

事業実施において必要となる様式



<参考様式2>

[技術導入費支出の場合] (知的財産権等の導入に伴う対個人との契約の場合の記載例)

指 導 契 約 書

収 入  
印 紙

株式会社〇〇〇〇 (以下「甲」という) と△△△△ (以下「乙」という) は、次のとおり指導契約を締結する。

第1条 指導内容

乙は、甲が導入する、「□□権 (技術) について」に関して、甲の補助事業実施場所に出向き、次の3項目について指導を行うとともに、必要に応じて情報の提供、助言等を行うものとする。

1. □□権 (技術) の導入方法
2. . . .
3. . . .

第2条 指導期間

指導期間は、2000年〇月〇日から2000年〇月〇日までの間とする。

第3条 指導日数及び指導料

指導日数及び指導料は、次のとおりとし、毎月末日にその月の指導日数に相当する指導料を、甲は乙の指定する銀行口座に振り込むものとする。

1. 延べ指導日数 20日
2. 指導料 金 400,000円 (税込み)
3. 1日あたりの指導料 金 20,000円 (税込み)

第4条 指導報告書

乙は、甲に対する技術導入の指導内容の概要を報告書として提出する。

第5条 その他

本契約書に定めのない事項については、相互信頼の原則に基づき、甲、乙協議の上決定するものとする。

以上の契約を証するため本書2通を作成し、署名捺印のうえ甲、乙、各1通を保管するものとする。

2000年〇月〇日

甲 〇〇県〇〇市〇〇-〇〇  
株式会社 〇〇〇〇  
代表取締役 〇〇 〇〇 印

乙 △△県△△市△△-△△  
△△ △△ 印

※ 大学等に別途契約書の雛形等が有り、そちらを使用しなければならない場合は、事前に熊本県地域事務局担当者へ相談してください。

※ 指導報告書は、<参考様式8> 専門家業務報告書に倣って作成してください。

<参考様式3>

※ 1社(1件)あたり50万円(税抜き)以上の物件を購入する場合や委託費を支出の場合に必要となります。

20 年 月 日

株式会社〇〇〇〇

代表者 〇〇 〇〇 殿

## 見積書提出のお願い (見積依頼書)

申請者住所(郵便番号、本社所在地)

氏名(名称、代表者の役職及び氏名) ㊞

平成30年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る発注について、  
下記の仕様に基づき見積書を提出してください。

### 記

1. 件名

※ 平成30年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金にかかる業務や物件の発注件名を付して依頼してください。

2. 仕様

別紙のとおり。

3. 要件

※ できるだけ条件を詳細に記載してください。

(1)

(2)

(3)

4. 提出書類及び部数など、発注内容に応じて詳細に記載すること。

見積書 1部 (貴社の概要書を添付)

5. 提出締切日

20 年 月 日

6. 提出先

以上

<参考様式4>

20 年 月 日

熊本県地域事務局  
熊本県中小企業団体中央会  
会長 櫻井 一郎 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）

氏名（名称、代表者の役職及び氏名） ㊞

平成30年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る  
業者選定理由書

平成30年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金の事業実施に当たり、やむを得ない理由等により下記のとおり業者を選定いたしましたので業者選定書を提出します。

1. 業務内容

(1) 費目

(例) 外注加工費など

(2) 内容

(例) プラスチックの精密成型、めっき加工など

2. 選定業者名

(例) H商会株式会社

3. 選定理由

(例) 当社では、〇〇新商品開発のため、〇〇の加工が必要となる。

当該企業（H商会株式会社）は〇〇の分野に非常に優れており、〇〇の加工技術は当該企業の独占技術である。

そのため、当該企業（H商会株式会社）以外の事業者から調達する方法がないため決定した。

(注) 本様式は、日本工業規格A4判としてください。

<参考様式5>

20 年 月 日

株式会社〇〇〇〇  
〇〇 〇〇 様

申請者住所（郵便番号、本社所在地）

氏 名（名称、代表者の役職及び氏名） ⑩

## 注 文 書

いつもお世話になっております。

20 年 月 日付お見積りに基づいて下記のとおり注文いたしますので、よろしくお  
願い申し上げます。

記

金 額 \_\_\_\_\_ 円（税込み）

品 名	数 量	単 価	合 計
		小 計	
		消費税等	
		合 計	

納 期	2000年 月 日
納品場所	

担 当 〇〇課 〇〇〇〇  
T E L  
F A X

※ 機械装置を購入する場合は、購入先からの受注書（納期の明記のあるもの）を求めてください。

<参考様式6>

## 〇〇〇〇事業委託契約書

収 入  
印 紙

株式会社〇〇〇〇代表取締役〇〇〇〇（以下「甲」という。）は、△△△株式会社代表取締役△△△△（以下「乙」という。）と〇〇〇〇事業について、次の各条項により委託契約を締結する。

（委託業務実施計画書の提出）

第1条 乙は、別紙（1）の委託業務実施計画書に基づき、20 年 月 日から20 年 月 日までの間に事業を遂行し、甲に報告するものとする。

（契約金額）

第2条 契約金額は、 円とし、経費内訳については別紙（2）のとおりとする。

（委託業務実施計画書の変更等による契約変更）

第3条 乙は、第1条に係る委託業務実施計画書に記載された内容の主要部分の変更をするときは、あらかじめ甲に様式（1）により委託業務実施計画変更申請書を提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りではない。

（委託業務の実施）

第4条 乙は、第1条により承認を受けた委託業務実施計画書及び甲の指示に従って、当該委託業務を実施しなければならない。

（委託業務完了の報告）

第5条 乙は、委託業務が完了したときは、完了の翌日から5日又は契約期間の末日（変更した場合を含む。）のいずれか早い日までに、様式（2）により委託業務完了通知書及び納入物件を甲に提出しなければならない。

（経費使用明細書の提出）

第6条 乙は、前条の委託業務の完了の翌日から5日以内に甲の指示する証拠書類の写を添付して、委託業務経費使用明細書（以下「経費使用明細書」という。）を甲に提出しなければならない。

2 経費使用明細書は、委託業務実施計画書に記載された経費の内訳に基づいて作成するものとする。

（検 査）

第7条 甲は、納入物件及び経費使用明細書を受領したときは、納入物件等の内容について速やかに検査を行い、納入物件の引き渡しを受けるものとする。

2 甲は、前項の検査を行うため、その他必要があるときは、乙の事業所等に立入検査を行うことができる。

(機密保持)

第8条 乙は、この契約の実施によって知り得た事項について、第三者に漏らしてはならない。

(権利、義務の譲渡)

第9条 乙は、この契約によって生ずる一切の権利及び義務を第三者に譲渡してはならない。  
2 乙は、引き渡す前の物件に質権その他の担保物件を設定してはならない。

(著作権)

第10条 乙が、この委託業務により取得した著作権は、甲が承継するものとする。

(契約の変更)

第11条 甲は、必要がある場合は、この契約内容を変更することができる。  
2 前項の場合において、契約金額を変更する必要があるときは、甲乙協議し、これを定めるものとする。

(契約金額の確定)

第12条 甲は、第7条の検査の結果、委託業務の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、経費明細書に基づいて委託費の額を確定し、乙に通知するものとする。  
2 前項の確定額は、委託業務に要する経費に係る適正な支出額と契約金額とのいずれか低い額とする。

(委託費の請求及び支払)

第13条 乙は、委託費を請求するときは、甲が前条の規定により委託費の額を確定し、乙に対して通知した後、甲の指示する証拠書類等の写を添付した支払請求書をもって請求しなければならない。  
2 甲は、前条の規定により支払請求書を受領した日から起算して30日以内（以下「約定期間」という。）に乙に確定した委託費を支払うものとする。  
3 甲は、乙の支払請求書を受領した後、その内容の全部又は一部が不当であることを発見したときは、その事由を明示して、その請求書を乙に返付することができるものとする。この場合、当該請求書を返付した日から甲が乙の是正した支払請求書を受領した日までの期間は、約定期間に算入しないものとする。

(概算払)

第14条 乙は、前条規定にかかわらず、必要がある場合には、その所要額を計算し、甲に対し概算払請求をすることができる。  
2 甲は、前項による乙からの請求が適当であると認めるときは、速やかに支払を行うものとする。



(帳簿の記載等)

第15条 乙は、委託業務に要した経費について、帳簿を備え支出額を記載し、その出納を明らかにしておかなければならない。

2 乙は、前項の規定に伴って、その支出内容を証する書類を整理して保管しなければならない。

(再委託)

