

# 中小企業成長加速化補助金交付規程

制定：令和7年4月10日

中小企業成長加速化補助金事務局  
TOPPAN株式会社

## (通則)

第1条 中小企業成長加速化補助金（以下「補助金」という。）の交付については、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。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「施行令」という。）及びその他の法令の定め並びに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。）の定める中小企業生産性革命推進事業補助金交付要綱によるほか、この規程の定めるところによる。

## (定義)

第2条 この規程において、「事務局」、「交付申請者」、「補助事業者」とは、次の各号の定めるところによる。

- (1) 「事務局」とは、中小企業成長加速化補助金事務局をいう。
- (2) 「交付申請者」とは、別紙1「交付申請者が満たすべき要件について」に記載した要件を満たす補助対象事業（以下「補助事業」という。）について、「中小企業成長加速化補助金審査委員会」の評価の結果を踏まえて、事務局が採択し、補助事業を実施するため、補助金の交付を受けようとする者をいう。
- (3) 「補助事業者」とは、交付申請者のうち、第9条の規定に基づく交付決定を受けた者をいう。

## (交付の目的)

第3条 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る。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ある。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である。本補助金は、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する。

## (交付の対象及び補助率等)

第4条 補助事業者に交付する補助金の交付対象は、補助事業者が補助事業を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として事務局が認める経費（以下「補助対象

経費」という。)について予算の範囲内で補助金を交付する。ただし、別紙2「反社会的勢力排除に関する誓約事項」に記載されている事項に該当する者が行う事業に対しては、本補助金の交付対象としない。

- 2 補助対象経費は補助事業の実施期間(以下「事業実施期間」という。)内において発生した経費とし、補助対象経費、補助金の額及び補助率は別紙3「補助対象経費、補助上限額、補助率の区分について」のとおりとする。

#### (事業実施期間)

第5条 事業実施期間は、事務局が第9条第1項の規定に基づく交付決定を行った日から24か月以内、または事務局が別途定める期日よりも前の日であって、交付申請者が様式第1による「中小企業成長加速化補助金交付申請書」に記載した補助事業完了予定日までとする。ただし、補助事業者が第15条の規定に基づき事務局から指示を受けた場合は、指示を受けた補助事業実施期限日まで事業実施期間とすることができる。

#### (交付の申請)

第6条 交付申請者は、補助金の交付を受けようとするときは、様式第1による「中小企業成長加速化補助金交付申請書」に事務局が定める書類を添えて、事務局に提出しなければならない。

- 2 交付申請者は、前項の補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。)を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。
- 3 交付申請者は、別紙3に定める補助上限額の範囲内で交付申請をすることができる。

#### (電子情報処理組織による申請等)

第7条 交付申請者および補助事業者は、前条第1項の規定に基づく交付の申請、10条の規定に基づく申請の取下げ、第12条第1項の規定に基づく計画変更の申請、第13条第2項による届け出、第15条の規定に基づく事故の報告、第16条の規定に基づく状況報告、第17条第1項の規定に基づく実績報告、第19条第2項の規定に基づく支払請求、第21条第1項の規定に基づく消費税等仕入控除税額の確定に伴う報告、第23条第3項の規定に基づく取得財産等管理明細書の提出、第23条第4項に基づく担保権設定の承認申請、第24条第3項の規定に基づく財産の処分の承認申請、同条第4項及び第5項の規定に基づく財産の処分の報告、第26条第1項の規定に基づく事業化及び賃金引上げ等状況報告書の報告、第27条第1項の規定に基づく事業計画期間における中止等の

届け出又は第28条による事業者情報の変更の届け出（以下「交付申請等」という。）については、原則、電子情報処理組織を使用する方法（適正化法第26条の3第1項の規定に基づき事務局が定めるものをいう。）により行わなければならない。

（電子情報処理組織による処分通知等）

第8条 事務局は、次条第1項の規定に基づく通知、第12条第2項の規定に基づく承認、第15条の規定に基づく指示、第16条の規定に基づく要求、第18条第1項の規定に基づく通知、同条第2項の規定に基づく返還命令、同条第3項の規定に基づく納付命令（第21条第3項及び第22条第4項の規定において準用する場合を含む。）、第21条第2項の規定に基づく返還命令、第22条第1項の規定に基づく取消し若しくは変更、同条第2項の規定に基づく返還命令、同条第3項及び第4項の規定に基づく納付命令、第24条第3項の規定に基づく承認又は同条第6項の規定に基づく納付命令について、当該通知等を補助金申請システム又は電子メールにより行うことができる。

（交付決定の通知）

第9条 事務局は、第6条第1項の規定による申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは交付決定を行い、様式第2による「中小企業成長加速化補助金交付決定通知書」を申請者に通知するものとする。

- 2 第6条第1項の規定による申請書が到達してから、当該申請に係る前項による交付決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。
- 3 事務局は、第1項の通知に際して必要な条件を付することができる。

（申請の取下げ）

第10条 補助事業者は、前条第1項の規定に基づく交付決定の通知を受けた場合において、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から20日以内に様式第3による「中小企業成長加速化補助金交付申請取下げ届出書」を事務局に提出しなければならない。

（補助事業の経理等）

第11条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、事務局の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

（計画変更の承認等）

第12条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ様式第4-1による「中小企業成長加速化補助金補助事業計画変更（等）承認申請書」、様式第4-2

による「中小企業成長加速化補助金補助事業中止（廃止）承認申請書」、様式第4-3による「中小企業成長加速化補助金補助事業承継承認申請書」のいずれかを事務局に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、各配分額の10パーセント以内の流用増減を除く。
  - (2) 交付申請時に補助事業により取得するとしていた補助対象物品、提供を受けようとした役務等（ただし、単価50万円（税抜）以上のものに限る。）を変更しようとするとき。
  - (3) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。
    - (ア) 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合
    - (イ) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合
  - (4) 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。
  - (5) 補助事業の実施場所を変更するとき。
  - (6) 補助事業の全部又は一部を他に承継させようとするとき。
  - (7) 破産手続き、民事再生手続き等法的整理の手続きを行うとき（代理人による申請を含む。）。
- 2 事務局は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付し、様式第5による「中小企業成長加速化補助金交付決定変更通知書」を補助事業者に送付するものとする。

（契約等）

- 第13条 補助事業者は、補助事業における売買、請負その他の契約をする場合は、経済性の観点から、見積を取得し、当該見積の中で、最低価格を提示した者を選定することとする。また、契約先又は発注先1件あたりの見積額の合計が50万円（税抜）以上の物件等については、同一条件による相見積を取得することを原則とする。相見積を取得できない場合及び最低価格を提示した者を選定しない場合には、その選定理由を明らかにした理由書と価格の妥当性を示す書類を備えることとする。
- 2 補助事業者は、補助事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理部分を第三者に委託（請負その他委託の形式を問わない。以下同じ。）してはならない。補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結後、事務局に届け出なければならない。
  - 3 補助事業者は、前2項の契約に当たり、契約の相手方に対し、補助事業の適正な遂行のため必要な調査に協力を求めるための措置をとることとする。
  - 4 補助事業者は、第1項又は第2項の契約（契約金額100万円未満のものを除く。）に当たり、経済産業省又は中小機構から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事業者を契約の相手方としてはならない。ただし、補助事業の運営上、当該事業者でなければ補助事業の遂行が困難又は不適當である場合は、事務局の承認を受けて当該事業者を契約の相手方とすることができる。

- 5 事務局は、補助事業者が前項本文の規定に違反して経済産業省又は中小機構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事業者を契約の相手方としたことを知った場合は必要な措置を求めることができるものとし、補助事業者は事務局から求めがあった場合はその求めに応じなければならない。
- 6 前5項までの規定は、補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施する体制が何重であっても同様に取り扱うものとし、補助事業者は、必要な措置を講じるものとする。

#### (債権譲渡の禁止)

- 第14条 補助事業者は、第9条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を事務局の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。
- 2 事務局が第18条第1項の規定に基づく確定を行った後、補助事業者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、補助事業者が事務局に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、事務局は次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し又は次の各号に掲げる異議をとどめるものとする。また、補助事業者から債権を譲り受けた者が事務局に対し、債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知若しくは民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。
    - (1) 事務局は、補助事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。
    - (2) 債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外への譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属及び行使を害すべきことを行わないこと。
    - (3) 事務局は、補助事業者による債権譲渡後も、補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助事業者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと。
  - 3 第1項ただし書に基づいて補助事業者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、事務局が行う弁済の効力は、事務局が支出の決定の通知を行ったときに生ずるものとする。

#### (事故の報告)

- 第15条 補助事業者は、自己の責任によらない理由により、補助事業が予定の期間内に完

了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに様式第6による「中小企業成長加速化補助金事故報告書」を事務局に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第16条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、事務局の要求があったときは速やかに様式第7による「中小企業成長加速化補助金状況報告書」を事務局に提出しなければならない。

