事業再構築補助金

電子申請システム
操作マニュアル
（連携体申請）

13.0版
令和７年２月７日

事業再構築補助金事務局

■　目次

**目次 ・・・

■　目次

5．上乗せ措置　申請内容の入力

5-1　申請メイン画面・・・

■ はじめに

本マニュアルは、「**事業再構築補助金**」の電子申請システムの操作の説明書でございます。

※ 本マニュアルに掲載されているシステム画面および画面上の表記（項目等）はサンプルとなります。実際の画面表記に従って入力してください。

■ ご利用環境

本システムをご利用いただく際は、指定ブラウザの最新バージョンをお使いください。
「Internet Explorer」等のブラウザは、不具合が生じる可能性がありますので使用しないでください。
また、スマートフォン、タブレットは、サポート対象外です。

【指定ブラウザ】

- Google Chrome
- Microsoft Edge(※)
- Firefox

(※)「Internet Explorerモード」は不具合が生じる可能性がありますので使用しないでください。

■ 使用上の注意

- 締切日直前はコールバック予約システムへの問い合わせ、システムの混雑が予想されます。充分な余裕をもって申請作業を進めてください。いかなる場合も申請の延長は認められません。また、1度申請した内容は差し戻すことができません。
- ログイン後、情報を更新しない状態が20分以上続いた場合、本システムとの接続が中断され、その時点で保存されていない情報はすべて破棄されます。適宜、一時保存をお願いいたします。
- 前の画面に戻る場合は、ブラウザの「←」の矢印ボタンなどは使用せず、電子申請ページの下段にある「戻る」ボタンを使用し、メイン画面に戻ってください。
- 添付ファイルは指定のファイル形式の使用をお願いいたします（ＰＤＦ等）。詳しくは１２９、１３０ページに記載の「【参考】電子申請システムに登録（添付）するファイルについて」を確認のうえ保存をお願いいたします。
- 令和7年3月26日（水）18時までに申請をすべて完了された場合のみ正式な申請として認められます。
- 電子申請完了後、再度ログインすることで申請内容を確認することができます。
- 本システムではJavaScriptを使用しております。JavaScriptを無効に設定している場合は正常な動作が保証されません。
- 本システムではcookieを使用しております。cookieを無効に設定している場合は本システムは利用できません。
- 予めGビズIDに登録されている住所を確認下さい。本システムは、都道府県、市区町村の正式な表記が必要となります。
  参考）郵便番号検索サイト（https://www.post.japanpost.jp/zipcode/）
- 保存されたデータは申請の有無に関わらず、システムに保存されます。データの削除を希望される場合は、コールバック予約システムまで連絡ください。
- 本システム内に印刷機能はございません。印刷をされる場合はブラウザの印刷機能の活用をお願いいたします。
- ミラサポplus事業財務情報の資料はミラサポplusの「電子申請サポート」より作成の上、本システム内の提出資料添付欄に添付をお願いいたします。

■　電子申請システムのボタンや操作マニュアルについて

電子申請システム上のボタンについて

重要!
入力の途中、作業を中断する際は「一時保存」ボタンを押し、入力内容の保存をお願いします。
「一時保存」を押さずに画面を閉じると入力内容は全て失われます。ご注意ください。

登　録	<入力ページ> 入力された内容のチェックを開始し、不備がなければ、確認ページへ移動します。 <確認ページ> 画面上に表示された内容をシステムに登録します。 ※　登録後も修正は可能です。
一時保存	入力された内容を保存します。
戻　る	メインページに移動します。
編集に戻る	入力画面に移動します。
申請をクリアする	申請内容をクリアします。

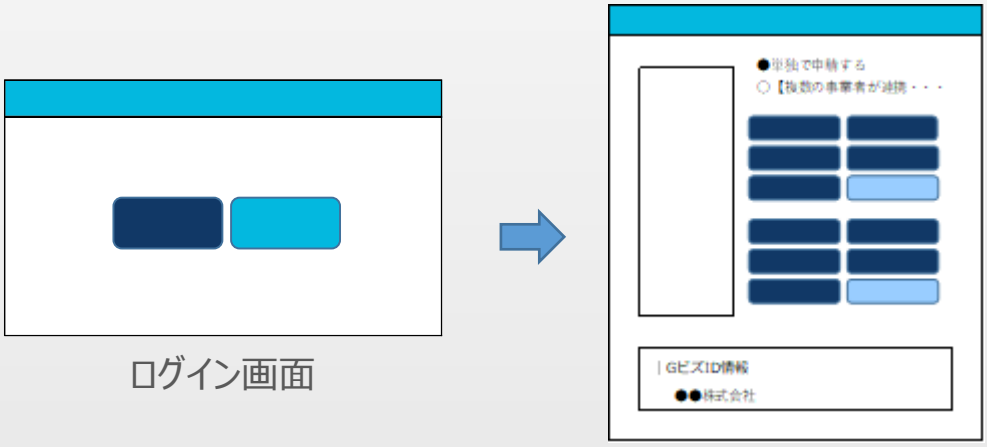
操作マニュアルの各種マークについて

手順●	システム操作の順番。
ポイント	機能の説明など。
重要!	特に重要な説明になります。
参　考	入力のヒント等を記載。

■　申請開始時について

単独申請（他の事業者と連携せずに申請を行う場合）と連携体申請（複数の事業者と連携して申請を行う場合）では手順が異なります。補助事業の申請体制を確認の上、申請の開始をお願いいたします。

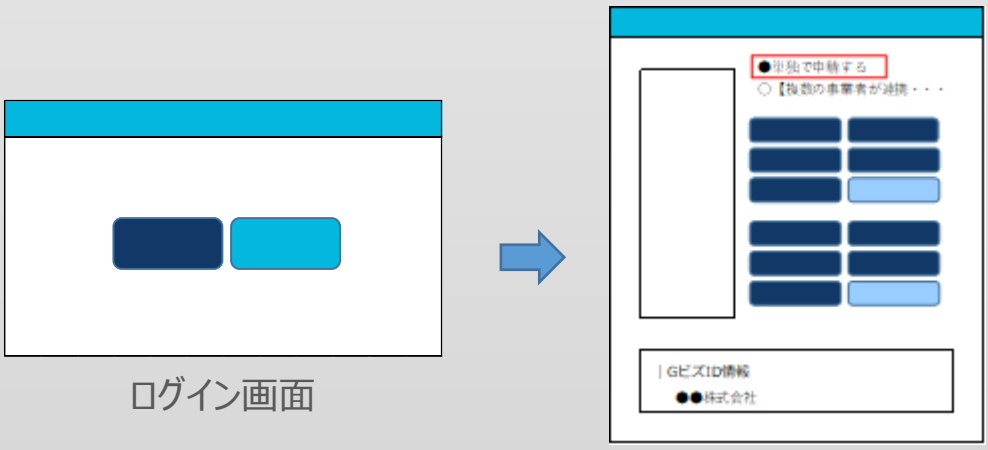
ログイン後、補助事業の申請体制によって申請TOP画面の操作が異なります。



ログイン画面　　申請TOP画面

<u>単独申請の事業者</u>

：ログイン後、申請TOP画面にて**「単独で申請する」**を選択します。



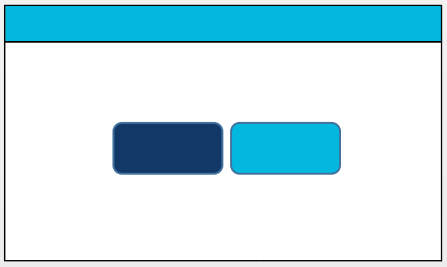
ログイン画面　　申請TOP画面

以降、電子申請システム操作マニュアル（単独申請）をご参照ください。

■　申請開始時について

<u>連携体の代表者として申請される事業者</u>

：ログイン後、申請TOP画面にて**「【複数の事業者が連携して事業に取り組む場合】代表として申請する」**を選択します。

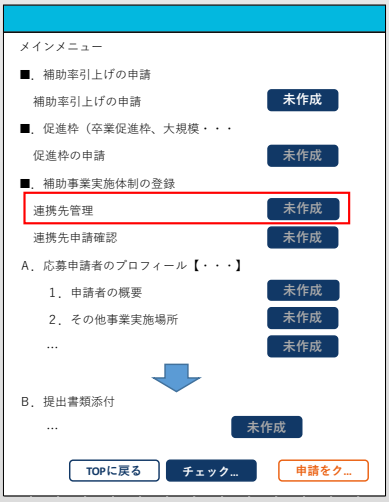


ログイン画面

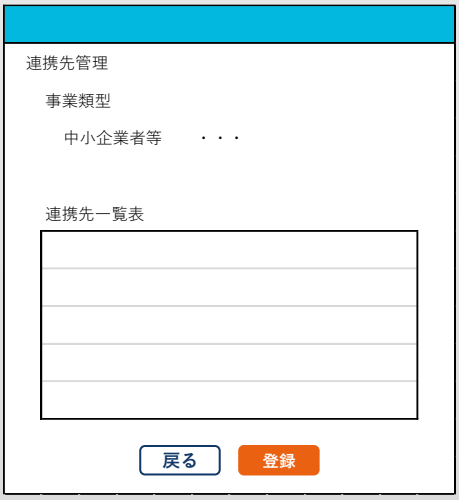


申請TOP画面

連携先管理画面から連携先を指定してください。



メインメニュー画面



連携先管理画面

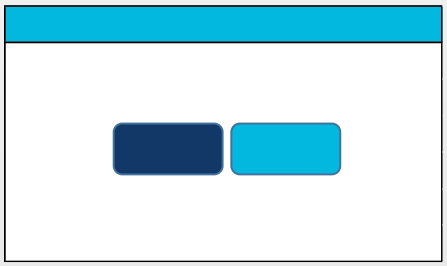
以降、本マニュアルをご参照ください。

■　申請開始時について

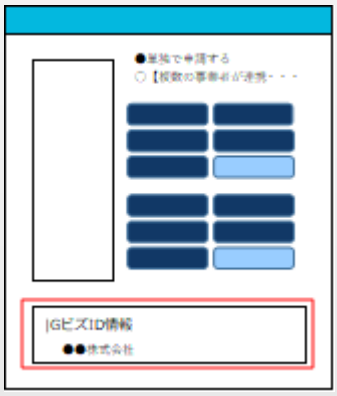
連携体の連携先として申請される事業者

：連携体として申請する場合は代表者が連携先として登録する必要があります。GビズIDに登録されている事業者番号が必要となります。「GビズID情報」の事業者番号を確認し、代表者への連絡をお願いいたします。

※　個人事業主も同様に管理用番号の割り当てがされます。個人事業主管理番号を代表者に連絡をお願いいたします。



ログイン画面



申請TOP画面

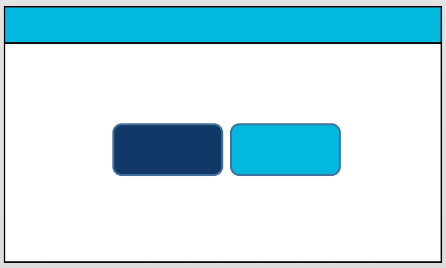
＜　代表者の連携先登録後　＞

代表者が連携先を登録時にメール通知設定を選択した場合、登録された連携先宛に登録完了メールが送信されます。

※連携先は代表者に連携先として登録された後に、申請の開始が可能となります。



登録完了メール



ログイン画面

ログイン後、申請TOP画面にて**「【複数の事業者が連携して事業に取り組む場合】連携先として申請する」**に表示されている連携体の代表者の法人番号、法人名を確認の上、選択し申請を開始してください。



申請TOP画面

以降、本マニュアルをご参照ください。

■ 電子申請の流れ

電子申請は以下の4つのステップで実施します。

Step ① GビズIDプライムの取得

1．GビズIDプライムの取得

- 以下のGビズIDサイトにて、GビズIDプライムの取得（申請）を行ってください。

GビズID https://gbiz-id.go.jp/top/

参 考
既に取得済みの場合は対応不要です

※ GビズIDエントリーアカウントでは本システムを利用いただけません。

Step ②電子申請システムにログイン

2．電子申請システムにログイン

- ログインページのURL（ **https://jigyou-saikouchiku-shinsei.jp/**）を指定します。
- 「ログイン」画面で「GビズIDでログインする方はこちら」を選択し、取得済みのGビズIDプライムを使用してログインしてください。

Step ③ 申請内容の入力

3．電子申請システムにて申請を開始し、申請内容を入力

- ログイン後、「申請状況」画面の申請対象となる各事業類型ボタンから入力を開始します。
- 応募申請者のプロフィールを入力します。申請者の概要、事業実施場所、事業内容、実績、経費・資金調達内訳、加点項目などを入力後、必要書類（電子ファイル）を添付します。

※ 入力内容の形式不備等は自動的に表示されます。

Step ④ 申請内容の送信

4．申請内容を送信

- 入力内容の形式不備等のエラーがなくなり、全ての項目の「作成状況」が「作成済」となったことを確認のうえ、「申請」ボタンをクリックし、申請内容の送信をお願いします。

※ 一度申請（送信）した内容は変更できません。「申請」ボタンをクリックする前に充分な確認をお願いします。

1．GビズIDプライムの取得

1-1 GビズIDプライムの取得申請

重要！

GビズIDとは、１つのID・パスワードで様々な行政サービスにログインできるサービスです。

はじめに「GビズID」のサイトから、GビズIDプライムの取得申請を行います。
（既にGビズIDプライムを取得済みの事業者は不要です。）

GビズIDのトップページのURL

https://gbiz-id.go.jp/top/

マニュアルや紹介動画を参考にGビズIDプライムの取得申請を完了させてください。
→ＵＲＬ：https://gbiz-id.go.jp/top/manual/manual.html



■　１．GビズIDプライムの取得

1-2 GビズIDプライムの取得申請完了

「GビズIDクイックマニュアルGビズIDプライム編」の手順に従い、GビズIDプライムの申請を完了します。

→ＵＲＬ：https://gbiz-id.go.jp/top/manual/manual.html



申請に不備がなければ、１週間程度を目安に、「GビズIDプライム登録申請の承認のお知らせ」メールが送信されます。

お知らせメール受信後、「パスワードの設定」を済ませ、GビズIDプライムのアカウント作成を完了させてください。

2-1 電子申請システムサイト

GビズIDプライムの取得が完了したら、以下のURLから電子申請システムにログインします。

電子申請システムのＵＲＬ

https://jigyou-saikouchiku-shinsei.jp/



■ 3．申請内容の選択

3-1 GビズIDのログイン画面

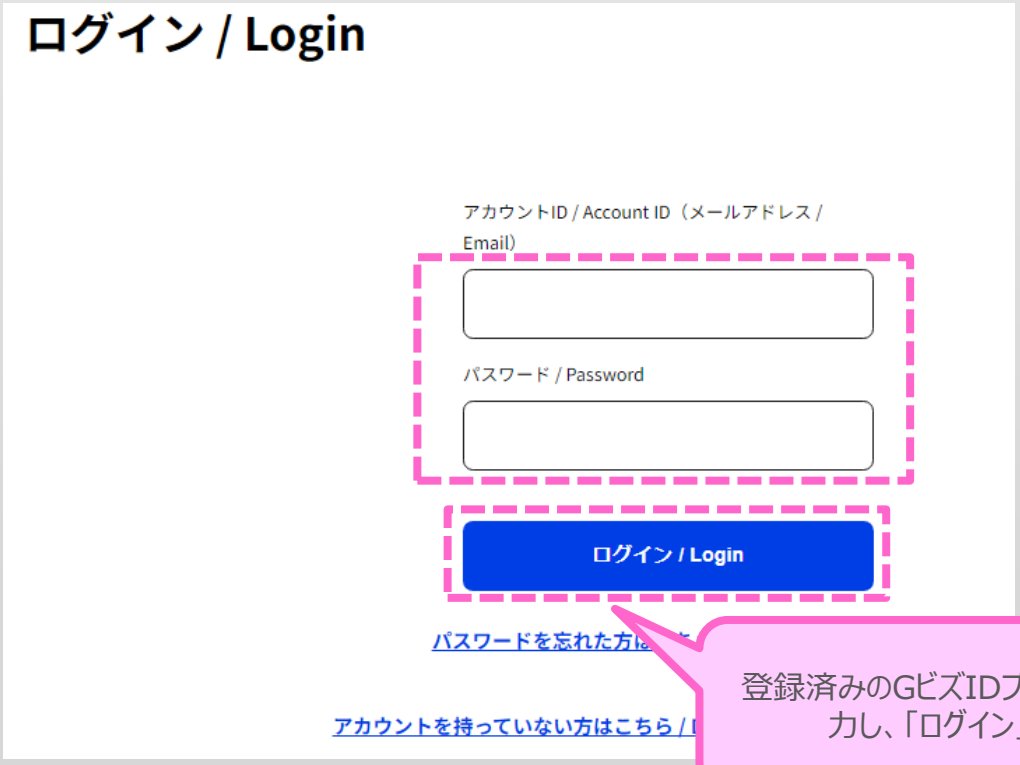
電子申請システムのログイン画面の「GビズIDでログインする方はこちら」を選択し、GビズIDのログイン画面に移動します。



手順2

「 GビズIDでログインする方はこちら」をクリック

GビズIDプライムのアカウントID、パスワードを入力します。



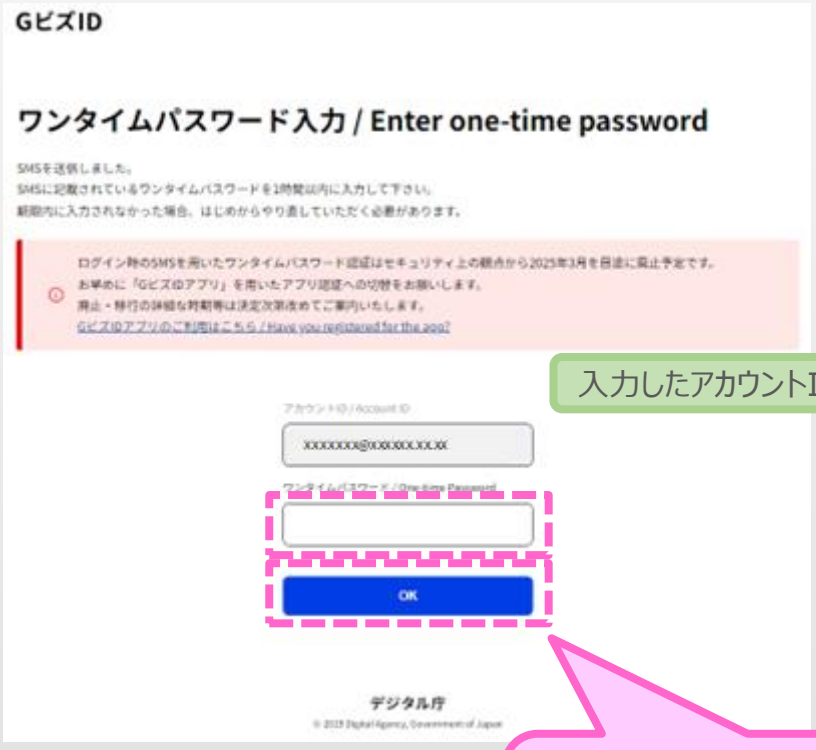
手順3

登録済みのGビズIDプライムの情報を入力し、「ログイン」をクリック

■ 3．申請内容の選択

3-1 GビズIDのログイン画面

GビズIDのログイン後、GビズIDのワンタイムパスワード入力画面で、「1．GビズIDプライムの取得」で作成したGビズIDプライムの電話番号宛に届く6桁のワンタイムパスワードを入力します。



ポイント

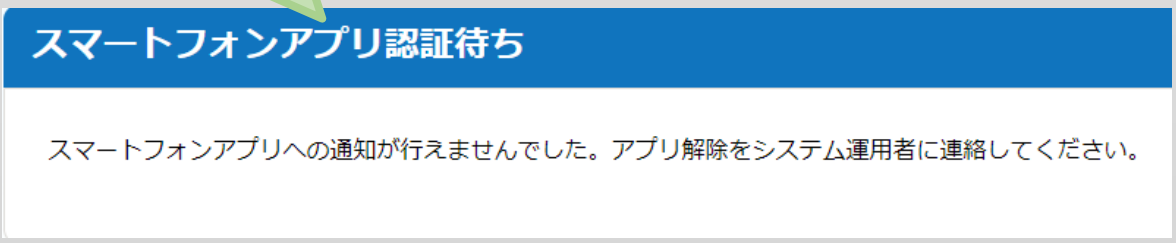
入力したアカウントIDが表示されます。

手順4

登録済みの電話番号宛に届く6桁のワンタイムパスワードを入力し、「OK」をクリック

ポイント

スマートフォンでの2要素認証も可能ですが、「スマートフォンアプリへの通知が行えませんでした」と表示された場合はGビズIDヘルプデスクへお問合せください。



重要！ ワンタイムパスワードの有効期間は1時間以内となります。期間内に入力が完了されない場合は手順をはじめからやり直す必要がございます。

■ 3．申請内容の選択

3-2 電子申請システム利用規約等

電子申請システムの初回ログイン時のみ電子申請システム利用規約及びプライバシーポリシーが表示されます。



手順5

「承諾」をクリック

重要!

内容をすべて確認のうえ、「承諾」ボタンをクリックしてください

3-3 申請ＴＯＰ画面

代表

TOP画面には「申請状況」及び「GビズID情報」が表示されます。

申請の類型を選択し、各申請ページへ移動します。



手順6

「【複数の事業者が連携して事業に取り組む場合】代表として申請する」を選択後、申請対象をクリック

参 考

「申請ステータス」の初期状態は、[未申請]となっています。
申請を開始すると、[申請準備中]となり、申請が完了すると、[申請済]に自動的に変更されます。

ポイント

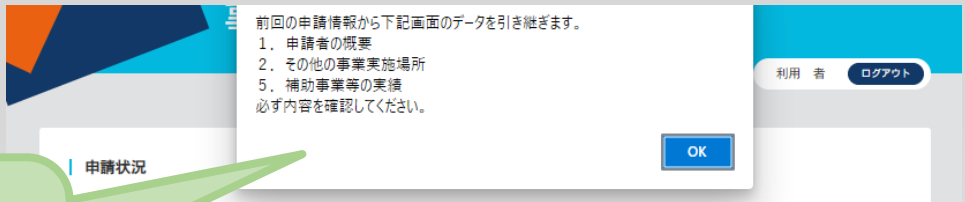
申請中の類型が表示されます。

ポイント

類型の変更も可能ですが、類型固有の入力項目は非表示になり、入力されたデータは削除されます。

ポイント

登録済みのGビズIDの情報が表示されます。



ポイント

前回公募で申請されている場合は、
1．申請者の概要
2．その他の事業実施場所
5．補助事業等の実績
は引き継がれ、表示されます。

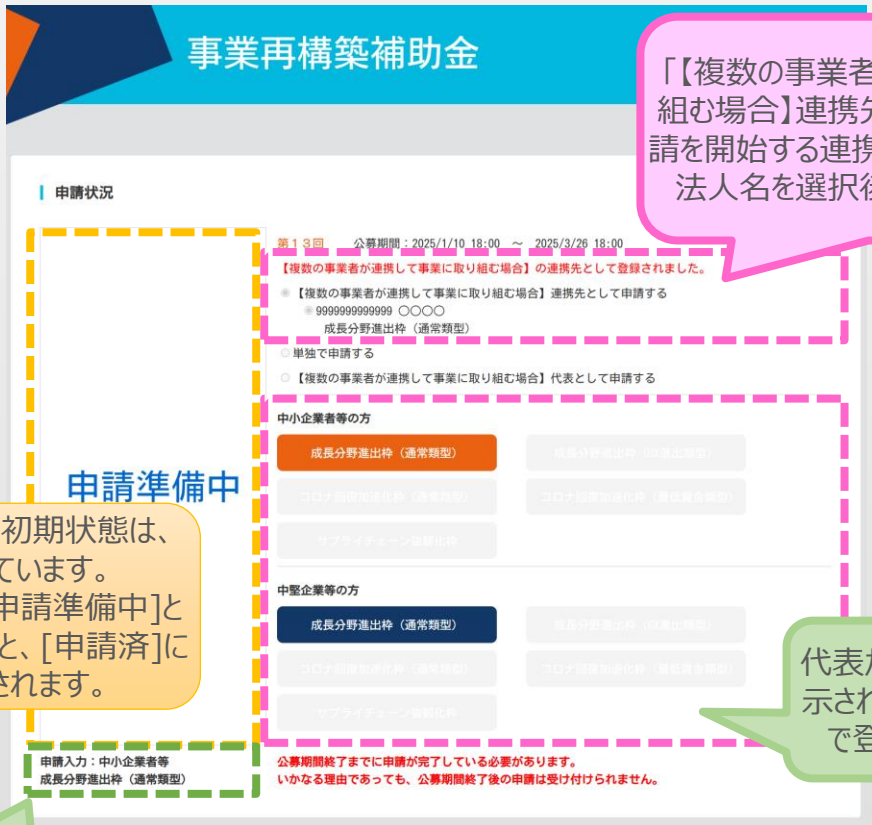
3-3 申請ＴＯＰ画面

連携先

TOP画面には「申請状況」及び「GビズID情報」が表示されます。

代表事業者が連携体として申請し、その連携先として登録した場合に下記の様に「連携先として登録されました」と表示されます。

申請の類型を選択し、各申請ページへ移動します。



手順6

「【複数の事業者が連携して事業に取り組む場合】連携先として申請する」と、申請を開始する連携体の代表の法人番号、法人名を選択後、申請対象をクリック

参 考

「申請ステータス」の初期状態は、[未申請]となっています。
申請を開始すると、[申請準備中]となり、申請が完了すると、[申請済]に自動的に変更されます。

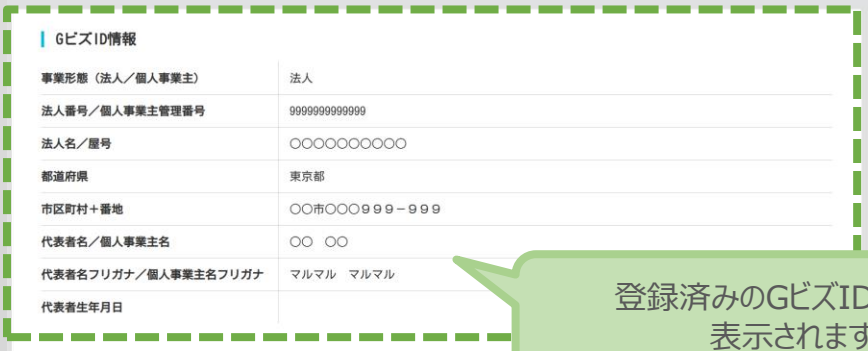
ポイント

代表が申請した枠が表示されますので、その枠で登録して下さい。

ポイント

申請中の類型が表示されます。



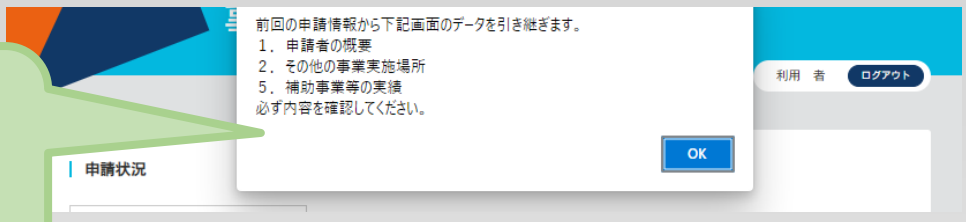


ポイント

登録済みのGビズIDの情報が表示されます。

ポイント

前回公募で申請されている場合は、
1．申請者の概要
2．その他の事業実施場所
5．補助事業等の実績
は引き継がれ、表示されます。



3-4 申請メイン画面

代表

「■．補助率等引上げの申請」から順に入力していき、「Ａ．応募申請者のプロフィール」を「１．申請者の概要」から順に入力後、入力内容に応じて必要となる提出書類を「Ｂ．提出書類添付」に添付していきます。

＜成長分野進出枠(通常類型)、成長分野進出枠(GX進出類型)の場合＞



ポイント

「■．補助率等引上げの申請」から順に申請内容を入力します。
「Ａ．応募申請者のプロフィール」は「２．１．組合特例申請」まで上から順に申請内容を入力します。
「３．応募申請者の概要」以降は順不同で入力が可能です。
※ 各項目ごとに入力が終わると「作成状況」は「作成済」となります。
※ 「Ａ．応募申請者のプロフィール」、「Ｂ．提出書類添付」の後の括弧内には選択した枠、上乗せ措置が表示されます。

手順7
（手順8へ）

「補助率等引上げの申請」から入力を開始します
→２１ページへ

ポイント

「１．申請者の概要」登録後、「対象となる組合」に該当する場合、「２．１．組合特例申請」が表示され、入力が可能になります。
組合特例を入力する場合は
３４～３７ページを参照ください。

ポイント

上乗せ措置の申請を行う場合、上乗せ措置用の「Ａ．応募申請者のプロフィール」、「Ｂ．提出書類添付」が表示され、入力が可能になります。上乗せ措置用の申請内容を入力する場合は
９８ページ以降も
参照ください。
（上乗せ措置の申請を行わない場合は表示されません。）

ポイント

A.応募者のプロフィールが全て「作成済」となるとB.提出書類添付の「未作成」ボタンをクリックできます。
ただし、Aの中で1つでも「作成中」の項目がある場合はBをクリックすることができません。

3-4 申請メイン画面

代表

「■．上乗せ措置（卒業促進、中長期大規模賃金引上促進）の申請」から順に入力していき、「A．応募申請者のプロフィール」を「１．申請者の概要」から順に入力後、入力内容に応じて必要となる提出書類を「B．提出書類添付」に添付していきます。

<コロナ回復加速化枠(最低賃金類型)の場合>



ポイント

「■．上乗せ措置（卒業促進、中長期大規模賃金引上促進）の申請」から順に申請内容を入力します。「A．応募申請者のプロフィール」は「２．１．組合特例申請」まで上から順に申請内容を入力します。
「３．応募申請者の概要」以降は順不同で入力が可能です。
※ 各項目ごとに入力が終わると「作成状況」は「作成済」となります。
※ 「A．応募申請者のプロフィール」、「B．提出書類添付」の後の括弧内には選択した枠、上乗せ措置が表示されます。

手順7

「上乗せ措置（卒業促進、中長期大規模賃金引上促進」から入力を開始します

ポイント

「１．申請者の概要」登録後、「対象となる組合」に該当する場合、「２．１．組合特例申請」が表示され、入力が可能になります。
組合特例を入力する場合は
３４～３７ページを参照ください。

ポイント

上乗せ措置の申請を行う場合、上乗せ措置用の「A．応募申請者のプロフィール」、「B．提出書類添付」が表示され、入力が可能になります。上乗せ措置用の申請内容を入力する場合は
９８ページ以降も
参照ください。
（上乗せ措置の申請を行わない場合は表示されません。）

ポイント

A.応募者のプロフィールが全て「作成済」となるとB.提出書類添付の「未作成」ボタンをクリックできます。
ただし、Aの中で1つでも「作成中」の項目がある場合はBをクリックすることができません。

3-4 申請メイン画面

連携先

「■．補助率等引上げの申請」から順に入力していき、「Ａ．応募申請者のプロフィール」を「１．申請者の概要」から順に入力後、入力内容に応じて必要となる提出書類を「Ｂ．提出書類添付」に添付していきます。

＜成長分野進出枠(通常類型)、成長分野進出枠(GX進出類型)の場合＞



ポイント

「■．補助率等引上げの申請」から順に申請内容を入力します。
「Ａ．応募申請者のプロフィール」は「２．１．組合特例申請」まで上から順に申請内容を入力します。
「３．応募申請者の概要」以降は順不同で入力が可能です。
※　各項目ごとに入力が終わると「作成状況」は「作成済」となります。
※　「Ａ．応募申請者のプロフィール」、「Ｂ．提出書類添付」の後の括弧内には選択した枠、上乗せ措置が表示されます。

手順7（手順8へ）
「補助率等引上げの申請」から入力を開始します
→２１ページへ

ポイント

「１．申請者の概要」登録後、「対象となる組合」に該当する場合、「２．１．組合特例申請」が表示され、入力が可能になります。
組合特例を入力する場合は３４～３７ページを参照ください。

ポイント

上乗せ措置の申請を行う場合、上乗せ措置用の「Ａ．応募申請者のプロフィール」、「Ｂ．提出書類添付」が表示され、入力が可能になります。上乗せ措置用の申請内容を入力する場合は９８ページ以降も参照ください。
（上乗せ措置の申請を行わない場合は表示されません。）

ポイント

A.応募者のプロフィールが全て「作成済」となるとB.提出書類添付の「未作成」ボタンをクリックできます。
ただし、Aの中で1つでも「作成中」の項目がある場合はBをクリックすることができません。

■　３．申請内容の選択

3-4 申請メイン画面

連携先

「■．上乗せ措置（卒業促進、中長期大規模賃金引上促進）の申請」から順に入力していき、「Ａ．応募申請者のプロフィール」を「１．申請者の概要」から順に入力後、入力内容に応じて必要となる提出書類を「Ｂ．提出書類添付」に添付していきます。

<コロナ回復加速化枠(最低賃金類型)の場合>



ポイント

「■．上乗せ措置（卒業促進、中長期大規模賃金引上促進）の申請」から順に申請内容を入力します。「Ａ．応募申請者のプロフィール」は「２．１．組合特例申請」まで上から順に申請内容を入力します。「３．応募申請者の概要」以降は順不同で入力が可能です。

※　各項目ごとに入力が終わると「作成状況」は「作成済」となります。

※　「Ａ．応募申請者のプロフィール」、「Ｂ．提出書類添付」の後の括弧内には選択した枠、上乗せ措置が表示されます。

手順7

「上乗せ措置（卒業促進、中長期大規模賃金引上促進」から入力を開始します

ポイント

「１．申請者の概要」登録後、「対象となる組合」に該当する場合、「２．１．組合特例申請」が表示され、入力が可能になります。組合特例を入力する場合は３４～３７ページを参照ください。

