平成３０年度補正
ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金
【２次公募要領】

本事業は、中小企業・小規模事業者等が取り組む、生産性向上に資する革新的なサービス開発・試作品開発・生産性プロセスの改善に必要な設備投資等を支援するものです。

事業の概要

事業の目的

足腰の強い経済を構築するため、生産性向上に資する革新的サービス開発・試作品開発・生産プロセスの改善を行うための中小企業・小規模事業者等の設備投資等の一部を支援します。

対象要件

認定支援機関の全面バックアップを得た事業を行う中小企業・小規模事業者等であり、以下の要件のいずれかに取り組むものであること。

・「中小サービス事業者の生産性向上のためのガイドライン」で示された方法で行う革新的なサービスの創出・サービス提供プロセスの改善であり、3～5年で、「付加価値額」年率3%及び「経常利益」年率1%の向上を達成できる計画であること。

または、

・「中小ものづくり高度化法」に基づく特定ものづくり基盤技術を活用した革新的な試作品開発・生産プロセスの改善であり、 3～5年で、「付加価値額」年率3%及び「経常利益」年率1%の向上を達成できる計画であること。

事業の詳細

1　一般型：中小企業・小規模事業者等が行う革新的なサービス開発・試作品開発・生産プロセスの改善に必要な設備投資等を支援。
（補助額：100万円～1，000万円、補助率：1／2以内（※1、※2））

2　小規模型：小規模な額で中小企業・小規模事業者等が行う革新的なサービス開発・生産プロセスの改善を支援。
（補助額：100万円～500万円、補助率：1／2以内（※1、※2、※3））

※1　生産性向上特別措置法（平成30年法律第25号）に基づき、令和元年7月31日までに固定資産税の特例率をゼロとする措置をした市区町村において、補助事業を実施する事業者が「先端設備等導入計画」の認定を平成30年12月21日の閣議決定後に新たに申請し、認定を受けた場合（変更申請の場合は新規の設備等導入を伴う計画であること）の補助率は2／3以内。

※2　3～5年で、「付加価値額」年率3%及び「経常利益」年率1%に加え、「従業員一人当たりの付加価値額」（＝「労働生産性」）年率3%を向上する中小企業等経営強化法に基づく経営革新計画を、平成30年12月21日の閣議決定後に新たに申請し承認を受けた場合の補助率は2／3以内。

※3　小規模企業者・小規模事業者、常時使用する従業員が20人以下の特定非営利活動法人の補助率は2／3以内。

●1・2共通　生産性向上に資する専門家を活用する場合　補助上限額30万円アップ

２０１９年８月

全国中小企業団体中央会

高知県地域事務局

【申請方法】

○　本公募は、「ミラサポ（https://www.mirasapo.jp/）」中小企業庁が開設した支援ポータルサイト会員ページ内に設けられるものづくり補助金電子申請システム（以下、「電子申請システム」という。）を使用して、電子申請を行った場合のみ受付となります（１事業者につき、１申請のみ）。

※「ミラサポ」の会員登録（無料）をしていただく必要がございます。

※「ミラサポ」の会員登録後、会員ページからアクセスいただける「電子申請システム」にて、別途ユーザーIDを新規登録（無料）していただく必要がございます。

○　電子申請システムの入力については、電子申請マニュアルに従って操作してください。

○　応募申請書データの各自保管のお願い

電子申請システムでの申請完了後は、９月２７日（金）１５時以降はシステムからＰＤＦデータをダウンロードすることができません。採択された場合には、手続等でご参考にしていただくこともございますので、申請のために作成いただいたWord等の元データは申請者各自にて保管をお願いします。

【公募期間】

応募開始：２０１９年８月１９日（月）　１３時

応募締切：２０１９年９月２０日（金）　１５時

注.　十分な対策を行ってはおりますが、回線状況によっては申請送信がエラーとなる可能性がございます。特に締め切り間際などは多くのご申請があり、回線が混雑することが予想されます。締め切りを過ぎた場合の申請は認められませんので、お時間には十分な余裕を持ってご申請を完了していただきますようお願いいたします。

○　今回の公募については、１０月末を目途に採択公表を行う予定です。

【お知らせ】（応募申請の手続きの前に必ずご一読ください）

○　本事業の事業実施期間は、交付決定日から２０２０年１月３１日（金）までになります。事業計画がこの期間内になっており、発注、納入、検収、支払等のすべての事業手続きが完了、かつ、実績報告書の提出ができる予定の方が応募申請の対象となります。報告書の作成準備も適切に行ってください。

○　応募申請書【様式２】の「（４）事業の具体的な内容 その１・その２」については、直接画面入力していただく方法と、添付書類としてデータを添付していただく方法があります。

データを添付していただく場合、Ａ４サイズで計１０ページ以内に収めていただきますようご協力をお願いいたします。

※　計１０ページを超えた場合も審査対象とはなりますが、よりスムーズな審査運営のため可能な限りご協力をお願いいたします。

○　本事業では、応募申請書に記載された事業計画を外部有識者からなる審査委員会が評価し、より優れた事業提案を採択します。申請書類に不備や不足がないように５８ページのチェックシートをご確認ください。

○　本事業の応募申請書類の申請にあたって、認定経営革新等支援機関（以下、認定支援機関という。）による事業計画の実効性および全面バックアップ支援についての確認（認定支援機関

確認書、７４・７５ページ）が必要となります。

○　本事業では、補助事業終了後も引き続き、補助事業の成果に基づいて、「事業化」を進めていただくことが必要です。また、事業化等の状況により収益が得られたと認められる場合には、補助金額を上限として収益納付していただくことがございますので、あらかじめご了承ください（事業化状況等報告の該当年度の会社全体の決算が赤字の場合は免除されます）。

○　本事業では、「事業継続力強化計画」または「連携事業継続力強化計画」の認定を取得した事業者（申請中を含む）は、当該計画の認定通知書の写し及び認定を取得した当該計画の写し（袋とじ等になっているものの写し）の提出（添付）により加点を行います。申請中の場合は、「事業継続力強化計画または連携事業継続力強化計画に係る認定申請書（（別紙）事業継続力強化計画または連携事業継続力強化計画を含む）」の写しを提出（添付）する必要があります。

（補助率１／２から２／３への要件）

○　「小規模型（設備投資のみ）」において小規模企業者・小規模事業者または常時使用する従業員が２０人以下の特定非営利活動法人が応募申請する場合は補助率２／３が適用されますが、小規模な事業者等であることの判定をするために「労働者名簿一覧（７６ページ）」が必要となります。事業終了後の確定検査時に従業員の人数を確認し、小規模事業者に該当しなくなった場合は、補助率が１／２の適用に変更となります。また、従業員が０名の場合も労働者名簿一覧が必要となりますのでご注意ください。

○　「一般型」・「小規模型（設備投資のみ）」において生産性向上特別措置法（平成３０年法律第２５号）に基づく、先端設備等導入計画による補助率２／３要件及び加点を求める場合は、補助事業の主たる実施場所がある市区町村が令和元年７月３１日までに固定資産税ゼロの特例にかかる条例を成立させ、かつ、本事業に申請する事業者が平成３０年１２月２１日の閣議決定後、新たに先端設備等導入計画の認定申請を市区町村から認定を取得していることが必要です。または、平成３０年１２月２１日以降かつ補助事業応募申請時に、同市区町村へ先端設備等導入計画の認定を申請中である必要があります（新たな設備等導入を伴う計画変更を含む）。

○　「一般型」・「小規模型（設備投資のみ）」において経営革新計画による補助率２／３の適用を求める場合は、平成３０年１２月２１日以降に必要な要件を満たした経営革新計画を新たに申請をし（計画変更に係る承認は不可）、承認を得た事業者（申請中も含む）に限ります。申請中の場合は、補助金応募申請時に経営革新計画の承認申請書（別表を含む）の写しを提出（添付）する必要があります。

○　補助率を２／３で申請した場合、要件を満たさない申請や、添付書類の不備がある申請は補助対象外となり、不採択となります。

【その他】

○　「平成３０年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金」の１次公募における採択事業者は、１次公募で採択された事業について辞退をしていない限り、採択の対象とは

なりません。

○ **申請書の作成を支援した者がいる場合は、申請書の「事業計画書作成支援者名」の欄に当該支援者名を記載してください。また、作業等にかかる費用等とかい離した高額な成功報酬等を申請者に請求する等の不適切な行為がみられた場合、必要に応じて当該作成支援者をヒアリングをさせていただくことがあります。**

【お問合せ先】

○ 応募申請書の不明点は、最寄りの地域事務局（５６ページを参照）までお問合せください。また、システム操作についての不明点は、ものづくり補助金申請サポートセンターまでお問合せください。

ものづくり補助金申請サポートセンター

受　付　時　間：９：００～１７：００（土日祝日を除く）

電　話　番　号：０８００－６００－０２５８

メールアドレス：monodukuri30-denshi@gw.nsw.co.jp

〔 目　　次 〕

Ⅰ．本事業について ····· 7

１．事業の目的 ····· 7

２．補助対象者 ····· 7

３．補助対象事業及び補助率等 ····· 9

４．事業実施期間及び補助対象要件 ····· １１

５．事業のスキーム ····· １３

６．補助対象経費 ····· １５

７．補助上限額増額及び補助率アップの要件 ····· １８

８．応募申請書類の記載・提出にかかる留意点 ····· １９

９．補助事業者の義務 ····· ３４

１０．財産の帰属等 ····· ３５

１１．その他 ····· ３５

Ⅱ．参　考 ····· ３６

１．資金面に関すること

● つなぎ融資のご案内について ····· ３７

● ＰＯファイナンスのご案内について ····· ３７

２．応募申請要件に関すること

● 認定支援機関について ····· ３７

● 事業計画書作成支援者について ····· ３９

● 「中小サービス事業者の生産性向上のためのガイドライン」について ····· ３９

● 「中小ものづくり高度化法」について ····· ４０

● 先端設備等導入計画について ····· ４１

● 経営革新計画について ····· ４１

● 経営力向上計画について ····· ４２

● 地域経済牽引事業計画について ····· ４２

● 事業継続力強化計画及び連携事業継続力強化計画について ····· ４２

● 購入型クラウドファンディングについて ····· ４３

● 主たる業種、本事業で取り組む対象分野となる業種（日本標準産業分類、中分類）について ····· ４４

● 小規模企業者・小規模事業者について ····· ４５

３．企業会計、税制に関すること

● 中小企業投資促進税制について ····· ４８

● 本補助金で取得した固定資産等に係る圧縮記帳について ····· ４８

● 「中小企業の会計に関する基本要領」及び「中小企業の会計に関する指針」について ····· ４８

４．経費の支出に関すること
● 経費支出基準について ····· ４９
● 旅費支給に関する基準について ····· ５０

５．事業化（段階）について
● 事業化（段階）について ····· ５２

６．その他
● クラウドについて ····· ５２
● 中小企業技術革新制度（ＳＢＩＲ制度）について ····· ５３
● スマートものづくり応援隊について ····· ５３
● ロボットシステムインテグレータ（ロボット SIer）について ····· ５４
● SECURITY ACTION について ····· ５４
● 営業秘密の保護・活用について ····· ５４
● お問合せ先（地域事務局一覧） ····· ５６

Ⅲ．応募申請書類（様式等参考） ····· ５７

提出（添付）書類チェックシート ····· ５８
提出（添付）書類ファイル名確認シート ····· ５９
【様式１】事業計画書の提出について（単体申請／対象類型共通） ····· ６０
【様式２】事業計画書（単体・共同申請／革新的サービス） ····· ６２
【様式２】事業計画書（単体・共同申請／ものづくり技術） ····· ６７
【様式１】事業計画書の提出について（共同申請／対象類型共通） ····· ７２

≪全事業者提出（添付）≫
認定支援機関確認書 ····· ７４
≪該当する事業者のみ≫
労働者名簿一覧 ····· ７６

Ⅰ.本事業について

＊用語の定義…以下の公募要領本文において、「中小企業者等」とは、下記の２．補助対象者に掲げる【中小企業者】および【特定非営利活動法人】の両者を指すものとします。

１．事業の目的

足腰の強い経済を構築するため、日本経済の屋台骨である中小企業・小規模事業者等＊が取り組む生産性向上に資する革新的サービス開発・試作品開発・生産プロセスの改善を行うための設備投資等の一部を支援します。（＊…特定非営利活動法人を含む。）

２．補助対象者

本補助金の補助対象者は、日本国内に本社及び実施場所を有する中小企業者（下記ア、イの要件を満たすもの）および特定非営利活動法人（下記ウの要件を満たすもの）に限ります。

なお、本事業における中小企業者とは以下の表で示しています。ものづくりに関する事業で申請される方は【ものづくり技術】の類型欄を、サービスに関する事業で申請される方は【革新的サービス】の類型欄をそれぞれの「業種・組織形態」とあわせてご確認ください。

※【ものづくり技術】に応募申請が可能となるのは、「中小企業のものづくり基盤技術の高度化に関する法律」第２条第１項に規定する者。
【革新的サービス】に応募申請が可能となるのは、「中小企業等経営強化法」第２条第１項に規定する者。

ア　【中小企業者（組合関連以外）】

	業種	資本金 （資本の額又は出資の総額）	従業員 常勤	ものづくり技術 （中小企業のものづくり基盤技術の高度化に関する法律）	革新的サービス （中小企業等経営強化法）
資本金・従業員規模の一方が右記以外の場合対象（個人事業主を含む）	製造業、建設業、運輸業	3億円	300人	○	○
	卸売業	1億円	100人	○	○
	サービス業 （ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く）	5,000万円	100人	○	○
	小売業	5,000万円	50人	○	○
	ゴム製品製造業 （自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く）	3億円	900人	○	○
	ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円	300人	○	○
	旅館業	5,000万円	200人	○	○
	その他の業種（上記以外）	3億円	300人	○	○

ただし、次の（１）～（５）のいずれかに該当する者は、大企業[注]とみなして補助対象者から除きます。（みなし大企業）

（１）発行済株式の総数又は出資価格の総額の２分の１以上を同一の大企業が所有している中小企業者

（２）発行済株式の総数又は出資価格の総額の３分の２以上を大企業が所有している中小企業者

（３）大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の２分の１以上を占めている中小企業者

（４）発行済株式の総数又は出資価格の総額を（１）～（３）に該当する中小企業者が所有している中小企業者

（５）（１）～（３）に該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者

注１．上記表に規定する資本金・従業員数がともに上記表の範囲を超えるものを大企業といいます。
ただし、次のいずれかに該当する者については、大企業として取り扱わないものとします。
○　中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社
○　投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合
注２．本条件の適用は、補助事業実施期間中および補助事業終了後の所定期間にも及びます。

イ　【中小企業者（組合関連）】

	組織形態	ものづくり技術 （中小企業のものづくり基盤技術の高度化に関する法律）	革新的サービス （中小企業等経営強化法）
組合関連	企業組合	○	○
	協業組合	○	○
	事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会	○	○
	商工組合、商工組合連合会	○	○
	商店街振興組合、商店街振興組合連合会	×	○
	水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会	○	○
	生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会	×	○ ※注2参照
	酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会	×	○ ※注3参照
	内航海運組合、内航海運組合連合会	×	○ ※注4参照
	技術研究組合 （直接又は間接の構成員の3分の2以上が中小企業者であるもの）	○	○

注１．組合関連は上記のいずれかが補助対象者となります。

注２．その直接又は間接の構成員の３分の２以上が５，０００万円（卸売業を主たる事業とする事業者については、１億円）以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時５０人（卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業者については、１００人）以下の従業員を使用する者であるもの。

注３．その直接又は間接の構成員たる酒類製造業者の３分の２以上が３億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時３００人以下の従業員を使用する者であるもの並びに酒販組合、酒販組合連合会及び酒販組合中央会であって、その直接又は間接の構成員たる酒類販売業者の３分の２以上が５，０００万円（酒類卸売業者については、１億円）以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時５０人（酒類卸売業者については、１００人）以下の従業員を使用する者であるもの。

注４．その直接又は間接の構成員たる内航海運事業を営む者の３分の２以上が３億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時３００人以下の従業員を使用する者であるもの。

注５．財団法人（公益・一般）、社団法人（公益・一般）、医療法人、社会福祉法人、法人格のない任意団体は補助対象となりません。

ウ　【特定非営利活動法人】

全類型共通	・広く中小企業一般の振興・発展に直結し得る活動を行う特定非営利活動法人であること。 ・従業員数が中小企業者（上記ア の「その他の業種」）の範囲に当てはまること。
単体で申請を行う場合	・法人税法上の収益事業（法人税法施行令第５条に規定される３４業種）を行う特定非営利活動法人であること。 ・当該事業で「３～５年で付加価値額年率３%及び経常利益年率１%の向上を達成する計画」を有すること。 ・認定特定非営利活動法人ではないこと。 ・補助金の事業に係る「経営力向上計画（２０ページ・４２ページ参照）」の認定を受けていること。
中小企業者と 共同申請を行う場合	・中小企業者が半数以上を占める複数事業者による共同申請であり、補助金総額の２／３以上が中小企業者に充てられること。 ・特定非営利活動法人に対する補助金額が、共同申請する法人の中の最高額とならないこと。 ・各申請者がそれぞれ「３～５年で付加価値額年率３%及び経常利益年率１%の向上を達成する計画」を有すること。 ※　共同申請で１件と数えることとし、補助上限は共同申請全体で１，０００万円（小規模型は５００万円）とする。

※　その他、類型ごとの詳細な申請要件・加点事項等については１８ページ～２９ページを、補助上限額増額及び補助率アップの要件については１８ページ・１９ページを併せてご覧ください。

（参考）　法人税法施行令第５条

http://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=340CO00000000097&openerCode=1

３．補助対象事業及び補助率等

本事業では、上記の２．の【革新的サービス】と【ものづくり技術】の対象類型に区分されています。また、「一般型」・「小規模型（設備投資のみ）」の事業類型が対象となります。ただし、補助上限額、補助率、対象経費等については、事業類型、取得計画、企業規模等の要件によって異なりますので必ずご確認ください。

同一法人・事業者での応募申請は、１申請に限ります（対象類型：【革新的サービス】【ものづくり技術】、事業類型：「一般型」・「小規模型（設備投資のみ）」を通して１申請です）。

ア　【一般型】

項　目	要　件
（１）概要	中小企業者等が行う革新的なサービス開発・試作品開発・生産プロセスの改善に必要な設備投資等を支援します。
（２）補助金額	１００万円～１，０００万円 複数の中小企業者等が共同で申請を行うことが可能 （補助上限額は共同申請全体で１，０００万円）。[注6・注7]
（３）補助率	補助率：１／２以内 ・生産性向上特別措置法（平成３０年法律第２５号）に基づき、令和元年７月３１日までに固定資産税の特例率をゼロとする措置をした市区町村において、補助事業を実施する事業者が「先端設備等導入計画」の認定を平成３０年１２月２１日の閣議決定後に新たに申請し、認定を受けた場合（変更申請の場合は新規の設備等導入を伴う計画であること）の補助率は２／３以内。 ・３～５年で、「付加価値額」年率３%及び「経常利益[注4]」年率１%に加え、「従業員一人当たりの付加価値額」（＝「労働生産性」）年率３%を向上する中小企業等経営強化法に基づく経営革新計画を、平成３０年１２月２１日の閣議決定後に新たに申請し承認を受けた場合の補助率は２／３以内。
（４）設備投資	必要
（５）補助対象経費	機械装置費、技術導入費、運搬費、専門家経費、クラウド利用費
（６）その他	生産性向上に資する専門家の活用がある場合は、補助上限額に３０万円の増額が可能（共同申請の場合は全体で３０万円までの増額とする。）

イ　【小規模型（設備投資のみ）】

項　目	要　件
（１）概要	小規模な額で中小企業者等が行う革新的サービス開発・生産プロセスの改善を支援します。
（２）補助金額	１００万円～５００万円 複数の中小企業者等が共同で申請を行うことが可能 （補助上限額は共同申請全体で５００万円）。[注6・注7]
（３）補助率	補助率：１／２以内 ・生産性向上特別措置法（平成３０年法律第２５号）に基づき、令和元年７月３１日までに固定資産税の特例率をゼロとする措置をした市区町村において、補助事業を実施する事業者が「先端設備等導入計画」の認定を平成３０年１２月２１日の閣議決定後に新たに申請し、認定を受けた場合（変更申請の場合は新規の設備等導入を伴う計画であること）の補助率は２／３以内。 ・３～５年で、「付加価値額」年率３%及び「経常利益[注4]」年率１%に加え、「従業員一人当たりの付加価値額」（＝「労働生産性」）年率３%を向上する中小企業等経営強化法に基づく経営革新計画を、平成３０年１２月２１日の閣議決定後に新たに申請し承認を受けた場合の補助率は２／３以内。 ・小規模企業者・小規模事業者[注5]、常時使用する従業員が２０人以下の特定非営利活動法人の補助率：２／３以内。
（４）設備投資	必要
（５）補助対象経費	機械装置費、技術導入費、運搬費、専門家経費、クラウド利用費
（６）その他	生産性向上に資する専門家の活用がある場合は、補助上限額に３０万円の増額が可能（共同申請の場合は全体で３０万円までの増額とする。）

