

(改正後)	(現行)
<p style="text-align: center;">中小企業等事業再構築促進補助金（新市場進出）交付規程</p> <p style="text-align: right;">令和3年6月15日 規程令3第13号 <u>改正 規程令6第13号</u></p> <p>第1条・第2条 （略）</p> <p>（交付の目的）</p> <p>第3条 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。）が基金を造成して行う本補助金は、新型コロナウイルス感染症の影響が長期化し、当面の需要や売上の回復が期待し難い中、ポストコロナの時代の経済社会の変化に対応するために、新市場進出（新分野展開、業態転換）、事業・業種転換、事業再編、国内回帰、<u>地域サプライチェーン維持・強靱化</u>又はこれらの取組を通じた規模の拡大等、思い切った事業再構築に意欲を有する中小企業等の挑戦を支援することで、日本経済の構造転換を促すことを目的とする。</p> <p>第4条 （略）</p> <p>（補助事業の実施期間）</p> <p>第5条 補助事業実施期間は、次の各号のいずれかによるものとする。補助事業者は、当該補助事業実施期間（第9条第1項の規定に基づく交付決定において中小機構が別に定める場合には、その期間）の終了までに補助事業を完了し、かつ、第17条の規定に基づく実績報告を行わなければならない。</p> <p>（1）通常枠、成長枠、大規模賃金引上枠、緊急事態宣言特別枠、最低賃金枠、回復・再生応援枠、原油価格・物価高騰等緊急対策枠、産業構造転換枠、物価高騰対策・回復再生応援枠、<u>成長分野進出枠（通常類型）、コロナ回復加速化枠（通常類型）及びコロナ回復加速枠（最低賃金類型）</u>については、交付決定日から12か月以内（ただし、採択発表日から14か月後の日を越えることはできない。）</p> <p>（2）卒業枠、グローバルV字回復枠、<u>グリーン成長枠及び成長分野進出枠（GX進出類型）</u>については、交付決定日から14か月以内（ただし、採択発表日から16か月後の日を越えることはできない。）</p> <p>（3）（略）</p> <p>（4）卒業促進枠、<u>大規模賃金引上促進枠、卒業促進上乗せ措置及び中長期大規模賃金引上促進上乗せ措置</u>については、補助事業完了期限日まで</p> <p>2・3 （略）</p> <p>第6条～第12条 （略）</p> <p>（契約等）</p> <p>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、見積もり</p>	<p style="text-align: center;">中小企業等事業再構築促進補助金（新市場進出）交付規程</p> <p style="text-align: right;">令和3年6月15日 規程令3第13号</p> <p>第1条・第2条 （略）</p> <p>（交付の目的）</p> <p>第3条 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。）が基金を造成して行う本補助金は、新型コロナウイルス感染症の影響が長期化し、当面の需要や売上の回復が期待し難い中、<u>ウィズコロナ</u>・ポストコロナの時代の経済社会の変化に対応するために、新市場進出（新分野展開、業態転換）、事業・業種転換、事業再編、国内回帰又はこれらの取組を通じた規模の拡大等、思い切った事業再構築に意欲を有する中小企業等の挑戦を支援することで、日本経済の構造転換を促すことを目的とする。</p> <p>第4条 （略）</p> <p>（補助事業の実施期間）</p> <p>第5条 補助事業実施期間は、次の各号のいずれかによるものとする。補助事業者は、当該補助事業実施期間（第9条第1項の規定に基づく交付決定において中小機構が別に定める場合には、その期間）の終了までに補助事業を完了し、かつ、第17条の規定に基づく実績報告を行わなければならない。</p> <p>（1）通常枠、成長枠、大規模賃金引上枠、緊急事態宣言特別枠、最低賃金枠、回復・再生応援枠、原油価格・物価高騰等緊急対策枠、産業構造転換枠及び物価高騰対策・回復再生応援枠については、交付決定日から12か月以内（ただし、採択発表日から14か月後の日を越えることはできない。）</p> <p>（2）卒業枠、グローバルV字回復枠<u>及び</u>グリーン成長枠については、交付決定日から14か月以内（ただし、採択発表日から16か月後の日を越えることはできない。）</p> <p>（3）（略）</p> <p>（4）卒業促進枠<u>及び</u>大規模賃金引上促進枠については、補助事業完了期限日まで</p> <p>2・3 （略）</p> <p>第6条～第12条 （略）</p> <p>（契約等）</p> <p>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、<u>可能な範</u></p>

を取得し、当該見積もりの中で、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もりを取得することを原則とする。相見積もり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。

2～6 （略）

第14条～第16条 （略）

（実績報告）

第17条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から起算して30日を経過した日又は補助事業完了期限日のいずれか早い日までに様式第6による実績報告書を中小機構に提出しなければならない。

2 補助事業者は、次の各号に定める基準に該当する場合は、補助事業により建設した建物等の施設又は補助事業により取得した設備を対象として、同号に定める付保割合を満たす保険又は共済への加入を示す書類を、前項に規定する実績報告書と併せて提出しなければならない。ただし、第1号の場合において小規模企業者（常勤従業員数が20人以下（卸売業、小売業及びサービス業については5人以下）の会社又は個人事業主をいう。）については、保険又は共済への加入に代わる取組をもってこれを代替することができるものとし、その取組の内容を報告するものとする。

（1）第1回～第11回公募の補助事業者であって、第9条第1項の規定により交付決定の通知を受けた補助金の額（以下「補助金額」という。）が1,000万円を超えるとき。

中小企業者等 30%以上

中堅企業等 40%以上

（2）第12回公募の補助事業者は、第9条第1項の規定により補助事業に要する経費が1,000万円を超えるとき

申請した補助金の補助率以上

3 中小機構は、補助事業者が第1項の実績報告書をやむを得ない理由により提出できない場合は、期限について猶予することができる。

4 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。

第18条～第23条 （略）

（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。

囲におき、見積もりを取得し、当該見積もりの中で、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もりを取得することを原則とする。見積もり又は相見積もりを取得し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。

2～6 （略）

第14条～第16条 （略）

（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補助事業完了期限日のいずれか早い日までに様式第6による実績報告書を中小機構に提出しなければならない。

2 補助事業者は、第9条第1項の規定により交付決定の通知を受けた補助金の額（以下「補助金額」という。）が1,000万円を超えるときは、補助事業により建設した建物等の施設又は補助事業により取得した設備を対象として、次に定める付保割合を満たす保険又は共済への加入を示す書類を、前項に規定する実績報告書と併せて提出しなければならない。なお、小規模企業者（常勤従業員数が20人以下（卸売業、小売業及びサービス業については5人以下）の会社又は個人事業主をいう。）については、保険又は共済への加入に代わる取組をもってこれを代替することができるものとし、その取組の内容を報告するものとする。

中小企業者等 30%以上

中堅企業等 40%以上

（新設）

（新設）

3 中小機構は、補助事業者が第1項の実績報告書をやむを得ない理由により提出できない場合は、期限について猶予することができる。

4 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。

第18条～第23条 （略）

（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 (略)
- 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12-1による承認申請書を中小機構に提出し、その承認を受けなければならない。
- 4 (略)
- 5 補助事業者は、処分制限財産が災害又は火災(補助事業者等の責めに帰すことができない事由による場合に限る。)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12-4による財産処分報告書を中小機構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 (略)

(事業化状況及び知的財産権取得状況の報告)

第25条 補助事業者は、補助事業の完了の日の属する年度(以下「補助事業終了年度」という。)の終了後を初回として、以降5年間、次の各号に掲げる事項に関し、様式第13による事業化状況・知的財産権報告書を中小機構に速やかに提出しなければならない。

(1)・(2) (略)

2 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。

3 卒業促進枠、大規模賃金引上促進枠、卒業促進上乗せ措置又は中長期大規模賃金引上促進上乗せ措置の事業化状況・知的財産権報告書については、補助事業者が同時に申請した成長枠、グリーン成長枠、成長分野進出枠(通常類型)、成長分野進出枠(GX進出類型)、コロナ回復加速化枠(通常類型)、コロナ回復加速化枠(最低賃金類型)の報告書を以てその代わりとできることとする。

第26条 (略)

(収益納付及び補助金返還)

第27条 中小機構は、第25条第1項の規定に基づき提出された事業化状況・知的財産権報告書により、補助事業者が補助事業の事業化、知的財産権の譲渡又は実施権の設定及びその他補助事業の実施結果の他への供与による収益が生じたことを確認したときは、補助事業者に対し、補助金額を上限とする金額の納付を命ず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。ただし、当該事業化状況・知的財産権報告書の決算が赤字の場合は、納付を免除するものとする。

2 (略)

3 中小機構は、第25条第1項の規定に基づき提出された事業化状況・知的財産権報告書により、成長枠、グリーン成長枠、成長分野進出枠(通常類型)又は成長分野進出枠(GX進出類型)において、補助金額又は補助率引上げを受けている補助事業者が事業計画終了時点を含む年度までの間に、予見できない大きな事業環境の変化に直面するなどの正当な理由なく、次の各号の条件を満たしていないと認められる場合には、第19条第1項の規定により支払を受けた補助金の額のうち補助金額及び補助率引上げ分について補助金の返還を命ずる。

(1) (略)

(2) 第1回～第11回公募の補助事業者においては、補助事業完了期限日が含まれる事業年度の給与支給総額

- 2 (略)
- 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12-1による承認申請書を中小機構に提出し、その承認を受けなければならない。
- 4 (略)
- 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12-4による財産処分報告書を中小機構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 (略)

(事業化状況及び知的財産権取得状況の報告)

第25条 補助事業者は、補助事業の完了の日の属する年度(以下「補助事業終了年度」という。)の終了後を初回として、以降5年間、次の各号に掲げる事項に関し、様式第13による事業化状況・知的財産権報告書を中小機構に速やかに提出しなければならない。

(1)・(2) (略)

2 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。

(新設)

第26条 (略)

(収益納付及び補助金返還)

第27条 中小機構は、第25条第1項の規定に基づき提出された事業化状況・知的財産権報告書により、補助事業者が補助事業の事業化、知的財産権の譲渡又は実施権の設定及びその他補助事業の実施結果の他への供与による収益が生じたことを確認したときは、補助事業者に対し、補助金額を上限とする金額の納付を命ず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。ただし、当該事業化状況・知的財産権報告書の決算が赤字の場合は、納付を免除するものとする。

2 (略)

3 中小機構は、第25条第1項の規定に基づき提出された事業化状況・知的財産権報告書により、成長枠又はグリーン成長枠において補助率引上げを受けている補助事業者が事業計画終了時点を含む年度までの間に、予見できない大きな事業環境の変化に直面するなどの正当な理由なく、次の各号の条件を満たしていないと認められる場合には、第19条第1項の規定により支払を受けた補助金の額のうち補助率引上げ分について補助金の返還を命ずる。

(1) (略)

(2) 補助事業完了期限日が含まれる事業年度の給与支給総額を基準として、事業計画期間中の給与支給総額の増

<p>を基準として、事業計画期間中の給与支給総額の増加率の年平均を2%以上にすること。</p> <p><u>(3) 第12回公募の補助事業者においては、補助事業完了期限日が含まれる事業年度の給与支給総額を基準として、事業計画期間中の給与支給総額の増加率を年平均成長率2%以上にする。ただし、市場縮小要件を満たして成長分野進出枠(通常類型)に申請した場合は除く。</u></p> <p>4・5 (略)</p> <p>第28条～第31条 (略)</p> <p><u>附 則(規程令6第13号)</u></p> <p><u>この規程は、令和6年11月7日から施行する。ただし、第24条第5項は令和3年3月26日から、第25条第3項は令和5年9月21日から適用する。</u></p>	<p>加率の年平均を2%以上にすること。</p> <p>(新設)</p> <p>4・5 (略)</p> <p>第28条～第31条 (略)</p>
<p style="text-align: right;"><b>別紙1</b></p> <p><b>【補助対象者】</b></p> <p>本事業の補助対象者は、日本国内に本社を有する中小企業者等(下記アの要件を満たす「中小企業基本法」第2条第1項に規定する者及び下記イの要件を満たす者)及び中堅企業等(下記ウの要件を満たす者)並びに対象リース会社(下記エの要件を満たす者)とする。</p> <p>補助対象者の要件は、本事業の公募開始日において満たしている必要がある。また、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には、申請時点にさかのぼって本事業の補助の対象外、交付取消となる場合がある。</p> <p>ア～ウ (略)</p> <p><b>【みなし同一法人】</b></p> <p><u>(第1回～第11回公募)</u></p> <p>上記ア～ウに該当する者のうち、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社のみでの申請しか認められない。また、親会社が議決権の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、このうち1社のみでの申請しか認められない。これらの場合において、複数の事業者が申請した場合には、申請した全ての事業者において申請要件を満たさないものとして扱う。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、代表者及び住所が同じ法人、主要株主及び住所が</p>	<p style="text-align: right;"><b>別紙1</b></p> <p><b>【補助対象者】</b></p> <p>本事業の補助対象者は、日本国内に本社を有する中小企業者等(下記アの要件を満たす「中小企業基本法」第2条第1項に規定する者及び下記イの要件を満たす者)及び中堅企業等(下記ウの要件を満たす者)並びに対象リース会社(下記エの要件を満たす者)とする。</p> <p>補助対象者の要件は、本事業の公募開始日において満たしている必要がある。また、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には、申請時点にさかのぼって本事業の補助の対象外、交付取消となる場合がある。</p> <p>ア～ウ (略)</p> <p><b>【みなし同一法人】</b></p> <p>上記ア～ウに該当する者のうち、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社のみでの申請しか認められない。また、親会社が議決権の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、このうち1社のみでの申請しか認められない。これらの場合において、複数の事業者が申請した場合には、申請した全ての事業者において申請要件を満たさないものとして扱う。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、代表者及び住所が同じ法人、主要株主及び住所が</p>

同じ法人についても、同一法人とみなし、そのうち1社のみでの申請しか認められない。本補助金を受けることを目的に、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。また、過去に交付決定を受けた個人事業主が設立した法人についても、同様の取扱いとする。

(第12回公募)

上記ア～ウに該当する者のうち、親会社が議決権の50%以上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社のみでの申請しか認められない。また、親会社が議決権の50%以上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、このうち1社のみでの申請しか認められない。これらの場合において、複数の事業者が申請した場合には、申請した全ての事業者において申請要件を満たさないものとして扱う。なお、個人が複数の会社「それぞれ」の議決権を50%以上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%以上を有する子会社が、議決権の50%以上を有する孫会社や、更にその孫会社が議決権の50%以上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。なお、みなし同一法人の判定にあたっては、配偶者・親子及びその他生計を同一にしている者はすべて同一として取扱う。過去に交付決定を受けた個人事業主が設立した法人についても、同様の扱いとする。加えて、上記に該当しない場合であっても、代表者及び住所が同じ法人、主要株主及び住所が同じ法人、実質的支配者が同じ法人についても、同一法人とみなし、そのうち1社のみでの申請しか認められない。本補助金を受けることを目的に、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。

エ. (略)

同じ法人についても、同一法人とみなし、そのうち1社のみでの申請しか認められない。本補助金を受けることを目的に、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。また、過去に交付決定を受けた個人事業主が設立した法人についても、同様の取扱いとする。

(新設)

エ. (略)

