

中小企業等事業再構築促進補助金

# 交 付 規 程

独立行政法人中小企業基盤整備機構

## 中小企業等事業再構築促進補助金交付規程

令和3年6月15日  
規程令3第13号  
改正 規程令3第34号  
改正 規程令4第6号  
改正 規程令4第10号  
改正 規程令4第43号  
改正 規程令5第5号  
改正 規程令5第11号  
改正 規程令5第23号  
改正 規程令5第33号

### (通則)

第1条 中小企業等事業再構築促進補助金（以下「本補助金」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。）、独立行政法人中小企業基盤整備機構法（平成14年法律第147号）及びその他の法令の定めによるほか、この規程の定めるところによる。

### (定義)

第2条 本規程において使用する用語は、経済産業省が策定する事業再構築指針において定めるもののほか、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 補助対象者 別紙1に記載した者をいう。
- (2) 補助事業者 第9条の規定に基づく交付決定の通知を受けた者をいう。

### (交付の目的)

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、ウィズコロナ・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。

### (交付の対象及び補助率)

第4条 中小機構は、補助事業者が行う本補助金に係る事業（以下「補助事業」という。）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3「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 補助対象経費の区分、補助率並びに下限額及び上限額は、別紙2のとおりとする。

### (補助事業の実施期間)

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

ばならない。なお、補助事業実施期間の最終日を補助事業完了期限日という。

- (1) 通常枠、成長枠、大規模貸金引上枠、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。）
  - (2) 卒業枠、グローバルV字回復枠及び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。）
  - (3) サプライチェーン強靱化枠については、交付決定日から28か月以内（ただし、採択発表日から30か月後の日を越えることはできない。）
  - (4) 卒業促進枠及び大規模貸金引上促進枠については、補助事業完了期限日まで
- 2 前項の規定にかかわらず、補助事業者が第15条の規定に基づく事故等の報告に対して中小機構から指示を受けた場合に限り、指示を受けた期間までを補助事業実施期間とすることができる。
  - 3 前2項に定めるもののほか、中小機構が認めたものに限り、第9条の規定に基づく交付決定の前に実施済み又は実施中の経費についても、本補助金の補助対象経費として取り扱うものとする。

(交付の申請)

第6条 本補助金の交付を受けようとする補助対象者（以下「申請者」という。）は、様式第1による交付申請書に必要な書類を添えて、中小機構に申請しなければならない。

- 2 申請者は、別紙2に定める補助金額の範囲内で交付の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 補助事業者は、前条第1項の規定に基づく交付の申請、第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承認申請、第15条の規定に基づく事故等の報告、第16条の規定に基づく状況報告、第17条第1項若しくは第2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項に規定する消費税等仕入控除税額の確定に伴う同項の規定に基づく報告、第23条第4項の規定に基づく担保権設定の承認申請書、第24条第3項の規定に基づく財産処分の承認申請、同条第4項の規定に基づく財産処分の報告、同条第5項の規定に基づく災害等に起因する財産処分の報告、第25条第1項の規定に基づく事業化状況・知的財産権の報告、又は第26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出については、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項の規定に基づき中小機構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通知等)

第8条 中小機構は、第6条第1項の規定により行われた交付の申請に係る次条第1項の規定に基づく交付決定の通知、第12条第1項の規定に基づく計画変更の承認、第15条の規定に基づく事故等の報告に対する指示、第16条の規定に基づく状況報告の要求、第18条第1項の規定に基づく補助金の額の確定の通知、同条第2項の規定に基づく補助金の返還命令、同条第3項の規定に基づく延滞金の納付命令（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項の規定に基づく補助金の返還命令、第22条第1項の規定に基づく交付決定の取消し若しくは変更、同条第2項の規定に基づく補助金の返還命令、同条第3項の規定に基づく加算金の納付命令、第24条第3項の規定に基づく財産の処分の承認、同条第6項の規定に基づく財産の処分による収入の納付命令、第27条第1項の規定に基づく収益の納付命令、又は同条第2項及び第3項の規定に基づく補助金の返還命令について、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 中小機構は、第6条第1項の規定による交付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るときは、交付決定を行い、様式第2による交付決定通知書を補助事業者へ通知するものとする。なお、補助事業者の代表となる事業者が、複数の事業者の取り組みを束ねて一つの事業計画として申請した場合及び個々の事業者が連携して遂行する事業の場合も、かかる事業者すべての交付申請書の提出を確認できた時点で、当該申請書の内容を審査するものとし、それぞれの補助事業者に対して交付決定通知書を通知するものとする。

2 第6条第1項の規定による交付申請書が中小機構に到達してから、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 中小機構は、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、補助金の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10日以内にその旨を記載した書面をもって中小機構に申し出なければならない。

(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(補助事業者の決算年度。以下同じ。)の終了後5年間、中小機構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3-1、様式第3-2又は様式第3-3のいずれか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。

(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)以上のものに限り。)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 中小機構は、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、又は条件を付することができる。

(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、可能な範囲におき、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 補助事業者は、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。以下同じ。）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、中小機構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に必要な調査に協力を求める措置を講じなければならない。
- 4 補助事業者は、第1項及び第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、中小機構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 中小機構は、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、補助事業者は中小機構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負わせ、又は委託し、若しくは共同して実施する体制が何重であっても同様に取扱うものとし、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中小機構の承諾を得ずに、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 中小機構が第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、補助事業者が中小機構に対し、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、中小機構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中小機構に対し、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）中小機構は、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）中小機構は、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、中小機

構が行う弁済の効力は、中小機構が支出の決定を行ったときに生ずるものとする。

(事故等の報告)

