中小企業生産性革命推進事業補助金交付要綱

令和２年１月２０日
規程令１第３９号
改正　規程令１第６０号
改正　規程令２第　６号
改正　規程令２第２４号
改正　規程令２第４９号
改正　規程令２第５３号
改正　規程令３第２６号
改正　規程令３第４０号
改正　規程令４第１４号
改正　規程令４第５２号
改正　規程令６第２８号

（通則）

第１条　補助金の交付を受けようとする者（以下「交付申請者」という。）に対する中小企業生産性革命推進事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和３０年政令第２５５号。以下「施行令」という。）及びその他の法令並びに独立行政法人中小企業基盤整備機構業務方法書（平成１６年７月１日規程１６第１号）第９条第２項及び第１８条第３項の定めによるほか、この要綱の定めるところによる。

（交付の目的）

第２条　独立行政法人中小企業基盤整備機構（以下「中小機構」という。）が実施する補助金は、生産性向上に取り組む中小企業・小規模事業者等が交付の対象となる設備投資、国内外の販路開拓、事業承継・引継ぎを行う事業等（以下「間接補助事業」という。）を実施する者（以下「間接補助事業者」という。）に対して、事業に要する経費の一部を補助する事業（民間団体等が行うものづくり・商業・サービス生産性向上促進事業、小規模事業者持続的発展支援事業、事業承継・M&A支援事業及び中小企業成長加速化支援事業。以下「補助事業」という。）を行うことにより、切れ目なく継続的に、中小企業・小規模事業者等の成長投資の加速化と事業環境変化への対応を支援することを目的とする。

（交付の対象及び補助率）

第３条　独立行政法人中小企業基盤整備機構理事長（以下「理事長」という。）は、補助事業を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として理事長が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について予算の範囲内で補助金を交付する。ただし、独立行政法人中小企業基盤整備機構反社会的勢力対応規程（平成２３年３月１日規程２２第３７号）第２条に該当する者が行う事業に対しては、補助金の交付対象としない。

２　補助対象経費の区分及び補助率は、別表第１から別表第４までのとおりとする。

（交付の申請）

第４条　交付申請者は、補助金の交付を受けようとするときは、様式第１による補助金交付申請書に理事長が定める書類（以下「添付書類」という。）を添えて、理事長に提出しなければならない。

２　交付申請者は、前項の補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和６３年法律第１０８号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和２５年法律第２２６号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（電子情報処理組織による申請等）

第５条　交付申請者は、前条第１項の規定に基づく交付の申請、第８条の規定に基づく申請の取下げ、第１０条第１項の規定に基づく計画変更の申請、第１３条の規定に基づく事故の報告、第１４条の規定に基づく状況報告、第１５条第１項若しくは第２項の規定に基づく実績報告、第１７条第２項の規定に基づく支払請求、第１８条第１項の規定に基づく消費税等仕入控除税額の確定に伴う報告又は第２２条第３項の規定に基づく財産の処分の承認申請（以下「交付申請等」という。）については、原則、電子情報処理組織を使用する方法（独立行政法人中小企業基盤整備機構法（平成１４年法律第１４７号）第１６条の規定により読み替えて準用する適正化法第２６条の３第１項の規定に基づき理事長が定めるものをいう。）により行うことができる。

（電子情報処理組織による処分通知等）

第６条　理事長は、前条の規定により行われた交付申請等に係る次条第１項の規定に基づく通知、第１０条第１項の規定に基づく承認、第１３条の規定に基づく指示、第１４条の規定に基づく要求、第１６条第１項の規定に基づく通知、同条第２項の規定に基づく返還命令、同条第３項の規定に基づく納付命令（第１８条第３項及び第２０条第４項の規定において準用する場合を含む。）、第１８条第２項の規定に基づく返還命令、第２０条第１項の規定に基づく取消し若しくは変更、同条第２項の規定に基づく返還命令、同条第３項の規定に基づく納付命令、第２１条第４項の規定に基づく納付命令（第２２条第４項の規定において準用する場合を含む。）又は第２２条第３項の規定に基づく承認について、当該通知等を補助金申請システム又は電子メールにより行うことができる。

（交付決定の通知）

第７条　理事長は、第４条第１項の規定による申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、交付決定を行い、様式第２による補助金交付決定通知書を交付申請者に送付するものとする。

２　第４条第１項の規定による申請書が到達してから、当該申請に係る前項による交付決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は３０日とする。

３　理事長は、第４条第２項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

４　理事長は、第１項の通知に際して必要な条件を付することができる。

（申請の取下げ）

第８条　交付申請者は、補助金の交付決定の通知を受けた場合において、交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から１０日以内に理事長に書面をもって申し出なければならない。

（補助事業の経理等）

第９条　第７条第１項の規定に基づく交付決定を受けた交付申請者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

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

（計画変更の承認等）

第１０条　補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ様式第３による申請書を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

（１）補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、事業費から事務費への流用を除き、各配分額の１０パーセント以内の流用はこの限りではない。

（２）補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

（ア）補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

（イ）補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

（３）補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

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

（契約等）

第１１条　補助事業者は、補助事業のうち間接補助事業を執行管理する業務における事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理部分を第三者に請負わせ、又は委託してはならない。

２　補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。

３　補助事業者は、補助事業の一部を第三者に委託（請負その他の委託の形式を問わない。以下同じ。）し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結後速やかに、様式第１別添２に準じて届出書を作成し、理事長に提出しなければならない。

４　補助事業者は、前２項の契約に当たり、契約の相手方に対し、補助事業の適正な遂行のため必要な調査に協力を求めるための措置をとることとする。

５　補助事業者は、第２項又は第３項の契約（契約金額１００万円未満のものを除く。）に当たり、経済産業省又は中小機構から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としてはならない。ただし、補助事業の運営上、当該事業者でなければ補助事業の遂行が困難又は不適当である場合は、理事長の承認を受けて当該事業者を契約の相手方とすることができる。

６　理事長は、補助事業者が前項本文の規定に違反して経済産業省又は中小機構から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としたことを知った場合は必要な措置を求めることができるものとし、補助事業者は理事長から求めがあった場合はその求めに応じなければならない。

７　前５項までの規定は、補助事業の一部を第三者に請負わせ、又は委託し、若しくは共同して実施する体制が何重であっても同様に取り扱うものとし、補助事業者は、必要な措置を講じるものとする。

（債権譲渡の禁止）

第１２条　補助事業者は、第７条第１項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を理事長の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成１０年法律第１０５号）第２条第３項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和２５年政令第３５０号）第１条の３に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

２　理事長が第１６条第１項の規定に基づく確定を行った後、補助事業者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、補助事業者が理事長に対し、民法（明治２９年法律第８９号）第４６７条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成１０年法律第１０４号。以下「債権譲渡特例法」という。）第４条第２項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、理事長は次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し又は次の各号に掲げる異議をとどめるものとする。また、補助事業者から債権を譲り受けた者が理事長に対し、債権譲渡特例法第４条第２項に規定する通知若しくは民法第４６７条又は債権譲渡特例法第４条第２項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。