別紙2

「補助事業対象経費」、「補助金の額及び補助率」及び「補助事業の実施期間」

(交付規程第4条及び第5条関係)

[通常枠、大規模賃金引上枠]

項目	通常枠			大規模賃金引上枠
	令和3年7月29日以前の応募申請分	令和3年7月30日以降の応募申請分	令和4年3月28日以降の応募申請分	
概要	新分野展開や業態転換、事業・業種転換等の取組、事業再編又はこれらの取組を通じた規模の拡大等を目指す中小企業等の新たな挑戦を支援。			多くの従業員を雇用しながら、継続的な賃金引上げに取り組むとともに、従業員を増やして生産性を向上させる中小企業等の事業再構築を支援。

別紙2

「補助事業対象経費」、「補助金の額及び補助率」及び「補助事業の実施期間」

(交付規程第4条及び第5条関係)

[通常枠、大規模賃金引上枠]

項目	通常枠			大規模賃金引上枠
	令和3年7月29日以前の応募申請分	令和3年7月30日以降の応募申請分	令和4年3月28日以降の応募申請分	
概要	新分野展開や業態転換、事業・業種転換等の取組、事業再編又はこれらの取組を通じた規模の拡大等を目指す中小企業等の新たな挑戦を支援。			多くの従業員を雇用しながら、継続的な賃金引上げに取り組むとともに、従業員を増やして生産性を向上させる中小企業等の事業再構築を支援。

補助金額	中小企業者等： 100万円～6,000万円  中堅企業等： 100万円～8,000万円	従業員数20人以下： 100万円～4,000万円  従業員数21～50人： 100万円～6,000万円  従業員数51人以上： 100万円～8,000万円	従業員数20人以下： 100万円～2,000万円  従業員数21～50人： 100万円～4,000万円  従業員数51～100人： 100万円～6,000万円  従業員数101人以上： 100万円～8,000万円	従業員規模101人以上： 8,000万円超～1億円
補助率 (※1)	中小企業者等：2/3  中堅企業等：1/2 (4,000万円を超える部分は1/3) (※3-2)	中小企業者等：2/3 (6,000万円を超える部分は1/2) (※3-1)		
補助事業 実施期間 (※2)	交付決定日～12か月以内 (ただし、採択発表日～14か月後の日まで)			
補助対象 経費	建物費、機械装置・システム構築費 (リース料を含む)、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウドサービス利用費、外注費、知的財産権等関連経費、広告宣伝・販売促進費、研修費			

[緊急事態宣言特別枠、最低賃金枠、回復・再生応援枠]

項目	緊急事態宣言特別枠	最低賃金枠	回復・再生応援枠
概要	令和3年の国による緊急事態宣言発令により深刻な影響を受け、早期に事業再構築が必要な飲食サービス業、宿泊業等を営む中小企業等に対する支援。	最低賃金引き上げの影響を受け、その原資の確保が困難な特に業況の厳しい中小企業等が取り組む事業再構築に対する支援。	新型コロナウイルスの影響を受け、引き続き業況が厳しい事業者や事業再生に取り組む中小企業等の事業再構築を支援。
補助金額	従業員数5人以下： 100万円～500万円  従業員数6～20人： 100万円～1,000万円  従業員数21人以上： 100万円～1,500万円	従業員数5人以下： 100万円～500万円  従業員数6～20人： 100万円～1,000万円  従業員数21人以上： 100万円～1,500万円	従業員数5人以下： 100万円～500万円  従業員数6～20人： 100万円～1,000万円  従業員数21人以上： 100万円～1,500万円
補助率 (※1)	中小企業者等：3/4  中堅企業等：2/3		
補助事業 実施期間 (※2)	交付決定日～12か月以内 (ただし、採択発表日～14か月後の日まで)		
補助対象 経費	建物費、機械装置・システム構築費 (リース料を含む)、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウドサービス利用費、外注費、知的財産権等関連経費、広告宣伝・販売促進費、研修費		

補助金額	中小企業者等： 100万円～6,000万円  中堅企業等： 100万円～8,000万円	従業員数20人以下： 100万円～4,000万円  従業員数21～50人： 100万円～6,000万円  従業員数51人以上： 100万円～8,000万円	従業員数20人以下： 100万円～2,000万円  従業員数21～50人： 100万円～4,000万円  従業員数51～100人： 100万円～6,000万円  従業員数101人以上： 100万円～8,000万円	従業員規模101人以上： 8,000万円超～1億円
補助率 (※1)	中小企業者等：2/3  中堅企業等：1/2 (4,000万円を超える部分は1/3) (※3-2)	中小企業者等：2/3 (6,000万円を超える部分は1/2) (※3-1)		
補助事業 実施期間 (※2)	交付決定日～12か月以内 (ただし、採択発表日～14か月後の日まで)			
補助対象 経費	建物費、機械装置・システム構築費 (リース料を含む)、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウドサービス利用費、外注費、知的財産権等関連経費、広告宣伝・販売促進費、研修費			

[緊急事態宣言特別枠、最低賃金枠、回復・再生応援枠]

項目	緊急事態宣言特別枠	最低賃金枠	回復・再生応援枠
概要	令和3年の国による緊急事態宣言発令により深刻な影響を受け、早期に事業再構築が必要な飲食サービス業、宿泊業等を営む中小企業等に対する支援。	最低賃金引き上げの影響を受け、その原資の確保が困難な特に業況の厳しい中小企業等が取り組む事業再構築に対する支援。	新型コロナウイルスの影響を受け、引き続き業況が厳しい事業者や事業再生に取り組む中小企業等の事業再構築を支援。
補助金額	従業員数5人以下： 100万円～500万円  従業員数6～20人： 100万円～1,000万円  従業員数21人以上： 100万円～1,500万円	従業員数5人以下： 100万円～500万円  従業員数6～20人： 100万円～1,000万円  従業員数21人以上： 100万円～1,500万円	従業員数5人以下： 100万円～500万円  従業員数6～20人： 100万円～1,000万円  従業員数21人以上： 100万円～1,500万円
補助率 (※1)	中小企業者等：3/4  中堅企業等：2/3		
補助事業 実施期間 (※2)	交付決定日～12か月以内 (ただし、採択発表日～14か月後の日まで)		
補助対象 経費	建物費、機械装置・システム構築費 (リース料を含む)、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウドサービス利用費、外注費、知的財産権等関連経費、広告宣伝・販売促進費、研修費		

[卒業枠、グローバルV字回復枠、原油価格・物価高騰等緊急対策枠]

項目	卒業枠	グローバルV字回復枠	原油価格・物価高騰等緊急対策枠
概要	事業再構築を通じて、資本金又は従業員を増やし、3年～5年の事業計画期間内に中小企業者等から中堅・大企業等へ成長する中小企業者等が行う事業再構築を支援。	事業再構築を通じて、コロナの影響で大きく減少した売上をV字回復させる中堅企業等を支援。	原油価格・物価高騰等の、予期せぬ経済環境の変化の影響を受けている中小企業等の事業再構築を支援。
補助金額	中小企業者等： 6,000万円超～1億円	—	従業員数5人以下： 100万円～1,000万円 従業員数6～20人： 100万円～2,000万円
	—	中堅企業等： 8,000万円超～1億円	従業員数21～50人： 100万円～3,000万円 従業員数51人以上： 100万円～4,000万円
補助率 (※1)	中小企業者等：2/3	—	中小企業者等：3/4 (従業員数5人以下の場合500万円を超える部分、従業員数6～20人の場合1,000万円を超える部分、従業員数21人以上の場合1,500万円を超える部分： 2/3)
	—	中堅企業等：1/2	中堅企業等：2/3 (従業員数5人以下の場合500万円を超える部分、従業員数6～20人の場合1,000万円を超える部分、従業員数21人以上の場合1,500万円を超える部分： 1/2)
補助事業実施期間 (※2)	交付決定日～14か月以内 (ただし、採択発表日～16か月後の日まで)		交付決定日～12か月以内 (ただし、採択発表日～14か月後の日まで)
補助対象経費	建物費、機械装置・システム構築費(リース料を含む)、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウドサービス利用費、外注費、知的財産権等関連経費、広告宣伝・販売促進費、研修費		
	海外旅費		—

[成長枠、卒業促進枠、大規模賃金引上促進枠]

項目	成長枠	卒業促進枠	大規模賃金引上促進枠
----	-----	-------	------------

[卒業枠、グローバルV字回復枠、原油価格・物価高騰等緊急対策枠]

項目	卒業枠	グローバルV字回復枠	原油価格・物価高騰等緊急対策枠
概要	事業再構築を通じて、資本金又は従業員を増やし、3年～5年の事業計画期間内に中小企業者等から中堅・大企業等へ成長する中小企業者等が行う事業再構築を支援。	事業再構築を通じて、コロナの影響で大きく減少した売上をV字回復させる中堅企業等を支援。	原油価格・物価高騰等の、予期せぬ経済環境の変化の影響を受けている中小企業等の事業再構築を支援。
補助金額	中小企業者等： 6,000万円超～1億円	—	従業員数5人以下： 100万円～1,000万円 従業員数6～20人： 100万円～2,000万円
	—	中堅企業等： 8,000万円超～1億円	従業員数21～50人： 100万円～3,000万円 従業員数51人以上： 100万円～4,000万円
補助率 (※1)	中小企業者等：2/3	—	中小企業者等：3/4 (従業員数5人以下の場合500万円を超える部分、従業員数6～20人の場合1,000万円を超える部分、従業員数21人以上の場合1,500万円を超える部分： 2/3)
	—	中堅企業等：1/2	中堅企業等：2/3 (従業員数5人以下の場合500万円を超える部分、従業員数6～20人の場合1,000万円を超える部分、従業員数21人以上の場合1,500万円を超える部分： 1/2)
補助事業実施期間 (※2)	交付決定日～14か月以内 (ただし、採択発表日～16か月後の日まで)		交付決定日～12か月以内 (ただし、採択発表日～14か月後の日まで)
補助対象経費	建物費、機械装置・システム構築費(リース料を含む)、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウドサービス利用費、外注費、知的財産権等関連経費、広告宣伝・販売促進費、研修費		
	海外旅費		—

[成長枠、卒業促進枠、大規模賃金引上促進枠]

項目	成長枠	卒業促進枠	大規模賃金引上促進枠
----	-----	-------	------------

概要	成長分野への大胆な事業再構築に取り組む中小企業等を支援。	成長枠・グリーン成長枠の補助事業を通して、中小企業等から中堅企業等に成長する事業者に対する上乗せ支援。	成長枠・グリーン成長枠の補助事業を通して、大規模な賃上げに取り組む事業者に対する上乗せ支援。
補助金額	従業員数 20 人以下： 100 万円 ～ 2,000 万円 従業員数 21～50 人： 100 万円 ～ 4,000 万円 従業員数 51～100 人： 100 万円 ～ 5,000 万円 従業員数 101 人以上： 100 万円 ～ 7,000 万円	成長枠・グリーン成長枠の補助金額上限に準じる。	100 万円 ～ 3,000 万円
補助率 (※1)	中小企業者等：1/2 (大規模な賃上げ（事業終了時点で、①事業場内最低賃金+45 円及び②給与支給総額+6%を達成すること。）を行う場合： 2/3)	中小企業者等：1/2	
	中堅企業等：1/3 (大規模な賃上げ（事業終了時点で、①事業場内最低賃金+45 円及び②給与支給総額+6%を達成すること。）を行う場合： 1/2)	中堅企業等：1/3	
補助事業実施期間 (※2)	交付決定日～12 か月以内  (ただし、採択発表日～14 か月後の日まで)	交付決定日～補助事業完了期限日まで	
補助対象経費	建物費、機械装置・システム構築費（リース料を含む）、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウドサービス利用費、外注費、知的財産権等関連経費、広告宣伝・販売促進費、研修費	成長枠・グリーン成長枠の補助対象経費に準じる。 ※当該枠の補助対象経費は、成長枠又はグリーン成長枠の補助対象経費と明確に分ける必要がある。同一の建物や設備等を、当該枠と成長枠又はグリーン成長枠との両方で対象経費とすることはできない。	

[グリーン成長枠]

概要	成長分野への大胆な事業再構築に取り組む中小企業等を支援。	成長枠・グリーン成長枠の補助事業を通して、中小企業等から中堅企業等に成長する事業者に対する上乗せ支援。	成長枠・グリーン成長枠の補助事業を通して、大規模な賃上げに取り組む事業者に対する上乗せ支援。
補助金額	従業員数 20 人以下： 100 万円 ～ 2,000 万円 従業員数 21～50 人： 100 万円 ～ 4,000 万円 従業員数 51～100 人： 100 万円 ～ 5,000 万円 従業員数 101 人以上： 100 万円 ～ 7,000 万円	成長枠・グリーン成長枠の補助金額上限に準じる。	100 万円 ～ 3,000 万円
補助率 (※1)	中小企業者等：1/2 (大規模な賃上げ（事業終了時点で、①事業場内最低賃金+45 円及び②給与支給総額+6%を達成すること。）を行う場合： 2/3)	中小企業者等：1/2	
	中堅企業等：1/3 (大規模な賃上げ（事業終了時点で、①事業場内最低賃金+45 円及び②給与支給総額+6%を達成すること。）を行う場合： 1/2)	中堅企業等：1/3	
補助事業実施期間 (※2)	交付決定日～12 か月以内  (ただし、採択発表日～14 か月後の日まで)	交付決定日～補助事業完了期限日まで	
補助対象経費	建物費、機械装置・システム構築費（リース料を含む）、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウドサービス利用費、外注費、知的財産権等関連経費、広告宣伝・販売促進費、研修費	成長枠・グリーン成長枠の補助対象経費に準じる。 ※当該枠の補助対象経費は、成長枠又はグリーン成長枠の補助対象経費と明確に分ける必要がある。同一の建物や設備等を、当該枠と成長枠又はグリーン成長枠との両方で対象経費とすることはできない。	

[グリーン成長枠]



項目	グリーン成長枠	
	令和5年3月29日以前の応募申請分	令和5年3月30日以降の応募申請分
概要	研究開発・技術開発又は人材育成を行いながら、グリーン成長戦略「実行計画」14分野の課題の解決に資する取組を行う中小企業等の事業再構築を支援。	
補助金額	中小企業者等： 100万円～1億円 中堅企業等： 100万円～1億5,000万円	(エントリー) 中小企業者等【従業員数20人以下】100万円～4,000万円 【従業員数21～50人】100万円～6,000万円 【従業員数51人以上】100万円～8,000万円 中堅企業等 100万円～1億円
		(スタンダード) 中小企業者等： 100万円～1億円 中堅企業等： 100万円～1億5,000万円
補助率 (※1)	中小企業者等：1/2	中小企業者等：1/2  (大規模な賃上げ（事業終了時点で、①事業場内最低賃金+45円及び②給与支給総額+6%を達成すること。）を行う場合：  2/3)
	中堅企業等：1/3	中堅企業等：1/3  (大規模な賃上げ（事業終了時点で、①事業場内最低賃金+45円及び②給与支給総額+6%を達成すること。）を行う場合：  1/2)
補助事業実施期間 (※2)	交付決定日～14か月以内  (ただし、採択発表日～16か月後の日まで)	
補助対象経費	建物費、機械装置・システム構築費（リース料を含む）、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウドサービス利用費、外注費、知的財産権等関連経費、広告宣伝・販売促進費、研修費	

