対照版
（５次公募→６次公募）

※本対照版は、５次公募の公募要領より変更した箇所を明示することを目的としています。
※主として削除した箇所は~~赤字取り消し線~~、５次公募から６次公募事前公開版にかけて追記した箇所は青塗りライン、６次公募事前公開版から６次公募（本公開）にかけて追記した箇所は黄塗りラインで示しています。また、令和８年熊本地震の被災事業者様への配慮措置として、令和８年８月28日付公募要領更新で追記した箇所は緑塗りラインで示しています。
※時点や体裁の変更等、応募申請に直接影響しないと判断した修正については明示していません。
※応募申請に際しては、６次公募の公募要領を必ずご確認ください。

令和７年度補正予算

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（６次公募）

公募要領

受付期間：令和８年７月31日(金) ～ 令和８年８月31日（月）17:00（厳守）

令和８年７月31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

【重要】

○ 補助金交付候補者の採択結果は、成長投資計画（別紙を含む。）に記載のある金額の全額に対して、補助金の交付決定を保証するものではありません。補助金交付候補者の採択後に「補助金交付申請」をしていただきます。その経費等の内容が補助対象経費として適切なものであるかどうかの精査を行います。精査の結果次第では、交付決定額が、応募申請時に計上している補助金申請額から減額又は全額対象外となる場合もあります。

○ 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、額の確定後の精算払となります。確定額（精算額）は、交付決定額に至らない場合もあります。

○ 補助事業により取得する資産については、法に基づき売却、転用、破棄等の財産処分に制限が課されます。財産処分する場合、残存簿価相当額又は時価（譲渡額）により、当該処分財産に係る補助金額を限度に国庫納付しなければなりませんのでご注意ください。

○ また、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。既存事業等、補助事業以外で用いた場合、目的外使用と判断し、当該財産に係る補助金額を限度として、残存簿価相当額等を国庫に返納いただく必要がございますのでご注意ください。

○　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。補助事業の効果を過大に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ございますのでご注意ください。

○　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。

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。）

○　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。

○　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。

【電子申請にあたっての注意事項】

○ 本事業の申請には、「ＧビズIDプライムアカウント」の取得が必要です。取得未了の方は、予めＧビズIDプライムアカウント取得手続きを行ってください。

○ ＧビズIDプライムアカウントは、オンライン申請の場合、最短で即日発行が可能ですが、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。~~申請書類がＧビズID運用センターに到着した後、書類に不備がない場合には、原則として２週間以内に審査し作成することとしています。ただし、ＧビズID運用センターの稼働状況によっては、原則によらない場合がありますので、お早めにご準備いただきますようお願いいたします~~

○ ＧビズIDプライムアカウントの取得手続きの遅れによる申請期限の延長等は、一切認められませんので、申請をお考えの方は、お早めに取得いただきますようお願いいたします。

ＧビズIDプライムアカウントの発行はこちらから
https://gbiz-id.go.jp/

【お問い合わせ】

○ 本事業に関する個別のお問い合わせについては、本公募要領をご確認の上、不明な点があれば下記の事務局までご連絡ください。
なお、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。

メールアドレス：seichotoushi-koubo-ext@nri.co.jp
電　話　番　号：050-3651-0806
（営業時間：平日10時～17時 土日祝・年末年始除く）

○ 事務局の職員に対する、必要以上の情報開示の要求や不当な言いがかり、精神的な攻撃（脅迫・暴言等）など、いわゆるカスタマーハラスメントと捉えられる行為が発生した場合、以降のお問い合わせを受け付けかねる場合がございますので、ご承知おきください（カスタマーハラスメントの事例については、厚生労働省のカスタマーハラスメント事例集をご確認ください。）。

目次

１．事業の概要 6
（１）事業の目的 6
（２）申請の類型 6
（３）補助上限額（補助率） 6
（４）補助事業期間 6
（５）補助対象者 6
（６）補助事業の要件 10
（７）補助対象経費 13
（８）事業の流れ 18
（９）事業スキーム 19
２．申請手続き 20
（１）公募スケジュール 20
（２）申請方法 20
（３）審査方法 20
（４）審査基準 21
（５）提出書類 26
（６）審査結果等 30
（７）交付申請～補助金の支払い 30
３．補助事業者の義務 32
（参考１）会社・個人以外で補助対象となり得る法人 35
（参考２）産業競争力強化法における中小企業者の定義（一部） 36
（参考３）リースによる投資補助について 37
（参考４）共同申請（コンソーシアム形式での申請）について 38
（参考５）税制との併用について 39

１．事業の概要

（１）事業の目的

「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」（以下「本補助金」という。）の交付を行う事業（以下「本事業」という。）は、地域の雇用を支える中堅・中小企業が、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することを目的としています。（予算額：2,000億円）

※ 本事業における「スタートアップ企業」とは、設立20年以内の企業であり、公募開始日時点でベンチャーキャピタルやシードアクセラレータ、その他業としてスタートアップへの投資機能を有する金融機関等の法人（以下「VC等」という。）やコーポレートベンチャーキャピタル（以下「CVC」という。）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）を指します。なお、応募企業が単独で上記VC等又はCVCからの出資（以下「VC等出資」という。）を受けていない場合であっても、経営上一体として（＊）事業運営を行っている親会社等がVC等出資を受けている場合には、応募企業が当該出資を受けているものと同等に取り扱うことがあります。

（＊）ここでいう「経営上の一体として」とは、提案者が行う意思決定が、当該法人が行う意思決定と同様のものとみなすことができる株主構成となっており、かつ、提案者と当該法人の役員構成が一定程度同一とみられることを指します。

（２）申請の類型

以下の申請類型で申請を受け付けます。どちらの類型で申請するかは、申請様式１及び２に必ず明記ください。

申請の類型	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です
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です

※１ 100億宣言については、ホームページをご参照ください。
※２ 100億宣言企業向けで申請する場合には、補助金の公募の申請時までに、申請者の100億宣言が100億宣言ポータルサイトに公表されていることが必要です。

（３）補助上限額（補助率）

補助上限額：50億円（補助率１／３以下）

申請書の中で補助率１／４を適用した事業採択も許容すると回答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、提出された賃上げに係る目標数値を達成することが要件となります。）。

補助率１／４を適用した事業採択も許容する場合、申請様式２に必ず明記ください。

（４）補助事業期間

原則として、交付決定日から最長で令和10年12月末まで

（５）補助対象者

補助対象者は、日本国内に本社及び補助事業の実施場所を有する、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とします（※１）。会社・個人以外の法人も、政策目的に沿った補助事業であり、その補助事業が収益事業に関する内容である場合、補助対象者となります（参考１）。

ただし、以下（ア）～（オ）のいずれかに該当する者は、大企業とみなして補助対象外とします（以下「みなし大企業（※２）」という。）。なお、ここでいう「大企業」とは、常時使用する従業員数が2,000人超の事業者を指します。

（ア）発行済株式の総数又は出資金額の２分の１以上が同一の大企業（外国法人含む。）の所有に属している法人
（イ）発行済株式の総数又は出資金額の３分の２以上が複数の大企業（外国法人含む。）の所有に属している法人
（ウ）大企業（外国法人含む。）の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の２分の１以上を占めている法人
（エ）発行済株式の総数又は出資金額の総額が（ア）～（ウ）に該当する法人の所有に属している法人
（オ）（ア）～（ウ）に該当する法人の役員又は職員を兼ねている者が役員総数のすべてを占めている法人

同一の公募において、同一の事業者は１件のみ、補助金の申請が可能です（ただし、コンソーシアムに参加する大企業等、予算の二重受給に該当しない場合は、その限りではありません。）。また、同一の公募において、みなし同一法人（※３）は１件のみ、補助金を申請できます。

本事業への申請にあたり、採否にかかわらず、政府からのEBPM（※４）等に関する本事業に関係する調査への協力要請（※５）に応じていただきます（調査にご協力いただけない場合は、採択を取り消すことがあります。）。申請時に提出された情報については、事業者間の連携の推進、政策効果検証等に使用することを目的として、個社情報が特定されないように処理した上で公開する場合があります。
なお、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、事例集の作成等への協力をお願いしますので、予めご了承ください。 また、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（補助事業が完了した日を含む事業年度の終了後３年間）にご提出いただきます。

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ります。

※１ 常時使用する従業員とは、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」と解されます。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ません。

※２ みなし大企業の判定にあたっては、以下の点を踏まえるものとします。
① 自治体等の公的機関についても、大企業として扱います。
② 以下が株式を保有する場合は、その保有比率等をもってみなし大企業の規定を適用することはしません。
・ 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
③ 事業承継を目的とした出資を妨げない観点から、原則として、以下の企業はみなし大企業とは取り扱いません。
・ 銀行法に規定する特定子会社（以下「投資専門会社」と呼ぶ。）が株式を保有する、銀行法及び銀行法施行規則に規定する、代表者の死亡、高齢化その他の事由に起因して、その事業の承継のために支援の必要が生じた会社であって、当該事業の承継に係る計画に基づく支援を受けている会社（以下「事業承継会社」と呼ぶ。）
・ 事業承継会社が株式を保有する法人
ただし、投資専門会社の株式を保有する金融機関による様式４－１又は様式４－２の作成は不可。
④ 発行済株式の総数又は出資金額の総額の２分の１以上を同一のみなし大企業が所有している法人もみなし大企業として取り扱います。
⑤ みなし大企業の適用については、補助事業期間中にも及びます。
⑥ （ウ）、（オ）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ません。

※３ 議決権の50%超を有する子会社が存在する場合（複数存在する場合を含む。）、親会社とすべての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ません。また、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、さら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基づき、同一法人とみなします。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します。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、申請したすべ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いますのでご注意ください。

