

中小企業新事業進出促進補助金

交 付 規 程

独立行政法人中小企業基盤整備機構

中小企業新事業進出促進補助金交付規程

令和 7 年 4 月 21 日

規程令 7 第 1 号

改正 規程令 7 第 17 号

(通則)

第 1 条 中小企業新事業進出促進補助金（以下「本補助金」という。）の交付については、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。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号。以下「施行令」という。）、独立行政法人中小企業基盤整備機構法（平成 14 年法律第 147 号）及びその他の法令の定めによるほか、この規程の定めるところによる。

(定義)

第 2 条 本規程において使用する用語は、経済産業省が策定する新事業進出指針において定めるもののほか、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 補助対象者 別紙 1 に記載した者をいう。

(2) 補助事業者 第 9 条の規定に基づく交付決定の通知を受けた者をいう。

(交付の目的)

第 3 条 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。）が基金を造成して行う本補助金は、中小企業等が行う、既存事業と異なる事業への前向きな挑戦であって、新市場・高付加価値事業への進出を後押しすることで、中小企業等が企業規模の拡大・付加価値向上を通じた生産性向上を図り、賃上げにつなげていくことを目的とする。

(交付の対象、補助額及び補助率)

第 4 条 中小機構は、補助事業者が行う本補助金に係る事業（以下「補助事業」という。）を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として認める経費（以下「補助対象経費」という。）について予算の範囲内で補助金を交付する。ただし、別紙 3「反社会的勢力排除に関する誓約事項」に記載されている事項に該当する者が行う事業に対しては、本補助金の交付対象としない。

2 補助対象経費の区分、補助率並びに下限額及び上限額は、別紙 2 のとおりとする。

(補助事業の実施期間)

第 5 条 補助事業実施期間は、交付決定日から 14 か月以内（ただし、採択発表日から 16 か月後の日を越えることはできない。）とする。補助事業者は、当該補助事業実施期間（第 9 条第 1 項の規定に基づく交付決定において中小機構が別に定める場合には、その期間）の終了までに補助事業を完了し、かつ、第 17 条の規定に基づく実績報告を行わなければならない。なお、補助事業実施期間の最終日を補助事業完了期限日という。

2 前項の規定にかかわらず、補助事業者が第 15 条の規定に基づく事故等の報告に対して中小機構から指示を受けた場合に限り、指示を受けた期間までを補助事業実施期間とすることができる。

(交付の申請)

第 6 条 本補助金の交付を受けようとする補助対象者（以下「申請者」という。）は、様式第 1 による交付申請書に必要な書類を添えて、中小機構に申請しなければならない。

2 申請者は、別紙 2 に定める補助金額の範囲内で交付の申請をすることができる。

(電子情報処理組織による申請等)

第7条 補助事業者は、前条第1項の規定に基づく交付の申請、第10条の規定に基づく申請の取下げ、第12条第1項の規定に基づく計画変更の承認申請、第15条の規定に基づく事故等の報告、第16条の規定に基づく状況報告、第17条第1項若しくは第2項の規定に基づく実績報告、第19条第2項の規定に基づく支払請求、第21条第1項に規定する消費税等仕入控除税額の確定に伴う同項の規定に基づく報告、第23条第4項の規定に基づく担保権設定の承認申請書、第24条第3項の規定に基づく財産処分の承認申請、同条第4項の規定に基づく財産処分の報告、同条第5項の規定に基づく災害等に起因する財産処分の報告、第25条第1項の規定に基づく事業化状況・知的財産権の報告、又は第26条第1項の規定に基づく事業計画期間における廃止等の届出については、原則、電子情報処理組織を使用する方法(適正化法第26条の3第1項の規定に基づき中小機構が定めるものをいう。)により行わなければならない。

(電子情報処理組織による通知等)

第8条 中小機構は、第6条第1項の規定により行われた交付の申請に係る次条第1項の規定に基づく交付決定の通知、第12条第1項の規定に基づく計画変更の承認、第15条の規定に基づく事故等の報告に対する指示、第16条の規定に基づく状況報告の要求、第18条第1項の規定に基づく補助金の額の確定の通知、同条第2項の規定に基づく補助金の返還命令、同条第3項の規定に基づく延滞金の納付命令(第21条第3項及び第22条第4項の規定において準用する場合を含む。)、第21条第2項の規定に基づく補助金の返還命令、第22条第1項の規定に基づく交付決定の取消し若しくは変更、同条第2項の規定に基づく補助金の返還命令、同条第3項の規定に基づく加算金の納付命令、第24条第3項の規定に基づく財産の処分の承認、同条第6項の規定に基づく財産の処分による収入の納付命令、第27条第1項、第2項及び第3項の規定に基づく補助金の返還命令について、当該通知等を補助金申請システム又は電子メールにより行うことができる。

(交付の決定及び通知)

第9条 中小機構は、第6条第1項の規定による交付申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、交付決定を行い、様式第2による交付決定通知書を補助事業者に通知するものとする。なお、補助事業者の代表となる事業者が、複数の事業者の取り組みを束ねて一つの事業計画として申請した場合及び個々の事業者が連携して遂行する事業の場合も、かかる事業者すべての交付申請書の提出を確認できた時点で、当該申請書の内容を審査するものとし、それぞれの補助事業者に対して交付決定通知書を通知するものとする。

2 第6条第1項の規定による交付申請書が中小機構に到達してから、当該申請に係る前項による交付決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。

3 中小機構は、第1項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(申請の取下げ)

第10条 補助事業者は、補助金の交付決定の通知を受けた場合において、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から10日以内にその旨を記載した書面をもって中小機構に申し出なければならない。

(補助事業の経理等)

第11条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理

と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度（補助事業者の決算年度。以下同じ。）の終了後5年間、中小機構の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

（計画変更の承認等）

第12条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ様式第3-1、様式第3-2又は様式第3-3のいずれかによる承認申請書を中小機構に提出し、その承認を受けなければならない。

- （1）補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、各配分額の10パーセント以内の流用増減を除く。
- （2）交付申請時に補助事業により取得するとしていた補助対象物品、提供を受けようとした役務等（ただし、単価50万円（税抜）以上のものに限る。）を変更しようとするとき。
- （3）補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。
 - （ア）補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合
 - （イ）補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合
- （4）補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。
- （5）補助事業の実施場所を変更するとき。
- （6）補助事業を他に承継させようとするとき。
- （7）破産手続き、民事再生手続き等法的整理の手続きを行うとき（代理人による申請を含む。）。

- 2 中小機構は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

（契約等）

第13条 補助事業者は、補助事業における売買、請負その他の契約をする場合は、経済性の観点から、見積もりを取得し、当該見積もりの中で、最低価格を提示した者を選定することとする。また、契約先又は発注先1件あたりの見積額の合計が50万円（税抜）以上の物件等については、同一条件による相見積もりを取得することを原則とする。相見積もりを取得できない場合及び最低価格を提示した者を選定しない場合には、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備えることとする。

- 2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者に委託（請負その他委託の形式を問わない。以下同じ。）し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結後、中小機構に届け出なければならない。
- 3 補助事業者は、前2項の契約に当たり、契約の相手方に対し、補助事業の適正な遂行のために必要な調査に協力を求める措置を講じなければならない。
- 4 補助事業者は、第1項及び第2項の契約（契約金額100万円未満のものを除く。）に当たり、経済産業省又は中小機構から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事業者を契約の相手方としてはならない。ただし、補助事業の運営上、当該事業者でなければ補助事業の遂行が困難又は不適当である場合は、中小機構の承認を受けて当該事業者を契約の相手方とすることができる。
- 5 中小機構は、補助事業者が前項本文の規定に違反して経済産業省又は中小機構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事業者を契約の相手方としたことを知った場合は必要な措置を求めることができるものとし、補助事業者は中小機構から求めがあった場合はその求めに応じなければならない。
- 6 前5項までの規定は、補助事業の一部を第三者に負わせ、又は委託し、若しくは共同して実施

する体制が何重であっても同様に取り扱うものとし、補助事業者は、必要な措置を講じるものとする。

(債権譲渡の禁止)

第14条 補助事業者は、第9条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利を中小機構の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 中小機構が第18条第1項の規定に基づく確定を行った後、補助事業者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、補助事業者が中小機構に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、中小機構は次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し又は次の各号に掲げる異議をとどめるものとする。また、補助事業者から債権を譲り受けた者が中小機構に対し、債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知若しくは民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。

(1) 中小機構は、補助事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。

(2) 債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外への譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属及び行使を害すべきことを行わないこと。

(3) 中小機構は、補助事業者による債権譲渡後も、補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助事業者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと。

3 第1項ただし書に基づいて補助事業者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、中小機構が行う弁済の効力は、中小機構が支出の決定を行ったときに生ずるものとする。

(事故等の報告)

第15条 補助事業者は、自己の責任によらない理由により、補助事業を補助事業実施期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに様式第4による事故等報告書を中小機構に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第16条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、中小機構の要求があったときは、速やかに様式第5による状況報告書を作成し、提出しなければならない。

(実績報告)

第17条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から起算して30日を経過した日又は補助事業完了期限日のいずれか早い日までに様式第6による実績報告書を中小機構に提出しなければならない。

2 補助事業者は、補助事業により建設した建物等の施設又は補助事業により取得した設備を対象として、申請した補助金の補助率以上の付保割合を満たす保険又は共済への加入を示す書類を、前項に規定する実績報告書と併せて提出しなければならない。

3 中小機構は、補助事業者が第1項の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、

期限について猶予することができる。

- 4 補助事業者は、第1項の実績報告を行うに当たって、その証拠となる書類を整理し、当該報告に係る年度の終了後5年間保存しなければならない。

(現地調査、補助金の額の確定等)

第18条 中小機構は、前条第1項の実績報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容(第12条第1項に基づく計画変更の承認をした場合は、その承認された内容)及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、様式第8により確定された補助金の額を補助事業者へ通知するものとする。なお、補助対象物件や帳簿類の調査ができない場合等、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないときは、当該物件等に係る金額は補助の対象とならない。

