



中小企業成長加速化補助金 説明会

2025年4月25日

中小企業成長加速化補助金事務局

アジェンダ

1.	はじめに	・・・P.2
2.	補助事業の要件/事業者の範囲/不支給要件等	・・・P.11
3.	補助対象経費/補助対象外経費/補助率	・・・P.28
4.	補助事業者の義務等	・・・P.32
5.	審査基準等	・・・P.34
6.	提出書類・様式記入のポイント	・・・P.38
7.	応募申請の手続き	・・・P.58

1. はじめに

本説明会の目的

目的

本説明会は、中小企業成長加速化補助金への応募を検討する皆さまに向けて、公募概要や応募にあたっての注意点等をお伝えすることを目的としています。

ご注意とお願い

本事業の詳細について

- 本資料は、公募要領をまとめた概要版です。応募にあたっては必ず100億企業成長ポータルのページ上に掲載されている公募要領等をご確認いただきますようお願いいたします。

100億企業成長ポータル : <https://growth-100-oku.smrj.go.jp/>

お問い合わせについて

- 本説明会でのご質問は、お問い合わせフォームにて受け付けております。こちらのフォームへ記入をお願いいたします。

お問い合わせフォーム : <https://ksk2025.f-form.com/inquiry>

本補助金の目的・スキーム

補助金の 目的

賃上げへの貢献、輸出による外需獲得、域内の仕入による地域経済への波及効果が大きい売上高100億円を目指す成長志向型の中小企業者の大胆な設備投資を支援することを目的とします。

執行スキーム

独立行政法人
中小企業基盤
整備機構



事務局 (TOPPAN株式会社)

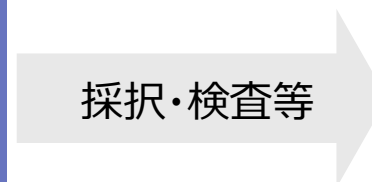
全体管理・運営、公募、
書面審査、採択、確定検査、
事業実施状況・賃上げのフォローアップ等

審査委員会

外部有識者で構成
書面での1次審査を通過した申請者は、
外部有識者へのプレゼン審査を実施
(対話形式・地域ブロック別)



申請



採択・検査等

中小企業者

※コンソーシアムも可能

事業スケジュール

本補助事業の流れ

公募～採択

応募申請※

書面審査

プレゼンテーション
審査

採択

交付申請

交付申請

交付決定

補助事業期間

事業着手

進捗状況確認

事業完了

額の確定～状況報告

確定検査

額の確定

補助金の交付

...

賃上げ、事業状況報告

6月9日 締切
7月上旬 結果公表
7月28日～8月8日
9月上旬以降 結果公表

- 応募書類一式は、**5月8日（木）～6月9日（月）17時**の期間内にjGrantsで申請を完了してください。
- **100億宣言の申請も同期間に**終わってください。

- **採択決定日から2か月以内**に交付申請をお願いします。

- **交付決定日から24か月以内**に建物・設備等の取得、全ての経費の支払を完了して下さい。
- **補助事業を完了した日から起算して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**に実績報告書をご提出ください。

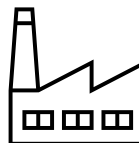
- 事業完了後**5年間、毎事業年度終了後60日以内**に事業継続等の状況を報告しなければなりません。

事業概要

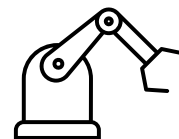
- 賃上げへの貢献、輸出による外需獲得、域内の仕入による地域経済への波及効果が大きい**売上高100億円超を目指す中小企業の大胆な投資を支援**します。

項目	内容
1 補助上限額	5 億円（補助率1/2）
2 補助事業期間	交付決定日から24か月以内
3 補助対象者	売上高100億円を目指す中小企業 ※売上高が10億円以上100億円未満である必要があります。
4 補助事業の要件	① 「100億宣言」を行っていること ② 投資額1億円以上（専門家経費・外注費を除く補助対象経費分） ③ 一定の賃上げ要件を満たす今後5年程度の事業計画の策定 （賃上げ実施期間は補助事業終了後3年間） ※賃上げ要件とは、補助事業の終了後3年間の「給与支給総額」又は「従業員及び役員の1人当たり給与支給総額」の年平均上昇率が、事業実施場所の都道府県における直近5年間の最低賃金の年平均上昇率以上であることを指します。 ※「給与支給総額」又は「従業員及び役員の1人当たり給与支給総額」どちらで目標を立てるかは申請時に選択いただきます。 ※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賃上げ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（但し、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）。
5 補助対象経費	建物費（拠点新設・増築等）、機械装置費（器具・備品費含む）、ソフトウェア費、外注費、専門家経費 ※建物費は生産設備等の導入に必要なものに限ります。なお、土地代は対象外です。

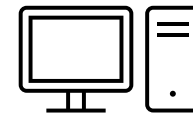
【活用イメージ】



工場、物流拠点
などの新設・増築



イノベーション創出
に向けた設備の導入



自動化による
革新的な生産性向上

jGrantsの利用について

申請方法

- 本事業における各種申請は、補助金申請システム「jGrants」のみで受け付けます。
- jGrants上での申請には、「GビズIDプライムアカウント」の取得が必要です。

GビズIDプライムアカウント取得方法

- ①GビズIDホームページ内「GビズIDアカウントの作成をはじめる」を選択
- ②アカウント種別「GビズIDプライム」を選択して申請

※アカウント作成に際して、**オンライン申請/書類申請いずれの場合も審査があります。**
アカウント取得には2週間程度かかる場合がございますので、お早めにご対応をお願いいたします。

GビズIDホームページ : <https://gbiz-id.go.jp/top/>
GビズID電話問合せ窓口 : 0570-023-797 (9:00~17:00 (土・日・祝日、年末年始を除く))

応募申請にあたっての注意点等（1）

補助金額に関する 注意点

採択額＝交付額ではありません。

採択額 $\geq$ 交付決定額 $\geq$ 交付額となります。

応募時に補助対象として申請していた経費について、交付申請書案の確認及びその内容の精査の結果、補助対象外と判断され、採択額通りの交付決定額とはならない場合があります。補助事業の完了後、確定検査にて精査された交付額は、交付決定額に至らない場合もあります。

補助金交付 のタイミング

補助金の交付は、原則、**補助事業完了後**、確定検査を経て交付額が確定した後に、**精算払請求書のご提出をもってなされます。**

財産処分の 制限

補助事業により取得する資産については、交付規程に基づき**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。

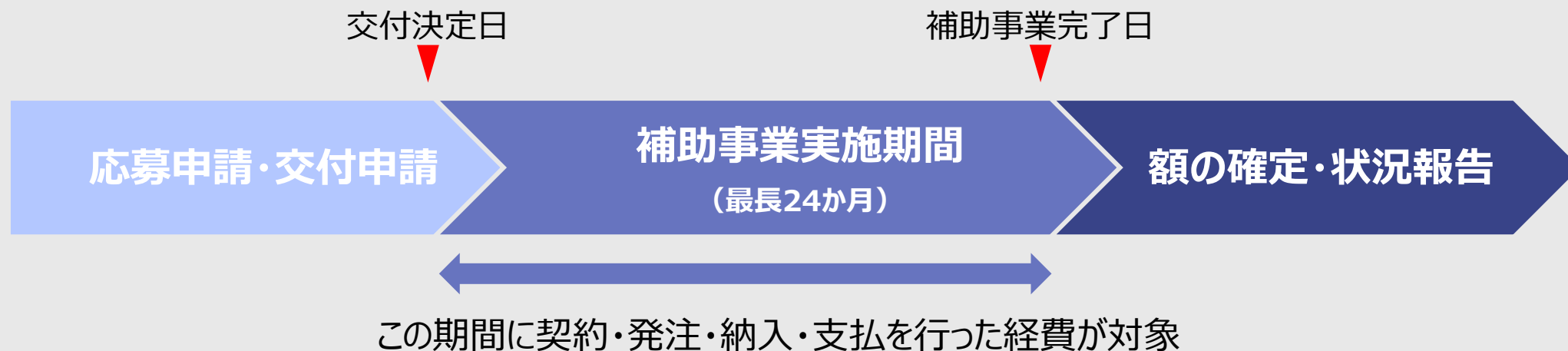
応募申請にあたっての注意点等（2）

補助対象となり得る経費

- 交付決定日以降に発注・契約が行われ、また、補助事業完了日までに納入・支払が完了した経費が対象となり得ます。

交付決定日前に発注・契約等が行われた経費は、対象外となり得ます。

発注候補先に対して発注意思を書面若しくは口頭で表明する内示行為も「発注」とみなします。



- 補助対象となる経費は、専ら補助事業のために使用され、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。

応募申請にあたっての注意点等（3）

他補助金等 との重複

国が助成する他の制度と重複した交付申請書の提出は原則として認められません。
他の制度との併願・併用について疑問等がありましたら、事前に事務局にご相談ください。

複数申請の 制限

- 申請は **1 事業者につき 1 案件のみ**とします（ただし、リース会社は除きます）。申請を行った事業者は、本公募の異なる補助事業で共同申請者として事業に参画することも認められませんので、グループ会社等においては十分ご注意ください。
- 資本関係又は人的関係のある会社により提出された同一内容と認められる申請は、審査の対象といたしません。

不正への 対処

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・補助金の返還を行うことがあります。

2. 補助事業の要件/事業者の範囲/不支給要件等

補助事業の要件（総括）

補助事業の要件

以下の要件を全て満たす必要があります。

1

補助対象経費のうち
投資額が 1 億円
以上（税抜き）で
あること

（外注費・専門家経費除く）



共同申請の場合

- 参加企業の中で投資額 5 千万円以上（外注費・専門家経費除く）の中小企業者を少なくとも 1 者以上含むこと
- 申請する事業計画全体として見た場合における補助対象経費の合算金額が 1 億円以上であること

2

100 億宣言が
サイトに公表されて
いること

（1 次公募においては、申請
と同時に 100 億宣言を行うこ
とが可能。）



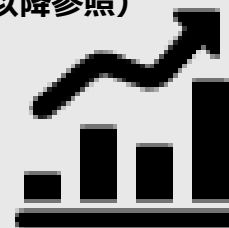
共同申請の場合

- コンソーシアムに参加する全ての企業（及び企業グループ）の 100 億宣言がサイトに公表されていること

3

一定の賃上げ要件
を満たす今後 5 年程
度の事業計画を策
定すること

（賃上げ要件の詳細は 16 頁
以降参照）



共同申請の場合

- コンソーシアムに参加する全ての企業が賃上げ要件を達成すること

4

日本国内において
補助事業を実施
すること



共同申請の場合

- 同上

「100億宣言」について

概要

- 「100億宣言」とは、中小企業の皆様が飛躍的成長を遂げるために、自ら「売上高100億円」という野心的な目標を目指し、実現に向けた取組を行っていくことを、宣言するものです。
- 宣言を行うことで、本補助金のほか、経営強化税制の拡充措置や経営者ネットワークへの参加等、各種の支援措置の申請が可能になります。

100億宣言ひな形に記載する内容

1

企業概要

- 上段には、企業ロゴ（任意）
- 中段には、事業所や製品の写真など
- 下段には、本社所在地や事業内容、従業員数など（登録番号は不要）

別紙

- グループ全体像等、ひな形1枚目では書き切れない内容はひな形の別紙も活用

100億宣言



主力商品 家電製造

○本社所在地：大阪府XX区
 ○事業概要：大手家電メーカーのOEM製造およびスマート家電の自社製品の製造・販売
 ○従業員数：54名（2024年3月期）
 ○現在の売上高：60億円（2024年3月期）
 ○法人番号：1111111111
 Web：https://〇〇

株式会社 百億電機（製造業）

例

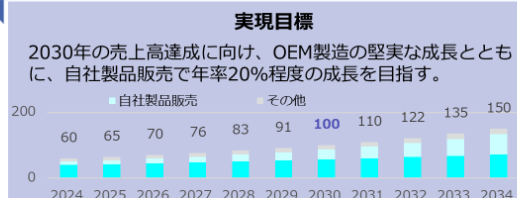
企業理念・100億宣言に向けた経営者メッセージ

代表取締役社長
百億 製造

豊かなカーボンニュートラル社会の実現

百億電機は家電を通じ、ヒトの意図を察して家電が便利に連携する豊かな暮らしを実現し、出力やOn/Offをコントロールすることで社会全体が無理なくカーボンニュートラルに向かう世界を目指します。工場の環境整備や従業員の待遇改善に投資していくことで、仲間である社員を大事にしながらビジョンを達成したいと考えています。

売上高100億円実現の目標と課題



課題

- ・デザイン性の高い自社企画製品の設計・生産
- ・スマートホーム標準規格への準拠や連携機能の強化に向けたシステム開発力の強化
- ・海外、特に韓国/台湾エリアの市場開拓

売上高100億円実現に向けた具体的措置

目指す成長手段

- ・企画におけるUXデザインやサービスデザイン手法の導入
- ・設備投資による自社企画製品の製造ライン拡大
- ・スマートホーム関連開発の内製化
- ・韓国/台湾への展示会出展や卸との協業による販売先開拓

実施体制

- ・社長直轄でのUX部署、ソフトウェア部署の立ち上げと、チ部署長級人材を新規に雇用(25年内目標)
- ・東南アジア向け越境EC企業やジョグテックを活用した海外販売パートナーシップの拡大
- ・深圳への新たなR&Dや製造体制の立ち上げ

2

企業理念 経営者メッセージ

企業理念・ミッションや売上高100億円への成長を通して実現したい内容を経営者自身のメッセージとして記載

3

売上高100億円実現の 目標と課題

- ・売上高100億円を実現する達成年度や成長率等の実現目標と、実現に向けた課題
- ・必要に応じてグラフ等も記載

4

売上高100億円実現に 向けた具体的措置

- ・売上高100億円達成のための具体的な取組内容（生産体制増強、海外展開、新事業・新分野進出等）や事業の先進性・成長性、社内外の推進体制等

「100億宣言」申請における留意点

宣言ができる 中小企業

原則として、中小企業者（中小企業基本法第2条第1項）中小企業者（中小企業等経営強化法第2条第1項）、特定事業者（中小企業等経営強化法第2条第5項）、中小企業者（租税特別措置法）が宣言を行うことができます。また、上場企業であっても宣言は可能です。

売上高の範囲

申請時にご提出いただく直近3期分の決算書に基づき、**直近の売上高が10億円以上かつ100億円未満であること**を確認します。直近の売上高のみでは左記の基準を満たさない場合、**直近3期分の平均**等により確認します。