第15条 補助事業者は、自己の責任によらない理由により、補助事業を補助事業実施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4による事故等報告書を中小機構に提出し、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、中小機構の要求があったときは、速やかに様式第5による状況報告書を作成し、提出しなければならない。

(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

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。

(補助金の額の確定等)

第18条 中小機構は、前条第1項の実績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決定の内容（第12条第1項に基づく計画変更の承認をした場合は、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るときは、交付すべき補助金の額を確定し、様式第8により確定された補助金の額を補助事業者に通知するものとする。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 中小機構は、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、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 中小機構は、補助事業の適正な遂行のため必要があると認めるときは、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9-1又は様式第9-2による請求書を中小機構に提出しなければならない。

(是正のための措置)

- 第20条 中小機構は、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、又は、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。

(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、本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。)が生じる場合は、消費税及び地方消費税の申告により消費税等仕入控除税額が確定した後に、様式第10により速やかに中小機構に報告しなければならない。
- 2 中小機構は、前項の報告がなされた場合には、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 中小機構は、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、本規程又は本規程に基づく中小機構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、大規模賃金引上枠の応募申請時点で、応募申請要件を満たさず賃金引上げ計画を従業員に表明していないことが判明した場合
  - (7) 補助事業者が、補助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、補助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、補助事業完了期限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25条第1項に定める事業化状況の報告を行わなかった場合

- (1 1) 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
- (1 2) 補助事業者が、補助事業実施期間中に別紙1に記載するみなし大企業又はみなし同一法人（相続等の事由による場合を除く。）になった場合
- 2 中小機構は、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 中小機構は、前項の返還を命ずる場合には、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を承認した場合、並びに第1項第4号、第5号及び第6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7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7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11による承認申請書を中小機構に提出し、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。

#### (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、中小機構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 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12-2による承認通知書に記載がある書類を様式第12-3による財産処分報告書に添付して中小機構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 中小機構は、補助事業者が処分制限財産を処分するときは、様式第12-5による納付通知書により、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。

(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) 直近1年間の補助事業に係る事業化並びに付加価値額状況

(2) 補助事業に係る発明、考案等に関する特許権、実用新案権、意匠権又は商標権等(以下「知的財産権」という。)を出願若しくは取得した場合又はそれを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、当該知的財産権の取得状況

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。

(事業計画期間における中止等の届出)

第26条 補助事業者は、補助事業完了後の事業計画期間において、次の各号のいずれかに該当するときは、様式第14-1又は様式第14-2のいずれかによる届出書を速やかに中小機構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状況・知的財産権報告書の提出は不要とする。

(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 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、大規模賃金引上枠、卒業枠又はグローバルV字回復枠の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、次の各号のいずれか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と通常枠の補助上限額(補助対象者の応募申請時点で通常枠の補助上限額が従業員規模毎に設定されているときは当該補助上限額)との差額分について補助金の返還を命ずる。

(1) 大規模賃金引上枠の補助事業者が、応募申請時点の事業場内最低賃金又は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のうちいずれか高い金額を基準として、事業場内最低賃金を年額45円以上の水準で引上げること。

(2) 大規模賃金引上枠の補助事業者が、応募申請時点の常勤従業員数又は補助事業終了年度の前年度の終了時点の常勤従業員数のうちいずれか多い人数を基準として、従業員数の増加率を年平均1.5%以上(補助事業終了年度は1.0%以上)にすること。

(3) 卒業枠の補助事業者が、事業計画終了時点を含む年度の終了時点において、別紙1に記載する中小企業者等の定義から外れ、中堅・大企業等に成長すること。

(4) グローバルV字回復枠の補助事業者が、補助事業終了年度の付加価値額又は従業員一人当たりの付加価値額を基準として、付加価値額の増加率の年平均又は従業員一人当たりの付加

価値額の増加率の年平均を5.0%以上にすること。また、専ら従業員一人当たりの付加価値額の増加を目的として、従業員の解雇を行わないこと。

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) 採択発表日から補助事業完了期限日のいずれかの時点が含まれる事業年度の直前の事業年度における給与支給総額及び事業場内最低賃金を基準として、補助事業実施期間内に給与支給総額を年平均6%以上引き上げるとともに事業場内最低賃金を年額45円以上の水準で引き上げること。

(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加率の年平均を2%以上にすること。

4 補助事業終了後、会計検査院、経済産業省又は中小機構は、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。

5 第2項及び第3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。

(情報管理及び秘密保持)

第28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（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助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。

(事業者情報の変更)

第29条 補助事業者は、中小機構に報告している会社情報等の変更が生じた場合は、速やかに中小機構に届け出るものとする。

(反社会的勢力排除に関する誓約)

第30条 補助事業者は、別紙3「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。

(その他)

第31条 中小機構は、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 中小機構は、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

この規程は、令和3年6月16日から施行し、令和3年3月26日から適用する。

附 則（規程令3第34号）

（施行期日等）

第1条 次の各号に掲げる規定は、令和3年11月30日から施行し、同年3月26日から適用する。

- (1) 第2条、第5条（同条第1項第1号の改正規定を除く。）、第6条から第9条まで、第15条、第17条、第21条及び第25条の改正規定
- (2) 第22条第3項に「及び第5号」を加える規定
- (3) 第26条第1項中「金額を納付させること」を「金額の納付を命ずること」に改め、同条第2項を次のように改める規定

2 中小機構は、前条第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、卒業枠又はグローバルV字回復枠の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、次の各号のいずれかの条件を満たしていないと認められる場合には、通常枠の補助上限額との差額分について補助金の返還を命ずる。