ポイント

上乗せ措置の申請を行う場合、上乗せ措置用の「Ａ．応募申請者のプロフィール」、「Ｂ．提出書類添付」が表示され、入力が可能になります。上乗せ措置用の申請内容を入力する場合は９８ページ以降も参照ください。（上乗せ措置の申請を行わない場合は表示されません。）

ポイント

A.応募者のプロフィールが全て「作成済」となるとB.提出書類添付の「未作成」ボタンをクリックできます。ただし、Aの中で1つでも「作成中」の項目がある場合はBをクリックすることができません。

3-5 補助率等引上げの申請

コロナ回復加速化枠の方はこちらの画面は表示されません。P.23に進んでください。

「■．補助率等引上げの申請」の「補助率等引上げの申請」を入力します。



ポイント

「戻る」をクリックすると、メイン画面に移動します。
※未登録の入力内容は破棄されます。ご注意ください。

手順8

入力内容を確認し、「登録」をクリック
（成長分野進出枠の方のみ）

3-5 補助率等引上げの申請

「■． 補助率等引上げの申請」の「補助率等引上げの申請」の入力内容を確認し登録します。



ポイント

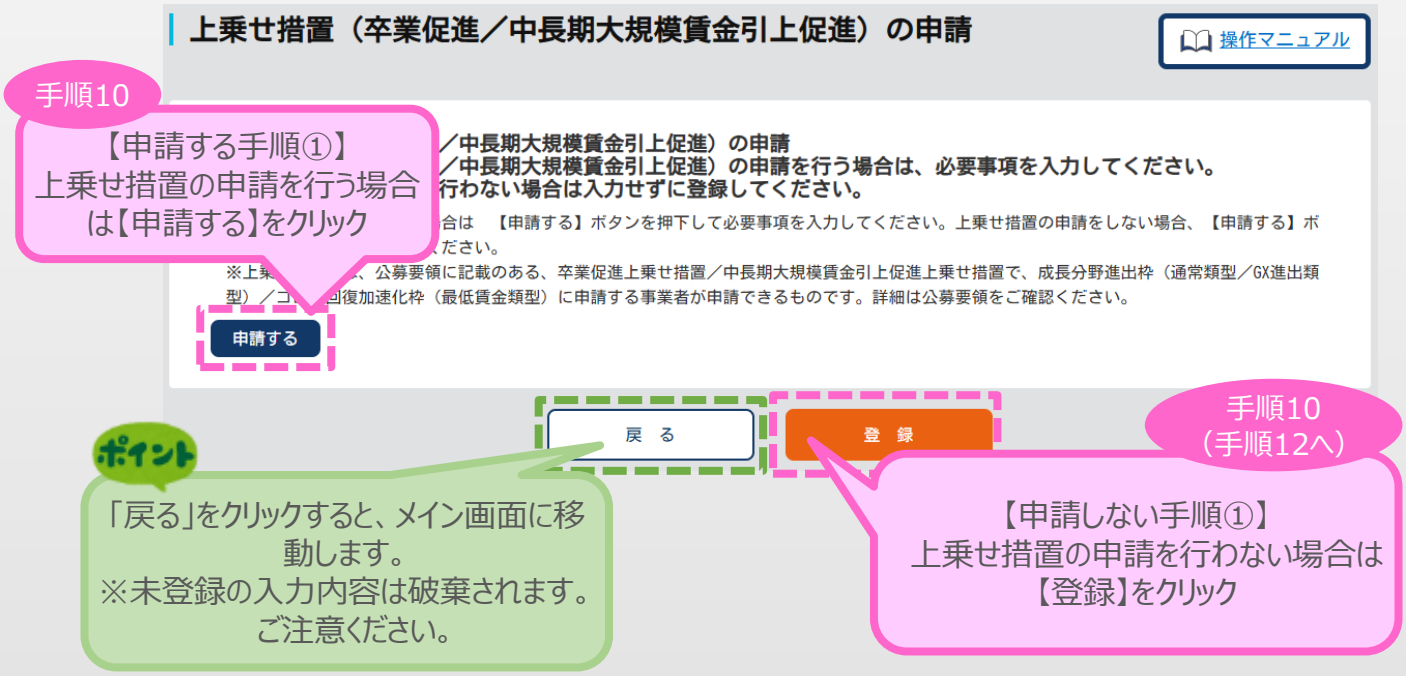
「編集に戻る」をクリックすると、前の入力ページに移動します。
「戻る」をクリックすると、メイン画面に移動します。
※未登録の入力内容は破棄されます。ご注意ください。

手順9

入力内容を確認し、「登録」をクリック
（成長分野進出枠の方のみ）

3-6 上乗せ措置の申請

「■．上乗せ措置（卒業促進、中長期大規模賃金引上促進）の申請」の「上乗せ措置の申請」を入力します。
上乗せ措置の申請を行う場合は【申請する】ボタンをクリック。必要事項を入力してください。
上乗せ措置の申請を行わない場合は【申請する】ボタンをクリックせずに【登録】をクリックしてください。





3-6 上乗せ措置の申請

「■．上乗せ措置（卒業促進、中長期大規模賃金引上促進）の申請」の「上乗せ措置の申請」の入力内容を確認し登録します。

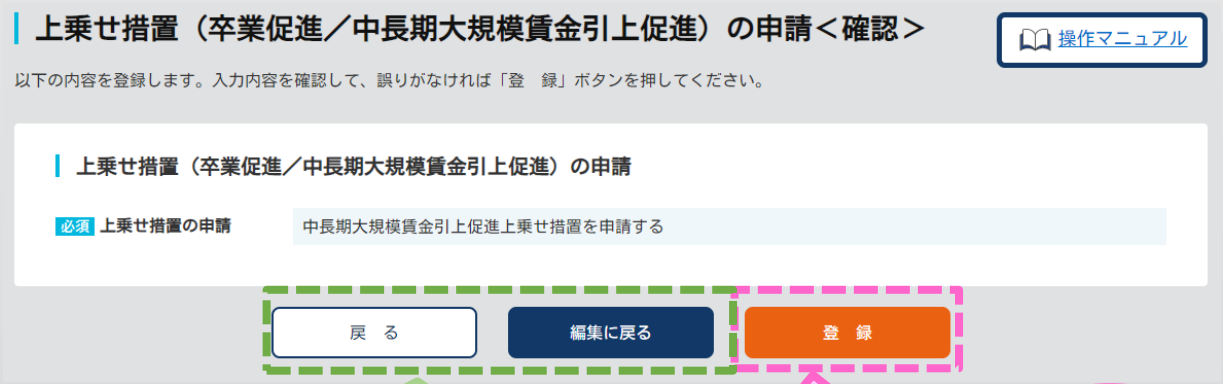


ポイント

「編集に戻る」をクリックすると、前の入力ページに移動します。
「戻る」をクリックすると、メイン画面に移動します。
※未登録の入力内容は破棄されます。
ご注意ください。

手順12

【申請しない手順②】
入力内容を確認し、「登録」をクリック



ポイント

「編集に戻る」をクリックすると、前の入力ページに移動します。
「戻る」をクリックすると、メイン画面に移動します。
※未登録の入力内容は破棄されます。
ご注意ください。

手順12

【申請する手順③】
入力内容を確認し、「登録」をクリック

4-1 連携先管理

代表

「■．補助事業実施体制の登録」の「連携先管理」を入力します。

連携先管理

操作マニュアル

ポイント
連携先事業者にメール通知をする場合は対象事業者行にチェックを入れてください。

事業類型

中小企業者等	成長分野進出枠（通常類型）

連携先一覧表

※通知先メールアドレスに入力いただいたメールアドレス宛にメールを送信します。メールアドレスが設定されていない場合は送信されません。

	法人／個人事業主	法人番号／個人事業主管理番号	事業者名	通知先メールアドレス	メール通知をする
削除					□
削除					□
削除					□
削除					□
削除					□
削除					□
削除					□
削除					□
削除					□
削除					□
削除					□
削除					□
削除					□
削除					□
削除					□
削除					□
削除					□
削除					□
削除					□
削除					□

戻る　登録

ポイント
「戻る」をクリックすると、メイン画面に移動します。
※未登録の入力内容は破棄されます。ご注意ください。

手順13
入力内容を確認し、「登録」をクリック（代表のみ）

4-1 連携先管理

代表

「■．補助事業実施体制の登録」の「連携先管理」の入力内容を確認し登録します。

連携先管理＜確認＞

操作マニュアル

以下の内容を登録します。入力内容を確認して、誤りがなければ「登　録」ボタンを押してください。

事業類型

中小企業者等	成長分野進出枠（通常類型）

連携先一覧表

法人／個人事業主	法人番号／個人事業主管理番号	事業者名	通知先メールアドレス	メール通知をする
法人	9999999999999	○○○○○○○○○○	xxxxx1@xxxxx. xxxxx	メール通知をする
法人	9999999999999	△△△△△△△△△△	xxxxx2@xxxxx. xxxxx	メール通知をする

戻　る　　編集に戻る　　登　録

ポイント

「編集に戻る」を押すと、前の入力ページに移動できます。
「戻る」をクリックすると、メイン画面に移動します。
※未登録の入力内容は破棄されます。
ご注意ください。

手順14

入力内容を確認し、「登録」をクリック
（代表のみ）

4-2 連携先申請確認

代表

連携先の申請状況を確認します。

ポイント

上乗せ措置の申請状況が表示されます。

連携先申請確認

連携先申請状況

事業者名	法人番号／個人事業主管理番号	申請開始	A1 申請者の概要	A2 事業実施場所	A2.1 組合特例	A3 応募申請者	A4 事業概要	A5 補助金実績	A6 経費/資金	A7 審査加点	B 提出書類	上乗せ措置	申請状況
○○○○○○○○○○	1230123456711	2025/01/22 16:41:38	作成済	作成済	対象外	作成済	作成済	作成済	作成済	作成済	作成済	作成済	未完了
△△△△△△△△△△	1230123456712	2025/01/22 16:59:43	作成中	未作成	対象外	未作成	未作成	未作成	未作成	未作成	未作成	-	未完了

加点申請状況

事業者名	① コロナ借換	② 事業類型(b)	③ EBPM取組	④ パートナーシップ宣言	⑤ 特定事業者	⑥ 健康経営優良法人	⑦ 大幅な賃上げ	⑧ 事業場内最低賃金引上げ	⑨ ワークライフバランス	⑩ 技術情報管理認証制度	⑪ 成長加速マッチングサービス
○○○○	×	-	○	○	×	○	○	-	○	×	○
○○○○○○○○○○	×	-	×	○	×	○	○	-	×	×	○
△△△△△△△△△△	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
加点申請半数以上	×	×	×	○	×	○	○				

○：チェック有、×：チェック無、－：未作成
※①～⑪は、公募要領の１０．審査項目の１．書面審査（１０）加点項目の①～⑪を指します。

ポイント

成長分野進出枠（通常類型）の方は給与総額増加要件＋市場拡大要件、又は、市場縮小要件の選択が一致している必要があります。（その他の枠の方は表示されません。）

選択要件入力状況一覧

事業者名	選択要件
○○○○	給与総額増加要件 ＋ 市場拡大要件
○○○○○○○○○○	給与総額増加要件 ＋ 市場拡大要件
△△△△△△△△△△	

メインメニューに戻る

ポイント

「メインメニューに戻る」をクリックすると、メイン画面に移動します。

4-3 1．申請者の概要

「A．応募申請者のプロフィール」の「 1．申請者の概要」を入力します。

1．申請者の概要【成長分野進出枠（通常類型）】

ポイント 括弧内には選択した枠が表示されます。

応募申請者の概要

必須 事業形態　○個人事業主　◉法　人

ポイント 表示されない法人・団体は支援対象外です。
有限会社の場合は特例有限会社を選択してください。

株式会社

ポイント 水色に網掛けされた項目はGビズID登録情報を引用しています。

されない法人・団体は、支援対象外です。ご
なお、誤った事業形態を選択されている場合、

ポイント 商号又は名称など、GビズIDで登録している情報は、本画面で修正できません。

法人番号／個人事業主管理番号	9999999999999
商号又は名称	○○○○
必須 商号又は名称（カナ）	マルマルマルマル （全角、名称のみ、【例】マルマル）
必須 法人代表者役職	○○○○ （全角、【例】代表取締役）
	個人事業主の場合は「個人事業主」と記載してください。
法人代表者名	○○　○○
必須 本社所在地	9999999 （郵便番号、半角数字、【例】1234567）
	東京都○○市○○○９９９－９９９

ポイント 読み仮名のみの入力となり、記号等は入力できません。

ポイント 正しい郵便番号の入力をお願いいたします。
誤った場合はエラー表示されます。

下記を確認しチェックをつけてください。
- ☑当社は「収益事業を行っていない法人」に該当しません。
- ☑当社は「運営費の大半を公的機関から得ている法人」に該当しません。
- ☑当社は「海外法人の日本支社」に該当しません。
- ☑当社は「経済産業省又は中小企業庁が所管する補助金又は給付金等において、過去に不正を行った者及びその者が代表を務める法人若しくは実質的に支配する法人」に該当しません。
  また、採択後に「経済産業省又は中小企業庁が所管する補助金又は給付金等において、不正を行った者及びその者が代表を務める法人若しくは実質的に支配する法人」に該当した場合、採択取消・交付決定取消となることを了承します。
- ☑当社は「公募開始日から遡って直近５年以内に、補助事業に関連する法令違反があった事業者」に該当しません。
  また、採択後に「補助事業に関連する法令違反」を行った場合、採択取消・交付決定取消となることを了承します。

本申請及び本事業で取り組む事業に関して、以下の事項を誓約いたします。
- ☑具体的な事業再構築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ではありません。
- ☑交付決定前に、事業譲渡、会社分割等を行うことは一切いたしません。
- ☑本事業で取り扱う製品またはサービスは薬機法および食品表示法に抵触しません。
- ☑本事業で取り組む事業は、間接直接を問わず（過去又は現在の）国（独立行政法人等を含む）が目的を指定して支出する他の制度（例：補助金、委託費、公的医療保険・介護保険からの診療報酬・介護報酬、固定価格買取制度等）と同一又は類似内容の事業ではありません。
- ☑補助事業により取得した資産は、原則として専ら補助事業に使用される必要があり、既存事業等、補助事業以外で用いた場合目的外使用と判断され、残存簿価相当額等を国庫に返納する必要があることを理解しています。
- ☑本事業は不動産賃貸、駐車場経営、暗号資産のマイニング等、実質的な労働を伴わない事業又は専ら資産運用的性格の強い事業ではありません。
- ☑本申請は、申請者自身が事業計画を作成し、その内容を理解、確認の上、申請者自身が申請を行っています。
- ☑公募要領「２．補助対象者」に記載のみなし同一法人についての内容を十分に理解し、該当しない旨を確認の上、申請いたします。

■ 4．上乗せ措置以外　申請内容の入力

4-3 1．申請者の概要

「A．応募申請者のプロフィール」の「 1． 申請者の概要」を入力します。

必須 資本金・出資金　□当社は「資本金の額又は出資の総額が定められていない法人」に該当します。
個人事業主の場合はチェックは不要です。

99,999,999 円　（半角数字、円単位です。【例

個人事業主の場合は0円が自動で入力されます。

必須 従業員数　9 人

ポイント
従業員数は、今後、申請時点の労働者名簿の提出を求める場合もありますので正確な人数を入力ください。

必須 創業・設立日（西暦）　1976-01-01　（半角数字、【例】 19760101）

必須 主たる事業（日本標準産業分類中分類ベース）　55 その他の卸売業

必須 電話番号　9999999999　（半角数字、【例】0312345678）

FAX番号　（半角数字、【例】0312345678）

Webページ　（半角英数字記号、【例】https://www.abcdefg.co.jp/）

☑なし

補助事業の主たる事業実施場所
◉本社所在地と同一
○本社所在地と異なる（実施場所の事業所名、郵便番号、

主たる事業実施場所の他に事業実施場所がある場合は、2．そ
所を入力して下さい。

所在地　◉国内　○海外

（郵便番号、半角数字、【例】12345

-- 都道府県を選択してください --

事業所名　（全角、【例】〇〇〇〇事業所）

電話番号　（半角数字、【例】0312345678）

0312345678）

参　考
所在地「海外」を選択した場合
・都道府県の選択は不要
・住所は入力してください
・郵便番号はzipcodeの入力
・電話番号は、「国番号」+「最初の0を取った番号以下」を入力
例）
タイ／66（国番号）+01-234-5678
の場合→「6612345678」と入力

ポイント
事業者内の担当者の氏名の入力をお願いします。

自社の従業員に限ります。ご注意ください。

担当者の役職　（全角、【例】

必須 担当者の氏名　〇〇　〇〇

必須 担当者メールアドレス　xxxxx@xxxxx.xxxxx　（半角英数字記号、【例】aaa-bbb_ccc@ddd.co.jp）

必須 担当者メールアドレス（確認用）　xxxxx@xxxxx.xxxxx　（コピー&ペーストはご利用いただけません）

ポイント
メールアドレスは
案内メール等に利用されます（複数指定不可）
入力ミスが非常に多い項目となっています。
充分注意してください。

担当者電話番号　9999999999　（半角数字、【例】0312345678）

担当者携帯電話　（半角数字、【例】09012345678）

担当者電話番号、担当者携帯電話は、どちらか一方は必ず入力してください。

一時保存　登　録

ポイント
必須項目の入力を終えていない場合は、
「一時保存」をクリックすることで入力された
項目を保存できます。
「戻る」をクリックすると、メイン画面に移動します。
※未登録の入力内容は破棄されます。
ご注意ください。

手順15
入力内容を確認し、「登録」をクリック

4-3 １．申請者の概要

「Ａ．応募申請者のプロフィール」の「 １． 申請者の概要」の入力内容を確認し登録します。

１．申請者の概要【成長分野進出枠（通常類型）】＜確認＞

操作マニュアル

以下の内容を登録します。入力内容を確認して、誤りがなければ「登　録」ボタンを押してください。

ポイント
入力ミスがある場合はエラーが表示され、「登録」ボタンがクリックできません。再度入力内容を確認いただき、改めて「登録」ボタンをクリックしてください。

応募申請者の概要

必須 事業形態	法　人
	株式会社
法人番号／個人事業主管理番号	9999999999999
商号又は名称	○○○○
必須 商号又は名称（カナ）	マルマルマルマル
必須 法人代表者役職	○○○○
法人代表者名	○○　○○
必須 本社所在地	9999999
	東京都○○市○○○９９９－９９９
	当社は「収益事業を行っていない法人」に該当しません。：YES
	当社は「運営費の大半を公的機関から得ている法人」に該当しません。：YES
	当社は「海外法人の日本支社」に該当しません。：YES
	当社は「経済産業省又は中小企業庁が所管する補助金又は給付金等において、過去に不正を行った者及びその者が代表を務める法人若しくは実質的に支配する法人」に該当しません。 また、採択後に「経済産業省又は中小企業庁が所管する補助金又は給付金等において、不正を行った者及びその者が代表を務める法人若しくは実質的に支配する法人」に該当した場合、採択取消・交付決定取消となることを了承します。：YES
	当社は「公募開始日から遡って直近５年以内に、補助事業に関連する法令違反があった事業者」に該当しません。 また、採択後に「補助事業に関連する法令違反」を行った場合、採択取消・交付決定取消となることを了承します。：YES
	具体的な事業再構築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ではありません。：YES
	交付決定前に、事業譲渡、会社分割等を行うことは一切いたしません。：YES
	本事業で取り扱う製品またはサービスは薬機法および食品表示法に抵触しません。：YES
	本事業で取り組む事業は、間接直接を問わず（過去又は現在の）国（独立行政法人等を含む）が目的を指定して支出する他の制度（例：補助金、委託費、公的医療保険・介護保険からの診療報酬・介護報酬、固定価格買取制度等）と同一又は類似内容の事業ではありません。：YES
	補助事業により取得した資産は、原則として専ら補助事業に使用される必要があり、既存事業等、補助事業以外で用いた場合目的外使用と判断され、残存簿価相当額等を国庫に返納する必要があることを理解しています。：YES
	本事業は不動産賃貸、駐車場経営、暗号資産のマイニング等、実質的な労働を伴わない事業又は専ら資産運用的性格の強い事業ではありません。：YES
	本申請は、申請者自身が事業計画を作成し、その内容を理解、確認の上、申請者自身が申請を行っています。：YES
	公募要領「２．補助対象者」に記載のみなし同一法人についての内容を十分に理解し、該当しない旨を確認の上、申請いたします。：YES

4-3 1．申請者の概要

「A．応募申請者のプロフィール」の「 1． 申請者の概要」の入力内容を確認し登録します。

必須 資本金・出資金	当社は「資本金の額又は出資の総額が定められていない法人」に該当します。：NO
	99,999,999 円
必須 従業員数	9 人
必須 創業・設立日（西暦）	1976-01-01
必須 主たる事業（日本標準産業分類中分類ベース）	55 その他の卸売業
必須 電話番号	9999999999
FAX番号	
Webページ	なし
補助事業の主たる事業実施場所	本社所在地と同一
所在地	国内
事業所名	
電話番号	
FAX番号	
担当者の役職	
必須 担当者の氏名	○○　○○
必須 担当者メールアドレス	xxxxx@xxxxx.xxxxx
必須 担当者メールアドレス（確認用）	xxxxx@xxxxx.xxxxx
担当者電話番号	9999999999
担当者携帯電話	

戻　る　　編集に戻る　　登　録

ポイント

「編集に戻る」をクリックすると、前の入力ページに移動します。
「戻る」をクリックすると、メイン画面に移動します。
※未登録の入力内容は破棄されます。ご注意ください。

手順16

入力内容を確認し、「登録」をクリック

4-4 2．その他の事業実施場所

「A．応募申請者のプロフィール」の「 2．その他の事業実施場所」を入力します。

2．その他の事業実施場所【成長分野進出枠（通常類型）】

操作マニュアル

ポイント
括弧内には選択した枠が表示されます。

事業実施場所
主たる事業実施場所以外に事業実施場所がある場合は、所在地等の必要事項を入力してください。
※主たる事業実施場所以外に事業実施場所がない場合は入力をせずに登録してください。

No. 1　削除

必須 国内・海外の別　◉ 国内　○ 海外

必須 所在地　（郵便番号、半角数字、【例】1234567）　住所検索

-- 都道府県を選択してください --

（全角、【例】横浜市中区〇〇－〇〇）

必須 事業所名　（全角、【例】〇〇〇〇事業所）

必須 電話番号　（半角数字、【例】0312345678）

FAX番号　（半角数字、【例】0312345678）

追加

戻　る　　一時保存　　登　録

ポイント
必須項目の入力を終えていない場合は、
「一時保存」をクリックすることで入力された
項目を保存できます。
「戻る」をクリックすると、メイン画面に移動します。
※未登録の入力内容は破棄されます。
ご注意ください。

手順17
入力内容を確認し、「登録」をクリック

ポイント
「1.申請者の概要」の本社所在地と事業実施場所が異なり、2か所以上ある場合は「1.申請者の概要」で入力した所在地以外を入力してください。
1か所の場合、「2.その他の事業実施場所」の入力は不要です。

4-4 ２．その他の事業実施場所

「Ａ．応募申請者のプロフィール」の「 ２．その他の事業実施場所」の入力内容を確認し登録します。

２．その他の事業実施場所【成長分野進出枠（通常類型）】＜確認＞

操作マニュアル

以下の内容を登録します。入力内容を確認して、誤りがなければ「登　録」ボタンを押してください。

事業実施場所

No. 1

必須 国内・海外の別	国内
必須 所在地	9999999 東京都○○市○○○
必須 事業所名	○○○○○○○○
必須 電話番号	9999999999
FAX番号	

戻　る　　編集に戻る　　登　録

ポイント

「編集に戻る」をクリックすると、前の入力ページに移動します。
「戻る」をクリックすると、メイン画面に移動します。
※未登録の入力内容は破棄されます。
ご注意ください。

手順18

入力内容を確認し、「登録」をクリック
組合特例を入力する場合は３４～３７ページ、
組合特例を入力しない場合は３８ページを参照ください。

■ 4．上乗せ措置以外　申請内容の入力

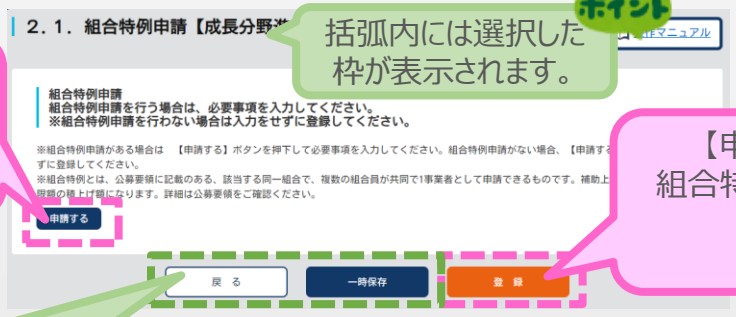
4-5 2．1．組合特例申請

対象外の方はこちらの画面は表示されません。
P.38に進んでください。

「A．応募申請者のプロフィール」の「 2．1． 組合特例申請」を入力します。
組合特例申請を行う場合は【申請する】ボタンをクリック。必要事項を入力してください。
組合特例申請を行わない場合は【申請する】ボタンをクリックせずに【登録】をクリックしてください。

手順19

【申請する手順①】
組合特例を申請する場合は【申請する】をクリック
→３５ページへ

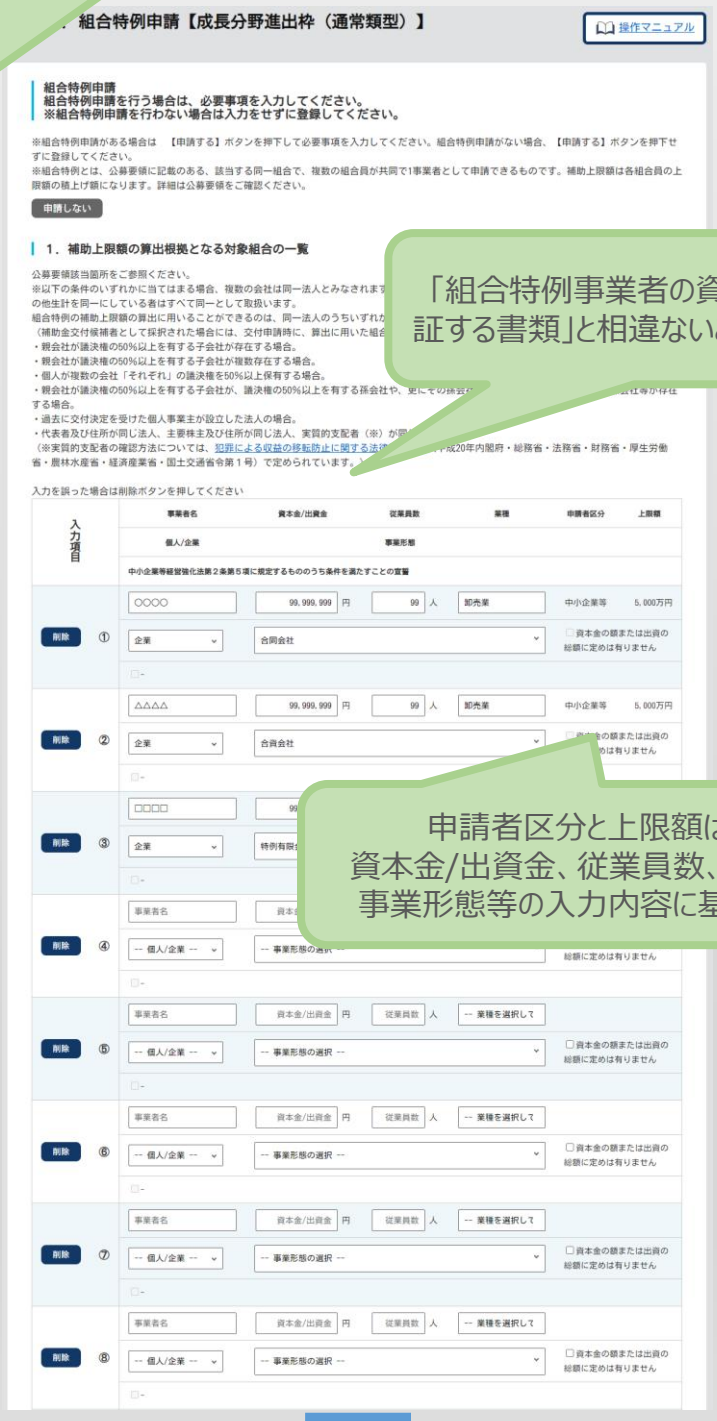


ポイント
括弧内には選択した枠が表示されます。

手順19
（手順21へ）

【申請しない手順①】
組合特例を申請しない場合は【登録】をクリック
→３６ページへ

ポイント
必須項目の入力を終えていない場合は、「一時保存」をクリックすることで入力された項目を保存できます。
「戻る」をクリックすると、メイン画面に移動します。
※未登録の入力内容は破棄されます。



ポイント
「組合特例事業者の資本金・従業員数を証する書類」と相違ないことを確認ください。

ポイント
申請者区分と上限額は、事業者ごとの資本金/出資金、従業員数、業種、個人/企業、事業形態等の入力内容に基づき表示されます。

4-5 ２．１．組合特例申請

「Ａ．応募申請者のプロフィール」の「 ２．１．組合特例申請」を入力します。
組合特例申請を行う場合は【申請する】ボタンをクリック。必要事項を入力してください。
組合特例申請を行わない場合は【申請する】ボタンをクリックせずに【登録】をクリックしてください。



ポイント
確認の上チェックを入れてください。

ポイント
「１．補助上限額の算出根拠となる対象組合の一覧」に入力された情報から自動計算されます。

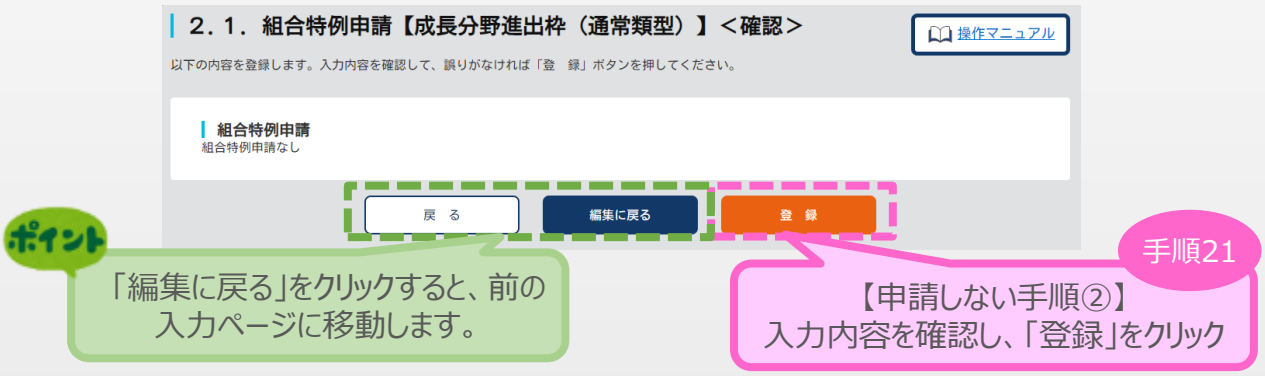
ポイント
申請を行う組合そのものが、組合員のための金融手段の提供、組合員の事業の調整、技術指導・経営指導・教育・情報提供、検査以外の実事業を行うことが必要です。組合そのものの事業内容について記載してください。また、実事業を実施していることを証する書類等（HPのリンク、パンフレット等）を添付してください。

ポイント
必須項目の入力を終えていない場合は、「一時保存」をクリックすることで入力された項目を保存できます。
「戻る」をクリックすると、メイン画面に移動します。
※未登録の入力内容は破棄されます。

手順20
【申請する手順②】
入力内容を確認し、「登録」をクリック
→３７ページへ

4-5 ２．１．組合特例申請

「Ａ．応募申請者のプロフィール」の「 ２．１． 組合特例申請」の入力内容を確認し登録します。



ポイント

「編集に戻る」をクリックすると、前の入力ページに移動します。

手順21

【申請しない手順②】
入力内容を確認し、「登録」をクリック

4-5 ２．１．組合特例申請

「Ａ．応募申請者のプロフィール」の「 ２．１． 組合特例申請」の入力内容を確認し登録します。

２．１．組合特例申請【成長分野進出枠（通常類型）】＜確認＞

操作マニュアル

以下の内容を登録します。入力内容を確認して、誤りがなければ「登　録」ボタンを押してください。

組合特例申請

１．補助上限額の算出根拠となる対象組合の一覧

入力項目	事業者名	資本金/出資金	従業員数	業種	申請者区分	上限額
	個人/企業		事業形態			
	中小企業等経営強化法第２条第５項に規定するもののうち条件を満たすことの宣誓					
①	○○○○	99,999,999円	99人	卸売業	中小企業等	4,000万円
	企業	合同会社				
②	△△△△	99,999,999円	99人	卸売業	中小企業等	4,000万円
	企業	合名会社				
③	□□□□	99,999,999円	99人	卸売業	中小企業等	4,000万円
	企業	特例有限会社				
⑰						
⑱						
⑲						
⑳						

上記に登録したリストの中にみなし同一法人はありません。	YES
上記入力内容に相違はありません。	YES

２．補助上限額の計算

申請する事業類型	従業員ごとの補助上限額（イ）	事業者数（ウ）	補助上限額（イ×ウ）
成長分野進出枠（通常類型）	4,000万円	1 者	4,000万円
		補助上限額　合計	4,000万円

３．組合そのものの事業内容について

※申請を行う組合そのものが、組合員のための金融手段の提供、組合員の事業の調整、技術指導・経営指導・
うことが必要です。組合そのものの事業内容について記載してください。また、実事業を実施していることを
ト等）を添付してください。