第16条 乙は、この契約の全部を第三者に委託してはならない。

2 乙は、この契約締結後において、その一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

3 乙が、この契約の一部を第三者に委託した場合においても、それによる第三者の行為については、乙は甲に対し責任を負うものとする。

(支払遅延利息)

第17条 甲が、第13条第2項に定める約定期間内に委託費の支払をしないときは、天災その他やむを得ない事由による場合を除き、支払する日までの日数に応じ、その支払金額に対して年利2.7%の割合で計算した額を遅延利息として支払わなければならない。

(違約金)

第18条 乙は、天災その他やむを得ない事由によらず、契約期間内に委託業務を履行しないときは、契約期間満了の日の翌日から履行の日までの日数に応じ、契約金額に対して年利2.7%の割合で計算した額を違約金として甲に支払わなければならない。

(不完全履行)

第19条 甲は、第7条により検査した納入物件及び経費使用明細書の内容が事実と著しく異なることを発見したときは、乙に対し乙の負担で修正させることができる。

2 前項の請求権の有効期限は、納入物提出後1年とする。

(甲の解除権)

第20条 甲は、次の各号に一に該当するときは、契約を解除することができる。

(1) 乙の責に帰すべき事由により、契約期間内又は期間後、相当の期間経過後、なお業務を完了する見込みがないことが明らかに認められるとき。

(2) 前項に掲げる場合のほか、この契約条項に違反したとき。

(3) 乙が、この契約に関して不正又は虚偽の申し立てをしたとき。

2 甲は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合は、甲乙協議して定めるものとする。

(乙の解除権)

第21条 乙は、甲がこの契約に定める義務に違反したことにより、この契約の実施が不可能になったときは、契約を解除することができる。

(その他)

第22条 この契約に定めのない事項については、必要に応じて甲乙協議してこれを定めるものとする。

上記契約の証として、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上各自1通を保有する。

20 年 月 日

甲 住所  
事業者名  
代表者役職及び氏名 ⑩

乙 住所  
事業者名  
代表者役職及び氏名 ⑩

別紙（１）

委託業務実施計画書

1. 業務の概要

2. 業務遂行スケジュール

3. 納入物件

別紙（２）  
経費内訳書

（単位：円）

経費の区分	積算内訳	金額	備考
合 計			

様式（1）

20 年 月 日

株式会社〇〇〇〇  
代表取締役〇〇 〇〇 殿

住 所

氏 名 △△△株式会社  
代表者役職氏名 代表取締役 △△ △△ ⑩

### 〇〇〇〇事業変更計画承認申請書

上記の委託業務について実施計画を変更したいので、契約書第3条の規定により下記のとおり申請します。

#### 記

1. 受託年月日及び金額
2. 業務の進捗状況
3. 計画変更の内容（理由）
4. 計画変更が業務に及ぼす影響
5. 計画変更後の経費の配分（新旧対比のこと）

（注）中止又は廃止の場合は、中止又は廃止後の措置を含めて、この様式に準じて申請してください。

様式（2）

20 年 月 日

株式会社〇〇〇〇

代表取締役〇〇 〇〇 殿

住 所

氏 名 △△△株式会社

代表者役職氏名 代表取締役 △△ △△ 印

### 〇〇〇〇事業完了通知書

上記の委託業務について契約書第5条の規定により下記のとおり通知します。

#### 記

1. 受託年月日及び金額

20 年 月 日

金 円

2. 実施した委託業務の概要

3. 委託業務に要した経費

別紙、委託業務経費使用明細書のとおり

4. 納入物件（成果物）

〇〇〇〇

御中

貴氏名

印

## 専門家就任承諾書

平成30年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る専門家として就任することを承諾します。

自宅（又は勤務先）※ 旅費算出の起点となる方を記載

住 所 : \_\_\_\_\_

T E L : \_\_\_\_\_

F A X : \_\_\_\_\_

勤務先名 : \_\_\_\_\_

役 職 名 : \_\_\_\_\_

所 在 地 : \_\_\_\_\_

T E L : \_\_\_\_\_

F A X : \_\_\_\_\_

### 個人情報保護方針

ご記入いただいたお名前、ご住所等の個人情報は、平成30年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る謝金、旅費等の支払等一切の諸連絡等を行うために使用いたします。

なお、（補助事業者名）では、お預かりした個人情報を適切に管理してまいります。

※ 独自に個人情報保護方針をお持ちの場合は、その所在等を明記のうえ、個人情報保護に関する取扱いについて記載してください。

※ 別途マイナンバーをお知らせいただきますようお願いいたします。

## 専門家業務報告書

専門家 氏名 ( )

実施年月日	20 年 月 日
実施時間	時 分～ 時 分
<b>調査・指導対象先の概要</b> （資料を添付のこと） （名称） （住所） （面談者）	
<b>調査・指導事項と調査・指導の経過概要</b> * 当日の資料を添付してください。 * 専門家経費の支出対象日※ごとに作成してください。	

※ 支出対象日とは、支出対象となる調査・指導の実施日をいいます。

<参考様式9>

【旅費明細書】

## 旅費明細書（旅費領収書）

補助事業者の名称				領収者の所属団体等名称				役職(又は職業)			氏名					
											殿					
年月日	出発駅	到着駅	宿泊地	鉄 道 賃			船 賃		航空賃	車 賃	日 当		宿 泊 料		計	
				路 程	運 賃	特急料金	計	路 程			運 賃	実費額	日 数	定 額		夜 数
				km	円	円	円	km	円	円	円	日	円	日	円	円
合 計																円
支 給 額		税 額		差 引 額		上記金額を指定口座にお振込みします。  <div style="text-align: center;">2 0   年   月   日</div> 補助事業者名 <span style="float: right;">⑩</span>					備 考	{列車} 往：通常期 繁忙期 閑散期 復：通常期 繁忙期 閑散期  {航空便} 往：通常期 多客期 復：通常期 多客期				
						※領収書の場合は、「補助事業者名」を「氏名」とし、「上記金額を指定口座にお振込みします。」を「上記の金額を領収しました。」と記載してください。										

(注) 個人払いについては、謝金支出対象者に旅費を支給する場合は、謝金と旅費の合計額に対して源泉徴収を行ってください。ただし、徴収義務の有無や税率については、所管の税務署に確認し、指示に従ってください。また、復興特別所得税の徴収にも留意してください。



<参考様式9>

【旅費明細書】記載例1 源泉徴収不要 専門家（法人払の場合）経費

## 旅費明細書（法人払）

（鉄道利用の場合）

補助事業者の名称				領収者の所属団体等名称				役職（又は職業）				氏名				
株式会社〇〇〇〇				〇〇〇大学				教授				全国一郎殿				
年月日	出発駅	到着駅	宿泊地	鉄 道 賃				船 賃		航空賃	車 賃 実費額	日 当		宿 泊 料		計
				路 程	運 賃	特急料金	計	路 程	運 賃			日 数	定 額	夜 数	定 額	
19.10.4	新大阪	東京	東京	552.6km	8,750円	5,700円	14,450円	km	円	円	円	日	円	1日	17,000円	31,450円
19.10.5	東京	新大阪		〃	8,750円	5,700円	14,450円									14,450円
				※特急料金												
				繁忙期	(+200円)	5,900円										
				閑散期	(-200円)	5,500円										
合 計					17,500円	11,400円	28,900円								17,000円	45,900円
支 給 額		税 額		差 引 額		上記金額を指定口座にお振込みします。  20 年 月 日  補助事業者名						備 考 {列車} 往：通常期 繁忙期 閑散期 復：通常期 繁忙期 閑散期 {航空便} 往：通常期 多客期 復：通常期 多客期				
45,900円		0円		45,900円												

備 考 本様式は、使途に従い不要の文字は抹消して使用してください。



<参考様式9>

【旅費明細書】記載例3 源泉徴収必要 専門家経費を支出する場合の旅費

## 旅費明細書

(鉄道利用の場合)

