

# 事業再構築補助金

## 電子申請にあたってご注意いただくこと

内容に関してご不明点等ございましたら、事業再構築補助金事務局コールセンターにご連絡ください。

受付時間：9：00～18：00（日・祝日を除く）

電話番号：＜ナビダイヤル＞ 0570-012-088

＜IP電話用＞ 03-4216-4080

事業再構築補助金事務局

## <はじめに>

事業再構築補助金において、申請時に提出された書類の不備等によって申請要件を満たさなかった申請が多くありました。

申請される方の書類等の不備を未然に防止することを目的として、電子申請時に必ずご確認をいただきたい事項をまとめましたので、ご確認ください。

### <要件を満たさなかった申請の事例>

事例①：売上高減少要件に必要な**月別売上高が証明する書類が添付されていない。**

売上高減少として**選択された年月とは異なる年月の書類が添付されている。**

事例②：「認定経営革新等支援機関による確認書」に記載された**法人名等が申請者と異なる。**

**認定経営革新等支援機関ではなく、申請者名で確認書が作成されている。**

事例③：経済産業省ミラサポplusからの「**事業財務情報**」が添付されていない。

事例④：添付された**書類にパスワードがかかっている、ファイルが破損している。**

# 【 目 次 】

- 1. 収益事業を行っていることの説明について添付が必要な書類 ..... P.5  
【法人の場合】
- 2. 収益事業を行っていることの説明について添付が必要な書類 ..... P.6  
【個人事業主の場合】
- 3. 売上高（付加価値額）減少について添付が必要な書類 ..... P.7  
【合計売上高で申請する場合】 【合計付加価値額で申請する場合】

## （法人）

- 4. 売上高減少について添付が必要な書類 ..... P.8  
【法人（申請に用いる任意の3か月で決算が確定していない月がある場合）】
- 4. 売上高減少について添付が必要な書類 ..... P.10  
【法人（申請に用いる任意の3か月すべての決算が確定している場合）】

## （個人事業主）

- 5. 売上高減少について添付が必要な書類 ..... P.12  
【個人事業主（申請に用いる任意の3か月で決算が確定していない月がある場合）】
- 5. 売上高減少について添付が必要な書類 ..... P.15  
【個人事業主（申請に用いる任意の3か月すべての決算が確定している場合）】

## (法人/個人事業主 共通)

6. 付加価値額減少について添付が必要な書類	P.18
7. 売上高減少を証明する書類を代替する場合に添付が必要な書類	P.19
8. 認定経営革新等支援機関による確認書として添付が必要な書類	P.20
9. 金融機関による確認書として添付が必要な書類	P.21
10. 事業財務情報として添付が必要な書類	P.22
11. 決算書として添付が必要な書類	P.23
12. 労働者名簿として添付が必要な書類	P.24
13. 中小企業活性化協議会等から支援を受けていることを証明する書類	P.25
14. 最低賃金枠 【事業場内最低賃金を示すために添付が必要な書類】	P.26
15. グリーン成長枠に応募する場合に添付が必要な書類	P.27
16. グリーン成長枠、産業構造転換枠、サプライチェーン強靱化枠に、 過去の公募回で採択済みの事業者が応募する場合に添付が必要な書類	P.28

## (法人/個人事業主 共通)

- 1 7. 市場規模が拡大する業種・業態に属することを説明するために添付が必要な書類 …………… P.29
- 1 8. 市場規模が縮小する業種・業態に属することを説明するために添付が必要な書類 …………… P.30
- 1 9. 給与支給総額の増加計画と実行を誓約するために添付が必要な書類 …………… P.31
- 2 0. 成長枠、グリーン成長枠で補助率引上げを申請する場合に添付が必要な書類 …………… P.32
- 2 1. 複数の事業者が連携して事業に取り組む場合の追加提出書類（代表申請者） …………… P.33
- 2 2. 複数の事業者が連携して事業に取り組む場合の追加提出書類（構成員となる事業者） …… P.34
- 2 3. 建物の新築に要する経費を申請する場合の追加提出書類 …………… P.35
- 2 4. リース会社との共同申請をする場合の追加提出書類 …………… P.36
- 2 5. 「売上高が10億円以上であり、かつ、事業再構築を行う事業部門の売上高が  
3億円以上である場合」の申請について …………… P.37
- 2 6. サプライチェーン強靱化枠に申請する場合の追加提出書類 …………… P.38

# 1. 収益事業を行っていることの説明について添付が必要な書類 【法人の場合】

- 《提出必須書類①》 直近の確定申告書別表一の控え
- 《提出必須書類②》 法人事業概況説明書の控え

《確定申告書別表一の控え》

《法人事業概況説明書の控え（両面）》

1

申請する法人名

直近の年度であることをご確認ください

平成 26 年 01 月 01 日

事業年度分の 確定 申告書

平成 26 年 12 月 31 日

2

確定申告書別表一に收受日付印の押印または電子申告の印字が記載されているかご確認ください。

どちらも確認できない場合、電子申告の受信通知の添付が必要です。

直近の受付済み確定申告書類控え

法人事業概況説明書

11 事業内容

12 事業内容の概要

13 売上区分

14 経理の概要

15 役員等の状況

16 役員等の氏名

17 役員等の経歴

18 役員等の報酬

19 役員等の関係

20 役員等の関係

21 役員等の関係

22 役員等の関係

23 役員等の関係

24 役員等の関係

25 役員等の関係

26 役員等の関係

27 役員等の関係

28 役員等の関係

29 役員等の関係

30 役員等の関係

31 役員等の関係

32 役員等の関係

33 役員等の関係

34 役員等の関係

35 役員等の関係

36 役員等の関係

37 役員等の関係

38 役員等の関係

39 役員等の関係

40 役員等の関係

41 役員等の関係

42 役員等の関係

43 役員等の関係

44 役員等の関係

45 役員等の関係

46 役員等の関係

47 役員等の関係

48 役員等の関係

49 役員等の関係

50 役員等の関係

51 役員等の関係

52 役員等の関係

53 役員等の関係

54 役員等の関係

55 役員等の関係

56 役員等の関係

57 役員等の関係

58 役員等の関係

59 役員等の関係

60 役員等の関係

61 役員等の関係

62 役員等の関係

63 役員等の関係

64 役員等の関係

65 役員等の関係

66 役員等の関係

67 役員等の関係

68 役員等の関係

69 役員等の関係

70 役員等の関係

71 役員等の関係

72 役員等の関係

73 役員等の関係

74 役員等の関係

75 役員等の関係

76 役員等の関係

77 役員等の関係

78 役員等の関係

79 役員等の関係

80 役員等の関係

81 役員等の関係

82 役員等の関係

83 役員等の関係

84 役員等の関係

85 役員等の関係

86 役員等の関係

87 役員等の関係

88 役員等の関係

89 役員等の関係

90 役員等の関係

91 役員等の関係

92 役員等の関係

93 役員等の関係

94 役員等の関係

95 役員等の関係

96 役員等の関係

97 役員等の関係

98 役員等の関係

99 役員等の関係

100 役員等の関係

法人事業概況説明書

11 事業内容

12 事業内容の概要

13 売上区分

14 経理の概要

15 役員等の状況

16 役員等の氏名

17 役員等の経歴

18 役員等の報酬

19 役員等の関係

20 役員等の関係

21 役員等の関係

22 役員等の関係

23 役員等の関係

24 役員等の関係

25 役員等の関係

26 役員等の関係

27 役員等の関係

28 役員等の関係

29 役員等の関係

30 役員等の関係

31 役員等の関係

32 役員等の関係

33 役員等の関係

34 役員等の関係

35 役員等の関係

36 役員等の関係

37 役員等の関係

38 役員等の関係

39 役員等の関係

40 役員等の関係

41 役員等の関係

42 役員等の関係

43 役員等の関係

44 役員等の関係

45 役員等の関係

46 役員等の関係

47 役員等の関係

48 役員等の関係

49 役員等の関係

50 役員等の関係

51 役員等の関係

52 役員等の関係

53 役員等の関係

54 役員等の関係

55 役員等の関係

56 役員等の関係

57 役員等の関係

58 役員等の関係

59 役員等の関係

60 役員等の関係

61 役員等の関係

62 役員等の関係

63 役員等の関係

64 役員等の関係

65 役員等の関係

66 役員等の関係

67 役員等の関係

68 役員等の関係

69 役員等の関係

70 役員等の関係

71 役員等の関係

72 役員等の関係

73 役員等の関係

74 役員等の関係

75 役員等の関係

76 役員等の関係

77 役員等の関係

78 役員等の関係

79 役員等の関係

80 役員等の関係

81 役員等の関係

82 役員等の関係

83 役員等の関係

84 役員等の関係

85 役員等の関係

86 役員等の関係

87 役員等の関係

88 役員等の関係

89 役員等の関係

90 役員等の関係

91 役員等の関係

92 役員等の関係

93 役員等の関係

94 役員等の関係

95 役員等の関係

96 役員等の関係

97 役員等の関係

98 役員等の関係

99 役員等の関係

100 役員等の関係

決算で確定した年月での書類

## 2. 収益事業を行っていることの説明について添付が必要な書類 【個人事業主の場合】

### 《提出必須書類①》 直近の確定申告書第一表の控え

《確定申告書第一表の控え》

1 直近の年度であることをご確認ください

2 申請する個人事業主名

3 確定申告書第一表に收受日付印の押印または電子申告の印字が記載されているかご確認ください。  
どちらも確認できない場合、電子申告の受信通知の添付が必要です。

直近の受付済み確定申告書類控え

決算で確定した年月での書類

### 《提出必須書類②》 青色申告の場合：直近の所得税青色申告決算書の控え 白色申告の場合：直近の収支内訳書の控え

《所得税青色申告決算書の控え（1ページ目・2ページ目）》

1 この青色申告決算書は確定申告の取りかき用であり、確定申告の取りかき用として書いてください。

《収支内訳書の控え（1ページ目・2ページ目）》

1 この収支内訳書は確定申告の取りかき用であり、確定申告の取りかき用として書いてください。

### 3. 売上高（付加価値額）減少について添付が必要な書類

#### ◆3か月の合計売上高で申請する場合

2022年1月以降の連続する6か月のうち、任意の3か月の合計売上高と、2019年～2021年の同3か月の合計売上高を比較して10%以上減少している



**【提出書類】** ※それぞれ任意月、対象月の書類が必要です  
**<法人>**

- ①確定申告書別表一の控え（1枚）
- ②法人事業概況説明書の控え\*（両面）
- ③受信通知（e-Taxで申告している場合）

**<個人事業主>**

- ①確定申告書第一表の控え（1枚）
- ②所得税青色申告決算書の控え\*（両面）  
※白色申告場合：月間売上がわかる売上台帳、帳面  
その他の確定申告の基礎となる書類
- ③受信通知（e-Taxで申告している場合）

●2022年1月以降の連続する6か月のうち、任意の3か月の合計売上高と2019年～2021年を比較して10%以上減を満たす書類

●確定申告の申告期限が延長されている場合等、合理的な事由により、申請に用いる任意の3か月の比較対象となる2019年～2021年の、同3か月の売上が分かる年度の確定申告書類の控えが提出できない場合、又は、確定申告書別表一の控えに収受日付印が押印されていない場合は追加提出書類として、【税理士による署名押印済みの該当年度分の月別売上高が分かる事業収入証明書】（様式自由）