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ません。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ません。また、補助事業者が、補助事業期間中に、親会社又は子会社等が過去に交付決定を受けているみなし同一法人に該当することとなった場合は、当該補助事業者の交付決定を取り消します。

※４ EBPM（Evidence-Based Policy Making：証拠に基づく政策立案）とは、政策の企画をその場限りのエピソードに頼るのではなく、政策目的を明確化した上で合理的根拠（エビデンス）に基づくものとすることです。限られた予算・資源のもと、各種の統計を正確に分析して効果的な政策を選択していくEBPMの推進は、2017年以降毎年、政府の経済財政運営と改革の基本方針（骨太の方針）にも掲げられており、今後もますます重要性が増していくことが予想されます。

※５ 申請時・補助事業期間中・事業化報告提出時等に提供いただいた情報（提供いただいた情報を加工して生じた派生的な情報も含む。）については、基金設置法人、事務局又は経済産業省における審査、管理、確定、精算、効果的な政策立案や、政策の効果検証といった特定の目的のためにのみ利用します。上記を前提として、申請・利用・報告等を行うことにより、データ利活用及び効果検証への協力に同意したものとみなします。

以下に該当する事業者又は事業を行う事業者は、補助金交付候補者として不採択又は交付決定の取消となります。本事業に補助金交付候補者として採択された場合であっても、以下に該当すると判明した場合には、採択取消となります。

① 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
② 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
③ 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
④ 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
⑤ 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）
⑥ 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
⑦ 農業を行う事業者が単に別の作物を作る、飲食店が新しく漁業を始めるなど、補助事業が１次産業（農業、林業、漁業）である事業
   ※ 主として自家栽培・自家取得した原材料を使用して製造、加工を行っている場合は１次産業に該当します。ただし、同一構内に工場、作業所とみられるものがあり、その製造活動に専従の常用従業者がいる場合に限り、２次又は３次産業に該当する場合があります。
   ※ 例えば農業に取り組む事業者が、同一構内の工場において専従の常用従業員を用いて、農作物の加工や農作物を用いた料理の提供を行う場合など、２次又は３次産業分野に取り組む場合に必要な経費は、補助対象となります。２次又は３次産業に取り組む場合であっても、加工や料理提供の材料である農作物の生産自体に必要な経費は、補助対象外となります。
   ※ 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。

⑧　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
⑨　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
⑩　公序良俗に反する事業
⑪　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
⑫　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
※　申請時に、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を実施している事業者であっても、当該事業を停止して新たな事業を行う場合は、補助対象となります。
⑬　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
⑭　重複案件
※　同一法人・事業者が今回の公募で複数申請を行っている事業
※　他の法人・事業者と同一又は類似内容の事業（他の法人・事業者と同一又は酷似した内容の事業を故意又は重過失により申請した場合、次回以降の公募への申請ができなくなりますので、十分ご注意ください。）
⑮　１次公募から４~~３~~次公募のいずれかで採択済み補助事業との重複案件
※　以下の要件のいずれかに該当する場合、重複案件となります。
i.　１次公募から４~~３~~次公募のいずれかで採択された補助事業と、６~~５~~次公募での申請対象事業が、日本標準産業分類において同一の小分類に事業区分される場合
ii.　１次公募から４~~３~~次公募のいずれかで採択された補助事業と、６~~５~~次公募での申請対象事業で、対象の~~役員及び~~従業員が重複する場合
iii.　１次公募から４~~３~~次公募のいずれかで採択された補助事業と、６~~５~~次公募での申請対象事業を、同一の都道府県で実施する場合
⑯　５~~４~~次公募の採択事業者が行う事業
⑰　国庫及び公的制度からの二重受給となる事業
※　補助対象経費の重複に限らず、テーマや事業内容から判断し、国（独立行政法人等を含む。）が支出する過去又は現在の他の制度（補助金、委託費、公的医療保険・介護保険からの診療報酬・介護報酬、固定価格買取制度等）との重複を含む事業、及び同一又は類似した内容の事業は対象外となります。具体的には、当該事業に係る資産・費用が区分されていること（固定資産台帳上で異なる資産科目として計上されているなど補助対象経費として重複していないこと）が必要となりますが、テーマや事業内容についても、例えば、製品及びサービスの内容、製品の製造方法又は製造過程・サービスの提供方法、製品及びサービスを販売する市場又は顧客の種類、製品及びサービスの販売方法等を総合的に勘案し、異なるもの（重複を含む事業、及び同一又は類似した内容の事業とはなっていないこと）となっている必要があります。
※　これまでに交付決定を受けた又は現在申請している（公募申請、交付申請等すべてを含む。）補助金及び委託費等の実績については、必ず様式２に記載してください。これまでに交付決定を受けた又は現在申請している補助金及び委託費等の実績があるにもかかわらず記載されていない場合、不採択となる可能性がありますので、十分ご注意ください。また、申請する事業がこれらとの重複を含んでいないか事前によく確認してください。
⑱　申請時に虚偽の内容を含む事業
⑲　その他制度趣旨・本公募要領にそぐわない事業

（６）補助事業の要件

① 投資額が以下の金額以上であること

- 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））

※ 投資場所が複数地域になる場合も対象となりますが、補助事業の目的・内容が一体的であることが必要

※ 共同申請（コンソーシアム形式での申請）も可能（参考４）

② 賃上げ要件を達成すること（詳細は以下のとおり。）

【賃上げ要件について】

補助事業の終了後３年間の補助事業に関わる従業員（非常勤含む。以下同じ。）の１人当たり給与支給総額（以下「補助事業１人当たり給与支給総額」という。）（※１）の年平均上昇率（※２、３）が、基準率（一般企業向けは5.0%（※４）、100億宣言企業向けは4.5%）以上であることが必要です（※５）。コンソーシアム形式の場合、すべての参加者がそれぞれ基準率以上であることが必要です。具体的には、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。

※１ 給料、賞与、各種手当（残業手当、休日出勤手当、職務手当、地域手当、家族（扶養）手当、住宅手当）等、給与所得として課税対象となる経費。

※２ 補助事業が完了（納品、検収、支払等の事業上必要な手続きがすべて完了している状態を指す。以下同じ。）した日を含む事業年度（以下「基準年度」という。）の補助事業１人当たり給与支給総額と比較した、基準年度の３事業年度後（以下「最終年度」という。）の補助事業１人当たり給与支給総額の年平均上昇率であり、計算式は下記のとおりです。なお、本補助金の公募の申請時において、新規会社設立などにより決算が一度も確定していない場合、基準年度は補助事業の完了した日の属する事業年度の翌事業年度とすることができます。また、基準年度の補助事業１人当たり給与支給総額を特定することが困難な場合や、補助事業の効果を会社全体の賃上げにつなげる場合等は、補助事業に関わる従業員数の代わりに事業者全体の従業員数及び事業者全体の従業員１人当たり給与支給総額を用いることができます。

$$\text{補助事業１人当たり給与支給総額の年平均上昇率} = \left\{ \left(\frac{\text{最終年度の１人当たり給与支給総額}}{\text{基準年度の１人当たり給与支給総額}} \right)^{\left(\frac{1}{3}\right)} \right\} - 1$$

※３ 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。

※４ 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。

※５ 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：（最終年度の株価 － 基準年度の株価）× SO発行数

（２）基準年度以降に発行予定のSO：（最終年度の株価 － 権利行使価格）× SO発行数

本取扱に用いる株価は簿価純資産法により算定するものとし、「株価＝簿価純資産額÷発行済株式総数」により求めます。
本取扱により算定する含み益相当額は給与支給総額と同等のものとして扱うものであり、会計上又は税務上の処理を変更するものではありません。
本取扱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。
また、本取扱を適用した上で補助事業１人当たり給与支給総額の年平均上昇率が目標賃上げ率に満たなかった場合には、未達成率に応じて補助金の返還を求めますのでご注意ください。
（＊）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。

＜補助事業に関わる従業員＞

補助事業に関わる従業員の判定は、原則として、補助事業を主として行う事業部門を最小範囲とします。ただし、判定が困難である場合などについては、事業部門を超える範囲（例えば、事業者全体）とすることも可能です。

また、補助事業１人当たり給与支給総額の算定に含める補助事業に関わる従業員は、基準年度及びその算定対象となる各事業年度において、全月分（決算月後から次の決算月までの12か月分）の給与等の支給を受けた従業員とします。中途採用や退職等で全月分の給与等の支給を受けていない従業員等については、全月分の給与等の支給を受けていない事業年度に限り、算定の対象から除く必要があります。また、当該事業年度において、産前・産後休業、育児休業、介護休業など事業者の福利厚生等により時短勤務を行っている従業員は、算定対象から除くことができます。なお、パートタイム従業員については、正社員の就業時間に換算して人数を算出してください。