注１．採択後の対象類型、事業類型間での変更はできませんのでご注意ください（様式１＜事業類型等の内容＞で選択した事業類型は変更できません）。

注２．設備投資とは、専ら補助事業のために使用される機械・装置、工具・器具（測定工具・検査工具、電子計算機、デジタル複合機等）及び専用ソフトウェアを取得するための経費のうち、補助対象経費で単価５０万円（税抜き）以上を計上する場合を指します。なお、共同で申請を行う場合は、共同申請の事業者それぞれが設備投資をする必要があります。

注３．設置場所の整備工事や基礎工事については、補助対象経費として認めておりません（１５ページの「機械装置費」注５を参照してください）。また、「一般型」は、「機械装置費」以外の経費については、総額で５００万円（税抜き）までを補助上限額とします。

注４．特定非営利活動法人については、「当期経常増減額（課税事業のみ）」と読み替えるものとします。以下の本文中においても同様に読み替えます。

注５．小規模企業者・小規模事業者の定義は、４５～４７ページをご参照ください。なお、交付決定後に小規模企業者・小規模事業者の定義からはずれた場合は、補助率及び補助率かさ上げ要件が変更となる場合があります。確定検査において労働者名簿等を確認しますので、人数の変更があった場合は補助率が２／３から１／２以内への計画変更となります。
　共同申請の場合は、共同申請者すべてが小規模企業者・小規模事業者に該当する場合（特定非営利活動法人の場合は常時使用する従業員数が２０人以下の場合）のみ補助率が２／３以内となります。

注６．共同申請として申請を行う場合は、共同申請者全体の補助上限額は一般型１，０００万円／小規模型５００万円です。また、補助下限額については、一般型・小規模型共に１者あたり１００万円以上となります。

注７．共同申請として申請する場合は、以下の要件であること。

① 複数の者（補助対象者に限ります）が共同で一つの事業を申請するもの。また、応募申請時には幹事企業を選定し、幹事企業の事業実施場所に所在する地域事務局に申請されたもの。

② 共同申請者それぞれが事業計画を作成し、申請者ごとに認定支援機関が発行した「確認書」を添付すること。

③ 共同申請者内の各事業者の補助金額は、採択された後に共同申請者内で流用することはできません。

④ 【革新的サービス】、【ものづくり技術】をまたぐ連携も可能。

⑤ 共同申請の事業者間において１００%株式を有していないこと。

⑥ 交付決定後、対象外となる事業者が共同申請していたことが発覚した場合は、共同申請者の事業全体が中止若しくは廃止。

４．事業実施期間及び補助対象要件

本事業の事業実施期間は、交付決定日から２０２０年１月３１日（金）までになっており、事業計画及び発注・納入・検収・支払等のすべての事業の手続きがこの期間内に完了するもの（原則、事業実施期間の延長はありません）、また、下記補助対象要件を満たしていることが応募申請の対象となります。（要件に満たない場合は補助対象外となります。）

【基本要件】

（１）どのように他社と差別化し競争力を強化するかを明記した事業計画を作り、その実効性及び補助率アップ必要要件など、補助事業の申請にあたり、中小企業・小規模事業者等の事業をバックアップする認定支援機関により確認されていること（３７～３８ページの「認定支援機関について」を参照してください）。

（２）申請者が特定非営利活動法人単体である場合、法人税法上の収益事業（法人税法施行令第５条に規定される３４業種）を行う法人であり、かつ認定特定非営利活動法人ではないこと。また、交付決定時までに本事業に係る「経営力向上計画（４２ページを参照してください）」の認定を受けていること。

【革新的サービス】

「中小サービス事業者の生産性向上のためのガイドライン」（３９ページの「中小サービス事業者の生産性向上のためのガイドライン」についてを参照してください）で示された方法で行う革新的なサービスの創出・サービス提供プロセスの改善であり、３～５年計画で、「付加価値額[注1]」年率３%及び「経常利益[注2]」年率１%の向上を達成する計画であること。

注１．付加価値額＝営業利益＋人件費＋減価償却費
注２．経常利益＝営業利益－営業外費用（支払利息・新株発行費等）

【ものづくり技術】

「中小ものづくり高度化法」（４０ページの「中小ものづくり高度化法」についてを参照してください）に基づく特定ものづくり基盤技術を活用した革新的な試作品開発・生産プロセスの改善を行い、３～５年計画で、「付加価値額[注1]」年率３%及び「経常利益[注2]」年率１%の向上を達成する計画であること。

＜補助対象事業における主な留意事項＞

（１）共同申請者の一員として応募申請をした法人・事業者も個者又は他の共同申請者で申請することはできません。

（２）同一事業者による重複申請が認められた場合、採択いたしません。採択後・交付決定後であっても、交付決定を取り消します。

（３）平成２４～２９年度補正ものづくり補助金事業の採択事業者が同一・類似の事業を本事業に応募申請した場合、採択いたしません。

（４）「平成３０年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金」の１次公募における採択事業者は、１次公募で採択された事業について辞退をしていない限り、採択いたしません。

（５）平成２４～２８年度補正ものづくり補助金事業の「事業化状況・知的財産権等報告書」[注]が提出されていない場合、採択いたしません。

注．「事業化状況・知的財産権等報告書」とは、「ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程」の「事業化状況等報告」「知的財産権等に関する届出」の条項に基づき、各年度の「事業化状況・知的財産権等報告システム」から入力し、登録完了することで提出（送信）されるものです。

（６）本事業では「他社と差別化し競争力を強化」する事業計画を支援対象としておりますので、複数の中小企業・小規模事業者から同一もしくは極めて類似した内容の応募申請があった場合、「他社との差別化」には当たらず、採択しない場合があります。自社の置かれている現状等を

分析し、実態に即した事業計画を記載してください。他社の事業計画をコピーしたり、他社にコピーされないようご注意ください。

（７）専門家を活用し、補助上限額を増額する場合

専門家についてはその経費支出額にかかわらず、補助上限額に３０万円を増額することが可能です。応募申請書に生産性向上に資する専門家の活用を記載し、３０万円（上限）を加えた金額で申請してください。

「専門家」には、スマートものづくり応援隊（５３ページ）、IT コーディネータ等の専門家の活用が想定されますが、本事業の応募申請時に確認書を発行した認定支援機関、事業計画書の作成を支援した者（【様式２】事業計画書作成支援者）は含まれないので留意してください）。

＜補助対象外となる申請及び事業計画＞

次に掲げる事業は補助対象となりません。審査において、以下に該当するとされた場合は不採択となります。また、採択・交付決定後に以下に該当すると確認された場合も、採択・交付決定が取消しとなります。

① 本公募要領にそぐわない事業

② テーマや事業内容から判断し、同一又は類似内容の事業であり、国（独立行政法人等を含みます）が助成する他の制度（補助金、委託費等）と重複する事業

③ 事業の主たる課題の解決そのものを外注又は委託する事業

④ 試作品等の製造・開発の全てを他社に委託し、企画だけを行う事業

⑤ 公序良俗に反する事業

⑥ 公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 121 号）第２条により定める営業内容等）

⑦ １５～１７ページの「補助対象経費」の各区分等に設定されている上限（下記のとおり）を超える補助金を計上する事業

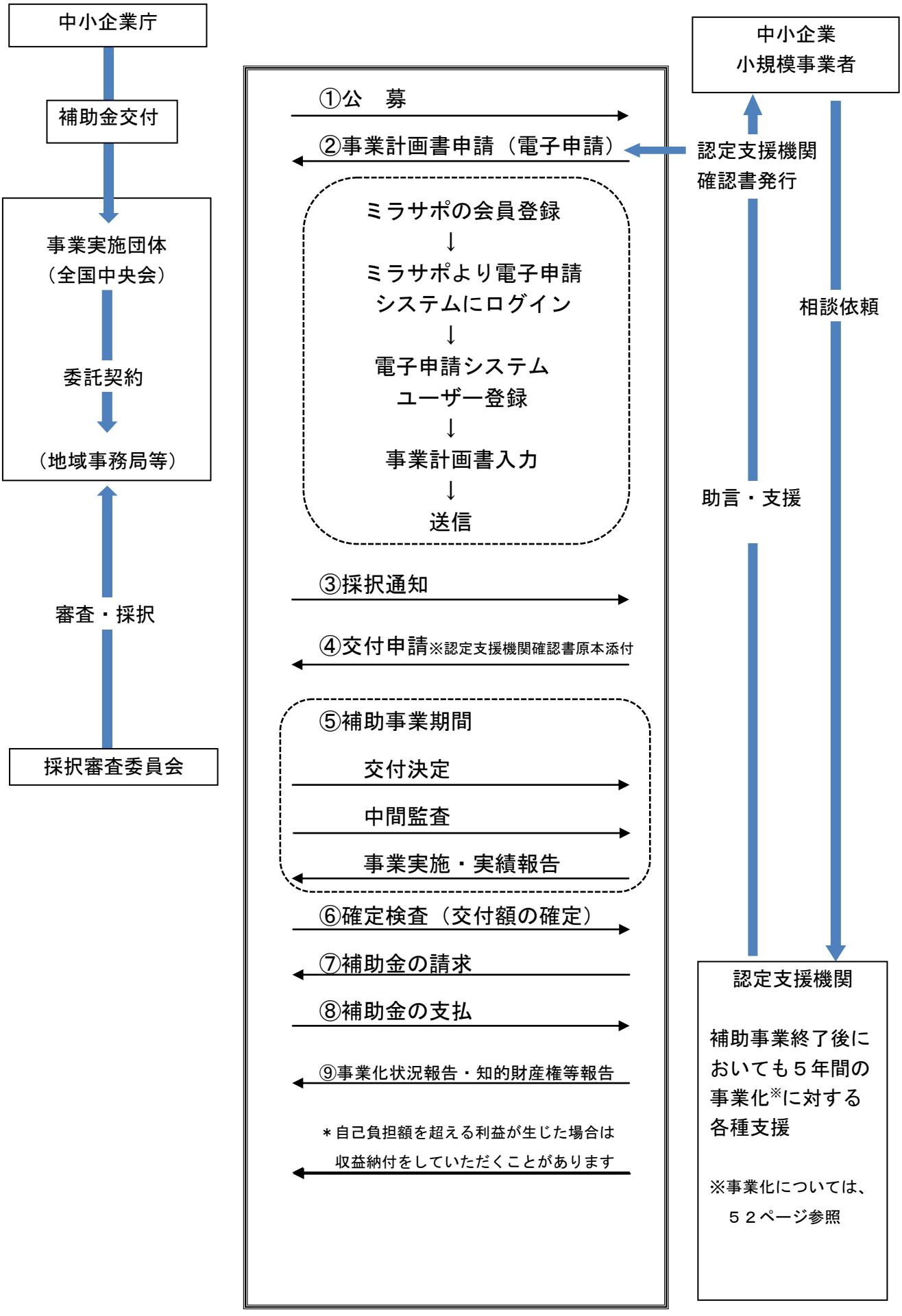
- 技術導入費･･･補助対象経費総額（税抜き）の３分の１
- 機械装置費以外の経費（「一般型」･･･総額で補助金額５００万円（税抜き）まで）

⑧ その他

- 補助金申請額が１００万円に満たない案件、または補助上限額を超える案件
- 同一法人・事業者が今回の公募で複数申請を行っている案件
- 必要な書類が添付されていない案件
- その他書類不備等、補助対象要件を満たさない案件
- 補助対象事業者に該当しなくなった場合（みなし大企業含む）

特に、提出（添付）書類（３１ページ参照）が添付されていない（加点項目の適用や、補助率２／３への引き上げを希望される場合は要確認）場合は、不採択となるケースがありますので、十分確認の上申請してください。

５．事業のスキーム


中小企業庁
補助金交付
事業実施団体
（全国中央会）
委託契約
（地域事務局等）
審査・採択
採択審査委員会
中小企業
小規模事業者
①公　募
②事業計画書申請（電子申請）
認定支援機関
確認書発行
ミラサポの会員登録
↓
ミラサポより電子申請
システムにログイン
↓
電子申請システム
ユーザー登録
↓
事業計画書入力
↓
送信
相談依頼
助言・支援
③採択通知
④交付申請※認定支援機関確認書原本添付
⑤補助事業期間
交付決定
中間監査
事業実施・実績報告
⑥確定検査（交付額の確定）
⑦補助金の請求
⑧補助金の支払
⑨事業化状況報告・知的財産権等報告
＊自己負担額を超える利益が生じた場合は
収益納付をしていただくことがあります
認定支援機関
補助事業終了後においても５年間の事業化※に対する各種支援
※事業化については、
５２ページ参照

＜応募手続き等の概要＞

（１）公募期間

応募開始：２０１９年８月１９日（月）１３時

応募締切：２０１９年９月２０日（金）１５時

（２）応募申請書の申請先（お問合せ先）等

○　申請については、電子申請のみとします。担当事務局は補助事業の主たる実施場所に所在する地域事務局となります。（地域事務局については５６ページを参照してください。）

○　共同申請で応募する場合、幹事企業がとりまとめて、代表して申請してください。

注１．郵送、持参、ＦＡＸ及び電子メールによる申請は、受付できませんのでご留意ください。
注２．「一般型」・「小規模型（設備投資のみ）」に共同で申請する場合は幹事企業の補助事業の実施場所に所在する地域事務局が担当事務局となります。
注３．申請書類に記載された情報については、審査・管理・確定・精算・政策効果検証に使用いたします。なお、申請された書類は返却いたしません。
注４．電子申請される場所が山間部や島しょ地域等で、パソコンやインターネットを使用できるインフラが整備されていない等、自社での解決が難しい特別なご事情があると判断できる場合に限り、郵送による申請が認められる可能性がございます。詳しくは、最寄りの地域事務局にご相談ください。

（３）審査方法・基準

○　申請書類について、表２で定める審査項目（３２ページ参照）に基づき、外部有識者等により構成される採択審査委員会において審査を行います。なお、審査は申請書類をもって行われますので、不備のないよう十分注意してください。

○　採択審査委員会は非公開で行われます。また、必要に応じてヒアリングを行う場合があります。

（４）審査結果の通知

○　採択案件（補助対象予定者）の決定後、応募者全員に対して、速やかに採択・不採択の結果を各地域事務局から文書にて通知します。

（５）案件採択の公表

○　採択となった場合には、受付番号、商号又は名称（法人番号を含む）、交付年度、公募回、事業計画名（３０字程度）、事業の主たる実施場所、認定支援機関等のいずれかの項目内容をホームページ等で公表します。

○　採択となった場合には、認定支援機関による事業化に向けたフォローアップを通じて得られた採択率、事業化率等の情報を、支援を実施した認定支援機関の単位でもって公開させていただくことがあります。

（６）その他

○　事業実施場所を変更することは原則認められていません。（地域事務局にすぐにご相談ください。）

○　採択された場合であっても、応募申請内容や予算の都合等により希望金額が減額されるなどの条件が付される場合があります。また、補助事業終了後、必要な支払いの証憑書類が整っていない場合は交付申請額から減額されることがあります。

○　代表者（代表者、法人でその役員（業務を執行する役員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む））について、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条に規定する暴力団又は暴力団員と関係があることが判明した場合、採択いたしません。また、採択後・交付決定後であっても、採択や交付決定を取り消します。

○　補助事業を行うにあたり、他事業と区分して経理管理を行ってください。補助対象経費は、補助事業の対象経費として明確に区分して経理され、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみになります。

○　交付申請時には、認定支援機関確認書（原本）、登記事項証明書等を提出していただく必要がございます。

６．補助対象経費

（１）対象経費の区分　　**≪全事業類型共通≫**

機械装置費	**① 専ら補助事業のために使用される機械・装置、工具・器具（測定工具・検査工具、電子計算機、デジタル複合機等）の購入、製作、借用に要する経費** **② 専ら補助事業のために使用される専用ソフトウェアの購入、借用に要する経費** **③ ①もしくは②と一体で行う、改良・修繕又は据付けに要する経費** 注１．「機械装置費」のうち、機械装置等を取得するための経費として補助対象経費で単価５０万円（税抜き）以上を計上する場合を「設備投資」といいます。 注２．機械装置又は自社により機械装置を製作する場合の部品の購入に要する経費は「機械装置費」となります。 注３．「借用」とは、いわゆるリース・レンタルをいい、交付決定後に契約したことが確認できるもので、補助事業期間中に要する経費のみとなります。したがって、契約期間が補助事業期間を超える場合の補助対象経費は、按分等の方式により算出された当該補助事業期間分のみ対象となります。 注４．「改良・修繕」とは、本事業（30補正）で購入した機械設備の機能を高め又は耐久性を増すために行うものです。 注５．「据付け」とは、本事業（30補正）で購入した機械・装置の設置と一体で捉えられる軽微なものに限ります。設置場所の整備工事や基礎工事は含みません。 注６．「革新的サービス」の応募申請者が、専用ソフトウェアの構築を外注する場合は「機械装置費」に計上してください（「ものづくり技術」も同様）。 注７．本事業で購入する機械装置等を担保に金融機関から借入を行う場合は各地域事務局への事前申請が必要です。さらに、担保権実行時には国庫納付が必要となります。
技術導入費 **※上限額** **＝補助対象経費総額（税抜き）の３分の１**	**本事業遂行のために必要な知的財産権等の導入に要する経費** 注１．知的財産権を所有する他者から取得（実施権の取得を含む）する場合は書面による契約の締結が必要となります。 注２．技術導入費支出先には、専門家経費、外注加工費及び委託費を併せて支払うことはできません。

専門家経費	**本事業遂行のために必要な謝金や旅費として、依頼した専門家に支払われる経費** 注１．委員会への委嘱や技術指導など本事業の遂行に専門家が必要である場合は、専門家を依頼することができます。 注２．技術指導などは、補助事業者の事業実施場所等の現地において、直接、対面にて行うことが必要です。 注３．専門家経費支出対象者には、技術導入費を併せて支出することはできません。 注４．生産性向上に資する専門家を活用し、補助上限を３０万円増額する場合は、申請時に意志表示をする必要があります。申請額についても３０万円増額した金額で申請してください。 注５．確認書を発行した認定支援機関、応募申請時に事業計画書の作成を支援した者（【様式２】事業計画書作成支援者）は専門家経費の対象外とします。
運搬費	**運搬料、宅配・郵送料等に要する経費**
クラウド利用費	**クラウドコンピューティングの利用に関する経費（機械装置費を除く）。**（※５２ページの「クラウドについて」を参照してください。） 注１．専ら、補助事業のために利用するクラウド利用費であって、自社他事業と共有利用する場合は補助対象となりません。 注２．クラウド利用にかかる経費のうち、サーバーの領域を借りる費用（サーバーの物理的なディスク内のエリアを借入、リースを行う費用）、サーバー上のサービスを利用する費用等が補助対象経費となります。サーバー購入費・サーバー自体のレンタル費等は対象になりません。 注３．サーバーの領域を借りる費用は、見積書、契約書等で確認できるもので、補助事業期間中に要する経費のみとなります。したがって、契約期間が補助事業期間を超える場合の補助対象経費は、按分等の方式により算出された当該補助事業期間分のみとなります。 注４．クラウド利用に付帯する経費についても補助対象となります（例：ルータ使用料・プロバイダ契約料・通信料等）。ただし、あくまでも補助事業に必要な最低限の経費であり、販売促進のための費用（公開のためのホームページ作成料等）は対象になりません。 また、パソコン・タブレット端末・スマートフォンなどの本体費用は対象となりません。

（２）補助対象経費全般にわたる留意事項

① 類型上の留意事項

○ 本事業では、設備投資が必要です。設備投資は、必ず単価５０万円（税抜き）以上の機械装置等を取得して納品・検収等を行い、補助事業者として適切に管理を行ってください。共同申請の場合は、各事業者ごとに対象設備を導入する必要があります。