#### ◆3か月の合計付加価値額で申請する場合

2022年1月以降の連続する6か月のうち、任意の3か月の合計付加価値額と2019年～2021年の同3か月の合計付加価値額を比較して15%以上減少している



**【提出書類】** ※それぞれ任意月、対象月の書類が必要です

- ①確定申告書別表一の控え
- ②月別の営業利益、人件費、減価償却費が確認できる資料（試算表等の確定申告の基礎となる書類）

●2022年1月以降の連続する6か月のうち、任意の3か月の合計売上高と2019年～2021年を比較して15%以上減を満たす書類



## 4. 売上高減少について添付が必要な書類

【法人（申請に用いる任意の3か月で決算が確定していない月がある場合）】

申請時書類：売上高減少を証明する書類

（例）申請者：「法人」

・申請に用いる任意の3か月で**決算が確定していない月がある場合**

申請に用いる任意の3か月の比較対象：2019年10月～12月

申請に用いる任意の3か月：2022年10月～12月

法人決算月が11月（決算書：前年12月～翌年11月）

必要書類は  
《提出必須書類①》～  
《提出必須書類③》

《提出必須書類①》 決算が確定した年度の確定申告書別表一の控え

売上高減少要件  
＜売上高減少の内訳＞

ここで決算  
(2021年12月  
～2022年11月)

ここからは申請時点  
未決算  
(2022年11月が決算月)

2022年1月以降の連続する6か月のうち任意の3か月	西暦年月		西暦年月		西暦年月		合計
	2022年	10月	2022年	11月	2022年	12月	
売上高	4,500,000円		5,500,000円		6,000,000円		16,000,000円
2019年～2021年の同3か月	2019年	10月	2019年	11月	2019年	12月	
売上高	5,000,000円		6,000,000円		7,000,000円		18,000,000円
売上高減少率 (%)	10.0%		8.3%		14.3%		11.1%

該当月の売上高合計が**10%以上減少**をしていること

《確定申告書別表一の控え》

1 申請する法人名  
売上減少の確認年月が含まれています  
決算年度分をすべてお願いします

2 選択した期間の内、決算完了した月をすべて含む  
(2019年10月～12月(3か月分)および2022年10月～11月(2か月分)が分かる2年分の書類を添付する

3 確定申告書別表一に収受日付印の押印または電子申告の印字が記載されているかご確認ください。  
どちらも確認できない場合、電子申告の受信通知の添付が必要です。

**決算で確定した年月での書類**

売上高減少を確認できる年月分の決算受付済み書類控え

# 4. 売上高減少について添付が必要な書類

〔法人（申請に用いる任意の3か月で決算が確定していない月がある場合）〕

《提出必須書類②》 決算が確定した年度の法人事業概況説明書の控え(両面)

《提出必須書類③》 決算が確定していない月の売上台帳又は確定申告の基礎となる書類  
(例の場合：2022年12月分)

《売上台帳》

《法人事業概況説明書の控え（両面）》

1 事業内容  
 (例の場合、2019年10月～12月(3か月分)および2022年10月～11月(2か月分)が分かる) 2年分の書類を添付する

2 月別の売上高が申請画面と一致していること  
 (例の場合、2019年10月～12月(3か月分)および2022年10月～11月(2か月分)が分かる) 2年分の書類を添付する

3 様式は問いません  
 4 決算する前の年月の月別売上が確認できる売上台帳事例の場合：2022年12月

又は

《確定申告の基礎となる書類》

5 尺帳  
 確定申告基礎書類は以下のような書類です  
 損益計算書、収支内訳書、貸借対照表、総勘定元帳等、収支がわかるもの

決算確定前の年月の書類

決算で確定した年月での書類

法人事業概況説明書1枚目の売上高と2枚目の売上金額の合計が一致すること

※合計が一致しない場合には、別途、事業者全体の月別売上高が確認できる証憑書類を提出してください

## 4. 売上高減少について添付が必要な書類

【法人（申請に用いる任意の3か月すべての決算が確定している場合）】

申請時書類：売上高減少を証明する書類

(例) 申請者：「法人」

・申請に用いる任意の3か月すべての決算が確定している場合

申請に用いる任意の3か月の比較対象：2020年1月～3月

申請に用いる任意の3か月：2022年1月～3月

法人決算月が3月（決算書：前年4月～翌年3月）

必要書類は  
《提出必須書類①》、  
《提出必須書類②》

《確定申告書別表一の控え》

売上高減少を確認できる年月分の決算受付済み書類控え

### 《提出必須書類①》それぞれの年度の確定申告書別表一の控え

売上高等減少要件

<売上高減少の内訳>

2022年1月以降の連続する6か月のうち任意の3か月	西暦年月		西暦年月		西暦年月		合計
	2022年	1月	2022年	2月	2022年	3月	
売上高	500,000円		600,000円		800,000円		1,900,000円
2019年～2021年の同3か月	2020年	1月	2020年	2月	2020年	3月	
売上高	1,000,000円		900,000円		1,100,000円		3,000,000円
売上高減少率 (%)	50%		33.33%		27.27%		36.67%

該当月の売上高合計が10%以上減少をしていること

# 4. 売上高減少について添付が必要な書類 【法人（申請に用いる任意の3か月すべての決算が確定している場合）】

## 《提出必須書類②》それぞれの法人事業概況説明書の控え

《法人事業概況説明書の控え（1ページ目）》

**1** 選択した期間がすべて含まれている  
(例の場合、2020年1月～3月および2022年1月～3月)  
2年分の書類を添付する

《法人事業概況説明書の控え（2ページ目）》

**2** 月別の売上高が申請画面と一致していること  
(例の場合：2020年1月～3月および2022年1月～3月)  
2年分の書類を添付する

月別	売上(収入)金額	仕入金	外注費	人件費	源泉徴収税	源泉徴収額	役員俸
17	円	円	円	円	円	円	円

**売上高減少を確認できる年月分の書類控え**

**法人事業概況説明書1枚目の売上高と2枚目の売上金額の合計が一致すること**

※合計が一致しない場合には、別途、事業者全体の月別売上高が確認できる証憑書類を提出してください

# 5. 売上高減少について添付が必要な書類

【個人事業主（申請に用いる任意の3か月で決算が確定していない月がある場合）】

申請時書類：売上高減少を証明する書類

(例) 申請者：「個人事業主」  
 ・申請に用いる任意の3か月で**決算が確定していない月がある場合**

申請に用いる任意の3か月の比較対象：2019年11月～2020年1月  
 申請に用いる任意の3か月：2022年11月～2023年1月  
 決算月が12月（決算書：1月～12月）

## 《提出必須書類①》 決算が確定した年度の確定申告書第一表の控え

売上高減少要件  
 <売上高減少の内訳>

ここで決算  
 (2022年1月  
 ~2022年12月)

ここからは申請時点  
 未決算  
 (2023年12月が決算月)

2022年1月以降の連続する6か月のうち任意の3か月	西暦年月		西暦年月		西暦年月		合計
	2022年	11月	2022年	12月	2023年	1月	
売上高	4,500,000円		5,500,000円		6,000,000円		16,000,000円
2019年～2021年の同3か月	2019年	11月	2019年	12月	2020年	1月	合計
売上高	5,000,000円		6,000,000円		7,000,000円		
売上高減少率 (%)	10.0%		8.3%		14.3%		11.1%

該当月の売上高合計が**10%以上減少**をしていること

必要書類は  
 《提出必須書類①》～  
 《提出必須書類③》

## 《確定申告書第一表の控え》

1 決算年度分をすべて添付する

2 申請する個人事業主名

3 確定申告書第一表に收受日付印の押印または電子申告の印字が記載されているかご確認ください。

どちらも確認できない場合、電子申告の受信通知の添付が必要です。

決算で確定した年月での書類

売上高減少を確認できる年月分の決算受付済み書類控え

# 5. 売上高減少について添付が必要な書類

【個人事業主（申請に用いる任意の3か月で決算が確定していない月がある場合）】

## 《提出必須書類②》

青色申告の場合：決算が確定した年度の所得税青色申告決算書の控え

白色申告の場合：決算が確定した年度の収支内訳書の控え

《所得税青色申告決算書の控え》

平成30年分所得税青色申告決算書(一般用) FA0203

住所 東京都千代田区千代田 ○○マンション  
事業所所在地 東京都千代田区 ○○  
業種名 ○○ 屋号 ○○○○ 加入団体名 ○○○○ 電話番号 ○○○○

申請をする個人事業主名

平成31年 2月15日 損益計算書 (自 1月1日 至 12月31日)

科目	金額	科目	金額	科目	金額
売上(収入)金額 (雑収入を含む)	12,000,000.00	消耗品費	5,000.00	貸倒引当金	
雑収入		減価償却費	5,000.00	名戻金	
売上商品(製品)費		加配料等費		雑収入	
仕入金額				小計	
基本商品(製品)費		利子引当料		貸倒引当金	
差引原価		地代家賃	2,400,000.00	等	
差引金額	12,000,000.00	賃借金		等	
租税公課	3,000.00	支払手数料	2,000,000.00	計	7,430,000.00
荷造運賃				青色申告特別控除	6,500,000.00
水道光熱費	2,000,000.00			所得金額	6,780,000.00
旅費交通費	3,000,000.00				
通信費	2,400,000.00				
広告宣伝費	2,000,000.00				
接待交際費	3,000,000.00				
損害保険料	5,000,000.00				
修繕費					

2年分の書類を添付する

《収支内訳書の控え》

令和0年分収支内訳書(一般用) FA7000

住所 ○○  
事業所所在地 ○○  
業種名 ○○ 屋号 ○○○○ 加入団体名 ○○○○ 電話番号 ○○○○

申請をする個人事業主名

令和 年 月 日 至 年 月 日

この収支内訳書は機械で読み取りますので、黒のボールペンで書いてください。

2年分の書類を添付する

売上高減少を確認できる年月分の決算受付済み書類の控え

# 5. 売上高減少について添付が必要な書類

【個人事業主（申請に用いる任意の3か月で決算が確定していない月がある場合）】

## 《提出必須書類③》それぞれの月間売上が確認できる書類

- 青色申告の場合：所得税青色申告決算書の2ページ目および決算がまだ終わっていない月の売上台帳又は確定申告の基礎となる書類
- 白色申告の場合：選択したすべての期間を含む売上台帳又は確定申告の基礎となる書類

青色  
白色

青色 《所得税青色申告決算書の控え（2ページ目）》

1 選択した期間の内決算完了した月がすべて含まれている  
(この例の場合、2019年11月～2020年1月(3か月分)および2022年11月～12月(2か月分)が分かる) 2年分の書類を添付する

2 月別の売上高が申請画面と一致していること

決算で確定した年月での書類

《売上台帳》

3 様式は問わないが「売上台帳」

4 青色申告：決算月がきていない月の月別売上が確認できること  
例の場合：2023年1月

白色申告：選択した期間の月別売上がすべて確認できること  
例の場合：2019年11月～2020年1月  
2022年11月～2023年1月

又は

《確定申告の基礎となる書類》

5 確定申告基礎書類は以下のような書類です  
損益計算書、収支内訳書、貸借対照表、総勘定元帳等、収支がわかるもの

# 5. 売上高減少について添付が必要な書類

【個人事業主（申請に用いる任意の3か月すべての決算が確定している場合）】

申請時書類：売上高減少を証明する書類

(例) 申請者：「個人事業主」  
 ・申請に用いる任意の3か月すべての**決算が確定している場合**

申請に用いる任意の3か月の比較対象：2019年10月～12月  
 申請に用いる任意の3か月：2022年10月～12月  
 決算月が12月（決算書：1月～12月）

《提出必須書類①》それぞれの年度の確定申告書第一表の控え

売上高等減少要件  
 <売上高減少の内訳>

2022年1月以降の連続する6か月のうち任意の3か月	西暦年月		西暦年月		西暦年月		合計
	2022年	10月	2022年	11月	2022年	12月	
売上高	4,500,000円		5,500,000円		6,000,000円		16,000,000円
2019年～2021年の同3か月	2019年	10月	2019年	11月	2019年	12月	
売上高	5,000,000円		6,000,000円		7,000,000円		18,000,000円
売上高減少率 (%)	10.0%		8.3%		14.3%		11.1%

