



# 中小企業成長加速化補助金 2次公募 説明会

2026年1月30日

中小企業成長加速化補助金事務局

# アジェンダ

|    |                       |         |
|----|-----------------------|---------|
| 1. | はじめに                  | ・・・P.2  |
| 2. | 補助事業の要件/事業者の範囲/不支給要件等 | ・・・P.11 |
| 3. | 補助対象経費/補助対象外経費/補助率    | ・・・P.31 |
| 4. | 補助事業者の義務等             | ・・・P.35 |
| 5. | 審査基準等                 | ・・・P.37 |
| 6. | 提出書類・様式記入のポイント        | ・・・P.41 |
| 7. | その他                   | ・・・P.66 |

# 1. はじめに

# 本資料の目的

## 目的

本資料は、中小企業成長加速化補助金への応募を検討する皆さまに向けて、公募概要や応募にあたっての注意点等をお伝えすることを目的としています。

## ご注意とお願い

### 本事業の詳細について

- 本資料は、公募要領をまとめた概要版です。応募にあたっては必ず100億企業成長ポータルのページ上に掲載されている公募要領等をご確認いただきますようお願いいたします。

**100億企業成長ポータル** : <https://growth-100-okk.smrj.go.jp/>

### お問い合わせについて

- 本事業へのご質問は、お問い合わせフォームにて受け付けております。こちらのフォームへ記入をお願いいたします。

**お問い合わせフォーム** : <https://ksk2025.f-form.com/inquiry>

# 本補助金のサマリー

## 補助金の目的

賃上げへの貢献、輸出による外需獲得、域内の仕入による地域経済への波及効果が大きい売上高100億円を目指す成長志向型の中小企業者の大胆な設備投資を支援することを目的とします。

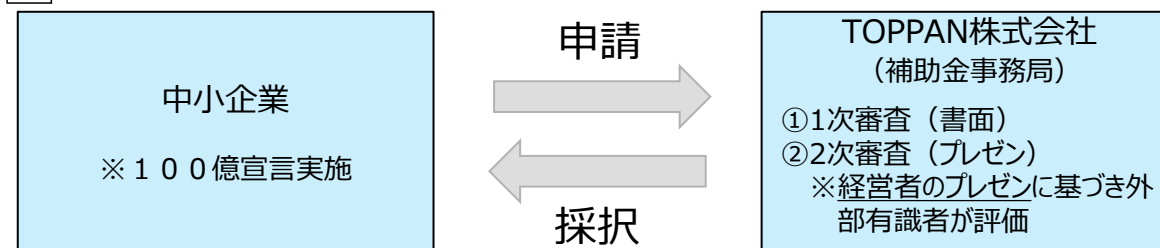
### 【概略】

※1次公募 採択倍率：約6.0倍

| 項目     | 内容   |
|--------|--|
| 1 上限額  | 5億円（補助率1/2）  |
| 2 事業期間 | 交付決定日から24か月以内  |
| 3 対象者  | 売上高100億円を目指す中小企業<br>（売上高10億円以上100億円未満）   |
| 4 要件   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「100億宣言」を行っていること</li> <li>・投資額1億円以上</li> <li>・一定の賃上げ要件※を満たす今後5年程度の事業計画<br/>※1人当たり給与支給総額4.5%以上</li> </ul> |
| 5 対象経費 | 建物費、機械装置費、ソフトウェア費、外注費 等  |



### 【申請の流れ】



### 【審査基準（ポイント）】

#### 経営力

- ①将来の売上高100億円に向けた中長期的なビジョンや計画を有し、その上で、今後5年程度の経営者の明確なシナリオ、成長余力を最大限伸張した事業戦略（売上高成長率、付加価値増加率、売上高に占める投資比率（本補助事業））
- ②賃上げ・投資の持続可能性
- ③外部・内部環境の分析（市場ニーズの検証、差別化戦略等）
- ④適切な成果目標・管理体制
- ⑤グループ企業・コンソーシアムの場合は相乗効果

#### 波及効果

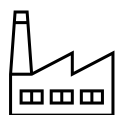
- ⑥域内仕入の拡大や地域における価値創造（サプライチェーン、ものづくり高度化、イノベーション、地域資源活用等）
- ⑦地域のモデル企業としての取組（取引適正化、BCP・知財・経済安全保障の対応、女性活躍等）  
※例えば地域未来牽引企業、健康経営優良法人、パートナーシップ構築宣言、事業継続力強化計画等

#### 実現可能性

- ⑧早期に実施可能な経営体制
- ⑨財務状況（ローカルベンチマーク）
- ⑩金融機関の支援姿勢（財務改善・成長資金の供給方針等）



### 【活用イメージ】



工場、物流拠点  
などの新設・増築



イノベーション創出  
に向けた設備の導入



自動化による  
革新的な生産性向上

# 事業スケジュール

## 本補助事業の流れ

### 公募～採択

### 交付申請

### 補助事業期間

### 実績報告～事業化・賃上げ報告

応募申請※

書面審査

プレゼンテーション  
審査

採択

交付申請

交付決定

事業着手

状況報告

事業完了

実績報告

額の確定

補助金の交付

事業化及び賃金  
引上げ等状況報告

3月26日 締切  
5月下旬 結果公表  
6月22日  
7月10日  
7月下旬以降 結果公表

- 応募書類一式は、  
**2月24日（火）13時～**  
**3月26日（木）15時**  
の期間内にJグランツで申請  
を完了してください。
- 本補助金申請時に100億  
宣言がポータルサイトに公表  
されている必要があります。

- **採択決定日から2か月  
以内**に交付申請をお願い  
します。

- **交付決定日から24か月以内**に建物・  
設備等の取得、全ての経費の納品・検  
収・支払等の必要な手続きを全て完了  
してください。
- **補助事業を完了した日から起算して30  
日を経過した日又は補助事業期間の  
終了日のいずれか早い日**に実績報告書  
をご提出ください。

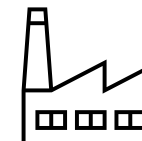
- 事業完了後**5年間、  
毎事業年度終了後60日  
以内**に事業化及び賃金引  
上げ等の状況を報告しな  
ければなりません。

## 事業概要

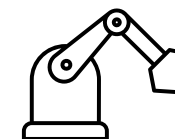
- 賃上げへの貢献、輸出による外需獲得、域内の仕入による地域経済への波及効果が大きい**売上高100億円超を目指す中小企業の大胆な投資を支援**します。

| 項目        | 内容  |
|-----------|---|
| 1 補助上限額   | 5 億円（補助率1/2）  |
| 2 補助事業期間  | 交付決定日から24か月以内   |
| 3 補助対象者   | 売上高100億円を目指す中小企業<br>※売上高が10億円以上100億円未満である必要があります。   |
| 4 補助事業の要件 | <p>① 投資額1億円以上（外注費・専門家経費を除く補助対象経費分）</p> <p>② 補助金の公募の申請時までにおける100億宣言ポータルサイト上での「100億宣言」の公表</p> <p>③ 一定の賃上げ要件を満たす今後5年程度の事業計画の策定（賃上げ実施期間は補助事業終了後3年間）</p> <p>④ 日本国内において補助事業を実施</p> <p>※補助事業が完了した日を含む事業年度（基準年度）の「従業員の1人当たり給与支給総額」と比較した、その3事業年度後（最終年度）の「従業員1人当たりの給与支給総額」の年平均上昇率が、全国における直近5年間の最低賃金の年平均上昇率4.5%以上であることが必要です。</p> <p>※当該「従業員の1人当たり給与支給総額」の基準を満たした上で、「給与支給総額」が「従業員の1人当たり給与支給総額」のどちらを目標に掲げるかは応募申請時に選択いただきます。申請後の変更はできません。</p> <p>※持続的な賃上げを実現するため、補助金の申請時に掲げた賃上げ目標を達成できなかった場合、未達成率に応じて補助金の返還を求めます（但し、天災など事業者の責めに帰さない理由がある場合を除く）。</p> |
| 5 補助対象経費  | 建物費（拠点新設・増築等）、機械装置費（器具・備品費含む）、ソフトウェア費、外注費、専門家経費<br>※建物費は生産設備等の導入に必要なものに限ります。なお、土地代は対象外です。   |

### 【活用イメージ】



工場、物流拠点  
などの新設・増築



イノベーション創出  
に向けた設備の導入



自動化による  
革新的な生産性向上

# Jグランツの利用について

## 申請方法

- 本事業における各種申請は、補助金申請システム「Jグランツ」のみで受け付けます。
- Jグランツ上での申請には、「GビズIDプライムアカウント」の取得が必要です。

## GビズIDプライムアカウント取得方法

- ①GビズIDホームページ内「GビズIDアカウントの作成をはじめる」を選択
- ②アカウント種別「GビズIDプライム」を選択して申請

※アカウント作成に際して、**オンライン申請/書類申請いずれの場合も審査があります。**  
**アカウント取得には2週間程度かかる場合がございますので、お早めにご対応をお願いいたします。**

GビズIDホームページ : <https://gbiz-id.go.jp/top/>

GビズID電話問合せ窓口 : 0570-023-797 (9:00~17:00 (土・日・祝日、年末年始を除く) )



## 応募申請にあたっての注意点等（1）

### 補助金額に関する 注意点

**応募申請時の補助金交付申請額（採択額）＝交付額ではありません。**

**採択額 $\geq$ 交付決定額 $\geq$ 交付額となります。**

応募時に補助対象として申請していた経費について、交付申請書様式の確認及びその内容の精査の結果、補助対象外と判断され、採択額どおりの交付決定額とはならない場合があります。補助事業の完了後、確定検査にて精査された交付額は、交付決定額に至らない場合もあります。

### 補助金交付 のタイミング

補助金の交付は、原則、**補助事業完了後**、実績報告・確定検査を経て交付額が確定した後に、**精算払請求書のご提出をもってなされます。**

### 財産処分の 制限

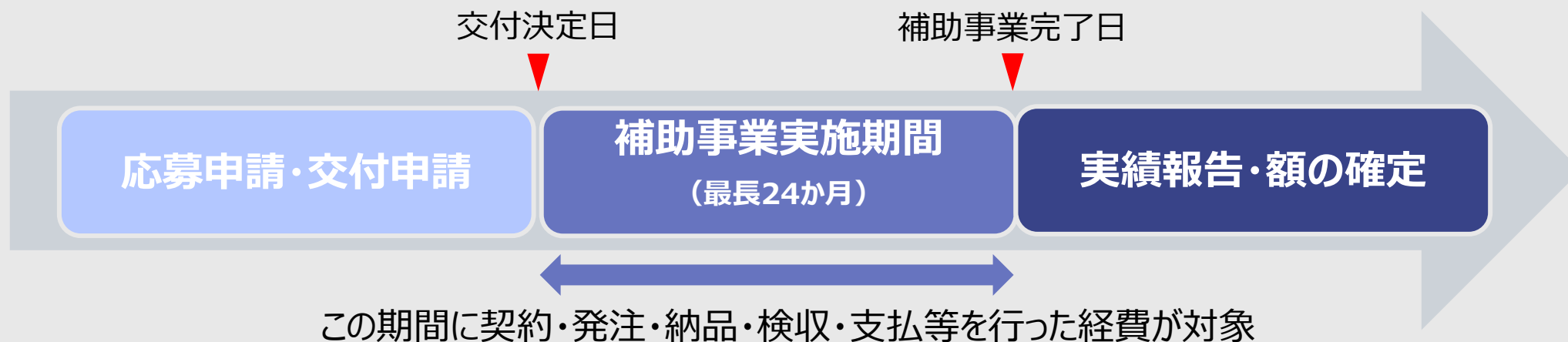
**補助事業により取得する資産については、交付規程に基づき財産処分に制限が課されます。**

財産処分する場合、残存簿価相当額又は時価（譲渡額）により、当該処分財産に係る補助金額を限度に国庫納付しなければなりません。

## 応募申請にあたっての注意点等（2）

### 補助対象となり得る経費

- 交付決定日以降に発注・契約が行われ、また、補助事業完了日までに納品・検収・支払等の事業上必要な手続きが全て完了した経費が対象となり得ます。  
交付決定日前に発注・契約等が行われた経費は、対象外となります。  
発注候補先に対して発注意思を書面若しくは口頭で表明する内示行為も「発注」とみなします。



- 補助対象となる経費は、**専ら補助事業のために使用され、本事業の対象として明確に区分できるもの**である必要があります。

## 応募申請にあたっての注意点等（3）

### 他補助金等 との重複

**国が助成する他の制度と重複した交付申請書の提出は原則として認められません。**  
他の制度との併願・併用について疑問等がありましたら、事前に事務局にご相談ください。

### 同一公募 複数申請の 制限

- 応募申請は **1 事業者につき 1 案件のみ**とします（ただしリース会社を除きます）。申請を行った事業者は、本公募における異なる補助事業で共同申請者として事業に参画することも認められませんので、グループ会社等においては十分ご注意ください。
- 「みなし同一法人」と認められる事業者からの複数の応募申請は認められません。

### 複数公募 申請の制限

**1 次公募で採択され、交付決定を受けた事業者は 2 次公募以降で応募申請することができません。**共同申請の事業者も同様の扱いになります（ただしリース会社を除きます）。

### 不正への 対処

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、虚偽報告等）をした場合には、**補助金の交付決定の取消・補助金の返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。**また、補助事業期間中に他の補助金で同様の行為等をした場合にも、補助金の交付決定の取消・補助金の返還を行うことがあります。

## 2. 補助事業の要件/事業者の範囲/不支給要件等

# 補助事業の要件（総括）

## 補助事業の要件

以下の要件を全て満たす必要があります。

1

補助対象経費のうち  
投資額が1億円  
以上（税抜き）で  
あること

（外注費・専門家経費除く）



### 共同申請の場合

- 参加企業の中で投資額5千万円以上（外注費・専門家経費除く）の中小企業者を少なくとも1者以上含むこと
- 申請する事業計画全体として見た場合における補助対象経費の合算金額が1億円以上であること

2

100億宣言が  
サイトに公表されて  
いること



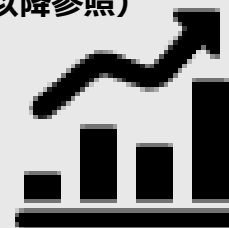
### 共同申請の場合

- コンソーシアムに参加する全ての企業（及び企業グループ）の100億宣言がサイトに公表されていること

3

一定の賃上げ要件  
を満たす今後5年程  
度の事業計画を策  
定すること

（賃上げ要件の詳細は14頁  
以降参照）



### 共同申請の場合

- コンソーシアムに参加する全ての企業が賃上げ要件を達成すること

4

日本国内において  
補助事業を実施  
すること



### 共同申請の場合

- 同上

# 補助事業の要件（「100億宣言」について）

## 概要

- 「100億宣言」とは、中小企業の皆様が飛躍的成長を遂げるために、自ら「売上高100億円」という野心的な目標を目指し、実現に向けた取組を行っていくことを、宣言するものです。
- 「100億宣言」の公表に係る手続には、通常2、3週間を要しますので、補助金申請を検討される場合は、お早めに「100億宣言」を進めて頂きますようお願い申し上げます。

## 100億宣言

### 株式会社 百億電機（製造業）

例



主力商品 家電製造

○本社所在地：大阪府大阪市XX区  
 ○事業概要：大手家電メーカーのOEM製造およびスマート家電の自社製品の製造・販売  
 ○常時使用する従業員：54名  
 （2025年3月時点）  
 ○現在の売上高：60億円  
 （2025年3月期）  
 ○法人番号：111111111111  
 ○Web：https://○○

#### 企業理念・100億宣言に向けた経営者メッセージ

代表取締役社長  
百億 製造

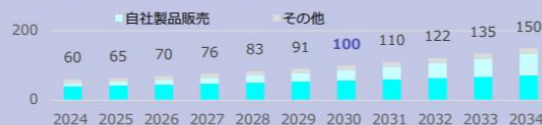
#### 豊かなカーボンニュートラル社会の実現

百億電機は家電を通じ、ヒトの意図を察して家電が便利に連携する豊かな暮らしを実現し、出力やOn/Offをコントロールすることで社会全体が無理なくカーボンニュートラルに向かう世界を目指します。工場環境整備や従業員の待遇改善に投資していくことで、仲間である社員を大事にしながらビジョンを達成したいと考えています。

#### 売上高100億円実現の目標と課題

##### 実現目標

2030年の売上高達成に向け、OEM製造の堅実な成長とともに、自社製品販売で年率20%程度の成長を目指す。



##### 課題

- ・デザイン性の高い自社企画製品の設計・生産
- ・スマートホーム標準規格への準拠や連携機能の強化に向けたシステム開発力の強化
- ・海外、特に韓国/台湾エリアの市場開拓

#### 売上高100億円実現に向けた具体的措置

##### 目指す成長手段

- ・企画におけるUXデザインやサービスデザイン手法の導入
- ・設備投資による自社企画製品の製造ライン拡大
- ・スマートホーム関連開発の内製化
- ・韓国/台湾への展示会出展や卸との協業による販売先開拓

##### 実施体制

- ・社長直轄でのUX部署、ソフトウェア部署の立ち上げと、部長級人材を新規に雇用(26年内目標)
- ・東南アジア向け越境EC企業やジェグテックを活用した海外販売パートナーシップの拡大
- ・深圳への新たなR&Dや製造体制の立ち上げ

## 「100億宣言」の申請方法等

- 「100億宣言」の申請方法等は、100億企業成長ポータルにてご確認をお願いいたします。

100億企業成長ポータル：  
<https://growth-100-oku.smrj.go.jp/>



## 補助事業の要件（賃上げ要件）

### 賃上げ要件

- 補助事業が完了した日を含む事業年度（基準年度）の「従業員（非常勤含む。以下同じ。）1人当たり給与支給総額」と比較した、基準年度の3事業年度後（最終年度）の「従業員の1人当たり給与支給総額」の年平均上昇率が、**全国における直近5年間の最低賃金の年平均上昇率（4.5%）（以下、「基準率」という。）以上であることが必要**です。
- 応募申請時に**基準率以上の目標を掲げ、その目標を従業員等に表明の上、達成することが要件**となります。「従業員の1人当たり給与支給総額」の年平均上昇率が基準率を満たした上で、「給与支給総額」か「従業員の1人当たり給与支給総額」のどちらを目標に掲げるかは応募申請時に選択いただきます。**申請後の変更は出来ません。**

### 年平均上昇率の計算式

年平均上昇率目標

$$= \{ (A / B) ^ C \} - 1 \geq \text{基準率}$$

A : 最終年度の「給与支給総額」又は「1人当たり給与支給総額」

B : 基準年度の「給与支給総額」又は「1人当たり給与支給総額」

C : 1 / 3

### 賃上げ目標の選択パターンによる賃上げ要件及び返還について

「従業員の1人当たり給与支給総額」  
を選択した場合



15～17頁参照

「給与支給総額」  
を選択した場合



18～22頁参照

# 補助事業の要件（賃上げ要件）

従業員の1人当たり  
給与支給総額

公募要領 2～3 頁  
【賃上げ要件について】

## 賃上げ目標として「従業員の1人当たり給与支給総額」を選択した場合

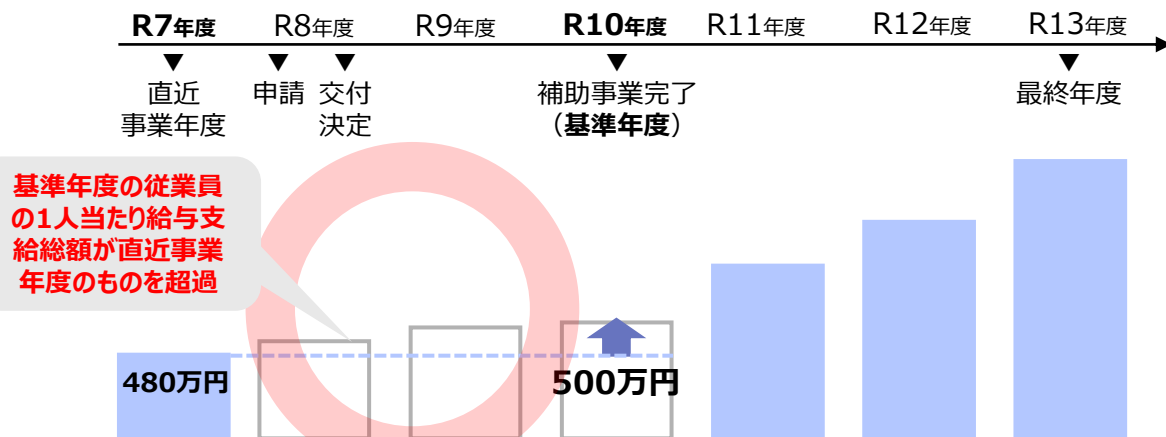
- ① 交付決定までに、**賃上げ目標を従業員等に表明**することが必要です。
- ② **基準年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」が、応募申請時点の直近事業年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」以上である**必要があります。
- ③ **基準年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」と比較した、最終年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」の年平均上昇率が応募申請時に掲げた基準率（4.5%）以上の目標を達成する**必要があります。

### 事例

#### 賃上げ目標として従業員の1人当たり給与支給総額を選択した場合

- ② 基準年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」が応募申請時点の直近事業年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」以上

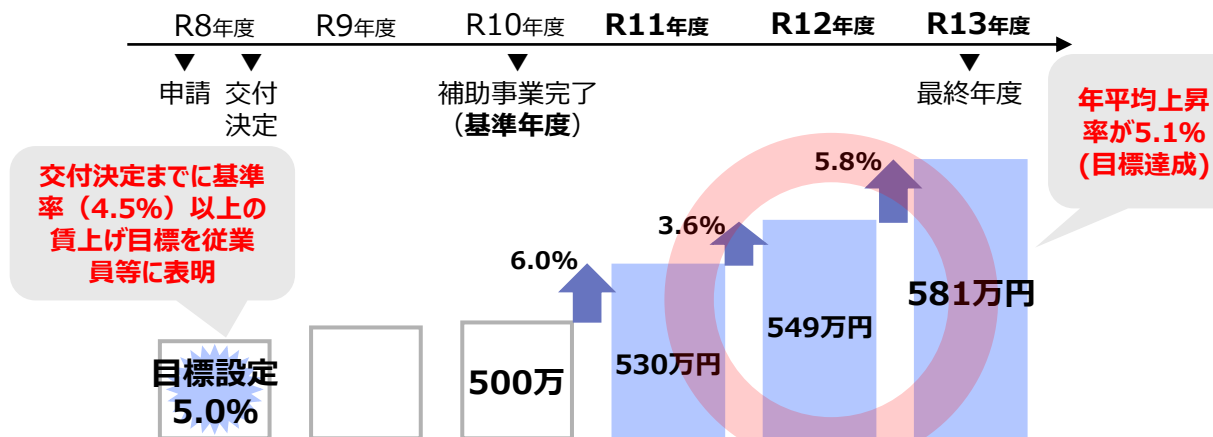
基準年度における従業員の1人当たり給与支給総額が**500万円** ≥  
応募申請時点の直近事業年度における従業員の1人当たり給与支給総額**480万円**（例）



応募申請時点の直近事業年度：480万円 ≤ 基準年度：500万円

- ③ 「従業員の1人当たり給与支給総額」年平均上昇率が応募申請時の目標以上

基準年度と比較した、最終年度における従業員の1人当たり給与支給総額の  
年平均上昇率が**5.1%** ≥ 応募申請時の目標**5.0%**（例） ≥ 基準率4.5%



年平均上昇率 =  $\{(581万円/500万円)^{(1/3)} - 1\} \div 5.1\% \geq \text{目標} 5.0\% \geq \text{基準率} 4.5\%$