[産業構造転換枠、物価高騰対策・回復再生応援枠]

項目	産業構造転換枠	物価高騰対策・回復再生応援枠
概要	国内市場縮小等の構造的な課題に直面している業種・業態の中小企業等が取り組む事業再構築を支援。	業況が厳しい事業者や事業再生に取り組む中小企業等、原油価格・物価高騰等の影響を受ける中小企業等を支援。

項目	グリーン成長枠	
	令和5年3月29日以前の応募申請分	令和5年3月30日以降の応募申請分
概要	研究開発・技術開発又は人材育成を行いながら、グリーン成長戦略「実行計画」14分野の課題の解決に資する取組を行う中小企業等の事業再構築を支援。	
補助金額	中小企業者等： 100万円～1億円 中堅企業等： 100万円～1億5,000万円	(エントリー) 中小企業者等【従業員数20人以下】100万円～4,000万円 【従業員数21～50人】100万円～6,000万円 【従業員数51人以上】100万円～8,000万円 中堅企業等 100万円～1億円
		(スタンダード) 中小企業者等： 100万円～1億円 中堅企業等： 100万円～1億5,000万円
補助率 (※1)	中小企業者等：1/2	中小企業者等：1/2  (大規模な賃上げ（事業終了時点で、①事業場内最低賃金+45円及び②給与支給総額+6%を達成すること。）を行う場合：  2/3)
	中堅企業等：1/3	中堅企業等：1/3  (大規模な賃上げ（事業終了時点で、①事業場内最低賃金+45円及び②給与支給総額+6%を達成すること。）を行う場合：  1/2)
補助事業実施期間 (※2)	交付決定日～14か月以内  (ただし、採択発表日～16か月後の日まで)	
補助対象経費	建物費、機械装置・システム構築費（リース料を含む）、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウドサービス利用費、外注費、知的財産権等関連経費、広告宣伝・販売促進費、研修費	

[産業構造転換枠、物価高騰対策・回復再生応援枠、サプライチェーン強靱化枠]

項目	産業構造転換枠	物価高騰対策・回復再生応援枠	<u>サプライチェーン強靱化枠</u>
概要	国内市場縮小等の構造的な課題に直面している業種・業態の中小企業等が取り組む事業再構築を支援。	業況が厳しい事業者や事業再生に取り組む中小企業等、原油価格・物価高騰等の影響を受ける中小企業等を支援。	<u>海外で製造等する製品について、その製造方法が先進性を有する国内生産拠点を整備（国内回帰）することで、国内サプライチェーンの強靱化及び地域産業の活性化に資す</u>

							<u>る取組を行う中堅・中小企業等を支援。</u>
補助金額	従業員数 20 人以下： 100 万円 ～ 2,000 万円 従業員数 21～50 人： 100 万円 ～ 4,000 万円 従業員数 51～100 人 100 万円 ～ 5,000 万円 従業員数 101 人以上 100 万円 ～ 7,000 万円 ※廃業を伴う場合には、 廃業費を最大 2,000 万円 上乗せ	従業員数 5 人以下： 100 万円～1,000 万円 従業員数 6～20 人： 100 万円～1,500 万円 従業員数 21～50 人： 100 万円～2,000 万円 従業員数 51 人以上 100 万円～3,000 万円		補助金額	従業員数 20 人以下： 100 万円 ～ 2,000 万円 従業員数 21～50 人： 100 万円 ～ 4,000 万円 従業員数 51～100 人 100 万円 ～ 5,000 万円 従業員数 101 人以上 100 万円 ～ 7,000 万円 ※廃業を伴う場合には、 廃業費を最大 2,000 万円 上乗せ	従業員数 5 人以下： 100 万円～1,000 万円 従業員数 6～20 人： 100 万円～1,500 万円 従業員数 21～50 人： 100 万円～2,000 万円 従業員数 51 人以上 100 万円～3,000 万円	<u>1,000 万円 ～ 5 億円以内</u>  <u>※建物費がない場合は 3 億円以内</u>
補助率 (※1)	中小企業者等：2/3	中小企業者等：2/3 (従業員数 5 人以下の場合 400 万円、従業員数 6～20 人の場合 600 万円、従業員数 21～50 人の場合 800 万円、従業員数 51 人以上の場合は 1,200 万円まで： <u>3/4</u> )		補助率 (※1)	中小企業者等：2/3	中小企業者等：2/3 (従業員数 5 人以下の場合 400 万円、従業員数 6～20 人の場合 600 万円、従業員数 21～50 人の場合 800 万円、従業員数 51 人以上の場合は 1,200 万円まで： 3/4)	<u>中小企業者等：1/2</u>
	中堅企業等：1/2	中堅企業等：1/2 (従業員数 5 人以下の場合 400 万円、従業員数 6～20 人の場合 600 万円、従業員数 21～50 人の場合 800 万円、従業員数 51 人以上の場合は 1,200 万円まで： <u>2/3</u> )			中堅企業等：1/2	(従業員数 5 人以下の場合 400 万円、従業員数 6～20 人の場合 600 万円、従業員数 21～50 人の場合 800 万円、従業員数 51 人以上の場合は 1,200 万円まで： 2/3)	<u>中堅企業等：1/3</u>
補助事業 実施期間 (※2)	交付決定日～12 か月以内 (ただし、採択発表日～14 か月後の日まで)			補助事業 実施期間 (※2)	交付決定日～12 か月以内 (ただし、採択発表日～14 か月後の日まで)		<u>交付決定日～28 か月以内</u> <u>(ただし、採択発表日～30 か月後の日まで)</u>
補助対象 経費	建物費、機械装置・システム構築費（リース料を含む）、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウドサービス利用費、外注費、知的財産権等関連経費、広告宣伝・販売促進費、研修費			補助対象 経費	建物費、機械装置・システム構築費（リース料を含む）、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウドサービス利用費、外注費、知的財産権等関連経費、広告宣伝・販売促進費、研修費		<u>建物費、機械装置・システム構築費</u>
	廃業費	—			廃業費	—	
<u>[サプライチェーン強靱化枠]</u>				<u>(新設)</u>			
	項目	サプライチェーン強靱化枠					

		<u>令和6年4月22日以前の応募申請分</u>	<u>令和6年4月23日以降の応募申請分</u>		
	<u>概要</u>	<u>海外で製造等する製品について、その製造方法が先進性を有する国内生産拠点を整備（国内回帰）することで、国内サプライチェーンの強靱化及び地域産業の活性化に資する取組を行う中堅・中小企業等を支援。</u>	<u>ポストコロナの経済社会において、海外で製造等する製品の国内回帰や地域のサプライチェーンにおいて必要不可欠な製品の生産により、国内サプライチェーンの強靱化及び地域産業の活性化に資する取組を行う中小企業等に対する支援。</u>		
	<u>補助金額</u>	<u>1,000万円～5億円以内</u> <u>※建物費がない場合は3億円以内</u>			
	<u>補助率</u> <u>(※1)</u>	<u>中小企業者等：1/2</u> <u>中堅企業等：1/3</u>			
	<u>補助事業実施期間</u> <u>(※2)</u>	<u>交付決定日～28か月以内</u> <u>(ただし、採択発表日～30か月後の日まで)</u>			
	<u>補助対象経費</u>	<u>建物費、機械装置・システム構築費</u>			
					(新設)
		<u>〔成長分野進出枠（通常類型）、成長分野進出枠（GX進出類型）〕</u>			
	<u>項目</u>	<u>成長分野進出枠（通常類型）</u>	<u>成長分野進出枠（GX進出類型）</u>		
	<u>概要</u>	<u>ポストコロナに対応した、成長分野への大胆な事業再構築にこれから取り組む事業者や、国内市場縮小等の構造的な課題に直面している業種・業態の事業者が取り組む事業再構築を支援。</u>	<u>ポストコロナに対応した、グリーン成長戦略「実行計画」14分野の課題の解決に資する取組をこれから行う事業者の事業再構築を支援。</u>		

補助金額	<p>従業員数20人以下： 100万円～1,500万円（2,000万円）</p> <p>従業員数21～50人： 100万円～3,000万円（4,000万円）</p> <p>従業員数51～100人： 100万円～4,000万円（5,000万円）</p> <p>従業員数101人以上： 100万円～6,000万円（7,000万円）</p> <p>※（）内は短期に大規模な賃上げ（事業終了時点で①事業場内最低賃金+45円、②給与支給総額+6%を達成すること。）を行う場合</p> <p>※廃業を伴う場合には、廃業費を最大2,000万円上乗せ</p>	<p>中小企業者等</p> <p>従業員数20人以下： 100万円～3,000万円（4,000万円）</p> <p>従業員数21～50人： 100万円～5,000万円（6,000万円）</p> <p>従業員数51～100人： 100万円～7,000万円（8,000万円）</p> <p>従業員数101人以上： 100万円～8,000万円（1億円）</p> <p>中堅企業等</p> <p>100万円～1億円（1.5億円）</p> <p>※（）内は短期に大規模な賃上げ（事業終了時点で①事業場内最低賃金+45円、②給与支給総額+6%を達成すること。）を行う場合</p>		
補助率 (※1)	<p>中小企業者等：1/2（2/3）</p> <p>※（）内は短期に大規模な賃上げ（事業終了時点で①事業場内最低賃金+45円、②給与支給総額+6%を達成すること。）を行う場合</p> <p>中堅企業等：1/3（1/2）</p> <p>※（）内は短期に大規模な賃上げ（事業終了時点で①事業場内最低賃金+45円、②給与支給総額+6%を達成すること。）を行う場合</p>	<p>中小企業者等：1/2（2/3）</p> <p>※（）内は短期に大規模な賃上げ（事業終了時点で①事業場内最低賃金+45円、②給与支給総額+6%を達成すること。）を行う場合</p> <p>中堅企業等：1/3（1/2）</p> <p>※（）内は短期に大規模な賃上げ（事業終了時点で①事業場内最低賃金+45円、②給与支給総額+6%を達成すること。）を行う場合</p>		
補助事業 実施期間 (※2)	<p>交付決定日～12か月以内</p> <p>（ただし、採択発表日～14か月後の日まで）</p>	<p>交付決定日～14か月以内</p> <p>（ただし、採択発表日～16か月後の日まで）</p>		
補助対象 経費	<p>建物費、機械装置・システム構築費（リース料を含む）、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウドサービス利用費、外注費、知的財産権等関連経費、広告宣伝・販売促進費、研修費</p> <p>廃業費</p>	<p>＝</p>		

〔コロナ回復加速枠（通常類型）、コロナ回復加速枠（最低賃金類型）〕

（新設）

項目	コロナ回復加速化枠（通常類型）	コロナ回復加速枠（最低賃金類型）
概要	<p>今なおコロナの影響を受け、コロナで抱えた債務の借り換えを行っている事業者や、事業再生に取り組む事業者の事業再構築を支援。</p>	<p>コロナ禍が終息した今、最低賃金引上げの影響を大きく受ける事業者の事業再構築を支援。</p>

補助金額	従業員数5人以下：100万円～1,000万円 従業員数6～20人：100万円～1,500万円 従業員数21～50人：100万円～2,000万円 従業員51人以上：100万円～3,000万円	従業員数5人以下：100万円～500万円 従業員数6～20人：100万円～1,000万円 従業員数21人以上：100万円～1,500万円
補助率 (※1)	中小企業者等 2/3 (従業員数5人以下の場合400万円、従業員数6～20人の場合600万円、従業員数21～50人の場合800万円、従業員数51人以上の場合は1,200万円までは3/4)	中小企業者等 3/4 (コロナ借換保証等で既往債務を借り換えていない場合は2/3)
	中堅企業等 1/2 (従業員数5人以下の場合400万円、従業員数6～20人の場合600万円、従業員数21～50人の場合800万円、従業員数51人以上の場合は1,200万円までは2/3)	中堅企業等 2/3 (コロナ借換保証等で既往債務を借り換えていない場合は1/2)
補助事業実施期間 (※2)	交付決定日～12か月以内 (ただし、採択発表日～14か月後の日まで)	交付決定日～12か月以内 (ただし、採択発表日～14か月後の日まで)
補助対象経費	建物費、機械装置・システム構築費(リース料を含む)、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウドサービス利用費、外注費、知的財産権等関連経費、広告宣伝・販売促進費、研修費	

[卒業促進上乗せ措置、中長期大規模貸金促進上乗せ措置]

(新設)

項目	卒業促進上乗せ措置	中長期大規模貸金引上促進上乗せ措置
概要	成長分野進出枠又はコロナ回復加速化枠の補助事業を通して、中小企業等から中堅企業等に成長する事業者に対する上乗せ支援。	成長分野進出枠又はコロナ回復加速化枠の補助事業を通して、大規模な貸上げに取り組む事業者に対する上乗せ支援。
補助金額	成長分野進出枠(通常類型)、成長分野進出枠(GX進出類型)、コロナ回復加速化枠(通常類型)又はコロナ回復加速化枠(最低貸金類型)の補助金額上限に準じる。	100万円～3,000万円
補助率 (※1)	中小企業者等：1/2	
	中堅企業等：1/3	

補助事業 実施期間 (※2)	交付決定日～補助事業完了期限日まで
補助対象 経費	<p><u>成長分野進出枠（通常類型）、成長分野進出枠（GX進出類型）、コロナ回復加速化枠（通常類型）、コロナ回復加速化枠（最低賃金類型）の補助対象経費に準じる。</u></p> <p><u>※当該措置の補助対象経費は、成長分野進出枠（通常類型）、成長分野進出枠（GX進出類型）、コロナ回復加速化枠（通常類型）又はコロナ回復加速化枠（最低賃金類型）の補助対象経費と明確に分ける必要がある。同一の建物や設備等を、当該措置と成長分野進出枠（通常類型）、成長分野進出枠（GX進出類型）、コロナ回復加速化枠（通常類型）又はコロナ回復加速化枠（最低賃金類型）との両方で対象経費とすることはできない。</u></p> <p><u>※成長分野進出枠（通常類型）に申請する場合でも、廃業費は当該措置の補助対象経費とすることはできない。</u></p>