必須 組合そのものの事業内容　○○○○○○○

戻　る　　編集に戻る　　登　録

手順21

【申請する手順③】
入力内容を確認し、「登録」をクリック

ポイント

「編集に戻る」をクリックすると、前の入力ページに移動します。

4-6 3．応募申請者の概要

「A．応募申請者のプロフィール」の「 3．応募申請者の概要」を入力します。



ポイント
括弧内には選択した枠が表示されます。

ポイント
確認された
日付を入力します。

ポイント
事業形態の**表示が<u>ない場合</u>のみ**
【その他】を選択してください。
（【その他】に該当する事業形態：
●●生活協同組合,●●相互会社など）

ポイント
株主一覧表の入力に基づき、該当がある場合は入力が必要となります。該当がない場合は、
「該当する株主が無い場合はチェックを入れてください。」
にチェックを入れる。
※「株主名又は出資者名：無し」、「所在地：無し」、「出資比率：100」の入力も可です。

ポイント
個人事業主の場合は入力不要のため、株主等一覧及び役員のチェック項目は表示されません。
法人で特定の事業形態以外は、1．申請者の概要の「資本金・出資金」が０円の場合入力不要のため、株主等一覧は表示されません。

4-6 3．応募申請者の概要

「A．応募申請者のプロフィール」の「 3．応募申請者の概要」を入力します。

<中小企業者として申請している場合>

「みなし大企業」・「みなし中堅企業」でないことの宣誓

- ☑ 当社は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ではありません。
- ☑ 当社は大企業とみなされ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ではありません。
- ☑ 当社は出資総額の過半数が大企業またはみなし大企業であるJV（共同企業体）の構成員ではありません。
- ☑ 当社は中堅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ではありません。
- ☑ 当社は中堅企業とみなされ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ではありません。

ポイント
確認の上チェックを入れてください。

<中堅企業者として申請している場合>

「みなし大企業」でないことの宣誓

- ☑ 当社は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・中堅企業者ではありません。
- ☑ 当社は大企業とみなされ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・中堅企業者ではありません。
- ☑ 当社は出資総額の過半数が大企業またはみなし大企業であるJV（共同企業体）の構成員ではありません。

「みなし中堅企業」として申請される事業者様

- ☐ 当社は中堅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ではありません。
- ☐ 当社は中堅企業とみなされ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ではありません。

※上記両方を選択すると、みなし中堅企業ではなくなるため申請ができなくなります。いずれか片方だけを選択した場合、または両方を選択しなかった場合、みなし中堅企業となります。

ポイント
中堅企業者の方は選択不要です。

応募要件の対象事業者であることの誓約

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を確認の上、いずれかにチェックを付けてください。課税所得額が１５億円超の年がある場合は、過去３年分の課税所得額を記載してください。

- ☑ 過去３年の課税所得額はいずれも１５億円以下である
- ☐ 過去３年のうち課税所得額は１５億円超の年がある

ポイント
「過去３年のうち課税所得額は１５億円超の年がある」を選択された場合に入力可能となります。

＜課税所得額＞

（前年）　　億円、　（２年前）　　億円、　（３年前）　　億円

→（３年間平均額）　0　億円

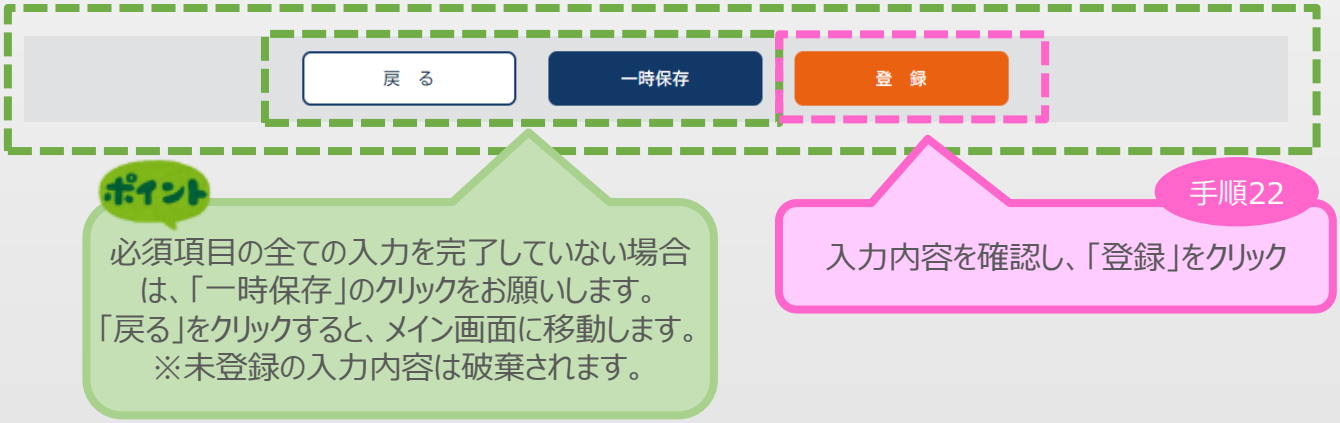
※入力単位を「小数点３位以下四捨五入」にて入力ください。
※上記への該当の有無の確認のため、必要がある場合には、納税証明書等の提出を求めることがあります。

4-6 ３．応募申請者の概要

「Ａ．応募申請者のプロフィール」の「 ３．応募申請者の概要」を入力します。

それぞれの要件にて選択した項目によって入力欄が切り変わります。
画面の指示に従い必須項目の入力をお願いします。

＜成長分野進出枠(通常類型)、成長分野進出枠(GX進出類型)の入力画面＞

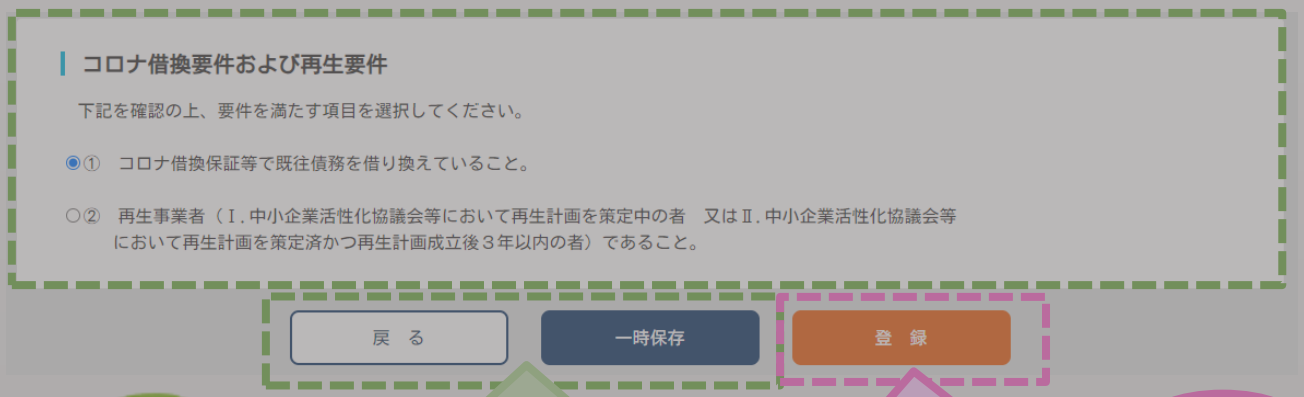


4-6 3．応募申請者の概要

「A．応募申請者のプロフィール」の「 3．応募申請者の概要」を入力します。

それぞれの要件にて選択した項目によって入力欄が切り変わります。
画面の指示に従い必須項目の入力をお願いします。

<コロナ回復加速化枠（通常類型）の入力画面>



ポイント

必須項目の全ての入力を完了していない場合は、「一時保存」のクリックをお願いします。
「戻る」をクリックすると、メイン画面に移動します。
※未登録の入力内容は破棄されます。

手順22

入力内容を確認し、「登録」をクリック

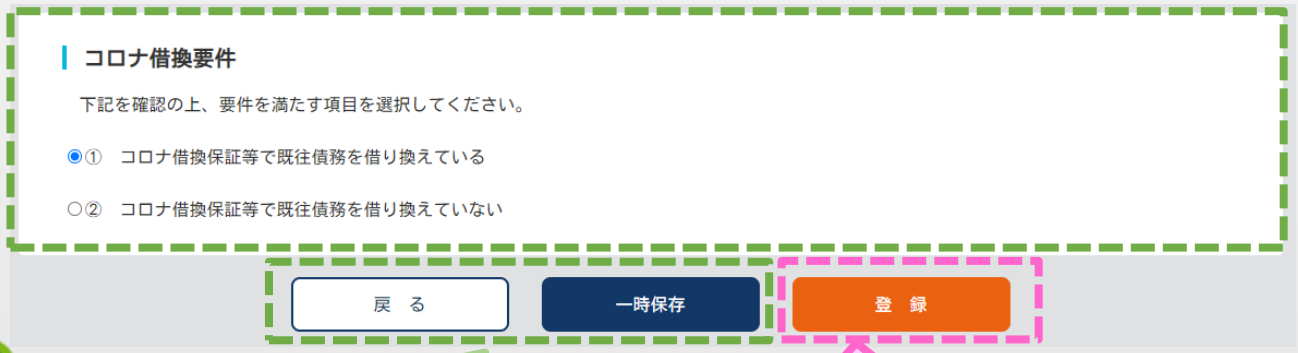
第13回公募での公募はありません

4-6 ３．応募申請者の概要

「Ａ．応募申請者のプロフィール」の「 ３．応募申請者の概要」を入力します。

それぞれの要件にて選択した項目によって入力欄が切り変わります。
画面の指示に従い必須項目の入力をお願いします。

<コロナ回復加速化枠（最低賃金類型）の入力画面>



ポイント

必須項目の全ての入力を完了していない場合は、
「一時保存」のクリックをお願いします。
「戻る」をクリックすると、メイン画面に移動します。
※未登録の入力内容は破棄されます。

手順22

入力内容を確認し、「登録」をクリック

4-6 3．応募申請者の概要

「A．応募申請者のプロフィール」の「 3．応募申請者の概要」の入力内容を確認し登録します。

3．応募申請者の概要【成長分野進出枠（通常類型）】＜確認＞

操作マニュアル

以下の内容を登録します。入力内容を確認して、誤りがなければ「登　録」ボタンを押してください。

株主等一覧表

2024年04月23日

入力項目	株主名又は出資者名	個人/企業	資本金/出資金	従業員数	業　種	判　定
	事業形態					
	中小企業等経営強化法第２条第５項に規定するもののうち条件を満たす事の宣誓					
	海外/国内　郵便番号	都道府県　所　在　地				出資比率
①	○○○○株式会社	企業	9,999,999 円	99 人	小売業	
	株式会社			資本金の額又は出資の総額が定められていない：NO		
	国内　9999999	東京都○○市○○○９９９－９９９				50.00 %
②	○○　○○	個人				
				資本金の額又は出資の総額が定められていない：NO		
	国内　9999999	東京都○○市○○○９９９９				50.00 %
③						
						0.00 %
④						
						0.00 %
⑤						
						0.00 %
⑥	ほか 0 人					0.00 %
					出資比率　合計	100.00 %

株主又は出資者名：

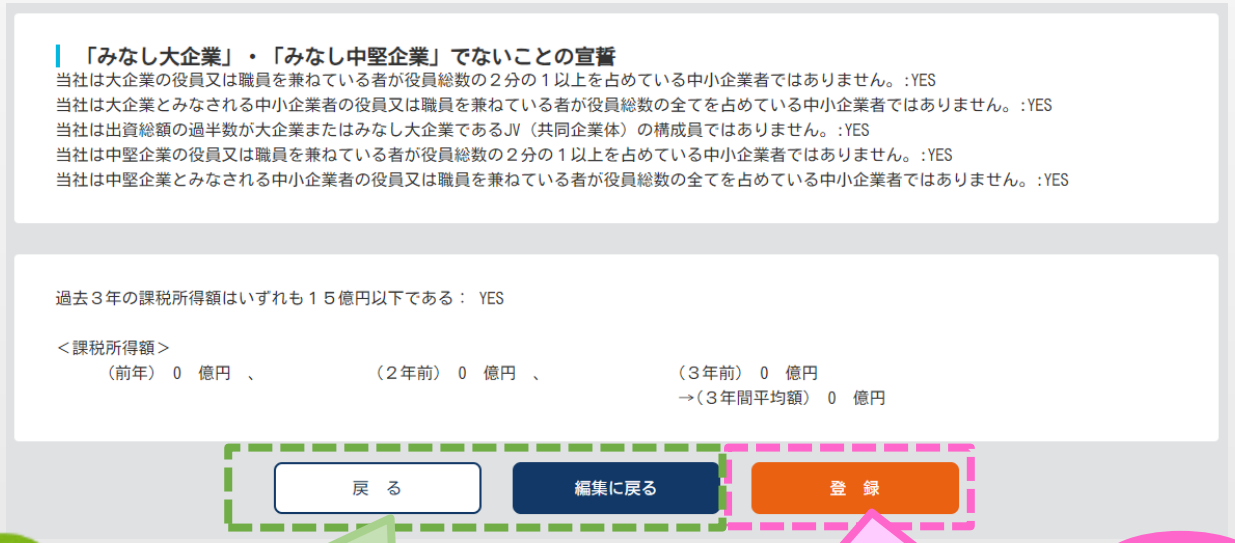
上記入力内容に相違はありません。:YES

ポイント

個人事業主の場合は入力不要のため、株主等一覧及び役員のチェック項目は表示されません。
法人で特定の事業形態以外は、１．申請者の概要の「資本金・出資金」が０円の場合入力不要のため、株主等一覧は表示されません。

4-6 ３．応募申請者の概要

「Ａ．応募申請者のプロフィール」の「 ３． 応募申請者の概要」の入力内容を確認し登録します。



ポイント

「編集に戻る」を押すと、前の入力ページに移動できます。

手順23

入力内容を確認し、「登録」をクリック

4-6 3．応募申請者の概要

「A．応募申請者のプロフィール」の「 3． 応募申請者の概要」登録時のエラー例

3．応募申請者の概要【成長分野進出枠（通常類型）】

操作マニュアル

入力内容をご確認ください。
・中小企業者の申請要件を満たしていません。：【みなし中堅企業】株主の出資比率が50%以上なので、中堅企業として申請ください。

株主等一覧表

※ 出資比率は議決権ベースで入力してください。
※ 出資比率の高いものから記載し、6番目以降は、「ほか○人」と入力してください。
※ 海外を選択した場合は郵便番号検索は出来なくなりますので「所在地」欄に海外の住所をすべて入力してください。

2024 年 4 月 23 日 現在

	株主名又は出資者名	個人/企業	資本金/出資金	従業員数	業 種	判 定
入力	事業形態					出資比率
	株式会社		その他の事業形態		売業	中堅企業等
①					資本金の額または出資の総額に定めは有りません	
	-					
	国内 / 9999999 / 住所検索		東京都	○○市○○○９９９－９９９		50.00 %
②	○○ ○○	個人	資本金/出資金 円	従業員数 人	-- 業種 --	
	-- 事業形態の選択 --		その他の事業形態		資本金の額または出資の総額に定めは有りません	
	-					
	国内 / 9999999 / 住所検索		東京都	○○市○○○９９９９		50.00 %
③	株主名又は出資者名	-- 個人/企業 --	資本金/出資金 円	従業員数 人	-- 業種 --	
	-- 事業形態の選択 --		その他の事業形態		資本金の額または出資の総額に定めは有りません	
	-					
	海外/国内 / 郵便番号 / 住所検索		-- 都道府県 --	所 在 地		0.00 %
④	株主名又は出資者名	-- 個人/企業 --	資本金/出資金 円	従業員数 人	-- 業種 --	
	-- 事業形態の選択 --		その他の事業形態		資本金の額または出資の総額に定めは有りません	
	-					
	海外/国内 / 郵便番号 / 住所検索		-- 都道府県 --	所 在 地		0.00 %
⑤	株主名又は出資者名	-- 個人/企業 --	資本金/出資金 円	従業員数 人	-- 業種 --	
	-- 事業形態の選択 --		その他の事業形態		資本金の額または出資の総額に定めは有りません	
	-					
	海外/国内 / 郵便番号 / 住所検索		-- 都道府県 --	所 在 地		0.00 %
⑥	ほか 0 人					0.00 %
					出資比率 合計	100.00 %

参 考

中小企業者として申請したが、中小企業者の要件を満たしていない
場合上記エラーメッセージが表示されます。

4-7 ４．事業概要

代表

「Ａ．応募申請者のプロフィール」の「 ４． 事業概要」を入力します。

４．事業概要【成長分野進出枠（通常類型）】

操作マニュアル

ポイント
括弧内には選択した枠が表示されます。

事業類型

中小企業者等	成長分野進出枠（通常類型）

補助事業計画名

必須 **補助事業計画名**
（３０字程度）

※補助金交付候補者として採択された場合、事業計画名は公表されますので事業の概要がわかる様な名称で入

ポイント
プルダウンから選択下さい。

必須 **本事業で取り組む対象分野となる業種**
（日本標準産業分類、中分類）

-- 業種を選択してください --

※「本事業で取り組む対象分野となる業種」、「事業再構築前の主な事業又は業種」、「事業再構築後の主な事業又は業種」について、
総務省｜日本標準産業分類、政府統計の総合窓口（ｅ－Ｓｔａｔ）｜日本標準産業分類 を参考に選択してください。

補助事業計画の概要

必須 **補助事業計画の概要**
（１００字程度）

ポイント
事業計画書の表紙に当たる同内容を転記してください。

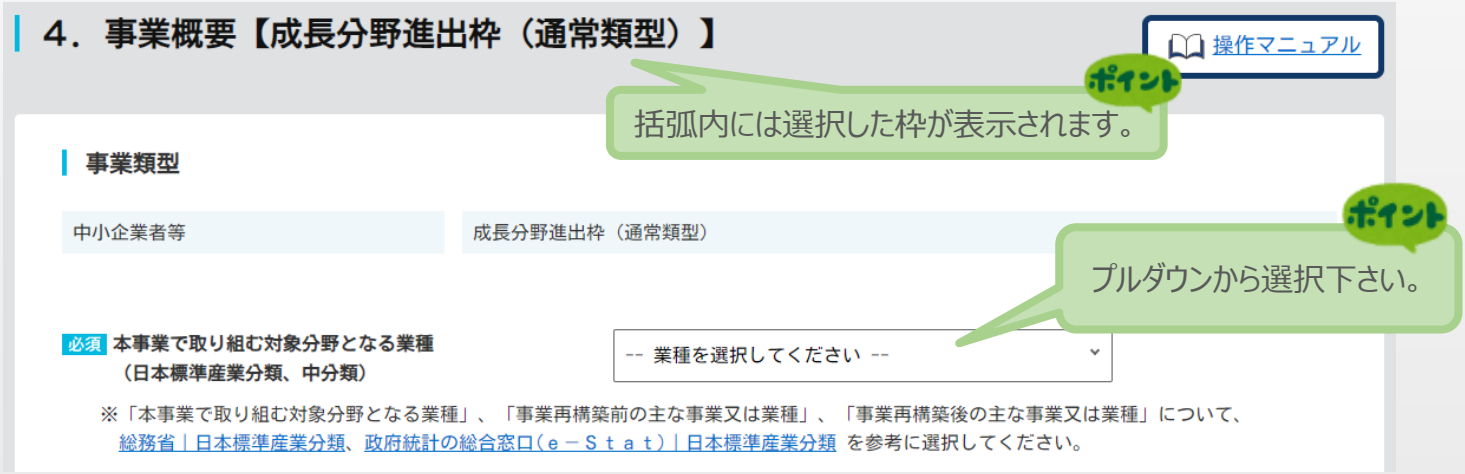
補助事業計画

	既存事業	新規事業
必須 製品・サービス		
必須 市場・顧客		

4-7 ４．事業概要

連携先

「Ａ．応募申請者のプロフィール」の「 ４． 事業概要」を入力します。



4-7 ４．事業概要

「Ａ．応募申請者のプロフィール」の「 ４．事業概要」を入力します。

＜成長分野進出枠（通常類型）の入力画面＞

補助事業の要件

◉給与総額増加要件と市場拡大要件の両方を満たす

○市場縮小要件を満たす

必須 **給与総額増加要件**

※「大幅な賃上げを実施する事業者に対する加点」に申請する場合は、下記①～
①～③を確認の上、選択してください。申請しない場合は④を選択してください。

○① 事業実施期間終了後３～５年で給与支給総額年平均成長率３％の賃上げを

○② 事業実施期間終了後３～５年で給与支給総額年平均成長率４％の賃上げを

○③ 事業実施期間終了後３～５年で給与支給総額年平均成長率５％の賃上げを

◉④ 「大幅な賃上げを実施する事業者に対する加点」を申請しない。事業実施期間終了後３～５年で給与支給総額年平均成長率２％の賃上げを実施する。

必須 **市場拡大要件**

取り組む事業が、属する業種・業態をお選びください。

○ 経済産業省「工業統計調査」、経済産業省「企業活動基本調査」を基に、要件を満たすとされる業種
（日本標準産業分類、小分類） -- 選択してください --

○ 業界団体等が要件を満たすことについて示した業種・業態
-- 選択してください --

○ 補助事業として取り組む事業が事務局HPで公表されているリストに記載のない業種・業態
属する業種・業態名を入力してください。

ポイント
成長分野進出枠（通常類型）で「給与総額増加要件と市場拡大要件の両方を満たす」を選択する方は、給与総額増加要件、市場拡大要件を入力してください。
（その他の枠の方は表示されません。）

補助事業の要件

○給与総額増加要件と市場拡大要件の両方を満たす

◉市場縮小要件を満たす

必須 **市場縮小要件**

現在の主たる事業が、属する業種・業態、地域をお選びください。

○ 業界団体等が要件を満たすことについて示した業種・業態
-- 選択してください --

○ 要件を満たすことについて示した地域
-- 選択してください --

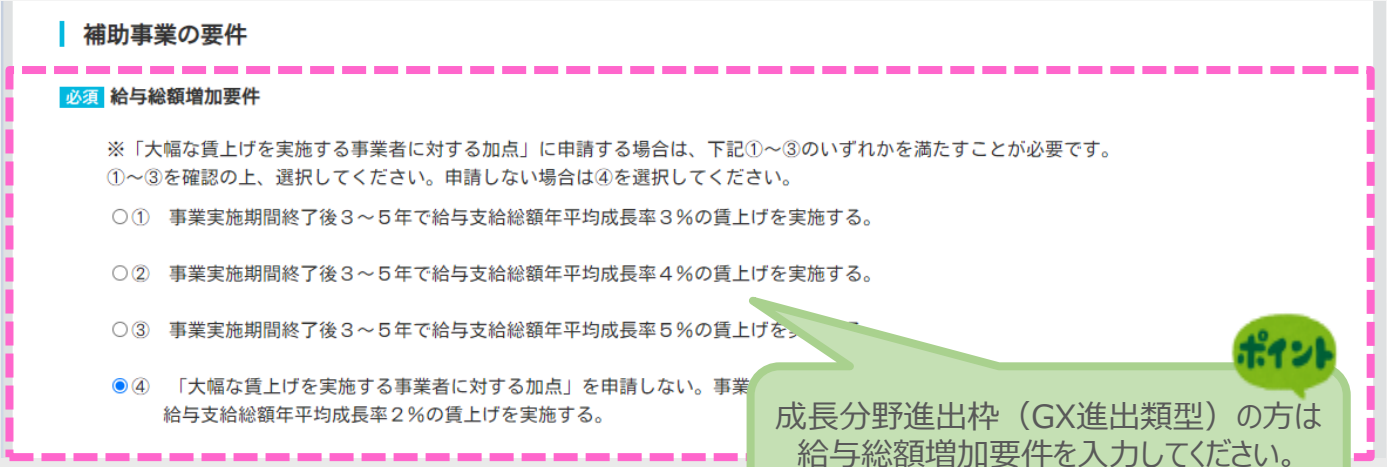
○ 既存事業が事務局HPで公表されているリストに記載のない業種・業態
属する業種・業態名を入力してください。

ポイント
成長分野進出枠（通常類型）で「市場縮小要件を満たす」を選択する方は、市場縮小要件を入力してください。
（その他の枠の方は表示されません。）

4-7 ４．事業概要

「Ａ．応募申請者のプロフィール」の「 ４．事業概要」を入力します。

＜成長分野進出枠（GX進出類型）の入力画面＞



ポイント

成長分野進出枠（GX進出類型）の方は
給与総額増加要件を入力してください。
（その他の枠の方は表示されません。）

4-7 ４．事業概要

代表

「Ａ．応募申請者のプロフィール」の「 ４． 事業概要」を入力します。

事業再構築の類型

申請する事業再構築の類型として以下のいずれかを選択してください。

必須 ◉新市場進出 ○事業転換 ○業種転換 ○国内回帰 ○地域サプライチェーン維持・強靱化

上記で選択した類型に加えて事業再編を選択する場合は以下にチェックを入れて

□事業再編

「事業再編」のチェックを入れられるのは、以下に該当する場合にな

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
補助事業開始後に行い、新たな事業形態のもとに、新市場進出(新分野
業種転換のいずれかを行う場合。

ポイント
国内回帰、地域サプライチェーン維持・強靱化は選択できません。
（サプライチェーン強靱化枠の場合のみ選択できます。）

事業再構築の類型の確認

選択した事業再構築の類型は以下の通りとなっています。再度確認してください。

新市場進出

本システムで入力した事業再構築の類型と事業計画書１ページに記載した事業再構築の
本システムで入力した事業再構築の類型に誤りがある場合は入力箇所に戻り再選択して
事業計画書に記載した事業再構築の類型に誤りがある場合は事業計画書を修正してくた
一例として選択した事業再構築の類型が新市場進出 事業再編であり、事業計画書に記
事業再構築の類型が新市場進出のみ の場合は不一致となります。

ポイント
新市場進出・事業転換では大分類を変更することはできません。

事業再構築前の主な事業又は	事業再構築後の主な事業又は業種
大分類：-- 選択してください --	
中分類：-- 選択してください --	
小分類：-- 選択してください --	小分類：-- 選択してください --
細分類：-- 選択してください --	細分類：-- 選択してください --

ポイント
いずれの類型を選択した場合でも細分類まで選択してください。

※農業関連事業に取り組む事業者は、農作物の加工や農作物を用いた料理の提供など、2次又は3次産業分野の事業計画である場合は、
支援対象となります。2次又は3次産業に取り組む場合であっても、加工や料理提供の材料である農作物の生産自体は、補助対象外となります。

「新市場進出（新分野展開、業態転換）」における「新事業売上高10%等要件」について、「売上
事業再構築を行う事業部門の売上高が3億円以上である場合には、当該事業部門の売上高の10%（又
こと」を満たすことをもって申請を行うことが出来るようになります。
上記の申請を行う際は、以下の項目を確認のうえチェックを入力いただきますようお願いいたしま

□①直近の決算において、売上高が10億円以上であり、決算書内で証明または証明書類の提出ができる
□②事業再構築を行う事業部門の売上高が3億円以上あり、決算書内で証明または証明書類の提出ができる
□③「新事業売上高10%等要件」について、「売上高が10億円以上であり、かつ、事業再構築を行う事業部門の売上高が3億円以上である場合には、当該事業部門の売上高の10%（又は総付加価値額の15%）以上であること」を満たすことをもって申請を行う
※③にチェックを入れる場合は売上高が3億円以上である事業再構築を行う事業部門名を入力してください。

売上高が3億円以上である事業再構築を行う事業部門名

ポイント
新市場進出を選択した場合、確認の上チェックしてください。

類型	事業再構築前の主な事業又は業種、事業再構築後の主な事業又は業種
新市場進出	事業再構築前後の各分類ごとの選択が全て同じでも登録可能です。
事業転換	事業再構築前後で中分類、小分類、細分類のいずれかが異なるよう選択してください。
業種転換	事業再構築前後で大分類が異なるよう選択してください。
国内回帰	事業再構築後の大分類は「E製造業」のみ選択できます。 事業再構築前後の各分類ごとの選択が全て同じでも登録可能です。
地域サプライチェーン維持・強靱化	事業再構築後の大分類は「E製造業」のみ選択できます。 事業再構築前後の各分類ごとの選択が全て同じでも登録可能です。

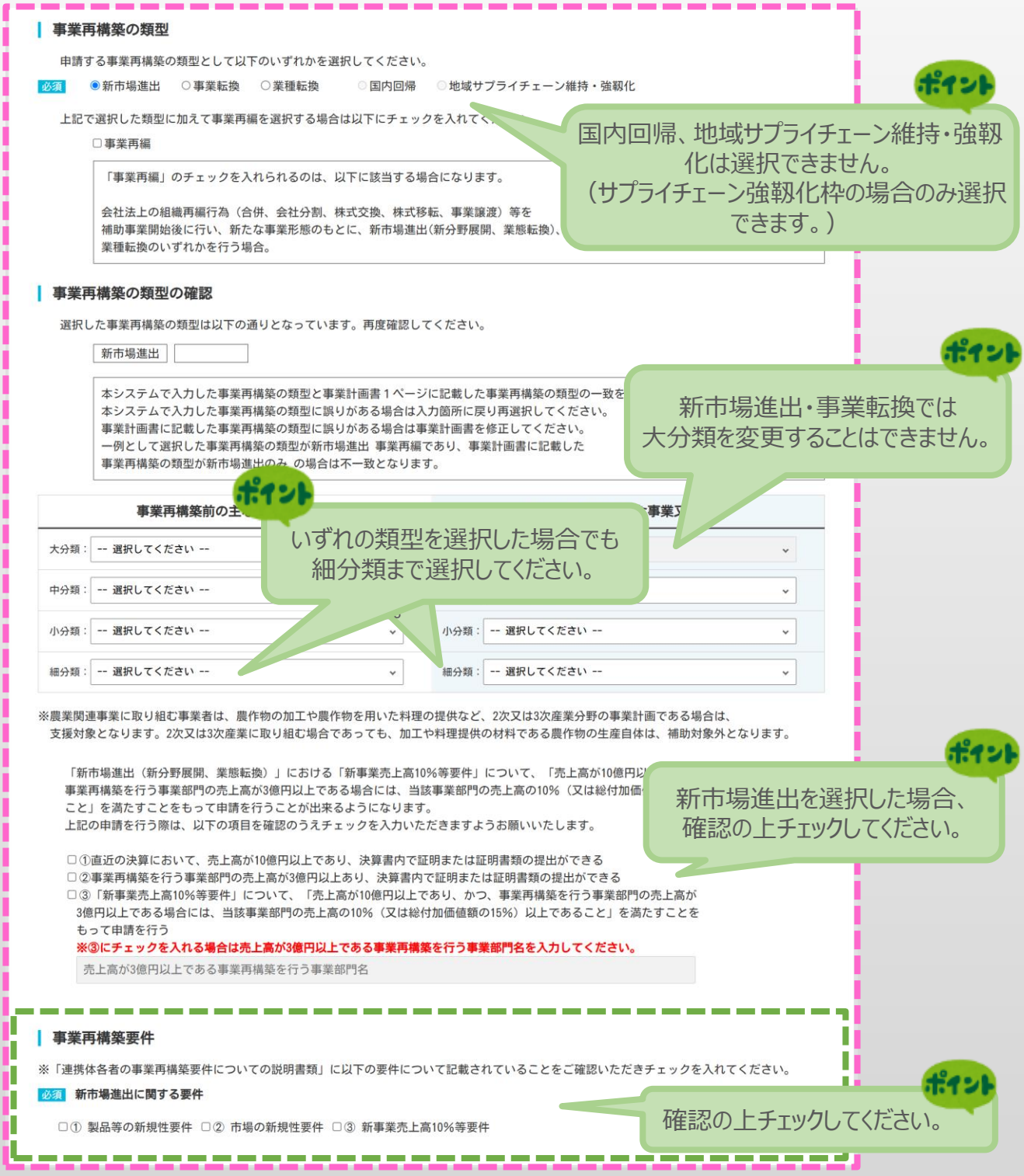
サプライチェーン強靱化枠以外の方のみ選択可能です。

サプライチェーン強靱化枠の方のみ選択可能です。

4-7 ４．事業概要

連携先

「Ａ．応募申請者のプロフィール」の「 ４．事業概要」を入力します。



類型	事業再構築前の主な事業又は業種、事業再構築後の主な事業又は業種
新市場進出	事業再構築前後の各分類ごとの選択が全て同じでも登録可能です。
事業転換	事業再構築前後で中分類、小分類、細分類のいずれかが異なるよう選択してください。
業種転換	事業再構築前後で大分類が異なるよう選択してください。
国内回帰	事業再構築後の大分類は「E製造業」のみ選択できます。 事業再構築前後の各分類ごとの選択が全て同じでも登録可能です。
地域サプライチェーン維持・強靭化	事業再構築後の大分類は「E製造業」のみ選択できます。 事業再構築前後の各分類ごとの選択が全て同じでも登録可能です。

サプライチェーン強靭化枠以外の方のみ選択可能です。

サプライチェーン強靭化枠の方のみ選択可能です。

4-7 ４．事業概要

「Ａ．応募申請者のプロフィール」の「 ４． 事業概要」を入力します。

2050年カーボンニュートラルに伴うグリーン成長戦略

必須 GX進出要件

上記戦略において「実行計画」が策定されている14分野のうちどの分野のどの課題の解決に資する取組であるかを選択してください。

食料

ポイント
成長分野進出枠（GX進出類型）の方は
GX進出要件を選択してください。
（その他の枠の方は表示されません。）

ポイント
事業の具体的な内容は、Word等で作成し、PDF
形式に変換したファイルを「B.提出書類添付」の
ページに添付してください。

補助事業の具体的な内容

１：補助事業の具体的取組内容	作成された事業計画書を、メインメニューのＢ．提出書類添付画面で添付してください（補足図表を含む）
２：将来の展望（本事業の成果の事業化に向けて想定している内容及び期待される効果）	作成された事業計画書を、メインメニューのＢ．提出書類添付画面で添付してください（補足図表を含む）