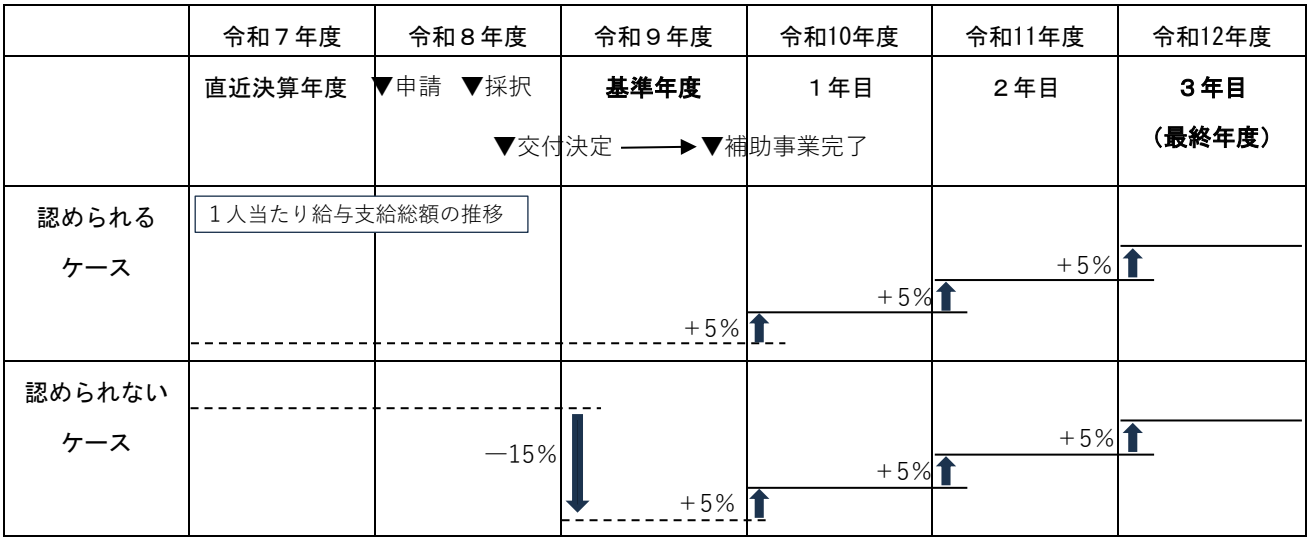
＜賃上げ要件を満たさなかった場合の補助金返還、目標水準の表明＞

本事業では、持続的な賃上げを実現するため、補助金の申請時に掲げた１人当たり給与支給総額の年平均上昇率の目標を達成できなかった場合、未達成率に応じて補助金の返還を求めます。また、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以上である必要があります（※６）。本補助金の公募の申請時において、確定した決算がない場合は、基準年度の１人当たり給与支給総額が、申請日を含む事業年度の１人当たり給与支給総額以上である必要があります。

ただし、天災など事業者の責めに帰さない理由がある場合は返還を求めません（採択者向けに補助事業の手引きにて案内いたします。）。

さらに、補助事業の実施にあたって雇用の安定等に十分な配慮を行うとともに、目標とする年平均上昇率と最終年度の１人当たり給与支給総額（以下「目標水準」という。）について、交付決定までにすべての従業員又は従業員代表者に対して表明することを求めます。なお、コンソーシアムの場合、幹事企業だけでなくコンソーシアム参画者についても同様に、それぞれ目標水準の表明を求めます。

※６ 基準年度における１人当たり給与支給総額の認められる水準



＜１人当たり給与支給総額の確認方法＞

１人当たり給与支給総額の確認にあたって、法人の場合は、補助事業に関わる従業員分の賃金台帳の提出を求め、記載された金額で判断します。

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

【賃上げ目標水準等に係る公表について】

交付決定後に、事務局のホームページにて、補助事業者の賃上げ目標水準を公表します。

補助事業者は、交付決定から原則１か月以内に、本事業に採択された旨、目標賃上げ率、及び投資規模をプレスリリース等で対外的に公表し、事務局に公表の報告をしていただきます。公表がされていなかった場合、交付決定の取消となります。コンソーシアム形式の場合、幹事企業だけでなくコンソーシアム参画者についても、それぞれ本事業に採択された旨、目標賃上げ率、及び投資規模を公表することを要件とします。

【「労務費の適切な転嫁のための価格交渉に関する指針」の遵守について】

補助事業に関わる取引先（設備会社等）への適切な労務費の価格転嫁を図るため、本事業の実施においては、公正取引委員会の「労務費の適切な転嫁のための価格交渉に関する指針」の遵守を求めます。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となった場合、交付決定の取消・補助金の返還の要求を実施する場合があります。

（７）補助対象経費

補助対象となる経費は、事業拡大につながる事業資産（有形・無形）への相応の規模の投資を含むものであり、本事業の対象として明確に区分できるものである必要があります。対象経費は必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できる、以下の区分で定める経費です。対象経費は、交付決定を受けた日付以降に契約（発注）を行い、補助事業期間内に納品、検収、支払等の事業上必要な手続きがすべて完了したものとなります。

なお、応募時の審査では本補助金の趣旨に沿った成長投資計画を策定しているか確認し、評価の高いものから補助金交付候補者として採択されますが、採択されたことをもって応募時に計上している経費がすべて補助対象として認められるわけではありません。交付審査時及び検査（概算払に向けた検査及び確定検査）時に以下の経費区分に該当しないと判断される経費を計上されている場合は補助対象外となりますので、予めよくご確認の上、申請してください。

区分	対象となる経費
（１）建物費	専ら補助事業のために使用する事務所、生産施設、加工施設、販売施設、検査施設、共同作業場、倉庫その他成長投資計画の実施に不可欠と認められる建物の建設、増築、改修、中古建物の取得に要する経費 ※１ 減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）における「建物」、建物と切り離すことのできない「建物附属設備」、及びその「付帯工事（土地造成含む）」に係る経費が対象です。 ※２ 建物の単なる購入や賃貸、土地代は補助対象外となります。 ※３ 建物における構築物（門、塀、フェンス、広告塔等）は補助対象外となります。ただし、成長投資計画の実施に不可欠と認められるもの（生産設備の導入に必要なもの等）であれば補助対象となる可能性があります。 ※４ 既存の建物の撤去・解体費用は補助対象外となります。 ※５ 既存の老朽化設備を入れ替えるなど生産能力等が向上しない投資（更新投資）は認められません。 ※６ 原則、入札・相見積もりが必要です。 ※７ 補助対象となる建物費等は、単価100万円（税抜）以上のものとします。
（２）機械装置費	① 専ら補助事業のために使用する機械装置、工具・器具（測定工具・検査工具等）の購入、製作、借用に要する経費 ② ①と一体で行う、改良・修繕、据付け又は運搬に要する経費 ※１ 減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）における「機械及び装置」、「器具及び備品」、「工具」に係る経費が対象です。 ※２ 「構築物」、「船舶」、「航空機」、「車両及び運搬具」に係る経費は補助対象外となります。 ただし、成長投資計画の実施に不可欠と認められるもの（生産工程の一部としての機能を有しているもの等）であれば補助対象となる可能性があります。 ※３ 補助対象外設備（すでに取得している機械装置等）に関する経費（改良・修繕、据付け、運搬等）は補助対象外となります。 ※４ 機械装置と切り離すことのできない付帯工事費は原則として機械装置費に含めます。

	※５ 「借用」とは、いわゆるリース・レンタルをいい、交付決定後に契約したことが確認できるもので、補助事業期間中に要する経費のみとなります。したがって、契約期間が補助事業期間を超える場合の補助対象経費は、按分等の方式により算出された当該補助事業期間分が対象となります。ただし、事業者とリース会社が共同申請をする場合には、事業者がリース会社に支払うリース料から補助金相当分が減額されることなどを条件に、機械装置又はソフトウェアの購入費用について、リース会社を対象に補助金を交付することが可能です（参考３）。 ※６ 「改良・修繕」とは、補助事業で新規に購入する又は補助事業のために使用する機械装置等の機能を高めることや耐久性を増すことを目的として行うものです。 ※７ 「据付け」とは、補助事業で新規に購入する又は補助事業のために使用する機械・装置の設置と一体で捉えられる軽微なものに限ります。 ※８ ３者以上の古物商の許可を得ている中古品流通事業者から、型式や年式が記載された相見積もりを取得している場合には、中古設備も対象になります。 ※９ 補助対象となる機械装置等は、単価100万円（税抜）以上のものとします。
（３）ソフトウェア費	① 専ら補助事業のために使用する専用ソフトウェア・情報システム等の購入・構築、借用、クラウドサービス利用に要する経費 ② ①と一体で行う、改良・修繕に要する経費 ※１ 自社の他事業と共有する場合は補助対象外となります。 ※２ パソコン・タブレット端末・スマートフォンなどの本体費用は補助対象外となります。 ※３ クラウドサービス利用に要する経費について、サーバーの領域を借りる費用（サーバーの物理的なディスク内のエリアを借入、リースを行う費用）、サーバー上のサービスを利用する費用等が補助対象経費となります。サーバーの領域を借りる費用は、見積書、契約書等で確認できるものであって、補助事業期間中に要する経費のみとなります。したがって、契約期間が補助事業期間を超える場合の補助対象経費は、按分等の方式により算出された当該補助事業期間分のみとなります。クラウドサービス利用に付帯する経費についても補助対象となります（例：ルータ使用料・プロバイダ契約料・通信料等）。ただし、あくまでも補助事業に必要な最低限の経費が対象です。 ※４ 「借用」とは、いわゆるリース・レンタルをいい、交付決定後に契約したことが確認できるもので、補助事業期間中に要する経費のみとなります。したがって、契約期間が補助事業期間を超える場合の補助対象経費は、按分等の方式により算出された当該補助事業期間分が対象となります。ただし、リースについては、事業者とリース会社が共同申請をする場合には、事業者がリース会社に支払うリース料から補助金相当分が減額されることなどを条件に、機械装置又はソフトウェアの購入費用について、リース会社を対象に補助金を交付することが可能です（参考３）。 ※５ 「改良・修繕」とは、補助事業で新規に購入する又は補助事業のために使用するソフトウェア等の機能を高めるために行うものです。補助対象外となるソフトウェア等の改良・修繕は対象外となります。 ※６ 補助対象となるソフトウェア等は、単価100万円（税抜）以上のものとします。

