



中堅・中小企業の賃上げに向けた 省力化等の大規模成長投資補助金 説明会

2025年7月17日 開催

中堅・中小成長投資補助金事務局

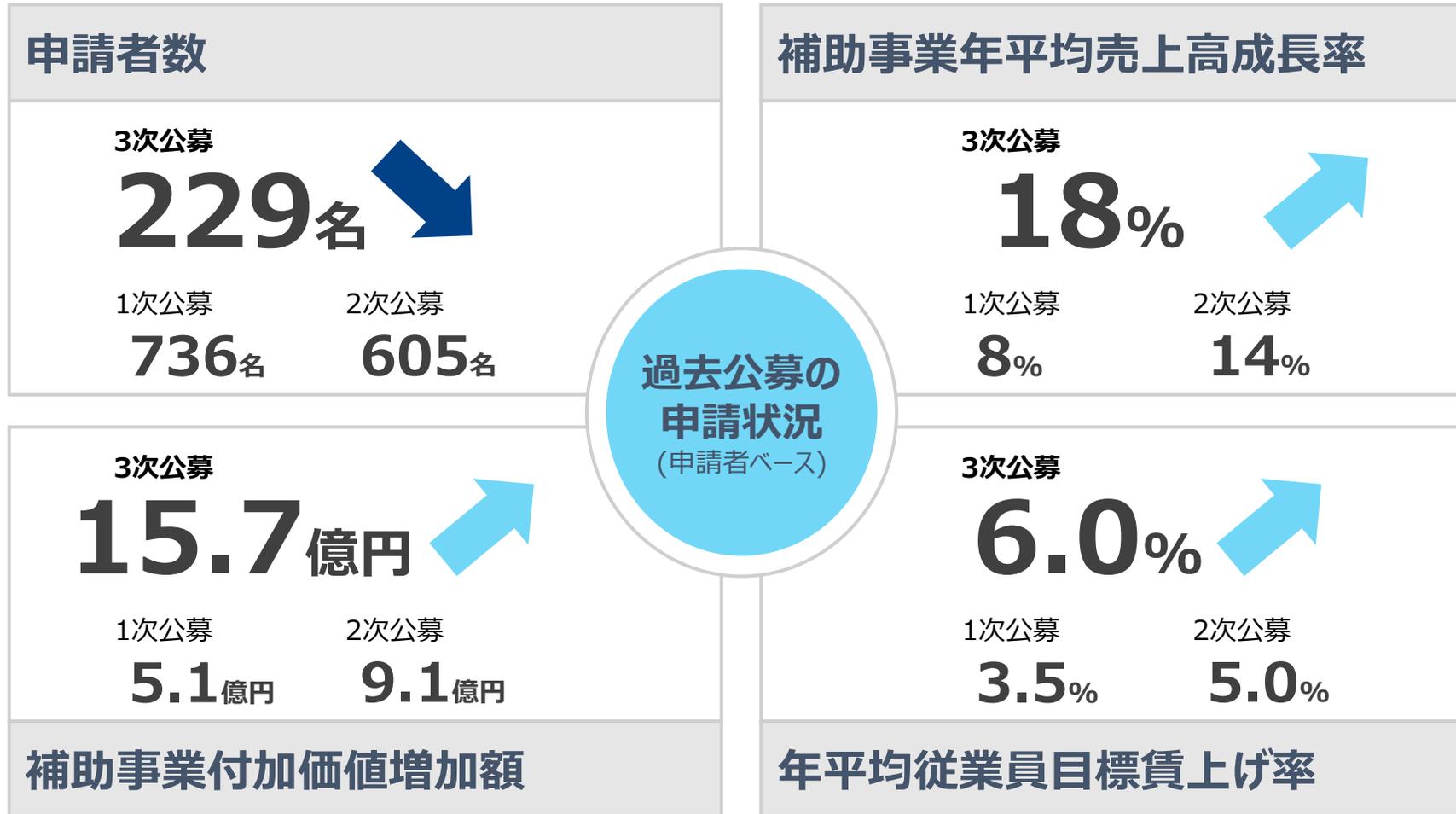
※Zoomウェビナー搭載のチャット欄より、随時ご質問いただけます。
ご質問は説明会最後の質疑応答にて、お時間の許す限りお答えします。
お答えできなかったご質問は、上記ホームページ内にQAとして後日掲載予定です。

01	はじめに
02	補助対象者/補助事業
03	補助対象経費/対象外経費
04	補助事業者の義務
05	審査基準
06	提出書類・様式記入のポイント
07	公募申請の手続き



01. はじめに

過去公募の申請状況



過去公募の申請状況

(参考) 1次・2次・3次公募における各種指標の中央値 (採択者、申請者全体)

(公募倍率) 1次公募：約6.8倍 2次公募：約7.1倍 3次公募：約2.0倍	1次公募		2次公募		3次公募		
	申請者	採択者	申請者	採択者	申請者	採択者	
	n=736	n=109	n=605	n=85	n=229	n=116	
① 経営力							
1	全社年平均売上高成長率*1	7%/年	10%/年	9%/年	12%/年	13%/年	14%/年
2	全社売上高増加額*1	+19.5億円	+55.0億円	+23.1億円	+46.7億円	+42.2億円	+62.3億円
3	全社売上高に対する補助事業売上高の割合*2	53%	73%	77%	96%	94%	100%
② 先進性・成長性							
4	補助事業年平均売上高成長率*3	8%/年	13%/年	14%/年	19%/年	18%/年	21%/年
5	補助事業売上高増加額*3	+14.1億円	+41.1億円	+18.5億円	+41.2億円	+37.7億円	+56.1億円
6	年平均労働生産性の伸び*3	12%/年	15%/年	17%/年	22%/年	22%/年	26%/年
7	補助事業付加価値増加額*3	+5.1億円	+14.2億円	+9.1億円	+17.6億円	+15.7億円	+24.1億円
③ 地域への波及効果							
8	年平均従業員目標賃上げ率*3	3.5%/年	4.3%/年	5.0%/年	5.4%/年	6.0%/年	6.2%/年
9	従業員給与支給総額の増加額*3	+0.9億円	+2.3億円	+1.5億円	+2.9億円	+2.5億円	+3.5億円
10	年平均役員目標賃上げ率*3,4	3.4%/年	4.0%/年	4.4%/年	5.0%/年	5.0%/年	5.3%/年
11	役員給与支給総額の増加額*3,4	+0.03億円	+0.05億円	+0.05億円	+0.05億円	+0.08億円	+0.12億円
④ 大規模投資・費用対効果							
12	全社売上高に対する投資額割合*5	50%	36%	48%	46%	61%	61%
13	補助金額に対する付加価値増加額割合*3	61%	126%	107%	149%	157%	171%
⑤ 実現可能性 ※金融機関による確認書の提出・担当者のプレゼンテーション傘下に対して加点措置							
14	ローカルベンチマークの得点	22	23	22	22	22点	22点