該当月の売上高合計が**10%以上減少**をしていること

必要書類は  
 《提出必須書類①》～  
 《提出必須書類③》

《確定申告書第一表の控え》

1 2年分の書類を添付する

2 申請する個人事業主名

3 確定申告書第一表に收受日付印の押印または電子申告の印字が記載されているかご確認ください。  
 どちらも確認できない場合、電子申告の受信通知の添付が必要です。

売上高減少を確認できる年月分の決算受付済み書類控え





# 5. 売上高減少について添付が必要な書類

【個人事業主（申請に用いる任意の3か月すべての決算が確定している場合）】

## 《提出必須書類③》 それぞれの月間売上が確認できる書類

青色申告：所得税青色申告決算書の2ページ目

白色申告：売上台帳+確定申告の基礎となる書類

### 《売上台帳》

1 2020年8月 売上台帳

選択した月、すべての月別売上が確認できること  
月別の売上高が申請画面と一致していること

(例の場合、2019年10月～12月および2022年10月～12月)  
2年分の書類を添付する

青色

白色

### 《所得税青色申告決算書の控え（2ページ目）》

1 選択した期間が含まれている  
(例の場合、2019年10月～12月および2022年10月～12月)  
2年分の書類を添付する

2 月別の売上高が申請画面と一致していること  
(例の場合、2019年10月～12月および2022年10月～12月)  
2年分の書類を添付する



### 《確定申告の基礎となる書類》

2

確定申告基礎書類は  
以下のような書類です

損益計算書、収支内訳書、貸借対照表、  
総勘定元帳等、収支がわかるもの

売上高減少を確認できる年月分の書類の控え

## 6. 付加価値額減少について添付が必要な書類

【売上高を付加価値額で代用する場合の付加価値額を証明する資料】

### 《提出必須書類※付加価値額で代用する場合の証明書類》

試算表等の確定申告の基礎となる書類の添付が必要

#### 例) 試算表

試算表			
勘定科目	金額	勘定科目	金額
現金		支払手形	
当座預金		買掛金	
売掛金		預り金	
有価証券		賞倒引当金	
棚卸資産		事業主借	
前払金		元入金	

付加価値額減少を確認できる年月分の書類

★以下の項目が確認できること

- ① 月別の営業利益
- ② 人件費
- ③ 減価償却費（期中に購入した設備等の減価償却費については、購入した日から決算日までを月数で按分した金額）

通信費			
広告宣伝費			
接待交際費			
雑費			

申請に用いる任意の3か月の付加価値額の算出の根拠となる箇所<sup>①</sup>に下線を引いてください

給料賃金			
外注工賃			
利子割引料			
地代家賃			
賞倒金			
新聞図書費			
雑費			
賞倒引当金繰入額			
合計		合計	

#### ＜人件費について＞

●よくあるご質問【申請要件】より一部抜粋

（法人の場合）

以下の各項目のすべてを含んだ総額を人件費とします。

・売上原価に含まれる労務費（福利厚生費、退職金等を含んだもの。）

・一般管理費に含まれる役員給与、従業員給与、賞与及び賞与引当金繰入れ、福利厚生費、退職金及び退職給与引当金繰入れ・派遣労働者、短時間労働者の給与を外注費で処理した場合のその費用

ただし、これらの算出ができない場合においては、平均給与に従業員数を掛けることによって算出してください。

（個人事業主の場合）

青色申告決算書（損益計算書）上で以下の費目が人件費に該当します（丸数字は、所得税申告決算書の該当番号です）。

福利厚生費 + 給料賃金（⑱ + ⑳）

（白色申告：収支内訳書上では、給料賃金(11)及び福利厚生費(ル)が人件費に該当します。）

※個人事業主の付加価値額算定では、人件費の構成要素である⑳専従者給与（＝ご家族の方等のお給料）および㉑青色申告特別控除前の所得金額（＝事業主個人の儲け）の2項目を「人件費」に算入せずに計算します。

※青色申告決算書、収支内訳書に記載の人件費は年間の人件費の証明となりますので、別途月別の人件費等が記載された書類が必要となります。

## 7. 売上高（付加価値額）減少を証明する書類を代替する場合に添付が必要な書類

### 代替可能な添付書類

	必要書類		代替可能書類
<b>法人</b>	—		
<b>対象月</b> ※	確定申告書別表一の控え+法人事業概況説明書	⇒	税理士による署名押印済みの 事業収入証明書のみで代替可能
<b>任意月</b>	確定申告書別表一の控え+法人事業概況説明書	⇒	売上台帳または それに相当する書類 (試算表、帳面、その他、確定申告 の基礎となる書類)
<b>個人</b>	—		
<b>対象月</b> ※	«青色申告の場合» 確定申告書第一表の控え+所得税青色申告決算書 «白色申告の場合» 確定申告書第一表の控え+売上台帳+確定申告基礎書類	⇒	税理士による署名押印済みの 事業収入証明書のみで代替可能
<b>任意月</b>	«青色申告の場合» 確定申告書第一表の控え+所得税青色申告決算書 «白色申告の場合» 確定申告書第一表の控え+売上台帳+確定申告基礎書類	⇒	売上台帳または それに相当する書類 (試算表、帳面、その他、確定申告 の基礎となる書類)

※本事業における対象月：2019年～2021年  
任意月：2022年1月以降

#### ■全体における注意事項

本事業における売上には、寄付金、補助金、助成金、金利等による収入など、株式会社等という営業外収益に当たる金額を除き、事業活動によって得られた収入(公益法人等の場合、国・地方公共団体からの受託事業による収入を含む。)のみを対象とします。

# 8. 認定経営革新等支援機関による確認書として添付が必要な書類

## 提出必須書類：認定経営革新等支援機関による確認書

※ 卒業促進枠または大規模賃金引上促進枠に申請する場合や、補助率引上げを受ける場合は、すべての補助金額を合算して3,000万円を超える案件において、金融機関による事業計画の確認が必要になります。

事業再構築補助金のホームページ内

資料ダウンロード

最新公開品の応募申請資料 | 補助金交付経緯等の届出後の資料 | 過去資料アーカイブ

最新公開品の応募申請資料をご覧ください。

制度説明資料

電子申請に関する資料

電子申請に当たっての添付資料および参考資料

電子申請入力項目 ※2023.09.28	補助対象経費計算書 ※2023.09.28
事業計画書様式 ※サブライチーン機能強化後 ※2023.09.28	認定経営革新等支援機関による確認書 ※2023.09.28
金融機関による確認書 ※2023.09.28	新設の必要性に関する説明書 ※2023.09.28
市場拡大要件を満たすことの説明書 ※2023.09.28	賃金引上げ計画の原簿書 ※2023.09.28
大規模な賃上げに取り組むための計画書 ※2023.09.28	市場拡大要件を満たすことの説明書（市場規模増小） ※2023.09.28
市場拡大要件を満たすことの説明書（基幹大企業連携） ※2023.04.24	商業計画書 ※2023.09.28
経営計画確認書 ※2023.09.28	研究開発・技術開発計画書 ※2023.09.28
人材育成計画書 ※2023.09.28	再生事業等の確認書 ※2023.09.28
卒業計画書 ※2023.09.29	大規模賃上げ及び雇員増強計画書 ※2023.09.28
賃上げ計画書 ※2023.09.27	別事業要件及び能力評価要件の説明書 ※2023.09.28
リース取引に係る届出書 ※2023.04.27	債務の必要性を去す書類（代表申請書用） ※2023.09.28
連携体各々の事業再構築案件についての説明書（連携体情報届出書） ※2023.09.28	組合特に関する確認書 ※2023.09.28
個人設備の先進性評価書 ※2023.09.14	自由競争に係る契約書 ※2023.10.09

### 《認定経営革新等支援機関による確認書》

認定経営革新等支援機関向け 様式 1-1

事業再構築補助金事務局御中

令和2年度第3次補正予算・令和3年度補正予算・令和4年度予算費  
「中小企業等事業再構築促進事業」に係る認定経営革新等支援機関による確認書

1 「認定経営革新等支援機関名」  
※事業者名は記入しないでください

2 「申請する法人・個人事業主」

3 認定経営革新等支援機関の担当者・ID等を間違えないように記載ください

4 金融機関が認定経営革新等支援機関を兼ねる場合、「金融機関による確認書」の提出が省略可能です。2ページ目のチェックボックスに✓を入れてください。

（1）事業再構築による成果目標の達成が見込まれると判断する理由

事業再構築による成果が見込まれると判断する理由	事業計画書に対する助言や改善提案を行った内容等があれば記載してください

※事業計画の客観的な評価がある場合（政府や手法等について、公的機関又はこれに相当する機関等からの評価報告書やヒアリング調査を受けている場合、中小企業の新たな事業活動の促進に関する法律に基づき経営事務の承認を受けている場合等）には、その内容を併せて記載してください。

（2）支援計画

支援計画（予定）

※認定経営革新等支援機関におかれましては、申請事業者が、補助事業を円滑に実行できるよう、必要に応じて事業実施の支援をお願いします。すでに支援の計画がある場合は、その内容を記載してください。  
※事業計画の開始時、事務担当が専業化が認められる内容を含む。認定経営革新等支援機関の支援状況やフォローアップ状況等も併記し、その結果を公表する場合があります。

補助金額が3,000万円を超える事業計画は、別途「金融機関による確認書」が必要となります。  
金融機関が認定経営革新等支援機関を兼ねる場合は、左のチェックボックスに✓を入れることで、「金融機関による確認書」の提出を省略することができます。

認定経営革新等支援機関に作成を依頼してください。確認書の記載者は認定経営革新等支援機関です。事業者名は申請する法人・個人事業主です。

指定のフォーマットで提出してください

### ■ 注意

複数の事業者が連携して事業に取り組む場合は認定経営革新等支援機関による確認書は任意となります。ただし、補助金額3,000万円を超える事業者は「金融機関による確認書」を提出する必要があります。