（４）外注費 ※（４）及び（５）の合計額は、（１）～（３）の合計額未満	補助事業遂行のために必要な加工や設計、検査等の一部を外注（請負・委託）する場合の経費 ※１ 応募申請時の成長投資計画の作成に要する経費は補助対象外となります。 ※２ 外注先が機械装置等の設備やシステム等を購入する費用は補助対象外となります。 ※３ 外部に販売・レンタルするための量産品の加工を外注する費用は補助対象外となります。 ※４ 外注先との書面による契約の締結が必要です。 ※５ 機械装置等の製作を外注する場合は、「機械装置費」に計上してください。 ※６ 専門家経費に該当する経費を外注費として計上することは出来ません。また、外注先に、専門家経費を併せて支払うことはできません。 ※７ 事業者が行うべき手続きの代行は対象になりません。 ※８ 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場合、土壌汚染対策費を外注費として計上いただけます。
（５）専門家経費 ※（４）及び（５）の合計額は、（１）～（３）の合計額未満	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 応募申請時の成長投資計画の作成に要する経費は補助対象外となります。 ※２ 補助事業の遂行に専門家の技術指導や助言が必要である場合は、学識経験者、兼業・副業、フリーランス等の専門家に依頼したコンサルティング業務や旅費等の経費を補助対象とすることができます（※３の謝金単価に準じる、又は依頼内容に応じた価格の妥当性を証明する複数の見積書を取得することが必要（ただし、１日５万円が上限となります））。 ※３ 専門家の謝金単価は以下のとおりとします（消費税抜）。 ・ 大学教授、弁護士、弁理士、公認会計士、医師：１日５万円以下 ・ 准教授、技術士、中小企業診断士、ITコーディネータ：１日４万円以下 ・ 上記以外：１日２万円以下 ※４ 旅費は、別途定める「旅費支給に関する基準」のとおりとします。 ※５ 専門家経費支出対象者には、外注費を併せて支出することはできません。

以下の経費は、補助対象外となります。

- 補助事業期間中の販売を目的とした製品、商品等の生産に係る機械装置・ソフトウェア費以外の諸経費
- FIT・FIPなどの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及び当該設備と一体不可分の附属設備（太陽光発電を行うためのソーラーパネルなど）
- 事務所等にかかる家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- 電話代、インターネット利用料金等の通信費（クラウドサービス利用費に含まれる付帯経費は除く。）
- 商品券等の金券
- 文房具などの事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- 飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用
- 自動車等車両（事業所や作業所内のみで走行し、公道を自走することができないもの及び税法上の車両及び運搬具に該当しないものを除く。）の購入費・修理費・車検費用
- 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- 収入印紙
- 振込等手数料（代引手数料を含む。）及び両替手数料
- 公租公課（消費税及び地方消費税額（以下「消費税等」という。）等）
- 各種保険料
- 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- 報告書等の基金設置法人又は事務局に提出する書類作成・申請に係る費用
- 汎用性があり、目的外使用になり得るものの購入費（ただし、補助事業のみに使用することが明らかなものは除く。）
  （例）事務用のパソコン・プリンタ・文書作成ソフトウェア・タブレット端末・スマートフォン・デジタル複合機・キュービクル・乗用エレベータ・家具・3Dプリンタ
- 中古市場において広く流通していない中古機械設備など、その価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費（３者以上の古物商の許可を得ている中古品流通事業者から型式や年式が記載された同等の中古品の相見積もりを取得している場合等を除く。）
- 事業にかかる自社の人件費（ソフトウェア開発等）
- 同一代表者・役員が含まれている事業者（役員には社外取締役及び監査役を含む。）、みなし同一法人内の事業者（親会社・子会社間など）、資本関係がある事業者への支払
- 同一企業の部署間の支払（機械装置等の社内発注、社内製造についても、同一法人内における支払とみなして対象外。）
- 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（税制との併用については参考５をご参照ください。）
- 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

【補助対象経費にかかる注意事項】

① 補助対象経費の精査は交付申請時に行います。本事業に補助金交付候補者として採択された場合であっても、応募申請時に計上した経費がすべて補助対象になるとは限りませんのでご注意ください。なお、応募申請時に計上していない経費を交付申請時に新たに計上することは認められません。また、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、額の確定後の精算払となります。確定額（精算額）は、交付決定額に至らない場合もあります。

② 補助対象経費は、補助事業期間内に補助事業のために支払いを行ったことを確認できるものに限ります（外国通貨の場合は、支払日当日の公表仲値で円換算）。交付決定より前に契約（発注）した経費は、いかなる事情があっても補助対象になりません。支払いは、銀行振込の実績で確認を行います。現金払・手形払（L/C決済を含む。）等は対象外となります。

③ 採択事業者以外が補助対象経費を使用した場合、目的外使用と判断し、当該財産に係る補助金額を限度として、残存簿価相当額等を国庫に返納いただく必要がございますのでご注意ください。

④ 本公募申請者としての採択後、交付申請手続きの際には、補助事業における契約（発注）先

（海外企業からの調達を行う場合も含む。）の選定にあたって、経済性の観点から、可能な範囲において相見積もりを取り、相見積もりの中で最低価格を提示した者を選定（一般の競争等）ください。また、原則として３社以上の同一条件による相見積もりを取ることが必要です（建物、機械、ソフトウェアは100万円（税抜）以上、外注費、専門家経費の場合は、契約（発注）先１件あたりの見積額の合計が50万円（税抜）以上になる場合）。相見積もりを取っていない場合又は最低価格を提示した者を選定していない場合には、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整備ください。市場価格とかい離している場合は認められません。したがって、申請の準備段階にて予め複数者から見積書を取得いただくと、採択後、遅滞なく交付申請を実施し、交付決定後に補助事業を開始いただけます。

※ 見積取得に当たっては、見積業者に対して補助事業者自身が同一の仕様内容を提示して公正に価格競争を実施することが必要です。見積取得状況については、事務局から確認する場合がありますので、予めご了承ください。

※ ペーパーカンパニーや販売実績が全くない業者等からの相見積もりは認められません。

※ 建屋等を補助対象に含む場合、建設業法等、各種法律を遵守する必要があります。建設業許可が必要な規模の建物においては、建設業許可を有さない業者からの見積もりは認められません。発覚した場合には虚偽の内容を含む申請として不採択又は交付決定の取消となります。

⑤ 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に発注・契約した場合、その経費は補助金の対象外となります。

※ 停止措置期間前に発注した場合は問題ありません。

⑥ 補助金交付申請額の算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して算定ください（免税事業者及び簡易課税事業者を除く。）。

⑦ 成長投資計画に対して過度な経費が見込まれているとき、価格の妥当性について十分な根拠が示されない経費があるとき、その他本事業の目的や成長投資計画に対して不適当と考えられる経費が見込まれているときは、交付決定の手続きに際して、基金設置法人又は事務局から補助対象経費の見直しを求めます。

⑧ 補助事業により建設した施設等の財産に対し、抵当権等の担保権を設定する場合は、設定前に、事前に基金設置法人の承認を受けることが必要です。補助事業遂行のための必要な資金調達をする場合に限り、担保権実行時に当該財産に係る補助金額を限度として、残存簿価相当額等を国庫納付することを条件に認められます。なお、補助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ません。また、根抵当権が設定されている土地に建物を新築する場合は、根抵当権設定契約において、建設した施設等の財産に対する追加担保差入条項が定められていないことについての確認書を交付申請時に提出する必要があります（詳細な手続きについては、採択者向けに補助事業の手引きにて案内いたします。）。

⑨ 割賦払に係るもので所有権を移転するものについては、その全額を資産として含むものとします。

⑩ 補助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（補助金の交付対象である施設、設備等を対象として、自然災害（風水害を含む。）による損害を補償するもの／付保割合50%以上）に加入することを強く推奨します。

⑪ 成長投資計画等（別紙を含む。）にて、投資にかかわる費用を検討する際に、原価高騰等、可能な限り将来予測を踏まえて対応いただくことを強く推奨します。

⑫ 対象経費の区分の取扱は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令に基づいて判断されます。国税庁ホームページ等を参考に、法人税等の申告時の区分と一致させた上で申請してください。

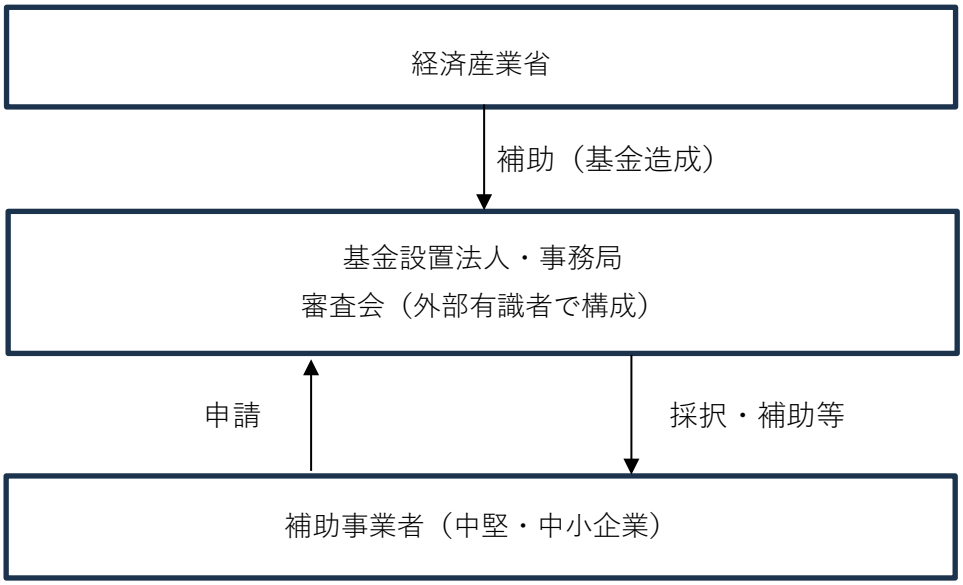
（参考）「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」
「国税庁 ホームページ 法令解釈通達 耐用年数の適用等に関する取扱通達」