子会社単体や 企業グループ での宣言

子会社単体での申請のほか、**資本関係にある親子会社が企業グループとして宣言すること**も可能です（ホールディングス企業が、資本関係にあるグループ会社全体で売上100億円を目指すケースを想定しております。なお、全体で売上100億円を超えている企業グループが、**売上100億円未満となるように子会社の一部を切り出して宣言することはできません。**）。

宣言の公表

宣言のひな形に記載した内容は100億企業成長ポータルに掲載されます。一部を非公表とすることはできませんので、**公表を前提とした記載**をお願いします。

宣言の掲載が 認められない ケース

宣誓書等の提出書類の不備がある場合のほか、宣言に記載された内容が法令・公序良俗に違反する虞がある場合、宣言に記載された内容が自社の宣伝・他社批判等に当たり**本制度の趣旨に適合しない場合を除き、所定の記載事項を満たせば登録されます。**

※みなし大企業など、100億宣言は可能ですが、成長加速化補助金においては対象外となるものもあります。

申請手続に関する注意事項

申請書類

申請時には、jGrants上に用意する所定のフォームにて、100億宣言（様式1）、100億宣言申請書（様式2）、直近3期分の決算書等をご提出いただきます。

申請スケジュール等

- 100億宣言は令和7年5月8日より、jGrantsページで申請受付を開始します。jGrantsページの開設は、100億企業成長ポータル上でもアナウンスいたします。
- 100億宣言自体には締切はありませんが、中小企業成長加速化補助金の申請をされる方におかれましては、**令和7年6月9日17時まで**に100億宣言の申請もお願いいたします。
- 中小企業成長加速化補助金の締切を踏まえ、**令和7年5月30日まで**に提出された申請書類については、書類の不足や命名規則違反、ファイル破損の有無を事務局が確認し、不備が発覚した場合にはご連絡の上、中小企業成長加速化補助金の公募期間内での再提出が可能ですので、**お早めのご申請をお願いいたします**。
- 100億宣言は申請受付の順に要件の確認と結果の通知を行いますので、特に中小企業成長加速化補助金のご申請を予定されている方におかれましては、**お早めのご申請をお願いいたします**。

※詳細については100億企業成長ポータルをご確認ください。
<https://growth-100-oku.smrj.go.jp/>

補助事業の要件（賃上げ要件）

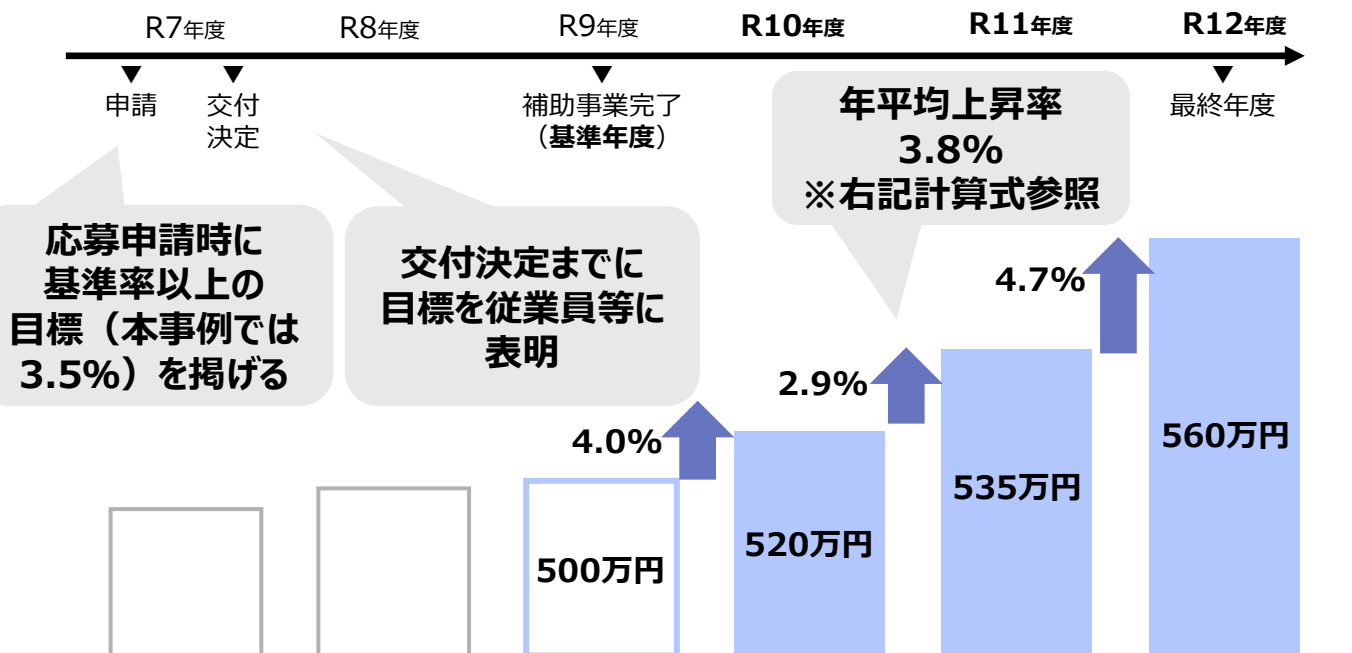
賃上げ要件

- 補助事業が完了した日を含む事業年度（基準年度）の「給与支給総額」又は「従業員及び役員の1人当たり給与支給総額」（以下、「支給総額」という。）と比較した、基準年度の3事業年度後（最終年度）の「**支給総額の年平均上昇率が、補助事業実施場所の都道府県における直近5年間の最低賃金の年平均上昇率**（以下、「基準率」という。）**以上**であること。
- 応募申請時に基準率以上の目標を掲げ、交付決定までにその**目標を従業員等に表明**の上、達成すること。

事例

補助事業実施場所が石川県で
従業員及び役員の1人当たり給与支給総額を選んだ場合

目標とする年平均上昇率 3.5% > 石川県の基準率 3.4%



計算式

年平均上昇率目標
= { (A / B) ^ C } - 1 ≥ 基準率

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

年平均上昇率
= { (560万円 / 500万円) ^ (1/3) } - 1
≒ **3.8%** > 目標 3.5% > 石川県の基準率 3.4%

補助事業の要件（補助金返還となる場合）

補助金返還となる場合

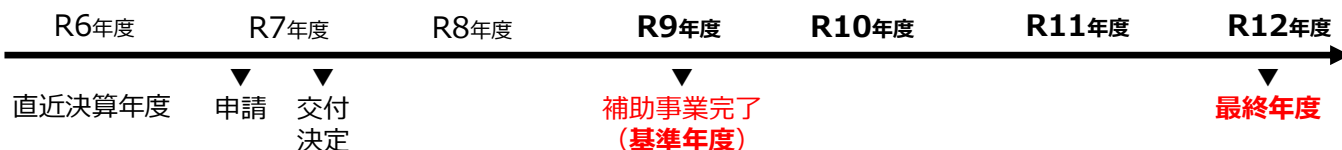
- ① 基準年度の「支給総額」と比較した、**最終年度の「支給総額」の年平均上昇率の目標を達成できなかった場合**

事例

補助事業実施場所が石川県で
従業員及び役員の1人当たり給与支給総額を選んだ場合
目標とする年平均上昇率 3.5% > 石川県の基準率 3.4%

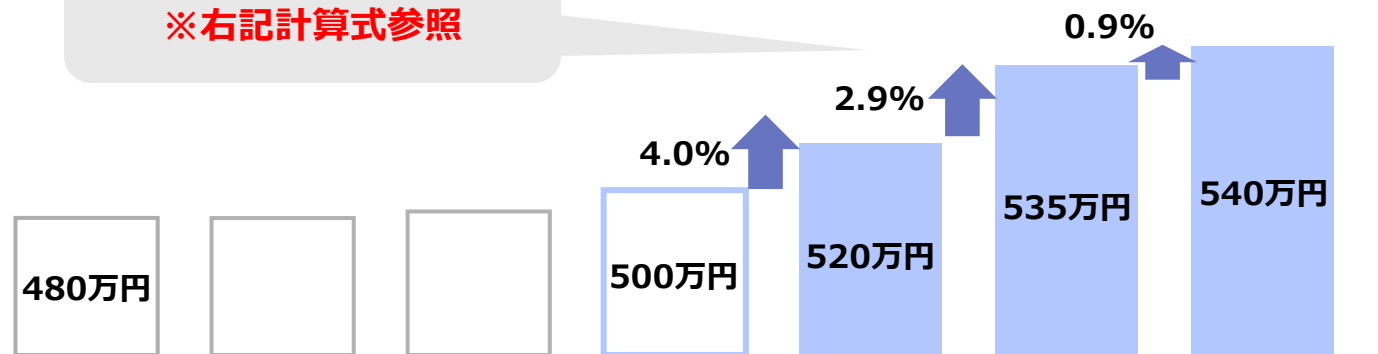
計算式

$$\text{年平均上昇率} = \{ (A / B) ^ C \} - 1 \geq \text{目標値}$$



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

① 年平均上昇率目標未達
※右記計算式参照



$$\begin{aligned} \text{年平均上昇率} &= \{ (540\text{万円} / 500\text{万円}) ^{(1/3)} \} - 1 \\ &\div \underline{2.6\%} < \text{目標} 3.5\% \end{aligned}$$

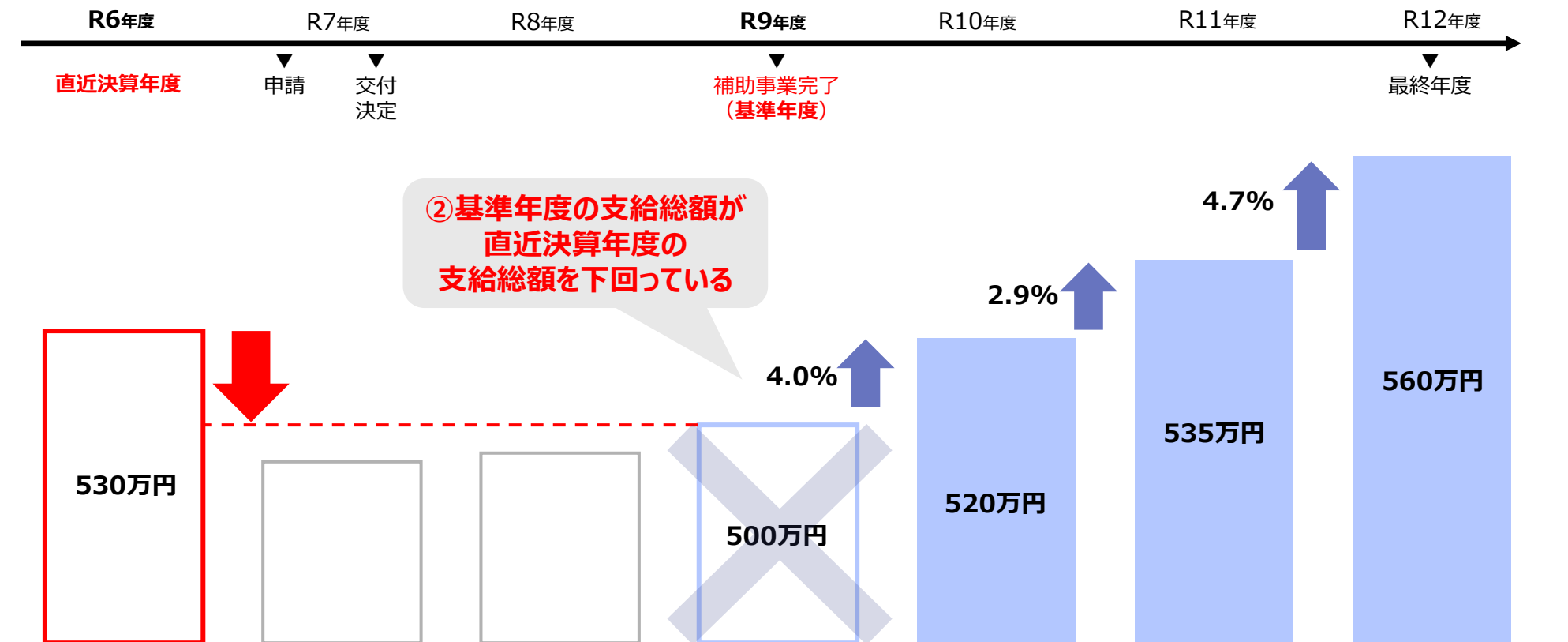
※賃上げ目標を達成できなかった場合、未達成率に応じて補助金の返還を求めます（但し、天災など事業者の責めに帰さない理由がある場合を除く）。