※ 各数値は対象企業の中央値 (各指標を降順に並べた時の、ちょうど中央の値) を使用している。

*1 基準年 (補助事業完了日を含む事業年度) の前年と事業化報告3年目の数値を比較した率及び額

*2 事業化報告3年目における水準

*3 基準年 (補助事業完了日を含む事業年度) と事業化報告3年目の数値を比較した率及び額

*4 役員の目標賃上げ率を設定している事業者のみの平均値

*5 最新決算期の全社売上高に対する補助事業投資額の割合

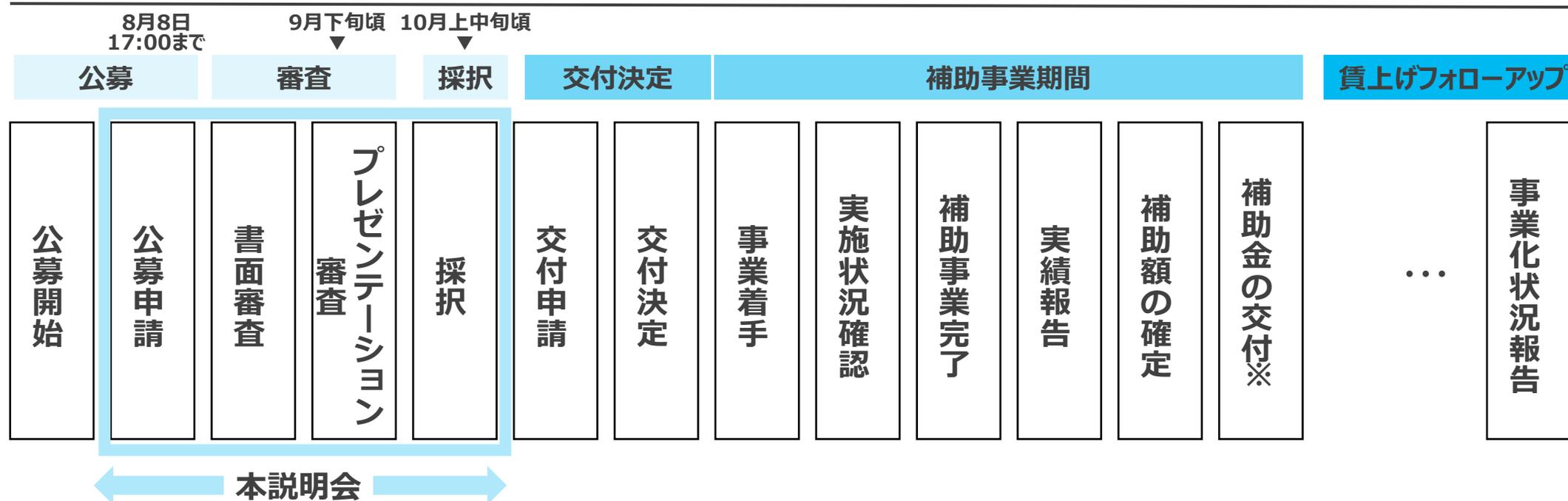
本説明会の位置づけ

位置づけ

本説明会は、本補助金を活用しようとして検討されている中堅・中小企業の皆さまに向けて公募段階における概要・注意点等をまとめたものです

※本説明会は、公募概要をお伝えすることを目的に、公募要領から要点を抜粋して作成されております。
公募にあたっては、必ず公募要領をご確認いただきますようお願いいたします。

本補助事業の流れ



※ 令和7年度に実施した補助事業のうち、令和7年度中に支出した補助対象経費の補助金交付時期は、原則、令和8年度となりますのでご注意ください。

事業概要

本補助の目的

地域の雇用を支える中堅・中小企業の皆さまが、人手不足等の喫緊の課題に対応し、成長していくことを目指して行う大規模投資を促進することで、地方における持続的な賃上げを実現できるよう支援すること

投資規模

10億円以上が対象

補助上限

50億円 (補助率1/3以下)

概要

公募期間

令和7年8月8日(金)17:00まで

採択発表

令和7年10月上中旬を予定

申請方法

jGrants(ジエイグランツ)による電子申請

※電子申請以外の申請は不可

賃上げをして従業員のモチベーションを高めたい。

拠点を増やして事業を拡大させたい。

最新の設備を導入してもっと生産性をあげたい。

各種申請及び承認の手続は、補助金申請システム(jGrants2.0)をご使用ください。
なお本システムをご使用いただくには、**GビズIDプライムアカウント**が必要です。



GビズIDプライムアカウント 取得方法

- ①GビズIDで検索
- ②GビズIDホームページから「アカウント作成」をクリック

※ID取得には、申請から2週間程度かかります。
法人代表者様は書類の郵送提出がありますので、お早めのご対応をお願いいたします。

GビズIDヘルプデスク : 0570-023-797

【受付時間】09:00~17:00 (土・日・祝日、年末年始除く)

公募要領全般に係る重要事項

- **採択 = 補助金交付額決定ではありません**のでご注意ください。
- 補助事業により取得する**資産は、処分制限が課されます**。
- 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ます**。
- 成長投資計画等の検討に際して外部の支援を受ける場合には、提供するサービスの内容とかい離した高額な成功報酬等を請求する悪質な業者等にご注意ください。
- 補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告等）をした場合には、**補助金の交付決定の取消・補助金の返還、不正の内容の公表等を行うことがあります**。また、補助事業期間中に他の補助金で同様の行為等をした場合にも、補助金の交付決定の取消・補助金の返還を行うことがあります。



