100億宣言

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

公募要領24頁
本補助事業全体の流れ（概要）

本補助事業の流れ

公募～採択 → 交付申請 → 補助事業期間 → 額の確定～状況報告

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 → 交付決定 → 事業着手 → 進捗状況確認 → 事業完了 → 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**終えてください。

- **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。

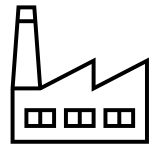
- 事業完了後**5年間、毎事業年度終了後60日以内**に事業継続等の状況を報告しなければなりません。

事業概要

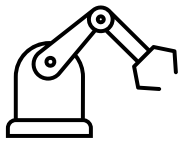
● 賃上げへの貢献、輸出による外需獲得、域内の仕入による地域経済への波及効果が大きい**売上高100億円超を目指す中小企業の大胆な投資を支援**します。

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。

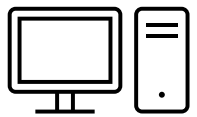
【活用イメージ】



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

公募要領 18頁
7．応募書類一式の提出について

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）

公募要領 16～17頁
5．補助事業者の義務等
6．その他

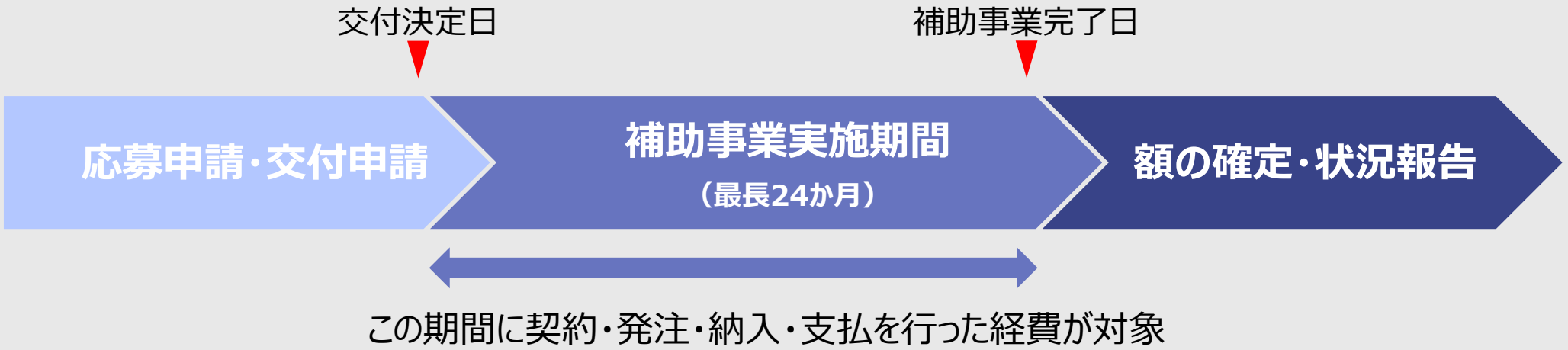
補助金額に関する注意点	**採択額＝交付額ではありません。** **採択額≧交付決定額≧交付額となります。** 応募時に補助対象として申請していた経費について、交付申請書案の確認及びその内容の精査の結果、補助対象外と判断され、採択額通りの交付決定額とはならない場合があります。 補助事業の完了後、確定検査にて精査された交付額は、交付決定額に至らない場合もあります。
補助金交付のタイミング	補助金の交付は、原則、**補助事業完了後**、確定検査を経て交付額が確定した後に、**精算払請求書のご提出をもってなされます。**
財産処分の制限	**補助事業により取得する資産については**、交付規程に基づき**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）

公募要領 17頁
6．その他

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）

公募要領17頁
6．その他

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

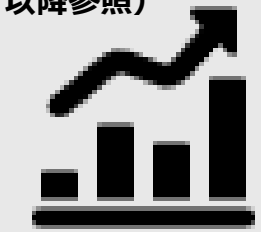
（１次公募においては、申請と同時に100億宣言を行うことが可能。）

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

株式会社 百億電機（製造業） 例

百億電機

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://○○

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

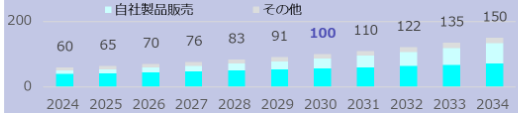
豊かなカーボンニュートラル社会の実現

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

実現目標

2030年の売上高達成に向け、OEM製造の堅実な成長とともに、自社製品販売で年率20%程度の成長を目指す。



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

※本宣言は企業自身がその責任において売上高１００億円を目指して、自社の取組を進める旨を宣言するものです

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

出典：100億企業成長ポータル

「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）

公募要領 2～3 頁
【賃上げ要件について】

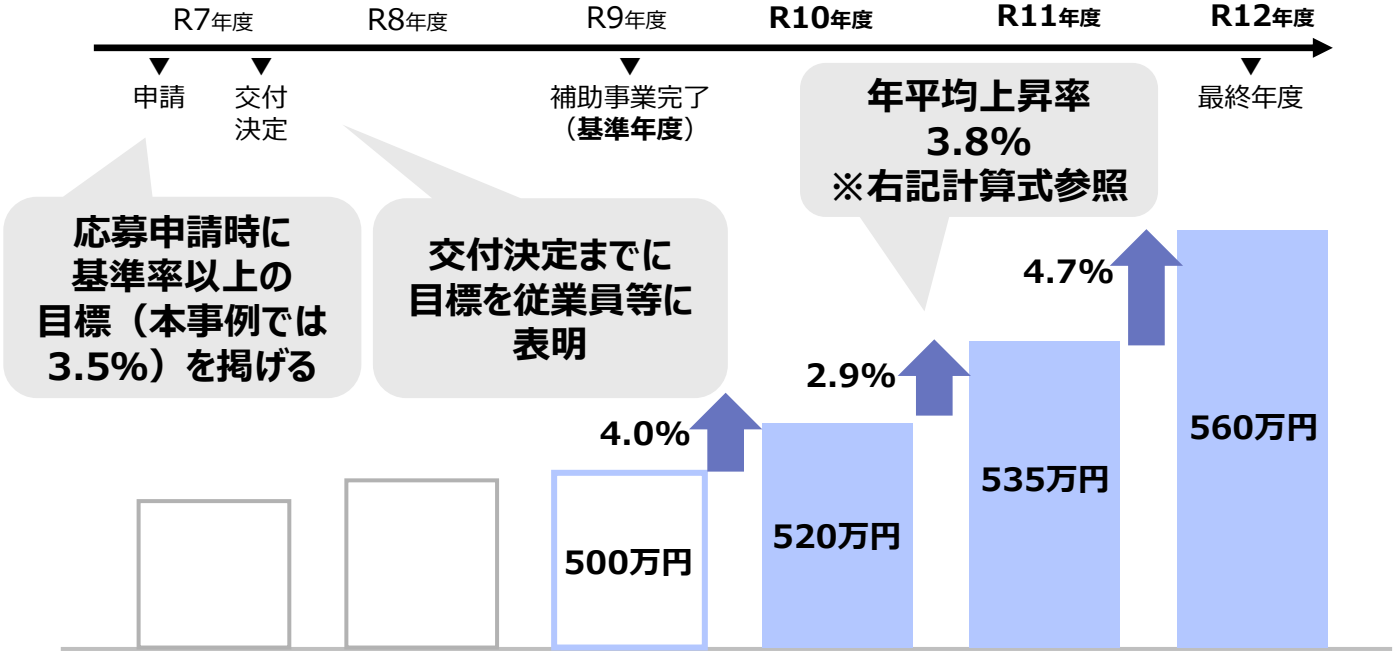
賃上げ要件

- 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）

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

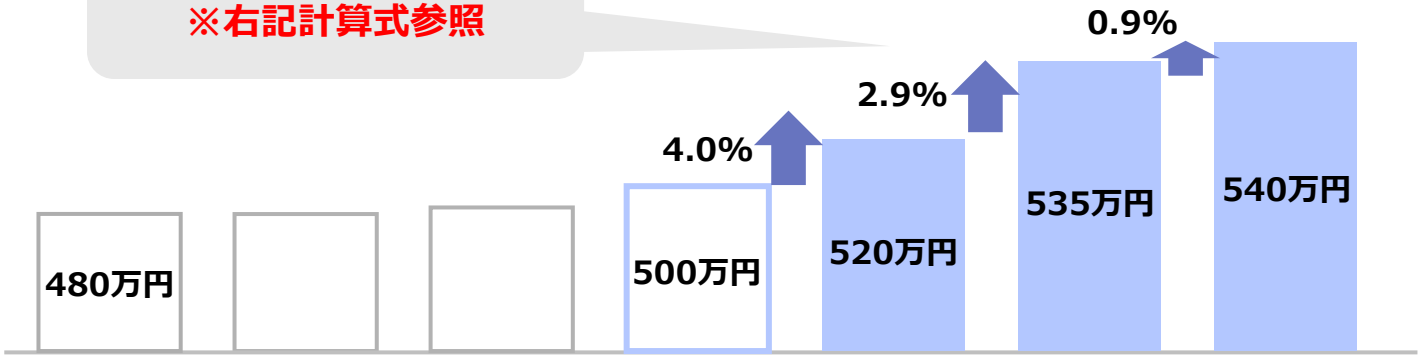
目標とする年平均上昇率 3.5%＞石川県の基準率 3.4%

計算式

年平均上昇率
＝｛（Ａ／Ｂ）＾Ｃ｝－１ ≧ 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



年平均上昇率
＝{(540万円/500万円)^(1/3)} -1
≒ **2.6%** **<目標3.5%**

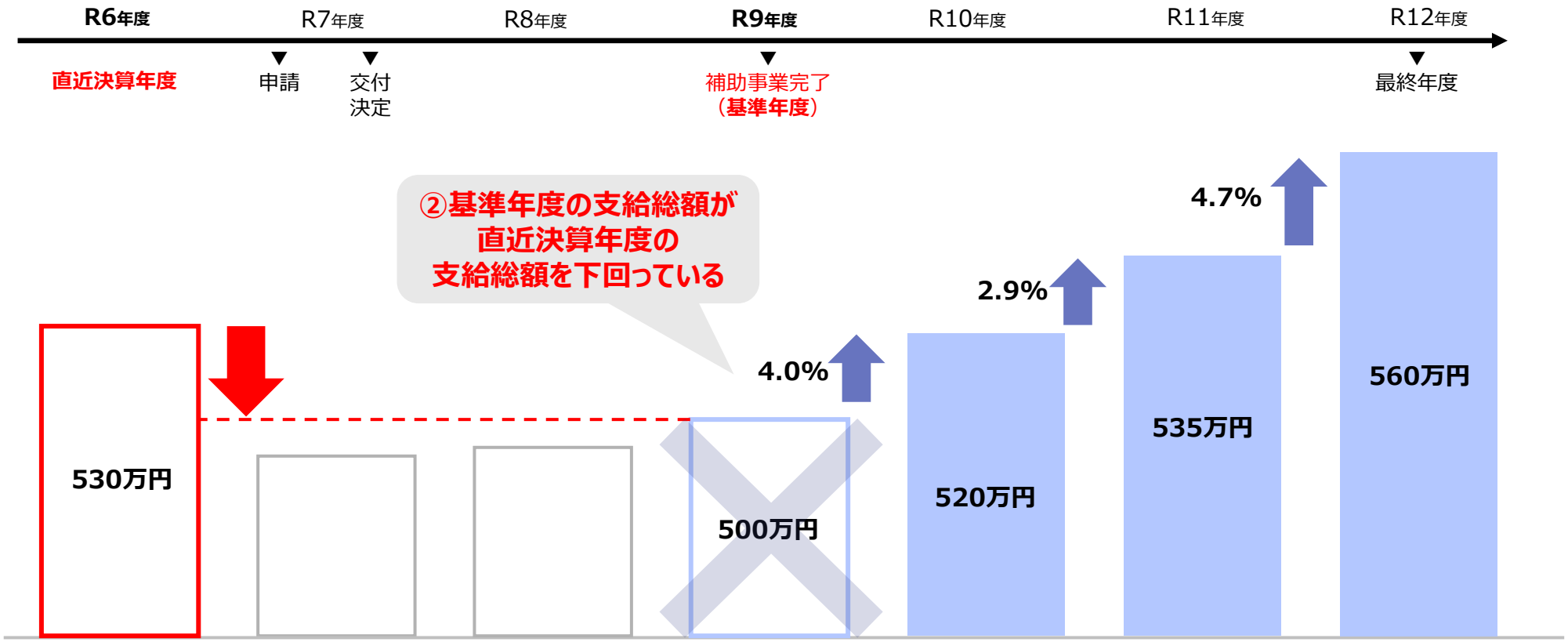
※賃上げ目標を達成できなかった場合、未達成率に応じて補助金の返還を求めます（但し、天災など事業者の責めに帰さない理由がある場合を除く）。

