

# 高知県新事業チャレンジ支援事業費補助金 公募要領

## 1. 事業の目的

本補助金は、新型コロナウイルス感染拡大の影響が長期化する中、経済的な影響を受けた県内事業者が、新製品の開発や新サービスの提供、新市場への進出など、設備投資を伴う新たな取組に意欲的にチャレンジする経費の一部を補助することにより、持続的な事業運営や成長拡大の後押しを図るものです。

## 2. 補助対象者

○本補助金の補助対象者は、**高知県内に本社又は主たる事業所（支社や営業所、工場等）を有する者**であって、**2020年10月以降の連続する6か月間のうち、任意の3か月の合計売上高が、コロナ以前（2019年又は2020年1月～3月）の同3か月の合計売上高と比較して10%以上減少している中小企業者等及び中堅企業等**とします。

※詳細は別添2を参照

(1) 中小企業者等とは、中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項に規定する中小企業者（下記①）及び下記②の要件を満たす者、中堅企業等とは、下記③の要件を満たす者とします。

### ① 中小企業者

ア：資本金又は常時使用する従業員数が下表の数字以下となる会社又は個人であること。

業種	要件（いずれかを満たす）	
	資本金	従業員数 (常勤)
製造業（下記以外）、建設業、運輸業	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
小売業	5千万円	50人
サービス業（下記以外）	5千万円	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	5千万円	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です。

※2 常勤従業員は、中小企業等経営強化法上の「常時使用する従業員」をいい、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」と解されます。これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試みの使用期間中の者は含まれません。

イ：以下に該当する企業組合等であること。

名称	要件
企業組合	
協業組合	
事業協同組合、事業協同小組合、共同組合連合会	
水産加工業協同組合、水産加工業共同組合連合会	
商工組合、商工組合連合会	
商店街振興組合、商店街振興組合連合会	
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	直接又は間接の構成員の 2/3 以上が  中小企業者であるもの
酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会	
内航海運組合、内航海運組合連合会	
技術研究組合	

## ②「中小企業者等」に含まれる「中小企業者」以外の法人

法人税法（昭和40年法律第34号）別表第二に該当する法人（※1）若しくは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。）であること（※2）。

※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ります。

※2 法人格のない任意団体（申請時に法人となっていて、任意団体として確定申告をしている場合は申請可能です）、収益事業を行っていない法人、運営費の大半を公的機関から得ている法人は補助対象となりません。また、政治団体や宗教法人などの団体も補助対象となりません。

## ③中堅企業等

・会社若しくは個人、中小企業等経営強化法第2条第1項第6号～第8号に定める法人（上記①イ）又は法人税法別表第二に該当する法人（※1）若しくは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であって、下記の要件を満たす者であること（※2）。

・上記①又は②に該当しないこと。

・資本金の額又は出資の総額が10億円未満の法人であること。

・資本金の額又は出資の総額が定められていない場合は、従業員数（常勤）（※3）が2,000人以下であること。

※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ります。

※2 法人格のない任意団体（申請時に法人となっていて、任意団体として確定申告をしている場合は申請可能です）、収益事業を行っていない法人、運営費の大半を公的機関から得ている法人は補助対象となりません。また、政治団体や宗教法人などの団体も補助対象となりません。

※3 常勤従業員は、中小企業等経営強化法上の「常時使用する従業員」をいい、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」と解されます。これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試みの使用期間中の者は含まれません。

(2) 補助対象者の要件は、本事業の公募開始日において満たしている必要があります。

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となる場合があります。

(3) 上記(1)に該当する事業者であっても、以下①～③に該当する場合は補助対象外となります。

- ①別添1に掲げるいずれかに該当する者。また、該当する者がその経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人である場合。
- ②県税及び県に対する税外未収金を滞納している者。(徴収の猶予が認められている場合を除く。)
- ③その他、公的な支援を行うことが適当でないと社会通念上認められる者。

### 3. 補助対象事業

本補助金には、「再構築枠」と「一般枠」の2つの補助メニューがあります。同一事業者が同時に両方の枠に申請することはできませんので、いずれか1つに申請してください。※<sup>1</sup>

#### (1) 再構築枠

要件	<p><b>設備投資※<sup>2</sup>を伴う事業再構築を実施すること。</b></p> <p><b>具体的には、以下①～③を全て満たすこと。(詳細は別添3を参照) ※<sup>3</sup></b></p> <p>①再構築要件          国の事業再構築指針に示す「<u>事業再構築</u>」の定義に該当する事業であること。(ただし、「新分野展開」、「業態転換」の売上高要件については5%以上で可とする。)</p> <p>②事業計画要件※<sup>3</sup>※<sup>4</sup>          事業計画(事業戦略、経営計画又はこれらに準ずる計画※<sup>5</sup>)を策定していること。</p> <p>③付加価値額要件  <u>補助事業終了後3～5年で付加価値額の年率平均3.0%以上増加</u>、又は従業員一人当たり付加価値額の年率平均3.0%以上増加する見込みの事業計画を策定すること。</p>
補助率	中小企業者等：補助対象経費の3分の2以内 中堅企業等：補助対象経費の2分の1以内
補助金額	100万円(下限)～3,000万円(上限)
補助対象期間 (事業実施期間)	交付決定日～令和4年1月31日 (延長申請により、最長で令和4年2月14日まで延長することが可。) ※ <sup>6</sup>

## (2) 一般枠

要件	<p><b>設備投資※<sup>2</sup>を伴う新たな取組にチャレンジすること。</b>  <b>具体的には、以下①及び②を満たすこと。（詳細は別添3を参照）</b></p> <p>①新たな取組要件          以下のいずれか1つを満たす事業であること。（複数を同時に満たすものも可）          （R2.4.7以降に新型コロナウイルス感染症の影響を受けて新たに取り組んだ事業の本格展開も新たな取組とみなす。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新製品の開発又は新サービスの提供を行う</li> <li>・新市場への進出を行う</li> <li>・製品、サービスの製造方法又は提供方法を変更する</li> </ul> <p>②事業計画要件※<sup>4</sup>          事業計画（事業戦略、経営計画又はこれらに準ずる計画※<sup>5</sup>）を策定していること。</p>
補助率	中小企業者等、中堅企業等：補助対象経費の2分の1以内
補助金額	50万円（下限）～1,500万円（上限）
補助対象期間 （事業実施期間）	交付決定日～令和4年1月31日 （延長申請により、最長で令和4年2月14日まで延長することが可。）※ <sup>6</sup>

※<sup>1</sup> **国の事業再構築補助金と、本補助金に同時に申請することは可能**です。ぜひ積極的に国の事業再構築補助金にも申請してください。

ただし、**国の事業再構築補助金の審査結果が確定するまでは本補助金の交付決定は保留**となりますので、ご了承ください。（**国に事前着手の承認を受けている場合は、その旨が分かる書類をご提出いただくことで交付決定を行います**が、**補助対象となるのは県の交付決定日以降の経費のみ**となります。）

また、**国の事業再構築補助金が採択となった場合はそちらが優先**されます（国の事業再構築補助金との併用はできません）ので、採択が分かった時点で必ず連絡をしてください。

※<sup>2</sup> 設備投資とは、**1件当たりの取得価格（税込）が10万円以上**で、消耗品や原材料費でない**物品（ソフトウェア・情報システム等を含む）の購入**を指します。

※<sup>3</sup> 国の事業再構築補助金に申請中の場合は、国の事業再構築補助金の申請書を添付いただければ事業計画を策定いただく必要はありません。また、**国の事業再構築補助金を不採択となった場合でも、申請した際の事業計画をご活用いただけます**が、必要に応じて、適宜内容を修正してご提出ください。

※<sup>4</sup> 申請いただいた事業は、中長期的な事業計画に基づいた事業である必要があります。事業計画とは、以下のいずれかをいいます。

- 事業戦略：（公財）高知県産業振興センターの事業戦略支援会議で承認された事業計画
- 経営計画：商工会又は商工会議所が認定した事業計画
- これらに準ずる計画：知事が承認した経営革新計画又は自社で策定した事業計画で、認定経営革新等支援機関が内容を確認したもの（現状分析や今後5年程度の数値目標と行動計画を記載したもの）