2 事務局は、補助金の交付業務の適正な運営を図るため、必要な範囲において、補助事業者に対し、事業の進捗状況を確認するためのモニタリングを行うことができる。

(実績報告)

第17条 補助事業者は、補助事業が完了(廃止の承認を受けた場合を含む。)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実施期間の終了日のいずれか早い日までに様式第8による「中小企業成長加速化補助金実績報告書」を事務局に提出しなければならない。

2 補助事業者が前項の実績報告書を提出できない場合は、事務局はその理由を事前に確認した上で、理由が適正と認められる場合には期限について猶予することができる。

3 補助事業者は、第1項の実績報告を行うに当たって、その証拠となる書類を整理し、当該報告に係る年度の終了後5年間保存しなければならない。

4 補助事業者は、第1項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第18条 事務局は、前条第1項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容(第12条第1項に基づく承認をした場合は、その承認された内容)及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、様式第9による「中小企業成長加速化補助金確定通知書」に基づき、確定された補助金の額を補助事業者に通知する。なお、補助対象物件や帳簿類の調査ができない場合等、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないときは、当該物件等に係る金額は補助の対象とならない。

2 事務局は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を付して、その超える部分の補助金の返還を命ずる。

3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

4 事務局は、補助事業の適正な遂行のため必要があると認めたときは、現地調査等のほか、

事業に係る取引先（請負先、委託先及びそれ以下の請負先、委託先も含む）に対して、現地調査等を行うことができるものとし、補助事業者は当該調査の実施に必要な措置を講じるものとする。

（補助金の支払）

第19条 補助金は前条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、必要があると認められる経費については、概算払をすることができる。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、様式第10-1による「中小企業成長加速化補助金概算払請求書」または様式第10-2による「中小企業成長加速化補助金精算払請求書」を事務局に提出しなければならない。

（是正のための措置）

第20条 事務局は、補助事業の適切な遂行のため必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助事業に関し報告を求めることができる。また、事務局及び事務局が指定する者により補助事業者の事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。この場合において、補助事業者は協力するものとする。

2 中小機構は、必要に応じて前項の措置を取ることが出来る。

（消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第21条 補助事業者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、様式第11による「中小企業成長加速化補助金消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書」を速やかに事務局に報告しなければならない。

2 事務局は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずる。

3 第18条第3項の規定は、前項の返還の規定について準用する。

（交付決定の取消し等）

第22条 事務局は、第12条第1項第4号の補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第9条第1項の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

（1）補助事業者が、法令、本規程又は法令若しくは本規程に基づく事務局の処分若しくは指示に違反した場合

（2）補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

（3）補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合

（4）補助事業者が、交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

（5）補助事業者が、申請内容の虚偽、本補助金を活用して取り組む事業に対する国（独

立行政法人等を含む)が助成するほかの制度(補助金、委託金等)との重複受給等が判明した場合

(6) 補助事業者が、応募申請要件を満たす賃金引上げ計画を従業員等に表明していないことが判明した場合

(7) 補助事業者が、事業実施期間に限って、資本金の減資や従業員数の削減を行い、事業実施期間終了後に再度、資本金の増資や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、資本金、従業員数、株式保有割合等を変更していると認められた場合

(8) 補助事業者が、事業実施期間の終了日までに補助事業を完了しなかった場合

(9) 補助事業者が、第17条第1項に定める期限内に実績報告書を提出しなかった場合

(10) 補助事業者が、第26条第1項に定める事業化及び賃金引上げ等状況の報告を行わなかった場合

(11) 補助事業者が、別紙3「反社会的勢力排除に関する誓約事項」に違反した場合

(12) 補助事業者が、事業実施期間中に別紙1に記載する要件を欠いた場合

2 事務局は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。

3 事務局は、前項の返還を命ずる場合には、第1項第4号及び第5号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

4 第2項に基づく補助金の返還については、第18条第3項の規定を準用する。

(財産の管理等)

第23条 補助事業者は、補助対象経費(補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対応経費を含む。)により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、取得財産等について、様式第12による「取得財産等管理台帳」を備えるものとし、次条で処分を承認された財産を除き、次条第2項に定める期間が終了するまで管理しなければならない。

3 補助事業者は、取得財産等があるときは、第17条第1項に定める実績報告書に様式第13による「取得財産等管理明細表」を添付しなければならない。

4 補助事業者は、補助事業により建設した施設等の財産に対し、抵当権などの担保権を設定する場合は、設定前に、様式第14-1による「中小企業成長加速化補助金担保設定承認申請書」を事務局に提出し、その承認を受けるものとする。なお、本事業により整備した施設等の財産に対して根抵当権の設定を行うことは認められない。

5 事務局は、前項の承認をする場合において、必要に応じ条件を付し、様式第14-2による「中小企業成長加速化補助金担保設定承認通知書」を補助事業者に送付するものとする。



(財産の処分の制限)

- 第24条 取得財産等のうち、処分（補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付、担保に供する処分、廃棄等をいう。）を制限する財産（以下「処分制限財産」という。）は、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円（税抜）以上の機械、器具及びその他の財産とする。
- 2 処分制限財産の処分を制限する期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）を準用する。なお、事務局が別に定める場合には、その期間とする。
  - 3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分制限財産を処分しようとするときは、あらかじめ様式第15-1による「中小企業成長加速化補助金財産処分承認申請書」を事務局に提出し、その承認を受けなければならない。
  - 4 補助事業者は、前項の承認を受け、処分制限財産を処分した場合、様式第15-2による「中小企業成長加速化補助金承認通知書」に記載がある書類を様式第15-3による「中小企業成長加速化補助金財産処分報告書」に添付して事務局に提出するものとする。
  - 5 補助事業者は、処分制限財産が災害により使用できなくなった場合若しくは立地上又は構造上危険な状態にある場合の取壊し又は廃棄を行った場合は、第3項の規定にかかわらず、様式第15-4による「中小企業成長加速化補助金財産処分報告書」を事務局に提出することにより、財産処分の承認を受けたものとみなすことができるものとする。
  - 6 事務局は、補助事業者が処分制限財産を処分するときは、様式第15-5による「中小企業成長加速化補助金納付通知書」により、当該処分制限財産に係る補助金額を限度として納付させることができるものとし、補助事業者は当該納付命令にしたがって納付しなければならない。なお、当該処分については、補助事業等により取得し又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて（平成16・6・10会課第5号）の各規定を踏まえ取り扱うものとする。

(情報管理及び秘密保持)

- 第25条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。
- なお、情報のうち第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表又は漏えいしてはならない。
- 2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者に行わせる場合には、本条の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は第三者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。
  - 3 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

(事業化及び賃金引上げ等状況報告書の報告)

第26条 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する事業年度(当該補助事業者が実施する補助事業の採択に係る公募の申請時において、確定した決算がない場合、補助事業の完了した日の属する事業年度の翌事業年度)の終了後を初回として、以降5年間(合計6回)(以下「事業計画期間」という。)、直近1年間の補助事業に係る事業化及び賃金引上げ等状況について、毎事業年度終了後60日以内に様式第16による「中小企業成長加速化補助金事業化及び賃上げ等状況報告書」を事務局に提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の報告をした場合、その証拠となる書類等を当該報告に係る事業年度の終了後5年間保存しなければならない。
- 3 補助事業において知的財産権が発生した場合は、その権利は、補助事業者に帰属するものとする。
- 4 事務局は、第1項の報告を受けた場合において、その報告の内容が第6条による交付申請書の内容及び第17条による実績報告書の内容と比べ、十分でないと認めるときには、その改善のため、指導・助言の上、対応を求めることができる。
- 5 事務局は、第1項の規定について、事務局が必要と認める場合には、報告期間終了後も報告を求めることができる。

(事業計画期間における中止等の届出)

第27条 補助事業者は、補助事業完了後から事業計画期間終了までにおいて、次の各号のいずれかに該当するときは、様式第17-1による「中小企業成長加速化補助金補助事業完了後の事業計画の中止(廃止)届出書」又は様式第17-2による「中小企業成長加速化補助金補助事業完了後の事業計画の承継届出書」のいずれかによる届出書を速やかに事務局に提出しなければならない。

- (1) 事業計画の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。
  - (2) 事業計画の全部又は一部を他に承継させようとするとき。
- 2 補助事業者は、前項第1号の規定による届出のうち、事業計画の全部の廃止に係る届出を行った場合は、当該届出日に事業計画期間が終了したものとし、当該届出日の属する年度以降、前条第1項の規定に基づく事業化及び賃金引上げ等状況の提出は不要とする。

(事業者情報の変更)

第28条 補助事業者は、事務局に報告している会社情報等の変更が生じた場合は、速やかに事務局に届け出なければならない。

(反社会的勢力排除に関する誓約)

第29条 補助事業者は、別紙2に記載の反社会的勢力排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

(補助金返還)