02. 補助対象者/補助事業

補助対象となる事業者・事業

本補助を受けるためには、「補助対象者」・「補助事業」の要件を満たす必要があります。※ 1

単独申請の場合		共同(コンソーシアム)申請の場合
補助対象者の要件	対象	<p>常時使用する従業員の数が2,000人以下の会社または個人等</p> <p>※みなし大企業は対象外です</p> <p>※会社・個人以外でも対象となり得る法人があります</p> <p>詳しくは公募要領をご確認ください</p>
	事業場所	<p>日本国内に本社および事業場所を有すること</p> <p>同左</p>
補助事業の要件	①投資額	<p>10億円以上 (外注費・専門家経費除く)</p> <p>コンソーシアムを組む事業者の合算で10億円以上 (外注費・専門家経費除く)</p>
	②賃上げ	<p>基準率 (4.5%) 以上の賃上げを達成すること</p> <p>すべての参加事業者が基準率 (4.5%) 以上の賃上げを達成すること</p> <p>※大企業も賃上げが必須となります。</p>

※ 1 上記要件を満たしていても、補助対象外となる事業者は次ページにてご説明します。

不採択又は交付取消となる条件

下記に該当する場合は、不採択又は交付取消となります。

事業者	経済産業省から補助金交付等停止及び契約に係る指名停止措置が講じられている事業者
	補助事業期間に限って従業員数の削減を行い、補助事業期間終了後に従業員数の増員を行うなど、専ら本事業の対象事業者となることを目的として、従業員数等を変更していると認められた事業者
	国内金融機関に口座を有しておらず、日本円で精算を行えない事業者
	過去の公募で不正行為等により交付決定取り消しとなった事業者
事業内容	具体的な補助事業の実施の大半を他社に外注又は委託し、企画だけを行う事業
	農業を行う事業者が単に別の作物を作る、飲食店が新しく漁業を始めるなど、補助事業が1次産業（農業、林業、漁業）である事業
	主として従業員の解雇を通じて賃上げ要件を達成させるような事業
	公序良俗に反する事業
	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
	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
	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
	同一法人・事業者が今回の公募で複数申請を行う等の重複案件
	1次公募又は2次公募で採択済み補助事業との重複案件
	3次公募の採択事業者が行う事業
その他	国庫及び公的制度からの二重受給
	申請時に虚偽の内容を含む事業
	その他制度趣旨・本公募要領にそぐわない事業

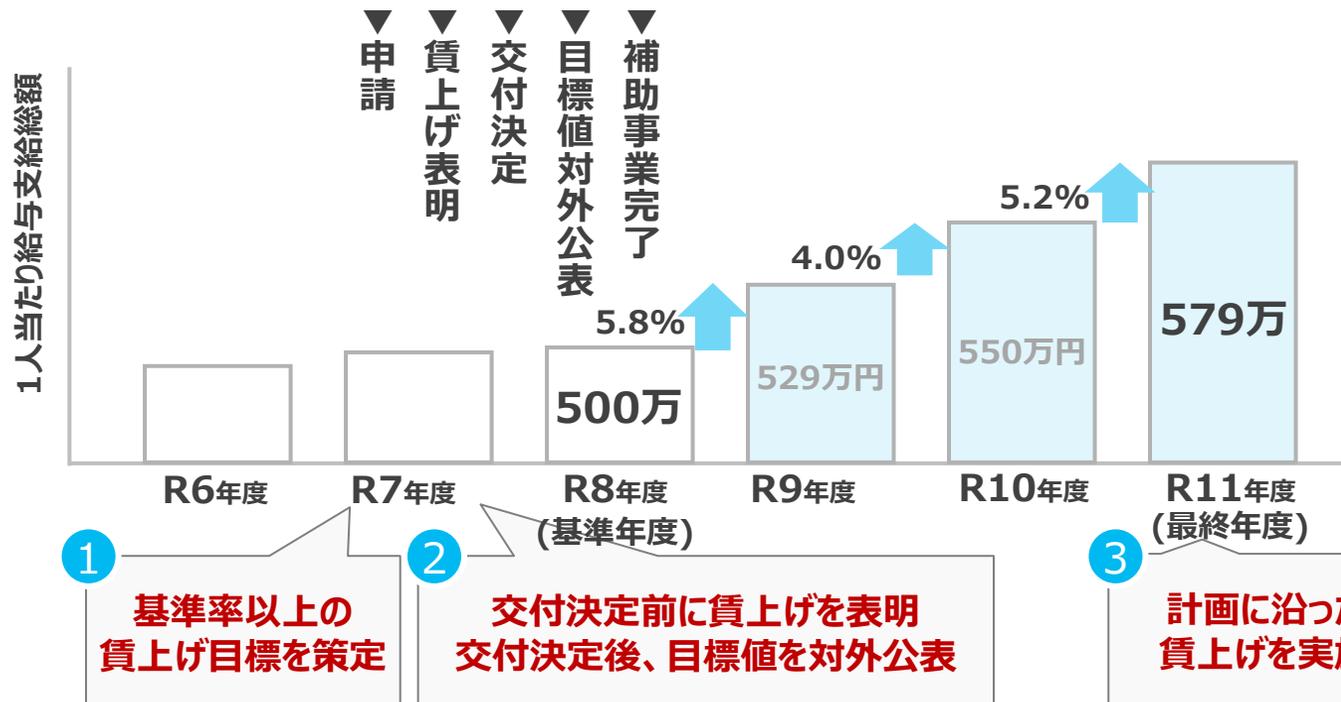
上記内容については、公募要領を**必ず**ご参照ください。

賃上げ要件

賃上げ要件

- 補助事業が完了した日を含む事業年度（基準年度）の補助事業に関わる従業員及び役員の1人当たり給与支給総額と比較した、**基準年度の3事業年度後（最終年度）の1人当たり給与支給総額の年平均上昇率が、4.5%以上**であること
- 具体的には、①申請時に基準率以上の目標を掲げ、②その目標を従業員等に表明の上、③達成すること