補助事業の要件（補助金返還となる場合）

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**

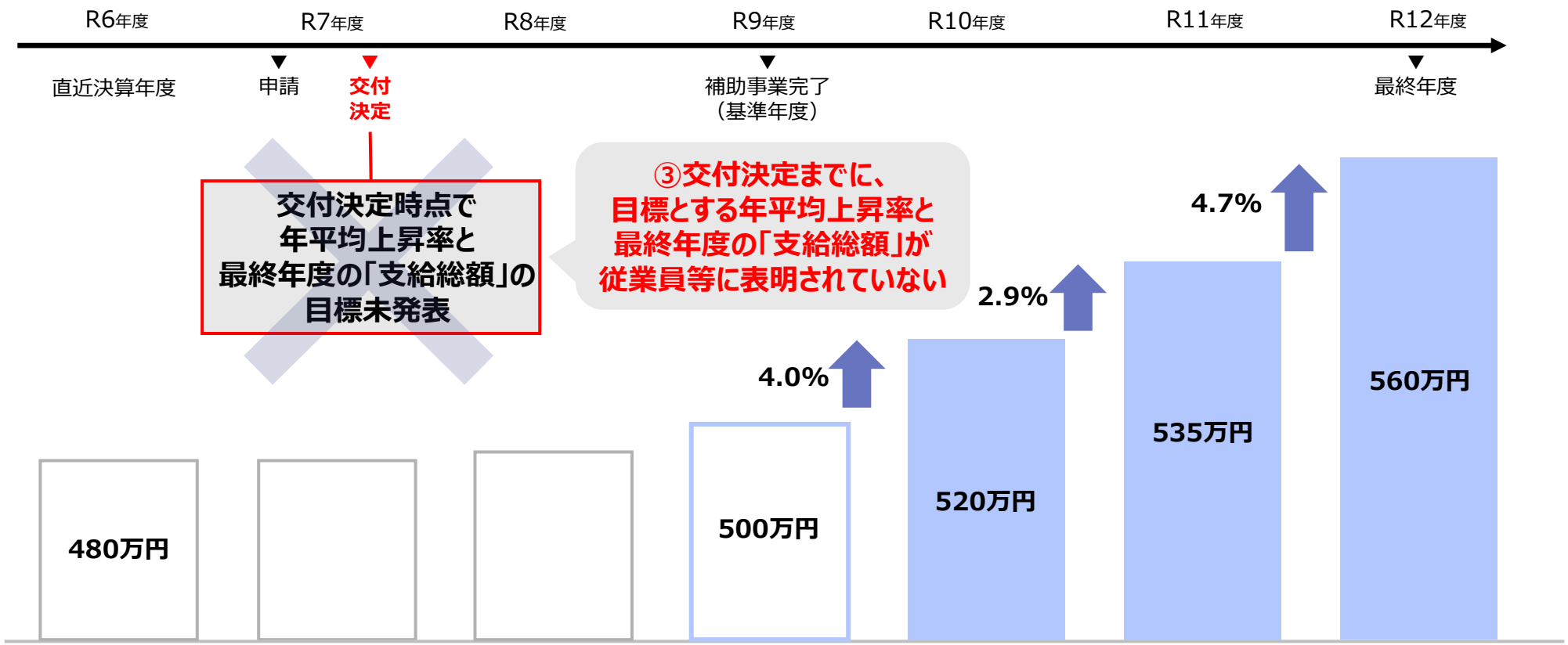


補助事業の要件（補助金返還となる場合）

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かった場合**



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）

公募要領 4～6頁
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）

公募要領 7～8 頁
Ⅲ 不支給要件

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）

公募要領 7～8 頁
Ⅲ 不支給要件

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

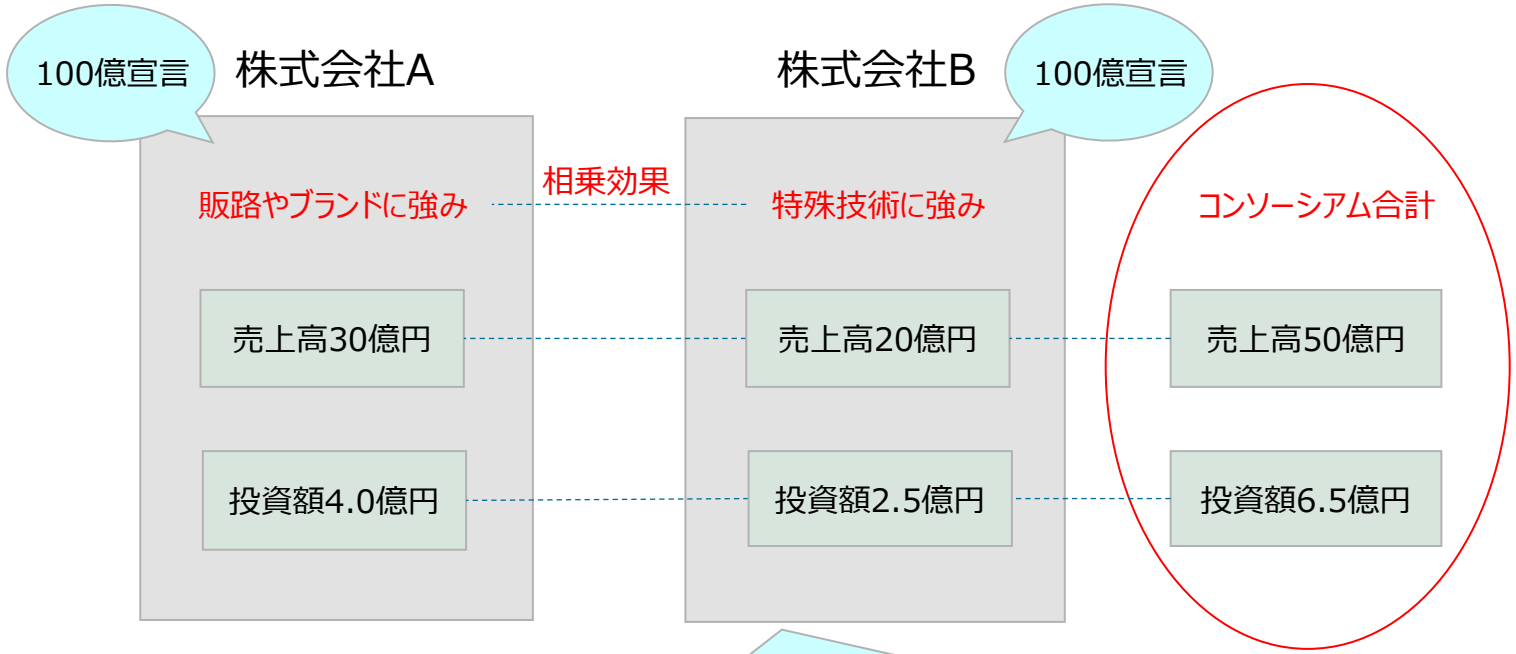
公募要領 8～9 頁
Ⅳ 共同申請について

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



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	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