補助事業者の名称				領収者の所属団体等名称				役職(又は職業)				氏名					
株式会社〇〇〇〇				〇〇〇大学				教授				全国一郎殿					
年月日	出発駅	到着駅	宿泊地	鉄 道 賃				船 賃		航空賃	車 賃	日 当		宿 泊 料		計	
				路 程	運 賃	特急料金	計	路 程	運 賃			日 数	定 額	夜 数	定 額		
19.10.4	新大阪	東京	東京	552.6km	8,750円	5,700円	14,450円	km	円	円	円	日	円	1日	17,000円	31,450円	
19.10.5	東京	新大阪		〃	8,750円	5,700円	14,450円									14,450円	
				※特急料金													
				繁忙期	(+200円)	5,900円											
				閑散期	(-200円)	5,500円											
合 計					17,500円	11,000円	28,900円								17,000円	45,900円	
支 給 額		税 額		差 引 額		上記金額を指定口座にお振込みします。  20 年 月 日  補助事業者名						備 考		{列車} 往：通常期 繁忙期 閑散期 復：通常期 繁忙期 閑散期 {航空便} 往：通常期 多客期 復：通常期 多客期			
(現金支給の場合) 45,900円		4,686円 (総額の10.21%を源泉)		41,213円													
(切符現物渡しの場合) 17,000円 ※切符領収書添付		1,735円 (宿泊料の10.21%を源泉)		15,265円													

(注1) 本様式は、使途に従い不要の文字は抹消して使用してください。

(注2) 個人払いについては、謝金支出対象者に旅費を支給する場合は、謝金と旅費の合計額に対して源泉徴収を行ってください。ただし、徴収義務の有無や税率については、所管の税務署に確認し、指示に従ってください。また、復興特別所得税の徴収にも留意してください。



## 宿 泊 証 明 書

【宿泊施設名】

㊞

下記のとおり宿泊したことを証明いたします。

### 記

1. 宿泊日 20 年 月 日 ( )

2. 宿泊者

(注) 宿泊先の領収書に本人の記名がない場合は、この宿泊証明書を提出してください。

熊本県地域事務局  
熊本県中小企業団体中央会  
会 長 櫻 井 一 郎 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）

氏 名（名称、代表者の役職及び氏名） ⑩

平成30年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る  
社名等変更届出書

このたび、下記のとおり変更したので届け出ます。

記

- |         |                                 |
|---------|---------------------------------|
| 1. 変更事項 | 社名及び所在地の変更                      |
| 2. 変更前  | 社 名 ○△工業有限会社<br>所在地 ○○県○○市○○-○○ |
| 3. 変更後  | 社 名 □△工業株式会社<br>所在地 △△県△△市△△-△△ |

(注1) 補助事業の実施場所、機械装置等の保管場所等、変更内容によって文面を変更してください。

(注2) 事前に変更内容について地域事務局と協議し、変更後ただちに提出してください。

(注3) 登記事項証明書等の写しを添付してください。

<参考様式 1 2 >

【元帳 記入例】

■ 現金出納帳

2000年〇月〇日～〇月〇日

月	日	摘 要	収 入	支 出	残 高
○	△	普通預金より	1,000		1,000
○	×	専門家経費 ▽▽▽▽ 茅場町～霞が関		165	835
	×	専門家経費 ▽▽▽▽ (東京～品川)		165	670
○	□	普通預金より	5,000		5,670
□	△	運搬費 (〇〇企業→〇〇 〇〇のため)		820	4,850

■ 預金出納帳

2000年〇月〇日～〇月〇日

月	日	摘 要	預 入	引 出	残 高
○	□	本会計より繰入	1,000,000		1,000,000
	○	現金引出		100,000	900,000
△	△	専門家経費 〇〇大学 教授 〇〇〇〇		50,000	850,000
	□	専門家経費 〇〇会社 代表取締役 △△△△		40,000	810,000
○	×	専門家経費 〇〇会社 部長 □□□□		30,000	780,000
	△	〇月分源泉徴収預り金支払		9,189	770,811
△	○	現金引出		100,000	670,811
	□	△月分源泉徴収預り金支払		3,063	667,748
	×	専門家経費 中小企業診断士 ××××		40,000	627,748

■ 預り金

2000年〇月〇日～〇月〇日

月	日	摘 要	借 方	貸 方	残 高
△	△	専門家経費源泉徴収預り金		5,105	5,105
	□	専門家経費源泉徴収預り金		4,084	9,189
○	×	専門家経費源泉徴収預り金		3,063	12,252
	△	〇月分源泉徴収預り金支払	9,189		3,063
△	□	△月分源泉徴収預り金支払	3,063		0
	×	専門家経費源泉徴収預り金		4,084	4,084

【参考1】

ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金取扱要綱

制定：2019年2月18日  
全国中小企業団体中央会

1. 事業の目的

足腰の強い経済を構築するため、日本経済の屋台骨である中小企業・小規模事業者等\*が取り組む生産性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の一部を支援します。（\*…特定非営利活動法人を含む。）

2. 補助対象者

本補助金の補助対象者は、日本国内に本社及び実施場所を有する中小企業者（下記アの要件を満たすもの）および特定非営利活動法人（下記イの要件を満たすもの）に限ります。

なお、本事業における中小企業者とは以下の表で示しています。ものづくりに関する事業で申請される方は【ものづくり技術】の類型欄を、サービスに関する事業で申請される方は【革新的サービス】の類型欄をそれぞれの「業種・組織形態」とあわせてご確認ください。

※【ものづくり技術】に応募申請が可能となるのは、「中小企業のものづくり基盤技術の高度化に関する法律」第2条第1項に規定する者。  
【革新的サービス】に応募申請が可能となるのは、「中小企業等経営強化法」第2条第1項に規定する者。

ア 【中小企業者】

	業種・組織形態	資本金	従業員	ものづくり技術	革新的サービス
		(資本金の額又は出資の総額)	常勤	(中小企業のものづくり基盤技術の高度化に関する法律)	(中小企業等経営強化法)
資本金・従業員規模の一方が右記以下の場合対象 (個人事業主を含む)	製造業、建設業、運輸業	3億円	300人	○	○
	卸売業	1億円	100人	○	○
	サービス業 (ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く)	5,000万円	100人	○	○
	小売業	5,000万円	50人	○	○
	ゴム製品製造業 (自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く)	3億円	900人	○	○
	ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円	300人	○	○
	旅館業	5,000万円	200人	○	○
	その他の業種(上記以外)	3億円	300人	○	○
組合関連	企業組合			○	○
	協業組合			○	○
	事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会			○	○
	商工組合、商工組合連合会			○	○
	商店街振興組合、商店街振興組合連合会			×	○
	水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会			○	○
	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			×	○ *注2参照
	酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会			×	○ *注3参照
	内航海運組合、内航海運組合連合会			×	○ *注4参照
	技術研究組合 (直接又は間接の構成員の3分の2以上が中小企業者であるもの)			○	○

注1. 組合関連は上記のいずれかが補助対象者となります。

注2. その直接又は間接の構成員の3分の2以上が5,000万円(卸売業を主たる事業とする事業者については、1億円)以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時50人(卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業者については、100人)以下の従業員を使用する者であるもの。

注3. その直接又は間接の構成員たる酒類製造業者の3分の2以上が3億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時300人以下の従業員を使用する者であるもの並びに酒販組合、酒販組合連合会及び酒販組合中央会であって、その直接又は間接の構成員たる酒類販売業者の3分の2以上が5,000万円(酒類卸売業者については、1億円)以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時50人(酒類卸売業者については、100人)以下の従業員を使用する者であるもの。

注4. その直接又は間接の構成員たる内航海運事業を営む者の3分の2以上が3億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時300人以下の従業員を使用する者であるもの。



注5. 財団法人（公益・一般）、社団法人（公益・一般）、医療法人、社会福祉法人、法人格のない任意団体は補助対象となりません。

ただし、次の（１）～（３）のいずれかに該当する者は、大企業<sup>注</sup>とみなして補助対象者から除きます。（みなし大企業）

- （１）発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- （２）発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- （３）大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

注. 大企業とは、上記の表に規定する中小企業者以外の者であって、事業を営む者をいいます。  
 ただし、次のいずれかに該当する者については、大企業として取り扱わないものとします。  
 ○ 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

### イ 【特定非営利活動法人】

- ・ 広く中小企業一般の振興・発展に直結し得る活動を行う特定非営利活動法人であること。
- ・ 従業員数が中小企業者（上記アの「その他の業種」）の範囲に当てはまること。

### 3. 補助対象事業及び補助率等

本事業では、上記の2. の【革新的サービス】と【ものづくり技術】の対象類型に区分されています。また、「一般型」・「小規模型（設備投資のみ、試作開発等）」の事業類型が対象となります。ただし、補助上限額、補助率、対象経費等については、事業類型、取得計画、企業規模等の要件によって異なりますので必ずご確認ください。

