

開始までしばらくお待ちください。

中堅・中小・スタートアップ企業の賃上げに向けた 省力化等の大規模成長投資補助金説明会

中堅・中小・スタートアップ成長投資補助金事務局

※ご質問は事務局ホームページ掲載の【問い合わせ先】までご連絡ください。

2026年8月6日開催



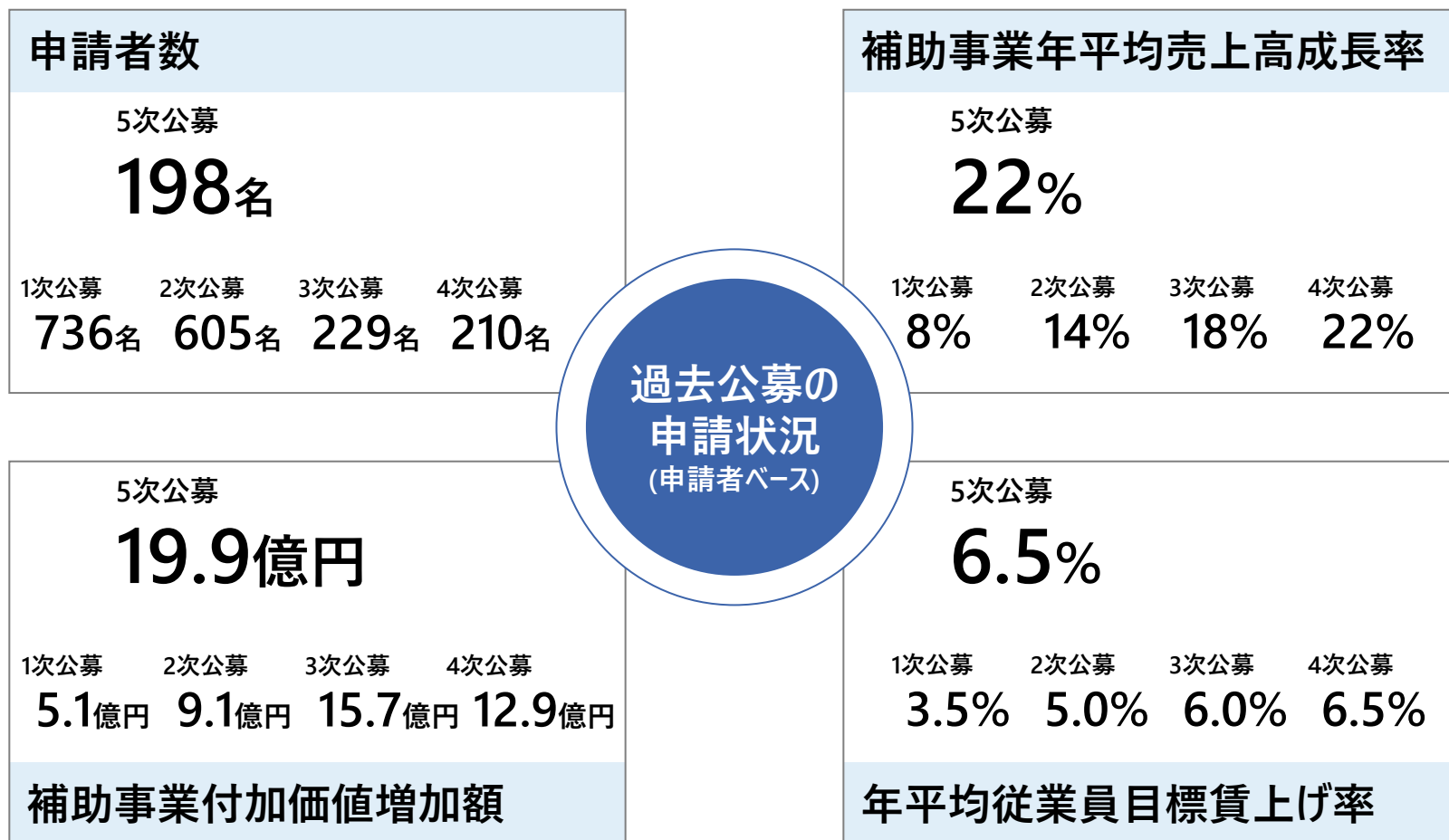
内容のご案内

- 01 はじめに
- 02 補助対象者/補助事業
- 03 補助対象経費/対象外経費
- 04 補助事業者の義務
- 05 審査基準
- 06 提出書類・様式記入のポイント
- 07 公募申請の手続き

01. はじめに



過去公募の申請状況



5次公募※における各種指標の中央値（採択者、申請者全体）

■ 5次公募倍率：約2.6倍

	採択者 (n=77)	申請者全体 (n=198)
①経営力		
1 全社年平均売上高成長率*1	21%/年	20%/年
2 全社売上高増加額*1	+82.4億円	+67.1億円
3 全社賃上げ予定率*2	2.5%	2.3%
4 全社売上高に対する補助事業売上高の割合*3	89%	80%
②先進性・成長性		
5 補助事業年平均売上高成長率*1	22%/年	22%/年
6 補助事業売上高増加額*1	+74.8億円	+57.4億円
7 補助事業年平均労働生産性の伸び*1	21%/年	21%/年
8 補助事業付加価値増加額*1	+28.1億円	+19.9億円
③地域への波及効果		
9 年平均従業員目標賃上げ率*4	7.0%/年	6.5%/年
10 従業員給与支給総額の増加額*4	+3.9億円	+2.8億円
④大規模投資・費用対効果		
11 全社売上高に対する投資額割合*5	61%	64%
12 補助金額に対する付加価値増加額割合*4	213%	171%
⑤実現可能性		
13 ローカルベンチマークの得点	23点	23点

※ 各数値は対象企業の中央値（各指標を降順に並べた時の、ちょうど中央の値）を使用している。（ただし、①経営力4「全社売上高に対する補助事業売上高の割合」は平均値で算出）

*1 基準年（補助事業完了日を含む事業年度）の前年と事業化報告3年目の数値を比較した率および額

*2 最新決算期と基準年（補助事業完了日を含む事業年度）の数値を比較した率

*3 事業化報告3年目における水準

*4 基準年（補助事業完了日を含む事業年度）と事業化報告3年目の数値を比較した率および額

*5 最新決算期の全社売上高に対する補助事業投資額の割合

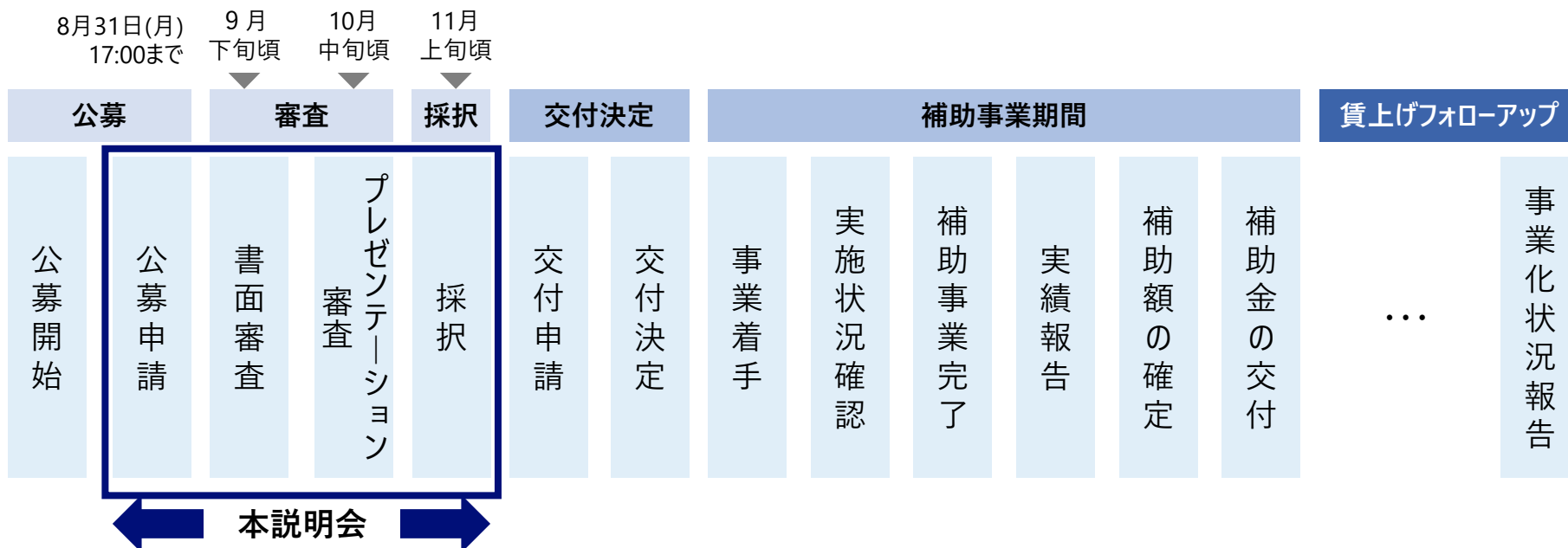
本説明会の位置づけ

位置づけ

本説明会は、本補助金を活用しようとして検討されている中堅・中小・スタートアップ企業の皆さまに向けて公募段階における概要・注意点等をまとめたものである

※本説明会は、公募概要をお伝えすることを目的に、公募要領から要点を抜粋して作成されております。
公募にあたっては、必ず公募要領をご確認いただきますようお願いいたします。

本事業の流れ



01. はじめに 事業概要



働く人を大切にし、
選ばれ続ける企業でありたい。



新たな市場へ挑み、
事業を飛躍させたい。



新工場を設立して、
事業拡大を目指したい。

本補助金 の目的

地域の雇用を支える中堅・中小企業の皆さまが、人手不足等の喫緊の課題に対応し、成長していくことを目指して行う大規模投資を促進することで、地方における持続的な賃上げを実現できるよう支援することを目的としている

投資規模

一般企業向け：20億円以上
100億宣言企業向け：15億円以上

補助上限額

50億円 (補助率1/3以下)

概要

受付 期間

令和8年7月31日(金)～8月31日(月) 17:00 締切

採択 発表

令和8年11月上旬頃 (予定)

申請 方法

補助金申請システム(Jグランツ)による電子申請

※電子申請以外の申請は不可

01. はじめに

各種申請・承認の手続

各種申請及び承認の手続は、補助金申請システム(Jグランツ)をご使用ください。

なお本システムをご使用いただくには、**G BizIDプライムアカウント**（以下「G BizID」という）が必要です。

G BizIDプライムアカウント 取得方法

- ① G BizIDで検索
- ② G BizIDホームページから「アカウント作成」をクリック

※ G BizIDは、オンライン申請の場合、最短で即日発行が可能です。書類郵送申請の場合は、**申請内容によっては、書類に不備がなくとも審査完了まで最大1か月を要する場合があります。**お早めにご準備いただきますようお願いいたします。

G BizIDヘルプデスク : 0570-023-797

【受付時間】 9:00~17:00 (土・日・祝日、年末年始除く)



コンソーシアム形式での応募の場合、**幹事企業のみG BizIDを取得してください。**

01. はじめに

公募要領全般に係る重要事項（1/2）

- ① 採択＝補助金交付額決定ではありませんのでご注意ください。
- ② 補助金の支払は、原則、補助事業完了後、実績報告書の提出を受け、**補助金の額の確定後の精算払となります。**
- ③ 確定額（精算額）は、**交付決定額に至らない場合もあります。**
- ④ 補助事業により取得する**資産は、処分制限が課されます。**
- ⑤ 補助事業により取得した資産は、原則として**専ら補助事業に使用される必要があります。**
- ⑥ 補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告等）をした場合には、**補助金の交付決定の取消・補助金の返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。**また、補助事業期間中に他の補助金で同様の行為等をした場合にも、補助金の交付決定の取消を行ったり補助金の返還を求めたりすることがあります。

01. はじめに

公募要領全般に係る重要事項（2/2）

- ⑦ 審査においては、補助事業の効果だけでなく、**計画の実現可能性も重要な評価対象**となります。補助事業の効果を超えて見積もった**実現可能性の乏しい計画は、定量的な効果の大きさにかかわらず、審査上大幅に不利**になる可能性がありますのでご注意ください。
- ⑧ 本事業は、中堅・中小・スタートアップ企業が大規模投資を通じて持続的な賃上げを実現することを支援するものであり、**申請者は成長投資計画の作成、実行、及び成果目標の達成に責任を持って取り組んでいただく必要**があります。成長投資計画の検討やブラッシュアップのために外部支援事業者（コンサルティング会社等）の助言を受けることは差し支えございませんが、成長投資計画書は申請者自身で作成してください。
- ⑨ **プレゼンテーション審査の場において、申請内容や成長投資計画に対する事業者本人の理解が著しく不足したまま申請が行われていると判断された場合には、審査上大幅に不利**になります。
（※なお、成長投資計画等の検討に際して第三者の支援を受ける場合には、計画の実現可能性等を踏まえず補助金獲得のみを目的として申請支援を行う業者や、提供するサービスの内容とかい離した高額な成功報酬を請求する悪質な業者等にもご注意ください。）
- ⑩ **行政書士（又は行政書士法人）でない者が、申請者に代わって有償で申請の作成を行うことは、行政書士法違反に該当**する可能性があるほか、交付決定後に行政書士（又は行政書士法人）以外が申請の作成を行ったことが判明した場合、交付決定の取消となる可能性があります。
- ⑪ なお、**申請時の事業計画に対する達成状況は、事業化報告期間（補助事業が完了した日を含む事業年度の終了後3年間）のモニタリングの対象**となります。また、**補助事業期間中の各種数値（足下の賃上げ状況を含む）についても、モニタリングの対象**となりますので、併せてご承知おきください。