３：本事業で取得する主な資産

本事業により取得する主な資産（単価50万円以上の建物、機械装置・システム等）の名称、分類、取得予定価格等を記載してください。
※総務省｜日本標準商品分類 を参考に入力してください。

ポイント
税抜き金額を
入力してください。

	建物の事業用途又は機械装置等の名称・型番	建物又は製品等分類（日本標準商品分類、中分類）	取得予定価格	建設又は設置等を行う事業実施場所（1．申請者の概要で記載された事業実施場所に限ります。）
削除		-- 選択してください --	0 円	-- 選択してください --

主な資産追加

ポイント
建物又は製品等分類について、該当するもの
がない場合は「99.分類不能な商品」を
選択してください。

ポイント
・「1.申請者の概要」
　本社所在地
　本社所在地と異なる補助事業実施場所
・「2.その他の事業実施場所」
に入力された本社又は事業所を選択することができます。

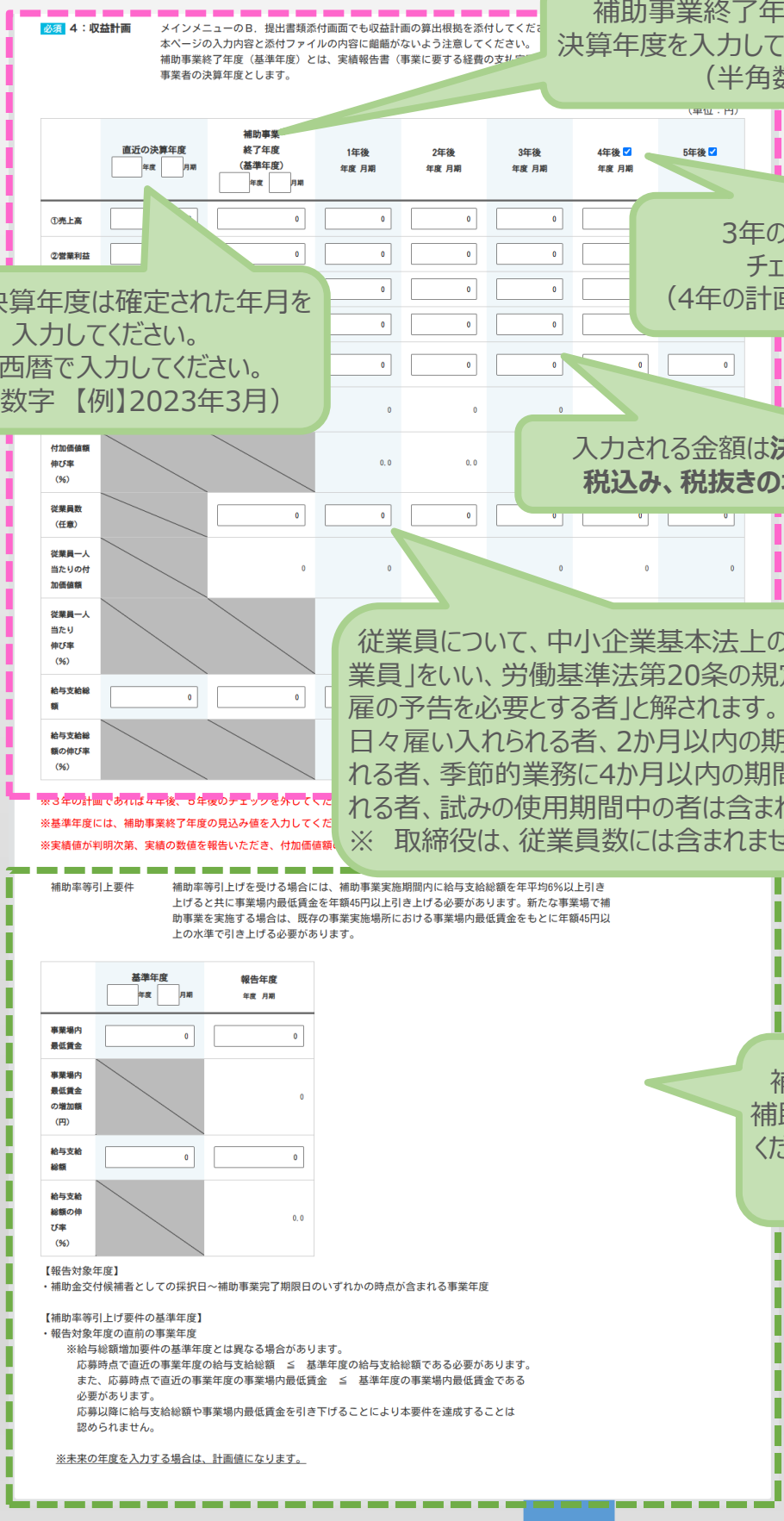
(プルダウン上、「1.申請者の概要」の本社所在地は「本社」と表示されます。「1.申請者の概要」の本社所在地と異なる補助事業実施場所、「2.その他の事業実施場所」は、入力した事業所名が表示されます。)

■ 4．上乗せ措置以外　申請内容の入力

4-7 4．事業概要

「A．応募申請者のプロフィール」の「 4． 事業概要」を入力します。

<成長分野進出枠(通常類型)、成長分野進出枠(GX進出類型)の入力画面>



ポイント

補助事業終了年度には、補助事業終了月の属する決算年度を入力してください。年は西暦で入力してください。
（半角数字 【例】2024年3月）

ポイント

直近の決算年度は確定された年月を入力してください。
年は西暦で入力してください。
（半角数字 【例】2023年3月）

ポイント

3年の計画の場合は4年後、5年後のチェックはしないようにしてください。
（4年の計画の場合は5年後のチェックをしない。）

ポイント

入力される金額は**決算書表記に従い、税込みの場合は税込み、税抜きの場合は税抜きで入力**してください。

ポイント

従業員について、中小企業基本法上の「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。
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。
※　取締役は、従業員数には含まれません。

ポイント

補助率等引上げの申請を行う場合、補助率等引上要件の入力欄に入力してください。（補助率等引上げの申請を行わない場合は表示されません。）

4-7 ４．事業概要

「Ａ．応募申請者のプロフィール」の「 ４． 事業概要」を入力します。

<コロナ回復加速化枠(最低賃金類型)の入力画面>

ポイント
直近の決算年度は確定された年月を入力してください。
年は西暦で入力してください。
（半角数字 【例】2023年3月）

ポイント
補助事業終了年度には、補助事業終了月の属する決算年度を入力してください。
年は西暦で入力してください。
（半角数字 【例】2024年3月）

ポイント
3年の計画の場合は4年後、5年後のチェックはしないようにしてください。
（4年の計画の場合は5年後のチェックをしない。）

必須 ４：収益計画

ューのＢ．提出書類添付 益計画の算出根拠を添付してください。
の入力内容と添付ファイ 齟齬がないよう注意してください。
終了年度（基準年度）と 報告書（事業に要する経費の支払完了）の提出日が属す
の決算年度とします。

（単位：円）

	直近の決算年度 年度 月期	補助事業終了年度（基準年度） 年度 月期	1年後 年度 月期	2年後 年度 月期	3年後 年度 月期	4年後 ☑ 年度 月期	5年後 ☑ 年度 月期
①売上高	0	0	0	0	0	0	0
②営業利益	0	0	0	0	0	0	0
③経常利益	0	0	0	0	0		
④人件費	0	0	0	0	0		
⑤減価償却費	0	0	0	0	0		
付加価値額（②+④+⑤）	0	0	0	0	0		
付加価値額伸び率（%）			0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
従業員数（任意）		0	0	0	0	0	0
従業員一人当たりの付加価値額		0	0	0	0	0	0
従業員一人当たり伸び率（%）			0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

※３
※基
※実

ポイント
入力される金額は**決算書表記に従い、税込みの場合は税込み、税抜きの場合は税抜きで入力**してください。

ポイント
従業員について、中小企業基本法上の「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。
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。
※　取締役は、従業員数には含まれません。

4-7 ４．事業概要

「Ａ．応募申請者のプロフィール」の「 ４．事業概要」を入力します。

ポイント
直近のBS/PLより転記してください。
自動計算等はしていないので、
注意して入力してください。

直近の損益計算書・貸借対照表

必須 ＜ＰＬ損益計算書＞ （円）

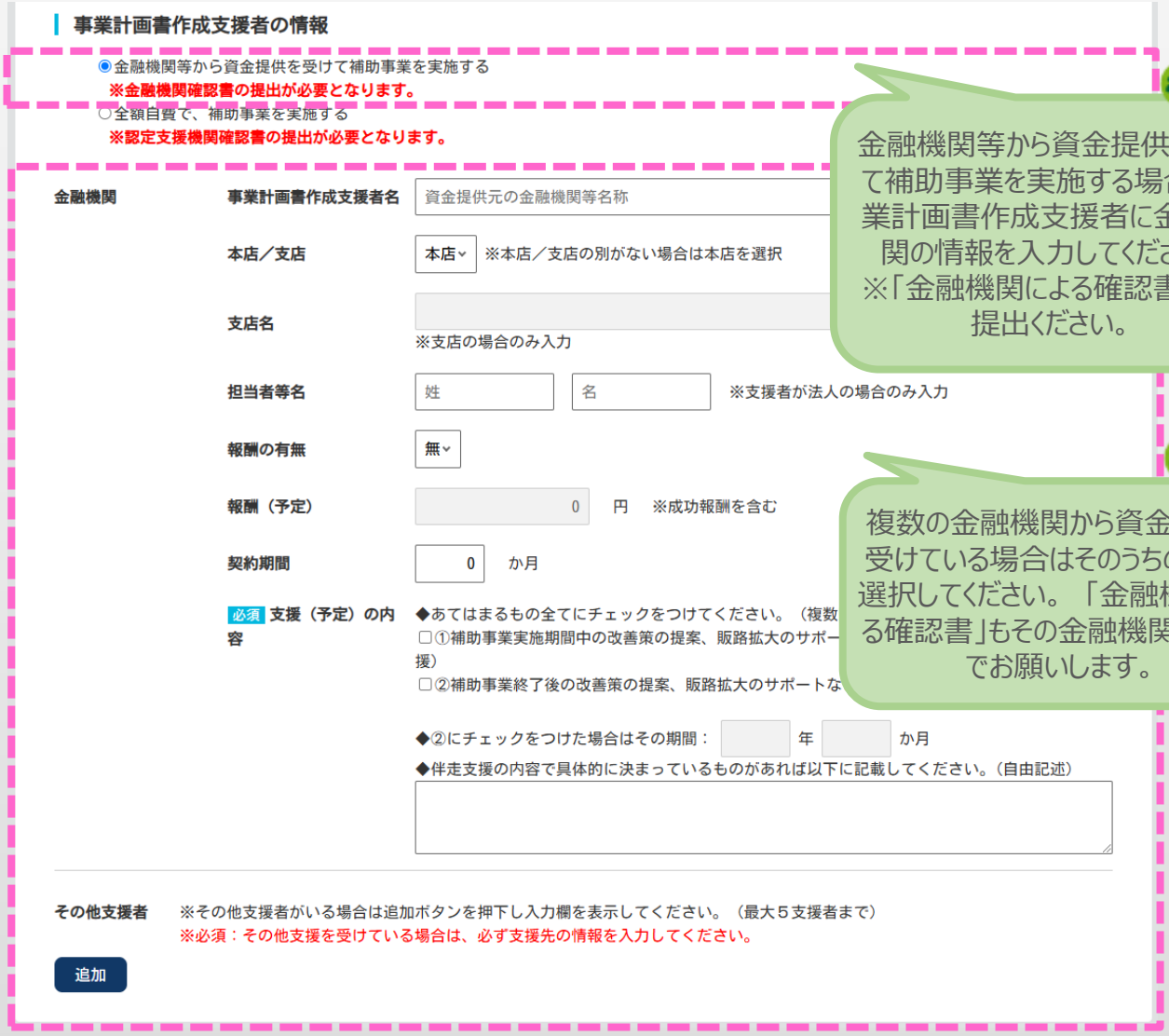
科目	金額
売上高	
売上原価	
売上総利益	
販売費・一般管理費	
営業利益	
営業外収益	
営業外費用	
経常利益	
特別利益	
特別損失	
税引前当期利益	
法人税、事業税等	
当期利益	

必須 ＜ＢＳ貸借対照表＞ （円）

資産の部		負債の部	
流動資産（現金、売掛金など）		流動負債（買掛金、短期借入金など）	
		固定負債（長期借入金など）	
固定資産（建物、機械など）		純資産（資本）の部	
		資本金、利益剰余金など	
資産の部合計		負債・純資産の部合計	

4-7 ４．事業概要

「Ａ．応募申請者のプロフィール」の「 ４． 事業概要」を入力します。



ポイント

金融機関等から資金提供を受けて補助事業を実施する場合、事業計画書作成支援者に金融機関の情報を入力してください。
※「金融機関による確認書」をご提出ください。

ポイント

複数の金融機関から資金提供を受けている場合はそのうちの1者を選択してください。「金融機関による確認書」もその金融機関の１通でお願いします。

4-7 ４．事業概要

「Ａ．応募申請者のプロフィール」の「 ４． 事業概要」を入力します。



ポイント

全額自費で補助事業を実施する場合、事業計画書作成支援者に認定経営革新等支援機関の情報を入力してください。
※「認定経営革新等支援機関による確認書」をご提出ください。

ポイント

認定経営革新等支援機関名は、「認定支援機関一覧（中小企業庁）」に登録されている「名称」と完全一致する必要があります。

4-7 ４．事業概要

「Ａ．応募申請者のプロフィール」の「 ４． 事業概要」を入力します。

＜報酬の有無にて「無」を選択された場合＞

認定経営革新等支援機関

※作成した事業計画書は申請事業者とは別の認定支援機関の確認を受けている必要があります。
（確認を受けた認定支援機関が事業計画書を作成していない事を確認してください。）
認定支援機関の代表者および担当者ともに申請事業者の代表者と同一でない事を確認してください。

必須 **認定経営革新等支援機関名**

本店／支店　本店　※本店／支店の別がない場合は本店を選択

支店名
※支店の場合のみ入力

担当者等名　姓　名　※認定支援機関が法人の場合のみ入力

報酬の有無　無

報酬（予定）　0　円　※成功報酬を含む

契約期間　0　か月

必須 **支援（予定）の内容**

◆あてはまるもの全てにチェックをつけてください。（複数回答）
☐①補助事業実施期間中の改善策の提案、販路拡大のサポートなどの継続的な支援・助言（伴走支援）
☑②補助事業終了後の改善策の提案、販路拡大のサポートなどの継続的な支援・助言（伴走支援）

◆②にチェックをつけた場合はその期間：　0　年　0　か月
◆伴走支援の内容で具体的に決まっているものがあれば以下に記載してください。（自由記述）

ポイント
②を選択された場合は期間の入力が必須です。

ポイント
金融機関欄、その他支援者欄も同様の動作となります。

4-7 ４．事業概要

「Ａ．応募申請者のプロフィール」の「 ４．事業概要」を入力します。

＜報酬の有無にて「有」を選択された場合＞

認定経営革新等支援機関

※作成した事業計画書は申請事業者とは別の認定支援機関の確認を受けている必要があります。
（確認を受けた認定支援機関が事業計画書を作成していない事を確認してください。）
認定支援機関の代表者および担当者ともに申請事業者の代表者と同一でない事を確認してください。

必須 **認定経営革新等支援機関名**

本店／支店　本店　※本店／支店の別がない場合は本店を選択

支店名
※支店の場合のみ入力

担当者等名　姓　名　※認定支援機関が法人の場合のみ入力

報酬の有無　有

報酬（予定）　0　円　※成功報酬を含む

契約期間　0　か月

必須 **報酬の対価となる支援の内容**

◆あてはまるもの全てにチェックをつけてください。（複数回答）
☐①事業計画の策定支援・助言（採否にかかわらず支払）
☐②事業計画の策定支援・助言（採択された場合に限り支払）
☐③補助事業実施期間中の改善策の提案、販路拡大のサポートなどの継続的な支援・助言（伴走支援）
☑④補助事業終了後の改善策の提案、販路拡大のサポートなどの継続的な支援・助言（伴走支援）
◆④にチェックをつけた場合はその期間：　0　年　0　か月
◆伴走支援の内容で具体的に決まっているものがあれば以下に記載してください。（自由記述）

ポイント
④を選択された場合は期間の入力が必須です。

ポイント
金融機関欄、その他支援者欄も同様の入力となります。

4-7 ４．事業概要

「Ａ．応募申請者のプロフィール」の「 ４． 事業概要」を入力します。

その他支援者　※その他支援者がいる場合は追加ボタンを押下し入力欄を表示してください。（最大５支援者まで）
※必須：その他支援を受けている場合は、必ず支援先の情報を入力してください。

追加

ポイント
その他支援者がいる場合は「追加」をクリックし、入力欄を表示させ入力をしてください。（入力上限５件）

その他支援者　※その他支援者がいる場合は追加ボタンを押下し入力欄を表示してください。（最大５支援者まで）
※必須：その他支援を受けている場合は、必ず支援先の情報を入力してください。

No. 1
削除

事業計画書作成支援者名
本店／支店　本店　※本店／支店の別がない場合は本店を選択
支店名
※支店の場合のみ入力
担当者等名　姓　名　※支援者が法人の場合のみ入力
報酬の有無　無
報酬（予定）　0　円　※成功報酬を含む
契約期間　0　か月
必須 支援（予定）の内容
◆あてはまるもの全てにチェックをつけてください。（複数回答）
□①補助事業実施期間中の改善策の提案、販路拡大のサポートなどの継続的な支援・助言（伴走支援）
□②補助事業終了後の改善策の提案、販路拡大のサポートなどの継続的な支援・助言（伴走支援）
◆②にチェックをつけた場合はその期間：　年　か月
◆伴走支援の内容で具体的に決まっているものがあれば以下に記載してください。（自由記述）

No. 2
削除

事業計画書作成支援者名
本店／支店　本店　※本店／支店の別がない場合は本店を選択
支店名
※支店の場合のみ入力
担当者等名　姓　名　※支援者が法人の場合のみ入力
報酬の有無　無
報酬（予定）　0　円　※成功報酬を含む
契約期間　0　か月
必須 支援（予定）の内容
◆あてはまるもの全てにチェックをつけてください。（複数回答）
□①補助事業実施期間中の改善策の提案、販路拡大のサポートなどの継続的な支援・助言（伴走支援）
□②補助事業終了後の改善策の提案、販路拡大のサポートなどの継続的な支援・助言（伴走支援）
◆②にチェックをつけた場合はその期間：　年　か月
◆伴走支援の内容で具体的に決まっているものがあれば以下に記載してください。（自由記述）

追加

戻　る　一時保存　登　録

4-7 ４．事業概要

「Ａ．応募申請者のプロフィール」の「 ４． 事業概要」を入力します。



ポイント

必須項目の入力を終えていない場合は、「一時保存」を押すことで入力された項目の登録ができます。「戻る」をクリックすると、メイン画面に移動します。
※未登録の入力内容は破棄されます。

手順24

入力内容を確認し、「登録」をクリック

4-7 ４．事業概要

代表

「Ａ．応募申請者のプロフィール」の「 ４． 事業概要」の入力内容を確認し登録します。

４．事業概要【成長分野進出枠（通常類型）】＜確認＞

操作マニュアル

以下の内容を登録します。入力内容を確認して、誤りがなければ「登　録」ボタンを押してください。

事業類型

中小企業者等	成長分野進出枠（通常類型）

補助事業計画名

必須 補助事業計画名（３０字程度）	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
必須 本事業で取り組む対象分野となる業種（日本標準産業分類、中分類）	55 その他の卸売業

補助事業計画の概要

必須 補助事業計画の概要（１００字程度）	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

4-7 ４．事業概要

連携先

「Ａ．応募申請者のプロフィール」の「 ４． 事業概要」の入力内容を確認し登録します。

４．事業概要【成長分野進出枠（通常類型）】＜確認＞

操作マニュアル

以下の内容を登録します。入力内容を確認して、誤りがなければ「登　録」ボタンを押してください。

事業類型

中小企業者等	成長分野進出枠（通常類型）
必須 本事業で取り組む対象分野となる業種（日本標準産業分類、中分類）	55 その他の卸売業

補助事業の要件

給与総額増加要件と市場拡大要件の両方を満たす

必須 給与総額増加要件

① 事業実施期間終了後３～５年で給与支給総額年平均成長率３%の賃上げを実施する。

必須 市場拡大要件

経済産業省「工業統計調査」、経済産業省「企業活動基本調査」を基に、要件を満たすとされる業種

取り組む事業	551 家具・建具・じゅう器等卸売業

事業再構築の類型

必須 事業再構築の類型	新市場進出
事業再編	NO

事業再構築前の主な事業又は業種（※）	事業再構築後の主な事業又は業種（※）
大分類：I 卸売業、小売業	大分類：I 卸売業、小売業
中分類：55 その他の卸売業	中分類：55 その他の卸売業
小分類：550 管理、補助的経済活動を行う事業所（55その他の卸売業）	小分類：550 管理、補助的経済活動を行う事業所（55その他の卸売業）
細分類：5500 主として管理事務を行う本社等	細分類：5500 主として管理事務を行う本社等

「新市場進出（新分野展開、業態転換）」における「新事業売上高10%等要件」について、「売上高が10億円以上であり、かつ、事業再構築を行う事業部門の売上高が3億円以上である場合には、当該事業部門の売上高の10%（又は総付加価値額の15%）以上であること」を満たすことをもって申請を行うことが出来るようになります。
上記の申請を行う際は、以下の項目を確認のうえチェックを入力いただきますようお願いいたします。

①直近の決算において、売上高が10億円以上であり、決算書内で証明または証明書類の提出ができる	YES
②事業再構築を行う事業部門の売上高が3億円以上あり、決算書内で証明または証明書類の提出ができる	YES
③「新事業売上高10%等要件」について、「売上高が10億円以上であり、かつ、事業再構築を行う事業部門の売上高が3億円以上である場合には、当該事業部門の売上高の10%（又は総付加価値額の15%）以上であること」を満たすことをもって申請を行う	YES

○○○

4-7 ４．事業概要

「Ａ．応募申請者のプロフィール」の「 ４． 事業概要」の入力内容を確認し登録します。

補助事業の具体的な内容

１：補助事業の具体的取組内容　作成された事業計画書を、メインメニューのＢ．提出書類添付画面で添付してください（補足図表を含む）

２：将来の展望（事業化に向けて想定している市場及び期待される効果）　作成された事業計画書を、メインメニューのＢ．提出書類添付画面で添付してください（補足図表を含む）

３：本事業で取得する主な資産

本事業により取得する主な資産（単価50万円以上の建物、機械装置・システム等）の名称、分類、取得予定価格等を記載してください。

建物の事業用途又は機械装置等の名称・型番	建物又は製品等分類（日本標準商品分類、中分類）	取得予定価格	建設又は設置等を行う事業実施場所（１．申請者の概要で記載された事業実施場所に限ります。）
○○○○○	54 通信装置及び関連装置	9,999,999円	本社

必須 **４：収益計画**

メインメニューのＢ．提出書類添付画面で収益計画の算出根拠を添付してください

（単位：円）

	直近の決算年度 2023年度 03月期	補助事業終了年度（基準年度） 2025年度 03月期	1年後 2026年度 03月期	2年後 2027年度 03月期	3年後 2028年度 03月期	4年後 年度 月期	5年後 年度 月期
①売上高	100,000,000	102,000,000	105,000,000	110,000,000	12,000,000		
②営業利益	10,000,000	10,000,000	10,200,000	10,500,000	11,000,000		
③経常利益	8,000,000	8,000,000	8,200,000	8,500,000	9,000,000		
④人件費	45,000,000	51,000,000	53,000,000	58,000,000	65,000,000		
⑤減価償却費	1,000,000	1,100,000	1,200,000	1,200,000	1,200,000		
付加価値額（②+④+⑤）	56,000,000	62,100,000	64,400,000	69,700,000	77,200,000		
付加価値額伸び率（%）			3.7	12.2	24.3	-	-
従業員数（任意）		10	10	11	12		
従業員一人当たりの付加価値額		6,210,000	6,440,000	6,336,364	6,433,333		
従業員一人当たり伸び率（%）			3.7	2.0	3.5	-	-
給与支給総額	45,000,000	51,000,000	53,000,000	58,000,000	65,000,000		
給与支給総額の伸び率（%）			3.9	13.7	27.4	-	-

	基準年度 2023年度 03月期	報告年度 2024年度 03月期
事業場内最低賃金	1,200	1,245
事業場内最低賃金の増加額（円）		45
給与支給総額	45,000,000	50,000,000
給与支給総額の伸び率（%）		11.1

4-7 ４．事業概要

「Ａ．応募申請者のプロフィール」の「 ４． 事業概要」の入力内容を確認し登録します。

直近の損益計算書・貸借対照表

必須 ＜ＰＬ損益計算書＞ （円）

科目	金額
売上高	100,000,000
売上原価	90,000,000
売上総利益	10,000,000
販売費・一般管理費	1,200,000
営業利益	8,800,000
営業外収益	0
営業外費用	800,000
経常利益	8,000,000
特別利益	0
特別損失	0
税引前当期利益	8,000,000
法人税、事業税等	2,000,000
当期利益	6,000,000

必須 ＜ＢＳ貸借対照表＞ （円）

資産の部		負債の部	
流動資産（現金、売掛金など）	20,000,000	流動負債（買掛金、短期借入金など）	20,000,000
		固定負債（長期借入金など）	8,000,000
固定資産（建物、機械など）	10,000,000	純資産（資本）の部	
		資本金、利益剰余金など	2,000,000
資産の部合計	30,000,000	負債・純資産の部合計	30,000,000

4-7 4．事業概要

「A．応募申請者のプロフィール」の「 4． 事業概要」の入力内容を確認し登録します。

事業計画書作成支援者の情報

金融機関等から資金提供を受けて補助事業を実施する

金融機関	事業計画書作成支援者名	○○○○○○○○○○
	本店／支店	本店
	支店名	
	担当者等名	○○　○○
	報酬の有無	無
	報酬（予定）	0 円
	契約期間	0 か月
	必須 支援（予定）の内容	①補助事業実施期間中の改善策の提案、販路拡大のサポートなどの継続的な支援・助言（伴走支援） ◆伴走支援の支援期間 ◆伴走支援で具体的に決まっている内容 ○○○○○○○○○○
その他支援者1	事業計画書作成支援者名	
	本店／支店	本店
	支店名	
	担当者等名	
	報酬の有無	無
	報酬（予定）	0 円
	契約期間	0 か月
	必須 支援（予定）の内容	 ◆伴走支援の支援期間 ◆伴走支援で具体的に決まっている内容

戻　る　　編集に戻る　　登　録

ポイント
「編集に戻る」を押すと、前の入力ページに移動できます。

手順25
入力内容を確認し、「登録」をクリック

4-8 ５．補助事業等の実績

「Ａ．応募申請者のプロフィール」の「 ５． 補助事業等の実績」を入力します。

５．補助事業等の実績【成長分野進出枠（通常類型）】

操作マニュアル

ポイント
括弧内には選択した枠が表示されます。

これまでに交付を受けた国等の補助金又は委託費の実績説明
実績がない場合は、入力をせずに登録してください。

※　事業実施中の案件を含め、過去3年間程度を目安に記載してください。助成金、給付金については、記載不要です。

No. 1　削除

必須 事業名称及び事業概要　○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

必須 事業主体（関係省庁・独法等）　○○○○○○○○○○○○○

必須 実施期間　○○○○年○○月～○○○○年○○月

必須 補助金額・委託額　999 万円

必須 テーマ名　○○○○○○○○○○○○○

必須 本事業との相違点　○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

必須 事業成果・実績　（直近の事業化段階：　第１段階：製品・サービス等の販売活動に関する宣伝等を行っている　）

○○○○○○○○○○○○○

手順26
これまでに補助金又は委託費で採択された実績を入力

ポイント
千円単位は切り捨てて入力ください。

ポイント
プルダウンから選択して下さい。該当がない場合は「その他」を選択してください。

追加

ポイント
複数の実績を登録する場合は、「追加」ボタンを押下し入力欄を表示して入力をしてください。（１０件まで。）

※　複数の補助金・委託費で交付を受けた実績がある場合は、欄を追加してすべて記載してください。

戻　る　　一時保存　　登　録

ポイント
必須項目の入力を終えていない場合は、「一時保存」をクリックすることで入力された項目の登録ができます。「戻る」をクリックすると、メイン画面に移動します。
※未登録の入力内容は破棄されます。

手順27
入力内容を確認し、「登録」をクリック

4-8 5．補助事業等の実績

「A．応募申請者のプロフィール」の「 5． 補助事業等の実績」の入力内容を確認し、登録します。

5．補助事業等の実績【成長分野進出枠（通常類型）】＜確認＞

操作マニュアル

以下の内容を登録します。入力内容を確認して、誤りがなければ「登　録」ボタンを押してください。

これまでに交付を受けた国等の補助金又は委託費の実績説明

No. 1

必須 事業名称及び事業概要	○○○○○○○○○○○○○○
必須 事業主体（関係省庁・独法等）	○○○○○○○○○○
必須 実施期間	○○○○年○○月～○○○○年○○月
必須 補助金額・委託額	999万円
必須 テーマ名	○○○○○○○○○○○○○○
必須 本事業との相違点	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
必須 事業成果・実績	（直近の事業化段階：第１段階：製品・サービス等の販売活動に関する宣伝等を行っている） ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

戻　る　　編集に戻る　　登　録

ポイント
「編集に戻る」をクリックすると、前の入力ページに移動できます。

手順28
入力内容を確認し、「登録」をクリック

参　考
補助事業等の実績がない場合は、「実績なし」の確認画面が表示されます。
そのまま「登録」をクリックしてください。

5．補助事業等の実績【成長分野進出枠（通常類型）】＜確

操作マニュアル

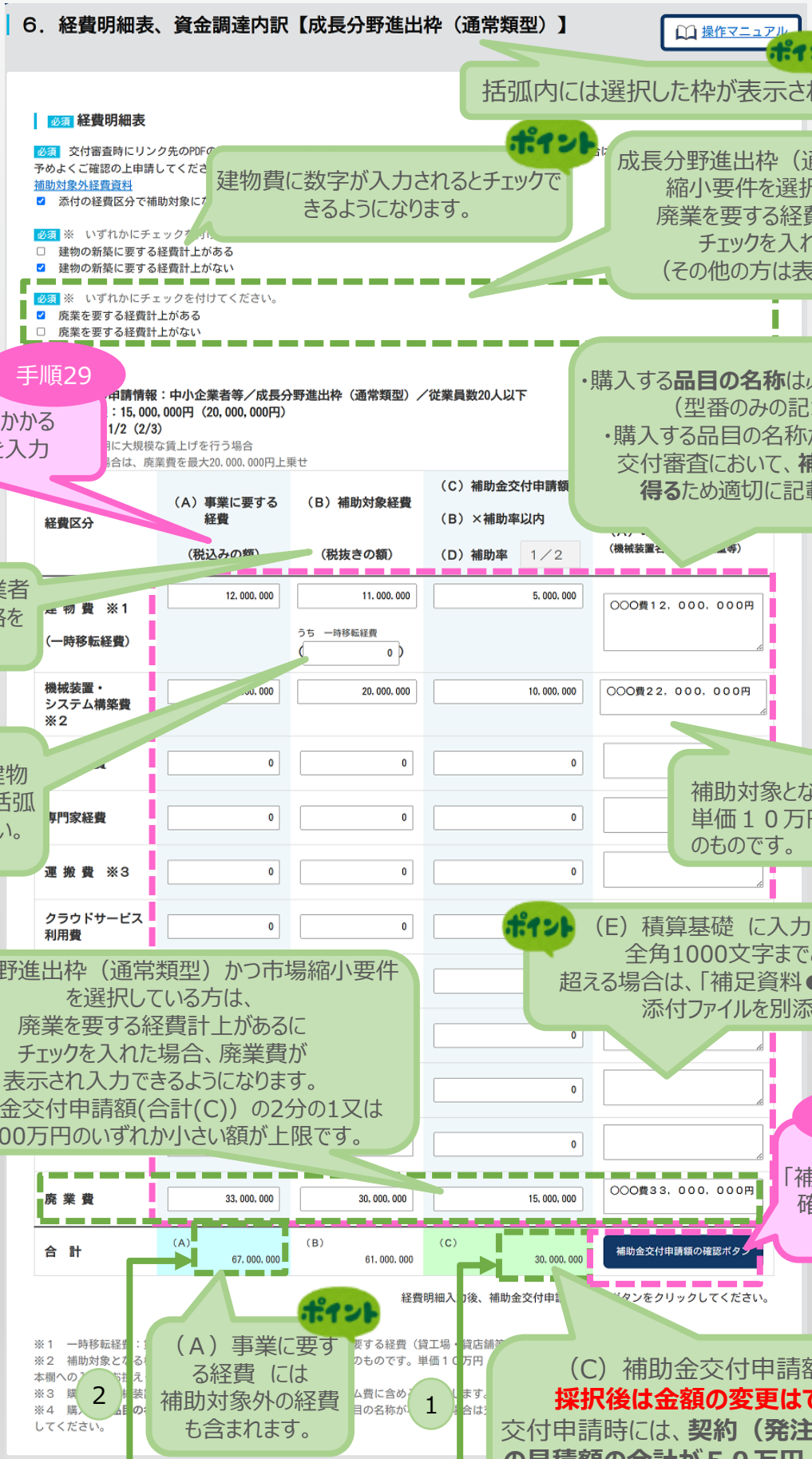
以下の内容を登録します。入力内容を確認して、誤りがなければ「登　録」ボタンを押してください。