- ※1 対象リース会社の補助率は、共同で交付申請した中小企業者等又は中堅企業等のものとする。
- ※2 交付規程第9条の規定に基づく交付決定において中小機構が別に定める場合には、その期間とする。なお、交付規程第5条第3項の規定により中小機構が認めたものに限り、交付決定の前に実施済み又は実施中の経費についても、本補助金の交付対象経費として取り扱うものとする。
- ※3-1 通常枠及び大規模賃金引上枠における中小企業者等の補助対象経費が9,000万円以下の場合、補助率2/3を適用（補助金額の上限：6,000万円）。  
補助対象経費が9,000万円を超える場合は、9,000万円を超える部分の経費は補助率1/2を適用〔補助金額の上限：（通常枠）8,000万円、（大規模賃金引上枠）1億円〕。
- ※3-2 通常枠及び大規模賃金引上枠における中堅企業等の補助対象経費が8,000万円以下の場合、補助率1/2を適用（補助金額の上限：4,000万円）。  
補助対象経費が8,000万円を超える場合は、8,000万円を超える部分の経費は補助率1/3を適用〔補助金額の上限：（通常枠）8,000万円、（大規模賃金引上枠）1億円〕。
- ※4 中小企業等経営強化法第2条第1項第7号及び第8号並びに同条第5項第7号に該当する組合のうち、以下に該当する組合は、直接又は間接の構成員のうち本補助金の対象となる事業者（以下「対象組合員」という。）の数に1/2を乗じた数又は10のうちいずれか小さい数を基礎として、当該基礎となる対象組合員の従業員数に応じた補助上限額を積み上げた額を補助上限額とすることができる。
- （対象となる組合）  
協業組合／事業協同組合及び事業協同小組合並びに協同組合連合会／水産加工業協同組合及び水産加工業協同組合連合会／商工組合及び商工組合連合会／商店街振興組合及び商店街振興組合連合会／生活衛生同業組合及び生活衛生同業小組合並びに生活衛生同業組合連合会（※）／内航海運組合及び内航海運組合連合会（※）／技術研究組合（※）
- （※）中小企業等経営強化法に定める特定事業者に該当し、同法に定める中小企業者に該当しない場合には、中堅企業等として、補助率、補助金額の計算等を行うものとする。

- ※1 対象リース会社の補助率は、共同で交付申請した中小企業者等又は中堅企業等のものとする。
- ※2 交付規程第9条の規定に基づく交付決定において中小機構が別に定める場合には、その期間とする。なお、交付規程第5条第3項の規定により中小機構が認めたものに限り、交付決定の前に実施済み又は実施中の経費についても、本補助金の交付対象経費として取り扱うものとする。
- ※3-1 通常枠及び大規模賃金引上枠における中小企業者等の補助対象経費が9,000万円以下の場合、補助率2/3を適用（補助金額の上限：6,000万円）。  
補助対象経費が9,000万円を超える場合は、9,000万円を超える部分の経費は補助率1/2を適用〔補助金額の上限：（通常枠）8,000万円、（大規模賃金引上枠）1億円〕。
- ※3-2 通常枠及び大規模賃金引上枠における中堅企業等の補助対象経費が8,000万円以下の場合、補助率1/2を適用（補助金額の上限：4,000万円）。  
補助対象経費が8,000万円を超える場合は、8,000万円を超える部分の経費は補助率1/3を適用〔補助金額の上限：（通常枠）8,000万円、（大規模賃金引上枠）1億円〕。
- ※4 中小企業等経営強化法第2条第1項第7号及び第8号並びに同条第5項第7号に該当する組合のうち、以下に該当する組合は、直接又は間接の構成員のうち本補助金の対象となる事業者（以下「対象組合員」という。）の数に1/2を乗じた数又は10のうちいずれか小さい数を基礎として、当該基礎となる対象組合員の従業員数に応じた補助上限額を積み上げた額を補助上限額とすることができる。
- （対象となる組合）  
協業組合／事業協同組合及び事業協同小組合並びに協同組合連合会／水産加工業協同組合及び水産加工業協同組合連合会／商工組合及び商工組合連合会／商店街振興組合及び商店街振興組合連合会／生活衛生同業組合及び生活衛生同業小組合並びに生活衛生同業組合連合会（※）／内航海運組合及び内航海運組合連合会（※）／技術研究組合（※）
- （※）中小企業等経営強化法に定める特定事業者に該当し、同法に定める中小企業者に該当しない場合には、中堅企業等として、補助率、補助金額の計算等を行うものとする。

別紙3 (略)	別紙3 (略)
<p style="text-align: center;">様式一覧</p> <p>様式第1 交付申請書</p> <p>様式第2 交付決定通知書</p> <p>様式第3-1 補助事業計画変更(等)承認申請書</p> <p style="padding-left: 20px;">様式第3-1(別紙) (新旧対比表)経費明細表(サプライチェーン強靱化枠以外)</p> <p style="padding-left: 20px;">様式第3-1(別紙) (新旧対比表)経費明細書(サプライチェーン強靱化枠)</p> <p>様式第3-2 補助事業中止(廃止)承認申請書</p> <p>様式第3-3 補助事業承継承認申請書</p> <p style="padding-left: 20px;">様式第3-3(別紙) 誓約書</p> <p>様式第4 事故等報告書</p> <p>様式第5 状況報告書</p> <p style="padding-left: 20px;">様式第5(別紙) 補助対象経費の区分別収支概要</p> <p>様式第6 補助事業実績報告書</p> <p style="padding-left: 20px;">様式第6(別紙1) 補助事業実績報告書(サプライチェーン強靱化枠以外)</p> <p style="padding-left: 20px;">様式第6(別紙1) 補助事業実績報告書(サプライチェーン強靱化枠)</p> <p style="padding-left: 20px;">様式第6(別紙2) 経費明細表(サプライチェーン強靱化枠以外)</p> <p style="padding-left: 20px;">様式第6(別紙2) 経費明細表(サプライチェーン強靱化枠)</p> <p style="padding-left: 20px;">様式第6(別紙3) 費目別支出明細書</p> <p style="padding-left: 20px;">様式第6(別紙4) クラウドサービス利用費明細表</p> <p>様式第7 取得財産等管理台帳</p> <p>様式第8 補助金確定通知書</p> <p>様式第9-1 補助金概算払請求書</p> <p style="padding-left: 20px;">様式第9-1(別紙1) 経費明細表(サプライチェーン強靱化枠以外)</p> <p style="padding-left: 20px;">様式第9-1(別紙1) 経費明細書(サプライチェーン強靱化枠)</p> <p style="padding-left: 20px;">様式第9-1(別紙2) 費目別支出明細書</p> <p style="padding-left: 20px;">様式第9-2 補助金精算払請求書</p> <p>様式第10 消費税額等仕入控除税額の確定に伴う報告書</p> <p>様式第11 担保権設定承認申請書</p> <p>様式第12-1 財産処分承認申請書</p> <p>様式第12-2 財産処分承認通知書</p> <p>様式第12-3 財産処分報告書</p> <p>様式第12-4 財産処分報告書</p> <p>様式第12-5 財産処分に伴う納付について</p>	<p style="text-align: center;">様式一覧</p> <p>様式第1 交付申請書</p> <p>様式第2 交付決定通知書</p> <p>様式第3-1 補助事業計画変更(等)承認申請書</p> <p style="padding-left: 20px;">様式第3-1(別紙) (新旧対比表)経費明細表(サプライチェーン強靱化枠以外)</p> <p style="padding-left: 20px;">様式第3-1(別紙) (新旧対比表)経費明細書(サプライチェーン強靱化枠)</p> <p>様式第3-2 補助事業中止(廃止)承認申請書</p> <p>様式第3-3 補助事業承継承認申請書</p> <p style="padding-left: 20px;">様式第3-3(別紙) 誓約書</p> <p>様式第4 事故等報告書</p> <p>様式第5 状況報告書</p> <p style="padding-left: 20px;">様式第5(別紙) 補助対象経費の区分別収支概要</p> <p>様式第6 補助事業実績報告書</p> <p style="padding-left: 20px;">様式第6(別紙1) 補助事業実績報告書(サプライチェーン強靱化枠以外)</p> <p style="padding-left: 20px;">様式第6(別紙1) 補助事業実績報告書(サプライチェーン強靱化枠)</p> <p style="padding-left: 20px;">様式第6(別紙2) 経費明細表(サプライチェーン強靱化枠以外)</p> <p style="padding-left: 20px;">様式第6(別紙2) 経費明細表(サプライチェーン強靱化枠)</p> <p style="padding-left: 20px;">様式第6(別紙3) 費目別支出明細書</p> <p style="padding-left: 20px;">様式第6(別紙4) クラウドサービス利用費明細表</p> <p>様式第7 取得財産等管理台帳</p> <p>様式第8 補助金確定通知書</p> <p>様式第9-1 補助金概算払請求書</p> <p style="padding-left: 20px;">様式第9-1(別紙1) 経費明細表(サプライチェーン強靱化枠以外)</p> <p style="padding-left: 20px;">様式第9-1(別紙1) 経費明細書(サプライチェーン強靱化枠)</p> <p style="padding-left: 20px;">様式第9-1(別紙2) 費目別支出明細書</p> <p style="padding-left: 20px;">様式第9-2 補助金精算払請求書</p> <p>様式第10 消費税額等仕入控除税額の確定に伴う報告書</p> <p>様式第11 担保権設定承認申請書</p> <p>様式第12-1 財産処分承認申請書</p> <p>様式第12-2 財産処分承認通知書</p> <p>様式第12-3 財産処分報告書</p> <p>様式第12-4 財産処分報告書</p> <p>様式第12-5 財産処分に伴う納付について</p>

<p>様式第13 事業化状況・知的財産権報告書</p> <p>様式第13 (別紙) 事業化状況等の実態把握調査票</p> <p>様式第14-1 補助事業完了後の事業計画の中止(廃止)届出書</p> <p>様式第14-2 補助事業完了後の事業計画の承継届出書</p> <p>様式第14-2 (別紙) 誓約書</p> <p>&lt;参考様式1&gt; 採択辞退届出書</p> <p>&lt;参考様式2&gt; <u>G</u>ビズ <u>ID</u>引継ぎ依頼書</p> <p>&lt;参考様式3&gt; 社名等変更届出書</p>	<p>様式第13 事業化状況・知的財産権報告書</p> <p>様式第13 (別紙) 事業化状況等の実態把握調査票</p> <p>様式第14-1 補助事業完了後の事業計画の中止(廃止)届出書</p> <p>様式第14-2 補助事業完了後の事業計画の承継届出書</p> <p>様式第14-2 (別紙) 誓約書</p> <p>&lt;参考様式1&gt; 採択辞退届出書</p> <p>&lt;参考様式2&gt; GビズID引継ぎ依頼書</p> <p>&lt;参考様式3&gt; 社名等変更届出書</p>
---	--

様式第1 ~ 様式第3-1 (略)

様式第3-1の別紙(新旧対比表)(サプライチェーン強靱化枠以外)

<経費明細表>  
(事業者名: ) (単位:円)

経費区分	変更前				変更後				(E) 積算基礎
	(A) 事業に要する経費(税込みの額)	(B) 補助対象経費(税抜きの額)	(C) 補助金交付申請額 ((B) 補助対象経費×補助率 以内(税抜きの額))		(A) 事業に要する経費(税込みの額)	(B) 補助対象経費(税抜きの額)	(C) 補助金交付申請額 ((B) 補助対象経費×補助率 以内(税抜きの額))		
			(D) 補助率	/			(D) 補助率	/	
建物費 (一時移転経費) ※1		一時移転経費 ( )							
機械装置・システム構築費※2									
技術導入費									
専門家経費									
運搬費									
クラウドサービス利用費									
外注費									



知的財産権等関連経費								
広告宣伝・販売促進費								
研修費								
海外旅費※3								
廃業費※4								
合計	(A)	(B)	(C)		(A)	(B)	(C)	
	補助率引上げ適用	補助率 / 差額			補助率引上げ適用	補助率 / 差額		
		補助率 / 総額				補助率 / 総額		

※1 一時移転経費：貸工場・貸店舗等に一時的に移転する際に要する経費（貸工場・貸店舗等の賃借料、貸工場・貸店舗等への移転費等）は建物の内数とします。

※2 購入する機械装置の運搬費については、機械装置・システム構築費に含めることとします。

※3 海外旅費については、卒業枠・グローバルV字回復枠の応募申請に限り、補助対象経費となります。

※4 廃業費については、産業構造転換枠・成長分野進出枠（通常類型）の応募申請に限り、補助対象経費となります。

リース会社(共同申請)

(単位：円、小数点以下切り捨て)

法人番号／																			
商号又は名称																			
代表者役職																			
代表者氏名																			
郵便番号																			
本社所在地																			
機械装置・システム	(A) 事業に要する経費（税込みの額）																		
	(B) 補助対象経費（税抜きの額）																		
	(C) 補助金交付申請額（(B) 補助対象経費×補助率以内（税抜きの額））																		

知的財産権等関連経費								
広告宣伝・販売促進費								
研修費								
海外旅費								
海外旅費 (卒業枠、グローバルV字回復枠のみ、第5回公募まで) ※3								
廃業費 (産業構造転換枠のみ)								
合計	(A)	(B)	(C)		(A)	(B)	(C)	
	補助率引上げ適用	補助率 / 差額			補助率引上げ適用	補助率 / 差額		
		補助率 / 総額				補助率 / 総額		

※1 一時移転経費：貸工場・貸店舗等に一時的に移転する際に要する経費（貸工場・貸店舗等の賃借料、貸工場・貸店舗等への移転費等）は建物の内数とします。

※2 購入する機械装置の運搬費については、機械装置・システム構築費に含めることとします。

※3 海外旅費については、卒業枠・グローバルV字回復枠の応募申請に限り、補助対象経費となります。

(新設)

リース会社(共同申請)

(単位：円、小数点以下切り捨て)

法人番号／																			
商号又は名称																			
代表者役職																			
代表者氏名																			
郵便番号																			
本社所在地																			
機械装置・システム	(A) 事業に要する経費（税込みの額）																		
	(B) 補助対象経費（税抜きの額）																		
	(C) 補助金交付申請額（(B) 補助対象経費×補助率以内（税抜きの額））																		

構築費	補助率引上げ分 <u>(対象事業者のみ)</u>	
	補助率引上げ後の総額 <u>(対象事業者のみ)</u>	
	(E) 積算基礎 ((A) 事業に要する経費の内訳 (機械装置名、単価×数量等))	

様式第3-1の別紙(新旧対比表)(サプライチェーン強靱化枠)

<経費明細表>

(事業者名: ) (単位:円)

経費区分	変更前				変更後				(E) 積算基礎
	(A) 事業に要する経費 (税込みの額)	(B) 補助対象経費 (税抜きの額)	(C) 補助金交付申請額 ((B) 補助対象経費×補助率 以内(税抜きの額))		(A) 事業に要する経費 (税込みの額)	(B) 補助対象経費 (税抜きの額)	(C) 補助金交付申請額 ((B) 補助対象経費×補助率 以内(税抜きの額))		
			(D) 補助率	/			(D) 補助率	/	
建物費									
機械装置・システム構築費※1									
合計	(A)	(B)	(C)		(A)	(B)	(C)		

※1 購入する機械装置の運搬費については、機械装置・システム構築費に含めることとします。

リース会社(共同申請)

(単位:円、小数点以下切り捨て)

法人番号/																				
商号又は名称																				
代表者役職																				
代表者氏名																				
郵便番号																				
本社所在地																				

構築費	(E) 積算基礎 ((A) 事業に要する経費の内訳 (機械装置名、単価×数量等))	
-----	--	--

様式第3-1の別紙(新旧対比表)(サプライチェーン強靱化枠)

<経費明細表>

(事業者名: ) (単位:円)

経費区分	変更前				変更後				(E) 積算基礎
	(A) 事業に要する経費 (税込みの額)	(B) 補助対象経費 (税抜きの額)	(C) 補助金交付申請額 ((B) 補助対象経費×補助率 以内(税抜きの額))		(A) 事業に要する経費 (税込みの額)	(B) 補助対象経費 (税抜きの額)	(C) 補助金交付申請額 ((B) 補助対象経費×補助率 以内(税抜きの額))		
			(D) 補助率	/			(D) 補助率	/	
建物費									
機械装置・システム構築費※1									
合計	(A)	(B)	(C)		(A)	(B)	(C)		