02. 補助対象者/補助事業

02. 補助対象者/補助事業

申請の種類

以下の申請類型で申請を受け付けます。

申請類型	申請対象となる事業者
一般企業向け	100億宣言企業（※1）以外の事業者が申請することが可能
100億宣言企業向け （※2）	100億宣言企業の事業者が申請することが可能

※1 100億宣言については、下記ホームページをご参照ください。

（<https://growth-100-oku.smrj.go.jp>）

※2 100億宣言企業向けで申請する場合、**補助金の公募の申請時まで**に、100億宣言ポータルサイトに公表されている必要があります。

02. 補助対象者/補助事業

補助対象となる事業者・事業

本補助を受けるためには、「補助対象者」・「補助事業」の要件を満たす必要があります。*1

単独申請の場合			共同(コンソーシアム)申請の場合
補助対象者の要件	対象	常時使用する従業員の数が2,000人以下の会社又は個人等 ※みなし大企業は対象外 ※会社・個人以外でも対象となり得る法人がある 詳しくは公募要領を確認すること	- 一般企業向け：投資額10億円以上（外注費・専門家経費除く補助対象経費分）の対象事業者を1者以上含む10者以下の共同体 100億宣言企業向け：投資額7.5億円以上（外注費・専門家経費除く補助対象経費分）の対象事業者を1者以上含む10者以下の共同体 ※連携による一体的な大規模投資を行い、単独より高い労働生産性向上・規模拡大を通じた賃上げを実現する連携計画を策定していることが必要 ※大企業の参加も可能ですが、補助対象外となる ※コンソーシアムには補助事業において投資を行う事業者のみ参加が可能 事業の運営のみを行い、補助事業期間において事業に要する経費が発生しない事業者（幹事企業を含む）は、コンソーシアムに含めることは不可
	事業場所	日本国内に本社及び事業場所を有すること	同左
補助事業の要件	①投資額	- 一般企業向け：20億円以上（外注費・専門家経費を除く補助対象経費分（税抜）） 100億宣言企業向け：15億円以上（外注費・専門家経費を除く補助対象経費分（税抜））	コンソーシアムを組む事業者の合算で - 一般企業向け：20億円以上（外注費・専門家経費を除く補助対象経費分（税抜）） 100億宣言企業向け：15億円以上（外注費・専門家経費を除く補助対象経費分（税抜））
	②賃上げ	基準率（一般企業向けは5.0% *2、100億宣言企業向けは4.5%）以上の賃上げを達成すること	すべての参加事業者が基準率（一般企業向けは5.0% *2、100億宣言企業向けは4.5%）以上の賃上げを達成すること

*1 上記要件を満たしていても、補助対象外となる事業者は次ページにてご説明します。

*2 スタートアップ企業のうち、産業競争力強化法上の中小企業者については、公募開始日から3年以内に100億宣言を実施する見込みがある場合は、基準率を4.5%とします。なお、基準率4.5%の適用を希望するスタートアップ企業は、その旨を様式2に必ず明記ください。

02. 補助対象者/補助事業

不採択又は交付取消となる条件

下記に該当する場合は、不採択又は交付取消となります。内容については、公募要領を**必ず**ご参照ください。

事業者	経済産業省から補助金交付等停止及び契約に係る指名停止措置が講じられている事業者
	国内金融機関に口座を有しておらず、日本円で精算を行えない事業者
	過去の公募で不正行為により交付決定取消となった事業者
事業内容	具体的な補助事業の実施の大半を他社に外注又は委託し、企画だけを行う事業
	事業の実施にあたり、実質的に労働を伴わない事業及び専ら資産運用的性格の強い事業（例：無人駐車場運営にあたって単に機械装置の購入のみを行う事業等）
	購入した設備を自ら占有し、事業の用に供することなく、第三者に長期間貸与させるような事業
	農業を行う事業者が単に別の作物を作る、飲食店が新しく漁業を始めるなど、補助事業が1次産業（農業、林業、漁業）である事業 ※農水産物の生産を行う場合であっても、植物工場や陸上養殖など、フードテックや高度な環境制御技術を用いて、工業製品と同様の生産管理手法により農水産物を計画的に生産する事業については、製造業に準ずるものとして補助対象となり得ます。
	主として従業員の解雇を通じて賃上げ要件を達成させるような事業
	補助事業期間に限って従業員数の削減を行い、補助事業期間終了後に従業員数の増員を行うなど、専ら本事業の対象事業者となることを目的として、従業員数等を変更していると認められた事業
	公序良俗に反する事業
	法令に違反する及び違反する恐れがある事業及び消費者保護の観点から不適切であると認められる事業
	風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項及び同条第13項第2号により定める事業
	暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がある中小企業等又はリース会社による事業
	同一法人・事業者が今回の公募で複数申請を行う等の重複案件
	1次公募から4次公募のいずれかで採択済み補助事業との重複案件
その他	5次公募の採択事業者が行う事業
	国庫及び公的制度からの二重受給となる事業
	申請時に虚偽の内容を含む事業
	その他制度趣旨・本公募要領にそぐわない事業

02. 補助対象者/補助事業

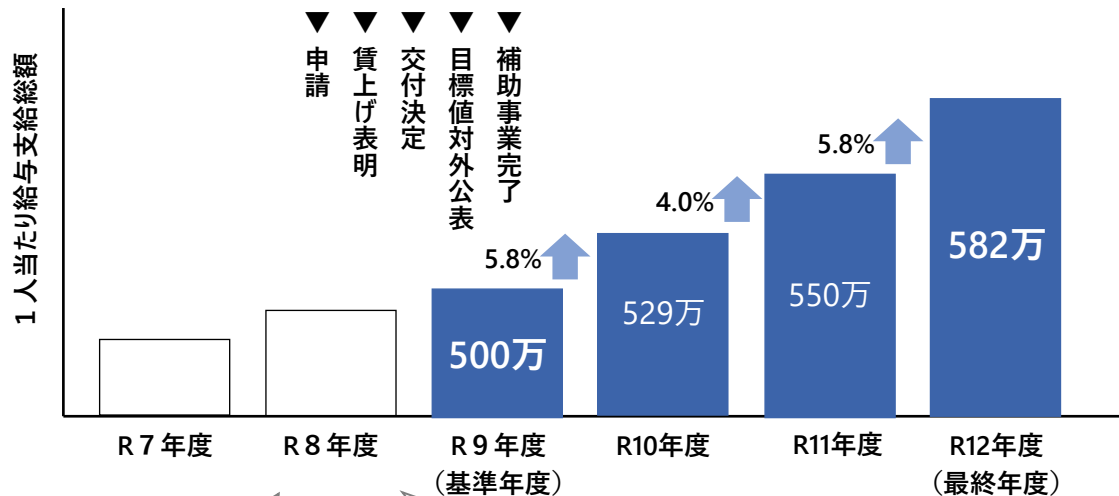
賃上げ要件

賃上げ要件

- 補助事業が完了した日を含む事業年度（基準年度）の補助事業に関わる従業員の1人当たり給与支給総額と比較した、**基準年度の3事業年度後（最終年度）の補助事業1人当たり給与支給総額の年平均上昇率が、基準率（一般企業向けは5.0%※1、100億宣言企業向けは4.5%）以上であること**
- 具体的には、①申請時に基準率以上の目標を掲げ、②その目標を従業員等に表明の上、③達成すること

※1 スタートアップ企業のうち、産業競争力強化法上の中小企業者については、公募開始日から3年以内に100億宣言を実施する見込みがある場合は、基準率を4.5%とする。なお、基準率4.5%の適用を希望するスタートアップ企業は、その旨を様式2に必ず明記すること。

基準率（一般企業向け）5.0%、目標5.1%の例



①

基準率以上の
賃上げ目標を策定

②

交付決定前に賃上げを表明
交付決定後、目標値を対外公表

③

計画に沿った
賃上げを実施

➤ 実績賃上げ率の計算方法

$$= \{ (A / B)^{1/C} \} - 1$$

A : 最終年度の1人当たり給与支給総額

B : 基準年度の1人当たり給与支給総額

C : 1/3

$$= \{ (582万円 / 500万円)^{(1/3)} \} - 1$$

$$= 5.2\% > \text{目標} 5.1\% > \text{基準率 (一般企業向け)} 5.0\%$$

$$\text{※誤った計算方法} = (5.8\% + 4.0\% + 5.8\%) / 3$$

採択時の審査においては、上記の賃上げ要件に加え、補助事業期間中から実施する「足下の賃上げ」も評価対象となります。最低でも物価上昇率を上回る程度の賃上げが達成されない場合は、審査上大幅に不利になりますのでご注意ください。

02. 補助対象者/補助事業

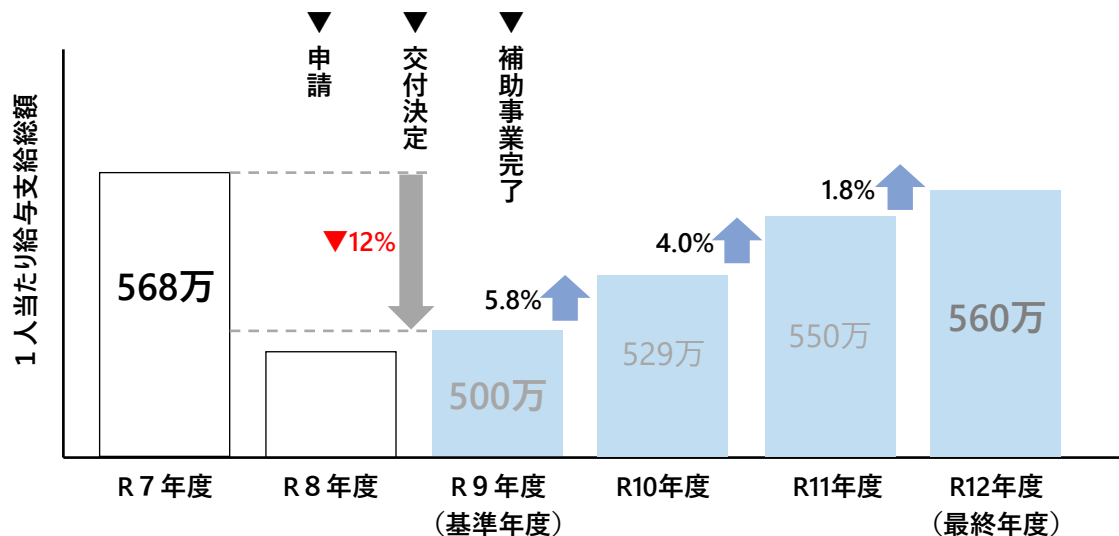
賃上げ要件（補助金返還となる場合）

補助金返還
となる場合

- 補助事業 1 人当たり給与支給総額の年平均上昇率が基準率を下回っていた場合
- 基準年度の 1 人当たり給与支給総額が、公募の申請をした時点の直近の事業年度の 1 人当たり給与支給総額を下回っている場合
- 補助事業 1 人当たり給与支給総額の年平均上昇率が基準率以上であったが、目標水準を下回った場合（未達成率に応じて返還）

※天災など事業者の責めに帰さない理由がある場合を除く

基準率（一般企業向け）5.0%、目標5.1%の例



➤ 実績賃上げ率の計算方法

$$= \{ (A / B)^C \} - 1$$

A : 最終年度の 1 人当たり給与支給総額
B : 基準年度の 1 人当たり給与支給総額
C : 1/3

$$= \{ (560万円 / 500万円)^{(1/3)} \} - 1$$

$$= 3.8\% < \text{基準率 (一般企業向け) } 5.0\%$$

$$\text{※誤った計算方法} = (5.8\% + 4.0\% + 1.8\%) / 3$$

基準年度の 1 人当たり給与支給総額が、公募の申請をした時の直近の事業年度の 1 人当たり給与支給総額を下回っている

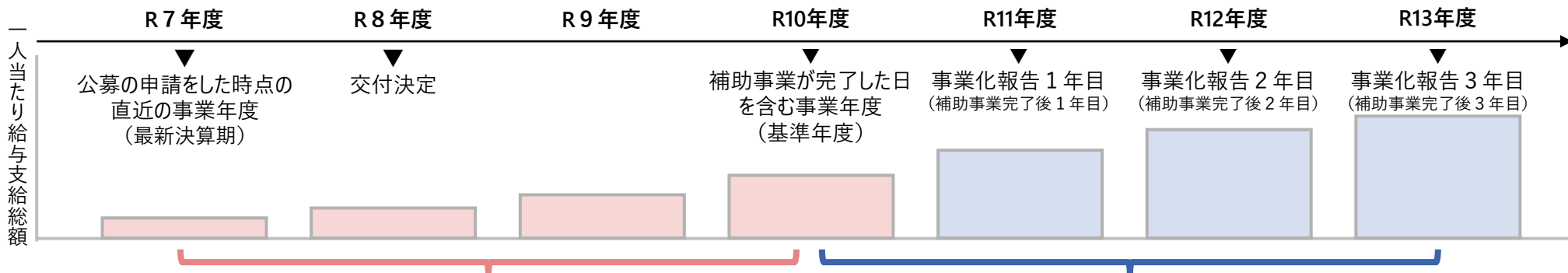
補助事業 1 人当たり給与支給総額の年平均上昇率が基準率を下回っている。又は、目標水準を下回っている