※<sup>5</sup> 「これらに準ずる計画」の確認を受ける認定経営革新等支援機関は以下のホームページより検索できます。

[https://ninteishien.force.com/NSK\\_CertificationArea](https://ninteishien.force.com/NSK_CertificationArea)

※<sup>6</sup> 再構築枠、一般枠ともに**事業実施期間内に取組（設置、改修、納品等）及び支払を完了し、令和4**

**年1月31日（延長申請により最長2月14日）までに実績報告書を提出する必要があります。**

### **（3）補助対象外となる事業**

以下に該当する事業は補助対象外であり、不採択又は交付決定の取り消しとなります。

- ①本補助金の趣旨にそぐわない事業
- ②具体的な事業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
- ③専ら資産運用的性格の強い事業
- ④建築又は購入した施設・設備を自ら占有し、事業の用に供することなく、特定の第三者に長期間賃貸させるような事業
- ⑤1次産業に取り組む事業
  - ＜例＞農業を行う事業者が別の作物を作るような事業
    - ※作物の加工や作物を用いた料理の提供など、2次又は3次産業分野に取り組む事業は対象となります。その場合でも、加工や料理の材料となる作物の生産自体は補助対象外となります。
  - ＜例＞製造業を行う事業者が1次産業生産者に転換する事業
- ⑥主として従業員の解雇を通じて付加価値額を増加させるような事業
- ⑦公序良俗に反する事業
- ⑧風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項及び同条第13項第2号により定める事業
  - ※申請時に当該事業を実施している事業者であっても、当該事業を停止して新たな事業を行う場合は補助対象となります。
- ⑨別表第1に規定する暴力団又は暴力団員と関係がある事業
- ⑩重複案件
  - ・同一法人・事業者が今回の公募で複数申請を行っている事業
  - ・テーマや事業内容から判断し、国の事業再構築補助金で採択となった内容と同一又は類似内容の事業
- ⑪申請時に虚偽の内容を含む事業
- ⑫その他申請要件を満たさない事業

## **4. 補助対象経費**

（1）補助対象となる経費は、事業拡大につながる事業資産（有形・無形）への相応の規模の投資を含むものであり、本事業の対象として明確に区分できるものである必要があります。

対象経費は、必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できる、以下の区分で定める経費です。

対象経費は、原則、交付決定を受けた日付以降に契約（発注）を行い、補助事業実施期間内に支払いを完了したものとなります。

なお、新たな取組に不可欠と認められない、設備やシステムの単なる更新は対象外となります。

### **【注意!】**

- 国や県、市町村等が実施する他の補助金との併用は、申請する事業が同一であっても対象経費が異なれば可能です。（同一の対象経費について重複受給はできません。）
- ただし、申請する事業が同一の場合、国の事業再構築補助金との併用はできません。

費目	対象事例
建物費	<p>①専ら補助事業のために使用される事務所、生産施設、加工施設、販売施設、検査施設、共同作業場、倉庫その他事業計画の実施に不可欠と認められる建物の建設・改修に要する経費</p> <p>②補助事業実施のために必要となる建物の撤去に要する経費</p> <p>③補助事業実施のために必要となる賃貸物件等の原状回復に要する経費</p> <p>※1 建物の単なる購入や賃貸は対象外です。</p> <p>※2 ②、③の経費のみの事業計画では申請できません。事業拡大につながる事業資産（有形・無形）への<u>相応の規模の投資を行うことが必要</u>です。</p>
機械装置・システム構築費	<p>①専ら補助事業のために使用される機械装置、工具・器具（測定工具・検査工具等）の購入、製作、借用に要する経費</p> <p>②専ら補助事業のために使用される専用ソフトウェア・情報システム等の購入・構築、借用に要する経費</p> <p>③①又は②と一体で行う、改良・修繕、据付け又は運搬に要する経費</p> <p>※1 機械装置又は自社により機械装置やシステムを製作・構築する場合の部品の購入に要する経費は「機械装置・システム構築費」となります。</p> <p>※2 「借用」とは、いわゆるリース・レンタルをいい、交付決定後に契約したことが確認できるもので、<u>補助事業実施期間中に要する経費のみ</u>となります。したがって、契約期間が補助事業実施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実施期間分が対象となります。</p> <p>※3 「改良・修繕」とは、本事業で新規に購入又は本事業のために使用される機械装置等の機能を高めることや耐久性を増すために行うものです。</p> <p>※4 「据付け」とは、本事業で新規に購入又は本事業のために使用される機械・装置の設置と一体で捉えられる軽微なものに限ります。</p> <p>※5 3者以上の中古品流通事業者から型式や年式が記載された相見積もりを取得している場合には、中古設備も対象になります。</p> <p>※6 車両の購入に要する経費は「機械装置・システム構築費」となります。ただし、対象となる車両は以下のいずれか（①に該当するもの、もしくは②及び③を満たすもの）に限ります。</p> <p>①事業所内や作業所内のみで走行し、自動車登録番号がなく、公道を自走することができないもの</p> <p>②用途が限定される設備が最初から設置されており、補助事業以外での活用が困難なもの（キッチンカー、移動販売車、宅配用車等） ※一般車両は対象外</p> <p>③既製品として市場で販売されているもの（カタログ等で確認できるもの。中古市場で販売されているものも同様） ※一般車両として販売されたものを改造する場合は、改造費のみが対象となります。</p>
技術導入費	<p><b>本事業遂行のために必要な知的財産権等の導入に要する経費</b></p> <p>※1 知的財産権を所有する他者から取得（実施権の取得を含む）する場合は、書面による契約の締結が必要となります。</p> <p>※2 技術導入費支出先には、専門家経費、外注費を併せて支払うことはできません。</p>



費目	対象事例
<p>専門家経費</p>	<p><b>本事業遂行のために依頼した専門家に支払われる経費</b></p> <p>※ 1 本事業の遂行に専門家の技術指導や助言が必要である場合は、学識経験者、兼業・副業、フリーランス等の専門家に依頼したコンサルティング業務や旅費等の経費を補助対象とすることができます（※ 2 の謝金単価に準じるか、依頼内容に応じた価格の妥当性を証明する複数の見積書を取得することが必要（ただし、1日5万円が上限となります））。</p> <p>※ 2 専門家の謝金単価は以下のとおりとします（消費税抜き）。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・大学教授、弁護士、弁理士、公認会計士、医師等：1日5万円以下</li> <li>・准教授、技術士、中小企業診断士、ITコーディネータ等：1日4万円以下</li> </ul> <p>※ 3 旅費は、別添4の「旅費支給に関する基準」とおりとします。</p> <p>※ 4 専門家経費支出対象者には、技術導入費、外注費を併せて支出することはできません。</p> <p>※ 5 <u>補助金申請時の認定経営革新等支援機関等に対する経費や事業計画の作成を支援した外部支援者に対する経費は、専門家経費の補助対象外とします。</u></p>
<p>運搬費</p>	<p><b>運搬料、宅配・郵送料等に要する経費</b></p> <p>※ <u>購入する機械装置の運搬料については、機械装置・システム費に含めることとします。</u></p>
<p>クラウドサービス利用費</p>	<p><b>クラウドサービスの利用に関する経費</b></p> <p>※ 1 専ら補助事業のために利用するクラウドサービスやWEBプラットフォーム等の利用費であって、自社の他事業と共有する場合は補助対象となりません。</p> <p>※ 2 具体的には、サーバーの領域を借りる費用（サーバーの物理的なディスク内のエリアを借入、リースを行う費用）、サーバー上のサービスを利用する費用等が補助対象経費となります。<u>サーバー購入費・サーバー自体のレンタル費等は対象になりません。</u></p> <p>※ 3 サーバーの領域を借りる費用は、見積書、契約書等で確認できるものであって、補助事業実施期間中に要する経費のみとなります。したがって、契約期間が補助事業実施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実施期間分のみとなります。</p> <p>※ 4 クラウドサービス利用に付帯する経費についても補助対象となります（例：ルータ使用料・プロバイダ契約料・通信料等）。ただし、あくまでも補助事業に必要な最低限の経費が対象です。また、<u>パソコン・タブレット端末・スマートフォンなどの本体費用は補助対象となりません。</u></p>
<p>外注費</p>	<p><b>本事業遂行のために必要な加工や設計（デザイン）・検査等の一部を外注（請負、委託等）する場合の経費</b></p> <p>※ 1 外注先が機械装置等の設備やシステム等を購入する費用は対象になりません。</p> <p>※ 2 <u>外注先との書面による契約の締結が必要です。</u></p> <p>※ 3 <u>機械装置等の製作を外注する場合は、「機械装置・システム構築費」に計上してください。</u></p> <p>※ 4 外注先に、技術導入費、専門家経費を併せて支払うことはできません。</p> <p>※ 5 <u>外部に販売するための量産品の加工を外注する費用は対象になりません。</u></p>

