

平成28年度補正

革新的ものづくり・商業・サービス開発支援補助金

【公募要領】

本事業は、中小企業・小規模事業者が取り組む、経営力向上に資する革新的サービス開発・試作品開発・生産プロセスの改善を行うための設備投資等を支援するものです。

事業の概要
<p>事業の目的</p> <p>国際的な経済社会情勢の変化に対応し、足腰の強い経済を構築するため、経営力向上に資する革新的サービス開発・試作品開発・生産プロセスの改善を行うための中小企業・小規模事業者の設備投資等の一部を支援します。</p>
<p>対象要件</p> <p>認定支援機関の全面バックアップを得た事業を行う中小企業・小規模事業者であり、下記の要件のいずれかに取り組むものであること。</p> <p>「中小サービス事業者の生産性向上のためのガイドライン」で示された方法で行う革新的なサービスの創出・サービス提供プロセスの改善であり、3～5年で、「付加価値額」年率3%及び「経常利益」年率1%の向上を達成できる計画であること。または「中小ものづくり高度化法」に基づく特定ものづくり基盤技術を活用した革新的な試作品開発・生産プロセスの改善を行い、生産性を向上させる計画であること。</p>
<p>事業の詳細</p> <ul style="list-style-type: none"> ●中小企業者等が第四次産業革命に向けて、IoT・AI・ロボットを活用する革新的ものづくり・商業・サービス開発を支援。 (補助上限:3,000万円、補助率:2/3) ●中小企業者等のうち経営力向上に資する革新的ものづくり・商業・サービス開発を支援。(※) (補助上限:1,000万円・500万円、補助率:2/3) <p>※雇用増(維持)をし、5%以上の賃金引上げについては、補助上限を倍増。 ※最低賃金引上げの影響を受ける場合は補助上限をさらに1.5倍(上記と併せ補助上限は3倍)</p>
<pre> graph LR A[国] -- 定額補助 --> B[全国中央会] B -- 補助(2/3) --> C[中小企業等] </pre>

平成28年11月
全国中小企業団体中央会

< 応募申請書提出先 >

地域事務局

住所

T E L

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してください。

7. 補助上限額等

事業類型	補助上限額（下限額）			補助率
	基本額	雇用・賃金拡充による上限額の増額		
		(1)雇用増(維持)・5%以上の賃金引上げ計画に基づく取組み	(2)(1)に加え、最低賃金引上げの影響を受ける場合	
第四次産業革命型	3,000万円 (100万円)	補助上限額の増額設定はありません		補助対象経費の 3分の2以内
一般型	1,000万円 (100万円)	2,000万円 (100万円)	3,000万円 (100万円)	
小規模型	500万円 (100万円)	1,000万円 (100万円)	1,500万円 (100万円)	

注1. いずれの事業類型にも「革新的サービス」又は「ものづくり技術」のどちらかに応募可能です。

注2. 「第四次産業革命型」及び「一般型」において、「機械装置費」以外の経費については、総額で500万円（税抜き）までを補助上限額とします（「小規模型（設備投資のみ）」で補助上限額を増額した場合を含む）。

注3. 経費の支出は39ページの「経費支出基準について」、40ページの「旅費支給に関する基準について」を限度額（上限）とします。

一般型及び小規模型における補助上限額の増額設定に応募申請するためには以下の要件を満たす必要があります。下図や欄外の注意事項、45～51ページを必ずご覧ください。

雇用・賃金拡充への取組み		
補助上限額の増額要件 ^{注1}	(1) 雇用増(維持)・5%賃上げする	(2) 10%賃上げする
	比較時点・期間	下記の要件をすべて満たす場合 基本額の2倍
事業終了時点 ^{注2} から遡及した6ヵ月間と、前年同期間(6ヵ月間)を比較して	全従業員 ^{注3} の平均賃金 ^{注4} 5%以上増加 従業員の最低賃金グループ ^{注5} の平均賃金 5%以上増加	従業員の最低賃金グループの平均賃金 10%以上増加 (ただし、前年同期間において最低賃金グループに属する従業員のうち、平均賃金が時間給(時間換算額)で1,000円以上の者がいる場合は、の増額要件の適用を受けることはできません)
事業終了時点と、同月から遡及した6ヵ月前を比較して	雇用者 ^{注6} の維持・増加	