02. 補助対象者/補助事業

(ご参考)「足下の賃上げ」の評価について

- 6次公募では、補助事業完了後における補助事業に関わる従業員の賃上げだけでなく、**補助事業期間中における全社賃上げ率（＝補助事業期間中から実施する「足下の賃上げ」）も評価対象となる。**

例) 令和10年度に補助事業が完了する事業者の場合



審査における評価対象

**補助事業期間中における全社賃上げ率
(＝補助事業期間中から実施する「足下の賃上げ」)**

⇒ 最低でも物価上昇率*を上回る程度の賃上げが
達成されない場合は、審査上大幅に不利になります

- 「足下の賃上げ」については、採択後交付決定までの間に従業員への表明を必須とします
- 交付決定時に当事務局ホームページにて公表する概要資料にも記載いただきます
- 補助事業期間中の賃上げ実績はモニタリングの対象となります

*物価上昇率は、消費者物価指数（CPI）の総合指数を参考値としております。
(ご参考：2025年の消費者物価指数の総合指数は、前年比3.2%の上昇)
なお、当該数値はあくまでも最低限の数値であり、これを上回る水準であることが期待されます。

要件・審査における評価対象

**補助事業の終了後3年間の
補助事業に関わる従業員における賃上げ**

⇒ 申請時に基準率以上の目標を掲げ、その目標を従業員等
に表明の上、達成することが要件となります

- 基準率は、一般企業向けは5.0%、100億宣言企業向けは4.5%になります
- 補助事業1人当たり給与支給総額の年平均上昇率が基準率を下回っていた場合、又は、基準年度の1人当たり給与支給総額が公募の申請をした時点の直近の事業年度の1人当たり給与支給総額を下回っている場合は、補助金は全額返還となります
- また、補助事業1人当たり給与支給総額の年平均上昇率が基準率以上であったが、目標水準を下回ったという場合には、未達成率に応じて補助金の返還を求めることとなります

02. 補助対象者/補助事業 賃上げ要件の補足

■ 基準年度（補助事業が完了した日を含む事業年度）について

- 補助事業の性質上、補助事業が完了した日を含む事業年度には補助事業の売上が発生しないことが見込まれる事業については、理由を明確にした上で、例外的に補助事業の売上が発生した日を含む事業年度を基準年度とすることができるものとします。ただし、その場合でも、基準年度は補助事業が完了した日を含む事業年度から3事業年度以内である必要があります。
- 本取扱いを適用することを希望する事業者は、専用の様式を配付いたしますので、公募締め切り日の10営業日前までに事務局に事前に連絡してください。その専用の様式をもって個別に判断いたします。ただし、本取扱いを適用することの必然性がないと判断された場合は、審査上大幅に不利になりますので、慎重にご判断ください。

■ 目標賃上げ率（一般企業向けは5.0%以上、100億宣言企業向けは4.5%以上で申請者が設定）について

- スタートアップ企業であり、補助事業に関わる従業員に対してストックオプション（以下「SO」という。）を発行している者又は当該事業期間中に発行を予定している者については、賃上げ期間に係る目標賃上げ率の算定に当たり、当該SOに係る含み益相当額を給与支給総額に加算することを認めるものとします。SOの含み益相当額は、下記の式により算定するものとします。
 - (1) 基準年度以前に発行されるSO： $(\text{最終年度の株価} - \text{基準年度の株価}) \times \text{SO発行数}$
 - (2) 基準年度以降に発行予定のSO： $(\text{最終年度の株価} - \text{権利行使価格}) \times \text{SO発行数}$
- SOに係る含み益相当額を給与支給総額に加算することができるのは「目標賃上げ率」の部分のみです。「基準率」の算定においてSOに係る含み益相当額を給与支給総額に加算することはできませんのでご注意ください。
- 本取扱いを適用することを希望する事業者は、専用の様式を配付いたしますので、公募締め切り日の10営業日前までに事務局に事前に連絡してください。

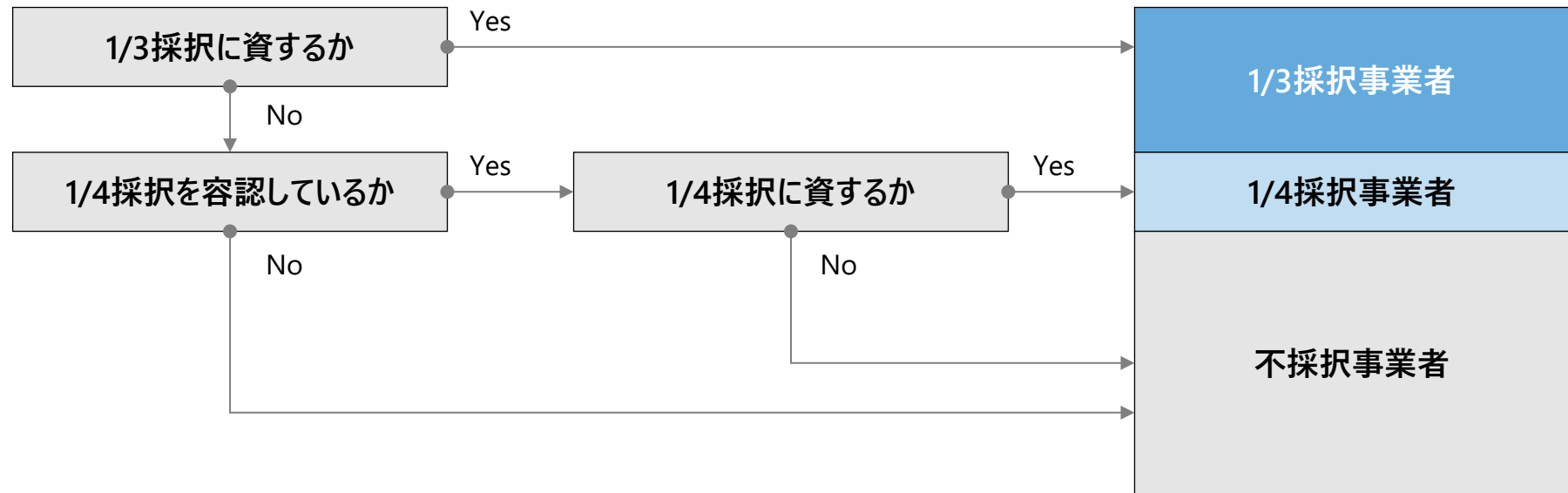
02. 補助対象者/補助事業

補助率

補助率

- 本事業の補助上限額は50億円、補助率は1/3以下である
- より多くの補助事業者による積極的な投資を促進するため、**申請書の中で「補助率1/4を適用した事業採択」を許容した事業者については、本来の採択レベルに満たない場合においても追加的な採択を行う可能性がある**
- ただし、この場合も、提出された賃上げに係る目標数値を達成することが必要

採択事業者決定のイメージ

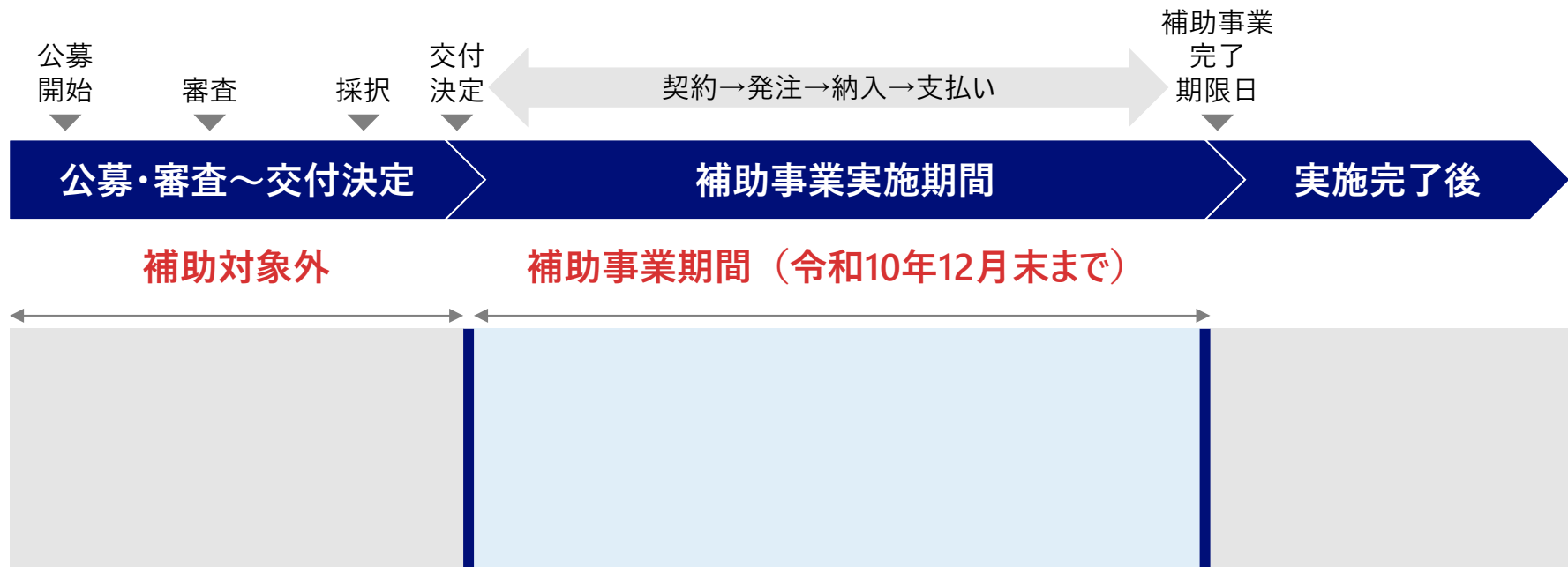


※公募申請時に補助率1/4を許容した場合、採択前に補助率の事前通知や意思の再確認等はいたしません。ご注意ください。

02. 補助対象者/補助事業

事業着手タイミングと補助事業期間

- 交付決定前の**事業着手・契約・発注は、補助対象外**となります。
- 補助事業期間は、交付決定日から最長で**令和10年12月末まで**となります。



03. 補助対象経費/対象外経費

03. 補助対象経費/補助対象外経費

補助の対象となる経費一覧

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

1 建物費 	建物の建設、増築、改修、中古建物の取得に要する経費 ※単価100万円（税抜）以上のものが対象	4 外注費 	加工や設計、検査等の一部を外注（請負・委託）する場合の経費
2 機械装置費 	- 機械装置、工具・器具の購入、製作、借用に要する経費 - 上記と一体で行う、改良・修繕、据付け又は運搬に要する経費 ※単価100万円（税抜）以上のものが対象	5 専門家経費 	本事業遂行のために依頼した専門家に支払われる経費 ※1日5万円（税抜）が上限
3 ソフトウェア費 	- 専用ソフトウェア・情報システム等の購入・構築、借用、クラウドサービス利用に要する経費 - 上記と一体で行う、改良・修繕に要する経費 ※単価100万円（税抜）以上のものが対象	※④外注費及び⑤専門家経費の上限額の考え方 ④及び⑤の合計額は①、②、③の合計額未満（全体事業費の半額未満） 1 建物費 + 2 機械装置費 + 3 ソフトウェア費 > 4 外注費 + 5 専門家経費	

対象経費区分の取扱いは、「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）」に基づいて判断されます。詳細は税理士等にご確認ください。

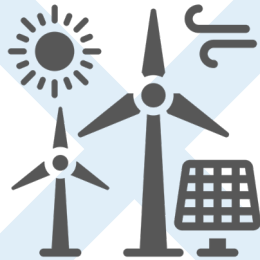
※詳細は公募要領をご参照ください。

03. 補助対象経費/補助対象外経費

補助を受けることができない経費

下記 6 項目を含む公募要領記載の22項目に該当する場合、補助対象外となります
補助対象経費/対象外経費については、公募要領を**必ず**ご参照ください。

1



FITやFIPなど公的制度を活用
して再生エネルギーの売電を行う
ための発電設備

3



汎用性があり、目的外使用
になり得るものの購入費

5



事業に係る自社の人件費
(ソフトウェア開発等)

2



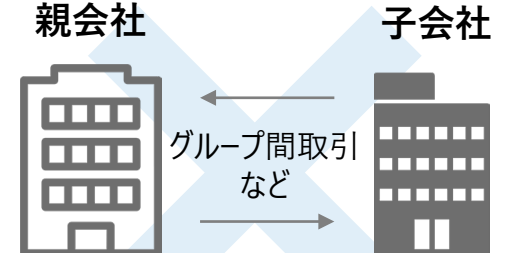
地域未来投資促進税制、中小企業経営
強化税制、中小企業投資促進税制、
大胆な投資促進税制の適用を受ける設備