補助事業の要件（補助金返還となる場合）

補助金返還となる場合

- ② 基準年度の「支給総額」が、公募の申請をした時点の直近の事業年度の「支給総額」を下回った場合

公募要領 2～3頁
賃上げ要件を満たさなかった
場合の補助金返還について

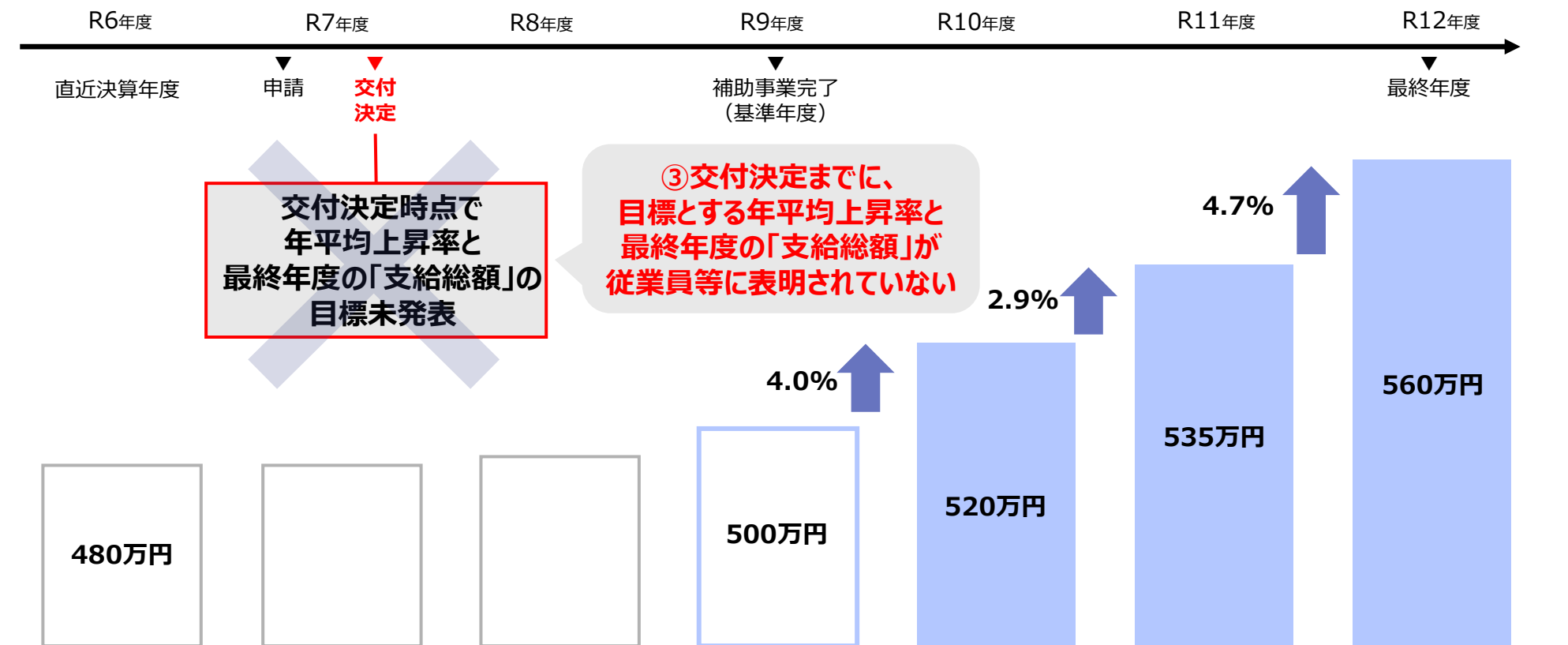


補助事業の要件（補助金返還となる場合）

補助金返還となる場合

- ③ 目標とする年平均上昇率と最終年度の「支給総額」が、交付決定までに**全ての従業員又は従業員代表者、役員に対して表明**されていない場合

公募要領 2～3頁
賃上げ要件を満たさなかった
場合の補助金返還について



事業者の範囲（総括）

事業者の 範囲

以下の要件を満たす場合、補助事業の対象となります。

要件の項目

中小企業者であること。（中小企業者の定義の詳細は次頁参照）

売上高が10億円以上100億円未満であること。

日本国内において登記された法人であり、**国内に事業実施場所を有していること。**

収益事業を行っていること。

国内金融機関に口座を有し、**日本円で精算**を行うことができること。

本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。

本事業の円滑な遂行に必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。

経済産業省又は独立行政法人中小企業基盤整備機構（以下「中小機構」という。）からの**補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。**

単独又は複数の中小企業者であること。

採択後を含む全ての申請データを経済産業省及び中小機構へ共有し、支援施策へ活用することに合意すること。

公募開始日時点において、確定している（申告済みの）**直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超えていないこと。**

事業者の範囲（中小企業者の定義）

中小企業者の定義

資本金又は従業員数が下表の数字以下であることが求められます。

業種		資本金	従業員数
製造業、建設業、運輸業、 旅行業、その他		3億円	300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
卸売業		1億円	100人
サービス業		5,000万円	100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
小売業		5,000万円	50人

※ 下記①から⑤のいずれかに該当する場合は**みなし大企業**となり、中小企業者としては認められません。

- 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
- 4

発行済株式の総数又は出資価格の総額を①から③に該当する中小企業者等が所有している中小企業者
- 5

①から③に該当する中小企業者等の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者

不支給要件（1/2）

不支給 要件

- **以下の要件に該当することが判明した場合は、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。**
- 下記要件に反し、申請した場合、以降の申請を審査対象としない可能性があります。
- 金融機関等が下記要件に該当する申請を主導した場合、以降当該金融機関等が関与した申請を審査対象としない可能性があります。

1

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

2

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）

3

購入した設備を自ら占有し、事業の用に供することなく、特定の第3者に長期間貸与させるような事業

4

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

不支給要件（2/2）

5

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

6

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

7

公序良俗に反する事業

8

法令に違反する及び違反する恐れがある事業並びに消費者保護の観点から不適切であると認められる事業

9

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条各項に定める事業を行っていないこと

10

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

11

同一事業者（リース会社を除く）が今回の公募で複数申請を行っている事業

12

国庫及び公的制度からの二重受給となる事業

13

申請時に虚偽の内容を含む事業

14

その他制度趣旨・公募要領にそぐわない事業

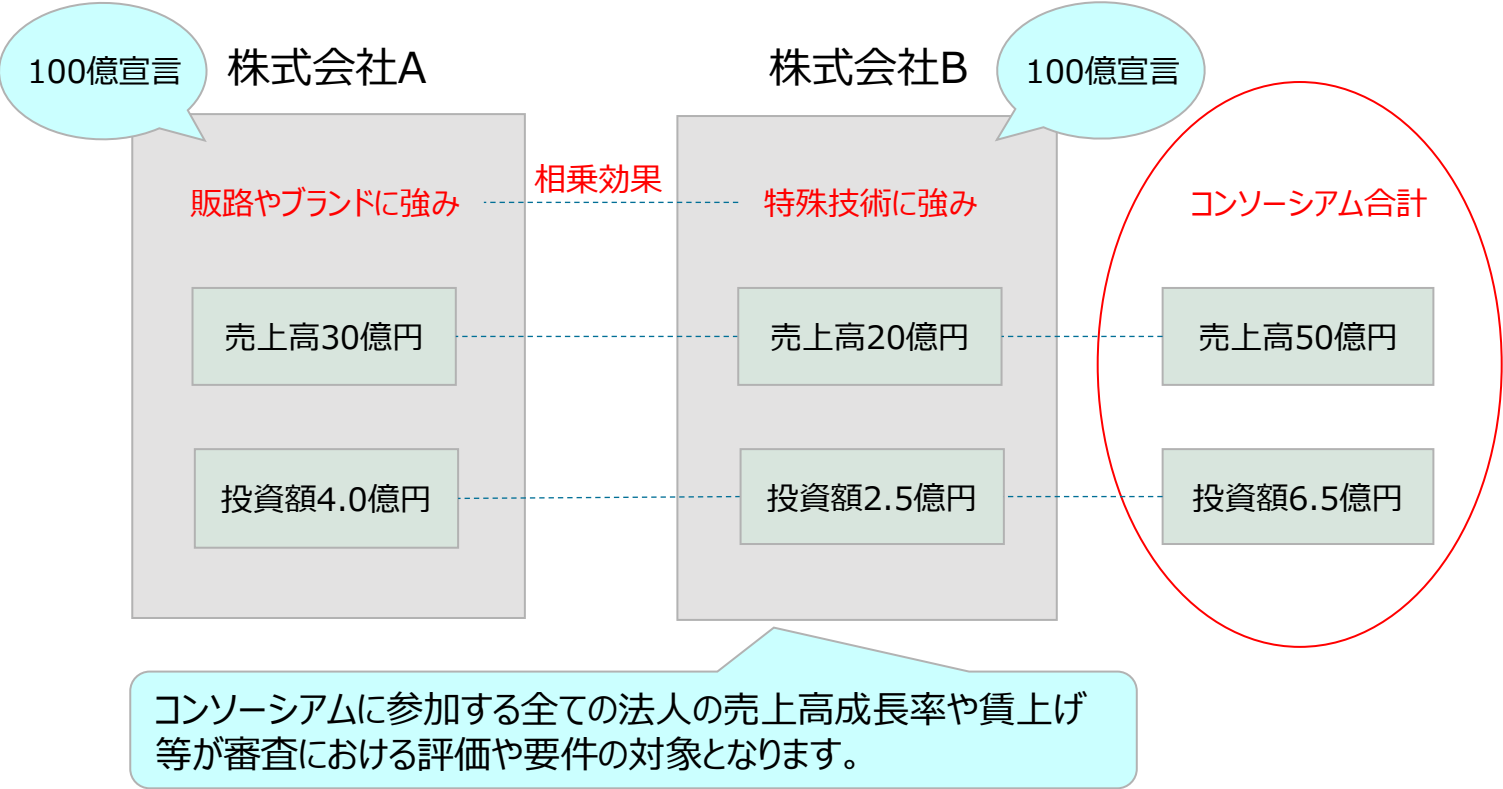
共同申請 ①資本関係にない企業間で共同申請

確認ポイント

- 資本関係にない企業間で共同申請を行う場合、以下の通り要件を達成する必要があります。
- 要件判定時における**投資額は共同申請者全体の合計で判定**され、**売上高・賃上げ要件は各社のもので判定**されます。

例

(例) 販路やブランドに強みがある企業が、特殊技術に強みを持つ企業と連携する場合



要件の判定

中小企業者	各企業が中小企業者であることが必要
100億宣言	各企業で必要
売上高要件 (10億円以上100億円未満)	各企業の売上高が要件の範囲内であることが必要
投資額	外注費および専門家経費を除く補助対象経費の合算金額が1億円以上(※)
賃上げ要件	各企業で要件の達成が必要

※参加企業の中で投資額5千万円以上(外注費および専門家経費を除く補助対象経費)の中小企業者を少なくとも1者以上含むことが必要です。

共同申請 ②企業グループの全部として共同申請

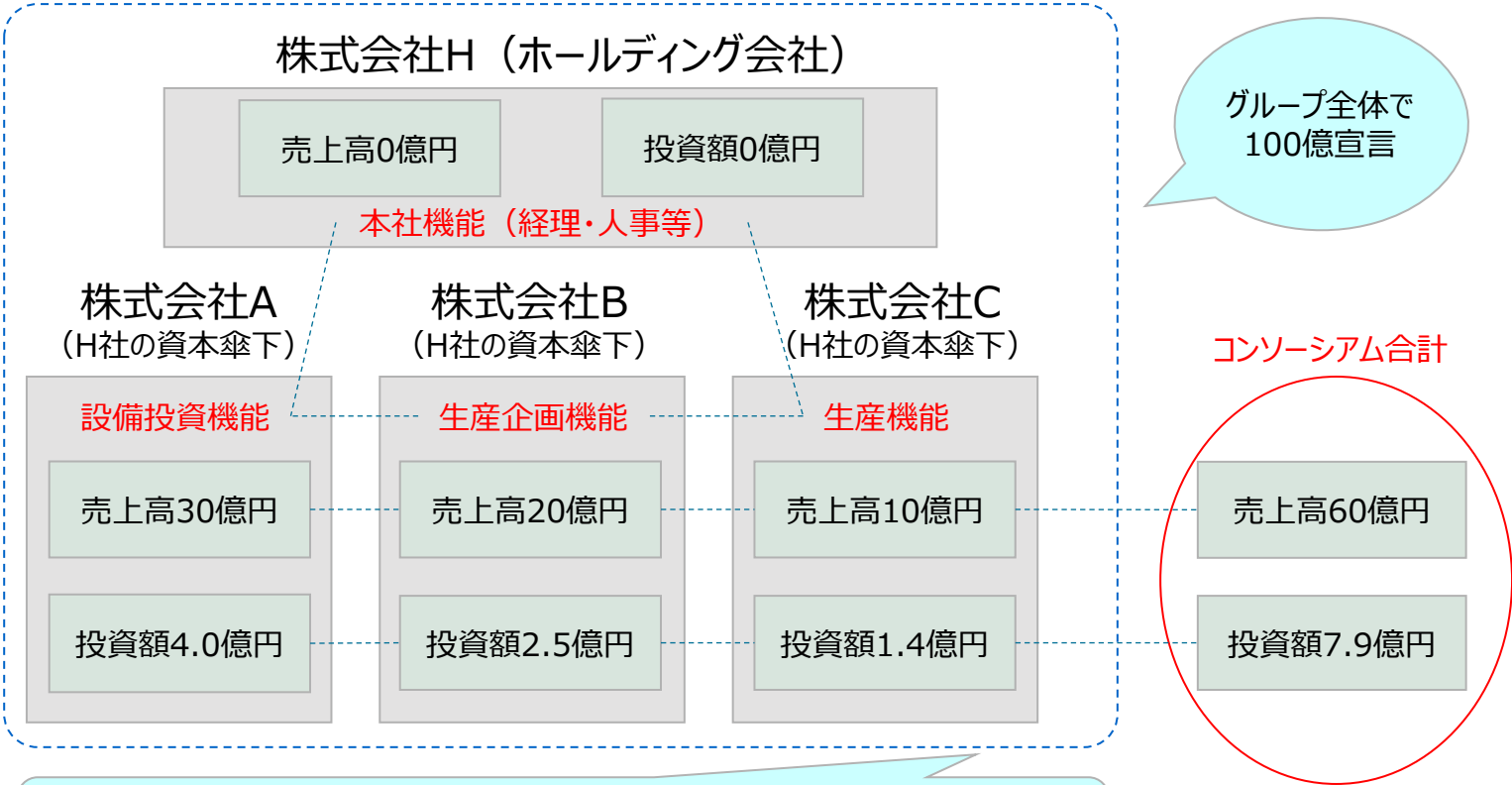
公募要領 8 ～ 9 頁
IV 共同申請について

確認ポイント

- 資本関係のある企業グループ(全部)として共同申請を行う場合、以下の通り要件を達成する必要があります。
- **100億宣言はグループ全体で実施**していただく必要があります。

例

(例) ホールディング会社の下、設備投資機能、生産企画機能、生産機能等がそれぞれ別会社に分散している場合（製造機能を子会社に委譲している場合等）



補助金申請のコンソーシアムに参加する全ての法人の売上高成長率や賃上げ等が審査における評価や要件の対象となります。

要件の判定	
中小企業者	中小企業者であることが必要
100億宣言	グループ全体で必要
売上高要件 (10億円以上100億円未満)	企業グループ全体の売上高合計が要件の範囲内であることが必要
投資額	外注費および専門家経費を除く補助対象経費の合算金額が1億円以上 (※)
賃上げ要件	コンソーシアムを形成する各企業で要件の達成が必要