これまでに交付を受けた国等の補助金又は委託費の実績説明
実績なし

戻　る　　編集に戻る　　登　録

4-9 6．経費明細表、資金調達内訳

「A．応募申請者のプロフィール」の「 6．経費明細表、資金調達内訳」を入力します。



ポイント
括弧内には選択した枠が表示されます。

ポイント
建物費に数字が入力されるとチェックできるようになります。

ポイント
成長分野進出枠（通常類型）かつ市場縮小要件を選択している方は、
廃業を要する経費計上について、
チェックを入れてください。
（その他の方は表示されません。）

手順29
補助対象事業にかかる「経費明細表」を入力

ポイント
・購入する**品目の名称**は必ず記載してください。
（型番のみの記載は不可）
・購入する品目の名称が不明瞭な場合は
交付審査において、**補助対象外となり得る**ため適切に記載してください。

ポイント
免税・簡易課税事業者の方は、税込み価格を入力してください。

ポイント
一時移転経費は建物費の内数とします。括弧内に入力してください。

ポイント
補助対象となる機械装置等は、
単価１０万円（税抜）以上のものです。

ポイント
（E）積算基礎 に入力できる文字数は
全角1000文字までとなります。
超える場合は、「補足資料●●参照」等として
添付ファイルを別添ください。

ポイント
成長分野進出枠（通常類型）かつ市場縮小要件を選択している方は、
廃業を要する経費計上があるにチェックを入れた場合、廃業費が表示され入力できるようになります。
・補助金交付申請額(合計(C)）の2分の1又は
・2000万円のいずれか小さい額が上限です。

手順30
「補助金交付申請額の確認ボタン」をクリック

ポイント
（A）事業に要する経費 には補助対象外の経費も含まれます。

ポイント
（C）補助金交付申請額について、
採択後は金額の変更はできません。
交付申請時には、**契約（発注）先１件あたりの見積額の合計が５０万円（税抜き）以上**になる場合は、原則として同一条件による相見積もりを取ることが必要です。

4-9 6．経費明細表、資金調達内訳

「A．応募申請者のプロフィール」の「 6． 経費明細表、資金調達内訳」を入力します。

6．経費明細表、資金調達内訳【成長分野進出枠（通常類型）】

操作マニュアル

必須 経費明細表

必須 交付審査時にリンク先のPDFの資料にあります経費区分に該当しないと判断される経費を計上されている場合は補助対象外となりますので、予めよくご確認の上申請してください
補助対象外経費資料
☑ 添付の経費区分で補助対象になる経費を確認した上で下記の申請する

※ いずれかにチェックを付けてください。
☐ 建物の新築に要する経費計上がある
☐ 建物の新築に要する経費計上がない

ポイント
事業類型と「申請者の概要」で入力された資本金額、従業員数に基づいて当該案件の交付申請限度額と補助率の詳細が表示されます。

補助事業者の申請情報：中小企業者等／成長分野進出枠（通常類型）／従業員数20人以下
補助金額上限：15,000,000円（20,000,000円）
適用補助率：1/2（2/3）
※（）内は短期に大規模な賃上げを行う場合

（単位：円、小数点以下切り捨て）

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）×補助率以内 D）補助率 1／2	（E）積算基礎（A）の内訳（機械装置名、単価×数量等）
建 物 費 ※1	12,000,000	11,000,000	0	○○○費12，000，000円
（一時移転経費）		うち 一時移転経費 0		
機械装置・システム構築費 ※2	0	0	0	
技術導入費				
専門家経費	0	0	0	
運 搬 費 ※3	0	0	0	
クラウドサービス利用費	0	0		
外 注 費	0	0		
知的財産権等	0	0		
	0	0		
	0	0	0	
	（A） 12,000,000	（B） 11,000,000	（C） 0	補助金交付申請額の確認ボタン

ポイント
補助率は補助金額により変わる場合がありますので上記補助金限度額の表示欄を参照ください。

ポイント
「事業に要する経費」「補助対象経費」「補助金交付申請額」を入力後、このボタンを押すと、入力された補助金申請額の合計金額が交付申請限度額の上限と下限内にあるかを確認します。

ポイント
補助金交付申請額が上限又は下限を超えた場合はメッセージがこちらに表示されます。

経費明細入力後、補助金交付申請額の確認ボタンをクリックしてください。

（B）補助対象経費に入力された金額及び事業者情報を照合した結果、（C）補助金交付申請額の上限は5,500,000円です。
入力した金額に誤りが無いか、十分にご確認ください。

⊗ 入力内容をご確認ください。
・建物費 ： 補助対象経費が入力されている場合、補助金交付申請額は1円以上を入力してください。
・補助金交付申請額が下限額未満です。

※1 一時移転経費：貸工場・貸店舗等に一時的に移転する際に要する経費（貸工場・貸店舗等の賃借料、貸工場・貸店舗等への移転費等）
※2 補助対象となる機械装置等は、**単価１０万円（税抜）以上**のものです。単価１０万円（税抜）未満の補助対象とならない機械装置等については本欄への入力はお控えください。
※3 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。
※4 購入する**品目の名称は必ず記載**してください。購入する品目の名称が不明瞭な場合は交付審査において、**補助対象外となり得る**ため適切に記載してください。

4-7 6．経費明細表、資金調達内訳

「A．応募申請者のプロフィール」の「 6．経費明細表、資金調達内訳」を入力します。

＜成長分野進出枠（通常類型）、成長分野進出枠（GX進出類型）
補助率等引上げを申請した場合の入力画面＞

6．経費明細表、資金調達内訳【成長分野進出枠（GX進出類型）】

操作マニュアル

必須 経費明細表

必須 交付審査時にリンク先のPDFの資料にあります経費区分に該当しないと判断される経費を計上されている場合は補助対象外となりますので、予めよくご確認の上申請してください
補助対象外経費資料
☑ 添付の経費区分で補助対象になる経費を確認した上で下記の申請する

必須 ※ いずれかにチェックを付けてください。
☐ 建物の新築に要する経費計上がある
☑ 建物の新築に要する経費計上がない

（単位：円、小数点以下切り捨て）

補助事業者の申請情報：中小企業者等／成長分野進出枠（GX進出類型）／従業員数20人以下
補助金額上限：30,000,000円（40,000,000円）
適用補助率：1/2（2/3）
※（）内は短期に大規模な賃上げを行う場合

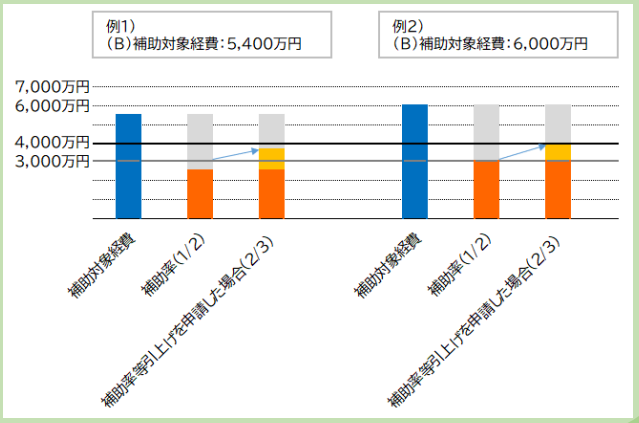
経費区分	（A）事業に要する経費（税込みの額）	（B）補助対象経費（税抜きの額）	（C）補助金交付申請額 （B）×補助率以内 （D）補助率
建物費 ※1（一時移転経費）	33,000,000	30,000,000 うち 一時移転経費 0	
機械装置・システム構築費 ※2	26,400,000	24,000,000	
技術導入費	0	0	
専門家経費	0	0	
運搬費 ※3	0	0	
クラウドサービス利用費	0	0	
外注費	0	0	
知的財産権等関連経費	0	0	
広告宣伝・販売促進費	0	0	
研修費	0	0	0
合計	（A） 59,400,000	（B） 54,000,000	27,000,000 補助金交付申請額の確認ボタン 補助率等引上げ前の合計
		補助率 2/3 との差額：	9,000,000 補助率等引上げ適用
		補助率 2/3 の総額：	（C） 36,000,000 補助率等引上げ適用

経費明細入力後、補助金交付申請額の確認ボタンをクリックしてください。

ポイント

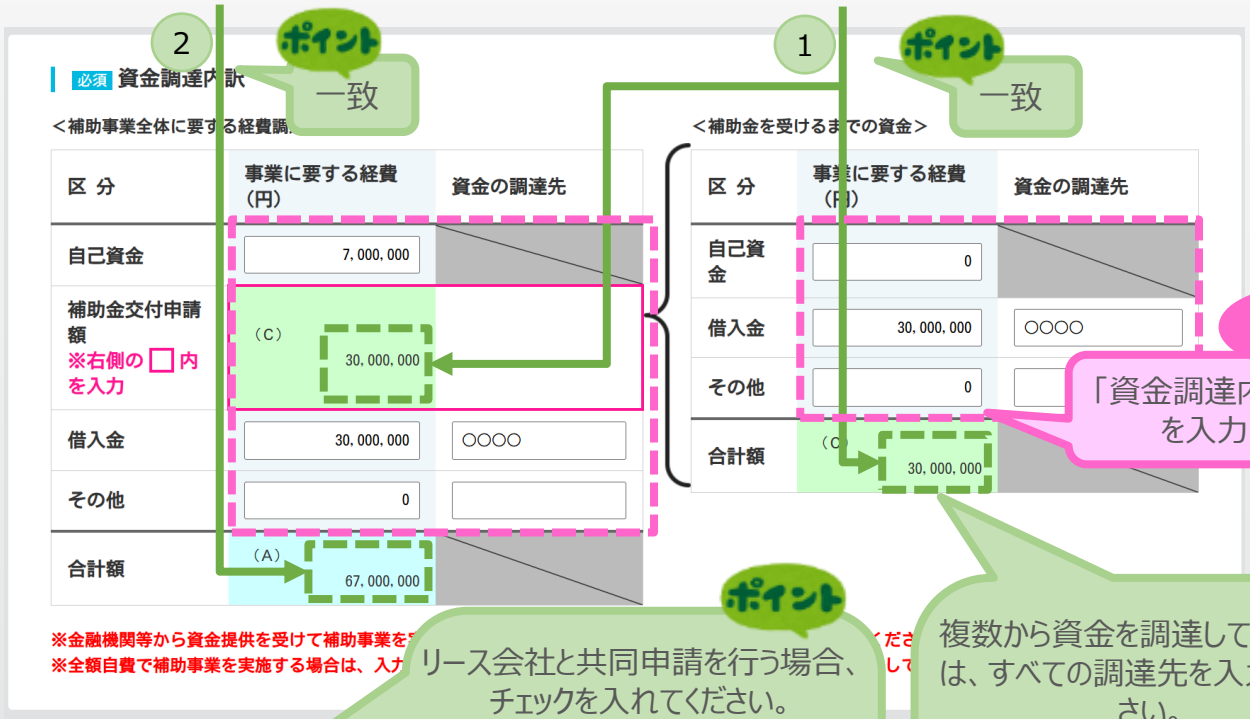
補助率等引上げを申請する場合
　中小企業補助率：2/3
　中堅企業補助率：1/2
となります。
また、補助金額上限が引き上げられます。

【例】
補助金額上限：3000万円（補助率等引上げを申請する場合4000万円）
補助率1/2（補助率等引上げを申請する場合2/3）



4-9 6．経費明細表、資金調達内訳

「A．応募申請者のプロフィール」の「 6． 経費明細表、資金調達内訳」を入力します。



4-9 ６．経費明細表、資金調達内訳

「Ａ．応募申請者のプロフィール」の「 ６． 経費明細表、資金調達内訳」の入力内容を確認し、登録します。

※補助金額の上限を超える経費の入力はできません。

６．経費明細表、資金調達内訳【成長分野進出枠（通常類型）】＜確認＞

操作マニュアル

以下の内容を登録します。入力内容を確認して、誤りがなければ「登　録」ボタンを押してください。

経費明細表

添付の経費区分で補助対象になる経費を確認した上で下記の申請する	YES
建物の新築に要する経費計上がある	NO
廃業を要する経費計上がある	YES

ポイント
成長分野進出枠（通常類型）かつ市場縮小要件を選択している方のみ表示されます。
（その他の方は表示されません。）

（単位：円、小数点以下切り捨て）

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）×補助率以内（D）補助率　1／2	（E）積算基礎（A）の内訳（機械装置名、単価×数量等）
建 物 費（一時移転経費）	12,100,000	11,000,000 うち　一時移転経費（0）	5,000,000	○○○費１２，１００，０００円
機械装置・システム構築費	22,000,000	20,000,000	10,000,000	○○○費２２，０００，０００円
技術導入費	0	0	0	
専門家経費	0	0	0	
運 搬 費	0	0	0	
クラウドサービス利用費	0	0	0	
外 注 費	0			
知的財産権等関連経費	0			
広告宣伝・販売促進費	0			
研 修 費	0		0	
廃 業 費	33,000,000	30,000,000	15,000,000	○○○費３３，０００，０００円
合　計	（A）67,100,000	（B）61,000,000	（C）30,000,000	

ポイント
成長分野進出枠（通常類型）かつ市場縮小要件を選択している方で、廃業を要する経費計上があるにチェックを入れた方のみ、廃業費が表示されます。
（その他の方は表示されません。）

4-9 6．経費明細表、資金調達内訳

「A．応募申請者のプロフィール」の「 6． 経費明細表、資金調達内訳」の入力内容を確認し、登録します。

資金調達内訳

＜補助事業全体に要する経費調達一覧＞

区 分	事業に要する経費（円）	資金の調達先
自己資金	7,100,000	
補助金交付申請額 ※右側の□内を入力	（C） 30,000,000	
借入金	30,000,000	○○○○
その他	0	
合計額	（A） 67,100,000	

＜補助金を受けるまでの資金＞

区 分	事業に要する経費（円）	資金の調達先
自己資金	0	
借入金	30,000,000	○○○○
その他	0	
合計額	（C） 30,000,000	

リース会社共同申請

リース会社と共同申請する		YES
リース会社	法人番号	9999999999999
	商号又は名称	○○○○○○○○株式会社
	代表者役職	○○○○
	担当者等名	○○　○○
	本社所在地	国内
		9999999
		東京都○○市○○○９－９○○○○９Ｆ
	(A)事業に要する経費	22,000,000
	(B)補助対象経費	20,000,000
	(C)補助金交付申請額	10,000,000
	(E)積算基礎	○○○費２２，０００，０００円

戻　る　　編集に戻る　　登　録

ポイント
「編集に戻る」を押すと、前の入力ページに移動できます。

手順33
入力内容を確認し、「登録」をクリック

4-10 ７．審査における加点

代表

「Ａ．応募申請者のプロフィール」の「 ７．審査における加点」を入力します。

＜成長分野進出枠(通常類型)、成長分野進出枠(GX進出類型)の入力画面 ＞

７．審査における加点【成長分野進出枠（通常類型）】

操作マニュアル

ポイント
括弧内には選択した枠が表示されます。

以下は審査の加点に関する項目です。審査において加点を希望される場
該当しない場合又は希望されない場合の入力は不要です。

コロナで抱えた債務の借り換えを行っている事業者に対する加点（コロナ借換加点）

コロナで抱えた債務の借り換えを行っている事業者に対する加点
□ 応募申請時において、コロナ借換保証等で既往債務を借り換えていること。

経済産業省が行うEBPMの取組への協力に対する加点

経済産業省が行うEBPM（エビデンス・ベースト・ポリシー・メイキング。証拠に基づく政策立案）の取組に対する協力
□ データに基づく政策効果検証・事業改善を進める観点から、経済産業省が行うＥＢＰＭの取組に対して、採否に関わらず、継続的な情報提供が見込まれる者であること。
具体的には、本事業の採否に関わらず、経済産業省ミラサポplus「ローカルベンチマーク」により作成する事業財務情報を今後も継続的に登録することや、今後複数年にわたって、事務局から行う事業状況などに関するフォローアップに協力することに同意すること。

パートナーシップ構築宣言を行っている事業者に対する加点

パートナーシップ構築宣言を行っている事業者に対する加点
□ 「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイト（https://www.biz-partnership.jp）において宣言を公表している事業者であること

特定事業者であり、中小企業者でない者に対する加点

「特定事業者であり、中小企業者でない者に対する加点」の１～５のいずれかに該当し【中小企業者】及び【「中小企業者等」に含まれる「中小企業者」以外の法人】に該当しない
□ 「特定事業者であり、中小企業者でない者に対する加点」の１～５のいずれかに該当し【中小企業者】及び【「中小企業者等」に含まれる「中小企業者」以外の法人】に該当しないこと

健康経営優良法人に認定された事業者に対する加点

健康経営優良法人に認定された事業者に対する加点
□ 令和５年度に健康経営優良法人に認定されていること。
※健康経営優良法人認定事務局ポータルサイト（https://www.kenko-keiei.jp/）

大幅な賃上げを実施する事業者に対する加点

大幅な賃上げを実施する事業者に対する加点
事業実施期間終了後３～５年で以下の基準以上の賃上げを実施すること（賃上げ幅が大きいほど追加で加点）
☑ １．給与支給総額年平均成長率３％
□ ２．給与支給総額年平均成長率４％
□ ３．給与支給総額年平均成長率５％

ワーク・ライフ・バランス等の取組に対する加点

ワーク・ライフ・バラ
応募申請時点で、該当するも
□ 女性の職業生活における活躍
（えるぼし１段階目～３段
□ 従業員数100人以下であって、
一般事業主行動計画を公表し
※厚生労働省「女性の活躍
（https://positive-ryo
□ 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん、トライくるみん又はプラチナくるみんのいずれかの認定）を受けた
□ 従業員数100人以下であって、「一般事業主行動計画公表サイト（両立支援のひろば）」に次世代法に基づく一般事業主行動計画を公表している
※厚生労働省「一般事業主行動計画公表サイト（両立支援のひろば）」
（https://ryouritsu.mhlw.go.jp/hiroba/search_int.php）

ポイント
成長分野進出枠（通常類型）で「給与総額増加要件と市場拡大要件の両方を満たす」を選択、又は、成長分野進出枠（GX進出類型）の場合、
「４．事業概要」の「給与総額増額要件」で
①～③を選んだ場合、自動でチェックが入ります。

上記いずれかに該当する場合は、下記リンクから自身を検索し自社の企業情報が表示されているページに進み、そのURLを入力してください。
＜女性の活躍・両立支援　総合サイト　総合検索＞
（https://positive-ryouritsu.mhlw.go.jp/search/search_int）

詳細手順

女性の活躍　URL:
両立支援　URL:

4-10 7．審査における加点

代表

「A．応募申請者のプロフィール」の「 7．審査における加点」を入力します。

<成長分野進出枠(通常類型)、成長分野進出枠(GX進出類型)の入力画面 >



ポイント

必須項目の入力を終えていない場合は、「一時保存」をクリックすると入力された項目の登録ができます。
「戻る」をクリックすると、メイン画面に移動します。
※未登録の入力内容は破棄されます。

手順34

入力内容を確認し、「登録」をクリック

4-10 7．審査における加点　代表

「A．応募申請者のプロフィール」の「 7．審査における加点」を入力します。

<コロナ回復加速化枠(最低賃金類型)の入力画面>



4-10 7．審査における加点

代表

「A．応募申請者のプロフィール」の「 7．審査における加点」を入力します。

<コロナ回復加速化枠(最低賃金類型)の入力画面>



ポイント

必須項目の入力を終えていない場合は、「一時保存」をクリックすると入力された項目の登録ができます。
「戻る」をクリックすると、メイン画面に移動します。
※未登録の入力内容は破棄されます。

手順34

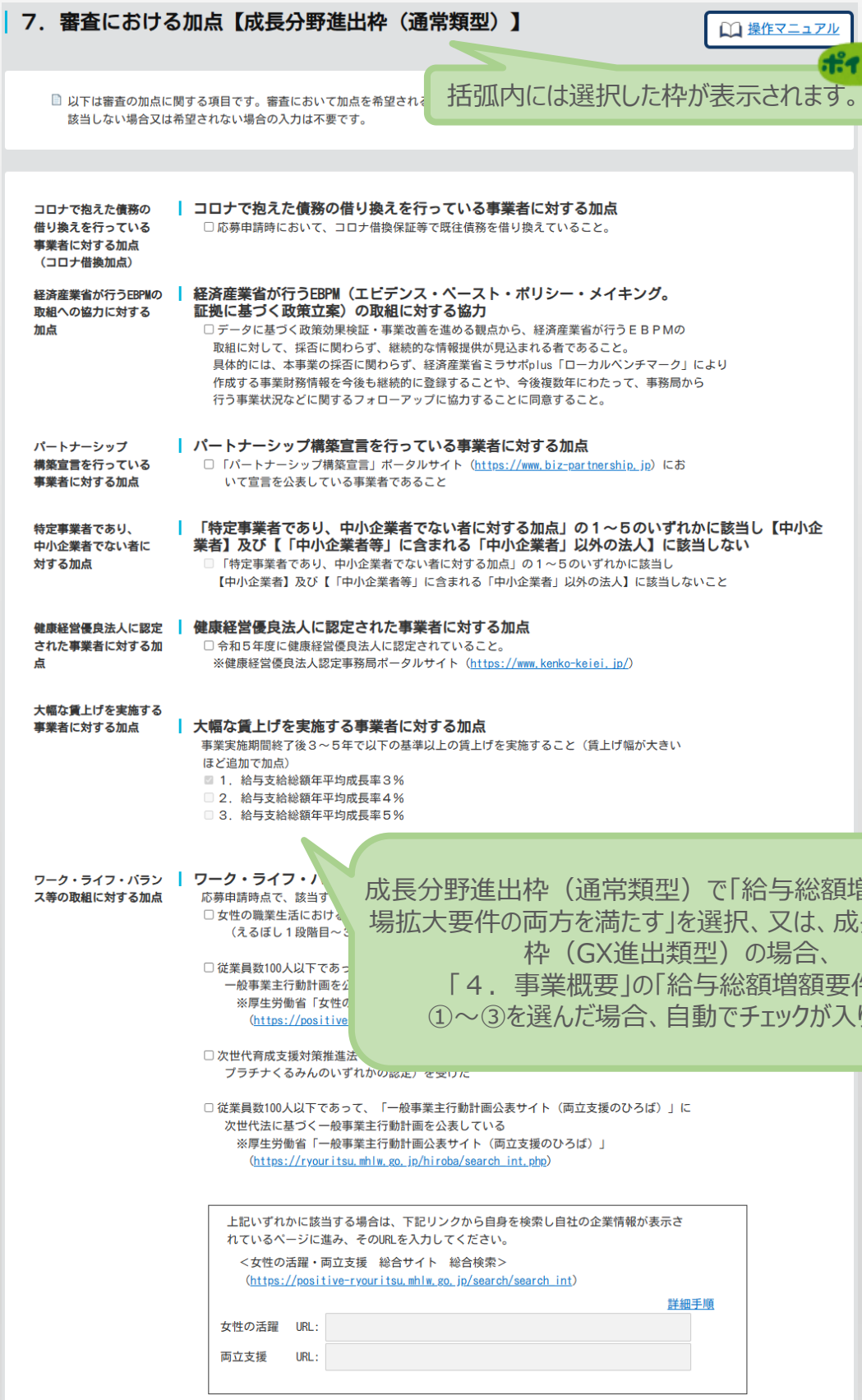
入力内容を確認し、「登録」をクリック

4-10 7．審査における加点

連携先

「A．応募申請者のプロフィール」の「 7．審査における加点」を入力します。

<成長分野進出枠(通常類型)、成長分野進出枠(GX進出類型)の入力画面 >



4-10 7．審査における加点

連携先

「A．応募申請者のプロフィール」の「 7．審査における加点」を入力します。

<成長分野進出枠(通常類型)、成長分野進出枠(GX進出類型)の入力画面 >



ポイント

必須項目の入力を終えていない場合は、「一時保存」をクリックすると入力された項目の登録ができます。
「戻る」をクリックすると、メイン画面に移動します。
※未登録の入力内容は破棄されます。

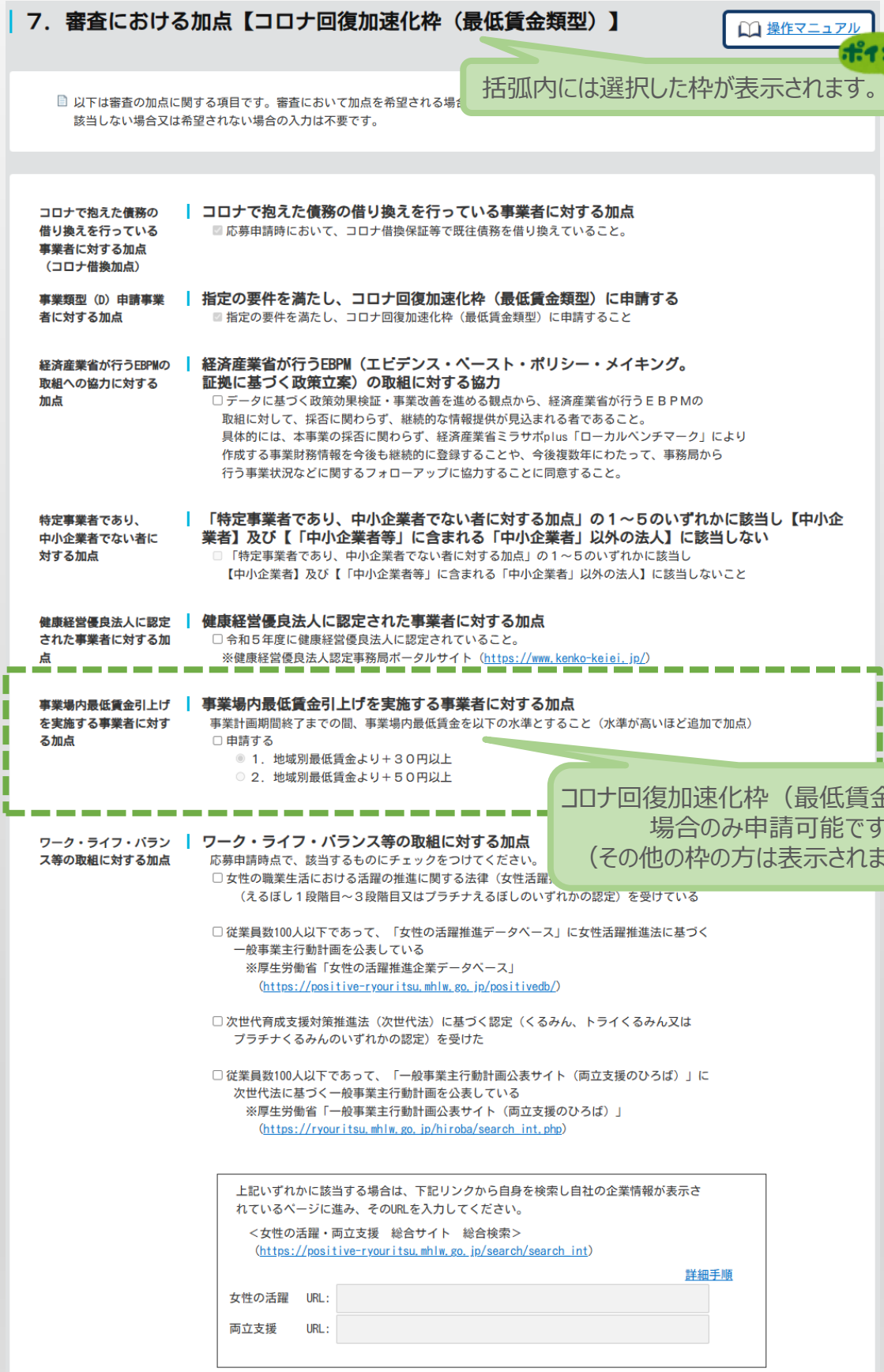
手順34

入力内容を確認し、「登録」をクリック

4-10 7．審査における加点 連携先

「A．応募申請者のプロフィール」の「 7．審査における加点」を入力します。

<コロナ回復加速化枠(最低賃金類型)の入力画面>

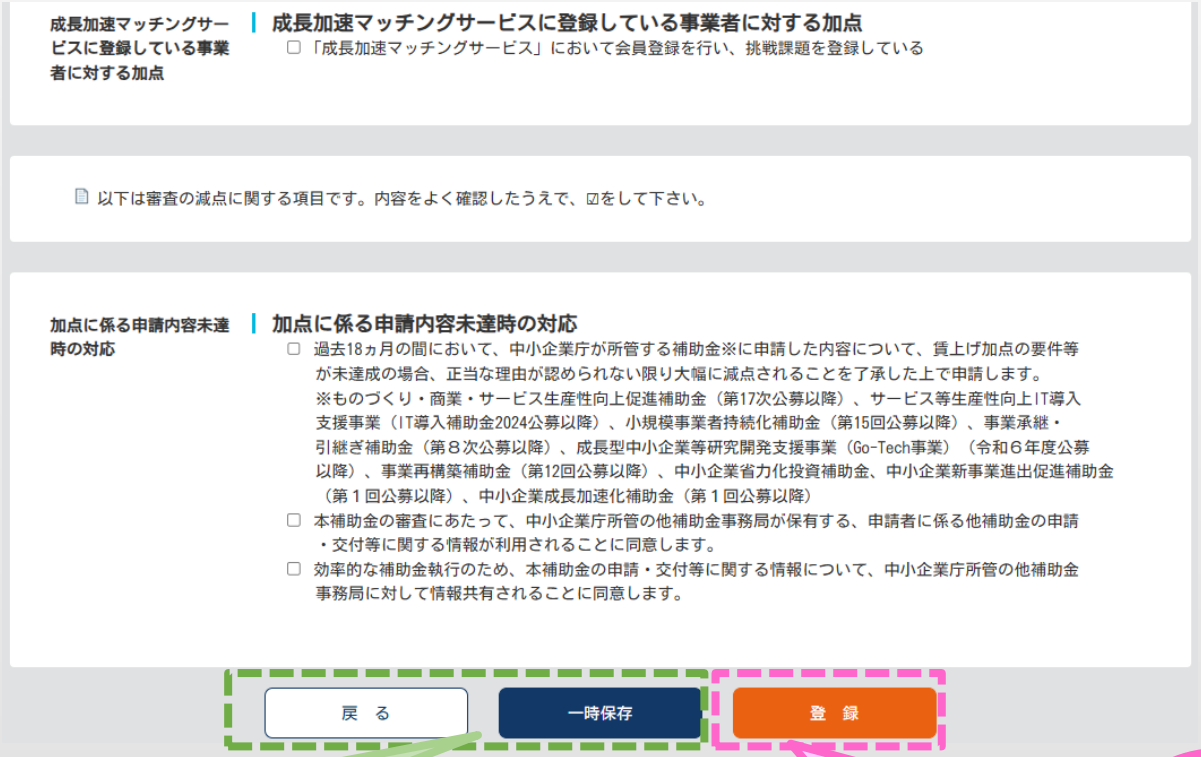


4-10 7．審査における加点

連携先

「A．応募申請者のプロフィール」の「 7．審査における加点」を入力します。

<コロナ回復加速化枠(最低賃金類型)の入力画面>



ポイント

必須項目の入力を終えていない場合は、「一時保存」をクリックすると入力された項目の登録ができます。
「戻る」をクリックすると、メイン画面に移動します。
※未登録の入力内容は破棄されます。

手順34

入力内容を確認し、「登録」をクリック

4-10 7．審査における加点

代表

「A．応募申請者のプロフィール」の「 7． 審査における加点」の入力内容を確認し登録します。

7．審査における加点【成長分野進出枠（通常類型）】＜確認＞

操作マニュアル

以下の内容を登録します。入力内容を確認して、誤りがなければ「登　録」ボタンを押してください。

コロナで抱えた債務の借り換えを行っている事業者に対する加点（コロナ借換加点）	**コロナで抱えた債務の借り換えを行っている事業者に対する加点** 申請なし
経済産業省が行うEBPMの取組への協力に対する加点	**経済産業省が行うEBPM（エビデンス・ベースト・ポリシー・メイキング。証拠に基づく政策立案）の取組に対する協力** 申請あり
パートナーシップ構築宣言を行っている事業者に対する加点	**パートナーシップ構築宣言を行っている事業者に対する加点** 申請あり
特定事業者であり、中小企業者でない者に対する加点	**「特定事業者であり、中小企業者でない者に対する加点」の１～５のいずれかに該当し【中小企業者】及び【「中小企業者等」に含まれる「中小企業者」以外の法人】に該当しない** 申請なし
健康経営優良法人に認定された事業者に対する加点	**健康経営優良法人に認定された事業者に対する加点** 申請あり
大幅な賃上げを実施する事業者に対する加点	**大幅な賃上げを実施する事業者に対する加点** 申請あり １．給与支給総額年平均成長率３％
ワーク・ライフ・バランス等の取組に対する加点	**ワーク・ライフ・バランス等の取組に対する加点** 申請あり 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定 （えるぼし１段階目～３段階目又はプラチナえるぼしのいずれかの認定）を受けている 女性の活躍　URL:https://xxxxx.xxxxx.xxxxx
技術情報管理認証制度の認証を取得している事業者に対する加点	**技術情報管理認証制度の認証を取得している事業者に対する加点** 申請なし
成長加速マッチングサービスに登録している事業者に対する加点	**成長加速マッチングサービスに登録している事業者に対する加点** 申請あり