第30条 補助事業終了後、会計検査院、中小機構又は事務局は、補助事業に関して予告なく実地検査を実施することができる。当該実地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、補助事業者はこれに必ず従うものとする。

2 事務局は、第26条第1項の規定に基づき提出された事業化及び賃金引上げ等状況報告により、補助事業の完了した日の属する事業年度（以下「基準年度」という。）における給与支給総額又は従業員及び役員の1人当たり給与支給総額が、補助事業の採択に係る公募の申請をした時点の直近の事業年度（確定した決算がない場合は公募の申請をした日を含む事業年度）よりも減少していることを確認した時は、補助金の返還を求めることができるものとする。ただし、天災など事業者の責めに負わない理由がある場合は、返還を求めない。

3 事務局は、第26条第1項の規定に基づき提出された事業化及び賃金引上げ等状況報告により、基準年度から基準年度の3事業年度後における給与支給総額又は従業員及び役員の1人当たり給与支給総額の年平均上昇率が、補助事業の採択に係る公募の申請時に目標として設定した年平均上昇率以上でないことを確認した時は、補助金の返還を求めることができるものとする。ただし、天災など事業者の責めに負わない理由がある場合は、返還を求めない。

4 第18条第3項の規定は、前2項の返還の規定について準用する。

(調査等への協力)

第31条 事務局は、補助金の交付業務の適正な運営を図るため、必要な範囲において、補助事業者に対し、事業化報告等の内容を踏まえた調査（以下、「調査等」という。）を行うことができる。

2 補助事業者は、事務局が必要な範囲内において調査等を申し出た場合は、これに協力しなければならない。

(その他)

第32条 事務局は、本規程に定めるもののほか、補助事業の円滑かつ適正な執行を図るために必要な事項について別に定めるものとする。

2 事務局は、交付申請者及び補助事業者に対し、本規程に定めるもののほか、必要と認める書類の提出を求めることができる。

附 則

この交付規程は、令和7年4月10日から施行し、令和7年3月14日から適用する。

## 別紙1 交付申請者が満たすべき要件について

(第2条第1項第2号関係)

以下のⅠ～Ⅲのいずれも満たす中小企業者であって、事業終了後の建物・設備等の管理・運営等に責任を持って実施することができる中小企業者。

### Ⅰ 補助事業の要件

以下の要件を全て満たすこと。

- 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(※1)。
- ② 補助金の公募の申請時までに補助事業者の100億宣言(※2)が100億宣言ポータルサイトに公表がされていること。なお1次公募においては、補助金の公募の申請と併せて100億宣言の申請を行うこと(※3)。
- 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。  
(賃上げ実施期間は補助事業終了後3年間(賃上げ要件の詳細は下記参照))
- ④ 日本国内において補助事業を実施すること。

(※1) 投資額とは建物費、機械装置費、ソフトウェア費の補助対象経費の合算金額であり、外注費、専門家経費は含まない。外注費および専門家経費の補助対象経費の合算金額は、投資額未満でなければならない。

(※1) 事業実施場所が複数になる場合も応募の対象となるが、補助事業の目的・内容が一体的であること。なお、交付決定後に事業実施場所を変更することは原則として認められない。

(※1) 既存の老朽化設備を入れ替えるなど生産能力等が向上しない投資(更新投資)は認められない。

(※2) 中小企業の経営者が「売上高100億円」という目標を目指し、実現に向けた取組を行っていくことを宣言するもの。

(※3) 第1回目の補助金申請にあたっては、100億宣言は補助金申請受付締切までに申請が必要。

#### 【賃上げ要件】

補助事業が完了した日を含む事業年度(以下、「基準年度」という。)の「給与支給総額(※1)」又は「従業員(非常勤含む。以下同じ。)及び役員の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(以下、「最終年度」という。)の「給与支給総額」又は「従業員及び役員の1人当たり給与支給総額」の年平均上昇率(※2)が、補助事業実施場所の都道府県における直近5年間(2019年度を基準とし、2020年度～2024年度の5年間を指す。)の最低賃金の年平均上昇率(以下、「基準率」という。)以上であること。具体的には、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る。

(※1) 給料、役員報酬、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。

(※2) 計算式は下記のとおり。なお、補助金の公募の申請時において、新規会社設立などにより決算が一度も確定していない場合、基準年度は補助事業の完了した日の属する事業年度の翌事業年度とすることができる。

「給与支給総額」又は「従業員及び役員の1人当たり給与支給総額」の年平均上昇率＝

$$\left\{ \frac{\left( \frac{\text{最終年度の「給与支給総額」又は「従業員及び役員の1人当たり給与支給総額」}}{\text{基準年度の「給与支給総額」又は「従業員及び役員の1人当たり給与支給総額」}} \right)^{\left( \frac{1}{3} \right)}}{1} \right\} - 1$$

<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>

本事業では、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基準年度の「給与支給総額」又は「従業員及び役員の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「給与支給総額」又は「従業員及び役員の1人当たり給与支給総額」の年平均上昇率の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る。ただし、天災など事業者の責めに帰さない理由がある場合は返還を求めない。

賃上げ目標未達成時の補助金の返還額＝補助金の確定額×未達成率

未達成率 = (100% - 達成率)

※未達成率の計算においては達成率の上限は100%とする

達成率＝

$$\frac{\text{実績の「給与支給総額」又は「従業員及び役員の1人当たり給与支給総額」年平均上昇率}}{\text{目標の「給与支給総額」又は「従業員及び役員の1人当たり給与支給総額」年平均上昇率}}$$

また、基準年度の「給与支給総額」又は「従業員及び役員の1人当たり給与支給総額」が、公募の申請をした時点の直近の事業年度の「給与支給総額」又は「従業員及び役員の1人当たり給与支給総額」を下回った場合は補助金の返還を求める(※3)。ただし、補助金の公募の申請時において、確定した決算がない場合は、基準年度の「給与支給総額」又は「従業員及び役員の1人当たり給与支給総額」が、申請日を含む事業年度の「給与支給総額」又は「従業員及び役員の1人当たり給与支給総額」以上である必要がある。

さらに、補助事業の実施にあたって雇用の安定等に十分な配慮を行うとともに、目標とする年平均上昇率と最終年度の「給与支給総額」又は「従業員及び役員の1人当たり給与支給総額」について、交付決定までに全ての従業員又は従業員代表者、役員に対して表明することを求める。表明がされていなかった場合、交付決定の取消及び補助金の返還を求める。

(※3) 認められる基準年度における「給与支給総額」又は「従業員及び役員の1人当たり給与支給総額」

＜「給与支給総額」又は「従業員及び役員の1人当たり給与支給総額」の確認方法＞

法人の場合は、賃金台帳の提出を求め、記載された金額で判断する。

個人の場合は、所得税青色申告決算書（白色申告の場合、収支内訳書）の提出を求め、給与賃金、専従者給与、青色申告特別控除前又は白色申告事業専従者控除前の所得金額の欄に記載された金額で判断する。

【「労務費の適切な転嫁のための価格交渉に関する指針」の遵守について】

補助事業に関わる取引先（設備会社等）への適切な労務費の価格転嫁を図るため、本事業の実施においては、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」の遵守を求める。補助金の採択後から最終年度の「給与支給総額」又は「従業員及び役員の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・補助金の返還を求める場合がある。

(参考) 都道府県別の最低賃金の5年間（2019年度～2024年度）の年平均上昇率

都道府県	基準率	都道府県	基準率	都道府県	基準率	都道府県	基準率
北海道	3.2%	東京	2.8%	滋賀	3.3%	香川	3.5%
青森	3.8%	神奈川	2.8%	京都	3.1%	愛媛	3.9%
岩手	3.8%	新潟	3.5%	大阪	2.9%	高知	3.8%
宮城	3.4%	富山	3.3%	兵庫	3.2%	福岡	3.4%
秋田	3.8%	石川	3.4%	奈良	3.3%	佐賀	3.9%
山形	3.9%	福井	3.5%	和歌山	3.4%	長崎	3.8%
福島	3.7%	山梨	3.4%	鳥取	3.9%	熊本	3.8%
茨城	3.4%	長野	3.3%	島根	4.0%	大分	3.8%
栃木	3.3%	岐阜	3.3%	岡山	3.3%	宮崎	3.8%
群馬	3.4%	静岡	3.2%	広島	3.2%	鹿児島	3.8%
埼玉	3.1%	愛知	3.1%	山口	3.4%	沖縄	3.8%
千葉	3.1%	三重	3.2%	徳島	4.3%	全国平均	3.2%

出所：厚生労働省「地域別最低賃金改定状況」（2019年度・2024年度）再編加工

## II 事業者の範囲

以下の要件を全て満たすこと。

（交付決定日以降の事業実施期間中において特段の事情により、例えば、「みなし大企業」や「みなし同一法人」等となるなど、要件を満たさない形となる可能性が生じた場合には速やかに事務局に相談し、その指示に従うこと）