- (1) 卒業枠の補助事業者が、事業計画終了時点を含む年度の終了時点において、別紙1に記載する中小企業者等の定義から外れ、中堅・大企業等に成長すること。
- (2) グローバルV字回復枠の補助事業者が、補助事業終了年度の付加価値額又は従業員一人当たりの付加価値額を基準として、付加価値額の増加率の年平均又は従業員一人当たりの付加価値額の増加率の年平均を5.0%以上にすること。また、専ら従業員一人当たりの付加価値額の増加を目的として、従業員の解雇を行わないこと。

- (4) 別紙2を次のように改める規定

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）

項目	通常枠	卒業枠	グローバルV字回復枠	緊急事態宣言特別枠
	令和3年7月29日以前の応募申請分			
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。	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。	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。
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	中小企業者等： 6,000万円超～1億円	中堅企業等： 8,000万円超～1億円	従業員数5人以下： 100万円～500万円 従業員数6～20人以下： 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	中小企業者等：2/3	中小企業者等：2/3	—	中小企業者等：3/4
	中堅企業等：1/2	—	中堅企業等：1/2	中堅企業等：2/3

	(4,000万円を超える部分は1/3) (※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)	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～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		—

※1 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:8,000万円)。

※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。

2 次の各号に掲げる規定は、令和3年11月30日から施行し、同年7月30日から適用する。

(1) 第5条第1項第1号及び第22条第1項並びに様式第1<参考>交付申請書(別紙1)及び様式第6(別紙1)の改正規定

(2) 前項第2号による改正後の第22条第3項中「及び第5号」を「、第5号及び第6号」に改める規定

(3) 前項第3号による改正後の第26条第2項を次のように改める規定

2 中小機構は、前条第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、大規模賃金引上枠、卒業枠又はグローバルV字回復枠の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、次の各号のいずれかの条件を満たしていないと認められる場合には、通常枠の補助上限額(補助対象者の応募申請時点で通常枠の補助上限額が従業員規模毎に設定されているときは当該補助上限額)との差額分について補助金の返還を命ずる。

(1) 大規模賃金引上枠の補助事業者が、応募申請時点の事業場内最低賃金又は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のうちいずれか高い金額を基準として、事業場内最低賃金を年額45円以上の水準で引上げること。

(2) 大規模賃金引上枠の補助事業者が、応募申請時点の常勤従業員数又は補助事業終了年度の前年度の終了時点の常勤従業員数のうちいずれか多い人数を基準として、従業員数の増加率を年平均1.5%以上(補助事業終了年度は1.0%以上)にすること。

(3) 卒業枠の補助事業者が、事業計画終了時点を含む年度の終了時点において、別紙1に記載する中小企業者等の定義から外れ、中堅・大企業等に成長すること。

(4) グローバルV字回復枠の補助事業者が、補助事業終了年度の付加価値額又は従業員一人当たりの付加価値額を基準として、付加価値額の増加率の年平均又は従業員一人当たりの付加価値額の増加率の年平均を5.0%以上にすること。また、専ら従業員一人当たりの付加価値額の増加を目的として、従業員の解雇を行わないこと。

(4) 前項第4号による改正後の別紙2を次のように改める規定

## 「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	
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人以下： 100万円～6,000万円  従業員数51人以上： 100万円～8,000万円	従業員規模101人以上： 8,000万円超～1億円
補助率	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) (※2)	中小企業者等：2/3 (6,000万円を超える部分は1/2) (※1)	
補助事業 実施期間 (※3)	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		

- ※1 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〕。
- ※2 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〕。
- ※3 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。

[卒業枠、グローバルV字回復枠、緊急事態宣言特別枠、最低賃金枠]

項目	卒業枠	グローバルV字回復枠	緊急事態宣言特別枠	最低賃金枠
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。	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。
補助金額	中小企業者等： 6,000万円超～1億円	中堅企業等： 8,000万円超～1億円	従業員数5人以下： 100万円～500万円 従業員数6～20人以下： 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	中小企業者等：2/3	—	中小企業者等：3/4	
	—	中堅企業等：1/2	中堅企業等：2/3	
補助事業実施期間 (※4)	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		—	

※4 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 様式一覧並びに様式第1から様式第13まで（前項第1号に掲げる改正規定を除く。）及び参考様式1から参考様式3までの改正規定は、令和3年11月30日から施行する。

（経過措置）

第2条 前条第2項に定める適用日から施行日までの間になされた同項第1号に掲げる様式の改正前のものによる申請及び報告は、この規程による改正後の様式によるものとみなす。

附 則（規程令4第6号）

（施行期日等）

第1条 この規程は、令和4年6月9日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から適用する。

(1) 第26条の改正規定 令和3年3月26日

(2) 別紙1の改正規定 令和4年1月20日

(経過措置)

第2条 前条第1号に定める適用日から前条柱書に定める施行日までの間に、既に補助事業完了後の事業計画期間において、次の各号のいずれかに該当する補助事業者への第26条第1項の規定の適用については、当該各号に定めるとおり読み替えるものとする。

- (1) 事業計画の全部若しくは一部を中止し、又は廃止した補助事業者 第26条第1項第1号中「中止し、又は廃止しようとするとき」とあるのは「中止し、又は廃止したとき」と、様式第14-1中「中止(廃止)したいので」とあるのは「中止(廃止)したので」と読み替える。
- (2) 事業計画の全部又は一部を他に承継させた補助事業者 第26条第1項第2号中「承継させようとするとき」とあるのは「承継させたとき」と、様式第14-2中「承継させたいので」とあるのは「承継させたので」と読み替える。

附 則(規程令4第10号)