なお、上記の省令、国税庁ホームページに記載されている内容はあくまでも例示です。例えば、船舶事業にかかる造船台、浮きドック、乾ドック等について、国税庁のホームページでは「構築物」の例として記載がありますが、生産工程の一部としての機能を有しているものについては、「機械及び装置」と取り扱うことがあります。「機械及び装置」として取り扱う場合、当該経費は本事業の補助対象となり得ます。

（８）事業の流れ

① 公募	**公募申請**	申請書類の作成・提出 ※本事業の申請は電子申請システムのみで受け付けます。 申請には、「ＧビズIDプライムアカウント」の取得が必要です。
② 審査	**書面審査 （１次審査）**	形式要件（従業員数2,000人以下等）の適格性の確認及び計画の効果・実現可能性等について定量面の書面審査 （要件や基準への適合性を的確に審査するため、外部審査委員を通じて、確認・評価をさせていただく場合があります。）
	プレゼンテーション審査（２次審査）	外部有識者（利害関係者を除く。）による計画の効果・実現可能性等について定性面も含めたプレゼンテーション審査 ※地域ブロック単位で審査会を開催
③ 採択		本公募申請者に対する審査結果の決定・通知
④ 補助事業の実施	**交付申請**	採択者による交付申請
	交付決定	交付申請者に対する基金設置法人による交付の決定・通知
	事業公表	補助事業者による、事業に採択された旨、目標賃上げ率、投資規模の、プレスリリース等での対外的な公表 ※中小企業から中堅企業への移行に対する加点措置の対象事業者による、従業員数及び資本金の目標値の、プレスリリース等での対外的な公表
	実施状況確認	補助事業期間における補助事業者の事業実施状況の確認
	補助額の確定	事業完了後、補助事業者による事業報告・証憑類提出をもとに検査を行い、補助額を確定
	補助金の交付	補助金交付（支払い）手続きの実施
⑤ 事業化、賃金引上げ状況等の報告		補助事業者の補助事業期間終了後の事業化、賃上げ状況等の報告（３事業年度分（計４回）、毎年度実施）

（９）事業スキーム



２．申請手続き

（１）公募スケジュール

６次公募申請	令和８年７月31日（金）～８月31日（月）
書面審査結果通知	９月下旬頃（予定）
プレゼンテーション審査	10月19日（月）～10月23日（金）
採択発表	11月上旬頃（予定）
交付申請	11月中旬以降（予定）
交付審査	12月中旬以降（予定）
交付決定	令和９年１月中旬以降（予定）

※ プレゼンテーション審査の日程の確保をお願いいたします。

※ 採択発表以降のスケジュールは、現時点での目安であり、今後変更となる場合があります。最新の情報は、事務局のホームページをご確認ください。

※ 応募申請の集中やインターネットの通信状況等により申請手続きが滞る可能性があります。特に締め切り間際には非常に多くの申請が予想されます。電子申請の手続きには数時間程度を要しますので、十分な余裕を持って申請手続きを開始してください。

（２）申請方法

申請は、電子申請システムでのみ受け付けます。入力については、補助金申請システム（Jグランツ）事業者クイックマニュアルに従って作業してください。入力情報については、必ず、申請者自身がその内容をご理解、ご確認ください。代理申請は不正アクセスとなるため、一切認められず、当該申請は不採択となる上、以後の公募において申請を受け付けないことがあります。

本事業の申請にはＧビズIDプライムアカウントの取得が必要です。未取得の方は、速やかに利用登録を行ってください。

本アカウントは、事業者情報の再入力の手間を省くため、補助金交付候補者の採択後の手続きにおいても利用します。本アカウント及びパスワードを外部支援者等の第三者に開示することは、ＧビズIDの利用規約に反する行為であり、トラブルの原因となり得ますので、ご注意ください。

※ ＧビズIDプライムアカウントは、オンライン申請の場合、最短で即日発行が可能ですが、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ビズIDプライムアカウントは、申請書類がＧビズID運用センターに到着した後、書類に不備がない場合には、原則として２週間以内に審査し作成することとしています。ただし、ＧビズID運用センターの稼働状況によっては、原則によらない場合がありますので、お早めにご準備いただきますようお願いいたします。~~

※ グループ会社のIDを使用することは認められません。

※ 資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、注意して記入してください。

（３）審査方法

事務局が、提出された申請書類に基づき、形式要件（従業員数2,000人以下等）の適格性の確認及び計画の効果・実現可能性等について定量面の書面審査（形式審査）を行います（１次審査）。

１次審査を通過した申請について、地域ブロック単位で審査会を設置し、外部有識者（利害関係者を除く。）による計画の効果・実現可能性等について定性面も含めたプレゼンテーション審査を行います（２次審査）。

２次審査では、提出された成長投資計画を用いて申請企業の経営者自身によるプレゼンテーション及び外部有識者との質疑応答を行っていただきます。

※ 経営者以外の役員や事業責任者が同席し補足説明することも可能としますが、**経営者の出席・説明が必須**です。経営者の出席・説明がなされない場合、審査上不利になる可能性があります。
※ 本事業において経営者は、「代表取締役社長・会長等の代表権を有している方」とします。
※ コンソーシアム形式の場合、幹事企業の経営者が代表してプレゼンテーションを行っていただきます。なお、幹事企業以外のコンソーシアム参加者の同席も可能とします。
※ 主たる申請者、共同申請者以外（外部コンサルティング会社等）のプレゼンテーション審査への同席は認められません。ただし「金融機関・ファンド等による確認書」又は「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」を提出した申請者については、当該金融機関・ファンド等の担当者等の同席が可能です。なお、外部コンサルティング会社等の関係者が経営顧問などの形で同席することも認められません。発覚した場合には不採択又は交付決定の取消となる場合がありますのでご留意ください。
※ 日本語でプレゼンテーション、質疑応答を実施いただきます。経営者が日本語で説明することが困難な場合、通訳の方や同席する役員が補足説明をしていただくことは可能です。
※ ２次審査の進め方の詳細については、１次審査通過者に個別に連絡します。

（４）審査基準

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（※１）

(ア) 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。
- ✓ 高い売上高成長率及び売上高増加額が示されているか。
- ✓ 高い全社賃上げ率（最新決算期と基準年度の数値を比較した率）が示されているか。（※２）

(イ) 市場・顧客動向を始めとした外部環境と、自社経営資源（ヒト・モノ・カネ・情報）等にかかる強み・弱みの内部環境を分析した上で、今後３～５年程度の事業戦略が論理的に構築され、その中で、補助事業が効果的に組み込まれているか。
- ✓ 現在の自社の人材、技術・ノウハウ等の強みを活用することや既存事業とのシナジー効果が期待されること等により、効果的な取組となっているか。
- ✓ 会社全体の売上高に対する補助事業の売上高は高いか。

(ウ) 会社全体・補助事業双方の成果目標等が示され、その達成に向けて効率的に管理する体制（取締役によるガバナンス機能やステークホルダーへの情報発信等）が構築されているか。

(エ) 補助事業を通じて持続的な成長や長期成長ビジョンの実現につながるような適切な資金計画が検討されているか（※３）。

※１ 持続的な賃上げの実現には、補助金を活用した事業セグメントの成長のみならず、補助事業を通じて企業自身（経営全体）の持続的な成長につながっていくことが重要であることに鑑み、長期成長ビジョンの中での補助事業の位置付けや補助事業が企業自身の成長にどのようにつながるかについて、投資判断に必要な「経営力」の観点から確認します。

※２ 工場の建設や設備の導入といった補助事業の完了を待たずして、**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**のでご留意ください。なお、「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するほか、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。また、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。

※３ 「適切な資金計画が検討されている」とは、例えば、財務上の課題を明確にした上で適切な資金調達手法を検討していること、自己資金や借入以外の資金調達手法も含めて客観的な指標を交えながらリスク分散の手法を検証していること、より大規模な事業実施の検討が可能となるよう融資以外の手法も検証されていること、などが想定されます。

② 先進性・成長性

(ア)補助事業によって提供される製品・サービスのユーザー、マーケット及びその規模が明確か。市場ニーズの有無を検証できているか。また、補助事業により提供される製品・サービス等の売上高の持続的な成長が見込まれるか。さらに、その成長率は、補助事業の関連する市場規模全体の伸びを上回るものであるか。

(イ)ターゲットとするマーケットにおける競合他社の状況を把握し、競合他社の製品・サービスを分析した上で、継続的に自社の優位性が確保できる差別化された計画となっているか（生産工程の抜本的改革や最新設備を導入した物流センター等を通じた高い付加価値・独自性の創出、サプライチェーンや商流の上流・下流部分を自社で構築するなど他社が模倣困難なビジネスモデルの構築、ニッチ分野における独自性の高い製品・サービス開発、厳格な品質管理、大学等との産学連携などにより差別化を行い、グローバル市場でもトップの地位を築く潜在性を有している等）。

(ウ)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となっているか（労働生産性の伸び率及び付加価値の増加額が十分に高い取組か。）。

③ 地域への波及効果（※４）

(ア)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。

- ✓ 給与支給総額の増加額が大きく、賃上げ要件の水準を大幅に上回るものとなっているか。
- ✓ 投資により創出された利益を賃金として従業員へ還元する賃上げの計画が具体的かつ妥当であり、持続的なものとなっているか。