業種		定義
製造業、建設業、運輸業、旅行業、その他		資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が300人以下の会社又は個人
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。）		資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が900人以下の会社又は個人

卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が100人以下の会社又は個人
サービス業	資本金の額又は出資の総額が5,000万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が100人以下の会社又は個人
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が300人以下の会社又は個人
旅館業	資本金の額又は出資の総額が5,000万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が200人以下の会社又は個人
小売業	資本金の額又は出資の総額が5,000万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が50人以下の会社又は個人

② 組合又は連合会

組織形態	定義
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	—
水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会	—
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	—
生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業連合会	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
酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会	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
酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会	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



内航海運組合、内航海運組合連合会	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
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、企業組合、協業組合に該当する者

- 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。
- 経済産業省又は中小機構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。
- 下記①から⑤に該当する中小企業者（みなし大企業）でないこと。
  - 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。

※「大企業」とは、上記の〈中小企業者の定義〉に規定する中小企業者以外の者。海外企業についても、資本金及び従業員数がともに上記の〈中小企業者の定義〉の数字を超えている場合、大企業に該当する。また、自治体等の公的機関に関しても、大企業とみなす。ただし、以下が株式を保有する場合は、その保有比率等をもって上記の「みなし大企業」の規定を適用しない。

- ・「中小企業投資育成株式会社法」（昭和38年法律第101号）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」（平成10年法律第90号）に規定する投資事業有限責任組合
- ・銀行法に規定する特定子会社（以下、投資専門会社と呼ぶ）が株式を保有する、銀行法及び銀行法施行規則に規定する、代表者の死亡、高齢化その他の事由に起因して、その事業の承継のために支援の必要が生じた会社であって、当該事業の承継に係る計画に基づく支援を受けている会社（以下、事業承継会社と呼ぶ）
- ・事業承継会社が株式を保有する法人

○下記に該当する中小企業者（みなし同一法人）でないこと

親会社が議決権の50%超を有する子会社が存在する場合、親会社と子会社は同一法人とみなし、いずれか1社の申請しか認められない。また、親会社が議決権50%超を有する子会社が複数存在する場合、親会社と複数の子会社は全て同一法人とみなし、いずれか1社の申請しか認められない。

なお、個人が複数の会社それぞれの議決権を50%超保有する場合も同様に、複数の会社は同一法人とみなす。また、親会社が議決権の50%超を有する子会社が、議決権の50%超を有する孫会社や、更にその孫会社が議決権の50%超を有するひ孫会社等についても同様の考え方にに基づき、同一法人とみなす。

加えて、上記に該当しない場合であっても、代表者が同じ法人についても同一法人とみなし、そのうち1社の申請しか認められない。補助金を目的に、主要株主や出資比率を変更し、申請することも認められない。

### Ⅲ 不支給要件

以下に掲げる要件に該当しないことが求められる。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となる。また、補助金交付候補者として採択された場合や交付決定がなされた場合であっても取消となる。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る。また、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る。

- 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3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 ※  
※主として自家栽培・自家取得した原材料を使用して製造、加工を行っている場合は1次産業に該当する。ただし、同一構内に工場、作業所とみられるものがあり、その製造活動に専従の常用従業員がいる場合に限り、2次又は3次産業に該当する場合がある。  
※例えば、農業に取り組む事業者が、同一構内の工場において専従の常用従業員を用いて、農作物の加工や農作物を用いた料理の提供を行う場合など、2次又は3次産業分野に取り組む場合に必要な経費は、補助対象となる。2次又は3次産業に取り組む場合であっても、加工や料理提供の材料である農作物の生産自体に必要な経費は、補助対象外となる。
- 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 事業実施期間に限って従業員数の削減を行い、事業実施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
  - ※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る。
  - ※これまでに交付決定を受けた又は現在申請している（公募申請、交付申請等すべてを含む）補助金及び委託費等の実績については、必ず申請書に記載すること。これまでに交付決定を受けた又は現在申請している補助金及び委託費等の実績があるにもかかわらず記載されていない場合、不採択となる可能性がある。また、申請する事業がこれらとの重複を含んでいないか事前によく確認すること。
- ⑬ 申請時に虚偽の内容を含む事業
- ⑭ その他制度趣旨にそぐわない事業

反社会的勢力排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。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) 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。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団員（暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であって、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等を行うおそれがあるもの又は暴力団若しくは暴力団員に対し資金、武器等の供給を行うなど暴力団の維持若しくは運営に協力し、若しくは関与するものをいう。以下同じ。）
- (4) 暴力団関係企業（暴力団員が実質的にその経営に関与している企業、暴力団準構成員若しくは元暴力団員が経営する企業で暴力団に資金提供を行う等暴力団の維持若しくは運営に積極的に協力し若しくは関与するもの又は業務の遂行等において積極的に暴力団を利用し、暴力団の維持若しくは運営に協力している企業をいう。）
- (5) 総会屋等（総会屋その他企業を対象に不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）
- (6) 社会運動等標ぼうゴロ（社会運動若しくは政治活動を仮装し、又は標ぼうして、不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）
- (7) 特殊知能暴力集団等（暴力団との関係を背景に、その威力を用い、又は暴力団と資金的な繋がりを有し、構造的な不正の中核となっている集団又は個人をいう。）
- (8) 前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者
  - イ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること
  - ロ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること
  - ハ 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前各号に掲げる者を利用したと認められること

- ニ 前各号に掲げる者に資金等を供給し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められること
- ホ その他前各号に掲げる者と役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、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）が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること

別紙3 補助対象経費、補助上限額、補助率の区分について  
(第4条第2項関係)

補助対象 経費の区分	建物費	<p>① 専ら補助事業のために使用される事務所、生産施設、加工施設、販売施設、検査施設、共同作業場、倉庫その他投資計画の実施に不可欠と認められる建物の建設、増築、改修、中古建物の取得に要する経費</p> <p>※1 減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)における「建物」、建物と切り離すことのできない「建物附属設備」、及びその「付帯工事(土地造成含む)」に係る経費が対象。</p> <p>※2 建物の単なる購入や賃貸、土地代は補助対象外となる。</p> <p>※3 建物における構築物(門、塀、フェンス、広告塔、駐車場等のアスファルト舗装等)は補助対象外となる。</p> <p>※4 減価償却資産に組み入れることが出来ない撤去・解体費用は補助対象外となる。</p> <p>※5 補助対象となる建物費等は、単価100万円(税抜き)以上のものとする。</p> <p>※6 中古建物の取得に際しては、見積書に加えて、業者選定理由書の提出が必要となる。</p>
	機械装置費	<p>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・検査工具等)の購入、製作、借用に要する経費</p> <p>② ①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>※1 減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)における「機械及び装置」、「器具及び備品」、「工具」に係る経費が対象。</p> <p>※2 「構築物」、「船舶」、「航空機」、「車両及び運搬具」に係る経費は補助対象外となる。</p> <p>※3 補助対象外設備(すでに取得している機械装置)に関する経費(改良・修繕、据付け、運搬等)は補助対象外となる。</p> <p>※4 機械装置と切り離すことのできない付帯工事費は原則として機械装置費に含める。</p> <p>※5 「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、事業実施期間中に要する経費のみとなる。したがって、契約期間が事業実施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</p>

		<p>算出された当該事業実施期間分が対象となる。ただし、リースについては、事業者がリース会社に支払うリース料から補助金相当分が減額されることなどを条件に、事業者とリース会社が共同申請をする場合には、機械装置又はシステムの購入費用について、リース会社を対象に補助金を交付することが可能である。</p> <p>※6 「改良・修繕」とは、補助事業で新規に購入又は補助事業のために使用される機械装置の機能を高めることや耐久性を増すために行うもの。</p> <p>※7 「据付け」とは、補助事業で新規に購入又は補助事業のために使用される機械・装置の設置と一体で捉えられる軽微なものに限る。</p> <p>※8 3者以上の古物商の許可を得ている中古品流通事業者から、型式や年式が記載された相見積を取得している場合には、中古設備も対象となる。</p> <p>※9 補助対象となる機械装置は、単価 100 万円（税抜き）以上のものとする。</p>
	ソフトウェア費	<p>① 専ら補助事業のために使用される専用ソフトウェア・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>② ①と一体で行う、改良・修繕に要する経費</p> <p>※1 減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）における「事務機器及び通信機器」、「ソフトウェア」、「電気通信施設利用権」に係る費用が対象。補助対象となるソフトウェア等は、単価 100 万円（税抜き）以上のものとする。</p> <p>※2 自社の他事業と共有する場合は補助対象外となる。</p> <p>※3 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補助対象外となる。</p> <p>※4 クラウドサービス利用に要する経費について、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る。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あって、事業実施期間中に要する経費のみとなる。したがって、契約期間が事業実施期間を超える場合の補助対象経費は、按</p>