この規程は、令和4年9月14日から施行し、令和4年3月28日から適用する。

附 則(規程令4第43号)

この規程は、令和5年4月6日から施行する。ただし、第22条第3項及び第26条第2項の改正規定は、令和3年3月26日から適用する。

附 則(規程令5第5号)

この規程は、令和5年6月15日から施行し、同日から適用する。

附 則(規程令5第11号)

この規程は、令和5年9月21日から施行し、同日から適用する。

附 則(規程令5第23号)

この規程は、令和5年12月12日から施行し、令和5年9月22日から適用する。

附 則(規程令5第33号)

この規程は、令和6年2月13日から施行する。ただし、別紙1の改正規定は、第11回公募に係る補助対象者より適用し、第10回以前の公募に係る補助対象者においてはなお従前の例による。

## 【補助対象者】

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。

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。

### ア. 中小企業者

- 資本金又は従業員数（常勤）が下表の数字以下となる会社又は個人であること。

業種	資本金	従業員数 (常勤)
製造業、建設業、運輸業	3億円	300人
卸売業	1億円	100人
サービス業 (ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く)	5,000万円	100人
小売業	5,000万円	50人
ゴム製品製造業 (自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業 並びに工業用ベルト製造業を除く)	3億円	900人
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円	300人
旅館業	5,000万円	200人
その他の業種（上記以外）	3億円	300人

※1 資本金は、資本の額又は出資の総額をいう。

※2 常勤従業員は、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）上の「常時使用する従業員」をいい、労働基準法（昭和22年法律第49号）第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」と解される。これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試みの使用期間中の者は含まれない。

- ただし、次の(1)～(5)のいずれかに該当する者は、大企業とみなす（みなし大企業）。同様に、次の(1)～(5)で「大企業」とされている部分が「中堅企業等」である場合には、みなし中堅企業の扱いとなる。また、(6)に定める事業者には該当する者は中小企業者から除き、中堅企業等として扱う。

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



- (2) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- (3) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者
- (4) 発行済株式の総数又は出資価格の総額を(1)～(3)に該当する中小企業者が所有している中小企業者
- (5) (1)～(3)に該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者
- (6) 応募申請時点において、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15億円を超える中小企業者

※1 大企業とは、中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者であり、資本金及び従業員数がともに上表の数字を超え、ウにも該当しない場合、大企業に該当する。海外企業についても、資本金及び従業員数がともに上表の数字を超え、ウにも該当しない場合、大企業とみなす。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に規定する中小企業投資育成株式会社
- ・ 投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

※2 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上をみなし大企業が所有している中小企業者もみなし大企業として取り扱う。

※3 本条件の適用は、補助事業実施期間中にも及ぶ。

※4 上記(3)の役員には、会社法第2条第15号に規定する社外取締役及び会社法第381条第1項に規定する監査役は含まれない。

※5 JV(協同企業体)構成員の申請において、出資価格の総額の過半数を大企業又はみなし大企業が所有している場合は補助対象とならない。

#### イ. 「中小企業者等」に含まれる「中小企業者」以外の法人

- 中小企業等経営強化法(平成11年法律第18号)第2条第1項第6号～第8号に定める法人(企業組合等)又は法人税法(昭和40年法律第34号)別表第二に該当する法人(※1)、農業協同組合法(昭和22年法律第132号)に基づき設立された農事組合法人(※2)若しくは法人税法以外の法律により公益法人等とみなされる法人(従業員数が300人以下である者に限る。)であること(※3)。

※1 一般財団法人及び一般社団法人については、非営利型法人に該当しないものも対象となる。

※2 令和4年1月20日以降の応募申請分に限る。

※3 法人格のない任意団体(申請時に法人となっていて、任意団体として確定申告をしている場合は申請可能)、収益事業を行っていない法人、運営費の大半を公的機関から得ている法人は補助対象とならない。また、日本経済の構造転換を促すことを目的とする本事業の趣旨から、政治団体や宗教法人などの団体も補助対象とならない。

#### ウ. 中堅企業等

- 会社若しくは個人又は法人税法別表第二にあてはまる法人(※1)、農業協同組合法に基づき設立された農事組合法人(※2)若しくは法人税法以外の法律により公益法人等とみなされる法人であって、下記の要件を満たす者であること(※3)。

(1) 上記「ア」又は「イ」に該当しないこと(※4)。

- (2) 資本金の額又は出資の総額が 10 億円未満の法人であること。  
(3) 資本金の額又は出資の総額が定められていない場合は、従業員数（常勤）（※5）が 2,000 人以下であること。

※1 一般財団法人及び一般社団法人については、非営利型法人に該当しないものも対象となる。

※2 令和 4 年 1 月 20 日以降の応募申請分に限る。

※3 法人格のない任意団体（申請時に法人となっていて、任意団体として確定申告をしている場合は申請可能）、収益事業を行っていない法人、運営費の大半を公的機関から得ている法人は補助対象とならない。また、日本経済の構造転換を促すことを目的とする本事業の趣旨から、政治団体や宗教法人などの団体も補助対象とならない。

※4 ア【中小企業者】(6)に該当する中小企業者は中堅企業等として扱う。

※5 常勤従業員は、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」をいい、労働基準法第 20 条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」と解される。これには、日々雇い入れられる者、2 か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に 4 か月以内の期間を定めて使用される者、試みの使用期間中の者は含まれない。

- 中小企業等経営強化法第 2 条第 5 項に規定するもののうち、以下(1)から(4)のいずれかに該当するものであって、上記「イ」に該当しないもの。

- (1) 生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会

その直接又は間接の構成員の 2 / 3 以上が、常時 300 人（卸売業を主たる事業とする事業者については 400 人）以下の従業員を使用する者であって 10 億円未満の金額をその資本金の額又は出資の総額とするものであるもの。