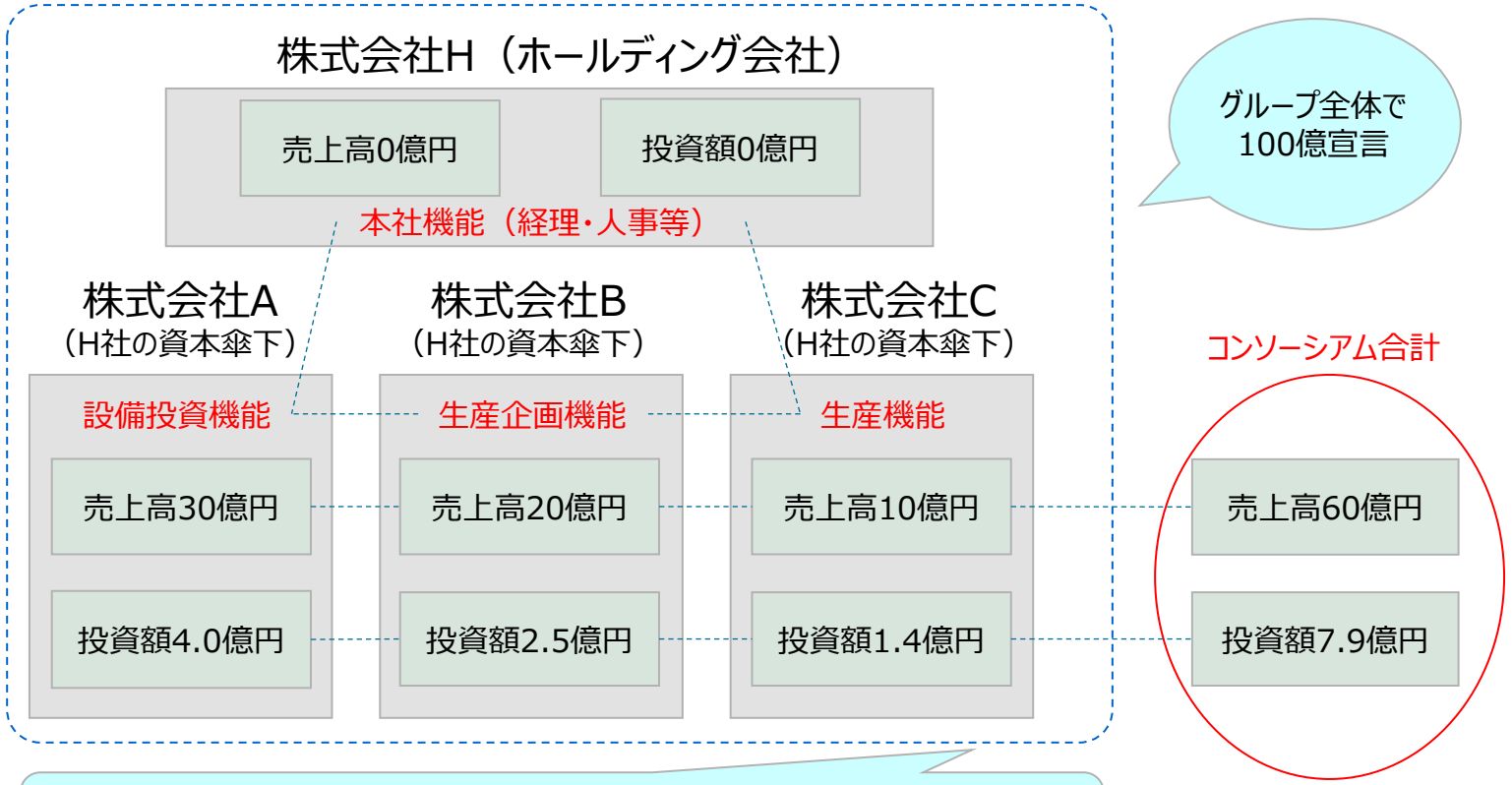
公募要領 8～9 頁
Ⅳ 共同申請について

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

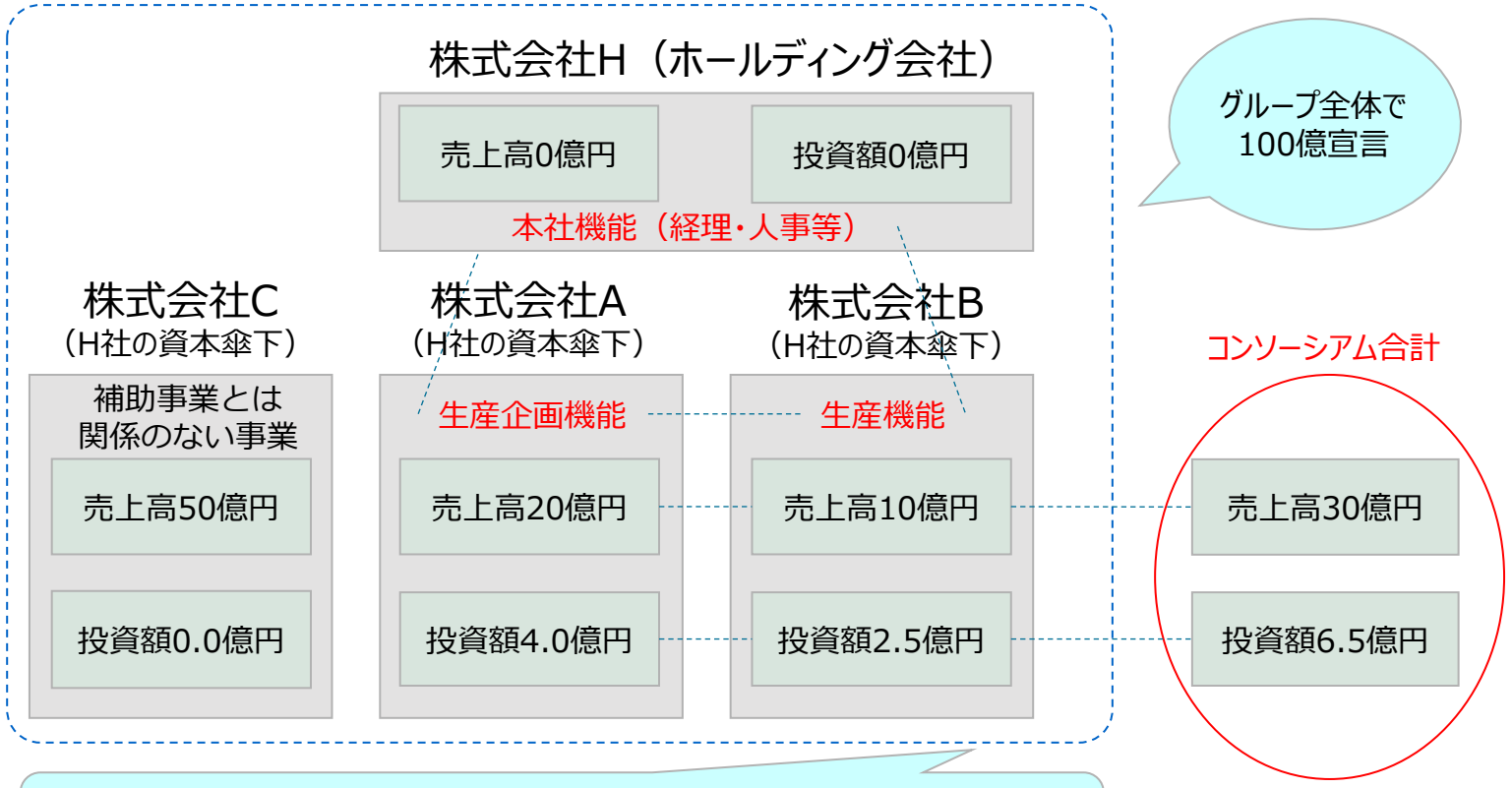
公募要領 8～9 頁
Ⅳ 共同申請について

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

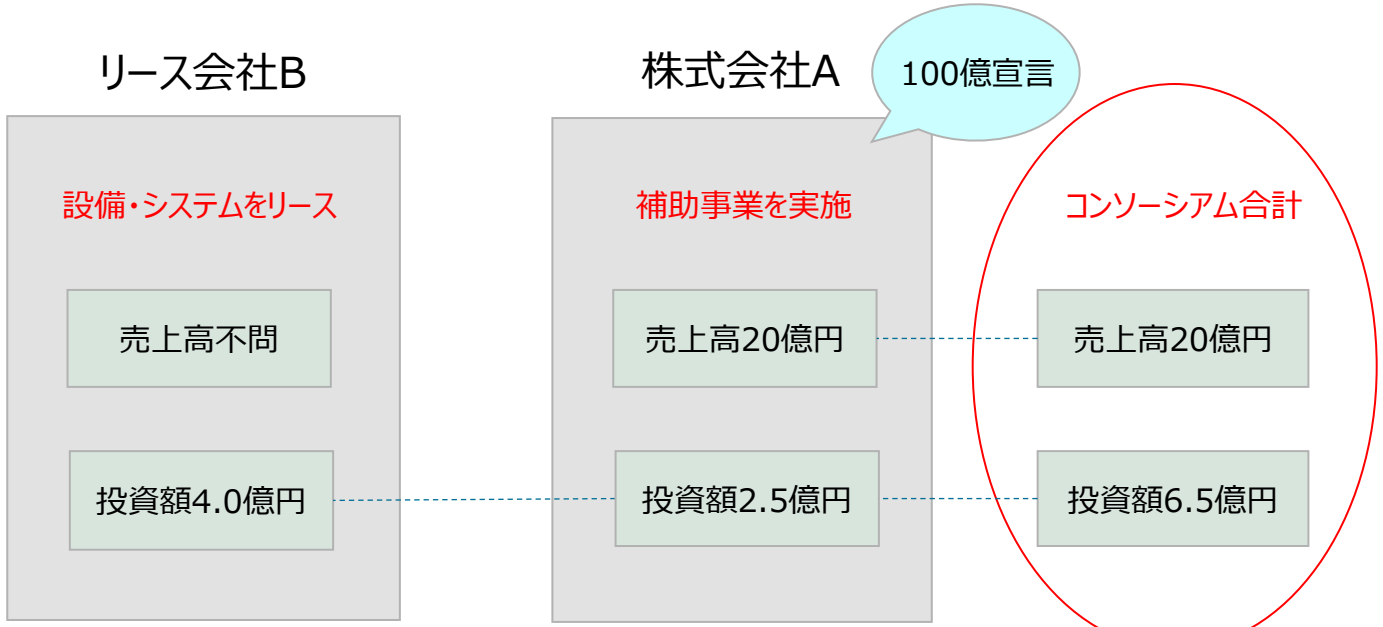
公募要領 8～9 頁
Ⅳ 共同申請について

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

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

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

※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

公募要領9～11頁
Ⅳ 共同申請について
2. 対象経費の区分、補助率及び限度額について

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** ⑴リース物件の所有権が借手に移転するリース取引 ⑵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 ⑶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	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
	所有権移転外リース 上記所有権移転リースの⑴～⑶のいずれも該当しないリース取引	

*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。

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。

４．補助事業者の義務等

補助事業者の義務

公募要領15～17頁
5．補助事業者の義務等

補助事業者の責務

補助事業者は、下記の8つの責務を負います。

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

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）

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

4 書類保管

関連書類は事業終了後5年間保管すること

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

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

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

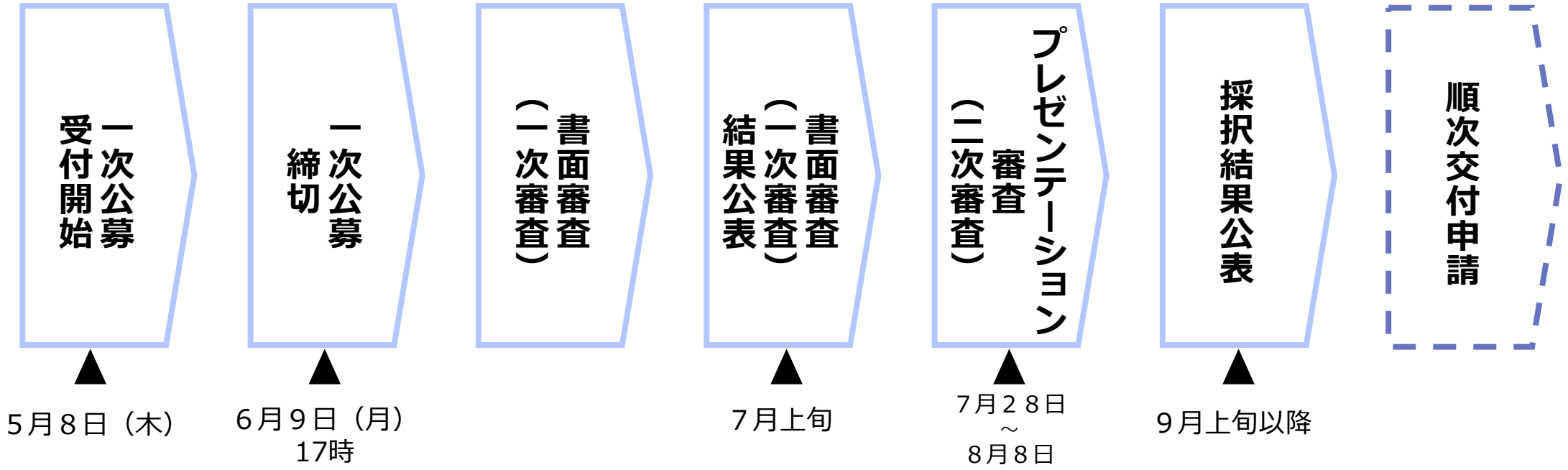
8 EBPMへの協力

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．審査基準等

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

公募要領21～22頁
採択の審査及び結果通知について（2）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

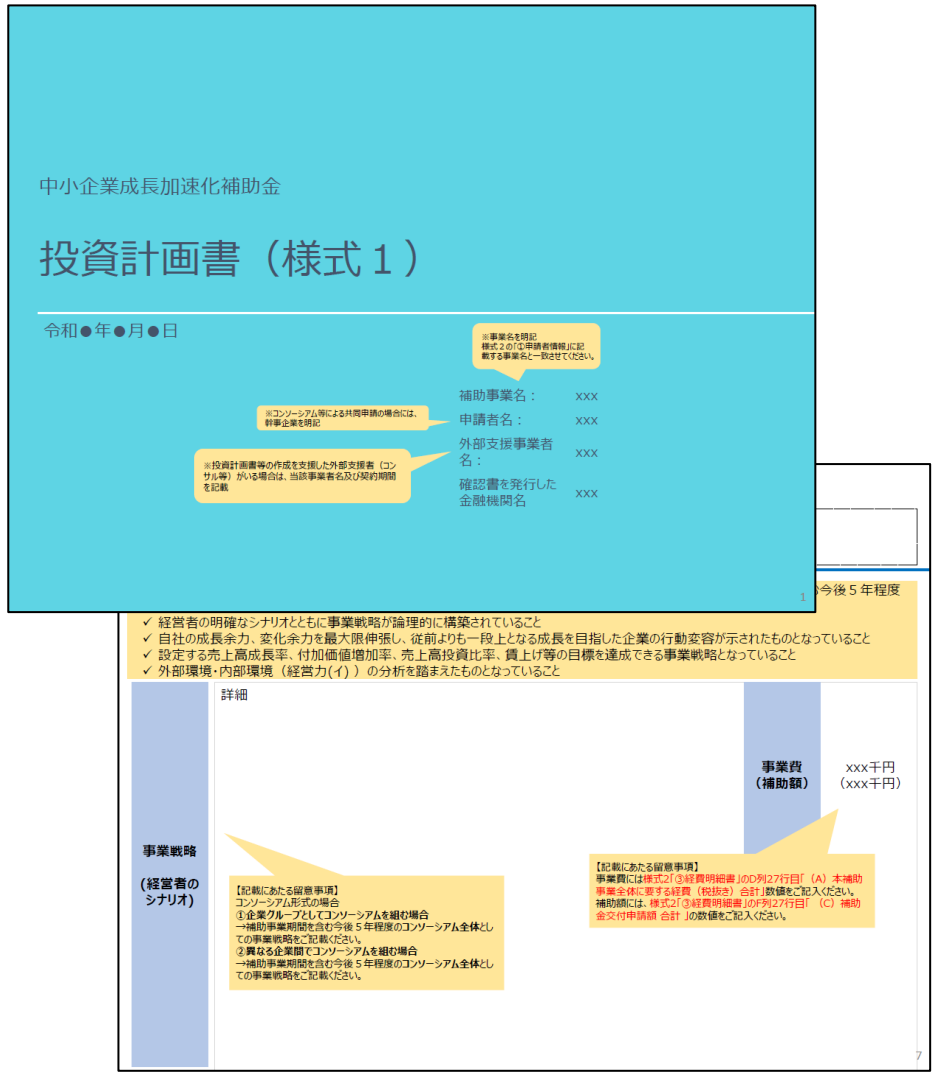
公募要領19～20頁
提出書類一覧表

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_㈱○×_投資計画書（様式1）.pdf
投資計画書別紙（様式2）	全申請者	2_㈱○×_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_㈱○×_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_㈱○×_決算書（前々期決算分）.pdf 4-2_㈱○×_決算書（前期決算分）.pdf 4-3_㈱○×_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_㈱○×_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_㈱○×_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_㈱○×_リース料軽減計算書（様式6）.pdf

様式1（投資計画書）



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）「⓪参考情報」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。