知的財産権等 関連経費	<p><b>新製品・サービスの開発成果の事業化にあたり必要となる特許権等の知的財産権等の取得に要する弁理士の手続代行費用や外国特許出願のための翻訳料など知的財産権等取得に関連する経費</b></p> <p>※ 1 本事業の成果に係る発明等ではないものは、補助対象になりません。また、補助事業実施期間内に 出願手続きを完了していない場合は、補助対象になりません。</p> <p>※ 2 知的財産権の取得に要する経費のうち、以下の経費については、補助対象になりません。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日本の特許庁に納付する手数料等（出願料、審査請求料、特許料等）</li> <li>・拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費</li> </ul> <p>※ 3 国際規格認証の取得に係る経費については補助対象になります。</p> <p>※ 4 本事業で発生した知的財産権の権利は、事業者に帰属します。</p>
広告宣伝・販 売促進費	<p><b>本事業で開発又は提供する製品・サービスに係る広告（パンフレット、動画、写真等）の作成及び媒体掲載、展示会出展（海外展示会を含む）、セミナー開催、市場調査、営業代行利用、マーケティングツール活用等に係る経費</b></p> <p>※ 1 補助事業以外の自社の製品・サービス等の広告や会社全体の P R 広告に関する経費は対象外 です。</p> <p>※ 2 <u>補助事業実施期間内に広告が使用・掲載されることが必要</u>です。</p> <p>※ 3 <u>展示会は、補助事業実施期間内に開催されることが必要</u>です。</p>
研修費	<p><b>本事業の遂行のために必要な教育訓練や講座受講等に係る経費</b></p> <p>※ 1 補助事業の遂行に必要な教育訓練や講座受講等は補助対象外となります。</p> <p>※ 2 教育訓練や講座受講等に係る費用の補助を希望する場合は、事業計画書中に①研修名、②研 修実施主体、③研修内容、④研修受講費、⑤研修受講者についての情報を必ず記載してください（こ の 5 点が明記されていない場合や、不適切な訓練や講座が計上されている場合などは、研修費を補助 対象経費とすることはできません）。</p> <p>※ 3 研修受講以外の経費（入学金、交通費、滞在費等）は補助対象外となります。</p> <p>※ 4 教育訓練給付制度など、本事業以外の国や自治体等からの教育訓練に係る補助・給付を重複 して利用することはできません。</p>

**【注意！】**

本事業では、事業者が将来にわたって持続的に競争力強化を図る取組を支援することを目的としており、基本的に、事業拡大につながる事業資産（有形・無形）への相応規模の投資をしていただく必要があります。

このため、一過性の支出と認められるような支出が補助対象経費の大半（約 50%）を占めるような場合には、本事業の支援対象にはなりません。

例えば、資産性のない経費のみを計上する事業や、1つの経費区分だけに大半の経費を計上する事業等、特段の事由がある場合には、応募申請時に、その理由を明らかにした理由書（様式任意）を添付書類に追加して提出してください。



(2) 上記(1)に掲げるもののほか、以下については**補助対象外経費**となります。

- 事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- 公共料金や燃料費
- 事業に係る自社の人件費、旅費
- フランチャイズ加盟料
- 電話代、インターネット利用料金等の通信費（クラウドサービス利用費に含まれる付帯経費は除く）
- 商品券等の金券
- 販売する商品の原材料費、文房具などの事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- 飲食、娯楽、接待等の費用
- 不動産の購入費、株式の購入費、自動車等車両（①事業所内や作業所内のみで走行し、自動車登録番号がなく公道を自走することができないもの、②用途が限定される設備が最初から設置されており、補助事業以外での活用が困難なもの（キッチンカー、移動販売車、宅配用車等）を除く）の購入費・修理費・車検費用
- 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- 収入印紙
- 振込等手数料（代引手数料を含む）及び両替手数料
- 公租公課（消費税及び地方消費税額（以下「消費税等」という）等）
- 各種保険料
- 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- 事業計画書・申請書・報告書等の事務局に提出する書類作成・提出に係る費用
- 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例えば、事務用のパソコン、プリンタ、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォン及びデジタル複合機、家具）の購入費
- 中古市場において広く流通していない中古機械設備など、その価格設定の適正性が明確でない中古品やオークションでの購入費（3者以上の中古品流通事業者から型式や年式が記載された相見積もりを取得している場合等を除く）
- 個人間の売買（個人事業主は除く）
- 社会通念上、市場価格に比して著しく価格に差があるもの
- 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

## 5. 申請手続

### (1) 申請スケジュール

公募期間	<p>令和3年7月9日（金）～令和3年9月3日（金）【必着】</p> <p>※採択に向けた審査会は、補助各メニュー2回開催します。</p> <p>なお、第1回審査分の提出期限は以下のとおりですので、ご注意ください。</p> <p>再構築枠7月26日（月）、一般枠7月28日（水）</p>
交付決定日	<p>&lt;再構築枠&gt;</p> <p>○第1回審査分（～7/26 受付分）：令和3年8月中旬予定</p> <p>○第2回審査分（7/27～9/3 受付分）：令和3年9月下旬予定</p> <p>&lt;一般枠&gt;</p> <p>○第1回審査分（～7/28 受付分）：令和3年8月下旬予定</p> <p>○第2回審査分（7/29～9/3 受付分）：令和3年9月末予定</p>

- 申請前に、書類に不備や不足がないことを必ずご確認ください。不備がある場合は、審査できないことが

あります。

- 審査は外部有識者等からなる審査委員会で評価し、より優れた事業計画を予算の範囲内で採択します。  
(審査項目例) 製品・サービスの新規性、市場性、実現可能性、事業経費及び売上目標の妥当性 など
- 申請内容によって、審査委員会での説明を求める場合があります。その場合は、審査会開催日の 10 日前までに、申請書に記入の連絡先にご連絡しますので、ご出席ください。(オンラインで実施する場合あり)  
審査会に出席できない場合は「審査不可のため不採択」となりますので、ご了承ください。
- 第 1 回審査での審査の結果不採択となった場合、第 2 回審査に再度申請をいただくことが可能です。ただし、第 1 回審査の結果発表から公募終了まであまり期間がありませんので、ご注意ください。
- 採択結果は、申請いただいた事業計画に記載のある金額の全額に対して、補助金の交付を保証するものではありません。事業終了後に提出される実績報告書を確認のうえ、交付額を確定し、支給いたします。

## (2) 提出書類

「申請書類チェックリスト」に以下①～⑤の書類を添付してご提出ください。(1部)

なお、申請書類への押印は不要です。

	必要書類	備考
①補助金交付申請書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第 1 号様式 &lt;再構築枠&gt; ※ 1</li> <li>・別紙 1-1、1-2、3、4-1、4-2 &lt;一般枠&gt;</li> <li>・別紙 2-1、2-2、3、4-1、4-2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別紙 1 - 2 は事業再構築の類型ごとに様式が異なりますのでご注意ください。</li> <li>・<u>国の再構築補助金における事前着手の承認を受けている場合は、承認を受けていることが分かる書類を添付してください。</u></li> </ul>
②事業計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業戦略、経営計画又はこれらに準ずる計画の写し※ 1</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経営計画の場合は、別紙 9 を添付してください。</li> <li>・これらに準ずる計画の場合は、別紙 10 の認定経営革新等支援機関の確認書を添付してください。</li> <li>・事業計画書の提出は必須となります。認定支援機関と策定中であり、やむを得ず申請日までに提出が間に合わない場合は、必ず事前にご連絡ください。</li> </ul>
③事業実態が確認できる書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登記事項証明書 (履歴事項全部証明書)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日から 3 か月以内に発行されたものを提出してください。</li> <li>・設立登記のない法人については、根拠法令に基づき設立について公的機関に認可等されていることが分かる書類等を提出してください。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・決算書の写し (直近 2 期分)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・貸借対照表、損益計算書(特定非営利活動法人は活動計算書)、製造原価報告書、販売管理費明細、個別注記表を提出してください。</li> </ul>
④売上高減少の確認ができる書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別添 5 に記載の書類</li> </ul>	
⑤その他添付資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業内容と金額の根拠が確認できる資料(見積書、カタログ等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1 件あたり 30 万円を超えるものについては、2 者以上の見積が必要です。</li> <li>・改修工事や設備導入の場合は、実施前後の状態が確認できるように、実施前の写真が必要です。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県税の納税証明書(徴収猶予を受けている場合も提出)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日から 3 か月以内に発行されたものを提出してください。</li> <li>・<u>納税義務がない場合、別紙 8 の申立書を提出してください。</u></li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金申請に関する誓約書兼同意書(別紙 5)</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・税外未収金債務に関する誓約書兼同意書(別紙 6)</li> </ul>	