- (2) 酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会、酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会

- (2-1) 酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会

その直接又は間接の構成員たる酒類製造業者の 2 / 3 以上が、常時 500 人以下の従業員を使用する者であるものであって、10 億円未満の金額をその資本金の額又は出資の総額とするものであるもの。

- (2-2) 酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会

その直接又は間接の構成員たる酒類販売業者の 2 / 3 以上が、常時 300 人（酒類卸売業者については 400 人）以下の従業員を使用する者であって、10 億円未満の金額をその資本金の額又は出資の総額とするものであるもの。

- (3) 内航海運組合、内航海運組合連合会

その直接又は間接の構成員たる内航海運事業を営む者の 2 / 3 以上が常時 500 人以下の従業員を使用する者であって、10 億円未満の金額をその資本金の額又は出資の総額とするものであるもの。

- (4) 技術研究組合

直接又は間接の構成員の 2 / 3 以上が以下の事業者のいずれかであるもの。

- ・ 中小企業等経営強化法第 2 条第 5 項第 1 号から第 4 号に規定するもの
- ・ 企業組合、協同組合

### 【みなし同一法人】

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。

### エ. 対象リース会社

- 以下の中小企業者等又は中堅企業等と共同で交付申請を行うリース会社（大企業を含み、当該中小企業者等又は中堅企業等とファイナンス・リース取引（セール&リースバック取引又は転リース取引を行う場合を除く。）を行う者に限る。）
  - ・ リースを利用して機械装置又はシステムを導入する場合において、共同で交付申請を行うリース会社に支払う当該リース料を補助対象経費から減額して交付申請する、アからウのいずれかに該当する中小企業者等又は中堅企業等

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
補助率 (※1)	中小企業者等：3/4 <hr/> 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		—



[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、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	サプライチェーン強靱化枠
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。	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。
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 上乘せ	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	1,000 万円 ～ 5 億円以内  ※建物費がない場合は 3 億円 以内
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)	中小企業者等：1/2
	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： 2/3)	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～28 か月以内 (ただし、採択発表日～30 か月後の日まで)
			※ただし、補助事業については令和 8 年 3 月末までに完了する必要あり。
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		建物費、機械装置・システム構築費
	廃業費	—	

- ※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 通常枠及び大規模貸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には、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、（大規模貸金引上枠）1億円〕。
- ※3-2 通常枠及び大規模貸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には、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、（大規模貸金引上枠）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。

## 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つて、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もつ、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

# 規程に定める様式

## 様式一覧

様式第1	交付申請書
様式第2	交付決定通知書
様式第3-1	補助事業計画変更(等)承認申請書
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)
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)
様式第3-2	補助事業中止(廃止)承認申請書
様式第3-3	補助事業承継承認申請書
様式第3-3(別紙)	誓約書
様式第4	事故等報告書
様式第5	状況報告書
様式第5(別紙)	補助対象経費の区分別収支概要
様式第6	補助事業実績報告書
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)
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)
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)
様式第6(別紙2)	経費明細表(サプライチェーン強靱化枠)
様式第6(別紙3)	費目別支出明細書
様式第6(別紙4)	クラウドサービス利用費明細表
様式第7	取得財産等管理台帳
様式第8	補助金確定通知書
様式第9-1	補助金概算払請求書
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)
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)
様式第9-1(別紙2)	費目別支出明細書
様式第9-2	補助金精算払請求書
様式第10	消費税額等仕入控除税額の確定に伴う報告書
様式第11	担保権設定承認申請書
様式第12-1	財産処分承認申請書
様式第12-2	財産処分承認通知書
様式第12-3	財産処分報告書
様式第12-4	財産処分報告書
様式第12-5	財産処分に伴う納付について
様式第13	事業化状況・知的財産権報告書
様式第13(別紙)	事業化状況等の実態把握調査票
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
様式第14-2	補助事業完了後の事業計画の承継届出書
様式第14-2(別紙)	誓約書
<参考様式1>	採択辞退届出書
<参考様式2>	GビズID引継ぎ依頼書
<参考様式3>	社名等変更届出書

jGrants で操作し、  
申請頂く内容です。

受付番号：

年 月 日

独立行政法人中小企業基盤整備機構 理事長 殿

申請者 氏名 法人にあつては名称

中小企業等事業再構築促進補助金に係る交付申請書

中小企業等事業再構築促進補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第 6 条第 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. 補助事業計画名
2. 補助事業の開始及び終了日
3. 補助事業に要する経費 円（税込み）
4. 補助対象経費 円（税抜き）
5. 補助金交付申請額 円（税抜き）
6. 補助事業の内容及び補助事業に要する経費の配分  
補助事業計画書のとおり

（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. 経費の明細を示す書類
2. 交付申請に必要な書類
3. その他独立行政法人中小企業基盤整備機構が必要と認める書類

様式第2

jGrants からの決定通知後、  
マイページ上でご確認いた  
だく内容です。

受付番号：

番 号  
年 月 日

法人番号又は個人事業主管理番号

補助事業者氏名 法人にあつては名称

独立行政法人中小企業基盤整備機構  
理事長 名

### 中小企業等事業再構築促進補助金に係る交付決定通知書

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付けで申請のありました中小企業事業再構築促進補助金について、中小企業等事業再構築促進補助金交付規程（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。

#### 記

1. 補助金の交付の対象となる事業の内容は、〇〇〇〇年〇〇月〇〇日に申請のありました中小企業事業再構築促進補助金交付申請書（以下「交付申請書」という。）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（税込み）
補助対象経費	金〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円（税抜き）
補助金交付決定額	金〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