# 9. 金融機関による確認書として添付が必要な書類

申請時書類：金融機関による確認書 \* 申請補助金額3,000万円を超える場合は必須

\* 認定経営革新等支援機関が金融機関の場合は不要

金融機関に作成を依頼してください

金融機関が認定支援機関も兼ねている場合は、**認定経営革新等支援機関による確認書**での提出をお願いします。

事業再構築補助金のホームページ内

資料ダウンロード

最新公開日の応募申請資料 | 補助金交付保証書の採択後の資料 | 過去資料アーカイブ

最新公開日の応募申請資料をご覧いただけます。

制度説明資料

電子申請に関する資料

電子申請に当たっての留意事項および参考資料

電子申請入力項目 | 補助対象経費申請書 | 申請日：2023.09.28

事業計画書様式 ※ソフトウェア等特化枠以外 | 認定経営革新等支援機関による確認書 | 申請日：2023.03.30

**金融機関による確認書** | 新設の必要性に関する説明書 | 申請日：2023.03.30

申請書提出済案件についての説明書 | 貸付引上げ計画の届出書 | 申請日：2023.03.30

大規模な借上げに取り組むための計画書 | 市場導小要件を満たすことの説明書（市場規模導小） | 申請日：2023.03.30

市場導小要件を満たすことの説明書（総計大企業導小） | 商業計画書 | 申請日：2023.04.24

継続資金確認書 | 研究開発・技術開発計画書 | 申請日：2023.03.30

人材育成計画書 | 再生事業型の確認書 | 申請日：2023.03.30

卒業計画書 | 大規模借上げ及び従業員増計画書 | 申請日：2023.03.30

借上げ説明書 | 別事業要件及び能力評価要件の説明書 | 申請日：2023.08.27

リース取引に係る届出書 | 連携の必要性を示す書類（代表申請書用） | 申請日：2023.03.30

連携各者の事業再構築協賛件についての説明書類（連携機構成員用） | 組合特許に関する確認書 | 申請日：2023.03.30

特入設備の先進性評価書 | 自由特許に係る届出書 | 申請日：2023.08.14

## 《金融機関による確認書》

金融機関向け | 様式 1-2 | 年 月 日

事業再構築補助金事務局様へ

住所

1 「金融機関名」 ※事業者名は記入しないでください

令和2年度第3次補正予算・令和3年度第2次補正予算「中小企業等事業再構築促進事業」に係る金融機関による確認書

※本確認書は、補助金額が3,000万円を超える事業計画に係る金融機関向けの確認書です。

事業者名 | 株式会社 | 記

2 「申請する法人・個人事業主」

事業計画名

上記の事業計画の策定に協力を行い、内容は経済産業省が定める事業再構築指針に沿った取組であり、成果目標の達成が見込まれることを確認しました。

3 「金融機関の担当者等」

担当者名 | |

所属部署 | |

電話番号 | |

担当者メールアドレス | |

※代表者氏名欄に記入する氏名は、記載する金融機関の内部規定等により判断してください。  
※本確認書は、融資の預約を前提としたものではありません。

※以下は任意で記載してください。

(1) 事業再構築による成果が見込まれると判断する理由

事業再構築による成果が見込まれると判断する理由	事業計画書に対する助言や改善提案を行った内容等があれど記載してください

※事業計画書の客観的な評価がある場合（技術や手法等について、公的機関又はこれに準ずる機関等からの技術評価や評価）

指定のフォーマットで提出してください

支援計画（予定）

※認定経営革新等支援機関・金融機関におかれましては、申請事業が、補助事業を円滑に進行できるよう、必要に応じて、事業実施の支援をお願いします。すでに支援の計画がある場合は、その内容を記載してください。  
※事業計画書提出時、事務局が事業化状況確認書の内容を基に、認定経営革新等支援機関・金融機関の支援状況やフォローアップ状況等を調査し、その結果を公表する場合があります。

**注意**  
複数の事業者が連携して事業に取り組む場合でも、補助金額3,000万円を超える事業者は「金融機関による確認書」を提出する必要があります。

# 10. 事業財務情報として添付が必要な書類

## 申請時書類：事業財務情報

経済産業省ミラサポplusにてGビズIDでログインし、「電子申請サポート」より作成する  
(<https://mirasapo-plus.go.jp/>) ←左のURLをクリックする

※必ず指定のフォーマットで提出してください（独自フォーマットや、独自にアレンジした資料の添付はご遠慮ください）

2023/03/14 07 事業財務情報 電子申請サポート | 経済産業省 中小企業庁 ミラサポplus

ホーム / 電子申請サポート / 事業情報

### タイトル未入力

最終更新：2023/03/04 14:03

事業基本情報 **事業財務情報** 事業売上 事業役員 事業所

■事業財務情報入力時の注意  
直近とは「最終決算期」になります。  
「直近」から入力してください。直近「決算年月日」が入力されている旨が表示  
す。  
直近に「決算年月日」が入っていない場合、入力した内容が直近に表示されますので、ご注意ください。  
また、PCのフリーズや誤操作で保存ができなかった際を避けるため、こまめな保存をおすすめしま  
す。

事業財務情報 印刷・PDF C/No入力 編集・再登録

事業基本情報の編集

代表者  
本社所在地

「+」の項目は、おしレポートの表示に必要な項目です。

直近

詳細情報表（直近の部）

項目名	金額及び割合
現金及び預金	¥1,000,000

<https://mirasapo-plus.go.jp/submit/submit-application-support/07/00/financial.html> 9/18

タイトルへ事業者名を入力してください

「事業財務情報」のページを提出してください  
※他のページを提出しないようご注意ください

金額が入力されているかを確認してください

# 1 1. 決算書として添付が必要な書類

申請時書類：決算書（法人の場合のみ）※直近2年分若しくは1期分の添付が必要です

個人事業主の場合は、提出不要です

《決算書》

【決算書の提出ができない場合の代替書類】  
法人等の全体の事業計画書及び収支予算書

## ★注意点

- ・データにパスワードはかけない
- ・不鮮明ではないか
- ・白紙になっていないか

決算報告書

第 1 期

1 自 令和4年4月1日  
至 令和5年3月31日

2 株式会社○○○○  
東京都千代田区○○○○○○○○○○

決算報告書の事業者名と申請者名が一致していることを確認してください。



## 1 2. 労働者名簿として添付が必要な書類

### 申請時書類：労働者名簿

※【サプライチェーン強靱化枠】のみ不要  
労働基準法に基づく労働者名簿の写し

《添付書類の例》

労働者名簿					
○×△プロジェクトに従事する労働者を以下の通り申請いたします					
作業日：2015/9/20					
作成日 2015/9/17					
No	カ 氏 名	生年月日	年齢	性別	備考
1.	ヤマダ タロウ 山田 太郎	H8.4.1	19	男	
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					

表題が「労働者名簿」になっている資料を提出してください

全従業員が分かるものを提出してください

通し番号を入れてください

従業員の人数が申請画面と一致していること  
※役員は人数に含みません

※労働者名簿に該当する者がいない場合  
→従業員がいない旨を記載した書類を  
添付してください

# 13. 中小企業活性化協議会（旧：中小企業再生支援協議会）から支援を受けていることを証明する書類

## 申請時書類：・中小企業活性化協議会等による確認書（事業者名）

対象となる方・・・

- ① 中小企業活性化協議会（旧：中小企業再生支援協議会）等から支援を受けており、公募申請時において再生計画等を「策定中」
- ② 中小企業活性化協議会（旧：中小企業再生支援協議会）等から支援を受けており、公募申請時において再生計画等を「策定済」かつ公募締切日から遡って3年以内に再生計画等が成立等した者

事業再構築補助金のホームページ内

資料ダウンロード

最新公開日の応募申請資料 | 補助金交付候補者の採択後の資料 | 過去資料アーカイブ

最新公開日の応募申請資料をご覧いただけます。

制度説明資料

電子申請に関する資料

電子申請に当たっての添付書類および参考資料

電子申請入力票	補助対象経費理由書
事業計画書表紙 ※サブサイト「電子申請化対応」以外	認定事業革新等支援機関による確認書
金融機関による確認書	新築の必要性に関する説明書
市場拡大要件を満たすことの説明書	資金包摂計画の目的書
大規模な売上向上に取り組むための計画書	市場拡大要件を満たすことの説明書（市場規模縮小）
市場拡大要件を満たすことの説明書（中小企業限定）	集計計画書
最低賃金確認書	研究開発・技術開発計画書
人材育成計画書	<b>再生事業者の確認書</b>
卒業計画書	大規模な売上及び従業員増加計画書
賃上げ表明書	競争優位性及び評価指標の説明書
リース取引に係る算定書	連携の必要性を示す書類（代表申請書用）
連携事業者の事業再構築要件についての説明書類（連携体制成用済）	組合特例に関する確認書
専任取締役の先発性目的書	自由診療に係る目的書

### <参考1> 「再生事業者」に係る確認書について

「再生事業者」として本事業に申請される場合は、以下の資料を添付して申請してください。各機関毎に提出書類が異なりますのでご注意ください。

No.	支援機関または再生手法	提出資料 (公表有無) ※1 ※2
1.	中小企業活性化協議会（旧：中小企業再生支援協議会）が策定を支援した再生計画	確認書（非公表）
2.	独立行政法人中小企業基盤整備機構が策定を支援した再生計画	確認書（非公表）
3.	産業復興相談センターが策定を支援した再生計画	確認書（非公表）
4.	株式会社整理回収機構が策定を支援した再生計画	確認書（非公表）
5.	「私的整理に関するガイドライン」に基づいて策定した再建計画	確認書（公表）
6.	中小企業の事業再生等のための私的整理手続（中小企業版私的整理手続）に基づいて策定した再生計画	確認書（公表）
7.	産業競争力強化法に基づき経済産業大臣の認定を受けた認証紛争解決事業者（事業再生ADR事業者）が策定を支援した事業再生計画	確認書（非公表）

対象となる書類は、再生事業者の確認書（ZIP）内、「【別添】提出書類整理」に記載の書類に限られておりますので、ご注意ください。

※経営力向上計画や新型コロナウイルス感染症特例リスクスケジュール計画等、再生計画以外の支援を受けていても加点の対象にはなりません。

# 1.4. 最低賃金枠【事業場内最低賃金を示すために添付が必要な書類】

申請時書類：最低賃金確認書 + 賃金台帳（又はそれに相当する書類）

事業再構築補助金のホームページ内

資料ダウンロード

最新公開日の応募申請資料 | 補助金交付候補者の確認後の資料 | 過去資料アーカイブ

最新公開日の応募申請資料をご覧いただけます。

制度説明資料

電子申請に関する資料

電子申請に当たっての添付書類および参考資料

電子申請入力項目

補助金交付候補者書

事業計画書表紙  
※デジタルイノベーション強化枠以外

金融機関による確認書

市場拡大要件を満たすことの説明書

大規模な賃上げに取り組むための計画書

市場拡大要件を満たすことの説明書（基幹大企業適用）

**最低賃金確認書**

人材育成計画書

事業計画書

賃上げ説明書

リース取引に係る原簿表

連携事業者の事業再構築要件についての説明書類（連携体制構築用）

借入記録の発生状況的表

補助金交付候補者書

認定経営革新等支援機関による確認書

新築の必要性に関する説明書

賃金引上げ計画の的的表

市場縮小要件を満たすことの説明書（市場規模縮小）

就業計画書

研究開発・技術開発計画書

再生事業者の確認書

大規模賃上げ及び従業員増加計画書

別事業要件及び能力評価要件の説明書

連携の必要性を示す書類（代表申請者用）

組合特別に関する確認書

自由診療に係る契約書

《最低賃金確認書》

指定のフォーマットで提出してください

明細①～③から作成し、すべての黄色の箇所を漏れなく入力してください。

最低賃金要件に関する確認書

年 月 日

住所

名称

代表者役職

代表者氏名

1. 以下のとおり、最低賃金要件を満たすことを証明します。  
※2022年10月～2023年8月のうち、任意の異なる3か月を選択する必要があります。

★全シートの黄色の項目をすべて入力してください

★こちらの最低賃金確認書はエクセルの形式のままご提出ください。



《賃金台帳（又はそれに相当する書類）》

- ①対象となる3か月分が分かるものであること
- ②最低賃金 + 50円以内の従業員すべてがわかること

様式第20号（第5.5条関係）

賃金台帳（業務使用される労働者に対するもの）

氏名	性別	労働日数	労働時間数	深夜労働時間数	休日労働時間数	賃金		控除	実額
						基本給	手当		

労働基準法に基づく、以下の項目が網羅されていること。

- ①労働者氏名
- ②性別
- ③賃金計算期間
- ④労働日数
- ⑤労働時間数
- ⑥時間外労働時間数
- ⑦深夜労働時間数
- ⑧休日労働時間数
- ⑨基本給や手当などの種類と額
- ⑩控除の項目と額