		<p>分等の方式により算出された当該事業実施期間分のみとなる。クラウドサービス利用に付帯する経費についても補助対象となる（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が対象。</p> <p>※5 「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、事業実施期間中に要する経費のみとなる。したがって、契約期間が事業実施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事業実施期間分が対象となる。ただし、リースについては、事業者がリース会社に支払うリース料から補助金相当分が減額されることなどを条件に、事業者とリース会社が共同申請をする場合には、機械装置又はシステムの購入費用について、リース会社を対象に補助金を交付することが可能である。</p> <p>※6 「改良・修繕」とは、補助事業で新規に購入又は補助事業のために使用されるソフトウェア等の機能を高めるために行うもの。補助対象外経費の改良・修繕は対象外となる。</p>
外注費		<p>補助事業遂行のために必要な加工や設計、検査等の一部を外注（請負・委託）する場合の経費</p> <p>※1 応募・交付申請時の投資計画の作成に要する経費は補助対象外となる。</p> <p>※2 外注先が機械装置の設備やシステム等を購入する費用は補助対象外となる。</p> <p>※3 外部に販売・レンタルするための量産品の加工を外注する費用は補助対象外となる。</p> <p>※4 外注先との書面による契約の締結が必要となる。</p> <p>※5 機械装置の製作を外注する場合は、「機械装置費」に計上すること。</p>
専門家経費		<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> <p>※1 応募申請時の投資計画の作成に要する経費は補助対象外となる。</p> <p>※2 補助事業の遂行に専門家の技術指導や助言が必要である場合は、学識経験者、兼業・副業、フリーランス等の専門家に依頼したコンサルティング業務や旅費等の経費を補助対象</p>



		<p>とすることができる（※3の謝金単価に準じるか、依頼内容に応じた価格の妥当性を証明する複数の見積書を取得することが必要（ただし、1日5万円が上限となる））。</p> <p>※3 専門家の謝金単価は以下のとおりとする（消費税抜き）。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大学教授、弁護士、弁理士、公認会計士、医師：1日5万円以下</li> <li>・ 准教授、技術士、中小企業診断士、ITコーディネータ：1日4万円以下</li> <li>・ 上記以外：1日2万円以下</li> </ul> <p>※4 旅費は、事務局が定める「旅費支給に関する基準」のとおりとする。</p> <p>※5 専門家経費支出対象者には、外注費を併せて支出することはできない。</p>
補助率	1 / 2	
補助上限額	5億円	

(様式第1)

年 月 日

中小企業成長加速化補助金事務局 宛

交付申請者 住所  
氏名 法人にあつては名称  
及び代表者の氏名

中小企業成長加速化補助金  
交付申請書

中小企業成長加速化補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第6条1項の規定に基づき、上記補助金の交付について、交付規程に定めるところに従うことを承知の上、下記のとおり申請します。

記

1. 補助事業の目的及び内容
2. 補助事業の開始及び完了予定日
3. 補助事業実施場所に係る住所
4. 補助事業に要する経費 円
5. 補助対象経費 円
6. 補助金交付申請額 円
7. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額
8. 同上の金額の算出基礎

(注) 申請書には、次の事項を記載した書面を添付すること。

(1) 交付申請に必要な書類

(2) その他中小企業成長加速化補助金事務局が必要と認める書類

(様式第2)

番 号  
年 月 日

法人にあつては名称  
及び代表者の氏名 宛て

中小企業成長加速化補助金事務局

中小企業成長加速化補助金  
交付決定通知書

年 月 日付けで申請のありました中小企業成長加速化補助金について、中小企業成長加速化補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第9条第1項の規定に基づき、通知します。

ただし、交付規程別表1に定める不支給要件に該当することが明らかになった場合には、第6条第1項の交付の決定の全部又は一部を取消します。

記

1. 補助金の交付の対象となる事業の内容は、令和〇〇年〇〇月〇〇日付けで申請のありました中小企業成長加速化補助金交付申請書（以下「交付申請書」という。）記載のとおりとします。
2. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は、次のとおりとします。

補助事業に要する経費	金〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
補助対象経費	金〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
補助金の額	金〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとします。
3. 補助対象経費の配分及びこの配分された経費に対応する補助金の額は、交付申請書記載のとおりとします。
4. 補助金の額の確定は、補助対象経費の区分ごとに配分された経費の実支出額に補助率を乗じて得た額と配分された経費ごとに対応する補助金の額とのいずれか低い額の合計額とします。

5. 補助事業者は、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）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、中小企業生産性革命推進事業補助金交付要綱及び交付規程で定めるところに従うこととします。
6. 補助事業者が交付決定債権を譲渡する場合には、交付規程第13条第1項に基づき、事前に中小企業成長加速化補助金事務局（以下、「事務局」という。）に届け出ることを要します。債権譲渡後に、補助金の振込口座を譲受人の指定口座としていなかったことが判明した場合には、交付決定を取り消す場合があります。
7. 補助事業者は、本事業における展示会等の実施に当たり、海外の付加価値税について補助金の交付を受ける場合であって当該付加価値税について還付制度が存在する場合には、原則、還付制度の利用について検討を行い、補助事業の完了後において付加価値税の還付を受けた場合には、別添様式により事務局に報告し、その指示に従わなければなりません。
8. 上記のほか、本事業の実施に当たっては、事務局の指示に従うこと。また、事務局が行う業務に協力すること。

以上

(別添様式)

年 月 日

中小企業成長加速化補助金事務局 宛

補助事業者 住所  
氏名 法人にあつては名称  
及び代表者の氏名

中小企業成長加速化補助金  
海外付加価値税還付報告書

中小企業成長加速化補助金における海外付加価値税について還付を受けましたので、下記のとおり報告します。

記

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| 1. 補助金額                 | 円 |
| 2. 補助金の確定時における海外付加価値税の額 | 円 |
| 3. 海外付加価値税還付額           | 円 |
| 4. 補助金返還相当額             | 円 |

(注) 別紙として積算の内訳等を添付すること。

(様式第3)

年 月 日

中小企業成長加速化補助金事務局 宛

住所

氏名 法人にあつては名称  
及び代表者の氏名

中小企業成長加速化補助金  
交付申請取下げ届出書

年 月 日付け第 号で交付の決定があつた上記補助金について、中  
小企業成長加速化補助金交付規程第10条の規定に基づき、交付申請を取下げます。

記

1. 補助事業の名称
2. 交付の申請の取下げ理由
3. 取り下げられた交付の申請に係る補助対象経費及び補助金の額
  - (1) 補助対象経費
  - (2) 補助金の額

(様式第 4 - 1)

年 月 日

中小企業成長加速化補助金事務局 宛

補助事業者 住所  
氏名 法人にあつては名称  
及び代表者の氏名

中小企業成長加速化補助金  
補助事業計画変更（等）承認申請書

中小企業成長加速化補助金交付規程第 1 2 条第 1 項の規定に基づき、計画変更（等）について下記のとおり申請します。

記

1. 変更の内容

- 補助事業内容の変更
- 破産手続き、民事再生手続き等法的整理の手続き開始
- その他（理由を記載）

2. 変更内容の詳細

3. 変更を必要とする理由

4. 変更が補助事業に及ぼす影響

5. 変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額  
(新旧対比表を添付すること)

6. 同上の算出基礎

(様式第4-2)

年 月 日

中小企業成長加速化補助金事務局 宛

補助事業者 住所  
氏名 法人にあつては名称  
及び代表者の氏名

中小企業成長加速化補助金  
補助事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日付けをもって交付決定された上記の補助事業を下記のとおり中止（廃止）したいので、中小企業成長加速化補助金交付規程第12条第1項第4号の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

1. 事業計画名

※補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。

2. 中止（廃止）の理由

※中止（廃止）の理由（内容）を、詳細に記載してください。

3. 中止の期間

※中止の場合はその期間を記載してください。



(様式第4-3)

年 月 日

中小企業成長加速化補助金事務局 宛

補助事業者 住所  
氏名 法人にあつては名称  
及び代表者の氏名

中小企業成長加速化補助金  
補助事業承継承認申請書

年 月 日付けをもって交付決定された上記の補助事業を下記のとおり他に承継させたいので、中小企業成長加速化補助金交付規程第12条第1項第6号の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

1. 事業計画名

※補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。

2. 承継の内容

3. 承継の理由

4. 承継者の氏名及び住所

5. 承継に伴い補助事業の実施体制、内容等で変更する事項

6. 添付資料

- (1) 承継に関する当事者の契約書案の写し
- (2) 承継者の経歴及び状況を示す事業概要書(申請者の概要書とパンフレット)
- (3) 承継者の誓約書(別紙)
- (4) 承継者の登記事項証明書
- (5) 承継者の決算関係書類(直近2年分)
- (6) 承継者の役員名簿(法人の場合)
- (7) 承継者が現在実施している補助事業等に関する書類(事業名、実施期間等)