- 2 中小機構は、補助事業者へ交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずる。
- 3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。
- 4 中小機構は、補助事業の適正な遂行のため必要があると認めたときは、事業に係る取引先(請負先、委託先及びそれ以下の請負先、委託先も含む。)に対して、現地調査等を行うことができるものとし、補助事業者は当該調査の実施に必要な措置を講じるものとする。

(補助金の支払)

第19条 補助金は前条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、必要があると認められる経費については、概算払をすることができる。

- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、様式第9-1又は様式第9-2による請求書を中小機構へ提出しなければならない。

(是正のための措置)

第20条 中小機構は、補助事業の適切な遂行のため必要があると認めたときは、補助事業者に対し、補助事業に関し報告を求め、又は、補助事業者の事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。この場合において、補助事業者は協力するものとする。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第21条 補助事業者は、本補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)の規定により仕入に係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。)(以下「消費税等仕入控除税額」という。))が生じる場合は、消費税及び地方消費税の申告により消費税等仕入控除税額が確定した後に、様式第10により速やかに中小機構へ報告しなければならない。

- 2 中小機構は、前項の報告がなされた場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずる。
- 3 第18条第3項の規定は、前項の返還の規定について準用する。

(交付決定の取消し等)

第22条 中小機構は、第12条第1項第4号の補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第9条第1項の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が、法令、本規程又は本規程に基づく中小機構の処分若しくは指示に違反した場合
 - (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
 - (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
 - (4) 補助事業者が、交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
 - (5) 補助事業者による、申請内容の虚偽、本補助金を活用して取り組む事業に対する国（独立行政法人等を含む）が助成するほかの制度（補助金、委託金等）との重複受給等が判明した場合
 - (6) 補助事業者が、応募申請時点で、応募申請要件を満たす賃上げ計画を従業員に表明していないことが判明した場合
 - (7) 補助事業者が、補助事業実施期間に限って、資本金の減資や従業員数の削減を行い、補助事業実施期間終了後に再度、資本金の増資や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、資本金、従業員数、株式保有割合等を変更していると認められた場合
 - (8) 補助事業者が、補助事業完了期限日までに補助事業を完了しなかった場合
 - (9) 補助事業者が、第17条第1項に定める期限内に実績報告書を提出しなかった場合
 - (10) 補助事業者が、第25条第1項に定める事業化状況の報告を行わなかった場合
 - (11) 補助事業者が、別紙3「反社会的勢力排除に関する誓約事項」に違反した場合
 - (12) 補助事業者が、補助事業実施期間中に別紙1に記載するみなし大企業又はみなし同一事業者（相続等の事由による場合を除く。）になった場合
 - (13) その他公募要領で定める事項に該当した場合
- 2 中小機構は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。
- 3 中小機構は、前項の返還を命ずる場合には、第12条第1項第4号の補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請を承認した場合、並びに第1項第4号及び第5号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
- 4 第2項に基づく補助金の返還については、第18条第3項の規定を準用する。

（取得財産の管理等）

第23条 補助事業者は、補助対象経費（補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、取得財産等について、様式第7による取得財産等管理台帳を備えるものとし、次条で処分を承認された財産を除き、次条第2項に定める期間が終了するまで管理しなければならない。
- 3 補助事業者は、取得財産等があるときは、第17条第1項に定める実績報告書に様式第7による取得財産等管理明細表を添付しなければならない。
- 4 補助事業者は、補助事業により建設した施設等の財産に対し、抵当権などの担保権を設定する場合は、設定前に、様式第11による承認申請書を中小機構に提出し、その承認を受けるものとする。なお、本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

ない。

（財産の処分の制限）

第24条 取得財産等のうち、処分（補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付、担保に供する処分、廃棄等をいう。）を制限する財産（以下「処分制限財産」という。）は、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円（税抜）以上の機械、器具及びその他の財産とする。

2 処分制限財産の処分を制限する期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）を準用する。なお、中小機構が別に定める場合には、その期間とする。

3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分制限財産を処分しようとするときは、あらかじめ様式第12-1による承認申請書を中小機構に提出し、その承認を受けなければならない。

4 補助事業者は、前項の承認を受け、処分制限財産を処分した場合、様式第12-2による承認通知書に記載がある書類を様式第12-3による財産処分報告書に添付して中小機構に提出するものとする。

5 補助事業者は、処分制限財産が災害又は火災（補助事業者等の責めに帰することができない事由による場合に限る。）により使用できなくなった場合若しくは立地上又は構造上危険な状態にある場合の取壊し又は廃棄を行った場合は、第3項の規定にかかわらず、様式第12-4による財産処分報告書を中小機構に提出することにより、財産処分の承認を受けたものとみなすことができるものとする。

6 中小機構は、補助事業者が処分制限財産を処分するときは、様式第12-5による納付通知書により、当該処分制限財産に係る補助金額を限度として、納付させることができるものとし、補助事業者は当該納付命令にしたがって納付しなければならない。なお、当該処分については、補助事業等により取得し又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて（平成16・6・10会課第5号）の各規定を踏まえ取り扱うものとする。

（事業化状況及び知的財産権取得状況の報告）

第25条 補助事業者は、補助事業の完了の日の属する年度（以下「補助事業終了年度」という。）の終了後を初回として、以降5年間、次の各号に掲げる事項に関し、様式第13による事業化状況・知的財産権報告書を中小機構に速やかに提出しなければならない。

（1）直近1年間の補助事業に係る事業化並びに付加価値額状況及び賃金引上げ状況等

（2）補助事業に係る発明、考案等に関する特許権、実用新案権、意匠権又は商標権等（以下「知的財産権」という。）を出願若しくは取得した場合又はそれを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、当該知的財産権の取得状況

2 補助事業において知的財産権が発生した場合は、その権利は、補助事業者に帰属するものとする。

（事業計画期間における廃止等の届出）

第26条 補助事業者は、補助事業完了後の事業計画期間において、次の各号のいずれかに該当するときは、様式第14-1又は様式第14-2のいずれかによる届出書を速やかに中小機構に提出しなければならない。

（1）事業計画の全部若しくは一部を廃止しようとするとき。

（2）事業計画を他に承継させようとするとき。

2 補助事業者は、前項第1号の規定による届出のうち、事業計画の全部の廃止に係る届出を行った場合は、当該届出日に事業計画期間が終了したものとし、当該届出日の属する年度以降、前条第1項の規定に基づく事業化状況・知的財産権報告書の提出は不要とする。

(補助金返還)

第27条 中小機構は、第25条第1項の規定に基づき提出された事業化状況・知的財産権報告書により、補助事業者が事業計画終了時点を含む年度の終了時点において、次の各号の条件をいずれも満たしていないと認められる場合には、公募要領で規定する計算式に応じて、第19条第1項の規定により支払を受けた補助金の額の返還を命ずる。ただし、付加価値額が増加していないかつ補助事業者全体として事業計画期間の過半数が営業利益赤字の場合又は天災など事業者の責めに帰さない理由があると認められる場合は、返還を免除する。

(1) 事業計画終了時点を含む年度の終了時点において、一人当たり給与支給総額の年平均成長率が、当該補助事業者が応募申請時点で掲げた一人当たり給与支給総額の年平均成長率の目標値以上であること

(2) 事業計画終了時点を含む年度の終了時点において、給与支給総額の年平均成長率が、当該補助事業者が応募申請時点で掲げた給与支給総額の年平均成長率の目標値以上であること

2 中小機構は、第25条第1項の規定に基づき提出された事業化状況・知的財産権報告書により、補助事業者が事業計画期間中の毎年度の終了時点において、事業場内最低賃金が、補助事業実施場所の都道府県における地域別最低賃金より30円以上高い水準となっていないと認められる場合には、公募要領で規定する計算式に応じて、第19条第1項の規定により支払を受けた補助金の額の返還を命ずる。ただし、付加価値額が増加していないかつ補助事業者全体として営業利益赤字の場合又は天災など事業者の責めに帰さない理由があると認められる場合は、返還を免除する。

3 中小機構は、第25条第1項の規定に基づき提出された事業化状況・知的財産権報告書により、賃上げ特例の適用による補助上限額引上げを受けている補助事業者が、各公募回の公募要領に定める賃上げ特例要件を満たしていないと認められる場合には、第19条第1項の規定により支払を受けた補助金の額のうち補助上限額引上げ分について補助金の返還を命ずる。

4 補助事業終了後、会計検査院、経済産業省又は中小機構は、補助事業に関して予告なく実地検査を実施することができる。当該実地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、補助事業者はこれに必ず従うものとする。

5 第1項、第2項及び第3項に基づく補助金の返還については、第18条第3項の規定を準用する。

(情報管理及び秘密保持)

第28条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。なお、情報のうち第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表又は漏えいしてはならない。

2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。

3 本条の規定は、補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

(事業者情報の変更)

第29条 補助事業者は、中小機構に報告している会社情報等の変更が生じた場合は、速やかに中小機構に届け出るものとする。

(反社会的勢力排除に関する誓約)

第30条 補助事業者は、別紙3「反社会的勢力排除に関する誓約事項」について補助金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

(その他)

第31条 中小機構は、本規程に定めるもののほか、補助事業の円滑かつ適正な執行を図るために必要な事項について別に定めるものとする。

2 中小機構は、補助事業者に対し、本規程に定めるもののほか、必要と認める書類の提出を求めることができる。

附 則（規程令7第1号）

この規程は、令和7年4月21日から施行し、令和7年4月21日から適用する。

附 則（規程令7第17号）

この規程は、令和7年12月11日から施行し、令和7年10月1日から適用する。

【補助対象者】

本事業の補助対象者は、日本国内に本社及び補助事業実施場所を有する以下のア～エのいずれかの要件を満たすものに限る。ただし、ア～エに該当する者であっても下記オに規定するものは補助対象者から除く。