基準率4.5%、目標4.8%の例



▶実績賃上げ率の計算方法

$$= \{ (A / B) ^ C \} - 1$$

A : 最終年度の1人当たり給与支給総額

B : 基準年度の1人当たり給与支給総額

C : 1 / 3

$$= \{ (579万円 / 500万円) ^ (1/3) \} - 1$$

$$= \mathbf{5.0\%} > \text{目標}4.8\% > \text{基準率}4.5\%$$

※誤った計算方法 = (5.8% + 4.0% + 5.2%) / 3

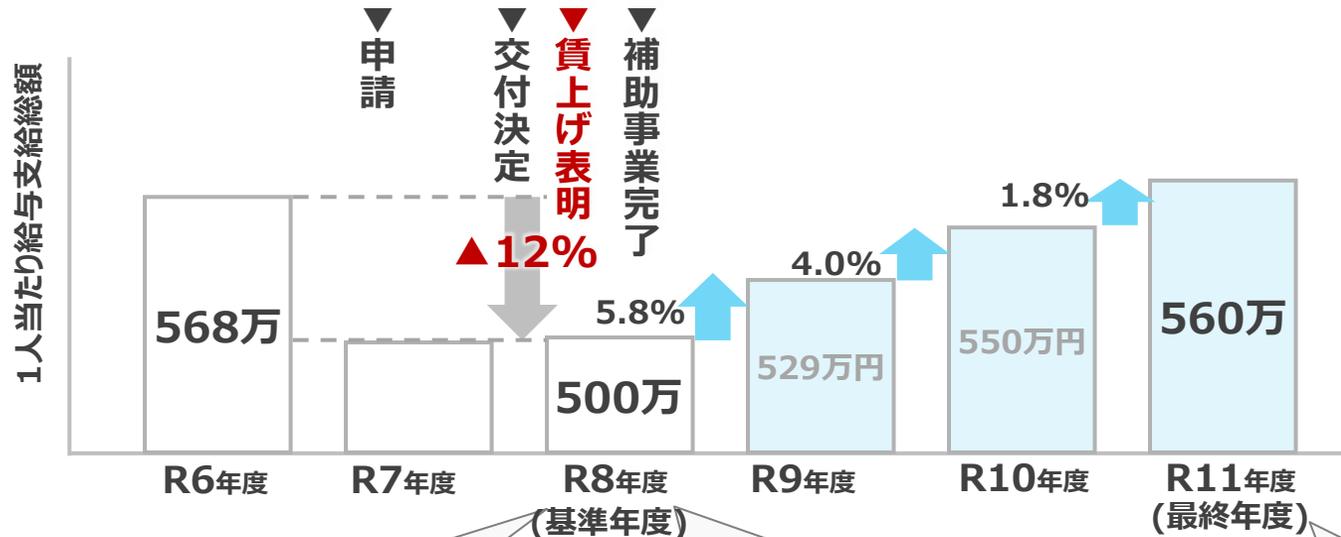
賃上げ要件（補助金返還となる場合）

補助金返還 となる場合

- ① 申請時に基準率以上の目標を掲げているものの、基準年度の1人当たり給与支給総額が、申請時の直近の事業年度の1人当たり給与支給総額を下回っている場合
- ② 交付決定までに目標を従業員等に表明しなかった場合
- ③ 申請時に掲げた目標を達成できなかった場合（未達成率に応じて返還）

※天災など事業者の責めに帰さない理由がある場合を除く

基準率4.5%、目標4.8%の例



▶実績賃上げ率の計算方法

$$= \{ (A / B) ^ C \} - 1$$

A : 最終年度の1人当たり給与支給総額

B : 基準年度の1人当たり給与支給総額

C : 1 / 3

$$= \{ (560万円 / 500万円) ^ (1/3) \} - 1$$

$$= 3.8% < 基準率4.5%$$

※誤った計算方法 = (5.8% + 4.0% + 1.8%) / 3

① 基準年度給与支給総額が申請年の総額を下回っている

② 交付決定までに賃上げを表明していない
交付決定後、目標値を対外公表していない

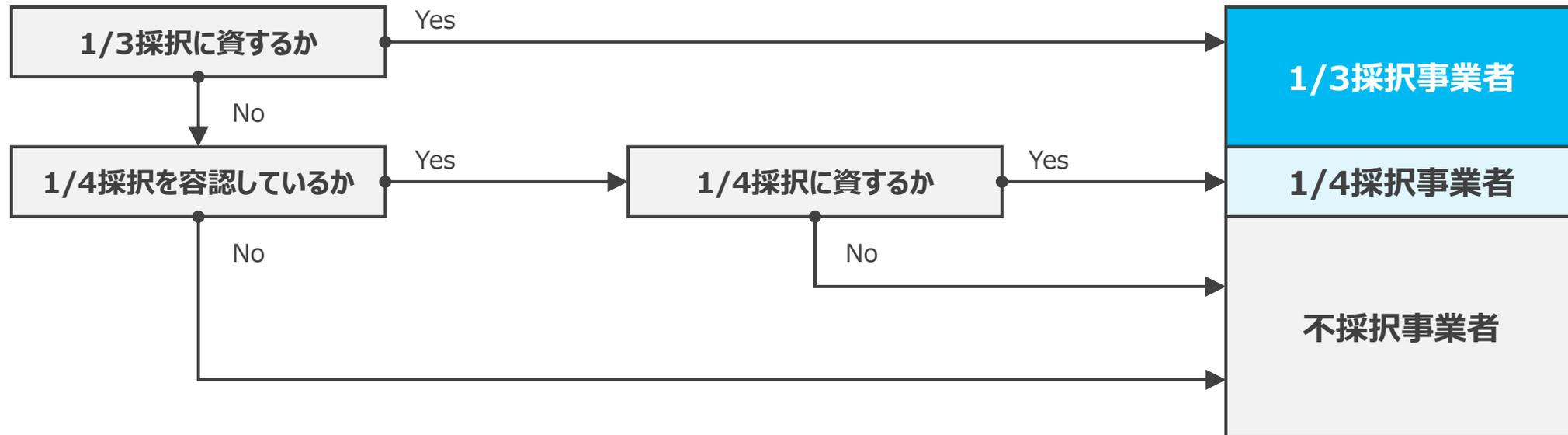
③ 基準率を下回る実績賃上げ率

補助率

補助率

- 本補助事業の補助上限額は50億円、補助率は1/3以下である
- より多くの補助事業者による積極的な投資を促進するため、申請書の中で補助率1/4を適用した事業採択も許容された事業者については、本来の採択基準に満たない場合においても追加的な採択を行う可能性がある
- ただし、採択金額が一部経費のみとなったとしても、提出された賃上げに係る目標数値を達成することが要件である