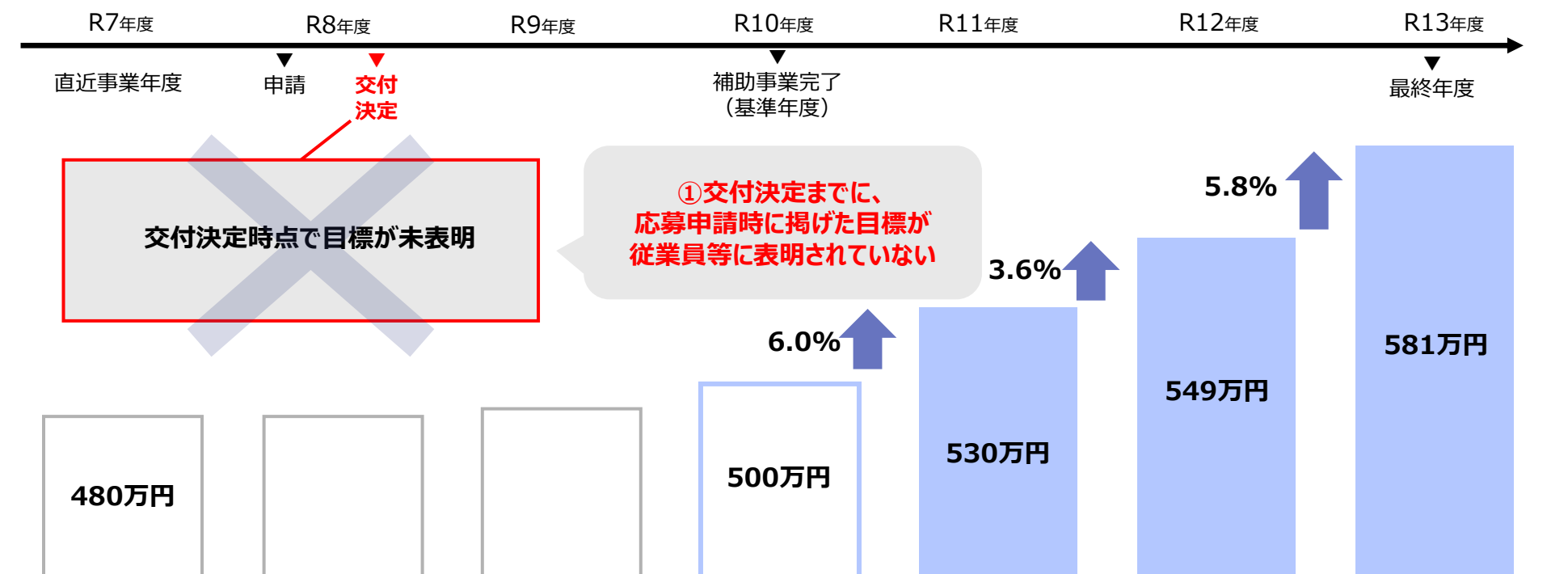
# 補助事業の要件（補助金返還となる場合）

従業員の1人当たり  
給与支給総額

## 賃上げ目標として「従業員の1人当たり給与支給総額」を選択した際に補助金返還となる場合（1/2）

- ① 交付決定までに**全ての従業員等に対して応募申請時に掲げた目標が表明されていなかった場合。（全額返還）**
- ② 基準年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」が、**応募申請時点の直近事業年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」を下回っている場合。（全額返還）**
- ③ 基準年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」と比較した、最終年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」の年平均上昇率が**応募申請時に掲げた目標を達成できなかった場合。（未達成率に応じて返還）**

### 事例① 交付決定までに賃上げ目標を従業員等に表明していなかった場合



# 補助事業の要件（補助金返還となる場合）

従業員の1人当たり  
給与支給総額

公募要領 2～3頁  
賃上げ要件を満たさなかった  
場合の補助金返還について

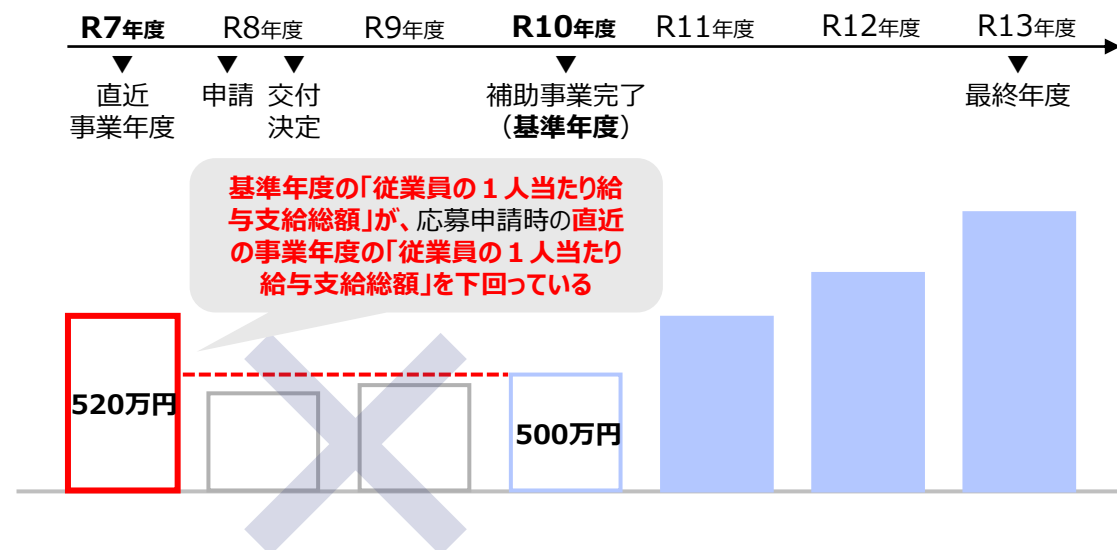
## 賃上げ目標として「従業員の1人当たり給与支給総額」を選択した際に補助金返還となる場合（2/2）

- ① 交付決定までに**全ての従業員又は従業員代表者、役員に対して表明されていなかった場合。（全額返還）**
- ② 基準年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」が、応募申請時点の直近事業年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」を下回っている場合。  
**（全額返還）**
- ③ 基準年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」と比較した、最終年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」の年平均上昇率が応募申請時に掲げた目標を達成できなかった場合。**（未達成率に応じて返還）**

### 事例②

基準年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」が、応募申請時点の直近事業年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」を下回っている場合。

基準年度における従業員の1人当たり給与支給総額が**500万円** ≤  
応募申請時点の直近事業年度における従業員の1人当たり給与支給総額**520万円**（例）

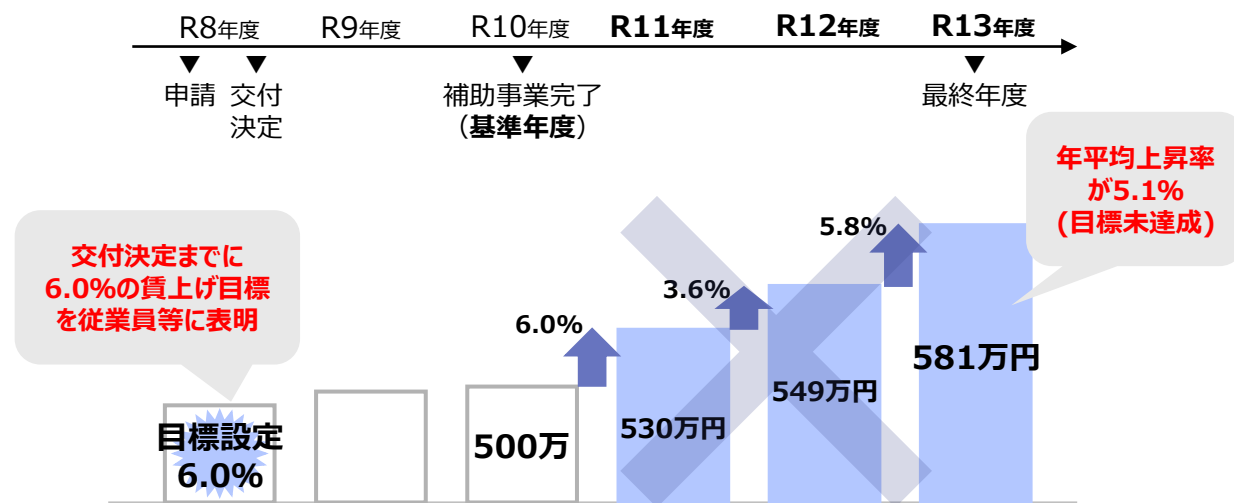


応募申請時点の直近事業年度：520万円 ≥ 基準年度：500万円

### 事例③

応募申請時に掲げた賃上げ目標を達成できなかった場合

基準年度と比較した、最終年度における従業員の1人当たり給与支給総額の年平均上昇率が**5.1%** ≤ 応募申請時の目標**6.0%**（例）



年平均上昇率 =  $\{(581万円/500万円)^{(1/3)} - 1\} \div 5.1\% \leq \text{目標} 6.0\%$

## 補助事業の要件（賃上げ要件）

### 給与支給総額

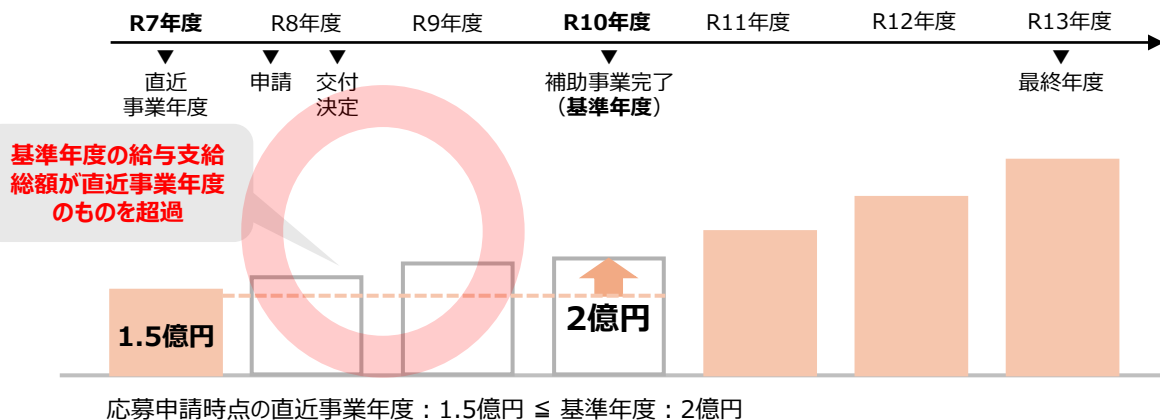
#### 賃上げ目標として「給与支給総額」を選択した場合

- 賃上げ目標として給与支給総額を選択した場合の賃上げ要件は以下の5点です。（賃上げ要件の詳細は次頁参照）
- ① 交付決定までに、**賃上げ目標を従業員等に表明**することが必要です。
  - ② **基準年度の「給与支給総額」が、応募申請時点の直近事業年度の「給与支給総額」以上である**必要があります。
  - ③ **基準年度の「給与支給総額」と比較した、最終年度の「給与支給総額」の年平均上昇率が応募申請時に掲げた基準率（4.5%）以上の目標を達成する**必要があります。
  - ④ **基準年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」が、応募申請時点の直近事業年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」以上である**必要があります。
  - ⑤ **基準年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」と比較した最終年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」の年平均上昇率が基準率（4.5%）以上である**必要があります。

# 補助事業の要件（賃上げ要件）

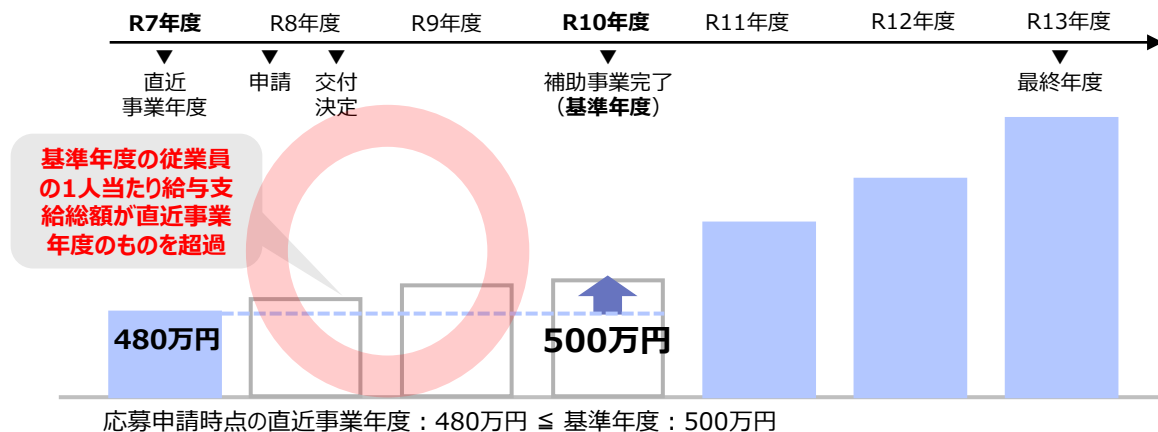
## ② 基準年度の「給与支給総額」が応募申請時点の直近事業年度の「給与支給総額」以上

基準年度における給与支給総額**2億円** ≥  
応募申請時点の直近事業年度における給与支給総額**1.5億円**（例）



## ④ 基準年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」が応募申請時点の直近事業年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」以上

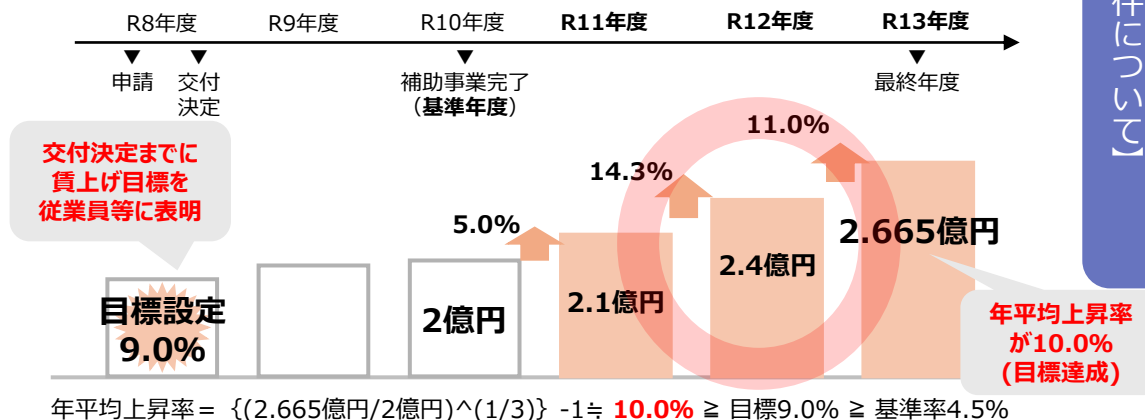
基準年度における従業員の1人当たり給与支給総額が**500万円** ≥  
応募申請時点の直近事業年度における従業員の1人当たり給与支給総額**480万円**（例）



## 給与支給総額

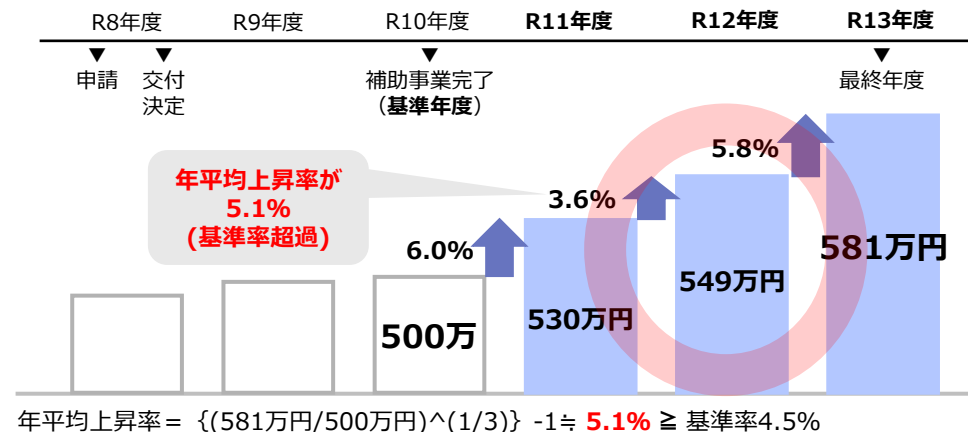
## ③ 「給与支給総額」の年平均上昇率が応募申請時の目標以上

基準年度と比較した、最終年度における給与支給総額の  
年平均上昇率が**10.0%** ≥ 応募申請時の目標**9.0%**（例） ≥ 基準率4.5%



## ⑤ 「従業員の1人当たり給与支給総額」年平均上昇率が基準率4.5%以上

基準年度と比較した、最終年度における従業員の1人当たり給与支給総額の  
年平均上昇率が**5.1%** ≥ 基準率4.5%



## 補助事業の要件（補助金返還となる場合）

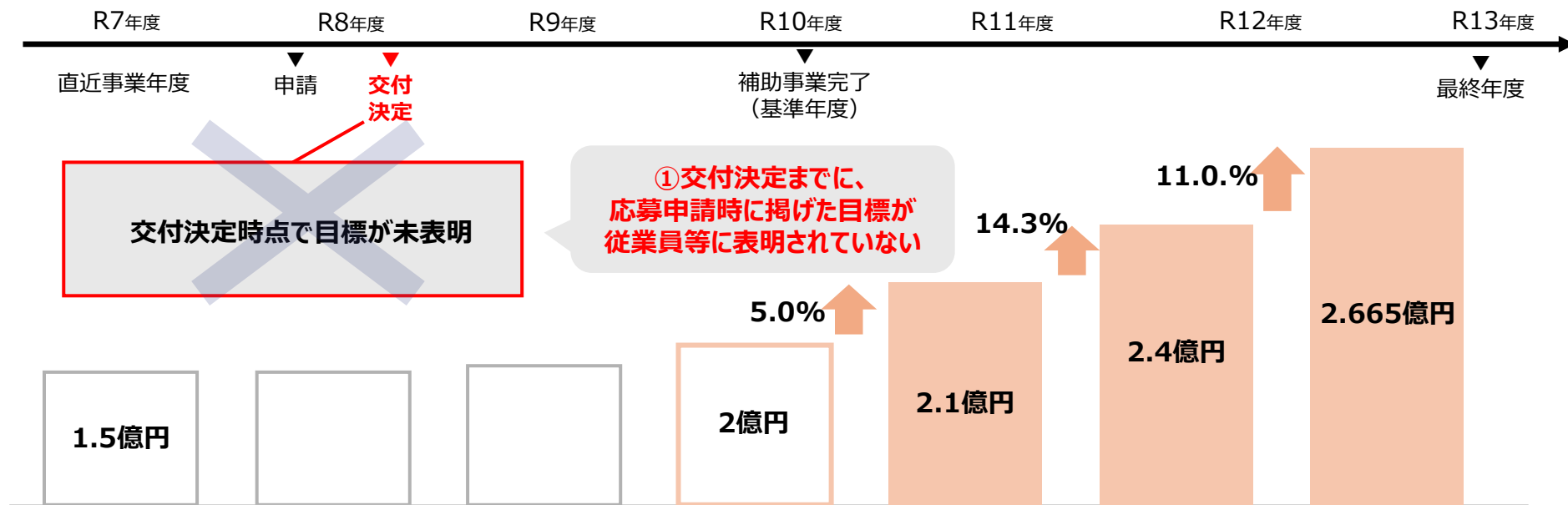
給与支給総額

## 賃上げ目標として「給与支給総額」を選択した際に補助金返還となる場合（1/3）

- ① 交付決定までに**全ての従業員等に対して応募申請時に掲げた目標が表明されていなかった場合。（全額返還）**
- ② 基準年度の「給与支給総額」が、**応募申請時点の直近事業年度の「給与支給総額」を下回っている場合。（全額返還）**
- ③ 基準年度の「給与支給総額」と比較した、最終年度の「給与支給総額」の年平均上昇率が応募申請時に掲げた目標を達成できなかった場合。（未達成率に応じて返還）
- ④ 基準年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」が、**応募申請時点の直近事業年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」を下回った場合。（全額返還）**
- ⑤ 基準年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」と比較した、最終年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」の年平均上昇率が基準率（4.5%）を下回った場合。  
**（未達成率に応じて返還）**

## 事例①

交付決定までに賃上げ目標を従業員等に表明していなかった場合



## 補助事業の要件（補助金返還となる場合）

## 給与支給総額

## 賃上げ目標として「給与支給総額」を選択した際に補助金返還となる場合（2/3）

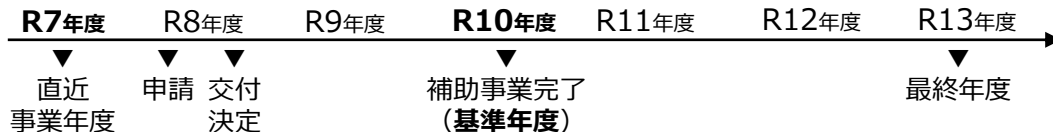
- ① 交付決定までに**全ての従業員等**に対して応募申請時に掲げた目標が表明されていなかった場合。（全額返還）
- ② 基準年度の「給与支給総額」が、**応募申請時点の直近事業年度の「給与支給総額」**を下回っている場合。（全額返還）
- ③ 基準年度の「給与支給総額」と比較した、最終年度の「給与支給総額」の年平均上昇率が応募申請時に掲げた目標を達成できなかった場合。（未達成率に応じて返還）
- ④ 基準年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」が、**応募申請時点の直近事業年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」**を下回った場合。（全額返還）
- ⑤ 基準年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」と比較した、最終年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」の年平均上昇率が基準率（4.5%）を下回った場合。（未達成率に応じて返還）

公募要領 2/3 頁  
賃上げ要件を満たさなかった場合の補助金返還について

## 事例②

基準年度の「給与支給総額」が、応募申請時点の直近事業年度の「給与支給総額」を下回っている場合。

基準年度における給与支給総額2億円 ≤  
応募申請時点の直近事業年度における給与支給総額2.1億円（例）



基準年度の「給与支給総額」が、応募申請時の直近の事業年度の「給与支給総額」を下回っている

2.1億円

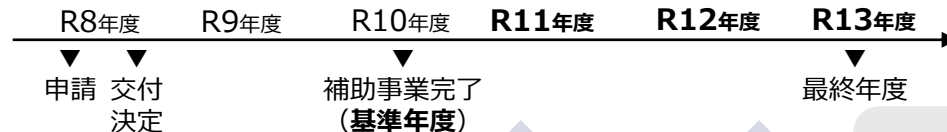
2億円

応募申請時点の直近事業年度：2.1億円 ≥ 基準年度：2億円

## 事例③

応募申請時に掲げた賃上げ目標を達成できなかった場合

基準年度と比較した、最終年度における給与支給総額の年平均上昇率が10.0% ≤ 応募申請時の目標12.0%（例）



交付決定までに12.0%の賃上げ目標を従業員等に表明

目標設定  
12.0%

5.0%

2億円

14.3%

2.1億円

11.0%

2.4億円

年平均上昇率が10.0%  
(目標未達成)

2.665億円

年平均上昇率 =  $\{(2.665\text{億円}/2\text{億円})^{(1/3)} - 1\} \div 10.0\% \leq \text{目標}12.0\%$