(イ)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 事業を持続的なものとする観点から、補助事業において、川上の調達先、川下の販売先、協業企業などが、自然災害・感染症・紛争・外国の貿易的措置・人権問題等のサプライチェーン上のリスクに対応できるレジリエンスを有しているかについて、必ず成長投資計画書（様式１）に明記してください。また、補助事業の実施に当たっては、公害や環境問題などの観点にも配慮するようお願いいたします。

④ 大規模投資・費用対効果

(ア)企業の収益規模に応じたリスクをとった投資となっているか（事業者全体の売上高における設備投資額の比率が高い水準であるか。）。

(イ)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）。

(ウ)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（補助金による投資額や賃上げ率の増加等）。

⑤ 実現可能性（※５）

(ア)本事業の目的に沿った事業実施のための体制が構築されているか。

(イ)補助事業を適切に遂行できる財務状況が十分に確保されているか（ローカルベンチマークの総合得点）。

(ウ)本事業の実施に向けて、中長期での補助事業の課題を検証できているか。また、事業化に至るまでの遂行方法、スケジュールや課題の解決方法が明確かつ妥当か。

(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（確認書／表明書を発行した金融機関・ファンド等が適切に与信管理を行い財務基盤の改善・強化を進めるとともに、将来性・成長性を適切に評価し、成長資金の供給や増加運転資金に対応していく姿勢があるか等）。

※５ 事業の持続性確保の観点から、適切な情報管理体制を構築し、その旨を必ず成長投資計画書（様式１）に明記してください。

⑥ 補助金の必要性

(ア)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。

⑦ 加点措置（※６～11）

＜「中小企業から中堅企業への移行」に対する加点措置＞

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**大幅に**加点します。様式１該当スライドへの記載が必須です。

なお、当該加点措置の適用を行った事業者については、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。

i. 中小企業から中堅企業への移行に関する宣誓書（様式７）に「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」をする旨を明記（参考２）。（コンソーシアム形式の場合、参加する事業者のうち少なくとも１者による目標の設定及び達成で可。）
ii. 本事業の公募開始日から３年間、減資なし
iii. 本事業の公募開始日時点で、産業競争力強化法上の中堅企業者（常時使用する従業員の数が2,000人以下の会社及び個人であり、中小企業者でない）でないこと

＜AXに向けた取組に対する加点措置＞

本補助事業において、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します。
様式１該当スライドへの記載が必須です。

＜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します。

＜「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します。様式１該当スライドへの記載が必須です。
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・国土強靭化、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します。様式１該当スライドへの記載が必須です。（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されます。）

（＊）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ります。

＜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します。様式１該当スライドへの記載が必須です。
（＊）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します。様式１該当スライドへの記載が必須です。

＜「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します。

＜「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します。

＜「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します。

＜「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します。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＞
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、本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**加点します。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（様式４－２）の提出、様式１該当スライドへの記載が必須です。
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ります。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、この限りではありません。
（＊）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ます。

＜「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します。

＜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します。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（様式８）の提出が必須です。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（様式８）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を記載し、提出を行った場合、更に加点します。
（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されます。）
（＊）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・ガイダンス」の公表について（経済産業省）をご参照ください。

※６ 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。

※７ 「「中小企業から中堅企業への移行」に対する加点措置」、「AXに向けた取組に対する加点措置」、「「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」、「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」、「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」、「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」、「金融機関・ファンド等による確認書」、「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」の適用を希望する事業者は、様式１において対応するスライドを必ず作成してください。

※８ 各外部認定制度を活用した加点項目については、その認定・取得期限を公募開始日時点とします（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、くるみん認定企業、えるぼし認定企業、健康経営優良法人、地域企業経営人材マッチング促進事業）。

※９ 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。

※10 局地激甚災害として指定される都道府県の地域について、繰り返す大規模災害による重複被災が生じている場合には、罹災証明等により当該災害の被害を受けたことが明らかである事業に関して、主に１次審査（定量評価）において、震災による事業基盤・財務状態に対する影響等に配慮して審査を行います。

※11 「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。

（５）提出書類

申請前に、書類に不備や不足がないことを必ずご確認ください。不備がある場合は、審査できない場合があります。なお、各ファイルのサイズは30MB以下にしてください。

提出書類に記載する数値・内容は、他の提出書類と整合性をとって作成してください。提出書類間において、整合性の確認ができない場合は、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る場合がございます。

※ 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	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・内容と整合性をと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。	**全申請者**	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と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、事業化報告期間にご提出いただきます。	**全申請者**	A002_成長投資計画書別紙_事業者名_YYYYMMDD_v6.XX.xlsx

		※４ 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。		
３	ローカルベンチマーク （様式３）	・所定のExcelフォーマットにて、「【入力】財務分析」のシートの黄色セルに必要事項を記入した上で**Excel形式（拡張子を.xlsm）**にて提出してください。 ・コンソーシアム形式の場合には、全事業者分のファイルを個別に作成し、幹事企業が代表して提出してください。 ・事業者名の記載が必須です。ファイル名に記載の事業者名と一致させてください（コンソーシアム形式の場合、個別の事業者名を記載。）。 ※１ 確定した決算資料の数値と整合性をとって作成してください。 ※２ 数値については必ず指定の単位で記載してください。	**全申請者**	A003_ローカルベンチマーク_事業者名_YYYYMMDD_v6.XX.xlsm
４	金融機関・ファンド等による確認書 （様式４－１） 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）	金融機関・ファンド等による確認書（様式４－１）： ・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た場合には、 所定の様式に金融機関・ファンド等が必要事項を記入した確認書を、**PDF形式**にて提出してください。 ・コンソーシアム形式の場合には、該当する事業者分のファイルを個別に作成し、幹事企業が代表して提出してください。 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）： ・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、本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には、所定の様式に金融機関・ファンド等が必要事項を記入した表明書を、**PDF形式**にて提出してください。 ・コンソーシアム形式の場合には、該当する事業者分のファイルを個別に作成し、幹事企業が代表して提出してください。 ※申請する加点措置に応じて、様式４－１、様式４－２の**いずれか**を提出してください。	該当者のみ	A004-1_金融機関・ファンド等による確認書_事業者名_YYYYMMDD_v6.XX.pdf A004-2_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_事業者名_YYYYMMDD_v6.XX.pdf
５	リース取引に係る誓約書 （様式５）	・リース会社との共同申請をする場合に必要になります。 ・所定の様式に必要事項を記入した上で **PDF形式**にて提出してください。	該当者のみ	A005_リース取引に係る誓約書_事業者名_YYYYMMDD_v6.XX.pdf

6	リース料軽減計算書 （様式６）	・リース会社との共同申請をする場合に必要になります。 ・申請者がリース会社に支払うリース料から補助金相当分が減額されていることが確認できる証憑として、（公社）リース事業協会が確認した「リース料軽減計算書」を基金設置法人に提出する必要があります。 ・所定の様式に必要事項を記入した上で**PDF形式**にて提出してください。	該当者のみ	A006_リース料軽減計算書_事業者名_YYYYMMDD_v6.XX.pdf
7	中小企業から中堅企業への移行に関する宣誓書 （様式７）	・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は、所定の様式に必要事項を記入した上で**PDF形式**にて提出してください。 ・コンソーシアム形式の場合には、該当する事業者分のファイルを個別に作成し、幹事企業が代表して提出してください。	該当者のみ	A007_中小企業から中堅企業への移行に関する宣誓書_事業者名_YYYYMMDD_v6.XX.pdf
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）	・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は、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。 ・コンソーシアム形式の場合には、該当する事業者分のファイルを個別に作成し、幹事企業が代表して提出してください。	該当者のみ	A008_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_事業者名_YYYYMMDD_v6.XX.xlsx
9	決算書等 （３期分）	・確定した決算資料を、**PDF形式**にて提出してください（フォーマットは任意）。 ・コンソーシアム形式の場合には、全事業者分のファイルを個別に作成し、幹事企業が代表して提出してください。 ・３期分の確定した決算がない場合、不足分は白紙（PDF形式）をご提出ください。 ・様式１、２、３で記載している最新決算期と、提出する決算書等は必ず整合性をとってください。 ・貸借対照表、損益計算書、**株主資本等変動計算書**、販売費及び一般管理費の明細、製造業であれば製造原価明細書も必須となります。 ・事業者名の記載が必須です。ファイル名に記載の事業者名と一致させてください。 ・ファイル名は、決算期が分かるよう、「A101_決算書等（前々期決算分）_事業者名_YYYYMMDD.pdf」、「A101_決算書等（前期決算分）_事業者名_YYYYMMDD.pdf」、「A101_決算書等（最新決算分）_事業者名_YYYYMMDD.pdf」の記載にしてください。	**全申請者**	A101_決算書等_事業者名_YYYYMMDD.pdf
10	地域経済牽引事業計画	・「地域経済牽引事業計画」（※１）を作成し、公募開始時点（※２）で都道府県知事の承認を得ている場合は、計画を**PDF形式**にて提出してください（フォーマットは任意。）。 ・コンソーシアム形式の場合には、該当する事業者分のファイルを、幹事企業が代表して提出してください。 ※１ 申請者が支援機関の場合は「連携支援計画」を提出してください。	該当者のみ	A102_地域経済牽引事業計画_事業者名_YYYYMMDD.pdf

		※２ 天災など事業者の責めに帰さない理由により円滑な事業遂行に影響がある補助事業者については、できる限り柔軟な対応を行います。		
11	提出書類のチェックリスト	・書類を提出する前にこのチェックリストの内容をすべて確認し、記入した上で**Excel形式**にて提出してください。 ・事業者名の記載が必須です。ファイル名に記載の事業者名と一致させてください。 ・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。	**全申請者**	A999_提出書類のチェックリスト事業者名_YYYYMMDD_v6.XX.xlsx