注1. 補助上限額の増額要件は、応募申請要件であり、かつ、実績要件でもあります。補助上限額の増額に申請した

(延べ12ヵ月分)の全従業員(雇用保険対象者)の賃金額、勤務地のほか、雇用保険被保険者証番号、氏名等の必要事項を全国事務局が採択決定後に用意するインターネット上のシステムに入力していただく必要があります。

従業員とは、本社、国内の支社・営業所・工場等のすべての雇用保険対象者を指します。契約形態は、正社員のほか、雇用保険対象となるパート、アルバイト、契約社員(有期・無期を問わない)、非正規社員、出向者及び嘱託員を含みます。

事業終了時点とは、全国中央会が補助金交付規程で定める「補助事業実績報告書」の提出日が属する月の前月を指します。また、事業終了時点から遡った6ヵ月間を「実績確認期間」といいます。

なお、「補助事業実績報告書」は、補助事業者が、補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は公募要領に記載された事業完了期限から起算して30日のいずれか早い日までに提出する報告書をいいます。

賃金は、賞与・通勤手当・家族手当・時間外割増賃金を含みません。また、平均賃金の算出単位は時間給または時間換算額としてください。

最低賃金グループとは、従業員のうち、賃金が低い下位10%の従業員グループ(全従業員数の10%相当)を指します。対象となる人数は全従業員数を10で割って小数点切上げにより算出します(例：従業員数が1~10人の場合「1人」、従業員数が11~20人の場合「2人」)。なお、最低賃金グループに属する賃金額と同じ金額である従業員が複数いる場合は、その全員を最低賃金グループに含めてください。

また、「最低賃金法」に基づき、都道府県毎に雇用者が労働者に支払う法定賃金(地域別最低賃金)を設定することとなっており、毎年設定される地域別最低賃金額以上の賃金を支払うことが必要です。なお、当該補助金の補助事業者が全国事務局及び地域事務局に提供した情報から法定の最低賃金を下回っていることが確認された場合は、交付決定を取り消します(「平成28年度地域別最低賃金」37ページ参照)。

雇用者とは、従業員と同義(上記参照)であり、雇用者の減少には、解雇のほか、従業員の定年退職や自発的離職者、契約満了も含むため、雇用維持の要件を満たすためにはその分の人員補充が必要となりますのでご注意ください。

(【様式3】については、上記のほか、14~15ページ及び45~51ページをご確認ください)

「認定支援機関確認書」

- a. 認定支援機関自らが応募申請する場合は、他の認定支援機関から取得する確認書を添付してください。
- b. 認定支援機関の代表者印のない確認書については、要件不備で無効となりますので、添付する際はご注意ください。
- c. 認定支援機関確認書を2ヵ所(2枚)以上取得しても、審査には影響がなく、加点要素にはなりません。
- d. 本補助金における認定支援機関の役割は、認定支援機関確認書の作成や、事業実施期間中の支援に加え、事業終了後の事業化への支援を地域のよろず支援拠点、商工会議所、商工会等と連携し、事業者のニーズに応じて当該機関が提供する支援措置へつなげることが求められます。なお、フォローアップの状況を調査し、結果を公表する場合があります。

所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金（休日割増賃金など）
 午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分（深夜割増賃金など）
 精皆勤手当、通勤手当、家族手当

平均賃金は、時間給または時間換算額で算出してください。

(1) 時間給制の場合

$$\begin{aligned} & \text{従業員各人（雇用保険対象者）の時間換算額} = \text{従業員各人の時間給} \\ & \text{従業員各人（雇用保険対象者）の6ヵ月平均賃金} = (\text{の6ヵ月合計}) \div 6 \\ & \text{全従業員の6ヵ月平均賃金} = (\text{の全従業員合計}) \div \text{従業員数} \end{aligned}$$