○ 「一般型」において、「機械装置費」以外の経費は、総額で５００万円（税抜き）までを補助上限額とします。

② 以下の経費は、補助対象になりません。

○ 補助金交付決定日よりも前に発注、購入、契約、または事業期間終了後に納品、検収等を実施したもの（事業者が指定した国内の事業実施場所に引き渡されないもの）

○ 補助事業期間中の販売を目的とした製品、商品等の生産に係る経費（テスト販売を除く）

○ 事務所等にかかる家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費

○ 電話代、インターネット利用料金等の通信費（クラウド利用費に含まれる付帯経費は除く）

○ 商品券等の金券

○ 文房具などの事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費

○ 飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用

○ 不動産の購入費、自動車等車両（事業所や作業所内のみで走行し、自動車登録番号がなく、公道を自走することができないものを除く。）の購入費・修理費・車検費用

○ 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用

○ 収入印紙

○ 振込等手数料（代引手数料を含む）

○ 公租公課（消費税及び地方消費税額（以下「消費税等」という）等）

○ 各種保険料

○ 借入金などの支払利息及び遅延損害金

○ 補助金事業計画書･申請書･報告書等の事務局に提出する書類作成・送付に係る費用

○ 共同申請者内の補助事業者の取引によるもの（機械装置の売買代金や賃借料等）

○ 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例えば、事務用のパソコン・プリンタ・文書作成ソフトウェア・タブレット端末・スマートフォン及びデジタル複合機など）の購入費

○ 中古市場において広く流通していない中古機械設備など、その価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費

○ 事業にかかる自社の人件費（ソフトウェア開発等）

○ 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

③ 支払は銀行振込のみとします（他の取引との相殺払による支払、手形による支払、手形の裏書譲渡、小切手、ファクタリング（債権譲渡）による支払、事業期間内に契約が完了しない割賦による支払は対象外とします。少額の現金払いは要相談。）

④ 本事業における発注先（海外企業からの調達を行う場合も含む）の選定にあたって、入手価格の妥当性を証明できるよう見積書をとってください。また、単価５０万円（税抜き）以上の物件については原則として２社以上から同一条件による見積をとることが必要です。ただし、発注内容の性質上２社以上から見積をとることが困難な場合は、該当する企業等を随意の契約先とすることができます。その場合、該当企業等を随意契約の対象とする理由書が必要となります。

⑤ 補助金交付申請額の算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して算定してください。

７．補助上限額増額及び補助率アップの要件

事業類型	補助額		補助率	
	上限	下限	補助対象経費の２／３以内	補助対象経費の１／２以内
一般型	１，０００万円（※１）	１００万円	（※２）の一定要件を満たす者	その他の者
小規模型（設備投資のみ）	５００万円（※１）	１００万円	（※２）（※３）の一定要件を満たす者	その他の者

（※１）生産性向上に資する専門家の活用をする場合は補助上限額に３０万円の増額が可能。

（※２）「一般型」・「小規模型（設備投資のみ）」では、下記（１）、（２）のいずれかに該当した場合に、補助率を補助対象経費の２／３以内とすることが可能。

共同申請の場合は、いずれか１事業者が補助率アップの要件に該当していれば、他の事業者についても補助率アップが可能。

（※３）小規模企業者、小規模事業者（４５～４７ページ参照）または常時使用する従業員が２０人以下の特定非営利活動法人であること（下記（３））。

共同申請の場合は、すべての事業者が補助率アップの要件に該当している場合のみ、補助率アップが可能。

（１）先端設備等導入計画の認定取得事業者として、補助率を２／３にアップするための要件

生産性向上特別措置法（平成３０年法律第２５号）に基づき、令和元年７月３１日までに固定資産税ゼロの特例にかかる条例を成立させ、かつ、本事業に申請する事業者が平成３０年１２月２１日の閣議決定後、新たに先端設備等導入計画の認定申請を当該市区町村に行い認定を受けること（新たな設備導入を含む計画変更も可）。　※補助事業実施場所と同じ市区町村の認定が必要です。

応募申請時点の認定状況	必要書類
認定済み	① 先端設備等導入計画の認定書の写し ② 先端設備等導入計画に係る認定申請書（別紙を含む）または変更申請書（別紙を含む）の写し ※　採択された場合、改めて提出する必要はありません
認定申請中	① 申請済みの先端設備等導入計画の認定申請書（別紙を含む）または変更申請書（別紙を含む）の写し ② 市区町村より取得した当該認定申請書が受付された日が分かる資料 ※　採択された場合、交付申請時に先端設備等導入計画の認定書の写しを提出する必要があります

（２）経営革新計画の承認取得事業者として、補助率を２／３にアップするための要件

３～５年で、「付加価値額」年率３%、「経常利益」年率１%、および「従業員一人当たり付加価値額（＝労働生産性）」年率３%以上向上する中小企業等経営強化法に基づく経営革新計画を、平成３０年１２月２１日の閣議決定後に新たに申請し承認を受けること（計画変更不可）。

応募申請時点の承認状況	必要書類
承認済み	① 経営革新計画に係る承認通知書の写し ② 経営革新計画に係る承認申請書（別表を含む）の写し ※　採択された場合、改めて提出する必要はありません
承認申請中	① 申請済みの経営革新計画に係る承認申請書（別表を含む）の写し ② 都道府県より取得した当該承認申請書が受付された日が分かる資料 ※　採択された場合、交付申請時に経営革新計画に係る承認通知書の写しを提出する必要があります

➢先端設備等導入計画、経営革新計画の認定（承認）申請をする場合の流れ（２７ページ参照）

窓口に持参する場合

記入済みの認定（承認）申請書１枚目の写しを各担当窓口に持参し、当日の日付の入った受領印等を受けて、この写しを本補助金の応募申請書類に添付し、応募締切までに申請すること。

郵送の場合

認定（承認）通知書の返信用封筒（切手を貼り、自社の住所を記載したもの）とは別に、もう１枚同様の返信用封筒と記入済みの認定（承認）申請書１枚目の写しを同封し、到着日の入った受領印等の記載がされた写しの返送を依頼すること。そして、この写しを本補助金の応募申請書類に添付し、応募締切までに申請すること。

（３）小規模型（設備投資のみ）において、補助率を２／３にアップするための要件

「小規模型（設備投資のみ）」において小規模企業者・小規模事業者または常時使用する従業員が２０人以下の特定非営利活動法人が応募申請する場合、小規模な事業者等であることの判定をするために「労働者名簿一覧（７６ページ）」の入力が必要。

８．応募申請書類の記載・提出（添付）にかかる留意点

※　応募申請書は、実施したい事業内容を明確にし、要点を押さえて記載してください。
また、記載の分量で採択を判断するものではありません。
提出（添付）書類については、５９ページのファイル名確認シートを参照し、決められたファイル名にしてください。

【様式１】事業計画書の提出について

ａ．「本社所在地」と「補助事業の実施場所」が異なる場合は両方の所在地を記載してください。

※　補助事業の実施場所は、応募申請時点で工場・店舗等を有していることが必要です。

補助事業実施場所が工事中の場合	応募申請時点で工場・店舗等を建設中のもの　→　×
補助事業実施場所が他社事業所の場合	賃借契約等で自社使用が可能なことが明白な場合　→　〇 ※応募申請時点で事業実施場所の貸借契約をしており契約書がある等、エビデンスを求められた際、提出できること。

ｂ．「一般型」・「小規模型（設備投資のみ）」において、共同で申請する場合は、幹事企業を筆頭として、共同申請者参加企業について事業者の郵便番号、本社（本部）所在地、商号又は名称、代表者役職、代表者氏名も記載してください。

ｃ．事業類型等の内容については、事業類型等のいずれか１つに☑を付してください。

「一般型」を選択した場合	①一定の要件を満たす先端設備等導入計画の認定 または ②一定の要件を満たす経営革新計画の承認 の取得を目指し、補助率２／３の適用を希望する場合は、該当する箇所に☑を付してください。 なお、①及び②いずれの場合も交付決定時点において要件を満たす必要があります。要件が満たされなかった場合は、交付決定することができませんのでご注意ください。

「小規模型（設備投資のみ）」を 選択した場合	①一定の要件を満たす先端設備等導入計画の認定 または ②一定の要件を満たす経営革新計画の承認 の取得を目指し、補助率２／３の適用を希望する場合は、該当する箇所に☑を付してください。 ※①及び②いずれの場合も交付決定時点において要件を満たす必要があります。要件が満たされなかった場合は、交付決定することができませんのでご注意ください。 小規模企業者・小規模事業者等として、補助率２／３の適用を希望する場合は、該当する箇所に☑を付してください。また、「労働者名簿一覧」を記載してください。 従業員が０名の場合も記載が必要となりますのでご注意ください。
生産性向上のために専門家の活用を希望する場合	生産性向上に資する専門家の活用により、補助上限額の増額を希望する場合は、該当する箇所に☑を付してください。
申請者が特定非営利活動法人単体である場合	①「経営力向上計画に係る認定について（認定通知書）の写し」 ②「経営力向上計画に係る認定申請書（（別紙）経営力向上計画を含む）の写し」 を添付していることを確認し、該当する箇所に☑を付してください。

【様式２】事業計画書

（共通）

「一般型」・「小規模型（設備投資のみ）」において共同で申請する場合は、【様式２】を共同申請者内の各事業者ごとに作成し、幹事企業がとりまとめて申請してください。なお、２．事業内容（１）事業計画名は、同一の事業計画名となります。

１．応募者の概要等

（１）応募者の概要

ａ．法人の場合は、１３桁の法人番号を記載してください（マイナンバー（個人番号）は記載しないでください）。

※　法人番号とは、行政を効率化し、国民の利便性を高め、公平公正な社会を実現するための社会基盤であり、法人には１法人１つの法人番号（１３桁）が指定され、登記上の所在地に通知されます。

ｂ．商号又は名称は、法人の種類（例：株式会社）と名称を間隔を空けずに記載してください。なお、カナは、法人の種類（例：カブシキガイシャ）部分を省略して、名称のみ全角カタカナで記載してください。

ｃ．郵便番号は、ハイフンなしの半角数字７桁で記載してください。

ｄ．本社所在地は、建物名まで記載してください。また、登記上の住所ではなく、現住所を記載してください。

ｅ．電話番号は、市外局番から記載し、番号区切りは半角ハイフン「-」を使用してください。

ｆ．自社ＷｅｂページのＵＲＬがある事業者は必ず記載してください（Ｗｅｂページがない、またはＷｅｂページＵＲＬを記載しない事業者は、会社案内等の事業概要の確認ができる資料の提出（添付）が必要となります）。

ｇ．ＵＲＬは、http://もしくはhttps://から記載してください。

ｈ．SECURITY ACTIONの宣言状況として、「★一つ星」「★★二つ星」「該当なし」のいずれかを選択してチェックを入れてください（５４ページ参照）。

ｉ．資本金・出資金は、応募申請時点での資本金・出資金を円単位で記載してください。

ｊ．従業員数は、中小企業基本法に基づく「常時使用する従業員」の人数を記載してください。常時使用する従業員には会社役員及び個人事業主は該当しません。

ｋ．主たる業種は、日本標準産業分類（中分類）の分類コードと名称を記載してください（４４～４７ページ参照）。

ｌ．設立年月日は、西暦で２０１９年１月１日であれば、2019-01-01と記載してください。

ｍ．認定支援機関が発行した確認書に記載された認定支援機関ID番号（１２桁）を転載してください（ID番号についての詳細は３７～３８ページ「認定支援機関について」をご参照ください）。

※　補助事業者には、補助事業年度終了後５年間にわたり、事業化の状況報告をしていただきますが、これらの報告内容を応募申請時に確認書を発行した認定支援機関ごとに集計し、公表する予定です。

ｎ．事業計画書作成支援者名の欄に、事業計画書を作成するにあたって支援を受けた機関や企業の名称を記載してください。

※　認定支援機関でなくても構いません。認定支援機関以外のコンサルタントや工作機械メーカー担当者等に事業計画書の作成支援を受けた場合も記載してください。

（２）株主等一覧表

主な株主又は出資者を、出資比率の高いものから記載し、大企業（みなし大企業を含む）は【　】に◎を記載してください。６番目以降は「ほか〇人」と記載してください。

（３）役員一覧

会社名欄には、大企業（みなし大企業を含む）は【　】に◎を記載してください。

（４）経営状況

表の左側に前々事業年度、右側に前事業年度の実績を記載してください。

２．事業内容

（１）事業計画名

ａ．事業目的を意識して３０字程度で記載してください。本項目は採択となった場合に公表します。

ｂ．「本事業で取り組む対象分野となる業種」には本補助事業で行う業種を記載してください（４４～４７ページ参照）。【様式２】１．応募者の概要等で記載いただく「主たる業種」とは異なる場合もあります。

ｃ．事業計画の概要・内容と整合性のとれる内容にしてください。

ｄ．「一般型」・「小規模型（設備投資のみ）」において共同で申請する場合は、共同申請参加企業で同一の事業計画名となります。

（２）事業計画の概要

ａ．１００字程度で簡潔に記載してください。なお、本項目は採択となった場合に公表することがありますので、公表して支障のあるノウハウや知的財産権等を含む内容は記載しないでください。

ｂ．事業計画名に沿って、現状の課題を明確にし、補助事業の実施による効果を記載してください。

（３）対象類型の分野

ａ．【革新的サービス】で申請される方は、「中小サービス事業者の生産性向上のためのガイドライン」の当てはまる分野に☑を付してください。（３９ページ「中小サービス事業者の生産性向上のためのガイドライン」について参照）

ｂ．【ものづくり技術】で申請される方は、「中小ものづくり高度化法」の１２分野で当てはまる技術に☑を付してください。（４０ページ「中小ものづくり高度化法」について参照）

（４）事業の具体的な内容（審査項目をよく読んで記載してください）

その１：具体的な取組内容（３２ページ　表２：審査項目参照）

（※別紙で提出（添付）することも可能です）

ａ．本事業の目的・手段について、今までの自社での取組みの経緯・内容をはじめ、今回の補助事業で機械装置等を取得しなければならない必要性を示してください。また、課題を解決するため、不可欠な工程ごとの開発内容、材料や機械装置等を明確にしながら、具体的な目標及びその具体的な達成手段を記載してください（必要に応じて図表や写真等を用い具体的かつ詳細に記載してください）。

事業期間内における機械装置等の取得時期や技術の導入時期についての詳細なスケジュールの記載が必要となります。

ｂ．応募申請する対象類型に応じて、事業計画との関連性を説明してください。

【革新的サービス】に応募申請する場合	新たな製品・サービスを顧客等の他者に対し役務としてどのように提供するのか具体的に説明するとともに、「中小サービス事業者の生産性向上のためのガイドライン」で示す方法との関連性を説明してください。
【ものづくり技術】に応募申請する場合	「中小ものづくり高度化法」の１２分野との関連性を説明してください。

ｃ．本事業を行うことによって、どのように他者と差別化し競争力強化が実現するかについて、その方法や仕組み、実施体制など、具体的に説明してください。

ｄ．「一般型」・「小規模型（設備投資のみ）」において、共同で申請する場合は、共同申請者参加の各事業者がそれぞれ設備投資（１０ページ：注２．参照）を行う事業計画を記載してください。

ｅ．生産性向上に資する専門家を活用し補助上限額の増額を希望する場合は、補助事業計画に専門家をどのように寄与させるのかを記載してください。

ｆ．共同申請の場合、お互いの役割分担や連携内容を具体化して記載してください。また、連携の状況がわかる構成図を記載してください。

その２：将来の展望（本事業の成果の事業化に向けて想定している内容及び期待される効果）

（※別紙で提出（添付）することも可能です）

ａ．本事業の成果が寄与すると想定している具体的なユーザー、マーケット及び市場規模等について、その成果の価格的・性能的な優位性・収益性や現在の市場規模も踏まえて記載してください。

ｂ．本事業の成果の事業化見込みについて、目標となる時期・売上規模・量産化時の製品等の価格等について簡潔に記載してください。

ｃ．必要に応じて図表や写真等を用い、具体的かつ詳細に記載してください。

その３：会社全体の事業計画

ａ．会社全体の事業計画（表）における「付加価値額」「経常利益」等の算出については、算出根拠を明記してください（※算出根拠を別紙で提出（添付）することも可能です）。

【革新的サービス】に応募申請する場合	「革新的なサービスの創出・サービス提供プロセスの改善を行い、３～５年計画で、「付加価値額」年率３%及び「経常利益」年率１%の向上を達成する計画」の根拠を具体的に記載してください（詳細を別添資料とすることも可能）。
【ものづくり技術】に応募申請する場合	「革新的な試作品開発・生産プロセスの改善を行い、３～５年計画で、「付加価値額」年率３%及び「経常利益」年率１%の向上を達成する計画」の根拠を具体的に記載してください（詳細を別添資料とすることも可能）。

ｂ．本事業計画（表）で示した数値は、補助事業終了後に、事業化状況等報告において伸び率の達成状況の確認を行います。

３．これまでに補助金又は委託費の交付を受けた実績説明（申請中の案件を含む）

ａ．平成２４～２９年度ものづくり補助金（過年度ものづくり補助金事業）の補助事業者は、同事業の内容及び本事業との相違点のほか、その事業化・収益化の実績・見込みについて記載してください（同一・類似の事業※として本事業に申請をした場合、採択いたしません）。

※　同一・類似の事業
応募事業者が過年度実施したものづくり補助金事業と、テーマや事業概要、設備投資で導入する機械装置等が類似であると採択審査委員会が判断した場合をいいます。

特に、平成２４～２８年度補正ものづくり事業の採択事業者においては、提出済の「事業化状況・知的財産権等報告書」に記載した内容をはじめ、同報告書を提出した後の進捗状況に応じて、事業化・収益化への取組成果や実績について記載してください。

ｂ．経済産業省その他の省庁等（各々に関連した特殊法人等の外郭機関を含む）による研究開発制度・事業（委託費・補助金等）において、申請時点から「過去５年以内に実施済」又は「現在実施中」若しくは「現在申請中」及び「今後申請予定」とされているもののうち、本事業計画と関連する事業内容（同一実施者の関与又は同一の技術シーズを用いるなど）と思われるもの又はそのおそれがあるものについて記載してください。

ｃ．該当案件が複数ある場合は案件ごとに作成してください。

ｄ．該当案件について、故意に記載しなかった場合、虚偽の申請を行ったものとみなし、採択、交付決定を取り消す場合があります。

（参考：過年度ものづくり補助金事業）

年度	正式名称
平成２４年度補正	平成２４年度補正ものづくり中小企業・小規模事業者試作開発等支援補助金
平成２５年度補正	平成２５年度補正中小企業・小規模事業者ものづくり・商業・サービス革新事業
平成２６年度補正	平成２６年度補正ものづくり・商業・サービス革新補助金
平成２７年度補正	平成２７年度補正ものづくり・商業・サービス新展開支援補助金
平成２８年度補正	平成２８年度補正革新的ものづくり・商業・サービス開発支援補助金
平成２９年度補正	平成２９年度補正ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金

４．経費明細表（補助上限額を超える応募申請書については、審査の対象となりません）

ａ．各事業類型に沿って、次表の内容に応じた記載をしてください。

項目	内容	留意点
経費区分	全事業類型共通で、 「機械装置費」・「技術導入費」 「専門家経費」・「運搬費」 「クラウド利用費」 を使用してください。	計上できる上限設定がある経費区分があります。詳細については、「６．補助対象経費」（１５～１７ページ）を参照してください。
（Ａ）事業に要する経費	当該事業を遂行するために必要な経費を意味し、必要経費全額について、消費税を加算した金額を記載してください。	消費税は１０％で計算してください。
（Ｂ）補助対象経費	「（Ａ）事業に要する経費」のうちで補助対象となる経費で、消費税を差し引いた金額を記載してください。	汎用性があり目的外使用になり得るもの（例えば、補助事業に関わる事務用のパソコン・プリンタ・タブレット端末・スマートフォン及びデジタル複合機などの購入費）については「（Ａ）事業に要する経費」となりますが、補助対象外であるため、「（Ｂ）補助対象経費」にはなりません。
（Ｃ）補助金交付申請額	「（Ｂ）補助対象経費」のうち補助金の交付を希望する額で、その限度は、各々「（Ｂ）補助対象経費」に「（Ｄ）補助率」を乗じた額となります。	１円未満は切り捨てで記載してください。
（Ｄ）補助率	補助率２／３適用の要件を満たし☑を付して必要書類の提出（添付）をした事業者は「２／３」、それ以外の事業者は「１／２」と入れてください。	
（Ｅ）積算基礎	本事業に要する経費について不明瞭な記載は避けてください。 例えば、機械装置費は、一式と表記せず、導入しようとする機械等の名称、型式、単価や数量など「（Ａ）事業に要する経費」の内訳を具体的に記載してください。	見積書の記載内容を参照させたい場合は、（別添）見積書参照と付記するとともに、必ず見積書の写しを添付してください。