4



価格設定の適正性が
明確でない中古品

6



同一代表者・役員（社外取締役及び
監査役を含む）が含まれている事業
者、資本関係がある事業者への支払

04. 補助事業者の義務

04. 補助事業者の義務

補助事業者が負う義務（1/2）

補助事業者は、下記の義務を負います。
内容については、公募要領を**必ず**ご参照ください。

1 実績報告

- 事業完了後30日以内に実績報告書を提出すること

2 賃上げ、事業の状況報告

- 賃上げ・事業状況を毎会計年度（国の会計年度）終了後60日以内に提出すること（3年間、計4回）

3 実地調査等調査の協力

- 基金設置法人又は事務局から要求があったときは必要とされる書類の提出、実地調査に協力すること

4 書類保管

- 関連書類は事業終了後5年間保管すること

5 事業リスク等の報告

- 補助事業に影響を及ぼすリスクが判明した場合、速やかに報告すること

6 取得財産の処分制限及び権利の帰属

- 補助事業により取得する資産は、処分制限が課されていること
- 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こと

04. 補助事業者の義務

補助事業者が負う義務（2/2）

補助事業者は、下記の義務を負います。
内容については、公募要領を**必ず**ご参照ください。

7 不正の防止

- 違反行為等が判明した場合には、補助金の交付決定の取消を行ったり補助金の返還を求めたり、不正の内容の公表等を行うことがある

8 補助事業の公表

- 交付決定後、原則 1 か月以内に、採択された旨、目標賃上げ率、投資規模を対外的に公表し、事務局へ報告すること

9 加点措置対応の厳守

- 目標の公表・達成を条件とした加点措置の対象者は、目標を対外的に公表し、達成すること
- 目標の公表・達成ができなかった場合には、事業者名を公表することがある

10 経済安全保障に係る対応

- 採択事業者は、採択決定後に経済安全保障に関する説明会に出席し、交付申請時に経済安全保障に関する誓約書を提出すること。また、交付決定から 1 年以内に経済安全保障に関する事業者の取組内容について報告する

11 EBPM等に関する調査への協力

- 政府からのEBPM等に関する本事業に関係する調査への協力要請に応じること
- 補助事業者となった場合、必要に応じて事業の成果の発表、事例集の作成等に協力すること
- 申請時の事業計画に対する達成状況をモニタリングするため、補助事業の売上高、付加価値額、労働生産性等の実績値について、事業化報告期間に提出すること

05. 審查基準



05. 審査基準

審査基準 (1/4)

赤字は6次公募より新規追加項目

■ 審査は以下の項目を定量的・定性的に審査し、採択事業者を決定します。

①

経営力

- 社会課題や顧客ニーズの変化等のメガトレンドを踏まえ、5～10年後の社会に価値提供する自社のありたい姿（長期成長ビジョン）や賃上げ予定の方向性（※）が具体化されているか。
※補助事業期間中から実施する「足下の賃上げ」を評価します。最低でも物価上昇率を上回る程度の賃上げが達成されない場合は審査上大幅に不利になります。
- 外部環境・内部環境を踏まえた事業戦略が構築されているか。
（市場・顧客動向、自社の強み・弱み、経営資源（ヒト・モノ・カネ・情報）の状況等を踏まえて取り組む事業内容（補助事業含む）等）
- 成果目標等が示され、経営管理体制が構築されているか。（定量的な成果目標とその達成に向けた効率的な体制の構築状況 等）
- 補助事業を通じて長期成長ビジョンの実現に繋がるような適切な資金計画が検討されているか。

②

先進性・成長性

- 補助事業によって提供される製品・サービスのユーザー、市場及びその規模が明確で、市場ニーズの有無を検証できているか。
また、補助事業に関連する製品・サービス等の売上が、当該事業の市場規模の伸びを上回る成長が見込まれるか。
- 補助事業で取得した設備等により生み出す製品・サービスや生産方式等は、自社の優位性が確保できる差別化された取組か。
- 補助事業により、労働生産性の抜本的な向上が図られ、人手不足の状況が改善される取組か。

③

地域への波及効果

- 補助事業により、従業員1人当たり給与支給総額や雇用が申請時点と比べて増加しているか。
- 地域内の取引先（顧客・サプライヤー）・パートナー等に波及効果をもたらすことが見込まれるか。
また、コンソーシアム形式の場合には、連携の意義・目的が明確であり、相乗効果が見込まれるか。

④

大規模投資・費用対効果

- 収益規模に応じたリスクをとった大規模成長投資であるか。
- 補助事業として費用対効果が高いか。（補助金の交付額に対する付加価値の増加額等）
- 従前よりも一段上の成長・賃上げを目指す等、企業の行動変容が示されているか。

⑤

実現可能性

- 補助事業を適切に遂行できる、実施体制・財務状況等が十分に確保されているか。
（*財務状況を踏まえ、補助金交付の必要性が高いと認められるかも審査対象となります）
- 補助事業の事業化に向けた課題設定・解決方法・スケジュールが適正に見込まれており、実現可能性が高いか。
- 金融機関・ファンド等のコミットメントが得られているか。

⑥

補助金の必要性

- 事業者の現預金保有残高などの財務状況に照らして、自己資金や金融機関等からの資金調達のみでは、想定する事業の実現が困難であり、真に本補助金による支援が必要な投資であるか。

05. 審査基準

審査基準 (2/4)

7

加点措置

赤字は6次公募より新規追加項目

■ 「中小企業から中堅企業への移行」に対する加点措置

- 産業競争力強化法上の中小企業に該当する事業者においては、「令和10年12月末までに産業競争力強化法上の中小企業者の定義を超える従業員数及び資本金の達成をする」旨を宣言した場合に、**大幅に**加点。
中小企業から中堅企業への移行に関する宣誓書（様式7）の提出、及び、様式1の該当スライドへの記載が必須。

■ AXに向けた取組に対する加点措置

- 本事業において、先進的なAIによるビジネスモデル転換（AIトランスフォーメーション＝AX）に向けた取組を実施予定である企業に対して加点。様式1 該当スライドへの記載が必須。

■ J-Startup又はJ-Startup地域版選定スタートアップに対する加点措置

- J-Startupプログラム又はJ-Startup地域展開プログラムに選定されている中小企業者等に対して加点。

■ 「危機管理投資」、「成長投資」の戦略分野に係る事業に対する加点措置

- 以下の17の戦略分野に係る事業に対して加点。様式1 該当スライドへの記載が必須。
①AI・半導体、②造船、③量子、④合成生物学・バイオ、⑤航空・宇宙、⑥デジタル・サイバーセキュリティ、⑦コンテンツ、⑧フードテック、⑨資源・エネルギー安全保障・GX、⑩防災・国土強靱化、⑪創薬・先端医療、⑫フュージョンエネルギー、⑬マテリアル（重要鉱物・部素材）、⑭港湾ロジスティクス、⑮防衛産業、⑯情報通信、⑰海洋

■ 地域未来戦略における「A. 戦略産業クラスター計画」及び「B. 地域産業クラスター計画」に係る事業に対する加点措置

- 公募開始時点で公表されている（＊）「A.戦略産業クラスター計画」に係る事業及び「B.地域産業クラスター計画」における計画推進の核となる企業に対して加点。様式1 該当スライドへの記載が必須。
（コンソーシアム形式の場合、コンソーシアムを構成する事業者のうち1者以上が条件に該当する場合に加点。）
（＊）加点対象となる「B.地域産業クラスター計画」については、地域未来戦略に関する関係副大臣等会議（第3回）資料1に記載されている「地域産業クラスター計画 想定プロセス（参考）」における「4. 知事等による公表」がなされているものに限る。

05. 審査基準

審査基準 (3/4)

赤字は6次公募より新規追加項目

7

加点措置

■ 本社機能の地方移転を伴う大規模投資を行う事業に対する加点措置

- 従業員のウェルビーイングや地域活性化の観点等も踏まえ、企業の本社機能（事務所、研究所、研修所）の移転（東京23区から首都圏外（*）への移転）を伴う大規模な投資を行う事業に対して加点。

様式1 該当スライドへの記載が必須。

（*）[地域再生法上の地方活力向上地域又は準地方活力向上地域](#)

■ 既存の工場跡地を活用した大規模投資を行う事業に対する加点措置

- 産業用地が不足している現状を踏まえ、土壌汚染対策を行いながら、既存の工場跡地を活用する形で大規模な投資を行う事業に対して加点。様式1 該当スライドへの記載が必須。

■ 「[えるぼし認定企業](#)」「[くるみん認定企業](#)」に対する加点措置

- 雇用管理の改善、働きやすい職場環境の整備、企業の魅力向上や人材確保・定着などに積極的に取り組んでいる企業に対して加点。

■ 「[健康経営優良法人](#)」に対する加点措置

- 優良な健康経営を実践している企業に対して加点。

■ 「[地域未来牽引企業](#)」、「[パートナーシップ構築宣言登録企業](#)」、「[地域経済牽引事業計画](#)」に対する加点措置

- 地域の事業者等に対する経済的波及効果を及ぼすことにより地域の経済成長を力強く牽引する事業者、又は、サプライチェーンの取引先や価値創造を図る事業者との連携・共存共栄を進める事業者に対して加点。

■ 「[地域企業経営人材マッチング促進事業活用企業](#)」に対する加点措置

- 「地域企業経営人材マッチング促進事業」を活用し採用した人材を事業実施体制に含めている企業に対して加点。

05. 審査基準

審査基準 (4 / 4)

7

赤字は6次公募より新規追加項目

■ ファミリーガバナンスへの取組に対する加点措置

- ・ ファミリービジネスである中堅・中小企業等のうち、ファミリーガバナンス（＊）への取組を実施している、又は、これから実施する予定である事業者に対して加点。ファミリーガバナンスへの取組状況に関する自己申告書（様式8）の提出が必須。なお、ファミリーガバナンスへの取組状況に関する自己申告書の提出に加え、様式1該当スライドにファミリーガバナンスへの具体的な取組事例についても記載し、提出を行った場合、更に加点。
（コンソーシアム形式の場合、コンソーシアムを構成する事業者のうち1者以上が条件に該当する場合に加点。）
（＊）ファミリーガバナンスについては、「ファミリーガバナンス・ガイドンス」の公表について（METI/経済産業省）を参照。

■ 「金融機関・ファンド等による確認書」を提出した場合の加点措置

- ・ 金融機関・ファンド等から計画の妥当性の確認を受けている事業者に対して加点。金融機関・ファンド等による確認書（様式4-1）の提出、様式1該当スライドへの記載が必須。

■ 「金融機関・ファンド等による補助事業への出資・融資の表明書」を提出した場合の加点措置

- ・ 金融機関・ファンド等から成長投資計画の妥当性の確認を受けるとともに、補助事業の遂行に必要な資金に係る出資・融資を行うことの表明を得ている事業者に対して大幅に加点。金融機関・ファンド等による補助事業への出資・融資の表明書（様式4-2）の提出、様式1該当スライドへの記載が必須。
- ・ なお、表明書を提出したにもかかわらず、金融機関・ファンド等が出資・融資を実施しなかった場合（＊）、採択が取り消される可能性がある。ただし、出資・融資判断に重大な影響を及ぼす事情が新たに明らかになった場合には、この限りではない。
（＊）表明書を提出した金融機関による融資が実施されているかについては、採択決定以降に実施報告を求める。

※「金融機関・ファンド等による確認書」を提出した場合の加点措置と、「金融機関・ファンド等による補助事業への出資・融資の表明書」を提出した場合の加点措置は、いずれか一方のみ申請が可能。

上記のほか、

- 各都道府県の中で特に優れた事業計画を提出した事業者は、地域への波及効果等が特に期待できるものとして加点します。
- 大規模な災害（いわゆる本激）であって、被害が大きく、多重災害や立地条件等に起因し発災後一定期間を経過してもなお被害が残る地域の事業については特別に配慮措置を講じます。