## 補助事業の要件（補助金返還となる場合）

## 給与支給総額

## 賃上げ目標として「給与支給総額」を選択した際に補助金返還となる場合（3/3）

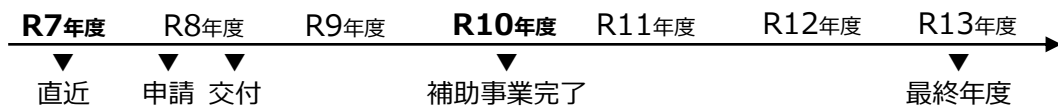
- ① 交付決定までに**全ての従業員等に対して応募申請時に掲げた目標が表明されていなかった場合。（全額返還）**
- ② 基準年度の「給与支給総額」が、**応募申請時点の直近事業年度の「給与支給総額」を下回っている場合。（全額返還）**
- ③ 基準年度の「給与支給総額」と比較した、最終年度の「給与支給総額」の年平均上昇率が応募申請時に掲げた目標を達成できなかった場合。（未達成率に応じて返還）
- ④ 基準年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」が、**応募申請時点の直近事業年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」を下回った場合。（全額返還）**
- ⑤ 基準年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」と比較した、最終年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」の年平均上昇率が**基準率（4.5%）を下回った場合。（未達成率に応じて返還）**

公募要領 2/3 頁  
賃上げ要件を満たさなかった  
場合の補助金返還について

## 事例④

基準年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」が、応募申請時点の直近事業年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」を下回っている場合。

基準年度における従業員の1人当たり給与支給総額が**500万円** ≤  
応募申請時点の直近事業年度における従業員の1人当たり給与支給総額**520万円**（例）



基準年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」が、応募申請時の直近の事業年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」を下回っている

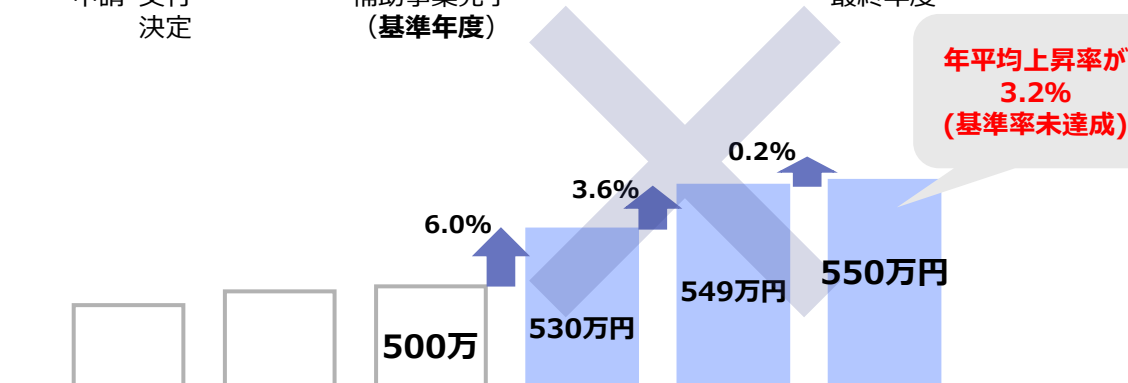
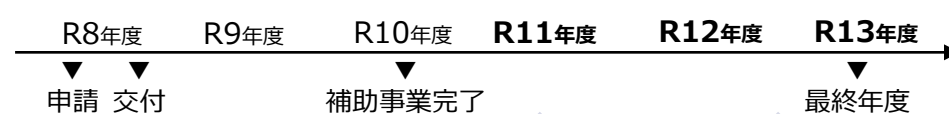


応募申請時点の直近事業年度：520万円 ≥ 基準年度：500万円

## 事例⑤

基準年度と比較した最終年度の「従業員の1人当たり給与支給総額」の年平均上昇率が基準率（4.5%）を達成できなかった場合

基準年度と比較した、最終年度における従業員の1人当たり給与支給総額の年平均上昇率が**3.2%** ≤ 基準率**4.5%**（例）



年平均上昇率 =  $\{(550万円/500万円)^{(1/3)} - 1\} \div 3.2\% \leq \text{基準率} 4.5\%$

# 事業者の範囲（総括）

## 事業者の範囲

以下の要件を満たす場合、補助事業の対象となります。

| 要件の項目  |
|--|
| 中小企業者であること。（中小企業者の定義の詳細は次頁参照）  |
| 売上高が10億円以上100億円未満であること。  |
| 日本国内に本社及び補助事業の実施場所を有していること。  |
| 収益事業を行っていること。  |
| 国内金融機関に口座を有し、日本円で精算を行うことができること。  |
| 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。   |
| 本事業の円滑な遂行に必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。                            |
| 経済産業省又は独立行政法人中小企業基盤整備機構（以下「中小機構」という。）からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。 |
| 単独又は複数の中小企業者であること。   |
| 採択後を含む全ての申請データを経済産業省及び中小機構へ共有し、支援施策へ活用することに合意すること。                         |
| 公募開始日時点において、確定している（申告済みの）直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超えていないこと。        |



# 事業者の範囲（中小企業者の定義）

## 中小企業者の定義

資本金又は従業員数が下表の数字以下であることが求められます。

| 業種                      |  | 資本金     | 従業員数 |
|-------------------------|--|---------|------|
| 製造業、建設業、運輸業、<br>旅行業、その他 |  | 3億円     | 300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 |
| 卸売業                     |  | 1億円     | 100人 |
| サービス業                   |  | 5,000万円 | 100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 |
| 小売業                     |  | 5,000万円 | 50人  |

※ 下記①から⑤のいずれかに該当する場合は**みなし大企業**となり、中小企業者としては認められません。

- 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から③に該当する中小企業者等が所有している中小企業者
- 5

①から③に該当する中小企業者等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

## 不支給要件（1/2）

### 不支給 要件

- **以下の要件に該当することが判明した場合は、補助金交付候補者として不採択又は交付決定の取消しとなります。**
- 下記要件に反し、申請した場合、以降の申請を審査対象としない可能性があります。
- 金融機関等が下記要件に該当する申請を主導した場合、以降当該金融機関等が関与した申請を審査対象としない可能性があります。

1

具体的な補助事業の実施の大半を他社に外注又は委託し、企画だけを行う事業

2

事業の実施にあたり、実質的に労働を伴わない事業及び専ら資産運用的性格の強い事業  
（例：無人駐車場運営にあたって単に機械装置の購入のみを行う事業等）

3

購入した設備を自ら占有し、事業の用に供することなく、特定の第三者に長期間貸与させるような事業

4

農業を行う事業者が単に別の作物を作る、飲食店が新しく漁業を始めるなど、補助事業が1次産業（農業、林業、漁業）である事業

## 不支給要件（2/2）

5

主として従業員の解雇を通じて賃上げ要件を達成するような事業

6

補助事業期間に限って従業員数の削減を行い、補助事業期間終了後に従業員数の増員を行うなど、専ら本事業の対象事業者となることを目的として、従業員数等を変更していると認められた事業

7

公序良俗に反する事業

8

法令に違反する及び違反する恐れがある事業並びに消費者保護の観点から不適切であると認められる事業

9

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122号）第2条各項に定める事業

10

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中小企業者等又はリース会社による事業

11

同一事業者（リース会社を除く）が今回の公募で複数申請を行っている事業

12

国庫及び公的制度からの二重受給となる事業

13

申請時に虚偽の内容を含む事業

14

その他制度趣旨・公募要領にそぐわない事業

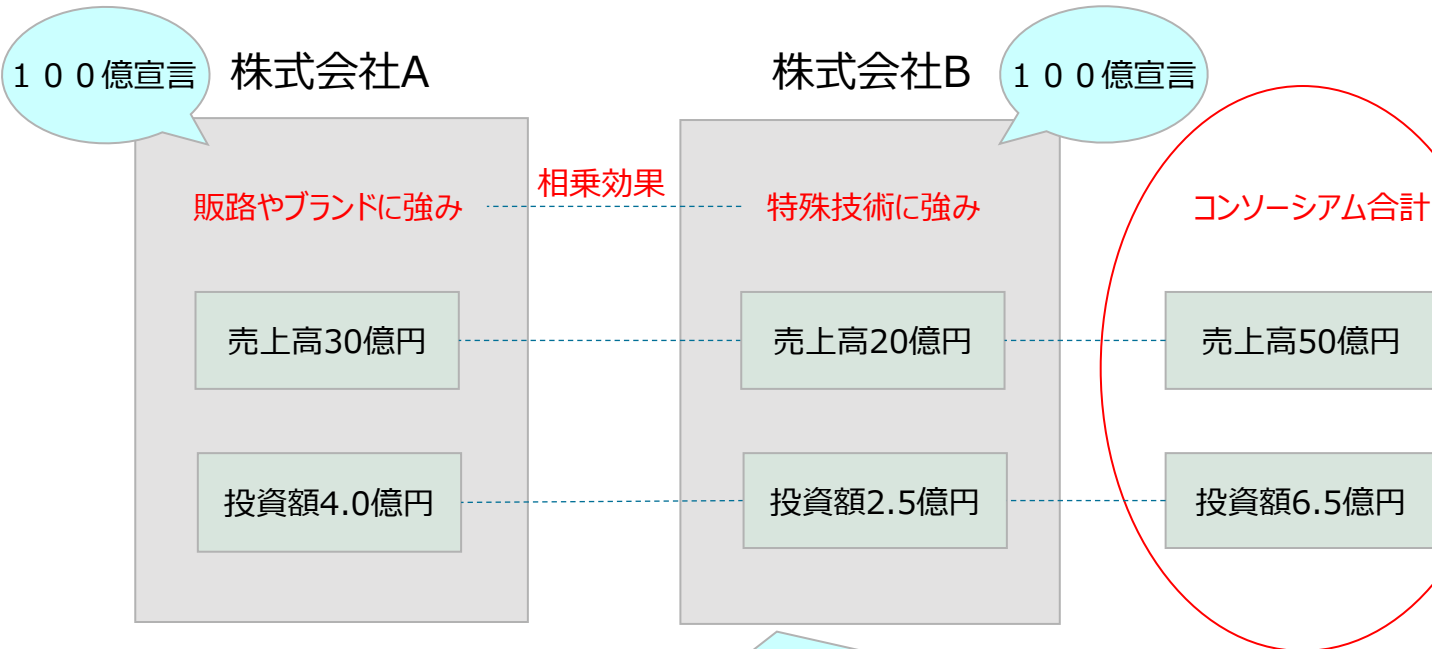
## 共同申請 ① 資本関係にない企業間で共同申請

### 確認ポイント

- 資本関係にない企業間で共同申請を行う場合、以下の通り要件を達成する必要があります。
- 要件判定時における**投資額は共同申請者全体の合計で判定**され、**売上高・賃上げ要件は各企業のもので判定**されます。

### 例

(例) 販路やブランドに強みがある企業が、特殊技術に強みを持つ企業と連携する場合



コンソーシアムに参加する全ての法人の売上高成長率や賃上げ等が審査における評価や要件の対象となります。

### 要件の判定

|                          |                                    |
|--------------------------|------------------------------------|
| 中小企業者                    | 各企業が中小企業者であることが必要                  |
| 100億宣言                   | 各企業で必要                             |
| 売上高要件<br>(10億円以上100億円未満) | 各企業の売上高が要件の範囲内であることが必要             |
| 投資額                      | 外注費および専門家経費を除く補助対象経費の合算金額が1億円以上(※) |
| 賃上げ要件                    | コンソーシアムを形成する各企業で要件の達成が必要           |

※参加企業の中で投資額5千万円以上(外注費および専門家経費を除く補助対象経費)の中小企業者を少なくとも1者以上含むことが必要です。

# 共同申請 ②企業グループの全部として共同申請

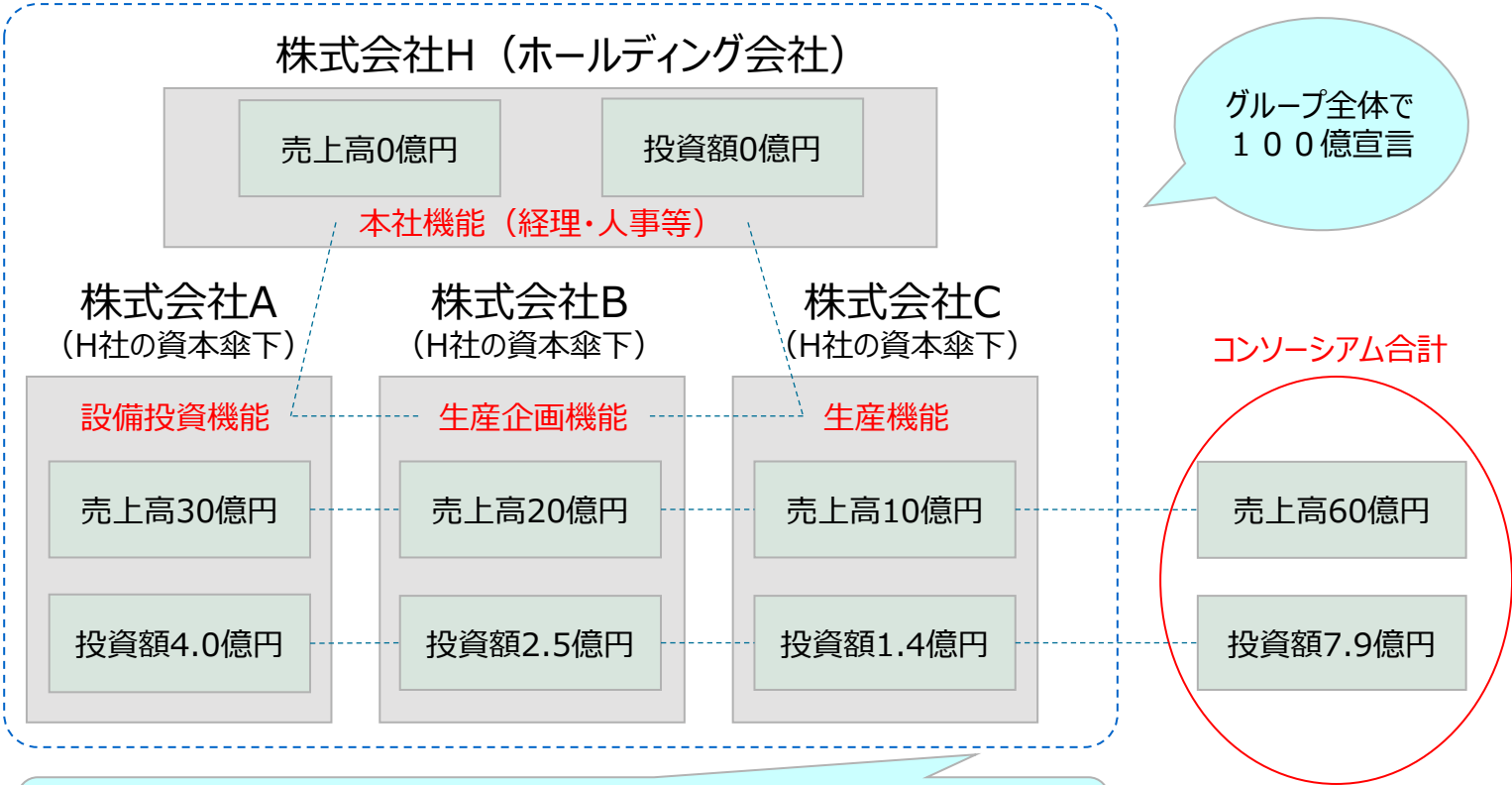
公募要領 7～8 頁  
IV 共同申請について

確認ポイント

- 資本関係のある企業グループ(全部)として共同申請を行う場合、以下の通り要件を達成する必要があります。
- **100億宣言はグループ全体で実施**していただく必要があります。

例

(例) ホールディング会社の下、設備投資機能、生産企画機能、生産機能等がそれぞれ別会社に分散している場合（製造機能を子会社に委譲している場合等）



補助金申請のコンソーシアムに参加する全ての法人の売上高成長率や賃上げ等が審査における評価や要件の対象となります。

| 要件の判定                    |                                     |
|--------------------------|-------------------------------------|
| 中小企業者                    | 中小企業者であることが必要                       |
| 100億宣言                   | グループ全体で必要                           |
| 売上高要件<br>(10億円以上100億円未満) | 企業グループ全体の売上高合計が要件の範囲内であることが必要       |
| 投資額                      | 外注費および専門家経費を除く補助対象経費の合算金額が1億円以上 (※) |
| 賃上げ要件                    | コンソーシアムを形成する各企業で要件の達成が必要            |

※参加企業の中で投資額 5 千万円以上 (外注費および専門家経費を除く補助対象経費) の中小企業者を少なくとも 1 者以上含むことが必要です。

共同申請 ③企業グループの一部として共同申請

公募要領 7～8 頁  
IV 共同申請について

確認ポイント

- 資本関係のある企業グループ(一部)として共同申請を行う場合、以下の通り要件を達成する必要があります。
- **売上高要件は、コンソーシアムを形成する企業の合計となります**ので、ご注意ください。

例

(例) 企業グループ（４社）として経営多角化を進めているが、今回の成長投資に係る事業を実施するのは、このうち本社機能を有するホールディング会社と、生産機能を有する事業会社及びその関連会社の３社（C社以外のH社,A社,B社）となる場合。

株式会社H（ホールディング会社）

売上高0億円

投資額0億円

本社機能（経理・人事等）

グループ全体で  
100億宣言

コンソーシアム合計

株式会社C  
(H社の資本傘下)

補助事業とは  
関係のない事業

売上高50億円

投資額0.0億円

株式会社A  
(H社の資本傘下)

生産企画機能

売上高20億円

投資額4.0億円

株式会社B  
(H社の資本傘下)

生産機能

売上高10億円

投資額2.5億円

売上高30億円

投資額6.5億円

補助金申請のコンソーシアムに参加する全ての法人の売上高成長率や  
賃上げ等が審査における評価や要件の対象となります。

要件の判定

中小企業者

中小企業者であることが必要

100億宣言

グループ全体で必要  
(補助事業とは関係のない会社も含む)

売上高要件  
(10億円以上  
100億円未満)

コンソーシアムを形成する企業  
の売上高合計が要件の  
範囲内であることが必要

投資額

外注費および専門家経費  
を除く補助対象経費の合  
算金額が  
1億円以上（※）

賃上げ要件

コンソーシアムを  
形成する各企業で  
要件の達成が必要

※参加企業の中で投資額5千万円以上  
(外注費および専門家経費を除く補助対象経費)の中小企業者を  
少なくとも1者以上含むことが必要です。



# 共同申請 ④経費取得においてリース会社を利用

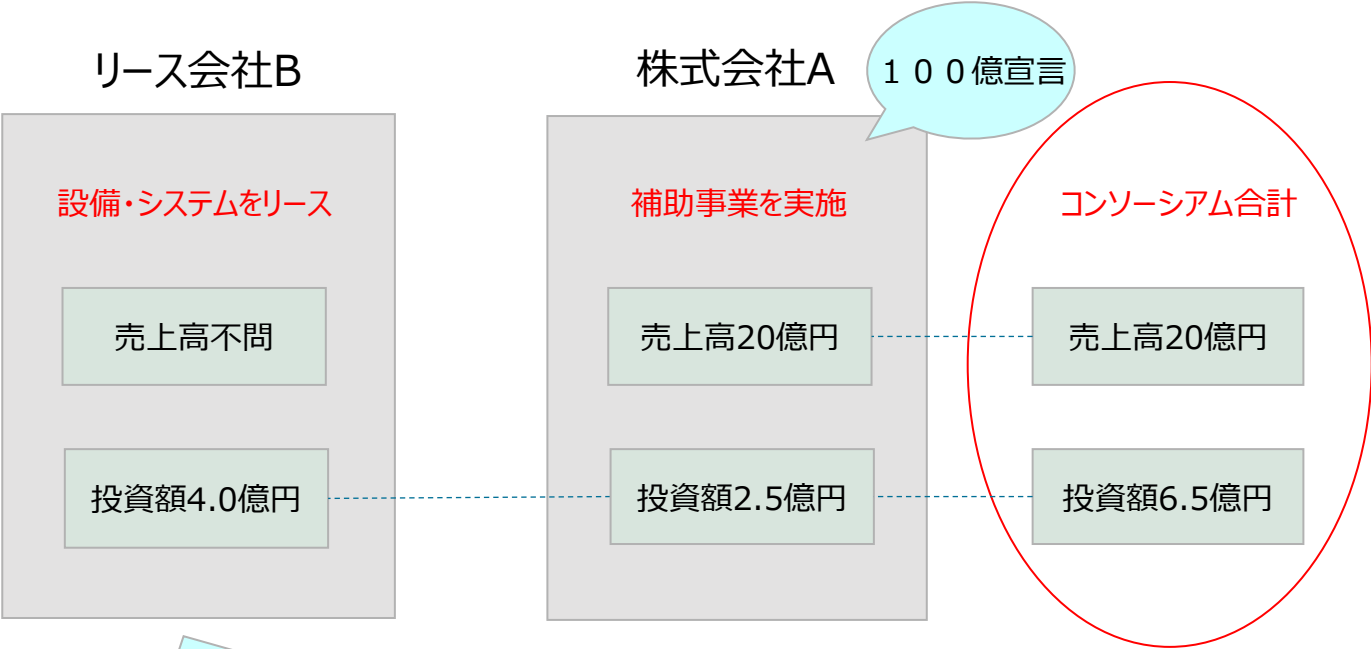
公募要領 7～8 頁  
IV 共同申請について

確認ポイント

- リース会社との共同申請を行う場合、リース会社は 1 0 0 億宣言の実施、各種要件等の達成は不要です。
- ただし、**投資額要件はリース会社の経費も含めた金額で判定**されます。

例

(例) リース会社との共同申請を行う場合



リース会社における売上高成長率や賃上げ等は、審査における評価や要件の対象とはなりません。

要件の判定

|                          |                                     |
|--------------------------|-------------------------------------|
| 中小企業者                    | リース会社は中小企業者であることを問わない               |
| 100億宣言                   | リース会社は不要                            |
| 売上高要件<br>(10億円以上100億円未満) | リース会社は要件の対象外                        |
| 投資額                      | 外注費および専門家経費を除く補助対象経費の合算金額が1億円以上 (※) |
| 賃上げ要件                    | リース会社は要件の対象外                        |

※参加企業の中で投資額 5 千万円以上 (外注費および専門家経費を除く補助対象経費) の中小企業者を少なくとも 1 者以上含むことが必要です。

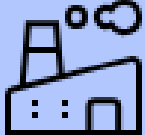
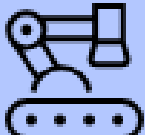