同一法人・事業者での応募申請は、1申請に限ります（対象類型：【革新的サービス】【ものづくり技術】、事業類型：「一般型」・「小規模型」を通して1申請です）。

#### 補助対象事業の概要、補助額、補助率、対象経費等

対象類型 事業類型 <sup>注1</sup>	【革新的サービス】	【ものづくり技術】
一般型	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 概要：中小企業者等が行う革新的なサービス開発・試作品開発・生産プロセスの改善に必要な設備投資等を支援します。</li> <li>・ 補助額：100万円～1,000万円</li> <li>・ 補助率：1/2以内（※<sup>1</sup>、※<sup>2</sup>）                      ※<sup>1</sup>生産性向上特別措置法（平成30年法律第25号）に基づき、平成31年1月31日までに固定資産税の特例率をゼロとする措置をした市区町村において、補助事業を実施する事業者が「先端設備等導入計画」の認定を平成30年12月21日の閣議決定後に新たに申請し、認定を受けた場合（変更申請の場合は新規の設備等導入を伴う計画であること）の補助率は2/3以内。                      ※<sup>2</sup>3～5年で、「付加価値額」年率3%及び「経常利益<sup>注4</sup>」年率1%に加え、「従業員一人当たりの付加価値額」（＝「労働生産性」）年率3%を向上する中小企業等経営強化法に基づく経営革新計画を、平成30年12月21日の閣議決定後に新たに申請し承認を受けた場合の補助率は2/3以内。</li> <li>・ 設備投資<sup>注2</sup>：必要</li> <li>・ 補助対象経費<sup>注3</sup>：                      機械装置費、技術導入費、運搬費、専門家経費、クラウド利用費</li> <li>・ その他                      複数の中小企業者等が共同で申請を行うことが可能                      （補助上限額は共同申請全体で1,000万円）。<sup>注6</sup></li> <li>◎特定非営利活動法人が申請する場合は、上記に加えて、次に掲げる形態（１）・（２）に応じた要件を満たすこととします。  <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">（１）特定非営利活動法人単体で申請を行う場合</div>                     法人税法上の収益事業（法人税法施行令第5条に規定される34業種）を行う法人であり、かつ認定特定非営利活動法人でないこと。また、交付決定時までに本事業に係る「経営力向上計画」の認定を受けていること</li> </ul>	<p>※生産性向上に資する専門家の活用がある場合は、補助上限額に30万円の増額が可能                      （共同申請の場合は全体で30万円までの増額とす                      る。）</p>

	<p>(2) 特定非営利活動法人が中小企業者と共同で申請を行う場合</p> <p>①共同申請の半数以上が中小企業者によって構成され、全体の補助金総額の2/3以上は中小企業者に充てること。</p> <p>②特定非営利活動法人に対する補助金額が、共同申請を構成する法人中の最高額とはならないこと。</p>	
<p>小規模型</p>	<p>設備投資のみ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・概要：小規模な額で中小企業者等が行う革新的サービス開発・生産プロセスの改善を支援します。</li> <li>・補助額：100万円～500万円</li> <li>・補助率：1/2以内（※<sup>1</sup>、※<sup>2</sup>、※<sup>3</sup>）</li> <li>※<sup>1</sup>生産性向上特別措置法（平成30年法律第25号）に基づき、平成31年1月31日までに固定資産税の特例率をゼロとする措置をした市区町村において、補助事業を実施する事業者が「先端設備等導入計画」の認定を平成30年12月21日の閣議決定後に新たに申請し、認定を受けた場合（変更申請の場合は新規の設備等導入を伴う計画であること）の補助率は2/3以内。</li> <li>※<sup>2</sup>3～5年で、「付加価値額」年率3%及び「経常利益<sup>注4</sup>」年率1%に加え、「従業員一人当たりの付加価値額」（＝「労働生産性」）年率3%を向上する中小企業等経営強化法に基づく経営革新計画を、平成30年12月21日の閣議決定後に新たに申請し承認を受けた場合の補助率は2/3以内。</li> <li>※<sup>3</sup>小規模企業者・小規模事業者<sup>注5</sup>、常時使用する従業員が20人以下の特定非営利活動法人の補助率：2/3以内。</li> <li>・設備投資<sup>注2</sup>：必要</li> <li>・補助対象経費<sup>注3</sup>： 機械装置費、技術導入費、運搬費、専門家経費、クラウド利用費</li> <li>・その他 複数の中小企業者等が共同で申請を行うことが可能（補助上限額は共同申請全体で500万円）<sup>注6</sup>。</li> </ul> <p>試作開発等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・概要：小規模な額で中小企業者等が行う試作品開発（設備等を伴わない試作開発等を含む）を支援</li> <li>・補助額：100万円～500万円</li> <li>・補助率：1/2以内（※<sup>1</sup>、※<sup>2</sup>、※<sup>3</sup>）</li> <li>※<sup>1</sup>生産性向上特別措置法（平成30年法律第25号）に基づき、平成31年1月31日までに固定資産税の特例率をゼロとする措置をした市区町村において、補助事業を実施する事業者が「先端設備等導入計画」の認定を平成30年12月21日の閣議決定後に新たに申請し、認定を受けた場合（変更申請の場合は新規の設備等導入を伴う計画であること）の補助率は2/3以内。</li> <li>※<sup>2</sup>3～5年で、「付加価値額」年率3%及び「経常利益<sup>注4</sup>」年率1%に加え、「従業員一人当たりの付加価値額」（＝「労働生産性」）年率3%を向上する中小企業等経営強化法に基づく経営革新計画を、平成30年12月21日の閣議決定後に新たに申請し承認を受けた場合の補助率は2/3以内。</li> <li>※<sup>3</sup>小規模企業者・小規模事業者<sup>注5</sup>、常時使用する従業員が20人以下の特定非営利活動法人の補助率：2/3以内。</li> <li>・設備投資<sup>注2</sup>：可能（必須ではない）</li> <li>・補助対象経費<sup>注3</sup>： 機械装置費、技術導入費、運搬費、専門家経費、クラウド利用費、原材料費、外注加工費、委託費、知的財産権等関連経費</li> <li>・その他 複数の中小企業者等が共同で申請を行うことが可能（補助上限額は共同申請全体で500万円）<sup>注6</sup>。</li> </ul>	<p>※生産性向上に資する専門家の活用がある場合は、補助上限額に30万円の増額が可能（共同申請の場合は全体で30万円までの増額とする。）</p>

	<p>◎特定非営利活動法人が申請する場合は、上記に加えて、次に掲げる形態（１）・（２）に応じた要件を満たすこととします。</p> <p><b>（１）特定非営利活動法人単体で申請を行う場合</b></p> <p>法人税法上の収益事業（法人税法施行令第５条に規定される３４業種）を行う法人であり、かつ認定特定非営利活動法人でないこと。また、交付決定時までに本事業に係る「経営力向上計画」の認定を受けていること</p> <p><b>（２）特定非営利活動法人が中小企業者と共同で申請を行う場合</b></p> <p>①共同申請の半数以上が中小企業者によって構成され、全体の補助金総額の２／３以上は中小企業者に充てること。</p> <p>②特定非営利活動法人に対する補助金額が、共同申請を構成する法人の中の最高額とはならないこと。</p>	
--	--	--

注１．採択後の対象類型、事業類型また、小規模型における「設備投資のみ」と「試作開発等」間での変更はできませんのでご注意ください（様式１＜事業類型等の内容＞で選択した類型は変更できません）。

注２．設備投資とは、専ら補助事業のために使用される機械・装置、工具・器具（測定工具・検査工具、電子計算機、デジタル複合機等）及び専用ソフトウェアを取得するための経費のうち、補助対象経費で単価５０万円（税抜き）以上を計上する場合を指します。なお、共同で申請を行う場合は、共同申請の事業者それぞれが設備投資をする必要があります。

注３．設置場所の整備工事や基礎工事については、補助対象経費として認めておりません。また、「一般型」は、「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。

注４．特定非営利法人については、「当期経常増減額（課税事業のみ）」と読み替えるものとします。以下の本文中においても同様に読み替えます。

注５．交付決定後に小規模企業者・小規模事業者の定義からはずれた場合は、補助率が変更となる場合があります。確定検査において労働者名簿等を確認しますので、人数の変更があった場合は補助率が２／３から１／２以内への計画変更となります。共同申請の場合は、共同申請者すべてが小規模企業者・小規模事業者に該当する場合（特定非営利活動法人の場合は常時使用する従業員数が２０人以下の場合）のみ補助率が２／３以内となります。