加点措置

05. 審査基準

「金融機関・ファンド等による補助事業への出資・融資の表明書」を提出した場合の加点措置に関するFAQ（1/2）

質問	回答
「金融機関・ファンド等による補助事業への出資・融資の表明書」について、「出資・融資判断に重大な影響を及ぼす事情が新たに明らかになった場合」とは、具体的にはどのようなケースが該当しますか。	「融資判断に重大な影響を及ぼす事情」に該当するかは、最終的には個別の事情を伺った上で判断を行うことになります。 一般的には天災や急激な国際情勢の変化、大規模感染症の流行、あるいは事業者による重要事実の不告知・虚偽、事業者の業績の急激な悪化などは考慮すべき事情にあたる考えられますが、あくまで融資を実施しなかった理由の妥当性について個々の事案に即して判断することとなります。
複数の金融機関から融資を受ける予定の場合、「金融機関・ファンド等による補助事業への出資・融資の表明書」は、融資を受ける全ての金融機関分を提出する必要がありますか。	複数の金融機関から資金調達を行う場合でも、必ずしも全ての金融機関から表明書がご提出されている必要はございませんが、複数の金融機関から表明書を提出いただける場合には、そのようにご対応いただけますと幸いです。 ただし、シンジケートローンの場合には、少なくとも幹事となる予定の金融機関による表明書を提出していただく必要があります。
「金融機関・ファンド等による補助事業への出資・融資の表明書」を提出した場合、採択決定後に、金融機関・ファンド等が出資・融資を行ったことについて報告を行う必要はありますか。	表明書を提出した金融機関・ファンドによる出資・融資が実施されているかについては、採択決定以降に実施報告を求めます。 具体的なタイミングや報告方法については、今後、別途ご案内させていただく予定です。
「金融機関・ファンド等による補助事業への出資・融資の表明書」を提出した場合の加点措置は、出資・融資を実施済の場合でも加点がされるとありますが、その時期について制限はありますか。	「出資・融資を実施済」として加点対象になるのは、6次公募の実施予定について公表した2026年3月6日以降に補助事業への出資・融資を行ったケースに限りです。
「金融機関・ファンド等による補助事業への出資・融資の表明書」の提出に際し、金融機関内での融資審査が完了している必要がある等の条件はありますか。	表明書が提出されている限りにおいては、加点措置の適用に当たり、各金融機関における融資審査のプロセスの進み具合などについて特段の制限はございません。 ただし、公募要領に記載のとおり、 表明書が提出されているにもかかわらず融資が実施されなかった場合には、申請者の採択が取り消される可能性がございます ので、事前に各金融機関にて申請者に対する融資可否については精査をいただけますと幸いです。

05. 審査基準

「金融機関・ファンド等による補助事業への出資・融資の表明書」を提出した場合の加点措置に関するFAQ（2/2）

質問	回答
「金融機関・ファンド等による補助事業への出資・融資の表明書」の提出に際し、出資・融資の下限額に関する条件はありますか。	出資・融資の下限額などに関する特段の制限はございません。 他方で、 投資額に対する出資・融資額の割合が大きいことで、公募要領に記載の審査基準⑤（エ）「金融機関・ファンド等のコミットメントが得られているか」の評価において有利になる可能性 はございます。また、金融機関等からの資金調達を行わずとも事業実施が可能であると判断された場合には、審査基準⑥「補助金の必要性」の評価において不利になる可能性もございます。
「金融機関・ファンド等による補助事業への出資・融資の表明書」を提出したが、当初想定よりも出資・融資額が減少したという場合にも、採択が取り消される可能性がありますか。	応募申請時の申請額と交付決定額との間で金額の乖離が発生する場合において、それに伴い融資額が減少したことを以て申請者の採択が取り消されることはございません。 他方で、そういった事情によらず当初想定から融資額が大きく減少することが見込まれる場合には、 個別の事情をお伺いした上で判断 を行うこととなります。
採択結果の公表時には、各金融機関が確認書と表明書のどちらを提出したのか分かるようにする予定でしょうか。	採択結果の公表時には金融機関名のみが分かる形で公表することを想定しており、 確認書・表明書のいずれが提出されたかまでは公表いたしません。
「金融機関・ファンド等による補助事業への出資・融資の表明書」を提出したが、表明書を提出した金融機関とは別の金融機関から融資を受けることになったという場合にも、採択が取り消される可能性がありますか。 （例：A銀行が表明書を提出したが、実際にはA銀行は融資を実施せず、B銀行が融資を実施した）	最終的には個別の事情をお伺いした上で判断を行うこととなりますが、 表明書を提出した金融機関とは別の金融機関から融資を受けることになった場合には、 融資を行う金融機関が変更になったことのみを以て、直ちに申請者の採択が取り消されることはございません。
シンジケートローンを組む想定で幹事となる予定の金融機関が「金融機関・ファンド等による補助事業への出資・融資の表明書」を提出したが、その後シンジケートローンの参加行に変更があったという場合にも、採択が取り消される可能性がありますか。 （例：表明書の提出時点ではA銀行（幹事）・B銀行・C銀行によるシンジケートローンの想定であったが、実際にはA銀行（幹事）・B銀行の2行だけでシンジケートローンを組成することになった）	最終的には個別の事情をお伺いした上で判断を行うこととなりますが、表明書の提出時点からシンジケートローンの参加行が変更になったことのみを以て、直ちに申請者の採択が取り消されることはございません。

06. 提出書類・様式記入のポイント

06. 提出書類・様式記入のポイント

提出書類について

最新の6次公募用の様式を事務局のホームページよりダウンロードし、作成・提出をお願いいたします。

- 1次、2次、3次、4次、5次公募の申請者が6次公募に再申請する際も、**最新の6次公募用の様式でない場合は審査不可となる可能性**がございます。
- また、**6次公募の事前公開版の申請様式**で提出された場合も、**審査を行うことができない可能性**があります。
- 各種様式は最新のMicrosoft Officeをもとに作成しておりますので、古いバージョンのOfficeや他メーカーのオフィスソフトでは正しく動作しない可能性があります。つきましては、**動作確認が取れているMicrosoft Office2019以降のバージョンをご使用ください。**

提出書類名	対象
成長投資計画書（様式1）	全申請者
成長投資計画書 別紙（様式2）	全申請者
ローカルベンチマーク（様式3）	全申請者
金融機関・ファンド等による確認書（様式4－1）※	該当者のみ（金融機関から成長投資計画の確認を受けた場合）
金融機関・ファンド等による補助事業への出資・融資の表明書（様式4－2）※	該当者のみ（金融機関から成長投資計画の確認を受けるとともに補助事業の遂行に必要な資金に係る出資・融資を行うことの表明を得た場合）
リース取引に係る誓約書（様式5）	該当者のみ（リース会社との共同申請をする場合）
リース料軽減計算書（様式6）	該当者のみ（リース会社との共同申請をする場合）
中小企業から中堅企業への移行に関する宣誓書（様式7）	該当者のみ（中小企業から中堅企業への移行に対する加点措置を希望する場合）
ファミリーガバナンスへの取組状況に関する自己申告書（様式8）	該当者のみ（ファミリーガバナンスへの取組に対する加点措置を希望する場合）
決算書等（3期分）	全申請者
地域経済牽引事業計画	該当者のみ（計画を作成し、都道府県知事の承認を得ている場合）
提出書類のチェックリスト	全申請者

※「金融機関・ファンド等による確認書」を提出した場合の加点措置と、「金融機関・ファンド等による補助事業への出資・融資の表明書」を提出した場合の加点措置は、**いずれか一方のみ**申請が可能です。

06. 提出書類・様式記入のポイント

様式 1（成長投資計画書）

全申請者提出

該当者のみ提出

様式作成の 目的

- 計画の効果・実現可能性等について、定量・定性面で確認させていただきます
- プレゼン審査のプレゼン資料として使用いただきます

主な 記載内容

- 申請者の経営戦略について（長期成長ビジョン、現状分析、事業戦略など）
- 補助事業について（生産性・売上向上の見込み、賃上げ計画、投資効果、など）

作成上の 注意点

- 入力ガイドを確認いただいたうえで入力用フォーマットの記載内容をご検討ください
- 確定した決算資料の数値、様式 2 と整合を取って作成ください。数値の整合性が確認できない場合、様式 2 を正として審査した上、説明を求める場合がございます

作成上の ポイント

- メッセージや情報の一貫性（内容に矛盾や論理的な破綻が生じていないか）を確認いただくことを推奨します
- メッセージを裏付ける理由やデータを有する場合には、具体的に盛り込んでいただくことを推奨します
- できる限り独自スライドは使用せず、元フォーマットをお使いいただくことをお薦めします（独自スライドは10ページまで認められており、使用を制限するものではありません）
- PowerPoint形式のファイルに加えて、PDF形式に変換したファイルもご提出ください

※必ず 6 次公募用の最新の様式をご使用ください。

06. 提出書類・様式記入のポイント

様式 1（成長投資計画書）

v6.00（入力ガイド） ※独自スライドの追加は様式 1 全体で10ページ以内で作成してください。超過している場合、審査を行わない場合があります

① 経営力 (ア) 長期成長ビジョン 長期ビジョン

※コンソーシアム形成の場合、異なる企業間でコンソーシアムを組む場合、一事業者とリソース会社を除く計画を記載してください。（株式会社〇〇〇〇〇） ※但し、企業グループとしてコンソーシアムを組む場合、企業グループ全体として1枚に計画を記載することもありません。

主な動機

外発的動機

- （長期成長ビジョンを掲げるに至った、社会課題や顧客ニーズの変化等のメカニズムに対する認識を外発的動機として記載してください）

- 長期ビジョンの最終年度（5～10年後を任意で設定）における定量的な成果目標を記載してください
- 成長目標については、CAGR（年平均成長率）にて記載してください

長期ビジョン

長期ビジョン（目指す姿・ビジネスモデル）

- 会社（又はグループ全体）が長期的（5～10年後）に目指す姿として、社会に対しどのような価値を提供するか等のビジョンについて記載してください
- スタートアップ企業で売上目標の基準率4.5%を希望する場合は、3年以内に100億宣言を実施する旨を様式 2 と合わせて記載してください（なお、100億宣言については売上高10億円以上でなければ申請できません）
- 「中小企業から中堅企業への移行」に対する加点を希望の場合は、中小企業から中堅企業への移行を宣言する旨を記載してください

会社全体の成長目標（～〇〇〇年）

- 売上高増加額〇〇百万円
- 売上高成長率（CAGR）〇〇%
- 全社売上げ予定率〇〇%

スタートアップ企業のうち、産業競争力強化法上の中小企業者については、公募開始日から3年以内に100億宣言を実施する見込みがある場合には、売上目標の基準率を4.5%とすることができますので、その旨を記載してください

会社又は個人の事業者について、企業規模の面でより高い成果目標を設定し、達成できる企業に対して加点するため、中小企業から中堅企業への移行を宣言する旨を本スライドに記載してください。なお、当該加点措置の適用を行った事業者については、宣誓していただいた旨を事務局のホームページにて公表することを想定しております

上記を記載する場合は、該当する事業者名もあわせて記載してください

7

Point 1

- 各スライドがどの審査基準に関連するか記載しています

Point 2

- 入力ガイドに各スライドで記載すべき内容を示すガイド・フォーマットを設置しています
- 審査基準と連動しているため、ガイドに沿って作成してください

Point 3

- 各スライドで記載いただく内容を表現するうえで参考となるフォーマットを設置しています
- フォーマットのスライドとは別に独自のスライドを作成する場合は、追加枚数を10ページ以内に収めてください

様式 1（成長投資計画書）

申請にあたり遵守いただきたい事項について、各内容を**必ず**ご確認のうえ、代表者名をご記載ください。

v6.00（入力ガイド）

誓約事項【本スライドを削除してはいけません】

1. 本事業の公募開始日において、公募要領の「1. 事業の概要（5）補助対象者」の要件を全て満たしていること（不採択又は交付決定の取消となる補助金交付候補者に該当しないことを含む）。
2. 公募要領「1. 事業の概要（5）補助対象者」に記載の下記の事項に、本事業の採否にかかわらず同意すること。
 - ① 政府からのEBPM等に関する本事業に関係する調査への協力要請に応じること。
 - ② 申請時に提出された情報は、個社情報が特定されないように処理したうえで公開する場合があること。
 - ③ 補助事業者となった場合、必要に応じて事業成果の発表、事例集の作成等に協力すること。
3. 申請内容が、公募要領の「1. 事業の概要（6）補助事業の要件」の要件を全て満たしていること。
4. 公募要領の「1. 事業の概要（6）補助事業の要件」に記載の「賃上げ要件を満たさなかった場合の補助金返還、目標水準の表明」の内容を理解した上で、下記の事項に応じること。
 - ① 賃上げ要件を満たすことができなかった場合に補助金の返還に応じること。
 - ② 目標水準について交付決定までに従業員又は従業員代表者に対して表明すること。
 - ③ 公正取引委員会の「労務費の適切な転嫁のための価格交渉に関する指針」を遵守し、補助金の採択後から最終年度の補助事業1人当たり給与支給総額の報告までの間に当該指針に遵守していないことが明らかになった場合、交付決定の取り消し・補助金の返還に応じること。
5. 公募要領の「1. 事業の概要（6）補助事業の要件」に記載の「賃上げ目標水準等に係る公表について」の内容に同意すること。
6. 申請する補助対象経費が、公募要領の「1. 事業の概要（7）補助対象経費」に掲げる要件を全て満たしていること。
7. 交付決定後、成長投資計画書のサマリー（長期成長ビジョン、補助事業概要、売上高・賃上げ・労働生産性の目標等を要約した成長投資計画書の概要資料）をホームページに掲載することと同意すること。
8. 公募要領の「3. 補助事業者の義務」に掲げる内容を遵守することと同意すること。