補助対象者の要件は、本事業における各公募回の公募開始日において満たしている必要がある。また、事業実施期間に限って、資本金の減資や従業員数の削減を行い、事業実施期間終了後に、再度、資本金の増資や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、資本金、従業員数、株式保有割合等を変更していると認められた場合には、申請時点にさかのぼって本事業の補助の対象外、交付決定取消となる場合がある。

ア. 中小企業者

- 資本金又は従業員数（常勤）が下表の数字以下となる会社又は個人であること。

業種	資本金 ※ 1	常勤従業員数 ※ 2
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

※ 1 資本金は、資本の額又は出資の総額をいう。

※ 2 常勤従業員は、中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）上の「常時使用する従業員」をいい、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 20 条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」と解される。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ない。（以下、別紙 1 において同じ。）

イ. 「中小企業者等」に含まれる「中小企業者」以外の法人

- 以下のいずれかの法人に該当すること。

- (1) 中小企業等経営強化法（平成 11 年法律第 18 号）第 2 条第 1 項第 6 号～第 8 号に定める法人（従業員数が 300 人以下である者に限る。）
- (2) 法人税法（昭和 40 年法律第 34 号）別表第二に該当する法人（従業員数が 300 人以下である者に限る。）（※ 1）
- (3) 農業協同組合法（昭和 22 年法律第 132 号）に基づき設立された農事組合法人（従業員数が 300 人以下である者に限る。）

(4) 労働者協同組合法（令和2年法律第78号）に基づき設立された労働者協同組合（従業員数が300人以下である者に限る。）

(5) 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（従業員数が300人以下である者に限る。）

(6) 以下ウ．に定める特定事業者の一部

※1 一般財団法人及び一般社団法人については、非営利型法人に該当しないものも対象となる。

ウ．特定事業者の一部

○ 以下のいずれかに該当すること。

(1) 従業員数（常勤）が下表の数字以下となる会社又は個人（中小企業等経営強化法第2条第5項に規定する者を指す。）のうち、資本金の額又は出資の総額が10億円未満であるもの

業種	常勤従業員数
製造業、建設業、運輸業	500人
卸売業	400人
サービス業又は小売業 （ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く）	300人
その他の業種（上記以外）	500人

(2) 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

※その直接又は間接の構成員の3分の2以上が、常時300人（卸売業を主たる事業とする事業者については、400人）以下の従業員を使用する者であって10億円未満の金額をその資本金の額又は出資の総額とするものであるもの。

(3) 酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会、酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会（酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会の場合）

※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、常時500人以下の従業員を使用する者であって10億円未満の金額をその資本金の額又は出資の総額とするものであるもの。

（酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会の場合）

※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、常時300人（酒類卸売業者については、400人）以下の従業員を使用する者であって10億円未満の金額をその資本金の額又は出資の総額とするものであるもの

(4) 内航海運組合、内航海運組合連合会

※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以上が常時500人以下の従業員を使用する者であって10億円未満の金額をその資本金の額又は出資の総額とするものであるもの。

(5) 技術研究組合

※直接又は間接の構成員の3分の2以上が以下の事業者のいずれかであるもの。

- ・上記（1）記載の事業者
- ・企業組合、協同組合

エ．対象リース会社

○ 以下の中小企業者等と共同で交付申請を行うリース会社（大企業を含み、当該中小企業者等とファイナンス・リース取引（セール&リースバック取引又は転リース取引を行う場合を除

く。)を行う者に限る。)

- ・ リースを利用して機械装置又はシステムを導入する場合において、共同で交付申請を行うリース会社に支払う当該リース料を補助対象経費から減額して交付申請する、アからウのいずれかに該当する中小企業者等

オ. 補助対象外事業者

- (1) 公募締切日を起点にして16か月以内に本補助金又は中小企業等事業再構築促進補助金(以下「事業再構築補助金」という。)の補助金交付候補者として採択された事業者(採択を辞退した事業者を除く)、又は申請締切日時点において本補助金又は事業再構築補助金の交付決定を受けて補助事業実施中の事業者
- (2) 事業再構築補助金において採択の取消を受けた事業者
- (3) 事業再構築補助金の補助事業者のうち、「中小企業等事業再構築促進補助金(新市場進出)交付規程」第22条第1項1号、3号、5号、7号、10号、11号及び12号に基づく交付決定の取消を受けている事業者
- (4) 事業再構築補助金の補助事業者のうち、「中小企業等事業再構築促進補助金(新市場進出)交付規程」第24条第6項(処分制限財産の処分)に基づく納付命令又は第27条第1項(収益の発生)に基づく納付命令を受けているにも関わらず、未納付の事業者
- (5) 事業再構築補助金の補助事業者のうち、「中小企業等事業再構築促進補助金(新市場進出)交付規程」第25条に基づく「事業化状況・知的財産権報告書」の提出対象となっているにも関わらず、未提出の事業者
- (6) 事業再構築補助金の補助事業者のうち、「中小企業等事業再構築促進補助金(新市場進出)交付規程」第18条第2項、第22条第2項、第27条第2項及び第27条第3項に基づく返還命令を受けているにも関わらず、未返還の事業者
- (7) 応募申請時点で従業員数が0名の事業者
- (8) みなし大企業
 - (ア) 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等
 - (イ) 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等
 - (ウ) 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等
 - (エ) 発行済株式の総数又は出資価格の総額をア～ウに該当する中小企業者が所有している中小企業者等
 - (オ) ア～ウに該当する中小企業者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等
 - (カ) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上をア～オに該当する中小企業者が所有している中小企業者等

※ 中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）に規定する中小企業者以外の者であり、資本金及び従業員数がともにア．中小企業者の表の数字を超え、ウ．特定事業者の一部にも該当しない場合、大企業に該当する。海外企業についても、資本金及び従業員数がともにア．中小企業者の表の数字を超え、ウ．特定事業者の一部にも該当しない場合、大企業とみなす。また、自治体等の公的機関に関しても、中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）の適用外であり、大企業とみなす。ただし、以下が株式を保有する場合は、その保有比率等をもって上記のみなし大企業の規定を適用しない。

- ・ 中小企業投資育成株式会社法（昭和 38 年法律第 101 号）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（平成 10 年法律第 90 号）に規定する投資事業有限責任組合

※ 本条件の適用は、応募申請日から補助事業の完了までの間にも及ぶ。補助事業者が応募申請日から補助事業の完了までの間に株主又は役員を変更することにより、みなし大企業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す。

※ 上記ウの役員には、会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 15 号に規定する社外取締役及び会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 381 条第 1 項に規定する監査役は含まれない。

※ JV（協同企業体）構成員の申請においては、JV（協同企業体）の出資総額の過半数が大企業又はみなし大企業である場合は本規定を準用し補助対象外とする。

（9）公募開始時点において、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 億円を超える中小企業者

（10）応募申請以降に上記ア．中小企業者、イ．中小企業者とみなす中小企業者以外の法人、ウ．特定事業者の一部のいずれにも該当しなくなった事業者及び（8）みなし大企業に該当することとなった事業者

※ ただし、補助事業実施期間終了後に、ア．中小企業者及びウ．特定事業者の一部の表における従業員数、資本金額を超えることとなった事業者及び⑧みなし大企業のいずれかに該当することとなった事業者は補助対象外となりません。

（11）法人格のない任意団体（応募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を除く。）

（12）収益事業を行っていない法人

（13）運営費の大半を公的機関から得ている法人

（14）政治団体・宗教法人

（15）申請時に虚偽の内容を申請した事業者

（16）応募申請時点や事業実施期間に限って、一時的に資本金の減資や従業員数の削減を行うなど、専ら本補助金の補助対象者となることのみを目的として、資本金の額又は出資の総額並びに常勤従業員の数を変更していると認められる事業者

（17）経済産業省又は中小機構から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事業者

（18）経済産業省又は中小機構が所管する補助金又は給付金等において不正を行った事業者

(19) 本補助金の公募開始日から5年前の日以降に、補助事業に関連する法令違反があった事業者

(20) 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事業者

(21) その他公募要領で規定する事業者

※ みなし同一事業者

親会社が議決権の50%以上を有する子会社が存在する場合、親会社と子会社は同一事業者とみなし、いずれか1社のみでの申請しか認められない。また、親会社が議決権の50%以上を有する子会社が複数存在する場合、親会社と複数の子会社は全て同一事業者とみなし、このうち1社のみでの申請しか認められない。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、申請した全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う。なお、個人が複数の会社「それぞれ」の議決権を50%以上保有する場合も同様に、複数の会社は同一事業者とみなす。また、親会社が議決権の50%以上を有する子会社が、議決権の50%以上を有する孫会社や、更にその孫会社が議決権の50%以上を有するひ孫会社等についても同様の考え方にに基づき、同一事業者とみなす。なお、みなし同一事業者の判定にあたっては、配偶者・親子及びその他生計を同一にしている者はすべて同一として取扱う。過去に交付決定を受けた個人事業主が設立した法人についても、同様の取扱いとする。

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、実質的支配者が同じ法人についても同一事業者とみなし、そのうち1社のみでの申請しか認められない。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ない。

また、補助事業者が、応募申請日から補助事業の完了までの間に、同一公募回において本補助金の交付決定を受けている事業者のみなし同一事業者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す。

「補助事業対象経費」、「補助金の額及び補助率」及び「補助事業の実施期間」

(交付規程第 4 条及び第 5 条関係)

概要	中小企業等が行う、既存事業と異なる新市場・高付加価値事業への進出にかかる設備投資等を支援。
補助金額	従業員数 20 人以下：750 万円以上 2,500 万円以下（3,000 万円以下） 従業員数 21～50 人：750 万円以上 4,000 万円以下（5,000 万円以下） 従業員数 51～100 人：750 万円以上 5,500 万円以下（7,000 万円以下） 従業員数 101 人以上：750 万円以上 7,000 万円以下（9,000 万円以下） ※ 括弧内は賃上げ特例の適用による補助上限額引上げを受ける事業者の場合
補助率 (※ 1)	中小企業者等：1 / 2
補助事業実施 期間 (※ 2)	交付決定日～14 か月以内 (ただし、採択発表日から 16 か月以内)
補助対象経費	機械装置・システム構築費（リース料を含む）、建物費、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウドサービス利用費、外注費、知的財産権等関連経費、広告宣伝・販売促進費