加点に係る申請内容未達時の対応	**加点に係る申請内容未達時の対応** 過去18ヵ月の間において、中小企業庁が所管する補助金※に申請した内容について、賃上げ加点の要件等が未達成の場合、正当な理由が認められない限り大幅に減点されることを了承した上で申請します。 ※ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金（第17次公募以降）、サービス等生産性向上IT導入支援事業（IT導入補助金2024公募以降）、小規模事業者持続化補助金（第15回公募以降）、事業承継・引継ぎ補助金（第８次公募以降）、成長型中小企業等研究開発支援事業（Go-Tech事業）（令和６年度公募以降）、事業再構築補助金（第12回公募以降）、中小企業省力化投資補助金、中小企業新事業進出促進補助金（第１回公募以降）、中小企業成長加速化補助金（第１回公募以降）：YES 本補助金の審査にあたって、中小企業庁所管の他補助金事務局が保有する、申請者に係る他補助金の申請・交付等に関する情報が利用されることに同意します。：YES 効率的な補助金執行のため、本補助金の申請・交付等に関する情報について、中小企業庁所管の他補助金事務局に対して情報共有されることに同意します。：YES

戻　る　　編集に戻る　　登　録

ポイント
「編集に戻る」を押すと、前の入力ページに移動できます。

手順35
入力内容を確認し、「登録」をクリック

4-10 7．審査における加点

連携先

「A．応募申請者のプロフィール」の「 7． 審査における加点」の入力内容を確認し登録します。

7．審査における加点【成長分野進出枠（通常類型）】＜確認＞

操作マニュアル

以下の内容を登録します。入力内容を確認して、誤りがなければ「登　録」ボタンを押してください。

コロナで抱えた債務の借り換えを行っている事業者に対する加点（コロナ借換加点）	**コロナで抱えた債務の借り換えを行っている事業者に対する加点** 申請なし
経済産業省が行うEBPMの取組への協力に対する加点	**経済産業省が行うEBPM（エビデンス・ベースト・ポリシー・メイキング。証拠に基づく政策立案）の取組に対する協力** 申請あり
パートナーシップ構築宣言を行っている事業者に対する加点	**パートナーシップ構築宣言を行っている事業者に対する加点** 申請あり
特定事業者であり、中小企業者でない者に対する加点	**「特定事業者であり、中小企業者でない者に対する加点」の１～５のいずれかに該当し【中小企業者】及び【「中小企業者等」に含まれる「中小企業者」以外の法人】に該当しない** 申請なし
健康経営優良法人に認定された事業者に対する加点	**健康経営優良法人に認定された事業者に対する加点** 申請あり
大幅な賃上げを実施する事業者に対する加点	**大幅な賃上げを実施する事業者に対する加点** 申請あり １．給与支給総額年平均成長率３％
ワーク・ライフ・バランス等の取組に対する加点	**ワーク・ライフ・バランス等の取組に対する加点** 申請あり 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定 （えるぼし１段階目～３段階目又はプラチナえるぼしのいずれかの認定）を受けている 女性の活躍　URL:https://xxxxx.xxxxx.xxxxx
技術情報管理認証制度の認証を取得している事業者に対する加点	**技術情報管理認証制度の認証を取得している事業者に対する加点** 申請なし
成長加速マッチングサービスに登録している事業者に対する加点	**成長加速マッチングサービスに登録している事業者に対する加点** 申請あり

加点に係る申請内容未達時の対応	**加点に係る申請内容未達時の対応** 過去18ヵ月の間において、中小企業庁が所管する補助金※に申請した内容について、賃上げ加点の要件等が未達成の場合、正当な理由が認められない限り大幅に減点されることを了承した上で申請します。 ※ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金（第17次公募以降）、サービス等生産性向上IT導入支援事業（IT導入補助金2024公募以降）、小規模事業者持続化補助金（第15回公募以降）、事業承継・引継ぎ補助金（第８次公募以降）、成長型中小企業等研究開発支援事業（Go-Tech事業）（令和６年度公募以降）、事業再構築補助金（第12回公募以降）、中小企業省力化投資補助金、中小企業新事業進出促進補助金（第１回公募以降）、中小企業成長加速化補助金（第１回公募以降）：YES 本補助金の審査にあたって、中小企業庁所管の他補助金事務局が保有する、申請者に係る他補助金の申請・交付等に関する情報が利用されることに同意します。：YES 効率的な補助金執行のため、本補助金の申請・交付等に関する情報について、中小企業庁所管の他補助金事務局に対して情報共有されることに同意します。：YES

戻　る　　編集に戻る　　登　録

ポイント
「編集に戻る」を押すと、前の入力ページに移動できます。

手順35
入力内容を確認し、「登録」をクリック

4-11 提出書類の添付

代表

「Ａ．応募申請者のプロフィール」の入力完了後、「B.提出書類添付」が可能となります。



■ 4．上乗せ措置以外　申請内容の入力

4-11 提出書類の添付

連携先

「Ａ．応募申請者のプロフィール」の入力完了後、「B.提出書類添付」が可能となります。

メインメニュー

操作マニュアル

- 応募申請は、Ａ．応募申請者のプロフィール、Ｂ．提出書類添付の順に入力してください。
- 「未作成」のボタンから、入力用の画面に遷移します。
- 入力内容の確認が終わったら、最後に「チェックリスト画面へ」ボタンを押してください。チェックリスト画面に移動します。
- 「チェックリスト画面へ」ボタンでは申請は完了しません。かならず最終画面まで遷移し、「申請」ボタンを押してください。

■．補助率等引上げの申請

		作成状況
補助率等引上げの申請	補助率等引上げについての申請を登録します。	作成済 2024/05/07

■．上乗せ措置（卒業促進、中長期大規模賃金引上促進）の申請

		作成状況
上乗せ措置の申請	卒業促進上乗せ措置、中長期大規模賃金引上促進上乗せ措置についての申請を登録します。	作成済 2024/05/07

Ａ．応募申請者のプロフィール【成長分野進出枠（通常類型）】

※1．申請者の概要、2．その他の事業実施場所、2．1．組合特例申請の編集が終了すると、3．応募申請者の概要以降の編集が可能となります。
※画面遷移やシステム操作を行わないと自動タイムアウト（ログアウト）されます。

企　業　名：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

ポイント
「Ａ．応募申請者のプロフィール」を登録し終えることで「作成状況」が「作成済」となり、「Ｂ．提出書類添付」が可能となります。

		作成状況
1．申請者の概要		作成済 2024/05/07
2．その他の事業実施場		作成済 2024/05/07
2．1．組合特例申請	組合特例を申請される場合に登録します。	作成済 2024/05/07
3．応募申請者の概要	応募申請者の事業状況を登録します。	作成済 2024/05/07
4．事業概要	申請事業の内容、及び事業計画を登録します。	作成済 2024/05/07
5．補助事業等の実績	これまでに交付を受けた国等の補助金、又は委託費の実績を登録します。	作成済 2024/05/07
6．経費明細表、資金調達内訳	申請事業の経費明細表、及び資金調達内訳を登録します。	作成済 2024/05/07
7．審査における加点	審査において加点を希望される場合のみ登録します。	作成済 2024/05/07

Ｂ．提出書類添付【成長分野進出枠（通常類型）】

企　業　名	作成状況
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	未作成 ----/--/--

TOPに戻る　チェックリスト画面へ　申請をクリアする

手順36
「未作成」をクリックし、提出書類添付へ移動

4-11 提出書類の添付

代表

「Ｂ．提出書類添付」にて「補助事業内容」、「加点要件」、「補足資料」の各資料を登録します。

申請内容に応じて、添付が必要となる資料に「必須」のマークを表示しています。

（「【参考】電子申請システムに登録（添付）するファイルについて」参照）

※ **ファイルサイズは100MB以下**にしてください。同じファイル名で複数登録することはできません。



ポイント
「Ａ．応募申請者のプロフィール」の各画面の入力内容により、必要となるファイルは異なります。

ポイント
代表の場合、事業計画書は最大20ページで作成し添付してください。

ポイント
事業計画書作成支援者の情報で入力した内容により、必要な書類が異なります。

手順37

①ファイルを新規登録する場合
⇒「ファイルを選択」ボタンをクリックし、登録したいファイルを選択のうえ、「登録」ボタンをクリックしてください。登録が完了すると、ボタンの右側に登録したファイルの名称が表示されます。
※同一ファイル名ではエラーとなりますので、同一ファイル添付時は、ファイル名を変えて添付してください。

②ファイルを削除する場合
⇒「削除」ボタンをクリックし、ファイルを削除してください。
※「削除」ボタンは、ファイルを新規登録すると表示されます。

③登録済みファイルの内容を確認する場合
⇒表示されているファイル名をクリックしてください。登録したファイルがダウンロードされ、内容を確認できます。

※複数のファイルを一度に登録することはできません。ファイルの登録は、１ファイルずつ行ってください。

4-11 提出書類の添付

連携先

「Ｂ．提出書類添付」にて「補助事業内容」、「加点要件」、「補足資料」の各資料を登録します。

申請内容に応じて、添付が必要となる資料に「必須」のマークを表示しています。

（「【参考】電子申請システムに登録（添付）するファイルについて」参照）

※ **ファイルサイズは100MB以下**にしてください。同じファイル名で複数登録することはできません。



ポイント
「Ａ．応募申請者のプロフィール」の各画面の入力内容により、必要となるファイルは異なります。

ポイント
連携先は添付不要です。

ポイント
事業計画書作成支援者の情報で入力した内容により、必要な書類が異なります。

手順37

①ファイルを新規登録する場合
⇒「ファイルを選択」ボタンをクリックし、登録したいファイルを選択のうえ、「登録」ボタンをクリックしてください。
登録が完了すると、ボタンの右側に登録したファイルの名称が表示されます。
※同一ファイル名ではエラーとなりますので、同一ファイル添付時は、ファイル名を変えて添付してください。

②ファイルを削除する場合
⇒「削除」ボタンをクリックし、ファイルを削除してください。
※「削除」ボタンは、ファイルを新規登録すると表示されます。

③登録済みファイルの内容を確認する場合
⇒表示されているファイル名をクリックしてください。登録したファイルがダウンロードされ、内容を確認できます。

※複数のファイルを一度に登録することはできません。ファイルの登録は、1ファイルずつ行ってください。

4-11 提出書類の添付

必須 決算書
※法人のみ

◉ 1．設立2年以上経過している→直近2期分の決算書（貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売管理費明細、個別注記表）を提出

○ 2．設立2年以上に満たない（1年以上2年未満）→直近1期分の決算書（貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売管理費明細、個別注記表）を提出

○ 3．設立まもなく決算書の提出ができない→事業計画書及び収支予算書を提出

※１事業年度分を1ファイルに集約して登録してください

必須 2023年3月（令和5年3月）決算書の登録

ファイルを選択 選択されていません

必須 2022年3月（令和4年3月）決算書の登録

ファイルを選択 選択されていません

ポイント
決算書は、少なくとも１ファイルは必須です。表示されている年月の決算書を添付してください。決算書の表紙も必ず添付下さい。

ポイント
「創業時の事業計画書」と「収支予算書」を一体で作成されている場合は「創業時の事業計画書」と「収支予算書」の両方に登録をしてください。

直近の決算において、売上高が 10 億円以上であり、事業再構築を行う事業部門の売上高が 3 億円以上であることが分かる書類
（事業部門が企業全体で１つしかない場合など、上記で提出した決算書において分かる場合には追加での提出は不要ですが、決算書内に「事業部門が企業全体に１つしかない」旨の記載してください。）

ファイルを選択 選択されていません　登録

必須 ミラサポplus「ローカルベンチマーク」の事業財務情報

ファイルを選択 選択されていません　登録

ポイント
ミラサポplus「ローカルベンチマーク」から作成できる事業財務情報についてブラウザの印刷機能でPDF出力したものを添付してください。

必須 労働者名簿

※以下のリンク資料の「労働者名簿として添付が必要な書類」を参
必須になっていて労働者がいない場合は、従業員がいない
電子申請にあたってご注意いただくこと
※マイナンバーが記載されているファイルは添付しないで
※従業員数には日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を
期間を定めて使用される者、試みの使用期間中の者、代
やむを得ず代表者や取締役等の役員を記載する場合は役職

ファイルを選択 選択されていません　登録

必須 固定資産台帳

固定資産台帳

ファイルを選択 選択されていません　登録

建物の新築が必要であることを説明する書類

新築の必要性に関する説明書

ファイルを選択 選択されていません　登録

4-11 提出書類の添付

リース料軽減計算書

必須　（公社）リース事業協会が確認した「リース料軽減計算書」

ファイルを選択　選択されていません　登録

リース会社が適切にリース取引を行うことについての宣誓書

必須　リース取引に係る宣誓書

ファイルを選択　選択されていません　登録

ポイント
リース会社と共同申請を行う場合は必須です。

事業場内最低賃金を示す書類

最低賃金確認書
※エクセルファイル（.xlsx）を添付してください。
※2023年10月から2024年9月までの間の対象月とする3か月それぞれの申請時点の全従業員数に代表者や取締役等の役員は含めないでください。
2023年10月から2024年9月までの間で、3か月以上最低賃金＋50円以内で雇用している従業員数の中に代表者や取締役等の役員は含めないでください。

ファイルを選択　選択されていません　登録

賃金台帳の写し
※最低賃金要件の対象となる3か月分、最低賃金＋50円以内の従業員全てがわかる賃金台帳（又はそれに相当する書類）を提出してください。

ファイルを選択　選択されていません　登録

最低賃金要件の対象となる3か月分の労働者名簿

- ○ 選択する3か月と応募申請時点の労働者名簿に変更がない
- ○ 選択する3か月と応募申請時点の労働者名簿に変更があるため、該当年月の労働者名簿を提出

ファイルを選択　選択されていません　登録

ポイント
コロナ回復加速化枠（最低賃金類型）で申請時は必須です。

コロナで抱えた債務の借り換えを行っている事業者であることを証明する書類

コロナ借換要件・加点確認書

ファイルを選択　選択されていません　登録

収益事業を行っていることを説明する書類

1．必須 法人：直近の確定申告書別表一

ファイルを選択　選択されていません　登録

2．必須 法人：直近の法人事業概況説明書の控え

ファイルを選択　選択されていません　登録

3．個人事業主：直近の確定申告書第一表

ファイルを選択　選択されていません　登録

4．個人事業主：直近の所得税青色申告決算書の控え

ファイルを選択　選択されていません　登録

収益事業を行っていることを説明する書類の補足資料

収益事業の書類予備１

ファイルを選択　選択されていません　登録

収益事業の書類予備２

ファイルを選択　選択されていません　登録

収益事業の書類予備３

ファイルを選択　選択されていません　登録

4-11 提出書類の添付

海外製造等要件を満たすことを説明する書類

b：2020年1月以降に当該製品の納品があった事実が客観的に分かる書類
ファイルを選択 選択されていません 登録

地域不可欠性要件を満たすことを説明する書類

地域不可欠性要件を説明する書類（地域未来投資促進法に基づく基本計画）
ファイルを選択 選択されていません 登録

地域不可欠性要件を説明する書類（地方公共団体が独自に策定する産業戦略）
ファイルを選択 選択されていません 登録

取引先からの生産（増産）要請を証明する書類（国内増産要請要件）

生産（増産）要請に関する証明書
※自社の事業パターンにより様式を選択し、使用してください。
※複数の事業者が連携して事業を行う場合は、代表申請者が提出のこと。
ファイルを選択 選択されていません 登録

先進性を有する設備を導入することの誓約書

先進性を有する設備を導入することの誓約書
※エクセルファイル（.xlsx）を添付してください。
ファイルを選択 選択されていません 登録

先進性を有する設備を導入することを説明する書類

補助事業により導入する全ての設備が特注品又は製造機器メーカーの最新カタログに掲載されているもの（またはこれに相当するもの）であることの証明書類
※全ての設備について、特注品であることの説明書類や製造機器メーカーの最新カタログを添付してください。
※１設備で複数ファイルとなる場合は、１つのPDFファイルにまとめた上で添付するなど調整してください。
※１口100MB制限です。100MBに収まらない場合は、余っている口にPDFファイルを添付してください。
※PDFファイルのパスワードは外してください。（パスワード付きはファイルを開けれず、内容の確認ができません）

1. ファイルを選択 選択されていません 登録
2. ファイルを選択 選択されていません 登録
3. ファイルを選択 選択されていません 登録
4. ファイルを選択 選択されていません 登録
5. ファイルを選択 選択されていません 登録
6. ファイルを選択 選択されていません 登録
7. ファイルを選択 選択されていません 登録
8. ファイルを選択 選択されていません 登録
9. ファイルを選択 選択されていません 登録
10. ファイルを選択 選択されていません 登録

4-11 提出書類の添付


11.
ファイルを選択 選択されていません 登録
12.
ファイルを選択 選択されていません 登録
13.
ファイルを選択 選択されていません 登録
14.
ファイルを選択 選択されていません 登録
15.
ファイルを選択 選択されていません 登録
16.
ファイルを選択 選択されていません 登録
17.
ファイルを選択 選択されていません 登録
18.
ファイルを選択 選択されていません 登録
19.
ファイルを選択 選択されていません 登録
20.
ファイルを選択 選択されていません 登録

4-11 提出書類の添付

代表

地域経済波及効果を説明する書類
地域経済波及効果を示す説明書
※本書式でお示しいただく、事業による地域経済への波及効果については審査で考慮するため、説明できる場合は添付してください。
ファイルを選択 選択されていません 登録

必須 市場拡大要件を満たすことを説明する書類
市場拡大要件を満たすことの説明書
ファイルを選択 選択されていません 登録

必須 給与総額増加要件を満たすことを説明する書類
賃上げ計画誓約書
※エクセルファイル（
ファイルを選択 選択されてい

ポイント
成長分野進出枠（通常類型）で給与総額増加要件を満たして申請、又は成長分野進出枠（GX進出類型）で申請する場合は必須です。

事業場内最低賃金要件に係る雇用計画の誓約書
事業場内最低賃金要件に係る
※「既存の事業場で補助事業を実施する場合」、「新たな事業場で補助事業を実施する場合」のいず
式を使用してください。
ファイルを選択 選択されてい

ポイント
成長分野進出枠（通常類型）、成長分野進出枠（GX進出類型）のいずれかで、補助率の引上げを受ける場合で申請する場合は必須です。

必須 補助率等引上要件を満たすことを説明する書類
大規模な賃上げに取り組む
ファイルを選択 選択されていません 登録

市場縮小要件を満たすことを説明する書類
市場縮小要件を満
ファイルを選択 選択されてい

ポイント
成長分野進出枠（通常類型）で市場縮小要件を満たして申請する場合は必須です。

廃業費を計上することの妥当性を説明する書類
廃業計画書
※エクセルファイル（.xlsx
ファイルを選択 選択されてい

ポイント
成長分野進出枠（通常類型）で市場縮小要件を満たし、かつ廃業費を1円以上計上して申請する場合は必須です。

GX進出要件を満たすことを説明する書類
GX進出計画書
ファイルを選択 選択されてい

ポイント
成長分野進出枠（GX進出類型）で申請する場合は必須です。

別事業要件及び能力評価要件の説明書
別事業要件及び能力評価要件
みなし同一法人として申請さ
「その他資料」の一番下に
ファイルを選択 選択されてい

ポイント
成長分野進出枠（GX進出類型）で申請し、過去の公募回で補助金交付候補者として採択されている事業者である場合は必須です。

連携の必要性を示す書類
必須 連携の必要性を示す書
ファイルを選択 選択されてい

連携体の構成員それぞれが事業再構築要件を満たすことを説明する書類
連携体各者の事業再構築要件に
ファイルを選択 選択されてい

ポイント
代表は添付必須です。

4-11 提出書類の添付

連携先



4-11 提出書類の添付

加点要件

コロナで抱えた債務の借り換えを行っている事業者であることを証明する書類
コロナ借換加点確認書
ファイルを選択 選択されていません

ポイント
成長分野進出枠（通常類型）、又は、成長分野進出枠（GX進出類型）においてコロナ借換保証等で既往債務の加点申請をする場合は必須です。

レジリエンス加点
（連携）事業継続力強化計画認定書又は
ファイルを選択 選択されていません 登録

必須 組合特例申請者自身の事業実施書類
組合特例事業者　申請者自身が何らかの事業を実施していることを証する書類
ファイルを選択 選択されていません 登録

組合特例の資本金・従業員数を証する書類
必須 組合特例申請を行う場合は、組合の構成員について資本金・従業員数を証する書類（決算書・労働者名簿等）
※最低1ファイルを添付してください。
※労働者名簿を使用する場合はマイナンバーを記載しないでください。

ポイント
組合特例を申請される場合は必須です。
入力順序は任意です。
可能な範囲で「２．１．組合特例申請」の登録順序に合わせてファイルを登録ください。

1.	ファイルを選択 選択されていません	登録
2.	ファイルを選択 選択されていません	登録
3.	ファイルを選択 選択されていません	登録
4.	ファイルを選択 選択されていません	登録
5.	ファイルを選択 選択されていません	登録
6.	ファイルを選択 選択されていません	登録
7.	ファイルを選択 選択されていません	登録
8.	ファイルを選択 選択されていません	登録
9.	ファイルを選択 選択されていません	登録
10.	ファイルを選択 選択されていません	登録
11.	ファイルを選択 選択されていません	登録
12.	ファイルを選択 選択されていません	登録
13.	ファイルを選択 選択されていません	登録
14.	ファイルを選択 選択されていません	登録
15.	ファイルを選択 選択されていません	登録
16.	ファイルを選択 選択されていません	登録
17.	ファイルを選択 選択されていません	登録
18.	ファイルを選択 選択されていません	登録
19.	ファイルを選択 選択されていません	登録
20.	ファイルを選択 選択されていません	登録

4-11 提出書類の添付

組合特例事業者の事業実施書類

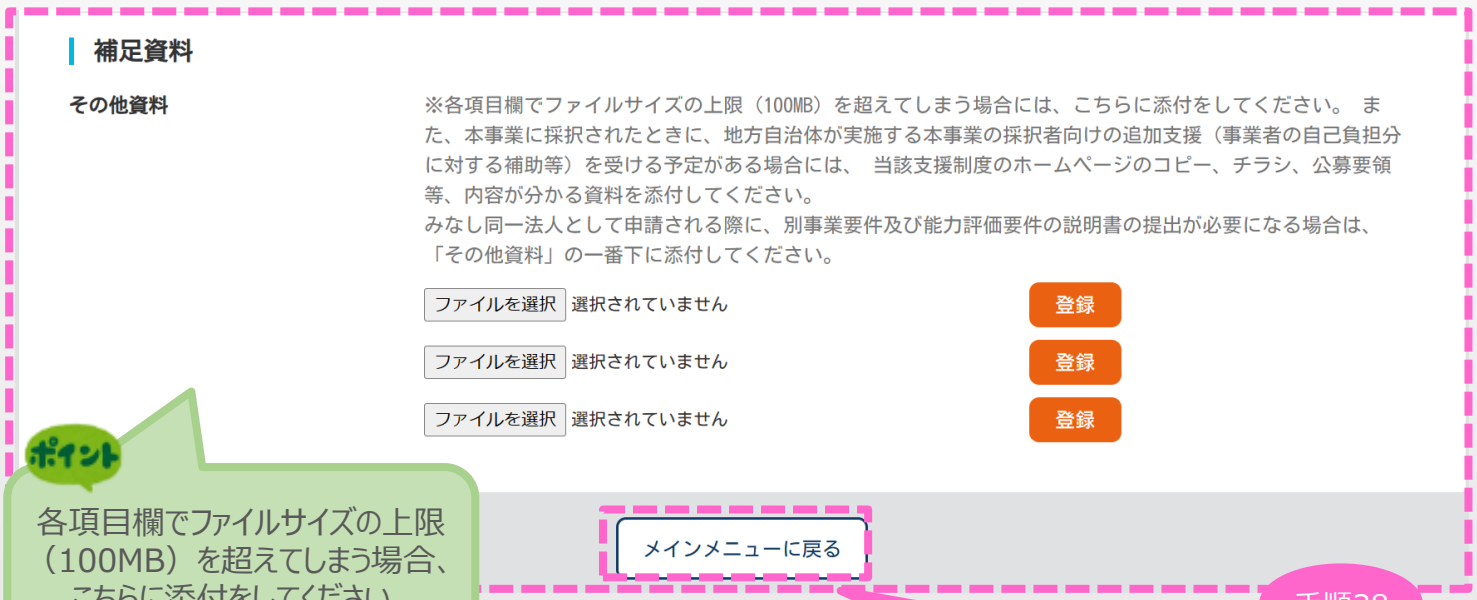
必須 組合特例申請を行う場合は、組合が何らかの事業を実施していることを証する書類
※最低1ファイルを添付してください。

1.	ファイルを選択 選択されていません	登録
2.	ファイルを選択 選択されていません	登録
3.	ファイルを選択 選択されていません	登録
4.	ファイルを選択 選択されていません	登録
5.	ファイルを選択 選択されていません	登録
6.	ファイルを選択 選択されていません	登録
7.	ファイルを選択 選択されていません	登録
8.	ファイルを選択 選択されていません	登録
9.	ファイルを選択 選択されていません	登録
10.	ファイルを選択 選択されていません	登録
11.	ファイルを選択 選択されていません	登録
12.	ファイルを選択 選択されていません	登録
13.	ファイルを選択 選択されていません	登録
14.	ファイルを選択 選択されていません	登録
15.	ファイルを選択 選択されていません	登録
16.	ファイルを選択 選択されていません	登録
17.	ファイルを選択 選択されていません	登録
18.	ファイルを選択 選択されていません	登録
19.	ファイルを選択 選択されていません	登録
20.	ファイルを選択 選択されていません	登録

ポイント

組合特例を申請される場合は必須です。
入力順序は任意です。
可能な範囲で「２．１．組合特例申請」の登録順序に合わせてファイルを登録ください。

4-11 提出書類の添付



ポイント

各項目欄でファイルサイズの上限（100MB）を超えてしまう場合、こちらに添付をしてください。

PDFが２枚以上になった場合は、こちらに添付せず、PDFを結合して対象の項目欄に添付してください。

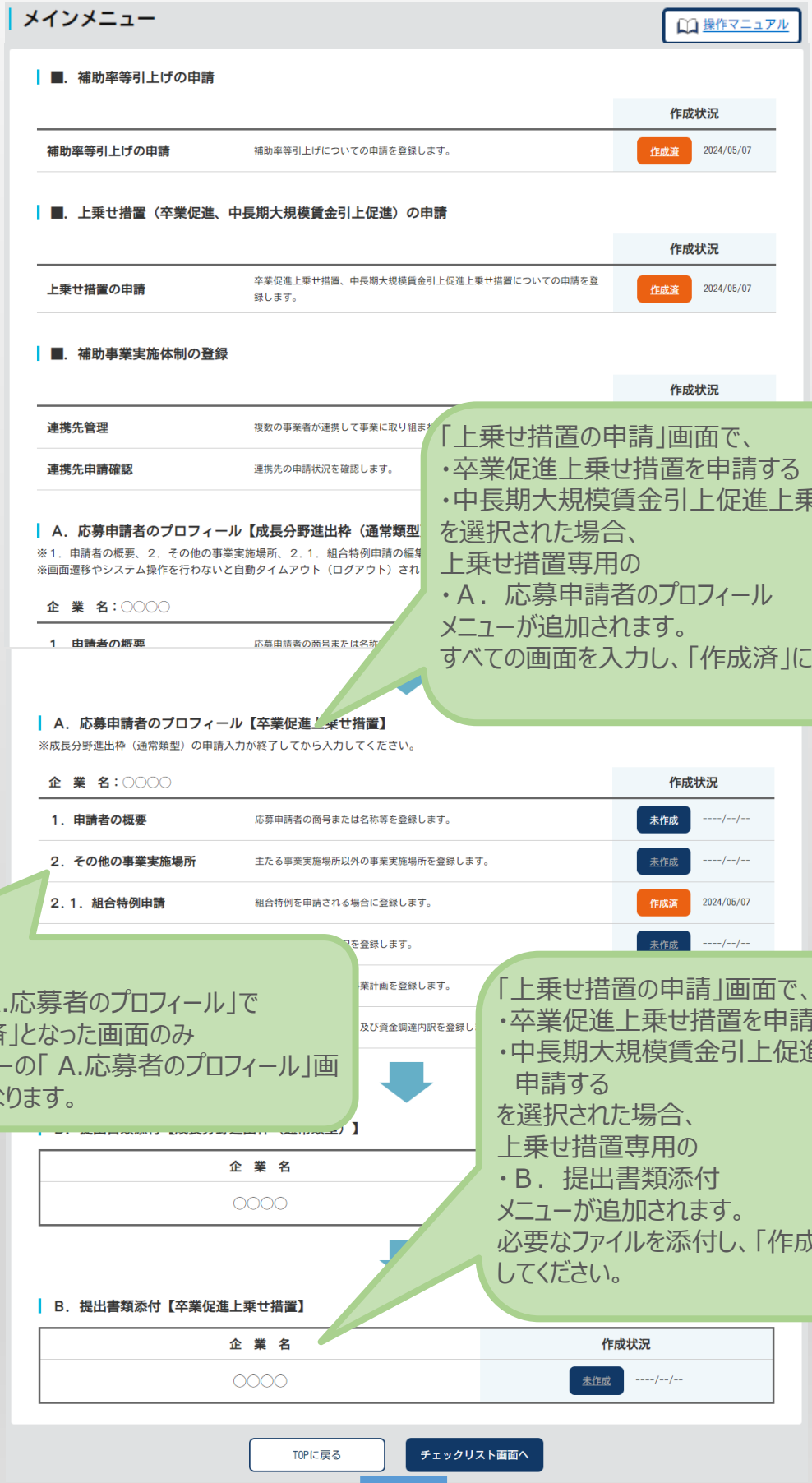
手順38

必要な書類の添付が全て完了したら、「メインメニューに戻る」をクリック

■　5．上乗せ措置　申請内容の入力

5-1 申請メイン画面

「Ａ．応募申請者のプロフィール【上乗せ措置】」を登録後、登録内容に応じて必要となる提出書類を「Ｂ．提出書類添付【上乗せ措置】」に登録していきます。



ポイント

「上乗せ措置の申請」画面で、
・卒業促進上乗せ措置を申請する
・中長期大規模賃金引上促進上乗せ措置を申請する
を選択された場合、
上乗せ措置専用の
・Ａ．応募申請者のプロフィール
メニューが追加されます。
すべての画面を入力し、「作成済」にしてください。

ポイント

通常メニューの「 A.応募者のプロフィール」で
「作成中」「作成済」となった画面のみ
上乗せ措置メニューの「 A.応募者のプロフィール」画面が開けるようになります。

ポイント

「上乗せ措置の申請」画面で、
・卒業促進上乗せ措置を申請する
・中長期大規模賃金引上促進上乗せ措置を申請する
を選択された場合、
上乗せ措置専用の
・Ｂ．提出書類添付
メニューが追加されます。
必要なファイルを添付し、「作成済」にしてください。

■ 5．上乗せ措置　申請内容の入力

5-2 1．申請者の概要【上乗せ措置】

「A．応募申請者のプロフィール【上乗せ措置】」の「 1． 申請者の概要【上乗せ措置】」を入力します。

1．申請者の概要【卒業促進上乗せ措置】

操作マニュアル

応募申請者の概要

補助事業の主たる事業実施場所
○ 本社所在地と同一
◉ 本社所在地と異なる（実施場所の事業所名、郵便番号、所在地、電話番号を必ず記入してください）

主たる事業実施場所の他に事業実施場所がある場合は、2．その他の事業実施場所画面にて、必ずすべての事業実施場所を入力して下さい。

必須 所在地　◉ 国内　○ 海外
9999999（郵便番号、半角数字、【例】1234567）　住所検索
東京都
○○市○○○９９９９－９９
必須 事業所名　○○○○○○○○
必須 電話番号　999999999999（半角数字、【例】0312345678）
FAX番号　（半角数字、【例】0312345678）

ポイント
事業者内の担当者の氏名の入力をお願いします。

自社の従業員に限ります。ご注意ください。

担当者の役職　○○○○○○（全角、【例】代表取締役社長）
必須 担当者の氏名　○○　○○（全角、【例】 田中　太郎）
必須 担当者メールアドレス　xxxxx@xxxxx.xxxxx（半角英数字記号、【例】aaa-bbb_ccc@ddd.co.jp）
必須 担当者メールアドレス（確認用）　xxxxx@xxxxx.xxxxx
担当者電話番号　999999999999（半角数字、【例】0312345678）
担当者携帯電話　（半角数字、【例】09012345678）
担当者電話番号、担当者携帯電話は、どちらか一方は必

参 考
所在地「海外」を選択した場合
・都道府県の選択は不要
・住所は入力してください
・郵便番号はzipcodeの入力
・電話番号は、「国番号」+「最初の0を取った番号以下」を入力
例）
タイ／66（国番号）+01-234-5678
の場合→「6612345678」と入力

ポイント
メールアドレスは
案内メール等に利用されます（複数指定不可）
入力ミスが非常に多い項目となっています。
充分注意してください。

戻　る　一時保存　登　録

ポイント
必須項目の入力を終えていない場合は、「一時保存」をクリックすることで入力された項目の保存できます。
「戻る」をクリックすると、メイン画面に移動します。
※未登録の入力内容は破棄されます。ご注意ください。

手順39
入力内容を確認し、「登録」をクリック

5-2 1．申請者の概要【上乗せ措置】

「A．応募申請者のプロフィール【上乗せ措置】」の「 1． 申請者の概要【上乗せ措置】」の入力内容を確認し登録します。



ポイント

「編集に戻る」をクリックすると、前の入力ページに移動します。
「戻る」をクリックすると、メイン画面に移動します。
※未登録の入力内容は破棄されます。ご注意ください。

手順40

入力内容を確認し、「登録」をクリック

5-3 2．その他の事業実施場所【上乗せ措置】

「A．応募申請者のプロフィール【上乗せ措置】」の「 2．その他の事業実施場所【上乗せ措置】」を入力します。



ポイント

必須項目の入力を終えていない場合は、「一時保存」をクリックすることで入力された項目の保存できます。
「戻る」をクリックすると、メイン画面に移動します。
※未登録の入力内容は破棄されます。ご注意ください。