※参加企業の中で投資額 5 千万円以上 (外注費および専門家経費を除く補助対象経費) の中小企業者を少なくとも 1 者以上含むことが必要です。

共同申請 ③企業グループの一部として共同申請

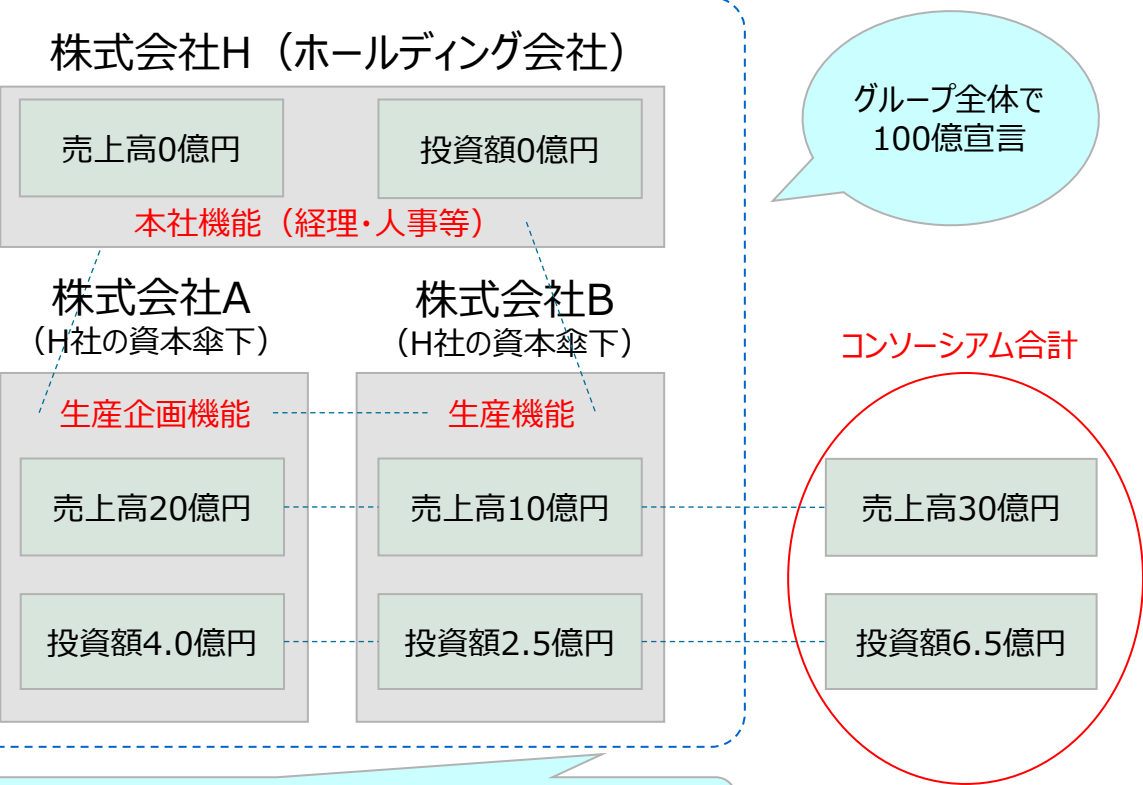
公募要領 8 ～ 9 頁
IV 共同申請について

確認ポイント

- 資本関係のある企業グループ(一部)として共同申請を行う場合、以下の通り要件を達成する必要があります。
- **共同申請の合計は補助事業を実施する企業のみで算定**されます。

例

(例) 企業グループ(4社)として経営多角化を進めているが、今回の成長投資に係る事業を実施するのは、このうち本社機能を有するホールディング会社と、生産機能を有する事業会社及びその関連会社の3社(C社以外のH社,A社,B社)となる場合。



補助金申請のコンソーシアムに参加する全ての法人の売上高成長率や賃上げ等が審査における評価や要件の対象となります。

要件の判定

中小企業者	中小企業者であることが必要
100億宣言	グループ全体で必要 (補助事業とは関係のない会社も含む)
売上高要件 (10億円以上100億円未満)	コンソーシアムを形成する企業の売上高合計が要件の範囲内であることが必要
投資額	外注費および専門家経費を除く補助対象経費の合算金額が1億円以上 (※)
賃上げ要件	コンソーシアムを形成する各企業で要件の達成が必要

※参加企業の中で投資額5千万円以上(外注費および専門家経費を除く補助対象経費)の中小企業者を少なくとも1者以上含むことが必要です。

共同申請 ④経費取得においてリース会社を利用

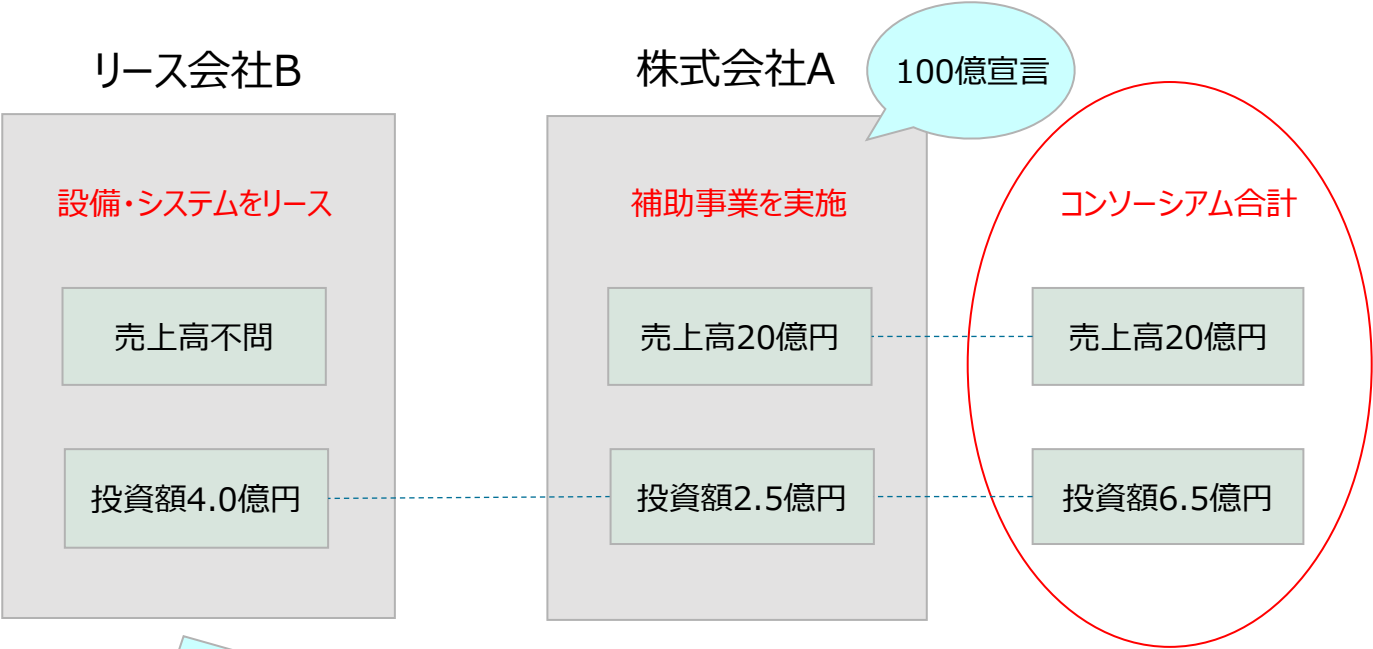
公募要領 8～9 頁
IV 共同申請について

確認ポイント

- リース会社との共同申請を行う場合、リース会社は100億宣言の実施、各種要件等の達成は不要です。
- ただし、**投資額要件はリース会社の経費も含めた金額で判定**されます。

例

(例) リース会社との共同申請を行う場合



リース会社における売上高成長率や賃上げ等は、審査における評価や要件の対象とはなりません。

要件の判定

中小企業者	リース会社は中小企業者であることを問わない
100億宣言	リース会社は不要
売上高要件 (10億円以上100億円未満)	リース会社は要件の対象外
投資額	外注費および専門家経費を除く補助対象経費の合算金額が1億円以上 (※)
賃上げ要件	リース会社は要件の対象外

※参加企業の中で投資額 5 千万円以上 (外注費および専門家経費を除く補助対象経費) の中小企業者を少なくとも 1 者以上含むことが必要です。

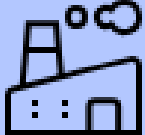
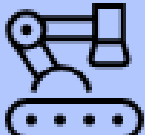
3. 補助対象経費/補助対象外経費/補助率

補助対象となる経費

公募要領 9～12頁
2. 対象経費の区分、
補助率及び限度額等について

対象経費

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。

建物費 	機械装置費 	ソフトウェア費 	外注費※ 	専門家経費※ 
➤ 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（税抜き）以上のものが対象	➤ 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（税抜き）以上のものが対象	➤ 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（税抜き）以上のものが対象	➤ 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	➤ 本事業遂行のために依頼した専門家に支払われる経費

補助率	1 / 2
-----	-------

限度額	5 億円
-----	------

※外注費および専門家経費の補助対象経費の合算金額は、建物費、機械装置費、ソフトウェア費の合算金額未満でなければなりません。

建物費 

+

機械装置費 

+

ソフトウェア費 

>

外注費 

+

専門家経費 

※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訳ではありません。最終的には確定検査にて補助金額が確定します。

補助対象外となる経費

対象外経費

以下の経費は、補助対象外となります。

販売目的外に係る
諸経費



売電を行うための
発電設備等



事務所関連経費



通信費



金券



事務用消耗品



飲食・娯楽費用



自動車等
車両関連費用



税理士・弁護士
費用



収入印紙



振込手数料



公租公課



保険料



借入金利息



報告書作成費用



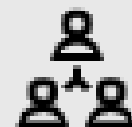
汎用性のある
購入費



価格設定が不明瞭
な中古品



自社人件費



同一法人内の支払



公的資金
不適切経費



公募要領12～13頁
2. 対象経費の区分、
補助率及び限度額等について

※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。

(参考) 本事業におけるリース契約の取り扱い

リース区分	補助対象要件
*ファイナンスリース 所有権移転リース (1)リース物件の所有権が借手に移転するリース取引 (2)価額に比して著しく有利な価額で買い取る権利が借手に与えられ、その行使が確実に予想されるリース取引 (3)借手の用途に合わせて特別の仕様により製作または建設され、貸手が第三者に再びリースまたは売却することが困難なリース取引 所有権移転外リース 上記所有権移転リースの(1)～(3)のいずれも該当しないリース取引	以下条件を満たす場合、リース会社を対象に補助金を交付することが可能です。(公募要領9頁) ➤ 設置事業者とリース会社が共同申請を行うこと 固定資産の取得は、リース会社が行い、リース会社に対して補助金が支払われます。よって、補助事業としてリース物件を取得する場合はリース会社と共同申請をすることが必要です。なお、リース会社は100億宣言の必要はありません。 リース料の支払いをリース期間に関わらず大きく前倒し（リース期間に関わらず12か月払いとする等）することは、リースによる共同申請を導入した趣旨に反しますので、認められません。 ➤ リース契約期間が、導入設備の減価償却期間以上であること 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。ただし減価償却期間が過ぎた場合はこの限りではありません。 ➤ リース料から補助金相当分が減額されていることを証明できること 補助事業により取得する資産をリースする場合、リース会社と補助事業者のリース契約において、補助金相当分を減額いただく必要があります。 ➤ セール&リースバック取引や転リース取引に該当しないこと
オペレーティングリース 上記ファイナンスリース取引以外のリース取引	事業者を対象に、補助事業期間中に要する経費に対して補助金を交付することが可能です。(公募要領10～11頁) なお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。

*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。(リースには含みません)

*途中解約不能かつ、フルペイアウトのリース取引が該当します。

4. 補助事業者の義務等

補助事業者の義務

補助事業者 の義務

補助事業者は、下記の8つの義務を負います。

1 実績報告

事業完了後30日以内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提出すること

3 実地調査等調査の協力

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、実地検査に協力すること

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

7 不正の防止

違反行為等をした場合には、交付決定取消・補助金返還・不正内容の公表等を行うことがある

2 賃上げ、事業の状況報告

事業化状況・賃金引上げ等の状況を提出すること
(合計6回、毎会計年度終了後60日以内)

4 書類保管

関連書類は事業終了後5年間保管すること

6 取得財産の処分制限及び権利の帰属

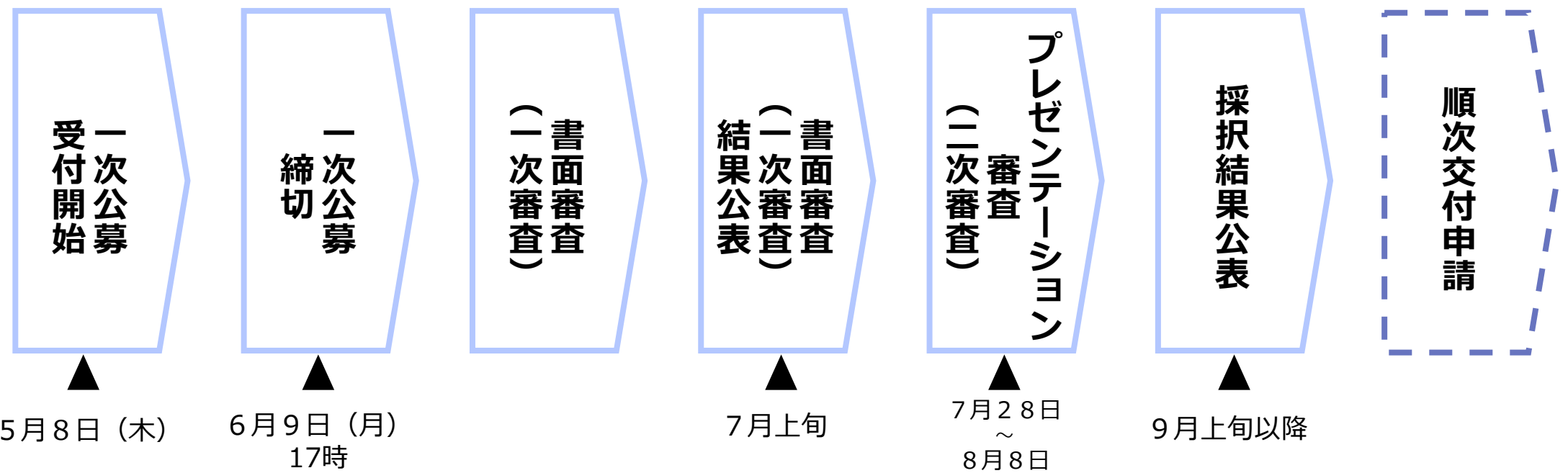
取得する資産は、処分が制限され、財産処分する場合、当該財産に係る補助金額を限度に国庫納付すること

8 EBPMへの協力

経済産業省、中小機構又は事務局が行うEBPMの取組に対して、継続的な情報提供をすること

5. 審查基準等

審査の流れ



公募要領 22 頁

採択の審査及び結果通知に
ついて (1) 審査方法

審査段階	審査概要	結果公表予定時期
書面審査 (1次審査)	➤ 形式要件 (「中小企業者」であることの確認等) の適格性の確認 ➤ 計画の効果・実現可能性等について定量面の審査	7月上旬
プレゼンテーション 審査 (2次審査)	➤ 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 ➤ 計画の効果・実現可能性等について定性面の審査 ➤ 地域ブロック単位で審査会を開催	9月上旬以降