### 3. 補助対象経費/補助対象外経費/補助率



# 補助対象となる経費

## 対象経費

事業拡大につながる事業資産への相応の規模の投資を含む以下の経費が補助対象となります。

|  |   |  |  |   |
|--|---|--|--|---|
| <div>建物費</div> <div></div> <div><p>➤ 建物の建設、増築、改修、中古建物の取得に要する経費</p><p>単価100万円（税抜き）以上のものが対象</p></div> | <div>機械装置費</div> <div></div> <div><p>➤ 機械装置、工具・器具の購入、製作、借用に要する経費</p><p>➤ 上記と一体で行う、改良・修繕、据付け又は運搬に要する経費</p><p>単価100万円（税抜き）以上のものが対象</p></div> | <div>ソフトウェア費</div> <div></div> <div><p>➤ 専用ソフトウェア・情報システム等の購入・構築、借用、クラウドサービス利用に要する経費</p><p>➤ 上記と一体で行う、改良・修繕に要する経費</p><p>単価100万円（税抜き）以上のものが対象</p></div> | <div>外注費※</div> <div></div> <div><p>➤ 加工や設計、検査等の一部を外注（請負・委託）する場合の経費</p></div> | <div>専門家経費※</div> <div></div> <div><p>➤ 本事業遂行のために依頼した専門家に支払われる経費</p></div> |
|--|---|--|--|---|


|     |       |
|-----|-------|
| 補助率 | 1 / 2 |
|-----|-------|

|     |      |
|-----|------|
| 限度額 | 5 億円 |
|-----|------|

※外注費および専門家経費の補助対象経費の合算金額は、建物費、機械装置費、ソフトウェア費の合算金額未満でなければなりません。

建物費


+

機械装置費

+

ソフトウェア費

>

外注費

+

専門家経費

※応募時に計上している経費がすべて補助対象として認められる訳ではありません。最終的には確定検査にて補助金額が確定します。

公募要領 9 / 12 頁

2. 対象経費の区分、補助率及び限度額等について

## 補助対象外となる経費

### 対象外経費

以下の経費は、補助対象外となります。

販売を目的とした  
製品



売電を行うための  
発電設備等



事務所関連経費



通信費



金券



事務用消耗品



飲食・娯楽費用



自動車等  
車両関連費用



税理士・弁護士  
費用



収入印紙



振込手数料



公租公課



保険料



借入金利息



報告書作成費用



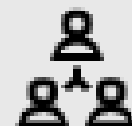
汎用性のあるもの  
の購入費



価格設定が不明瞭  
な中古品



自社人件費



同一法人内の支払



公的資金  
不適切経費



※補助対象経費/対象外経費については、公募要領を必ずご参照ください。

## (参考) 本事業におけるリース契約の取り扱い

| リース区分  | 補助対象要件   |
|--|--|
| <div data-bbox="119 347 216 1062" data-label="Text">*ファイナンスリース</div> <div data-bbox="372 385 782 441" data-label="Section-Header"> <h3>所有権移転リース</h3> </div> <div data-bbox="254 464 899 686" data-label="List-Group"> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1)リース物件の所有権が借手に移転するリース取引</li> <li>(2)価額に比して著しく有利な価額で買い取る権利が借手に与えられ、その行使が確実に予想されるリース取引</li> <li>(3)借手の用途に合わせて特別の仕様により製作または建設され、貸手が第三者に再びリースまたは売却することが困難なリース取引</li> </ul> </div> <div data-bbox="351 821 812 876" data-label="Section-Header"> <h3>所有権移転外リース</h3> </div> <div data-bbox="293 896 868 958" data-label="Text"> <p>上記所有権移転リースの(1)～(3)のいずれも該当しないリース取引</p> </div> | <p>以下条件を満たす場合、リース会社を対象に補助金を交付することが可能です。(公募要領9頁)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 設置事業者とリース会社が共同申請を行うこと<br/>固定資産の取得は、リース会社が行い、リース会社に対して補助金が支払われます。よって、補助事業としてリース物件を取得する場合はリース会社と共同申請をすることが必要です。なお、リース会社は100億宣言の必要はありません。<br/>リース料の支払いをリース期間に関わらず大きく前倒し（リース期間に関わらず12か月払いとする等）することは、リースによる共同申請を導入した趣旨に反しますので、認められません。</li> <li>➤ リース契約期間が、導入設備の減価償却期間以上であること<br/>補助事業により取得する資産については、法に基づき財産処分に制限が課されます。ただし減価償却期間が過ぎた場合はこの限りではありません。</li> <li>➤ リース料から補助金相当分が減額されていることを証明できること<br/>補助事業により取得する資産をリースする場合、リース会社と補助事業者のリース契約において、補助金相当分を減額いただく必要があります。</li> <li>➤ セール&amp;リースバック取引や転リース取引に該当しないこと</li> </ul> |
| <div data-bbox="277 1209 756 1265" data-label="Section-Header"> <h3>オペレーティングリース</h3> </div> <div data-bbox="280 1269 751 1299" data-label="Text"> <p>上記ファイナンスリース取引以外のリース取引</p> </div>  | <p>事業者を対象に、補助事業期間中に要する経費に対して補助金を交付することが可能です。(公募要領9～11頁)</p> <p>なお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が対象となります。</p>  |

\*割賦払に係るもので所有権を移転するものについては、その全額を資産として含むものとします。(リースには含みません)

\*途中解約不能かつ、フルペイアウトのリース取引が該当します。

## 4. 補助事業者の義務等

## 補助事業者の義務

### 補助事業者 の義務

補助事業者は、下記の8つの義務を負います。

#### 1 実績報告

事業完了後30日以内又は補助事業期間の終了日のいずれか早い日までに実績報告書を提出すること

#### 3 実地調査等調査の協力

事務局から要求があったときは必要とされる書類の提出、実地検査に協力すること

#### 5 事業リスク等の報告

補助事業に影響を及ぼすリスクが判明した場合、速やかに報告すること

#### 7 不正の防止

違反行為等をした場合には、交付決定の取消・補助金返還、不正内容の公表等を行うことがあること

#### 2 賃上げ、事業の状況報告

事業化状況・賃金引上げ等の状況を提出すること  
(合計6回、毎事業年度終了後60日以内)

#### 4 書類保管

関連書類は事業終了後5年間保管すること

#### 6 取得財産の処分制限及び権利の帰属

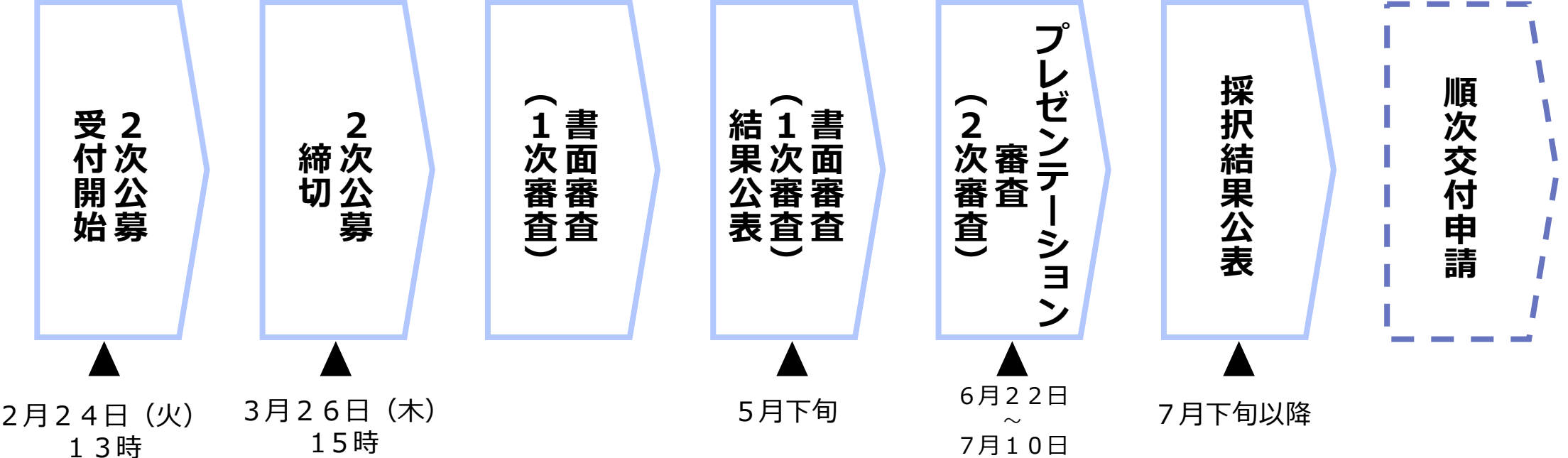
事業で取得する資産は処分が制限され、処分する場合、当該財産に係る補助金額を限度に国庫納付すること

#### 8 EBPMへの協力

経済産業省、中小機構又は事務局が行うEBPMの取組に対して、継続的な情報提供をすること

## 5. 審查基準等

審査の流れ



公募要領 20～23頁  
採択の審査及び結果通知に  
ついて

| 審査段階                      | 審査概要  | 結果公表予定時期 |
|---------------------------|---|----------|
| 書面審査<br>(1次審査)            | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ 形式要件（「中小企業者」であることの確認等）の適格性の確認</li><li>➤ 計画の効果・実現可能性等について定量面の書面審査（要件や基準への適合性を的確に審査するため、外部審査委員を通じて、確認・評価をさせていただく場合があります。）</li></ul> | 5月下旬     |
| プレゼンテーション<br>審査<br>(2次審査) | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ 申請企業の経営者自身によるプレゼンテーション及び外部有識者との質疑応答</li><li>➤ 計画の効果・実現可能性等について定性面の審査</li><li>➤ 地域ブロック単位で審査会を開催</li></ul>                          | 7月下旬以降   |

# プレゼンテーション審査

## プレゼン 審査

- 書面審査を通過した**申請企業の経営者様（代表取締役社長・会長等代表権を持たれている方）**にプレゼンテーションを実施いただきます。
- 提出済みの**投資計画書（様式1）**を用い、発表および外部有識者との質疑応答を行います。
- 書面審査通過者には、**5月下旬を目安**にプレゼンテーション審査の日時・会場をご案内します。

## 日程

- **6/22（月）～7/10（金）**（土日祝を除く）を予定しています。
- プレゼン・質疑応答時間は1時間程度の予定です。
- 参加困難な日程がある場合、申請時Jグランツにて参加できない日にち（原則3日まで）をご入力ください。

## 参加者

- 申請企業は、代表権を有する経営者1名必須＋質疑応答補助者2名まで、**最大3名**が出席いただけます。
- プレゼンテーション審査への同席は、会社法上の役員又は社会保険料を申請事業者が負担している従業員のみ可能となります。
- コンソーシアムでは、幹事企業の経営者1名が必須で、残り2名は幹事企業または参加企業から任意でご同席いただけます。
- 「金融機関による確認書」を提出した申請企業については、**3名の他に当該金融機関の担当者等1名**の同席が可能です。
- 申請者企業、共同申請者及び上記金融機関担当者以外のプレゼンテーション審査への同席は認められません。なお、**外部コンサルティング会社等の関係者が経営顧問などの形で同席することも認められません。**発覚した場合には不採択又は交付決定の取消となる場合があります。

## 会場

- 会場は申請企業の本社所在地（様式2「①申請者情報」に記載の都道府県、コンソーシアムは幹事企業の所在地）に応じて事務局が指定いたします。（右表を参照）
- 会場までの旅費等は申請企業のご負担となります。

| 会場        | 2次審査の対象となる申請企業の本社所在地（都道府県）        |
|-----------|-----------------------------------|
| 北海道（札幌市）  | 北海道                               |
| 宮城県（仙台市）  | 青森、岩手、宮城、秋田、山形、福島                 |
| 東京都（23区）  | 茨城、栃木、群馬、千葉、東京、神奈川、埼玉、新潟、長野、山梨、静岡 |
| 愛知県（名古屋市） | 愛知、岐阜、三重                          |
| 富山県（富山市）  | 石川、富山                             |
| 大阪府（大阪市）  | 滋賀、京都、大阪、兵庫、奈良、和歌山、福井             |
| 広島県（広島市）  | 鳥取、島根、岡山、広島、山口                    |
| 香川県（高松市）  | 徳島、香川、愛媛、高知                       |
| 福岡県（福岡市）  | 福岡、佐賀、長崎、熊本、大分、宮崎、鹿児島             |
| 沖縄県（那覇市）  | 沖縄                                |

※日程・会場については現時点での予定であり、今後変更させていただく可能性があります。



# 主な審査内容

## 経営力

- ①将来の売上高100億円（あるいは更なる成長）に向けた中長期的なビジョンや計画を有しているか。その上で、補助事業期間を含む今後5年程度について、経営者の明確なシナリオとともに事業戦略が論理的に構築され、その中で当該補助事業が効果的に組み込まれているか。事業戦略は、自社の成長余力、変化余力を最大限伸張り、従前よりも一段上となる成長を目指した企業の行動変容が示されたものとなっているか。
- ✓ 高い売上高成長率（補助事業期間を含む今後5年程度）が示されるとともに、それを実現できる事業戦略（当該補助事業を含む）となっているか。
  - ✓ 高い付加価値増加率（補助事業期間を含む今後5年程度）が示されるとともに、当該補助事業や省力化等の取組により労働生産性の抜本的な向上が図られるなど、当該付加価値増加率を達成できる計画となっているか。
  - ✓ 企業の収益規模に応じたリスクをとった投資となっているか（売上高における設備投資額（当該補助事業を含む）の比率が高い水準であるか）。
- ②投資により創出された利益を賃金として従業員へ還元する賃上げの計画が具体的かつ妥当であり、持続的なものとなっているか。
- ③市場や顧客動向を始めとした外部環境、経営資源（ヒト・モノ・カネ・情報）等にかかる強み・弱みの内部環境を分析した上で、当面の事業戦略が論理的に構築され、補助事業が効果的に組み込まれているか。
- ✓ 本補助事業により提供される商品・サービスのユーザ、市場及びその規模が明確で、市場ニーズの有無の検証などがなされているか（先行投資の取組、事業化可能性調査、テストマーケティング等）。
  - ✓ 競合他社の製品・サービスを分析した上で、自社の優位性や特性が確保できる差別化された計画となっているか。
- ④適切な成果目標等が示され、その達成に向けて効率的に管理する体制が構築されているか。
- ⑤コンソーシアム形式の場合には、連携の意義・目的が明確であり、相乗効果が見込まれるか。

## 波及効果

- ⑥域内仕入の拡大や地域における価値創造などに資する事業であるか。例えば、川上の調達先・川下の販売先をはじめサプライチェーンを通じた波及効果がある事業か、ものづくりの高度化やイノベーションの創出など産業競争力を強化し新たな価値創造に資する事業であるか、地域資源の積極的な活用などを通じ地域の経済成長を力強く牽引する事業であるか等。
- ⑦下請取引先等に対する適切な取引姿勢、自然災害や感染症、サプライチェーン寸断等に対するレジリエンス、知的財産の保護や重要技術の流出防止など経済安全保障の確保、女性活躍や仕事と子育ての両立などに配慮した職場環境整備など、地域のモデル企業としての取組を進めているか。
- ※例えば地域未来牽引企業、健康経営優良法人、パートナーシップ構築宣言、事業継続力強化計画、えるばし認定、くるみん認定等を取得している場合は審査の参考とさせていただきます（取得は必須ではありません）。

## 実現可能性

- ⑧計画を実施可能な経営体制が構築されており、早期に投資が実行され、確実に効果が得られると見込まれるか。
- ⑨補助事業を適切に遂行できる財務状況が十分に確保されているか（ローカルベンチマークによるスコアリング）。
- ⑩金融機関のコミットメントが得られているか（確認書を発行した金融機関が適切に与信管理を行い財務基盤の改善・強化を進めるとともに、将来性・事業性を適切に評価し、成長資金の供給や増加運転資金に対応していく姿勢があるか等）。

※大規模な災害（いわゆる本激）であって、被害が大きく、多重災害や立地条件等起因し発災後一定期間を経過してもなお 被害が残る地域の事業については、特別に配慮措置を講じる場合があります。

## 6. 提出書類・様式記入のポイント

# 提出書類について

## 提出書類について

必ず最新版の申請様式を100億企業成長ポータルサイトでダウンロードの上、提出資料の作成をお願いいたします。

**100億企業成長ポータル** : <https://growth-100-oku.smrj.go.jp/>

| 提出書類名            | 提出対象者                       | 提出ファイル名   |
|------------------|-----------------------------|---|
| 投資計画書（様式1）       | 全申請者                        | 1_(株)〇×_投資計画書（様式1）.pdf  |
| 投資計画書別紙（様式2）     | 全申請者                        | 2_(株)〇×_投資計画書別紙（様式2）.xlsx   |
| ローカルベンチマーク（様式3）  | 全申請者                        | 3_(株)〇×_ローカルベンチマーク（様式3）.xlsm  |
| 決算書等（3期分）        | 全申請者                        | 4-1_(株)〇×_決算書（前々期決算分）.pdf<br>4-2_(株)〇×_決算書（前期決算分）.pdf<br>4-3_(株)〇×_決算書（最新決算分）.pdf |
| 金融機関による確認書（様式4）  | 該当者のみ（金融機関から投資計画書の確認を受けた場合） | 5_(株)〇×_金融機関による確認書（様式4）.pdf   |
| リース取引に係る宣誓書（様式5） | 該当者のみ（リース会社との共同申請をする場合）     | 6_(株)〇×_リース取引に係る宣誓書（様式5）.pdf  |
| リース料軽減計算書（様式6）   | 該当者のみ（リース会社との共同申請をする場合）     | 7_(株)〇×_リース料軽減計算書（様式6）.pdf  |

# 様式1（投資計画書）

2次公募用

中小企業成長加速化補助金

## 投資計画書（様式1）

令和●年●月●日

※事業名を明記  
様式2の「④申請者情報」に記  
載する事業名と一致させてください。※コンソーシアム等による共同申請の場合には、  
新事業企業を明記補助事業名： XXX  
申請者名： XXX  
確認書を発行した  
金融機関 XXX

今後5年程度

していること

xxx千円  
(xxx千円)

(うち補助額)

【記載にあたる留意事項】  
事業費には様式2「③経費明細書」のD列27行目「(A) 本補助  
事業全体に要する経費（税抜き）合計」数値をご記入ください。  
補助額には、様式2「③経費明細書」のF列27行目「(C) 補助金  
交付申請額 合計」の数値をご記入ください。事業戦略  
シナリオ【記載にあたる留意事項】  
コンソーシアム形式の場合  
①企業グループとしてコンソーシアムを組む場合  
→補助事業期間を含む今後5年程度のコンソーシアム全体とし  
ての事業戦略をご記載ください。  
②異なる企業間でコンソーシアムを組む場合  
→補助事業期間を含む今後5年程度のコンソーシアム全体とし  
ての事業戦略をご記載ください。

### 提出 対象者

- 本様式は**全申請者**が提出対象です。

### 作成の 目的

- 誓約事項において、各種要件や補助事業者が遵守すべき義務についてご確認いただきます。
- 公募要領21～22頁に掲げる、①経営力、②波及効果、③実現可能性について、本様式に記載された内容を基に定量的・定性的に審査を行います。
- また、本様式は外部有識者により計画の効果・実現可能性等について審査する、**プレゼンテーション審査（2次審査）の資料**としてもご利用いただくものです。

### 作成上の 注意点

- 必ず左上に「2次公募用」の記載のある様式を使用してください。
- ご作成にあたっては、「入力ガイド」をご参照の上、ガイドの内容に沿って記入してください。
- 一部のスライドについては、様式2における「⑩【入力不要】様式1貼付用」シートの表を図貼り付けしてください。
- コンソーシアム形式での申請を行う場合、**スライドの複製、または特定のスライドに記入をする必要があります**ので、ご注意ください。

# 様式1（投資計画書）

## 誓約事項

※本スライドは削除しないでください。

1. 本事業の応募申請時において、公募要領（申請日時点の内容。以下同じ。）の「1. 事業の目的・補助対象者について（3）補助対象者」の要件を全て満たしていること（不採択又は交付決定の取消となる補助金交付候補者に該当しないことを含む）。
2. 公募要領の「1. 事業の目的・補助対象者について（3）補助対象者」に記載の「＜賃上げ要件を満たさなかった場合の補助金返還について＞」の内容を理解した上で、下記の事項に応じること。
  - ① 賃上げ要件を満たすことができなかった場合に補助金の返還に応じること。
  - ② 目標水準について交付決定までに従業員又は従業員代表者等に対して表明すること。
  - ③ 公正取引委員会の「労務費の適切な転嫁のための価格交渉に関する指針」に遵守し、補助金の採択後から最終年度の「給与支給総額」又は「従業員の1人当たり給与支給総額」の報告までの間に当該指針に遵守していないことが明らかとなった場合、交付決定の取消・補助金の返還に応じること。
3. 申請する補助対象経費が、公募要領の「2. 対象経費の区分、補助率及び限度額等について」に掲げる要件を全て満たしていること。
4. 交付決定後、投資計画書の内容については、差し支えない範囲でホームページに掲載することに同意すること。
5. 公募要領の「5. 補助事業者の義務等」に掲げる内容を理解したうえで同意すること。

以上の事項を確認し、遵守することを誓約する。

補助事業名： xxx

代表者名： xxx

代表者名をご記載ください

## 誓約事項について

- 本事業の応募にあたり、事前のご確認・ご了承が必要な点について、誓約事項として定めています。
- 適宜公募要領の該当頁等を参照しつつ、誓約事項の内容について必ずご確認・ご理解いただいたうえで、本事業への応募申請をしてください。
- 仮に**誓約事項を遵守できなかった場合、不採択や交付決定の取消等となる**可能性がありますので、予めご了承ください。

# 様式1（投資計画書）

## 様式1 作成ポイント

- 適宜入力ガイドを参照の上、ガイドに沿った投資計画書の作成をお願いいたします。
- なお、スライドの枚数は40頁以内となるよう、適宜ご調整ください。（共同申請除く）

| 経営力 アイウエオ  | 波及効果 アイ | 実現可能性 アイウ |         |  |                   |       |                            |       |               |      |
|--|---------|-----------|---------|--|-------------------|-------|----------------------------|-------|---------------|------|
| 経営力(ア)／投資の規模<br>(スライドの内容を簡潔に記載してください)  |         |           |         |  |                   |       |                            |       |               |      |
| <p>・ 売上高投資比率をご記載ください。</p> <p>売上高投資比率は、「本補助事業全体に要する経費（自己負担分も含め、今回、補助事業を通じて実施する設備投資に係る経費の全体額）」が、直近決算期の売上高に占める割合を指します。例えば、補助事業を通じて20億円の設備投資を実施する場合、直近決算期の売上高が50億円としますと、売上高投資比率は40%となります。</p>  |         |           |         |  |                   |       |                            |       |               |      |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>売上高投資比率</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>売上高(a)<br/>(直近決算期)</td> <td>XX 千円</td> </tr> <tr> <td>設備投資(b)<br/>(本補助事業全体に要する経費)</td> <td>XX 千円</td> </tr> <tr> <td>売上高投資比率 (b/a)</td> <td>XX %</td> </tr> </tbody> </table> <p>【記載にあたる留意事項】<br/>様式2「③経費明細書」D30セルの数値と整合させてご記入ください。</p> <p>【記載にあたる留意事項】<br/>自己負担分も含め、今回、補助事業を通じて実施する設備投資に係る経費の全体額をご記載ください。様式2「③経費明細書」D31セルの数値と整合させてご記入ください。</p> <p>【記載にあたる留意事項】<br/>様式2「③経費明細書」D32セルの数値と整合させてご記入ください。</p> |         |           | 売上高投資比率 |  | 売上高(a)<br>(直近決算期) | XX 千円 | 設備投資(b)<br>(本補助事業全体に要する経費) | XX 千円 | 売上高投資比率 (b/a) | XX % |
| 売上高投資比率  |         |           |         |  |                   |       |                            |       |               |      |
| 売上高(a)<br>(直近決算期)  | XX 千円   |           |         |  |                   |       |                            |       |               |      |
| 設備投資(b)<br>(本補助事業全体に要する経費)   | XX 千円   |           |         |  |                   |       |                            |       |               |      |
| 売上高投資比率 (b/a)  | XX %    |           |         |  |                   |       |                            |       |               |      |
| <p><b>収益規模に応じたリスクをとった投資であることの説明</b></p> <p>・ (参考値として、過去3年程度の貴社の売上高に対する設備投資の割合をご記載ください。)</p> <p>・ 例)<br/>過去3年間の自社の売上高に占める設備投資の割合は10%前後で推移。今回、本補助事業を活用し、市況や競合他社の動向を踏まえながら検討していた生産拡張計画を一気に推し進めることとした。これにより今回の売上高投資比率は40%となる。<br/>なお、先行投資として、これまで××を実施。</p>  |         |           |         |  |                   |       |                            |       |               |      |