(注1) (7)は特に実施していない場合、「なし」と記載した書類を作成してください。

(注2) 補助事業者同士で事業期間内に事業承継する場合、一つの事業しか実施できませんのでご注意ください。

(様式第4-3の別紙)

年 月 日

中小企業成長加速化補助金事務局 宛

補助事業者 住所  
氏名 法人にあつては名称  
及び代表者の氏名

### 誓約書

年 月 日付けをもって交付決定された中小企業成長加速化補助金に係る補助事業「〇〇〇〇(事業計画名)」の承継に関し、被承継者が中小企業成長加速化補助金事務局に対して有する一切の権利義務を 年 月 日付で承継し、当該補助事業を、責任を持って続行し、その成果の事業化に努めることを誓約します。

また、当該補助事業に関連して、既に提出済みの書類について被承継者に開示することにつき、異議なく同意するとともに、これに必要な手続(当該書類に含まれる個人情報を当該補助金の申請及び補助事業の遂行に必要な範囲内で取り扱うことを本人に説明し、これに伴う開示について本人の同意を取得することを含みますがこれらに限りません。)を経ていることを併せて誓約します。

(様式第5)

番 号  
年 月 日

法人にあつては名称  
及び代表者の氏名 宛て

中小企業成長加速化補助金事務局

中小企業成長加速化補助金  
交付決定変更通知書

中小企業成長加速化補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第12条2項の規定に基づき、下記のとおり変更承認し、交付することに決定しましたので、通知します。

記

1. 補助金の交付決定変更額は、

	金		円とする。
(本変更承認前の交付決定額	金		円)
  
2. 補助金の交付条件（注）
  - (1) 補助事業者は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び交付規程で定めるところに従うこと。交付規程、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良なる管理者の注意をもって補助事業を行うこと。
  - (2) 補助事業の完了後に支払う補助金の額は、第18条第1項に基づき審査した上で確定させるものとする。

(注) 交付規程第12条第2項の規定に基づき、その他必要な条件を付す場合がある。

(様式第6)

年 月 日

中小企業成長加速化補助金事務局 宛

補助事業者 住所  
氏名 法人にあつては名称  
及び代表者の氏名

中小企業成長加速化補助金  
事故報告書

中小企業成長加速化補助金交付規程第15条の規定に基づき、補助事業の事故について下記のとおり報告します。

記

1. 事故の原因及び内容
2. 事故に係る金額 円
3. 事故に対して採った措置
4. 補助事業の遂行及び完了の予定

(様式第7)

年 月 日

中小企業成長加速化補助金事務局 宛

補助事業者 住所  
氏名 法人にあつては名称  
及び代表者の氏名

中小企業成長加速化補助金  
状況報告書

中小企業成長加速化補助金交付規程第16条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の遂行状況
2. 補助対象経費の区分別収支概要

(様式第8)

年 月 日

中小企業成長加速化補助金事務局 宛

補助事業者 住所  
氏名 法人にあつては名称  
及び代表者の氏名

中小企業成長加速化補助金  
実績報告書

中小企業成長加速化補助金交付規程第17条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告  
します。

記

1. 実施した補助事業

- (1) 補助事業の内容
- (2) 重点的に実施した事項
- (3) 補助事業の効果

2. 補助事業の収支決算

(1) 収 入 (単位：円)

項 目	金 額
自 己 資 金	
補助金充当額	
合 計	

(2) 支 出

(イ) 総括表 (単位：円)

区 分	補助事業に 要した経費		補 助 対 象 経 費				補助金充当額		
	計画額	実績額	計画額	流用額	流用 後額	実績額	交 付 決定額	流用後 交 付 決定額	実績額

合 計								
-----	--	--	--	--	--	--	--	--

(ロ) 総括表経費の内訳 (各経費の配分ごとの実績の内訳を記載)

(注1) 当該年度に財産を取得しているときは、交付規程第23条第3項の規定に基づき、様式第13による取得財産等管理明細表を添付することとする。

(注2) 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告する場合は、次の算式を明記すること。

$$\text{補助金所要額} - \text{消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額} = \text{補助金額}$$

(注3) 支出総括表の流用後交付決定額は、区分間の流用をした場合に流用後の交付決定額を記載することとする。

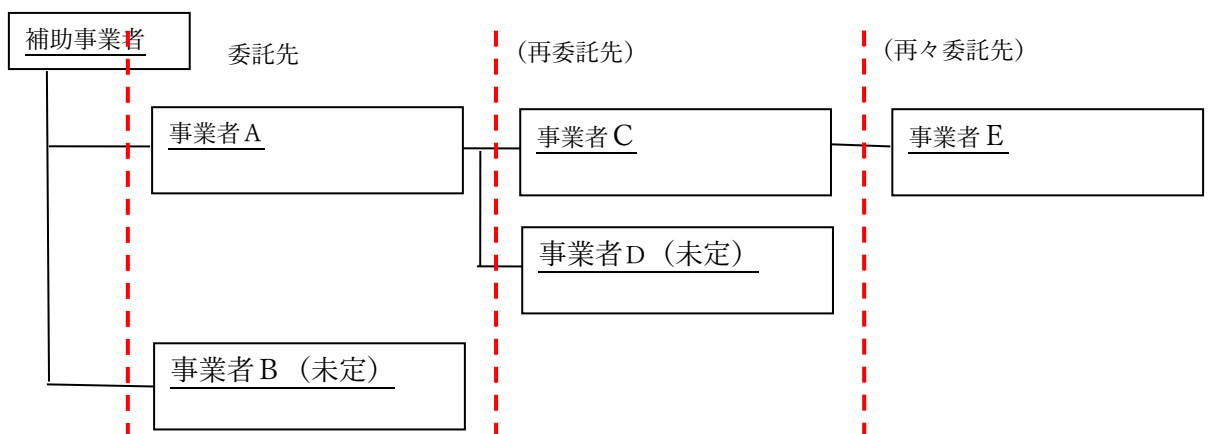
(注4) 補助事業の一部を第三者に委託をした場合は、最終的な実施体制図を添付すること。

(別添)

### 実施体制図

実施体制 (補助事業者及び税込み100万円以上の契約。請負その他委託の形式を問わない。)

事業者名	関係	住所	実績額(税込み)	業務の範囲	精算行為の有無
〇〇(補助事業者名を記載)	補助事業者	東京都〇〇区.....	【補助金充当額】 円(税抜き又は税込み)  【うち事務局経費】 円(税抜き又は税込み) ※算用数字を使用し、円単位で表記。	※できる限り詳細に記入のこと	有
事業者A	委託先	東京都〇〇区.....	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと	有
事業者B未定	外注先	〃	〃	〃	有
事業者C	再委託先(事業者Aの委託先)	〃	〃	〃	有
事業者D未定	再委託先(事業者Aの委託先)	〃	〃	〃	有
事業者E(再々委託先)	再々委託先(事業者Cの委託先)	〃	〃	〃	有



**【実施体制図に記載すべき事項】**

- ・補助事業の一部を第三者に委託（請負その他委託の形式を問わない。）した場合には、契約先の事業者（税込み100万円以上の取引に限る）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、実績額及び業務の範囲
- ・第三者の委託先からさらに委託している場合（再委託などを行っている場合で、税込み100万円以上の取引に限る）も上記と同様に記載のこと。



(様式第9)

番 号  
年 月 日

法人にあつては名称  
及び代表者の氏名 宛て

中小企業成長加速化補助金事務局

中小企業成長加速化補助金  
確定通知書

年 月 日付け文書をもって報告のありました上記補助金については、中小企業成長加速化補助金交付規程第18条の規定に基づき、下記のとおり確定したので通知します。

記

1. 補助事業に要した経費、補助金確定額及び精算額は、次のとおりとする。

補助金交付決定額	円(税抜き)
補助金確定額	円(税抜き)
概算払済額	円(税抜き)(該当する場合記入)
精算額	円(税抜き)

(注) 概算払を行い、補助金の返納を求める場合は「精算額」を「返納額」とします。

(様式第10-1)

年 月 日

中小企業成長加速化補助金事務局 宛

補助事業者 住所  
氏名 法人にあっては名称  
及び代表者の氏名

中小企業成長加速化補助金  
概算払請求書

年 月 日付けをもって交付決定の通知があった上記補助金について、中小企業成長加速化補助金交付規程第19条第2項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

1. 補助金概算払請求額 円 (税抜き)
  
2. 請求金額内容  
補助金交付決定額 円 (税抜き)  
  
今回請求額 円 (税抜き)  
  
残 額 円 (税抜き)
  
3. 概算払を必要とする理由
  
4. 振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義  
送金口座 名義  
(フリガナ )  
金融機関名/支店名  
(フリガナ )  
口座種別  
口座番号