※明細①～③記載時の注意

最低賃金の算出時に所定外給与（時間外勤務手当、休日出勤手当、深夜勤務手当等）は含みません。

# 15. グリーン成長枠に応募する場合に添付が必要な書類

## 申請時書類：研究開発・技術開発計画書 又は 人材育成計画書

指定様式を使用して作成し、いずれかの計画書を提出してください。  
5ページ程度、フォントサイズ等自由。

事業再構築補助金のホームページ内

資料ダウンロード

最新公募の応募申請資料 | 補助金交付候補者の採択後の資料 | 過去資料アーカイブ

最新公募の応募申請資料をご覧いただけます。

制度説明資料

電子申請に関する資料

電子申請に当たっての添付書類および参考資料

電子申請入力項目 更新日：2023.08.28	補助採択経費理山書 更新日：2023.08.28
事業計画書様式 ※ワライエーション(権利化枠以外) 更新日：2023.04.24	認定受審等認定機関による確認書 更新日：2023.03.30
金融機関による確認書 更新日：2023.03.30	新設の必要性に関する説明書 更新日：2023.03.30
市場拡大要件を満たすことの説明書 更新日：2023.03.30	売上上げ計画の目的書 更新日：2023.03.29
大規模な売上取り増のための計画書 更新日：2023.03.30	市場拡大要件を満たすことの説明書(市場規模縮小) 更新日：2023.03.30
市場拡大要件を満たすことの説明書(中小企業支援) 更新日：2023.04.24	事業計画書 更新日：2023.03.30
新規採択確認書 更新日：2023.08.08	<b>研究開発・技術開発計画書</b> 更新日：2023.03.30
<b>人材育成計画書</b> 更新日：2023.03.30	再生事業書の確認書 更新日：2023.08.19
事業計画書 更新日：2023.08.29	大規模売上上げ及び従業員増強計画書 更新日：2023.03.30
売上計画書 更新日：2023.08.27	別添業務及び能力評価書の説明書 更新日：2023.03.30
リース取引に係る業務書 更新日：2023.04.27	連絡の必要性を示す書類(代表申請書用) 更新日：2023.03.30
連携事業者の事業再構築要件についての説明書類(連携団体 適用時) 更新日：2023.03.30	組合特例に関する確認書 更新日：2023.03.30
特入設備の先進性評価書 ※アパレル等の「Fashionxxxxxx」部分申請(100万円超)と、その他申請(100万円以下)とを区別してご提出ください。 更新日：2023.08.14	自由診療に係る目的書 ※アパレル等の「Fashionxxxxxx」部分申請(100万円超)と、その他申請(100万円以下)とを区別してご提出ください。 更新日：2023.10.03



### 《研究開発・技術開発計画書》

(注1) 赤字は補足説明となりますので、計画策定時に削除して使用ください。  
(注2) 以下の内容について、5ページ程度で記載してください(フォントサイズ等自由)。

研究開発・技術開発計画書

令和 年 月 日

事業再構築補助金事務局 御中

申請者 本社所在地  
番号又は名称  
代表者役職  
代表者氏名  
法人番号

1. グリーン成長戦略「実行計画」14分野のうち、どの分野の解決に資する取組であるか。

(参考：「実行計画」14分野)  
①再生風力・太陽光・地熱産業 ②水素・燃料アンモニア産業 ③次世代熱エネルギー産業 ④原子力産業  
⑤自動車・蓄電池産業 ⑥半導体・情報通信産業 ⑦船舶産業 ⑧物流・人運・土木インフラ産業  
⑨食料・農林水産業 ⑩航空宇宙産業 ⑪カーボンサイクル・マテリアル産業  
⑫住宅・建築物産業・次世代電力マネジメント産業 ⑬資源循環型関連産業 ⑭ライフスタイル関連産業

(参考：令和3年6月18日付「2050年カーボンニュートラルに伴うグリーン成長戦略」)  
【概要資料】[https://www.meti.go.jp/policy/energy\\_environment/global\\_warming/gss/pdf/green\\_gaiyosu.pdf](https://www.meti.go.jp/policy/energy_environment/global_warming/gss/pdf/green_gaiyosu.pdf)  
【本体資料】[https://www.meti.go.jp/policy/energy\\_environment/global\\_warming/gss/pdf/green\\_honbun.pdf](https://www.meti.go.jp/policy/energy_environment/global_warming/gss/pdf/green_honbun.pdf)

(1) 最も関連する分野について  
①最も関連する分野(「実行計画」14分野から1つの分野を選択してください)  
(例) ⑤自動車・蓄電池産業

②対応する課題(令和3年6月18日付「2050年カーボンニュートラルに伴うグリーン成長戦略」【本体資料】の対象分野に記載のある<現状と課題>から対応する課題を引用してください。また、記載されている箇所(〇ページ目)を記載してください。)  
(例) 電動車の普及に向けては、車両価格の低減等による社会的受容の拡大、充電インフラ・水素ステーション等のインフラ設備といった課題がある。(61ページ18～19行目)

(2) その他の関連する分野について(任意)  
①その他の関連する分野(複数選択可能)

②対応する【本体資料】

2. 研究開発  
(1) 研究

※様式に記載されている赤字部分は補足説明です。  
計画策定時には削除して使用してください。

※グリーン成長戦略の該当する分野、対応する課題を  
明確に記載してください。

※赤字補足事項をよく確認し、各項目に具体的な内容を  
漏れなく記載してください。

### 《人材育成計画書》

(注1) 赤字は補足説明となりますので、計画策定時に削除して使用ください。  
(注2) 以下の内容について、5ページ程度で記載してください(フォントサイズ等自由)。

人材育成計画書

令和 年 月 日

事業再構築補助金事務局 御中

申請者 本社所在地  
番号又は名称  
代表者役職  
代表者氏名  
法人番号

1. グリーン成長戦略「実行計画」14分野のうち、どの分野の解決に資する取組であるか。

(参考：「実行計画」14分野)  
①再生風力・太陽光・地熱産業 ②水素・燃料アンモニア産業 ③次世代熱エネルギー産業 ④原子力産業  
⑤自動車・蓄電池産業 ⑥半導体・情報通信産業 ⑦船舶産業 ⑧物流・人運・土木インフラ産業  
⑨食料・農林水産業 ⑩航空宇宙産業 ⑪カーボンサイクル・マテリアル産業  
⑫住宅・建築物産業・次世代電力マネジメント産業 ⑬資源循環型関連産業 ⑭ライフスタイル関連産業

(参考：令和3年6月18日付「2050年カーボンニュートラルに伴うグリーン成長戦略」)  
【概要資料】[https://www.meti.go.jp/policy/energy\\_environment/global\\_warming/gss/pdf/green\\_gaiyosu.pdf](https://www.meti.go.jp/policy/energy_environment/global_warming/gss/pdf/green_gaiyosu.pdf)  
【本体資料】[https://www.meti.go.jp/policy/energy\\_environment/global\\_warming/gss/pdf/green\\_honbun.pdf](https://www.meti.go.jp/policy/energy_environment/global_warming/gss/pdf/green_honbun.pdf)

(1) 最も関連する分野について  
①最も関連する分野(「実行計画」14分野から1つの分野を選択してください)  
(例) ⑤自動車・蓄電池産業

②対応する課題(令和3年6月18日付「2050年カーボンニュートラルに伴うグリーン成長戦略」【本体資料】の対象分野に記載のある<現状と課題>から対応する課題を引用してください。また、記載されている箇所(〇ページ目)を記載してください。)  
(例) 電動車の普及に向けては、車両価格の低減等による社会的受容の拡大、充電インフラ・水素ステーション等のインフラ設備といった課題がある。(61ページ18～19行目)

(2) その他の関連する分野について(任意)  
①その他の関連する分野(複数選択可能)

「成長戦略」  
ください。)  
性について

# 16. グリーン成長枠、産業構造転換枠、サプライチェーン強靱化枠に、過去の公募回で採択済みの事業者が応募する場合に添付が必要な書類

申請時書類：別事業要件及び能力評価要件の説明書

指定様式を使用して作成し、最大2ページ以内で提出。フォントサイズ等自由。

事業再構築補助金のホームページ内

資料ダウンロード

最新公募回の応募申請資料 | 補助金交付候補者の採択後の資料 | 過去資料アーカイブ

最新公募回の応募申請資料をご覧ください。

制度説明資料

電子申請に関する資料

電子申請に当たっての添付書類および参考資料

電子申請入力項目 更新日：2023.03.28	補助対象経費様式書 更新日：2023.03.28
事業計画書表紙 ※ サプライチェーン強靱化枠以外 更新日：2023.04.24	認定経営革新等支援機関による確認書 更新日：2023.03.30
金融機関による確認書 更新日：2023.03.30	新設の必要性に関する説明書 更新日：2023.03.30
市場拡大要件を満たすことの説明書 更新日：2023.03.30	賃金引上げ計画の契約書 更新日：2023.04.29
大規模な賃上げに取り組むための計画書 更新日：2023.03.30	市場縮小要件を満たすことの説明書（市場規模縮小） 更新日：2023.03.30
市場縮小要件を満たすことの説明書（基幹大企業撤退） 更新日：2023.04.24	廃業計画書 更新日：2023.03.30
最低賃金確認書 更新日：2023.03.08	研究開発・技術開発計画書 更新日：2023.03.30
人材育成計画書 更新日：2023.03.30	再生事業者の確認書 更新日：2023.03.19
卒業計画書 更新日：2023.04.29	大規模賃上げ及び従業員増加計画書 更新日：2023.03.30
賃上げ説明書 更新日：2023.04.27	<b>別事業要件及び能力評価要件の説明書</b> 更新日：2023.03.30
リース取引に係る届出書 更新日：2023.04.27	連携の必要性を示す書類（代表申請者用） 更新日：2023.03.30
連携事業者の事業再構築要件についての説明書類（連携体制 成り用） 更新日：2023.03.30	組合特別に関する確認書 更新日：2023.03.30
借入設備の先進性契約書 ※ 申請書（申請書）/ 補助金申請書（申請書）/ 申請書（申請書）/ 申請書（申請書）/ 申請書（申請書） 更新日：2023.03.14	自由診療に係る契約書 ※ 申請書（申請書）/ 補助金申請書（申請書）/ 申請書（申請書）/ 申請書（申請書） 更新日：2023.03.02

《別事業要件及び能力評価要件の説明書》

（注1）赤字は補足説明となりますので、計画策定時に削除して使用ください。  
（注2）以下の内容について、最大2ページ以内で記載してください（フォントサイズ等自由）。

別事業要件及び能力評価要件の説明書

令和 年 月 日

事業再構築補助金事務局 御中

申請者 本社所在地  
商号又は名称  
代表者役職  
代表者氏名  
法人番号

当社/私は、第〇回公募において採択されています/交付決定を受けていますが、以下のとおり【別事業要件】及び【能力評価要件】を満たしますので、第〇回公募においてグリーン成長枠に申請いたします。

過去に採択された際の受付番号： [ ]

1. 【別事業要件】について

【記入欄】  
申請書の公募回で採択されている又は交  
渉内容について記載し、異なる事

2. 【能力評価要件】について

【記入欄】  
申請書の公募回で採択されている又は交  
渉内容について記載し、異なる事

- ① 様式に記載されている赤字部分は補足説明です。計画策定時には削除して使用してください。
- ② 過去に採択された際の受付番号（Rから始まる11桁）を記載してください。
- ③ 【別事業要件】過去の公募回で採択されている又は交付決定を受けている補助事業の内容及び今回取り組む事業内容について記載し、異なる事業内容であることを説明してください。
- ④ 【能力評価要件】過去の公募回で採択されている又は交付決定を受けている補助事業を行いながら、今回応募する事業類型での補助事業を問題なく実行できる体制及び資金力があることについて説明してください。