- 赤枠（吹き出し含む）のガイドにより、ご記入いただきたい項目を明示しています。ガイドに沿った様式のご記入をお願いいたします。

| 経営力 アイウエオ  | 波及効果 アイ   | 実現可能性 アイウ |
|--|---|-----------|
| 経営力(ア)／付加価値増加率<br>(スライドの内容を簡潔に記載してください)              |   |           |
| 付加価値額の推移と付加価値増加率（コンソーシアム形式の場合は構成事業者の各期の数値を合算）        |   |           |
| 単独申請用  | 実績値   | 計画値       |
|  | 3期前   | 2期前       |
|  | 前決算期（前期）  | 基年年度      |
|  | 事業化報告1年目  | 事業化報告2年目  |
|  | 事業化報告3年目  | 事業化報告4年目  |
|  | 事業化報告5年目  |           |
| 決算期年月  | 〇〇年〇月期  | 〇〇年〇月期    |
| 営業利益（千円）   |   |           |
| 従業員の人件費（千円）  |   |           |
| 減価償却費（千円）  |   |           |
| 付加価値額（千円）  |   |           |
| 付加価値増加率  | -   | ( % )     |
| 売上高付加価値率（付加価値額÷売上高）                                  | %   | %         |
| 単独申請の場合<br>様式2「④【入力不要】様式1貼付用シート（単独申請用）」の表を貼り付けてください。 | <p>【記載にあたる留意事項】<br/>単独申請の場合<br/>様式2「④【入力不要】様式1貼付用シート（単独申請用）」の表を貼り付けてください。</p> <p>コンソーシアム形式で全ての構成事業者の決算月が同一の場合<br/>様式2「④【入力不要】様式1貼付用シート（共同申請_決算月一致用）」の表を貼り付けてください。</p> <p>コンソーシアム形式で構成事業者の決算月が異なる事業者が含まれている場合<br/>様式2「④【入力不要】様式1貼付用シート（共同申請_決算月相違用）」の表を貼り付けてください。<br/>例) コンソーシアムを構成するA社の決算月が3月、B社の決算月が6月の場合</p> <p>※なお、過去の実績がない場合は、その旨を理由とともに吹き出し等で記載の上、過年度の数値は空欄にして頂いて問題ございません。</p> |           |

- 一部のスライドについては、様式2における「④【入力不要】様式1貼付用」シートの表を図貼り付けしてください。



# 様式1（投資計画書） 経営者・企業の概要

## 作成ポイント

- 経営者としての人物像や主な社歴、価値観やこだわりなどがストーリーとして審査委員に伝わるよう記載してください。
- 経営陣はじめ経営体制などで特筆すべきことがある場合には記載してください。

経営力 アイウエオ      波及効果 アイ      実現可能性 アイウ

経営力(ア)／経営者・企業の概要

経営者  
・  
主な社歴  
・  
主力事業

・経営者としての人物像や主な社歴、価値観やこだわりなどがストーリーとして審査委員に伝わるよう記載してください。  
・経営陣はじめ経営体制などで特筆すべきことがある場合には記載してください。

例) ○○株式会社 代表取締役社長 ○○ ○○(氏名)について  
○○年○○月生まれ。○○大学○○学部卒業後、大手メーカー○○で開発を担当。○○年に、父が社長を務める当社に入社。その後、○○年より、3代目として経営を承継した。創業者である祖父の○○という原点を大切にしつつ、自身の経験を活かし、事業を通じて○○を実現したいと考えて進めてきた。

他方、就任当時、祖業の○○業が売上の8割を占めており、受発注が中心で開発力・競争力が低下、社内にも安定操業が蔓延していることに危機感を覚えていた。

こうした中、経営者として初めて取り組んだことは、メーカー時代の経験を活かし、研究開発部門を立ち上げること。これにより○%の内製化と新たな技術開発を目標とし10年後に具体的な成果が出始めた。現在は売上高の○%程度を開発に充てる方針とし、その結果、全国から理系人材を獲得できるようになった。

川下の販路拡大を進め、海外販路に強みを持つ○○社をM&Aで迎え入れた。さらに業容が拡大する中、○○氏をCOOとして迎え入れたことで、弱みであった経営管理やマーケティングを強化し、経営基盤が整った。

現在、当該新事業が全体の6割を占め、主力事業となっている。今回検討する投資は、積み重ねてきた研究開発と海外販路の確保、経営基盤が整ったところで、米国○○社を席巻し、ニッチ市場でトップに押し上げるためのもの。

コンソーシアム形式の場合は、原則として幹事企業等、事業の中心となる企業の内容を記載してください。

経営者や取組の写真等により伝わりやすいよう工夫ください。

|       |       |
|-------|-------|
| 年齢    | ○○歳   |
| 当社入社年 | ○○○○年 |
| 社長就任年 | ○○○○年 |
| 創業年   | ○○○○年 |

5

- 経営者の役職、氏名を冒頭に明記の上、社歴や価値観、自社の主力事業をストーリーとして審査委員に伝わるように記載してください。

- コンソーシアム形式の場合は、原則として幹事企業等、事業の中心となる企業の内容を記載してください。

- 上記で記載したストーリーが伝わりやすくなるよう、必要に応じて経営者や取組等の写真等を自由に貼付してください。



# 様式1（投資計画書） 中期経営計画

## 作成ポイント

- 会社の中長期的な経営ビジョンや計画（中期経営計画）を記入してください。
- **企業グループによる共同申請の場合はグループ全体の、異なる企業間による共同申請の場合は各企業の経営ビジョン・計画**を記載してください。

経営力 アイウエオ      波及効果 アイ      実現可能性 アイウ

経営力(ア)／中期経営計画

(スライドの内容を簡潔に記載してください)

・ 会社の中長期的な経営ビジョンや計画（中期経営計画等）についてご記載ください。  
※この項目では、（売上高100億円の実現可能性そのものではなく）中長期的な経営ビジョンや計画を有しているか、という点を評価します。

詳細

【記載にあたる留意事項】  
コンソーシアム形式の場合  
① 企業グループとしてコンソーシアムを組む場合  
→ 企業グループ全体としての計画を記載してください。  
② 異なる企業間でコンソーシアムを組む場合  
→ 各社（リース会社を除く）の計画を記載してください。

➤ ガイドに記載の通り、本ページには会社の中長期的な経営ビジョンや計画（中期経営計画等）についてご記載ください。

➤ こちらは、売上高100億円の実現可能性ではなく、中長期的な経営ビジョンや計画を有しているか、という点を評価します。

➤ 共同申請を行う場合、以下の通り様式を作成してください。

- ① 企業グループとして共同申請する場合、**企業グループ全体としての計画**を記載してください。
- ② 異なる企業間で共同申請する場合、**各企業（リース会社を除く）の計画**を記載してください。

# 様式1（投資計画書） 補助事業の概要（事業戦略シナリオ）

## 作成ポイント

- 補助事業期間を含む今後5年程度の事業戦略を記載してください。
- 共同申請を行う場合、**コンソーシアム全体としての事業戦略を記載**してください。

| 経営力 アイウエ   | 波及効果 アイ | 実現可能性 アイウ        |
|--|---------|------------------|
| 経営力(ア)／補助事業の概要   |         |                  |
| (スライドの内容を簡潔に記載してください)  |         |                  |
| <p>・（会社の中長期的な経営ビジョンや計画（中期経営計画等）（P.7）を念頭に）、以下の点を踏まえ、補助事業期間を含む今後5年程度の事業戦略をご記載ください（どのように当該補助事業が効果的に組み込まれているか）。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 経営者の明確なシナリオとともに事業戦略が論理的に構築されていること</li> <li>✓ 自社の成長余力、変化余力を最大限伸張り、従前よりも一段上となる成長を目指した企業の行動変容が示されたものとなっていること</li> <li>✓ 設定する売上高成長率、付加価値増加率、売上高投資比率、賃上げ等の目標を達成できる事業戦略となっていること</li> <li>✓ 外部環境・内部環境（経営力(ウ)）の分析を踏まえたものとなっていること</li> </ul> |         |                  |
| <p>・成長経営への転換に至った経緯</p> <p>・経営者として考える成長シナリオ</p> <p>・当該事業戦略の実行に当たっての先行投資などを記載してください</p>  |         |                  |
| 事業費総額<br>(うち補助額)   |         | xxx千円<br>(xxx千円) |
| <p>【記載にあたる留意事項】</p> <p>事業費には様式2「③経費明細書」のD列27行目「(A) 本補助事業全体に要する経費（税抜き）合計」の数値をご記入ください。</p> <p>補助額には、様式2「③経費明細書」のF列27行目「(C) 補助金交付申請額 合計」の数値をご記入ください。</p>  |         |                  |
| <p>【記載にあたる留意事項】</p> <p>コンソーシアム形式の場合</p> <p>①企業グループとしてコンソーシアムを組む場合</p> <p>→補助事業期間を含む今後5年程度のコンソーシアム全体としての事業戦略をご記載ください。</p> <p>②異なる企業間でコンソーシアムを組む場合</p> <p>→補助事業期間を含む今後5年程度のコンソーシアム全体としての事業戦略をご記載ください。</p>  |         |                  |
| 事業戦略シナリオ   |         |                  |

- 以下の点を踏まえ、補助事業期間を含む今後5年程度の事業戦略を記載してください。

- ✓ 経営者の明確なシナリオとともに事業戦略が論理的に構築されていること
- ✓ 自社の成長余力、変化余力を最大限伸張り、従前よりも一段上となる成長を目指した企業の行動変容が示されたものとなっていること
- ✓ 設定する売上高成長率、付加価値増加率、売上高投資比率、賃上げ等の目標を達成できる事業戦略となっていること
- ✓ 外部環境・内部環境（経営力(ウ)）の分析を踏まえたものとなっていること

- 事業費および補助額には、様式2（投資計画書別紙）「③経費明細書」シートの「本補助事業全体に要する経費（税抜き）合計」（D列27行目）および「補助金交付申請額 合計」（F列27行目）の数値を転記してください。

- ①企業グループとして共同申請を行う場合、②異なる企業間で共同申請を行う場合のいずれにおいても、**補助事業期間を含む今後5年程度のコンソーシアム全体としての事業戦略**を記載してください。

## 様式1（投資計画書） 補助事業の概要（補助事業の内容）

### 作成ポイント

- 補助事業期間を含む今後5年程度の補助事業の内容を記載してください。
- 共同申請を行う場合、**コンソーシアム全体としての補助事業の内容を記載**してください。

| 経営力 アイウエオ   | 波及効果 アイ | 実現可能性 アイウ |
|---|---------|-----------|
| 経営力(ア)／補助事業の概要<br>(スライドの内容を簡潔に記載してください)   |         |           |
| <p><b>補助事業の内容</b></p> <p><b>詳細</b><br/>(当該補助事業が事業戦略に効果的に組み込まれていることをご記載ください。)</p> <p>例)</p> <p>①A工場の新設</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・需要が供給力を1日あたり〇〇百個上回っているため、A工場を新設し、供給力2倍を実現。</li> <li>・A工場は〇〇県や〇〇地域へのアクセスが良く、これまで未進出地域であった〇〇市の消費を取り込む。</li> <li>・1日あたりの生産量は〇〇百個、従業員は〇〇人ほどが勤務予定。</li> <li>・将来的には分散している工場をA工場を中心に集約を図り、更なる生産効率化を念頭。</li> </ul> <p>②建設現場の省力化を実現</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現場あたりの作業員数は〇〇人。今後需要を取り組むためにはICT建機導入が不可欠</li> <li>・〇〇領域への進出に適したICT建機を導入</li> <li>・既存建機をICT建機に置き換えることで、省人省力化を実現。</li> <li>・ICT建機導入により作業員数は〇〇人で対応可能に。</li> </ul> <p>③既存工場Bにおけるスマートファクトリー化</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・既存工場Bでは、1日あたりの生産量が〇百個。周辺地域に新設工場用地を確保できない状態。</li> <li>・既存工場Bに、AI・ロボットを導入。スマートファクトリー化することで、1日あたりの生産量を〇百個へ〇倍</li> <li>・空いたスペースにはEC用の配送スペースを新設するなど、更なる販路拡大を図る</li> <li>・従来は、従業員〇〇人を要していたところ〇人で、工場Bの売上は〇倍、1人あたりの生産量は〇倍を実現</li> </ul> |         |           |
| <p>【記載にあたる留意事項】</p> <p>コンソーシアム形式の場合</p> <p>①企業グループとしてコンソーシアムを組む場合</p> <p>→補助事業期間を含む今後5年程度のコンソーシアム全体としての補助事業の内容をご記載ください。</p> <p>②異なる企業間でコンソーシアムを組む場合</p> <p>→補助事業期間を含む今後5年程度のコンソーシアム全体としての補助事業の内容をご記載ください。</p>   |         |           |

- 本補助金で投資を行う補助事業について、こういった建物・設備等を導入し、どのような事業を行うかについて、その概要を記載してください。
- 本投資計画書に記載した**補助事業の内容を、採択後に変更することは原則として認められません。**

- 上記で記載した補助事業の内容が伝わりやすくなるよう、必要に応じて写真等を自由に貼付してください。

# 様式1（投資計画書） 補助事業の概要（設備投資の詳細）

## 作成ポイント

- **補助事業で導入する代表的な建物・設備等を掲載**してください。
- 写真等を活用し、**設備投資の内容が伝わりやすいように工夫**してください。

| 経営力 アイウエオ   | 波及効果 アイ   | 実現可能性 アイウ                       |
|---|---|---------------------------------|
| 経営力(ア)／補助事業の概要<br>(スライドの内容を簡潔に記載してください)                 |   |                                 |
| 補助事業で導入する代表的な設備を掲載してください。                               |   |                                 |
| 建物・設備等名称  | 建物・設備等内容、投資金額   | 写真・イメージ                         |
| ①<br>例)<br>A工場の建屋（新築）<br>機械装置A(製品Aライン)<br>システムC(製品Aライン) | 例)<br>・A工場は〇〇県〇〇市に新設し3拠点体制。<br>・A工場では、当社製品Aの〇〇%を製造予定で、〇〇市に新設することで、〇〇といった意義がある。さらに〇〇といった施策を実施し、周辺地域の消費を取り込む予定。<br>・A工場建屋に〇〇億円、〇〇を導入した製品A製造ラインは〇億円。さらに工場全体のITシステムCを導入するために〇億円投資し、A工場新設に係る投資総額は〇〇億円。 | 写真等を活用し、設備投資の内容が伝わりやすいよう工夫ください。 |
| ②<br>例)<br>ICT建機A（〇〇社製）<br>ICT建機B（〇〇社製）                 | 例)<br>・〇〇領域への参入のためICT建機A〇台、建機B〇台購入<br>・1台あたり〇,〇〇〇,〇〇〇千円×〇台で計〇.〇億円<br>・ICT建機Aは〇〇という特徴があり、導入することで作業時間は〇%削減可能。〇〇領域で求められる〇〇という性能も有り。<br>・本社で自動制御可能で、建機から得られるデータを有効活用し、作業の効率化を進める。                     | 写真等を活用し、設備投資の内容が伝わりやすいよう工夫ください。 |

必要に応じてスライドを追加してください。

- 補助事業で導入する**建物・設備等の名称**のほか、新築又は増改築等の工事の種類、製造メーカー等も可能な範囲で記載してください。

- 建物・設備等の**投資金額や設置場所、当該財産を導入することで期待される効果等**を定量的に記載してください。

- 設備投資の内容が伝わりやすいよう、**写真や図表等を貼付**するなどの工夫を行ってください。

# 様式1（投資計画書） 異なる企業間によるコンソーシアム

## 作成ポイント

- 異なる企業間（資本関係のない企業）によるコンソーシアムの場合、スキームの全体像をお示しいただくとともに、連携の意義・目的、相乗効果についてご記載ください。

| 経営力 アイウエオ   | 波及効果 アイ | 実現可能性 アイウ | コンソーシアムの場合のみ記載してください |
|---|---------|-----------|----------------------|
| 経営力(オ)/コンソーシアム<br>(スライドの内容を簡潔に記載してください)   |         |           |                      |
| 【コンソーシアム（100億宣言を実施する異なる企業間）の場合】   |         |           |                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>共同申請の場合には、スキームの全体像をお示し頂くとともに連携の意義・目的、相乗効果についてご記載ください。</li> </ul>   |         |           |                      |
| <b>【スキーム図】</b><br><p>100億宣言</p> <p>株式会社A</p> <p>販売やブランドに強み</p> <p>売上高30億円</p> <p>給与総額10億円</p> <p>投資額4.0億円</p> <p>相乗効果</p> <p>株式会社B</p> <p>特殊技術に強み</p> <p>売上高20億円</p> <p>給与総額5億円</p> <p>投資額2.5億円</p> <p>100億宣言</p> <p>コンソーシアム合計</p> <p>売上高50億円</p> <p>給与総額15億円</p> <p>投資額6.5億円</p> |         |           |                      |
| 連携の意義・目的、相乗効果等  |         |           |                      |

- 異なる企業間（資本関係のない企業）によるコンソーシアムの場合、図等を用いて、コンソーシアムにおけるスキームの全体像をお示してください。

- 異なる企業間（資本関係のない企業）での連携の意義・目的や相乗効果については、スライド下部の項目に記載してください。

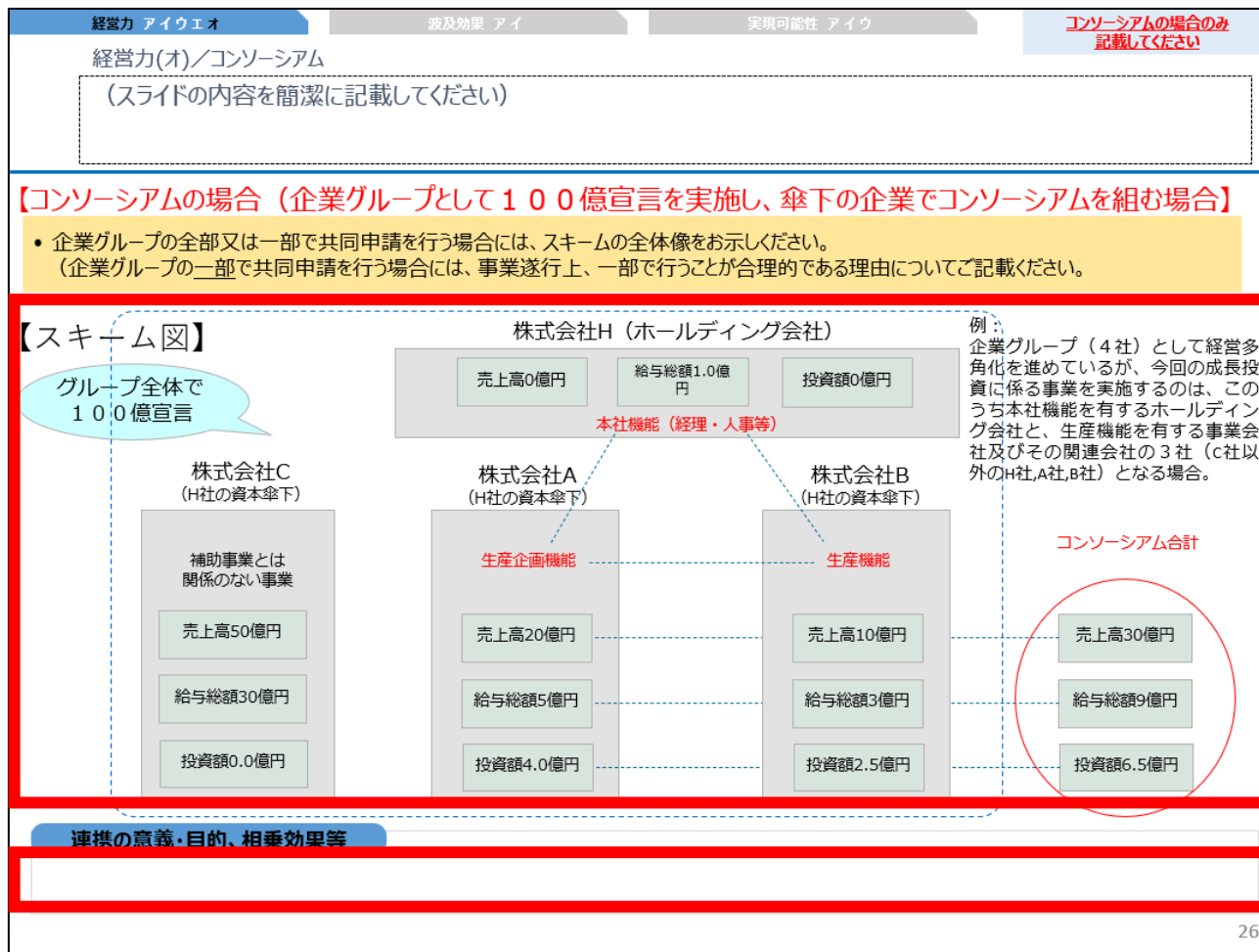
- **投資額の要件を達成するための共同申請ではなく、相乗効果等を目的とした共同申請であることを記載**いただきますよう、お願いいたします。



# 様式1（投資計画書） 企業グループによるコンソーシアム

## 作成ポイント

- 企業グループの全部又は一部によるコンソーシアムの場合、スキームの全体像をお示し  
いただくとともに、連携の意義・目的、相乗効果についてご記載ください。



- 企業グループの全部又は一部で共同申請を行う場合、図等を用いて、コンソーシアムにおけるスキームの全体像をお示ください。

- 企業グループの一部で共同申請を行う場合、事業遂行上、**グループの一部で事業を行うことが合理的である理由についてご記載**ください。

- 企業グループでの連携の意義・目的や相乗効果については、スライド下部の項目に記載してください。

- **売上高や投資額要件を達成するための共同申請ではなく、相乗効果等を目的とした共同申請であることを記載**いただきますよう、お願いいたします。

# 様式1（投資計画書） 金融機関の見解

## 作成ポイント

- 様式4（金融機関による確認書）を提出する場合、本スライドは**必ず金融機関に作成していただく必要**があります。
- 様式4（金融機関による確認書）を提出しない場合、本スライドは削除してください。

| 経営力 アイウエオ   | 波及効果 アイ   | 実現可能性 アイウ  |
|---|---|--|
| 実現可能性(ウ)/金融機関の見解 (金融機関名・部署：●●●銀行●●部 役職 氏名)<br>(スライドの内容を簡潔に記載してください) |   |  |
| ※様式4_金融機関による確認書を提出する金融機関が記載してください。                                  |   |  |
| 当社の<br>経営状況・<br>財務状況<br>に対する<br>評価                                  | 詳細  |  |
|   | 例)<br>・メインバンクとして当社とのリレーションシップの構築状況<br>・当社の財務状況、資金繰りの改善など財務基盤の強化の取組み<br>・当社の経営力など強み・弱み 等 | 【記載にあたる留意事項】<br>本スライドは金融機関に作成を依頼してください。<br>様式4_金融機関による確認書を提出しない場合は、<br>本スライドは削除してください。 |
| 当社の<br>投資計画<br>に対する<br>評価   | 詳細  |  |
|   | 例)<br>・当社の将来性・事業性を踏まえた成長資金の供給方針、支援方針<br>・将来の事業拡大局面や外的要因などによる後退局面における資金繰り等の懸念事項、対応方針     |  |