(2) 日給制の場合

$$\begin{aligned} & \text{従業員各人（雇用保険対象者）の時間換算額} = \text{従業員各人の日給} \div \text{1日の所定労働時間} \\ & \text{従業員各人（雇用保険対象者）の6ヵ月平均賃金} = (\text{の6ヵ月合計}) \div 6 \\ & \text{全従業員の6ヵ月平均賃金} = (\text{の全従業員の合計}) \div \text{従業員数} \end{aligned}$$

(3) 月給制の場合

$$\begin{aligned} & \text{従業員各人（雇用保険対象者）の時間換算額} \\ & = \text{従業員各人の月給} \div \text{1ヵ月の平均所定労働時間} \\ & \text{従業員各人（雇用保険対象者）の6ヵ月平均賃金} = (\text{の6ヵ月合計}) \div 6 \\ & \text{全従業員の6ヵ月平均賃金} = (\text{の全従業員の合計}) \div \text{従業員数} \end{aligned}$$

(4) 出来高払制その他の請負制によって定められた賃金の場合

「出来高払制その他の請負制によって計算された各人の賃金の総額」を「当該賃金計算期間に出来高払制その他の請負制によって労働した総労働時間数」で除し、時間単価金額に換算してから平均賃金を算出してください（出来高払制であっても、時間外に従事した部分の賃金及び時間数は含みません）。

(5) 年俸制の場合

$$\begin{aligned} & \text{従業員各人（雇用保険対象者）の時間換算額} \\ & = \text{従業員各人の年俸} \div 12 \text{ヵ月} \div \text{1ヵ月平均所定労働時間} \\ & \text{従業員各人（雇用保険対象者）の6ヵ月平均賃金} = (\text{の6ヵ月合計}) \div 6 \\ & \text{全従業員の6ヵ月平均賃金} = (\text{の全従業員の合計}) \div \text{従業員数} \end{aligned}$$