- ※ 1 対象リース会社の補助率は、共同で交付申請した中小企業者等のものとする。
- ※ 2 交付規程第 9 条の規定に基づく交付決定において中小機構が別に定める場合には、その期間とする。
- ※ 3 中小企業等経営強化法第 2 条第 1 項第 7 号及び第 8 号並びに同条第 5 項第 7 号に該当する組合のうち、以下に該当する組合は、直接又は間接の構成員のうち本補助金の対象となる事業者（以下「対象組合員」という。）の数に 1 / 2 を乗じた数又は 10 のうちいずれか小さい数を基礎として、当該基礎となる対象組合員の従業員数に応じた補助上限額を積み上げた額を補助上限額とすることができる。

(対象となる組合)

協業組合／事業協同組合及び事業協同小組合並びに協同組合連合会／水産加工業協同組合及び水産加工業協同組合連合会／商工組合及び商工組合連合会／商店街振興組合及び商店街振興組合連合会／生活衛生同業組合及び生活衛生同業小組合並びに生活衛生同業組合連合会／内航海運組合及び内航海運組合連合会／技術研究組合

反社会的勢力排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- （１）暴力団（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。以下「暴力団対策法」という。）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- （２）暴力団員（暴力団対策法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- （３）暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であつて、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等を行うおそれがあるもの又は暴力団若しくは暴力団員に対し資金、武器等の供給を行うなど暴力団の維持若しくは運営に協力し、若しくは関与するものをいう。以下同じ。）
- （４）暴力団関係企業（暴力団員が実質的にその経営に関与している企業、暴力団準構成員若しくは元暴力団員が経営する企業で暴力団に資金提供を行う等暴力団の維持若しくは運営に積極的に協力し若しくは関与するもの又は業務の遂行等において積極的に暴力団を利用し、暴力団の維持若しくは運営に協力している企業をいう。）
- （５）総会屋等（総会屋その他企業を対象に不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）
- （６）社会運動等標ぼうゴロ（社会運動若しくは政治活動を仮装し、又は標ぼうして、不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）
- （７）特殊知能暴力集団等（暴力団との関係を背景に、その威力を用い、又は暴力団と資金的な繋がりを持ち、構造的な不正の中核となっている集団又は個人をいう。）
- （８）前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者
 - イ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること
 - ロ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること
 - ハ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって前各号に掲げる者を利用したと認められること
 - ニ 前各号に掲げる者に資金等を供給し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められること
 - ホ その他前各号に掲げる者と役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者）が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること

規程に定める様式

様式一覧

様式第 1	交付申請書
様式第 2	交付決定通知書
様式第 3－1	補助事業計画変更（等）承認申請書
様式第 3－1（別紙）	（新旧対比表）経費明細表
様式第 3－2	補助事業廃止（中止）承認申請書
様式第 3－3	補助事業承継承認申請書
様式第 3－3（別紙）	誓約書
様式第 4	事故等報告書
様式第 5	状況報告書
様式第 5（別紙）	補助対象経費の区分別収支概要
様式第 6	補助事業実績報告書
様式第 6（別紙 1）	補助事業実績報告書
様式第 6（別紙 2）	経費明細表
様式第 6（別紙 3）	費目別支出明細書
様式第 6（別紙 4）	クラウドサービス利用費明細表
様式第 7	取得財産等管理台帳
様式第 8	補助金確定通知書
様式第 9－1	補助金概算払請求書
様式第 9－1（別紙 1）	経費明細表
様式第 9－1（別紙 2）	費目別支出明細書
様式第 9－2	補助金精算払請求書
様式第 10	消費税額等仕入控除税額の確定に伴う報告書
様式第 11	担保権設定承認申請書
様式第 12－1	財産処分承認申請書
様式第 12－2	財産処分承認通知書
様式第 12－3	財産処分報告書
様式第 12－4	財産処分報告書
様式第 12－5	財産処分に伴う納付について
様式第 13	事業化状況・知的財産権報告書
様式第 13（別紙）	事業化状況等の実態把握調査票
様式第 14－1	補助事業完了後の事業計画の廃止届出書
様式第 14－2	補助事業完了後の事業計画の承継届出書
様式第 14－2（別紙）	誓約書
<参考様式 1>	採択辞退届出書
<参考様式 2>	G ビズ ID 引継ぎ依頼書
<参考様式 3>	社名等変更届出書

様式第 1

電子申請システムで操作し、
申請いただく内容です。

受付番号：

年 月 日

独立行政法人中小企業基盤整備機構 理事長 殿

申請者 氏名 法人にあっては名称

中小企業新事業進出促進補助金に係る交付申請書

中小企業新事業進出促進補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第 6 条第 1 項の規定に基づき、上記補助金の交付について、交付規程に定めるところに従うことを承知の上、下記のとおり申請します。

記

1. 補助事業計画名
2. 補助事業の開始及び終了日
3. 補助事業に要する経費 円（税込み）
4. 補助対象経費 円（税抜き）
5. 補助金交付申請額 円（税抜き）
6. 補助事業の内容及び補助事業に要する経費の配分
補助事業計画書のとおり

（注）申請書には、次の事項を記載した書面を添付すること。

1. 経費の明細を示す書類
2. 交付申請に必要な書類
3. その他独立行政法人中小企業基盤整備機構が必要と認める書類

電子申請システムからの決定通知後、マイページ上でご確認ください内容です。

受付番号：

番 号
年 月 日

法人番号又は個人事業主管理番号

補助事業者氏名 法人にあっては名称

独立行政法人中小企業基盤整備機構
理事長 名

中小企業新事業進出促進補助金に係る交付決定通知書

年 月 日付けで申請のありました中小企業新事業進出促進補助金について、中小企業新事業進出促進補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第9条第1項の規定に基づき、通知します。

記

1. 補助金の交付の対象となる事業の内容は、年 月 日に申請のありました中小企業新事業進出促進補助金交付申請書（以下「交付申請書」という。）のとおりとします。
2. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は、次のとおりとします。

補助事業に要する経費	円（税込み）
補助対象経費	円（税抜き）
補助金交付決定額	円

 - ・補助事業実施期間は、次のとおりとする。

補助事業の開始日：交付決定年月日
補助事業完了期限日：年 月 日
3. 補助対象経費の配分及びこの配分された経費に対応する補助金の額は、交付申請書記載のとおりとします。
4. 補助事業者は、交付規程で定めるところに従うほか、補助事業の実施に当たっては、独立行政法人中小企業基盤整備機構の指示に従うこと。

（注1）リース共同申請の場合は、本書面を補助事業者とリース会社へそれぞれ通知します。

（注2）補助事業者は、交付決定債権の譲渡を行う場合には、事前に独立行政法人中小企業基盤整備機構に届け出なければなりません。なお、債権譲渡後に、補助金の振込口座を譲受人の指定口座としていなかったことが判明した場合には、交付決定を取り消す場合があります。

電子申請システムで操作し、
申請いただく内容です。

年 月 日

独立行政法人中小企業基盤整備機構 理事長 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあっては名称
及び代表者の氏名

中小企業新事業進出促進補助金に係る補助事業計画変更（等）承認申請書

中小企業新事業進出促進補助金交付規程第12条第1項第1号、第2号、第3号、第5号及び第7号の規定に基づき、計画変更（等）について下記のとおり申請します。

記

1. 変更の内容

- ・補助金交付申請額の経費区分ごとに配分された額の変更
- ・交付申請時に補助事業により取得するとしていた補助対象物品、提供を受けようとした役務等（ただし、単価50万円（税抜）以上のものに限る。）の変更
- ・補助事業内容の変更
- ・補助事業実施場所の変更
- ・破産手続き、民事再生手続き等法的整理の手続き開始
- ・その他

2. 変更内容の詳細

3. 変更を必要とする理由

4. 変更が補助事業に及ぼす影響

5. 変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金交付申請額
（経費区分ごとの配分額に変更がある場合は、新旧対比表を添付すること）

6. 同上の算出基礎

添付資料としてご提出ください。

様式第3－1の別紙（新旧対比表）

<経費明細表>

（事業者名：

）

（単位：円）

	変更前				変更後					
経費区分	(A) 事業に要する経費 (税込みの額)	(B) 補助対象経費 (税抜きの額)	(C) 補助金交付申請額 ((B) 補助対象経費×補助率 以内 (税抜きの額))		(E) 積算基礎	(A) 事業に要する経費 (税込みの額)	(B) 補助対象経費 (税抜きの額)	(C) 補助金交付申請額 ((B) 補助対象経費×補助率 以内 (税抜きの額))		(E) 積算基礎
			(D) 補助率	1/2				(D) 補助率	1/2	
機械装置・システム構築費※1										
建物費 (構築物費) ※2		うち構築物費 ()					うち構築物費 ()			
運搬費										
技術導入費										
知的財産権等関連経費										
外注費										
専門家経費										
クラウドサービス利用費										
広告宣伝・販売促進費										
合 計	(A)	(B)	(C)			(A)	(B)	(C)		

※1 購入する機械装置の運搬費については、機械装置・システム構築費に含めることとします。

※2 構築物費は建物費の内数とします。

リース会社(共同申請)

(単位：円、小数点以下切り捨て)

法人番号／													
商号又は名称													
代表者役職													
代表者氏名													
郵便番号													
本社所在地													
機械 装置 ・ シス テム 構築 費	(A) 事業に要する経費 (税込みの額)												
	(B) 補助対象経費 (税抜きの額)												
	(C) 補助金交付申請額 ((B) 補助対象経費 × 補助率以内 (税抜きの額))												
	補助上限額引上げ分 (対象事業者のみ)												
	補助上限額引上げ後の総額 (対象事業者のみ)												
	(E) 積算基礎 ((A) 事業に要する経費の内訳 (機械装置名、単価 × 数量等))												