	・他の補助金等の活用の有無について（別紙7）	
--	------------------------	--

※ 1

- ①国の事業再構築補助金に申請中の場合は、第1号様式に**国の事業再構築補助金の申請書一式を添付いただければ、別紙1-1、1-2、3、4-1、4-2及び事業計画書の提出は不要です。**その場合、国への電子申請における「申請済」画面を印刷のうえ、合わせて提出してください。
- ②国の事業再構築補助金に不採択となった場合も、上記①と同様の申請書一式に加えて、**不採択通知を添付いただくことで、別紙1-1、1-2、3、4-1、4-2及び事業計画書の提出は不要となります。**ただし、必要に応じて、適宜内容を修正してご提出ください。

※ 2 その他、事務局が必要に応じて求める書類を提出してください。

**【第1回審査で不採択となり、第2回審査へ再度申請を行う場合】**

再度申請を行う場合、(2) 提出書類に記載の③～⑤の書類については、**再度の提出は不要**です。以下について、提出してください。

	必要書類	備考
①補助金交付申請書	・第1号様式 <再構築枠> ・別紙1-1、1-2、3、4-1、4-2 <一般枠> ・別紙2-1、2-2、3、4-1、4-2	・修正した箇所がわかるよう、 <b>変更した項目の枠内をすべて赤字で記入してください。</b>
②事業計画書	・事業戦略、経営計画又はこれらに準ずる計画の写し	・ <b>修正がない場合は提出は不要</b> です。

**(3) 申請書提出先、お問い合わせ先（本補助金事務局）**

申請書提出先 (事務局メールアドレス)	<b>challenge@joho-kochi.or.jp</b> ※メールでの提出ができない場合 〒781-5101 高知市布師田 3992-2 高知県中小企業会館 1階 (公財) 高知県産業振興センター 新事業チャレンジ支援事業事務局
お問い合わせ電話番号	<b>088-845-6620</b> 受付時間 9:00～17:00 (土・日・祝日を除く) ※感染症拡大防止の観点から、お問合せは電話又はメールでお願いします。(どうしても訪問をご希望される場合は、事前にご連絡ください。)
本事業ホームページ (※)	<a href="https://joho-kochi.or.jp/new_challenge/index.php">https://joho-kochi.or.jp/new_challenge/index.php</a>

※申請書等は産業振興センターHP からダウンロードができます。

**(4) 提出方法**

- 原則、上記メールアドレスあてに**電子メールにて提出してください。**
- 電子メールでの提出が困難な場合は、上記申請書提出先へ郵便物の追跡ができる方法（簡易書留など）

でご提出ください。

○原則、持参での受付は行っておりません。

## (5) その他

○同一事業者からの申請は1回とします。再構築枠、一般枠のいずれか一方をお選びください。

ただし、第1回審査分で不採択となった場合、第2回審査分に再度申請することは可能です。

○提出書類等の返却はしませんので、紙媒体で提出する場合はコピーを取るなど控えを1部保管してください。

○内容審査や交付決定にあたって、事業内容に関する確認を行うため、又は添付書類の不足や書類の不備などの追加・修正を依頼するために事務局から連絡をさせていただく場合があります。そのため、申請書の連絡先（電話番号）は、必ず連絡がとれる番号を記載しておいてください。

○申請当初は想定できなかったやむを得ない理由等により、補助額の範囲内で増額の申請を希望する場合は事前にご相談ください。

## 6. 申請にあたっての注意事項

(1) 経費は補助事業の目的に沿っていることが確認できるもので、かつ、支払を証明する書類によってその金額等が確認できるものとします。

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

(2) 対象経費の発注先の選定にあたっては、契約金額（税込）が30万円を超えるものについては、2者以上から見積をとり、最低価格を提示した者を選定してください。※単独見積とするために、同一の物品等について分割発注することは認められません。

最低価格を提示した者を選定していない場合は、その理由を明らかにした理由書を提出していただきますが、理由が不明あるいは合理的でない場合は補助対象となりませんのでご注意ください。

また、経費の性質上、2者以上の見積をとることが困難な場合は、単独随意契約を行うこととした理由書を実績報告時に提出してください。

(3) 消費税及び地方消費税額は補助対象外となりますので、申請書類に記載する金額は全て消費税抜きの金額としてください。また、添付する見積書には「税込」「税抜」の別を必ず記載してもらってください。

(4) 経費の支払方法等については、以下のとおりとします。また、補助対象経費以外との混合払いは原則行わないようにしてください。

①支払方法は原則、銀行振込としてください。

②現金払いは1取引10万円以下の場合で、領収書で内容が確認できるもののみ対象となります。

③クレジットカードによる支払いは、補助対象期間中の引き落としが確認できる場合のみ対象となります。

（購入品の引き取りが補助対象期間中でも、口座からの引き落としが補助対象期間外であれば、補助対象外となります。分割払いにより、補助事業期間中に支払いが完了せず、所有権が補助事業者に帰属しない物品購入も対象外です。リボルビング払いの物品購入も、補助事業期間中に当該リボルビング払いが全て完成しない限りは対象外です。）

④自社振出・他社振出に関わらず、小切手・手形による支払は対象外です。

⑤他の取引との相殺（売掛金と買掛金の相殺等）は対象外です。

⑥決済は法定通貨で行ってください。仮想通貨、クーポン、ポイント、金券、商品券の利用等は対象外で

す。

⑦外国通貨の場合は、支払日当日の公表仲値で円換算を行ってください。

(5) 各種キャンセルに係る取引手数料、振込手数料（相手方負担の場合を含む）、消費税等、本補助金の申請等に係る費用は補助対象外とします。

(6) 補助金の交付は、**原則精算払い**とします。なお、補助金は経理上、支払を受けた事業年度における収入として計上するものであり、法人税等の課税の対象となります。

## 7. 計画の変更等

### (1) 補助事業の内容変更

- 交付決定を受けた補助事業の変更（購入する内容の変更や実施場所の変更、経費の配分など、提出した交付申請書の内容に変更がある場合）を希望する場合は、必ず事前に（発注・契約前に）「変更申請書（第2号様式）」を提出し、承認を受ける必要があります。
- 交付決定を受けた後、変更承認を受けずに発注・契約内容の変更を行った経費については、補助対象とならない場合がありますのでご注意ください。

### (2) 補助事業の中止・廃止

- やむを得ない事情等により補助事業の実施を断念せざるを得ない場合には、必ず事前に「中止・廃止申請書（第3号様式）」を提出し、承認を受ける必要があります。
- 中止・廃止をしなければならなくなった場合は、まずは速やかに事務局までご連絡ください。

## 8. 実績報告

### (1) 提出期限

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令和 4 年 1 月 31 日のいずれか早い日

※ただし、申請により最長で令和 4 年 2 月 14 日まで延長することができます。事業期間の延長が必要な場合は、必ず事前に「変更申請書（第2号様式）」を提出してください。

### (2) 提出書類

- ①実績報告書（第4号様式）
- ②事業実施を確認できる書類（発注書又は注文書の写し、契約書、納品書、請求書、銀行振込依頼書、領収書等）
- ③実施内容が分かる写真、図面等
- ④取得財産等管理台帳（第5号様式）の写し
- ⑤他の補助金への申請及び確定に関する書類 ※本補助金と同一事業に対して他の補助金を受給している場合のみ