※1 購入する機械装置の運搬費については、機械装置・システム構築費に含めることとします。

リース会社(共同申請)

(単位:円、小数点以下切り捨て)

法人番号/																				
商号又は名称																				
代表者役職																				
代表者氏名																				
郵便番号																				
本社所在地																				

機械 装 置・ シス テム 構築 費	(A) 事業に要する経費 (税込みの額)	
	(B) 補助対象経費 (税抜きの額)	
	(C) 補助金交付申請額 ((B) 補助対象経費×補助率以内 (税抜きの額))	
	(E) 積算基礎 ((A) 事業に要する経費の内訳 (機械装置名、単価×数量等))	

機械 装 置・ シス テム 構築 費	(A) 事業に要する経費 (税込みの額)	
	(B) 補助対象経費 (税抜きの額)	
	(C) 補助金交付申請額 ((B) 補助対象経費×補助率以内 (税抜きの額))	
	(E) 積算基礎 ((A) 事業に要する経費の内訳 (機械装置名、単価×数量等))	

※1 サプライチェーン強靱化枠では、リース・レンタルに係る借用のための費用は対象になりません。

様式第3-2 ~ 様式第5 (略)

様式第5の別紙 (サプライチェーン強靱化枠以外)

<補助対象経費の区分別収支概要>

(事業者名: )

(単位: 円)

\*収支概要: 状況報告書提出時に既に支払い済みの金額のみを記載ください。

経費区分	補助金交付 決定額	(A) 事業に要 する経費 (税込みの額)	(B) 補助対象経 費 (税抜きの額)	(C) 補助金交付申請額 (B) 補助対象経費×補 助率 以内 (税抜きの額)		(E) 積算基礎 (A) 事業に要する 経費 の内訳 (機械装置 名、単価×数量等))
				(D) 補助率	/	
建物費 (一時移転経費) ※1			うち、一時移転費用 ( )		/	
機械装置・システム構築 費 ※2					/	
技術導入費					/	
専門家経費					/	
運搬費					/	
クラウドサービス 利用費					/	
外注費					/	
知的財産権等関連経費					/	

様式第3-2 ~ 様式第5 (略)

様式第5の別紙 (サプライチェーン強靱化枠以外)

<補助対象経費の区分別収支概要>

(事業者名: )

(単位: 円)

\*収支概要: 状況報告書提出時に既に支払い済みの金額のみを記載ください。

経費区分	補助金交付 決定額	(A) 事業に要 する経費 (税込みの額)	(B) 補助対象経 費 (税抜きの額)	(C) 補助金交付申請額 (B) 補助対象経費×補 助率 以内 (税抜きの額)		(E) 積算基礎 (A) 事業に要する 経費 の内訳 (機械装置 名、単価×数量等))
				(D) 補助率	/	
建物費 (一時移転経費)			うち、一時移転費用 ( )		/	
機械装置・システム構築 費					/	
技術導入費					/	
専門家経費					/	
運搬費					/	
クラウドサービス 利用費					/	
外注費					/	
知的財産権等関連経費					/	

広告宣伝・販売促進費					
研修費					
海外旅費※3					
廃業費※4					
合 計		(A)	(B)	(C)	

(注)「積算基礎」は、「A. 事業に要する経費(税込み)」について導入設備の単価や数量など経費の内訳を明確に記載してください。

※1 一時移転経費 : 貸工場・貸店舗等に一時的に移転する際に要する経費(貸工場・貸店舗等の賃借料、貸工場・貸店舗等への移転費等)は建物の内数とします。

※2 購入する機械装置の運搬費については、機械装置・システム構築費に含めることとします。

※3 海外旅費については、卒業枠・グローバルV字回復枠の応募申請に限り、補助対象経費となります。

※4 廃業費については、産業構造転換枠・成長分野進出枠(通常類型)の応募申請に限り、補助対象経費となります。

様式第5の別紙(サプライチェーン強靱化枠)～様式第6(略)

様式第6の別紙1(サプライチェーン強靱化枠以外)

補助事業実績報告書

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. 事業実施期間

開始 年 月 日

完了 年 月 日

3. 補助事業の主たる実施場所 ※ 補助事業を行った主たる実施場所の住所・事業所名を記載してください。

住 所 : (〒 - )

事業所名 :

4. 実施した事業の概要とその成果(100文字程度。詳細は6.(1)で記載してください)

広告宣伝・販売促進費					
研修費					
海外旅費 (卒業枠、グローバルV 字回復枠のみ)第5回公 募まで					
廃業費 (産業構造転換のみ)					
合 計		(A)	(B)	(C)	

(注)「積算基礎」は、「A. 事業に要する経費(税込み)」について導入設備の単価や数量など経費の内訳を明確に記載してください。

(新規)

(新規)

(新規)

(新規)

様式第5の別紙(サプライチェーン強靱化枠)～様式第6(略)

様式第6の別紙1(サプライチェーン強靱化枠以外)

補助事業実績報告書

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. 事業実施期間

開始 年 月 日

完了 年 月 日

3. 補助事業の主たる実施場所 ※ 補助事業を行った主たる実施場所の住所・事業所名を記載してください。

住 所 : (〒 - )

事業所名 :

4. 実施した事業の概要とその成果(100文字程度。詳細は6.(1)で記載してください)

5. 事業類型

6. 実施した補助事業の具体的内容とその成果

(1) 実施した事業の内容及び得られた成果

(注) 技術的課題とその解決について取り組んだ内容を含めて具体的に記載してください。

(2) 建設した建物等

建物等名称	活 用 方 法

(3) 購入した機械装置等

機械装置等名	活 用 方 法

(4) 導入した技術等の内容について

(注) 技術導入費を計上した場合。

導入技術名等	
知的財産権等の種類	特許権 ・ 実用新案権 ・ 意匠権 ・ 商標権 ・ 著作権 国際規格認証 その他（具体的に ）  許可年月日： 許可番号：

5. 事業類型

6. 実施した補助事業の具体的内容とその成果

(1) 実施した事業の内容及び得られた成果

(注) 技術的課題とその解決について取り組んだ内容を含めて具体的に記載してください。

(2) 建設した建物等

建物等名称	活 用 方 法

(3) 購入した機械装置等

機械装置等名	活 用 方 法

(4) 導入した技術等の内容について

(注) 技術導入費を計上した場合。

導入技術名等	
知的財産権等の種類	特許権 ・ 実用新案権 ・ 意匠権 ・ 商標権 ・ 著作権 国際規格認証 その他（具体的に ）  許可年月日： 許可番号：

導入技術の内容	
導入に要した経費の総額 (補助事業に要した経費)・ 支払方法及び期日	総額 円 (税込み) 支払方法： 支払期日：

導入技術の内容	
導入に要した経費の総額 (補助事業に要した経費)・ 支払方法及び期日	総額 円 (税込み) 支払方法： 支払期日：

(5) 専門家指導の名称及び内容について

専門家 (所属先名称及び役職・氏名)	
契約金額	1日当たりの単価 円 (税抜き) 単価 円 (税込み) 総額 円 (税込み)
指導の概要	※ 記入できなければ別紙に
専門家の専門分野	
専門家の経歴	
認定支援機関 ID 番号	(※) 認定支援機関確認書の発行機関であるかを問わず、認定支援機関である場合は、ID 番号を記載してください。

(5) 専門家指導の名称及び内容について

専門家 (所属先名称及び役職・氏名)	
契約金額	1日当たりの単価 円 (税抜き) 単価 円 (税込み) 総額 円 (税込み)
指導の概要	※ 記入できなければ別紙に
専門家の専門分野	
専門家の経歴	
認定支援機関 ID 番号	(※) 認定支援機関確認書の発行機関であるかを問わず、認定支援機関である場合は、ID 番号を記載してください。

(6) 外注先の名称及び内容について

外注先 (名称・住所)	
外注の内容	
契約日	年 月 日

(6) 外注先の名称及び内容について

外注先 (名称・住所)	
外注の内容	
契約日	年 月 日

(7) 知的財産権等内容について

(注) 補助事業実施中の知的財産権等関連経費支出による取得等の有無、今後の取得の可能性について記載してください。

取得技術名等	
--------	--

(7) 知的財産権等内容について

(注) 補助事業実施中の知的財産権等関連経費支出による取得等の有無、今後の取得の可能性について記載してください。

取得技術名等	
--------	--

知的財産権等の種類	特許権 ・ 実用新案権 ・ 意匠権 ・ 商標権 ・ 著作権 国際規格認証 その他（具体的に )
取得に関する責任者の団体名・役職名及び氏名 (弁理士の場合は登録番号及び氏名)	
取得に要する経費の総額 (補助事業に要する経費)・ 支払方法及び期日	総額 円 (税込み)
取得技術の概要	

7. 認定経営革新等支援機関による関与・支援等の状況

8. 保険又は共済の加入状況等

9. 特記事項

大規模賃金引上枠の補助事業者のみ

(1) 補助事業終了年度の前年度の終了月の事業場内最低賃金	円
(2) 補助事業終了年度の前年度の終了時点の常勤従業員数	人

大規模賃金引上促進枠、中長期大規模賃金引上促進上乗せ措置の補助事業者のみ

(1) 補助事業実施期間の終了時点の事業場内最低賃金	円
----------------------------	---

知的財産権等の種類	特許権 ・ 実用新案権 ・ 意匠権 ・ 商標権 ・ 著作権 国際規格認証 その他（具体的に )
取得に関する責任者の団体名・役職名及び氏名 (弁理士の場合は登録番号及び氏名)	
取得に要する経費の総額 (補助事業に要する経費)・ 支払方法及び期日	総額 円 (税込み)
取得技術の概要	

7. 認定経営革新等支援機関による関与・支援等の状況

8. 保険又は共済の加入状況等

※補助金額が 1,000 万円を超える案件では、本事業により建設した建物等の施設又は設備を対象として、保険又は共済加入義務があります。小規模企業者については、加入推奨となっております。対象となる場合、契約書の写し等をご提出ください。非加入の場合には、保険又は共済への加入にかわり実施された取組の内容を記載してください。(中小企業者等、中堅企業等の事業者は、それぞれの付保割合を満たす条件の加入が必須の為、本項目に記入は不要です。)

9. 特記事項 (大規模賃金引上枠の補助事業者のみ)

(1) 補助事業終了年度の前年度の終了月の事業場内最低賃金	円
(2) 補助事業終了年度の前年度の終了時点の常勤従業員数	人

(新設)

<p>(2) 補助事業実施期間の終了時点の常勤従業員数</p>	<p>人</p>	
<p>10. その他特記事項</p>	<p>10. その他特記事項</p>	
<p>様式第6の別紙1 (サプライチェーン強靱化枠)</p> <p style="text-align: center;">補助事業実績報告書</p>		<p>様式第6の別紙1 (サプライチェーン強靱化枠)</p> <p style="text-align: center;">補助事業実績報告書</p>
<p>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。</p>	<p>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。</p>	
<p>2. 事業実施期間</p> <p>開始 年 月 日</p> <p>完了 年 月 日</p>	<p>2. 事業実施期間</p> <p>開始 年 月 日</p> <p>完了 年 月 日</p>	
<p>3. 補助事業の主たる実施場所 ※ 補助事業を行った主たる実施場所の住所・事業所名を記載してください。</p> <p>住 所：(〒 - )</p> <p>事業所名：</p>	<p>3. 補助事業の主たる実施場所 ※ 補助事業を行った主たる実施場所の住所・事業所名を記載してください。</p> <p>住 所：(〒 - )</p> <p>事業所名：</p>	
<p>4. 実施した事業の概要とその成果 (100文字程度。詳細は6.(1)で記載してください)</p>	<p>4. 実施した事業の概要とその成果 (100文字程度。詳細は6.(1)で記載してください)</p>	



5. 事業類型

6. 実施した補助事業の具体的内容とその成果

(1) 実施した事業の内容及び得られた成果

(注) 技術的課題とその解決について取り組んだ内容を含めて具体的に記載してください。

(2) 建設した建物等

建物等名称	活 用 方 法

(3) 購入した機械装置等

機械装置等名	活 用 方 法

7. 認定経営革新等支援機関による関与・支援等の状況

8. 保険又は共済の加入状況等

5. 事業類型

6. 実施した補助事業の具体的内容とその成果

(1) 実施した事業の内容及び得られた成果

(注) 技術的課題とその解決について取り組んだ内容を含めて具体的に記載してください。

(2) 建設した建物等

建物等名称	活 用 方 法

(3) 購入した機械装置等

機械装置等名	活 用 方 法

7. 認定経営革新等支援機関による関与・支援等の状況

8. 保険又は共済の加入状況等

※補助金額が 1,000 万円を超える案件では、本事業により建設した建物等の施設又は設備を対象として、保険又は共済加入義務があります。小規模企業者については、加入推奨となっております。対象となる場合、契約書の写し等をご提出ください。非加入の場合には、保険又は共済への加入にかわり実施された取組の内容を記載してください。(中小企業者等、中堅企業等の事業者は、それぞれの付保割合を満たす条件の加入が必須の為、本項目に記入は不要です。)

9. その他特記事項

9. 特記事項（大規模賃金引上枠の補助事業者のみ）	
(1) 補助事業終了年度の前年度の終了月の事業場内最低賃金	円
(2) 補助事業終了年度の前年度の終了時点の常勤従業員数	人
10. その他特記事項	

様式第6の別紙2（サプライチェーン強靱化枠以外）

<経費明細表>

（事業者名： ） （単位：円、小数点以下切り捨て）

経費区分	予算額（交付決定額又は変更申請額）			実績額		
	(A) 事業に要する経費 (税込み)	(B) 補助対象経費 (税抜き)	(C) 補助金交付申請額（税抜き）	(A) 事業に要した経費 (税込み)	(B) 補助対象経費 (税抜き)	(C) 補助金の額 (税抜き)
			(D) 補助率 /			(D) 補助率 /
建物費 (一時移転経費) ※1		うち、一時移転経費 ( )				
機械装置・システム構築 費 ※2						
技術導入費						
専門家経費						
運搬費						
クラウドサービス利用費						
外注費						
知的財産権等関連経費						
広告・宣伝費						
研修費						

様式第6の別紙2（サプライチェーン強靱化枠以外）

<経費明細表>

（事業者名： ） （単位：円、小数点以下切り捨て）

経費区分	予算額（交付決定額又は変更申請額）			実績額		
	(A) 事業に要する経費 (税込み)	(B) 補助対象経費 (税抜き)	(C) 補助金交付申請額（税抜き）	(A) 事業に要した経費 (税込み)	(B) 補助対象経費 (税抜き)	(C) 補助金の額 (税抜き)
			(D) 補助率 /			(D) 補助率 /
建物費 (一時移転経費) ※1		うち、一時移転経費 ( )				
機械装置・システム構築 費						
技術導入費						
専門家経費						
運搬費						
クラウドサービス利用費						
外注費						
知的財産権等関連経費						
広告・宣伝費						
研修費						