プレゼンテーション審査

プレゼン 審査

- 書面審査を通過した**申請企業の経営者様（代表取締役社長・会長等代表権を持たれている方）**にプレゼンテーションを実施いただきます
- 提出済みの**投資計画書（様式1）**を用い、発表および外部有識者との質疑応答を行います
- 書面審査通過者には、**7月中旬を目安**にプレゼンテーション審査の日時・会場をご案内します

日程

- **7/28（月）～8/8（金）**（土日祝を除く）を予定しています。
- プレゼン・質疑応答時間は1時間程度の予定です。
- 参加困難な日程がある場合、申請時jGrantsにて参加できない日にち（原則2日まで）をご入力ください。

参加者

- 申請企業は、代表権を有する経営者1名必須＋質疑応答補助者2名まで、**最大3名**が出席いただけます。
- コンソーシアムでは、幹事企業の経営者1名が必須で、残り2名は幹事企業または参加企業から任意でご同席いただけます。
- 「金融機関による確認書」を提出した申請企業については、**3名の他に当該金融機関の担当者1名**の同席が可能です。
- 申請者企業、コンソーシアム参加者及び上記金融機関担当者以外のプレゼンテーション審査への同席は認められません（外部コンサルティング会社等）

会場

- 会場は申請企業の本社所在地（様式2「①申請者情報」に記載の都道府県、コンソーシアムは幹事企業の所在地）に応じて事務局が指定いたします。（右表を参照）
- 会場までの旅費等は申請企業のご負担となります。

会場	二次審査の対象となる申請企業の本社所在地（都道府県）
北海道（札幌市）	北海道
宮城県（仙台市）	青森、岩手、宮城、秋田、山形、福島
東京都（23区）	茨城、栃木、群馬、千葉、東京、神奈川、埼玉、新潟、長野、山梨、静岡
愛知県（名古屋市）	愛知、岐阜、三重
富山県（富山市）	石川、富山
大阪府（大阪市）	滋賀、京都、大阪、兵庫、奈良、和歌山、福井
広島県（広島市）	鳥取、島根、岡山、広島、山口
香川県（高松市）	徳島、香川、愛媛、高知
福岡県（福岡市）	福岡、佐賀、長崎、熊本、大分、宮崎、鹿児島
沖縄県（那覇市）	沖縄

※日程・会場については現時点での予定であり、今後変更させていただく可能性がございます。

主な審査内容

審査基準

① 経営力

- 将来の売上高100億円に向けた中長期的なビジョンや計画を有し、その上で、**今後5年程度の経営者の明確なシナリオ、成長余力を最大限伸張した事業戦略（売上高成長率、付加価値増加率、売上高に占める投資比率（本補助事業））**
- 外部・内部環境の分析（市場ニーズの検証、差別化戦略等）
- 適切な成果目標・管理体制
- グループ企業・コンソーシアムの場合は相乗効果

② 波及効果

- **賃上げ**水準（要件値を上回る場合）
- 域内仕入の拡大や**地域における価値創造**（サプライチェーン、ものづくり高度化、イノベーション、地域資源活用等）
- **地域のモデル企業**としての取組（下請取引先に対する取引姿勢、防災等のレジリエンス、女性活躍等）

③ 実現可能性

- 早期に実施可能な経営体制
- 財務状況（ローカルベンチマーク）
- **金融機関のコミットメント**

6. 提出書類・様式記入のポイント

提出書類について

提出書類について

必ず最新版の申請様式を100億企業成長ポータルサイトでダウンロードの上、提出資料の作成をお願いいたします。

100億企業成長ポータル : <https://growth-100-oku.smrj.go.jp/>

提出書類名	提出対象者	提出ファイル名
投資計画書（様式1）	全申請者	1_(株)〇×_投資計画書（様式1）.pdf
投資計画書別紙（様式2）	全申請者	2_(株)〇×_投資計画書別紙（様式2）.xlsx
ローカルベンチマーク（様式3）	全申請者	3_(株)〇×_ローカルベンチマーク（様式3）.xlsm
決算書等（3期分）	全申請者	4-1_(株)〇×_決算書（前々期決算分）.pdf 4-2_(株)〇×_決算書（前期決算分）.pdf 4-3_(株)〇×_決算書（最新決算分）.pdf
金融機関による確認書（様式4）	該当者のみ（金融機関から投資計画書の確認を受けた場合）	5_(株)〇×_金融機関による確認書（様式4）.pdf
リース取引に係る宣誓書（様式5）	該当者のみ（リース会社との共同申請をする場合）	6_(株)〇×_リース取引に係る宣誓書（様式5）.pdf
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）	7_(株)〇×_リース料軽減計算書（様式6）.pdf

様式1（投資計画書）

中小企業成長加速化補助金

投資計画書（様式1）

令和●年●月●日

※事業計画書等に記載の事項は、申請書様式に記載する事項と一致させてください。

※コンソーシアム等による共同申請の場合には、幹事企業を明記

※投資計画書の作成を支援した外部支援者（コンサルタント等）がいる場合は、当該事業名称及び契約期間を記載

補助事業名： XXX

申請者名： XXX

外部支援事業者名： XXX

確認書を発行した金融機関名： XXX

※今後5年程度

事業費（補助額） xxx千円（xxx千円）

事業戦略（経営者のシナリオ）

【記載にあたる留意事項】

コンソーシアム形式の場合

① 企業グループとしてコンソーシアムを組む場合
→補助事業期間を含む今後5年程度のコンソーシアム全体としての事業戦略を記載ください。

② 異なる企業間でコンソーシアムを組む場合
→補助事業期間を含む今後5年程度のコンソーシアム全体としての事業戦略を記載ください。

【記載にあたる留意事項】

事業費には様式2「④経費明細書」の列27行目「(A) 本補助事業全体に要する経費（総経費）合計」数値をご記入ください。

補助額には、様式2「④経費明細書」の列27行目「(C) 補助金交付申請額 合計」の数値をご記入ください。

提出対象者

- 本様式は**全申請者**が提出対象です。

作成の目的

- 誓約事項において、各種要件や補助事業者が遵守すべき義務についてご確認いただきます。
- 公募要領21～22頁に掲げる、①経営力、②波及効果、③実現可能性について、本様式に記載された内容を基に定量的・定性的に審査を行います。
- また、本様式は外部有識者により計画の効果・実現可能性等について審査する、**プレゼンテーション審査（2次審査）の資料**としてもご利用いただくものです。

作成上の注意点

- ご作成にあたっては、「入力ガイド」をご参照の上、ガイドの内容に沿って記入してください。
- 一部スライドの数値については、様式2（投資計画書別紙）「④参考情報」シートより、そのまま転記いただくことが可能です。
- コンソーシアム形式での申請を行う場合、**シートの複製、または特定のシートに記入をする必要があります**ので、ご注意ください。

様式1（投資計画書）

誓約事項

※本スライドは削除しないでください。

1. 本事業の公募開始日において、公募要領（申請日時点の内容。以下同じ。）の「1. 事業の目的・補助対象者について（3）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. 公募要領の「1. 事業の目的・補助対象者について（3）補助対象者」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について＞」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及び役員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」に遵守し、補助金の採択後から最終年度の「給与支給総額」又は「従業員及び役員の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・補助金の返還に応じること。
3. 申請する補助対象経費が、公募要領の「2. 対象経費の区分、補助率及び限度額等について」に掲げる要件を全て満たしていること。
4. 交付決定後、投資計画書の内容については、差し支えない範囲でホームページに掲載することに同意すること。
5. 公募要領の「5. 補助事業者の義務等」に掲げる内容を理解したうえで同意すること。

以上の事項を確認し、遵守することを誓約する。

補助事業名： xxx

代表者名： xxx

代表者名をご記載ください

誓約事項について

- 本事業の応募にあたり、事前のご確認・ご了承が必要な点について、誓約事項として定めています。
- 適宜公募要領の該当頁等を参照しつつ、誓約事項の内容について必ずご確認・ご理解いただいたうえで、本事業への応募申請をしてください。
- 仮に**誓約事項を遵守できなかった場合、不採択や交付決定の取消等となる可能性がございますので、予めご了承ください。**

様式1（投資計画書）

様式1 作成ポイント

- 適宜入力ガイドを参照の上、ガイドに沿った投資計画書の作成をお願いいたします。
- なお、スライドの枚数は40頁以内となるよう、適宜ご調整ください。（共同申請除く）

経営力 アイウエ 波及効果 アイウ 実現可能性 アイウ

経営力(ア)／売上高成長率
(スライドの内容を簡潔に記載してください)

● 売上高成長率（補助事業期間を含む今後5年程度）の目標設定とともに、その実現に向けた取組をご記載ください。
※審査の対象となるのは補助事業実施期間（最長24か月間）の終了後、3年間の数値（表中2027年度～2029年度）となります。

売上高の推移と売上高成長率

補助事業実施期間：●年●月～●年●月

【記載にあたる留意事項】
本補助事業期間を追記いただき、期間に合わせ、矢印の長さや位置を修正してください。

対象	項目	最新決算期 (実績)	2025年度 (基準年度)	2026年度 (基準年度)	2027年度 (事業化報告1年目)	2028年度 (事業化報告2年目)	2029年度 (事業化報告3年目)
全社	売上高（千円）	xxx		xxx	xxx	xxx	xxx
	売上高成長率（%）			xxx	xxx	xxx	xxx
補助事業	売上高（千円）			xxx	xxx	xxx	xxx
	全社に占める割合			xxx		xxx	xxx
	売上高成長率			xxx		xxx	xxx

売上高成長の実現に向け

【記載にあたる留意事項】
本補助事業を含めて、売上高成長率を実現できる根拠や具体的な計画を事業戦略を基にご説明ください。

【記載にあたる留意事項】
本補助事業期間を追記いただき、期間に合わせ、矢印の長さや位置を修正してください。

【記載にあたる留意事項】
本補助事業を含めて、売上高成長率を実現できる根拠や具体的な計画を事業戦略を基にご説明ください。

- 赤枠（吹き出し含む）のガイドにより、ご記入いただきたい項目を明示しています。ガイドに沿った様式のご記入をお願いいたします。

- 一部のシートについては、様式2における「④参考情報」シートより数値を引用の上、ご記入いただくことが可能です。
- なお、提示しているフォーマットはあくまでも参考であるため、適宜ご修正の上、投資計画書の作成をお願いいたします。

様式1（投資計画書） 売上高100億円ビジョン

作成ポイント

- 「100億宣言」を踏まえた会社の中長期的な経営ビジョンや計画を記入してください。
- **企業グループによる共同申請の場合はグループ全体の、異なる企業間による共同申請の場合は各社のビジョン**を記載してください。

経営力 アイウエ 波及効果 アイウ 実現可能性 アイウ

経営力(ア)／売上高100億円ビジョン
(スライドの内容を簡潔に記載してください)

・「100億宣言」を踏まえつつ、会社の中長期的な経営ビジョンや計画（中期経営計画等）についてご記載ください。
※この項目では、（売上高100億円の実現可能性そのものではなく）中長期的な経営ビジョンや計画を有しているか、という点を評価します。

詳細

【記載にあたる留意事項】
コンソーシアム形式の場合
① 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のビジョンを記載してください。
② 異なる企業間でコンソーシアムを組む場合
→ 各社（リース会社を除く）のビジョンを記載してください。

5

- ガイドに記載の通り、本ページには「100億宣言」を踏まえた、会社の中長期的な経営ビジョンや計画（中期経営計画等）についてご記載ください。
- こちらは、売上高100億円の実現可能性ではなく、中長期的な経営ビジョンや計画を有しているか、という点を評価します。

- 共同申請を行う場合、以下の通り様式を作製してください。
- ① 企業グループとして共同申請する場合、**企業グループ全体としてのビジョン**を記載してください。
- ② 異なる企業間で共同申請する場合、**各社（リース会社を除く）のビジョン**を記載してください。

様式1（投資計画書） 補助事業の概要

作成ポイント

- 補助事業期間を含む今後5年程度の事業戦略を記載してください。
- 共同申請を行う場合、**コンソーシアム全体としての事業戦略を記載**してください。

経営力 アイウエ	波及効果 アイウ	実現可能性 アイウ
経営力(ア)／補助事業の概要 (スライドの内容を簡潔に記載してください)		
・（売上高100億実現に向けた中長期的な経営ビジョンや計画（P.5）を念頭に）、以下の点を踏まえ、補助事業期間を含む今後5年程度の事業戦略をご記載ください（どのように当該補助事業が効果的に組み込まれているか）。 ✓ 経営者の明確なシナリオとともに事業戦略が論理的に構築されていること ✓ 自社の成長余力、変化余力を最大限伸張り、従前よりも一段上となる成長を目指した企業の行動変容が示されたものとなっていること ✓ 設定する売上高成長率、付加価値増加率、売上高投資比率、賃上げ等の目標を達成できる事業戦略となっていること ✓ 外部環境・内部環境（経営力(イ)）の分析を踏まえたものとなっていること		
事業戦略 (経営者のシナリオ) 詳細 事業費 (補助額) xxx千円 (xxx千円) 【記載にあたる留意事項】 事業費には様式2「③経費明細書」のD列27行目「(A) 本補助事業全体に要する経費(税抜き) 合計」数値をご記入ください。 補助額には、様式2「③経費明細書」のF列27行目「(C) 補助金交付申請額 合計」の数値をご記入ください。 【記載にあたる留意事項】 コンソーシアム形式の場合 ①企業グループとしてコンソーシアムを組む場合 →補助事業期間を含む今後5年程度のコンソーシアム全体としての事業戦略をご記載ください。 ②異なる企業間でコンソーシアムを組む場合 →補助事業期間を含む今後5年程度のコンソーシアム全体としての事業戦略をご記載ください。		

- 以下の点を踏まえ、補助事業期間を含む今後5年程度の事業戦略を記載してください。

- ✓ 経営者の明確なシナリオとともに事業戦略が論理的に構築されていること
- ✓ 自社の成長余力、変化余力を最大限伸張り、従前よりも一段上となる成長を目指した企業の行動変容が示されたものとなっていること
- ✓ 設定する売上高成長率、付加価値増加率、売上高投資比率、賃上げ等の目標を達成できる事業戦略となっていること
- ✓ 外部環境・内部環境（経営力(イ)）の分析を踏まえたものとなっていること

- 事業費および補助額には、様式2（投資計画書別紙）「③経費明細書」シートの「本補助事業全体に要する経費（税抜き）合計」および「補助金交付申請額 合計」の数値を転記してください。

- ①企業グループとして共同申請を行う場合、②異なる企業間で共同申請を行う場合のいずれにおいても、**補助事業期間を含む今後5年程度のコンソーシアム全体としての事業戦略**を記載してください。