### (3) 留意点

- 補助事業完了後の補助金確定にあたって、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、当該物件に係る金額は補助対象外となります。
- 補助金の支払いは、補助対象経費のうち、「支出済みの経費のみ」が対象となります。
- 審査が終了して交付決定額が確定した後、2週間程度で申請者本人への口座振込により補助金を支払います。

## 9. 補助事業執行状況報告

- (1) 本事業の完了した日の属する会計年度（県の会計年度である4月～3月）の終了後3～5年間（事業計画による）、毎会計年度終了後60日以内に本補助事業に係る事業化等の状況を「補助事業執行状況報告書」により報告するとともに、本事業に関係する調査に協力をしなければなりません。  
報告が行われない場合には、補助金の交付取消・返還等を求める場合があります。
- (2) 補助事業執行状況報告書は、事業計画の策定支援（又は確認）を行った認定経営革新等支援機関の確認を受けたうえで提出してください。
- (3) 補助事業執行状況報告書の様式については、後日お示しいたします。

## 10. 財産処分の承認申請

- (1) この補助事業で取得し、または効用の増加した財産を、処分制限期間において処分（取り壊し、廃棄、転用、貸付け、譲渡、交換、担保に供する処分）する際には承認が必要となりますので、必ず事前に、事務局までご連絡ください。
- (2) 事前承認が必要なものは、取得価格または効用の増加価格が単価50万円以上（税抜）の機械、器具、及びその他の財産です。
- (3) 処分制限期間とは、「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）」が定める期間を指します。
- (4) 事業実施年度以降においても、事前に承認が必要になります。
- (5) 承認を受けて財産処分する場合、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納付しなければなりません。
- (6) 承認を得ずに処分を行った場合、補助金交付決定の取り消しや返還の対象となります。

## 11. 重要説明事項（補助事業者の義務等、交付決定後に遵守すべき事項）

### (1) 本補助金の取扱い及び書類の保存義務について

- 本補助金は国の交付金を財源として活用しているため、国の会計検査院による会計検査の対象となります。
- そのため、令和8年度末（補助事業が完了した日の翌年度から5年間）までは、補助事業に係る帳簿及び証拠書類を、会計検査院の求めに応じていつでも閲覧に供せるよう保存しておいてください。
- また、補助事業完了後に会計検査院が実地検査に入る場合があります。この検査により、適切でない支出と認められた場合には、補助金の返還を求められることがあり、これに従う必要があります。
- 検査の際に違反行為が発覚した場合には、加算金を賦した上、補助金の返還等の措置がなされるとともに、不正を行った企業名が公表される場合があります。さらに、悪質性が認められた事案については、警察に告訴される場合もあります。
- 補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。

### (2) 交付決定の取り消しによる返還加算金や返還延滞金について

- 申請要件に該当しない事実や不正の発覚により、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合、当該取り消しに係る部分の返還を命じた時は、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、返還すべき補助金の額に10.95%の割合で計算した額（加算額）を支払うこととなります。



- また、補助金の返還を命じたにもかかわらず、返還すべき補助金及び加算金の全部又は一部が納付されなかった時は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額に対して、10.95%の割合で計算した額（延滞金）を支払うこととなります。

### （3）他の補助金等との重複について

- 国や県、市町村等が実施する他の補助金との併用は、申請する事業が同一であっても対象経費が異なれば可能です。（同一の対象経費について重複需給はできません。）
- ただし、申請する事業が同一の場合、国の事業再構築補助金との併用はできません。
- 他の補助金等を受給している（又は受給する予定のある）方は、交付申請時に必ず、該当する補助金名と内容を申請書（別紙7）に記入してください。併せて、重複受給の有無を確認するため、他の補助金等の事務局に問い合わせをすることについて同意書を提出いただけます。
- 営業時間短縮要請対応臨時給付金のように、特定の経費に対する補助を目的としていない給付金等は重複確認の対象から除きます。

### （4）補助対象期間について

- 「補助金交付決定通知書」に記載した日が交付決定日となります。この日以降に事業を開始してください。

### （5）事業実施に係る経理・財産管理書類について

- 補助事業の実施にあたっては、専用の通帳の作成や収支を記載した帳簿を備えるなど、事業の収支を管理し、補助対象経費を明確にして、経費の証拠書類（見積書、納品書、請求書、支払を証明する書類等）を整備してください。
- 補助事業により取得した単価 50 万円（税抜）以上の機械及び器具は「処分制限財産」に該当しますので、耐用年数を経過するまでは、備品（固定資産）台帳などで適切に管理してください。

### （6）実績報告書の提出について

- 交付決定を受けた経費については、その支払が完了した後に、実績報告書及び支払を証明する書類等を、定められた期日までに提出しなければ補助金は受け取れません。
- 申請時には想定しえなかったやむを得ない理由等により、補助対象期間内に納品や支払が完了しない場合は、速やかに事務局までご連絡ください。
- 実績報告を受けて補助事業の内容を精査した結果、補助対象外の経費が判明した場合は、実際に受け取る補助金額が交付決定額から減額となりますのでご注意ください。

### （7）個人情報の使用目的について

- 本補助金は、国の交付金を受けて県が実施しているものであるため、事務局に提供いただいた個人情報については、補助金の適正な執行のために国及び県に共有することがありますのでご了承ください。

## 12. その他

- （1）補助事業の進捗状況等の確認のため、事務局又は県が実地検査を行う場合があります。  
また、補助事業者は、本事業の遂行及び収支の状況について、事務局から要求があった時は速やかに遂行状況を報告しなければなりません。
- （2）その他、補助事業の申請や執行にあたって、本公募要領や交付要領、ウェブサイト等の案内に記載のない事項については、事務局又は県からの指示に従うものとします。
- （3）本事業において知的財産権が発生した場合は、その権利は事業者に帰属します。

## 高知県暴力団排除条例関係

- 1 暴力団（高知県暴力団排除条例（平成 22 年高知県条例第 36 号。以下「暴排条例」という。）第 2 条第 1 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（同条第 3 号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）であるとき。
- 2 暴排条例第 18 条又は第 19 条の規定に違反した事実があるとき。
- 3 その役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同程度の支配力を有するものと認められる者を含み、法人以外の団体にあつては、代表者、理事その他これらと同程度の責任を有する者をいう。以下同じ。）が暴力団員等であるとき。
- 4 暴力団員等がその事業活動を支配しているとき。
- 5 暴力団員等をその業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用しているとき。
- 6 暴力団又は暴力団員等がその経営又は運営に実質的に関与しているとき。
- 7 いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員等に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与え、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与したとき。
- 8 業務に関し、暴力団又は暴力団員等が経営又は運営に実質的に関与していると認められる者であることを知りながら、これを利用したとき。
- 9 その役員が、自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の利益を図り、又は第三者に損害を加えることを目的として、暴力団又は暴力団員等を利用したとき。
- 10 その役員が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

## 売上高減少要件について

補助対象となる事業者は、2020年10月以降の連続する6か月間のうち、任意の3か月の合計売上高が、コロナ以前（2019年又は2020年1月～3月）の同3か月の合計売上高と比較して10%以上減少していることが必要です。

- 「任意の3か月」とは「2020年10月以降の連続する6か月間」の範囲内であれば連続した3か月である必要はありません。
- 「コロナ以前の同3か月」とは、原則、事業者が任意で選択した3か月と2019年1月～12月又は2020年1月～3月の同3か月とします。
- コロナ以前（2020年3月31日以前）から創業を計画等しており、2020年4月1日から2020年12月31日までに創業した場合は、特例的に支援の対象となります。この場合、売上高減少要件は、2020年10月以降の連続する6か月間のうち任意の3か月の合計売上高を、2020年の創業時から同年12月未までの1日当たり平均売上高の3か月分の売上高と比較して算出してください。
- なお、事業計画書において、コロナ前から創業計画を有していたこと及び新型コロナウイルス感染症の影響により売上が減少していることを示していただく必要があります（例えば、2020年3月31日より前に策定した創業計画の提出、自社が属する業種の売上が減少していることを公的統計等を用いて示す等）。
- 新型コロナウイルス感染症の影響によらない売上の減少は、対象外です。コロナ後に創業、合併を行った場合や大規模な自然災害で事業が大きく変化した場合等、特殊要因による売上高の増減については、別添5（売上高減少に係る証明書類について）を参照の上、申請に必要な証明書類を提出してください。