代表者名をご記載ください

補助事業名：　xxx
代表者名：　xxx

2

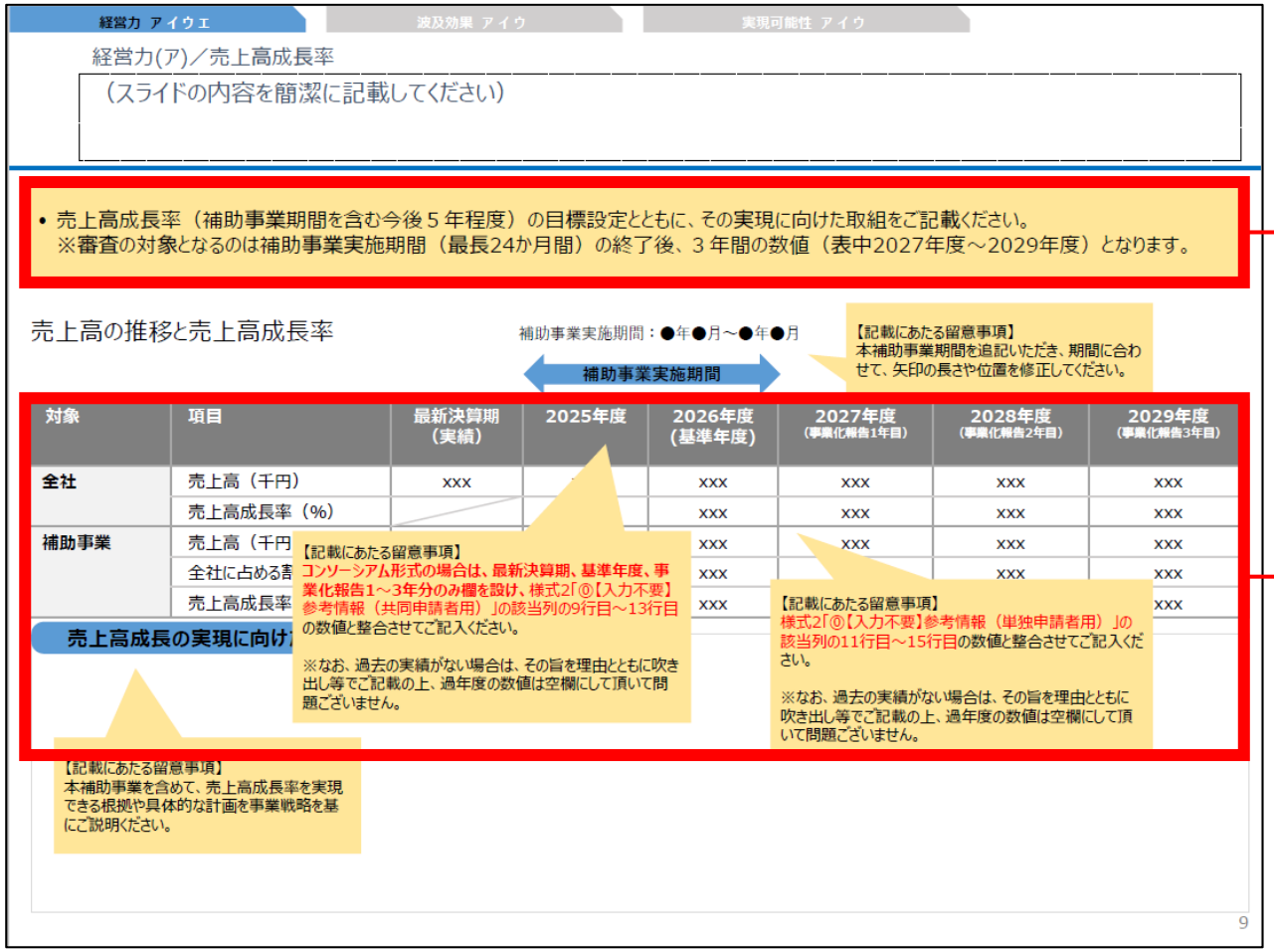
誓約事項について

- 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）



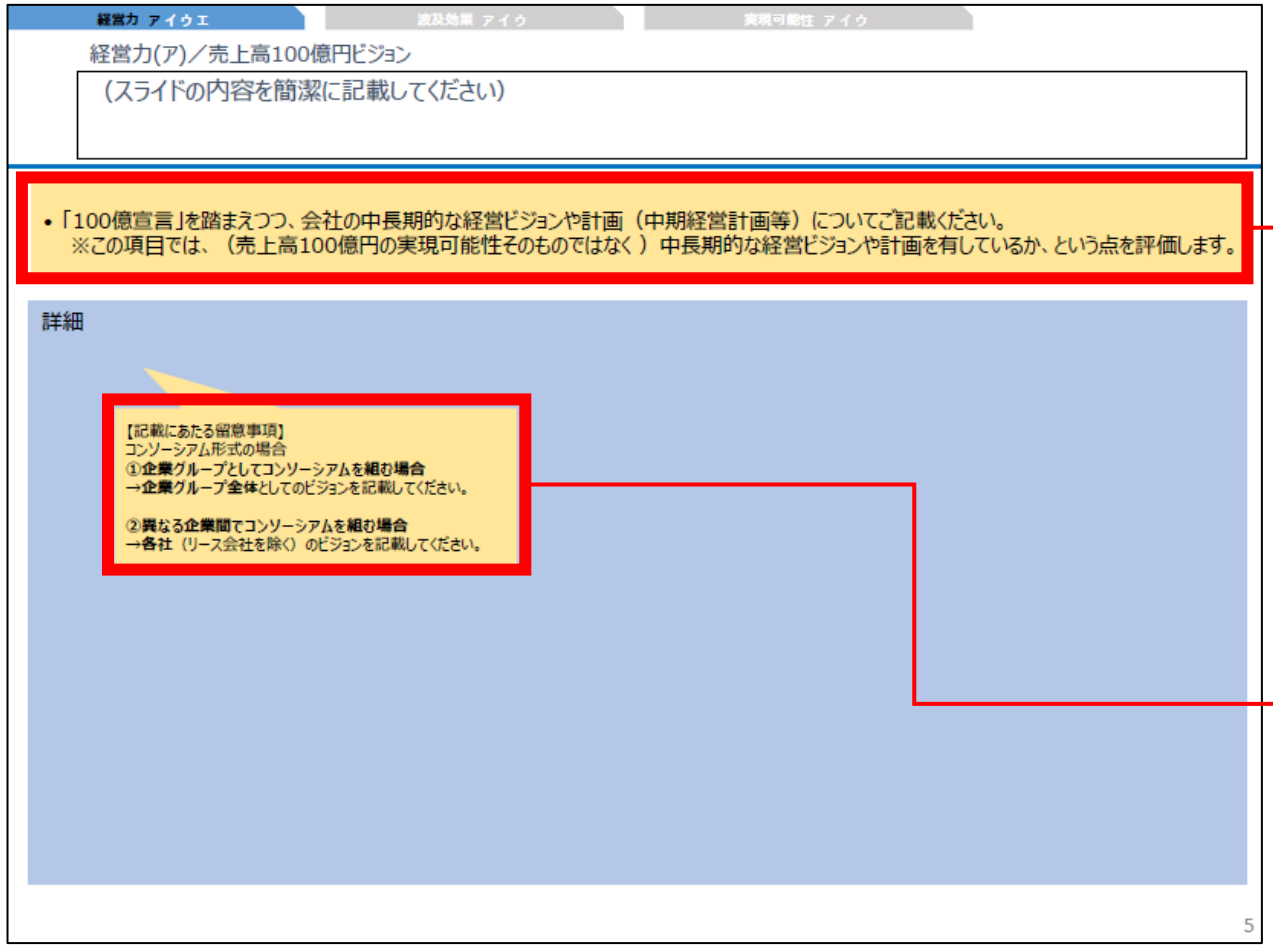
- 赤枠（吹き出し含む）のガイドにより、ご記入いただきたい項目を明示しています。ガイドに沿った様式のご記入をお願いいたします。
- 一部のシートについては、様式2における「⓪参考情報」シートより**数値を引用の上、ご記入いただくことが可能**です。
- なお、提示しているフォーマットはあくまでも参考であるため、適宜ご修正の上、投資計画書の作成をお願いいたします。

様式1（投資計画書）　売上高100億円ビジョン

公募要領19～20頁
提出書類一覧表

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。



- 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。
- こちらでは、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。

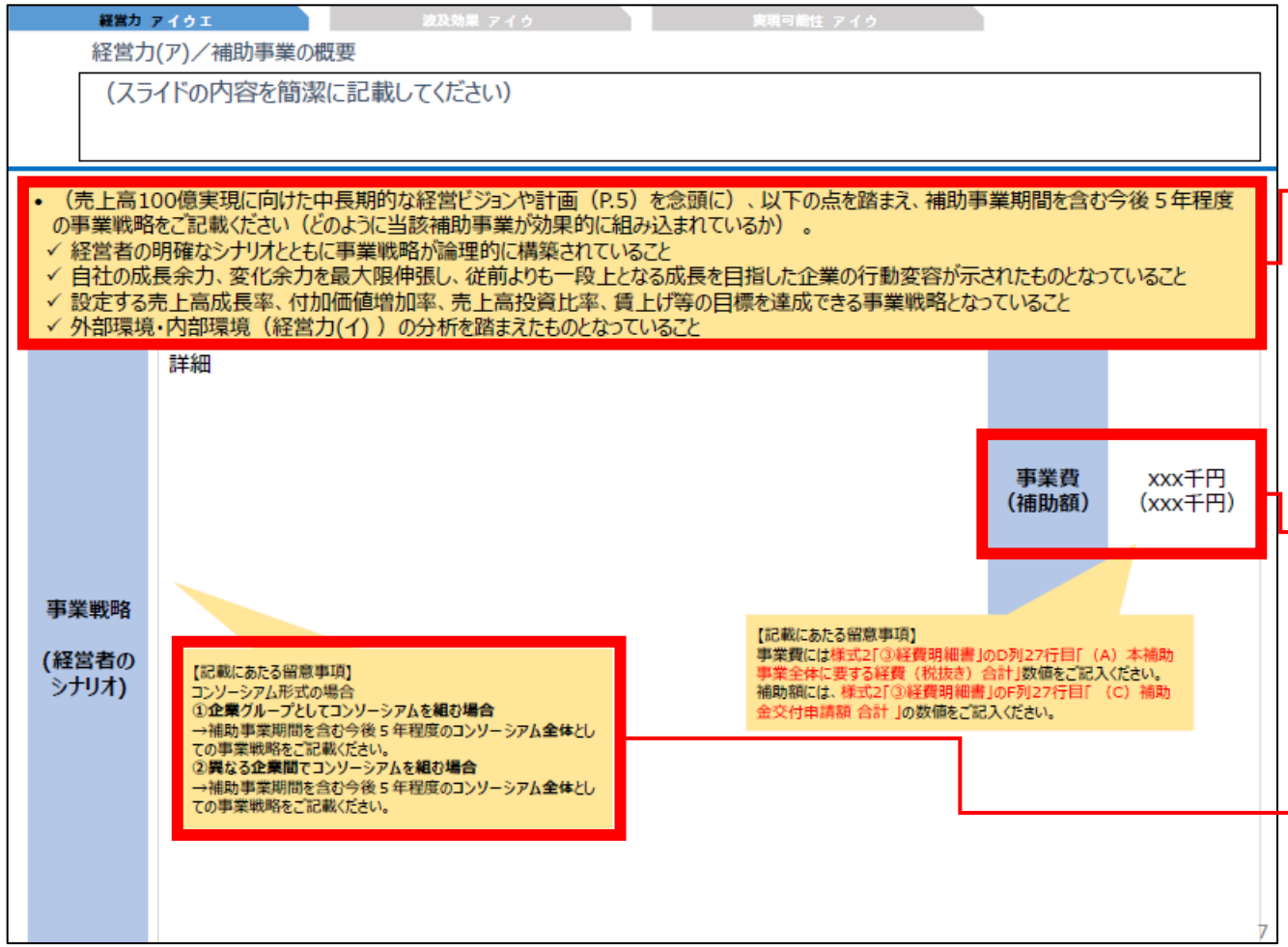
① 企業グループとして共同申請する場合、**企業グループ全体としてのビジョン**を記載してください。

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。



- 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し、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。

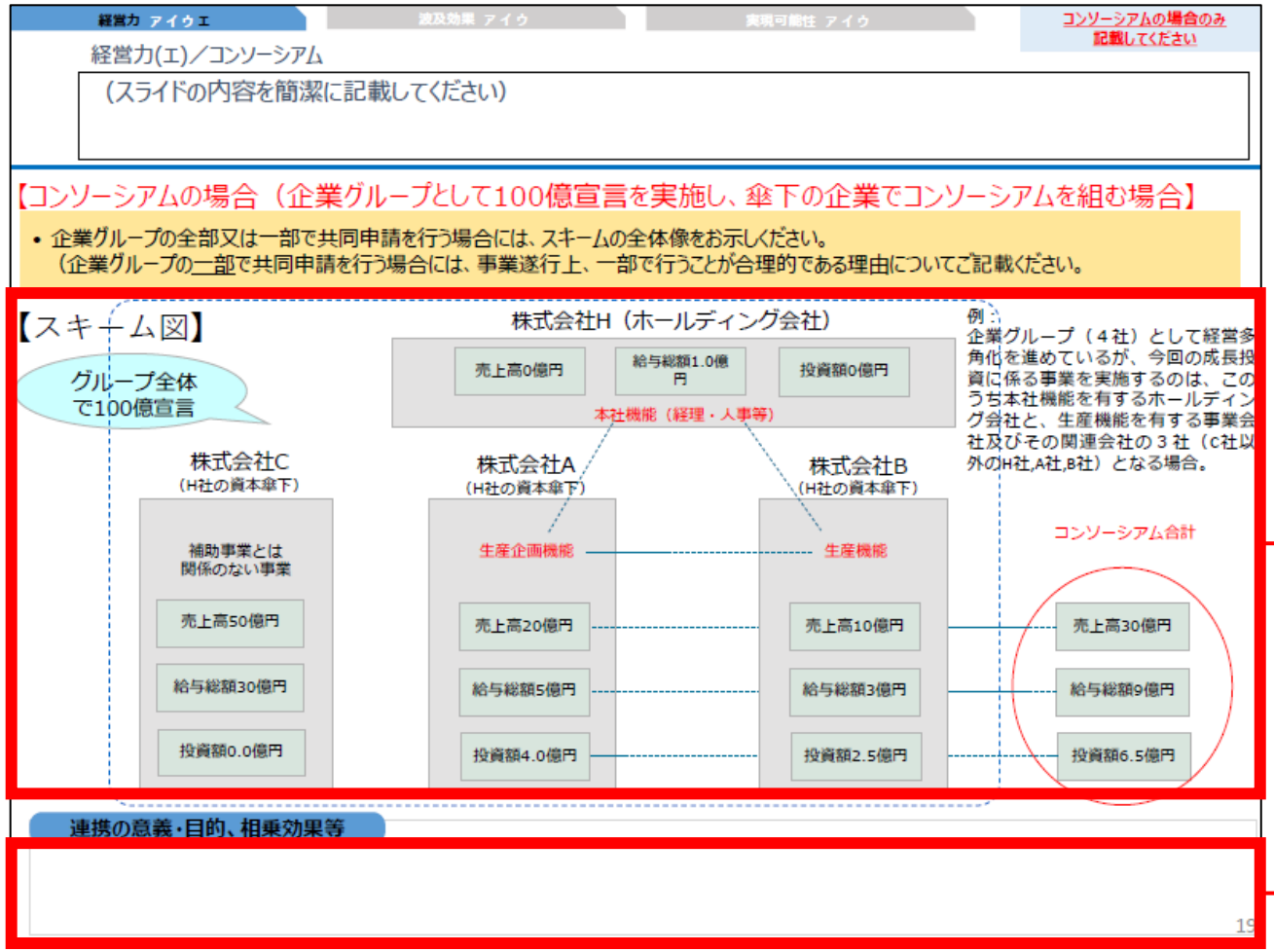
- 異なる企業間（資本関係のない企業）によるコンソーシアムの場合、図等を用いて、コンソーシアムにおけるスキームの全体像をお示しください。

- 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

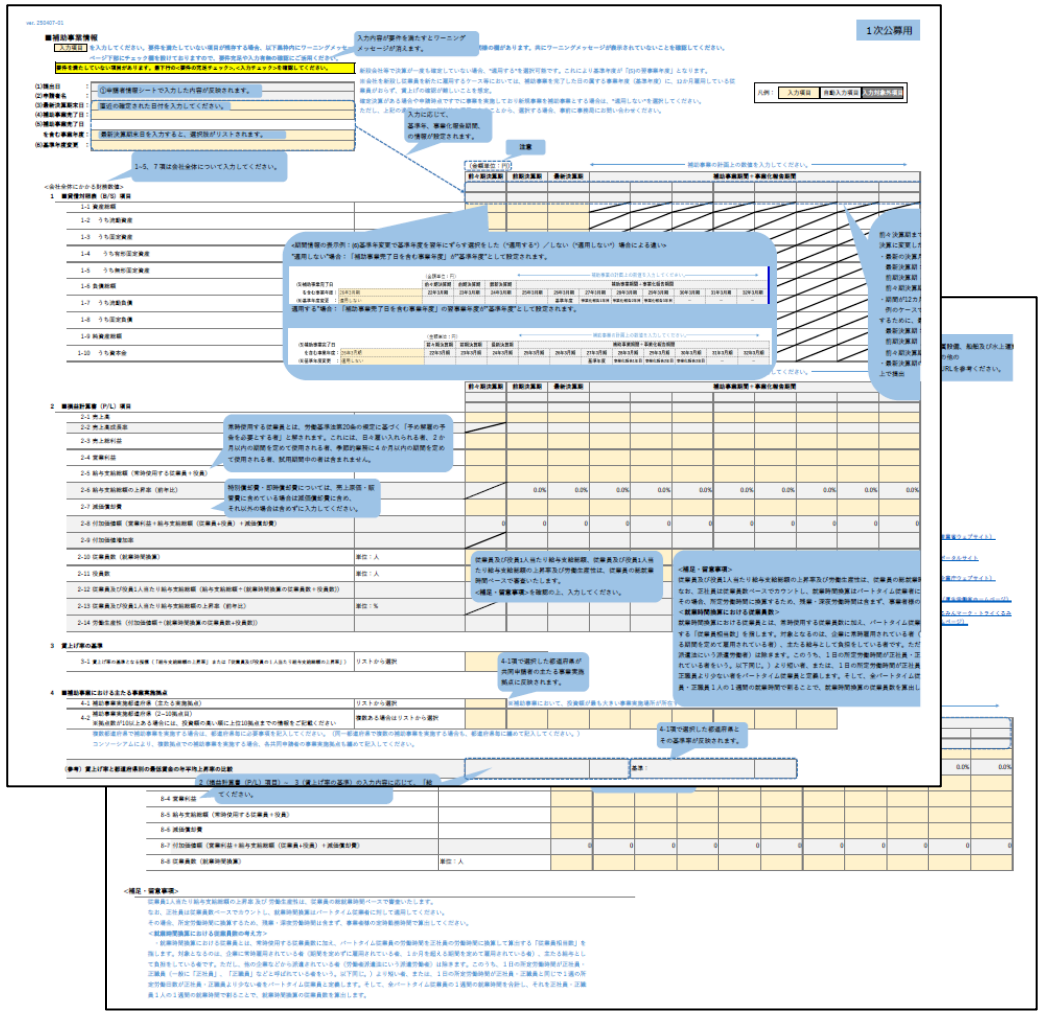
- 企業グループの全部又は一部によるコンソーシアムの場合、スキームの全体像をお示しいただくとともに、連携の意義・目的、相乗効果についてご記載ください。