- 様式4（金融機関による確認書）における「担当者」と一致させてください。

- 補助事業者と金融機関のリレーションシップの構築状況や、補助事業者の財務基盤強化の取組み、経営力などの強み・弱み等、**補助事業者の経営状況・財務状況に対する評価を記載**してください。

- 補助事業者の将来性・事業性を踏まえた成長資金の供給方針や実施方針、後退局面における資金繰り等の懸念事項、対応方針等、**補助事業者の投資計画に対する評価を記載**してください。



公募要領 19  
～ 20 頁

## 提出 対象者

本様式は**全申請者**が提出対象です。

## 作成の 目的

本様式の各シートに申請者の財務指標等を入力することにより、様式1（投資計画書）に記入するデータが「④【入力不要】様式1貼付用」シートに出力されます。

本様式に記載された内容を基に、形式要件の適格性の確認及び、計画の効果・実現可能性等について定量的な審査を実施します。

## 作成上の 注意点

ご作成にあたっては、「入力ガイド」をご参照の上、ガイドの内容に沿って記入してください。

**入力漏れ等がある場合、申請不備となる可能性がありますので、提出の際にはご注意ください。**

コンソーシアム形式での申請を行う場合、**記入するシートが増える場合があります**ので、ご注意ください。

# 様式2（投資計画書別紙） シート①様式1貼付用シート

## 作成ポイント

- 様式1\_投資計画書には本シートの表を図貼り付けしてください。
- 共同申請者が**リース会社のみの場合、単独申請用のデータ**を利用してください。
- シート①は単独申請用、共同申請\_決算月一致用、共同申請\_決算月相違用の3種類がございます。様式1貼付判定欄において「本シートを様式1\_投資計画書に貼り付けてください。」と記載されているシートについて、様式1\_投資計画書に図貼り付けをしてください。
- ✓ 単独申請の場合、様式2「①【入力不要】様式1貼付用シート（単独申請用）」の表を貼り付けてください。
- ✓ コンソーシアム形式で全ての構成事業者の決算月が同一の場合、様式2「①【入力不要】様式1貼付用シート（共同申請\_決算月一致用）」の表を貼り付けてください。
- ✓ コンソーシアム形式で構成事業者の決算月が異なる事業者が含まれている場合、様式2「①【入力不要】様式1貼付用シート（共同申請\_決算月相違用）」の表を貼り付けてください。

※補助事業情報を入力された情報に基づき、様式1\_投資計画書に貼り付けるべきデータ等を自動で出力するシートです。本シートの各表をコピーして様式1\_投資計画書の該当ページに貼り付けてください。

■様式1貼付用シート（共同申請\_決算月一致用）

※なお、様式1\_投資計画書に貼り付けるシートは、下部の「様式1貼付判定」によりご確認ください。

「様式1貼付判定」欄を確認の上、様式1\_投資計画書にシートを貼り付けてください。

＜様式1\_経営力（ア）/売上高成長率にかかる数値＞

＜太枠線内をコピーの上、様式1\_投資計画書の該当スライドに図貼り付けしてください。黒塗りされている箇所はコピーの対象範囲としていただく必要はありません。＞

| 共同申請_決算月一致用 |              | 計画値    |          |          |          |          |          |        |
|-------------|--------------|--------|----------|----------|----------|----------|----------|--------|
| 決算期         |              | 基準年度   | 事業化報告1年目 | 事業化報告2年目 | 事業化報告3年目 | 事業化報告4年目 | 事業化報告5年目 |        |
|             |              | 〇〇年〇月期 | 〇〇年〇月期   | 〇〇年〇月期   | 〇〇年〇月期   | 〇〇年〇月期   | 〇〇年〇月期   | 〇〇年〇月期 |
| 全社          | 売上高（千円）      |        |          |          |          |          |          |        |
|             | 売上高成長率       | %      | %        | %        | %        | %        | %        | %      |
| 補助事業        | 売上高（千円）      |        |          |          |          |          |          |        |
|             | 売上高成長率       | %      | %        | %        | %        | %        | %        | %      |
|             | 全社の売上高に占める割合 | %      | %        | %        | %        | %        | %        | %      |

＜様式1\_経営力（ア）/付加価値増進率にかかる数値＞

＜共同申請\_決算月一致用＞

＜太枠線内をコピーの上、様式1\_投資計画書の該当スライドに図貼り付けしてください。黒塗りされている箇所はコピーの対象範囲としていただく必要はありません。＞

| 共同申請_決算月一致用 |  | 計画値    |          |          |          |          |          |        |
|-------------|--|--------|----------|----------|----------|----------|----------|--------|
| 決算期         |  | 基準年度   | 事業化報告1年目 | 事業化報告2年目 | 事業化報告3年目 | 事業化報告4年目 | 事業化報告5年目 |        |
|             |  | 〇〇年〇月期 | 〇〇年〇月期   | 〇〇年〇月期   | 〇〇年〇月期   | 〇〇年〇月期   | 〇〇年〇月期   | 〇〇年〇月期 |
| 営業利益（千円）    |  |        |          |          |          |          |          |        |
| 従業員の人件費（千円） |  |        |          |          |          |          |          |        |
| 減価償却費（千円）   |  |        |          |          |          |          |          |        |

※従業員の人件費は、1-3-2\_うち減価償却費及び 1-6-3\_うち減価償却費の合算を自動で算出しています。

➤ **様式1貼付判定欄を確認の上、様式1\_投資計画書にシートを貼り付けてください。**

- 太枠線内をコピーし、様式1\_投資計画書の該当するスライドに貼り付けてください。黒塗り部分はコピーの対象範囲とする必要はありません。
- 貼り付けの際には、ガイドのとおり**図貼り付けによる貼り付けを行ってください。**
- **コンソーシアム形式の場合、全ての構成事業者のものを貼り付ける表と、幹事企業等、事業の中心となる企業のもの**を貼り付ける表がございます。詳細は様式1及び様式2のガイドに記載されているため、必ず確認してください。

# 様式2（投資計画書別紙） シート①申請者情報

## 作成ポイント

- 共同申請による申請を行う場合、**全事業者分の情報を本シートに記入**してください。
- 企業グループにより申請を行う場合、該当する項目への記入をお願いいたします。

■申請者情報

(入力項目)を入力してください。

要件を満たしていない項目が残存する場合、以下黒枠内にワーニングメッセージが表示されます。  
※2補助事業情報シートにも同様の欄があります。いずれもワーニングメッセージが表示されていないことを確認してください。  
ページ下部にチェック欄を設けておりますので、要件充足や入力有無の確認にご活用ください。

2次公募用

|                  |                                     |  |
|------------------|-------------------------------------|--|
| 補助事業名            | 様式1_投資計画書の表紙に記載の補助事業名を入力            |  |
| 公表されている100億圓のURL | 100億圓のURLを入力<br>※申請者1のURLのみ入力してください |  |

申請者1

|                           |  |    |
|---------------------------|--|----|
| *項目1-1 提出日                | 入力必須。年月日で入力(例:2025年3月5日)   |    |
| *項目1-2 法人番号               | 法人の場合は入力必須。半角数字(13桁)。  |    |
| *項目1-3 インボイス登録番号          | ※法人番号がない場合は入力必須。インボイス登録番号(T+13桁)を入力  |    |
| *項目1-4 G Biz ID           | ※法人番号、インボイス登録番号がない場合は入力必須  |    |
| *項目1-5 申請者名(企業名)          | 入力必須。<br>コンソーシアムによる共同申請の場合は、幹事企業を入力  |    |
| *項目1-6 上場状況               | 入力必須。リストから選択<br>※東京証券取引所、札幌証券取引所、名古屋証券取引所、福岡証券取引所で株式を公開している場合、「上場」を選択すること。   |    |
| *項目1-7 本社所在地(都道府県)        | 入力必須。リストから選択   |    |
| *項目1-8 本社所在地の市区町村の区分      | 入力必須。リストから選択<br>※区分は東京23区のみを指します。  |    |
| *項目1-9 本社所在地(市区町村)        | 入力必須。リストから選択   |    |
| *項目1-10 法人等のURL           | 法人等のホームページがある場合、そのURLを任意で記載ください。   |    |
| *項目1-11 設立年又は創業年          | 入力必須(年数は西暦数字(西暦)で記入下さい)<br>※法人の場合は設立年、個人の場合は創業年をご記載ください。<br>※設立年の場合は、登記上の会社成立年をご記載ください。<br>※創業年の場合は、創業届の提出年をご記載ください。 | 西暦 |
| *項目1-12 代表者名              | 入力必須   |    |
| *項目1-13 代表者役職             | 入力必須   |    |
| *項目1-14 代表者の現役職への就任年      | 入力必須(年数は西暦数字(西暦)で記入下さい)  | 西暦 |
| *項目1-15 ①会社又は個人 ②組合又は連合会  | 入力必須。リストから選択   |    |
| *項目1-16 申請者における主たる業種(大分類) | 入力必須。リストから選択   |    |

- 必ず「2次公募用」の記載のある様式を使用してください。
- 各項目への入力が完了すると、上部のワーニングメッセージが消えます。ご提出の際には、**ワーニングメッセージが表示されていないことを必ずご確認ください。**

- 申請者1～10の項目は、**共同申請を行うすべての法人等の情報を必ずご記入ください。**

# 様式2（投資計画書別紙） シート②補助事業情報

## 作成ポイント

- 共同申請による申請を行う場合、全申請者分のシートをご作成ください。
- なお、**共同申請者がリース会社の場合、本シートへの記入は不要**です。

■補助事業情報

入力項目を入力してください。要件を満たしていない項目が残存する場合、以下黒枠内にワーニングメッセージが表示されます。入力内容が要件を満たすとワーニングメッセージが消えます。ワーニングメッセージが消えたことも確認したうえで応募申請してください。

要件を満たしていない項目があります。黒下りの「要件の充足チェック」>「入力チェック」も確認してください。

(1) 提出日 ①申請者情報シートで入力した内容が反映されます。

(2) 申請者名

(3) 直近決算期末日 直近の確定された日付を入力してください。

(4) 補助事業完了日

(5) 補助事業完了日を含む事業年度

(6) 基準年度変更 基準年度を選択すると、適用範囲がリストされます。適用しない

(6) 基準年度変更 入力に応じて、基準年、事業化報告期間、等においては、補助事業を完了した日の属する事業年度を選択してください。※会社も新設の情報は設定されます。ただし、上記の情報は非常に例外的な運用であり、注意

各項目への入力が完了すると、上部のワーニングメッセージが消えます。ご提出の際には、**ワーニングメッセージが表示されていないことを必ずご確認ください。**

<会社全体にわたる財務数値>

1. ■損益計算書 (P/L) 項目

1-1 売上高

1-2 売上増減率

1-3 売上原価

1-3-1 うち減価償却費

1-4 売上総利益

1-5 売上総利益率 (売上総利益÷売上高)

1-6 販売費及び一般管理費

1-6-1 うち役員報酬

1-6-2 うち役員賞与

1-6-3 うち従業員の人件費

※PLに記載の給与ではなく、1-6-3 従業員の給与支給総額の値が反映されます。

1-6-4 うち減価償却費

1-6-5 うち研究開発費

1-7 営業利益

3 期前から直近決算期の値は、決算書に記載の当該項目の値を転記してください。

売上原価に含まれる減価償却費については、1-3-1\_うち減価償却費に入力し、販売費及び一般管理費に含まれる減価償却費については1-6-4\_うち減価償却費に入力してください。(1-3-1\_うち減価償却費の値は、1-3\_売上原価の値と一致させる必要はありません。)

なお、特別償却費・即時償却費については減価償却費に含めて入力してください。

1-6-3\_うち従業員の人件費は決算書上の従業員給与手当、賞与とは異なる値となります。

1-6-1\_うち役員報酬から1-6-5\_うち研究開発費には、1-6\_販売費及び一般管理費に含まれる各項目の値を抽出し入力してください。(1-6-1\_うち役員報酬から1-6-5\_うち研究開発費の合計は、1-6\_販売費及び一般管理費の値と一致させる必要はありません。)

青枠（吹き出し含む）のガイドにより、ご記入いただきたい項目への入力方法等を明示しています。ガイドに沿った様式のご記入をお願いいたします。

➤ なお、数値の入力は薄黄色セルに入力してください。グレーのセルは自動計算されるセルのため、入力是不可能です。



# 様式2（投資計画書別紙） シート③経費明細書

## 作成ポイント

- 共同申請による申請を行う場合、右側の共同申請者の入力欄に入力してください。
- なお、**共同申請者がリース会社の場合も、本シートへの記入は必要**です。

重要

2次公募用

■経費明細書

【入力項目】を入力してください。ページ下部にチェック欄を設けておりますので、要件充足や入力有無の確認にご活用ください。

・交付申請時、経費区分に該当しないと判断される経費も計上されている場合は補助対象外となりますので、予めよくご確認の上申請してください。

・投資第1億円以上（専門家庭用・外注費を除く）(B)補助対象経費分を記載してください。

(A)補助金交付申請額、5億円以内、かつ(B)補助対象経費の1/2以内で入力してください。

③申請書情報シートで入力した内容が反映されます。

入力項目 自動入力項目 入力対象外項目

注意

＜申請者ごとの経費明細＞

| 経費区分 | (A) 本補助事業全体に要する経費（税抜き） | (B) 補助対象経費（税抜き） | (C) 補助金交付申請額（小数点以下切り捨て）       | (D) 積算基礎                         |
|------|------------------------|-----------------|-------------------------------|----------------------------------|
| 建物費  | 補助対象外の経費も含まれます。        |                 | 5億円以内、かつ(B)補助対象経費の1/2以内が要件です。 | 右記の記載例を参考に(B)補助対象経費の内訳を記載してください。 |

※(D)積算基礎の記載例

記載例

- ・A工場建物新築工事：〇〇円（〇〇県）
- ・B工場建物増築工事：〇〇円（〇〇県）

【A工場】

- ・対象設備C：単価〇〇円×2機

【B工場】

- ・対象設備D：単価〇〇円×5機

申請者2の経費明細書は記入が必要です。

※リース会社の場合でも経費明細書は記入が必要です。

- 以下の項目について、**円単位での**入力をお願いいたします。

(A) 本補助事業全体に要する経費…対象外を含むすべての金額を入力。

(B) 補助対象経費…補助対象となる金額を入力。

(C) 補助金交付申請額…補助対象経費の1/2以内、かつ5億円以内の金額を入力。

※(C)の項目には、あらかじめ関数が入力されているため、参考までにご活用ください。

- (D)積算根拠には、記載例に従って補助対象経費の内訳を記載してください。

➤ 建物費記載例)  
・A工場建物新築工事：〇〇円（〇〇県）

➤ 機械装置費記載例)  
【A工場】・対象設備C：単価〇〇円×2機

➤ ソフトウェア費記載例)  
【A工場】・自動〇〇システム開発：〇〇円

- 共同申請を行う場合、右側の入力欄にも入力をお願いいたします。
- なお、本項目は共同申請者が**リース会社の場合でも入力必須**です。

## 様式2（投資計画書別紙） シート④補助金等受給実績説明

### 作成ポイント

- **「これまでに交付を受けた」「申請中」等の補助金等の実績について、必ず、全て申告してください。**ただし、過去に応募申請し、不採択となった事業の入力は不要です。
- 申告漏れがあった場合には**不採択又は交付決定の取消しとなる場合**があります。

ver. 2001128-01

**■補助金等受給実績説明**

これまでに補助金、委託費等の交付を受けた実績を、必ず、全て入力してください。（申請中の案件を含む）  
※過去に応募申請し、不採択となった事業の入力は不要です。  
補助対象経費の重複に限らず、テーマや事業内容から判断し、国（独立行政法人等を含む）が支出する過去又は現在の他の制度（補助金、委託費、公的医療保険・介護保険からの診療報酬・介護報酬、固定価格買取制度等）との重複を含む事業、及び同一又は類似した内容の事業は対象外となります。  
申告漏れがあった場合には不採択又は交付決定の取消しとなる場合があります。

2次公募用

【入力項目】を入力し

これまでに補助金、委託費等の交付を受けた実績を、必ず、全て入力してください。

実績1

|       |                    |  |                          |
|-------|--------------------|--|--------------------------|
| 実績1-1 | 受給実績のある申請者         | 本補助金の申請者内、他補助金の受給実績がある申請者を選択   | 補助金等の受給実績のある申請者を選択してください |
| 実績1-2 | 補助金等の名称            | 国（独立行政法人等を含む）が支出する補助金、委託費等<br>※地方自治体等が支出する補助金等は除く  |                          |
| 実績1-3 | 事業主体（関係省庁・独立行政法人等） | 「これまでに交付を受けた」「申請中」等の補助金等について、漏れなく申告してください。   | 本補助金の応募申請時における           |
| 実績1-4 | 事業の進捗状況            | 補助対象経費の重複に限らず、テーマや事業内容から判断し、国（独立行政法人等を含む）が支出する過去又は現在の他の制度（補助金、委託費、公的医療保険・介護保険からの診療報酬・介護報酬、固定価格買取制度等）との重複を含む事業、及び同一又は類似した内容の事業は対象外となります。<br>申告漏れがあった場合には不採択又は交付決定の取消しとなる場合があります。  |                          |
| 実績1-5 | 事業期間（事業計画期間を含む）    |  | 西暦 年(度) 月 ～ 西暦 年(度) 月    |
| 実績1-6 | 補助金額・委託額           |  | 円                        |
| 実績1-7 | 実施事業名              |  |                          |
| 実績1-8 | 事業概要（100字以内）       |  |                          |
| 実績1-9 | 本事業との相違点           | 以下の観点に基づき、本事業との相違点について詳細をご記入ください。<br>・製品及びサービスの内容、製品の製造方法又は製造過程・サービスの提供方法、製品及びサービスを販売する市場又は顧客の種類、製品及びサービスの販売方法等を総合的に勘案し、異なるもの（重複を含む事業、及び同一又は類似した内容の事業とはなっていないこと）となっていること。<br>※当該事業に係る資産・費用が区分されていること（固定資産台帳上で異なる資産科目として計上されているなど補助対象経費として重複していないこと）が必要となります。必要に応じて顧問税理士等にご相談頂くことをお勧めします。 |                          |

- 国（独立行政法人等を含む）が支出する他の補助金等（補助金・委託費・公的医療保険・介護保険からの診療報酬・介護報酬、固定価格買取制度等含む）が記載対象となります。

- 本補助金の応募申請時点における、該当する他の補助金等の進捗状況を選択してください。

- 以下の観点に基づき、本事業との相違点について詳細をご記入ください。

- ✓ 製品及びサービスの内容、製品の製造方法又は製造過程・サービスの提供方法、製品及びサービスを販売する市場又は顧客の種類、製品及びサービスの販売方法等を総合的に勘案し、異なるもの（重複を含む事業、及び同一又は類似した内容の事業とはなっていないこと）となっていること。  
※当該事業に係る資産・費用が区分されていることが必要となります。

## 様式2（投資計画書別紙） 記入時の注意点

### 特に注意すべき点

- 様式2記入時には、とりわけ以下の定義についてはご注意ください。

### 常時使用する従業員数

- 申請時において常時使用する従業員の数（中小企業基本法に定めるもの）を指します。
- **様式2「①申請者情報」の「常時使用する従業員数」**においては、こちらの従業員数の考え方にに基づき入力をお願いします。

### 就業時間換算における従業員数

- 企業に常時雇用されている従業員（期間を定めずに雇用されているもの）の数を指します。パートタイム従業員の就業時間換算における従業員数は、年間の所定労働時間を正社員・正職員1人の年間の所定労働時間で割ることで算出します。
- **様式2「②補助事業情報」の「従業員数（就業時間換算）」**においては、こちらの従業員数の考え方にに基づき入力をお願いします。

### 従業員の給与支給総額

- **様式2「②補助事業情報」の「従業員の給与支給総額」**は、給料、賞与、各種手当（残業手当、休日出勤手当、職務手当、地域手当、家族（扶養）手当、住宅手当）等、給与所得として課税対象となる経費を指します。
- **非課税の経費は、これらより除いてください。**

### ①申請者情報シート

毎月日で入力(例：2026年9月6日)

|                          |   |    |
|--------------------------|---|----|
| 申請者1-① 法人番号              | 法人の場合は入力必須。半角数字(13桁)。   |    |
| 申請者1-② インボイス登録番号         | 非法人番号がない場合は入力必須。インボイス登録番号(T+13桁)を入力   |    |
| 申請者1-③ GビズID             | 非法人番号、インボイス登録番号がない場合は入力必須   |    |
| 申請者1-④ 申請者名（企業名）         | 入力必須。<br>コンソーシアムによる共同申請の場合は、幹事企業を入力   |    |
| 申請者1-⑤ 上場状況              | 入力必須。リストから選択<br>※東京証券取引所、札幌証券取引所、名古屋証券取引所、福岡証券取引所等で株式が公開されている場合は、「上場」を選択すること。                                     |    |
| 申請者1-⑥ 本社所在地（都道府県）       | 入力必須。リストから選択  |    |
| 申請者1-⑦ 本社所在地の市区町村の区分     | 入力必須。リストから選択<br>※区分は東京23区のみを指します。   |    |
| 申請者1-⑧ 本社所在地（市区町村）       | 入力必須。リストから選択  |    |
| 申請者1-⑨ 法人等のURL           | 法人等のホームページがある場合は、そのURLを任意で記載ください。   |    |
| 申請者1-⑩ 設立年又は創設年          | 入力必須（年数は昇用数字（西暦）で記入下さい）<br>※法人の場合は設立年、個人の場合は創設年を記載ください。<br>※設立年の場合は、登記上の会社設立年を記載ください。<br>※創設年の場合は、開業年の前出年を記載ください。 | 西暦 |
| 申請者1-⑪ 代表者名              | 入力必須  |    |
| 申請者1-⑫ 代表者役職             | 入力必須  |    |
| 申請者1-⑬ 代表者の職役職への就任年      | 入力必須（年数は昇用数字（西暦）で記入下さい）   | 西暦 |
| 申請者1-⑭ ①会社又は個人 ②組合又は連合会  | 入力必須。リストから選択  |    |
| 申請者1-⑮ 申請書における主たる業種（大分類） | 入力必須。リストから選択  |    |
| 申請者1-⑯ 申請書における主たる業種（中分類） | 入力必須。リストから選択  |    |
| 申請者1-⑰ 常時使用する従業員数        | 入力必須（人数は昇用数字で記入下さい）   | 人  |

### ②補助事業情報シート

(金額単位：円)

| 3.前期                  | 2.前期 | 1.前期 | 2.前期 | 1.前期 | 2.前期 | 1.前期 |
|-----------------------|------|------|------|------|------|------|
| 3-1 従業員数（就業時間換算）      |      |      |      |      |      |      |
| 3-2 中央何円未満となる経費の割合（%） |      |      |      |      |      |      |
| 3-3 従業員数の給与支給総額の増加率   |      |      |      |      |      |      |
| 3-4 従業員数の給与支給総額の増加率   |      |      |      |      |      |      |
| 3-5 従業員数の給与支給総額の増加率   |      |      |      |      |      |      |
| 3-6 従業員数の給与支給総額の増加率   |      |      |      |      |      |      |
| 3-7 従業員数の給与支給総額の増加率   |      |      |      |      |      |      |
| 3-8 従業員数の給与支給総額の増加率   |      |      |      |      |      |      |
| 3-9 従業員数の給与支給総額の増加率   |      |      |      |      |      |      |
| 3-10 従業員数の給与支給総額の増加率  |      |      |      |      |      |      |