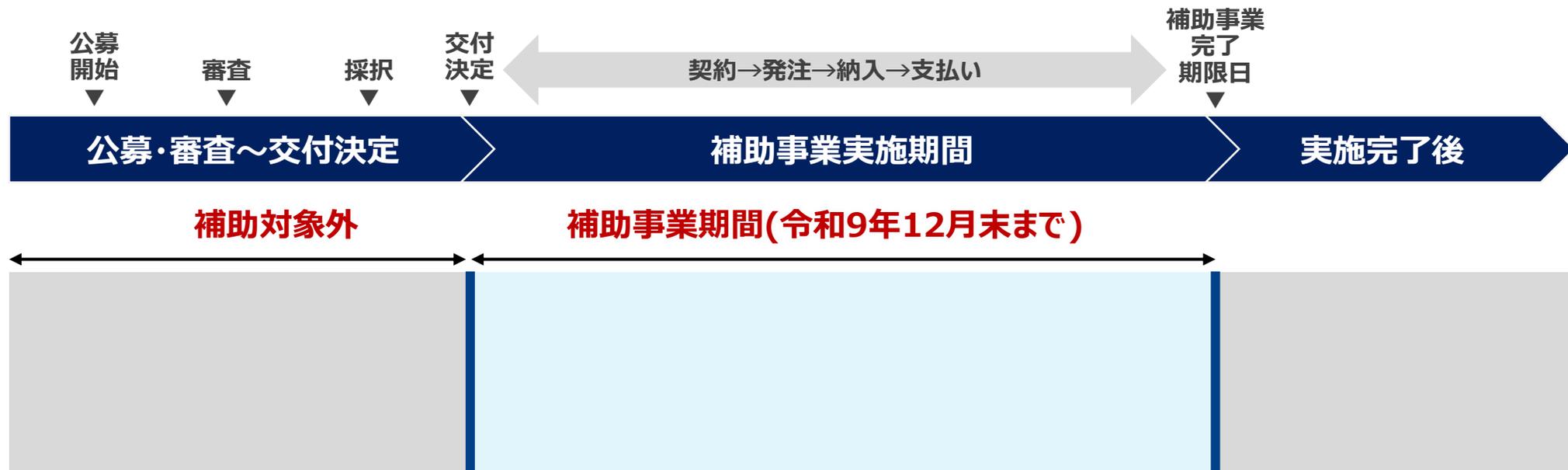
採択事業者決定のイメージ



※公募申請時に補助率1/4を容認した場合、採択前に補助率の事前通知や意思の再確認等はいたしません。ご注意ください。

事業着手タイミングと補助事業期間

- ✓ 交付決定前の**事業着手・契約・発注**は、**補助対象外**となります。
- ✓ 補助事業期間は、交付決定日から最長で**令和9年12月末まで**となります。





03. 補助対象経費/対象外経費

補助の対象となる経費一覧

事業拡大につながる事業資産への相応の規模の投資を含む以下の経費が、補助対象となります

1

建物費



- 建物の建設、増築、改修、中古建物の取得に要する経費
- ※単価**100万円（税抜き）**以上のものが対象

2

機械装置費



- 機械装置、工具、器具の購入、制作、借用に要する経費
- 上記と一体で行う、改良・修繕、据付け又は運搬に要する経費
- ※単価**100万円（税抜き）**以上のものが対象

3

ソフトウェア費



- 専用ソフトウェア・情報システム等の購入・構築、借用、クラウドサービス利用に要する経費
- 上記と一体で行う、改良・修繕に要する経費
- ※単価**100万円（税抜き）**以上のものが対象

4

外注費



- 加工や設計、検査等の一部を外注（請負・委託）する場合の経費

5

専門家経費



- 本事業遂行のために依頼した専門家に支払われる経費
- ※**1日5万円（税抜き）**が上限

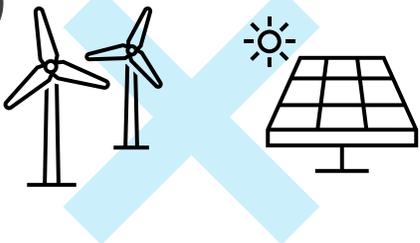
※④外注費及び⑤専門家経費の上限額の考え方
④及び⑤の合計額は①、②、③の合計額未満（全体事業費の半額未満）



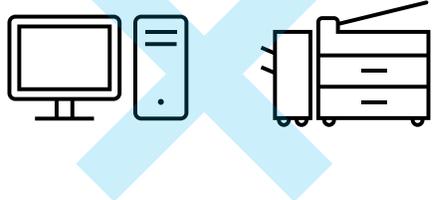
対象経費区分の取り扱いは、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）」に基づいて判断されます。詳細は税理士等にご確認ください。

補助を受けることができない経費

下記6項目を含む公募要領記載の22項目に該当する場合、補助対象外となります

① 

FITやFIPなど公的制度を活用して再生エネルギーの売電を行うための発電設備

③ 

汎用性があり、目的外使用になり得るものの購入費

⑤ 

事業に係る自社の人件費（ソフトウェア開発等）

② 

②地域未来投資促進税制、中小企業経営強化税制、中小企業投資促進税制の適用を受ける設備

④ 

価格設定の適正性が明確でない中古品

⑥ 

同一代表者・役員（社外取締役及び監査役を含む）が含まれている事業者、資本関係がある事業者への支払

補助対象経費/対象外経費については、公募要領を**必ず**ご参照ください。



04. 補助事業者の義務

補助事業者が負う義務

補助事業者は、下記9つの義務を負います。

1	実績報告	事業完了後30日以内に実績報告書を提出すること
2	賃上げ、事業の状況報告	賃上げ・事業状況を毎年5月末までに提出すること（3年間、計4回）
3	実地調査等 調査の協力	事務局から要求があったときは必要とされる書類の提出、実地調査に協力すること
4	書類保管	関連書類は事業終了後5年間保管すること
5	事業リスク等の報告	補助事業に影響を及ぼすリスクが判明した場合、速やかに報告すること
6	取得財産の処分制限及び権利の帰属	補助事業により取得する資産は、処分制限が課されていること 補助事業において知的財産権が発生した場合は、その権利は補助事業者に帰属すること
7	不正の防止	違反行為等が判明した場合には、交付決定取消・補助金返還・不正公表等を行うことがある
8	補助事業の公表	交付決定後、原則1か月以内に、採択された旨、目標賃上げ率、投資規模を対外的に公表し、事務局へ報告すること
9	加点措置対応の厳守	目標の公表・達成を条件とした加点措置の対象者は、目標を対外的に公表し、達成すること 目標の公表・達成ができなかった場合には、事業者名を公表することがある