# 17. 市場規模が拡大する業種・業態に属することを説明するために添付が必要な書類

## 申請時書類：市場拡大要件を満たすことの説明書

取り組む事業の業種・業態が事務局から指定されている業種・業態であることを記載してください。

取り組む事業が指定されていない業種・業態である場合には、

過去～今後のいずれか10年間で、市場規模が10%以上拡大する業種・業態であることを示す信頼性の高いデータ・統計等

(政府による公的統計や政府文書による推計の他、業界団体等が作成した統計や推計、著名な第三者機関が公表している業界レポート等)を添付してください。

また、その出典について明確に記載してください。

### 事業再構築補助金のホームページ内

資料ダウンロード

最新公開品の応募申請資料 | 補助金交付候補者の選考後の資料 | 過去資料アーカイブ

最新公開品の応募申請資料をご覧いただけます。

制度説明資料 | 電子申請に関する資料 | 電子申請に当たっての添付書類および参考資料

電子申請入力項目 更新日：2023.03.28	補助対象経費抽出書 更新日：2023.03.28
事業計画書様式 (※サブライチエーン機能化枠以外) 更新日：2023.03.24	認定経営革新等支援機関による確認書 更新日：2023.03.26
金融機関による確認書 更新日：2023.03.30	新築の必要性に関する説明書 更新日：2023.03.30
<b>市場拡大要件を満たすことの説明書</b> 更新日：2023.03.30	資金引上げ計画の契約書 更新日：2023.06.20
大規模な売上上げに取り組むための計画書 更新日：2023.03.30	市場縮小要件を満たすことの説明書(市場規模縮小) 更新日：2023.03.30
市場縮小要件を満たすことの説明書(基幹企業撤退) 更新日：2023.04.24	事業計画書 更新日：2023.03.30
最終計画確認書 更新日：2023.03.08	研究開発・技術開発計画書 更新日：2023.03.30
人材育成計画書 更新日：2023.03.30	再生事業等の確認書 更新日：2023.06.19
従業員計画書 更新日：2023.06.09	大規模売上上げ及び従業員増加計画書 更新日：2023.03.30
売上上げ戦略書 更新日：2023.06.27	別事業要件及び能力評価要件の説明書 更新日：2023.03.30
リース取引に係る確認書 更新日：2023.04.27	連携の必要性を決定する資料(代数申請書用) 更新日：2023.03.30
連携体各社の事業再構築要件についての説明資料(連携体構成資料) 更新日：2023.03.30	組合特別に関する確認書 更新日：2023.03.30
導入設備の先進性契約書 ※フタバ食品(株)・(有)トキ屋(株) 経営革新推進員(認定) 1名 ※上野建設(株) 更新日：2023.06.14	自由診療に係る契約書 ※フタバ食品(株)・(有)トキ屋(株) 経営革新推進員(認定) 1名 ※上野建設(株) 更新日：2023.10.03

### 《市場拡大要件を満たすことの説明書》

(注)赤字は補足説明となりますので、作成時に削除して使用ください。

市場拡大要件を満たすことの説明書

令和 年 月 日

事業再構築補助金事務局 御中

申請者 本社所在地  
商号又は名称  
代表者役職  
代表者氏名  
法人番号

当社/私は、過去～今後のいずれか10年間で、市場規模が10%以上拡大する業種・業態の事業に取り組む予定であり、市場拡大要件を満たすことについて、以下のとおり説明いたします。

- 補助事業として取り組む事業(複数の事業を営んでいる場合は主たる事業)の業種・業態  
①. 補助事業として取り組む事業が事務局HPで公表されているリストに記載されている業種・業態である場合。  
[https://jigyuu-saikouchiku.go.jp/pdf/seichowaku\\_list.pdf](https://jigyuu-saikouchiku.go.jp/pdf/seichowaku_list.pdf)  
【記入欄】  
※分類コード及び産業分類項目名、又はリストの管理番号及び業態名を記載してください。
- 補助事業として取り組む事業が事務局HPで公表されているリストに記載の  
【記入欄】  
※分類コード及び産業分類項目名、又は業態名を記載してください。
- 補助事業として取り組む事業の業態  
【記入欄】  
※補助事業として取り組むことについて説明してください。
- 補助事業として取り組む事業の業種  
【記入欄】  
※統計等(政府による公的統計や政府文書による推計の他、業界団体等が作成した統計や推計、著名な第三者機関が公表している業界レポート等)を添付してください。

1-①②  
電子申請画面に入力した業種・業態と説明書の記載が一致しているかご確認ください。

※様式に記載されている赤字部分は補足説明です。計画策定時には削除して使用してください。  
※赤字補足事項をよく確認し、各項目に具体的な内容を漏れなく記載してください。

# 18. 市場規模が縮小する業種・業態に属することを説明するために添付が必要な書類

## 申請時書類：市場縮小要件を満たすことの説明書（市場規模縮小）

市場縮小要件を満たすことの説明書（市場規模縮小）に現在の業種・業態が事務局から指定されている業種・業態であることを記載してください。指定されていない業種・業態である場合には、過去～今後のいずれか10年間で、市場規模が10%以上縮小する業種・業態であることを示す信頼性の高いデータ・統計等を添付してください。また、その出典について明確に記載してください。

### 事業再構築補助金のホームページ内

資料ダウンロード

最新公開の応募申請資料 | 補助金交付候補者の届出後の資料 | 過去資料アーカイブ

最新公開の応募申請資料をご覧いただけます。

制度説明資料

電子申請に関する資料

電子申請に当たっての発行書類および参考資料

電子申請入力項目 更新日：2023.09.28	補助対象経費算出書 更新日：2023.09.28
事業計画書書式 ※クラウドサイン・捺印機能以外 更新日：2023.09.28	認定経費算出等支援機能による確認書 更新日：2023.09.30
金融機関による確認書 更新日：2023.09.30	新業の必要性に関する説明書 更新日：2023.09.30
市場縮小要件を満たすことの説明書 更新日：2023.09.30	<b>市場縮小要件を満たすことの説明書（市場規模縮小）</b> 更新日：2023.09.30
<b>（基幹大企業撤退）</b> 市場縮小要件を満たすことの説明書（基幹大企業撤退） 更新日：2023.04.24	産業計画書 更新日：2023.09.30
最終貸付確認書 更新日：2023.09.08	研究開発・技術開発計画書 更新日：2023.09.30
貸上げ費用書 更新日：2023.09.27	別事業要件及び能力評価要件の説明書 更新日：2023.09.30
リース取引に係る算出書 更新日：2023.04.27	連携の必要性を示す書類（代表申請書用） 更新日：2023.09.30
連携事業者の事業再構築要件についての説明書類（連携体制 成立期） 更新日：2023.09.30	組合申請に関する確認書 更新日：2023.09.30
特入設備の先進性契約書 ※ソフトウェアの「特許権」取得申請日の受付番号（049-5016-1650等）/L2家 事への届出済/特入 更新日：2023.09.14	自由市場に係る契約書 ※ソフトウェアの「特許権」取得申請日の受付番号（049-5016-1650等）/L2家 事への届出済/特入 更新日：2023.10.03

市場縮小要件に関して  
様式の選択間違いにご注意ください。

### 《市場縮小要件を満たすことの説明書（市場規模縮小）》

(注) 赤字は補足説明となりますので、作成時に削除して使用ください。

市場縮小要件を満たすことの説明書（市場規模縮小）

令和 年 月 日

事業再構築補助金事務局 御中

申請者 本社所在地  
商号又は名称  
代表者役職  
代表者氏名  
法人番号

当社/私の既存事業は、過去～今後のいずれか10年間で、市場規模が10%以上縮小する業種・業態であり、市場縮小要件を満たすことについて、以下のとおり説明いたします。

1. 既存事業（複数の事業を営んでいる場合は主たる事業）の業種・業態  
① 既存事業が事務局HPで公表されているリストに記載されている業種・業態である場合。  
[https://ijyou-saikouhiku.go.jp/pdf/tenkaraku\\_list.pdf](https://ijyou-saikouhiku.go.jp/pdf/tenkaraku_list.pdf)

【記入欄】  
※分類コード及び産業分類項目名、又はリストの管理番号及び業態名を記載してください。

**1-①②**  
電子申請画面に入力した業種・業態と説明書の記載が一致しているかご確認ください。

2. 既存事業の概要  
【記入欄】  
※現在取り組んで  
について説明して

※様式に記載されている赤字部分は補足説明です。  
計画策定時には削除して使用してください。  
※赤字補足事項をよく確認し、各項目に具体的な内容を漏れなく記載してください。

3. 既存事業の市場  
【記入欄】  
※統計等（政府によ  
者機関が公表して

# 19. 給与支給総額の増加計画と実行を誓約するために添付が必要な書類

## 申請時書類：賃金引上げ計画の誓約書

補助事業終了後の3～5年の事業計画期間中、給与支給総額を年率平均で2%（賃上げ加点を受ける事業者は3～5%）以上増加させる計画を作成し、適切に実行いただく必要があります。応募時に賃金引上げ計画の誓約書を提出してください。

### 事業再構築補助金のホームページ内

資料ダウンロード

最新公開日の応募申請資料 | 補助金交付経理者の採択後の資料 | 過去資料アーカイブ

最新公開日の応募申請資料をご覧ください。

制度説明資料

電子申請に関する資料

電子申請に当たっての添付書類および参考資料

電子申請入力画面 更新日：2023.03.28	補助金採択経理書 更新日：2023.03.28
事業計画書作成 ※PDFサイズを「強制化枠以外」 更新日：2023.04.24	認定経費率等支援機関による確認書 更新日：2023.03.30
金融機関による確認書 更新日：2023.03.30	新設の必要性に関する説明書 更新日：2023.03.30
市場性大要件を満たすことの説明書 更新日：2023.03.30	<b>賃金引上げ計画の誓約書</b> 更新日：2023.05.29
大規模な賃上げに取り組みための計画書 更新日：2023.03.30	市場性小要件を満たすことの説明書（市場性確認小） 更新日：2023.03.30
市場性小要件を満たすことの説明書（基幹大企業関連） 更新日：2023.04.24	商業計画書 更新日：2023.03.30
融資計画確認書 更新日：2023.03.08	研究開発・技術開発計画書 更新日：2023.03.30
人材育成計画書 更新日：2023.03.30	再生事業者の確認書 更新日：2023.04.19
卒業計画書 更新日：2023.08.29	大規模賃上げ及び経費削減計画書 更新日：2023.03.30
賃上げ説明書 更新日：2023.08.27	別事業要件及び能力評価要件の説明書 更新日：2023.03.30
リース取引に係る確認書 更新日：2023.04.27	連携の必要性を示す書類（代表申請者用） 更新日：2023.03.30
連携事業者の事業再構築要件についての説明書類（連携機構 職員用） 更新日：2023.03.30	組合特別に関する確認書 更新日：2023.03.30
借入設備の先進性誓約書 ※PDFサイズは「強制化枠以外」 ※申請書に添付しない 更新日：2023.08.14	自由診療に係る誓約書 ※PDFサイズは「強制化枠以外」 ※申請書に添付しない 更新日：2023.10.03



### 《賃金引上げ計画の誓約書》

事業再構築補助金事務局 御中

賃金引上げ計画の誓約書

当社／私は、事業再構築補助金の応募申請に際し、次の事項について誓約いたします。

1. 本補助金の事業計画期間において、給与支給総額を年率平均  %以上増加させること。
2. 補助事業終了後に実施する事業化状況報告時に、賃金引上げ状況の報告を行わなかった又は給与総額増加要件が達成されなかったことにより、事業再構築補助金事務局から補助金の返還指示があった場合、その指示に従い補助金を返還すること（補助率引上要件にて補助率の引上げを受ける事業者に限る）。
3. 事業再構築補助金事務局からその後の達成状況の確認を受けた際には速やかに、回答・調査対応すること。
4. 1. の給与支給総額の増加を正当な理由なく達成できなかった場合は、事業者名を公表することに承諾すること。