注６．共同申請として申請を行う場合は、共同申請者全体の補助上限額がそれぞれ１，０００万円／５００万円となります。

注７．共同申請として申請する場合は、以下の要件であること。

- ① 複数の者（補助対象者に限ります）が共同で一つの事業を申請するもの。また、応募申請時には幹事企業を選定し、幹事企業の事業実施場所に所在する地域事務局に申請されたもの。
- ② 共同申請者はそれぞれが応募申請書に事業計画を記載し、認定支援機関が発行した「確認書」を添付したもの。
- ③ 共同申請への参加事業者数の上限はありません。共同申請者内の各事業者の補助金額は個々に交付決定時に定められるため、交付決定後に共同申請者内で流用することはできません。
- ④ 【革新的サービス】、【ものづくり技術】をまたぐ連携も可能。
- ⑤ 幹事企業及び連携する共同申請者全員の必要事項の記載及び代表印の押印が必要。
- ⑥ 共同申請の事業者間において１００％株式を有している企業は対象外。
- ⑦ 交付決定後、対象外となる事業者が共同申請していたことが発覚した場合は、共同申請者の事業全体が中止若しくは廃止。

#### 4. 事業実施期間及び補助対象要件

本事業の事業実施期間は、「一般型」の場合は、交付決定日から２０１９年１２月２７日（金）まで、「小規模型」の場合は、交付決定日から２０１９年１１月２９日（金）までになっており、事業計画及び発注・納入・検収・支払等のすべての事業の手続きがこの期間内に完了するもの（原則、事業実施期間の延長はありません）、また、下記補助対象要件を満たしていることが応募申請の対象となります。（要件に満たない場合は補助対象外となります。）

##### 【基本要件】

- (１) どのように他社との差別化を行い競争力を強化するのかが、事業計画書に明記されており、その計画の実効性や補助率アップ要件を満たしているか等が、事業をバックアップする認定支援機関により確認されていること。
- (２) 申請者が特定非営利活動法人単体である場合、法人税法上の収益事業（法人税法施行令第５条に規定される３４業種）を行う法人であり、かつ認定特定非営利活動法人ではないこと。また、交付決定時までに本事業に係る「経営力向上計画」の認定を受けていること。

### 【革新的サービス】で申請する場合

「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年計画で、「付加価値額<sup>注1</sup>」年率3%及び「経常利益<sup>注2</sup>」年率1%の向上を達成する計画であること。

注1. 付加価値額＝営業利益＋人件費＋減価償却費

注2. 経常利益＝営業利益－営業外費用（支払利息・新株発行費等）

### 【ものづくり技術】で申請する場合

「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、3～5年計画で、「付加価値額<sup>注1</sup>」年率3%及び「経常利益<sup>注2</sup>」年率1%の向上を達成する計画であること。

注1. 付加価値額＝営業利益＋人件費＋減価償却費

注2. 経常利益＝営業利益－営業外費用（支払利息・新株発行費等）

### ＜補助対象事業における主な留意事項＞

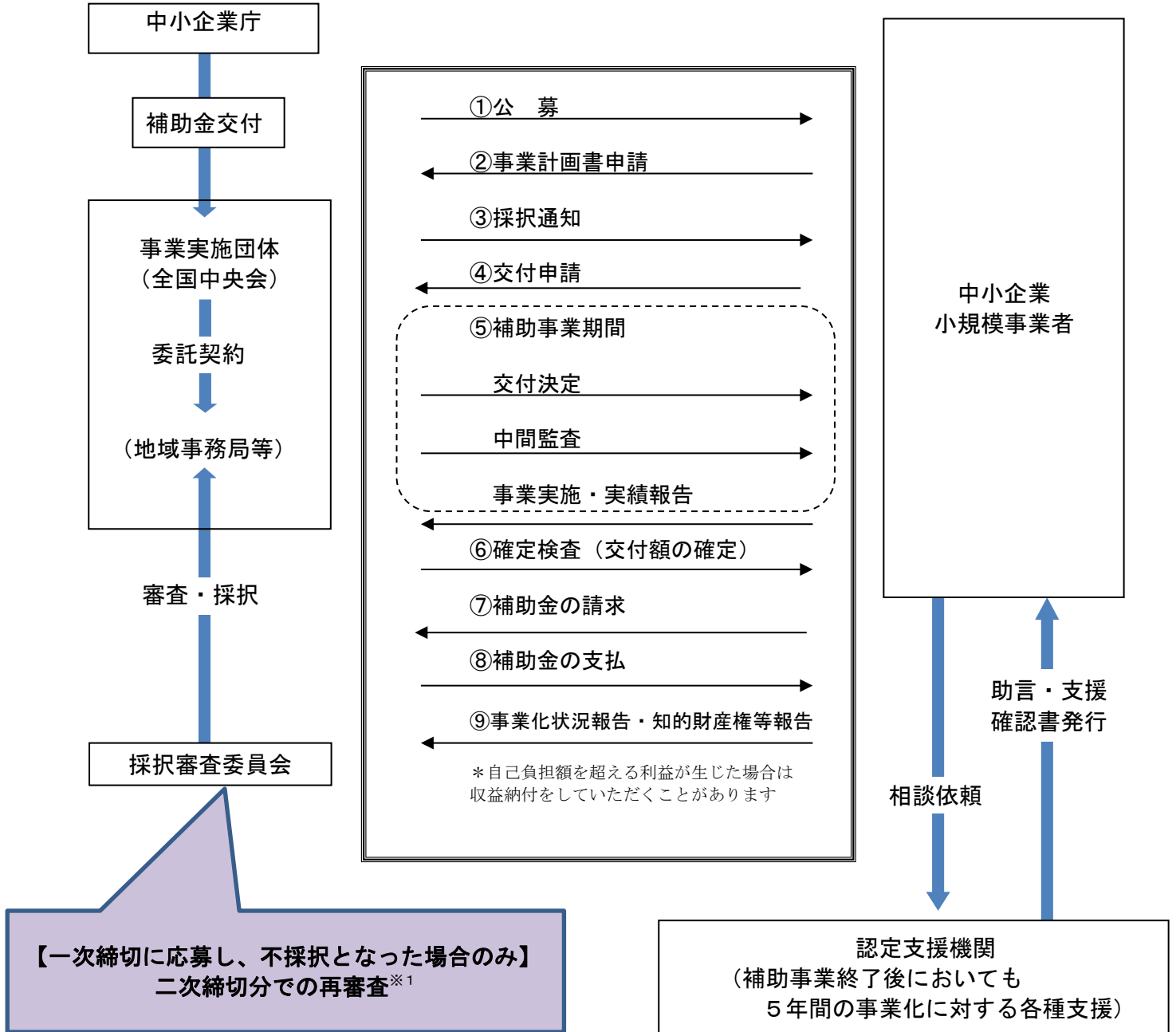
- (1) 共同申請者の一員として応募申請をした法人・事業者は、個者又は他の共同申請者として応募申請することはできません。重複していると認められた場合、採択後・交付決定後であっても、原則として採択や交付決定を取り消します。
- (2) 平成24～29年度補正ものづくり補助金事業の採択事業者が同一・類似の事業を本事業に応募申請した場合、採択いたしません。
- (3) 平成24～27年度補正ものづくり補助金事業の「事業化状況・知的財産権等報告書」が提出されていない場合、採択いたしません。  
注. 「事業化状況・知的財産権等報告書」とは、「中小企業・小規模事業者ものづくり・商業・サービス革新事業に係る補助金交付規程」第20条、第21条に基づき、各年度の「事業化状況・知的財産権等報告システム」から入力し、登録完了することで提出（送信）されるものです。
- (4) 本事業では「他社と差別化し競争力を強化」する事業計画を支援対象としておりますので、複数の中小企業・小規模事業者から同一もしくは極めて類似した内容の応募申請があった場合、「他社との差別化」には当たらず、採択しない場合があります。自社の置かれている現状等を分析し、実態に即した事業計画を記載してください。他社の事業計画をコピーしたり、他社にコピーされないようご注意ください。
- (5) 専門家を活用し、補助上限額を増額する場合  
専門家を活用する場合、専門家経費の支出額にかかわらず、補助上限額を30万円増額することが可能です。応募申請書に生産性向上に資する専門家の活用を記載し、30万円（上限）を加えた金額で申請してください。  
「専門家」には、スマートものづくり応援隊、ITコーディネータ等の専門家の活用が想定されますが、本事業の応募申請時に確認書を発行した認定支援機関、事業計画書の作成を支援した者は含まれないので留意してください。
- (6) 試作品等の評価（小規模型の「試作開発等」のみ対象となります）  
本事業で開発した試作品等は、補助事業期間内において、性能評価・顧客評価を行うため、試験機関やユーザーに必要な個数を無償譲渡・無償貸与・無償供与することが可能です。また、試作品を有償で譲渡するテスト販売及び購入型クラウドファンディングへの掲載も可能です。テスト販売で収入から費用を引いて収益が出る場合には、補助対象経費を減額します。  
なお、補助事業期間終了後に譲渡・貸与・供与することは財産処分となり、無償であっても残存簿価相当額または時価（譲渡額）のいずれか高い額で補助金を返還していただく場合があります。
- (7) 仕掛品の扱い（小規模型の「試作開発等」のみ対象となります）  
既に持っている仕掛品を仕上げる試作品開発について、まだ技術的課題が残っている場合は補助対象事業となります。ただし、交付決定日以降に発生する経費のみ認められます。