ｂ．「補助金交付申請額」欄が０円となる費目については、当該費目の各欄に数字を記載しないでください。

ｃ．「経費区分」には上限が設定されているものがあります。詳細については、１５～１７ページの「６．補助対象経費」を参照してください。

ｄ．「一般型」・「小規模型（設備投資のみ）」については、設備投資（単価５０万円（税抜き）以上の機械装置等の取得）が必要です。

ｅ．「一般型」では、「機械装置費」以外の経費については、総額で５００万円（税抜き）までを補助上限額とします。

ｆ．複数の事業者で共同申請する場合、各事業者は、自社の経費明細表を作成するとともに、幹事企業は別表により、共同申請者全体の明細表を作成してください。

５．資金調達内訳

ａ．補助金の支払は、原則として事業終了後の精算払となります。事業実施期間中、補助金相当分の資金を確保する必要がありますので、当初の資金調達を記載してください。

ｂ．補助金交付までの間の事業資金に対するつなぎ融資の利用を検討されている方については、３７ページ「つなぎ融資のご案内について」を参照してください。

６．その他加点項目

下記の条件を満たす申請は、審査において加点対象となります。

（１）法令に基づく各種取得計画について（すべての事業類型が対象）

① 平成３０年１２月２１日以降に申請した先端設備等導入計画の認定取得

令和元年７月３１日までに『固定資産税ゼロ』の特例を措置した自治体において、かつ、先端設備等導入計画の認定を応募申請時に受けている（認定申請中も含む）」に☑を付した方は、以下の書類を提出（添付）してください。　※補助事業実施場所と同じ市区町村の認定が必要です。

応募申請時点の認定状況	必要書類
認定済み	① 先端設備等導入計画の認定書の写し ② 先端設備等導入計画に係る認定申請書（別紙を含む）または変更申請書（別紙を含む）の写し ※　採択された場合、改めて提出する必要はありません
認定申請中	① 申請済みの先端設備等導入計画の認定申請書（別紙を含む）または変更申請書（別紙を含む）の写し ② 市区町村より取得した当該認定申請書が受付された日が分かる資料 ※　採択された場合、交付申請時に先端設備等導入計画の認定書の写しを提出する必要があります

② 経営革新計画の承認取得

「有効な期間の経営革新計画の承認を応募申請時に受けている（承認申請中も含む）」に☑を付した方は、以下の書類を提出（添付）してください。

応募申請時点の承認状況	必要書類
承認済み	① 経営革新計画に係る承認通知書の写し ② 経営革新計画に係る承認申請書（別表を含む）の写し ※　採択された場合、改めて提出する必要はありません
承認申請中	① 申請済みの経営革新計画に係る承認申請書（別表を含む）の写し ② 都道府県より取得した当該承認申請書が受付された日が分かる資料 ※　採択された場合、交付申請時に経営革新計画に係る承認通知書の写しを提出する必要があります

③ 経営力向上計画の認定取得（特定非営利活動法人が単体で申請する場合は除く）

「有効な期間の経営力向上計画の認定を応募申請時に受けている（認定申請中も含む）」に☑を付した方は、以下の書類を提出（添付）してください。

応募申請時点の認定状況	必要書類
認定済み	① 経営力向上計画に係る認定について（認定通知書）の写し ② 経営力向上計画に係る認定申請書（（別紙）経営力向上計画を含む）の写し ※　採択された場合、改めて提出する必要はありません
認定申請中	申請済みの経営力向上計画に係る認定申請書（（別紙）経営力向上計画を含む）の写し ※　採択された場合、交付申請時に経営力向上計画に係る認定について（認定通知書）の写しを提出する必要があります

④　地域経済牽引事業計画の承認取得（承認申請書中の共同申請者である場合も加点対象）

「有効な期間の地域経済牽引事業計画の承認を応募申請時に受けている（承認申請中も含む）」に☑を付した方は、以下の書類を提出（添付）してください。

応募申請時点の承認状況	必要書類
承認済み	① 地域経済牽引事業計画の承認通知書の写し ② 地域経済牽引事業計画の承認申請書（別紙を含む）の写し ※　採択された場合、改めて提出する必要はありません
承認申請中	① 申請済みの地域経済牽引事業計画に係る承認申請書（別表を含む）の写し ② 都道府県より取得した当該承認申請書が受付された日が分かる資料 ※　採択された場合、交付申請時に地域経済牽引事業計画に係る承認通知書の写しを提出する必要があります

（２）「事業継続力強化計画」または「連携事業継続力強化計画」の認定取得（認定申請書中の共同申請者である場合も加点対象）について（すべての事業類型が対象）

「有効な期間の事業継続力強化計画または連携事業継続力強化計画の認定を応募申請時に受けている（認定申請中を含む）」に☑を付した方は、以下の書類を提出（添付）してください。

応募申請時点の認定状況	必要書類
認定済み	①「事業継続力強化計画」または「連携事業継続力強化計画」に係る認定通知書の写し ②「事業継続力強化計画」または「連携事業継続力強化計画」に係る認定申請書 （（別紙）「事業継続力強化計画」または「連携事業継続力強化計画」を含む）の写し ※　採択された場合、改めて提出する必要はありません
認定申請中	申請済みの「事業継続力強化計画」または「連携事業継続力強化計画」に係る認定申請書 （（別紙）「事業継続力強化計画」または「連携事業継続力強化計画」を含む）の写し ※　採択された場合、交付申請時に「事業継続力強化計画」または「連携事業継続力強化計画」に係る認定通知書の写しを提出する必要があります

※（１）法令に基づく各種取得計画について及び（２）事業継続力強化計画または連携事業継続力強化計画の認定取得について記載されている認定申請中（承認申請中）とは、加点対象となる各種計画について、それぞれ指定された経済産業局・都道府県等に申請書を提出済みであることを指します（記載後、実際に窓口に提出をせず手元に保管されている場合等は、「申請中」とはなりません）。

「申請中」の場合、交付決定を受けるためには、認定（承認）後に速やかに認定（承認）通知書の写し及び認定を取得した当該計画の写しの提出が必要です。計画申請を当補助事業への応募時点で行っていなかったことが判明した場合、採択を取り消しますのでご留意ください（経済産業局等から袋とじ状で返送される認定通知書及び認定申請書には、経済産業局等が当該申請を受け付けた日が分かる受理印が押印されています）。

「当該認定申請書（または承認申請書）が受付された日が分かる資料」とは、認定申請書（または承認申請書）が指定された行政窓口で受付された日を、以下のような方法などにより当該窓口担当者等が証したものをいいます。

※　（１）の法令に基づく計画の承認・認定取得については、複数種類の計画の承認・認定取得をした場合であっても、加点は１回のみとなります。

※　有効な期間とは、応募申請時から２０２０年１月３１日までの期間と、各種取得計画の実施期間（時期等）が１日でも重なる期間があることを指します。

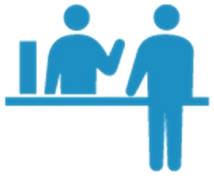
➢先端設備等導入計画、経営革新計画及び地域経済牽引事業計画の認定（承認）申請をする場合

窓口に持参する場合

記入済みの認定（承認）申請書１枚目の写しを各担当窓口に持参し、当日の日付の入った受領印等を受けて、この写しを本補助金の応募申請書類に添付し、応募締切までに申請すること。

① 認定申請書／承認申請書に記載

② 認定申請書／承認申請書の**１枚目のコピーを取る**



③ 担当となる行政窓口に持参

④ ②で取ったコピーに
・最初に持参した日付
・担当者サイン　　等
を窓口担当者に記載等してもらう

⑤ ①と④の書類をPDFファイルに変換して、ものづくり補助金の**応募申請書類に添付して提出**

★ポイント★

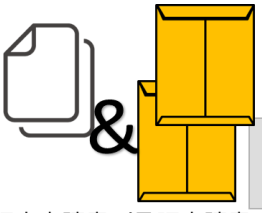
○ **「どの種類の計画」**を
○ **「いつ」提出**したか

⇒この２点が客観的にわかる資料を取得！

郵送の場合

認定（承認）通知書の返信用封筒（切手を貼り、自社の住所を記載したもの）とは別に、もう１枚同様の返信用封筒と記入済みの認定（承認）申請書１枚目の写しを同封し、到着日の入った受領印等の記載がされた写しの返送を依頼すること。そして、この写しを本補助金の応募申請書類に添付し、応募締切までに申請すること。

① 認定申請書／承認申請書に記載



② 認定申請書／承認申請書の**１枚目のコピーを取る**
また、**返信用封筒を１枚余分に同封する**
（切手の貼り忘れ、住所の書き漏れに注意。）

③ 担当となる行政窓口に郵送

④ ②のコピーと返信用封筒を使い
・申請書が届いた日付
・担当者サイン　　等
を窓口担当者に記載等及び返送してもらう

⑤ ④が届いたら、①と④の書類をPDFファイルに変換して、ものづくり補助金の**応募申請書類に添付して提出**

★ポイント★

○ **「どの種類の計画」**で
○ **「いつ」届いたか**

⇒この２点がわかる
メール画面のコピーでもOK！

➢経営力向上計画、事業継続力強化計画及び連携事業継続力強化計画の認定申請をする場合

郵送のみ

経営力向上計画、事業継続力強化計画及び連携事業継続力強化計画（以下、経営力向上計画等という）の認定にあたり、経営力向上計画等の担当省庁から認定書が返送される際、認定書と併せて（袋綴じ等となって）、受理印等の記載のある申請書の写しが送られてきます。

経営力向上計画等の担当省庁からの認定書等の返送が、本補助金の応募申請締切までに間に合わない場合は、申請書の写しを添付してください。本補助金の交付申請時には、経営力向上計画等の認定書の写しと、経営力向上計画等の担当省庁に到着した年月日の入った受理印等の記載のある申請書の写しを提出（添付）すること。

なお、本補助金の公募開始日よりも以前に、経営力向上計画等の申請書を提出していた場合、返送される認定書・申請書に受理印等が押印されていないこともあることにご留意ください。

（３）総賃金の１%賃上げ等の実施状況について（すべての事業類型が対象）

給与総額を上げた又は上げる企業・処遇改善するため、以下①～③のいずれかの取組みを行っている場合は、その内容を具体的に説明してください。

① 企業による従業員向けの教育訓練費支出総額（外部研修費用、資格取得・技能検定の受験料、定時制高校や大学の授業料などに対する企業による補助総額）が給与支給総額の１%以上である企業

② 以下のいずれも満たす賃上げを実施している企業

・ 平成３０年の給与支給総額が、２９年と比較して１%以上増加

・ 平成３１年（令和元年）の給与支給総額を３０年と比較して増加させる計画

③ 平成３１年（令和元年）の給与支給総額を３０年と比較して１%以上増加させる計画を有し、従業員に表明している企業

研修の実施、賃金アップの比較等の証拠書類（例）
源泉徴収票の写し、領収書、賃金台帳、賃上げの従業員への表明を証する書類、給与台帳、決算書類等（企業全体の給与総額がわかる書類でも可） ※ 証拠書類については該当箇所が分かるように色塗りするなどしてください。

（４）小規模企業者・小規模事業者について（小規模型のみ）

自社が小規模企業者・小規模事業者または常時使用する従業員が２０人以下の特定非営利活動法人であり、「労働者名簿一覧」を入力し、該当した場合は加点になります。

（５）購入型クラウドファンディング等で一定規模以上の支援金額を集めた企業について（すべての事業類型が対象）

「公募開始日１年前（平成３０年８月２０日）から応募申請日までの間に購入型クラウドファンディング等によって一定規模以上の支援金額を集めた企業」であり、

①設定した目標金額以上の支援金額を期間内に達成

②１００万円以上の支援金額を期間内に達成

のいずれかに☑（①、②両方にあてはまる場合は両方に☑）を付した方は、以下の申請書内記載及び書類を必要部数提出（添付）してください。

必要な申請書内記載及び書類
【申請書内記載】　〇購入型クラウドファンディング等を活用したプロジェクトURL、 〇利用したプラットフォームの運営会社名 【書類】　〇購入型クラウドファンディング等を活用したプロジェクトの、実行者名、 終了（予定）日、支援金額、目標金額、URLが明記されているウェブサイト画面 及びプロジェクト管理画面にログインした後の画面をプリントアウトしたもの

※この項目で加点対象となる購入型クラウドファンディング等のプラットフォームは、「一般社団法人日本クラウドファンディング協会」の会員が運営するものに限ります。また、クラウドファンディングのプロジェクト実行者が、本応募申請の法人、代表者、担当者のいずれかと同一であることが必要です。ただし、クラウドファンディングのプロジェクトと本申請事業に関係がある必要はございません。その他詳細については、４３ページをご覧ください。

※　「共同申請する場合は以下に留意してください。

項　目	加点要件
①令和元年７月３１日までに固定資産税ゼロの特例を措置した市区町村において、平成３０年１２月２１日以降に先端設備等導入計画の認定取得企業 ②有効な期間の経営革新計画の承認取得企業、 ③有効な期間の経営力向上計画の認定取得企業、 ④地域経済牽引事業計画の承認取得企業 （①～④、いずれも申請中を含む）	共同申請する中小企業者等のうち、少なくとも１事業者が該当すれば加点となる
有効な期間の事業継続力強化計画または連携事業継続力強化計画の認定取得企業（申請中を含む）	共同申請する中小企業者等のうち、少なくとも１事業者が該当すれば加点となる
総賃金の１%賃上げ等に取り組む企業	共同申請するすべての中小企業者等が該当した場合に加点となる
小規模型に応募する小規模企業者・小規模事業者または常時使用する従業員が２０人以下の特定非営利活動法人	共同申請するすべての中小企業者等が該当した場合に加点となる
過去一定期間内に購入型クラウドファンディングで一定規模以上の支援金額を集めた企業	共同申請する中小企業者等のうち、少なくとも１事業者が該当すれば加点となる

７．「認定支援機関による補助事業計画に係る競争力強化並びに支援に関する確認書」

ａ．認定支援機関の代表者印のない確認書が添付されている場合については、補助対象外となります。ご注意ください。

ｂ．認定支援機関確認書を２ヵ所（２枚）以上取得しても、審査には影響がなく、加点要素にはなりません。

ｃ．本事業における認定支援機関の役割は、認定支援機関確認書の作成に必要な事業内容の確認や、事業実施期間中の支援に加え、補助事業年度終了後５年間、事業者への支援を地域のよろず支援拠点、商工会議所、商工会等と連携し、事業者のニーズに応じて当該機関が提供する支援措置へつなげることが求められます。

ｄ．認定支援機関確認書の作成にあたっては、補助事業者への支援計画（目標とする事業化段階）を示すことが必要です（事業化段階についての詳細は５２ページ参照）。認定支援機関のフォローアップ状況を調査し、その結果を公表します。

ｅ．「一般型」・「小規模型（設備投資のみ）」に共同申請する場合は、共同申請者の各事業者分の認定支援機関確認書の提出（添付）が必要となります。

ｆ．採択された事業者は、交付申請提出時に一緒に本確認書（原本）を提出することが必要となりますので、必ず保管してください。

ｇ．自らが認定支援機関である事業者が本事業に応募申請する場合は、他の認定支援機関から取得した確認書を添付してください。

ｈ．本確認書は融資の確約を前提としたものではありません。

＜認定支援機関の方へ確認書作成にあたってのお願い＞

１．認定支援機関ID番号については、認定支援機関自らが記入ください。なお、各経済産業局ホームページにID番号の記載がない場合は、認定を受けた各経済産業局にお問い合わせください。また、名称については、各経済産業局ホームページに記載されているものと一致させるようにしてください。

２．代表者名欄に記入する氏名は、認定支援機関の内部規定等により判断してください。

３．（１）競争力強化が見込まれる事項と主たる理由について、競争力の強化が見込まれる事項（上位３項目以上）をあげ、その理由を記載してください。

４．提案事業の客観的評価がある場合（提案事業の技術や手法等について、公的機関又はこれに準ずる機関からの技術評価やビジネス評価を受けている場合、中小企業の新たな事業活動の促進に関する法律に基づく経営革新の承認を受けている場合など）や提案事業の実施に当たり認定支援機関による支援を予定している場合には、その内容を「⑧その他」欄に記載してください。

５．本事業を円滑に実施できるよう当該申請者の事業について精算手続まで一貫した支援を行ってください。

６．採択後の事業実施においても、事業化に向けてのフォローアップをよろず支援拠点の活用等を通じて行うよう努めてください。支援計画表には、補助事業者の事業化（段階）の推進支援目標を記載してください。なお、フォローアップの状況を調査し、結果を公表する場合があります。

７．認定支援機関による事業化に向けたフォローアップを通じて得られた事業化率等の情報を、支援を実施した認定支援機関の単位でもって公開させていただくことがあります。

８．事業化状況の進捗は以下の５段階に区分されており、ものづくり補助金事業では「補助事業終了後５年以内に第３段階を達成すること」が必須目標とされています。

表１：提出（添付）書類

添　付　書　類

※　８．応募申請書類の提出にかかる留意点（１９ページ～）を再度確認し、実施したい事業内容を明確にしてください。

①　認定支援機関確認書

②　決算書（直近２年間の貸借対照表、損益計算書（特定非営利活動法人は活動計算書）、製造原価報告書※、販売管理費明細※、個別注記表）

注１．設立２年に満たない中小企業者等（１年以上２年未満）は、１期分の決算書（貸借対照表、損益計算書（特定非営利活動法人は活動計算書）、製造原価報告書※、販売管理費明細※、個別注記表）を提出（添付）してください。

注２．設立まもなく決算書の提出（添付）ができない中小企業者等は、事業計画書及び収支予算書を提出（添付）してください。

注３．個人事業主の場合は確定申告書等を提出（添付）してください。

※ 製造原価報告書および販売管理費明細は、従来から作成している場合のみ提出（添付）してください。

③　各種認定・承認書類等（補助率２／３及び加点項目にチェックした方のみ）

④　様式２（４）事業の具体的な内容 その１・その２（計１０ページ以内での作成にご協力ください）及び その３：会社全体の事業計画（３～５年計画で「付加価値額」年率３%及び「経常利益」年率１%の向上を達成する計画）の算出根拠（いずれも電子申請システム上の入力フォームにて直接入力せず別添として提出（添付）する方のみ）

⑤　パンフレット等の会社案内等事業概要の確認ができる資料（自社にホームページ等がない方）

⑥　入手価格の妥当性を証明できる書類

２０１９年１０月以降有効な見積書（写し）、又は入手価格の妥当性を証明できるものとしてカタログ・パンフレット（写し可）を取ってください。

※　応募申請時点で見積書等の補助対象経費に計上する経費に該当する提出（添付）書類が全て揃っていれば、採択後速やかに交付決定に向けた審査に移行することができます。**応募申請時点での提出（添付）がない場合、交付決定が遅れ、事業実施期間が短くなる場合があることをあらかじめご了承ください。**

※　採択された事業者が、本事業における発注先を選定する場合、単価５０万円（税抜き）以上の物件等を取得するには、同一条件を記載した仕様書又は見積依頼書に基づき、２社以上の合見積を取る必要があります。合理的な理由により合見積書が取れない場合は、業者選定理由書を提出することになりますのでご留意ください。

表２：審査項目

審　査　項　目　・　加　点　項　目
（１）補助対象事業としての適格性 ４．事業実施期間及び補助対象要件の＜補助対象事業における主な留意事項＞及び＜補助対象外となる申請及び事業計画＞に掲げる補助対象外となる事業（１１～１２ページ参照）に該当しないか。 （２）技術面 ①　新製品・新技術・新サービス（既存技術の転用や隠れた価値の発掘（設計・デザイン、アイデアの活用等を含む））の革新的な開発となっているか。 ○　【革新的サービス】においては、中小サービス事業者の生産性向上のためのガイドラインで示された方法で行うサービスの創出であるか。また３～５年計画で「付加価値額」年率３%及び「経常利益」年率１%の向上を達成する取組みであるか。 ○　【ものづくり技術】においては、特定ものづくり技術分野の高度化に資する取組みであるか。また３～５年計画で「付加価値額」年率３%及び「経常利益」年率１%の向上を達成する取組みであるか。 ②　サービス・試作品等の開発における課題が明確になっているとともに、補助事業の目標に対する達成度の考え方を明確に設定しているか。 ③　課題の解決方法が明確かつ妥当であり、優位性が見込まれるか。 ④　補助事業実施のための体制及び技術的能力が備わっているか。 （３）事業化面 ①　事業実施のための体制（人材、事務処理能力等）や最近の財務状況等から、補助事業を適切に遂行できると期待できるか。金融機関等からの十分な資金の調達が見込まれるか。 ②　事業化に向けて、市場ニーズを考慮するとともに、補助事業の成果の事業化が寄与するユーザー、マーケット及び市場規模が明確か。 ③　補助事業の成果が価格的・性能的に優位性や収益性を有し、かつ、事業化に至るまでの遂行方法及びスケジュールが妥当か。 ④　補助事業として費用対効果（補助金の投入額に対して想定される売上・収益の規模、その実現性等）が高いか（【革新的サービス】【ものづくり技術】いずれにおいても、３～５年計画で「付加価値額」年率３%及び「経常利益」年率１%の向上を達成する取組みであるか）。 （４）政策面 ①　厳しい内外環境の中にあって新たな活路を見出す企業として、他の企業のモデルとなるとともに、国の方針（「経済の好循環実現に向けた政労使の取組について」において示された賃金上昇に資する取組みであるか等）と整合性を持ち、地域経済と雇用の支援につながることが期待できる計画であるか。 ②　中小企業・小規模事業者の競争力強化につながる経営資源の蓄積（例えば、生産設備の改修・増強による能力強化）につながるものであるか。 （５）加点項目 ①　ａ）令和元年７月３１日までに固定資産税ゼロの特例を措置した市区町村において、先端設備等導入計画を平成３０年１２月２１日の閣議決定後に新たに申請し（新たに設備等導入