令和〇年〇月〇日

本社住所

株式会社〇〇〇〇〇〇（個人事業主の場合は屋号を記載してください。）

代表者役職

代表者氏名 〇〇 〇〇

**給与支給総額の増加率に関して  
電子申請画面と誓約書の記載が一致しているか  
ご確認ください。**



## 20. 成長枠、グリーン成長枠で補助率引上げを申請する場合に添付が必要な書類

### 申請時書類：大規模な賃上げに取り組むための計画書

成長枠・グリーン成長枠に申請する事業者で、補助率引上げを受ける場合には、補助事業実施期間内に給与支給総額を年平均6%以上引き上げると共に事業場内最低賃金を年額45円以上上げる必要があります。

#### 事業再構築補助金のホームページ内

資料ダウンロード

最新公開品の応募申請資料 | 補助金交付候補者の採択後の資料 | 過去資料アーカイブ

最新公開品の応募申請資料をご覧いただけます。

制度説明資料

電子申請に関する資料

電子申請に当たっての添付書類および参考資料

電子申請入力項目 更新日：2023.09.28	補助対象経費理由書 更新日：2023.03.29
事業計画書表紙 ※サブタイトル→横断化枠以外 更新日：2023.04.24	認定経営革新等支援機関による確認書 更新日：2023.03.30
金額範囲による確認書 更新日：2023.03.30	新築の必要性に関する説明書 更新日：2023.03.30
市場小要件を満たすことの説明書 更新日：2023.03.30	賃金引上げ計画の原約書 更新日：2023.03.29
<b>大規模な賃上げに取り組むための計画書</b> 更新日：2023.03.30	市場小要件を満たすことの説明書（市場規模縮小） 更新日：2023.03.30
市場小要件を満たすことの説明書（雇用大企業未満） 更新日：2023.04.24	産業計画書 更新日：2023.03.30
最低賃金確認書 更新日：2023.03.08	研究開発・技術開発計画書 更新日：2023.03.30
人材育成計画書 更新日：2023.03.30	再発事業者の確認書 更新日：2023.09.19
産業計画書 更新日：2023.09.29	大規模賃上げ及び従業員増計画書 更新日：2023.03.30
賃上げ説明書 更新日：2023.08.27	別事業要件及び能力評価要件の説明書 更新日：2023.03.30
リース取引に係る算定書 更新日：2023.04.27	連携の必要性を示す資料（代表申請者用） 更新日：2023.03.30
連携事業者の事業再構築要件についての説明資料（連携体制 成自明） 更新日：2023.03.30	組合等に関する確認書 更新日：2023.03.30
借入設備の先進性評価書 ※アプライド型（Hydrogen）※部分申請の受付対象外（H2F+型を除く）※業 界・地域限定あり 更新日：2023.09.14	自由診療に係る原約書 ※アプライド型（Hydrogen）※部分申請の受付対象外（H2F+型を除く）※業 界・地域限定あり 更新日：2023.10.03

#### 《大規模な賃上げに取り組むための計画書》

(注1) 赤字は補足説明となりますので、計画策定時に削除して使用ください。  
(注2) 返還要件を十分理解し、作成支援者がいる場合は、作成支援者と共に実現に取り組んでください。

### 大規模な賃上げに取り組むための計画書

令和 年 月 日

事業再構築補助金事務局 御中

申請者 本社所在地  
商号又は名称  
代表者役職  
代表者氏名  
法人番号

本計画に基づき、給与支給総額年平均6%以上増加及び事業場内最低賃金年額45円以上達成に取り組みます。

1. 大規模な賃上げの取組の全体像

※補助事業終了までどのように賃上げを達成するかに加え、継続的な賃上げ事業後も具体的に何を行うかを明記した上で、補助事業終了時を含む事業される継続的な賃上げの見込みを示してください。

※特に、以下の観点等を踏まえ、可能な限り具体的かつ詳細に記載してください

- ・賃上げに必要な経費や原資を明確にし、実現可能であることを示すこと
- ・一時的でなく継続的な賃上げの計画とすること
- ・将来にわたり利益の増加分を人件費にだけ配分せず、設備投資等に適切に分配するなど、事業者の成長・事業継続と両立が可能な計画とすること

※必要に応じて記述欄を拡大していただくことは差し支えありません。図表や写真等を用い、具体的かつ詳細に記載してください。

※会社全体の事業計画の数値については、別途電子申請システムへの入力が必要となります。入力内容と本計画書の記載内容に乖離が生じないように、ご注意ください。

**添付書類の様式をよくご確認ください。**

**※様式に記載されている赤字部分は補足説明です。計画策定時には削除して使用してください。**

**※赤字補足事項をよく確認し、各項目に具体的な内容を漏れなく記載してください。**

## 2.1. 複数の事業者が連携して事業に取り組む場合の追加提出書類（代表申請者）

### 申請時書類：連携の必要性を示す書類（代表事業者用）

個々の事業者が連携して遂行する事業である場合、又は、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を行う場合は、事業者ごとの取組内容や補助事業における役割等を具体的に記載してください。

事業再構築補助金のホームページ内

資料ダウンロード

最新公開日の応募申請資料 | 補助金交付採択者の届出後の資料 | 過去資料アーカイブ

最新公開日の応募申請資料をご覧ください。

制度説明資料

電子申請に関する資料

電子申請に当たっての添付書類および参考資料

電子申請入力項目 更新日：2023.03.28	補助対象経費確定書 更新日：2023.03.28
事業計画書様紙 ※サブライフェーン強制化枠以外 更新日：2023.04.24	法定経費等割当支援機関による確認書 更新日：2023.03.30
会費帰還に関する確認書 更新日：2023.03.30	新築の必要性に関する説明書 更新日：2023.03.30
市場拡大要件を満たすことの説明書 更新日：2023.03.30	資金引上げ計画の届約書 更新日：2023.05.29
大規模な引上げに取り組むための計画書 更新日：2023.03.30	市場縮小要件を満たすことの説明書（市場規模縮小） 更新日：2023.03.30
市場縮小要件を満たすことの説明書（基幹企業撤退） 更新日：2023.04.24	産業計画書 更新日：2023.03.30
新規国会確認書 更新日：2023.03.09	研究開発・技術開発計画書 更新日：2023.03.30
人材育成計画書 更新日：2023.03.30	再生事業者の確認書 更新日：2023.06.19
卒業計画書 更新日：2023.08.29	大規模引上げ及び経費科目増加計画書 更新日：2023.03.30
引上げ費用書 更新日：2023.08.27	別事業要件及び能力評価要件の説明書 更新日：2023.03.30
リース取引に係る届出書 更新日：2022.04.27	<b>連携の必要性を示す書類（代表申請者用）</b> 更新日：2023.03.30
連携事業者の事業再構築要件についての説明書類（連携体構成員用） 更新日：2023.03.30	組合特に関する確認書 更新日：2023.03.30
導入設備の先進性届約書 ※フォーマットは「Form0000000」様式（届出用）※更新日：2023.08.14	自由診療に係る届約書 ※フォーマットは「Form0000000」様式（届出用）※更新日：2023.03.30

### 《連携の必要性を示す書類（代表事業者用）》

※代表申請者が提出

（注1）赤字は補足説明となりますので、計画策定時に削除して使用ください。  
（注2）以下の内容について、1事業者当たり1/2ページ程度で記載してください（フォントサイズ等自由）。

連携の必要性を示す書類（代表事業者用）

令和 年 月 日

事業再構築補助金事務局 御中

申請者 本社所在地  
商号又は名称  
代表者役職  
代表者氏名  
法人番号

当社/私は、「複数の企業が連携して事業に取り組む場合」の代表者として申請するに当たり、以下のとおり、連携体を構成するすべての事業者が必要不可欠であることについて説明します。

№	事業者名	補助事業における役割
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

※ 必要に応じて行を追加して使用してください  
※ 事業者名、補助事業における役割、必要不可欠に応じて関係図を用いるなどしてください  
※1：記載されていない事業者が構成員に含まれる  
※2：連携体のすべて構成員について、補助事業  
※3：連携体を構成するすべての事業者が必要不可欠

【注意事項】  
※ 連携体を構成するすべての事業者が、事業再構築要件を満たす必要があります。  
※ 採択された場合は、すべての事業者が個々に請者は、連携体の構成員を取りまとめ、責任

- ① 様式に記載されている赤字部分は補足説明です。計画策定時には削除して使用してください。
- ② 1事業者当たり1/2ページ程度で記載してください。
- ③ 事業者名、補助事業における役割、必要不可欠性が記載されていれば、上記表形式以外の形式でも認めます。必要に応じて関係図を用いるなどしてください。
- ④ 記載されていない事業者が構成員に含まれていた場合、連携体全体が不採択となりますのでご注意ください。
- ⑤ 連携体のすべての構成員について、補助事業における役割を記載してください。
- ⑥ 連携体を構成するすべての事業者が必要不可欠であることを説明する必要があります。

## 2.2. 複数の事業者が連携して事業に取り組む場合の追加提出書類（構成員となる事業者）

### 申請時書類：連携体各者の事業再構築要件についての説明書類（連携体構成員用）

連携体の構成員それぞれが事業再構築要件を満たすことを説明する書類となります。最大2ページ程度で記載。フォントサイズ等自由。（複数の事業者が連携して事業に取り組む場合、連携体の構成員が提出）

#### 事業再構築補助金のホームページ内

資料ダウンロード

最新公開日の申請申請資料 | 補助金交付標準書の様式後の資料 | 過去資料アーカイブ

最新公開日の申請申請資料をダウンロードいただけます。

制度説明資料

電子申請に関する資料

電子申請に当たっての届付書類および参考資料

電子申請入力項目  
補助対象経費帳簿  
申請日：2023.05.26

事業計画原簿紙  
※電子ファイル→様式化後以外  
申請日：2023.04.24

会場開場に関する確認書  
申請日：2023.03.30

市場拡大要件を満たすことの説明書  
申請日：2023.03.30

大規模小売店舗に取組むための計画書  
申請日：2023.03.30

新規小売店舗を開設するための説明書（基幹企業認定）  
申請日：2023.04.24

最低賃金確認書  
申請日：2023.03.08

人材育成計画書  
申請日：2023.03.30

卒業計画書  
申請日：2023.03.29

経上げ説明書  
申請日：2023.04.27

リース取引に係る算定書  
申請日：2022.04.27

連携体各者の事業再構築要件についての説明書類（連携体構成員用）  
申請日：2023.03.30

導入設備の先進性評価書  
※「アップグレード（Retrofit）」部分申請時の受付用紙（※4）に添付するもの。申請日：2023.08.14

補助対象経費帳簿  
申請日：2023.03.30

認定経営革新等支援機関による確認書  
申請日：2023.03.30

新設の必要性に関する説明書  
申請日：2023.03.30

割合引上げ計画の契約書  
申請日：2023.03.29

市場拡大要件を満たすことの説明書（市場規模縮小）  
申請日：2023.03.30

事業計画書  
申請日：2023.03.30

研究開発・技術開発計画書  
申請日：2023.03.30

再生事業者の確認書  
申請日：2023.04.19

大規模引上げ及び従業員増加計画書  
申請日：2023.03.30

別事業要件及び能力評価要件の説明書  
申請日：2023.03.30

連携の必要性を示す書類（代表申請書用）  
申請日：2023.03.30

組合特例に関する確認書  
申請日：2023.03.30

自由設備に係る評価書  
※「アップグレード（Retrofit）」部分申請時の受付用紙（※4）に添付するもの。申請日：2023.03.30

### 《連携体各者の事業再構築要件についての説明書類（連携体構成員用）》

（注1）赤字は補足説明となりますので、計画策定時に削除して使用ください。  
（注2）以下の内容について、最大2ページ程度で記載してください（フォントサイズ等自由）。