代表者名を記載してください
様式2の「①申請者情報シート」の「2. 企業についての情報を入力してください。」に記載する代表者名と一致させてください

以上の事項を確認し、遵守することを誓約する。

代表者名：〇〇〇〇

06. 提出書類・様式記入のポイント

様式2（成長投資計画書 別紙）

06-001

■申請者情報

下記にエラーメッセージが残っている状態では審査が行えない場合があります。

入力要件を満たしていない項目があります。302行目以降にある<入力チェック>を確認してください。

A. 事業名を入力
B. 未入力（記入必須）
C. 申請者又は未入力（記入必須）

1. 申請内容についての情報を入力してください。

事業名

申請の種類

1次～4次公募の採択

補助事業完了日

補助率

申請書の中で補助率1/4を適用した事業採択も許可する（国定した事業名については、事業の採択レベルに満たない場合においても追加的な採択を行う可能性があります（ただし、補助率が1/4となった場合でも、提出された申請書に於ける申請内容を達成することが要件となります。）。）
1/4補助率を許可する（国定）した場合、補助率が1/4に採択される可能性がございます。
1/4補助率を許可しない（国定）した場合、1/3補助率のみでの採択となります。（追加的な採択を受けません）

コンソーシアム（あるいはリース会社との共同申請）

入力必須、リストから選択（国定・非国定）
※リース会社との共同申請の場合、様式5・様式6の提出が必要

入力必須、リストから選択（国定・非国定）
※コンソーシアムによる共同申請の場合、1番以上の登録がある場合に

1-3 うち現金及び預金

1-4 うち固定資産

1-5 うち有形固定資産

1-6 うち建物及び構築物

1-7 うち機械装置等

1-8 うち土地

1-9 うち無形固定資産

1-10 うちソフトウェア

1-11 その他（流動資産、固定資産を除くその他資産）

1-12 負債及び純資産合計

1-13 負債総額

1-14 流動比率

全申請者提出

該当者のみ提出

様式作成の目的

- 形式要件の適格性の確認や、計画の効果・実現可能性等についての定量面を確認させていただきます

主な記載内容

- 申請者情報
- 会社全体にかかる財務数値
- 補助事業にかかる財務数値
- 経費明細書

作成上の注意点

- 入力ガイドの凡例・ガイドを確認し、入力漏れがないように作成してください
- コンソーシアム形式での申請の場合は、作成するシートが増えるためご注意ください
- 確定した決算資料の数値、及び、他書類（様式1、様式3、様式7等）との整合を取って作成してください

※必ず6次公募用の最新の様式をご使用ください。

様式 2（成長投資計画書 別紙）

成長投資計画書 別紙のシート構成

A.全申請者必須

シート①
申請者情報

シート②
補助事業情報

シート③
経費明細書

シート④
補助金等
受給実績説明

B.コンソーシアム形式のみ

シート②
補助事業情報
(事業者 2)

...

シート②
補助事業情報
(事業者10)

※シート⑩「貼り付け用_補助事業情報」は
様式 1 の図表作成にご使用ください。

各シート作成上の注意点

■ シート構成について

- 左図のAに該当するシートは、全申請者必須で作成してください
- 左図のBに該当するシートは、コンソーシアム形式で申請する場合のみ作成してください

■ 入力について

- 入力内容や選択いただいた内容に応じて入力不要項目がグレーアウトされたり、入力が必要な項目が橙色に変わる設計になっておりますので、シート①から③の順、かつ各シート上から順に入力してください
- 数値については、必ず指定の単位で入力してください
- 「シート①申請者情報」については、必要項目の入力が完了したら、シート①上部のエラーメッセージが表示されていないかをご確認ください

06. 提出書類・様式記入のポイント

様式2（成長投資計画書 別紙）

②補助事業情報シート

セルが残っている状態では審査が行えない場合があります		A. 事業者入力セル		
		B. 未入力セル（記入必須）		
		C. 不適切又は未入力セル ※別セルを入力すると解消されるケースがあります		
▼必ず選択してください				
期	1900/01/00			
		(金額単位：千円 ※決算実績値がない場合は明示的に0を入力)		
		前々期決算期	前期末決算期	最新決算期
		決算値あり	決算値あり	決算値あり
資産				
現金及び預金				
有価証券			aaa	
有形固定資産				
建物及び構築物				
機械装置等				
土地				
無形固定資産				
ソフトウェア				
(流動資産、固定資産を除くその他)		0	#VALUE!	0
純資産合計		0	0	0
負債				
短期借入金				
長期借入金				
(上記を除く負債)		0	0	0
期				

Point 1

- 提出時に **赤いセル（不適切な入力セル）**が残っていないよう凡例をご確認いただき入力してください。

Point 2

- 入力ガイド凡例をご確認いただき、**濃い橙色セル（未入力セル）**はすべて入力してください。

様式 3 (ローカルベンチマーク)

全申請者提出

- 申請者の財務状況を審査基準「実現可能性」の一要素として確認させていただきます

- 申請者情報
- 業種
- 従業員数
- 財務情報

- ・ 確定した決算資料の数値と整合を取って作成してください
- ・ 数値については、必ず指定の単位で記載してください

41

様式 4 - 1 （金融機関・ファンド等による確認書）

全申請者提出		該当者のみ提出	
様式作成の 目的	- 金融機関・ファンド等から計画の妥当性の確認を受けたうえで、ご提出いただきます - 金融機関・ファンド等のコミットメントが得られているか審査基準「実現可能性」の一要素として確認させていただくと共に、「金融機関・ファンド等による確認書」を提出した場合には加点措置の対象となります		
主な 記載内容	- 補助事業者名 - 金融機関・ファンド等の代表者名 - 金融機関・ファンド等の事業者名 - 金融機関・ファンド等の担当者情報		
作成上の 注意点	事業者がプレゼンテーション審査に進んだ場合、金融機関・ファンド等の担当者は可能な限り審査に同席してください		
作成上の ポイント	- 確認書を提出する事業者は、様式 1 の「金融機関のコミットメント」ページについて、金融機関・ファンド等にご記入いただってください - 提出される場合は、様式 4 - 1 又は 4 - 2 の <u>いずれか一方のみ</u>をご提出ください		

42

06. 提出書類・様式記入のポイント

様式 4 - 2 （金融機関・ファンド等による補助事業への出資・融資の表明書）

★提出した場合
大幅加点

金融機関・ファンド等向け 6次公募用

（様式 4 - 2） v6.00

令和 年 月 日

中堅・中小・スタートアップ成長投資補助金
基金設置法人 御中

中堅・中小・スタートアップ企業の資上げに向けた省力化等の大規模成長投資補助金
金融機関・ファンド等による補助事業への出資・融資の表明書

住 所
商号または名称
代表者役職・氏名 印

※本表明書は、申請者が実施する補助事業に対して出資・融資を実施した（又は申請者が採択された場合実施する方針としている）金融機関・ファンド等が作成・記名押印の上、申請者を通じて基金設置法人へ提出するものです。

事業者名：●●●株式会社
補助事業名：●●●●●●●●●●●●●●●●

上記の投資計画の内容について、「中堅・中小・スタートアップ企業の資上げに向けた省力化」

v6.00

⑤実現可能性（Ⅰ）金融機関のコミットメント（〇〇〇銀行 〇〇部 役職 〇〇氏名 〇〇）

当社の経営状況・財務状況に対する評価

金融機関による経営状況・財務状況に対する評価として下記項目を例に記載してください。

例）

- ・メインバンクとして当社との関係性・連携の構築状況
- ・当社の財務状況、資金繰りの改善など
- ・財務基盤の強化の取組
- ・当社の経営力など強み・弱み

当社の投資計画に対する評価

公募要領に記載の審査基準（①経営力、②先進性・成長性、③地域への波及効果、④大規模投資・費用対効果、⑤実現可能性、⑥補助金の必要性）を踏まえて、成長投資計画の評価を下記項目を例に記載してください。

例）

- ・当社の将来性・事業性を踏まえた成長資金の供給方針、支援方針
- ・将来の事業拡大局面や外的要因などによる後退局面における資金繰り等の懸念事項、対応方針

コファクタ形式の場合、事業者とスライド作成（株式会社 〇〇〇〇）

全申請者提出

該当者のみ提出

様式作成の 目的

- 金融機関・ファンド等から成長投資計画の妥当性の確認を受けるとともに、補助事業の遂行に必要な資金に係る出資・融資を行うことの表明を得たうえで、ご提出いただきます
- 金融機関・ファンド等のコミットメントが得られているか審査基準「実現可能性」の一要素として確認させていただくと共に、「金融機関・ファンド等による補助事業への出資・融資の表明書」を提出した場合には加点措置の対象となります

主な 記載内容

- 補助事業者名
- 金融機関・ファンド等の代表者名
- 金融機関・ファンド等の事業者名
- 金融機関・ファンド等の担当者情報

作成上の 注意点

- 事業者がプレゼンテーション審査に進んだ場合、金融機関・ファンド等の担当者は可能な限り審査に同席してください

作成上の ポイント

- 表明書を提出する事業者は、様式 1 の「金融機関のコミットメント」ページについて、金融機関・ファンド等にご記入いただけてください
- 提出される場合は、様式 4 - 1 又は 4 - 2 の いずれか一方のみをご提出ください

※必ず 6 次公募用の最新の様式をご使用ください。

06. 提出書類・様式記入のポイント

様式5（リース取引に係る誓約書）

(様式5) v6.00 リース取引に係る誓約書 年 月 日 中堅・中小・スタートアップ成長投資補助金 基金設置法人 御中 申請者(リース会社)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 中堅・中小・スタートアップ企業の買上げに向けた省力化等の大規模成長投資補助金の6次公募において、●●●●(中小企業等名)(以下「顧客」という。))と共同申請を行い、採択され、交付決定を受けた場合には、リース契約を締結するにあたり、下記の事項を遵守することを宣誓いたします。 また、下記の事項を遵守できていなかった場合には、交付決定の取消の対象となることについて承諾します。 記 1. 公益社団法人リース事業協会が制定した「ファイナンス・リース事業者におけるマネー・ローndリング及びテロ資金供与対策に関するガイドライン」に準拠した取引時確認等を徹底すること。 2. 公益社団法人リース事業協会が制定した「中小企業向けのリース契約に関する経営者保証ガイドライン」に準拠した経営者保証の対応を徹底すること。 ※当ガイドラインは中堅・中小企業ともに遵守すべきものとして、公益社団法人リース事業協会が定めたものです 3. 中小企業の事業再生等に関する研究会が制定した「中小企業の事業再生等に関するガイドライン」に準拠した顧客対応を徹底すること。	照らしガイドライン適用がとして、中小企業の事業 におけるリース会社のユ の共存共栄と規模・系列 を受ける意思があること 得られるまで十分に説明 重するよう努めること。 ス料に上乗せしないこ 質を保証する役務等が提 に確認するなど、空リー こと。 則して処分すること。 以上
---	--

全申請者提出

該当者のみ提出

様式作成の 目的

- リース会社との共同申請をする場合に、リース会社に記入いただいたうえで提出いただきます
- 申請にあたり、リース会社が遵守いただきたい内容を確認・承諾いただきます

主な 記載内容

- リース会社の情報

作成上の 注意点

- リース会社と共同申請する場合には必ず提出が必要となります

※必ず6次公募用の最新の様式をご使用ください。

06. 提出書類・様式記入のポイント

様式 6（リース料軽減計算書）

(様式 6) v6.00

中型・中小・スタートアップ企業の買上げに向けた
省力化等の大規模成長投資補助金

6 次公募用

リース料軽減計算書

年 月 日

(株) ●●●
代表者氏名

(会員会社等名) □□□リース (株)
代表者氏名

当社が中堅・中小・スタートアップ企業の買上げに向けた省力化等の大規模成長投資補助金の交付を受けた場合、下記のとおり、貴社と締結するリース契約において、リース料総額から当該補助金を控除することにより、リース料を軽減します。

記

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

(備考)

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

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

上記内容の確認印

全申請者提出

該当者のみ提出

様式作成の 目的

- ・ リース会社との共同申請をする場合にご提出いただきます
- ・ リース会社に支払うリース料から補助金相当分が減額されていることが確認できる証憑として、「リース事業協会」が確認した当該様式を作成いただきます

主な 記載内容

- ・ 補助金を活用した場合・しなかった場合のリース料総額
- ・ リースする設備の情報
- ・ 「リース事業協会」の確認印作成

作成上の 注意点

- ・ リース会社と共同申請する場合には必ず提出が必要となります
- ・ 提出前に「リース事業協会」の確認が必要です

※必ず 6 次公募用の最新の様式をご使用ください。

06. 提出書類・様式記入のポイント

様式7（中小企業から中堅企業への移行に関する宣誓書）

★提出した場合
大幅加点

(様式7) v6.00

6次公募用

令和 年 月 日

中堅・中小・スタートアップ成長投資補助金
基金設置法人 海中

住所（本社所在地）
商号または名称
代表者役職・氏名

中堅・中小・スタートアップ企業の質上げに向けた省力化等の大規模成長投資補助金
中小企業から中堅企業への移行に関する宣誓書

当社は、提出済みの補助金申請書に記載された各計画内容と連動し、令和10年12月末までに、産業競争力強化法に基づく中堅企業の要件（従業員数、資本金の各指標）を達成し、中堅企業へ移行することを以下のとおり宣誓いたします。

v5.00
①経営力（ア）長期成長ビジョン | 中堅企業への移行に向けた計画

中堅企業への移行に向けた計画

全社の業種：①製造業、建設業、運輸業、その他の業種/②卸売業/③サービス業/④小売業/⑤産業競争力強化法における5号の業種（政令業種）

	現在 〇〇年〇月時点	令和10年12月	中堅企業の基準達成に向けた計画
売上	〇〇百万円	〇〇百万円	資本金・従業員数の達成に向けた手段・スケジュールを記載してください。 （必要に応じて、売上・利益・剰余金等、補助的な指標にも触れてください） 【資本金】 （例） ・オーナー・〇〇社の出資に基づく、〇〇円の第三者割当増資を行う ・現在の利益剰余金〇〇百万円のうち、〇〇円を組み入れる 【常時使用する従業員数】 （例） ・〇〇に関する事業について、〇〇百万円への売上拡大を見込んでおり、 〇〇に関する人材を〇〇の手段によって確保する 【スケジュール】 ・〇年〇月：従業員数の条件達成 ・〇年〇月：株主総会での決議（必要に応じて） ・〇年〇月：資本金の条件達成 ・〇年〇月：登記変更
純利益	〇〇百万円	〇〇百万円	
資本金	〇〇百万円	〇〇百万円 基準：〇〇百万円	
常時使用する従業員数	〇〇人	〇〇人 基準：〇〇人	