(6) 上記(1)、(2)、(3)、(4)の組み合わせの場合

例えば、基本給が日給制で、各手当（職務手当など）が月給制などの場合は、それぞれ上記(2)、(3)の式により時間額に換算して合計してください。

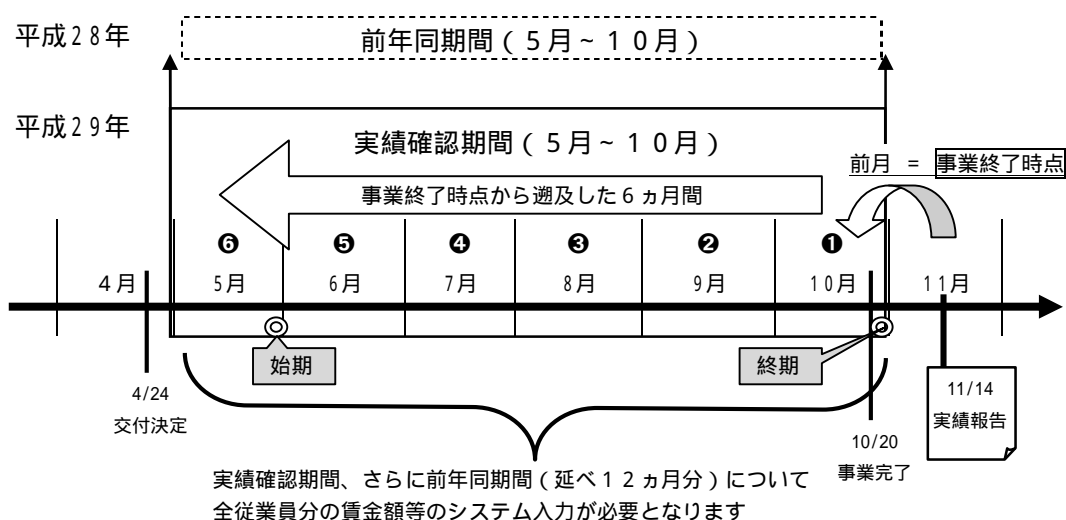
<参考> 日給制の算出例

		H28.5	H28.6	H28.7	H28.8	H28.9	H28.10	6ヵ月	
								合計	平均
A	日給	5,000	5,000	8,000	8,000	8,000	8,000		
	1日時間数	5	5	8	8	8	8		
	時間換算額	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	6,000	1,000
B	日給	3,000	3,000	3,300	3,300	3,300	3,300		
	1日時間数	4	4	4	4	4	4		
	時間換算額	750	750	825	825	825	825	4,800	800
C	日給	1,000	10,000	1,000	1,000	1,000	1,000		
	1日時間数	8	8	8	8	8	8		
	時間換算額	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	7,500	1,250
3名の合計									3,050
3名の平均賃金									1,016

< 本項における例示で使用する共通設定 >

- ・ A社： **本社が札幌市、本事業の実施場所である工場が旭川市に所在。**従業員数は30人。
- ・ 平成29年4月24日に補助金交付決定を受け、同年10月20日に事業を完了した。
- ・ その後、「補助事業実績報告書」を同年11月14日に提出した。

事業終了時点、実績確認期間、前年同期間の考え方



この場合の事業終了時点は『10月』（実績報告書の提出日が属する11月の前月）となり、実績確認期間（事業終了時点から遡った6ヵ月間）は『平成29年5月～10月』、前年同期間は『平成28年5月～10月』となります。

また、補助上限額の増額要件 において比較する実績確認期間の始期は『5月末』、終期は『10月末』となります。

補助上限額の増額要件 における平均賃金額の比較対象範囲（全従業員）の考え方

全従業員は、A社内に勤務する従業員30人全員を対象とします（前掲「従業員数及び賃金時間単価算定の対比の際に除外する者についての考え方」による対比除外者がいた場合を除く）。

A社の前年同期間における月別時間換算額及び6ヵ月平均賃金額一覧（降順表示）

従業員番号	5月	6月	7月	8月	9月	10月	平均賃金額
1	1,750円	1,750円	1,750円	1,750円	1,750円	1,750円	1,750円
(省 略)							
26	1,010円	1,010円	1,010円	1,010円	1,010円	1,010円	1,010円
27	910円	910円	910円	910円	910円	910円	910円
28	900円	900円	900円	900円	900円	900円	900円
29	890円	890円	890円	890円	890円	890円	890円
30	880円	880円	880円	880円	880円	880円	880円

例示では従業員番号を使用しますが、実際は、実績確認時点までに、延べ12ヵ月の全従業員分の賃金額や勤務地のほか、雇用保険被保険者証番号や氏名等を、全国事務局が採択決定後に用意するインターネット上のシステムに入力していただく必要があります。

補助上限額の増額要件、 における平均賃金額の比較対象範囲（最低賃金グループ）
の考え方

雇用・賃金拡充の取組みにおける「最低賃金グループ」とは、従業員のうち、賃金が低い下位
10%の従業員グループ（全従業員数の10%相当）を指します。

最低賃金グループを構成する人数の基準となるのは、実績確認期間の前年同期間における賃金が
低い10%に位置する範囲であり、全従業員数を10で割って小数点切上げにより算出します
（例：従業員数が1～10人の場合 『1人』、従業員数が11～20人の場合 『2人』）。

なお、「最低賃金法」に基づき、都道府県毎に雇用者が労働者に支払う法定賃金（地域別最低賃
金）を設定することとなっており、毎年設定される地域別最低賃金額以上の賃金を支払うことが必
要です（37ページ参照）。当該補助金の補助事業者が全国事務局及び地域事務局に提供した情報
から法定の最低賃金を下回っていることが確認された場合は、交付決定を取り消します。