電子申請システムで操作し、
申請いただく内容です。

受付番号：

年 月 日

独立行政法人中小企業基盤整備機構 理事長 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名

中小企業新事業進出促進補助金に係る補助事業廃止（中止）承認申請書

年 月 日付けをもって交付決定された上記の補助事業を下記のとおり廃止（中止）したいので、
中小企業新事業進出促進補助金交付規程第12条第1項第4号の規定に基づき下記のとおり申請し
ます。

記

1. 事業計画名

※ 補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。

2. 廃止（中止）の理由

※ 廃止（中止）の理由（内容）は、できるだけ詳細に記載してください。

3. 中止の期間

※ 中止の場合はその期間を記載してください。

独立行政法人中小企業基盤整備機構 理事長 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあっては名称
及び代表者の氏名

中小企業新事業進出促進補助金に係る補助事業承継承認申請書

年 月 日付けをもって交付決定された上記の補助事業を下記のとおり他に承継させたいので、
中小企業新事業進出促進補助金交付規程第12条第1項第6号の規定に基づき下記のとおり申請し
ます。

記

1. 事業計画名

※ 補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。

2. 承継の内容

3. 承継の理由

4. 承継者の氏名及び住所

5. 承継に伴い補助事業の実施体制、内容等で変更する事項

6. 承継元の事業者情報

7. 承継先の事業者情報（収益計画（基準年度以降）、株主等一覧含む）

8. 添付資料

- （1）承継に関する当事者の契約書案の写し
- （2）承継者の経歴及び状況を示す事業概要書（申請者の概要書とパンフレット）
- （3）承継者の誓約書（別紙）
- （4）承継者の登記事項証明書
- （5）承継者の決算関係書類（直近2年分）
- （6）承継者の役員名簿（法人の場合）
- （7）承継者が現在実施している補助事業等に関する書類（事業名、実施期間、テーマ等）
- （8）承継者のGビズID情報の画面キャプチャ、電子申請システムのGビズID情報の画面キャ
プチャ
- （9）承継先のGビズID情報の画面キャプチャ、電子申請システムのGビズID情報の画面キャ
プチャ

(注1) 8.(7)は特に実施していない場合、「なし」と記載した書類を作成してください。

(注2) 8.(1)～(9)の他、独立行政法人中小企業基盤整備機構が必要と認めた書類の提出を求める場合があります。

(注3) 補助事業者同士で事業承継する場合、一つの補助事業しか実施できませんのでご注意ください。

誓 約 書

年 月 日

独立行政法人中小企業基盤整備機構 理事長 殿

承継者	住所
氏名	法人にあっては名称 及び代表者の氏名

年 月 日付けにて交付決定された中小企業新事業進出促進補助金に係る補助事業「(事業計画名)」の承継に関し、被承継者が独立行政法人中小企業基盤整備機構に対して有する一切の権利義務を 年 月 日付で承継し、当該補助事業を、責任を持って続行し、その成果の事業化に努めることを誓約します。

また、当該補助事業に関連して、既に提出済みの書類について被承継者に開示することにつき、異議なく同意するとともに、これに必要な手続(当該書類に含まれる個人情報等を当該補助金の申請及び補助事業の遂行に必要な範囲内で取り扱うことを本人に説明し、これに伴う開示について本人の同意を取得することを含みますがこれらに限りません。)を経ていることを併せて誓約します。

様式第 4

電子申請システムで操作し、
申請いただく内容です。

受付番号：

年 月 日

独立行政法人中小企業基盤整備機構 理事長 殿

補助事業者	住所
氏名	法人にあつては名称 及び代表者の氏名

中小企業新事業進出促進補助金に係る事故等報告書

中小企業新事業進出促進補助金交付規程第 15 条の規定に基づき、補助事業の事故等について下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の進捗状況
2. 事故等の原因及び内容
3. 事故等に対して採った措置
4. 補助事業の遂行及び完了の予定
5. 事業終了日（変更後）

（注）独立行政法人中小企業基盤整備機構が必要と認める書類の提出を求める場合があります。

電子申請システムで操作し、
申請いただく内容です。

受付番号：

年 月 日

独立行政法人中小企業基盤整備機構 理事長 殿

補助事業者	住所
氏名	法人にあつては名称 及び代表者の氏名

中小企業新事業進出促進補助金に係る状況報告書

中小企業新事業進出促進補助金交付規程第 16 条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の遂行状況

(注 1) 具体的に記述してください。

(注 2) 当初のスケジュールに対して遅延しているか否かについて記述してください。遅延している場合は、その理由を記述してください。

2. 補助対象経費の区分別収支概要

*別紙参照

様式第5の別紙

＜補助対象経費の区分別収支概要＞

（事業者名： ）

（単位：円）

※収支概要：状況報告書提出時に既に支払い済みの金額のみを記載ください。

経費区分	補助金交付 決定額	(A) 事業に要 する経費 (税込みの額)	(B) 補助対象経 費 (税抜き額)	(C) 補助金交付申請額 ((B) 補助対象経費×補 助率 以内 (税抜きの額))		(E) 積算基礎 ((A) 事業に要する 経費 の内訳 (機械装置 名、単価×数量等))
				(D) 補助率	1/2	
機械装置・システム構築 費※1						
建物費 (構築物費)※2			うち構築物費 ()			
運搬費						
技術導入費						
知的財産権等関連経費						
外注費						
専門家経費						
クラウドサービス 利用費						
広告宣伝・販売促進費						
合 計		(A)	(B)	(C)		

（注）「積算基礎」は、「A. 事業に要する経費（税込み）」について導入設備の単価や数量など経費の内訳を明確に記載してください。

※1 購入する機械装置の運搬費については、機械装置・システム構築費に含めることとします。

※2 構築物費は建物費の内数とします。

電子申請システムで操作し、
申請いただく内容です。

受付番号：

年 月 日

独立行政法人中小企業基盤整備機構 理事長 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあっては名称
及び代表者の氏名

中小企業新事業進出促進補助金に係る補助事業実績報告書

上記補助事業を 年 月 日付けで完了したので、中小企業新事業進出促進補助金交付規程第17条第1項の規定により、下記のとおりその実績を報告します。

記

1. 交 付 決 定 年 月 日付け
2. 事 業 計 画 の 変 更 年 月 日付け (該当する場合記入)
3. 補 助 金 交 付 決 定 額 円 (税抜き)
4. 概 算 払 受 領 年 月 日 年 月 日 (該当する場合記入)
5. 概 算 払 受 領 済 額 円 (税抜き) (該当する場合記入)
6. 補助事業に要した経費 円 (税込み)
7. 補 助 対 象 経 費 円 (税抜き)
8. 補 助 金 の 額 円 (税抜き)
9. 事業の実績報告
別紙のとおり

補助事業実績報告書

1. 事業計画名 ※ 補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。							
2. 事業実施期間 開始 年 月 日 完了 年 月 日							
3. 補助事業の主たる実施場所 ※ 補助事業を行った主たる実施場所の住所・事業所名を記載してください。 住 所：(〒 -) 事業所名：							
4. 実施した事業の概要（100文字程度。詳細は5.（1）で記載してください。）							
5. 実施した補助事業の具体的内容と進捗状況及び成果 （1）実施した事業の内容 （注）技術的課題とその解決について取り組んだ内容を含めて具体的に記載してください。 （2）進捗状況及び得られた成果 （3）購入した機械装置等							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">機械装置等名</th> <th style="text-align: center;">活 用 方 法</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 50px;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	機械装置等名	活 用 方 法			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">活 用 方 法</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 50px;"></td> </tr> </tbody> </table>	活 用 方 法	
機械装置等名	活 用 方 法						
活 用 方 法							
（4）建設した建物等							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">建物等名称</th> <th style="text-align: center;">活 用 方 法</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 50px;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	建物等名称	活 用 方 法			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">活 用 方 法</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 50px;"></td> </tr> </tbody> </table>	活 用 方 法	
建物等名称	活 用 方 法						
活 用 方 法							

(5) 導入した技術等の内容について

導入技術名等	
知的財産権等の種類	特許権 ・ 実用新案権 ・ 意匠権 ・ 商標権 ・ 著作権 国際規格認証 その他（具体的に ） 許可年月日： 許可番号：
導入技術の内容	
導入に要した経費の総額 （補助事業に要した経費）・ 支払方法及び期日	総額 円（税込み） 支払方法： 支払期日：

(6) 知的財産権等内容について

（注）補助事業実施中の知的財産権等関連経費支出による取得等の有無、今後の取得の可能性について記載してください。

取得技術名等	
知的財産権等の種類	特許権 ・ 実用新案権 ・ 意匠権 ・ 商標権 ・ 著作権 国際規格認証 その他（具体的に ）
取得に関する責任者の団体 名・役職名及び氏名 （弁理士の場合は登録番号及び氏名）	
取得に要する経費の総額 （補助事業に要する経費）・ 支払方法及び期日	総額 円（税込み）
取得技術の概要	

(7) 外注先の名称及び内容について

外注先 （名称・住所）	
外注の内容	

契約日	年 月 日																				
<p>(6) 専門家指導の名称及び内容について</p> <table border="1"> <tr> <td> 専門家 (所属先名称及び役職・氏名) </td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">契約金額</td> <td>1日当たりの単価</td> <td>円 (税抜き)</td> </tr> <tr> <td>単価</td> <td>円 (税込み)</td> </tr> <tr> <td>総額</td> <td>円 (税込み)</td> </tr> <tr> <td>指導の概要</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>専門家の専門分野</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>専門家の経歴</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>			専門家 (所属先名称及び役職・氏名)			契約金額	1日当たりの単価	円 (税抜き)	単価	円 (税込み)	総額	円 (税込み)	指導の概要			専門家の専門分野			専門家の経歴		
専門家 (所属先名称及び役職・氏名)																					
契約金額	1日当たりの単価	円 (税抜き)																			
	単価	円 (税込み)																			
	総額	円 (税込み)																			
指導の概要																					
専門家の専門分野																					
専門家の経歴																					
<p>6. 認定経営革新等支援機関による関与・支援等の状況</p> <p>(※) 認定経営革新等支援機関による支援を受けている場合は記載してください。</p>																					
<p>7. 保険又は共済の加入状況等</p>																					
<p>8. その他特記事項</p>																					