  - ・補助事業実施期間は、次のとおりとする。

補助事業の開始日	： 交付決定年月日
補助事業完了期限日	： 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日
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. 補助事業者は、交付規程で定めるところに従うほか、補助事業の実施に当たっては、独立行政法人中小企業基盤整備機構の指示に従うこと。

また、建物の建築予定地に根抵当権が設定され、補助対象経費により新たに取得する建物に根抵当権を設定する義務が生じる場合は、かかる根抵当権の設定義務について、交付規程第17条第1項に定める実績報告書の提出までに、金融機関等から免除の同意を得ること。

（注）補助事業者は、交付決定債権の譲渡を行う場合には、事前に独立行政法人中小企業基盤整備機構に届け出ること。なお、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。

jGrants のサイトで操作し、  
申請頂く内容です。

年 月 日

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

中小企業等事業再構築促進補助金に係る補助事業計画変更（等）承認申請書

中小企業等事業再構築促進補助金交付規程第12条第1項第1号、第2号、第3号、第5号及び第7号の規定に基づき、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

- 補助金交付申請額の経費区分ごとに配分された額の変更
- 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。）の変更
- 補助事業内容の変更
- 補助事業実施場所の変更
- 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

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交付申請額  
（経費区分ごとの配分額に変更がある場合は、新旧対比表を添付すること）

6. 同上の算出基礎

添付資料としてご提出ください。



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 (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)		

※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。

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))												

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				
	(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))		(E) 積算基礎
			(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))												

※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。

jGrants のサイトで操作し、  
申請頂く内容です。

受付番号：

年 月 日

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

中小企業等事業再構築促進補助金に係る補助事業中止（廃止）承認申請書

〇〇〇〇年〇〇月〇〇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、中小企業等事業再構築促進補助金交付規程第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）は、できるだけ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。

jGrants のサイトで操作し、  
申請頂く内容です。

受付番号：

年 月 日

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

中小企業等事業再構築促進補助金に係る補助事業承継承認申請書

〇〇〇〇年〇〇月〇〇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、中小企業等事業再構築促進補助金交付規程第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、内容等に変更する事項

6. 承継元の事業者情報

7. 承継先の事業者情報（収益計画（基準年度以降）、株主等一覧含む）

8. 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、テーマ等）
- (8) G Biz ID 情報の承継前後の画面キャプチャ、電子申請システムのG Biz ID 情報の承継前後の画面キャプチャ
- (9) 承継先のJ グランツの自社情報の確認・編集の画面キャプチャ

(注1) 8.(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) 8.(1)～(9)の他、独立行政法人中小企業基盤整備機構が必要と認めた書類の提出を求める場合があります。

(注3) 補助事業者同士で事業承継する場合、一つの補助事業しか実施できませんのでご注意ください。

誓 約 書

年 月 日

独立行政法人中小企業基盤整備機構 理事長 殿

承継者	住所
氏名	法人にあつては名称 及び代表者の氏名

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付けにて交付決定された中小企業等事業再構築促進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、被承継者が独立行政法人中小企業基盤整備機構に対して有する一切の権利義務を〇〇〇〇年〇月〇日付で承継し、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等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 4

jGrants のサイトで操作し、  
申請頂く内容です。

受付番号：

年 月 日

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

### 中小企業等事業再構築促進補助金に係る事故等報告書

中小企業等事業再構築促進補助金交付規程第 15 条の規定に基づき、補助事業の事故等について下記のとおり報告します。

#### 記

1. 補助事業の進捗状況
2. 事故等の原因及び内容
3. 事故等に対して採った措置
4. 補助事業の遂行及び完了の予定
5. 事業終了日（変更後）

（注）独立行政法人中小企業基盤整備機構が必要と認める書類の提出を求める場合があります。



jGrants のサイトで操作し、  
申請頂く内容です。

受付番号：

年 月 日

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

### 中小企業等事業再構築促進補助金に係る状況報告書

中小企業等事業再構築促進補助金交付規程第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

(注1) 具体的に記述してください。

(注2) 当初のスケジュールに対して遅延しているか否かについて記述してください。遅延している場合は、その理由を記述してください。

##### 2. 補助対象経費の区分別収支概要

\*別紙参照

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 (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。

様式第5の別紙（サプライチェーン強靱化枠）

<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							
機械装置・システム構築 費							
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。

jGrants のサイトで操作し、  
申請頂く内容です。

受付番号：

年 月 日

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

中小企業等事業再構築促進補助金に係る補助事業実績報告書

上記補助事業を〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付けで完了したので、中小企業等事業再構築促進補助金交付規程第17条第1項の規定により、下記のとおりその実績を報告します。

記

1. 交 付 決 定 年 月 日付け
2. 事 業 計 画 の 変 更 年 月 日付け (該当する場合記入)
3. 補 助 金 交 付 決 定 額 円 (税抜き)
4. 概 算 払 受 領 年 月 日 年 月 日 (該当する場合記入)
5. 概 算 払 受 領 済 額 円 (税抜き) (該当する場合記入)
6. 補 助 事 業 に 要 し た 経 費 円 (税込み)
7. 補 助 対 象 経 費 円 (税抜き)
8. 補 助 金 の 額 円 (税抜き)
9. 事業の実績報告  
別紙のとおり

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：
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。

(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	
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

10. その他特記事項



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

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

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						
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（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。

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						

※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

<費目別支出明細書>

経費区分

受付番号：
-------

事業者名：

【建物費】

(単位：円)