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

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

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

３　第１項ただし書に基づいて補助事業者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、理事長が行う弁済の効力は、理事長が支払いの命令を行ったときに生ずるものとする。

（事故の報告）

第１３条　補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに様式第４による事故報告書を理事長に提出し、その指示を受けなければならない。

（状況報告）

第１４条　補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、理事長の要求があったときは速やかに様式第５による状況報告書を理事長に提出しなければならない。

（実績報告）

第１５条　補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して３０日を経過した日又は翌年度の４月１０日のいずれか早い日までに様式第６による実績報告書を理事長に提出しなければならない。

２　補助事業の実施期間内において、中小機構の事業年度（以下「事業年度」という。）が終了したときは、翌年度の４月１０日までに前項に準ずる実績報告書を理事長に提出しなければならない。

３　補助事業者が第１項又は前項の実績報告書をやむを得ない理由により提出できない場合は、理事長は期限について猶予することができる。

４　補助事業者は、第１項又は第２項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

（補助金の額の確定等）

第１６条　理事長は、前条第１項又は第２項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第１０条第１項に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

２　理事長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずる。

３　前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から２０日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利１０．９５パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

４　理事長は、補助事業の適正な遂行のため必要があると認めたときは、第１項に基づく現地調査等のほか、補助事業に係る請負先・委託先（それ以下の請負先・委託先も含む）に対して、現地調査等を行うことができるものとし、補助事業者は当該調査の実施に必要な措置を講じるものとする。

（補助金の支払）

第１７条　補助金は前条第１項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、必要があると認められる経費については、概算払をすることができる。

２　補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、様式第７による精算（概算）払請求書を理事長に提出しなければならない。

（消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第１８条　補助事業者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、様式第８により速やかに理事長に報告しなければならない。

２　理事長は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずる。

３　第１６条第３項の規定は、前項の返還の規定について準用する。

（是正のための措置）

第１９条　理事長は、補助事業が適切に実施されていないと認めるときは、是正のための措置をとるべきことを補助事業者に命ずることができる。

（交付決定の取消し等）

第２０条　理事長は、第１０条第１項第３号の補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第７条第１項の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

（１）補助事業者が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく理事長の処分若しくは指示に違反した場合

（２）補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

（３）補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合

（４）交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

（５）間接補助事業者が、法令に違反又は間接補助金を間接補助事業以外の用途に使用した場

（６）補助事業者が、別紙反社会的勢力排除に関する誓約事項に違反した場合

２　理事長は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。

３　理事長は、第１項第１号から第３号まで又は第６号の規定による取消しをした場合において、前項の返還を命ずるときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利１０．９５パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

４　第２項に基づく補助金の返還については、第１６条第３項の規定を準用する。

（財産の管理等）

第２１条　補助事業者は、補助対象経費（補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

２　補助事業者は、取得財産等について、様式第９による取得財産等管理台帳を備え管理しなければならない。

３　補助事業者は、当該年度に取得財産等があるときは、第１５条第１項又は第２項に定める実績報告書に様式第１０による取得財産等管理明細表を添付しなければならない。

４　理事長は、補助事業者が取得財産等を処分する場合、残存簿価相当額又は鑑定評価額若しくは処分により得られた収入額又は見込まれる収入額の全部若しくは一部を中小機構に納付させることがある。

（財産の処分の制限）

第２２条　取得財産等のうち、施行令第１３条第４号及び第５号の規定に基づき理事長が定める処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価５０万円以上の機械、器具及びその他の財産とする。

２　適正化法第２２条に定める財産の処分を制限する期間は、補助金交付の目的及び減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和４０年大蔵省令第１５号）を勘案して、理事長が別に定める期間とする。

３　補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ様式第１１による申請書を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

４　前条第４項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

（情報管理及び秘密保持）

第２３条　補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

なお、情報のうち間接補助事業者、その他の第三者の秘密情報（間接補助事業者が取得した研究成果、事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

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

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

（事業化並びに事業効果及び賃金引上げ等状況報告）

第２４条　補助事業者は事業化並びに事業効果及び間接補助事業者の賃金引上げ等状況について、次の各号のとおり、様式第１２により理事長に報告しなければならない。

（1）ものづくり・商業・サービス生産性向上促進事業を実施する補助事業者は、間接補助事業者の間接補助事業の完了した後５年間、過去１年間の間接補助事業者の事業化並びに間接補助事業者の付加価値額向上及び賃金引上げ等の状況をとりまとめ、毎事業年度終了後９０日以内に報告する。

（2）小規模事業者持続的発展支援事業を実施する補助事業者は、間接補助事業者の間接補助事業の完了した後１年間、間接補助事業者の事業効果及び賃金引上げ等の状況をとりまとめ、事業年度終了後９０日以内に報告する。ただし、一般型（災害支援枠）及び共同・協業型による間接補助事業は、この限りでない。

（3）事業承継・M&A支援事業を実施する補助事業者は、間接補助事業者の間接補助事業の完了した後５年間、過去１年間の間接補助事業者の事業化及び賃金引上げ等の状況をとりまとめ、毎事業年度終了後９０日以内に報告する。

（4）中小企業成長加速化支援事業を実施する補助事業者は、間接補助事業者の間接補助事業の完了した後５年間、過去１年間の間接補助事業者の事業効果及び賃金引上げ等の状況をとりまとめ、毎事業年度終了後９０日以内に報告する。

２　補助事業者は、前項の報告をした場合、その証拠となる書類等を当該報告に係る事業年度終了後５年間保存しなければならない。

（産業財産権等に関する届出）

第２５条　補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、実用新案権、意匠権又は商標権等（以下「産業財産権等」という。）を補助事業年度又は補助事業年度の終了後５年以内に出願若しくは取得した場合又はそれを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、遅滞なく、様式第１３による産業財産権等取得等届出書を理事長に届け出なければならない。

（収益納付）

第２６条　理事長は、前条に基づき報告された産業財産権等取得等届出書により、補助事業者が産業財産権等の譲渡又は実施権の設定及びその他当該補助事業の実施結果の他への供与による収益が生じたと認めたときは、補助事業者に対し、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を中小機構に納付させることができるものとする。

（反社会的勢力排除に関する誓約）

第２７条　補助事業者は、別紙記載の反社会的勢力排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

（間接補助金交付の際付すべき条件等）

第２８条　補助事業者は、間接補助事業者等に補助金を交付するときは、第７条から第１０条まで、第１１条第４項から第７項まで、第１２条から第１６条まで及び第１８条から前条の規定に準ずる条件（第２６条については、小規模事業者持続的発展支援事業及び事業承継・M&A支援事業に限る。）並びに賃金引上げに係る要件を付した交付規程を定め、理事長の承認を受けなければならない。

２　補助事業者は、前項の規定により付した条件等によって間接補助金に係る返還等があったときは、速やかに理事長に報告し、その指示を受けなければならない。

３　補助事業者は、間接補助金の支払に必要な経費として第１７条第１項ただし書による補助金の支払を受けたときは、遅滞なく、間接補助金を間接補助事業者に支払わなければならない。