様式1（投資計画書） 異なる企業間によるコンソーシアム

作成ポイント

- 異なる企業間（資本関係のない企業）によるコンソーシアムの場合、スキームの全体像をお示しいただくとともに、連携の意義・目的、相乗効果についてご記載ください。

経営力 アイウエ	波及効果 アイウ	実現可能性 アイウ	コンソーシアムの場合のみ 記載してください
経営力(エ)/コンソーシアム (スライドの内容を簡潔に記載してください)			
【コンソーシアム（100億宣言を実施する異なる企業間）の場合】			
共同申請の場合には、スキームの全体像をお示し頂くとともに連携の意義・目的、相乗効果についてご記載ください。			
【スキーム図】 100億宣言 株式会社A 販路やブランドに強み 売上高30億円 給与総額10億円 投資額4.0億円 相乗効果 株式会社B 特殊技術に強み 売上高20億円 給与総額5億円 投資額2.5億円 コンソーシアム合計 売上高50億円 給与総額15億円 投資額6.5億円			
連携の意義・目的、相乗効果等			

- 異なる企業間（資本関係のない企業）によるコンソーシアムの場合、図等を用いて、コンソーシアムにおけるスキームの全体像をお示してください。

- 異なる企業間（資本関係のない企業）での連携の意義・目的や相乗効果については、スライド下部の項目に記載してください。

- 投資額の要件を達成するための共同申請ではなく、相乗効果等を目的とした共同申請であることを記載いただきますよう、お願いいたします。

様式1（投資計画書） 企業グループによるコンソーシアム

作成ポイント

- 企業グループの全部又は一部によるコンソーシアムの場合、スキームの全体像をお示しいただくとともに、連携の意義・目的、相乗効果についてご記載ください。

経営力 アイウエ	波及効果 アイウ	実現可能性 アイウ	コンソーシアムの場合のみ 記載してください
経営力(エ)/コンソーシアム (スライドの内容を簡潔に記載してください)			
【コンソーシアムの場合（企業グループとして100億宣言を実施し、傘下の企業でコンソーシアムを組む場合）】 企業グループの全部又は一部で共同申請を行う場合には、スキームの全体像をお示ください。 (企業グループの一部で共同申請を行う場合には、事業遂行上、一部で行うことが合理的である理由についてご記載ください。)			
【スキーム図】 グループ全体で100億宣言 株式会社H（ホールディング会社） 売上高0億円 給与総額1.0億円 投資額0億円 本社機能（経理・人事等） 株式会社C（H社の資本傘下） 補助事業とは関係のない事業 売上高50億円 給与総額30億円 投資額0.0億円 株式会社A（H社の資本傘下） 生産企画機能 売上高20億円 給与総額5億円 投資額4.0億円 株式会社B（H社の資本傘下） 生産機能 売上高10億円 給与総額3億円 投資額2.5億円 コンソーシアム合計 売上高30億円 給与総額9億円 投資額6.5億円 例：企業グループ（4社）として経営多角化を進めているが、今回の成長投資に係る事業を実施するのは、このうち本社機能を有するホールディング会社と、生産機能を有する事業会社及びその関連会社の3社（C社以外のH社、A社、B社）となる場合。			
連携の意義・目的、相乗効果等			

- 企業グループの全部又は一部で共同申請を行う場合、図等を用いて、コンソーシアムにおけるスキームの全体像をお示ください。
- 企業グループの一部で共同申請を行う場合、事業遂行上、**グループの一部で事業を行うことが合理的である理由についてご記載**ください。
- 企業グループでの連携の意義・目的や相乗効果については、スライド下部の項目に記載してください。
- **売上高や投資額要件を達成するための共同申請ではなく、相乗効果等を目的とした共同申請であることを記載**いただきますよう、お願いいたします。

公募要領 196
提出書類一覽表

提出 対象者

本様式は**全申請者**が提出対象です。

作成の 目的

本様式の各シートに申請者の財務指標等を入力することにより、様式1（投資計画書）に記入するデータが「④参考情報」シートに出力されます。

本様式に記載された内容を基に、形式要件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的な審査を実施します。

作成上の 注意点

ご作成にあたっては、「入力ガイド」をご参照の上、ガイドの内容に沿って記入してください。

入力漏れ等がある場合、申請不備となる可能性がありますので、提出の際にはご注意ください。

コンソーシアム形式での申請を行う場合、**記入するシートが増える場合があります**ので、ご注意ください。

様式2（投資計画書別紙） シート①参考情報

作成ポイント

- 本シートより、様式1（投資計画書）に記入するデータを引用してください。
- なお、共同申請者がリース会社の場合、単独申請者用のデータを利用してください。

単独申請者用

共同申請者用

Ver. 200407-01

①申請者情報、②補助事業情報、③経費明細書シートに入力された情報を基に、本事業で達成すべき算上げ要件や、様式1_投資計画書に入力すべきデータ等を自動で出力するシートです。

※共同申請者がリース会社の場合、様式1_投資計画書に入力するデータは本シートのもので利用ください。

凡例： 入力項目 自動入力項目 共同申請者情報

様式1_投資計画書には本シートに出力される数値を入力してください。
（単独申請、または共同申請者がリース会社の場合）

＜様式1_経費力（ア）にかかると数値＞

1 ■ 算上高成長率、売上高の推移と売上高成長率（単独申請者分）

1-1 全社における売上高（千円）	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1-2 全社における売上高成長率（%）									
1-3 補助事業における売上高（千円）									
1-4 補助事業における全社に占める割合（%）									
1-5 補助事業における売上高成長率（%）									

2 ■ 付加価値増進率、付加価値額の推移と付加価値増進率（単独申請者分）

2-1 営業利益（千円）	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2-2 給与支払総額（千円）	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2-3 減価償却費（千円）	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2-4 付加価値額（千円）	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2-5 付加価値増進率（%）									

3 ■ 投資の規模、売上高投資比率（単独申請者分）

3-1 直近決算期の売上高（千円）	0
3-2 補助事業に係る経費（千円）	0
3-3 売上高投資比率（%）	#DIV/0!

＜算上げ要件に係る数値＞

4 ■ 補助事業における主たる事業実施拠点

4-1 補助事業実施前住所（主たる実施拠点）	0
------------------------	---

■ 算上げ要件における基準等（単独申請者分）

申請者 1 ■ 算上げ率の基準となる指標（「給与支払総額」または「従業員及び役員1人当たり給与支払総額」）

■ 算上げ率の基準となる指標（「給与支払総額」または「従業員及び役員1人当たり給与支払総額」）	0	0	0	0	0	0	0	0	0
■ 算上げ率の基準となる指標（「給与支払総額」または「従業員及び役員1人当たり給与支払総額」）	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!
■ 算上げ率の基準となる指標（「給与支払総額」または「従業員及び役員1人当たり給与支払総額」）									
■ 算上げ率の基準となる指標（「給与支払総額」または「従業員及び役員1人当たり給与支払総額」）									
■ 算上げ率の基準となる指標（「給与支払総額」または「従業員及び役員1人当たり給与支払総額」）									

■ 算上げ率の基準となる指標（「給与支払総額」または「従業員及び役員1人当たり給与支払総額」）

■ 算上げ率の基準となる指標（「給与支払総額」または「従業員及び役員1人当たり給与支払総額」）									
■ 算上げ率の基準となる指標（「給与支払総額」または「従業員及び役員1人当たり給与支払総額」）									
■ 算上げ率の基準となる指標（「給与支払総額」または「従業員及び役員1人当たり給与支払総額」）									
■ 算上げ率の基準となる指標（「給与支払総額」または「従業員及び役員1人当たり給与支払総額」）									
■ 算上げ率の基準となる指標（「給与支払総額」または「従業員及び役員1人当たり給与支払総額」）									

Ver. 200407-01

①申請者情報、②補助事業情報、③経費明細書シートに入力された情報を基に、本事業で達成すべき算上げ要件や、様式1_投資計画書に入力すべきデータ等を自動で出力するシートです。

凡例： 入力項目 自動入力項目 共同申請者情報

様式1_投資計画書には本シートに出力される数値を入力してください。
（リース会社以外の共同申請者を含む場合）

＜様式1_経費力（ア）にかかると数値＞

1 ■ 算上高成長率、売上高の推移と売上高成長率（共同申請者を含む事業者の合計）

1-1 全社における売上高（千円）	#REF!	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
1-2 全社における売上高成長率（%）	#REF!	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
1-3 補助事業における売上高（千円）	#REF!	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
1-4 補助事業における全社に占める割合（%）	#REF!	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
1-5 補助事業における売上高成長率（%）	#REF!	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A

2 ■ 付加価値増進率、付加価値額の推移と付加価値増進率（共同申請者を含む事業者の合計）

2-1 営業利益（千円）	#REF!	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
2-2 給与支払総額（千円）	#REF!	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
2-3 減価償却費（千円）	#REF!	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
2-4 付加価値額（千円）	#REF!	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
2-5 付加価値増進率（%）	#REF!	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A

3 ■ 投資の規模、売上高投資比率（共同申請者を含む事業者の合計）

3-1 直近決算期の売上高（千円）	#REF!
3-2 補助事業に係る経費（千円）	0
3-3 売上高投資比率（%）	#REF!

＜算上げ要件に係る数値＞

4 ■ 補助事業における主たる事業実施拠点

4-1 補助事業実施前住所（主たる実施拠点）	0
------------------------	---

■ 算上げ要件における基準等（各申請者に表示）

申請者 1 ■ 算上げ率の基準となる指標（「給与支払総額」または「従業員及び役員1人当たり給与支払総額」）

■ 算上げ率の基準となる指標（「給与支払総額」または「従業員及び役員1人当たり給与支払総額」）	0	0	0	0	0
■ 算上げ率の基準となる指標（「給与支払総額」または「従業員及び役員1人当たり給与支払総額」）	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!
■ 算上げ率の基準となる指標（「給与支払総額」または「従業員及び役員1人当たり給与支払総額」）					
■ 算上げ率の基準となる指標（「給与支払総額」または「従業員及び役員1人当たり給与支払総額」）					
■ 算上げ率の基準となる指標（「給与支払総額」または「従業員及び役員1人当たり給与支払総額」）					

■ 算上げ率の基準となる指標（「給与支払総額」または「従業員及び役員1人当たり給与支払総額」）

■ 算上げ率の基準となる指標（「給与支払総額」または「従業員及び役員1人当たり給与支払総額」）					
■ 算上げ率の基準となる指標（「給与支払総額」または「従業員及び役員1人当たり給与支払総額」）					
■ 算上げ率の基準となる指標（「給与支払総額」または「従業員及び役員1人当たり給与支払総額」）					
■ 算上げ率の基準となる指標（「給与支払総額」または「従業員及び役員1人当たり給与支払総額」）					
■ 算上げ率の基準となる指標（「給与支払総額」または「従業員及び役員1人当たり給与支払総額」）					

様式2（投資計画書別紙） シート①申請者情報

作成ポイント

- 共同申請による申請を行う場合、**全事業者分の情報を本シートに記入**してください。
- 企業グループにより申請を行う場合、該当する項目への記入をお願いいたします

ver. 250411-02

■申請者情報

要件を満たしていない項目が残存する場合、以下黒枠内にワーニングメッセージが表示されます。
※②補助事業情報シートにも同様の欄があります。共にワーニングメッセージが表示されている入力内容が要件を満たすとワーニングがなくなる場合があります。また、入力内容が要件を満たすとワーニングメッセージが消えます。

1次公募用

入力項目を入力してください。

要件を満たしていない項目があります。最下行の「入力チェック」を確認してください。

入力内容が以下項目に反映されます。
・②補助事業情報シートの「提出日」
※申請者1～10シートも同様

申請者1	項目	入力内容
申請者1-1	提出日	入力必須。年月日で入力(例: 2025年6月8日)
申請者1-2	法人番号(インボイス登録番号)	入力必須。半角数字(13桁)、法人番号がない場合はインボイス登録番号(T+13桁)を入力
申請者1-3	G-BizID	※法人番号、インボイス登録番号がない場合は入力必須
申請者1-4	申請者名(企業名)	入力必須。 コンソーシアムによる共同申請の場合には、幹事企業を入力
申請者1-5	本社所在地(都道府県)	入力必須。リストから選択
申請者1-6	法人等のURL	法人等のホームページがある場合、そのURLを任意でご記載ください。
申請者1-7	代表者名	入力必須
申請者1-8	代表者役職	入力必須
申請者1-9	①会社又は個人 ②組合又は連合会	入力必須。リストから選択
申請者1-10	申請者における主たる業種(大分類)	入力必須。リストから選択
申請者1-11	申請者における主たる業種(中分類)	入力必須。リストから選択
申請者1-12	常時使用する従業員数	入力必須(人数は算用数字でご記入下さい)

「法人番号」、「インボイス番号」が無い個人事業主の場合、「gBizID」を入力してください。

入力内容が以下項目に反映されます。
・②補助事業情報シートの「申請者名」
・③経費明細書シートの「申請者名」

大分類の選択に応じて、選択肢がリストされます。
※以降の業種選択も同様

「100億宣言」を実施した資本関係にある企業グループにより共同申請を行う場合、当該企業を選択してください。
※資本関係にある企業グループとの共同申請がない場合、記入は不要です。

申請者1-19 確認書を発行した金融機関名

申請者1-20 外部支援事業者名

投資計画書等の作成を支援した外部支援者(コンサル等)がいる場合は必須

グループ① 「100億宣言」を実施した企業グループにより共同申請をした場合、以下を選択してください。

グループ①内の企業 ※「100億宣言」を実施した資本関係にある企業グループにより共同申請を行う場合、当該企業を選択してください。	申請者1	申請者2	申請者3	申請者4	申請者5
リストから選択					
	申請者6	申請者7	申請者8	申請者9	申請者10

- 各項目への入力完了すると、上部のワーニングメッセージが消えます。ご提出の際には、ワーニングメッセージが表示されていないことを必ずご確認ください。

- 申請者1～10の項目は、**共同申請を行うすべての法人等の情報を必ずご記入ください。**

- 「100億宣言」を実施した資本関係にある**企業グループ**による**共同申請を行う場合、どの企業とどの企業が資本関係があるかについて、本項目で必ず選択**してください。

様式2（投資計画書別紙） シート②補助事業情報

作成ポイント

- 共同申請による申請を行う場合、全申請者分のシートをご作成ください。
- なお、**共同申請者がリース会社の場合、本シートへの記入は不要**です。

- 各項目への入力完了すると、上部のワーニングメッセージが消えます。ご提出の際には、ワーニングメッセージが表示されていないことを必ずご確認ください。

ver. 250407-01

■補助事業情報

入力内容が要件を満たすとワーニングメッセージが消えます。

要件を満たしていない項目があります。最下段の「要件の充足チェック」へ入力チェックを確認してください。

入力に応じて、基準年、事業化報告期間、の情報が設定されます。

注意

1~5、7項は会社全体について入力してください。

<会社全体からの財務数値>

1 ■貸借対照表（B/S）項目

1-1 資産総額																			
1-2 うち流動資産																			
1-3 うち固定資産																			
1-4 うち有形固定資産																			
1-5 うち無形固定資産																			
1-6 負債総額																			
1-7 うち流動負債																			
1-8 うち固定負債																			
1-9 純資産総額																			
1-10 うち資本金																			