上記内容については、公募要領を**必ず**ご参照ください。



05. 審查基準

審査基準

- ✓ 成長投資計画書等の書面審査及び、申請者（経営者等）によるプレゼンテーション審査を行います。
- ✓ それぞれの審査においては、下記ポイントを中心に審査を行います。

1

経営力

- 経営戦略上の補助事業の位置付けを踏まえ、補助事業を通じて企業自身の持続的な成長につながるが見込まれるか。

4

大規模投資・費用対効果

- 補助金額に対して、既存事業とのシナジー効果等により生み出される付加価値額や売上高・賃金の増加分が相対的に大きな取組か。

2

先進性・成長性

- 補助事業により、労働生産性の抜本的な向上が図られ、当該事業における人手不足の状況が改善される取組か。

5

実現可能性

- 政策目的に合致した取組であり、かつ、補助事業に必要な資金・体制等が十分に確保されているか。

3

地域への波及効果

- 補助事業により、従業員1人当たり給与支給総額、雇用の増加等、地域への波及効果が見込まれる取組か。

上記内容については、公募要領を**必ず**ご参照ください。

加点項目

審査基準	加点措置の対象者	該当事業者の対応事項
1 経営力	<ul style="list-style-type: none"> 産業競争力強化法上の中小企業に該当し、中小企業から中堅企業への移行を見込んでいる企業 ※ コンソーシアム形式の場合には、参加事業者1者以上の目標設定及び達成に対して加点 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 中小企業から中堅企業への移行に関する宣誓書（様式7）に「令和9年12月末までに産業競争力強化法上の中小企業者の定義を超える従業員数及び資本金の達成する」旨を明記すること
3 地域への波及効果	<ul style="list-style-type: none"> 働きやすい職場環境の整備に、積極的に取り組んでいる企業 ※ コンソーシアム形式の場合には、参加事業者1者以上の目標設定及び達成に対して加点 地域事業者に対して、経済的波及効果を及ぼしている事業者 ※ コンソーシアム形式の場合には、参加事業者の半数以上が条件に該当する場合に限り、加点 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 以下に該当し、成長投資計画書 別紙（様式2）にその旨明記すること <ul style="list-style-type: none"> 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）に基づく認定を受けている企業（えるぼし認定企業） 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定を受けている企業（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業） ✓ 以下に該当し、成長投資計画書 別紙（様式2）にその旨明記すること <ul style="list-style-type: none"> 地域未来牽引企業 パートナーシップ構築宣言登録企業 ✓ 「地域経済牽引事業計画」を作成し、都道府県知事の承認を得た上で、地域経済牽引事業計画を提出すること
5 実現可能性	<ul style="list-style-type: none"> 金融機関から計画の妥当性確認を受けた事業者 地域企業経営人材マッチング促進事業活用企業 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 「金融機関による確認書（様式4）」を提出し、確認書を発行した金融機関の担当者等がプレゼンテーション審査に同席すること ✓ 地域企業経営人材マッチング促進事業の活用企業に該当し、成長投資計画書 別紙（様式2）にその旨明記すること
—	<ul style="list-style-type: none"> 各都道府県の中で優れた事業計画を提出している事業者 	—



06. 提出書類・様式記入のポイント

提出書類について

最新の4次公募用の様式を事務局のホームページよりダウンロードし、作成・提出をお願いいたします。

※ 1, 2, 3次公募の申請者が4次公募に再申請する際も、最新の4次公募用の様式でない場合は審査不可となる可能性があります。

提出書類名	対象
成長投資計画書（様式1）	全申請者
成長投資計画書 別紙（様式2）	全申請者
ローカルベンチマーク（様式3）	全申請者
決算書等（3期分）	全申請者
金融機関による確認書（様式4）	該当者のみ（金融機関から成長投資計画の確認を受けた場合）
リース取引に係る誓約書（様式5）	該当者のみ（リース会社との共同申請をする場合）
リース料軽減計算書（様式6）	該当者のみ（リース会社との共同申請をする場合）
地域経済牽引事業計画	該当者のみ（計画を作成し、都道府県知事の承認を得ている場合）
中小企業から中堅企業への移行に関する宣誓書（様式7）	該当者のみ（中小企業から中堅企業への移行に対する加点措置を希望する場合）

様式1 (成長投資計画書)

経営力 アイウ 先進性・成長性 アイウ 地域への波及効果 アイ 大規模投資・費用対効果 アイウ 実現可能性 アイウ

本スライドは採択された場合、交付決定後にHP上で掲載します

4次公身用

1. 長期成長ビジョン
(スライドの内容を簡潔に記載)

コンソーシアム形式の場合は各社の合計数値を記入してください。

▶ 社会課題や顧客ニーズの変化等を踏まえ、長期的な社会への価値提供のビジョンと売上成長目標をご記載ください
▶ ビジョン策定に至るまでの経営者の内発的動機及び外発的動機を踏まえた、申請者自身の持続的な成長への思いをご記載ください

長期成長ビジョン (目指す姿・ビジネスモデル)

▶ (会社 (又はグループ全体) が長期的 (5~10年後) に目指す姿として、社会に対しどのような価値を提供するか等のビジョンについてご記載ください)

外発的動機

▶ (長期成長ビジョンを掲げるに至った、社会課題や顧客ニーズの変化等のメガトレンドに対する認識を外発的動機としてご記載ください)

内発的動機

▶ (長期成長ビジョンを掲げるに至った、経営者の原体験や動機等の内発的動機をご記載ください)

【記載にあたる留意事項】

- ・ 長期成長ビジョンの最終年度 (5~10年後を任意で設定) における定量的な成果目標をご記載ください *コンソーシアムの場合は可能な限り単体・連結双方の目標値をご記載ください。
- ・ 売上高成長目標については、CAGR (年平均成長率) にて記載ください

会社全体の売上成長目標 (~XX年)