- 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しください。
- 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。

様式2（投資計画書別紙）



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「⓪参考情報」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

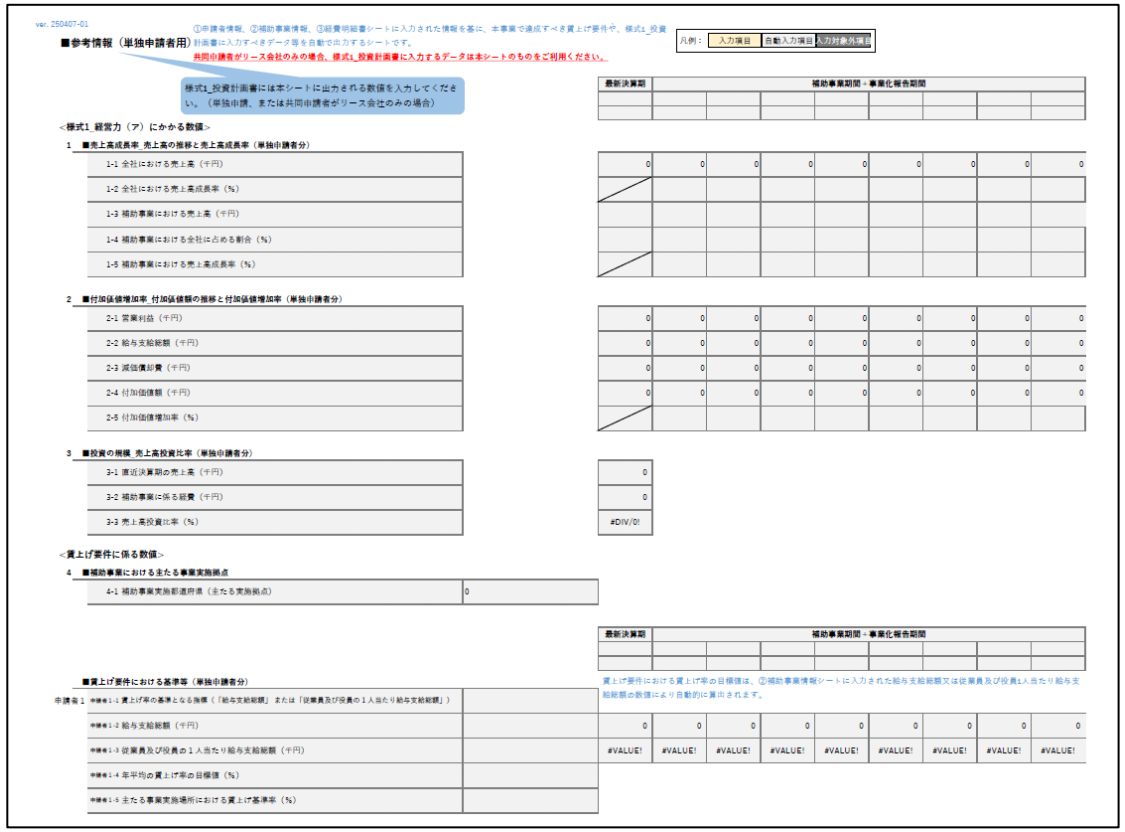
- ご作成にあたっては、「入力ガイド」をご参照の上、ガイドの内容に沿って記入してください。
- **入力漏れ等がある場合、申請不備となる**可能性がありますので、提出の際にはご注意ください。
- コンソーシアム形式での申請を行う場合、**記入するシートが増える場合があります**ので、ご注意ください。

様式2（投資計画書別紙）　シート⓪参考情報

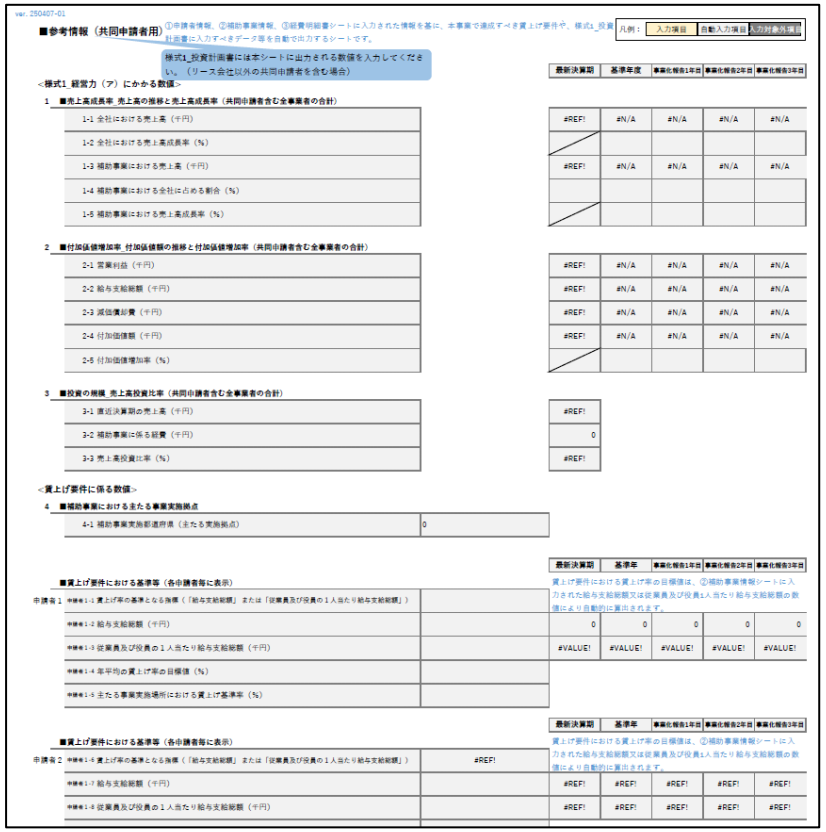
作成ポイント

- 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みの場合、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



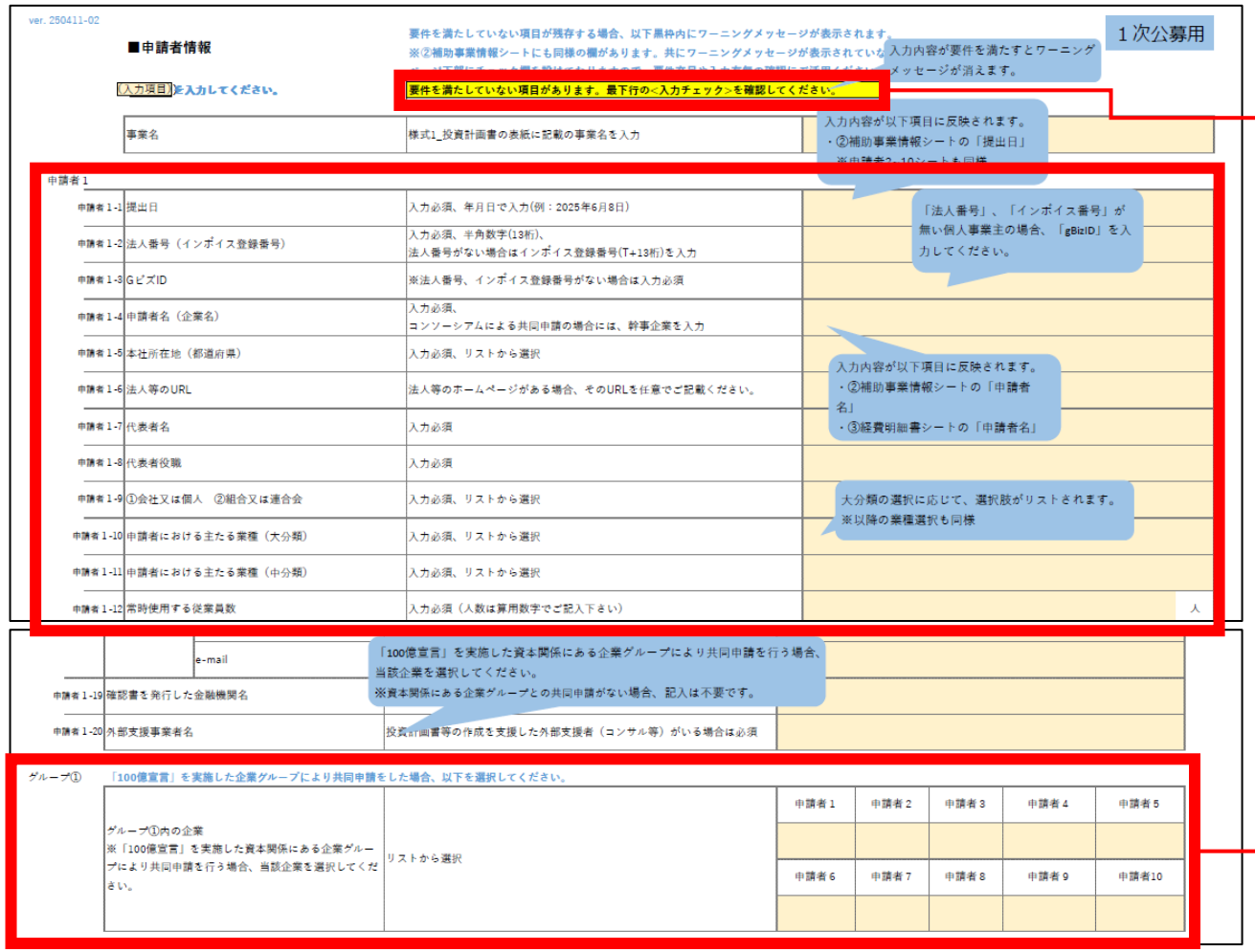
共同申請者用



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



- 各項目への入力が完了すると、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。

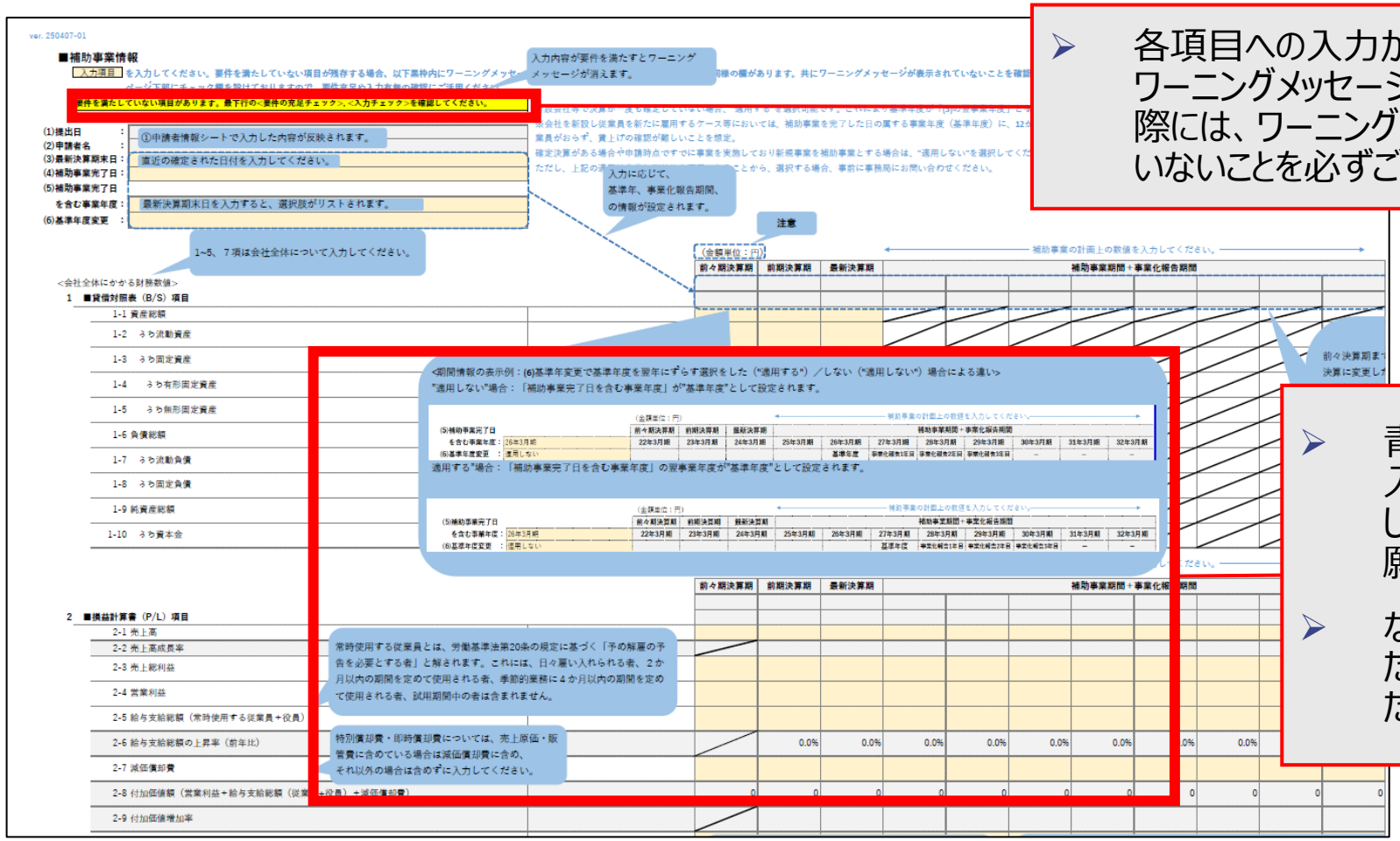
- 申請者１～10の項目は、**共同申請を行うすべての法人等の情報を必ずご記入ください。**