様式第 6 の別紙 2

<経費明細表>

(事業者名：)

(単位：円、小数点以下切り捨て)

経費区分	予算額（交付決定額又は変更申請額）			実績額		
	(A) 事業に要する経費 (税込み)	(B) 補助対象経費 (税抜き)	(C) 補助金交付申請額 (税抜き)	(A) 事業に要した経費 (税込み)	(B) 補助対象経費 (税抜き)	(C) 補助金の額 (税抜き)
			(D) 補助率 /			(D) 補助率 /
機械装置・システム構築費※ 1						
建物費 (構築物費) ※ 2		うち構築物費 ()				
運搬費						
技術導入費						
知的財産権等関連経費						
外注費						
専門家経費						
クラウドサービス利用費						
広告宣伝・販売促進費						
合計						

※ 1 購入する機械装置の運搬費については、機械装置・システム構築費に含めることとします。

※ 2 構築物費は建物費の内数とします。

リース会社

(共同申請事業者名：

)

(単位：円、小数点以下切り捨て)

経費区分	予算額（交付決定額又は変更申請額）			実績額		
	(A) 事業に要する経費 (税込み)	(B) 補助対象経費 (税抜き)	(C) 補助金交付申 請額（税抜き）	(A) 事業に要した経費 (税込み)	(B) 補助対象経費 (税抜き)	(C) 補助金の額 (税抜き)
			(D) 補助率 1/2			(D) 補助率 1/2
機械装置・システム構築費						
合計						

様式第 6 の別紙 3

< 費目別支出明細書 >

経費区分

受付番号：

事業者名：

【建物費】

(単位：円)

構築 物 費	管 理 No	支 払 年 月 日	支 払 先	内 容 お よ び 仕 様 等 詳 細	数 量	単 位	単 価		補 助 事 業 に 要 す る 経 費 (小 数 点 以 下 3 桁)	補 助 対 象 経 費 (小 数 点 以 下 3 桁)	備 考
							税	(税 込 み)	(税 抜 き)		
合 計（端数切捨）											

【機械装置・システム構築費】

(単位：円)

リース共同申請	管理No	支払年月日	支払先	内容および仕様等詳細	数量	単位	単価		補助事業に要する経費 (小数点以下3桁)	補助対象経費 (小数点以下3桁)	備考
							税	(税込み)	(税抜き)		
合計（端数切捨）											

【建物費、機械装置・システム構築費以外】

(単位：円)

管理 No	支払 年月日	支払先	内容および仕様等詳細	数量	単位	単価		補助事業に 要する経費 (小数点以下3桁)	補助対象経費 (小数点以下3桁)	備考
							税	(税込み)	(税抜き)	
合計（端数切捨）										

(注1) 支出明細は機械装置費など「経費区分」別に記入してください。

(注2) 管理No. ごとに、証拠書類を整備してください。

(注3) 単価の項目には、税込み又は税抜きの別を記入してください。

- ・ クラウドサービス利用費を計上した場合は、クラウドサービス提供事業者から聴き取りを行うか、又は、本様式と同内容の利用明細書を徴収するなどして、内容や実績額を記載してください（クラウドサービス提供事業者による記載も可）。

(単位：円)

クラウドサービスの内容（クラウド事業者から提供されたサービス）		
1. クラウドサービス提供事業者名		
2. クラウドサービスの名称		
3. 今回契約した契約数（ユーザー数・台数等）		
4. クラウドの形態 ※ クラウドは、いわゆるホスティングが対象であり、オンプレミス・ハウジング（自社でハードとしてサーバーを保有、借用、リースした場合）は対象外です。		※ 該当するクラウド形態に○印を付すこと（複数選択：可）。 IaaS ・ PaaS ・ SaaS (ASP を含む) <input type="checkbox"/> その他
5. クラウドサービス概要 ※ VPS / CMS、アプリケーションサービス利用など、どのようにクラウドを使用したのか、概略を記載してください。		
6. クラウドサービススペック等 (SaaS の場合は使用したアプリケーションの内容、スペック等を、PaaS・IaaS 等の場合には CPU・割当メモリ（ディスク容量）・最大ネットワーク帯域、OS・データベース・ミドルウェア・アプリケーションサーバー等を記載してください)		
7. 開発・カスタマイズしたソフト等の内容		
8. 初期費用		円
9. 月額利用料金	a. 固定料金部分の費用	円
	b. 従量制料金部分の費用	円
クラウドサービスの費用 計（8＋9）		円

(注) 月額利用料金は単月の費用×利用月分の合計を記入してください。

様式第 7

補助事業者名：

受付番号：

取得財産等管理台帳
(取得財産等明細書)

No.	区分	財産名	数量 ※ 2	単価 (円) (税抜き)	金額 (円) (税抜き)	取得 年月日 ※ 3	保管場所 及び 設置場所 (所在地)	種類・ 設備の 種類	構造又は 用途	細目	耐用年数 (処分制限期間) 耐用年数表より ※ 4	備考	類型・ 種類 ※ 5
1	建物・建物 付属設備												
2	機械・装置・ 器具・備品・ 工具												
3	ソフトウェ ア												
4	無体財産権												

(※ 1) 対象となる取得財産等は、本交付規程第 2 4 条第 1 項に定める処分制限財産とします。

(※ 2) 数量は、同一規格等であれば一括して記入して差し支えありません。単価が異なる場合は、分割して記入してください。

(※ 3) 取得年月日は、検収年月日を記入してください。

(※ 4) 処分制限期間は税務申告上実際に使用している耐用年数ではなく、本交付規程第 2 4 条第 2 項に基づき、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和 4 0 年大蔵省令第 1 5 号）に定める耐用年数を記載してください。財産処分を行う場合の残存簿価相当額の算定根拠となります。

(※ 5) 「機械・装置・器具・備品・工具」の類型・種類の分野として、「ロボット、情報家電、自動車、医療・バイオ、産業機械、環境・エネルギー、航空宇宙、半導体、構造物、光学機器、鉄鋼、衣料生活資材、印刷情報記録、食料品、化学工業、その他」の 1 6 項目からお選びください。無体財産権の類型・種類の分野として、「特許権、実用新案権、意匠権、商標権、その他」の 5 項目からお選びください。

受付番号：

番 号
年 月 日

法人番号又は個人事業主管理番号

補助事業者氏名 法人にあつては名称

独立行政法人中小企業基盤整備機構

理事長 名

中小企業新事業進出促進補助金に係る補助金確定通知書

年 月 日付け文書をもって報告のありました上記補助金については、中小企業新事業進出促進補助金交付規程第 18 条の規定に基づき、下記のとおり確定したので通知します。

記

補助金確定額及び精算額は、次のとおりとします。

補 助 金 交 付 決 定 額

円（税抜き）

補 助 金 確 定 額

円（税抜き）

概 算 払 済 額

円（税抜き）（該当する場合記入）

精 算 額

円（税抜き）

（注）概算払を行い、補助金の返納を求める場合は「精算額」を「返納額」とします。

独立行政法人中小企業基盤整備機構 理事長 殿

補助事業者	住所
氏名	法人にあっては名称 及び代表者の氏名

中小企業新事業進出促進補助金に係る補助金概算払請求書

年 月 日付けをもって交付決定の通知があった上記補助金について、中小企業新事業進出促進補助金交付規程第19条第2項の規定に基づき、別紙を添えて下記のとおり請求します。

記

1. 補助金概算払請求額	円（税抜き）
--------------	--------

2. 請求金額内容

補助金交付決定額	円（税抜き）
----------	--------

今 回 請 求 額	円（税抜き）
-----------	--------

残 額	円（税抜き）
-----	--------

3. 概算払を必要とする理由

4. 振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義

送金口座	金融機関名（コード）
	支店名（コード）
	預金の種別
	口座番号
	預金の名義（漢字）
	預金の名義（かな）

<経費明細表>

(事業者名：)

(単位：円、小数点以下切り捨て)

経費区分	予算額（交付決定額または変更申請額）				概算払額		請求額内訳
	(A) 事業に要する経費 (税込み)	(B) 補助対象経費 (税抜き)	(C) 補助金交付申請額 (税抜き) ((B) × 補助率 以内)	(E) 積算基礎 ((A) の内訳 (機械装置名、 単価×数量等))	今回請求額 (税抜き)	残額 (税抜き)	
			(D) 補助率 1/2				
機械装置・システム構築費※1							
建物費 (構築物費) ※2		うち構築物費 ()					
運搬費							
技術導入費							
知的財産権等関連経費							
外注費							
専門家経費							
クラウドサービス利用費							
広告宣伝・販売促進費							
合計							

※1 購入する機械装置の運搬費については、機械装置・システム構築費に含めることとします。

※2 構築物費は建物費の内数とします。

(注) 代表に該当する代表申請以外の事業者の場合は、自社分に相当する予算額の範囲で記入してください。

様式第 9 - 1 の別紙 2
 < 費目別支出明細書 >

受付番号 :

経費区分

事業者名 :

【建物費】

(単位 : 円)

構築物費	管理No	支払年月日	支払先	内容および仕様等詳細	数量	単位	単価		今回請求額 (税抜き)
								税	
合計（端数切捨）									

【機械装置・システム構築費】

(単位 : 円)

リース	機械 装置 費	管 理 No	支払 年月日	支払先	内容および仕様等詳細	数量	単位	単価		今回請求額 (税抜き)
									税	
合計（端数切捨）										

【建物費、機械装置・システム構築費以外】

(単位：円)