海外旅費※3						
廃業費※4						
合計						

※1 一時移転経費：貸工場・貸店舗等に一時的に移転する際に要する経費（貸工場・貸店舗等の賃借料、貸工場・貸店舗等への移転費等）は建物費の内数とします。

※2 購入する機械装置の運搬費については、機械装置・システム構築費に含めることとします。

※3 海外旅費については、卒業枠・グローバルV字回復枠の応募申請に限り、補助対象経費となります。

※4 廃業費については、産業構造転換枠・成長分野進出枠（通常枠）の応募申請に限り、補助対象経費となります。

リース会社

（共同申請事業者名： ）（単位：円、小数点以下切り捨て）

経費区分	予算額（交付決定額又は変更申請額）			実績額		
	(A) 事業に要する経費 (税込み)	(B) 補助対象経費 (税抜き)	(C) 補助金交付申請額（税抜き）	(A) 事業に要した経費 (税込み)	(B) 補助対象経費 (税抜き)	(C) 補助金の額 (税抜き)
			(D) 補助率 /			(D) 補助率 /
機械装置・システム構築費						
合計						

様式第6の別紙2（サプライチェーン強靱化枠）

<経費明細表>

（事業者名： ）（単位：円、小数点以下切り捨て）

経費区分	予算額（交付決定額又は変更申請額）			実績額		
	(A) 事業に要する経費 (税込み)	(B) 補助対象経費 (税抜き)	(C) 補助金交付申請額（税抜き）	(A) 事業に要した経費 (税込み)	(B) 補助対象経費 (税抜き)	(C) 補助金の額 (税抜き)
			(D) 補助率 /			(D) 補助率 /
建物費						
機械装置・システム構築費※						

海外旅費（卒業枠、グローバルV字回復枠のみ、第5回公募まで）※3						
廃業費（産業構造転換枠のみ）						
合計						

※1 一時移転経費：貸工場・貸店舗等に一時的に移転する際に要する経費（貸工場・貸店舗等の賃借料、貸工場・貸店舗等への移転費等）は建物費の内数とします。

※2 購入する機械装置の運搬費については、機械装置・システム構築費に含めることとします。

※3 海外旅費については、卒業枠・グローバルV字回復枠の応募申請に限り、補助対象経費となります。

(新設)

リース会社

（共同申請事業者名： ）（単位：円、小数点以下切り捨て）

経費区分	予算額（交付決定額又は変更申請額）			実績額		
	(A) 事業に要する経費 (税込み)	(B) 補助対象経費 (税抜き)	(C) 補助金交付申請額（税抜き）	(A) 事業に要した経費 (税込み)	(B) 補助対象経費 (税抜き)	(C) 補助金の額 (税抜き)
			(D) 補助率 /			(D) 補助率 /
機械装置・システム構築費						
合計						

様式第6の別紙2（サプライチェーン強靱化枠）

<経費明細表>

（事業者名： ）（単位：円、小数点以下切り捨て）

経費区分	予算額（交付決定額又は変更申請額）			実績額		
	(A) 事業に要する経費 (税込み)	(B) 補助対象経費 (税抜き)	(C) 補助金交付申請額（税抜き）	(A) 事業に要した経費 (税込み)	(B) 補助対象経費 (税抜き)	(C) 補助金の額 (税抜き)
			(D) 補助率 /			(D) 補助率 /
建物費						
機械装置・システム構築費						

合計						
----	--	--	--	--	--	--

※ 購入する機械装置の運搬費については、機械装置・システム構築費に含めることとします。

リース会社

(共同申請事業者名： ) (単位：円、小数点以下切り捨て)

経費区分	予算額 (交付決定額又は変更申請額)			実績額		
	(A) 事業に要する経費 (税込み)	(B) 補助対象経費 (税抜き)	(C) 補助金交付申 請額 (税抜き)	(A) 事業に要した経費 (税込み)	(B) 補助対象経費 (税抜き)	(C) 補助金の額 (税抜き)
			(D) 補助率 /			(D) 補助率 /
機械装置・システム構築費						
合計						

様式第6の別紙3～様式第6の別紙4 (略)

様式第7

補助事業者名：

受付番号：

取得財産等管理台帳  
(取得財産等明細書)

No.	区分	財産名	数量	単価 (円) (税抜き)	金額 (円) (税抜き)	取得 年月日	保管場所 及び 設置場所 (所在地)	種類・ 設備の 種類	構造又は 用途	細目	耐用年数 (処分制限期 間) 耐用年数表より	備考	類型・ 種類 (注 6)
1	建物												
2	機械・装 置・工具・ 器具												
3	無体財産権 (知的財産 権等を他社 から取得し た場合)												

(注1) 対象となる取得財産等は、本交付規程第24条第1項に定める処分制限額 (単価50万円 (税抜き)) 以上の財産とします。

合計						
----	--	--	--	--	--	--

※1 購入する機械装置の運搬費については、機械装置・システム構築費に含めることとします。

リース会社

(共同申請事業者名： ) (単位：円、小数点以下切り捨て)

経費区分	予算額 (交付決定額又は変更申請額)			実績額		
	(A) 事業に要する経費 (税込み)	(B) 補助対象経費 (税抜き)	(C) 補助金交付申 請額 (税抜き)	(A) 事業に要した経費 (税込み)	(B) 補助対象経費 (税抜き)	(C) 補助金の額 (税抜き)
			(D) 補助率 /			(D) 補助率 /
機械装置・システム構築費						
合計						

様式第6の別紙3～様式第6の別紙4 (略)

様式第7

補助事業者名：

受付番号：

取得財産等管理台帳  
(取得財産等明細書)

No.	区分	財産名	数量	単価 (円) (税抜き)	金額 (円) (税抜き)	取得 年月日	保管場所 及び 設置場所 (所在地)	種類・ 設備の 種類	構造又は 用途	細目	耐用年数 (処分制限期 間) 耐用年数表より	備考	類型・ 種類 (注 6)
1	建物												
2	機械・装 置・工具・ 器具												
3	無体財産権 (知的財産 権等を他社 から取得し た場合)												

(注1) 対象となる取得財産等は、本交付規程第24条第1項に定める処分制限額 (単価50万円 (税抜き)) 以上の財産とします。

(注2)「区分」は、建物、機械・装置・工具・器具、無体財産権(知的財産権等)、とします。

(注3)数量は、同一規格等であれば一括して記入して差し支えありません。単価が異なる場合は、分割して記入してください。

(注4)取得年月日は、検収年月日を記入してください。

(注5)効用の増加とは、本事業の成果(試作品等)を製作するにあたり使用した補助対象物件について、構成要素として利用した機械装置費等の購入価格の合計が50万円(税抜き)以上となる場合のことです。

(注6)機械装置等の類型・種類の分野として、ロボット、情報家電、自動車、医療・バイオ、産業機械、環境・エネルギー、航空宇宙、半導体、構造物、光学機器、鉄鋼、衣料生活資材、印刷情報記録、食料品、化学工業、その他、の16項目からお選びください。無体財産権の類型・種類の分野として、特許権、実用新案権、意匠権、商標権、その他、の5項目からお選びください。

(注7)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してください。

(注2)「区分」は、建物、機械・装置・工具・器具、無体財産権(知的財産権等)、とします。

(注3)数量は、同一規格等であれば一括して記入して差し支えありません。単価が異なる場合は、分割して記入してください。

(注4)取得年月日は、検収年月日を記入してください。

(注5)効用の増加とは、本事業の成果(試作品等)を製作するにあたり使用した補助対象物件について、構成要素として利用した機械装置費等の購入価格の合計が50万円(税抜き)以上となる場合のことです。

(注6)機械装置等の類型・種類の分野として、ロボット、情報家電、自動車、医療・バイオ、産業機械、環境・エネルギー、航空宇宙、半導体、構造物、光学機器、鉄鋼、衣料生活資材、印刷情報記録、食料品、化学工業、その他、の16項目からお選びください。無体財産権の類型・種類の分野として、特許権、実用新案権、意匠権、商標権、その他、の5項目からお選びください。

(注7)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8～様式第9-1 (略)

様式第8～様式第9-1 (略)

様式第9-1の別紙1 (サプライチェーン強靱化枠以外)

受付番号:

<経費明細表>

(事業者名: ) (単位: 円、小数点以下切り捨て)

経費区分	予算額(交付決定額または変更申請額)				概算払額		請求額内 訳
	(A) 事業に要 する経費 (税込 み)	(B) 補助対象経 費 (税抜 き)	(C) 補助金交付 申請額(税 抜き) ( (B) × 補助率以 内)  (D) 補助率 /	(E) 積算基礎 ( (A) の 内訳(機械 装置名、単 価×数量 等) )	今回請 求額 (税抜 き)	残額 (税抜 き)	
建物費 (一時移転経費) ※1		うち、一時 移転経費 ( )					
機械装置・システム構 築費 ※2							
技術導入費							
専門家経費							
運搬費							

様式第9-1の別紙1 (サプライチェーン強靱化枠以外)

受付番号:

<経費明細表>

(事業者名: ) (単位: 円、小数点以下切り捨て)

経費区分	予算額(交付決定額または変更申請額)				概算払額		請求額内 訳
	(A) 事業に要す る経費 (税込 み)	(B) 補助対象経 費 (税抜 き)	(C) 補助金交付申 請額(税抜 き) ( (B) ×補 助率以内)  (D) 補助率 /	(E) 積算基礎 ( (A) の 内訳(機械 装置名、単 価×数量 等) )	今回請 求額 (税抜 き)	残額 (税抜 き)	
建物費 (一時移転経費) ※ 1		うち、一時移 転経費 ( )					
機械装置・システム 構築費							
技術導入費							
専門家経費							
運搬費							

クラウドサービス利用費							
外注費							
知的財産権等関連経費							
広告宣伝・販売促進費							
研修費							
海外旅費※3							
廃業費※4							
合計							

補助率引 上げ適用	補助率 / 差額:		補助率 / 差額:	
	補助率 / 総額:		補助率 / 総額:	

クラウドサービス利用費							
外注費							
知的財産権等関連経費							
広告宣伝・販売促進費							
研修費							
海外旅費(卒業枠、グローバルV字回復枠のみ、第5回公募まで)※3							
廃業費(産業構造転換枠のみ)							
合計							

補助率引上 げ適用	補助率 / 差額:		補助率 / 差額:	
	補助率 / 総額:		補助率 / 総額:	

※1 一時移転経費：貸工場・貸店舗等に一時的に移転する際に要する経費（貸工場・貸店舗等の賃借料、貸工場・貸店舗等への移転費等）は建物費の内数とします。

※2 購入する機械装置の運搬費については、機械装置・システム構築費に含めることとします。

※3 海外旅費については、卒業枠・グローバルV字回復枠の応募申請に限り、補助対象経費となります。

※4 廃業費については、産業構造転換枠・成長分野進出枠（通常類型）の応募申請に限り、補助対象経費となります。

(注) 代表に該当する代表申請以外の事業者の場合は、自社分に相当する予算額の範囲で記入してください。

※1 一時移転経費：貸工場・貸店舗等に一時的に移転する際に要する経費（貸工場・貸店舗等の賃借料、貸工場・貸店舗等への移転費等）は建物費の内数とします。

※2 購入する機械装置の運搬費については、機械装置・システム構築費に含めることとします。

※3 海外旅費については、卒業枠・グローバルV字回復枠の応募申請に限り、補助対象経費となります。

(新設)

※4 代表に該当する代表申請以外の事業者の場合は、自社分に相当する予算額の範囲で記入してください。

様式第9-1の別紙1（サプライチェーン強靱化枠）

<経費明細表>

(事業者名： ) (単位：円、小数点以下切り捨て)

経費区分	予算額（交付決定額または変更申請額）				概算払額		請求額 内訳
	(A) 事業に要する経費 (税込み)	(B) 補助対象経費 (税抜き)	(C) 補助金交付 申請額(税抜き)	(E) 積算基礎 (A)の内訳(機械装 置)	今回請 求額 (税抜き)	残額 (税抜き)	

様式第9-1の別紙1（サプライチェーン強靱化枠）

<経費明細表>

(事業者名： ) (単位：円、小数点以下切り捨て)

経費区分	予算額（交付決定額または変更申請額）				概算払額		請求額 内訳
	(A) 事業に要する経費 (税込み)	(B) 補助対象経費 (税抜き)	(C) 補助金交付 申請額(税抜き)	(E) 積算基礎 (A)の内訳(機械装 置)	今回請 求額 (税抜き)	残額 (税抜き)	

			((B) × 補助率以内)	置名、単価 × 数量等)			
			(D) 補助率 /				
建物費							
機械装置・システム構築費 ※							
合計							

※ 購入する機械装置の運搬費については、機械装置・システム構築費に含めることとします。  
 (注) 代表に該当する代表申請以外の事業者の場合は、自社分に相当する予算額の範囲で記入してください。

			((B) × 補助率以内)	置名、単価 × 数量等)			
			(D) 補助率 /				
建物費							
機械装置・システム構築費							
合計							

※1 購入する機械装置の運搬費については、機械装置・システム構築費に含めることとします。  
 ※2 代表に該当する代表申請以外の事業者の場合は、自社分に相当する予算額の範囲で記入してください。

様式第9-1の別紙2～様式第11 (略)

様式第12-1

年 月 日

※ 処分希望日より前の日付を記載

独立行政法人中小企業基盤整備機構 理事長 殿

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  
 連絡担当者 (職名及び氏名)

中小企業等事業再構築促進補助金に係る財産処分承認申請書

中小企業等事業再構築促進補助金により取得し、又は効用の増加した財産のうち処分制限財産について、下記のとおり処分したいので、中小企業等事業再構築促進補助金 (新市場進出) 交付規程第24条第3項の規定に基づき、下記のとおり申請するとともに、所定の計算式により算出した収入を納付いたします。

記

1. 取得財産の品目及び取得年月日

品 目 : ○○○○ ※実績報告書提出時の「取得財産等管理台帳」より今回処分する財産名を抜粋  
 取得年月日 : 年 月 日

2. 見積額及び取得価格

様式第9-1の別紙2～様式第11 (略)

様式第12-1

年 月 日

※ 処分希望日より前の日付を記載

独立行政法人中小企業基盤整備機構 理事長 殿

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  
 連絡担当者 (職名及び氏名)

中小企業等事業再構築促進補助金に係る財産処分承認申請書

中小企業等事業再構築促進補助金により取得し、又は効用の増加した財産のうち処分制限財産について、下記のとおり処分したいので、中小企業等事業再構築促進補助金 (新市場進出) 交付規程第24条第3項の規定に基づき、下記のとおり申請するとともに、所定の計算式により算出した収入を納付いたします。