- 「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。



- 各項目への入力が完了すると、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。

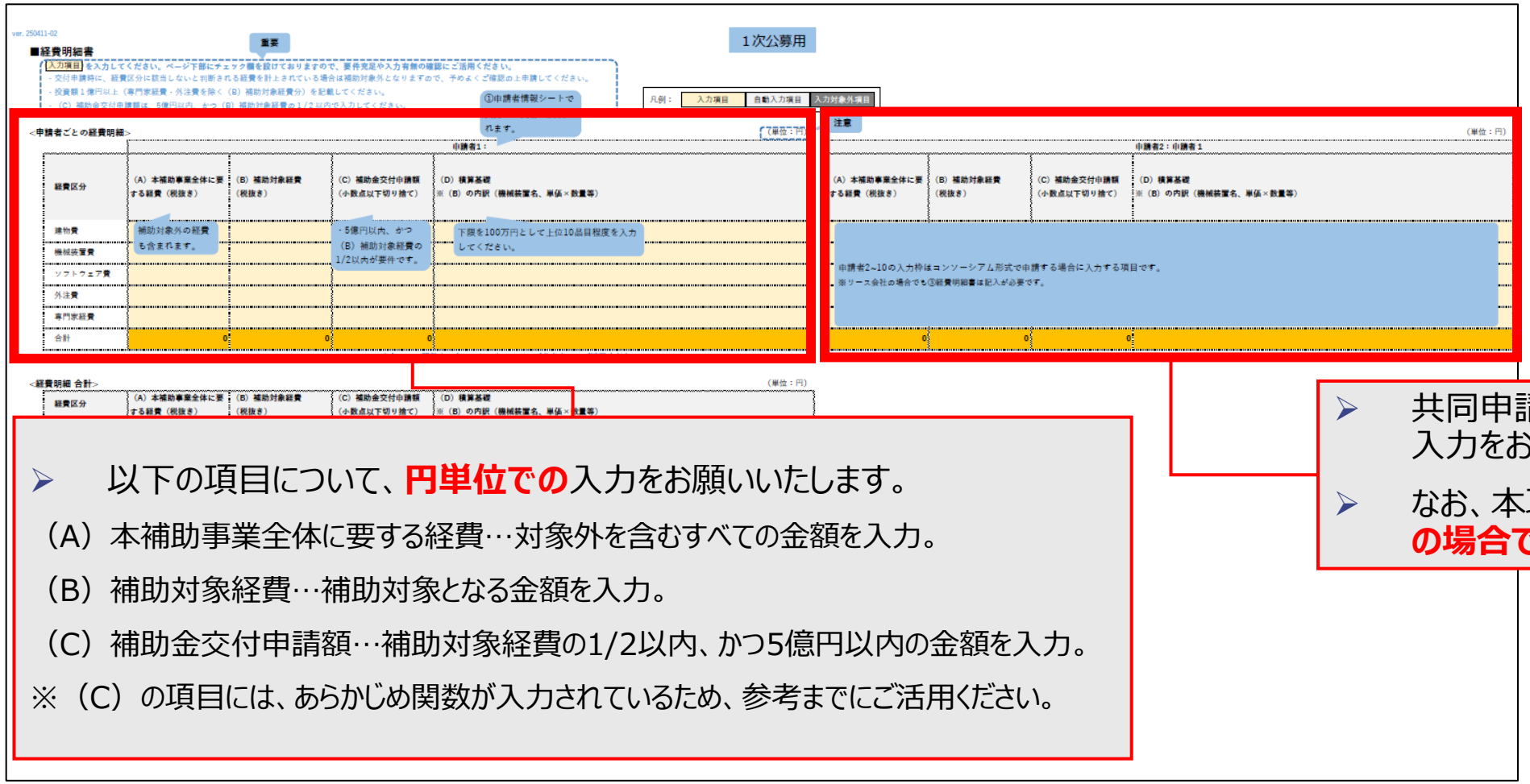
- 青枠（吹き出し含む）のガイドにより、ご記入いただきたい項目への入力方法等を明示しています。ガイドに沿った様式のご記入をお願いいたします。
- なお、数値の入力は薄黄色セルに入力してください。グレーのセルは自動計算されるセルのため、入力は不可能です。

様式2（投資計画書別紙）　シート③経費明細書

公募要領19～20頁
提出書類一覧表

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。



- 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。**

様式2（投資計画書別紙）　記入時の注意点

公募要領19～20頁
提出書類一覧表

特に注意すべき点

- 様式2記入時には、とりわけ以下の定義についてはご留意ください。

給与支給総額

- 給与支給総額は、給料、役員報酬、賞与、各種手当（残業手当、休日出勤手当、職務手当、地域手当、家族（扶養）手当、住宅手当）等、給与所得として課税対象となる経費を指します。
- **非課税の経費は、給与支給総額に含めない**でください。

常時使用する従業員数

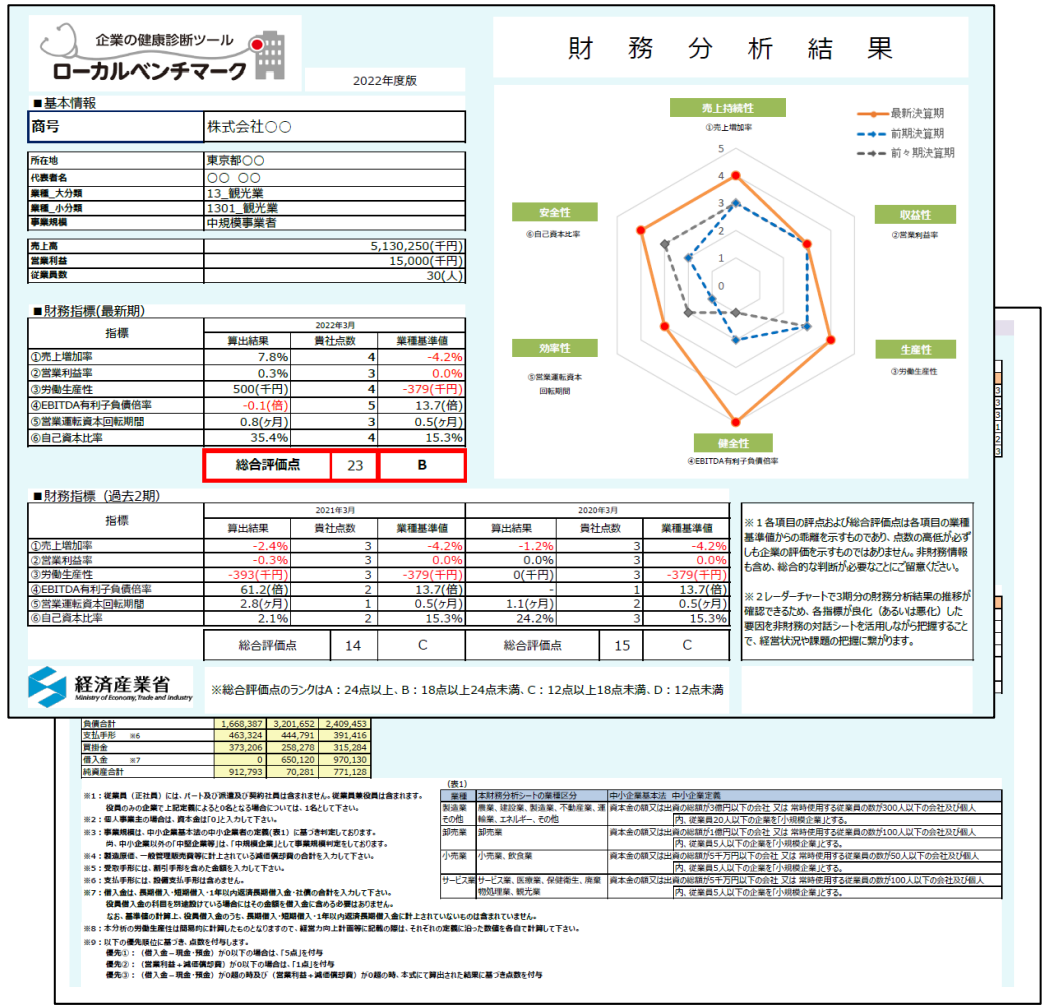
- 申請時において常時使用する従業員の数（中小企業基本法に定めるもの）を指します。
- **様式2「①申請者情報」の「常時使用する従業員数」**においては、こちらの従業員数の考え方に基づき入力をお願いします。

就業時間換算における従業員数

- 企業に常時雇用されている従業員（期間を定めずに雇用されているもの、１か月を超える期間を定めて雇用されているもの）の数を指します。パートタイム従業員は就業時間を合計し、正社員・正職員の就業時間で割ることで、就業時間換算の従業員数を算出します。
- **様式2「①申請者情報」の「従業員数（就業時間換算）」**においては、こちらの従業員数の考え方に基づき入力をお願いします。

様式3（ローカルベンチマーク）

公募要領19～20頁
提出書類一覧表



企業の健康診断ツール
ローカルベンチマーク

2022年度版

財　務　分　析　結　果

■基本情報

商号	株式会社○○
所在地	東京都○○
代表者名	○○　○○
業種_大分類	13_観光業
業種_小分類	1301_観光業
事業規模	中規模事業者
売上高	5,130,250(千円)
営業利益	15,000(千円)
従業員数	30(人)

■財務指標(最新期)

指標	2022年3月 算出結果	貴社点数	業種基準値
①売上増加率	7.8%	4	-4.2%
②営業利益率	0.3%	3	0.0%
③労働生産性	500(千円)	4	-379(千円)
④EBITDA有利子負債倍率	-0.1(倍)	5	13.7(倍)
⑤営業運転資本回転期間	0.8(ヶ月)	3	0.5(ヶ月)
⑥自己資本比率	35.4%	4	15.3%
総合評価点		23	B

■財務指標（過去2期）

指標	2021年3月 算出結果	貴社点数	業種基準値	2020年3月 算出結果	貴社点数	業種基準値
①売上増加率	-2.4%	3	-4.2%	-1.2%	3	-4.2%
②営業利益率	-0.3%	3	0.0%	0.0%	3	0.0%
③労働生産性	-393(千円)	3	-379(千円)	0(千円)	3	-379(千円)
④EBITDA有利子負債倍率	61.2(倍)	2	13.7(倍)	-	1	13.7(倍)
⑤営業運転資本回転期間	2.8(ヶ月)	1	0.5(ヶ月)	1.1(ヶ月)	2	0.5(ヶ月)
⑥自己資本比率	2.1%	2	15.3%	24.2%	3	15.3%
総合評価点		14	C	総合評価点	15	C

※１各項目の評点および総合評価点は各項目の業種基準値からの乖離を示すものであり、点数の高低が必ずしも企業の評価を示すものではありません。非財務情報も含め、総合的な判断が必要なことにご留意ください。

※２レーダーチャートで3期分の財務分析結果の推移が確認できるため、各指標が良化（あるいは悪化）した要因を非財務の対話シートを活用しながら把握することで、経営状況や課題の把握に繋がります。

経済産業省 Ministry of Economy, Trade and Industry

※総合評価点のランクはA：24点以上、B：18点以上24点未満、C：12点以上18点未満、D：12点未満

負債合計	1,668,387	3,201,652	2,409,453
支払手形 ※6	463,324	444,791	391,416
買掛金	373,206	258,278	315,284
借入金 ※7	0	650,120	970,130
純資産合計	912,793	70,281	771,128

※1：従業員（正社員）には、パート及び派遣及び契約社員は含まません。従業員兼役員は含まれます。
役員のみの企業で上記定義によると0名となる場合については、1名として下さい。
※2：個人事業主の場合は、資本金は「0」と入力して下さい。
※3：事業規模は、中小企業基本法の中小企業者の定義(表1)に基づき判定しております。
尚、中小企業以外の「中堅企業等」は、「中規模企業」として事業規模判定をしております。
※4：製造原価、一般管理販売費等に計上されている減価償却費の合計を入力して下さい。
※5：受取手形には、割引手形を含めた金額を入力して下さい。
※6：支払手形には、設備支払手形は含めません。
※7：借入金は、長期借入・短期借入・1年以内返済長期借入金・社債の合計を入力して下さい。
役員借入金の科目を別途設けている場合にはその金額を借入金に含める必要はありません。
なお、基準値の計算上、役員借入金のうち、長期借入・短期借入・1年以内返済長期借入金に計上されていないものは含まれていません。
※8：本分析の労働生産性は期間的に計算したものとなりますので、経営力向上計画等に記載の際は、それぞれの定義に沿った数値を各自で計算して下さい。
※9：以下の優先順位に基づき、点数を付与します。
優先①：（借入金－現金・預金）が0以下の場合は、「5点」を付与
優先②：（営業利益＋減価償却費）が0以下の場合は、「1点」を付与
優先③：（借入金－現金・預金）が0超の時及び（営業利益＋減価償却費）が0超の時、本式にて算出された結果に基づき点数を付与

（表1）

業種	本財務分析シートの業種区分	中小企業基本法 中小企業定義
製造業 その他	農業、建設業、製造業、不動産業、運輸業、エネルギー、その他	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社 又は 常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人
卸売業	卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社 又は 常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人
小売業	小売業、飲食業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社 又は 常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人
サービス業	サービス業、医療業、保健衛生、廃棄物処理業、観光業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社 又は 常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人

内、従業員20人以下の企業を「小規模企業」とする。
内、従業員5人以下の企業を「小規模企業」とする。
内、従業員5人以下の企業を「小規模企業」とする。
内、従業員5人以下の企業を「小規模企業」とする。