A社の前年同期間平均賃金額一覧（降順表示）

従業員番号	平均賃金額
1	1,750円
(省略)	
26	1,010円
27	910円
28	900円
29	890円
30	880円

最低賃金グループ（、）
従業員数30人 ÷ 10 = 『3人』
下位から「28」「29」「30」が該当

A社は札幌市に本社が所在し、工場も道内である旭川市にあるため、A社における従業員の
平成28年度の北海道の地域別最低賃金は「786円」となり、前出の平成28年10月の賃
金額をみるとすべての従業員が最低賃金以上となります。

補助上限額の増額要件 における前年同期間の最低賃金グループについての留意点

10%賃上げ（補助上限額1.5倍増）への取組みでは、B社のように、実績確認期間の前年同
期間において最低賃金グループに属する従業員のうち、平均賃金の時間単価が1,000円以上の
者（「28」）がいる場合は増額要件の適用を受けることはできません。この場合は、基本額（一般
型：1,000万円、小規模型：500万円）、または、補助上限額2倍増枠への応募申請となり
ます。

B社の前年同期間平均賃金額一覧（降順表示）

従業員番号	平均賃金額
1	1,750円
(省略)	
26	1,200円
27	1,100円
28	1,000円
29	900円
30	800円

なお、応募申請時点では最低賃金グループに1,000円以上の従業員がいなかったものの、その後、同グループ
内の従業員の退職により1,000円以上の従業員が下位
10%に含まれるようになった場合は、その従業員を含
め、最低賃金グループとして考えることとします。

【ケース2参照】

＜提出書類チェックシート＞

注. 提出書類・提出部数に漏れがないかチェックを付し、応募申請書類とともに提出してください。

応募者名		提出部数	CD-R格納	
事業計画名				
書類種類	チェック欄	提出書類		
申請書類		【様式1】革新的なものづくり・商業・サービス開発支援補助金事業計画書の提出について	正本1部 副本5部	
		【様式2】事業計画書 (1) 応募者の概要等 (2) 事業内容 (3) 補助金又は委託費の交付を受けた実績説明 (4) 経費明細表 (5) 資金調達内訳 (6) その他	正本1部 副本5部	
		「機械装置費」を補助対象経費に計上し、提出する方のみチェック 入手価格の妥当性を証明できる書類(公募要領24ページ参照)	正本1部	-
		認定支援機関確認書	正本1部 副本5部	
		該当する書類を提出してください。 1. 設立2年以上経過している中小企業・小規模事業者 2期分の決算書(貸借対照表、損益計算書、個別注記表)を提出 2. 設立2年に満たない中小企業・小規模事業者(1年以上2年未満) 1期分の決算書(貸借対照表、損益計算書、個別注記表)を提出 3. 設立間もなく決算書の提出ができない中小企業・小規模事業者 事業計画書及び収支予算書を提出	正本1部 副本5部	-
		定款若しくは登記事項証明書(提出日より3ヵ月以内に発行されたもの) (個人事業主の場合) 確定申告書(第1表)、納税証明書等、事業を行っていることが示されている書面	正本1部 副本5部	-
		会社案内等事業概要の確認ができるパンフレット等 (自社で会社案内等のパンフレットを作成している場合は添付してください)	正本1部 副本5部	-
		「総賃金の1%賃上げ等の実施状況について」で記載をしている企業 取組実態がわかる証拠書類(領収書、賃金台帳等)	正本1部 副本5部	-
		雇用・賃金拡充への取組み等を行う企業(上限額倍増、または1.5倍増) 【様式3】雇用・賃金拡充への取組み等に関する誓約・計画書	正本1部	
		「応募申請時に有効な期間の経営革新計画の承認を受けている」☑を付した方のみ 中小企業等経営強化法に基づく経営革新計画の承認書の写し(承認を受けた計画書を含む) (承認申請中の場合は、申請した申請書様式)(公募要領22ページ参照)	正本1部 副本5部	-
		「応募申請時に有効な期間の経営力向上計画の認定を受けている」に☑を付した方のみ 中小企業等経営強化法に基づく経営力向上計画の認定書の写し(認定を受けた計画書を含む) (認定申請中の場合は、申請した申請書様式、計画書を含む)(公募要領22ページ参照)	正本1部 副本5部	-
		【様式2】(2)の事業計画を別紙として記載する方のみ 【ものづくり技術】で申請をされる方 「3～5年計画で「付加価値額」「経常利益」の増大を達成する計画書」 【革新的サービス】で申請をされる方 「3～5年計画で「付加価値額」年率3%及び「経常利益」年率1%の向上を達成する計画書」	正本1部 副本5部	
		提出書類チェックシート	1	-
	【様式1】に応募者の代表者印が押印されていること(電子媒体に収録するファイルには印は不要)	-	-	
電子媒体		CD-R(公募要領25ページの【CD-Rへのデータの収録方法】をご確認ください)	1	-
		提出する申請書類の正本とCD-R等に格納した内容が一致していること	-	-
その他		事業計画書(【様式1】【様式2】)の下中央に通しページが付されていること	-	-