※ 提出書類は、上表に記載した「命名規則」に従って、提出年月日（YYYYMMDD）、様式のバージョン番号（v6.XX）をファイル名に付けた上で提出してください。
例）A001_成長投資計画書_株式会社〇〇_20260731_v6.XX.pdf

※ 申請時・補助事業期間中・事業化報告提出時等に提供いただいた情報（提供いただいた情報を加工して生じた派生的な情報も含む。）については、基金設置法人、事務局又は経済産業省における審査、管理、確定、精算、効果的な政策立案や、政策の効果検証といった特定の目的のためにのみ利用します。上記を前提として、申請・利用・報告等を行うことにより、データ利活用及び効果検証への協力に同意したものとみなします（再掲）。

※ 最新の６次公募用の様式を事務局ホームページからダウンロードの上、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次公募に再度申請する際も、６次公募要領の様式にて作成し、提出してください。１次、２次、３次、４次、５次公募の申請様式で提出された場合、審査を行うことができない可能性があります。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**。）。

（６）審査結果等

審査結果は、採択発表日に法人番号、採択者名（コンソーシアム参画企業を含む。）、本社所在地、事業実施場所、事業名及び金融機関・ファンド等名（「金融機関・ファンド等による確認書」又は「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」を提出した場合のみ）をホームページに公表します。また、採択者及び不採択者に対して審査結果を通知します。なお、審査結果の詳細な内容（順位、点数等）についてはお答えいたしかねますので、ご了承ください。

交付決定後、成長投資計画書のうち、長期成長ビジョン、補助事業概要、売上高・従業員数・賃上げ・労働生産性の目標等が記載されている箇所をホームページに掲載します。

なお、採択決定後、成長投資計画書のうちホームページに掲載するページの記載内容を修正する必要がある場合は、交付申請において成長投資計画書の再提出を求めます。

（７）交付申請～補助金の支払い

① 交付申請時の注意点

補助金交付候補者として採択された後、補助対象経費を精査していただき、補助金の交付申請手続きを行っていただきます（詳細な手続きは、採択者向けに「補助事業の手引き」を案内いたします。）。なお、交付決定前に、事業譲渡、会社分割等を行うことにより、補助金交付候補者の採択により生じる交付申請を行う権利を他者に承継することはいかなる理由においても認められません。事業譲渡を受けた者等の補助金交付候補者以外の者が交付決定を受けることはできませんのでご注意ください。

公募申請時に計上していない経費を交付申請時に新たに計上することは原則認められません。交付申請に基づく基金設置法人の審査及び事務局の形式審査の結果、計上された経費が補助対象外であると判断されるときは、交付決定額が減額又は、全額対象外となる場合がありますので、予めご了承ください。交付決定額は、補助金交付候補者の採択決定時点の補助金申請額を上回ることはできませんのでご注意ください。

プレゼンテーション審査において外部有識者から成長投資計画の内容に指摘があった場合、交付決定前に、当該指摘が計画に反映されていることを外部有識者が改めて確認する場合があります。

天災など事業者の責めに帰さない理由により円滑な事業遂行に影響がある補助事業者については、交付決定など採択後の工程において、できる限り柔軟な対応を行います。

② 交付決定後の注意点

交付決定後に補助事業実施場所を変更することは原則として認められません。また、交付決定を受けた後、本事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は本事業を中止、廃止若しくは他に承継させようとする場合には、事前に基金設置法人の承認を得なければなりません。本事業を他に承継させた場合、承継者は、本事業の補助金交付候補者として採択を受けたものとみなします（承継者及び被承継者ともに、それぞれ１回採択を受けたものとして取り扱います。）。

③ 補助金の支払時の注意点

補助金の支払は、原則、補助事業の完了後、実績報告書を提出し、確定検査を行い、補助金の額が確定した後の精算払となります。補助事業完了時に、各種要件を満たしていると認められない場合には、補助金の交付は行いません。

基金設置法人が必要と認める場合は概算払を認めることがあります。概算払については、交付申請時に参照いただく「補助事業の手引き」をご確認ください。交付すべき補助金額の額を確定した場合において、既にその額を超える概算払が行われていたときは、その差額は返還することとなります。補助金の概算払を受けた後に本事業を廃止した場合は、概算払を受けた補助金相当分は全額返納になります。なお、補助金は経理上、支払を受けた事業年度における収入として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。

また、交付決定を受けた日付以降に契約（発注）を行い、支出が確認できた経費に限り、補助金を支払いますので、事業を実施する前に、資金調達については自己負担分も考慮し、十分なご計画をお願いします。資金調達については、本補助金の交付決定通知を電子記録債権化し、これを譲渡担保として金融機関から融資を受けられるサービス（PO ファイナンス）を利用することが可能です。詳細は、PO ファイナンスサービスのご紹介をご覧ください。

３．補助事業者の義務

① 実績報告	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期間の終了日のいずれか早い日までに実績報告書を基金設置法人に提出しなければなりません。 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、基金設置法人は期限について猶予することができます。 補助事業者は、実績報告を行うにあたって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければなりません。
② 賃上げ、事業の状況報告	補助事業者は、基準年度の終了後を初回として、以降３年間（合計４回）、当該補助事業に係る過去１年間における事業化状況並びに賃金引上げ等の状況を、毎会計年度（国の会計年度）終了後60日以内に報告しなければなりません。この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、これに必ず従わなければなりません。 ※本事業では、賃上げを要件としており、要件を満たさなかった場合には補助金の返還を求めることとしていることを踏まえ、補助事業の事業化により収益を得られたと認められる場合であっても収益納付は求めません。
③ 実地検査等調査の協力	補助事業者は、本事業の遂行及び収支の状況について、基金設置法人又は事務局から要求があったときは速やかに状況報告書を作成し、基金設置法人に提出しなければなりません。 また、本事業の適正な遂行のために必要である場合は、基金設置法人は、自ら又は事務局に命じて現地調査等を行う場合があります。その際、関連書類の提出を求める場合があります。本事業終了後の補助金額の確定にあたり、補助対象設備等や帳簿類の現地確認ができない場合については、補助対象設備等に係る金額は補助対象とはなりません。 なお、補助事業完了後、予告なく実地検査を実施する場合がありますので、いずれもご協力をいただきますようお願いします。
④ 書類保管	補助事業関係書類は事業終了後５年間保存しなければなりません。補助事業者は、補助事業に関する帳簿及び証拠書類を補助事業の事業化報告期間終了日の属する事業年度の終了後５年間、基金設置法人、事務局や国の補助金等の執行を監督する会計検査院からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるように保存しておかなければなりません。 この期間に、会計検査院等による実地検査が実施される可能性もあり、補助金を受けた者の義務として応じなければなりません。また、検査等の結果、仮に、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。 ※補助事業者は、「中小企業の会計に関する基本要領」又は「中小企業の会計に関する指針」に拠った信頼性のある計算書類等の作成及び活用に努めてください。

⑤ 事業リスク等の報告	補助事業者は、以下のような、補助事業に対して影響を及ぼすリスクが判明した場合、速やかに事務局に対して報告する義務があります。 ・ 補助事業期間中の倒産、補助対象事業の撤退等本事業を遂行できなくなることが明確である場合やその懸念がある場合 ・ 自社と取引等の関係を有する事業者が倒産、撤退等により本事業の遂行に支障が出ることが明確である場合やその懸念がある場合 ・ 賃上げ要件を満たすことができず、補助金の返還が発生することが明確である場合やその懸念がある場合 ・ その他外的要因、内的要因に関わらず申請内容に対して大幅に変更が加わる場合
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については、法に基づき財産処分に制限が課されます。財産処分する場合、残存簿価相当額又は時価（譲渡額）により、当該処分財産に係る補助金額を限度に国庫納付しなければなりません。 また、取得財産のうち、単価50万円（税抜）以上の機械等の財産又は効用の増加した財産（処分制限財産）は、処分制限期間内に取得財産を処分（①補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付け、②担保に供する処分、廃棄等）しようとするときは、事前に基金設置法人の承認を受けなければなりません。なお、この場合、収益納付は必要ありません。 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します。
⑦ 不正の防止	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。 補助事業者が故意に著しく不適切な価格で取引等を行うこと等、本事業の趣旨に反する行為を行った場合には、補助対象外となります。 また、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。既存事業等、補助事業以外で用いた場合や、補助事業者以外が使用した場合、目的外使用と判断し、当該財産に係る補助金額を限度として、残存簿価相当額等を国庫に返納いただく必要がございますのでご注意ください。
⑧ 補助事業の公表	補助事業者は、交付決定から原則１か月以内に、本事業に採択された旨、目標賃上げ率、及び投資規模をプレスリリース等で対外的に公表し、事務局に公表した旨を報告する義務があります。公表がなされていなかった場合には、交付決定の取消を行います。
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事業者は、プレスリリース等で対外的に目標を公表し、達成しなければなりません。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可能性があります。
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義務があります。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していただきます。

⑪ EBPM等に関する調査への協力（再掲）	採択事業者は、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ていただきます（調査にご協力いただけない場合は、採択を取り消すことがあります。）。申請時に提出された情報については、事業者間の連携の推進、政策効果検証等に使用することを目的として、個社情報が特定されないように処理した上で公開する場合があります。 なお、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、事例集の作成等への協力をお願いします。また、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、事業化報告期間にご提出いただきます。

（参考１）会社・個人以外で補助対象となり得る法人

会社・個人以外の法人について、大規模投資による生産性向上や事業規模の拡大を通じた賃上げの実現といった政策目的に沿った補助事業であり、その補助事業が収益事業に関する内容である場合、以下の法人等については補助対象となり得ます。