を伴う変更計画を含む）、認定を取得した企業（申請中を含む）

ｂ）有効な期間の経営力向上計画の認定（申請中を含む）を取得した企業
ｃ）有効な期間の経営革新計画の承認（申請中を含む）を取得した企業
ｄ）地域未来投資促進法の地域経済牽引事業計画の承認（申請中および、承認申請書中の共同申請者である場合を含む）取得した企業

② 有効な期間の事業継続力強化計画または連携事業継続力強化計画の認定（申請中を含む）を取得した企業
③ 総賃金の１%賃上げ等に取り組む企業
④ 小規模型に応募する小規模企業者・小規模事業者または常時使用する従業員が２０人以下の特定非営利活動法人
⑤ 公募開始日１年前（平成３０年８月２０日）から応募申請日までの間に購入型クラウドファンディング等によって一定規模以上の支援金額を集めた企業

※ 加点項目については、公募要領や様式等で求められる記載内容の具備や添付書類の提出（３１～３３ページ参照）のほか、各要件に合致した場合にのみ加点されます。

９．補助事業者の義務

本事業の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。

（１）交付決定を受けた後、本事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は本事業を中止、廃止若しくは他に承継させようとする場合には、事前に地域事務局の承認を得なければなりません。

（２）交付決定後に、補助事業者が大企業になる等、補助対象者ではなくなった場合は、本事業を中止、廃止することになります。

（３）本事業を完了したときは、その日から起算して３０日を経過した日又は事業完了期限日のいずれか早い日までに補助事業実績報告書を提出しなければなりません。

（４）本事業の完了した日の属する会計年度（国の会計年度である４月～３月）の終了後５年間、毎会計年度終了後９０日以内に本補助事業に係る事業化等の状況を事業化状況・知的財産権等報告書により報告するとともに、本事業に関係する調査に協力をしなければなりません。

（５）本事業の実施に基づく発明、考案等に関して、知的財産権の出願又は取得を事業年度又は事業年度の終了後５年以内に行った場合又はそれを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、事業化状況・知的財産等報告書により報告しなければなりません。

（６）事業化状況の報告から、本事業の成果の事業化又は知的財産権の譲渡又は実施権設定及びその他当該事業の実施結果の他への供与により収益が得られたと認められる場合には、補助金額を上限として収益納付しなければなりません（事業化状況等報告の該当年度の決算が赤字の場合は免除されます）。

（７）取得財産のうち、単価５０万円（税抜き）以上の機械等の財産又は効用の増加した財産（処分制限財産）は、処分制限期間内に取得財産を処分（①補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付け、②担保に供する処分、廃棄等）しようとするときは、事前にその承認を受けなければなりません。財産処分には、処分制限期間内に補助対象者の要件から外れた場合も含みます。

（８）補助事業期間終了後に補助対象者に該当しなくなった場合は、処分制限財産について財産処分となり、残存簿価相当額または時価（譲渡額）で補助金の返納をしていただく必要があります。

（９）財産処分を行った際、当該財産を処分したことによって得た収入の一部は納付しなければなりません（納付額は当該処分財産に係る補助金額が限度です）。ただし、中小企業・小規模事業者が、試作品の開発の成果を活用して実施する事業に使用するために、処分制限財産（設備に限ります）を生産に転用（財産の所有者の変更を伴わない目的外使用）する場合には、地域事務局の事前承認を得ることにより転用による納付義務が免除されます（収益納付は免除されません）。

(10) 交付申請書の提出にあたっては、消費税及び地方消費税額等仕入控除税額を減額して記載しなければなりません。

注．消費税等仕入控除税額とは

補助事業者が課税事業者（免税事業者及び簡易課税事業者以外）の場合、本事業に係る課税仕入に伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することになるため、この還付と補助金交付が重複しないよう、課税仕入の際の消費税及び地方消費税相当額について、原則としてあらかじめ補助対象経費から減額しておくこととします。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除税額」といいます。

(11) 補助事業者は、中小会計要領又は中小指針に拠った信頼性のある計算書類等の作成及び活用に努めてください（４８ページの「中小企業の会計に関する基本要領」及び「中小企業の会計に関する指針」についてを参照してください）。

また、本事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後５年間保存しなければなりません。

(12) 補助事業者は、本事業の遂行及び収支の状況について、地域事務局の要求があったときは速やかに遂行状況報告書を作成し、所轄の地域事務局に提出しなければなりません。

(13) 本事業の進捗状況確認のため、地域事務局が実地検査に入ることがあります。また、本事業終了後、会計検査院等が実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。

１０．財産の帰属等

本事業を実施することにより知的財産権が発生した場合は、その権利は事業者に帰属します。

１１．その他

（１）補助金の支払については、原則として本事業終了後に補助事業実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後の精算払となります。特に必要と認められる場合、事業期間の途中での事業の進捗状況を確認し、代金の支払が済んでいることを確認したうえで、当該部分に係る補助金が支払われる（概算払）場合もあります。なお、補助金は経理上、支払を受けた事業年度における収入として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。

（２）本事業終了後の補助金額確定にあたり、補助対象物件や帳簿類の現地確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は補助対象とはなりません。

（３）補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。

（４）今回申請された事業者の方に、採否にかかわらず本事業に関係する調査をお願いすることがあります。また補助事業者となった場合、必要に応じて事業の成果の発表、事例集等への協力をお願いいたしますので、あらかじめご了承ください。

（５）採択後、補助事業実施に係る注意点等が詳細に記載されている「補助事業の手引き」を地域事務局から配布いたします。よく中身をご確認のうえ、不明点は必ず地域事務局にご相談ください。

Ⅱ. 参　考

１．資金面に関すること
- つなぎ融資のご案内について …… ３７
- ＰＯファイナンスのご案内について …… ３７

２．応募申請要件に関すること
- 認定支援機関について …… ３７
- 事業計画書作成支援者について …… ３９
- 「中小サービス事業者の生産性向上のためのガイドライン」について …… ３９
- 「中小ものづくり高度化法」について …… ４０
- 先端設備等導入計画について …… ４１
- 経営革新計画について …… ４１
- 経営力向上計画について …… ４２
- 地域経済牽引事業計画について …… ４２
- 事業継続力強化計画及び連携事業継続力強化計画について…… ４２
- 購入型クラウドファンディングについて …… ４３
- 主たる業種、本事業で取り組む対象分野となる業種（日本標準産業分類、中分類）について …… ４４
- 小規模企業者・小規模事業者について …… ４５

３．企業会計、税制に関すること
- 中小企業投資促進税制について …… ４８
- 本補助金で取得した固定資産等に係る圧縮記帳について …… ４８
- 「中小企業の会計に関する基本要領」及び「中小企業の会計に関する指針」について …… ４８

４．経費の支出に関すること
- 経費支出基準について …… ４９
- 旅費支給に関する基準について …… ５０

５．事業化（段階）について
- 事業化（段階）について …… ５２

６．その他
- クラウドについて …… ５２
- 中小企業技術革新制度（ＳＢＩＲ制度）について …… ５３
- スマートものづくり応援隊について …… ５３
- ロボットシステムインテグレータ（ロボット SIer）について …… ５４
- SECURITY ACTION について …… ５４
- 営業秘密の保護・活用について…… ５４
- お問合せ先（地域事務局一覧） …… ５６

１．資金面に関すること

つなぎ融資のご案内について

中小企業庁及び金融庁においては、平成２５年１１月６日付で、認定支援機関及び金融機関に対し、つなぎ融資の円滑化に向けてご協力いただくよう、要請を行っております。

補助金交付までの間の事業資金に対するつなぎ融資の利用を検討されている方におかれましては、できるだけお早めに認定支援機関及び金融機関に対してご相談いただきますよう、準備をお願いします。

http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/sogyo/2013/131106tunagi.htm

ＰＯファイナンスのご案内について

ものづくり補助金の交付決定を受けた事業者が、交付決定された補助金を電子記録債権として登録し、この電子記録債権をつなぎ融資を依頼する金融機関へ担保として譲渡することを可能とする新たな仕組みをいいます。

ＰＯファイナンスの詳細については、下記ホームページをご参照ください。

https://tranzax-emc.co.jp/guidance/

２．応募申請要件に関すること

認定支援機関について

近年、中小企業を巡る経営課題が多様化・複雑化する中、中小企業支援を行う支援事業の担い手の多様化・活性化を図るため、平成２４年８月３０日に「中小企業経営力強化支援法」が施行され、中小企業に対して専門性の高い支援事業を行う経営革新等支援機関を認定する制度が創設されました。

認定制度は、税務、金融及び企業財務に関する専門的知識や支援に係る実務経験が一定レベル以上の個人、法人、中小企業支援機関等を、経営革新等支援機関として認定することにより、中小企業に対して専門性の高い支援を行うための体制を整備するものです。

認定制度の概要については、下記ホームページをご参照ください。

http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kakushin/nintei/index.htm

制度の創設から約６年間で、約３２，０００の様々な分野の専門家を認定することで、中小企業支援機関等の裾野の拡大と面的広がりを実現した一方で、中小企業支援を真に実施する認定経営革新等支援機関を中小企業等が把握できるよう、今後、認定経営革新等支援機関の活動実績の明確化を国として行う方針となっております。つきましては、認定経営革新等支援機関の関与が必要となる国の施策に係る、認定経営革新等支援機関による支援実績を効率的に把握するべく、認定経営革新等支援機関に対して認定支援機関 ID 番号を付与することと致しました。認定支援機関一覧及び ID 番号については、下記ホームページをご参照ください。

https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kakushin/nintei/kikan.htm

また、認定支援機関による支援については、下記パンフレットをご参照下さい。

http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kakushin/nintei/2019/download/190130pamphlet.pdf

なお、中小企業庁及び金融庁では、各認定経営革新等支援機関に対し、不適切な行為を慎むよう注意を喚起しています。詳しくは下記ホームページをご参照ください。

http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kakushin/2013/131127Nintei.htm

認定経営革新等支援機関による不適切な行為があった場合には、下記のとおり窓口を設置してありますので、詳細をご確認の上通報してください。

http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kakushin/nintei/houkoku.htm

認定経営革新等支援機関各位

認定経営革新等支援機関による不適切な行為の防止について

平成２５年１１月２７日
中小企業庁
金　融　庁

各認定経営革新等支援機関（以下「認定支援機関」という。）におかれては、中小企業・小規模事業者や創業予定者（以下「中小企業・小規模事業者等」という。）の経営革新等支援業務等（以下「支援業務」という。）に取り組まれているところですが、一部の認定支援機関による不適切な行為に関する情報が行政当局に寄せられています。

こうした一部の認定支援機関による不適切な行為は、支援業務に真摯に取り組まれている認定支援機関や本制度そのものの信頼性の低下にも繋がりかねません。

つきましては、これらの不適切な行為を未然に防止するため、各認定支援機関におかれては、公的に認定を受けた中小企業・小規模事業者等の支援の担い手として、以下のような不適切な行為を慎むよう注意を喚起します。

＜不適切な行為の例＞

○補助金申請に関与する際に、作業等にかかる費用等と乖離した成功報酬等の費用を中小企業・小規模事業者等に請求すること

○認定支援機関であることを示しながら、補助金申請代行等のPRや営業活動を行うこと

○支援業務の実施に際して、金額・条件等の不透明な契約を締結すること

○支援業務の実施に際して、中小企業・小規模事業者等や関係機関等に対し、強引な働きかけを行うこと

等

各認定支援機関におかれては、引き続き、中小企業・小規模事業者等の支援に真摯かつ積極的に取り組んでいただくようお願いします。

事業計画書作成支援者について

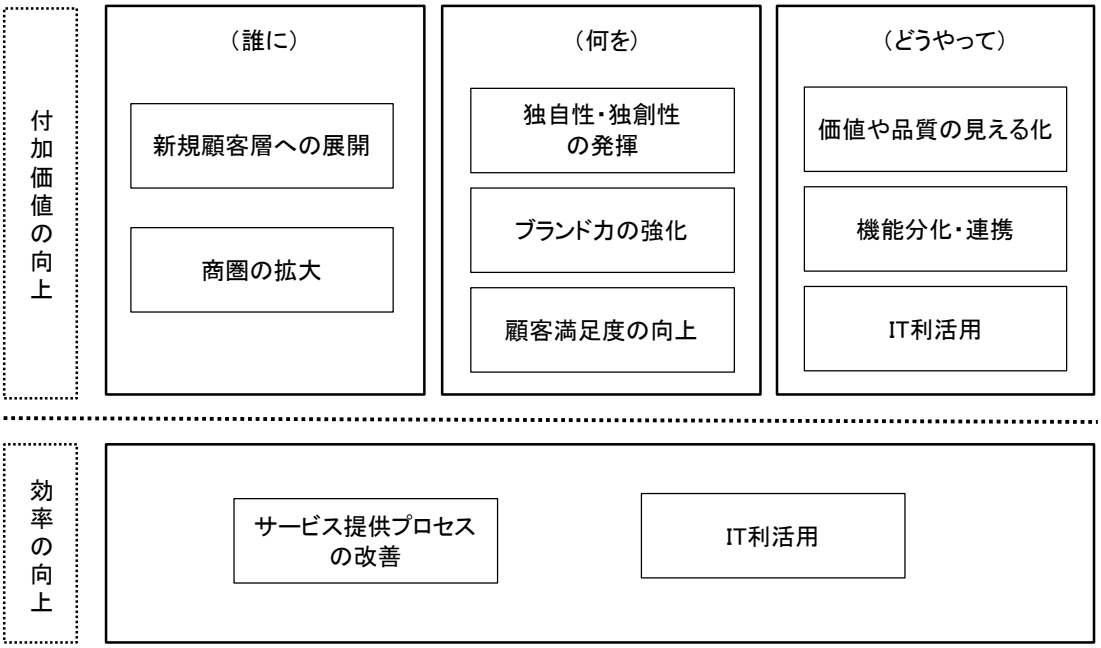
応募申請書の作成にあたって、外部関係者から、申請者の事業計画の一部若しくは全部について作成支援を受けた場合には、その外部関係者の名称を記載してください。後日、その支援内容等について支援者に対しヒアリングをすることがあります。

「中小サービス事業者の生産性向上のためのガイドライン」について

「中小サービス事業者の生産性向上のためのガイドライン」は、サービス業の９割以上を占める中小企業の皆様に、経営課題を解決する際の参考にしていただくことを期待して、取り組みの方向性や具体的手法等をご紹介する目的で平成２７年に策定されました。

さらに、“ベストプラクティス集”として、サービス事業者の参考としての効果をより発揮させるため、最新のビジネスモデル・動向を踏まえ、ＩＴの活用事例等の追加を行いました（平成２８年２月）。現在、本ガイドラインには、１５業種、５７事例が掲載されています。

● 中小サービス事業者の生産性向上のための具体的手法



詳細は下記ホームページをご参照ください。

http://www.meti.go.jp/policy/servicepolicy/service_guidelines.pdf

● お問合せ先

＜経済産業省　商務・サービスグループ　サービス政策課＞

電話：０３－３５８０－３９２２

「中小ものづくり高度化法」について

中小企業のものづくり基盤技術の高度化に関する法律（平成１８年法律第３３号）に基づき、我が国製造業の国際競争力の強化や新事業の創出に特に資する技術を「特定ものづくり基盤技術」として指定しています。

● 特定ものづくり基盤技術（平成３０年３月９日）

1	デザイン開発に係る技術 製品の審美性のみならず、ユーザーが求める価値、使用によって得られる新たな経験の実現・経験の質的な向上等を追求することにより、製品自体の優位性に加え、製品と人、製品と社会の相互作用的な関わりも含めた価値創造に繋がる総合的な設計技術
2	情報処理に係る技術 ＩＴ（情報技術）を活用することで製品や製造プロセスの機能や制御を実現する情報処理技術
3	精密加工に係る技術 金属等の材料に対して機械加工・塑性加工等を施すことで精密な形状を生成する精密加工技術
4	製造環境に係る技術 製造・流通等の現場の環境（温度、湿度、圧力、清浄度等）を制御・調整するものづくり環境調整技術
5	接合・実装に係る技術 相変化、化学変化、塑性・弾性変形等により多様な素材・部品を接合・実装することで、力学特性、電気特性、光学特性、熱伝達特性、耐環境特性等の機能を顕現する接合・実装技術
6	立体造形に係る技術 自由度が高い任意の立体形状を造形する立体造形技術 （ただし、（３）精密加工技術に含まれるものを除く。）
7	表面処理に係る技術 バルク（単独組織の部素材）では持ち得ない高度な機能性を基材に付加するための機能性界面・被覆膜形成技術
8	機械制御に係る技術 力学的な動きを司る機構により動的特性を制御する動的機構技術
9	複合・新機能材料に係る技術 部素材の生成等に際し、新たな原材料の開発、特性の異なる複数の原材料の組合せ等により、強度、剛性、耐摩耗性、耐食性、軽量等の物理特性や耐熱性、電気特性、化学特性等の特性を向上する又は従来にない新しい機能を顕現する複合・新機能材料技術
10	材料製造プロセスに係る技術 目的物である化学素材、金属・セラミックス素材、繊維素材及びそれらの複合素材の収量効率化や品質劣化回避による素材の品質向上、環境負荷・エネルギー消費の低減等のために、反応条件の制御、不要物の分解・除去、断熱等による熱効率の向上等を達成する材料製造プロセス技術
11	バイオに係る技術 ヒトや微生物を含む多様な生物の持つ機能を解明・高度化することにより、医薬品や医療機器、エネルギー、食品、化学品等の製造、それらの評価・解析等の効率化及び高性能化を実現するバイオ技術
12	測定計測に係る技術 適切な測定計測や信頼性の高い検査・評価等を実現するため、ニーズに応じたデータを取得する測定計測技術。

詳細は下記ホームページをご参照ください。

http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/sapoin/shishin.html

先端設備等導入計画について

生産性向上特別措置法において措置された、中小企業・小規模事業者等が、設備投資を通じて労働生産性の向上を図るための計画です。

所在している市区町村が「導入促進基本計画」を作成し、国の同意を受けている場合に認定を受けることができます。認定を受けた場合は、固定資産税の軽減措置（ゼロ～1/2 の間で市町村等が定める割合に軽減）や、信用保証の特例などの支援措置を受けることができます。

詳細は下記ホームページをご参照ください。

http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/seisansei/index.html

先端設備等導入計画の申請先は市区町村となります。具体的な申請先や、導入促進基本計画の内容については、各市区町村にお問い合わせ下さい。

その他、制度の一般的なお問い合わせは全国の経済産業局等にお問い合わせ下さい。

対象地域	担当課		連絡先（直通）
北海道	北海道経済産業局	中小企業課	011-709-3140
青森、岩手、宮城、秋田、山形、福島	東北経済産業局	経営支援課	022-221-4806
茨城、栃木、群馬、埼玉、千葉、東京、神奈川、新潟、山梨、長野、静岡	関東経済産業局	中小企業課	048-600-0394
岐阜、愛知、三重	中部経済産業局	中小企業課	052-951-2748
富山、石川	電力・ガス事業北陸支局	産業課	076-432-5401
福井、滋賀、京都、大阪、兵庫、奈良、和歌山	近畿経済産業局	中小企業課	06-6966-6023
鳥取、島根、岡山、広島、山口	中国経済産業局	中小企業課	082-224-5661
徳島、香川、愛媛、高知	四国経済産業局	産業振興課	087-811-8523
福岡、佐賀、長崎、熊本、大分、宮崎、鹿児島	九州経済産業局	中小企業課	092-482-5447
沖縄	沖縄総合事務局	経済産業部 中小企業課	098-866-1755