管理 No	支払 年月日	支払先	内容および仕様等詳細	数量	単位	単価		今回請求額 (税抜き)
							税	
合計（端数処理）								

- (注1) 支出明細は機械装置費など「経費区分」別に記入のこと。
- (注2) 管理No. ごとに、証拠書類を整備してください。
- (注3) 単価の項目には、税込み又は税抜きの別を記入してください。

電子申請システムで操作し、
申請いただく内容です。

受付番号：

年 月 日

独立行政法人中小企業基盤整備機構 理事長 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあっては名称
及び代表者の氏名

中小企業新事業進出促進補助金に係る補助金精算払請求書

年 月 日付けをもって補助金額の確定がなされた上記補助金について、中小企業新事業進出促進補助金交付規程第19条第2項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

1. 補助金精算払請求額 円（税抜き）

2. 補助金額確定内容

補助金交付決定額 円（税抜き）

補助金確定額 円（税抜き）

概算払受領済額 円（税抜き）

精算払請求額 円（税抜き）

3. 振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義

送金口座 金融機関名（コード）

支店名（コード）

預金の種別

口座番号

預金の名義（漢字）

預金の名義（カナ）

電子申請システムで操作し、
申請いただく内容です。

受付番号：

年 月 日

独立行政法人中小企業基盤整備機構 理事長 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあっては名称
及び代表者の氏名

中小企業新事業進出促進補助金に係る消費税額等仕入控除税額の確定に伴う報告書

中小企業新事業進出促進補助金交付規程第 21 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助金額（交付規程第 18 条第 1 項による額の確定額） 円
2. 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費税に係る
仕入控除税額 円

（注）別紙として積算の内訳を添付すること。

電子申請システムで操作し、
申請いただく内容です。

受付番号：

年 月 日

※ 担保権設定予定日より前の日付を記載

独立行政法人中小企業基盤整備機構 理事長 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名
連絡担当者（職名及び氏名）

中小企業新事業進出促進補助金に係る担保権設定承認申請書

中小企業新事業進出促進補助金により取得し、又は効用の増加した財産について、下記のとおり担保権の設定をしたいので、中小企業新事業進出促進補助金交付規程第 23 条第 4 項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 取得財産等の品目、取得（予定）日及び取得（予定）価格

- (1) 品 目（財産名）：
(2) 取得（予定）年月日： 年 月 日
(3) 取得（予定）価格：

2. 担保権の設定予定

- (1) 担保権設定日： 年 月 日
(2) 担保の種類：
(3) 担保権者：
(4) 被担保債権
① 債権者：
② 債務者：
③ 契約締結日： 年 月 日
④ 貸付実行日： 年 月 日
⑤ 債権額： 円
⑥ 資金使途：

3. 補助事業の遂行のために担保権の設定が必要となる理由等

電子申請システムで操作し、
申請いただく内容です。

受付番号：

年 月 日

※ 処分希望日より前の日付を記載

独立行政法人中小企業基盤整備機構 理事長 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名
連絡担当者（職名及び氏名）

中小企業新事業進出促進補助金に係る財産処分承認申請書

中小企業新事業進出促進補助金により取得し、又は効用の増加した財産のうち処分制限財産について、下記のとおり処分したいので、中小企業新事業進出促進補助金交付規程第24条第3項の規定に基づき、下記のとおり申請するとともに、所定の計算式により算出した収入を納付します。

記

1. 取得財産の品目及び取得年月日

品 目： ※実績報告書提出時の「取得財産等管理台帳」より今回処分する財産名を抜粋
取得年月日： 年 月 日

2. 見積額及び取得価格

(1) 見積額 円（税抜き）

(2) 取得価格 円（税抜き）

※目的外使用や廃棄による処分等で見積額を算出できない場合は見積額の入力は不要。

※見積書を3者以上徴取した場合は最も高い見積額を記載し、鑑定評価額とする。

※目的外使用、無償譲渡、無償貸付等の補助金返還額は、残存簿価相当額を以て算出する。

※3者未満の見積書を提出された場合、残存簿価相当額と鑑定評価額のいずれか高い額を適用する。

3. 処分の方法

4. 処分の理由

（添付書類）

- ・ 見積書※見積書はすべて添付。

電子申請システムから確認
いただく内容です。

受付番号：

番 号
年 月 日

補助事業者氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名 殿

独立行政法人中小企業基盤整備機構
理事長 名

中小企業新事業進出促進補助金に係る財産処分承認通知書

年 月 日付けで申請のありました件については、中小企業新事業進出促進補助金交付規程第24条第3項の規定に基づき、これを承認することといたしましたので通知します。

なお、財産処分を行った場合は、同条第4項の規定に基づき、様式第12-3財産処分報告書を、下記の資料と併せてご提出ください。

記

1. 財産処分に伴う収入額が記載された通帳（写）等
2. 撤去前の写真
3. 撤去後の写真

（参考）財産処分後に提出が必要な書類

処分の分類	財産処分に 伴う収入額 が記載され た通帳（写） 等	撤去前の 写真	撤去後の 写真
目的外使用（場所を移動した場合）	×	○	○
目的外使用（場所を移動しなかった場合）	×	×	×
譲渡（有償）	○	○	○
譲渡（無償）	×	○	○
交換	×	○	○
貸付（有償）	○	○	○
貸付（無償）	×	○	○
担保に供する処分	○※1	×	×
廃棄	×	○	○

※1 当該財産を設定対象とする「担保権設定契約証書」等の写し。

※2 「処分の分類」により別途書類を提出いただく場合があります。

電子申請システムで操作し、
申請いただく内容です。

受付番号：

年 月 日

独立行政法人中小企業基盤整備機構 理事長 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあっては名称
及び代表者の氏名
連絡担当者（職名及び氏名）

中小企業新事業進出促進補助金に係る財産処分報告書

年 月 日付けで承認ありました件については、下記のとおり財産処分しましたので、中小企業
新事業進出促進補助金交付規程第24条第4項の規定に基づき、報告します。

記

1. 処分日

年 月 日

2. 処分の方法

3. 処分価格

円

4. 財産処分に係る書類（添付のとおり）

- （1）財産処分に伴う収入額が記載された通帳（写）等
- （2）撤去前の写真
- （3）撤去後の写真

電子申請システムで操作し、
申請いただく内容です。

受付番号：

年 月 日

独立行政法人中小企業基盤整備機構 理事長 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名

中小企業新事業進出促進補助金に係る財産処分報告書

中小企業新事業進出促進補助金交付規程第24条第5項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 処分の内容

(1) 処分する財産名等（別紙）

※実績報告書提出時の「取得財産等管理台帳」より該当財産部分を抜粋

(2) 処分の内容（有償・無償の別も記載のこと。）及び処分予定日

処分の相手方（住所、氏名又は名称、使用の目的等）

2. 処分理由

3. 処分価格

※交付規程第17条第2項に定める保険、共済等への加入により、保険金、共済金等の収入がある場合は、こちらへご記入ください。

円

4. 財産処分に係る書類（添付のとおり）

- (1) 財産処分に伴う収入額が記載された通帳（写）等
- (2) 撤去前の写真
- (3) 撤去後の写真

番 号
年 月 日

補助事業者氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名 殿

独立行政法人中小企業基盤整備機構
理事長 名

中小企業新事業進出促進補助金に係る財産処分に伴う納付について

中小企業新事業進出促進補助金に係る財産処分に伴う納付金について、中小企業新事業進出促進補助金交付規程第24条第6項の規定に基づき、下記のとおり通知いたします。

記

1. 納付の理由

2. 納付金額 円

3. 納付金振込先 口座名義（フリガナ）
金融機関名
支店名
口座種類
口座番号
※ 振込手数料は、補助事業者に負担していただきます。
※ 振込依頼人名の前に「〇〇〇〇〇〇」をご入力ください。

4. 納付期限 本書発信日より30日以内

電子申請システムで操作し、
申請いただく内容です。

受付番号：

様式第13

年 月 日

独立行政法人中小企業基盤整備機構 理事長 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名
連絡担当者（職名及び氏名）

中小企業新事業進出促進補助金に係る事業化状況・知的財産権報告書

事業計画名（ ）

年 月 日付けにて補助金額の確定がなされた上記の補助事業に関し、年度の事業化状況等について、中小企業新事業進出促進補助金交付規程第25条第1項の規定に基づき別紙を添えて下記のとおり報告します。

記

1. 事業化についての報告

＜補助事業の事業化等の有無＞

- | | | |
|-----------------------|---|---|
| (1) 補助事業の実施成果の事業化 | 有 | 無 |
| (2) 知的財産権等の譲渡又は実施権の設定 | 有 | 無 |

＜補助事業の取引形態＞

- (1) 主な製品またはサービスの提供先 「B to B」 「B to C」 「B to B 及び B to C」

(注) 提供先が企業や法人の場合は「B to B」、一般消費者の場合は「B to C」を選択してください。

企業や法人、一般消費者両方の場合は「B to B 及び B to C」を選択してください。

2. 知的財産権等についての報告

＜知的財産権等の取得状況＞

(1) 件 数

(注) 報告対象年度毎の出願・取得件数ではなく、交付決定から報告対象年度終了時点までに
出願中・取得済みの全件数を記載してください。

① 出 願 中 件、 ② 取得済み 件

(2) 内 容 (出願中、取得済みにかかわらず、(1)の件数ごとに記入すること)

種 類	出 願 日	出願番号

出 願 人		審査請求日		登録番号	
技術内容					
備 考					

（注１）種類欄には、特許権・実用新案権・意匠権・商標権・著作権（著作権のうちプログラム著作権の場合は「著作権P」とする。）等の種類を記入してください。

（注２）外国特許の場合は、種類の先頭に出願国（P C Tルールに準拠したアルファベット２文字の国名表記とする。）を記入してください。

（注３）備考欄には、知的財産権等の取得に係る最新状況や、譲渡及び実施権設定の場合は、相手先（名称・住所・電話）及び条件（契約日・契約期間・金額等）を具体的に記入してください。