手順41

入力内容を確認し、「登録」をクリック

ポイント

「1.申請者の概要」の本社所在地と事業実施場所が異なり、2か所以上ある場合は「1.申請者の概要」で入力した所在地以外を入力してください。
1か所の場合、「2.その他の事業実施場所」の入力は不要です。

5-3 2．その他の事業実施場所【上乗せ措置】

「A．応募申請者のプロフィール【上乗せ措置】」の「 2．その他の事業実施場所【上乗せ措置】」の入力内容を確認し登録します。



ポイント

「編集に戻る」をクリックすると、前の入力ページに移動します。
「戻る」をクリックすると、メイン画面に移動します。
※未登録の入力内容は破棄されます。ご注意ください。

手順42

入力内容を確認し、「登録」をクリック

5-4 ２．１．組合特例申請【上乗せ措置】

対象外の方はこちらの画面は
表示されません。P.104に進んでください。

「Ａ．応募申請者のプロフィール【上乗せ措置】」の「２．１．組合特例申請【上乗せ措置】」の入力内容を確認します。

２．１．組合特例申請【卒業促進上乗せ措置】

操作マニュアル

組合特例申請

２．補助上限額の計算

申請する事業類型	従業員ごとの補助上限額（イ）	事業者数（ウ）	補助上限額（イ×ウ）
卒業促進上乗せ措置	4,000万円	1 者	4,000万円
	1,500万円	1 者	1,500万円
		補助上限額　合計	5,500万円

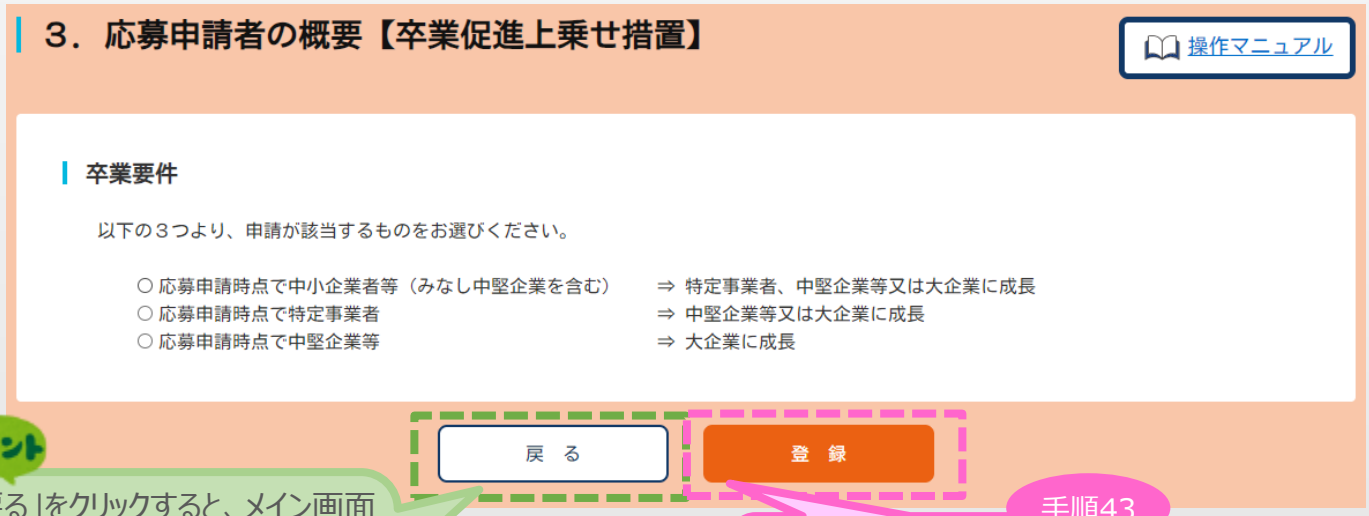
戻 る

5-5 3．応募申請者の概要【上乗せ措置】

「中長期大規模賃金引上促進上乗せ措置を申請する」の方はこちらの画面は表示されません。P.105に進んでください。

「A．応募申請者のプロフィール【上乗せ措置】」の「 3．応募申請者の概要【上乗せ措置】」を入力します。

<「上乗せ措置の申請」画面で「卒業促進上乗せ措置を申請する」を選択した場合のみ>



ポイント
「戻る」をクリックすると、メイン画面に移動します。
※未登録の入力内容は破棄されます。
ご注意ください。

手順43
上記「3．応募申請者の概要」を入力し、「登録」をクリック

上乗せ措置「A．応募申請者のプロフィール」の「 3．応募申請者の概要」の入力内容を確認し登録します。



ポイント
「編集に戻る」を押すと、前の入力ページに移動できます。

手順44
入力内容を確認し、「登録」をクリック

5-6 4．事業概要【上乗せ措置】

「A．応募申請者のプロフィール【上乗せ措置】」の「 4． 事業概要【上乗せ措置】」を入力します。

<「上乗せ措置の申請」画面で「卒業促進上乗せ措置を申請する」を選択した場合の入力画面>



ポイント
事業の具体的な内容は、Word等で作成し、PDF形式に変換したファイルを「B.提出書類添付」のページに添付してください。

ポイント
税抜き金額を入力してください。

ポイント
建物又は製品等分類について、該当するものがない場合は「99.分類不能な商品」を選択してください。

手順45
入力内容を確認し、「登録」をクリック

ポイント
必須項目の入力を終えていない場合は、「一時保存」を押すことで入力された項目の登録ができます。「戻る」をクリックすると、メイン画面に移動します。
※未登録の入力内容は破棄されます。

ポイント
・「1.申請者の概要【上乗せ措置】」
本社所在地と異なる補助事業実施場所
・「2.その他の事業実施場所【上乗せ措置】」
に入力された本社又は事業所を選択することができます。
(プルダウン上、「1.申請者の概要【上乗せ措置】」の本社所在地は「本社」と表示されます。「1.申請者の概要」の本社所在地と異なる補助事業実施場所、「2.その他の事業実施場所」は、入力した事業所名が表示されます。)

5-6 4．事業概要【上乗せ措置】

「A．応募申請者のプロフィール【上乗せ措置】」の「 4． 事業概要【上乗せ措置】」の入力内容を確認し登録します。

<「上乗せ措置の申請」画面で「卒業促進上乗せ措置を申請する」を選択した場合>



ポイント
「編集に戻る」を押すと、前の入力ページに移動できます。

手順46
入力内容を確認し、「登録」をクリック

5-6 ４．事業概要【上乗せ措置】

「Ａ．応募申請者のプロフィール【上乗せ措置】」の「 ４． 事業概要【上乗せ措置】」を入力します。

<「上乗せ措置の申請」画面で「中長期大規模賃金引上促進上乗せ措置を申請する」を選択した場合の入力画面>



ポイント
事業の具体的な内容は、Word等で作成し、PDF形式に変換したファイルを「B.提出書類添付」のページに添付してください。

ポイント
税抜き金額を入力してください。

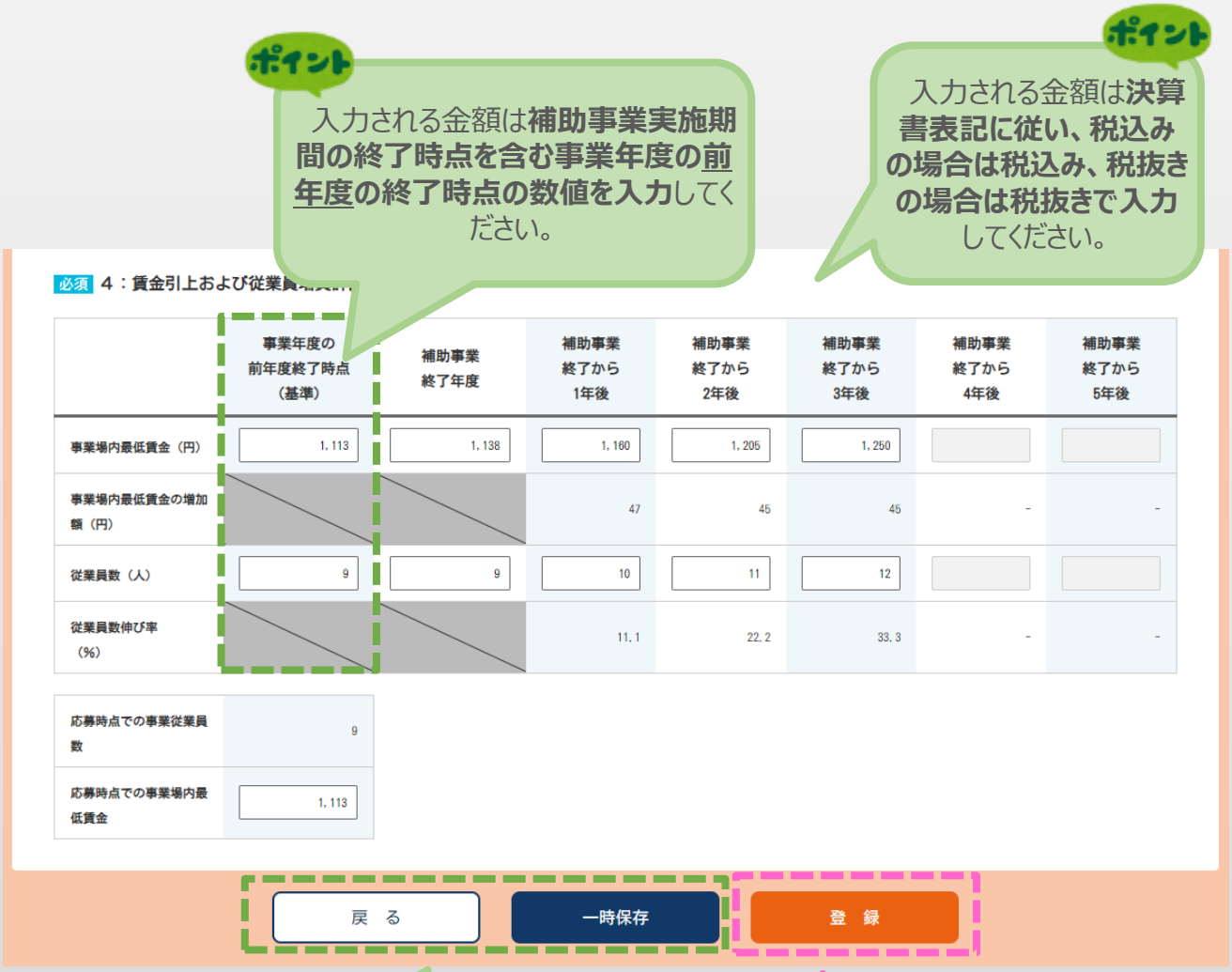
ポイント
建物又は製品等分類について、該当するものがない場合は「99.分類不能な商品」を選択してください。

ポイント
・「1.申請者の概要【上乗せ措置】」本社所在地と異なる補助事業実施場所
・「2.その他の事業実施場所【上乗せ措置】」に入力された本社又は事業所を選択することができます。
(プルダウン上、「1.申請者の概要【上乗せ措置】」の本社所在地は「本社」と表示されます。「1.申請者の概要」の本社所在地と異なる補助事業実施場所、「2.その他の事業実施場所」は、入力した事業所名が表示されます。)

5-6 4．事業概要【上乗せ措置】

「A．応募申請者のプロフィール【上乗せ措置】」の「 4． 事業概要【上乗せ措置】」を入力します。

<「上乗せ措置の申請」画面で「中長期大規模賃金引上促進上乗せ措置を申請する」を選択した場合の入力画面>



ポイント
必須項目の入力を終えていない場合は、「一時保存」を押すことで入力された項目の登録ができます。「戻る」をクリックすると、メイン画面に移動します。
※未登録の入力内容は破棄されます。

手順45
入力内容を確認し、「登録」をクリック

5-6 4．事業概要【上乗せ措置】

「A．応募申請者のプロフィール【上乗せ措置】」の「 4． 事業概要【上乗せ措置】」の入力内容を確認し登録します。

<「上乗せ措置の申請」画面で「中長期大規模賃金引上促進上乗せ措置を申請する」を選択した場合>

4．事業概要【中長期大規模賃金引上促進上乗せ措置】＜確認＞

操作マニュアル

以下の内容を登録します。入力内容を確認して、誤りがなければ「登　録」ボタンを押してください。

補助事業の具体的な内容

1：補助事業の具体的取組内容　作成された大規模賃上げ及び従業員増加計画書を、メインメニューのB．提出書類添付画面で添付してください（補足図表を含む）

2：将来の展望（事業化に向けて想定している市場及び期待される効果）　作成された大規模賃上げ及び従業員増加計画書を、メインメニューのB．提出書類添付画面で添付してください（補足図表を含む）

3：本事業で取得する主な資産

本事業により取得する主な資産（単価50万円以上の建物、機械装置・システム等）の名称、分類、取得予定価格等を記載してください。

建物の事業用途又は機械装置等の名称・型番	建物又は製品等分類（日本標準商品分類、中分類）	取得予定価格	建設又は設置等を行う事業実施場所（1．申請者の概要で記載された事業実施場所に限ります。）
○○○○	32 金属加工機械	9,999,999円	本社

必須 **4：賃金引上および従業員増員計画**

	事業年度の前年度終了時点（基準）	補助事業終了年度	補助事業終了から1年後	補助事業終了から2年後	補助事業終了から3年後	補助事業終了から4年後	補助事業終了から5年後
事業場内最低賃金	1,113	1,138	1,160	1,205	1,250		
事業場内最低賃金の増加額			47	45	45	-	-
従業員数	9	9	10	11	12		
従業員数伸び率（%）			11.1	22.2	33.3	-	-

応募時点での事業従業員数	9
応募時点での事業場内最低賃金	1,113

戻　る　　編集に戻る　　登　録

ポイント
「編集に戻る」を押すと、前の入力ページに移動できます。

手順46
入力内容を確認し、「登録」をクリック

5-7 6．経費明細表、資金調達内訳【上乗せ措置】

「A．応募申請者のプロフィール【上乗せ措置】」の「 6．経費明細表、資金調達内訳【上乗せ措置】」を入力します。

6．経費明細表、資金調達内訳【卒業促進上乗せ措置】

操作マニュアル

必須 経費明細表

必須 交付審査時にリンク先のPDFの資料にあります経費区分に該当しないと判断される経費を計上されている場合は補助対象外となりますので、予めよくご確認の上申請してください
補助対象外経費資料
☑ 添付の経費区分で補助対象になる経費を確認した上で下記の申請する

必須 ※ いずれかにチェックを付けてください。
☐ 建物の新築に要する経費計上がある
☑ 建物の新築に要する経費計上がない

（単位：円、小数点以下切り捨て）

補助事業者の申請情報：中小企業者等／卒業促進上乗せ措置／従業員数20人以下
補助金額上限：15,000,000円
適用補助率：1/2

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）×補助率以内 （D）補助率 1／2	（E）積算基 （A）の内訳（機械装置名、単価×）
建物費 ※1 （一時移転経費）	27,500,000	25,000,000 うち 一時移転経費 （0）	10,000,000	○○費 27，500，00円
機械装置・システム構築費 ※2	11,000,000	10,000,000	5,000,000	○○費 11，000，00円
技術導入費	0	0	0	
専門家経費	0	0	0	
運搬費 ※3	0	0	0	
クラウドサービス利用費	0	0	0	
外注費	0	0	0	
知的財産権等関連経費	0	0	0	
広告宣伝・販売促進費	0	0	0	
研修費	0	0	0	
合計	（A） 38,500,000	（B） 35,000,000	（C） 15,000,000	補助金交付申請額の確認ボタン

経費明細入力後、補助金交付申請額の確認ボタンをクリックしてください。

※1 一時移転経費：貸工場・貸店舗等に一時的に移転する際に要する経費（貸工場・貸店舗等の賃借料、貸工場・貸店舗等への移転費等）
※2 補助対象となる機械装置等は、**単価１０万円（税抜）以上**のものです。単価１０万円（税抜）未満の補助対象とならない機械装置等については本欄への入力はお控え下さい。
※3 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。
※4 購入する**品目の名称は必ず記載**してください。購入する品目の名称が不明瞭な場合は交付審査において、**補助対象外となり得る**ため適切に記載してください。

手順47
補助対象事業にかかる「経費明細表」を入力

手順48
「補助金交付申請額の確認ボタン」をクリック

5-7 6．経費明細表、資金調達内訳【上乗せ措置】

「A．応募申請者のプロフィール【上乗せ措置】」の「 6．経費明細表、資金調達内訳【上乗せ措置】」を入力します。

必須 資金調達内訳

＜補助事業全体に要する経費調達一覧＞

区 分	事業に要する経費（円）	資金の調達先
自己資金	8,500,000	
補助金交付申請額 ※右側の□内を入力	（C） 15,000,000	
借入金	15,000,000	○○○○
その他	0	
合計額	（A） 38,500,000	

＜補助金を受けるまでの資金＞

区 分	事業に要する経費（円）	資金の調達先
自己資金	0	
借入金	15,000,000	○○○○
その他	0	
合計額	（C） 15,000,000	

手順49
「資金調達内訳」を入力

※金融機関等から資金提供を受けて補助事業を実施する場合は、該当する箇所に金額及び調達先を入力してください。
※全額自費で補助事業を実施する場合は、入力内容に金融機関等からの資金提供が含まれていないことを確認してください。

ポイント
リース会社と共同申請を行う場合、チェックを入れてください。
「機械装置・システム構築費」に補助金交付申請額が入力されている場合にリース会社との共同申請が可能になります。「リース会社一覧」を確認頂き、該当するリース会社の法人番号を入力ください。

必須 リース会社共同申請

☑ リース会社と共同申請する　リース会社一覧
"リース会社一覧"を確認いただき、該当するリース会社が…
（リストに無いリース会社も申請可能です）

リース会社
必須 法人番号　9999999999999　法人番号再入力
必須 商号又は名称　○○○○株式会社
必須 代表者役職　○○○○　（全角、【例】代表取締役）
必須 代表者氏名　○○　○○　（全角、【例】 田中　太郎）
必須 本社所在地　◉国内 ○海外
9999999　（郵便番号、半角数字、【例】1234567）　住所検索
東京都
○○市○○○９－９○○○○９Ｆ　（全角、【例】横浜市中区○○－○○）
必須 (A)事業に要する経費　11,000,000　（税込みの額）
必須 (B)補助対象経費　10,000,000　（税抜きの額）
必須 (C)補助金交付申請額　5,000,000　（ (B)×補助率以内 ）
必須 (E)積算基礎　○○費　１１，０００，００円　（ Aの内訳（機械装置名、単価×数量等））

一時保存　登　録

ポイント
必須項目を全て入力を終えていない場合は、
「一時保存」をクリックすると、
入力された項目のみ登録できます。
「戻る」をクリックすると、メイン画面に移動します。
※未登録の入力内容は破棄されます。

手順50
入力内容を確認し、「登録」をクリック

5-7 6．経費明細表、資金調達内訳【上乗せ措置】

「A．応募申請者のプロフィール【上乗せ措置】」の「 6． 経費明細表、資金調達内訳【上乗せ措置】」の入力内容を確認し、登録します。

6．経費明細表、資金調達内訳【卒業促進上乗せ措置】＜確認＞

操作マニュアル

以下の内容を登録します。入力内容を確認して、誤りがなければ「登　録」ボタンを押してください。

経費明細表

添付の経費区分で補助対象になる経費を確認した上で下記の申請する	YES
建物の新築に要する経費計上がある	

（単位：円、小数点以下切り捨て）

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）×補助率以内 （D）補助率　1／2	（E）積算基礎 （A）の内訳 （機械装置名、単価×数量等）
建 物 費（一時移転経費）	0	0 うち　一時移転経費 （ 0 ）	0	
機械装置・システム構築費	22,000,000	20,000,000	10,000,000	○○○費　２２，０００，０００円
技術導入費	0	0	0	
専門家経費	0	0	0	
運 搬 費	0	0	0	
クラウドサービス利用費	0	0	0	
外 注 費	0	0	0	
知的財産権等関連経費	0	0	0	
広告宣伝・販売促進費	0	0	0	
研 修 費	0	0	0	
合　計	（A） 22,000,000	（B） 20,000,000	（C） 10,000,000	

資金調達内訳

＜補助事業全体に要する経費調達一覧＞

区 分	事業に要する経費（円）	資金の調達先
自己資金	0	
補助金交付申請額 ※右側の□内を入力	（C） 10,000,000	
借入金	0	
その他	12,000,000	
合計額	（A） 22,000,000	

＜補助金を受けるまでの資金＞

区 分	事業に要する経費（円）	資金の調達先
自己資金	0	
借入金	10,000,000	○○○○
その他	0	
合計額	（C） 10,000,000	

5-7 6．経費明細表、資金調達内訳【上乗せ措置】

「A．応募申請者のプロフィール【上乗せ措置】」の「 6． 経費明細表、資金調達内訳【上乗せ措置】」の入力内容を確認し、登録します。



ポイント

「編集に戻る」を押すと、前の入力ページに移動できます。

手順51

入力内容を確認し、「登録」をクリック

■　5．上乗せ措置　申請内容の入力

5-8　提出書類の添付【上乗せ措置】

「A．応募申請者のプロフィール【上乗せ措置】」の入力完了後、「B.提出書類添付【上乗せ措置】」が可能となります。



5-8 提出書類の添付【上乗せ措置】

「B．提出書類添付【上乗せ措置】」にて「補助事業内容」、「補足資料」の各資料を登録します。

申請内容に応じて、添付が必要となる資料に「必須」のマークを表示しています。

（「【参考】電子申請システムに登録（添付）するファイルについて」参照）

※ **ファイルサイズは100MB以下**にしてください。同じファイル名で複数登録することはできません。



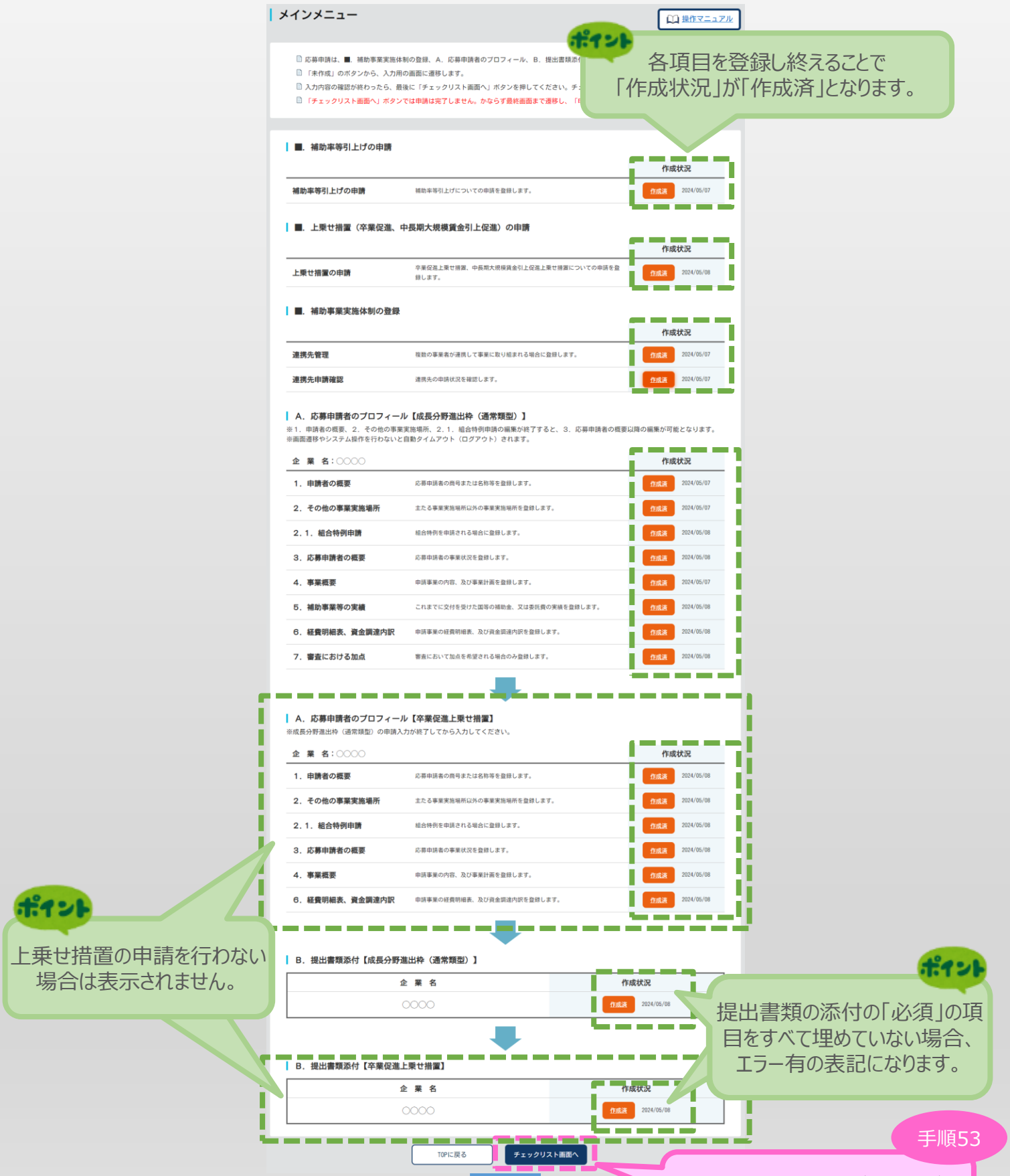
■　6．申請内容の送信

6-1 申請の実施

代表

「■．補助率等引上げの申請」～「Ｂ．提出書類添付」の全ての入力を終えた後、申請内容を確認し、最終画面に遷移します。

<成長分野進出枠(通常類型)、成長分野進出枠(GX進出類型)の場合>



■　6．申請内容の送信

6-1 申請の実施

代表

「■．上乗せ措置（卒業促進、中長期大規模賃金引上促進）の申請」～「Ｂ．提出書類添付」の全ての入力を終えた後、申請内容を確認し、最終画面に遷移します。

<コロナ回復加速化枠(最低賃金類型)の入力画面>



ポイント
上乗せ措置の申請を行わない場合は表示されません。

ポイント
提出書類の添付の「必須」の項目をすべて埋めていない場合、エラー有の表記になります。

手順53
「申請内容」に問題がなければ、「チェックリスト画面へ」をクリック

■　6．申請内容の送信

6-1 申請の実施

連携先

「■．補助率等引上げの申請」～「Ｂ．提出書類添付」の全ての入力を終えた後、申請内容を確認し、最終画面に遷移します。

＜成長分野進出枠(通常類型)、成長分野進出枠(GX進出類型)の場合＞



■ 6．申請内容の送信

6-1 申請の実施

連携先

「A．上乗せ措置（卒業促進、中長期大規模賃金引上促進）の申請」～「B．提出書類添付」の全ての入力を終えた後、申請内容を確認し、最終画面に遷移します。

<コロナ回復加速化枠(最低賃金類型)の入力画面>



6-2 チェックリストの確認

以下「チェックリスト」が表示されますので、すべての項目を確認し、チェックをしてください。
チェックができたら「最終画面へ」をクリックし最終画面に遷移します。

チェックリスト【成長分野進出枠（通常類型）】

以下の項目を必ずご確認の上でチェックを入れ、「最終画面へ」ボ

ポイント
括弧内には選択した枠が表示されます。

□**補助対象者の要件について**

- 公募要領「2. 補助対象者」について要件を満たしている。
- 公募要領「2. 補助対象者」の「みなし大企業」の要件に該当しない。

□**補助対象事業の類型及び補助率等について**

- 「成長分野進出枠（通常類型）」、「成長分野進出枠（GX進出類型）」、「コロナ回復加速化枠（最低賃金類型）」のいずれかの類型を選択している。
- 上乗せ措置である「卒業促進上乗せ措置」、「中長期大規模賃金引上促進上乗せ措置」を応募申請する場合は、「成長分野進出枠（GX進出類型を含む）」及び「コロナ回復加速化枠（最低賃金類型）」の応募申請と同時に行っている。
- 選択した類型の補助金額、補助率、補助事業実施期間、補助対象経費を正確に理解し、記載している。

□**補助対象事業の要件について**

- 事業計画が、事業再構築指針に示す「事業再構築」（「新市場進出（新分野展開、業態転換）」、「事業転換」、「業種転換」、「事業再編」）のいずれかに該当し、各類型ごとに定められた要件を満たしている。
- 事業計画は、金融機関等又は認定経営革新等支援機関と相談の上で作成し、確認を受けている。
  ※金融機関等から資金提供を受けて補助事業を実施する場合は、資金提供元の金融機関等による事業計画の確認を受ける必要があります。
  ※複数事業者が連携して事業に取り組む場合は、金融機関等から資金提供を受けて補助事業を実施する事業者が連携体に含まれる場合には、当該事業者については、連携体全体で策定される事業計画書について、それぞれが金融機関等の確認を受けている必要があります。

□**成果目標について**

- 3～5年の事業計画期間において、事業者全体の付加価値額又は従業員一人当たり付加価値額の年平均成長率が、申請している各事業類型の要件とする増加率で事業計画を策定している。

□**補助対象経費について**

- 補助対象経費の区分を理解し、適切な経費を計上している。
- 補助対象経費全般にわたる留意事項の内容を確認している。

□**審査項目について**

- 審査項目・加点項目・減点項目について理解し、審査項目の内容を満たす事業計画を策定している。

□**添付書類について**

- 応募申請に必要となる証明書類が添付されている。
- 「成長分野進出枠（通常類型）」、「成長分野進出枠（GX進出類型）」において、補助率等引上げを応募申請する場合は、補助率等引上要件を満たすことを説明する書類を添付している。
- 過去の公募回で補助金交付候補者として採択されている（辞退した場合を除く）又は交付決定を受けている事業者が「成長分野進出枠（GX進出類型）」に申請する場合は、「別事業要件」及び「能力評価要件」の説明書類を添付している。
- 上乗せ措置である「卒業促進上乗せ措置」を応募申請する場合、卒業要件を満たすことを説明する書類を添付している。
- 上乗せ措置である「中長期大規模賃金引上促進上乗せ措置」を応募申請する場合、賃金引上要件と従業員増員要件を満たすことを説明する書類を添付している。
- 「成長分野進出枠（通常類型）」を「給与総額増加要件」と「市場拡大要件」を選択して申請する場合は、市場拡大要件を満たすことを説明する書類を添付している。
- 「成長分野進出枠（通常類型）」を「市場縮小要件」を選択して申請する場合は、市場縮小要件を満たすことを説明する書類を添付している。
- 「成長分野進出枠（通常類型）」において廃業費を計上して応募申請する場合は、廃業費を計上することの妥当性を説明する書類を添付している。
- 「コロナ回復加速化枠（最低賃金類型）」に応募申請する場合は、事業場内最低賃金を確認するための必要書類が添付されている。

等

6-2 チェックリストの確認

□**注意事項について**

以下に該当する場合には、補助金交付候補者として不採択又は交付取消となります。本事業に補助金交付候補者として採択された場合であっても、交付審査において以下に該当すると判明した場合には、採択取消となりますのでご注意ください。

①具体的な事業再構築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グループ会社（公募要領　2．補助対象者に規定する【みなし同一法人】に当てはまる他の会社）が既に実施している事業を実施するなど、再構築事業の内容が、容易に実施可能である事業

③事業承継を行った上で事業を実施する場合に、承継以前の各事業者が既に実施している事業を実施するなど、再構築事業の内容が、容易に実施可能である事業

※公募開始日時点で、事業承継が確定している場合、両者は2020年4月の時点から一体の事業者とみなし、事業承継先・事業承継元の双方の事業を既存事業として審査します。

④不動産賃貸（寮を含む）、駐車場経営、暗号資産のマイニング等、実質的な労働を伴わない事業又は専ら資産運用的性格の強い事業

⑤会員制ビジネスであって、その会員の募集・入会が公に行われていない事業

⑥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（中小企業等とリース会社が共同申請を行い、リース会社が機械装置又はシステムを購入する場合は、これに当たりません。詳細は公募要領７．補助対象経費（３）リース会社との共同申請についてを参照してください。）

⑦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、新たに取り組む事業が１次産業（農業、林業、漁業）である事業

※主として自家栽培・自家取得した原材料を使用して製造、加工を行っている場合は１次産業に該当します。ただし、同一構内に工場、作業所とみられるものがあり、その製造活動に専従の常用従業者がいる場合に限り、2次又は3次産業に該当する場合があります。

※例えば農業に取り組む事業者が、同一構内の工場において専従の常用従業員を用いて、農作物の加工や農作物を用いた料理の提供を行う場合など、2次又は3次産業分野に取り組む場合に必要な経費は、補助対象となります。2次又は3次産業に取り組む場合であっても、加工や料理提供の材料である農作物の生産自体に必要な経費は、補助対象外となります。

⑧主として従業員の解雇を通じて付加価値額要件を達成させるような事業

⑨公序良俗に反する事業

⑩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

⑪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、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条第５項及び同条第13項第２号により定める事業を実施している中小企業等であっても、当該事業を停止して新たな事業を行う場合は、支援対象となります。

⑫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

⑬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

・他の法人・事業者と同一又は類似内容の事業

※他の法人・事業者と同一又は酷似した内容の事業を故意又は重過失により申請した場合、以降当該事業者による申請は受け付けない又は審査対象としない可能性がございますので、十分ご注意ください。

※金融機関等や認定経営革新等支援機関が故意又は重過失により、他の法人・事業者と同一又は酷似した内容の事業による申請を主導した場合、以降当該金融機関等や認定経営革新等支援機関が関与した申請は受け付けない又は審査対象としない可能性がございますので、十分ご注意ください。

⑭国庫及び公的制度からの二重受給

・テーマや事業内容から判断し、間接直接を問わず（過去又は現在の）国（独立行政法人等を含む）が目的を指定して支出する他の制度（例：補助金、委託費、公的医療保険・介護保険からの診療報酬・介護報酬、固定価格買取制度等）と同一又は類似内容の事業