全申請者提出

該当者のみ提出

様式作成の 目的

- 中小企業から中堅企業への移行に対する加点措置を希望する場合には、任意で提出ください

主な 記載内容

- 中堅企業への成長目標（資本金、従業員数）
- 資本金増強計画（増資の方法、調達元の目途など）とマイルストーン

作成上の 注意点

- 当該加点措置の適用を行った事業者については、補助金交付が決定した際にご提出いただく「取組み概要」に、中小企業から中堅企業への移行を宣誓していただいた旨を記載いただくことを想定しております
- 宣誓する場合は様式1の「中堅企業への移行に向けた計画」ページも作成してください

※必ず6次公募用の最新の様式をご使用ください。

06. 提出書類・様式記入のポイント

様式 8（ファミリーガバナンスへの取組状況に関する自己申告書）

(様式 8) v6.00

6 次公募用

令和 年 月 日

中堅・中小・スタートアップ成長投資補助金
基金設置法人 御中

住所

商号または名称

代表者役職・氏名

中堅・中小・スタートアップ企業の質上げに向けた省力化等の大規模成長投資補助金
ファミリーガバナンスへの取組状況に関する自己申告書

当社は、提出済みの補助金申請書に記載された各計画内容と連動し、ファミリーガバナンスへの取組状況について
以下のとおり申告いたします。

No	内容	実施状況
Q1	理念・価値観・ビジョン等を文書化した上で、ファミリービジネス関係者に共有している	☐ 実施している ☐ これから実施する予定がある ☐ 実施する予定がない
Q2	①経営力（ウ）管理体制の構築 ファミリーガバナンス	
Q3	ファミリーガバナンスへの取組	
Q4	実施している取組：●、これから実施する予定の取組：○	
Q5	Q1	理念・価値観・ビジョン等を文書化した上で、ファミリービジネス関係者に共有している
Q6	Q2	家族憲章などのファミリーのルールを策定している
Q7	Q3	ファミリー集会などのファミリー内での意思決定の場を持っている
Q8	Q4	ファミリーの経営への関与方針（経営にどこまで関与し、どこから関与しないのか）について、その範囲と役割を定めている
Q9	Q5	ファミリーの株主としての関与方針（株主提案や議決権行使など）を定めている
Q10	Q6	ファミリーとしての承認方針を策定している
Q11	Q7	ファミリー株主をはじめ従業員、地域社会・取引先等のステークホルダーに必要な情報発信を行っている

上記の分野に該当する機軸を具体的に記載ください。
※記入例は入力ガイドをご参照ください。

写真又はホームページへのURL等を活用し、
伝わりやすいよう工夫ください。

全申請者提出

該当者のみ提出

様式作成の 目的

- ファミリービジネスである中堅・中小企業等のうち、ファミリーガバナンスへの取組を実施している、又は、これから実施する予定である事業者である場合に、ご提出いただきます
- 「ファミリーガバナンスへの取組状況に関する自己申告書」を提出した場合には加点措置の対象となります

主な 記載内容

- 実施状況についての設問に「実施済み」「これから実施予定」「実施予定なし」のいずれかを選択

作成上の 注意点

- 様式 8 の提出に加え、様式 1 の「ファミリーガバナンスへの取組」ページも作成した場合、さらに加点措置を行います

※必ず 6 次公募用の最新の様式をご使用ください。

公募申請書類のよくある不備

申請書類に以下のような不備がある場合には、審査不可となる可能性がありますので、ご注意ください。

提出書類名	不備分類	不備事例
全様式共通	事業者名の相違・未記載	- Microsoft Office2019以前のバージョンを使用している - ファイル名に事業者名の記載がない - 様式内とファイル名に記載の事業者名が異なる - 決算書のファイル名には事業者名の記載があるが、決算書には表紙がなく、事業者名が分からない
決算書等	コンソーシアム参加者の決算書類の未提出	- コンソーシアム幹事企業のみ決算書類があり、他の共同申請者の提出がない - リース会社以外のコンソーシアム参加事業者の決算書類の提出がない - 株主資本等変動計算書、販売費及び一般管理費の明細、製造原価明細書（製造業のみ）の提出がない
様式 1 _ 成長投資計画書	ページ数上限超え	フォーマットと別に作成された独自スライドの枚数が、10ページを超えている
	誓約事項の不備	- 誓約事項のページがない - テンプレートの文章が修正されている - 代表権を持つ経営者の署名がない
様式 2 _ 成長投資計画書 別紙	古い様式を使用している	古い様式を使用し、6 次申請に必要な情報が確認できない
	入力数値の桁違い	「様式 2 _成長投資計画書別紙」のシート②補助事業情報の項目に千円単位で記載すべきところ、1 円単位で記載されている 「様式 2 _成長投資計画書別紙」のシート③経費明細書の項目に千円単位で記載すべきところ、1 円単位で記載されている
	所定のシートの移動・削除・名前の変更、セルの削除	所定のシートの移動・削除・名前の変更、セルの削除により、入力必須項目を正しく読み取ることができず、事業者様にて書類の再確認・修正が発生している
様式 3 _ ローカルベンチマーク	コンソーシアム参加者のローカルベンチマークの未提出	- コンソーシアム幹事企業のみローカルベンチマークがあり、他の共同申請者の提出がない - 一部のコンソーシアム参加事業者のローカルベンチマークの提出がない

公募申請書類のよくある不備

申請書類に以下のような不備がある場合には、審査不可となる可能性がありますので、ご注意ください。

提出書類名	不備分類	不備事例
様式 1_ 成長投資計画書 様式 2_ 成長投資計画書 別紙	基準年度＝「補助事業 完了日を含む事業年度」 の誤り	「様式 2_成長投資計画書別紙」の「補助事業完了日を含む事業年度」の記載が誤っており、基準年度が一年前倒しとなっている - 直近の確定した決算期：2026年 3 月期 - 補助事業完了日：2027年12月31日 （誤）補助事業完了日を含む事業年度：2027年 3 月期 （正）補助事業完了日を含む事業年度：2028年 3 月期
様式 1_ 成長投資計画書 様式 2_ 成長投資計画書 別紙 様式 3_ ローカルベンチマーク	各様式の入力内容の 相違	「様式 2_成長投資計画書別紙」、「様式 3_ローカルベンチマーク」、決算書に記載の売上高、固定負債、純資産総額等の決算数値がそれぞれ異なっている 「様式 1_成長投資計画書」と「様式 2_成長投資計画書別紙」に記載された代表権を持つ経営者が異なる
	事業者単独の申請だが 連結の数値の記載	- 決算書類と「様式 2_成長投資計画書別紙」の数値がグループ連結の数値となっている - 決算書類の数値は事業者単体の数値だが、「様式 2_成長投資計画書別紙」の数値が全てグループ連結の数値となっている 「様式 2_成長投資計画書別紙」にて、事業者単体の数値とグループ連結の数値が混在している

07. 公募申請の手続き

07. 公募申請の手続き

1. TOPページを開く

事務局ホームページの「公募申請はこちら」ボタンよりJグランツトップページに遷移し、「ログインして申請する」ボタンを押下してください。

事務局ホームページ



遷移

Jグランツトップページ



2. ログイン

ログインには「GビズID」の取得が必須となります。
「GビズID」が未取得の場合は、
「アカウントを持っていない方はこちら」からアカウントの新規作成をお願いいたします。

The screenshot shows the G-Biz ID login interface. At the top, it says 'GビズID' and 'ログイン / Login'. Below this are two input fields: 'アカウントID / Account ID (メールアドレス / Email)' and 'パスワード / Password'. A blue button labeled 'ログイン / Login' is positioned below the password field. Three blue boxes with arrows point to the input fields and the button, labeled '入力' (Input), '入力' (Input), and '押下' (Press) respectively. At the bottom of the form, there are three links: 'パスワードを忘れた方はこちら / Forgot password?', 'アカウントを持っていない方はこちら / Don't have an account? Sign up.', and 'アカウントID (メールアドレス) を忘れた方・SMSの受信ができない方はこちら / Forgot account ID? / Can't receive SMS?'. The footer of the page reads 'デジタル庁'.

※必ず、公募申請を行う事業者様（コンソーシアムの場合、幹事企業様）が、自社のIDを使用してお申し込みください。
グループ企業やコンソーシアム参加企業であっても、他社のIDを使用した申請はできませんので、ご注意ください。
コンソーシアム形式での応募の場合、幹事企業のみGビズIDを取得いただければ問題ございません。

07. 公募申請の手続き

3. 申請ページへの遷移

ログインに成功すると、「申請する」ボタンが出現するため
押下し、申請ページへと進んでください。

システムの仕様上、「従業員の制約なし」と表記されておりますが、従業員数の制限につきましては、公募要領に記載の応募資格の要件をご確認ください。

公募要領・公募申請様式一式は、事務局ホームページのみの掲載となりますので、Jグランツからのダウンロードはできません。

このサイトは日本政府公式Webサイトです

Jグランツ

補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 マイページ お問合せ一覧 API

詳細

公募要領 [公募要領_v6.00.pdf](#)

交付要綱

申請様式 [様式一式_v6.00.zip](#)

募集名 対象地域

アクション	募集名	対象地域	対象地域詳細	募集期間 ↑	事業終了期限
申請する	中堅・中小・スタートアップの賃上げに向けた省力化等の大規模成長投資補助金（第6回）	「令和7年度」「第6回」	全国	2026/07/31 17:00 ～ 2026/08/31 17:00	令和10年12月末まで

一覧に戻る

質問と要望受け付け

押下

4. 「事業者基本情報」と「申請担当者の連絡先」入力

「事業者基本情報」と「申請担当者の連絡先」は
GビズID等の事業者情報が自動入力されています。
空欄があればご入力ください。

GビズID等の事業者情報が
自動入力されています。

The screenshot displays a web form with two main sections, each enclosed in a blue dashed border. The top section, titled '事業者基本情報' (Business Basic Information), contains fields for business type, legal entity number, legal entity name, and address, with a note indicating that G-Biz ID information is auto-filled. The bottom section, titled '申請担当者の連絡先' (Applicant Contact Information), contains fields for contact details, company name, and representative information, also with a note about auto-filled G-Biz ID account information. A blue arrow originates from a text box on the left and points to the dashed box area.

事業者基本情報

GビズID等の事業者情報が自動入力されています。空欄があればご入力ください。

事業形態 法人番号／事業者識別番号

法人名／屋号 法人名／屋号（カナ）

本社所在地／印鑑登録証明書住所（都道府県） 本社所在地／印鑑登録証明書住所（市区町村）

本社所在地／印鑑登録証明書住所（番地等） 代表者名／個人事業主氏名（姓）

代表者名／個人事業主氏名（名） 代表者役職

申請担当者の連絡先

GビズIDのアカウント利用情報が自動入力されています。必要に応じて修正ください。

連絡先郵便番号 連絡先住所（都道府県）

連絡先住所（市区町村） 連絡先住所（番地等）

連絡先住所（建物名等）

会社部署名／部署名

担当者氏名（姓） 担当者氏名（名）

連絡先電話番号 担当者メールアドレス

5. 「事業基本情報」入力

「事業基本情報」については、
記載における注意点をよくご確認の上、入力してください。

- ・【事業の名称】は、（様式2）「①申請者情報」シートの「事業名」を入力してください。
- ・【事業開始日の決定方法】は、「交付決定日から開始」を選択してください。
- ・【事業終了日】は、（様式2）「①申請者情報」シートの「補助事業完了日」を入力してください。
- ・【補助事業に要する経費】は、（様式2）「③経費明細書」シートの、補助事業全体の（A）事業に要する経費（コンソーシアムの場合各社の合計）を、半角数字、千円単位で入力してください。
- ・【補助対象経費】は、（様式2）「③経費明細書」シートの補助事業全体の（B）補助対象経費（コンソーシアムの場合各社の合計）を、半角数字、千円単位で入力してください。
- ・【補助金交付申請額】は、（様式2）「③経費明細書」シートの、補助率(1/3)を乗じた後の補助対象経費（コンソーシアムの場合各社の合計）を、半角数字、千円単位で入力してください。