(様式第10-2)

年 月 日

中小企業成長加速化補助金事務局 宛

補助事業者 住所  
氏名 法人にあつては名称  
及び代表者の氏名

中小企業成長加速化補助金  
精算払請求書

年 月 日付けをもって補助金額の確定がなされた上記補助金について、中小企業成長加速化補助金交付規程第19条第2項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

1. 補助金精算払請求額 円 (税抜き)
  
2. 請求金額内容
  - 補助金交付決定額 円 (税抜き)
  
  - 補助金確定額 円 (税抜き)
  
  - 概算払受領済額 円 (税抜き)
  
  - 精算払請求額 円 (税抜き)
  
3. 振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義
  - 送金口座 名義 (フリガナ )
  - 金融機関名支店名 (フリガナ )
  - 口座種別
  - 口座番号

(様式第 1 1)

年 月 日

中小企業成長加速化補助金事務局 宛

補助事業者 住所  
氏名 法人にあつては名称  
及び代表者の氏名

中小企業成長加速化補助金  
消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書

中小企業成長加速化補助金交付規程第 2 1 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり報告  
します。

記

- |  |   |
|--|---|
| 1. 補助金額 (交付規程第 1 8 条第 1 項による額の確定額)                 | 円 |
| 2. 補助金の確定時における消費税及び地方消費税に<br>係る仕入控除税額              | 円 |
| 3. 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に<br>係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 | 円 |
| 4. 補助金返還相当額 (3. - 2.)                              | 円 |

(注) 別紙として積算の内訳を添付すること。

(様式第12)

取得財産等管理台帳

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	処分制限 期間	保管場所	補助率	備考
				円	円					

- (注) 1. 対象となる取得財産等は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）第13条第1号から3号に定める財産、取得価格又は効用の増加価格が本交付規程第24条第1項に定める処分制限額以上の財産とする。
2. 財産名の区分は、（ア）不動産、（イ）船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック、（ウ）（ア）（イ）に掲げるものの従物、（エ）車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、（オ）無形資産、（カ）開発研究用資産、（キ）その他の物件とする。
3. 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
4. 取得年月日は、検収年月日を記載すること。
5. 処分制限期間は、本交付規程第24条第2項に定める期間を記載すること。

(様式第13)

取得財産等管理明細表 (令和 年度)

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	処分制限 期間	保管場所	補助率	備考
				円	円					

- (注) 1. 対象となる取得財産等は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)第13条第1号から3号に定める財産、取得価格又は効用の増加価格が本交付規程第24条第1項に定める処分制限額以上の財産とする。
2. 財産名の区分は、(ア)不動産、(イ)船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック、(ウ)(ア)(イ)に掲げるものの従物、(エ)車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、(オ)無形資産、(カ)開発研究用資産、(キ)その他の物件とする。
3. 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
4. 取得年月日は、検収年月日を記載すること。
5. 処分制限期間は、本交付規程第24条第2項に定める期間を記載すること。

(様式第14-1)

年 月 日

中小企業成長加速化補助金事務局 宛

補助事業者 住所  
氏名 法人にあつては名称  
及び代表者の氏名

中小企業成長加速化補助金  
担保設定承認申請書

中小企業成長加速化補助金により取得し、又は効用の増加した財産について、下記のとおり担保権の設定をしたいので、中小企業成長加速化補助金交付規程第23条第4項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 取得財産等の品目、取得(予定)日及び取得(予定)価格

- (1) 品目(財産名) : ○○○○  
(2) 取得(予定)年月日 : 年 月 日  
(3) 取得(予定)価格 :

2. 担保権の設定予定

- (1) 担保権設定日 : 年 月 日  
(2) 担保の種類 :  
(3) 担保権者 :  
(4) 被担保債権  
①債権者 :  
②債務者 :  
③契約締結日 : 年 月 日  
④貸付実行日 : 年 月 日  
⑤債権額 : 円  
⑥資金使途 :

3. 補助事業の遂行のために担保権の設定が必要となる理由等

(様式第 14 - 2)

番 号  
年 月 日

法人にあつては名称  
及び代表者の氏名 宛て

中小企業成長加速化補助金事務局

中小企業成長加速化補助金  
担保設定承認通知書

年 月 日付けで申請のありました件については、中小企業成長加速化補助金補助金交付規程第 23 条第 5 項の規定に基づき、これを承認することといたしましたので通知します。



(様式第15-1)

年 月 日

中小企業成長加速化補助金事務局 宛

補助事業者 住所  
氏名 法人にあつては名称  
及び代表者の氏名

中小企業成長加速化補助金  
財産処分承認申請書

中小企業成長加速化補助金補助金交付規程第24条第3項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 処分の内容

①処分する財産名等 (別紙) ※取得財産管理台帳の該当財産部分抜粋等

②処分の内容 (有償・無償の別も記載のこと。) 及び処分予定日  
処分の相手方 (住所、氏名又は名称、使用の目的等)

2. 処分理由

(様式第15-2)

年 月 日

法人にあつては名称  
及び代表者の氏名 宛て

中小企業成長加速化補助金事務局

中小企業成長加速化補助金  
財産処分承認通知書

年 月 日付けで申請のありました件については、中小企業成長加速化補助金補助金交付規程第24条第4項の規定に基づき、これを承認することといたしましたので通知します。

なお、財産処分を行った場合は、同条第4項の規定に基づき、様式第15-3財産処分報告書を、下記の資料と併せてご提出ください。

記

1. 財産処分に伴う収入額が記載された通帳（写）等
2. 撤去前の写真
3. 撤去後の写真

(参考) 財産処分後に提出が必要な書類

処分内容	財産処分に伴う収入額が記載された通帳（写）等	撤去前の写真	撤去後の写真
目的外使用（場所を移動した場合）	×	○	○
目的外使用（場所を移動しなかった場合）	×	×	×
譲渡（有償）	○	○	○
譲渡（無償）	×	○	○
交換	×	○	○

処分内容	財産処分に伴う収入額が記載された通帳（写）等	撤去前の写真	撤去後の写真
貸付（有償）	○	○	○
貸付（無償）	×	○	○
担保に供する処分	○ ※1	×	×
廃棄	×	○	○

※1 当該財産を設定対象とする「担保権設定契約証書」等の写し。

(様式第15-3)

年 月 日

中小企業成長加速化補助金事務局 宛

補助事業者 住所  
氏名 法人にあつては名称  
及び代表者の氏名

中小企業成長加速化補助金  
財産処分報告書

年 月 日付けで承認ありました件については、下記のとおり財産処分しましたので、中小企業成長加速化補助金補助金交付規程第24条第4項の規定に基づき、報告します。

記

1. 処分日

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

2. 処分の方法

3. 処分価格

円

4. 財産処分に係る書類（添付のとおり）

- (1) 財産処分に伴う収入額が記載された通帳（写）等
- (2) 撤去前の写真
- (3) 撤去後の写真

(様式第15-4)

年 月 日

中小企業成長加速化補助金事務局 宛

補助事業者 住所  
氏名 法人にあつては名称  
及び代表者の氏名

中小企業成長加速化補助金  
財産処分報告書

年 月 日付けで承認ありました件については、下記のとおり財産処分しましたので、中小企業成長加速化補助金補助金交付規程第24条第5項の規定に基づき、報告します。

記

1. 処分の内容

(1) 処分する財産名等 (別紙) ※取得財産管理台帳の該当財産部分抜粋等

(2) 処分の内容 (有償・無償の別も記載のこと。及び処分予定日  
処分の相手方 (住所、氏名又は名称、使用の目的等)

2. 処分理由

3. 処分価格

円

4. 財産処分に係る書類 (添付のとおり)

- (1) 財産処分に伴う収入額が記載された通帳 (写) 等
- (2) 撤去前の写真
- (3) 撤去後の写真

(様式第 15 - 5)

年 月 日

法人にあつては名称  
及び代表者の氏名 宛て

中小企業成長加速化補助金事務局

中小企業成長加速化補助金  
財産処分納付通知書

中小企業成長加速化補助金に係る財産処分に伴う納付金について、中小企業成長加速化補助金交付規程第 24 条第 6 項の規定に基づき、下記のとおり通知いたします。

記

1. 納付の理由

2. 納付金額 円

3. 納付金振込先 口座名義 (フリガナ)

金融機関名 ○○○○○ 支店名 ○○○○

口座種類 ○○○

口座番号 ○○○○○○

※ 振込手数料は、補助事業者に負担していただきます。

※ 振込依頼人名の前に「○○○○○○」をご入力下さい。

4. 納付期限 本書発信日より 30 日以内

(様式第16)

年 月 日

中小企業成長加速化補助金事務局 宛

補助事業者 住所  
氏名 法人にあつては名称  
及び代表者の氏名

中小企業成長加速化補助金  
事業化及び賃金引上げ等状況報告書

中小企業成長加速化補助金補助金交付規程第26条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 報告内容