※補助対象経費が重複していない場合でも、テーマや事業内容が国が支出する他の制度と同一又は類似内容の事業である場合は対象外となります。

※なお、これまでに交付を受けたもしくは現在申請している（公募申請、交付申請等すべて含む。）補助金及び委託費の実績については、必ず応募申請時に入力してください。申請する事業が、これらとの重複を含んでいないか事前によく確認してください。

※ただし、厚生労働省所管の産業雇用安定助成金（産業連携人材確保等支援コース）との併給は可能です。

・厚生労働省ホームページ：
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/sankokinsangyourenkeijinzaikakuhotou_00001.html

⑮中小企業生産性革命推進事業（ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金、小規模事業者持続化補助金等）等と同一の補助対象を含む事業

※中小機構および事務局にて不正受給や重複受給の確認を行います。

※本事業の審査にあたっては、中小機構及び中小企業庁所管の他補助金事務局が保有する、申請者に係る他補助金の申請・交付等に関する情報を利用させていただきます。

※効率的な補助金執行のため、本事業の申請・交付等に関する情報についても、中小機構及び中小企業庁所管の他補助金事務局に対して情報共有いたします。

※国の他の助成制度の交付を受けたもしくは現在申請しているにもかかわらず実績が記載されていない場合、不採択となる可能性がありますのでご注意ください。

⑯申請時に虚偽の内容を含む事業

⑰その他制度趣旨・本公募要領にそぐわない事業

6-2 チェックリストの確認

☐**その他**

- 本事業では、提出いただいた事業計画を外部有識者からなる審査委員会が評価し、より優れた事業計画を提出した者を補助金交付候補者として採択します。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。補助金交付候補者の採択発表後、審査委員会による個別の評価結果の詳細はお答えいたしかねますので、ご了承ください。

☐**申請内容全般について**

申請内容及び提出書類は事実に相違ありません。

＊上記全てを確認したら「最終画面へ」ボタンを押してください。

戻　る　　最終画面へ

手順54
「最終画面へ」をクリック

6-3 誓約事項の確認

代表

前頁の「最終画面へ」をクリックすると、以下「誓約事項」が表示されますので、確認後、申請を行います。

誓約事項

電子申請の準備ができました。

以下の誓約事項をよくお読みになり、アンケートに入力後、同意の上「申請」ボタンを押してください。

誓 約 事 項

事業再構築補助金の申請について

事業再構築補助金の申請にあたって、

・公募要領に定められた要件、注意事項等をすべて了承したこと。

・虚偽の内容を含む事業ではないこと。

・虚偽の申請や利害関係者への不当な利益配賦といった不正な行為を行っていない（加担していない）こと。また、今後も不正な行為を行わない（加担しない）こと。

・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による事業ではないこと。

・本補助金交付規程に基づき、独立行政法人中小企業基盤整備機構及び本補助金事務局による、現地調査等への協力を要請された場合は必ず協力する
い場合は、交付決定取消や補助金返還となることに同意すること。
。
であること、又は、この誓約に反したことにより被る不利益（採択取消・交付決定取消・補助金返還等を含む）に対して、異議は一切

手順55

「誓約事項に同意する」にチェック

□ 誓約事項に同意する

（同意いただけない場合、申請できません。）

ポイント

アンケートへの協力をお願いします。
申請を行うにあたり、「準備に要した時間、期間」、「入力に要した時間、期間」を入力してください。

アンケート

1．参考までに、本申請を行うための準備時間、入力時間を教えてください。

申請時間	準備時間	必須 事業計画の作成や検討に要した時間、期間 時間 分 （期間： 日間）
	入力時間	必須 申請システムを利用し、入力に要した時間、期間 時間 分 （期間： 日間）

2．本補助金の交付決定を受けた場合、厚生労働省の産業雇用安定助成金（産業連携人材確保等支援コース）の申請を検討している場合には、チェックを付けてください。

□ 検討している

※産業雇用安定助成金（産業連携人材確保等支援コース）を申請する場合の事業
ご確認ください。また、助成金の詳細については厚生労働省ホームページをご
・公募要領
koubo.pdf（jigyou-saikouchiku.go.jp）
※「9．事業計画作成における注意事項」をご確認ください。

・厚生労働省ホームページ
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/ky

ポイント

厚生労働省の産業雇用安定助成金（産業連携人材確保等支援コース）の申請を検討している方はチェックを入れてください。

なお、上記にチェックを付けたことをもって、事業計画に記載されたすべての雇い入れについて助成金の対象として認められる訳ではございません。助成金の支給申請後、要件審査の上で支給決定を行いますので、あらかじめご承知おきください。

3．応募申請時にご提出頂いた「事業計画書」については、その一部若しくは全体について、事業再構築補助金のウェブサイト等において、本補助事業の有効な活用方法の周知等のために、補助金交付候補者の採択事例の公表させて頂くことがあります。公表する場合については、公表の内容及び方法を事前にお知らせいたしますが、その公表に一切応じられない場合は、以下のチェックボックスにチェックを入れてください。

□ 公表に同意しない

ポイント

「事業計画書」の公表に同意しない場合はチェックを入れてください。

戻 る　申 請

手順56

「誓約事項に同意する」にチェックし、「申請」をクリック

※【申請】ボタンを押下すると申請内容の変更および添付書類の差替えが出来なくなります。

6-3 誓約事項の確認

連携先

前頁の「最終画面へ」をクリックすると、以下「誓約事項」が表示されますので、確認後、登録を行います。

誓約事項

電子申請の準備ができました。

以下の誓約事項をよくお読みになり、アンケートに入力後、同意の上「登録完了」ボタンを押してください。

誓 約 事 項

事業再構築補助金の申請について

事業再構築補助金の申請にあたって、

・公募要領に定められた要件、注意事項等をすべて了承したこと。

・虚偽の内容を含む事業ではないこと。

・虚偽の申請や利害関係者への不当な利益配賦といった不正な行為を行っていない（加担していない）こと。また、今後も不正な行為を行わない（加担しない）こと。

・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による事業ではないこと。

基づき、独立行政法人中小企業基盤整備機構及び本補助金事務局による、現地調査等への協力を要請された場合は必ず協力する
は、交付決定取消や補助金返還となることに同意すること。

こと、又は、この誓約に反したことにより被る不利益（採択取消・交付決定取消・補助金返還等を含む）に対して、異議は一切

手順55

「誓約事項に同意する」にチェック

□ 誓約事項に同意する

（同意いただけない場合、申請で

ポイント

アンケートへの協力をお願いします。
申請を行うにあたり、「準備に要した時間、期間」、「入力に要した時間、期間」を入力してください。

アンケート

1．参考までに、本申請を行うための準備時間、入力時間を教えてください。

申請時間	準備時間	必須 事業計画の作成や検討に要した時間、期間 時間 分 （期間： 日間）
	入力時間	必須 申請システムを利用し、入力に要した時間、期間 時間 分 （期間： 日間）

2．本補助金の交付決定を受けた場合、厚生労働省の産業雇用安定助成金（産業連携人材確保等支援コース）の申請を検討している場合には、チェックを付けてください。

□ 検討している

※産業雇用安定助成金（産業連携人材確保等支援コース）を申請する場合の事業計画書の記載方法については、本補助金公募要領をご確認ください。また、助成金の詳細については厚生労働省ホームページをご確認ください。
・公募要領
koubo.pdf（jigyou-saikouchiku.go.jp）
※「９．事業計画作成における注意事項」をご確認ください。

・厚生労働省ホームページ
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/sankokinsangyourenkeijinzaikakuhotou_00001.html

なお、上記にチェックを付けたことをもって、事業計画に記載されたすべての雇い入れについて助成金の対象として認められる訳ではございません。助成金の支給申請後、要件審査の上で支給決定を行いますので、あらかじめご承知おきください。

3．応募申請時にご提出頂いた「事業計画書」については、その一部若しくは全体について、事業再構築補助金のウェブサイト等において、本補助事業の有効な活用方法の周知等のために、補助金交付候補者の採択事例の公表させて頂くことがあります。公表する場合については、公表の内容及び方法を事前にお知らせいたしますが、その公表に一切応じられない場合は、以下のチェックボックスにチェックを入れてください。

□ 公表に同意しない

戻 る　登録完了

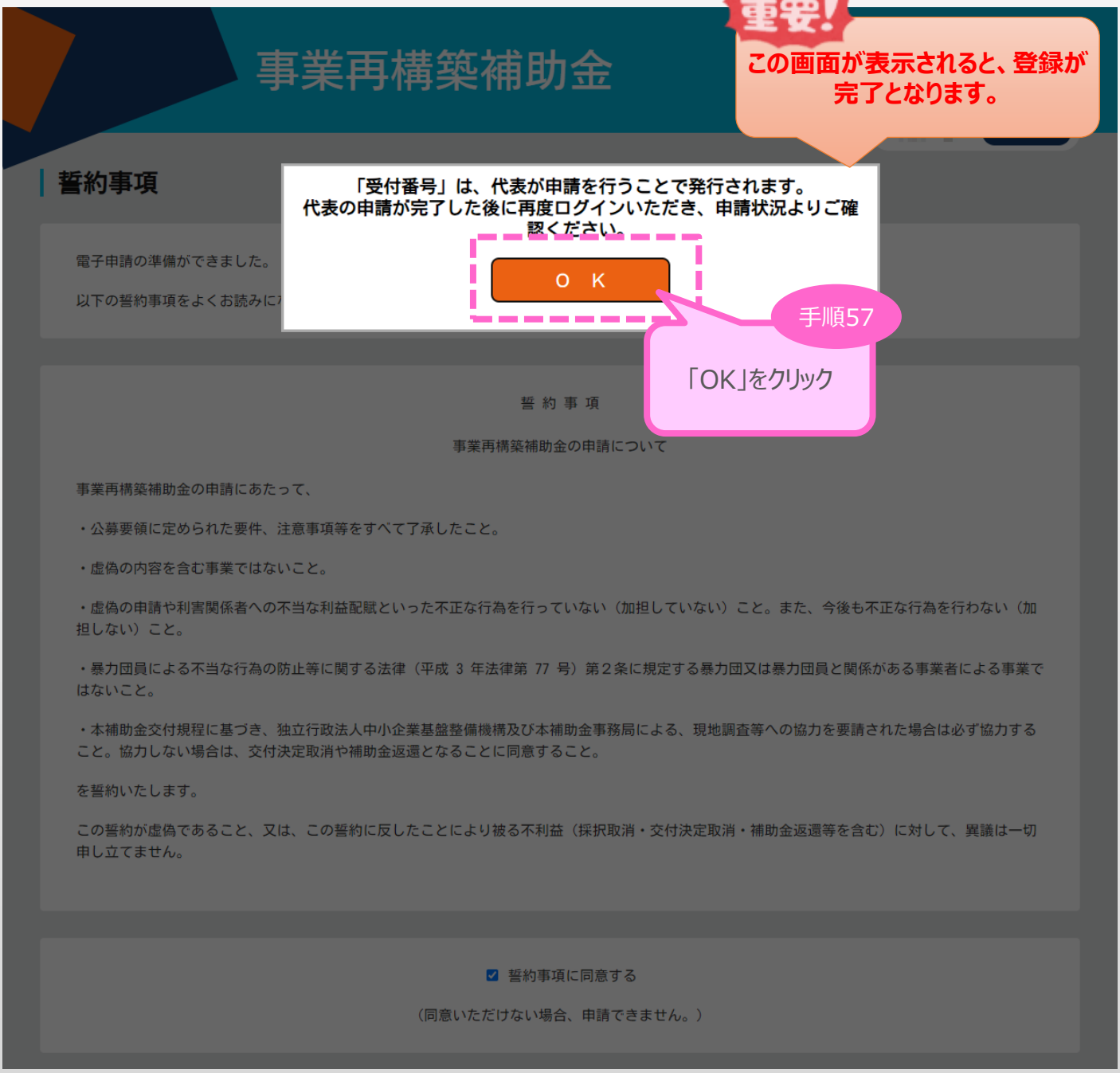
手順56
（手順57へ）

「登録完了」をクリック
※【申請】ボタンを押下すると申請内容の変更および添付書類の差替えが出来なくなります。

6-4 登録完了

連携先

「誓約事項」の画面の「登録完了」をクリックすると、登録が**「完了」**となります。



ポイント

連携先の登録完了後に、代表が申請を行うことで連携体の申請が「完了」となります。

6-5 申請完了および受付番号の確認 代表

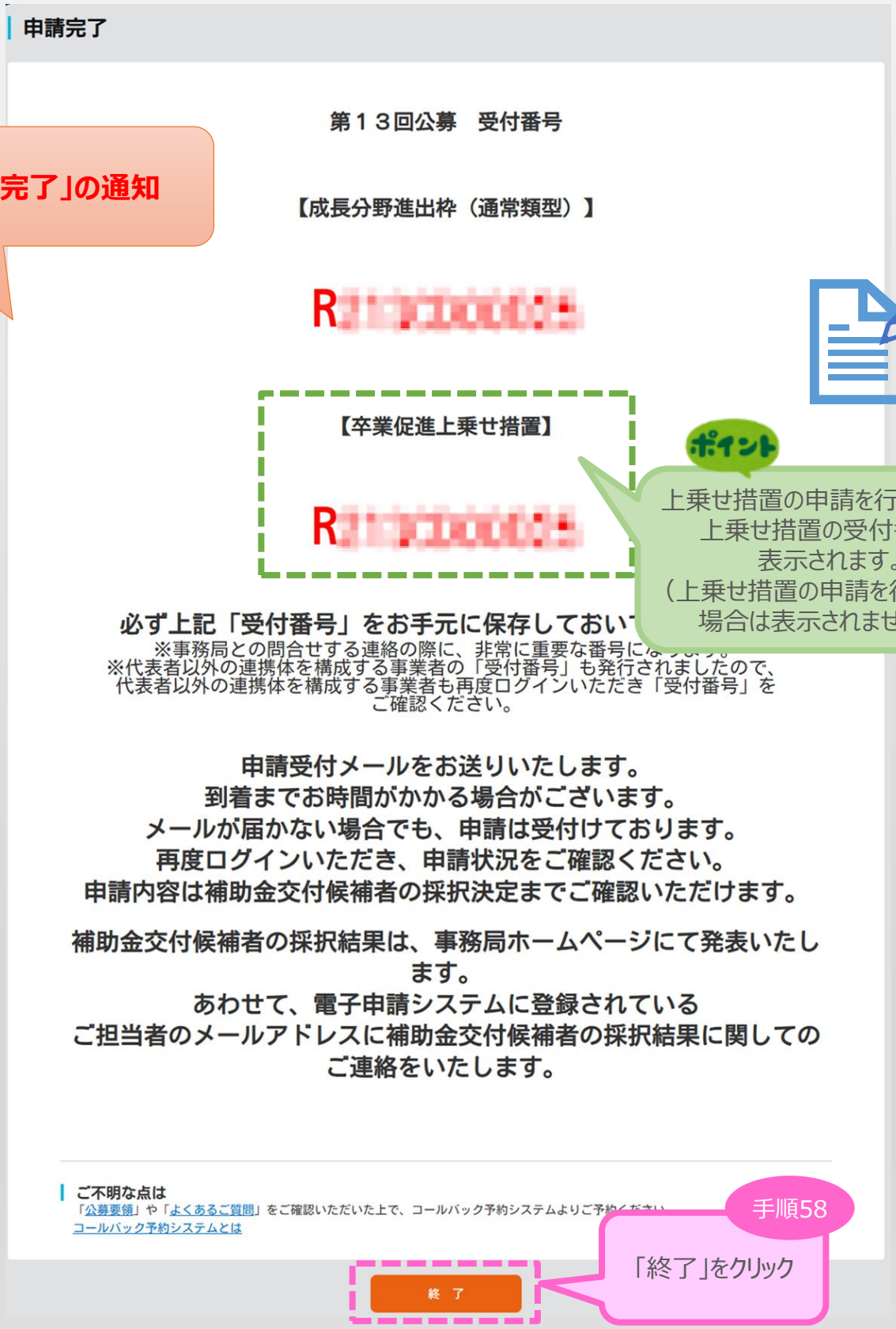
前頁の「申請」をクリックすると、正式に申請として事業再構築補助金事務局に申請内容が送信され、申請が**「完了」**となります。

「受付番号」をかならず保存しておいてください。

※　事務局にお問合せする際、重要な番号になります

重要!

「申請完了」の通知



ポイント

上乗せ措置の申請を行った場合、
上乗せ措置の受付番号も
表示されます。
（上乗せ措置の申請を行っていない
場合は表示されません。）

手順58

「終了」をクリック

■　7．申請内容の確認

7-1 申請完了後

申請完了後、再度ログインを行うことで、申請内容の確認を行うことが可能です。

※　申請内容を参照モードで確認が可能です。**申請内容の変更はできません。**
※　申請時に添付したファイルのダウンロードが可能です。



ポイント

申請を完了された方は採択発表までの期間は申請内容を参照することができます。ただし、**採択発表後は申請内容の確認ができなくなります**ので注意ください。各自申請内容を保存しておくことを推奨いたします。
提出書類添付に添付された資料についても同様です。事前に添付書類のバックアップを手元に、保存しておいてください。

■　８．お問合せ先

8-1 事業再構築補助金に関するお問合せ

「公募要領」や「よくあるご質問」をご確認いただいた上で、コールバック予約システムよりご予約ください。

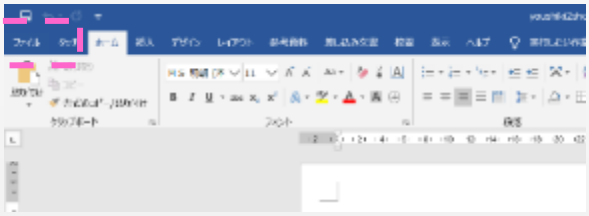
コールバック予約システムとは

https://jigyou-saikouchiku.go.jp/callback.html

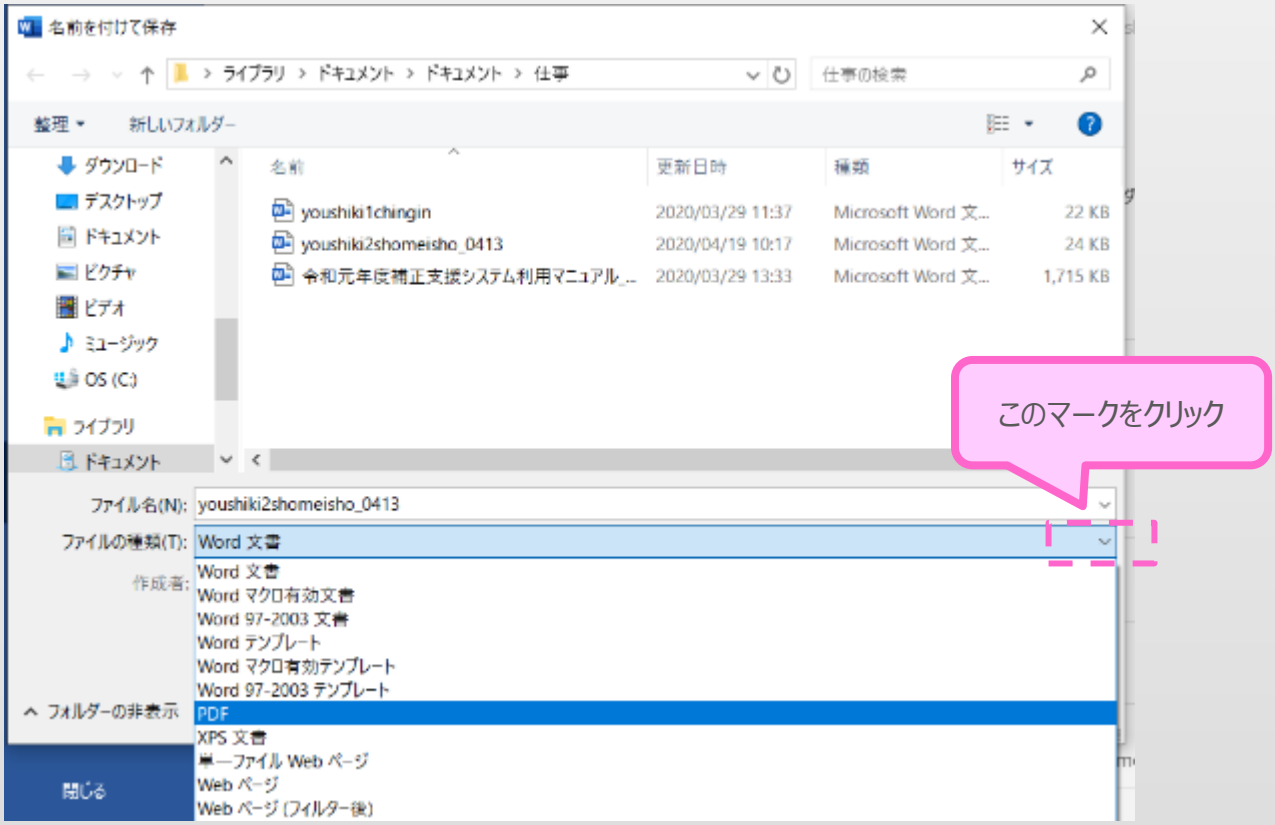
■　【参考】電子申請システムに登録（添付）するファイルについて

＜ＰＤＦファイルの作成手順＞ Word・Excel・PowerPoint共通

１．PDF化したいファイルを開きます。
２．「ファイル」のタブをクリックします。
３．「名前を付けて保存」を選択します。
４．保存先のフォルダ等を選択します。



５．ファイル名を指定し、ファイルの種類から「PDF」を選択します。（下図はWordの場合）
６．保存ボタンを押します。



■　【参考】電子申請システムに登録（添付）するファイルについて

添付ファイル作成時のご注意

(1)PDFはバージョン1.7形式、文章のセキュリティなしでの作成をお奨めします。
(2)PDFファイル作成にはAdobe製品の使用を推奨しております。
(3)PDFを作成する際は書類の向きを下図のようにしてください。



○　**正しい向き**

×　正しくない向き

- 上下が逆さまに作成されたPDFファイル
- 縦に横、もしくは横に縦で作成されたPDFファイル

■ 改訂履歴

バージョン	公開日	改訂内容
1.0	令和3年4月15日	初版
1.1	令和3年4月23日	説明表記を追加 ・株主一覧、役員一覧　該当しない場合の入力について ・認定支援機関の入力について
1.2	令和3年4月27日	説明表記を追加 ・経費明細表の入力について
1.3	令和3年4月29日	説明表記を修正 ・申請完了画面について
1.4	令和3年5月1日	申請期間延長に伴い説明表記を修正 ・締切日時の記載 ・「売上高減少要件」の入力について
2.0	令和3年5月26日	第２回公募の内容を反映 主な改訂内容 ・「売上高減少要件」の申請可能期間変更 ・「経済産業省が行うEBPMの取組に対する協力に対する加点」の入力欄を追加 その他、第１回公募において多くお問合せをいただいた点について説明表記を追加
2.1	令和3年5月31日	説明表記を修正 ・事業再構築前後の業種について
2.2	令和3年6月1日	説明表記を修正 ・事業再構築前後の業種について（誤記のため再修正）
3.0	令和3年8月30日	第３回公募の内容を反映 主な改訂内容 ・「売上高(等)減少要件」の入力欄を変更【P.21以降】 ・「従業員数伸び率」の入力欄を追加 ※大規模賃金引上枠が対象【P.33】 ・「最低賃金枠申請事業者に対する加点」の入力欄を追加 ※最低賃金枠が対象【P.51】 ・売上高(等)減少要件に関連する添付欄、「賃金引上げ計画の表明書」の添付欄、「事業場内最低賃金を示す書類」の添付欄を追加【P.57以降】
3.1	令和3年9月1日	公募要領(第３回)にあわせて画面の表記を修正
4.0	令和3年11月17日	第４回公募の内容を反映 主な改訂内容 ・「最賃売上高等減少要件」の入力欄を追加 ※最低賃金枠が対象【P.23以降】 ・「パートナーシップ構築宣言を行っている事業者に対する加点」の入力欄を追加 ※卒業枠、グローバルV字回復枠、大規模賃金引上枠が対象【P.56】 ・「最賃売上高等減少要件を示す書類」の添付欄を追加 ※最低賃金枠が対象【P.66】
4.1	令和3年11月29日	説明表記を修正 ・審査における加点について
4.2	令和3年12月15日	説明表記を修正 ・売上高等減少要件、最賃売上高等減少要件について
4.3	令和3年12月16日	画面の表記、説明表記を修正 ・売上高等減少要件、最賃売上高等減少要件について

■ 改訂履歴

バージョン	公開日	改訂内容
5.0	令和4年2月17日	第５回公募の内容を反映 主な改訂内容 ・「事業形態」の画面の表記、説明表記を修正【P.13】 ・「売上高等減少要件」、「最賃売上高等減少要件」の画面の表記、説明表記を修正、「大きく売上が減少しており業況が厳しい事業者に対する加点」の入力欄を追加【P.21以降】 ・「新事業売上高10%要件」の入力欄を追加【P.34】 ・「支援（予定）の内容」、「報酬の対価となる支援の内容」の入力欄を追加【P.39以降】 ・「一時移転経費」の入力欄を追加【P.51以降】 ・「事業再生を行う者に対する加点」の入力欄を追加【P.56以降】 ・「新事業売上高10%要件」の添付欄、「中小企業再生支援協議会等から支援を受けており、公募申請時において再生計画等「策定中」または「策定済」であることを証明する書類」の添付欄を追加【P.64以降】 ・「アンケート」の画面の表記、説明表記を修正【P.76】 その他、多くお問合せをいただいた点について説明表記を追加
6.0	令和4年6月8日	第６回公募の内容を反映 主な改訂内容 ・「組合特例申請」画面を追加 ・「売上高等減少要件」、「最賃売上高等減少要件」の画面の表記、説明表記を修正 ・「回復・再生要件」、「大きく売上が減少しており業況が厳しい事業者に対する加点」の入力欄を追加 ・「新事業売上高10%要件」の入力欄を修正 ・「グリーン成長要件」の入力欄を追加 ・「リース会社共同申請」の入力欄を追加 ・「事業再生を行う者に対する加点」の入力欄を修正 ・「特定事業者であり、中小企業者でない者に対する加点」の入力欄を追加 ・「足許で原油価格・物価高騰等の経済環境の変化の影響を受けている場合の加点」の入力欄を追加 ・「アンケート」の画面の表記、説明表記を修正
7.0	令和4年8月30日	第７回公募の内容を反映 主な改訂内容 ・株主一覧の入力欄を変更、役員のチェック項目を追加 ・「緊急対策要件」、「足許で原油価格・物価高騰等の経済環境の変化の影響を受けている事業者に対する加点」の入力欄を追加 ・「新型コロナウイルス感染症の影響」の入力欄を追加 ・補助対象外経費資料、新築建物経費計上、主要設備変更のチェック項目を追加 ・「売上高または付加価値額が減少したことを示す書類（連携申請）」、「組合特例申請者自身の事業実施書類」の添付欄を追加 ・「アンケート」の画面の表記、説明表記を修正
7.1	令和4年9月6日	画面の表記、説明表記を修正 ・役員のチェック項目について
7.2	令和4年9月12日	説明表記を修正 ・「足許で原油価格・物価高騰等の経済環境の変化の影響を受けている場合の加点」の添付欄について

■ 改訂履歴

バージョン	公開日	改訂内容
7.3	令和4年9月14日	画面の表記、説明表記を修正 ・主要設備変更のチェック項目、（C）補助金交付申請額、組合特例申請の添付欄について
7.4	令和4年9月30日	画面の表記を修正 ・2020年4月以降でコロナ以前と比べて売上高が10%以上減少したことを示す書類、2020年4月以降でコロナ以前と比べて付加価値額が15%以上減少したことを示す書類について 説明表記を修正 ・暫定GビズIDプライムアカウントについて ・売上高等減少要件、最賃売上高等減少要件、緊急対策要件、足許で原油価格・物価高騰等の経済環境の変化の影響を受けている事業者に対する加点、回復・再生要件、大きく売上が減少しており業況が厳しい事業者に対する加点について
8.0	令和4年12月16日	第８回公募の内容を反映 主な改訂内容 ・株主一覧、役員のチェック項目の説明表記を修正 ・最賃売上高等減少要件の入力欄、添付欄を削除 ・主要設備変更のチェック項目の画面表記、説明表記を修正 ・経費明細表の画面表記を修正
8.1	令和4年12月16日	画面の表記、説明表記を修正 ・本社所在地のチェック項目、資本金・出資金のチェック項目、組合特例申請の入力項目、株主等一覧表の入力項目、経費明細表の注記、アンケート欄について
8.2	令和4年12月22日	画面の表記を修正 ・チェックリストの注意事項について
9.0	令和5年2月15日	第９回公募の内容を反映 主な改訂内容 ・各画面にマニュアルのリンクを追加 ・売上高減少の確認に係る特例の入力欄を追加 ・資本金・出資金のチェック項目を削除

■ 改訂履歴

バージョン	公開日	改訂内容
10.0	令和5年6月9日	第１０回公募の内容を反映 ・以下の画面を追加 グリーン成長枠のエントリー／スタンダードの登録、補助率引上げの申請、促進枠の申請、促進枠用の各画面 ・以下の項目を追加 申請する事業に関するチェック項目、役員のチェック項目、廃業を要する経費計上のチェック項目、市場拡大要件の入力欄、市場縮小要件の入力欄、補助率引上要件の入力欄、廃業費の入力欄、健康経営優良法人に認定された事業者に対する加点項目、大幅な賃上げを実施する事業者に対する加点項目、ワーク・ライフ・バランス等の取組に対する加点項目、収益事業を行っていることを説明する書類の添付欄、収益事業を行っていることを説明する書類の補足資料の添付欄、市場拡大要件を満たすことを説明する書類の添付欄、給与総額増加要件を満たすことを説明する書類の添付欄、補助率引上要件を満たすことを説明する書類の添付欄、市場縮小要件を満たすことを説明する書類の添付欄、廃業費を計上することの妥当性を説明する書類の添付欄、申請中の枠の表示欄 ・以下の項目を修正 売上高等減少要件の入力欄と添付欄、事業再構築の類型の入力欄、グリーン成長要件の入力欄、収益計画の入力欄、大きく売上が減少しており業況が厳しい事業者に対する加点項目、事業再生を行う者に対する加点の画面表記 ・以下の項目を削除 主要な設備変更のチェック項目、補助対象経費理由書の添付欄 その他、説明表記を追加
10.1	令和5年6月23日	画面の表記、説明表記を修正 ・担当者情報について ・認定経営革新等支援機関／金融機関／その他支援者について ・「給与総額増加要件を満たすことを説明する書類」の賃金台帳の写し添付欄に提出不要の場合について ・「別事業要件及び能力評価要件の説明書」の添付欄にみなし同一法人の扱いについて ・「その他資料」の添付欄にみなし同一法人の扱いについて
11.0	令和5年9月13日	第１１回公募の内容を反映、画面の表記、説明表記を修正 ・以下の項目を追加 ワーク・ライフ・バランス等の取組に対する加点の女性活躍URL／両立支援URL項目 ・以下の項目を修正 収益計画の補助率引上要件の表示欄、経費明細表の補助率引上げ時の表示欄 経費明細表の事業場内最低賃金を示す書類の添付欄、チェックリストの注意事項欄、誓約画面のアンケート入力欄 ・以下の項目を削除 給与総額増加要件を満たすことを説明する書類の賃金台帳の写しの添付欄
11.1	令和5年9月26日	第１１回公募の改版内容を反映、画面の表記、説明表記を修正 ・以下の項目を修正 事業再構築の類型の新売上高10%要件の説明欄、 経済産業省が行うEBPMの取組への協力に対する加点の入力欄、 事業再生を行う事業者に対する加点の説明欄、 経済産業省ミラサポplus「ローカルベンチマーク」により作成した事業財務情報の添付欄

■ 改訂履歴

バージョン	公開日	改訂内容
12.0	令和6年5月20日	第１２回公募の内容を反映 ・以下の画面を削除 　グリーン成長枠のエントリー／スタンダードの登録画面 ・以下の項目を追加 　コロナ借換要件および再生要件の項目、コロナ借換要件の項目、補助事業計画の項目、2050年カーボンニュートラルに伴うグリーン成長戦略の項目、損益計算書の項目、貸借対照表の項目、コロナで抱えた債務の借り換えを行っている事業者に対する加点（コロナ借換加点）の項目、事業類型（D）申請事業者に対する加点の項目、加点に係る申請内容未達時の対応の項目 ・以下の項目を修正 　給与総額増加要件の入力欄、事業計画書作成支援者の情報の入力欄 ・以下の項目を削除 　売上高等減少要件に関する項目、大きく売上が減少しており業況が厳しい事業者に対する加点項目、グリーン成長要件の項目 その他、説明表記を追加
12.1	令和6年5月29日	説明表記を修正 ・連携先申請確認について
12.2	令和6年6月12日	説明表記を追加 ・金融機関による確認書、認定経営革新等支援機関による確認書の提出について ・資金調達内訳での複数調達先記入について ・申請ボタン押下での差戻し不可について
13.0	令和7年2月7日	第１３回公募の内容を反映 ・以下の項目を追加 　売上高が3億円以上である事業再構築を行う事業部門名の項目、成長加速マッチングサービスに登録している事業者に対する加点の項目、最低賃金要件の対象となる3か月分の労働者名簿の入力欄、および、提出欄 ・以下の項目を修正 　市場拡大要件の入力欄、市場縮小要件の入力欄、新事業売上高10%等要件の入力欄、事業計画書作成支援者の情報の入力欄、資金調達内訳の入力欄、加点に関わる申請内容未達時の対応の入力欄、決算書の提出欄、最低賃金確認書の提出欄 ・以下の項目を削除 　事業再生を行う者に対する加点の項目、サプライチェーン加点の項目、補助率に関する補足説明のリンク、事業計画書（マスキング済みの書類）の項目 その他、公募対象の事業類型変更による文言の修正、説明表記の追加・修正