#### 連携体各者の事業再構築要件についての説明書類（連携体構成員用）

事業再構築補助金事務局 御中  
申請者 本社所在地  
商号又は名称  
代表者役職  
代表者氏名  
法人番号

当社/私は、事業再構築補助金の応募申請に当たって、（代表申請者名）の策定する事業計画に基づき、連携して補助事業に取り組みます。

#### 1. 連携体における自社の役割

【記入欄】  
※連携体における自社の役割及び社内の実施体制について、事業者名及び補助事業における役割を記載してください。

#### 2. 事業再構築要件の充足性について

【記入欄】  
※次ページの表を参照して、選択する事業再構築の類型、及び要件の充足性について記載してください。  
※要件を満たしていない場合、連携体を構成する全ての事業者が不採択となりますので、十分にご確認ください。

（以下作成時に削除してください。）  
【参考】事業再構築の類型ごとに必要となる要件

事業再構築の類型	必要となる要件	記載の申請にする手引きの「要件を満たす例」の該当ページ
新市場進出（新分野展開、業態転換）	①製品等の新規性要件、②市場の新規性要件、③新事業売上高10%等要件	4
事業転換	①製品等の新規性要件、②市場の新規性要件、③売上高構成比要件	11
業種転換	①製品等の新規性要件、②市場の新規性要件、③売上高構成比要件	14
事業再編	①組織再編要件、②その他の事業再構築要件	17
国内回帰（サブライクエーン/遠隔移転のみ）	①海外製造等要件、②導入設備の先進性要件、③新事業売上高10%等要件	19

#### 【各要件（欄内欄外）において、お示しいただく内容】

要件	申請に当たってお示しいただく内容
製品等（製品・商品等）の新規性要件	①過去に製造等した実績がないこと ②製造等に用いる主要な設備を変更すること（※） ③定量的に性能又は機能が異なること（※）
市場の新規性要件	既存製品等と新製品等の代替性が低いこと
新事業売上高10%等要件	新たな製品等の（又は製造方法等の）売上高が総売上高の10%（又は総付加価値額の15%）以上となること
売上高構成比要件	新たな製品等の属する事業（又は業種）が売上高構成比の最も高い事業（又は業種）となること
組織再編要件	「合併」、「会社分割」、「株式交換」、「株式移転」、「事業譲渡」等を行うこと
その他の事業再構築要件	「新市場進出（新分野展開、業態転換）」、「事業転換」又は「業種転換」のいずれかを行うこと

（※）製品等の性能や機能が定量的に計測できる場合に限り

【国内回帰の要件について、お示しいただく内容】

- ①様式に記載されている赤字部分は補足説明です。計画策定時には削除して使用してください。
- ②「連携体における自社の役割」には、連携体における自社の役割及び社内の実施体制について、事業者名及び補助事業における役割を記載してください。
- ③「事業再構築要件の充足性について」には、次ページの表を参照して、選択する事業再構築の類型、及び要件の充足性について記載してください。
- ④次ページにある表の記載内容に関しては、以下のHPをご参照の上、確認ください。  
経済産業省「事業再構築指針の手引き（3.0版）」

[https://jigyousaikouchiku.go.jp/pdf/download/shishin\\_tebiki010.pdf](https://jigyousaikouchiku.go.jp/pdf/download/shishin_tebiki010.pdf)

## 2.3. 建物の新築に要する経費を申請する場合の追加提出書類

申請時書類：新築の必要性に関する説明書 ※【サプライチェーン強靱化枠】のみ不要

建物の新築に要する経費は、補助事業の実施に真に必要不可欠であること及び代替手段が存在しない場合に限り認められます。建物の新築に係る費用を補助対象経費として計上している場合は「新築の必要性に関する説明書」の提出が必要です。

事業再構築補助金のホームページ内

資料ダウンロード

最新公開の応募申請資料 補助金交付経緯等の採択後の資料 過去資料アーカイブ

最新公開の応募申請資料をご覧ください。

制度説明資料

電子申請に関する資料

電子申請に当たっての届付書類および参考資料

電子申請入力項目 更新日：2023.03.26	補助対象経費確認書 更新日：2023.03.26
事業計画書添付 ※サプライチェーン強靱化枠以外 更新日：2023.03.24	認定採択事業者等支援機関による確認書 更新日：2023.03.30
金融機関による確認書 更新日：2023.03.30	<b>新築の必要性に関する説明書</b> 更新日：2023.03.30
市場拡大要件を満たすことの説明書 更新日：2023.03.30	賃金引上げ計画の届出書 更新日：2023.03.30
大規模な賃上げに取り組みするための計画書 更新日：2023.03.30	市場増小要件を満たすことの説明書（市場規模縮小） 更新日：2023.03.30
市場増小要件を満たすことの説明書（材料大企業市場） 更新日：2023.04.24	商業計画書 更新日：2023.03.30
最低賃金確認書 更新日：2023.03.08	研究開発・技術開発計画書 更新日：2023.03.30
人材育成計画書 更新日：2023.03.30	高生卒業者の確認書 更新日：2023.03.19
卒業計画書 更新日：2023.03.29	大規模賃上げ及び従業員増加計画書 更新日：2023.03.30
賃上げ説明書 更新日：2023.04.27	競争優位性及び能力評価要件の説明書 更新日：2023.03.30
リース取引に係る届出書 更新日：2023.04.27	建物の必要性を示す資料（代表申請者用） 更新日：2023.03.30
経済産業省の事業再構築要件についての説明資料（補償枠 成長枠） 更新日：2023.03.30	組合特別に関する確認書 更新日：2023.03.30
借入返済の先通性届出書 ※「ご返済先」欄に「借入返済先」を記入してください。借入返済先が「ご返済先」でない場合は「ご返済先」を記入してください。 更新日：2023.03.14	自由診療に係る届出書 ※「ご返済先」欄に「自由診療」を記入してください。借入返済先が「ご返済先」でない場合は「ご返済先」を記入してください。 更新日：2023.03.03

《新築の必要性に関する説明書》

（注1）赤字は補足説明となりますので、作成時に削除して使用ください。  
（注2）以下の内容について、最大2ページ以内で記載してください（フォントサイズ等自由）。

新築の必要性に関する説明書

令和 年 月 日

事業再構築補助金事務局 御中

申請者 本社所在地  
商号又は名称  
代表者役職  
代表者氏名  
法人番号

当社/私は、事業再構築補助金の応募申請に当たって、建物の新築に係る経費を補助対象経費として計上しておりますが、建物を新築することが補助事業の実施に真に必要不可欠であり、既存の建物を改築する等の代替手段がないことについて、以下のとおり説明いたします。

1. 補助事業の概要及び建物費の詳細

【記入欄】  
※補助事業の概要及び、建物費で計上する経費の詳細を記載してください。

2. 新築が必要である理由

【記入欄】  
※建物を新築することが補助事業の実施に真に必要不可欠であり、既存の建物を改築することを説明してください。

【注意事項】  
※減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）における「建物」、「建物附属設備」に係る経費が補助の対象です。「構築物」に係る経費は対象になりませんのでご注意ください。  
※建物の単なる購入や賃貸は対象外です。  
※入札・相見積もりが必要です。  
※事業計画の内容に基づき採択された場合でも、本説明書の内容に基づき審査した結果、建物の新築については補助対象経費として認められない場合がありますのでご注意ください。

- ① 様式に記載されている赤字部分は補足説明です。計画策定時には削除して使用してください。
- ② 最大2ページ以内で記載をしてください。フォントサイズ等自由

■ 注意：事業計画の内容に基づき採択された場合も、「新築の必要性に関する説明書」の内容に基づき、建物の新築については補助対象経費として認められない場合がありますのでご注意ください。







## 2.6. サプライチェーン強靱化枠に申請する場合の追加提出書類

### 申請時書類：生産（増産）要請に関する証明書（A）又は（B）

- ※自社の事業パターンにより様式A又は様式Bを使用してください。
- ※複数の事業者が連携して事業を行う場合、代表申請者が提出してください。

#### 《生産(増産)要請に関する証明書》

**【注】原則、本様式を使用してください。自社の事業パターンにより様式A又はBを使用してください。本様式を用いない場合は、各記載事項を満たすように作成してください。赤字は記載上の注意事項ですので、提出時に削除してください。**

**【様式A 申請者が海外で製造・調達している製品等に関して、取引先が申請者に対し、生産・増産要請を行う場合】**

令和5年〇月〇日

事業再構築補助金事務局 御中

〇〇株式会社  
東京都〇〇区〇〇〇〇X-X  
〇〇 〇〇

※1 取引先は補助金申請者によっての取引先です。  
※2 「証明書」の取扱いについて、応募上の規定はありませんが、本証明書の内容を転載できる権限を持った主体としてください。  
※3 押印は不要です。

生産（増産）要請に関する証明書（A）

当社は、●●●<製品名>について、株式会社〇〇（補助金申請者）に対し、生産（増産）要請することを下記のとおり証明する。

記

- 要請先（補助金申請者）  
株式会社〇〇
- 製品名  
●●●
- 要請内容（例）  
当社は、〇年度に〇〇の生産を予定しており、～～の観点から、株式会社〇〇（補助金申請者）に対し、〇〇の生産に必要な●●●の国内生産体制の構築を要請する。

以上

（本件に関する問い合わせ担当者）

〇〇株式会社（本証明書を作成した会社）  
△△ △△△△  
電話：\*\*-\*\*\*\*\*  
メール：\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*

**【注】原則、本様式を使用してください。自社の事業パターンにより様式A又はBを使用してください。本様式を用いない場合は、各記載事項を満たすように作成してください。赤字は記載上の注意事項ですので、提出時に削除してください。**

**【様式B 取引先が海外から調達している製品等に関して、取引先が申請者に対し、生産・増産要請を行う場合】**

令和5年〇月〇日

事業再構築補助金事務局 御中

〇〇株式会社  
東京都〇〇区〇〇〇〇X-X  
〇〇 〇〇

※1 取引先は補助金申請者によっての取引先です。  
※2 「証明書」の取扱いについて、応募上の規定はありませんが、本証明書の内容を転載できる権限を持った主体としてください。  
※3 押印は不要です。

生産（増産）要請に関する証明書（B）

当社は、●●●<製品名>について、株式会社〇〇（補助金申請者）に対し、生産（増産）要請することを下記のとおり証明する。

記

- 要請先（補助金申請者）  
株式会社〇〇
- 製品名  
●●●

※（例）  
年度に〇〇の生産を予定しており、～～の観点から、株式会社〇〇（補助金申請者）に対し、〇〇の生産に必要な●●●の国内生産体制の構築を要請する。

- 事業再構築指針における「国内回帰」類型の海外製造等要件に関して海外製造等要件の充足を示すために、当社が海外から調達している製品等に関して、株式会社〇〇（補助金申請者）に資料・データを提供しました。

以上

（本件に関する問い合わせ担当者）

〇〇株式会社（本証明書を作成した会社）  
△△ △△△△  
電話：\*\*-\*\*\*\*\*  
メール：\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*

※生産要請者に作成を依頼してください

**※様式に記載されている赤字部分は補足説明です。**  
**計画策定時には削除して使用してください。**  
**※赤字補足事項をよく確認し、各項目に具体的な内容を漏れなく記載してください。**

**証明書右下、**  
**〈本件に関する問い合わせ担当者〉には**  
**作成者（生産要請者）の情報を入力してください。**  
**申請者情報ではありませんので、ご注意ください。**

以上

（本件に関する問い合わせ担当者）

〇〇株式会社（本証明書を作成した会社）  
△△ △△△△  
電話：\*\*-\*\*\*\*\*  
メール：\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*

### 申請時書類：当該製品の海外への発注及び海外からの納品の事実を裏付ける取引実績

- ※全ての取引の実績を示す必要はありません。
- ※取引実績を確認できる書類が日本語以外で記載されている場合は、日本語訳を添付してください。