(1) 事業戦略(補助事業を含む5年程度の経営シナリオ)の実現状況について

(2) 補助事業の事業化及び賃金引上げ等の状況について

(3) 事業化及び賃金引上げ等に関する指標  
別紙のとおり。

(注) その他、賃金台帳等、中小企業成長加速化補助金事務局が必要と認める書類を添付すること。

(様式第 1 6 別紙)

**■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既存する場合、以下欄内にワーニングメッセージが表示されます。厳重申請者情報シートにも開帳の欄があります。共に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の欄を併記しておりますので、要件変更入力情報の欄にも併記してください。  
**要件を満たしていない項目があります。以下の要件の完了チェックに入力チェックを確認してください。**

新設会社等で決算が一度も確定していない場合、「適用する」を選択可能です。これにより基準年度が「(前)の事業年度」となります。株式会社を新設し従業員を新たに雇用するケース等においては、補助事業を完了した日の属する事業年度（基準年度）に、12か月間利用している従業員が必ず、表上りの欄に記入しなくてはなりません。  
 確定決算がある場合や申請時点ですべてに事業を実施しており新規事業を補助事業とする場合は、「適用しない」を選択してください。ただし、上記の適用は非常に例外的な運用であることから、選択する場合、事前に事務局にお問い合わせください。

(1)提出日 : \_\_\_\_\_  
 (2)事業名 : \_\_\_\_\_  
 (3)補助事業種別 : \_\_\_\_\_  
 (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 : \_\_\_\_\_

九割:  入力項目  自動入力項目  入力済項目

(金額単位:円) ← 補助事業の計画上の数値を入力してください →

<会社全体にかかる財務数値>

1 ■貸借対照表 (B/S) 項目

項目	前々期末決算	前期末決算	最新決算	事業実施期間	事業化報告期間
1-1 資産総額					
1-2 うち流動資産					
1-3 うち固定資産					
1-4 うち有形固定資産					
1-5 うち無形固定資産					
1-6 負債総額					
1-7 うち流動負債					
1-8 うち固定負債					
1-9 純資産総額					
1-10 うち資本金					

(金額単位:円) ← 補助事業の計画上の数値を入力してください →

2 ■損益計算書 (P/L) 項目

項目	前々期末決算	前期末決算	最新決算	事業実施期間	事業化報告期間
2-1 売上					
2-2 売上高減価率					
2-3 売上総利益					
2-4 営業利益					
2-5 給与支給総額 (常時使用する従業員+役員)					
2-6 給与支給総額の上昇率 (前年比)					
2-7 減価償却費					
2-8 付加価値額 (営業利益+給与支給総額 (従業員+役員)+減価償却費)					
2-9 付加価値増加率					
2-10 従業員数 (就業時間換算)					
2-11 役員数					
2-12 従業員及び役員1人当たり給与支給総額 (給与支給総額÷(従業員数+役員数))					
2-13 従業員及び役員1人当たり給与支給総額の上昇率 (前年比)					
2-14 労働生産性 (付加価値額÷(就業時間換算の従業員数+役員数))					

3 賃上げ率の基準

3-1 賃上げ率の算出に用いる指標 (給与支給総額の上昇率) または (従業員及び役員1人当たり給与支給総額の上昇率) リストから選択

4 補助事業における主たる事業実施拠点

4-1 補助事業実施拠点 (主たる実施拠点) リストから選択  
※補助事業において、投資額が最も大きい事業実施場所を所在地とする。主たる補助事業実施拠点を「主たる補助事業実施拠点」として選択してください。

4-2 補助事業実施拠点 (2-30実施者) 複数ある場合はリストから選択  
※複数ある場合は、投資額の多い順に上位10拠点までの情報を記載ください。  
 ※複数ある場合は、投資額が最も大きい事業実施拠点を「主たる補助事業実施拠点」として選択してください。  
 ※複数ある場合は、投資額が最も大きい事業実施拠点を「主たる補助事業実施拠点」として選択してください。

(参考) 賃上げ率と都道府県別の最低賃金の年平均上昇率の比較

都道府県	最低賃金	年平均上昇率
北海道		
青森県		
岩手県		
宮城県		
秋田県		
山形県		
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		
富山県		
石川県		
福井県		
岐阜県		
静岡県		
愛知県		
三重県		
滋賀県		
京都府		
大阪府		
兵庫県		
奈良県		
和歌山県		
徳島県		
香川県		
愛媛県		
高知県		
福岡県		
佐賀県		
長門県		
熊本県		
大分県		
鹿児島県		
沖縄県		

(金額単位:円)

5 ■投資・人材育成に係る数値

項目	前々期末決算	前期末決算	最新決算
5-1 設備投資			
5-2 有形固定資産投資額			
5-3 研究開発費			
5-4 能力開発費			

6 ■補助事業における主たる業種区分

6-1 補助事業の業種 (大分類) リストから選択  
※業種区分は、日本標準業種分類 (JIS 業種) を参照してください。

6-2 補助事業の業種 (中分類) リストから選択  
※業種区分は、日本標準業種分類 (JIS 業種) を参照してください。

<補助事業にかかる財務数値>

会社全体の売上高と当該補助事業に係る売上高が同じ (○) か、否 (×) かを選択してください。リストから選択  
※会社全体の売上高と当該補助事業に係る売上高が異なる場合は下記に補助事業にかかる損益計算書 (P/L) をご記入ください。

(金額単位:円) ← 補助事業の計画上の数値を入力してください →

7 ■損益計算書 (P/L) 項目 (補助事業にかかるとのみの記載)

項目	前々期末決算	前期末決算	最新決算	事業実施期間	事業化報告期間
7-1 売上					
7-2 会社売上高に占める補助事業売上高の割合					
7-3 売上総利益					
7-4 営業利益					
7-5 給与支給総額 (常時使用する従業員+役員)					
7-6 減価償却費					
7-7 付加価値額 (営業利益+給与支給総額 (従業員+役員)+減価償却費)					
7-8 従業員数 (就業時間換算)					

<補足・留意事項>

従業員1人当たり給与支給総額の上昇率及び労働生産性は、従業員の就業時間ベースで算出します。  
 なお、正社員は従業員ベースでカウントし、就業時間換算はパートタイム従業員に対して適用していません。  
 その場合、所定労働時間に換算するため、残業・定外労働時間は含まず、事業年度の定常労働時間で算出してください。  
 ※就業時間換算における従業員数の考え方  
 ・就業時間換算における従業員とは、常時使用する従業員数に加え、パートタイム従業員の労働時間を正社員の労働時間に換算して算出する「従業員相当数」を指します。対象となるのは、企業に常時雇用されている事 (期間を定めずに雇用されている事、1か月を超え長期を定めて雇用されている事)、または給与として支給されている事です。ただし、他の企業などから派遣されている者 (労働派遣法にいう派遣労働者) は含まず、このうち、1日所定労働時間を超え社員・正社員 (一般に「正社員」、「正職員」などと呼ばれる者をいう。以下同じ。) より短い事、または、1日の所定労働時間を超え社員・正職員と同じで1週所定労働日数が正社員・正職員より少ない者をパートタイム従業員と定義します。そして、全パートタイム従業員の1週間の就業時間を合計し、それを正社員・正職員1人の1週間の就業時間とすることで、就業時間換算の従業員数を算出します。



(様式第17-1)

年 月 日

中小企業成長加速化補助金事務局 宛

補助事業者 住所  
氏名 法人にあつては名称  
及び代表者の氏名

中小企業成長加速化補助金  
補助事業完了後の事業計画の中止（廃止）届出書

年 月 日付けをもって実績報告書を提出した上記の補助事業に関し、補助事業完了後の事業計画期間において、事業計画を下記のとおり中止（廃止）したいので、中小企業成長加速化補助金交付規程第27条第1項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

1. 事業計画名
2. 中止（廃止）の理由
3. 中止の期間

(様式第 17 - 2)

年 月 日

中小企業成長加速化補助金事務局 宛

補助事業者 住所  
氏名 法人にあつては名称  
及び代表者の氏名

中小企業成長加速化補助金  
補助事業完了後の事業計画の承継届出書

年 月 日付けをもって実績報告書を提出した上記の補助事業に関し、補助事業完了後の事業計画期間において、事業計画を下記のとおり他に承継させたいので、中小企業成長加速化補助金交付規程第 27 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

1. 事業計画名
2. 承継の内容
3. 承継の理由
4. 承継者の氏名及び住所
5. 承継に伴い事業計画における実施体制、内容等に変更する事項
6. 添付資料
  - (1) 承継に関する当事者の契約書案の写し
  - (2) 承継者の経歴及び状況を示す事業概要書 (申請者の概要書とパンフレット)
  - (3) 承継者の誓約書 (別紙)
  - (4) 承継者の登記事項証明書