事業化状況等の実態把握調査票（ 年 月 日～ 年 月 日）

事業者名：

1. 現在の取組状況について

項 目	補助金交付申請時※ ¹	補助事業完了 年度末※ ¹	現在※ ¹
(1) 資本金	円	円	円
(2) 従業員数	人	人	人
(3) 総売上高	円	円	円
(4) 経常利益及び 付加価値額の算出			
① 営業利益	円	円	円
② 営業外収益	円	円	円
③ 営業外費用	円	円	円
④ 経常利益 (①+②-③)	円	円	円
⑤ 人件費※ ²	円	円	円
⑥ 減価償却費	円	円	円
⑦ 付加価値額 (①+⑤+⑥)	円	円	円
⑧ 従業員一人当たり 付加価値額	円	円	円
(5) 給与支給総額	円	円	円
(6) 一人当たり 給与支給総額	円	円	円
(7) 事業場内最低賃金	円	円	円
(8) 現在までの事業化に関する状況※ ³ （該当する項目に○印を付してください）			
事業化の有無 有 / 無			
事業化「有」を選択した事業者は、以下のいずれかに☑を付してください。			
<input type="checkbox"/> 第1段階 : 製品の試作・販売、又はサービスの提供に関する宣伝等を行っている			
<input type="checkbox"/> 第2段階 : 注文（契約）が取れている			
<input type="checkbox"/> 第3段階 : 製品が1つ以上販売されている、又はサービスが1回以上提供されている			
<input type="checkbox"/> 第4段階 : 継続的に販売・提供実績はあるが利益は上がっていない			
<input type="checkbox"/> 第5段階 : 継続的に販売・提供実績があり利益が上がっている			
(9) 補助上限額引上げの特例措置の状況（特例措置の適用を受ける補助事業者の1回目の事業化状況報告時のみ記載）			
① 基準年度の終了月の事業場内最低賃金 円			
報告年度の終了月の事業場内最低賃金 円			

② 基準年度の給与総支給額	円
報告年度の給与総支給額	円
(10) その他特記事項	

- ※1 補助金交付申請時と補助事業完了年度末と現在の状況について会社全体の額を記入してください。
- ※2 「労務費」＋販売費及び一般管理費に含まれる「人件費」(役員賞与・手当＋従業員賞与・手当＋福利厚生費＋賄費)を算出してください。
- ※3 現在までの事業化に関する状況であるため、事業化報告対象期間だけの状況ではなく、補助事業終了後からこれまでの期間全体の状況を選択してください。

2. 今後の事業化の見通しについて

(1) 成果、事業化の見通し等について記入してください。

--

3. 事業化に関する状況について

(1) 補助事業の成果

販売金額※ ¹ (売上額)	総原価※ ²	補助事業に係る 本年度収益額※ ³
円	円	円

- ※1 補助事業における年間の販売金額(売上額)を記載してください。事業化に関する状況が第1段階又は第2段階の場合は「0円」となります。
- ※2 補助事業における年間の売上に要した総原価を記載してください。算出にあたっては、当該事業の原価算出表を参考にしてください。
- ※3 「販売金額(年間の売上額)」－「総原価」で算出されます。

(2) 認定経営革新等支援機関の関与・支援等の状況

(※) 認定経営革新等支援機関による支援を受けている場合は記載してください。
--

4. その他のデータについて

(注) 希望的観測ではなく、実績に基づいた数値を入力してください。

		単位	補助事業 終了 年度	補助事業 終了年度 の1年後	補助事業 終了年度 の2年後	補助事業 終了年度 の3年後	補助事業 終了年度 の4年後	補助事業 終了年度 の5年後
企業全体の 実績	販売管理費	円						

(損益計算書 (P/L)項目)	営業外収益 (金融収益)	円						
	営業外収益 (雑収入)	円						
	営業外費用 (支払利息)	円						
	税引き前当期純利益	円						
企業全体の実績	流動資産	円						
(貸借対照表 (B/S)項目)	固定資産	円						
	有形固定資産	円						
	有形固定資産 (土地のみ)	円						
	無形固定資産	円						
	流動負債	円						
	固定負債	円						
	純資産	円						
補助事業の実績 (追加投資)	研究開発費	円						
	建物費	円						
	機械装置・システム構築費	円						
	技術導入費	円						
	専門家経費	円						
	運搬費	円						
	クラウドサービス利用費	円						
	外注費	円						
	知的財産権等関連経費	円						
	広告宣伝・販売促進費	円						
補助事業の状況	補助金を活用した設備・施設の有無	—						

	補助金を活用した設備が稼働した時間	時間						
	補助金を活用した設備が本来稼働するべき時間	時間						
従業員情報	従業者数 (補助対象事業)	人月						
	正社員数	人						
主業種／事業	企業活動全体で一番売上高が高い業種	—						
	企業活動全体で一番売上高が高い業種の売上高	円						
	企業活動全体で一番売上高が高い事業	—						
	企業活動全体で一番売上高が高い事業の売上高	円						
他の補助金受給状況	他の補助金の受給有無	—						
	他の補助金の受給件数	件						
	返済が不要な他の補助金の受給金額	円						

電子申請システムで操作し、
申請いただく内容です。

受付番号：

年 月 日

独立行政法人中小企業基盤整備機構 理事長 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名
連絡担当者（職名及び氏名）

中小企業新事業進出促進補助金に係る補助事業完了後の事業計画の廃止届出書

年 月 日付けをもって補助事業実績報告書を提出した上記の補助事業に関し、補助事業完了後の事業計画期間において、事業計画を下記のとおり廃止したいので、中小企業新事業進出促進補助金交付規程第26条第1項第1号の規定に基づき下記のとおり届け出ます。

記

1. 事業計画名

※ 補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。

2. 廃止の理由

※ 廃止の理由（内容）は、できるだけ詳細に記載してください。

電子申請システムで操作し、
申請いただく内容です。

受付番号：

年 月 日

独立行政法人中小企業基盤整備機構 理事長 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名
連絡担当者（職名及び氏名）

中小企業新事業進出促進補助金に係る補助事業完了後の事業計画の承継届出書

年 月 日付けをもって補助事業実績報告書を提出した上記の補助事業に関し、補助事業完了後の事業計画期間において、事業計画を下記のとおり他に承継させたいので、中小企業新事業進出促進補助金交付規程第26条第1項第2号の規定に基づき下記のとおり届け出ます。

記

1. 事業計画名

※ 補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。

2. 承継の内容

3. 承継の理由

4. 承継者の氏名及び住所

5. 承継に伴い事業計画における実施体制、内容等に変更する事項

6. 添付資料

- (1) 承継に関する当事者の契約書案の写し
- (2) 承継者の経歴及び状況を示す事業概要書（申請者の概要書とパンフレット）
- (3) 承継者の誓約書（別紙）
- (4) 承継者の登記事項証明書

（注1）6.（1）～（4）の他、独立行政法人中小企業基盤整備機構が必要と認めた書類の提出を求める場合があります。

誓 約 書

年 月 日

独立行政法人中小企業基盤整備機構 理事長 殿

承継者	住所
氏名	法人にあっては名称 及び代表者の氏名

年 月 日付けにて交付決定された中小企業新事業進出促進補助金に係る補助事業「(事業計画名)」の補助事業完了後の事業計画期間における事業の承継に関し、被承継者が独立行政法人中小企業基盤整備機構に対して有する一切の権利義務を 年 月 日付で承継し、当該事業を、責任を持って続行し、その成果の事業化又は事業化の継続に努めることを誓約します。

また、当該補助事業に関連して、既に提出済みの書類について被承継者に開示することにつき、異議なく同意するとともに、これに必要な手続(当該書類に含まれる個人情報等を当該補助金の申請及び補助事業の遂行に必要な範囲内で取り扱うことを本人に説明し、これに伴う開示について本人の同意を取得することを含みますがこれらに限りません。)を経ていることを併せて誓約します。

< 参考様式 1 >

受付番号：

年 月 日

独立行政法人中小企業基盤整備機構 理事長 殿

補助事業者

住所

氏名

法人にあつては名称
及び代表者の氏名

中小企業新事業進出促進補助金に係る採択辞退届出書

年 月 日に採択決定を受けた補助事業につきまして、下記の理由により採択決定を辞退します。

記

辞退の理由

独立行政法人中小企業基盤整備機構 理事長 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名

G ビズ ID 引継ぎ依頼書

下記の内容により、G ビズ ID の引継ぎの承認を依頼します。

記

(依頼区分) ※該当するものに☑を入れてください。

- ☐ 基本情報（商号又は名称／代表者名 等）の更新に伴う依頼
- ☐ G ビズ ID の新規取得に伴う依頼（個人事業主から法人に承継した場合等）
- ☐ その他

1. 引継ぎ元の情報

受付番号 :
事業形態 : ☐法人 ☐個人事業主
G ビズ ID :
法人番号 :
※個人事業主の場合は空欄で結構です
商号又は名称 :
代表者氏名 :
本社所在地 :
※都道府県名より記載してください

2. 引継ぎ先の情報

事業形態 : ☐法人 ☐個人事業主
G ビズ ID :
法人番号 :
商号又は名称 :
代表者氏名 :
本社所在地 :
※都道府県名より記載してください

3. 提出書類

- ・変更前及び変更後の G ビズ ID の G ビズ ID 側マイページの画面キャプチャ
- ・変更前及び変更後の電子申請システムの G ビズ ID 情報の画面キャプチャ

独立行政法人中小企業基盤整備機構 理事長 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあっては名称
及び代表者の氏名

中小企業新事業進出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
所在地 郵便番号
電話番号 |
| 3. 変 更 後 | 社 名
所在地 郵便番号
電話番号 |

(注1) 事前に変更内容について事務局と協議し、変更内容に合わせて必要書類の添付の上、変更後ただちに提出してください。

(注2) 履歴事項全部証明書等の写しを添付してください。

(注3) 事業完了後の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。