※3.前期は2.前期と比較して増加率を算出してください。  
※3.前期は2.前期と比較して増加率を算出してください。  
※3.前期は2.前期と比較して増加率を算出してください。  
※3.前期は2.前期と比較して増加率を算出してください。  
※3.前期は2.前期と比較して増加率を算出してください。  
※3.前期は2.前期と比較して増加率を算出してください。  
※3.前期は2.前期と比較して増加率を算出してください。  
※3.前期は2.前期と比較して増加率を算出してください。  
※3.前期は2.前期と比較して増加率を算出してください。  
※3.前期は2.前期と比較して増加率を算出してください。





公募要領 19  
～ 20 頁

|   |  |
|---|--|
| (様式 4)  | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: fit-content;">                 2次公募用<br/>金融機関向け             </div> |
| 中小企業成長加速化補助金事務局 御中  | 令和    年    月    日  |
| <p>「中小企業成長加速化補助金」に係る</p> <p>金融機関による確認書</p>  |  |
| <p>住                  所</p> <p>商号または名称</p> <p>代表者役職・氏名</p>  |  |
| <p>※本確認書は、投資計画書に係る金融機関向けの確認書です。投資計画書（様式1）の最終ページに金融機関としての評価をご記入ください。</p>   |  |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;"><u>記</u></p> <p><b>事業者名</b>     : ●●●株式会社 _____</p> <p><b>補助事業名</b> : ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ _____</p> <p>_____</p> </div> |  |
| <p>上記の投資計画の内容について、「中小企業成長加速化補助金」の事業目的に沿った取組であり、成果目標の達成が見込まれることを確認しました。</p> <p>また、当該事業者がプレゼンテーション審査に進んだ場合、可能な限り、当該確認書の発行に関与した担当者（または同じ金融機関内で、担当者が指名する者）が審査に同席し、審査委員から投資計画書等の内容について意見を求められた場合に対応します。</p>          |  |
| <p><u>担当者名</u>： _____</p> <p><u>所属部署</u>： _____</p> <p><u>電話番号</u>： _____</p> <p><u>担当者メールアドレス</u>： _____</p>   |  |
| <p>※代表者氏名欄に記入する氏名は、記載する金融機関の内部規定等により判断してください。</p> <p>※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。</p>   |  |

▶ 本様式は、**金融機関が投資計画書の内容を確認し、提出いただく様式**です。

▶ 公募要領22頁に掲げる③実現可能性（ウ）のとおり、本様式に記載された内容に基づき金融機関のコミットメントが得られているかどうかを確認・審査します。

※確認書を発行した金融機関が適切に与信管理を行い財務基盤の改善・強化を進めるとともに、将来性・事業性を適切に評価し、成長資金の供給や増加運転資金に対応していく姿勢があるか等が評価の対象となります。

▶ プレゼンテーション審査に金融機関が同席される場合は提出が必須となります。なお、原則として同席可能な金融機関は1者のみです。

確認書を発行した金融機関名についても、**公募の結果として公表する可能性**がございます。

本様式を提出する場合、**様式1「金融機関の見解」**  
**スライドを必ず金融機関に作成**していただく必要があり  
ます。

# 様式5（リース取引に係る宣誓書）

（様式5）

2次公募用  
リース会社向け

令和 年 月 日

中小企業成長加速化補助金事務局 御中

リース取引に係る宣誓書

住 所

商号または名称

代表者役職・氏名

法人番号

中小企業成長加速化補助金の2次公募において、●●●●（中小企業等名）（以下「顧客」という。）と共同申請を行い、採択され、交付決定を受けた場合には、リース契約を締結するにあたり、下記の事項を順守することを宣誓いたします。

また、下記の事項を遵守できていなかった場合には、交付決定の取消しの対象となることについて承諾します。

記

1. 公益社団法人リース事業協会が制定した「ファイナンス・リース事業者におけるマネー・ロンダリング及びテロ資金供与対策に関するガイドライン」に準拠した取引時確認等を徹底すること。

2. 公益社団法人リース事業協会が制定した「中小企業向けのリース契約に関する経営者保証ガイドライン」に準拠した経営者保証の対応を徹底すること。

※当ガイドラインは中小企業が遵守すべきものとして、公益社団法人リース事業協会が定めたものです。

3. 中小企業の事業再生等に関する研究会が制定した「中小企業の事業再生等に関するガイドライン」に準拠した顧客対応を徹底すること。

等に関する研

会社のユーザ

と規模・系列

があることを

分に説明する

ること。

しないこと。

役務等が提供

、空リース、

ること。

以上

提出  
対象者

- 本様式は**リース会社との共同申請を行う場合**、提出いただく様式です。

作成の  
目的

- 本事業への申請にあたり、リース会社に遵守いただきたい事項について確認・宣誓いただくことを目的としています。

作成上の  
注意点

- なお、**リース会社による100億宣言の実施、賃上げ要件の達成等は不要**です。
- リース会社との共同申請を実施する場合は、**提出が必須**です。
- **宣誓した項目を遵守できなかった場合、交付決定取消の対象となる**可能性があります。

# 様式6（リース料軽減計算書）

## 提出 対象者

- 本様式は**リース会社との共同申請を行う場合**、提出いただく様式です。

## 作成の 目的

- リース会社に対し支払うリース料より、補助金相当分が減額されていることを証明するための書類として、本様式を作成・提出いただきます。

## 作成上の 注意点

- リース会社との共同申請を実施する場合は、**提出が必須**です。
- リース契約期間は、導入設備の減価償却期間以上である必要があります。
- 建物費のリースは補助金の対象とはなりません。
- 提出前に、**公益社団法人リース事業協会による本様式の確認**が必要です。

(様式6)

令和 年 月 日

### リース料軽減計算書

(株) ●●●

代表者役職・氏名 殿

商号または名称 ○○○リース（株）  
代表者役職・氏名

当社が中小企業成長加速化補助金の交付を受けた場合、下記のとおり、貴社と締結するリース契約において、リース料総額から当該補助金額を控除することにより、リース料を軽減します。

### 記

| (消費税額等除く)   | 補助金を活用した場合のリース料総額 | 補助金を活用しなかった場合のリース料総額 |
|-------------|-------------------|----------------------|
| リース料総額 A+B  | 円                 | 円                    |
| うち対象設備の物件金額 | 円                 | 円                    |
| うち補助金額      | 円                 | 円                    |
| うち自己資金 A    | 円                 | 円                    |
| 金利・保険料等 B   | 円                 | 円                    |

(備考)

|               |           |
|---------------|-----------|
| 導入設備の名称       | ○○設備      |
| 法定耐用年数(リース期間) | ○年(○年リース) |
| 取得予定年月        | ○○年○月     |

- \*1 確定した補助金額が上記金額と異なる場合は、リース料総額を変更することがあります。
- \*2 リース契約が終了するまで保存してください。
- \*3 物件価額はメーカーが発行した見積書に記載された金額を使用してください。

以上

上記内容の(公社)リース事業協会による確認印



## 申請時に想定される不備等

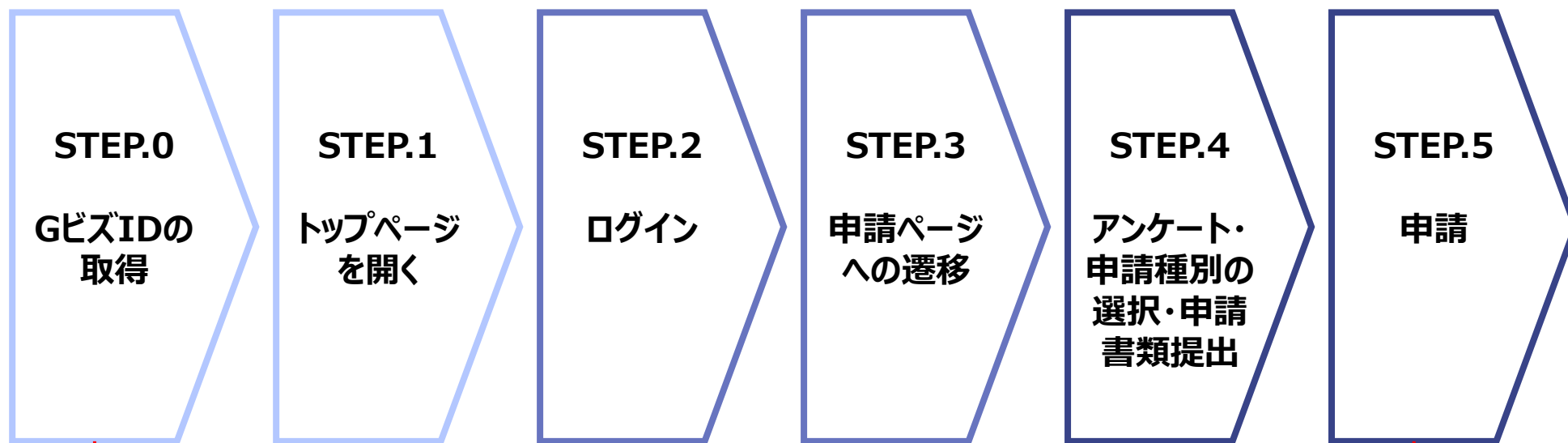
| 提出書類                  | 想定される不備等  |
|-----------------------|---|
| 全資料                   | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ ファイル名・ファイル形式が公募要領19～20頁に定める「提出ファイル名」に定めるものと異なっている</li><li>➤ 様式内に記載されている申請者名と、ファイル名に記載されている申請者名が異なっている</li><li>➤ 入力単位について、指定の単位で記載がされていない（円単位、千円単位等）</li><li>➤ 各様式に入力した数値が異なっている（例：様式2及び様式3の売上高等の決算数値の相違）</li><li>➤ 各申請者の決算数値等において、グループ連結の数値が入力されている</li></ul> |
| 様式1<br>投資計画書          | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ ページ数が上限の40ページを超過している（共同申請の場合を除く）</li><li>➤ 目次に示した各ページのタイトル・順番が変更されている</li><li>➤ 誓約事項スライドが削除されている、または補助事業名、代表者名の記載がない</li><li>➤ 指定されたフォーマットが大きく改変されており、審査に必要な情報について十分な言及がない</li></ul>  |
| 様式2<br>投資計画書別紙        | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ 必須項目への入力を全て実施できていない</li><li>➤ 共同申請の場合、共同申請者分のシートの入力がされていない</li><li>➤ 入力されている決算数値等に誤りがある</li></ul>   |
| 様式3<br>ローカル<br>ベンチマーク | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ 共同申請の場合、共同申請者分の本様式の提出がない</li></ul>  |

## 7. その他

## 応募申請手続きのフロー

### Jグランツにおける申請フロー

- Jグランツでは、事前取得したGビズID(STEP.0)により、以下のSTEP.1～5の手続を実施いただきます。
- 電子申請マニュアルを整備しておりますので、当該マニュアルをご参照ください。



- GビズIDは**事前取得が必須**です。
- 取得には**2週間程度**かかる場合がございます。

- エラーが発生した場合、再度メッセージをご確認ください。
- 提出資料に誤りがないか、**申請時には改めてご確認ください。**



## 応募申請に関する注意事項

### 申請後に再提出を希望する場合

- 資料提出後、公募締め切り前に資料を再提出したい場合は、**事務局へお問い合わせください。**  
(事務局への連絡がなく再提出された場合は、最初に提出された書類をもって審査いたします。)

### 事務局確認が可能な提出期限

- **公募締め切り日の5営業日前（2026年3月18日）**までに提出された申請書類については、書類の不足や命名規則違反、ファイル破損、様式2のエラーの有無を事務局が確認し、不備が発覚した場合にはご連絡の上、不備箇所に限って修正及び再提出が可能です。**可能な限りお早めのご申請をお願いいたします。**

# よくあるご質問について

## よくあるご質問

- 100億企業成長ポータルのページ上において、「よくある質問」を掲載しているため、必ず応募申請の前にご参照ください。

100億企業成長ポータル : <https://growth-100-oku.smrj.go.jp/>

### 中小企業成長加速化補助金に関するお問い合わせ

よくあるご質問



お問い合わせフォームはこちら



お電話でのお問い合わせはこちら

☎ 0570-07-4153

☎ 03-4446-4307 (IP電話等からのお問い合わせ)

受付時間 平日10時～17時（土曜・日曜・祝日、年末年始を除く）

※お電話でお問合せいただく前に必ず

[「中小企業成長加速化補助金」のプライバシーポリシー](#)をご確認ください。

[「中小企業成長加速化補助金」のカスタマーハラスメントに対する方針](#)について

- 「よくあるご質問」を押下してください。

Ver1.0

### 中小企業成長加速化補助金（2次公募）

#### よくあるご質問

令和8年1月19日  
中小企業成長加速化補助金事務局

※ 詳細は100億企業成長ポータル (<https://growth-100-oku.smrj.go.jp>) に掲載している公募要領をご覧ください。

AB. 装置やソフトウェアに限り、リースやレンタルについて、交付決定後に契約したことが確認できるもので、事業期間中に要する経費については対象とすることが可能です。契約期間が事業実施期間を超える場合、按分等により算出された事業実施期間分の経費が対象となります。

## (参考) カスタマーハラスメントに対する方針について

### カスタマーハラスメントに対する方針

- TOPPAN株式会社が運営する中小企業成長加速化補助金事務局は、利用者等の皆さまとの信頼・協力関係のもと、職員の心身の健康を守り、より満足度の高いサービスを提供していくため、「カスタマーハラスメントに対する方針」を策定しています。

### はじめに

- 日本経済は、賃上げ率・国内投資ともに30年ぶりの高水準にあり、変化の兆しが現れる中、多くの中小企業は、物価高や人手不足などの経営課題に直面しています。経済の好循環を全国に行き渡らせるためには、中小企業全体の「稼ぐ力」を底上げするとともに、地域にインパクトのある成長企業を創出していくことが重要です。
- 特に売上高が100億円に及ぶ企業は、一般的に賃金水準が高く、輸出による外需獲得やサプライチェーンへの波及効果も大きいなど、地域経済に与えるインパクトも大きいものとなります。中小企業成長加速化補助金は、こうした観点から将来の売上高100億円を目指して、大胆な投資を進めようとする中小企業の取組を支援することを目的とします。
- 一方で、本事業をご利用される一部の方には、迷惑行為（以下「カスタマーハラスメント」という。）に該当する行為が見受けられることがあります。これらの行為は、安全で質の高い対応の提供を担う事務局で働く職員の尊厳を傷つけ、安全で働きやすい就業環境の悪化を招くものです。
- 本事務局は、ご利用される方からのご意見・要望に対して、これからも真摯に対応してまいります。しかしながら、カスタマーハラスメントに該当する行為に対しては、毅然とした対応を行い、事務局で働く職員一人ひとりを守ることも、継続的に安全で質の高い対応を提供していくためには不可欠と考え、「カスタマーハラスメントに対する方針」を以下のとおり策定しました。

### カスタマーハラスメントの定義

- お客さまからのクレーム・言動のうち、要求内容の妥当性が認められないもの又はその妥当性に照らして、当該要求を実現するための手段・態様が社会通念上不相当なものであり、当該手段・態様により、事務局で働く職員の就業環境が害されるおそれがあるもの。

### 対象となる行為の例

- |                                  |                      |
|----------------------------------|----------------------|
| ➤ 身体的・精神的な攻撃                     | ➤ 正当な理由のない過度または執拗な要求 |
| ➤ 暴言、脅迫、誹謗中傷、名誉棄損、侮辱、人格否定、威圧的な言動 | ➤ SNSやウェブサイト上での誹謗中傷  |
| ➤ 正当な理由のない謝罪要求                   | ➤ 社員のプライバシーを侵害する行為   |
| ➤ 正当な理由のない長時間の拘束                 | ➤ 性的な言動              |

### カスタマーハラスメントへの対応姿勢

- 本事務局は、事務局で働く職員一人ひとりを守るため、カスタマーハラスメントが行われた場合には、以降のお問い合わせを受け付けいたしかねる場合があるほか、その後のご対応をお断りする場合がございますので、ご注意ください。さらに、悪質と判断される行為を認めた場合は、警察・弁護士等のしかるべき機関に相談のうえ、厳正に対処します。

## (参考) 中堅等大規模成長投資補助金（100億宣言枠）について

### 中堅補助金 (100億宣言枠)

- 中堅・中小企業が、賃上げに向けた省力化等による労働生産性の抜本的な向上と事業規模の拡大を図るための大規模な投資に対する支援を継続する事業です。（新規公募分として基金2,000億円を措置し、100億宣言企業向けに、うち1,000億円程度を確保）
- 中堅等大規模成長投資補助金は、中小企業成長加速化補助金とは別事業であり、準備が整い次第、当該補助金事務局よりご案内します。

| 項目       | 中小企業成長加速化補助金   | 中堅等大規模成長投資補助金  |  |
|----------|--|--|--|
|          |  | (100億宣言企業)   |  |
| 補助対象者    | 売上高100億円を目指す中小企業   | 中堅・中小企業<br>(常時使用する従業員が2,000人以下の会社等)  |  |
| 補助率      | 1 / 2  | 1 / 3  |  |
| 補助上限額    | 5億円  | 50億円   |  |
| 補助事業実施期間 | 交付決定日から24か月以内  | 交付決定日から最長で令和10年12月31日まで  |  |
| 補助事業の要件  | ①「100億宣言」を行っていること<br>②投資額1億円以上（専門家経費・外注費を除く補助対象経費分）<br>③賃上げ要件（補助事業の終了後3年間の従業員1人当たり給与支給総額の年平均上昇率が、4.5%以上） | ①「100億宣言」を行っていること<br>②投資額15億円以上（専門家経費・外注費を除く補助対象経費分）<br>③賃上げ要件（補助事業の終了後3年間の対象事業に関わる従業員等1人当たり給与支給総額の年平均上昇率が、4.5%以上） | ①投資額20億円以上（専門家経費・外注費を除く補助対象経費分）<br>②賃上げ要件（補助事業の終了後3年間の対象事業に関わる従業員等1人当たり給与支給総額の年平均上昇率が5.0%以上） |
| 補助対象経費   | 建物費、機械装置費、ソフトウェア費、外注費、専門家経費  |  |  |

（参考）1次公募における結果概要（各種指標）

採択倍率：約6.0倍

|   |     |  | 採択者<br>(n=211) | 申請全体<br>(n=1270) |
|---|-----|--|----------------|------------------|
| 売上高成長率  |     |  |                |                  |
| ① 全社売上成長率（年平均上昇率） <sup>*3</sup>                 | 平均値 |  | 26.4%/年        | 17.8%/年          |
|   | 中央値 |  | 23.7%/年        | 15.7%/年          |
| 付加価値増加率   |     |  |                |                  |
| ② 全社付加価値増加率（年平均上昇率） <sup>*3</sup>               | 平均値 |  | 27.5%/年        | 18.4%/年          |
|   | 中央値 |  | 25.7%/年        | 15.3%/年          |
| 売上高投資比率   |     |  |                |                  |
| ③ 売上高投資比率（最新決算期における比率） <sup>*4</sup>            | 平均値 |  | 53.5%          | 32.7%            |
|   | 中央値 |  | 44.0%          | 23.9%            |
| 給与増加率 <sup>*1,2</sup>                           |     |  |                |                  |
| ④ 従業員及び役員の1人当たり給与支給総額の増加率（年平均上昇率） <sup>*3</sup> | 平均値 |  | 5.9%/年         | 4.8%/年           |
|   | 中央値 |  | 5.6%/年         | 5.0%/年           |
| ⑤ 給与支給総額の増加率（年平均上昇率） <sup>*3</sup>              | 平均値 |  | 17.0%/年        | 9.3%/年           |
|   | 中央値 |  | 9.8%/年         | 6.0%/年           |
| 財務健全性 <sup>*5</sup>                             |     |  |                |                  |
| ⑥ ローカルベンチマークの得点                                 | 平均値 |  | 21.6点          | 20.8点            |
|   | 中央値 |  | 21.7点          | 21.0点            |
| その他（参考数値）                                       |     |  |                |                  |
| ⑦ 最新決算期の売上高                                     | 平均値 |  | 29.5億円         | 40.7億円           |
|   | 中央値 |  | 21.9億円         | 34.8億円           |
| ⑧ 補助事業全体に要する経費（税抜）                              | 平均値 |  | 12.6億円         | 9.7億円            |
|   | 中央値 |  | 11.0億円         | 8.8億円            |

\*1 申請者が目標として選択した基準（給与支給総額または従業員及び役員の1人当たり給与支給総額）に基づき集計

\*2 給与増加率は、共同申請の場合の構成事業者別に事業者単位で集計（事業者数の合計は採択者258者、申請全体1538者）※リース会社を除く

\*3 基準年度（補助事業完了日を含む事業年度）と事業化報告3年目となる年度の数値を比較した率

\*4 最新決算期の全社売上高に対する、補助事業全体に要する経費の割合

\*5 採択者における「金融機関による確認書」の提出率は96.2%（203件/211件）

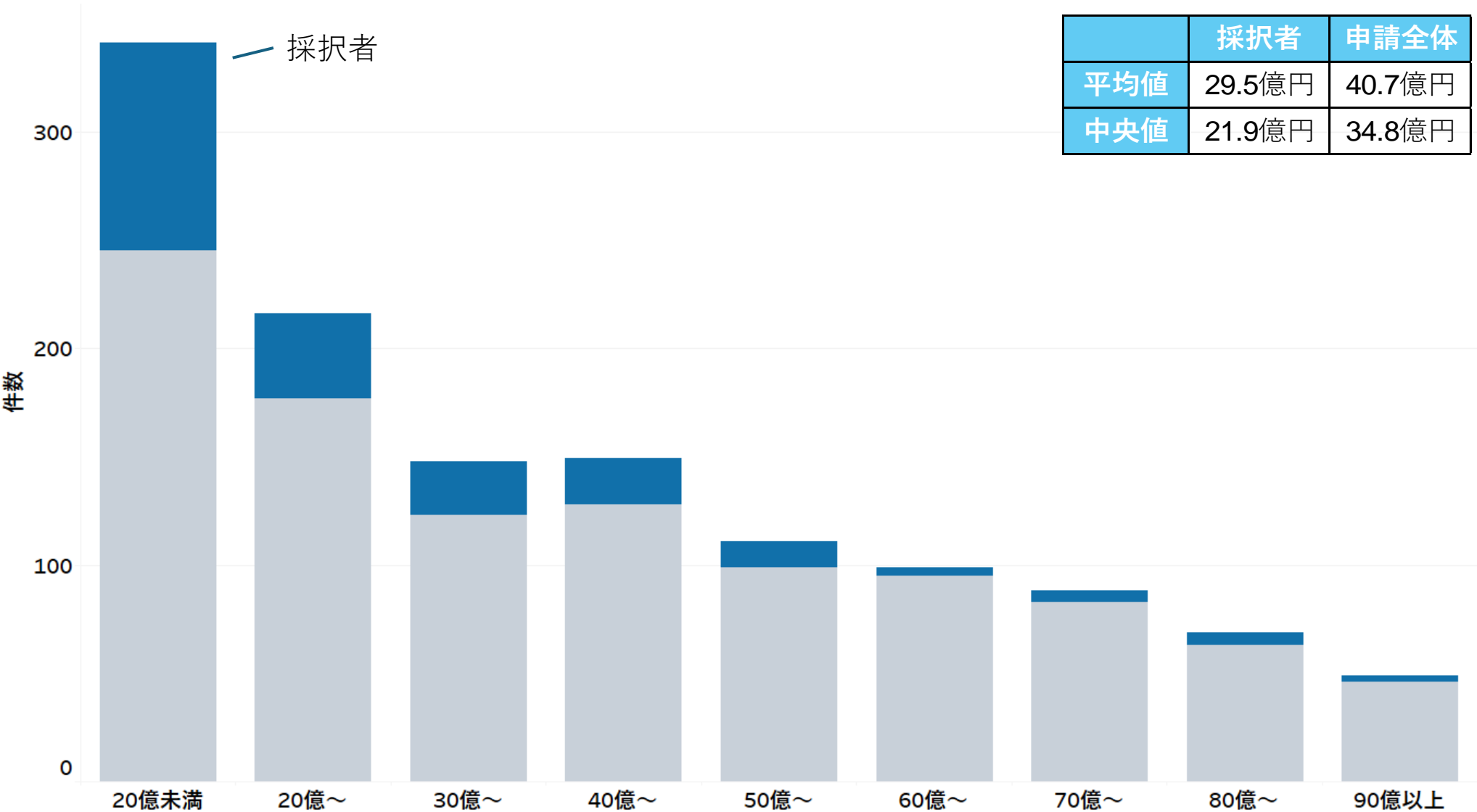
1次公募における各種指標

- 前回の1次公募における各種指標は左記のとおりです。
- 前回の採択者の一覧は以下のURLをご参照ください。

採択者一覧：

[https://growth-100-oku.smrj.go.jp/documents/info/info250919/1st\\_list.pdf](https://growth-100-oku.smrj.go.jp/documents/info/info250919/1st_list.pdf)