- ▶ 売上高増加額XX百万円
- ▶ 売上高成長率XX%

6

Point
1

- ・ 各スライドがどの審査基準に関連するか明記しています

Point
2

- ・ 入力ガイドに各スライドに記載すべき内容を示すガイド・フォーマットを設置しています
- ・ 審査基準と連動しているため、ガイドに沿って作成してください

Point
3

- ・ 各スライドに記載いただく内容を表現するうえで参考となるフォーマットを設置しています
- ・ あくまで参考であるため、適宜修正のうえスライドを作成してください。ただし、フォーマットのスライドとは別に独自のスライドを作成する場合は、追加枚数を10ページ以内に収めてください

様式1 (成長投資計画書)

申請にあたり遵守いただきたい事項について、各内容を**必ず**ご確認のうえ、代表者名をご記載ください。

誓約事項

※本スライドを削除してはいけません。

4次公募用

1. 本事業の公募開始日において、公募要領（申請日時点の内容。以下同じ。）の「1. 事業の概要（4）」補助対象者の要件を全て満たしていること（不採択又は交付決定の取消となる補助金交付候補者に該当しないことを含む）。
2. 申請内容が、公募要領の「1. 事業の概要（5）補助事業の要件」の要件を全て満たしていること。
3. 公募要領の「1. 事業の概要（5）補助事業の要件」に記載の「賃上げ要件を満たさなかった場合の補助金返還、目標水準の表明・公表」の内容を理解した上で、下記の事項に応じること。
 - ① 賃上げ要件を満たすことができなかった場合に補助金の返還に応じること。
 - ② 目標水準について交付決定までに従業員又は従業員代表者及び役員に対して表明すること。
 - ③ 公正取引委員会の「労務費の適切な転嫁のための価格交渉に関する指針」に遵守し、補助金の採択後から最終年度の補助事業1人当たり給与支給総額の報告までの間に当該指針に遵守していないことが明らかとなった場合、交付決定の取り消し・補助金の返還に応じること。
4. 申請する補助対象経費が、公募要領の「1. 事業の概要（6）補助対象経費」に掲げる要件を全て満たしていること。
5. 交付決定後、成長投資計画書のサマリー（長期成長ビジョン、補助事業概要、売上高・賃上げ・労働生産性の目標等を要約した成長投資計画書の概要資料）をホームページに掲載することに同意すること。
6. 公募要領の「3. 補助事業者の義務」に掲げる内容を理解した上で同意すること。

以上の事項を確認し、遵守することを誓約する。

・ 代表者名をご記載ください

代表者名：XXXX XXXX

様式1 (成長投資計画書)

経営力 アイウ	先進性・成長性 アイウ	地域への波及効果 アイ	大規模投資・費用対効果 アイウ	実現可能性 アイウ
1. 地域への波及効果／参加企業や地域企業への波及効果 4次公募用				
(スライドの内容を簡潔に記載)				
<p>(今後の取組みがある場合は、)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 地域貢献活動や地方創生につながる取組を記載ください。 				
<p>下記の項目例等について、今後の地域貢献活動や地方創生につながる取組があれば、その予定を記載ください</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 事業実施場所における地域貢献活動 ※実施内容が伝わりやすいよう工夫ください 2. 本投資計画に伴う本社機能の一部移転・新設 3. 地元自治体との連携状況（地元自治体から本投資計画への支援も含む） 4. 期待される成果・効果（従業員のウェルビーイング増進や企業の中長期的な成長に及ぼす影響を含む） 5. 実現への課題 <p>※既に実績がある場合、補記として記載いただくことは構いません。</p>				
<ul style="list-style-type: none"> • 本スライドは、該当する今後の構想がある場合のみ記載ください • フリーFMTの様式のため、記載方法は問いません 				

- 本事業が地方創生に向けた施策の一環として位置づけられていることを踏まえて、4次公募より、新たにフォーマットを追加いたしました。
- 今後の地域貢献活動や地方創生につながる取組があれば、その予定をご記載ください。

様式2 (成長投資計画書 別紙)

4次公募用

公募用

補助事業

補助事業	事業年度	事業開始年度	事業終了年度	事業費	補助金	補助率
補助事業 2年度	2025年4月1日～2027年3月31日			0	0	0%
補助事業 3年度	2027年4月1日～2027年12月31日			0	0	0%
補助事業 合計	交付決定日～補助事業終了日					
経費明細書 補助事業 1年度	交付決定日～2025年3月31日			0	0	0%
経費明細書 補助事業 2年度	2025年4月1日～2027年3月31日			0	0	0%
経費明細書 補助事業 3年度	2027年4月1日～2027年12月31日			0	0	0%
経費明細書 合計	交付決定日～補助事業終了日					

経費明細書

経費明細書	事業年度	事業開始年度	事業終了年度	事業費	補助金	補助率
経費明細書 1年度	交付決定日～2025年3月31日			0	0	0%
経費明細書 2年度	2025年4月1日～2027年3月31日			0	0	0%
経費明細書 3年度	2027年4月1日～2027年12月31日			0	0	0%
経費明細書 合計	交付決定日～補助事業終了日					

経費明細書

経費明細書	事業年度	事業開始年度	事業終了年度	事業費	補助金	補助率
経費明細書 1年度	交付決定日～2025年3月31日			0	0	0%
経費明細書 2年度	2025年4月1日～2027年3月31日			0	0	0%
経費明細書 3年度	2027年4月1日～2027年12月31日			0	0	0%
経費明細書 合計	交付決定日～補助事業終了日					

全申請者提出

該当者のみ提出

様式作成の目的

- 形式要件の適格性の確認や、計画の効果・実現可能性等についての定量面を確認させていただきます

主な記載内容

- 申請者情報
- 会社全体にかかる財務数値
- 補助事業にかかる財務数値
- 経費明細書

作成上の注意点

- 入力ガイドの凡例・ガイドを確認し、入力漏れがないように作成してください
- コンソーシアム形式での申請の場合は、作成するシートが増えるためご注意ください
- 確定した決算資料の数値、様式1、様式3と平仄を合わせて作成してください

※必ず4次公募用の最新の様式をご使用ください。

様式2 (成長投資計画書 別紙)

成長投資計画書 別紙のシート構成

A. 全申請者必須

シート①
「申請者情報」シート②
「補助事業情報」シート③
「経費明細書」

B. コンソーシアム形式のみ

シート②
「補助事業情報
(事業者2)」

...