### ＜補助対象外となる申請及び事業計画＞

次に掲げる事業は補助対象となりません。審査において、以下に該当するとされた場合は不採択となります。また、採択・交付決定後に以下に該当すると確認された場合も、採択・交付決定が取消しとなります。

- ① 本取扱要綱にそぐわない事業
- ② テーマや事業内容から判断し、国（独立行政法人等を含みます）が実施する他の制度（補助金、委託費等）を活用して行う事業と同一又は類似内容の事業
- ③ 事業の主たる課題の解決そのものを外注又は委託する事業
- ④ 試作品等の製造・開発の全てを他社に委託し、企画だけを行う事業
- ⑤ 公序良俗に反する事業
- ⑥ 公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（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 121 号）第 2 条により定める営業内容等）
- ⑦ 「補助対象経費」の各区分等に設定されている上限（下記のとおり）を超える補助金を計上する事業
  - ・ 技術導入費…補助対象経費総額（税抜き）の 3 分の 1
  - ・ 外注加工費…委託費と合わせて補助対象経費総額（税抜き）の 2 分の 1
  - ・ 委託費……外注加工費と合わせて補助対象経費総額（税抜き）の 2 分の 1
  - ・ 知的財産権等関連経費…補助対象経費総額（税抜き）の 3 分の 1
  - ・ 機械装置費以外の経費…総額で補助金額 5 0 0 万円（税抜き）まで（「一般型」のみ）
- ⑧ その他
  - ・ 事務局が本事業用として指定した応募申請書類様式と、異なる様式の申請書類で応募してきた案件
  - ・ 補助金申請額が 1 0 0 万円に満たない案件、または補助上限額を超える案件
  - ・ 事業類型に対象となっていない補助対象経費科目を使用している案件
  - ・ 同一法人・事業者が今回の公募で複数申請を行っている案件
  - ・ 必要な書類が添付されていない案件
  - ・ その他書類不備等、補助対象要件を満たさない案件
  - ・ 補助対象事業者に該当しなくなった場合（みなし大企業含む）

## 5. 事業のスキーム



※1 一次締切にて不採択後、二次締切分審査開始までに書類等の差替えを行うことはできません。なお、再審査を辞退することも可能です。

## 6. 審査方法・基準

### (1) 審査方法・基準

- 提出書類について、審査項目に基づき、外部有識者等により構成される採択審査委員会において審査を行います。なお、審査は提出書類をもって行われますので、不備のないよう十分注意してください。
- 採択審査委員会は非公開で行われます。また、必要に応じてヒアリングを行う場合があります。

#### <技術面>

- ① 新製品・新技術・新サービス（既存技術の転用や隠れた価値の発掘（設計・デザイン、アイデアの活用等を含む））の革新的な開発となっているか。
  - 【革新的サービス】においては、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サービスの創出であるか。また3～5年計画で「付加価値額」年率3%及び「経常利益」年率1%の向上を達成する取組みであるか。
  - 【ものづくり技術】においては、特定ものづくり技術分野の高度化に資する取組みであるか。また3～5年計画で「付加価値額」年率3%及び「経常利益」年率1%の向上を達成する取組みであるか。
- ② サービス・試作品等の開発における課題が明確になっているとともに、補助事業の目標に対する達成度の考え方を明確に設定しているか。
- ③ 課題の解決方法が明確かつ妥当であり、優位性が見込まれるか。
- ④ 補助事業実施のための体制及び技術的能力が備わっているか。

#### <事業化面>

- ① 事業実施のための体制（人材、事務処理能力等）や最近の財務状況等から、補助事業を適切に遂行できると期待できるか。金融機関等からの十分な資金の調達が見込まれるか。
- ② 事業化に向けて、市場ニーズを考慮するとともに、補助事業の成果の事業化が寄与するユーザー、マーケット及び市場規模が明確か。
- ③ 補助事業の成果が價格的・性能的に優位性や収益性を有し、かつ、事業化に至るまでの遂行方法及びスケジュールが妥当か。
- ④ 補助事業として費用対効果（補助金の投入額に対して想定される売上・収益の規模、その実現性等）が高いか（【革新的サービス】【ものづくり技術】いずれにおいても、3～5年計画で「付加価値額」年率3%及び「経常利益」年率1%の向上を達成する取組みであるか）。

#### <政策面>

- ① 厳しい内外環境の中にあって新たな活路を見出す企業として、他の企業のモデルとなるとともに、国の方針（「経済の好循環実現に向けた政労使の取組について」において示された賃金上昇に資する取組みであるか等）と整合性を持ち、地域経済と雇用の支援につながることを期待できる計画であるか。
- ② 中小企業・小規模事業者の競争力強化につながる経営資源の蓄積（例えば、生産設備の改修・増強による能力強化）につながるものであるか。

#### <加点項目>

- ① a) 平成31年1月31日までに固定資産税ゼロの特例を措置した市区町村において、先端設備等導入計画の認定を平成30年12月21日以降に新たに申請し（新たな設備等導入を含む計画変更を含む）、認定を取得した企業（申請中を含む）
  - b) 有効な期間の経営革新計画の承認を取得した企業（申請中を含む）
  - c) 有効な期間の経営力向上計画の認定を取得した企業（申請中を含む）
  - d) 有効な期間の地域経済牽引事業計画の承認を取得した企業（申請中を含む）
- ② 総賃金の1%賃上げ等に取り組む企業
- ③ 小規模型に応募する小規模企業者・小規模事業者または常時使用する従業員が20人以下の特定非営利活動法人
- ④ 公募開始日1年前（平成30年2月19日）から応募申請日までの間に購入型クラウドファンディング等によって一定規模以上の支援金額を集めた企業
- ⑤ 北海道勇払郡厚真町、安平町、むかわ町のいずれかに所在する、平成30年北海道胆振東部地震により直接被災または売上減の間接被害を受けた企業

## (2) 審査結果の通知

採択案件（補助対象予定者）の決定後、応募者全員に対して、速やかに採択・不採択の結果を各地域事務局から文書にて通知します。

## (3) 案件採択の公表

採択となった場合には、受付番号、商号又は名称（法人番号を含む）、交付年度、公募回、事業計画名（30字程度）、事業の主たる実施場所等のいずれかの項目内容をホームページ等で公表します。

## (4) その他

- 事業実施場所を変更することは原則認められていません。（地域事務局にすぐにご相談ください。）
- 採択された場合であっても、応募申請内容や予算の都合等により交付決定額が減額される場合があります。また、補助事業終了後、必要な支払いの証憑書類が整っていない場合は、受給額が交付決定額よりも少なくなることがあります。
- 代表者（代表者、法人でその役員（業務を執行する役員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含む））について、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ことが判明した場合、採択されません（採択後・交付決定後であれば、採択や交付決定が取り消されます）。
- 補助事業を行うにあたり、他事業と区分して経理管理を行ってください。補助対象経費は、補助事業の対象経費として明確に区分して経理され、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみになります。