附　則

この要綱は、令和元年度補正予算（第１号）から施行する。

附　則（規程令１第６０号）

この要綱は、令和２年１月３１日に施行し、令和２年１月２０日から適用する。

附　則（規程令２第６号）

この要綱は、令和２年４月２７日から施行する。

附　則（規程令２第２４号）

第１条　この要綱は、令和２年７月２２日から施行し、令和２年５月２２日から適用する。

第２条　規程令１第６０号及び規程令２第６号並びに前条の規定に関わらず、第３条第３項及び別表の規定については次の各号のとおり適用する。

一　第３条第２項の次に次の１項を加え、令和２年３月１０日から適用する。

２　別表中「補助対象経費の区分」のうち「事業費」について、第１項に定めるもののほか、交付決定を行った日以前に発生した経費であっても、別表中「補助対象経費の遡及適用日」以降に発生した経費あって、かつ、交付決定前の実施が必要であったと確認ができる経費については、補助対象とすることができる。

二　令和２年３月１０日から令和２年３月３０日までの間は、以下の別表の規定を適用する。

補助金の名称	補助事業		補助率	補助上限	補助経費の遡及適用対象日
	補助対象経費の区分	内容			
ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金	事業費	機械装置費、原材料費、技術導入費、外注加工費、委託費、知的財産権等関連経費、運搬費、専門家経費、プログラム実施費用、海外旅費、クラウド利用費等	小規模事業者 ２／３ 中小企業 １／２	一般型： １，０００万円 グローバル展開型： ３，０００万円	令和２年３月１０日以降であって各公募の開始日
			定額	ビジネスモデル構築型： １億円	
	事務費	人件費、旅費、会議費、謝金、備品費（50万円未満のものに限る。）、借料及び賃料、消耗品費、外注費、印刷製本費、補助員人件費、その他諸経費（通信運搬費（振込手数料、郵送料、運送費、通信費、回線使用料）、光熱水料、廃棄費、文献購入費）、委託費	定額		

三　令和２年３月３１日から令和２年５月２１日の間は、以下の別表の規定を適用する。

補助金の名称	通常枠・特別枠	補助事業		補助率	補助上限	補助経費の遡及適用対象日
		補助対象経費の区分	内容			
ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金	通常枠	事業費	機械装置費・システム構築費、原材料費、技術導入費、外注費、知的財産権等関連経費、運搬費、専門家経費、海外旅費、クラウドサービス利用費　等	小規模事業者 ２／３ 中小企業 １／２	一般型： １，０００万円 グローバル展開型： ３，０００万円	令和２年３月１０日以降であって各公募の開始日
			人件費、機械装置・システム構築費(備品費)、旅費、謝金、会議費、消耗品費、広報費、運搬費、クラウドサービス利用費、外注費等	定額	ビジネスモデル構築型： １億円	
	特別枠	事業費	機械装置費・システム構築費、原材料費、技術導入費、外注費、知的財産権等関連経費、運搬費、専門家経費、海外旅費、クラウドサービス利用費、広告宣伝費・販売促進費　等	２／３	一般型： １，０００万円 グローバル展開型： ３，０００万円	令和２年３月３１日以降であって各公募の開始日
	通常枠及び特別枠	事務費	人件費、旅費、会議費、謝金、備品費（50万円未満のものに限る。）、借料及び賃料、消耗品費、外注費、印刷製本費、補助員人件費、その他諸経費（通信運搬費（振込手数料、郵送料、運送費、通信費、回線使用料）、光熱	定額		

			水料、廃棄費、文献購入費）、委託費			

・「通常枠」とは、第２条の目的による設備投資等を支援する通常の枠をいい、「特別枠」とは、新型コロナウイルスの影響を乗り越えるために前向きな投資を行う事業者に対して、通常枠とは別に、補助率を引き上げ、広告宣伝費・販売促進費を補助対象とした枠をいう。

附　則（規程令２第４９号）

この要綱は、令和３年１月１５日から施行する。

附　則（規定令２第５３号）

この要綱は、令和３年２月３日から施行し、令和３年１月２８日から適用する。

附　則（規程令３第２６号）

この要綱は、令和３年８月４日から施行する。

附　則（規程令３第４０号）

第１条　この要綱は、令和４年１月２１日から施行する。

第２条　９次締切までにものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金（一般型又はグローバル展開型に限る。）へ応募した者であって、この要綱による改正後の別表枠外に規定する特定非営利活動法人に該当する者に関する補助率は、当該別表の補助率欄に掲げる特定非営利活動法人の補助率とする。

附　則（規程令４第１４号）

この要綱は、令和４年１０月４日から施行する。

附　則（規程令４第５２号）

この要綱は、令和５年３月３１日から施行する。

附　則（規程令６第２８号）

第１条　この要綱は、令和７年１月２４日から施行する。

第２条　この要綱の施行前に交付決定したものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金における改正前の第３条第３項並びに第２２条第１項及び第２項の規定の適用については、なお従前の例による。

第３条　小規模事業者持続的発展支援事業費補助金（小規模事業者持続化補助金事業）交付要綱（規程令１第４０号）は、廃止する。

第４条　小規模事業者持続的発展支援事業費補助金（共同・協業販路開拓支援補助金事業）交付要綱（規程令１第４１号）は、廃止する。

第５条　事業承継・引継ぎ支援補助金交付要綱（規程令３第３９号）は、廃止する。

第６条　この要綱の施行前、前三条の要綱に基いてした事業については、なお従前の例による。

別表第１

名称	補助対象経費の区分	内容	補助率
ものづくり・商業・サービス生産性向上促進事業	事業費（間接補助事業者経費）	機械装置・システム構築費、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウドサービス利用費、原材料費、外注費、知的財産権等関連経費、海外旅費、通訳・翻訳費、広告宣伝・販売促進費等	定額
	事務費（補助事業者における経費のうち、委託・外注費を除く）	人件費、旅費、会議費、謝金、備品費、借料及び賃料、消耗品費、印刷製本費、補助員人件費、その他諸経費（通信運搬費（振込手数料、郵送料、運送費、通信費、回線使用料）、光熱水料、廃棄費、文献購入費）、一般管理費　等	定額 ※
	事務費（補助事業者における経費のうち、委託・外注費）	ホームページ作成・維持管理費、広報費、委託費、外注費等	定額 ※