### 【例】

2021年7月に申請する場合、2020年10月以降の連続する6か月とは「2020年10月～2021年6月」の期間における連続する6か月を任意で指定する。当該期間における連続する6か月を任意で指定したうちの3か月(例えば、「10月、12月、2月」、「12月、4月、5月」等)の合計売上高を算出。  
コロナ以前の同月（「10月、12月、2月」、「12月、4月、5月」等）の合計売上高と比較して10%以上減少していることを確認する。

なお、2月については、2019年2月又は2020年2月と比較することが可能。

### 【対象にならないケースの例】

- ・10月、4月、5月（10月が始点月となるため、4月は7か月目、5月は8か月目となる）
- ・11月、12月、5月（11月が始点月となるため、5月は7か月目となる）

## 補助対象事業の要件について

## ■再構築枠・一般枠共通

## 【事業計画要件】について

- 本補助金は、事業計画に基づいた補助事業を実施していただく必要があります。
- ①事業計画は、認定経営革新等支援機関とご相談の上、策定してください。
  - ②事業戦略、経営計画以外の事業計画（これらに準ずる計画）を策定している場合は、認定経営革新等支援機関の確認が必要です。
  - ③これらに準ずる計画には、少なくとも以下の項目を記載してください。
    - ・自社や現在置かれている市場の概況
    - ・新たな取り組みを実施するための現状分析
    - ・3～5年後までの数値目標（売上高等）と行動計画
- ※以下の経営計画フォーマットもご参考ください。  
<https://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/150401/2018031500015.html>
- ④認定経営革新等支援機関は、以下のホームページより検索できます。  
[https://ninteishien.force.com/NSK\\_CertificationArea](https://ninteishien.force.com/NSK_CertificationArea)

## ■再構築枠

## (1) 【再構築要件】について

- 再構築枠の対象となる事業再構築とは、国が定める事業再構築指針に基づく「新分野展開」、「事業転換」、「業種転換」、「業態転換」、「事業再編」のいずれかの類型を指します。
- ＜事業再構築指針＞  
[https://www.meti.go.jp/covid-19/jigyo\\_saikoutiku/pdf/shishin.pdf](https://www.meti.go.jp/covid-19/jigyo_saikoutiku/pdf/shishin.pdf)
- ＜事業再構築指針の手引き＞  
[https://www.meti.go.jp/covid-19/jigyo\\_saikoutiku/pdf/shishin\\_tebiki.pdf](https://www.meti.go.jp/covid-19/jigyo_saikoutiku/pdf/shishin_tebiki.pdf)
- 申請に当たっては、各類型ごとに定められる要件（製品等の新規性要件、市場の新規性要件、総売上高における新製品等の売上高要件、等）を満たす計画であることが必要となります。

## ＜事業再構築の類型＞

①新分野展開	中小企業等が主たる業種（売上高構成比率の最も高い事業が属する、総務省が定める日本標準産業分類に基づく大分類の産業をいう。以下同じ。）又は主たる事業（売上高構成比率の最も高い事業が属する、総務省が定める日本標準産業分類に基づく中分類以下の産業をいう。以下同じ。）を変更することなく、新たな製品を製造し又は新たな商品若しくはサービスを提供することにより、新たな市場に進出することをいう。
②事業転換	中小企業等が新たな製品を製造し又は新たな商品若しくはサービスを提供することにより、主たる業種を変更することなく、主たる事業を変更することをいう。
③業種転換	中小企業等が新たな製品を製造し又は新たな商品若しくはサービスを提供することにより、主たる業種を変更することをいう。
④業態転換	製品又は商品若しくはサービスの製造方法又は提供方法を相当程度変更することをいう。
⑤事業再編	会社法上の組織再編行為（合併、会社分割、株式交換、株式移転、事業譲渡）等を行い、新たな事業形態のもとに、新分野展開、事業転換、業種転換又は業態転換のいずれかを行うことをいう。

<事業再構築の類型ごとに必要となる要件>

類型		必要となる要件
①新分野展開		①製品等の新規性要件 ②市場の新規性要件 ③売上高5%要件※
②事業転換		①製品等の新規性要件 ②市場の新規性要件 ③売上高構成比要件
③業種転換		①製品等の新規性要件 ②市場の新規性要件 ③売上高構成比要件
④業態転換	製造方法の変更	①製造方法等の新規性要件 ②製品の新規性要件 ③売上高5%要件※
	提供方法の変更	①製造方法等の新規性要件 ②商品等の新規性要件又は設備撤去等要件 ③売上高5%要件※
⑤事業再編		①組織再編要件 ②その他の事業再構築要件

※国の事業再構築指針では10%となっておりますが、本補助金においては5%とします。

<各要件の詳細>

要件	詳細
製品等（製品・商品等） の新規性要件	①過去に製造等した実績がないこと※ <sup>1</sup> ②製造等に用いる主要な設備を変更すること※ <sup>2</sup> ③定量的に性能又は効能が異なること※ <sup>3</sup>
市場の新規性要件	既存製品等と新製品等の代替性が低いこと※ <sup>4</sup>
売上高5%要件	新たな製品等の（又は製造方法等の）売上高が総売上高の5%以上となること
売上高構成比要件	新たな製品等の属する事業（又は業種）が売上高構成比の最も高い事業（又は業種）となること
製造方法等 の新規性要件	①過去に同じ方法で製造等していた実績がないこと ②新たな製造方法等に用いる主要な設備を変更すること※ <sup>2</sup> ③定量的に性能又は効能が異なること※ <sup>3</sup>
設備撤去等要件	既存の設備の撤去や既存の店舗の縮小等を伴うもの※ <sup>4</sup>
組織再編要件	「合併」、「会社分割」、「株式交換」、「株式移転」、「事業譲渡」等を行うこと
その他の 事業再構築要件	「新分野展開」、「事業転換」、「業種転換」又は「業態転換」のいずれかを行うこと

※<sup>1</sup> 試作のみでこれまでに販売や売上げ実績がないケース、実証的に行ったことはあるものの継続的な売上げには至っていないケースであって、さらなる追加の改善等を通じて事業再構築を図る場合や、従来販売していた製品等の改善を通じて事業再構築を図る場合は、「過去に製造等した実績がない」とみなします。

- ※<sup>2</sup> 既存の設備も一部用いることは問題ありません。
- ※<sup>3</sup> 製品等の性能や効能が定量的に計測できる場合に限りです。
- ※<sup>4</sup> 新製品等の販売により既存製品等の需要が代替されないことが必要ですが、単に既存事業を一部縮小したことにより既存製品等の売上が減少した場合には、新製品等の販売により需要が代替されたものではないことから、市場の新規性要件は満たします。

## (2) 【付加価値額要件】について

- ①付加価値額とは、営業利益、人件費、減価償却費を足したものをいいます。
- ②成果目標の比較基準となる付加価値額は、補助事業終了月の属する（申請者における）決算年度の付加価値額とします。

## ■ 一般枠

### 【新たな取組要件】について

- 一般枠では、以下の①～③のいずれかに該当する事業が対象となります。
- 複数の要件を同時に満たしていただいても構いません。
- R2.4.7以降に新型コロナウイルス感染症の影響を受けて新たに取組んだ事業の本格展開も新たな取組とみなします。（その場合は、R2.4.7以降に始めた取組みであることを、補助事業計画書に記載しておいてください。）

#### ①新製品の開発又は新サービスの提供を行う

- ・概ね過去5年以内に製造や提供をしたことがない製品開発やサービス提供を行う事業が対象となります。  
※試作のみでこれまでに販売や売上げ実績がないケース、実証的に行ったことはあるものの継続的な売上げには至っていないケースであって、さらなる追加の改善等を通じ製造・提供を行う場合や、既存製品等改善を通じて販売を行う場合は、「過去に製造や提供した実績がない」とみなします。

#### ②新市場への進出を行う

- ・新たな顧客（年齢、性別等）や新たな地域（県外、海外等）など、現在ターゲットとしている市場とは別の市場をターゲットとして販路開拓を行う事業が対象となります。
- ・概ね過去5年以内に進出したことがない市場が対象となります。  
※実証的に進出したことはあるものの、継続的な売上には至っていないケースであって、さらなる追加の改善等を通じて進出を行う場合は、「過去に進出した実績がない」とみなします。