<期間情報の表示例：(6)基準年変更で基準年度を翌年にずらす選択をした（“適用する”）／しない（“適用しない”）場合による違い>
“適用しない”場合：「補助事業完了日を含む事業年度」が“基準年度”として設定されます。

（金額単位：円）

前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期

（金額単位：円）

前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期	前々期決算期

2 ■損益計算書（P/L）項目

2-1 売上高																			
2-2 売上高成長率																			
2-3 売上総利益																			
2-4 営業利益																			
2-5 給与支払総額（常時使用する従業員・役員）																			
2-6 給与支払総額の上昇率（前年比）																			
2-7 減価償却費																			
2-8 付加価値額（営業利益＋給与支払総額（従業員・役員）＋減価償却費）																			
2-9 付加価値増加率																			

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、試用期間中の者は含まれません。

特別賞与費・庫時賞与費については、売上原価・販費に含めている場合は減価償却費に含め、それ以外の場合は含めずに入力してください。

- 青枠（吹き出し含む）のガイドにより、ご記入いただきたい項目への入力方法を明示しています。ガイドに沿った様式のご記入をお願いいたします。
- なお、数値の入力は薄黄色セルに入力してください。グレーのセルは自動計算されるセルのため、入力是不可能です。

様式2（投資計画書別紙） シート③経費明細書

作成ポイント

- 共同申請による申請を行う場合、右側の共同申請者の入力欄に入力してください。
- なお、**共同申請者がリース会社の場合も、本シートへの記入は必要**です。

ver. 250411-02

重要

1次公募用

■経費明細書

入力項目

交付申請時に、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、予めご了承ください。

- 投資額1億円以上（専門家経費・外注費を除く）(B) 補助対象経費(分)を記載してください。

①申請者情報シートで

凡例： 入力項目 自動入力項目 入力対象外項目

申請者ごとの経費明細

申請者1

経費区分	(A) 本補助事業全体に要する経費（税抜き）	(B) 補助対象経費（税抜き）	(C) 補助金交付申請額（小数点以下切り捨て）	(D) 積算基礎 ※ (B) の内訳（機械設置名、単価×数量等）
建物費	補助対象外の経費も含まれます。		5億円以内、かつ	下限を100万円として上位10品目程度を入力してください。
機械設置費			(B) 補助対象経費の1/2以内が要件です。	
ソフトウェア費				
外注費				
専門家経費				
合計				

申請者2：申請者1

経費区分	(A) 本補助事業全体に要する経費（税抜き）	(B) 補助対象経費（税抜き）	(C) 補助金交付申請額（小数点以下切り捨て）	(D) 積算基礎 ※ (B) の内訳（機械設置名、単価×数量等）
申請者2～10の入力枠はコンソーシアム形式で申請する場合に入力する項目です。 ※リース会社の場合でも③経費明細書は記入が必要です。				

注意

(単位：円)

- 以下の項目について、**円単位での**入力をお願いいたします。
- (A) 本補助事業全体に要する経費…対象外を含むすべての金額を入力。
- (B) 補助対象経費…補助対象となる金額を入力。
- (C) 補助金交付申請額…補助対象経費の1/2以内、かつ5億円以内の金額を入力。
- ※ (C) の項目には、あらかじめ関数が入力されているため、参考までにご活用ください。

- 共同申請を行う場合、右側の入力欄にも入力をお願いいたします。
- なお、本項目は共同申請者が**リース会社の場合でも入力必須**です。

公募要領 19 ～ 20 頁

提出書類一覧表

		(金額単位：円)					
		前々決算期	前年決算期	最新決算期	補助事業期間・事業化報告期間		
2	■繰越計算書（P/L）項目						
	2-1 売上高						
	2-2 売上原価比率						
	2-3 売上総利益						
	2-4 営業利益						
8	2-5 繰上支給総額（費控除する従業員→役員）						
	2-6 繰上支給総額の占増率（前年比）		0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	2-7 減価償却費						
	2-8 付加価値税（営業利益+繰上支給総額（従業員+役員）+減価償却費）	0	0	0	0	0	0
	2-9 経常損失等						
10	2-10 従業員数（対象時間換算）		単位：人				
	2-11 役員数		単位：人				
	2-12 従業員及び役員1人当たり繰上支給総額（繰上支給総額÷（対象時間換算の従業員数+役員数））						
	2-13 従業員及び役員1人当たり繰上支給総額の占増率（前年比）						
	2-14 労働生産性（付加価値税÷（対象時間換算の従業員数+役員数））						

様式4（金融機関による確認書）

(様式4)		金融機関向け
令和 年 月 日		
中小企業成長加速化補助金事務局 御中		
「中小企業成長加速化補助金」に係る 金融機関による確認書		
住 所 商号または名称 代表者役職・氏名		
※本確認書は、投資計画書に係る金融機関向けの確認書です。		
記		
事業者名 : ●●●株式会社		
投資計画名 : ●●●●●●●●●●		
上記の投資計画の内容について、「中小企業成長加速化補助金」の事業目的に沿った取組であり、成果目標の達成が見込まれることを確認しました。		
また、当該事業者がプレゼンテーション審査に進んだ場合、可能な限り、当該確認書の発行に関与した担当者（または同じ金融機関内で、担当者が指名する者）が審査に同席し、審査委員から投資計画及び本確認書の内容について意見を求められた場合に対応します。		
担当者名 : _____		
所属部署 : _____		
電話番号 : _____		
担当者メールアドレス : _____		
※代表者氏名欄に記入する氏名は、記載する金融機関の内部規定等により判断してください。		
※本確認書は、融資の確約を前提としたものではありません。		
1		
※公募要領に記載の審査内容（①経営力、②波及効果、③実現可能性）をもとに、投資計画の実行により成果が見込まれると判断する理由を記載してください。		
※投資計画の策定に対する助言や改善提案を行った内容等があれば、上記理由と合わせて記載してください。		
2		

提出 対象者

- 本様式は、**金融機関が投資計画書の内容を確認し**、提出いただく様式です。

作成の 目的

- 公募要領22頁に掲げる③実現可能性（ウ）のとおり、本様式に記載された内容に基づき金融機関のコミットメントが得られているかどうかを確認・審査します。

※確認書を発行した金融機関の担当者等がプレゼン審査に同席した場合も評価の対象となります。

作成上の 注意点

- プレゼンテーション審査に金融機関が同席される場合は提出が必須となります。
- 確認書を発行した金融機関名についても、**公募の結果として公表する可能性**がございます。

※公募要領に記載の審査内容（①経営力、②波及効果、③実現可能性）をもとに、投資計画の実行により成果が見込まれると判断する理由を記載してください。

※投資計画の策定に対する助言や改善提案を行った内容等があれば、上記理由と合わせて記載してください。

様式5（リース取引に係る宣誓書）

(様式5)	リース会社向け
中小企業成長加速化補助金事務局 御中	令和 年 月 日
リース取引に係る宣誓書	
住 所 商号または名称 代表者役職・氏名 法人番号	再生等に関する研 リース会社のユーザ 共栄と規模・系列 意思があることを で十分に説明する 努めること。 乗せしないこと。 する役務等が提供 など、空リース、
中小企業成長加速化補助金の1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、下記の事項を順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・ローンダ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小企業が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。	
12. サプライヤーが反社会的勢力に該当しないことを確認すること。	
13. リース終了物件を廃棄するに当たっては、環境関連法制に則して処分すること。	
以上	

提出 対象者

- 本様式は**リース会社との共同申請を行う場合**、提出いただく様式です。

作成の 目的

- 本事業への申請にあたり、リース会社に遵守いただきたい事項について確認・宣誓いただくことを目的としています。

作成上の 注意点

- なお、**リース会社による100億宣言の実施、賃上げ要件の達成等は不要**です。
- リース会社との共同申請を実施する場合は、**提出が必須**です。
- **宣誓した項目を遵守できなかった場合、交付決定取消の対象となる**可能性があります。

様式6（リース料軽減計算書）

提出 対象者

- 本様式は**リース会社との共同申請を行う場合**、提出いただく様式です。

作成の 目的

- リース会社に対し支払うリース料より、補助金相当分が減額されていることを証明するための書類として、本様式を作成・提出いただきます。

作成上の 注意点

- リース会社との共同申請を実施する場合は、**提出が必須**です。
- リース契約期間は、導入設備の減価償却期間以上である必要があります。
- 建物費のリースは補助金の対象とはなりません。
- 提出前に、**公益社団法人リース事業協会による本様式の確認**が必要です。

(様式6)

令和 年 月 日

リース料軽減計算書

(株) ●●●

代表者役職・氏名 殿

商号または名称 ○○○リース（株）
代表者役職・氏名

当社が中小企業成長加速化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額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ください。

以上

上記内容の(公社)リース事業協会による確認印



申請時に想定される不備等

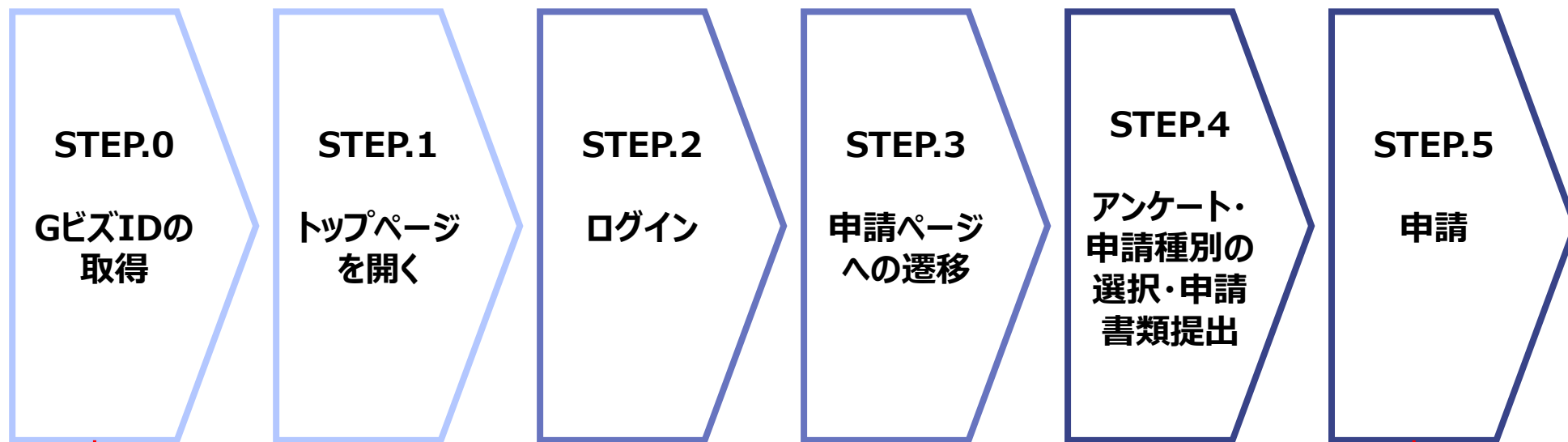
提出書類	想定される不備等
全資料	➤ ファイル名・ファイル形式が公募要領19～20頁に定める「提出ファイル名」に定めるものと異なっている ➤ 様式内に記載されている申請者名と、ファイル名に記載されている申請者名が異なっている ➤ 入力単位について、指定の単位で記載がされていない（円単位、千円単位等） ➤ 各様式に入力した数値が異なっている（例：様式2及び様式3の売上高等の決算数値の相違） ➤ 各申請者の決算数値等において、グループ連結の数値が入力されている
様式1 投資計画書	➤ ページ数が上限の40ページを超過している（共同申請の場合を除く） ➤ 目次に示した各ページのタイトル・順番が変更されている ➤ 誓約事項スライドが削除されている、または補助事業名、代表者名の記載がない
様式2 投資計画書別紙	➤ 必須項目への入力を全て実施できていない ➤ 共同申請の場合、共同申請者分のシートの入力がされていない ➤ 入力されている決算数値等に誤りがある
様式3 ローカル ベンチマーク	➤ 共同申請の場合、共同申請者分の本様式の提出がない

7. 応募申請の手続き

申請手続きの全体像

jGrants上における申請フロー

- jGrantsでは、事前に取得したGビズID(STEP.0)により、以下のSTEP.1～5の手続を実施いただきます。
- 次頁以降で、各STEPにおける詳細な手順等を解説いたします。



- GビズIDは**事前取得が必須**です。
- 取得には**2週間程度**かかる場合がございます。

- エラーが発生した場合、再度メッセージをご確認ください。
- 提出資料に誤りがないか、**申請時には改めてご確認ください。**

STEP.1 トップページを開く

確認 ポイント

jGrants上の以下ページより、「ログインして申請する」を押下してください。

<https://www.jgrants-portal.go.jp/subsidy/a0WJ200000CDKBeMAP>

The screenshot shows the jGrants portal interface. At the top, there's a navigation bar with links like '補助金を探す' (Find subsidies), '申請の流れ' (Application process), 'よくあるご質問' (FAQ), and 'API'. A 'ログイン' (Login) button is in the top right. The main heading is '[1次公募] 令和6年度補正予算 中小企業成長加速化補助金' (1st Round Public Solicitation, FY2024 Supplementary Budget, Small Business Growth Acceleration Subsidy). Below this, there's a '概要' (Overview) section. It includes a '補助金のキャッチコピー' (Catchphrase for the subsidy) and a '補助金のサマリー' (Summary of the subsidy). The summary is divided into three parts: '■目的・概要' (Purpose and Overview), '■応募資格' (Eligibility), and '■備考' (Notes). The '目的・概要' section describes the economic context and the goal of the subsidy. The '応募資格' section states that applicants must meet the criteria in the solicitation notice. The '備考' section provides a timeline of updates to the solicitation notice. At the bottom of the page, there are buttons for '補助金' (Subsidy), '一覧に戻る' (Return to list), and 'ログインして申請する' (Login and apply). The 'ログインして申請する' button is highlighted with a red box.