経営革新計画について

中小企業等経営強化法では「経営革新」を「事業者が新事業活動を行うことにより、その経営の相当程度の向上を図ること」と定義しています（同法２条７項）。

この経営革新計画を策定し、承認を受けることで政府系金融機関による特別貸付制度・信用保証の特例等の利用ができるようになります。

経営革新計画の申請については、まずは各都道府県の商工担当部局へお問合せください（商工会・商工会議所・中小企業団体中央会等、各種支援機関でもご相談いただけます）。

詳細は下記ホームページをご参照ください。

http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kakushin/

経営力向上計画について

経営力向上計画とは、人材育成、コスト管理等のマネジメントの向上や設備投資等により、中小企業・小規模事業者等が生産性を向上するための計画です。本計画の認定を受けることで中小企業・小規模事業者等は、認定計画に基づき一定の設備を取得した場合の即時償却等（中小企業経営強化税制）や金融支援等の措置を受けることができます。

経営力向上計画の認定申請先は、事業分野（業種）ごとの担当省庁になります。

詳細は下記ホームページをご参照ください。

http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kyoka/index.html

● お問合せ先（経営力向上計画相談窓口）

＜中小企業庁　事業環境部　企画課＞

電話：０３－３５０１－１９５７（平日 9:30-12:00, 13:00-17:00）

※　経営力向上計画の認定についての注意事項

通常、認定申請書の受理から認定までは標準処理期間として３０日（事業分野が複数の省庁の所管にまたがる場合、４５日）を要します。十分余裕を持った認定申請をお願いします。

認定申請書について、申請先の相違や重度の不備がある場合は差戻しとなり、受理されない場合があります。また、軽微な不備の場合においても、各事業所管大臣からの照会や申請の差戻しが発生し、手続時間が長期化する場合があります（認定申請者が修正している期間は標準処理期間に含まれません）。

地域経済牽引事業計画について

地域未来投資促進法は、地域の特性を活用した事業の生み出す経済的波及効果に着目し、これを最大化しようとする地方公共団体の取組を支援するものです。

スキームについては、地方公共団体が策定した基本計画に基づき、事業者が策定する地域経済牽引事業※計画を、都道府県知事が承認します。また、国は、地方公共団体とともに地域経済牽引事業者を支援します。詳細は、下記ホームページをご参照ください。

http://www.meti.go.jp/policy/sme_chiiki/chiikimiraitoushi.html

※　定義の要点：①地域の特性を生かして、②高い付加価値を創出し、③地域の事業者に対する相当の経済的効果を及ぼす事業

● お問合せ先

＜経済産業省　地域経済産業グループ　地域企業高度化推進課＞

電話：０３－３５０１－１５８７

「事業継続力強化計画」及び「連携事業継続力強化計画」について

近年、大規模自然災害が全国各地で頻発していることから、自然災害に対する事前対策（防災・減災対策）に取り組むことが必要です。

中小企業庁は、防災・減災対策に取り組む中小企業がその取組を「事業継続力強化計画」または「連携事業継続力強化計画」として取りまとめ、国が認定を行う制度を創設しました。

計画には、自然災害リスクの確認、発災時の初動対応手順、人員・設備等の保護に向けた具体的な事前対策、訓練の実施等を記載していただきます。

１者単独で事業継続力の強化に取り組む場合を「事業継続力強化計画」、複数社で連携して取り組む場合を「連携事業継続力強化計画」と呼称します。

詳細については下記ホームページをご覧ください。
https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/antei/bousai/keizokuryoku.htm

※提出先は各経済産業局です。

● お問合せ先
＜中小企業庁　事業環境部　経営安定対策室＞
電話：０３―３５０１―０４５９

※　事業継続力強化計画及び連携事業継続力強化計画の認定についての注意事項

認定申請書の受理から認定までの標準処理期間が４５日となっています。十分余裕を持って申請をお願いします。

認定申請書に申請先の相違や重度の不備がある場合は差戻しとなり、受理されない場合があります。また、軽微な不備であっても、各地方経済産業局等からの照会や申請の差戻しが発生し、手続時間が長期化する場合があります。

購入型クラウドファンディングについて

クラウドファンディングとは、企業や個人等が、インターネットを経由して、不特定多数の者から資金提供や協力を得ることができる仕組みです。購入型、寄付型、投資型等の類型があります。本事業の加点対象として想定している購入型クラウドファンディングとは、実現したいアイデアを持つ者（実行者）が、完成した物、コンテンツ、チケット、付随グッズや特別な体験券などを提供すること（リターン）を約束することでアイデアの実現に必要な資金を集める仕組みをいい、資金調達だけではなく、テストマーケティングやプロモーションの手法としても有効と言われています。

本事業で加点対象（詳細は（加点項目２８～２９ページ）を参照）となるプラットフォームは、「一般社団法人日本クラウドファンディング協会」の会員が運営する購入型クラウドファンディング等に限ります。協会会員等については、下記ホームページをご参照ください。

http://safe-crowdfunding.jp/

主たる業種、本事業で取り組む対象分野となる業種（日本標準産業分類、中分類）について

【様式２】事業計画書に記載する「主たる業種」「本事業で取り組む対象分野となる業種」は以下から選択してください。（記載例：「24　金属製品製造業」、「72　専門サービス業」）

中分類コード	業種	中分類コード	業種
01	農業	50	各種商品卸売業
02	林業	51	繊維・衣服等卸売業
03	漁業（水産養殖業を除く）	52	飲食料品卸売業
04	水産養殖業	53	建築材料，鉱物・金属材料等卸売業
05	鉱業，採石業，砂利採取業	54	機械器具卸売業
06	総合工事業	55	その他の卸売業
07	職別工事業(設備工事業を除く)	56	各種商品小売業
08	設備工事業	57	織物・衣服・身の回り品小売業
09	食料品製造業	58	飲食料品小売業
10	飲料・たばこ・飼料製造業	59	機械器具小売業
11	繊維工業	60	その他の小売業
12	木材・木製品製造業（家具を除く）	61	無店舗小売業
13	家具・装備品製造業	62	銀行業
14	パルプ・紙・紙加工品製造業	63	協同組織金融業
15	印刷・同関連業	64	貸金業，クレジットカード業等非預金信用機関
16	化学工業	65	金融商品取引業，商品先物取引業
17	石油製品・石炭製品製造業	66	補助的金融業等
18	プラスチック製品製造業（別掲を除く）	67	保険業（保険媒介代理業，保険サービス業を含む）
19	ゴム製品製造業（【19a】自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業以外／【19b】自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業）	68	不動産取引業
		69	不動産賃貸業・管理業
		70	物品賃貸業
20	なめし革・同製品・毛皮製造業	71	学術・開発研究機関
21	窯業・土石製品製造業	72	専門サービス業（他に分類されないもの）
22	鉄鋼業	73	広告業
23	非鉄金属製造業	74	技術サービス業（他に分類されないもの）
24	金属製品製造業	75	宿泊業
25	はん用機械器具製造業	76	飲食店
26	生産用機械器具製造業	77	持ち帰り・配達飲食サービス業
27	業務用機械器具製造業	78	洗濯・理容・美容・浴場業
28	電子部品・デバイス・電子回路製造業	79	その他の生活関連サービス業
29	電気機械器具製造業	80	娯楽業
30	情報通信機械器具製造業	81	学校教育
31	輸送用機械器具製造業	82	その他の教育，学習支援業
32	その他の製造業	83	医療業
33	電気業	84	保健衛生
34	ガス業	85	社会保険・社会福祉・介護事業
35	熱供給業	86	郵便局
36	水道業	87	協同組合（他に分類されないもの）
37	通信業	88	廃棄物処理業
38	放送業	89	自動車整備業
39	情報サービス業	90	機械等修理業（別掲を除く）
40	インターネット附随サービス業	91	職業紹介・労働者派遣業
41	映像・音声・文字情報制作業	92	その他の事業サービス業
42	鉄道業	93	政治・経済・文化団体
43	道路旅客運送業	94	宗教

中分類コード	業種	中分類コード	業種
44	道路貨物運送業	95	その他のサービス業
45	水運業	96	外国公務
46	航空運輸業	97	国家公務
47	倉庫業	98	地方公務
48	運輸に附帯するサービス業	99	分類不能の産業
49	郵便業（信書便事業を含む）		

小規模企業者・小規模事業者について

小規模企業者・小規模事業者の定義や分類は以下をご参照ください。

◆小規模企業者

（業種分類と小規模企業者の定義）

http://www.chusho.meti.go.jp/soshiki/teigi.html

中小企業基本法上の業種分類		日本標準産業分類上の分類	小規模企業者の定義
製造業その他		下記以外	常時使用する従業員※２０人以下
商業	卸売業	大分類Ｉ（卸売業、小売業）のうち 中分類「50　各種商品卸売業」 中分類「51　繊維・衣服等卸売業」 中分類「52　飲食料品卸売業」 中分類「53　建築材料、鉱物・金属材料等卸売業」 中分類「54　機械器具卸売業」 中分類「55　その他の卸売業」	常時使用する従業員５人以下
	小売業	大分類Ｉ（卸売業、小売業）のうち 中分類「56　各種商品小売業」 中分類「57　織物・衣服・身の回り品小売業」 中分類「58　飲食料品小売業」 中分類「59　機械器具小売業」 中分類「60　その他の小売業」 中分類「61　無店舗小売業」 大分類Ｍ（宿泊業、飲食サービス業）のうち 中分類「76　飲食店」 中分類「77　持ち帰り・配達飲食サービス業」	常時使用する従業員５人以下
サービス業		大分類Ｇ（情報通信業）のうち 中分類「38　放送業」 中分類「39　情報サービス業」 小分類「411　映像情報制作・配給業」 小分類「412　音声情報制作業」 小分類「415　広告制作業」 小分類「416　映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業」 大分類Ｋ（不動産業、物品賃貸業）のうち 小分類「693　駐車場業」 中分類「70　物品賃貸業」 大分類Ｌ（学術研究、専門・技術サービス業） 大分類Ｎ（生活関連サービス業、娯楽業） ※ただし、小分類「791　旅行業」、中分類「８０　娯楽業」は除く 大分類Ｏ（教育、学習支援業） 大分類Ｐ（医療、福祉） 大分類Ｑ（複合サービス事業） 大分類Ｒ（サービス業＜他に分類されないもの＞）	常時使用する従業員５人以下

（参考１）中小企業基本法（昭和３８年７月２０日法律第１５４号）

第２条（中小企業者の範囲及び用語の定義）
第５項　この法律において「小規模企業者」とは、おおむね常時使用する従業員※の数が２０人（商業又はサービス業に属する事業を主たる事業として営む者については、５人）以下の事業者をいう。

※ 中小企業基本法上の「常時使用する従業員」とは、労働基準法第２０条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」を従業員と解されています。

◆小規模事業者

日本標準産業分類（第１３回改定）に基づく、業種分類は（参考２）のとおりです。

※　日本標準産業分類（第１３回改定）に基づく以下の２つの業種分類（75 宿泊業、80 娯楽業）については従業員が２０人以下の場合、小規模事業者として扱います。

大分類	中分類の番号・中分類上の業種名称
M　宿泊業、飲食サービス業	75　宿泊業
N　生活関連サービス業、娯楽業	80　娯楽業

（参考２）小規模事業者支援法（平成５年法律第５１号）および政令

（定義）
第２条　この法律において「小規模事業者」とは、商工会法（昭和三十五年法律第八十九号）第二条に規定する商工業者で、常時使用する従業員の数が次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める数以下のものをいう。
１　製造業その他の業種（次号に掲げる業種及び第三号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの　２０人
２　商業又はサービス業（次号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの　５人
３　政令で定める業種に属する事業を主たる事業として営むもの　当該業種ごとに政令で定める数

【政令】　（平成５年政令第２１８号）
（小規模事業者の範囲）
第１条　商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律（以下「法」という。）第二条第三号に規定する政令で定める業種及びその業種ごとの従業員の数は、次のとおりとする。
１　宿泊業　２０人
２　娯楽業　２０人

（参考３）労働基準法（昭和２２年法律第４９号）

（解雇の予告）
第２０条　使用者は、労働者を解雇しようとする場合においては、少くとも３０日前にその予告をしなければならない。３０日前に予告をしない使用者は、３０日分以上の平均賃金を支払わなければならない。但し、天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となつた場合又は労働者の責に帰すべき事由に基いて解雇する場合においては、この限りでない。
２　前項の予告の日数は、１日について平均賃金を支払つた場合においては、その日数を短縮することができる。
３　前条第２項の規定は、第１項但書の場合にこれを準用する。

第２１条　前条の規定は、左の各号の一に該当する労働者については適用しない。
但し、第１号に該当する者が１箇月を超えて引き続き使用されるに至つた場合、第２号若しくは第３号に該当する者が所定の期間を超えて引き続き使用されるに至つた場合又は第４号に該当する者が１４日を超えて引き続き使用されるに至つた場合においては、この限りでない。
一　日日雇い入れられる者
二　２箇月以内の期間を定めて使用される者
三　季節的業務に４箇月以内の期間を定めて使用される者
四　試の使用期間中の者

また、会社役員及び個人事業主は予め解雇の予告を必要とする者に該当しないため、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」には該当しないと解されています。

詳細は下記ホームページをご参照ください。

http://www.chusho.meti.go.jp/faq/faq/faq01_teigi.htm#q3

３．企業会計、税制に関すること

中小企業投資促進税制について

➢ 中小企業投資促進税制

資本金１億円以下の法人又は従業員１，０００人以下の個人事業者の方が機械装置等を導入した場合、取得価額の３０%特別償却又は７%税額控除（資本金３，０００万円超の法人は、税額控除の適用はありません）の適用を受けることができます。

詳細は下記ホームページをご覧ください。

http://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/zeisei/2014/tyuusyoukigyoutousisokusinzeisei.htm

➢ 商業・サービス業・農林水産業活性化税制

資本金１億円以下の法人又は従業員１，０００人以下の個人事業者の方がアドバイス機関から経営改善に係る助言や指導を受けた上で器具備品等を導入した場合、取得価額の３０%特別償却又は７%税額控除（資本金３，０００万円超の法人は、税額控除の適用はありません）の適用を受けることができます（なお、平成３１年度から、設備投資等の経営改善により売上高又は営業利益の年２%以上の向上が見込まれることが確認できることが要件として追加されます）。

詳細は下記ホームページをご覧ください。

http://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/zeisei/2015/150401zeisei.htm

➢ 中小企業経営強化税制

資本金１億円以下の法人又は従業員１，０００人以下の個人事業者の方が国から認定を受けた経営力向上計画に基づいて機械装置等を導入した場合、即時償却又は１０%税額控除（資本金３，０００万円超の法人の税額控除率は７%です）の適用を受けることができます。

詳細は下記ホームページをご覧ください。

http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kyoka/

本補助金で取得した固定資産等に係る圧縮記帳について

本補助金のうち固定資産の取得に充てるための補助金については、圧縮記帳が認められる旨の回答を国税庁から得ております。詳細は各都道府県の地域事務局にお問い合わせください。

「中小企業の会計に関する基本要領」及び「中小企業の会計に関する指針」について

中小会計要領は、中小企業の多様な実態に配慮し、その成長に資するため、中小企業が会社法上の計算書類等を作成する際に、参照するための会計処理や注記等を示したものです。

また、中小指針は、会計専門家が役員に入っている会計参与設置会社が拠ることが適当とされているように、一定の水準を保った会計処理を示したものです。中小企業は中小会計要領、中小指針のどちらでも参照することができます。

詳細は下記ホームページをご参照ください。

http://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/kaikei/2012/0201KihonYouryou.htm

４．経費の支出に関すること

経費支出基準について

２０１９年２月１８日
全国中小企業団体中央会

本基準は、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金における助成事業の経費支出基準について定めるものとする。

※　以下の金額は、消費税抜きである。

１．専門家経費

（１）謝　金

①　大学教授、弁護士、弁理士、公認会計士、医師これに準ずる者の場合
１日につき、５０，０００円を限度とする。

②　大学准教授、税理士、司法書士、中小企業診断士、社会保険労務士、行政書士、ＩＴコーディネータ等、技術士、不動産鑑定士、土地家屋調査士、薬剤師等の場合
１日につき、４０，０００円を限度とする。

③　その他
１日につき、３０，０００円を限度とする。

（２）旅　費

全国中小企業団体中央会が定める「旅費支給に関する基準」によるものとする。

２．技術導入費

本事業遂行のため、他者保有の知的財産権の導入に伴って謝金の支出を要する場合に限る。その際の支出基準は、１．専門家経費に準ずる。

３．クラウド利用費

「専用アプリケーションの利用マニュアルの作成」に係る作成経費については、紙面、ＣＤ－ＲＯＭ、ＤＶＤ、ネット等の提供媒体の種類にかかわらず、４００字につき３，０００円を限度とする（作成者自らが制作した図・表については、１つあたり３，０００円（簡易な図・表については１，５００円）とする）。また、この金額にはＳＥ等の人件費相当額を含むものとする。

なお、利用マニュアルには、ユーザーに対する操作マニュアルとして機能するものであるから、基本・概要設計、詳細設計、テスト仕様書等のドキュメント類を含めることはできない。

旅費支給に関する基準について

２０１９年２月１８日
全国中小企業団体中央会

第１章　総　　則

（目　　的）
第１条　本基準は、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金における助成事業の旅費支給について定めるものとする。

第２章　国内出張旅費計算の基準

（旅費の計算）
第２条　旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により出張した場合の旅費により計算する。
２　旅費計算の起点は、原則として出張者の勤務先の最寄駅とする。
３　片道の鉄道・航路の営業キロが６００キロメートルを超える場合は、往復割引運賃により計算する。また、航空賃については往復割引運賃を上限として計算する。
４　同一区間内に複数の用務地がある場合の乗車運賃（特急・急行料金は除く）については、最遠隔地から起点までの通し運賃により計算する。ただし、用務地が乗車券の有効日数を超える場合は、この限りでない。
５　第３項及び第４項以外にあっても、「運賃計算の特例」に該当するものは、当該特例運賃により計算する。

（出発時刻及び到着時刻の基準）
第３条　用務地と用務地最寄駅等の所要時間は、通常の経路で要する時間とする。
２　前項により計算した時間が、出発時刻が８時より以前、到着時刻が２２時を超える場合は、出張の日数を加えることができる。

第３章　国内出張の旅費

（近距離地域の旅費）
第４条　東京都区内及び片道５０キロメートル以内の出張については、鉄道賃、バス賃、モノレール賃並びに船賃を支給することができる。ただし、用務地が出張者の通勤手当支給経路にある場合は支給しない。

（近距離地域以外の旅費）
第５条　特急料金（新幹線を含む）及び急行料金（以下「特急料金等」という）を徴する列車等を運行している路線を利用する出張で、片道５０キロメートルを超える区間で現に利用することが可能な場合は、第２条第１項本文の規定に即し、特急料金等を支給することができる。この場合、指定席車があるときは、座席指定料金も支給することができる。ただし、用務地が出張者の通勤手当支給経路にある場合は支給しない。
２　次の各号に定める都道府県への出張で、現に利用することが可能な場合は、原則として航空賃を支給する。

（１）東京起点の場合

北海道、東京都の島しょ、鳥取県、島根県、山口県、香川県、徳島県、愛媛県、高知県、福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県

（２）名古屋起点の場合

北海道、青森県、秋田県、山形県、岩手県、宮城県、東京都の島しょ、新潟県、愛媛県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県

（３）大阪起点の場合

北海道、青森県、秋田県、山形県、岩手県、宮城県、東京都の島しょ、新潟県、愛媛県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県

（４）福岡起点の場合

北海道、青森県、秋田県、山形県、岩手県、宮城県、福島県、茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、新潟県、長野県、山梨県、静岡県、富山県、石川県、福井県、徳島県、愛媛県、高知県、宮崎県、沖縄県

（５）その他

上記（１）～（４）以外で、地域事務局が認めた場合

３　バス賃、モノレール賃並びに船賃を支給することができる。ただし、用務地が出張者の通勤手当支給経路にある場合は支給しない。

４　第３条第２項の規定により出張の日数を加えた場合の宿泊料については、片道５０キロメートルを超える出張の場合のみ適用するものとし、宿泊日数に応じて次表の額を限度として支給することができる。

区　　分	宿　泊　料
専門家（宿泊を伴う場合は、日当は加算しない）	１７，０００円以内

５　日当は、片道５０キロメートルを超える日帰り出張の場合のみ適用するものとし、次表の額を限度として支給することができる。

区　　分	日　　当
専門家	５，０００円以内

第４章　雑　　則

（参考資料）

第６条　旅費の計算にあたっては、「ＪＲ等の時刻表」又は「旅費計算ソフトウェア」等を参考とすること。

（その他）

第７条　補助事業者において旅費規程が整備されており、上記第２条から第６条の規定と概ね同等の規定となっている場合は、地域事務局と協議のうえ、補助事業者の旅費規程により算定することができる。ただし、上限は本規定の額とする。