提出対象者

- 本様式は**全申請者**が提出対象です。
  ※共同申請に含まれるリース会社は提出不要です。

作成の目的

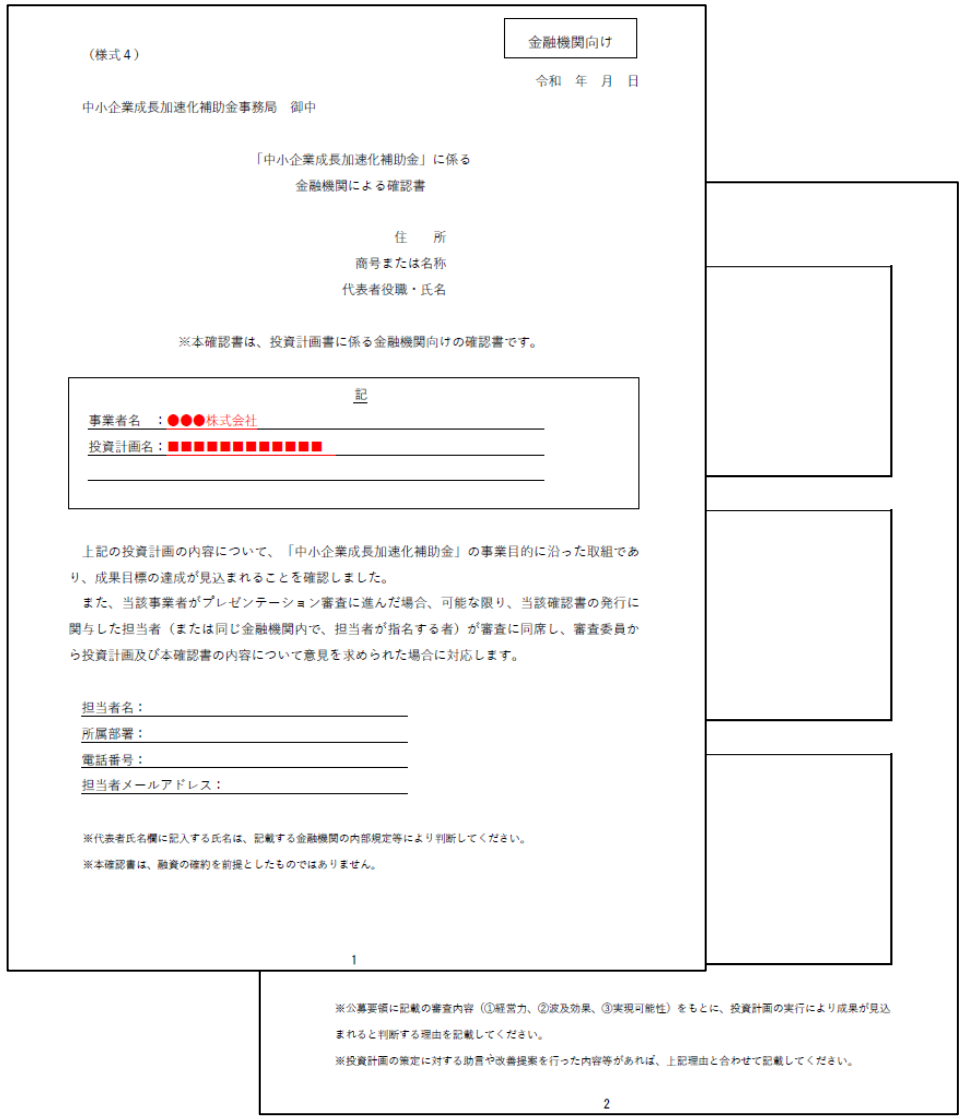
- 公募要領22頁に掲げる③実現可能性（イ）のとおり、本様式に記載された内容に基づき財務状況等について審査を行います。

作成上の注意点

- 【入力】財務分析シート内の黄色い網掛け部分に数値を入力すると、「財務分析シート」に自動的にスコアリング結果が反映されます。
- 金額等の入力単位は、**必ず指定の単位の通り**ご記入ください。
- コンソーシアム形式での申請を行う場合、**各申請者分の様式をご提出いただく必要**があります。

様式4（金融機関による確認書）

公募要領19～20頁
提出書類一覧表



（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

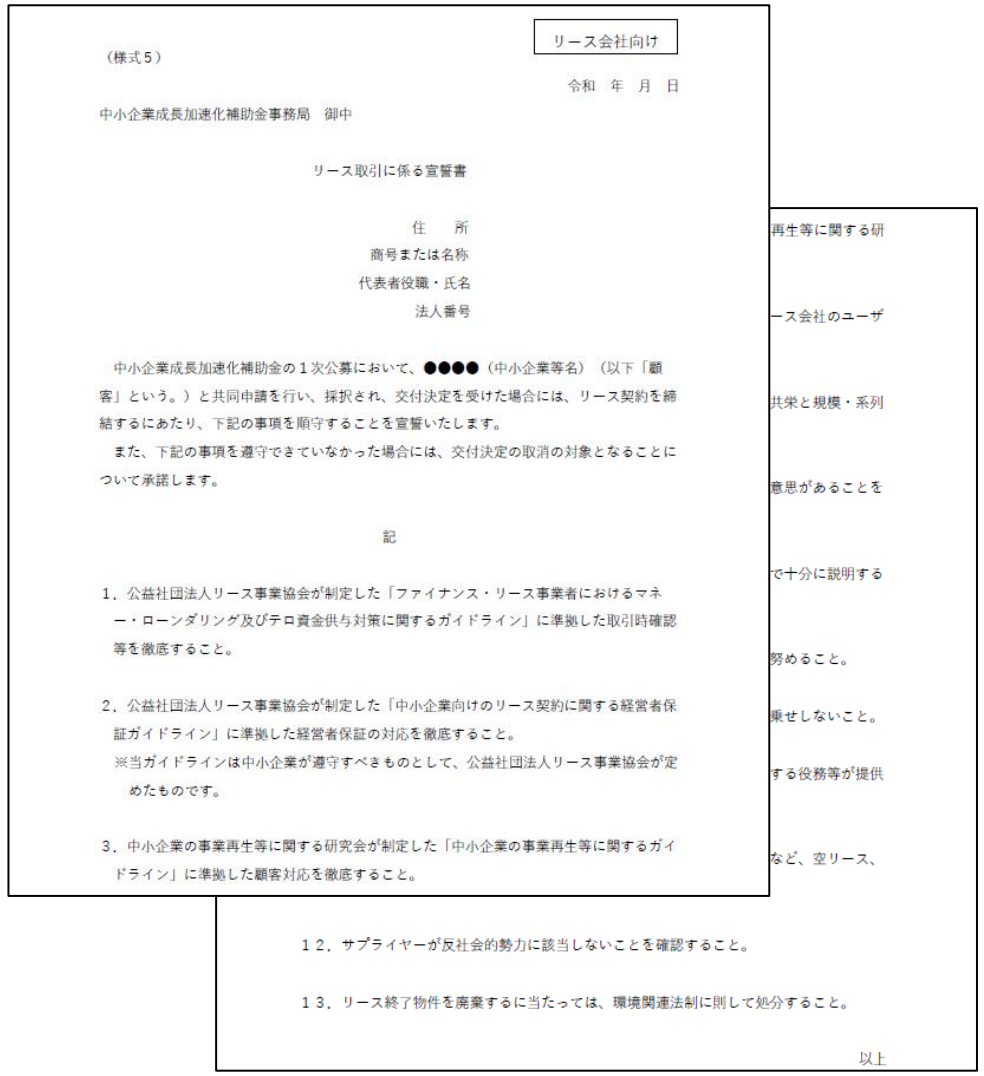
- 公募要領22頁に掲げる③実現可能性（ウ）のとおり、本様式に記載された内容に基づき金融機関のコミットメントが得られているかどうかを確認・審査します。

  ※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。

様式5（リース取引に係る宣誓書）



（様式５）

リース会社向け

令和　年　月　日

中小企業成長加速化補助金事務局　御中

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

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

再生等に関する研

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、

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

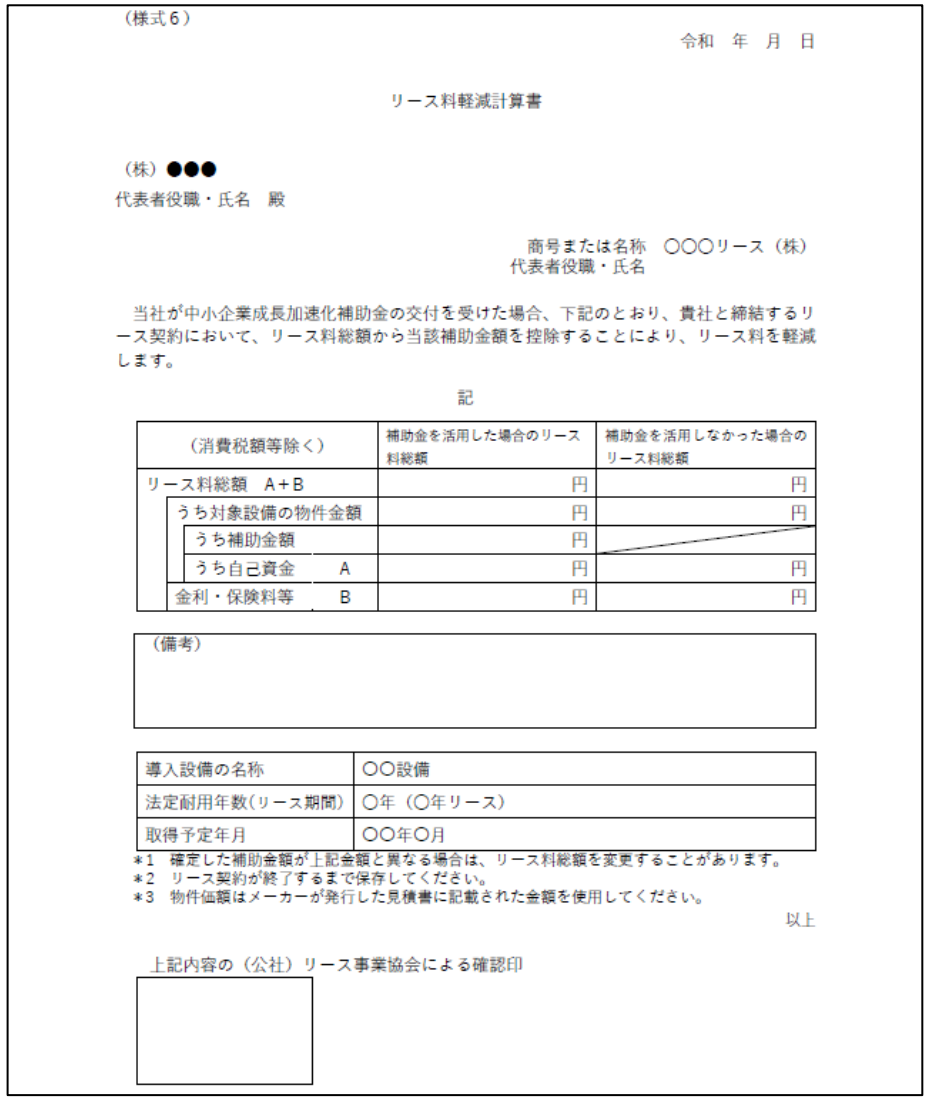
- 本事業への申請にあたり、リース会社に遵守いただきたい事項について確認・宣誓いただくことを目的としています。

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）

公募要領19～20頁
提出書類一覧表



（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　〇〇〇リース（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	
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	〇〇設備
法定耐用年数（リース期間）	〇年（〇年リース）
取得予定年月	〇〇年〇月

＊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

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。

申請時に想定される不備等

公募要領19～20頁
提出書類一覧表

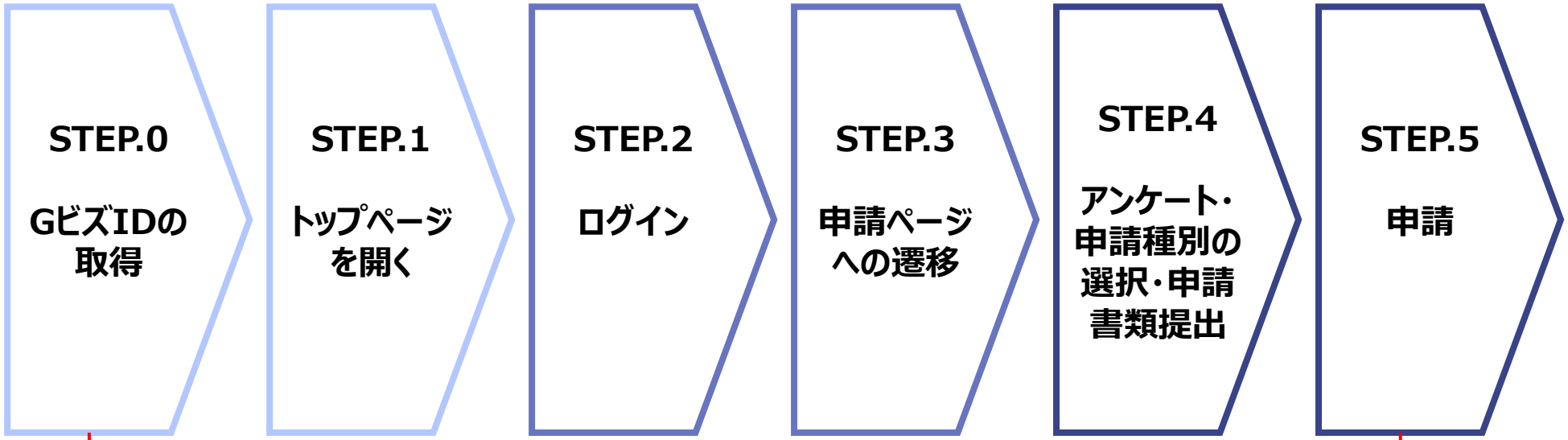
提出書類	想定される不備等
全資料	➢ ファイル名･ファイル形式が公募要領19～20頁に定める「提出ファイル名」に定めるものと異なっている ➢ 様式内に記載されている申請者名と、ファイル名に記載されている申請者名が異なっている ➢ 入力単位について、指定の単位で記載がされていない（円単位、千円単位等） ➢ 各様式に入力した数値が異なっている（例：様式2及び様式3の売上高等の決算数値の相違） ➢ 各申請者の決算数値等において、グループ連結の数値が入力されてしまっている
様式1 投資計画書	➢ ページ数が上限の40ページを超過している（共同申請の場合を除く） ➢ 目次に示した各ページのタイトル･順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。