➤ 当該項目を押下してください。
※公募開始後に表示されます。

※申請画面は今後更新があります。ご了承ください。

STEP.2 ログイン

確認 ポイント

- ログイン画面に遷移したら、各種情報を入力してください。
- GビズIDアカウントを保有していない場合、画面の下部項目より取得をお願いいたします。

GビズID

ログイン / Login

アカウントID / Account ID (メールアドレス / Email)

testaccount@co.jp

- アカウントIDを入力してください。

パスワード / Password

.....

- パスワードを入力してください。

ログイン / Login

- ログインを押下してください。

[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.](#)

- GビズIDアカウントを保有していない場合、こちらの項目から取得してください。
- なお、**GビズIDの取得には2週間程度かかる場合がございます。**

[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?](#)

STEP.3 申請ページへの遷移

確認 ポイント

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4～5頁、「中小企業者の定義」に記載の応募資格の要件をご確認ください。**

本政府公式Webサイトです ▼

nts 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

補助対象地域詳細	
従業員数の上限	従業員の制約なし
利用目的	新たな事業を行いたい / 設備整備・IT導入したい / 雇用・職場環境を改善したい
募集開始日時	2025年5月8日 16:00
募集終了日時	2025年6月9日 17:00
事業終了期限	2029年3月31日 23:59
当サイトの代理申請	不可

詳細 ^

公募要領	公募要領_20250328.zip
交付要綱	
申請様式	公募様式_20250407.zip

[1次公募]令和6年度補正予算 中小企業成長加速化補助金 申請フォーム

申請する

一覧に戻る

説明と要領をダウンロード

FAQチャット

- 「申請する」を押下してください。

※申請画面は今後更新があります。ご了承ください。

STEP.4 アンケート・申請種別の選択・申請書類提出①

確認 ポイント

申請時、アンケートにご協力をお願いいたします。回答内容は審査・採択に影響するものではありません。

事業者アンケート

必須 1.経営課題・関心事項として、該当する項目を選択してください。（複数回答可） *本質問は審査・採択に関係いたしません

- ☐ 経営戦略・経営計画
- ☐ 設備投資計画
- ☐ 人事・労務管理
- ☐ 中核人材育成
- ☐ 財務・会計
- ☐ 資金調達
- ☐ 製品・商品・技術開発
- ☐ 知的財産
- ☐ 生産管理・品質管理
- ☐ 顧客管理・営業管理
- ☐ 購買・物流
- ☐ 販路開拓・マーケティング
- ☐ 海外展開（輸出・進出・業務連携）
- ☐ IT化・DX（デジタルトランスフォーメーション）
- ☐ 情報システム構築
- ☐ EC（Eコマース）

必須 2.関心施策として、該当する項目を選択してください。（複数回答可） *本質問は

- ☐ 情報提供
- ☐ セミナー・シンポジウム
- ☐ 展示会・商談会
- ☐ 窓口相談
- ☐ 専門家派遣
- ☐ 研修・人材育成
- ☐ 認定・表彰制度
- ☐ 補助金・助成金
- ☐ 融資・債務保証
- ☐ その他

3.「その他」を選択した場合はこちらに具体的な関心施策をご入力ください。

*本質問は審査・採択に関係いたしません

具体的な関心施策をご入力ください。

※ アンケートの項目は調整中のため、変更することがあります。

STEP.4 アンケート・申請種別の選択・申請書類提出②

確認 ポイント

「申請書類」欄の各書類アップロード枠に申請書類をご提出ください。

このサイトは日本政府公式Webサイトです ▼

jGrants 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

申請書類提出時の注意事項

XX
XX
XX
XX

申請書類提出

必須 投資計画書（様式1_PDF） **ファイルを選択**

ファイルの命名規則：1_（株）○×_投資計画書（様式1）.pdf

必須 ②投資計画書別紙（様式2_Excel） **ファイルを選択**

ファイルの命名規則：2_（株）○×_投資計画書別紙（様式2）.xlsx

申請する 一時保存する

FAQチャット

➤ 各申請書類名が記載されています。対応する様式等をご提出ください。

➤ 「ファイルを選択」を押下してください。

※申請画面は今後更新があります。ご了承ください。

申請書類提出時の注意点

確認
ポイント

- 各申請書類は、**指定されたファイル名、ファイル形式でのご提出**をお願いいたします。
- 各申請書類のファイル名及びファイル形式は、公募要領19～20頁で確認してください。

公募要領 19～20 頁
提出書類一覧表

必須 投資計画書（様式1_PDF）

ファイルを選択

ファイルの命名規則：1_㈱〇×_投資計画書（様式1）.pdf

必須 ②投資計画書別紙（様式2_Excel）

ファイルを選択

ファイルの命名規則：2_㈱〇×_投資計画書別紙（様式2）.xlsx

必須 ③ローカルベンチマーク（様式3_Excel）

ファイルを選択

ファイルの命名規則：3_㈱〇×_ローカルベンチマーク（様式3）.xlsm

申請フォーム名	提出書類及び注意点	提出対象者	提出ファイル名 ファイル名は、 「事業者名（略称可）」資料名 としてください
①投資計画書（様式1_PDF）	・40ページ以内で作成し、PDF形式に変換したファイル提出してください。 ・フォーマットに記載されている注意事項・記載ガイドをご確認の上、作成してください。 ・共同申請の場合には、幹事企業が代表して作成し、提出してください。 ・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。 ・確定した決算資料を様式2に記載されている数値と平仄を合わせ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。	全申請者	1_㈱〇×_投資計画書（様式1）.pdf
②投資計画書別紙（様式2_Excel）	・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。 ・確定した決算資料および様式1に記載されている数値と平仄を合わせ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。	全申請者	2_㈱〇×_投資計画書別紙（様式2）.xlsx
③ローカルベンチマーク（様式3_Excel）	・所定のフォーマットにて、「【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。 ・共同申請の場合には、全事業者分のExcelファイルを個別に作成し、幹事会社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（共同申請の場合、個別の事業者名を記載。）。 ・確定した決算資料の数値と平仄を合わせ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。	全申請者	3_㈱〇×_ローカルベンチマーク（様式3）.xlsm
④決算書等（3期分_PDF）	・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）。 ・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平仄を合わせてください。	全申請者	4-1_㈱〇×_決算書（前々期決算分）.pdf 4-2_㈱〇×_決算書（前期決算分）.pdf
⑦リース料軽減計算書（様式6_PDF）	・申請者がリース会社を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書として、（公社）リース事業協会が確認した「リース料軽減計算書」を事務局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	4-3_㈱〇×_決算書（最新決算分）.pdf 5_㈱〇×_金融機関による確認書（様式4）.pdf 6_㈱〇×_リース取引に係る誓約書（様式5）.pdf 7_㈱〇×_リース料軽減計算書（様式6）.pdf

※申請画面は今後更新があります。ご了承ください。

STEP.5 申請①

確認 ポイント

全ての申請情報・申請書類を正しく選択・添付いただけましたら、提出前の確認事項をご確認いただき、利用規約に同意の上、申請してください。

➤ 提出前確認の各種確認事項を確認した上、「はい」を選択してください。

➤ 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。**

申請様式の確認

必須 上記のアップロードした様式が、すべて中小企業成長加速化補助金の1次公募用であることを確認した。

☐ はい

必須 上記アップロードした様式がのファイル名が、すべて命名規則に沿ったものとなっていることを確認した。

☐ はい

必須 上記のアップロードした様式の記載内容に誤りがないことを確認した。

☐ はい

必須 利用規約・プライバシーポリシーへの同意

☐ はい

「中小企業成長加速化補助金」のプライバシーポリシーに同意する
https://growth-100-oku.smrj.go.jp/documents/privacy_policy_subsidy.pdf

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](#)

申請する 一時保存する

➤ 選択・添付が完了し、申請する場合は、「申請する」を押下してください。

➤ 一時保存する場合は、「一時保存する」を押下してください。

※ 申請画面は今後更新があります。ご了承ください。

エラーが発生した場合①

確認 ポイント

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生じている箇所があります。再度ご確認ください。

The screenshot shows the jGrants application interface. At the top, there is a navigation bar with the jGrants logo and links for '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', and 'API'. Below this, there are two input fields labeled '予備⑦' and '予備⑧', each with a 'ファイルを選択' button. A modal dialog box is displayed in the center, titled '注意' (Attention), with a close button (X). The message inside the dialog says: '入力エラーの箇所があります。エラー表示されている個所を確認お願いします。' (There is an input error location. Please check the location where the error is displayed). Below the message is a '編集に戻る' (Return to editing) button. At the bottom of the form, there are two buttons: '申請する' (Apply) and '一時保存する' (Save temporarily). In the bottom left corner, there is a '利用規約' (Terms of Use) section with a '必須' (Required) label and a radio button selected for 'はい' (Yes). Links for '利用規約' and 'プライバシーポリシー' are also visible.

※申請画面は今後更新があります。ご了承ください。

エラーが発生した場合②

確認 ポイント

エラー箇所には**赤字**でアラートが表示されます。適宜エラー内容に対応する箇所を修正の上、再度申請を行ってください。

このサイトは日本政府公式Webサイトです ▼

jGrants 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

申請書は、事務局が次の内容が揃った場合にのみ使用してください。

決算書等については、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。

必須 ①投資計画書 （PDF形式に変換したファイルを提出してください）	ファイルを選択
入力必須の項目です。内容を登録してください。	
必須 ②投資計画書別紙 （Excel形式にて提出してください）	ファイルを選択
入力必須の項目です。内容を登録してください。	
必須 ③ローカルベンチマーク （Excel形式にて提出してください）	ファイルを選択
入力必須の項目です。内容を登録してください。	
必須 決算書等（3期分）①前々期決算期	ファイルを選択
入力必須の項目です。内容を登録してください。	
必須 決算書等（3期分）②前期決算期	ファイルを選択
入力必須の項目です。内容を登録してください。	
必須 決算書等（3期分）③最新決算期	ファイルを選択
入力必須の項目です。内容を登録してください。	

※申請画面は今後更新があります。ご了承ください。

STEP.5 申請②

確認 ポイント

- 全ての項目を入力したら、「申請する」を押下の上、申請をしてください。
- 申請完了のメールが届かない場合、別途ご連絡ください。

このサイトは日本政府公式Webサイトです ▼

jGrants 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

必須 ①投資計画書 PDF形式に変換したファイルを提出してください

1_㈱〇×_投資計画書（様式1）.pdf × ファイルを選択

必須 ②投資計画書別紙 (Excel形式にて提出してください)

2_㈱〇×_投資計画書別紙（様式2）.xlsx × ファイルを選択

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

4-2_㈱〇×_決算書（前期決算分）.pdf × ファイルを選択

必須 決算書等（3期分） ③最新決算期

4-3_㈱〇×_決算書（最新決算分）.pdf × ファイルを選択

金融機関による確認書 ※該当者のみ（PDF形式にて提出してください）

5_㈱〇×_金融機関による確認書（様式4）.pdf × ファイルを選択

申請する 一時保存する

質問と要望受け付け

FAQチャット

- 「申請する」を押下後、受領の案内が出ると完了となります。（その場合、jGrants登録のアドレス宛にメールが送信されます。）

- **一日経ってもメールが届かない場合、ご連絡ください。**

※申請画面は今後更新があります。ご了承ください。

その他注意事項

再提出がある場合の提出期限

資料提出後、公募締め切り前に資料を再提出したい場合は、**必ず公募締め切りの2営業日前の17時までに、事務局へ問い合わせた上で、所定の手続きにより再提出してください。**
(事前の事務局への連絡が無い場合は、最初に提出された書類をもって審査いたします。)

事務局確認が可能な提出期限

公募締め切り日の5営業日前までに提出された申請書類については、書類の不足や命名規則違反、ファイル破損、様式2のエラーの有無を事務局が確認し、不備が発覚した場合にはご連絡の上、公募期間内での再提出が可能ですので、**お早めのご申請をお願いいたします。**

お問い合わせ先

100億宣言に関する お問い合わせ先

お電話の場合

「100億宣言」担当

TEL : 03-4446-4494

営業時間 : 平日10:00-17:00

(土曜、日曜、祝日、年末年始を除く)

Webの場合

「100億宣言」事業に関するお問い合わせフォーム :

<https://ksk2025.f-form.com/growth100oku/>

中小企業成長加速化補助金に関する お問い合わせ先

お電話の場合

「中小企業成長加速化補助金事務局」担当

TEL : 0570-07-4153

(IP電話等からのお問い合わせ : 03-4446-4307)

営業時間 : 平日10:00-17:00

(土曜、日曜、祝日、年末年始を除く)

Webの場合

「令和6年度補正予算 中小企業成長加速化補助金」に関する
お問い合わせフォーム :

<https://ksk2025.f-form.com/inquiry>

※事務局へのお問い合わせは、公募期間中は電話、問い合わせフォームのみの受付となります。

(参考) よくあるご質問

よくある質問

- 100億企業成長ポータルのページ上において、「よくある質問」を掲載しているため、必ずお問い合わせの前にご参照ください。

100億企業成長ポータル : <https://growth-100-oku.smrj.go.jp/>

中小企業成長加速化補助金に関するお問い合わせ

よくある質問



お問い合わせフォームはこちら

お電話でのお問い合わせはこちら

☎ 0570-07-4153

☎ 03-4446-4307 (IP電話等からのお問い合わせ)

受付時間 平日10時～17時 (土曜・日曜・祝日、年末年始を除く)

※お電話でお問合せいただく前に必ず

「[中小企業成長加速化補助金](#)」のプライバシーポリシーをご確認ください。

- 「よくある質問」を押下してください。

Ver1.3

中小企業成長加速化補助金

よくあるご質問

令和7年4月11日

中小企業成長加速化補助金事務局

※ 詳細は100億企業成長ポータル (<https://growth-100-oku.smrj.go.jp>) に掲載している公募要領をご覧ください。

状況に応じて検討します。

補助対象者の「中小企業者」の要件に該当しますか。
者としておりますので、対象となります。

です。なお、1次公募で不採択となった場合、2次以降の公募に申請する
者については、2次以降の公募でさらに採択を受けることはできません。

業を主たる事業としている場合は対象外となります。ただし、1次産業
関する事業である場合は対象となります。その他、例えば、公序良俗
では、補助対象外となります。

Q5. 採択される前に着手している事業でも、補助対象になりますか。

A5. 交付決定より前に契約（発注含む）を行った経費については、補助対象外となります。そのため、採択された後であっても、交付決定前までに契約（発注含む）している経費については、補助対象外となりますのでご注意ください。

Q6. 設備投資に当たって、リースを活用することは可能でしょうか。

A6. 装置やソフトウェアに限り、リースやレンタルについて、交付決定後に契約したことが確認できるもので、事業期間中に要する経費については対象とすることが可能です。契約期間が事業実施期間を超える場合、按分等により算出された事業実施期間分の経費が対象となります。