※事務費は可能な限り合理化することに努めるものとし、確定検査にて真に必要なものか厳しく精査する。

別表第２

名称	補助対象経費の区分	枠の区分	枠の区分の詳細	内容	補助率
小規模事業者持続的発展支援事業	事業費	一般型（通常枠）	間接補助事業者のうち小規模事業者等が取り組む販路開拓の取組等の経費	機械装置等費、設備処分費、広報費、ウェブサイト関連費、展示会等出展費、旅費、新商品開発費、資料購入費、借料、委託・外注費	定額
		一般型（災害支援枠）	令和６年能登半島地震等によって被災した小規模事業者等が自らの経営を見直し、災害からの事業の再建に向けた計画を作成し、計画に基づいて行う事業再建の取組等に要する経費	機械装置等費、広報費、設備処分費ウェブサイト関連費、展示会等出展費、旅費、新商品開発費、資料購入費、借料、委託・外注費、車両購入費、施設・設備の修繕費	定額
		創業型	認定市区町村による特定創業支援等事業の支援を受けた間接補助事業者のうち小規模事業者等が取り組む販路開拓の取組等の経費	機械装置等費、設備処分費、広報費、ウェブサイト関連費、展示会等出展費、旅費、新商品開発費、資料購入費、借料、委託・外注費	定額

		ビジネスコミュニティ型	間接補助事業者のうち地域の若手経営者等又は女性経営者等のグループによる取組等の経費	専門家謝金、専門家旅費、旅費、資料作成費、借料、雑役務費、委託費、広報費	定額
		共同・協業型	間接補助事業者のうち地域振興等支援機関が実施する小規模事業者が共同で商品やサービスを展開していく取組等の経費	人件費、委員等謝金、旅費、旅費（参画事業者旅費に限る）、会議費、借料、設営・設計費（内外装費、整備工事等を含む）、展示会等出展費、保険料、消耗品・備品費、通信運搬費、広報費、印刷製本費（資料作成費を含む）、雑役務費、委託・外注費、水道光熱費、資料購入費	定額
	事務費 （交付申請者が小規模事業者持続的発展支援事業の管理・運営・効果調査を行うための経費のうち、委託・外注費を除く）			人件費、職員旅費、委員等謝金、委員等旅費、資料購入費、会議費、会場借料、設備等借料、設営費、消耗品・備品費、通信運搬費、印刷製本費（資料作成費を含む）、雑役務費、システム設計・運用費、保険料、車両整備費、申請料、輸送・運搬費、公租公課、保管	定額 ※

				料、振込手数料、一般管理費等	
	事務費 （交付申請者が小規模事業者持続的発展支援事業の管理・運営・効果調査を行うための経費のうち、委託・外注費 ）			広報費、委託費、外注費、維持費　等	定額 ※

※事務費は可能な限り合理化することに努めるものとし、確定検査にて真に必要なものか厳しく精査する。

別表第３

名称	補助対象経費の区分	内容	補助率
事業承継・M&A支援事業	事業費（間接補助事業者経費）	設備費、原材料費、産業財産権等関連経費、謝金、旅費、外注費、委託費、マーケティング調査費、システム利用料、保険料、廃業登記費、在庫処分費、解体費、原状回復費、移転・移設費　等	定額
	事務費（委託・外注費を除く）（直接補助）	人件費、旅費、会議費、謝金、備品費、借料及び賃料、消耗品費、印刷製本費、補助員人件費、その他諸経費（通信運搬費（振込手数料、郵送料、運送費、通信費、回線使用料）、光熱水料、廃棄費、文献購入費）、一般管理費　等	定額 ※
	事務費（委託・外注費）（直接補助）	ホームページ作成・維持管理費、広報費、委託費、外注費等	定額 ※

※事務費は可能な限り合理化することに努めるものとし、確定検査にて真に必要なものか厳しく精査する。

別表第４

名称	補助対象経費の区分	内容	補助率
中小企業成長加速化支援事業	事業費（間接補助事業者経費）	建物費、機械装置等費、ソフトウェア費、外注費、専門家経費等	定額
	事務費（委託・外注費を除く）（直接補助）	人件費、職員旅費、委員等謝金、委員等旅費、資料購入費、会議費、設備等借料、設営費、消耗品・備品費、通信運搬費、印刷製本費（資料作成費を含む）、雑役務費、システム設計・運用費、保険料、車両整備費、申請料、輸送・運搬費、公租公課、保管料、振込手数料、一般管理費　等	定額 ※
	事務費（委託・外注費）（直接補助）	広報費、委託費、外注費、ホームページ作成・維持費、会場借料　等	定額 ※

※事務費は可能な限り合理化することに努めるものとし、確定検査にて真に必要なものか厳しく精査する。

別紙

反社会的勢力排除に関する誓約事項

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

記

（1）暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号。以下「暴力団対策法」という。）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
（2）暴力団員（暴力団対策法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
（3）暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であって、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等を行うおそれがあるもの又は暴力団若しくは暴力団員に対し資金、武器等の供給を行うなど暴力団の維持若しくは運営に協力し、若しくは関与するものをいう。以下同じ。）
（4）暴力団関係企業（暴力団員が実質的にその経営に関与している企業、暴力団準構成員若しくは元暴力団員が経営する企業で暴力団に資金提供を行う等暴力団の維持若しくは運営に積極的に協力し若しくは関与するもの又は業務の遂行等において積極的に暴力団を利用し、暴力団の維持若しくは運営に協力している企業をいう。）
（5）総会屋等（総会屋その他企業を対象に不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）
（6）社会運動等標ぼうゴロ（社会運動若しくは政治活動を仮装し、又は標ぼうして、不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）
（7）特殊知能暴力集団等（暴力団との関係を背景に、その威力を用い、又は暴力団と資金的な繋がりを有し、構造的な不正の中核となっている集団又は個人をいう。）
（8）前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者
イ　前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること。
ロ　前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること。
ハ　自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって前各号に掲げる者を利用したと認められること。
ニ　前各号に掲げる者に資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められること。
ホ　その他前各号に掲げる者と役員又は経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること。

以上

（様式第１）

番　　号
年　　月　　日

独立行政法人　中小企業基盤整備機構
理事長　殿

交付申請者　住所
氏名　　法人にあっては名称
及び代表者の氏名

中小企業生産性革命推進事業補助金（うち間接補助事業：　　支援事業）交付申請書

中小企業生産性革命推進事業補助金交付要綱（規程令６第２８号。以下「交付要綱」という。）第４条第１項の規定に基づき、上記補助金の交付について下記のとおり申請します。

なお、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和３０年政令第２５５号）及び交付要綱の定めるところに従うことを承知の上、申請します。

記

１．補助事業の目的及び内容

２．補助事業の開始及び完了予定日

３．補助事業に要する経費　　円

４．補助対象経費　　円

５．補助金交付申請額　　円

６．補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額

７．同上の金額の算出基礎

（注１）申請書には、次の事項を記載した書面を添付すること。
１．申請者の営む主な事業
２．申請者の資産及び負債に関する事項
３．補助事業の経費のうち補助金によって賄われる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法
４．補助事業の効果
５．補助事業に関して生ずる収入金に関する事項
６．申請者の役員等名簿

８．実施体制図

（注２）消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して申請する場合は、次の算式を明記すること。
補助金所要額－消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額＝補助金額