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

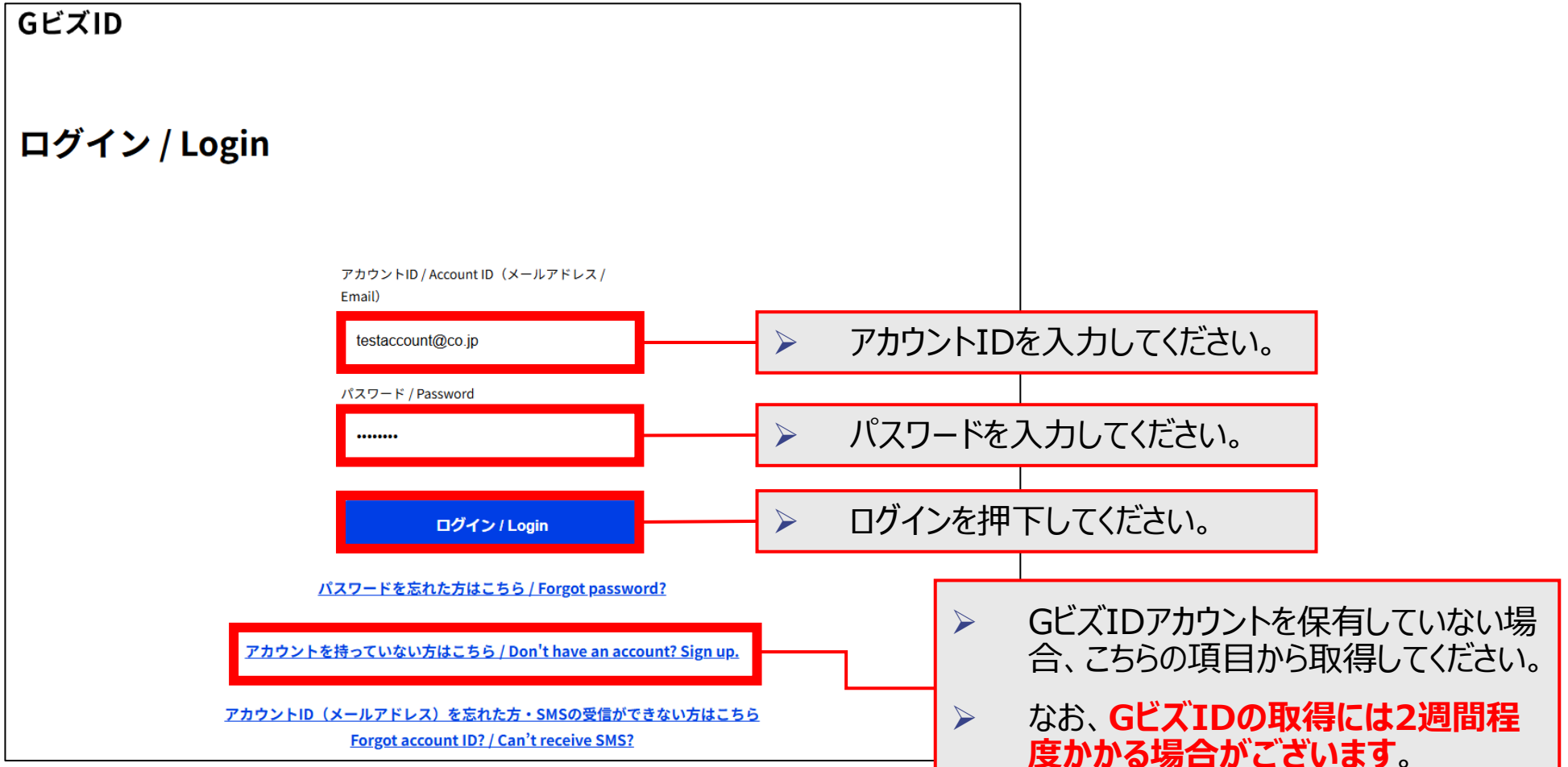
➢ 当該項目を押下してください。
※公募開始後に表示されます。

※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。



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。

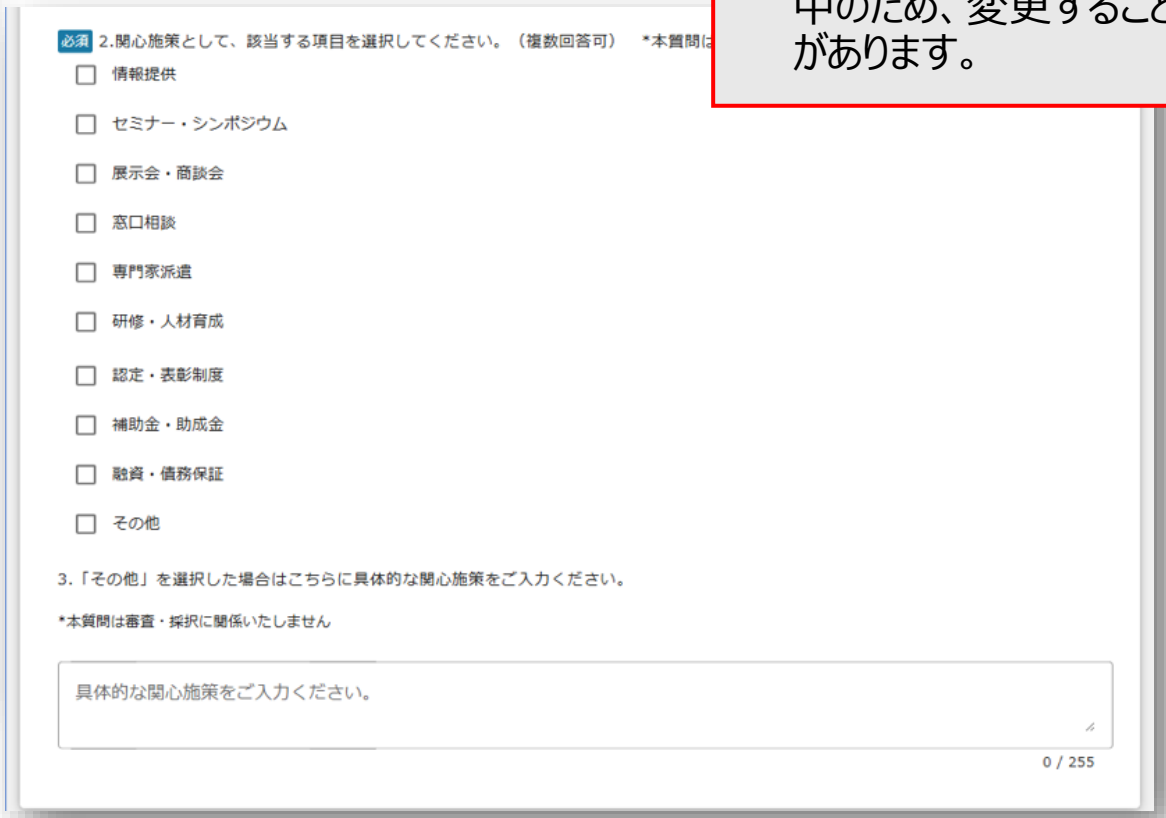
- 「申請する」を押下してください。

※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。



※ 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。

- 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。

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_㈱○×_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_㈱○×_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_㈱○×_ローカルベンチマーク（様式3）.xlsm

※申請画面は今後更新があります。ご了承ください。

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を提出してください。 ・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。 ・確定した決算資料および様式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_㈱○×_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_㈱○×_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_㈱○×_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_㈱○×_決算書（前々期決算分）.pdf 4-2_㈱○×_決算書（前期決算分）.pdf 4-3_㈱○×_決算書（最新決算分）.pdf
⑤金融機関による確認書（様式4）	・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	5_㈱○×_金融機関による確認書（様式4）.pdf
⑥リース取引に係る誓約書（様式5）	・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	6_㈱○×_リース取引に係る誓約書（様式5）.pdf
⑦リース料軽減計算書（様式6_PDF）	・申請者がリース会社に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憑として、(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	7_㈱○×_リース料軽減計算書（様式6）.pdf

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。**

※申請画面は今後更新があります。ご了承ください。

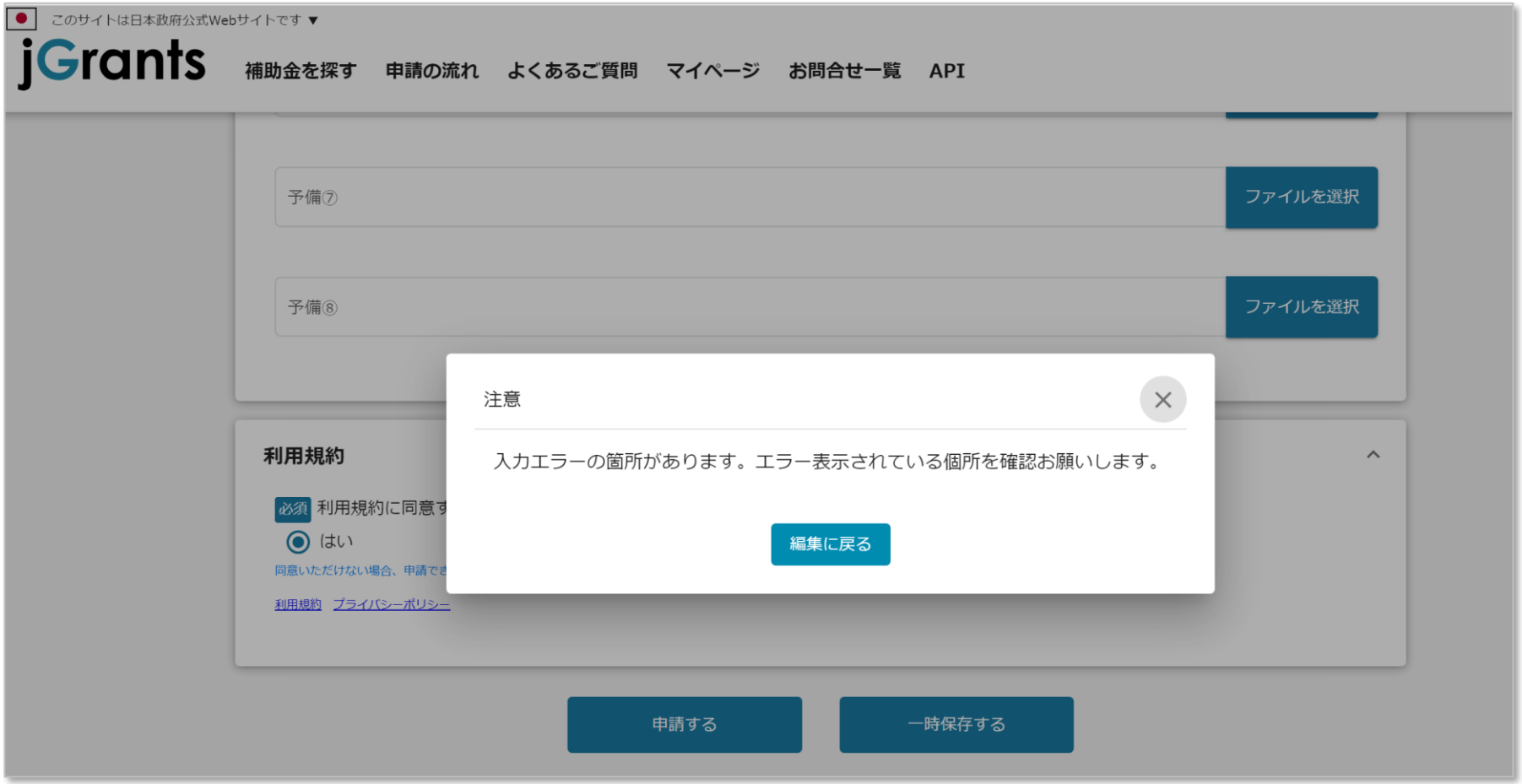
- 選択・添付が完了し、申請する場合は、「申請する」を押下してください。

- 一時保存する場合は、「一時保存する」を押下してください。

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。



※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。

※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。

- 「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

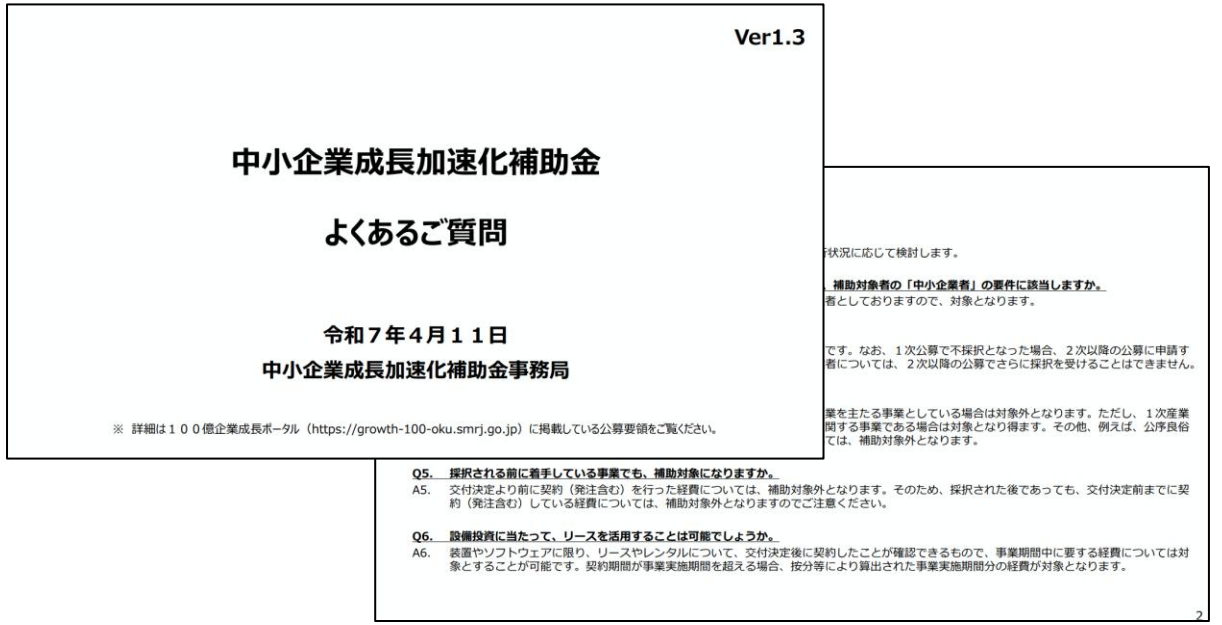
「令和６年度補正予算　中小企業成長加速化補助金」に関するお問い合わせフォーム：
https://ksk2025.f-form.com/inquiry

※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/

➢ 「よくある質問」を押下してください。