## 7. 補助対象経費全般にわたる留意事項

### ① 類型上の留意事項

- 「一般型」・「小規模型（設備投資のみ）」については、設備投資が必要です。設備投資は、必ず単価50万円（税抜き）以上の機械装置等を取得して納品・検収等を行い、補助事業者として適切に管理を行ってください。共同申請の場合は、各事業者ごとに対象設備を導入する必要があります。
- 「一般型」において、「機械装置費」以外の経費は、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（試作開発等）」の場合には、「革新的サービス」及び「ものづくり技術」のいずれにおいても、成果物を作成してください。

### ② 以下の経費は、補助対象になりません。

- 補助金交付決定日より前に発注、購入、契約、または事業期間終了後に納品、検収等を実施したもの（事業者が指定した国内の事業実施場所に引き渡されないもの）
- 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経費（テスト販売を除く）
- 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（クラウド利用費に含まれる付帯経費を除く）
- 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
- 不動産の購入費、自動車等車両（事業所や作業所内のみで走行し、自動車登録番号がなく、公道を自走することができないものを除く。）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）
- 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
- 補助金事業計画書・申請書・報告書等の事務局に提出する書類作成・送付に係る費用
- 共同申請者内の補助事業者の取引によるもの（機械装置の売買代金や賃借料等）
- 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例えば、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・スマートフォン及びデジタル複合機など）の購入費



- 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
  - 事業にかかる自社の人件費（ソフトウェア開発等）
  - 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
- ③ 支払は銀行振込のみとします（他の取引との相殺払による支払、手形による支払、手形の裏書譲渡、小切手、ファクタリング（債権譲渡）による支払、事業期間内に契約が完了しない割賦による支払は対象外とします。少額の現金払いは要相談。）
- ④ 本事業における発注先（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、入手価格の妥当性を証明できるように見積書をとってください。また、単価50万円（税抜き）以上の物件については原則として2社以上から同一条件による見積をとることが必要です。ただし、発注内容の性質上2社以上から見積をとることが困難な場合は、該当する企業等を随意の契約先とすることができます。その場合、該当企業等を随意契約の対象とする理由書が必要となります。
- ⑤ 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。

## 8. 補助上限額増額及び補助率アップの要件

事業類型	補助額		補助率	
	上限	下限	補助対象経費の2/3以内	補助対象経費の1/2以内
一般型	1,000万円 (※1)	100万円	(※2)の一定要件を満たす者	その他の者
小規模型	500万円 (※1)	100万円	(※2)(※3)の一定要件を満たす者	その他の者

(※1) 生産性向上に資する専門家の活用をする場合は補助上限額に30万円の増額が可能。

(※2) 「一般型」・「小規模型」では、下記の表のいずれかに該当した場合に、補助率を補助対象経費の2/3以内とすることが可能。

共同申請の場合は、いずれか1事業者が補助率アップの要件に該当していれば、他の事業者についても補助率アップが可能。

(※3) 小規模企業者、小規模事業者または常時使用する従業員が20人以下の特定非営利活動法人であること。

共同申請の場合は、すべての事業者が補助率アップの要件に該当している場合のみ、補助率アップが可能。

要件対象	補助率2/3以内の要件	応募申請要件	交付決定要件
一定の要件を満たす先端設備等導入計画の認定取得事業者	市区町村が生産性向上特別措置法（平成30年法律第25号）に基づき、平成31年1月31日までに固定資産税ゼロの特例を措置すること（①条例の制定、②当該市区町村において当該特例の対象であり、補助事業を実施する事業者が「先端設備等導入計画」を平成30年12月21日の閣議決定後に新たに申請し認定を受けること。	平成30年12月21日の閣議決定後に、事業実施場所の市区町村に対して「先端設備等導入計画」を新たに申請していること（新たに設備等導入を伴う変更計画を含む。応募申請時に認定申請書又は変更申請書の写しを提出すること）。また、上記認定に係る申請が受付された日がわかる資料を市区町村から取得し、地域事務局に提出すること。	採択後、交付決定をするためには、認定書を取得し、「認定書（写し）」を地域事務局に提出すること。

<p>一定の要件を満たす経営革新計画の承認取得事業者</p>	<p>3～5年で、「付加価値額」年率3%及び「経常利益」年率1%に加え、「従業員一人当たり付加価値額」（＝「労働生産性」）年率3%を向上する中小企業等経営強化法に基づく経営革新計画を、平成30年12月21日の閣議決定後に新たに申請し承認を受けること。</p>	<p>平成30年12月21日の閣議決定以降に、経営革新計画の新規申請をしていること（応募申請時に承認申請書の写しを提出すること）。また、上記承認に係る申請が受付された日がわかる資料を都道府県から取得し、地域事務局に提出すること。</p>	<p>採択後、交付決定をするためには、承認通知書を取得し、「承認通知書（写し）」を地域事務局に提出すること。</p>
--------------------------------	---	--	--

## 9. 財産の帰属等

本事業を実施することにより知的財産権が発生した場合は、その権利は事業者に帰属します。

## 10. その他

- (1) 補助金の支払については、原則として本事業終了後に補助事業実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後の精算払となります。特に必要と認められる場合、事業期間の途中での事業の進捗状況を確認し、代金の支払が済んでいることを確認したうえで、当該部分に係る補助金が支払われる（概算払）場合もあります。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。
- (2) 本事業終了後の補助金額確定にあたり、補助対象物件や帳簿類の現地確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は補助対象とはなりません。
- (3) 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、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。
- (4) 今回申請された事業者の方に、採否にかかわらず本事業に関係する調査をお願いすることがあります。また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、事例集等への協力をお願いいたしますので、あらかじめご了承ください。
- (5) 採択後、補助事業実施に係る注意点等が詳細に記載されている「補助事業の手引き」を地域事務局から配布いたします。よく中身をご確認のうえ、不明点は必ず地域事務局にご相談ください。

## 11. 事業の実施体制

本事業の円滑な実施のため、全国で1カ所の全国事務局と都道府県に地域事務局を置く。なお、全国事務局、地域事務局の役割は、次のとおりとします。

- (1) 全国事務局
  - ① 地域事務局の指導、連絡調整
  - ② 補助金交付先選定のための第三者委員会の設置・運営及び補助金交付先の採択
  - ③ 本事業全体の進捗状況管理、事業実績報告のとりまとめ
  - ④ 本事業の周知徹底
  - ⑤ 本事業に関する問合せ、意見等への対応
  - ⑥ 補助事業者の補助事業期間終了後のフォローアップ業務
  - ⑦ その他の事業管理に必要となる事項についての対応
- (2) 地域事務局
  - ① 本事業の公募及び説明会の開催
  - ② 補助金交付先選定のための第三者委員会の設置・運営、補助金交付先の採択支援
  - ③ 本事業の交付決定に係る業務（補助金交付申請書の受理、補助金交付決定通知書の発出等）
  - ④ 本事業の進捗状況管理、確定検査、支払手続き及び事業に関する問合せ対応

- ⑤ 本事業の周知徹底
- ⑥ 本事業に関する問合せ、意見等への対応
- ⑦ 補助事業者の補助事業期間終了後のフォローアップ業務
- ⑧ その他の事業管理に必要となる事項についての対応

**12. 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（以下「適正化法」という）における定義**

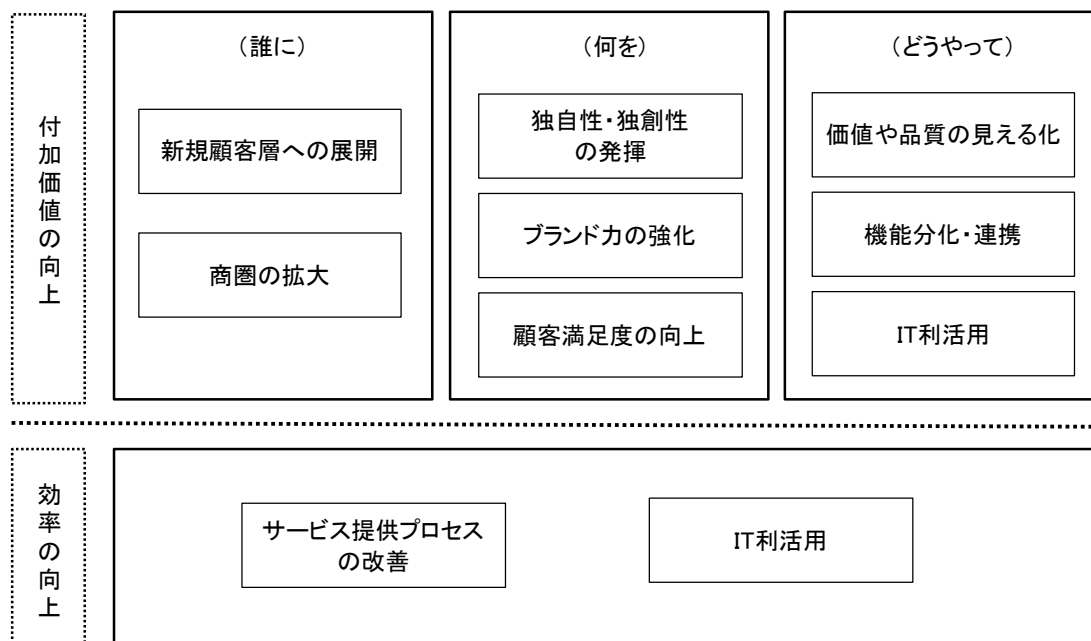
- (1) 当会が中小企業者等に本補助金の交付を行う事業は、適正化法における「補助事業等」にあたる。
- (2) 中小企業者等に本補助金の交付を行う当会は、適正化法における「補助事業者等」にあたる。
- (3) 当会が中小企業者等に交付を行う本補助金は、適正化法における「間接補助金等」にあたる。
- (4) 本補助金を活用して中小企業者等が行う事業は、適正化法における「間接補助事業等」にあたる。
- (5) 本補助金を活用する中小企業者等は、適正化法における「間接補助事業者等」にあたる。