① 企業組合
② 協業組合
③ 事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会
④ 商工組合・連合会
⑤ 水産加工業協同組合・連合会
⑥ 技術研究組合
⑦ 商店街振興組合・連合会
⑧ 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
⑨ 酒造組合・連合会・中央会
⑩ 酒販組合・連合会・中央会
⑪ 内航海運組合・連合会
⑫ 法人税法別表第２に該当する者（一般財団法人、一般社団法人、共済組合、社会福祉法人、社会医療法人等）
⑬ 農事組合法人
⑭ 労働者共同組合
⑮ 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（NPO法人等）

ただし、下記に該当する場合、本事業の対象外となります。
① 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）
② 収益事業（社会福祉法人においては公的保険制度の範囲外で行う事業を収益事業とみなす）を行っていない法人
③ 運営費の大半を公的機関から得ている法人
④ その他、本事業の目的・趣旨から適切でないと基金設置法人が判断する者（宗教法人、政治団体等）

（参考２）産業競争力強化法における中小企業者の定義（一部）

以下の条件に当てはまる企業又は個人は、政令で定める中小企業者に該当する可能性があります（企業組合、協業組合、事業協同組合、協同組合連合会その他の特別の法律により設立された組合及びその連合会も該当の可能性あり。）。なお、業種等に応じてその他にも条件がありますので、産業競争力強化法を参照してください。

主たる事業	下記のいずれかを満たすこと	
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
①　製造業その他（②～④を除く。）	３億円以下	300人以下
②　卸売業	１億円以下	100人以下
③　サービス業	5,000万円以下	100人以下
④　小売業	5,000万円以下	50人以下
⑤　ゴム製品製造業	３億円以下	900人以下
⑥　ソフトウェア業又は情報処理サービス業	３億円以下	300人以下
⑦　旅館業	5,000万円以下	200人以下

（参考３）リースによる投資補助について

機械装置・ソフトウェア費については、補助事業者がリース会社に支払うリース料から補助金相当分が減額されること等を条件に、補助事業者とリース会社が共同申請をする場合には、その購入費用について、リース会社を対象に補助金を交付することが可能です。

なお、リース会社は１つの共同申請につき１者とし、以下の条件をすべて満たすことが必要となります。

（ア）補助事業者がリース会社に支払うリース料から補助金相当分が減額されていることが確認できる証憑として、（公社）リース事業協会が確認した「リース料軽減計算書」を基金設置法人に提出する必要があります。詳しくは、リース契約の締結を検討しているリース会社又は（公社）リース事業協会にお問い合わせください。
（イ）対象となるリース取引は、ファイナンス・リース取引に限ります。
（ウ）対象となる経費は、リース会社が機械装置・ソフトウェアの販売元に支払うこれらの購入費用に限ります。本スキームをご利用頂く場合、補助事業者がリース会社に支払うリース料そのものについては補助対象外となりますのでご注意ください。
（エ）建物の取得においてリース会社を利用する場合は、建物取得費は本補助金の対象とはなりません。
（オ）購入する機械装置・ソフトウェア等の見積もりの取得については、「１．事業の概要　（７）補助対象経費」にかかる注意事項にしたがって、補助事業者が実施する必要があります。
（カ）取得する資産については、通常の補助事業により取得する資産と同様に、財産処分制限が課されますので、リース期間については、特段の事情がない場合には、財産処分制限期間を含む期間となるよう設定ください。また、財産処分制限期間内にリース契約の内容の変更を行う場合には、改めて（公社）リース事業協会が確認した「リース料軽減計算書」を基金設置法人に提出する必要があります。
（キ）万一財産処分を行う場合には、その他の本補助金を用いて取得した資産と同様に、残存簿価相当額又は時価（譲渡額）により、処分に係る補助金額を限度に返還する必要があります。
（ク）リース会社に対しては、適切なリース取引を行うことについての誓約書（リース取引に係る宣誓書）の提出を求めます。
（ケ）セール＆リースバック取引や転リース取引は本スキームの対象外となります。
（コ）本スキームを活用する場合のリース会社については、１回の公募回で申請できる件数や、通算の補助金交付候補者として採択・交付決定を受ける件数の制限はありません。
（サ）割賦契約はリースには含みません。
（シ）リース会社との共同申請の場合は、中堅・中小企業にて申請手続きを実施します。リース会社は「リース料軽減計算書」等必要書類を中堅・中小企業へお渡しください。
（ス）リース会社については、中小企業又は中堅企業等に限りません。
（セ）保証会社を利用される場合のリース契約については、一律補助対象外となります。
（ソ）支払委託契約については、一律補助対象外となります。
（タ）リース会社との共同申請から事業者の単独申請への変更については認めず、採択取消となります。

【お問合せ先　＜（公社）リース事業協会＞　】
受付時間：9:00～17:00（土日・祝日を除く。）
電話番号：03-3595-1501
補助金制度 － 公益社団法人リース事業協会
※上記ホームページにおける、「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のご案内」をご確認ください。

（参考４）共同申請（コンソーシアム形式での申請）について

以下を満たす場合、中堅・中小企業を中心としたコンソーシアム形式も対象となります。

① （一般企業向け要件の場合）参加者の中で投資額10億円以上（外注費・専門家経費を除く補助対象経費分）の中堅・中小企業を少なくとも１者以上含むこと
（100億宣言企業向け要件の場合）参加者の中で投資額７億5,000万円以上（外注費・専門家経費を除く補助対象経費分）の中堅・中小企業を少なくとも１者以上含むこと

② 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

③ 参加者が賃上げの要件を満たしていること

応募申請にあたり、以下の点にご留意ください。

（ア）コンソーシアム形式を構成する事業者数は、10者以下とします（幹事企業を含める。）。

（イ）成長投資事業に取り組むにあたって、コンソーシアムを構成するすべての事業者の参加が必要不可欠であることを説明する必要があります。成長投資計画の記載内容及びプレゼンテーション審査において、必要不可欠性が認められない場合には、その程度に応じて減点されますのでご注意ください。

（ウ）成長投資計画書は、コンソーシアムを構成するすべての事業者の取組を、代表者（幹事企業）が１つに取りまとめた上で提出する必要があります。幹事企業は、補助対象要件を満たす企業である必要があります。幹事企業以外のコンソーシアムを構成する事業者は、申請にあたって個別に成長投資計画書を作成・提出する必要はありませんが、それ以外の提出資料については作成し、公募締め切りまでに幹事企業がまとめて提出してください。

（エ）コンソーシアムの中に、申請要件を満たさない事業者がいた場合には、コンソーシアム全体が補助金交付候補者として不採択となりますのでご注意ください。

（オ）賃上げの達成率については、事業者ごとに判断します。また、補助金の申請時に掲げた１人当たり給与支給総額の年平均上昇率の目標を達成できなかった場合、各事業者に対し未達成率に応じて補助金の返還を求めます。ただし、天災など事業者の責めに帰さない理由がある場合は返還を求めません。

（カ）加点項目については、コンソーシアムを構成する事業者の半数以上が条件に該当する場合に限り加点されます。
ただし、２．申請手続き （４）審査基準 ⑦加点措置の「「中小企業から中堅企業への移行」に対する加点措置」、「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」、「ファミリーガバナンスへの取組に対する加点措置」については、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されます。

（キ）補助金交付候補者として採択された場合は、すべての事業者が個々に交付決定を受け、補助事業を実施する必要があります。また、補助事業完了後の補助事業実績報告書の提出や補助金額の確定などのプロセスについても、すべての事業者が個々に実施することが必要となります。

（ク）100億宣言企業向け要件での申請を行う場合は、共同申請者全者の100億宣言が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。なお、リース会社との共同申請を行う場合、リース会社は100億宣言を行う必要はありません。

※ コンソーシアムに大企業が参加している場合、大企業の投資額を投資規模（一般企業向け要件の場合は20億円以上、100億宣言企業向け要件の場合は15億円以上）の判定に含めることはできますが、大企業は補助対象外となります。

※ 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です。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できません。なお、事業に要する経費については、１．事業の概要 （７）補助対象経費を参照してください。

（参考５）税制との併用について

本補助金は、下記の税制との併用はできません。

・賃上げ促進税制
・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（※）

※ 当該税制の適用を受ける設備以外のものについては、本補助金の補助対象経費として申請することができます。（１．事業の概要（７）補助対象経費も併せて参照ください。）

本補助事業全体の流れ（概要）

	基金設置法人	事務局	補助事業者
公募 ＊公募締切 （2026．８．31）		公募開始 対応 ← 受付 ← ↓ 書類確認	問い合わせ ↓ 応募
審査・ 採択決定 ＊採択先決定 （2026.11月上旬頃）	確認 → 確認 →	１次審査 ↓（通過者のみ） ２次審査 採択公表 ↘	 通知受領
交付申請 （2026.11月中旬以降）	確認 →	受付 ← ↓ 書類確認 ⇢ ↓ 交付決定 ↘	（計画精査） 交付申請 （修正） 通知受領
補助事業実施	確認 →	（進捗管理） ← 受付 ← ↓ 変更等承認 ↘	事業着手 ↓ 報告 ・・・ 計画変更等申請 （修正） 通知受領 ↓ 事業完了
確定検査・ 補助金支払	確認 →	確定検査 ← ↓ 補助金確定 ↘	実績報告提出 補助金受領
補助金事業終了後 ３年間	確認 →	受付 ←	賃上げ・事業報告

＊上記は現時点で想定される本事業の流れであり、変更の可能性があります。

改訂履歴

・　令和８年８月28日（Ｐ25：令和８年熊本地震の被災事業者様への配慮措置を追記）