５．事業化（段階）について

事業化（段階）について

補助事業者は、補助事業終了後５年間（各年度１回）、補助事業の成果の事業化状況等について報告する義務があります。実際の報告は「平成３０年度ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金　事業化状況・知的財産権等報告システム」から入力いただきます。

事業完了期限まで事業を実施した場合は、第１回目の報告は２０２１年４月１日～６月３０日の期間に行い、報告対象期間内に確定した直近の決算数値を用いて５年にわたって報告していただきます。

＜平成３０年度補正 事業化状況・知的財産権等の報告期間＞

（第１回目）２０２１年４月１日～６月３０日
（第２回目）２０２２年４月１日～６月３０日
（第３回目）２０２３年４月１日～６月３０日
（第４回目）２０２４年４月１日～６月３０日
（第５回目）２０２５年４月１日～６月３０日

※重　要

事業化状況の進捗は以下の５段階に区分されており、ものづくり補助金事業では「補助事業終了後５年以内に第３段階を達成すること」が必須目標とされています。

事業化段階	定　義
第１段階	製品・サービス等の販売活動に関する宣伝等を行っている
第２段階	注文（契約）が取れている
第３段階	製品・サービス等が１つ以上販売されている
第４段階	継続的に販売実績はあるが利益は上がっていない
第５段階	継続的に販売実績があり利益が上がっている

６．その他

クラウドについて

クラウド･･･データサービスやインターネット技術などが、ネットワーク上にあるサーバー群（クラウド（雲））にあり、「どこからでも、必要な時に、必要な機能だけ」を利用することができるコンピュータネットワークの利用形態。
（平成２６年６月２４日閣議決定「世界最先端 IT 国家創造宣言改定」用語集より）

詳細は下記ホームページをご参照ください。
http://www.kantei.go.jp/jp/singi/it2/kettei/pdf/20140624/sankou_yougo.pdf

なお、本事業では、このようなクラウドの利用に必要な経費、すなわち、「自社が保有していないサーバーにインターネット等を介して接続し、アプリケーションの機能の提供を受け、またデータ保存領域の割り当てを受ける」ための経費を「クラウド利用費」として補助対象とします。

＜クラウド利用費として算定できる経費＞

・初期費用
- 自社が保有しないサーバーの初期設定及びアプリケーションの構築・データ移行経費（提案された事業計画に特化したものに限る）
- アプリケーションを提案された事業計画のためにカスタマイズする経費
- 専用アプリケーションの利用マニュアルの作成に係る経費

・月々の利用料（事業実施期間中の経費に限る）
- 自社が保有しないサーバー及びそれから提供されるアプリケーションの利用料

- 自社が保有しないサーバーに接続するための通信費

（固定回線・無線回線等接続の形態は問わないが、専らクラウド利用のためのものに限る）

- 専用アプリケーションのサポート経費

注１．汎用のパソコン・タブレット端末・スマートフォンなどは補助対象となりません。

注２．初期費用のうち、「専用アプリケーションの利用マニュアルの作成に係る経費」については、全国中小企業団体中央会が実施する中小企業活路開拓調査・実現化事業支出基準に準拠します（４９ページ「経費支出基準について」を参照してください）。

注３．月々の利用料のうち、「専用アプリケーションのサポート経費」については、専門家謝金の経費支出基準に準拠します（４９ページ「経費支出基準について」を参照してください）。

中小企業技術革新制度（ＳＢＩＲ制度）について

本事業は、「中小企業技術革新制度（ＳＢＩＲ）」において、「特定補助金等」の指定を受ける予定です。

従って、本事業に採択され、補助金の交付を受けた中小企業は、日本政策金融公庫が行う特別貸付の対象となるほか、国や独立行政法人等が実施する入札への参加条件が緩和されるなど、各種の支援措置の特例を受けることができます。

詳細については、下記ホームページをご参照ください。

http://j-net21.smrj.go.jp/develop/sbir/subsidy/index.html

また、補助金の交付決定等に関する情報（交付決定先、採択テーマ等）については、研究開発成果の事業化支援のため、ＳＢＩＲ特設サイト※に原則掲載されることとなります。

（※）ＳＢＩＲ特設サイトでは、特定補助金等の交付を受けた中小企業の情報を掲載し、事業化支援を行っています。

http://j-net21.smrj.go.jp/expand/sbir/index.html

スマートものづくり応援隊について

スマートものづくり応援隊とは、中小企業のものづくり現場等における生産性向上に向けて、IoTやロボット等の導入支援も含め現場改善指導を行うことができる専門家による支援チームです。経済産業省では平成２８年度からこれらの専門家の育成・派遣拠点の整備を進めており、令和元年６月末時点で３１拠点が整備されています。

スマートものづくり応援隊は、製造現場での改善業務の経験が豊富な人材や IoT・ロボット等に知見を有する人材等から構成され、また、指導スキルを身につけた専門家であり、経営課題や現場改善の相談をすることで、IoT やロボット導入支援等を含む生産性向上に向けた現場改善指導を受けることができます。

スマートものづくり応援隊拠点への問い合わせ先は、下記ホームページをご参照ください。

http://www.meti.go.jp/policy/mono_info_service/mono/smart_mono/H30_smart-monodukuri-supporting-team.pdf

● お問合せ先

＜経済産業省　製造産業局　総務課＞

電話：０３－３５０１－１６８９

ロボットシステムインテグレータ（ロボットSIer）について

ロボットシステムインテグレータ（ロボット SIer）とは、ロボットを使用した機械システムの導入提案・設計・構築等を行う事業者です。

産業用ロボットは、ロボット単体だけでは作業の自動化という目的を果たすことはできず、ロボットの先端にハンドを取り付け、動き方をプログラムし、センサや周辺設備と組み合わせた自動化システムとして構築することで初めて機能します。ロボット SIer は、ロボットの導入を検討する企業等の現場課題を分析するとともに、最適なロボットシステムを構築するために、様々な機械装置や部品等から必要なものを選別し、システムとして統合する業務を担います。

ロボットシステムインテグレータの検索と、各社の問い合わせ先は「ロボット活用ナビ」という下記ホームページをご参照ください。

http://www.robo-navi.com/

※　トップページの「ロボットシステムインテグレータをさがす」から各種条件を指定して検索できます。

● お問合せ先

＜経済産業省　製造産業局　産業機械課　ロボット政策室＞

電話：０３－３５０１－１０４９

SECURITY ACTIONについて

SECURITY ACTION とは、中小企業自らが情報セキュリティ対策に取り組むことを自己宣言する制度です。

独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が公開する、中小企業の情報セキュリティ対策ガイドライン付録の「情報セキュリティ５か条」に取り組んだ企業は「★一つ星」、同ガイドライン付録の「５分でできる！情報セキュリティ自社診断」で自社の状況を把握し、情報セキュリティ基本方針を定め、外部に公開した企業は「★★二つ星」を宣言できます。

SECURITY ACTION の宣言をした事業者からは、取引先等からの信頼性向上や新規事業開拓がスムーズになった等の声も寄せられています。

IT 社会では、IT 活用による「攻め」と同時に、セキュリティによる「守り」が不可欠です。

まずは本制度を活用して、身近なところからセキュリティ対策を始めましょう。詳細については、下記ホームページをご参照ください。

https://www.ipa.go.jp/security/security-action/index.html

営業秘密の保護・活用について

企業が保有する設計図面、製造プロセス、顧客情報などは、重要な「情報資産」であり、情報資産の中には、秘密として保持することで他社と差別化を図ることができる情報があります。

秘密にしておくべき情報は、まずは漏えいさせないことが大切です。漏えい防止対策は、コストがかかるものや面倒なものが多いと思われがちですが、ポイントを押さえて対策を選ぶことで効果的かつ効率的に対策を講じることができます。経済産業省では、「秘密情報の保護ハンドブック」を作成し、対策選びのポイントや具体的対策例を紹介しています。さらに分かりやすい「秘密情報の保護ハンドブックのてびき」もございますので、ご参照ください。

▼秘密情報の保護ハンドブック

https://www.meti.go.jp/policy/economy/chizai/chiteki/pdf/handbook/full.pdf

▼秘密情報の保護ハンドブックのてびき

https://www.meti.go.jp/policy/economy/chizai/chiteki/pdf/170607_hbtebiki.pdf

また、万が一秘密情報が漏えいした場合には、不正競争防止法の「営業秘密侵害」として民事・刑事の措置をとることで被害拡大の防止等が可能です。「営業秘密」は秘密管理性・有用性・非公知性の要件を満たした情報であり、漏えい対策に加え、これらの要件に該当するような情報の管理も必要です。詳細については、下記ホームページをご参照ください。

https://www.meti.go.jp/policy/economy/chizai/chiteki/index.html

● お問合せ先

＜経済産業省　経済産業政策局　知的財産政策室＞

電話：０３－３５０１－３７５２

【お問合せ先】

地域事務局一覧

（２０１９年８月１日現在）

地域事務局	名称	電話番号
北海道地域事務局	北海道中小企業団体中央会	011-522-9300
青森県地域事務局	青森県中小企業団体中央会	017-763-5205
岩手県地域事務局	岩手県中小企業団体中央会	019-613-2633
宮城県地域事務局	宮城県中小企業団体中央会	022-222-5266
秋田県地域事務局	秋田県中小企業団体中央会	018-874-9443
山形県地域事務局	山形県中小企業団体中央会	023-674-8430
福島県地域事務局	福島県中小企業団体中央会	024-572-5420
茨城県地域事務局	茨城県中小企業団体中央会	029-350-8087
栃木県地域事務局	栃木県中小企業団体中央会	028-611-3315
群馬県地域事務局	群馬県中小企業団体中央会	027-225-8000
埼玉県地域事務局	埼玉県中小企業団体中央会	048-871-9855
千葉県地域事務局	千葉県中小企業団体中央会	043-225-2533
東京都地域事務局	東京都中小企業団体中央会	03-6278-8491
神奈川県地域事務局	神奈川県中小企業団体中央会	045-263-9371
新潟県地域事務局	新潟県中小企業団体中央会	025-211-8091
長野県地域事務局	長野県中小企業団体中央会	026-228-1206
山梨県地域事務局	山梨県中小企業団体中央会	050-6861-9944
静岡県地域事務局	静岡県中小企業団体中央会	054-255-5900
愛知県地域事務局	愛知県中小企業団体中央会	052-485-8460
岐阜県地域事務局	岐阜県中小企業団体中央会	058-214-2471
三重県地域事務局	三重県中小企業団体中央会	059-228-5195
富山県地域事務局	富山県中小企業団体中央会	076-482-5738
石川県地域事務局	石川県中小企業団体中央会	076-255-6280
福井県地域事務局	福井県中小企業団体中央会	0776-43-0295
滋賀県地域事務局	滋賀県中小企業団体中央会	077-510-0890
京都府地域事務局	京都府中小企業団体中央会	075-361-5016
奈良県地域事務局	奈良県中小企業団体中央会	0742-22-3220
大阪府地域事務局	大阪府中小企業団体中央会	06-6947-4378
兵庫県地域事務局	兵庫県中小企業団体中央会	078-351-6215
和歌山県地域事務局	和歌山県中小企業団体中央会	073-421-3500
鳥取県地域事務局	鳥取県中小企業団体中央会	0857-30-2503
島根県地域事務局	島根県中小企業団体中央会	0852-21-4809
岡山県地域事務局	岡山県中小企業団体中央会	086-224-2245
広島県地域事務局	広島県中小企業団体中央会	082-222-8338
山口県地域事務局	山口県中小企業団体中央会	083-902-2580
徳島県地域事務局	徳島県中小企業団体中央会	088-679-6222
香川県地域事務局	香川県中小企業団体中央会	087-802-3722
愛媛県地域事務局	愛媛県中小企業団体中央会	089-955-7150
高知県地域事務局	高知県中小企業団体中央会	088-845-6222
福岡県地域事務局	福岡県中小企業団体中央会	092-260-3714
佐賀県地域事務局	佐賀県中小企業団体中央会	0952-23-4598
長崎県地域事務局	長崎県中小企業団体中央会	095-826-3201
熊本県地域事務局	熊本県中小企業団体中央会	096-285-5546
大分県地域事務局	大分県中小企業団体中央会	097-513-1330
宮崎県地域事務局	宮崎県中小企業団体中央会	0985-25-2271
鹿児島県地域事務局	鹿児島県中小企業団体中央会	099-222-9258
沖縄県地域事務局	沖縄県中小企業団体中央会	098-864-0080
全国地域事務局	全国中小企業団体中央会	03-6280-5560

※　受付時間は、10:00～12:00、13:00～17:00　月曜～金曜（祝日を除く）となります。

Ⅲ. 応募申請書類（様式等参考）

提出（添付）書類チェックシート ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ５８
提出（添付）書類ファイル名確認シート ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ５９
【様式１】事業計画書の提出について（単体申請／対象類型共通）・・・・・・・・・・・ ６０
【様式２】事業計画書（単体・共同申請／革新的サービス）・・・・・・・・・・・・・・・・ ６２
【様式２】事業計画書（単体・共同申請／ものづくり技術）・・・・・・・・・・・・・・・・ ６７
【様式１】事業計画書の提出について（共同申請／対象類型共通）・・・・・・・・・・・ ７２

≪全事業者提出（添付）≫
認定支援機関確認書 ・・ ７４
≪該当する事業者のみ≫
労働者名簿一覧 ・・・ ７６

＜提出（添付）書類　チェックシート＞

チェック欄	分類番号	提出（添付）書類
□	1.	【様式１】ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金事業計画書の提出について
□	2.	【様式２】事業計画書
□		【様式２】２.（４）その１:取組内容、その２:将来の展望を別紙として提出（添付）する方のみ
		【様式２】２.（４）その３:会社全体の事業計画の算出根拠を別紙として提出（添付）する方のみ
□	3.	「機械装置費」を補助対象経費に計上し、提出（添付）する方のみ 入手価格の妥当性を証明できる書類
□	4.	認定支援機関確認書
□	5.	１．設立２年以上経過している中小企業者等 ○ ２期分の決算書（貸借対照表、損益計算書（特定非営利活動法人の場合は活動報告書）、製造原価報告書、販売管理費明細、個別注記表） ２．設立２年に満たない中小企業・小規模事業者（１年以上２年未満） ○ １期分の決算書（貸借対照表、損益計算書（特定非営利活動法人の場合は活動報告書）、製造原価報告書、販売管理費明細、個別注記表） ３．設立間もなく決算書の提出（添付）ができない中小企業者等 ○ 設立事業計画書及び収支予算書 ※ 製造原価報告書・販売管理費明細は従来から作成している場合のみ ※ 個人事業主の場合は確定申告書等
□	6.	会社案内等の事業概要の確認ができる資料（ホームページがない事業者のみ）
□	7.	「平成３０年１２月２１日以降に新たに申請した先端設備等導入計画の認定取得（予定）（新たな設備等導入を含む変更計画可）」に☑を付した方（補助率２／３要件） 平成３０年１２月２１日以降に先端設備等導入計画の申請を行い認定を受けている、または認定申請を行っていることがわかる資料
□		「平成３０年１２月２１日以降に先端設備等導入計画の申請を行い、応募申請時に認定を受けている」に☑を付した方（加点要件） 平成３０年１２月２１日以降に先端設備等導入計画の申請を行い認定を受けている、または認定申請を行っていることがわかる資料
□	8.	「平成３０年１２月２１日以降に申請した経営革新計画で、３～５年で、「付加価値額」年率３%、「経常利益」年率１%、「従業員一人当たりの付加価値額（＝労働生産性）」年率３%以上向上する計画の承認取得（予定）に☑を付した方（補助率２／３要件） 平成３０年１２月２１日以降に経営革新計画の申請を行い承認を受けている、または承認申請を行っていることがわかる資料
□		「有効な期間の経営革新計画の承認を受けている」に☑を付した方（加点要件） 有効な期間の経営革新計画の承認を受けている、または承認申請を行っていることがわかる資料
□	9.	「有効な期間の経営力向上計画の認定を応募申請時に受けている」に☑を付した方（加点要件） 有効な期間の経営力向上計画の認定を受けている、または認定申請を行っていることがわかる資料
□		特定非営利活動法人が単体で申請した場合のみ（提出（添付）必須） 有効な期間の経営力向上計画の認定を受けている、または認定申請を行っていることがわかる資料
□	10.	「有効な期間の地域経済牽引事業計画の承認を応募申請時に受けている」に☑を付した方（加点要件） 「地域経済牽引事業計画の承認に係る通知書の写し」及び「地域経済牽引事業計画の承認申請書の写し」（認定申請中の場合は「地域経済牽引事業計画の承認申請書の写し」）
□	11.	「有効な期間の事業継続力強化計画または連携事業継続力強化計画の認定取得（予定）」に☑を付した方（加点要件） 有効な期間の事業継続力強化計画または連携事業継続力強化計画の認定を受けている、または認定申請を行っていることがわかる資料
□	12.	「総賃金の１%賃上げ等の実施状況について」に☑を付した方（加点要件） 取組実態がわかる証拠書類（領収書、賃金台帳等）
□	13.	「小規模型で小規模企業者・小規模事業者等である」に☑を付した方（加点要件） 労働者名簿一覧
□	14.	購入型クラウドファンディングで一定規模以上の支援金額を集めた企業（加点要件） 購入型クラウドファンディング等を活用したプロジェクトの、実行者名、終了（予定）日、支援金額、目標金額、URL が明記されているウェブサイト画面及びプロジェクト管理画面にログインした後の画面をプリントアウトしたもの

＜提出（添付）書類　ファイル名確認シート＞

分類番号	提出（添付）書類	ファイル名
2.	様式２（４） その１：具体的な取組内容 その２：将来の展望	具体的な取組内容と将来の展望（事業者名）
	様式２（４）その３：会社全体の事業計画における「３～５年計画で「付加価値額」年率３％及び「経常利益」年率１％の向上を達成する計画書」の算出根拠	会社全体の事業計画の算出根拠（事業者名）
3.	入手価格の妥当性を証明できる書類	価格証明書類（事業者名）
4.	認定支援機関確認書	認定支援機関確認書（事業者名）
5.	決算書等	貸借対照表（事業者名） 損益計算書（事業者名） 活動報告書（事業者名） 製造原価報告書（事業者名） 販売管理費明細（事業者名） 個別注記表（事業者名） 設立事業計画書（事業者名） 収支予算書（事業者名） 確定申告書（事業者名） ※上記以外の書類については、 書類名（事業者名）としてください。
6.	事業概要の確認ができる資料	事業概要（事業者名）
7.	先端設備等導入計画に係る書類	先端設備導入計画（事業者名）
8.	経営革新計画に係る書類	経営革新計画（事業者名）
9.	経営力向上計画に係る書類	経営力向上計画（事業者名）
10.	地域経済牽引事業計画に係る書類	地域経済牽引事業計画（事業者名）
11.	事業継続力強化計画または 連携事業継続力強化計画に係る書類	事業継続力強化計画（事業者名） 連携事業継続力強化計画（事業者名）
12.	賃上げの取組実態がわかる証拠書類	領収書、賃金台帳等（事業者名）
14.	クラウンドファンディング	クラウドファンディングに関する資料（事業者名）
15.	その他	書類名（事業者名）

※　書類が複数にわたる場合は、適宜、書類名の後に番号を付けるなどしてください。

※　上記表の分類番号は、５８ページの＜提出（添付）書類　チェックシート＞に記載されている分類番号に対応しておりますので、参考にしてください。また、上記＜提出（添付）書類　ファイル名確認シート＞上に記載のない分類番号（１．及び13.）については、添付をする必要がありません。

【様式１】

単体申請

受付番号

２０１９年　　月　　日

全国中小企業団体中央会会長　殿
高知県地域事務局長　殿

応募者
（〒　　－　　）
本社所在地
補助事業の実施場所
（※本社所在地と異なる）
商号又は名称
代表者役職
代表者氏名

平成３０年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金事業計画書の提出について
【一般型・小規模型】

平成３０年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る補助金の交付を受けたいので、公募要領に定める要件、注意事項等に全て了解した上で、下記１．から２．の書類を添えて提出します。

また、当社は「ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金」の交付を受ける者として下記３．に定める不適当な者のいずれにも該当しません。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

１．【様式２】事業計画書
２．決算書（直近２年間の貸借対照表、損益計算書（特定非営利活動法人の場合は活動報告書）、製造原価報告書、販売管理費明細、個別注記表）
３．ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金の交付を受ける者として不適当な者
（１）法人等（個人、法人又は団体をいう）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ）が、暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ）であるとき
（２）役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
（３）役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
（４）役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