注1. 提出書類に不備のある場合、審査対象とならないことがありますのでご注意ください。

注2. 提出書類は審査、管理、確定、精算といった一連の業務遂行のためにのみ利用し、応募者の秘密は保持します。

注3. 提出書類の返却はいたしませんので、必ず、正本の控えを保持してください。

注4. ファイルの背表紙と表紙に「事業計画名」「応募者名」及び正副の別を記入してください。

注5. 電子媒体(CD-R)には「事業計画名」と「応募者名」をラベル表紙に印字又は記載してください。

(2) 事業内容 (枠に収まらない場合は、適宜拡げてください。複数ページになっても結構です)

1. 事業計画名 (30字程度)	本事業で取り組む対象分野となる業種 (日本標準産業分類、中分類)
------------------	-------------------------------------

2. 事業計画の概要 (100字程度)

() 1. 事業計画名に則って、現状の課題を明確にし、下記5. 事業の具体的な内容による効果を記載してください。また、公表して支障のあるノウハウや知的財産権等を含む内容は記載しないでください。

3. 対象類型の分野

中小サービス事業者の生産性向上のためのガイドライン (公募要領 33ページ) の内容を確認し、該当する項目に☑を付してください (複数選択可)。

付加価値の向上	新規顧客層への展開 ブランド力の強化 機能分化・連携	商圏の拡大 顧客満足度の向上 IT利活用	独自性・独創性の発揮 価値や品質の見える化
効率の向上	サービス提供プロセスの改善	IT利活用	チェック漏れは審査対象外

4. 事業類型の内容

	第四次産業革命型	一般型	小規模型
いずれか1つに☑			設備投資のみ 試作開発等
該当する箇所に☑	IoT機能 (1種類以上選択) 監視 保守 制御 分析 IoTへの付加機能 (1種類以上選択) AI ロボット (※) ①と②の両方に☑を付す必要があります	雇用・賃金拡充への取組み (該当する場合に選択) 雇用増(維持)・5%賃上げをする 10%賃上げをする () 該当しない場合は、☑不要です。該当する場合は、【様式3】の提出が必要になります	

チェック漏れは審査対象外

チェック漏れは審査対象外

チェック漏れは審査対象外

5. 事業の具体的な内容 () 主にこの内容を審査委員会で審査します (記載の分量で判断するものではありません)。

その1: 革新的なサービスの創出・サービス提供プロセスの改善の具体的な取組内容

() 公募要領 19ページ 「5. 事業の具体的な内容 その1: 具体的な取組内容」を参照し要点を押さえて記入してください。

その2: 将来の展望 (本事業の成果の事業化に向けて想定している内容及び期待される効果)

() 公募要領 19ページ 「5. 事業の具体的な内容 その2: 将来の展望」を参照し要点を押さえて記入してください。

概要

会社全体の事業計画

(単位: 千円)