#### ③製品、サービスの製造方法又は提供方法を変更する

- ・製品、サービスの内容を変えずに、製造方法又は提供方法を変更する事業が対象となります。  
（①の新製品開発、新サービス提供と併せた事業を行うことも可能です。）
- ・提供方法の変更とは、ネット販売、テイクアウト販売、オンラインサービスの開始などが該当します。
- ・概ね過去5年以内に実施したことがない方法が対象となります。  
※実証的に実施したことはあるものの、継続的な売上には至っていないケースであって、さらなる追加の改善等を通じた製造方法や提供方法の変更を行う場合や、従来の製造方法や提供方法の改善を行う場合は、「過去に製造方法・提供方法の変更をした実績がない」とみなします。



## 旅費支給に関する基準

### 【対象経費】

- ・旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の金額が対象となります。
- ・社内の旅費規定若しくは実際の出張等に要した実費のどちらか低額の方の交通費及び宿泊料を補助対象とします。宿泊料は、以下の表で規定する額が補助対象の上限額となります。
- ・航空運賃は、エコミー料金が対象となります。
- ・航空券の回数券を使用する場合は、事業に使用した回数券のみが補助対象となります。

#### <宿泊料の上限額>

	都の特別区	甲地方	乙地方
宿泊料	10,000 円	8,100 円	7,300 円
地域	東京都 23 区	さいたま市、千葉市、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市	左記以外

### 【実績報告について】

- ・出張終了報告書等（出張目的、日時、出張先、行程が確認できるもの）と宿泊料、航空機、J R 等の主要交通費の領収書、航空機の半券（又は搭乗証明）を提出してください。
- ・社内の旅費規定がある場合は、規定の写しを提出してください。

## 売上高減少に係る証明書類について

売上高の減少を証明する書類として、以下（１）から（５）すべての書類を添付して申請してください。

### ① 法人の場合

(1)	申請に用いる任意の３か月の比較対象となるコロナ以前（2019年又は2020年1～3月）の同３か月の売上が分かる年度の確定申告書別表一の控え（１枚）
(2)	(1)の確定申告書と同年度の法人事業概況説明書の控え（両面）
(3)	受信通知（１枚）（e-Taxで申告している場合のみ）
(4)	申請に用いる任意の３か月（2020年又は2021年）の売上がわかる確定申告書別表一の控え（１枚）
(5)	(4)の確定申告書と同年度の法人事業概況説明書の控え（両面）

### ② 個人事業主の場合

(1)	申請に用いる任意の３か月の比較対象となるコロナ以前（2019年又は2020年1～3月）の同３か月の売上が分かる年度の確定申告書第一表の控え（１枚）
(2)	(1)の確定申告書と同年度の月別売上の記入のある所得税青色申告決算書の控えがある方は、その控え（両面） ※白色申告の方は対象月の月間売上がわかる売上台帳、帳面その他の確定申告の基礎となる書類を提出してください。
(3)	受信通知（１枚）（e-Taxで申告している場合のみ）
(4)	申請に用いる任意の３か月（2020年又は2021年）の売上がわかる確定申告書第一表の控え（１枚）
(5)	(4)の確定申告書と同年度の月別売上の記入のある所得税青色申告決算書の控えがある方は、その控え（両面） ※白色申告の方は対象月の月間売上がわかる売上台帳、帳面その他の確定申告の基礎となる書類を提出してください。

※ 1 (1) (4) について、確定申告書別表一の控え又は確定申告書第一表には、收受日付印の押印、または電子申告の日時・受付番号が記載されていることをご確認ください。

(個人のみ) 收受日付印の押印、又は電子申告の日時・受付番号の記載（e-Taxの場合は受信通知）がない場合は、2該当年度分の「納税証明書（その2所得金額用）」（事業所得金額の記載のあるもの）を追加で提出。

※ 2 比較対象となる任意の３か月又はコロナ以前の同３か月が複数年度にまたがる場合は、それぞれの年度の確定申告書類の提出が必要です。

※ 3 (4) について、申請に用いる任意の３か月（2020年又は2021年）の売上がわかる年度の確定申告が済んでいない場合は、該当月の売上がわかる「売上台帳等」を添付いただくことができます。「売上台帳等」を添付いただく場合、試算表、帳面、その他、確定申告の基礎となる書類の添付が必要となります。任意で選択した３か月の日付が明確に記載されていることをご確認ください。申請に用いる任意の３か月の月が記載されている箇所に下線を引いてください。

(例) 経理ソフトから抽出した売上データ、表計算ソフト（エクセル等）で作成した売上のデータ、手書きの売上台帳のコピー、任意の３か月の売上がわかる法人事業概況説明等。

合併、法人成り、事業承継、新規創業などの要因により、申請に用いる任意の３か月又は比較対象となるコロナ以前の同３か月の売上を示すことができない特段の事情のある事業者が用意すべき書類については、別添 6「売上高減少の確認に係る特例について」を参照してください。

## 売上高減少の確認に係る特例について

売上高の減少を確認するにあたり、以下のいずれかの特例にあてはまる場合は、申請に用いる任意の3か月又は比較対象となるコロナ以前（以下、2019年1月1日から2020年3月31日までとする。）の同3か月の売上が分かる年度の確定申告書類等に代えて（追加提出書類）に記載の書類を提出することで、本事業の対象となります。

### ①法人の場合

（ア）確定申告の申告期限が延長されている場合等、合理的な事由により、申請に用いる任意の3か月の比較対象となるコロナ以前の同3か月の売上が分かる年度の確定申告書類の控えが提出できない場合

（追加提出書類）

・税理士による署名押印済みの該当年度分の月別売上高が分かる事業収入証明書（様式自由）

（イ）申請日までに合併を行った場合

申請に用いる任意の3か月又は比較対象となるコロナ以前の同3か月のうち1月でも合併前に該当する場合、合併前の各法人それぞれの売上の合計を比較対象とすることができます

※申請に用いる任意の3か月又は比較対象となるコロナ以前の同3か月の売上について、合併後の売上で比較できる場合は、合併後の売上を比較対象とする

（追加提出書類）

・申請に用いる任意の3か月又は比較対象となるコロナ以前の同3か月の売上が分かる年度における合併前の各法人の確定申告書類の控えと法人事業概況説明書の控え

（ウ）連結納税を行っている場合

（追加提出書類）

・連結法人税の個別帰属額等の届出書

・申請主体となる法人の申請に用いる任意の3か月又は比較対象となるコロナ以前の同3か月の売上が分かる年度の売上台帳、帳面その他の確定申告の基礎となる書類

（エ）コロナ以前に罹災の影響を受けた場合

2018年の申請に用いる任意の3か月と同3か月の売上を比較対象とすることができます

○災害等の影響を受け、申請に用いる任意の3か月の比較対象となるコロナ以前の同3か月の売上が通常年度より減っている場合

（追加提出書類）

・2018年の申請に用いる任意の3か月と同3か月の売上が分かる年度の確定申告書類の控えと法人事業概況説明書の控え

・2019年又は2020年の罹災証明書等

○コロナ以前に主たる取引先が罹災したことによって間接的に災害等の影響を受けた場合

（追加提出書類）

・2018年の申請に用いる任意の3か月と同3か月の売上が分かる年度の確定申告書類の控えと法人事業概況説明書の控え

・2019年又は2020年の主たる取引先の罹災証明書等

・2019年又は2020年の主たる取引先との取引の減少がわかる売上台帳、帳面等

(オ) 申請日までに個人事業者から法人化した場合（法人成り）

申請に用いる任意の3か月又は比較対象となるコロナ以前の同3か月のうち1月でも法人化前に該当する場合、法人化を行う前の個人事業者としての売上を比較対象とすることができます

※申請に用いる任意の3か月又は比較対象となるコロナ以前の同3か月の売上について、法人化後の売上で比較できる場合は、法人化後の売上を比較対象とする

(追加提出書類)

・個人事業者として提出した申請に用いる任意の3か月又は比較対象となるコロナ以前の同3か月の売上が分かる年度の確定申告書類の控えと月別売上の記入のある所得税青色申告決算書の控え