記

1. 取得財産の品目及び取得年月日

品 目 : ○○○○ ※実績報告書提出時の「取得財産等管理台帳」より今回処分する財産名を抜粋  
 取得年月日 : 年 月 日

2. 見積額及び残存簿価相当額

<p>(1) 見積額 円(税抜き)</p> <p>(2) <u>取得価格</u> 円(税抜き)</p> <p>※目的外使用や廃棄による処分等で見積額を算出できない場合は見積額の入力は不要。</p> <p>※見積書を3者以上徴取した場合は最も高い見積額を記載し、鑑定評価額とする。</p> <p><u>※目的外使用、無償譲渡、無償貸付等の補助金返還額は、残存簿価相当額を以て算出する。</u></p> <p><u>※3者未満の見積書を提出された場合、残存簿価相当額と鑑定評価額のいずれか高い額を適用する。</u></p> <p>(削る)</p> <p>(削る)</p> <p><u>3. 処分の方法</u></p> <p><u>4. 処分の理由</u></p> <p>(添付書類)</p> <p><u>・見積書※見積書を3者以上徴取した場合はすべて添付。</u></p>	<p>(1) 見積額 円(税抜き)</p> <p>(2) <u>残存簿価相当額</u> 円(税抜き)</p> <p>※目的外使用による処分等で見積額を算出できない場合は(1)は不要</p> <p>(新設)</p> <p><u>※見積書を3者以上徴取した場合は、(1)に最も高い見積額を記載する</u></p> <p><u>3. 取得価格及び処分価格</u></p> <p><u>取得価格 : 円(税抜き) ※ 補助金で購入した処分する機械・設備の金額を記載</u></p> <p><u>処分価格 : 円(税抜き) ※ 見積額、残存簿価相当額等のいずれか高い額</u>  <u>又は見積書を3者以上聴取した場合は、高い見積額を記載</u></p> <p><u>4. 納付金額 : △△△△円(税抜き)</u></p> <p><u>5. 処分の方法</u></p> <p><u>6. 処分の理由</u></p> <p>(添付書類)</p> <p><u>・処分価格の積算資料(残存簿価相当額の確認ができる資料、有償譲渡等による処分を行う場合は、  <u>見積書も添付すること。)</u></u></p> <p><u>・納付金額の積算資料</u></p>
<p>様式第12-2～様式第12-4 (略)</p>	<p>様式第12-2～様式第12-4 (略)</p>
<p>様式第12-5</p> <p style="text-align: right;"><b>受付番号:</b></p> <p style="text-align: right;">番 号 年 月 日</p> <p>補助事業者氏名 法人にあつては名称 及び代表者の氏名 殿</p> <p style="text-align: right;">独立行政法人中小企業基盤整備機構 理事長 名</p> <p style="text-align: center;">中小企業等事業再構築促進補助金に係る財産処分に伴う納付について</p> <p>中小企業等事業再構築促進補助金に係る財産処分に伴う納付金について、中小企業等事業再構築促進補助金(新市場進出)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。</p>	<p>様式第12-5</p> <p style="text-align: right;"><b>受付番号:</b></p> <p style="text-align: right;">番 号 年 月 日</p> <p>補助事業者氏名 法人にあつては名称 及び代表者の氏名 殿</p> <p style="text-align: right;">独立行政法人中小企業基盤整備機構 理事長 名</p> <p style="text-align: center;">中小企業等事業再構築促進補助金に係る財産処分に伴う納付について</p> <p>中小企業等事業再構築促進補助金に係る財産処分に伴う納付金について、中小企業等事業再構築促進補助金(新市場進出)交付規程第24第6項の規定に基づき、下記のとおり通知いたします。</p>



<p style="text-align: center;">記</p> <p>1. 納付の理由</p> <p>2. 納付金額 <span style="float: right;">円</span></p> <p>3. 納付金振込先 <span style="margin-left: 20px;">口座名義 (フリガナ)</span></p> <p style="margin-left: 40px;">金融機関名 <span style="margin-left: 20px;">〇〇〇〇〇</span></p> <p style="margin-left: 40px;">支店名 <span style="margin-left: 20px;">〇〇〇〇</span></p> <p style="margin-left: 40px;">口座種類 <span style="margin-left: 20px;">〇〇〇</span></p> <p style="margin-left: 40px;">口座番号 <span style="margin-left: 20px;">〇〇〇〇〇〇</span></p> <p style="margin-left: 40px;">※ 振込手数料は、補助事業者に負担していただきます。</p> <p style="margin-left: 40px;">※ 振込依頼人名の前に「〇〇〇〇〇〇」をご入力下さい。</p> <p>4. 納付期限 <span style="margin-left: 20px;">本書発信日より30日以内</span></p> <p>※ 様式第13、様式第13の別紙及び直近の損益計算書等は、「中小企業等事業再構築促進補助金事業化状況報告システム」から入力することにより、届け出たこととします。</p> <p>※ 金額の単位は全て「円」としてください。</p> <p style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px;">受付番号：</p> <p>様式第13</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>独立行政法人中小企業基盤整備機構 理事長 殿</p> <p style="margin-left: 100px;">補助事業者 住所</p> <p style="margin-left: 120px;">氏名 法人にあっては名称</p> <p style="margin-left: 120px;">及び代表者の氏名</p> <p style="margin-left: 120px;">連絡担当者（職名及び氏名）</p>	<p style="text-align: center;">記</p> <p>1. 納付の理由</p> <p>2. 納付金額 <span style="float: right;">円</span></p> <p>3. 納付金振込先 <span style="margin-left: 20px;">口座名義 (フリガナ)</span></p> <p style="margin-left: 40px;">金融機関名 <span style="margin-left: 20px;">〇〇〇〇〇</span></p> <p style="margin-left: 40px;">支店名 <span style="margin-left: 20px;">〇〇〇〇</span></p> <p style="margin-left: 40px;">口座種類 <span style="margin-left: 20px;">〇〇〇</span></p> <p style="margin-left: 40px;">口座番号 <span style="margin-left: 20px;">〇〇〇〇〇〇</span></p> <p style="margin-left: 40px;">※ 振込手数料は、補助事業者に負担していただきます。</p> <p style="margin-left: 40px;">※ 振込依頼人名の前に「〇〇〇〇〇〇」をご入力下さい。</p> <p>4. 納付期限 <span style="margin-left: 20px;">本書発信日より30日以内</span></p> <p>※ 様式第13、様式第13の別紙及び直近の損益計算書は、「中小企業等事業再構築促進補助金事業化状況報告システム」から入力することにより、届け出たこととします。</p> <p>※ 金額の単位は全て「円」としてください。</p> <p style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px;">受付番号：</p> <p>様式第13</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>独立行政法人中小企業基盤整備機構 理事長 殿</p> <p style="margin-left: 100px;">補助事業者 住所</p> <p style="margin-left: 120px;">氏名 法人にあっては名称</p> <p style="margin-left: 120px;">及び代表者の氏名</p> <p style="margin-left: 120px;">連絡担当者（職名及び氏名）</p>
--	---

中小企業等事業再構築促進補助金に係る事業化状況・知的財産権報告書

事業計画名 ( )

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付けにて補助金額の確定がなされた上記の補助事業に関し、〇〇〇〇年度の実業化状況等について、中小企業等事業再構築促進補助金（新市場進出）交付規程第25条第1項の規定に基づき別紙を添えて下記のとおり報告します。

記

1. 事業化についての報告

<補助事業の実業化等の有無>

- |                       |   |   |
|-----------------------|---|---|
| (1) 補助事業の実施成果の実業化     | 有 | 無 |
| (2) 知的財産権等の譲渡又は実施権の設定 | 有 | 無 |

<補助事業の取引形態>

(1) 主な製品またはサービスの提供先 「B to B」 「B to C」 「B to B 及び B to C」

(注) 提供先が企業や法人の場合は「B to B」、一般消費者の場合は「B to C」を選択してください。

企業や法人、一般消費者両方の場合は「B to B 及び B to C」を選択してください。

補助事業に要した経費	補助金確定額	補助事業の実業化に係る本年度売上額	補助事業の実業化に係る本年度収益額	控除額	本年度までの補助事業の実業化に係る累計支出額	基準納付額	前年度までの補助事業の実業化に係る事務局への累計納付額	本年度納付額	備考
円	円	円	円	円	円	円	円	円	

2. 知的財産権等についての報告

<知的財産権等の取得状況>

中小企業等事業再構築促進補助金に係る事業化状況・知的財産権報告書

事業計画名 ( )

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付けにて補助金額の確定がなされた上記の補助事業に関し、〇〇〇〇年度の実業化状況等について、中小企業等事業再構築促進補助金（新市場進出）交付規程第25条第1項の規定に基づき別紙を添えて下記のとおり報告します。

記

1. 事業化についての報告

<補助事業の実業化等の有無>

- |                       |   |   |
|-----------------------|---|---|
| (1) 補助事業の実施成果の実業化     | 有 | 無 |
| (2) 知的財産権等の譲渡又は実施権の設定 | 有 | 無 |

(新設)

(単位：円)

補助事業に要した経費	補助金確定額	補助事業の実業化に係る本年度売上額	補助事業の実業化に係る本年度収益額	控除額	本年度までの補助事業の実業化に係る累計支出額	基準納付額	前年度までの補助事業の実業化に係る事務局への累計納付額	本年度納付額	備考
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)		

2. 知的財産権等についての報告

<知的財産権等の取得状況>

(1) 件数

※ 報告対象年度毎の出願・取得件数ではなく、交付決定から報告対象年度終了時点までに  
出願中・取得済みの全件数を記載してください。

① 出願中 件、 ② 取得済み 件

(2) 内容 (出願中、取得済みにかかわらず、(1)の件数ごとに記入すること)

種類		出願日		出願番号	
出願人		審査請求日		登録番号	
技術内容					
備考					

(注1) 種類欄には、特許権・実用新案権・意匠権・商標権・著作権(著作権のうちプログラム著作権の場合は「著作権P」とする。)等の種類を記入してください。

(注2) 外国特許の場合は、種類の先頭に出願国(PCTルールに準拠したアルファベット2文字の国名表記とする。)を記入してください。

(注3) 備考欄には、知的財産権等の取得に係る最新状況や、譲渡及び実施権設定の場合は、相手先(名称・住所・電話)及び条件(契約日・契約期間・金額等)を具体的に記入してください。

(1) 件数

※ 報告対象年度毎の出願・取得件数ではなく、交付決定から報告対象年度終了時点までに  
出願中・取得済みの全件数を記載してください。

① 出願中 件、 ② 取得済み 件

(2) 内容 (出願中、取得済みにかかわらず、(1)の件数ごとに記入すること)

種類		出願日		出願番号	
出願人		審査請求日		登録番号	
技術内容					
備考					

(注1) 種類欄には、特許権・実用新案権・意匠権・商標権・著作権(著作権のうちプログラム著作権の場合は「著作権P」とする。)等の種類を記入してください。

(注2) 外国特許の場合は、種類の先頭に出願国(PCTルールに準拠したアルファベット2文字の国名表記とする。)を記入してください。

(注3) 備考欄には、知的財産権等の取得に係る最新状況や、譲渡及び実施権設定の場合は、相手先(名称・住所・電話)及び条件(契約日・契約期間・金額等)を具体的に記入してください。

受付番号:

様式第13の別紙 ※金額記載欄には、全て「1円単位」で記載してください。

事業化状況等の実態把握調査票 ( 年 月 日 ~ 年 月 日 )

事業者名: \_\_\_\_\_

1. 現在の取組状況について

項目	補助金交付申請時 <sup>※1</sup>	補助事業完了年度末 <sup>※1</sup>	現在 <sup>※1</sup>
(1) 資本金	円	円	円

受付番号:

様式第13の別紙 ※金額記載欄には、全て「1円単位」で記載してください。

事業化状況等の実態把握調査票 ( 年 月 日 ~ 年 月 日 )

事業者名: \_\_\_\_\_

1. 現在の取組状況について

項目	補助金交付申請時 <sup>※1</sup>	補助事業完了年度末 <sup>※1</sup>	現在 <sup>※1</sup>
(1) 資本金	円	円	円

(2) 従業員数	人	人	人
(3) 総売上高	円	円	円
(4) 経常利益及び付加価値額の算出			
① 営業利益	円	円	円
② 営業外費用	円	円	円
③ 経常利益 (①-②) ※2	円	円	円
④ 人件費※3	円	円	円
⑤ 減価償却費	円	円	円
⑥ 付加価値額 (①+④+⑤)	円	円	円
従業員一人当たりの付加価値額	円	円	円
(5) 給与総支給額	円	円	円
(6) 現在までの事業化に関する状況※4 (該当する項目に○印を付してください)	<p>事業化の有無 有 / 無 ↓</p> <p>事業化「有」を選択した事業者は、以下のいずれかに☑を付してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 第1段階 : 製品の<u>試作</u>・販売、又はサービスの提供に関する宣伝等を行っている</p> <p><input type="checkbox"/> 第2段階 : 注文(契約)が取れている</p> <p><input type="checkbox"/> 第3段階 : 製品が1つ以上販売されている、又はサービスが1回以上提供されている</p> <p><input type="checkbox"/> 第4段階 : 継続的に販売・提供実績はあるが利益は上がっていない</p> <p><input type="checkbox"/> 第5段階 : 継続的に販売・提供実績があり利益が上がっている</p>		

- ※1 補助金交付申請時と補助事業完了年度末と現在の状況について会社全体の額を記入してください。
- ※2 「経常利益」は営業外収益を含めずに計上してください。マイナスの場合は▲をつけてください。
- ※3 原価算出表に含まれる「C. 労務費」+販売費及び一般管理費に含まれる「人件費」(役員賞与・手当+従業員賞与・手当+福利厚生費+賄費)を算出してください。
- ※4 現在までの事業化に関する状況であるため、事業化報告対象期間だけの状況ではなく、補助事業終了後からこれまでの期間全体の状況を選択してください。

(7) 特記事項1 (補助率引上げを受けることを希望した補助事業者のみ(1回目の事業化状況報告時のみ記載))

① 基準年度の終了月の事業場内最低賃金 円

(2) 従業員数	人	人	人
(3) 総売上高	円	円	円
(4) 経常利益及び付加価値額の算出			
① 営業利益	円	円	円
② 営業外費用	円	円	円
③ 経常利益 (①-②) ※2	円	円	円
④ 人件費※3	円	円	円
⑤ 減価償却費	円	円	円
⑥ 付加価値額 (①+④+⑤)	円	円	円
従業員一人当たりの付加価値額	円	円	円
(5) 給与総支給額	円	円	円
(6) 現在までの事業化に関する状況※4 (該当する項目に○印を付してください)	<p>事業化の有無 有 / 無 ↓</p> <p>事業化「有」を選択した事業者は、以下のいずれかに☑を付してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 第1段階 : 製品の販売、又はサービスの提供に関する宣伝等を行っている</p> <p><input type="checkbox"/> 第2段階 : 注文(契約)が取れている</p> <p><input type="checkbox"/> 第3段階 : 製品が1つ以上販売されている、又はサービスが1回以上提供されている</p> <p><input type="checkbox"/> 第4段階 : 継続的に販売・提供実績はあるが利益は上がっていない</p> <p><input type="checkbox"/> 第5段階 : 継続的に販売・提供実績があり利益が上がっている</p>		

- ※1 補助金交付申請時と補助事業完了年度末と現在の状況について会社全体の額を記入してください。
- ※2 「経常利益」は営業外収益を含めずに計上してください。マイナスの場合は▲をつけてください。
- ※3 原価算出表に含まれる「C. 労務費」+販売費及び一般管理費に含まれる「人件費」(役員賞与・手当+従業員賞与・手当+福利厚生費+賄費)を算出してください。
- ※4 現在までの事業化に関する状況であるため、事業化報告対象期間だけの状況ではなく、補助事業終了後からこれまでの期間全体の状況を選択してください。

(7) 特記事項1 (補助率引上げを受けることを希望した補助事業者のみ(1回目の事業化状況報告時のみ記載))