	直近期末 ¹ (年月期)	1年後 ¹ (年月期)	2年後 (年月期)	3年後 (年月期)	4年後 (年月期)	5年後 (年月期)
売上高						
営業利益						
営業外費用						
経常利益 ² (-)						
伸び率(%) ³						
人件費						
減価償却費						
付加価値額(++)						
伸び率(%) ³						
設備投資額 ⁴						

1 直近期末は補助金事業実施の前年度期末決算(実績又は見込み)、1年後は補助金事業実施年度末決算(計画)を指します。また、創業まもなく、当該年度の期末を迎えていない場合は、直近期末欄に応募時点の見込み数値を記入し、1年後以降の計画額(見直し)を記入してください。

2 経常利益の算出は、営業外収益を含めません。

3 伸び率は、直近期末を基準に計算してください(前年同期比ではありません)。

4 補助事業実施年度に会社全体での設備の取得価額の合計額を記入してください。

(2) 事業内容 (枠に収まらない場合は、適宜拡げてください。複数ページになっても結構です)

1. 事業計画名 (30字程度)	本事業で取り組む対象分野となる業種 (日本標準産業分類、中分類)
------------------	-------------------------------------

2. 事業計画の概要 (100字程度)

() 1. 事業計画名に則って、現状の課題を明確にし、下記5. 事業の具体的な内容による効果を記載してください。また、公表して支障のあるノウハウや知的財産権等を含む内容は記載しないでください。

3. 対象類型の分野

中小ものづくり高度化法の12分野の技術との関連性(公募要領34ページ)について、該当する項目に☑を付してください(複数選択可)。

デザイン	情報処理	精密加工	製造環境
接合・実装	立体造形	表面処理	機械制御
複合・新機能材料	材料製造プロセス	バイオ	測定計測

チェック漏れは審査対象外

4. 事業類型の内容

チェック漏れは審査対象外

	第四次産業革命型	一般型	小規模型
いずれか1つに☑			設備投資のみ 試作開発等
該当する箇所に☑	IoT機能(1種類以上選択) 監視 保守 制御 分析 IoTへの付加機能(1種類以上選択) AI ロボット (※)①と②の両方に☑を付す必要があります	雇用・賃金拡充への取組み(該当する場合に選択) 雇用増(維持)・5%賃上げをする 10%賃上げをする () 該当しない場合は、☑不要です。該当する場合は、【様式3】の提出が必要になります	

5. 事業の具体的な内容 () 主にこの内容を審査委員会で審査します(記載の分量で判断するものではありません)。

その1:革新的な試作品開発・生産プロセスの改善の具体的な取組内容

() 公募要領19ページ「5. 事業の具体的な内容 その1:具体的な取組内容」を参照し要点を押さえて記入してください。

その2:将来の展望(本事業の成果の事業化に向けて想定している内容及び期待される効果)

() 公募要領19ページ「5. 事業の具体的な内容 その2:将来の展望」を参照し要点を押さえて記入してください。

概要

会社全体の事業計画

(単位:千円)

	直近期末 ¹ (年月期)	1年後 ¹ (年月期)	2年後 (年月期)	3年後 (年月期)	4年後 (年月期)	5年後 (年月期)
売上高						
営業利益						
営業外費用						
経常利益 ² (-)						
伸び率(%) ³						
人件費						
減価償却費						
付加価値額(+)						
伸び率(%) ³						
設備投資額 ⁴						

1 直近期末は補助金事業実施の前年度期末決算(実績又は見込み)、1年後は補助金事業実施年度末決算(計画)を指します。また、創業まもなく、当該年度の期末を迎えていない場合は、直近期末欄に応募時点の見込み数値を記入し、1年後以降の計画額(見通し)を記入してください。

2 経常利益の算出は、営業外収益を含めません。

3 伸び率は、直近期末を基準に計算してください(前年同期比ではありません)。

4 補助事業実施年度に会社全体での設備の取得価額の合計額を記入してください。