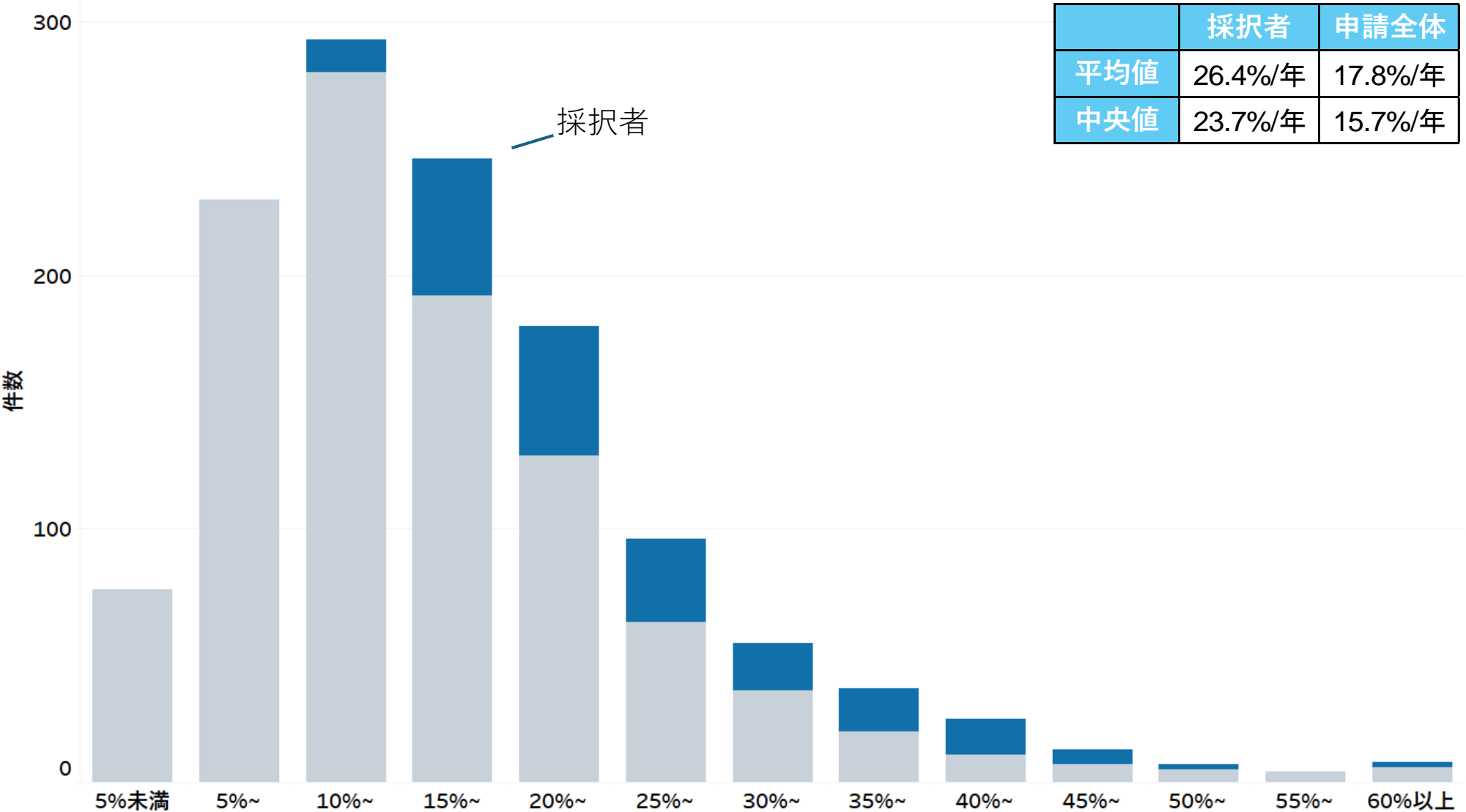
(参考) 1次公募における結果概要 (売上高)



出典：中小企業成長加速化補助金申請者データ

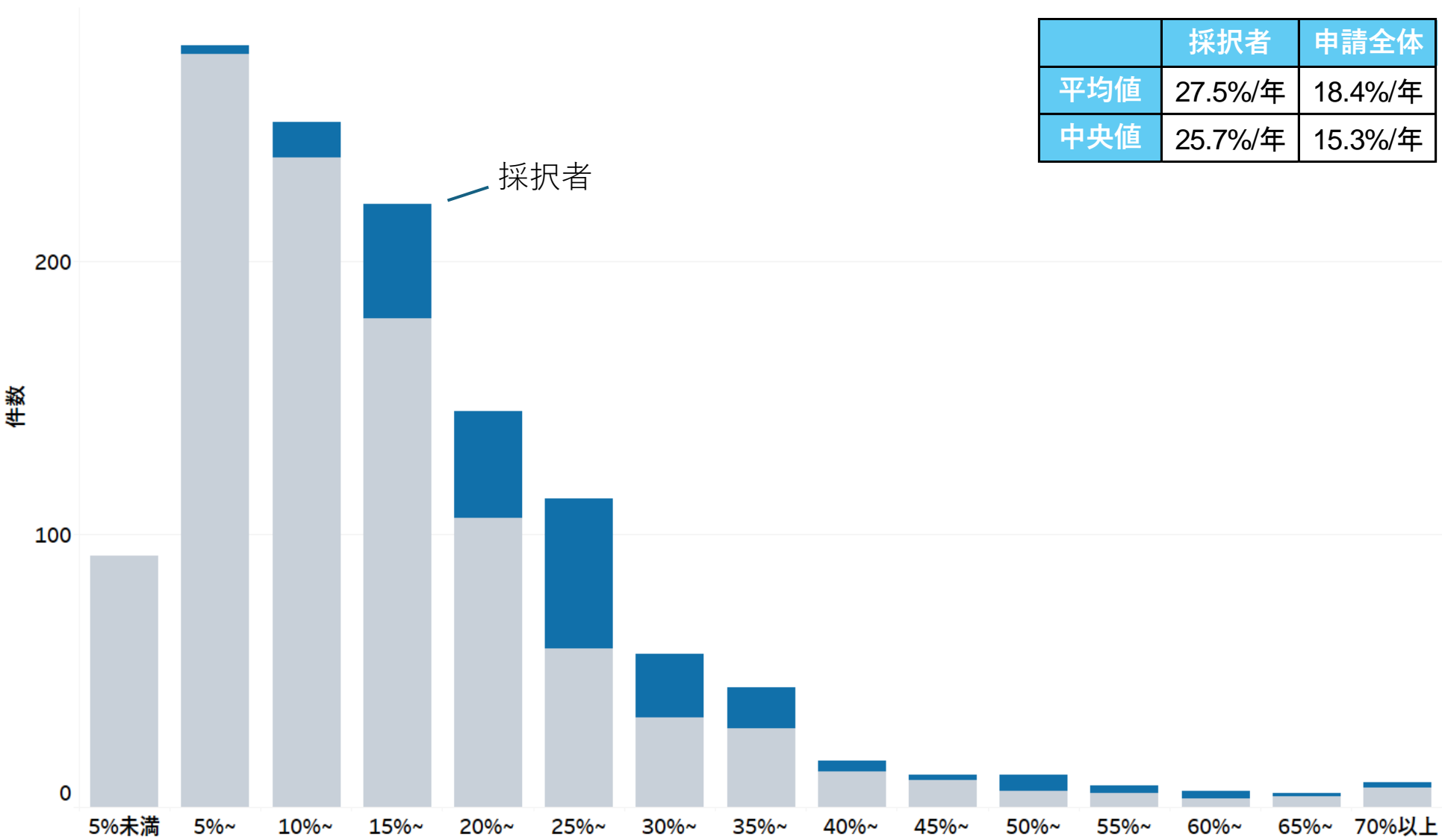


# (参考) 1次公募における結果概要 (売上高成長率)



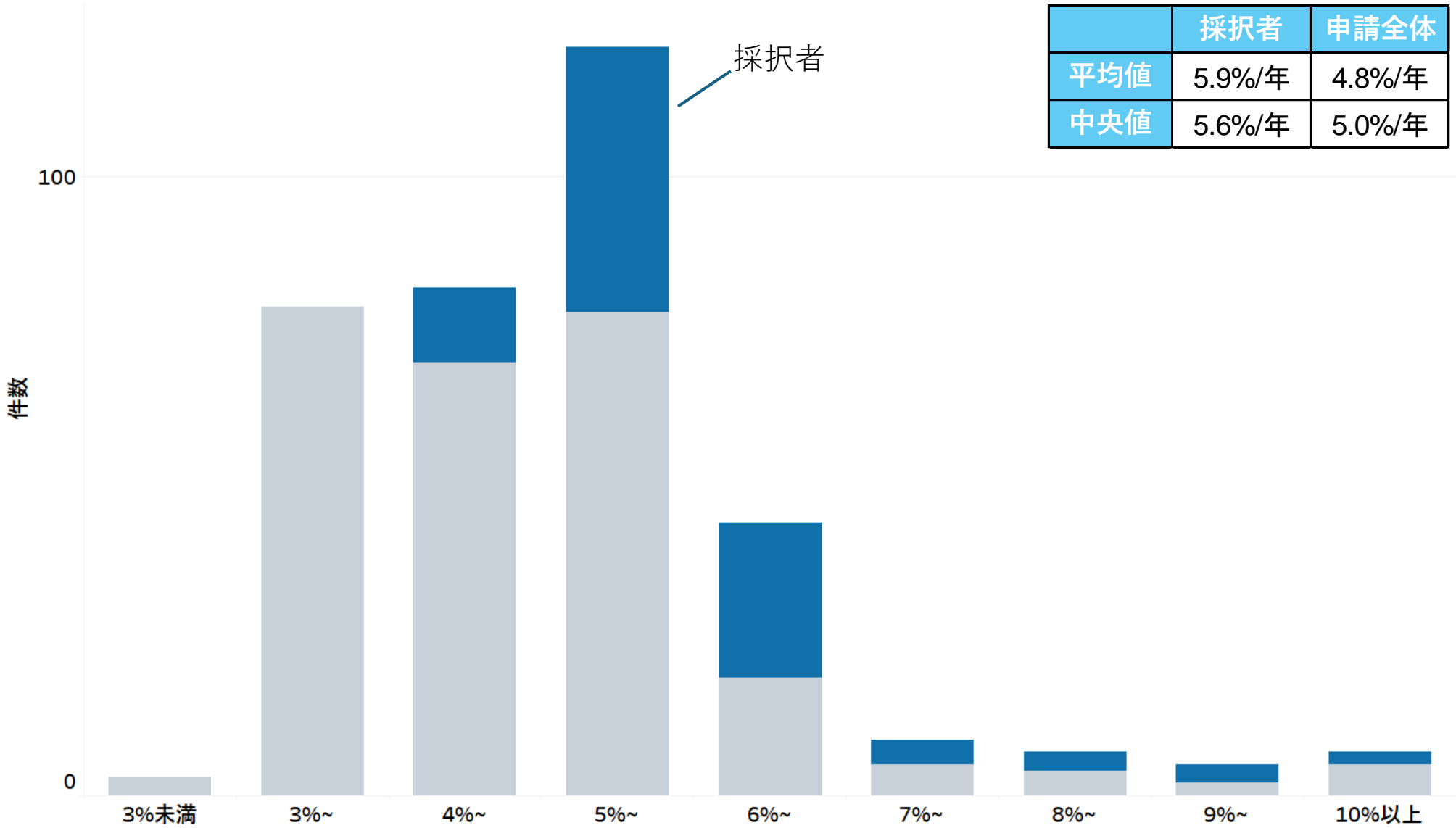
出典：中小企業成長加速化補助金申請者データ ※年平均上昇率

# (参考) 1次公募における結果概要 (付加価値増加率)

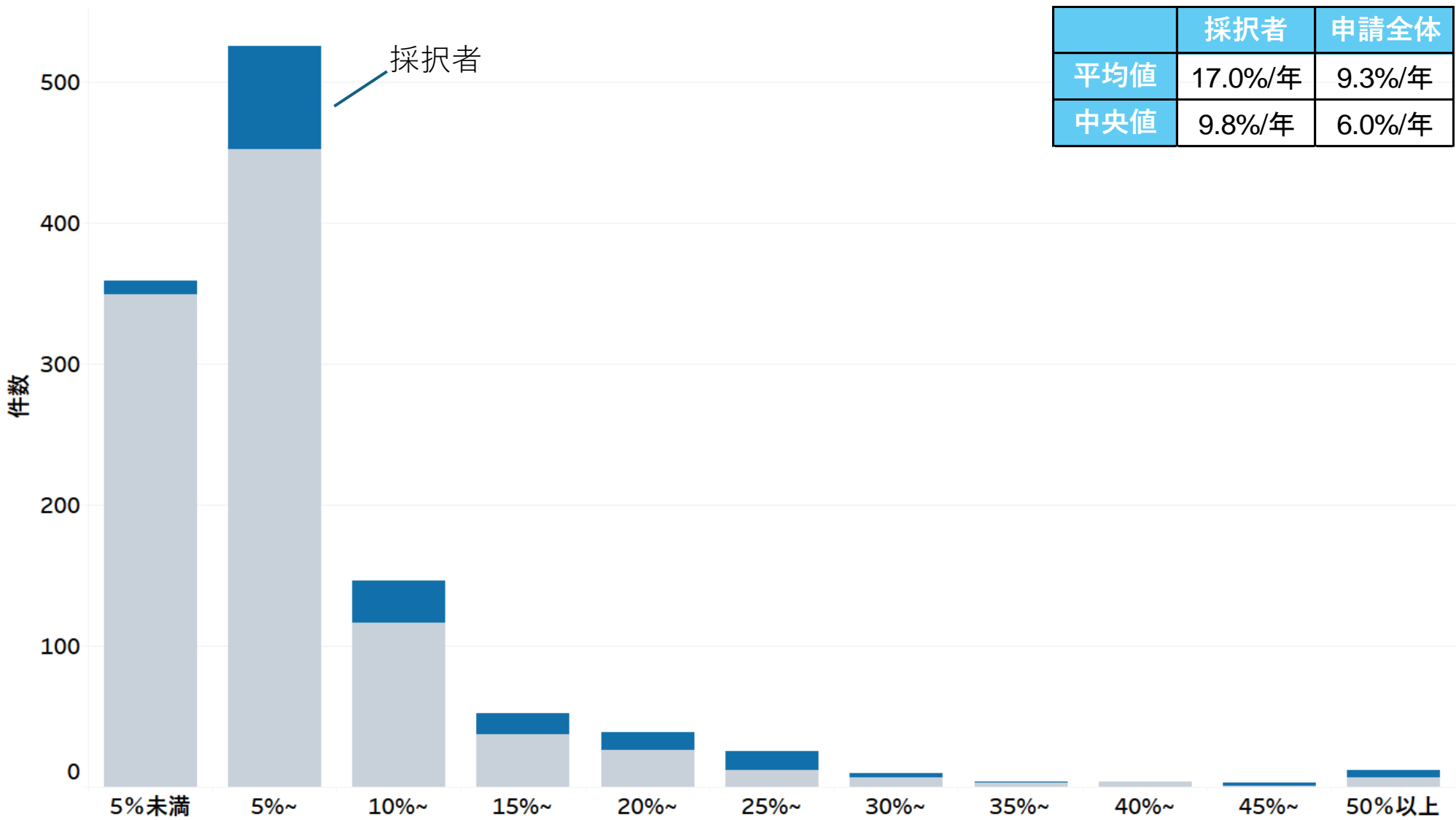


出典：中小企業成長加速化補助金申請者データ ※年平均上昇率

(参考) 1次公募における結果概要（給与支給総額（1人当たり））



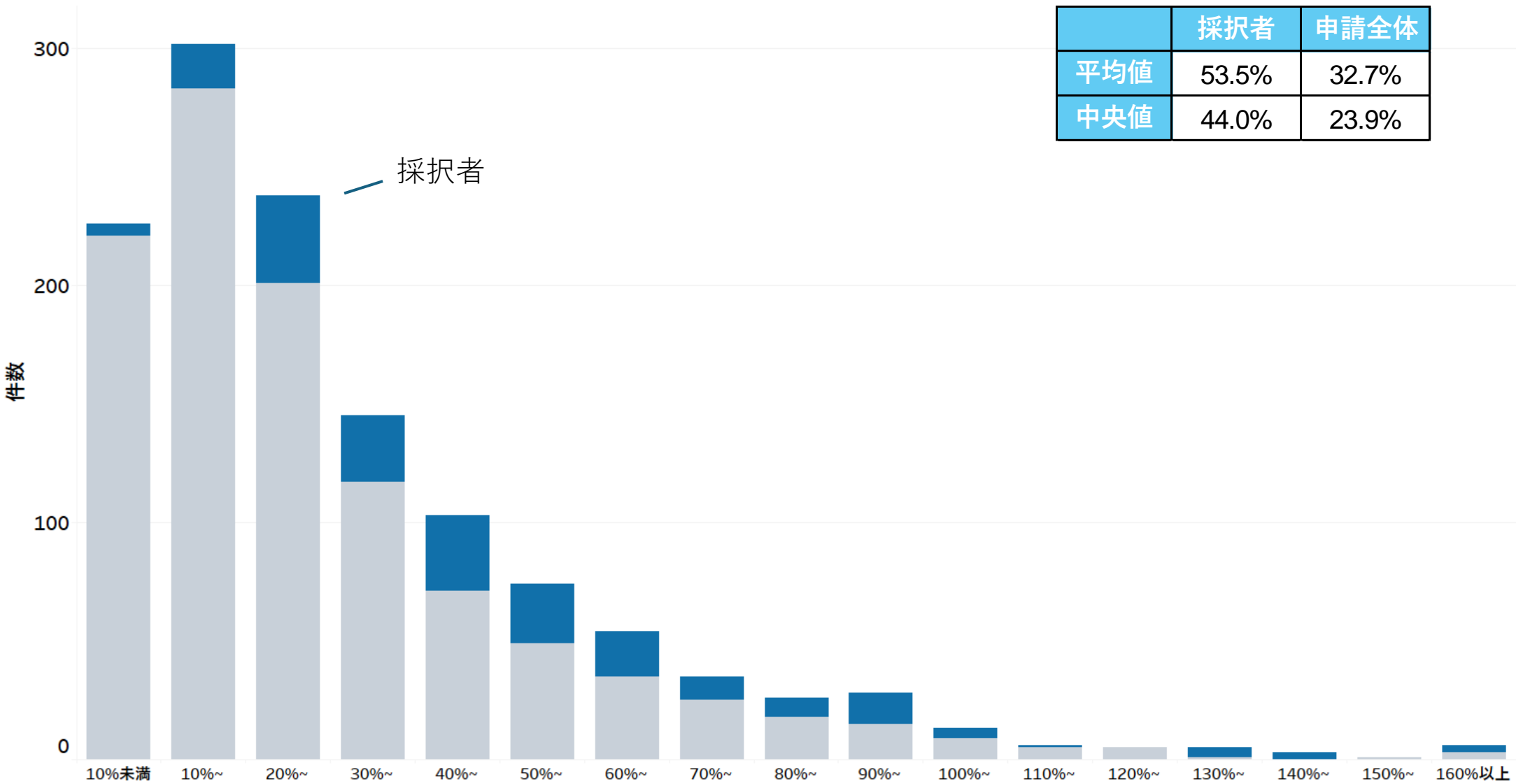
# (参考) 1次公募における結果概要 (給与支給総額)



|     | 採用者     | 申請全体   |
|-----|---------|--------|
| 平均値 | 17.0%/年 | 9.3%/年 |
| 中央値 | 9.8%/年  | 6.0%/年 |

出典：中小企業成長加速化補助金申請者データ ※給与支給総額を選択した者のみ

# (参考) 1次公募における結果概要 (売上高投資比率)



出典：中小企業成長加速化補助金申請者データ ※最新決算期における比率

## (参考) 1次公募における結果概要 (審査員の感想)

### 経営力

- 社長の考えや経験則が投資計画に落とし込まれており、社長自身の言葉で、様々な質問に対してブレずに答えられているか。
- 経営シナリオが「絵に描いた餅」になっていないか。数字の根拠、実現するための仕組み、人材確保等の手段の全てがシンクロしているか。
- 自社の投資対象のテーブルに乗ることが前提。補助金が取れなければ何もしない「補助金ありき」となっていないか。
- 国内市場だけで100億到達は現実的ではなく、可能な限り早く、輸出やM&Aによる販路拡大、バリューチェーン構築などの打ち手を講じているか。

### 実現可能性

- 市場分析について、マーケットの状況、競合の状況など解像度が高いことや、事業のダウンサイドのリスクを含めてアセスされているか。
- 100億実現は単一事業、ワンショットの投資では難しく、成長投資と賃上げを持続できる事業のエコシステムが描かれているか。
- 金融機関のコメントとして、プラス面ばかりではなく、課題面も把握し、経営者とともにどのように解決しようとしているか。

### 波及効果

- 多少荒削りな計画でも、意欲的で、不連続な成長に繋がり、産業や地域に有意義な変化をもたらせるか。
- 業種・業態の特性による違いという視点、事業価値の増加が地域経済に与えるインパクトも重要か。
- 自社の資金力に対応することの限界。日本に技術を残すことや、地域経済への貢献など、国が補助金を使って支援する意義は何か。



## お問い合わせ先

### 100億宣言に関する お問い合わせ先

#### お電話の場合

「100億宣言」担当

**TEL : 03-4446-4494**

営業時間：平日10:00-17:00

(土曜、日曜、祝日、年末年始を除く)

#### Webの場合

「100億宣言」事業に関するお問い合わせフォーム：

<https://ksk2025.f-form.com/growth100oku/>

### 中小企業成長加速化補助金に関する お問い合わせ先

#### お電話の場合

「中小企業成長加速化補助金事務局」担当

**TEL : 0570-07-4153**

(IP電話等からのお問い合わせ：03-4446-4307)

営業時間：平日10:00-17:00

(土曜、日曜、祝日、年末年始を除く)

#### Webの場合

「中小企業成長加速化補助金」に関するお問い合わせフォーム：

<https://ksk2025.f-form.com/inquiry>

※事務局へのお問い合わせは、公募期間中は電話、お問い合わせフォームのみの受付となります。