別添

役員名簿（記載例）

氏名カナ	氏名漢字	生年月日				性別	会社名	役職名
		和暦	年	月	日			
ｸﾝﾚﾝ ｼﾞｯｼ	訓練　実施	S	30	03	04	M	株式会社訓練	代表取締役社長
ﾄｳﾎｸ ｲﾁﾛｳ	東北　一郎	S	40	01	01	M	株式会社訓練	常務取締役
ｶﾝｻｲ ﾊﾅｺ	関西　花子	S	45	12	24	F	株式会社訓練	取締役営業本部長

（注）

役員名簿については、氏名カナ（半角、姓と名の間も半角で１マス空け）、氏名漢字（全角、姓と名の間も全角で１マス空け）、生年月日（半角で大正はT、昭和はS、平成はH、数字は２桁半角）、性別（半角で男性はM、女性はF）、会社名及び役職名を記載する。（上記記載例参照）。

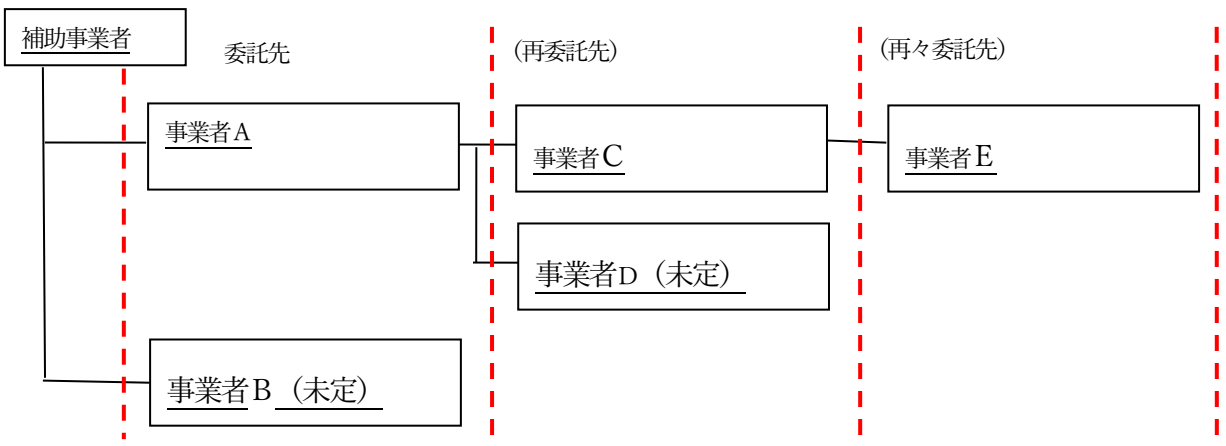
また、外国人については、氏名欄にはアルファベットを、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読みを記載すること。

別添２

実施体制図

実施体制（補助事業者及び税込み１００万円以上の契約。請負その他委託の形式を問わない。）

事業者名	関係	住所	金額(税込み)	業務の範囲	精算行為の有無
○○（補助事業者名を記載）	補助事業者	東京都○○区・・・・	【交付申請額】 円（税抜き又は税込み） 【うち事務局経費】 円（税抜き又は税込み） ※算用数字を使用し、円単位で表記。	※できる限り詳細に記入のこと	有
事業者Ａ	委託先	東京都○○区・・・・	※算用数字を使用し、円単位で契約金額を表記	※できる限り詳細に記入のこと	有
事業者Ｂ未定	外注先	〃	〃	〃	有
事業者Ｃ	再委託先（事業者Ａの委託先）	〃	〃	〃	有
事業者Ｄ未定（再委託先）	再委託先（事業者Ａの委託先）	〃	〃	〃	有
事業者Ｅ（再々委託先）	再々委託先（事業者Ｃの委託先	〃	〃	〃	有



委託・外注費率（「委託・外注費（注１，２）の契約金額の総額」÷「事務局業務（経費）（注２）」における５．補助金交付申請額の総額×１００により算出した率。）

	%

・委託・外注費の契約金額（注１，２）の総額：　　円

・事務局業務（経費）（注２）：　　円

※委託・外注費の契約金額の総額及び事務局業務（経費）は、税込み１００万円未満の取引も算入した数字。

（注１）「委託・外注費」：事務処理マニュアル上の「Ⅰ.経理処理のてびき」＜主な対象経費項目及びその定義＞に記載の経費項目である「Ⅱ事業費（※）（印刷製本費やその他諸経費（修繕・保守費、翻訳通訳、速記費用など）など、他の事業者より特定の役務を提供してもらう事業、請負その他委託の形式を問わない。）、Ⅲ委託・外注費」に計上される総額経費

※「Ⅱ事業費」の対象経費は、他の事業者に特定の役務依頼を行う事業であるため、備品や消耗品の購入、謝金や補助員人件費などは対象外。

（注２）交付申請額、委託・外注費の契約金額及び事務局業務（経費）は、「５．補助金交付申請額」及び「６．補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額」における金額に合わせること。（税込み１００万円未満の取引も算入する。）

（注３）本実施体制図に記載された情報は原則中小機構ホームページで公表する。ただし、特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼす具体的なおそれがある場合は、公表時には事業者名（住所、契約金額及び業務の範囲など。）の記載を省略することができる。

【実施体制図に記載すべき事項】

・補助事業の一部を第三者に委託する場合については、契約先の事業者（税込み１００万円以上の取引に限る）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額及び業務の範囲

・第三者の委託先からさらに委託している場合（再委託などを行っている場合で、税込み１００万円以上の取引に限る）も上記同様に記載のこと。

・本事業における委託・外注費率

（様式第２）

番　　号
年　　月　　日

法人にあっては名称
及び代表者の氏名　宛て

独立行政法人　中小企業基盤整備機構
理事長　名

中小企業生産性革命推進事業補助金（うち間接補助事業：　　支援事業）
交付決定通知書

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け第〇号をもって申請のありました中小企業生産性革命推進事業補助金（うち間接補助事業：　　支援事業）については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号。以下「適正化法」という。）第６条第１項の規定に基づき下記のとおり交付することに決定しましたので、適正化法第８条の規定に基づき通知します。

記

１．補助金の交付の対象となる事業の内容は、令和〇〇年〇〇月〇〇日付け第〇号で申請のありました中小企業生産性革命推進事業補助金（うち間接補助事業：　　支援事業）交付申請書（以下「交付申請書」という。）記載のとおりとします。

２．補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は、次のとおりとします。

補助事業に要する経費	金〇〇〇，〇〇〇，〇〇〇円
補助対象経費	金〇〇〇，〇〇〇，〇〇〇円
補助金の額	金〇〇〇，〇〇〇，〇〇〇円

ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとします。

３．補助対象経費の配分及びこの配分された経費に対応する補助金の額は、交付申請書記載のとおりとします。

４．補助金の額の確定は、補助対象経費の区分ごとに配分された経費の実支出額に補助率を乗じて得た額と配分された経費ごとに対応する補助金の額とのいずれか低い額の合計額とします。

５．（補助事業者名）は、適正化法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和３０年政令第２５５号）及び中小企業生産性革命推進事業補助金交付要綱（規程令６第２８号。以下「交付要綱」という。）の定めるところに従わなければなりません。