※白色申告の方は対象月の月間売上がわかる売上台帳、帳面その他の確定申告の基礎となる書類

・法人設立届出書又は、個人事業の開業・廃業届出書

(カ) 申請日までに会社分割（吸収分割又は新設分割）又は事業譲渡を行った場合

	コロナ以前の同3か月の売上	申請に用いる任意の3か月の売上
事業を引き渡す法人（A）	事業を引き渡す法人（A）から引き渡す事業（a）に関する売上を除いた売上（A-a）	事業を引き渡す法人の売上（A）
事業を引き継ぐ法人（B）	事業を引き渡す法人（A）の引き渡した事業（a）に関する売上と引き継ぐ法人（B）の売上の合計（a+B）	事業を引き継ぐ法人の売上（B）
新設される法人（C）	事業を引き渡す法人（A）の引き渡した事業（a）に関する売上（a）	新設される法人の売上（C）

(追加提出書類)

・（A又はBの）コロナ以前の同3か月の売上が分かる年度の確定申告書別表一と法人事業概況説明書の控え、（A又はB又はCの）申請に用いる任意の3か月の売上が分かる確定申告書別表一と法人事業概況説明書の控え（確定申告が済んでいる場合）

又は

・（A又はB又はCの）コロナ以前の同3か月又は申請に用いる任意の3か月の売上が分かる売上台帳、帳面その他の確定申告の基礎となる書類（確定申告が済んでいない場合）

・（Aの該当年度分の引き渡す事業に関するコロナ以前月別売上高が分かる税理士による署名押印済みの事業収入証明書（様式自由）

(キ) 法人税別表第二に該当する法人若しくは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であり確定申告書類の提出ができない場合 ※売上には、寄付金、補助金、助成金、金利等による収入など、株式会社等という営業外収益に当たる金額を除き、法人の事業活動によって得られた収入（公益法人等の場合、国・地方公共団体からの受託事業による収入を含む。）のみを対象とします。

(追加提出書類)

・税理士による署名押印済みの申請に用いる任意の3か月の比較対象となるコロナ以前の同3か月の売上が分かる年度の書類（事業活動収支計算書、事業活動計算書、正味財産増減計算書等）

(ク) 2019年1月1日から2020年3月31日までに創業した場合

2019年1月1日から2020年3月31日までに創業した場合、創業日から2020年3月31日までの1日当たりの平均売上高に、申請に用いる任意の3か月と同日数分を掛けた売上高をコロナ以前の売上高として比較対象とすることができます

※申請に用いる任意の3か月の比較対象となるコロナ以前の同3か月の売上について、創業後の売上で比較

できる場合は、創業後の売上を比較対象とする

(追加提出書類)

- ・設立日から2020年3月31日までの売上が分かる年度の確定申告書類の控えと法人事業概況説明書の控え

(ケ) 2020年4月1日から2020年12月31日までに創業した場合

コロナ以前(2020年3月31日以前)から創業を計画等しており、2020年4月1日から2020年12月31日までに創業した結果、新型コロナウイルス感染症の影響により売上が減少した場合、創業日から2020年12月31日までの1日当たりの平均売上高に、申請に用いる任意の3か月と同日数分を掛けた売上高をコロナ以前の売上高として比較対象とすることができます

(追加提出書類)

- ・創業日から2020年12月31日までの売上が分かる年度の確定申告書類の控えと法人事業概況説明書の控え
  - ※自社が属する業種の売上が減少していることを公的統計等を用いて、新型コロナウイルス感染症の影響により売上が減少したことを事業計画書の中で示す必要があります
- ・コロナ以前に策定した創業計画書等

## ②個人事業主の場合

(ア) 確定申告の申告期限が延長されている場合等、合理的な事由により、申請に用いる任意の3か月の比較対象となるコロナ以前の同3か月の売上が分かる年度の確定申告書類の控えが提出できない場合

(追加提出書類)

- ・税理士による署名押印済みの該当年度分の月別売上高が分かる事業収入証明書(様式自由)

(イ) 申請日までに事業承継を受けた場合

申請に用いる任意の3か月又は比較対象となるコロナ以前の同3か月のうち1月でも事業承継前に該当する場合、事業承継を行った前事業者の売上を比較対象とすることができます

- ※申請に用いる任意の3か月又は比較対象となるコロナ以前の同3か月の売上について、事業承継後の売上で比較できる場合は、事業承継後の売上を比較対象とする

(追加提出書類)

- ・事業承継を行った前事業者の申請に用いる任意の3か月又は比較対象となるコロナ以前の同3か月の売上が分かる年度の確定申告書類の控えと月別売上の記入のある所得税青色申告決算書の控え
  - ※白色申告の方は対象月の月間売上がわかる売上台帳、帳面その他の確定申告の基礎となる書類
- ・個人事業の開業・廃業等届出書又は事業開始等申告書等の地方公共団体への届出書、開業日・所在地・代表者・業種・書類提出日の記載がある公の発行する書類

(ウ) コロナ以前に罹災の影響を受けた場合

2018年の申請に用いる任意の3か月と同3か月の売上を比較対象とすることができます

○災害等の影響を受け、申請に用いる任意の3か月の比較対象となるコロナ以前の同3か月の売上が通常年度より減っている場合)

(追加提出書類)

- ・2018年の申請に用いる任意の3か月と同3か月の売上が分かる年度の確定申告書類の控えと月別売上の記入のある所得税青色申告決算書の控え
  - ※白色申告の方は対象月の月間売上がわかる売上台帳、帳面その他の確定申告の基礎となる書類
- ・2019年又は2020年の罹災証明書等

○コロナ以前に主たる取引先が罹災したことによって間接的に災害等の影響を受けた場合  
(追加提出書類)

- ・2018年の申請に用いる任意の3か月と同3か月の売上が分かる年度の確定申告書類の控えと月別売上の記入のある所得税青色申告決算書の控え
  - ※白色申告の方は対象月の月間売上がわかる売上台帳、帳面その他の確定申告の基礎となる書類
- ・2019年又は2020年の主たる取引先の罹災証明書等
- ・2019年又は2020年の主たる取引先との取引の減少がわかる売上台帳、帳面等

(工) 2019年1月1日から2020年3月31日までに開業した場合

2019年1月1日から2020年3月31日までに開業した場合、開業日から2020年3月31日までの間の1日当たりの平均売上高に、申請に用いる任意の3か月と同日数分を掛けた売上高をコロナ以前の売上高として比較対象とすることができます

- ※申請に用いる任意の3か月の比較対象となるコロナ以前の同3か月の売上について、開業後の売上で比較できる場合は、開業後の売上を比較対象とする

(追加提出書類)

- ・開業日から2020年3月31日までの売上が分かる年度の確定申告書類の控えと月別売上の記入のある所得税青色申告決算書の控え
  - ※白色申告の方は対象月の月間売上がわかる売上台帳、帳面その他の確定申告の基礎となる書類
- ・個人事業の開業・廃業等届出書又は事業開始等申告書等の地方公共団体への届出書、開業日・所在地・代表者・業種・書類提出日の記載がある書類

(オ) 2020年4月1日から2020年12月31日までに開業した場合

コロナ以前(2020年3月31日以前)から開業を計画等しており、2020年4月1日から2020年12月31日までに開業した結果、新型コロナウイルス感染症の影響により売上が減少した場合、開業日から2020年12月31日までの1日当たりの平均売上高に、申請に用いる任意の3か月と同日数分を掛けた売上高をコロナ以前の売上高として比較対象とすることができます

(追加提出書類)

- ・開業日から2020年12月31日までの売上が分かる年度の確定申告書類の控えと月別売上の記入のある所得税青色申告決算書の控え
  - ※白色申告の方は対象月の月間売上がわかる売上台帳、帳面その他の確定申告の基礎となる書類
  - ※自社が属する業種の売上が減少していることを公的統計等を用いて、新型コロナウイルス感染症の影響により売上が減少したことを事業計画書の中で示す必要があります
- ・個人事業の開業・廃業等届出書又は事業開始等申告書等の地方公共団体への届出書、開業日・所在地・代表者・業種・書類提出日の記載がある書類
- ・コロナ以前に策定した開業のための計画書等

(注) 上記のほか、売上高減少に係る書類に関して、特段の事情がある場合は、事務局にお問い合わせください。