一時 移転 経費	管 理 No	支 払 年 月 日	支 払 先	内 容 お よ び 仕 様 等 詳 細	数 量	単 位	単 価		補 助 事 業 に 要 す る 経 費 (小 数 点 以 下 3 桁) (税 込 み)	補 助 対 象 経 費 (小 数 点 以 下 3 桁) (税 抜 き)	備 考
							税				
合計 (端数切捨)											

【機械装置・システム構築費】

(単位：円)

リ ー ス 共 同 申 請	管 理 No	支 払 年 月 日	支 払 先	内 容 お よ び 仕 様 等 詳 細	数 量	単 位	単 価		補 助 事 業 に 要 す る 経 費 (小 数 点 以 下 3 桁) (税 込 み)	補 助 対 象 経 費 (小 数 点 以 下 3 桁) (税 抜 き)	備 考
							税				
合計 (端数切捨)											

【建物費、機械装置・システム構築費以外】

(単位：円)

管理 No	支払 年月日	支払先	内容および仕様等詳細	数量	単位	単価		補助事業に 要する経費 (小数点以下3桁) (税込み)	補助対象経費 (小数点以下3桁) (税抜き)	備考
							税			
合計 (端数切捨)										

(注1) 支出明細は機械装置費など「経費区分」別に記入してください。

(注2) 管理No. ごとに、証拠書類を整備してください。

(注3) 単価の項目には、税込み又は税抜きの別を記入してください。

- クラウドサービス利用費を計上した場合は、クラウドサービス提供事業者から聴き取りを行うか、又は、本様式と同内容の利用明細書を徴収するなどして、内容や実績額を記載してください（クラウドサービス提供事業者による記載も可）。

(単位：円)

クラウドサービスの内容（クラウド事業者から提供されたサービス）		
1. クラウドサービス提供事業者名		
2. クラウドサービスの名称		
3. 今回契約した契約数（ユーザー数・台数等）		
4. クラウドの形態 ※ クラウドは、いわゆるホスティングが対象であり、オンプレミス・ハウジング（自社でハードとしてサーバーを保有、借用、リースした場合）は対象外です。		※ 該当するクラウド形態に○印を付すこと（複数選択：可）。  IaaS ・ PaaS ・ SaaS (ASP を含む) <input type="checkbox"/> その他
5. クラウドサービス概要 ※ VPS / CMS、アプリケーションサービス利用など、どのようにクラウドを使用したのか、概略を記載してください。		
6. クラウドサービススペック等 (SaaS の場合は使用したアプリケーションの内容、スペック等を、PaaS・IaaS 等の場合には CPU・割当メモリ（ディスク容量）・最大ネットワーク帯域、OS・データベース・ミドルウェア・アプリケーションサーバー等を記載してください)		
7. 開発・カスタマイズしたソフト等の内容		
8. 初期費用		円
9. 月額利用料金	a. 固定料金部分の費用	円
	b. 従量制料金部分の費用	円
クラウドサービスの費用 計（8+9）		円

(注) 月額利用料金は単月の費用×利用月分の合計を記入してください。



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すること。

受付番号：

番 号  
年 月 日

法人番号又は個人事業主管理番号

補助事業者氏名 法人にあつては名称

独立行政法人中小企業基盤整備機構

理事長 名

中小企業等事業再構築促進補助金に係る補助金確定通知書

〇〇〇〇年〇〇月〇〇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、中小企業等事業再構築促進補助金交付規程第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

補助金確定額及び精算額は、次のとおりとします。

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。

jGrants のサイトで操作し、  
申請頂く内容です。

受付番号：

年 月 日

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 法人にあっては名称  
及び代表者の氏名

中小企業等事業再構築促進補助金に係る補助金概算払請求書

〇〇〇〇年〇〇月〇〇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、中小企業等事業再構築促進補助金交付規程第19条第2項の規定に基づき、別紙を添えて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 金融機関名 (コード)
  - 支店名 (コード)
  - 預金の種別
  - 口座番号
  - 預金の名義 (漢字)
  - 預金の名義 (カナ)

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)	(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)	
			(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・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							

※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 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) ( (B) × 補助率 以内)	(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)	
			(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  
 <費目別支出明細書>

受付番号：

経費区分

事業者名：

【建物費】

(単位：円)

一時 移転 経費	管 理 No	支 払 年 月 日	支 払 先	内 容 お よ び 仕 様 等 詳 細	数 量	単 位	単 価		今 回 請 求 額  (税 抜 き)
								税	
合計 (端数切捨)									

【建物費以外】

(単位：円)

管 理 No	支 払 年 月 日	支 払 先	内 容 お よ び 仕 様 等 詳 細	数 量	単 位	単 価		今 回 請 求 額  (税 抜 き)
							税	
合計 (端数処理)								

- (注1) 支出明細は機械装置費など「経費区分」別に記入のこと。
- (注2) 管理No. ごとに、証拠書類を整備してください。
- (注3) 単価の項目には、税込み又は税抜きの別を記入してください。

jGrants のサイトで操作し、  
申請頂く内容です。

受付番号：

年 月 日

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 法人にあっては名称  
及び代表者の氏名

中小企業等事業再構築促進補助金に係る補助金精算払請求書

〇〇〇〇年〇〇月〇〇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、中小企業等事業再構築促進補助金交付規程第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. 補助金額確定内容  
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 金融機関名（コード）  
支店名（コード）  
預金の種別  
口座番号  
預金の名義（漢字）  
預金の名義（カナ）



様式第10

jGrants のサイトで操作し、  
申請頂く内容です。

受付番号：

年 月 日

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

中小企業等事業再構築促進補助金に係る消費税額等仕入控除税額の確定に伴う報告書

中小企業等事業再構築促進補助金交付規程第21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18条第1項による額の確定額） 円
2. 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う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 円