なお、これらの規定に違反する行為がなされた場合、次の措置が講じられ得ることに留意してください。また、間接補助事業者等の不正経理等の防止に万全を期していただけますようお願いします。

（１）適正化法第１７条第１項若しくは第２項の規定による交付決定の取消し、第１８条第１項の規定による補助金等の返還又は第１９条第１項の規定による加算金の納付

（２）適正化法第２９条から第３２条（地方公共団体の場合は第３１条）までの規定による罰則

（３）相当の期間補助金等の全部又は一部の交付決定を行わないこと。

（４）中小機構の所管する契約について、一定期間指名等の対象外とすること。

（５）補助事業者等の名称及び不正の内容の公表

６．補助金に係る消費税及び地方消費税相当額については、交付要綱の定めるところにより、消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額することとなります。

７．（補助事業者名）は、補助事業に従事した時間等を明らかにするため、以下の帳簿等を日々作成しなければなりません。

（１）補助事業に従事した者の出勤状況を証明するに足る帳簿等

（２）前号の者ごとにおいて実際に補助事業に従事した時間を証明するに足る帳簿等

８．（補助事業者名）は、本事業の実施に当たっては、公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成１７年３月３１日法律第１８号）にのっとり、経済性に配慮しつつ価格以外の多様な要素をも考慮し、価格及び品質が総合的に優れた内容の契約を行い、工事の品質を確保されますよう留意してください。

９．（補助事業者名）は、本事業における展示会等の実施に当たり、海外の付加価値税について補助金の交付を受ける場合であって当該付加価値税について還付制度が存在する場合には、原則、還付制度の利用について検討を行い、補助事業の完了後において付加価値税の還付を受けた場合には、別添様式により理事長に報告し、その指示に従わなければなりません。

（別添様式）

番　　号
年　　月　　日

独立行政法人　中小企業基盤整備機構
理事長　殿

補助事業者　住所
氏名　法人にあっては名称
及び代表者の氏名

中小企業生産性革命推進事業補助金（うち間接補助事業：　　支援事業）
海外付加価値税還付報告書

中小企業生産性革命推進事業補助金（うち間接補助事業：　　支援事業）における海外付加価値税について還付を受けましたので、下記のとおり報告します。

記

１．補助金額（交付要綱第１６条第１項による額の確定額）
　　円

２．補助金の確定時における海外付加価値税の額
　　円

３．海外付加価値税還付額
　　円

４．補助金返還相当額
　　円

（注）別紙として積算の内訳等を添付すること。

（様式第３）

番　　号
年　　月　　日

独立行政法人　中小企業基盤整備機構
理事長　殿

補助事業者　住所
氏名　法人にあっては名称
及び代表者の氏名

中小企業生産性革命推進事業補助金（うち間接補助事業：　　支援事業）
計画変更（等）承認申請書

中小企業生産性革命推進事業補助金交付要綱第１０条第１項の規定に基づき、計画変更（等）について下記のとおり申請します。

記

１．変更の内容

２．変更を必要とする理由

３．変更が補助事業に及ぼす影響

４．変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額
（新旧対比）

５．同上の算出基礎

（注）中止又は廃止にあっては、中止又は廃止後の措置を含めてこの様式に準じて申請すること。

（様式第４）

番　　号
年　　月　　日

独立行政法人　中小企業基盤整備機構
理事長　殿

補助事業者　住所
氏名　法人にあっては名称
及び代表者の氏名

中小企業生産性革命推進事業補助金（うち間接補助事業：　　支援事業）
事故報告書

中小企業生産性革命推進事業補助金交付要綱第１３条の規定に基づき、補助事業の事故について下記のとおり報告します。

記

１．事故の原因及び内容

２．事故に係る金額
円

３．事故に対して採った措置

４．補助事業の遂行及び完了の予定

（様式第５）

番　　号
年　　月　　日

独立行政法人　中小企業基盤整備機構
理事長　殿

補助事業者　住所
氏名　法人にあっては名称
及び代表者の氏名

中小企業生産性革命推進事業補助金（うち間接補助事業：　　支援事業）
状況報告書

中小企業生産性革命推進事業補助金交付要綱第１４条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．補助事業の遂行状況

２．補助対象経費の区分別収支概要

（様式第６）

番　　号
年　　月　　日

独立行政法人　中小企業基盤整備機構

理事長　殿

補助事業者　住所
氏名　法人にあっては名称
及び代表者の氏名

中小企業生産性革命推進事業補助金（うち間接補助事業：　　支援事業）
実績報告書

中小企業生産性革命推進事業補助金交付要綱第１５条第１項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．実施した補助事業
（１）補助事業の内容
（２）重点的に実施した事項
（３）補助事業の効果

２．補助事業の収支決算
（１）収　　入　　（単位：円）

項　　目	金　　額
自己資金 補助金充当額	
合　　計	

（２）支　　出
（イ）総括表　　（単位：円）

区　　分	補助事業に要した経費		補助対象経費				補助金充当額		
	計画額	実績額	計画額	流用額	流用後額	実績額	交付決定額	流用後交付決定額	実績額
合　　計									

（ロ）経費の内訳　（各経費の配分ごとの実績の内訳を記載）

（注１）当該年度に財産を取得しているときは、交付要綱第２１条第３項の規定に基づき、様式第１０による取得財産等管理明細表を添付することとする。
（注２）消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告する場合は、次の算式を明記すること。

補助金所要額－消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額＝補助金額

（注３）支出総括表の流用後交付決定額は、区分間の流用をした場合に流用後の交付決定額を記載することとする。

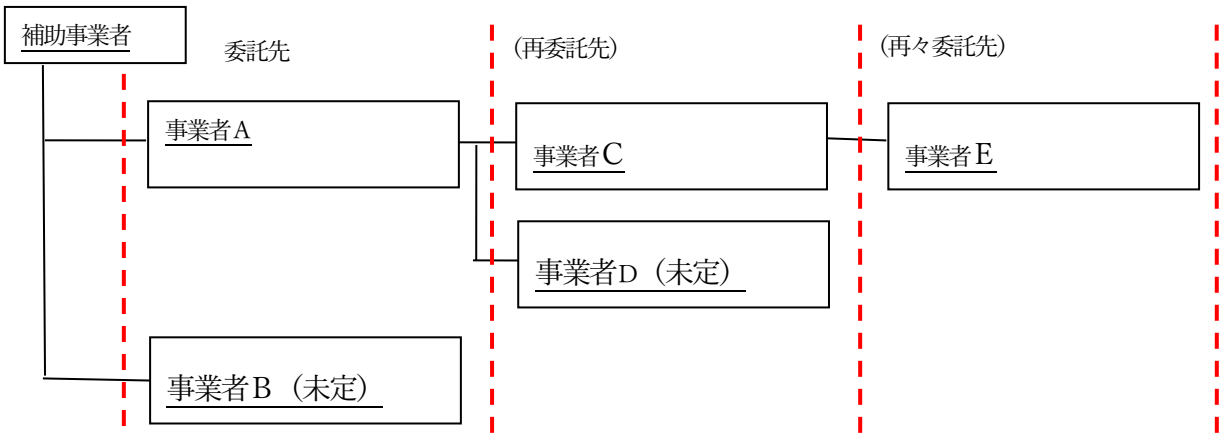
（注４）補助事業の一部を第三者に委託をした場合は、最終的な実施体制図を添付すること。