事業基本情報

申請書を確認の上、以下のように入力してください。

- ・【事業の名称】は、（様式2）「①申請者情報」シートの「事業名」を入力してください。
- ・【事業開始日の決定方法】は、「交付決定日から開始」を選択してください。
- ・【事業終了日】は、（様式2）「①申請者情報」シートの「補助事業完了日」を入力してください。
- ・【補助事業に要する経費】は、（様式2）「③経費明細書」シートの、補助事業全体の(A)事業に要する経費を、半角数字、千円単位で入力してください。
- ・【補助対象経費】は、（様式2）「③経費明細書」シートの補助事業全体の(B)補助対象経費を、半角数字、千円単位で入力してください。
- ・【補助金交付申請額】は、（様式2）「③経費明細書」シートの、補助率(1/3)を乗じた後の補助対象経費を、半角数字、千円単位で入力してください。

必須 事業の名称

必須 事業開始日の決定方法

☐ 交付決定日から開始

☐ 指定日から開始

☐ 事業終了日と同日

事業開始日（公募・交付申請時）

必須 事業終了日（公募・交付申請時）

「指定日から開始」以外を選択した場合、「事業開始日」の値は無効となります。

必須 補助事業に要する経費（合計）

必須 補助対象経費（合計）

必須 補助金交付申請額（合計）

07. 公募申請の手続き

6. 書類提出時の注意点①「ファイル名」

書類を提出いただく際には、ファイル名を公募要領内に記載の命名規則に従って修正し、提出前にご確認をお願いいたします。

提出書類名	留意点	対象	命名規則
1 成長投資計画書 (様式1)	- 申請にあたっては、PowerPoint形式のファイルに加えて、PDF形式に変換したファイルを提出してください。 - フォーマットのスライドとは別に独自のスライドを作成する場合は、10ページ以内で追加してください。 - フォーマットに記載されている注意事項・入力ガイドをご確認の上、作成してください。 - コンソーシアム形式の場合には、幹事企業が代表して作成し、提出してください。 ※1 作成する際には様式1に記載の留意事項をご参照ください。 ※2 確定した決算資料及び様式2に記載されている数値・内容と整合性をもって作成してください（様式1と様式2において数値の整合性が確認できない場合は、様式2を正として審査を実施した上で、プレゼンテーション審査にて審査員よりご説明を求められる場合がございます。）。 ※3 数値については必ず指定の単位で記載してください。	全申請書	A001_成長投資計画書_事業者名_YYYYMMDD_v6.XX.pptx A001_成長投資計画書_事業者名_YYYYMMDD_v6.XX.pdf
2 成長投資計画書別紙 (様式2)	- 所定の様式に必要事項を記入した上で、Excel形式にて提出してください。 - フォーマットに記載されている注意事項・入力ガイドをご確認の上、作成してください。 - コンソーシアム形式の場合には、幹事企業が代表して作成し、提出してください。 ※1 確定した決算資料及び様式1に記載されている数値と整合性をもって作成してください（様式1と様式2において数値の整合性が確認できない場合は、様式2を正として審査を実施した上で、プレゼンテーション審査にて審査員よりご説明を求められる場合がございます。）。 ※2 数値については必ず指定の単位で記載してください。 ※3 申請時の事業計画に対する達成状況をモニタリングするため、補助事業の売上高、付加価値額、労働生産性等の実績値について、事業計画期間中に提出してください。	全申請書	A002_成長投資計画書別紙_事業者名_YYYYMMDD_v6.XX.xlsx

申請様式等アップロード

以下の説明を確認の上、zip化したファイルをアップロードしてください。

- 申請書の様式の各ファイルは、所定のファイル形式、ファイル名にて提出してください。（詳しくは、公募要領（5）提出書類 をご参照ください。）
- 下記の1つの申請フォームには、1ファイルしか添付できません。また、30MBを超える容量のファイルを1つの申請フォームに添付いただくことはできません。そのため、1つのzipファイルの容量が30MB以内になるように、複数ファイルを1つのzipファイルとして適宜まとめ（どのファイルをどのようにまとめるかは任意）、zipファイルの個数に応じて必要な数の申請フォームを用いて、1つの申請フォームに1つのzipファイルを添付し、提出してください。

必須 提出資料 1	ファイルを選択	提出資料 2	ファイルを選択
提出資料 3	ファイルを選択	提出資料 4	ファイルを選択
提出資料 5	ファイルを選択	提出資料 6	ファイルを選択
提出資料 7	ファイルを選択	提出資料 8	ファイルを選択
提出資料 9	ファイルを選択	提出資料 10	ファイルを選択

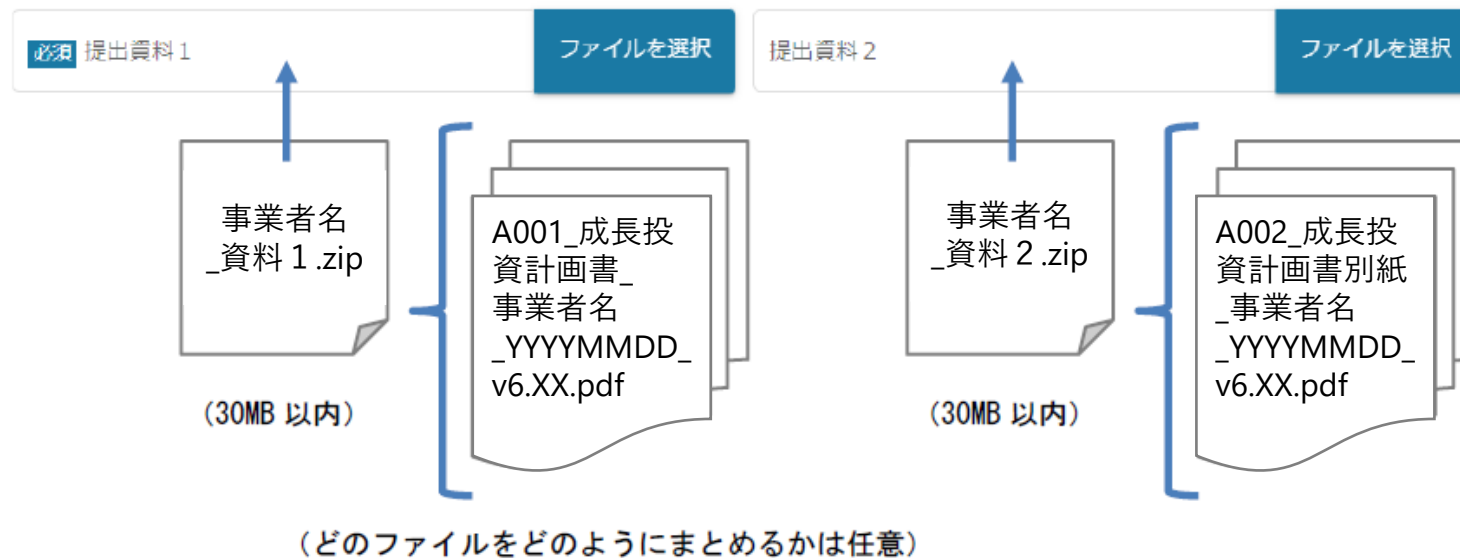
命名規則：
A00X_様式名_事業者名_提出日_v6.XX.ファイル形式

※再提出する場合の命名規則：
A00X_様式名_事業者名_再提出日_v6.XX.ファイル形式

6. 書類提出時の注意点②「ファイル形式」

申請様式等アップロード

(各フォームを、zip ファイルの個数に応じて必要な分だけ利用し提出)



ファイル形式に関する注意点

- 申請書の様式の各ファイルは、所定のファイル形式、ファイル名にて提出してください。
- 提出ファイルは、極力 1 つのzipファイルにまとめてください。1 つのzipファイルにまとめると30MBを超える場合に限り、30MB以内となるよう複数のzipファイルに分割し、その際のzipファイル数は最小となるようにしてください。
- zipファイルの個数に応じた数の申請フォームを使用し、1 つの申請フォームに 1 つのzipファイルを添付して提出してください。

7. 「事業者アンケート」の記入

中堅・中小企業政策・EBPM等で活用することを目的とした、
事業者アンケートにご協力をお願いいたします。

※各質問は審査・採択に関係いたしません。

事業者アンケート（中堅・中小企業政策・EBPM等で活用することを目的としています。※各質問は審査・採択に関係いたしません。）

必須 1. 以下のうち、貴社の属性として該当するものにチェックしてください。（複数回答可）

- ☐ 中小企業
- ☐ 中堅企業
- ☐ 100億宣言企業
- ☐ スタートアップ企業

- ・中小企業：中小企業基本法により業種ごとに定められた「資本金」または「従業員数」の基準を満たす企業
- ・中堅企業：中小企業者を除く、常時使用する従業員の数が2000人以下の企業
- ・100億宣言企業：100億宣言（「売上高100億円」という目標を目指し、実現に向けた取組を行っていくことを宣言するもの）を行った企業
- ・スタートアップ企業：設立20年以内の企業であり、公募開始日時点でVC等やCVCが株主構成に加わっている者（応募時点で既に上場しているスタートアップにあっては、上場前にVC等又はCVCが株主に加わっていた者）。

必須 19. 本投資の資金構成を教えてください。

- ☐ 補助金 + 自己資金
- ☐ 補助金 + 金融機関等の出融資
- ☐ 補助金 + 自己資金 + 金融機関等の出融資
- ☐ その他

19-1. 上記設問で「その他」と回答した場合、本投資の資金構成をご記入ください。

（テキスト入力）

07. 公募申請の手続き

8. 利用規約への同意

全ての申請情報・申請書類を正しく記入・添付いただけましたら、
利用規約に同意してください。

Jグランツの利用規約・プライバシーポリシーについてもご確認いただき、同意する場合は「はい」を選択してください。
※同意しない場合、本事業への申請はできません。



利用規約

☒ 必須 利用規約に同意する

☐ はい

同意いただけない場合、申請できません。

[利用規約](#) [プライバシーポリシー](#)

追加通知先メールアドレス

※「追加通知先メールアドレス」欄は、申請画面に常に表示されます。

全ての項目を入力したら、申請してください。

補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 マイページ お問い合わせ一覧 API

(テキスト入力)

利用規約

必須 利用規約に同意する

☒ はい

同意いただけない場合、申請できません。

[利用規約](#) [プライバシーポリシー](#)

追加通知先メールアドレス

注意

「申請する」ボタンを押した後は、申請内容を編集できません。
入力内容に誤りが無いことを確認し、申請してください。

申請する 編集に戻る

一時保存する 申請する

Jグランツ

補助金を探す | 申請の流れ | よくあるご質問 | マイページ | お問い合わせ一覧 | API

＞ 利用規約 ＞ プライバシーポリシー ＞ オープンソースライセンス

デジタル庁（法人番号 8000012010038）
〒102-0094 東京都千代田区紀尾井町1-3 東京ガーデンテラス紀尾井町 19階
© 2020 Digital Agency, Government of Japan

質問と

07. 公募申請の手続き

10. エラーが発生した場合

下記のエラーメッセージが表示される場合、
入力内容にエラーがあります。再度ご確認ください。

補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 マイページ お問い合わせ一覧 API

てください。

必須 事業の名称

入力必須の項目です。内容を登録してください。

必須 事業開始日の決定方法

☐ 交付決定日から開始

☐ 指定日から開始

☐ 事業終了日と関係なく開始

入力必須の項目です。内容を登録してください。

事業開始日（公募）

編集に戻る

注意

入力エラーの箇所があります。エラー表示されている箇所を確認をお願いします。

「指定日から開始」以外を選択した場合、「事業開始日」の値は無効となります。

必須 補助事業に要する経費（合計）

0

入力必須の項目です。内容を登録してください。

必須 補助対象経費（合計）

0

入力必須の項目です。内容を登録してください。

必須 補助金交付申請額（合計）

0

入力必須の項目です。内容を登録してください。

一時保存する 申請する

質問と要

エラー箇所には赤字でアラートが表示されます。

[補助金を探す](#) [申請の流れ](#) [よくあるご質問](#) [マイページ](#) [お問合せ一覧](#) [API](#)

てください。

必須 事業の名称

入力必須の項目です。内容を登録してください。

必須 事業開始日の決定方法

☐ 交付決定日から開始

☐ 指定日から開始

☐ 事業終了日と同日

入力必須の項目です。内容を登録してください。

事業開始日（公募・交付申請時）

「指定日から開始」以外を選択した場合、「事業開始日」の値は無効となります。

必須 事業終了日（公募・交付申請時）

入力必須の項目です。内容を登録してください。

必須 補助事業に要する経費（合計）

0

入力必須の項目です。内容を登録してください。

必須 補助対象経費（合計）

0

入力必須の項目です。内容を登録してください。

必須 補助金交付申請額（合計）

0

入力必須の項目です。内容を登録してください。

一時保存する

申請する

頁1

中堅・中小・スタートアップ成長投資補助金 事務局

公募問い合わせ用MAIL：

seichotoushi-koubo-ext@nri.co.jp

公募問い合わせ用コールセンター：

050-3651-0806

(営業時間：平日10時～17時 土日祝・年末年始除く)

※お問い合わせについては、原則として公募締め切りの3営業日前の17:00までに行ってください。期限を過ぎてお問い合わせいただいた場合、公募締め切りまでに回答が間に合わない場合がありますので、予めご了承ください。