（注）別紙として積算の内訳を添付すること。

jGrants のサイトで操作し、  
申請頂く内容です。

受付番号：

年 月 日

※ 担保権設定予定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担保権設定承認申請書

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、中小企業等事業再構築促進補助金交付規程第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

システムで操作し、申請頂く  
内容です。

受付番号：

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

(1) 見 積 額 円 (税抜き)  
(2) 残存簿価相当額 円 (税抜き)

※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

※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

3. 取得価格及び処分価格

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  
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

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

4. 納付金額 : △△△△円 (税抜き)

5. 処分の方法

6. 処分の理由

(添付書類)

- ・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、見積書も添付すること。)
- ・納付金額の積算資料

様式第12-2

システムから確認頂く内容です。

受付番号：

番 号  
年 月 日

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

独立行政法人中小企業基盤整備機構  
理事長 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通知書

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付けで申請のありました件については、中小企業等事業再構築促進補助金交付規程第24条第3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12-3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	×	○	○
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。

システムで操作し、申請頂く  
内容です。

受付番号：

年 月 日

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報告書

〇〇〇〇年〇〇月〇〇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、中小企業等事業再構築促進補助金交付規程第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

システムで操作し、申請頂く  
内容です。

受付番号：

年 月 日

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

中小企業等事業再構築促進補助金に係る財産処分報告書

中小企業等事業再構築促進補助金交付規程第24条第5項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

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

※交付規程第17条第2項に定める保険、共済等への加入により、保険金、共済金等の収入がある場合は、こちらへご記入ください。

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

番 号  
年 月 日

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

独立行政法人中小企業基盤整備機構  
理事長 名

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

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。

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。

※ 金額の単位は全て「円」としてください。

様式第13

受付番号：

年 月 日

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、〇〇〇〇年度の事業化状況等について、中小企業等事業再構築促進補助金交付規程第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

<補助事業の事業化等の有無>

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

(単位：円)

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



## 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(PCTR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。



(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) 16,200,000	6,200,000	10,000,000
補助事業終了年度の1年後	19,200,000	← 3,000,000	/
2年後	20,200,000	← 1,000,000	
3年後	20,200,000	0	
4年後	20,200,000	0	
5年後	20,200,000	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)

(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※1	販売金額※2 (売上額)	1個あたり原価※3	販売数量※4 (売上数量)	販売原価※5	補助事業に係る 本年度収益額※6
	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個あたり原価」×「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			
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

--

システムで操作し、申請頂く  
内容です。

受付番号：

年 月 日

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補助事業完了後の事業計画の中止（廃止）届出書

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付けをもって補助事業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、中小企業等事業再構築促進補助金交付規程第26条第1項第1号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

※ 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）は、できるだけ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。

システムで操作し、申請頂く  
内容です。

受付番号：

年 月 日

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補助事業完了後の事業計画の承継届出書

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付けをもって補助事業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、中小企業等事業再構築促進補助金交付規程第26条第1項第2号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

※ 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
- (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、テーマ等）

（注1）6.（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）6.（1）～（7）の他、独立行政法人中小企業基盤整備機構が必要と認めた書類の提出を求める場合があります。

（注3）補助事業者同士で事業承継する場合、一つの補助事業しか実施できませんのでご注意ください。



誓 約 書

年 月 日

独立行政法人中小企業基盤整備機構 理事長 殿

承継者	住所
氏名	法人にあつては名称 及び代表者の氏名

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付けにて交付決定された中小企業等事業再構築促進補助金に係る補助事業「〇〇〇〇（事業計画名）」の補助事業完了後の事業計画期間における事業の承継に関し、被承継者が独立行政法人中小企業基盤整備機構に対して有する一切の権利義務を〇〇〇〇年〇月〇日付で承継し、当該事業を、責任を持って続行し、その成果の事業化又は事業化の継続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等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。

<参考様式1>

受付番号：

年 月 日

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

中小企業等事業再構築促進補助金に係る採択辞退届出書

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日に採択決定を受けた補助事業につきまして、下記の理由により採択決定を辞退します。

記

辞退の理由

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

### GビズID引継ぎ依頼書

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。

#### 記

(依頼区分) ※該当するものに☑を入れてください。

- 基本情報（商号又は名称／代表者名 等）の更新に伴う依頼
- GビズID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）
- その他

#### 1. 引継ぎ元の情報

受付番号 : R2\_\_\_\_\_

事業形態 : 法人 個人事業主

GビズID :

法人番号 :

※個人事業主の場合は空欄で結構です

商号又は名称 :

代表者氏名 :

本社所在地 :

※都道府県名より記載してください

#### 2. 引継ぎ先の情報

事業形態 : 法人 個人事業主

GビズID :

法人番号 :

商号又は名称 :

代表者氏名 :

本社所在地 :

※都道府県名より記載してください

#### 3. 提出書類

- ・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
- ・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

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

中小企業等事業再構築補助金に係る社名等変更届出書

このたび、下記のとおり変更したので届け出ます。

記

1. 変更事項 社名及び所在地の変更
2. 変更前 社名  
所在地 郵便番号  
電話番号
3. 変更後 社名  
所在地 郵便番号  
電話番号

(注1) 事前に変更内容について事務局と協議し、変更内容に合わせて必要書類の添付の上、変更後ただちに提出してください。

(注2) 履歴事項全部証明書等の写しを添付してください。

(注3) 事業完了後の補助事業の実施場所、機械装置等の保管場所等、変更内容によって文面を変更してください。