（別添）

実施体制図

実施体制（補助事業者及び税込み１００万円以上の契約。請負その他委託の形式を問わない。）

事業者名	関係	住所	実績額(税込み)	業務の範囲	精算行為の有無
○○（補助事業者名を記載）	補助事業者	東京都○○区・・・・	【補助金充当額】	○○（補助事業者名を記載）	有
事業者Ａ	委託先	東京都○○区・・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと	有
事業者Ｂ未定	外注先	〃	〃	〃	有
事業者Ｃ	再委託先（事業者Ａの委託先）	〃	〃	〃	有
事業者Ｄ未定	再委託先（事業者Ａの委託先）	〃	〃	〃	有
事業者Ｅ（再々委託先）	再々委託先（事業者Ｃの委託先）	〃	〃	〃	有



委託・外注費率（「委託・外注費（注１，２）の実績額の総額」÷「事務局業務（経費）の実績額（注２）」×１００により算出した率。）

%

・委託・外注費（注１，２）の実績額の総額：　　円
・事務局業務（経費）の実績額（注２）：　　円

※委託・外注費の実績額の総額及び事務局業務（経費）の実績額は、税込み１００万円未満の取引も算入した数字。

（注１）「委託・外注費」：事務処理マニュアル上の「Ⅰ.経理処理のてびき」＜主な対象経費項目及びその定義＞に記載の経費項目である「Ⅱ事業費（※）（印刷製本費やその他諸経費（修繕・保守費、翻訳通訳、速記費用など）など、他の事業者より特定の役務を提供してもらう事業、請負その他委託の形式を問わない。）、Ⅲ委託・外注費」に計上される総額経費

※「Ⅱ事業費」の対象経費は、他の事業者に特定の役務依頼を行う事業であるため、備品や消耗品の購入、謝金や補助員人件費などは対象外。

（注２）補助金充当額、委託・外注費の実績額及び事務局業務（経費）の実績額は、「（様式第６）２．補助金充当額（実績額）」における金額に合わせること。（税込み１００万円未満の取引も算入する。）

（注３）本実施体制図に記載された情報は原則中小機構ホームページで公表する。ただし、特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼす具体的なおそれがある場合は、公表時には事業者名（住所、契約金額及び業務の範囲など。）の記載を省略することができる。

【実施体制図に記載すべき事項】

・補助事業の一部を第三者に委託（請負その他委託の形式を問わない。）した場合については、契約先の事業者（税込み１００万円以上の取引に限る）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、実績額及び業務の範囲
・第三者の委託先からさらに委託している場合（再委託などを行っている場合で、税込み１００万円以上の取引に限る）も上記と同様に記載のこと。
・本事業における委託・外注費率

（様式第７）

番　　号
年　　月　　日

独立行政法人　中小企業基盤整備機構
理事長　殿

補助事業者　住所
氏名　法人にあっては名称
及び代表者の氏名

中小企業生産性革命推進事業補助金（うち間接補助事業：　　支援事業）
精算（概算）払請求書

中小企業生産性革命推進事業補助金交付要綱第１７条第２項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

１．精算（概算）払請求金額（算用数字を使用すること。）
円

２．請求金額の算出内訳（概算払の請求をするときに限る。）

３．概算払を必要とする理由（概算払の請求をするときに限る。）

４．振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義を記載すること。

（注）概算払の請求をするときには、別紙「概算払請求内訳書」を添付すること。

（様式第８）

番　　号
年　　月　　日

独立行政法人　中小企業基盤整備機構
理事長　殿

補助事業者　住所
氏名　法人にあっては名称
及び代表者の氏名

中小企業生産性革命推進事業補助金（うち間接補助事業：　　支援事業）
消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書

中小企業生産性革命推進事業補助金交付要綱第１８条第１項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．補助金額（交付要綱第１６条第１項による額の確定額）
円

２．補助金の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額

円

３．消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税及び
地方消費税に係る仕入控除税額
円

４．補助金返還相当額（３．－２．）　　円

（注）別紙として積算の内訳を添付すること。

（様式第９）

取得財産等管理台帳

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	処分制限期間	保管場所	補助率	備考
				円	円					

（注）１．対象となる取得財産等は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和３０年政令第２５５号）第１３条第１号から３号に定める財産、取得価格又は効用の増加価格が本交付要綱第２２条第１項に定める処分制限額以上の財産とする。

２．財産名の区分は、（ア）不動産、（イ）船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドツク、（ウ）（ア）（イ）に掲げるものの従物、（エ）車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、（オ）無形資産、（カ）開発研究用資産、（キ）その他の物件とする。

３．数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。

４．取得年月日は、検収年月日を記載すること。

５．処分制限期間は、本交付要綱第２２条第２項に定める期間を記載すること。

（様式第１０）

取得財産等管理明細表（令和　年度）

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	処分制限期間	保管場所	補助率	備考
				円	円					

（注）１．対象となる取得財産等は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和３０年政令第２５５号）第１３条第１号から３号に定める財産、取得価格又は効用の増加価格が本交付要綱第２２条第１項に定める処分制限額以上の財産とする。

２．財産名の区分は、（ア）不動産、（イ）船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドツク、（ウ）（ア）（イ）に掲げるものの従物、（エ）車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、（オ）無形資産、（カ）開発研究用資産、（キ）その他の物件とする。

３．数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。

４．取得年月日は、検収年月日を記載すること。

５．処分制限期間は、本交付要綱第２２条第２項に定める期間を記載すること。

（様式第１１）

番　　号
年　　月　　日

独立行政法人　中小企業基盤整備機構
理事長　殿

補助事業者　住所
氏名　法人にあっては名称
及び代表者の氏名

中小企業生産性革命推進事業補助金（うち間接補助事業：　　支援事業）
財産処分承認申請書

中小企業生産性革命推進事業補助金交付要綱第２２条第３項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

１．処分の内容

①処分する財産名等（別紙）　※取得財産管理台帳の該当財産部分抜粋等

②処分の内容（有償・無償の別も記載のこと。）及び処分予定日
処分の相手方（住所、氏名又は名称、使用の目的等）

２．処分理由

（様式第１２－１）

番　　号
年　　月　　日

独立行政法人　中小企業基盤整備機構
理事長　殿

補助事業者　住所
氏名　法人にあっては名称
及び代表者の氏名

中小企業生産性革命推進事業補助金
（うち間接補助事業：ものづくり・商業・サービス生産性向上促進事業）に係る
事業化等状況報告書

令和　　年度　　月採択決定者（第●●回公募）の令和　　年度の事業化等状況について、中小企業生産性革命推進事業補助金交付要綱第２４条第１項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．間接補助事業の事業化について