① 基準年度の終了月の事業場内最低賃金 円

報告年度の終了月の事業場内最低賃金	円
② 基準年度の給与総支給額	円
報告年度の給与総支給額	円
(8) 特記事項2 (大規模賃金引上枠、大規模賃金引上促進枠及び中長期大規模賃金引上促進上乗せ措置の補助事業者のみ)	
① 基準年度の終了月の事業場内最低賃金	円
報告年度の終了月の事業場内最低賃金	円
② 基準年度の終了時点の常勤従業員数	人
報告年度の終了時点の常勤従業員数	人

## 2. 今後の事業化の見通しについて

(1) 成果、事業化の見通し等について記入してください。

(2) 補助事業に係る所要経費の推移について記入してください。(単位:円)

年度	総事業費	自己負担額	補助金額
補助事業終了年度末時点までの累計額			
補助事業終了年度の1年後			/
2年後			
3年後			
4年後			
5年後			

(注1) 補助事業終了年度は補助事業の完了の日の属する年度の数値を使用してください。

(注2) 補助事業終了年度の所要経費は、実績報告書において使用された科目のみが対象となります。

(注3) 補助事業終了年度の1年後以降は、自己負担額を加算した額が総事業費となります。

(注4) 事業化し製品を販売又はサービスを提供している場合、各年度の自己負担額は0円と記載してください。

## 3. 事業化に関する状況について

該当する項目に○印を付してください。いずれかに「有」を付した場合は下表を注釈(※1~2)にそって記入してください。

(1) 補助事業の成果に基づく製品、商品、サービスの販売又は譲渡 (有 / 無)

(注) 上記1.(6)で『事業化「有」(第1段階~第5段階)』を選択した場合は、本項目でも「有」を選択してください。販売とは「製品

報告年度の終了月の事業場内最低賃金	円
② 基準年度の給与総支給額	円
報告年度の給与総支給額	円
(8) 特記事項2 (大規模賃金引上枠及び大規模賃金引上促進枠の補助事業者のみ)	
① 基準年度の終了月の事業場内最低賃金	円
報告年度の終了月の事業場内最低賃金	円
② 基準年度の終了時点の常勤従業員数	人
報告年度の終了時点の常勤従業員数	人

## 2. 今後の事業化の見通しについて

(1) 成果、事業化の見通し等について記入してください。

(2) 補助事業に係る所要経費の推移について記入してください。(単位:円)

年度	総事業費	自己負担額	補助金額
補助事業終了年度末時点までの累計額	(記載例) <u>16,200,000</u>	<u>6,200,000</u>	<u>10,000,000</u>
補助事業終了年度の1年後	<u>19,200,000</u>	<u>← 3,000,000</u>	/
2年後	<u>20,200,000</u>	<u>← 1,000,000</u>	
3年後	<u>20,200,000</u>	0	
4年後	<u>20,200,000</u>	0	
5年後	<u>20,200,000</u>	0	

(注1) 補助事業終了年度は補助事業の完了の日の属する年度の数値を使用してください。

(注2) 補助事業終了年度の所要経費は、実績報告書において使用された科目のみが対象となります。

(注3) 補助事業終了年度の1年後以降は、自己負担額を加算した額が総事業費となります。

(注4) **設備投資のみの場合及び**事業化し製品を販売又はサービスを提供している場合、各年度の自己負担額は0円と記載してください。

## 3. 事業化に関する状況について

該当する項目に○印を付してください。いずれかに「有」を付した場合は下表を注釈(※1~6)にそって記入してください。

(1) 補助事業の成果に基づく製品、商品、サービスの販売又は譲渡 (有 / 無)

を販売する活動」を指すため、事業化「有」の第1段階の場合も本項目の「有」に該当します。

(2) 補助事業の成果に基づき取得した知的財産権等（特許権・実用新案権・意匠権・商標権・著作権 等）の譲渡又は実施権の設定（有 / 無）

販売金額 <sup>※1</sup> (売上額)	総原価	補助事業に係る 本年度収益額 <sup>※2</sup>
円	円	円

※1 年間の売上額を算出してください。事業化の段階が第1段階又は第2段階の場合は「0」としてください。

※2 「販売金額（年間の売上額）」－「総原価」で算出してください。「補助事業に係る本年度収益額」の合計額算出後、「様式第13 事業化状況・知的財産権等報告書」1. 事業化報告等表中の「補助事業に係る本年度収益額（B）」に転記してください。

(注1) 上記内容を証明するために、原価を「当該事業の原価算出表」（下記参照）を作成して算出するとともに、当該期の「損益計算書」「製造原価報告書」「販売費及び一般管理費明細表（内訳）」を添付してください。

(注2) 事業化「有」（第1段階～第5段階）となった場合は、「(1) 補助事業の成果に基づく製品の販売又は譲渡」を「有」にし、本欄及び下記の「原価算出表」の該当欄に記入してください。

<当該事業の原価算出表>

(単位：円)

項 目	当該事業の原価	原価総額	当該事業の原価算出根拠
A. 原材料費または売上原価			

(注) 上記1. (5) で『事業化「有」（第1段階～第5段階）』を選択した場合は、本項目でも「有」を選択してください。販売とは「製品を販売する活動」を指すため、事業化「有」の第1段階の場合も本項目の「有」に該当します。

(2) 補助事業の成果に基づき取得した知的財産権等（特許権・実用新案権・意匠権・商標権・著作権 等）の譲渡又は実施権の設定（有 / 無）

製品、商品、 サービスの名 称 <sup>※1</sup>	販売金額 <sup>※2</sup> (売上額)	1個当たり原価 <sup>※3</sup>	販売数量 <sup>※4</sup> (売上数量)	販売原価 <sup>※5</sup>	補助事業に係る 本年度収益額 <sup>※6</sup>
	円	円		円	円
	円	円		円	円
合 計					

※1 知的財産権の譲渡又は実施権の設定及び成果の他への供与を含みます。

※2 試作品等の販売による年間の売上額を算出してください。事業化の段階が第1段階又は第2段階の場合は「0」としてください。

※3 次ページの「原価算出表」により算出してください。

※4 製品の年間の販売数量（売上数量）を算出してください。事業化の段階が第1段階又は第2段階の場合は「0」としてください。

※5 「1個当たり原価」×「販売数量」で算出してください。

※6 「販売金額（年間の売上額）」－「販売原価（製造原価）」で算出してください。「補助事業に係る本年度収益額」の合計額算出後、「様式第13 事業化状況・知的財産権等報告書」1. 事業化報告等表中の「補助事業に係る本年度収益額（B）」に転記してください。

(注1) 上記内容を証明するために、製品の種類ごとにその原価を「当該事業の原価算出表」（下記参照）を作成して算出するとともに、当該期の「損益計算書」「製造原価報告書」「販売費及び一般管理費明細表（内訳）」を添付してください。

(注2) 事業化「有」（第1段階～第5段階）となった場合は、「(1) 補助事業の成果に基づく製品の販売又は譲渡」を「有」にし、本欄及び下記の「原価算出表」の該当欄に記入してください。

<当該事業の原価算出表>

(製品、商品、サービスの名称： ) (単位：円)

項 目	当該事業の原価	原価総額	当該事業の原価算出根拠
A. 原材料費または売上原価			
①期首棚卸高			
②当期仕入高			
③期末棚卸高			

B. 外注加工費		
C. 労務費		
D. 製造経費（販売費及び一般管理費を除く）		
E. 当期製造費用 （A+B+C+D）		
F. 期首仕掛品棚卸高		
G. 期末仕掛品棚卸高		
H. 当期製品等製造原価または売上原価 （（E+F）-G）		
I. 販売費及び一般管理費		
J. 総原価（H+I）		

（注1）原価算出根拠は具体的に記入してください。

（注2）原価総額については補助事業者の損益計算書又は部門（商品）別原価など、原価算出根拠となる母数を記載してください。

（3）認定経営革新等支援機関の関与・支援等の状況

④当期原材料費または売上原価（①+②-③）計			
B. 外注加工費			
C. 労務費			
①賃金			
②諸手当、福利厚生費			
③当期労務費（①+②）計			
D. 製造経費（販売費及び一般管理費を除く）			
①電力費			
②燃料費			
③修繕費			
④消耗品費			
⑤保険料			
⑥減価償却費			
⑦その他の経費			
⑧製造経費（①～⑦）計			
E. 当期製造費用 （A+B+C+D）			
F. 期首仕掛品棚卸高			
G. 期末仕掛品棚卸高			
H. 当期製品等製造原価または売上原価 （（E+F）-G）			
I. 販売費及び一般管理費			
J. 総原価（H+I）			
K. 総製造数量または総販売数量			
L. 一個当たり原価（J÷K）			

（注1）原価算出根拠は具体的に記入してください。

（注2）原価総額については補助事業者の損益計算書又は部門（商品）別原価など、原価算出根拠となる母数を記載してください。

（3）認定経営革新等支援機関の関与・支援等の状況

4. その他のデータについて

	単	補助事	補助事業	補助事業	補助事業	補助事業	補助事業
	位	業終了	終了年度	終了年度	終了年度	終了年度	終了年度
		年度	の1年後	の2年後	の3年後	の4年後	の5年後
企業全体 の実績	円	—	—	—	—	—	—
(損益計 算書 (P/L)項 目)							
販売管理費	円	—	—	—	—	—	—
営業外収益 (金融収益)	円	—	—	—	—	—	—
営業外収益 (雑収入)	円	—	—	—	—	—	—
営業外費用 (支払利息)	円	—	—	—	—	—	—
税引き前当 期純利益	円	—	—	—	—	—	—
企業全体 の実績	円	—	—	—	—	—	—
(貸借対 照表 (B/S)項 目)							
流動資産	円	—	—	—	—	—	—
固定資産	円	—	—	—	—	—	—
有形固定資 産 (土地の み)	円	—	—	—	—	—	—
有形固定資 産	円	—	—	—	—	—	—
無形固定資 産	円	—	—	—	—	—	—
流動負債	円	—	—	—	—	—	—
固定負債	円	—	—	—	—	—	—
純資産	円	—	—	—	—	—	—

(新設)



補助対象 事業の実 績	研究開発費	円	—	—	—	—	—	—
その他効 果	補助金を活 用した設 備・施設の 有無	二	—	—	—	—	—	—
—	補助金を活 用した設備 が稼働した 時間	時 間	—	—	—	—	—	—
—	補助金を活 用した設備 が本来稼働 するべき時 間	時 間	—	—	—	—	—	—
従業員情 報	事業場内最 低賃金	円	—	—	—	—	—	—
—	最低賃金＋ 30円以内で 労働してい る従業員数	人	—	—	—	—	—	—
—	従業員数 (補助対象 事業)	人 月	—	—	—	—	—	—
—	正社員数	人	—	—	—	—	—	—
主業種/ 事業	企業活動全 体で一番売 上高が高い 業種	二	—	—	—	—	—	—
—	企業活動全 体で一番売 上高が高い 業種の売上 高	円	—	—	—	—	—	—
—	企業活動全 体で一番売	二	—	—	—	—	—	—

<p><u>上高が高い事業</u></p> <p>企業活動全 円 — — — — — —</p> <p>体で一番売上高が高い事業の売上高</p> <p>他の補助金の受給有無</p> <p>他の補助金の受給件数</p> <p>返済が不要な他の補助金の受給金額</p> <p>(注) 希望的数値ではなく、実績に基づいた数値を入力してください。</p>	
---	--

様式第14-1～参考様式1（略）

<p>&lt;参考様式2&gt;</p> <div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">受付番号：</div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;">年 月 日</div> <p>独立行政法人中小企業基盤整備機構 理事長 殿</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">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</p> <p style="text-align: center; color: red;">Gビズ ID引継ぎ依頼書</p> <p>下記の内容により、Gビズ IDの引継ぎの承認を依頼します。</p> <p style="text-align: center;">記</p>	<p>&lt;参考様式2&gt;</p> <div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">受付番号：</div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;">年 月 日</div> <p>独立行政法人中小企業基盤整備機構 理事長 殿</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">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</p> <p style="text-align: center; color: red;">Gビズ ID引継ぎ依頼書</p> <p>下記の内容により、Gビズ IDの引継ぎの承認を依頼します。</p> <p style="text-align: center;">記</p>
---	---

<p>(依頼区分) ※該当するものに☑を入れてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 基本情報（商号又は名称／代表者名 等）の更新に伴う依頼</p> <p><input type="checkbox"/> <u>G</u>ビズ <u>ID</u> の新規取得に伴う依頼（個人事業主から法人に承継した場合等）</p> <p><input type="checkbox"/> その他</p> <p>1. 引継ぎ元の情報</p> <p>  受付番号 : R2_____</p> <p>  事業形態 : <input type="checkbox"/>法人 <input type="checkbox"/>個人事業主</p> <p>  <u>G</u>ビズ <u>ID</u> :</p> <p>  法人番号 :</p> <p>  ※個人事業主の場合は空欄で結構です</p> <p>  商号又は名称 :</p> <p>  代表者氏名 :</p> <p>  本社所在地 :</p> <p>    ※都道府県名より記載してください</p> <p>2. 引継ぎ先の情報</p> <p>  事業形態 : <input type="checkbox"/>法人 <input type="checkbox"/>個人事業主</p> <p>  <u>G</u>ビズ <u>ID</u> :</p> <p>  法人番号 :</p> <p>  商号又は名称 :</p> <p>  代表者氏名 :</p> <p>  本社所在地 :</p> <p>    ※都道府県名より記載してください</p> <p>3. 提出書類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・変更前及び変更後の G ビズ ID の G ビズ ID 側マイページの画面キャプチャ</li> <li>・変更前及び変更後の電子申請システムの G ビズ ID 情報の画面キャプチャ</li> </ul>	<p>(依頼区分) ※該当するものに☑を入れてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 基本情報（商号又は名称／代表者名 等）の更新に伴う依頼</p> <p><input type="checkbox"/> <u>G</u>ビズ <u>ID</u> の新規取得に伴う依頼（個人事業主から法人に承継した場合等）</p> <p><input type="checkbox"/> その他</p> <p>1. 引継ぎ元の情報</p> <p>  受付番号 : R2_____</p> <p>  事業形態 : <input type="checkbox"/>法人 <input type="checkbox"/>個人事業主</p> <p>  <u>G</u>ビズ <u>ID</u> :</p> <p>  法人番号 :</p> <p>  ※個人事業主の場合は空欄で結構です</p> <p>  商号又は名称 :</p> <p>  代表者氏名 :</p> <p>  本社所在地 :</p> <p>    ※都道府県名より記載してください</p> <p>2. 引継ぎ先の情報</p> <p>  事業形態 : <input type="checkbox"/>法人 <input type="checkbox"/>個人事業主</p> <p>  <u>G</u>ビズ <u>ID</u> :</p> <p>  法人番号 :</p> <p>  商号又は名称 :</p> <p>  代表者氏名 :</p> <p>  本社所在地 :</p> <p>    ※都道府県名より記載してください</p> <p>3. 提出書類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・変更前及び変更後の G ビズ ID の G ビズ ID 側マイページの画面キャプチャ</li> <li>・変更前及び変更後の電子申請システムの G ビズ ID 情報の画面キャプチャ</li> </ul>
<p>参考様式 3 (略)</p>	<p>参考様式 3 (略)</p>