＜事業類型等の内容＞

	一般型	小規模型
①事業類型	□	□設備投資のみ
②補助率２／３要件	□ 先端設備等導入計画の認定取得（予定） □「付加価値額」「一人当たりの付加価値額」年率３%、 「経常利益」年率１%を向上する経営革新計画の承認取得（予定）	□ 先端設備等導入計画の認定取得（予定） □「付加価値額」「一人当たりの付加価値額」年率３%、 「経常利益」年率１%を向上する経営革新計画の承認取得（予定） □ 小規模企業者、小規模事業者または常時使用する従業員が２０人以下の特定非営利活動法人である
③補助上限額の増額要件	□ 生産性向上に資する専門家の活用を希望する	
④申請者が特定非営利活動法人単体である場合の補助対象要件	□ 法人税法上の収益事業を行う法人であり、かつ本事業に係る「経営力向上計画」の認定を取得している（予定）	

革新的サービス

【様式２】　　**※単体・共同申請共通です。**

① 平成 24 年度補正ものづくり中小企業試作開発等支援補助金										
② 平成 25 年度補正中小企業・小規模事業者ものづくり・商業・サービス革新事業	2	5								
③ 平成 26 年度補正ものづくり・商業・サービス革新補助金	2	6								
④ 平成 27 年度補正ものづくり・商業・サービス新展開支援補助金	2	7								
⑤ 平成 28 年度補正革新的ものづくり・商業・サービス開発支援補助金	2	8								
⑥ 平成 29 年度補正ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金	2	9								

事業計画書

１．応募者の概要等

（１）応募者の概要

（法人番号）													
商号又は名称：										□ 特定非営利活動法人			
商号又は名称（カナ）：													
法人代表者役職：													
法人代表者名：													
郵便番号：													
本社所在地：													
電話番号：									FAX番号：				
Webﾍﾟｰｼﾞ：									SECURITY ACTION：□★一つ星 □★★二つ星 □該当なし				
補助事業の実施場所 □ 本社所在地と同一　□ 本社所在地と異なる													
郵便番号：													
所在地：													
事業所名：													
電話番号：									FAX番号：				
担当者の役職及び氏名：［役職］　　［氏名］													
担当者のﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ：													
資本金・出資金（円単位）　　円									従業員数：　　人				
創業・設立日（西暦）					ー			ー					
主たる業種（日本標準産業分類 中分類）	コード				名　称								
認定支援機関ID番号													
事業計画書作成支援者名：［名称］※支援があった場合　　［連絡先電話番号］													

（２）株主等一覧表　　（２０　　年　　月　　日現在）

		株主名又は出資者名	所在地	大企業	出資比率(%)
主な株主又は出資者	①			【　　】	%
	②			【　　】	%
	③			【　　】	%
	④			【　　】	%
	⑤			【　　】	%
	⑥	ほか　　人			%

（３）役員一覧（監査役を含む。）

役職名	氏名	フリガナ	生年月日（西暦）			性別	会社名 注. 他社と兼務の場合
			年	月	日		
							【　　】
							【　　】

（４）経営状況表（直近２期分の実績）　　（単位：円）

	２０１　年　　月～２０１　年　　月	２０１　年　　月～２０１　年　　月
① 売上高	円	円
② 経常利益	円	円
③ 当期利益	円	円

２．事業内容

（１）事業計画名（３０字程度）

本事業で取り組む対象分野となる 業種（日本標準産業分類、中分類）	コード		名　称	

（２）事業計画の概要（１００字程度）

本事業で導入予定の機械装置等の名称	

（３）対象類型の分野（複数選択可）

中小サービス事業者の生産性向上のためのガイドラインの内容を確認し、該当する項目に☑を付してください（複数選択可）。

付加価値の向上	□新規顧客層への展開	□商圏の拡大	□独自性・独創性の発揮
	□ブランド力の強化	□顧客満足度の向上	□価値や品質の見える化
	□機能分化・連携	□ＩＴ利活用	
効率の向上	□サービス提供プロセスの改善	□ＩＴ利活用	

（４）事業の具体的な内容

その１：革新的なサービスの創出・サービス提供プロセスの改善の具体的な取組内容
その２：将来の展望（本事業の成果の事業化に向けて想定している内容及び期待される効果） 〇概　要

その３：会社全体の事業計画　（単位：円）

	直近期末 ［ 年 月期］	１年後 （補助金事業実施年度末） ［ 年 月期］	２年後 ［ 年 月期］	３年後 ［ 年 月期］	４年後 ［ 年 月期］	５年後 ［ 年 月期］
① 売 上 高						
② 営 業 利 益						
③ 営業外費用						
経常利益(②－③)						
伸び率（％）						
④ 人 件 費						
⑤ 減価償却費						
付加価値額(②+④+⑤)						
伸び率（％）						
⑥ 設備投資額						

３．これまでに補助金又は委託費の交付を受けた実績説明（申請中の案件を含む）

事業名称及び事業概要	
事業主体（関係省庁・独法等）	
実施期間	
補助金額・委託額	万円
テーマ名	
本事業との相違点	
事業成果・実績	（直近の事業化段階：　　）

４．経費明細表　（単位：円）

経費区分	(A)事業に要する経費 （税込みの額）	(B)補助対象経費 （税抜きの額）	(C)補助金交付申請額 ((B)補助対象経費×補助率以内(税抜きの額)) (D) 補助率　／	(E)積算基礎 ((A)事業に要する経費の内訳(機械装置名、単価×数量等))
機械装置費(単価50万円以上)				
機械装置費(単価50万円未満)				
技術導入費				
専門家経費				
運搬費				
クラウド利用費				
合 計	（A）	（B）	（C）	

５．資金調達内訳

＜事業全体に要する経費調達一覧＞

区　　分	事業に要する経費(円)	資金の調達先
自己資金		
補助金交付申請額	（C）	
借入金		
その他		
合計額	（A）	

＜補助金を受けるまでの資金＞

区　　分	事業に要する経費(円)	資金の調達先
自己資金		
借入金		
その他		
合計額	（C）	

経理担当者の役職名・氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿　　連絡先 ＿＿＿＿＿＿＿＿

６．その他加点項目

（１）法令に基づく各種取得計画について（すべての事業類型）

① 平成３０年１２月２１日以降に申請した先端設備等導入計画の認定取得

□ 「補助事業の実施場所のある市区町村（名称：　　）が令和元年７月３１日までに『固定資産税ゼロ』の特例を措置しており、かつ、先端設備等導入計画の認定を受けている（認定申請中も含む）」

② 経営革新計画の承認取得

□ 有効な期間の経営革新計画の承認を応募申請時に受けている（承認申請中も含む）

③ 経営力向上計画の認定取得（特定非営利活動法人が単体で申請する場合は加点対象外）

□ 有効な期間の経営力向上計画の認定を応募申請時に受けている（認定申請中も含む）

④ 地域経済牽引事業計画の承認取得（承認申請書中の共同申請者である場合を含む）

□ 有効な期間の地域経済牽引事業計画の承認を応募申請時に受けている（承認申請中も含む）

（２）事業継続力強化計画または連携事業継続力強化計画の認定取得について（すべての事業類型）

□ 有効な期間の事業継続力強化計画または連携事業継続力強化計画の認定を応募申請時に受けている（認定申請中も含む）

（３）総賃金の１%賃上げ等の実施状況について（すべての事業類型）

□ ① 企業による従業員向けの教育訓練費支出総額（外部研修費用、資格取得・技能検定の受験料、定時制高校や大学の授業料などに対する企業による補助総額）が給与支給総額の１%以上である企業

□ ② 以下のいずれも満たす賃上げを実施している企業

・ 平成３０年の給与支給総額が、２９年と比較して１%以上増加

・ 平成３１年（令和元年）の給与支給総額を３０年と比較して増加させる計画

□ ③ 平成３１年（令和元年）の給与支給総額を３０年と比較して１%以上増加させる計画を有し、従業員に表明している企業

具体的な取組内容について

（４）小規模企業者・小規模事業者について（小規模型のみ）

□　小規模企業者・小規模事業者または常時使用する従業員が２０人以下の特定非営利活動法人である

（５）購入型クラウドファンディングで一定規模以上の支援金額を集めた企業について

「公募開始日１年前（平成３０年８月２０日）から応募申請日までの間に購入型クラウドファンディング等によって一定規模以上の支援金額を集めた企業」に該当する

□　設定した目標金額以上の支援金額を期間内に達成

□　１００万円以上の支援金額を期間内に達成

購入型クラウドファンディング等を活用したプロジェクト

ＵＲＬ：

利用したプラットフォームの運営会社名：

ものづくり技術

【様式２】　　**※単体・共同申請共通です。**

① 平成 24 年度補正ものづくり中小企業試作開発等支援補助金										
② 平成 25 年度補正中小企業・小規模事業者ものづくり・商業・サービス革新事業	2	5								
③ 平成 26 年度補正ものづくり・商業・サービス革新補助金	2	6								
④ 平成 27 年度補正ものづくり・商業・サービス新展開支援補助金	2	7								
⑤ 平成 28 年度補正革新的ものづくり・商業・サービス開発支援補助金	2	8								
⑥ 平成 29 年度補正ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金	2	9								

事業計画書

１．応募者の概要等

（１）応募者の概要

（法人番号）													
商号又は名称：　　□ 特定非営利活動法人													
商号又は名称（カナ）：													
法人代表者役職：													
法人代表者名：													
郵便番号：													
本社所在地：													
電話番号：									FAX番号：				
Webﾍﾟｰｼﾞ：									SECURITY ACTION：□★一つ星 □★★二つ星 □該当なし				
補助事業の実施場所 □ 本社所在地と同一　□ 本社所在地と異なる													
郵便番号：													
所在地：													
事業所名：													
電話番号：									FAX番号：				
担当者の役職及び氏名：［役職］　　［氏名］													
担当者のﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ：													
資本金・出資金（円単位）　　円									従業員数：　　人				
創業・設立日（西暦）					ー			ー					
主たる業種（日本標準産業分類 中分類）	コード				名　称								
認定支援機関ID番号													
事業計画書作成支援者名：［名称］※支援があった場合　　［連絡先電話番号］													

（２）株主等一覧表　　（２０　　年　　月　　日現在）

		株主名又は出資者名	所在地	大企業	出資比率(%)
主な株主又は出資者	①			【　　】	%
	②			【　　】	%
	③			【　　】	%
	④			【　　】	%
	⑤			【　　】	%
	⑥	ほか　　人			%

（３）役員一覧（監査役を含む。）

役職名	氏名	フリガナ	生年月日（西暦）			性別	会社名 注. 他社と兼務の場合
			年	月	日		
							【　　】
							【　　】

（４）経営状況表（直近２期分の実績）　　（単位：円）

	２０１　年　　月～２０１　年　　月	２０１　年　　月～２０１　年　　月
① 売上高	円	円
② 経常利益	円	円
③ 当期利益	円	円

２．事業内容

（１）事業計画名（３０字程度）

本事業で取り組む対象分野となる業種（日本標準産業分類、中分類）	コード		名　称	

（２）事業計画の概要（１００字程度）

本事業で導入予定の機械装置等の名称	

（３）対象類型の分野

中小ものづくり高度化法の１２分野の技術との関連性について、該当する項目に☑を付してください（複数選択可）。

□デザイン	□情報処理	□精密加工	□製造環境
□接合・実装	□立体造形	□表面処理	□機械制御
□複合・新機能材料	□材料製造プロセス	□バイオ	□測定計測

（４）事業の具体的な内容

その１：革新的な試作品開発・生産プロセスの改善の具体的な取組内容
その２：将来の展望（本事業の成果の事業化に向けて想定している内容及び期待される効果） 〇概　要

その３：会社全体の事業計画　（単位：円）

	直近期末 ［ 年 月期］	１年後 （補助金事業実施年度末） ［ 年 月期］	２年後 ［ 年 月期］	３年後 ［ 年 月期］	４年後 ［ 年 月期］	５年後 ［ 年 月期］
① 売 上 高						
② 営 業 利 益						
③ 営業外費用						
経常利益(②－③)						
伸び率（％）						
④ 人 件 費						
⑤ 減価償却費						
付加価値額(②+④+⑤)						
伸び率（％）						
⑥ 設備投資額						

３．これまでに補助金又は委託費の交付を受けた実績説明（申請中の案件を含む）

事業名称及び事業概要	
事業主体（関係省庁・独法等）	
実施期間	
補助金額・委託額	万円
テーマ名	
本事業との相違点	
事業成果・実績	（直近の事業化段階：　　）

４．経費明細表　（単位：円）

経費区分	(A)事業に要する経費 （税込みの額）	(B)補助対象経費 （税抜きの額）	(C)補助金交付申請額 ((B)補助対象経費×補助率以内(税抜きの額)) (D) 補助率　／	(E)積算基礎 ((A)事業に要する経費の内訳(機械装置名、単価×数量等))
機械装置費(単価50万円以上)				
機械装置費(単価50万円未満)				
技術導入費				
専門家経費				
運搬費				
クラウド利用費				
合 計	（A）	（B）	（C）	

５．資金調達内訳

＜事業全体に要する経費調達一覧＞

区　　分	事業に要する経費(円)	資金の調達先
自己資金		
補助金交付申請額	（C）	
借入金		
その他		
合計額	（A）	

＜補助金を受けるまでの資金＞

区　　分	事業に要する経費(円)	資金の調達先
自己資金		
借入金		
その他		
合計額	（C）	

経理担当者の役職名・氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿　　連絡先 ＿＿＿＿＿＿＿＿

６．その他加点項目

（１）法令に基づく各種取得計画について（すべての事業類型）

① 平成３０年１２月２１日以降に申請した先端設備等導入計画の認定取得

□ 「補助事業の実施場所のある市区町村（名称：　　）が令和元年７月３１日までに『固定資産税ゼロ』の特例を措置しており、かつ、先端設備等導入計画の認定を受けている（認定申請中も含む）」

② 経営革新計画の承認取得

□ 有効な期間の経営革新計画の承認を応募申請時に受けている（承認申請中も含む）

③ 経営力向上計画の認定取得（特定非営利活動法人が単体で申請する場合は加点対象外）

□ 有効な期間の経営力向上計画の認定を応募申請時に受けている（認定申請中も含む）

④ 地域経済牽引事業計画の承認取得（承認申請書中の共同申請者である場合を含む）

□ 有効な期間の地域経済牽引事業計画の承認を応募申請時に受けている（承認申請中も含む）

（２）事業継続力強化計画または連携事業継続力強化計画の認定取得について（すべての事業類型）

□ 有効な期間の事業継続力強化計画または連携事業継続力強化計画の認定を応募申請時に受けている（認定申請中も含む）

（３）総賃金の１%賃上げ等の実施状況について（すべての事業類型）

□ ① 企業による従業員向けの教育訓練費支出総額（外部研修費用、資格取得・技能検定の受験料、定時制高校や大学の授業料などに対する企業による補助総額）が給与支給総額の１%以上である企業

□ ② 以下のいずれも満たす賃上げを実施している企業

・ 平成３０年の給与支給総額が、２９年と比較して１%以上増加

・ 平成３１年（令和元年）の給与支給総額を３０年と比較して増加させる計画

□ ③ 平成３１年（令和元年）の給与支給総額を３０年と比較して１%以上増加させる計画を有し、従業員に表明している企業

具体的な取組内容について

（４）小規模企業者・小規模事業者について（小規模型のみ）

□　小規模企業者・小規模事業者または常時使用する従業員が２０人以下の特定非営利活動法人である

（５）購入型クラウドファンディングで一定規模以上の支援金額を集めた企業について

「公募開始日１年前（平成３０年８月２０日）から応募申請日までの間に購入型クラウドファンディング等によって一定規模以上の支援金額を集めた企業」に該当する

□　設定した目標金額以上の支援金額を期間内に達成

□　１００万円以上の支援金額を期間内に達成

購入型クラウドファンディング等を活用したプロジェクト

ＵＲＬ：

利用したプラットフォームの運営会社名：

【様式１】

受付番号

共同申請

２０１９年　　月　　日

全国中小企業団体中央会会長　殿
高知県地域事務局長　殿

応募者
幹事企業（〒　　－　　）
本社所在地
補助事業の実施場所
（※本社所在地と異なる）
商号又は名称
代表者役職
代表者氏名

共同申請者１（〒　　－　　）
本社所在地
補助事業の実施場所
（※本社所在地と異なる）
商号又は名称
代表者役職
代表者氏名

共同申請者２（〒　　－　　）
本社所在地
補助事業の実施場所
（※本社所在地と異なる）
商号又は名称
代表者役職
代表者氏名

平成３０年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金事業計画書の提出について
【一般型・小規模型】

平成３０年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る補助金の交付を受けたいので、公募要領に定める要件、注意事項等に全て了解した上で、下記１．から２．の書類を添えて提出します。

また、当社は「ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金」の交付を受ける者として下記３．に定める不適当な者のいずれにも該当しません。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

１．【様式２】事業計画書
２．決算書（直近２年間の貸借対照表、損益計算書（特定非営利活動法人の場合は活動報告書）、製造原価報告書、販売管理費明細、個別注記表）
３．ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金の交付を受ける者として不適当な者
（１）法人等（個人、法人又は団体をいう）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは

営業所（常時契約を締結する事務所をいう）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ）が、暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ）であるとき

（２）役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

（３）役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

（４）役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

＜事業類型等の内容＞

	一般型	小規模型
①事業類型	□	□設備投資のみ
②補助率２／３要件	□ 先端設備等導入計画の認定取得（予定） □「付加価値額」「一人当たりの付加価値額」年率３%、 「経常利益」年率１%を向上する経営革新計画の承認取得（予定）	□ 先端設備等導入計画の認定取得（予定） □「付加価値額」「一人当たりの付加価値額」年率３%、 「経常利益」年率１%を向上する経営革新計画の承認取得（予定） □ 小規模企業者、小規模事業者または常時使用する従業員が２０人以下の特定非営利活動法人である
③補助上限額の増額要件	□ 生産性向上に資する専門家の活用を希望する	
④申請者が特定非営利活動法人単体である場合の補助対象要件	□ 法人税法上の収益事業を行う法人であり、かつ本事業に係る「経営力向上計画」の認定を取得している（予定）	

認定支援機関確認書

２０１９年　　月　　日

全国中小企業団体中央会会長　殿
高知県地域事務局長　殿

認定支援機関 ID 番号

住　　所
名　　称
代表者役職
代表者氏名　　㊞

平成３０年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る
認定支援機関による競争力強化並びに支援に関する確認書

１．事業者名
２．事業計画名
３．認定支援機関担当者名
４．認定支援機関電話番号
５．認定支援機関担当者メールアドレス

（１）競争力強化が見込まれる事項と主たる理由

上記の事業者が作成した事業計画書について、以下のとおり競争力強化に資することが見込まれることを確認しました。

競争力の強化が見込まれる事項	主たる理由（事業計画に対する改善提案の経緯等も記載してください）
①　生産コスト面での競争力強化が期待できる	
②　製造能力面（リードタイムを含む）での競争力強化が期待できる	
③　品質、性能、機能、デザイン等の面での競争力強化が期待できる	
④　製品・サービスに新規性があり市場訴求力の高さが期待できる	
⑤　対象とする市場について今後の進展が期待できる	
⑥　ユーザー（市場・消費者等を含む）のニーズを捉えた開発・投資で販売の進展が期待できる	
⑦　資金計画の確実性（金融機関からの理解が得られている等）が期待できる	
⑧　その他（　　）	

（２）支援計画についての誓約

当該事業者が本事業を円滑に実施できるよう事業実施期間中その支援に責任を持って取り組みます。さらに、採択後も円滑に補助事業が終了し事業化できるよう、下表に示す支援計画のとおり、事業者のニーズを踏まえ、事業化状況報告期間の最終報告まで、よろず支援拠点の活用等を含めて一貫した支援体制で取り組みます。

時　期	目標とする事業化段階	支援計画（予定）
補助事業実施期間中		
補助事業終了１年後		
補助事業終了２年後		
補助事業終了３年後		
補助事業終了４年後		
補助事業終了５年後		

事業化段階	定　義
第１段階	製品・サービス等の販売活動に関する宣伝等を行っている
第２段階	注文（契約）が取れている
第３段階	製品・サービス等が１つ以上販売されている
第４段階	継続的に販売実績はあるが利益は上がっていない
第５段階	継続的に販売実績があり利益が上がっている

労働者名簿一覧（応募申請時点）

商号又は名称
代表者役職
代表者氏名

・従業員はいない　□

□　小規模企業者・ 小規模事業者である	コード		名　称	○○業	従業員数	○○人
□　常時使用する従業員が２０人以下の特定非営利活動法人である						

	氏　名	生年月日 （西暦）	雇入れ年月日 （西暦）	従事する 業務の種類
１		－　－	－　－	
２				
３				
４				
５				
６				
７				
８				
９				
１０				
１１				
１２				
１３				
１４				
１５				
１６				
１７				
１８				
１９				
２０				