（1）間接補助事業の事業化件数等
・プロセス改善：　　件、事業化率　　％
・新製品・サービス開発：　　件、事業化率　　％

（2）間接補助事業の国庫納付額合計　　円

（3）間接補助事業の事業化の詳細

（単位：円）

補助事業名	補助事業に要した経費	補助金確定額	補助事業に係る本年度収益額	控除額	本年度までの補助事業に係る支出額	基準納付額	前年度までの補助事業に係る国への累積納付額	本年度納付額	備考

（注）第２４条の規定に準じて間接補助事業者から提出された事業化等状況報告書のうち、本年度納付額が１円以上の事業化等状況報告書の内容を記載すること（間接補助事業者から提出された事業化等状況報告書の写しの添付でも可）。

２．間接補助事業者の賃金引上げ及び付加価値額向上の状況等について

（１）間接補助事業者全体の給与支給総額の増加額・増加率
（給与支給総額が年平均成長率２．０％以上増加した間接補助事業者数　○○者、○○％）
（１人あたり給与支給総額の年平均成長率が事業実施都道府県における最低賃金の直近５年間の年平均成長率以上増加した間接補助事業者数　○○者、○○％）
○○億円、○○％

（２）間接補助事業者全体の付加価値額の増加額・増加率
（付加価値額が年平均成長率３．０％以上増加した間接補助事業者数　○○者、○○％）
○○億円、○○％

（３）付加価値額が年平均成長率３．０％以上及び給与支給総額年率平均２．０％以上又は１人あたり給与支給総額の年平均成長率が事業実施都道府県における最低賃金の直近５年間の年平均成長率以上増加した事業者数
○○者、○○％

（４）事業所内最低賃金が事業実施都道府県における最低賃金＋３０円以上の水準を達成している間接補助事業者数
○○者、○○％

（５）その他、各公募の枠及び特例における独自要件を達成している事業者数、達成率

※（１）～（５）における増加率等の算出等は、各公募で定められたものを用いること。

（様式第１２－２）

番　　号
年　　月　　日

独立行政法人　中小企業基盤整備機構
　理事長　殿

補助事業者　住所
氏名　　法人にあっては名称
及び代表者名の氏名

中小企業生産性革命推進事業補助金
（うち間接補助事業：小規模事業者持続的発展支援事業）に係る
事業効果等状況報告書

令和　　年度の事業効果等の状況について、中小企業生産性革命推進事業補助金交付要綱第２４条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．間接補助事業の事業効果

２．賃金引上げ等の状況
※間接補助事業者から賃金引上げ等の状況報告を受けている場合のみ記載。

（様式第１２－３）

番　　号
年　　月　　日

独立行政法人中小企業基盤整備機構
　理事長　殿

補助事業者　　住所
氏名　　法人にあっては名称
及び代表者の氏名

中小企業生産性革命推進事業補助金
（うち間接補助事業：事業承継・M&A支援事業）に係る
事業化状況報告書

〇〇年度の事業化状況について、中小企業生産性革命推進事業補助金交付要綱第２４条第１項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．事業の内容及び事業実施期間
⑴　事業名

⑵　事業の概要

⑶　事業実施期間
　　年　　月　　日　～　　年　　月　　日

２．年度事業化及び収益状況（　　年　　月　　日～　　年　　月　　日）
⑴　事業化及び収益状況の概要

⑵　事業化状況　　（単位：円）　　（単位：人）

	売上高	売上総利益	経常利益	従業員数
会社全体(※)				
うち補助事業分				

※該当期間の決算書および税務申告書控を添付してください。

(3) 収益状況　　(単位：円)

補助金 交付額 A	補助対象事業 に係る収益額 B	控除額 C	補助対象事業 に係る支出額 D	基　準 納付額 E	累　積 納付額 F	本年度 納付額 G

A：補助金交付額

・・・本事業にて交付を受けた補助金額

B：補助対象事業に係る収益額

・・・補助事業に係る営業損益等（売上高－製造原価－販売管理費等）の各年度の累計

C：控除額

・・・補助対象経費（様式第６－３「補助対象経費」の実績額の合計）

D：補助対象事業に係る支出額

・・・本報告の事業年度までに補助事業に係る費用として支出された全ての経費（補助事業終了後に発生した経費を含む。）

E：基準納付額　＝　（B－C）×A÷D　により算出

F：累積納付額

・・・前年度までの事業化等状況報告及び取得財産等の処分等により納付した額の合計額

G：本年度納付額　（E）が補助金交付額A以下となる場合　→　G＝E－F

（E）が補助金交付額Aを超える場合　→　G＝A－F

（ただし、Fが補助金交付額A以上となる場合を除く。）

（F）が補助金交付額A以上となる場合　→　G＝0

３．賃金引上げ状況

① 間接事業者のうち間接補助事業を実施した者の給与支給総額の増加額　百万円、増加率（%）

② 増加額算定の母数となる間接補助事業者数　者

③ 上記①のうち、事業場内最低賃金を申請時より、引き上げた達成した間接事業者数　者　達成率　%

４．賃金引上げ状況（補助上限引き上げ特例）

間接事業者のうち大幅賃上げに係る補助上限引上げ特例において間接補助事業を実施した者の給与支給総額の増加額　百万円、増加率（%）

① 増加額算定の母数となる間接補助事業者数　者

② 上記①のうち、事業場内最低賃金を申請時より、年額＋５０円以上について、達成した間接事業者数　者　達成率　%

（様式第１２－４）

番　　号
年　　月　　日

独立行政法人中小企業基盤整備機構
理事長　殿

補助事業者　　住所
氏名　　法人にあっては名称
及び代表者の氏名

中小企業生産性革命推進事業補助金
（うち間接補助事業：中小企業成長加速化支援事業）に係る
事業化状況報告書

○○年度の事業化状況等について、中小企業生産性革命推進事業補助金交付要綱第２４条第１項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．事業の内容及び事業実施期間
⑴　事業名

⑵　事業の概要

⑶　事業実施期間
年　　月　　日　～　　年　　月　　日

２．間接補助事業者の年度事業化及び賃金引上げ等状況（　年　月　日～　年　月　日）
別紙のとおり。

（注）間接補助事業者より提出される事業実施効果報告書を取りまとめ、別紙として添付し、集計結果を報告すること。

（様式第１３）

番　　号
年　　月　　日

独立行政法人中小企業基盤整備機構
理事長　殿

補助事業者　住所
氏名　法人にあっては名称
及び代表者の氏名

中小企業生産性革命推進事業補助金（うち間接補助事業：　　支援事業）に係る
産業財産権等取得等届出書

中小企業生産性革命推進事業補助金交付要綱第２５条の規定に基づき、下記のとおり産業財産権等の取得（出願、譲渡、実地権の設定）をしたので届け出ます。

記

１．産業財産権等の種類及び番号

２．産業財産権等の内容

３．相手先及び条件（譲渡、実施権設定の場合）