## 【参考2】「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」について

「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」は、サービス業の9割以上を占める中小企業の皆様に、経営課題を解決する際の参考にしていただくことを期待して、取り組みの方向性や具体的手法等をご紹介する目的で平成27年に策定されました。

さらに、“ベストプラクティス集”として、サービス事業者の参考としての効果をより発揮させるため、最新のビジネスモデル・動向を踏まえ、ITの活用事例等の追加を行いました（平成28年2月）。現在、本ガイドラインには、15業種、57事例が掲載されています。

### ● 中小サービス事業者の生産性向上のための具体的手法



詳細は下記ホームページをご参照ください。

[http://www.meti.go.jp/policy/servicepolicy/service\\_guidelines.pdf](http://www.meti.go.jp/policy/servicepolicy/service_guidelines.pdf)

### 【参考3】「ものづくり高度化法」について

中小企業のものづくり基盤技術の高度化に関する法律（平成18年法律第33号）に基づき、我が国製造業の国際競争力の強化や新事業の創出に特に資する技術を「特定ものづくり基盤技術」として指定しています。

● 特定ものづくり基盤技術（平成30年3月9日）

1	<b>デザイン開発に係る技術</b> 製品の審美性のみならず、ユーザーが求める価値、使用によって得られる新たな経験の実現・経験の質的な向上等を追求することにより、製品自体の優位性に加え、製品と人、製品と社会の相互作用的な関わりも含めた価値創造に繋がる総合的な設計技術
2	<b>情報処理に係る技術</b> IT（情報技術）を活用することで製品や製造プロセスの機能や制御を実現する情報処理技術
3	<b>精密加工に係る技術</b> 金属等の材料に対して機械加工・塑性加工等を施すことで精密な形状を生成する精密加工技術
4	<b>製造環境に係る技術</b> 製造・流通等の現場の環境（温度、湿度、圧力、清浄度等）を制御・調整するものづくり環境調整技術
5	<b>接合・実装に係る技術</b> 相変化、化学変化、塑性・弾性変形等により多様な素材・部品を接合・実装することで、力学特性、電気特性、光学特性、熱伝達特性、耐環境特性等の機能を顕現する接合・実装技術
6	<b>立体造形に係る技術</b> 自由度が高い任意の立体形状を造形する立体造形技術 (ただし、(3)精密加工技術に含まれるものを除く。)
7	<b>表面処理に係る技術</b> バルク（単独組織の部素材）では持ち得ない高度な機能性を基材に付加するための機能性界面・被覆膜形成技術
8	<b>機械制御に係る技術</b> 力学的な動きを司る機構により動的特性を制御する動的機構技術
9	<b>複合・新機能材料に係る技術</b> 部素材の生成等の際し、新たな原材料の開発、特性の異なる複数の原材料の組合せ等により、強度、剛性、耐摩耗性、耐食性、軽量等の物理特性や耐熱性、電気特性、化学特性等の特性を向上する又は従来にない新しい機能を顕現する複合・新機能材料技術
10	<b>材料製造プロセスに係る技術</b> 目的物である化学素材、金属・セラミックス素材、繊維素材及びそれらの複合素材の収量効率化や品質劣化回避による素材の品質向上、環境負荷・エネルギー消費の低減等のために、反応条件の制御、不要物の分解・除去、断熱等による熱効率の向上等を達成する材料製造プロセス技術
11	<b>バイオに係る技術</b> ヒトや微生物を含む多様な生物の持つ機能を解明・高度化することにより、医薬品や医療機器、エネルギー、食品、化学品等の製造、それらの評価・解析等の効率化及び高性能化を実現するバイオ技術
12	<b>測定計測に係る技術</b> 適切な測定計測や信頼性の高い検査・評価等を実現するため、ニーズに応じたデータを取得する測定計測技術。

詳細は下記ホームページをご参照ください。

<http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/sapoin/shishin.html>

## 【参考4】「SBIR制度」による事業化支援について

本補助金は、「SBIR制度（中小企業技術革新制度）」に基づく、特定補助金等の指定を受ける予定です。補助事業者が本補助金を利用して新技術等を研究開発した場合、その後、本事業での成果を応用・利用して事業化するための活動に対して、以下の支援を受けることができます。

	支援項目	概要
1	日本政策金融公庫の低利融資を受けることが可能です。	日本政策金融公庫において、低利での融資（特別融資）を受けることが可能となります。SBIR特定補助金等の研究開発成果を活用した事業において、必要となる設備資金、運転資金が貸付対象となります。 ※融資を受けるためには所定の審査が必要です。
2	公共調達における入札参加機会が拡大します。	SBIR特定補助金等の交付を受けた中小企業者等については、参加しようとする入札物件等の分野における技術力を証明できれば、入札参加資格のランクや過去の納入実績にかかわらず、入札参加が可能になるようにする特例措置です。
3	「SBIR特設サイト」において、研究開発成果などの事業PRができます。	SBIR特設サイトでは、SBIR特定補助金等の交付を受けられた中小企業者等が専用ページを設け、そこに研究開発成果やその事業化・商品化情報などを自由に掲載し、PRすることができます。
4	特許料等が減免になります。	SBIR特定補助金等の交付を受けて行う研究開発事業の成果における発明特許について、審査請求手数料を1/2に軽減、特許料（第1年から第10年）を1/2に軽減の減免措置を受けることができます（※研究開発事業終了後2年以内に出願されたものに限りです。）。
5	中小企業信用保険法の特例措置が受けられます。	SBIR特定補助金等の交付を受けた中小企業者等は、中小企業信用保険制度のうち新事業開拓保険制度において、債務保証枠の拡大や担保・第三者保証人が不要な特別枠を利用することが可能となります。
6	中小企業投資育成株式会社法の特例が適用されます。	中小企業投資育成会社からの投資対象について、資本の額が3億円を超える株式会社を設立する場合、資本の額が3億円を超える株式会社が事業活動をするために必要とする資金の調達をする場合であっても投資を受けることができるようになります。
7	小規模事業者設備導入資金助成法の特例が適用されます。	貸与機関が実施する小規模企業設備資金制度の貸付割合が拡充されます（1/2→2/3）。

詳細は下記ホームページをご参照ください。

「SBIR特設サイト」

<http://j-net21.smrj.go.jp/expand/sbir/>

## 【参考5】「圧縮記帳等の考え方」について

「ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金」における  
圧縮記帳等の考え方について

平成31年2月18日

中小企業庁 技術・経営革新課

平成30年度補正「ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金」は、国からの補助金を原資として、全国中小企業団体中央会から補助事業者に交付されるものであり、直接的には国から補助対象者に補助金が交付されるものではないため、所得税法第42条又は法人税法第42条に規定する国庫補助金等に該当するか、質問が寄せられていました。

これに対して、当該補助金のうち固定資産の取得に充てるための補助金については圧縮記帳等が認められる旨を、国税庁に確認しておりますことを周知します。

※ 当該補助金のうち、技術導入費、専門家経費等の固定資産の取得以外に充てられた部分の金額については、所得税法第42条又は法人税法第42条の規定を適用することはできません。