シート②
「補助事業情報
(事業者10)」

各シート作成上の注意点

■ シート構成について

- 左図のAに該当するシートは全申請者必須で作成してください
- 左図のBに該当するシートはコンソーシアム形式で申請する場合のみ作成してください

■ 入力について

- 入力内容や選択いただいた内容に応じて入力不要項目がグレーアウトされたり、入力が必要な項目が薄黄色に変わる設計になっておりますので、シート①から③の順、かつ各シート上から順に入力してください
- 数値については、必ず指定の単位で入力してください

様式2 (成長投資計画書 別紙)

②補助事業情報シート

Point 1

- 入力すべき項目への記入が完了すると、上部のワーニングメッセージ（黄色セル）が消えます
- ご提出いただく前に、このメッセージが消えていることを必ずご確認ください

Point 2

- 入力ガイドの凡例をご確認いただき、薄黄色セルに入力してください

The form contains the following sections and items:

- 1. 補助事業情報**
 - 1-1 補助事業情報シートに入力した内容が反映されます。
 - 1-2 補助事業情報シートに入力した内容が反映されます。
 - 1-3 補助事業情報シートに入力した内容が反映されます。
 - 1-4 補助事業情報シートに入力した内容が反映されます。
 - 1-5 補助事業情報シートに入力した内容が反映されます。
 - 1-6 補助事業情報シートに入力した内容が反映されます。
 - 1-7 補助事業情報シートに入力した内容が反映されます。
 - 1-8 補助事業情報シートに入力した内容が反映されます。
 - 1-9 補助事業情報シートに入力した内容が反映されます。
 - 1-10 補助事業情報シートに入力した内容が反映されます。
- 2. 経費計算書 (P/L) 項目**
 - 2-1 売上高
 - 2-2 売上総利益
 - 2-3 営業利益
 - 2-4 給与支払総額 (実務使用する従業員)
 - 2-5 給与支払総額 (役員)
 - 2-6 経費削減費
 - 2-7 特別賞与総額
 - 2-8 実務使用する従業員数 (就業時間換算)
 - 2-9 役員数
 - 2-10 従業員1人当たり給与支払総額 (給与支払総額 ÷ 就業時間換算の従業員数)
 - 2-11 従業員1人当たり給与支払総額の上昇率 (就業時間換算の従業員数ベース)
 - 2-12 役員1人当たり給与支払総額 (役員 ÷ 役員数)
 - 2-13 役員1人当たり給与支払総額の上昇率
- 3. 補助事業情報・事業化場合情報**
 - 3-1 補助事業情報
 - 3-2 補助事業情報
 - 3-3 補助事業情報
 - 3-4 補助事業情報
 - 3-5 補助事業情報
 - 3-6 補助事業情報
 - 3-7 補助事業情報
 - 3-8 補助事業情報
 - 3-9 補助事業情報
 - 3-10 補助事業情報
 - 3-11 補助事業情報
 - 3-12 補助事業情報
 - 3-13 補助事業情報
 - 3-14 補助事業情報
 - 3-15 補助事業情報
 - 3-16 補助事業情報
 - 3-17 補助事業情報
 - 3-18 補助事業情報
 - 3-19 補助事業情報
 - 3-20 補助事業情報
 - 3-21 補助事業情報
 - 3-22 補助事業情報
 - 3-23 補助事業情報
 - 3-24 補助事業情報
 - 3-25 補助事業情報
 - 3-26 補助事業情報
 - 3-27 補助事業情報
 - 3-28 補助事業情報
 - 3-29 補助事業情報
 - 3-30 補助事業情報
 - 3-31 補助事業情報
 - 3-32 補助事業情報
 - 3-33 補助事業情報
 - 3-34 補助事業情報
 - 3-35 補助事業情報
 - 3-36 補助事業情報
 - 3-37 補助事業情報
 - 3-38 補助事業情報
 - 3-39 補助事業情報
 - 3-40 補助事業情報
 - 3-41 補助事業情報
 - 3-42 補助事業情報
 - 3-43 補助事業情報
 - 3-44 補助事業情報
 - 3-45 補助事業情報
 - 3-46 補助事業情報
 - 3-47 補助事業情報
 - 3-48 補助事業情報
 - 3-49 補助事業情報
 - 3-50 補助事業情報
 - 3-51 補助事業情報
 - 3-52 補助事業情報
 - 3-53 補助事業情報
 - 3-54 補助事業情報
 - 3-55 補助事業情報
 - 3-56 補助事業情報
 - 3-57 補助事業情報
 - 3-58 補助事業情報
 - 3-59 補助事業情報
 - 3-60 補助事業情報
 - 3-61 補助事業情報
 - 3-62 補助事業情報
 - 3-63 補助事業情報
 - 3-64 補助事業情報
 - 3-65 補助事業情報
 - 3-66 補助事業情報
 - 3-67 補助事業情報
 - 3-68 補助事業情報
 - 3-69 補助事業情報
 - 3-70 補助事業情報
 - 3-71 補助事業情報
 - 3-72 補助事業情報
 - 3-73 補助事業情報
 - 3-74 補助事業情報
 - 3-75 補助事業情報
 - 3-76 補助事業情報
 - 3-77 補助事業情報
 - 3-78 補助事業情報
 - 3-79 補助事業情報
 - 3-80 補助事業情報
 - 3-81 補助事業情報
 - 3-82 補助事業情報
 - 3-83 補助事業情報
 - 3-84 補助事業情報
 - 3-85 補助事業情報
 - 3-86 補助事業情報
 - 3-87 補助事業情報
 - 3-88 補助事業情報
 - 3-89 補助事業情報
 - 3-90 補助事業情報
 - 3-91 補助事業情報
 - 3-92 補助事業情報
 - 3-93 補助事業情報
 - 3-94 補助事業情報
 - 3-95 補助事業情報
 - 3-96 補助事業情報
 - 3-97 補助事業情報
 - 3-98 補助事業情報
 - 3-99 補助事業情報
 - 3-100 補助事業情報

様式5 (リース取引に関する宣誓書)

<p>(様式5)</p> <p style="text-align: center;">リース取引に係る宣誓書</p> <p style="text-align: right;">4次公募用</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>中堅・中小成長投資補助金事務局 御中</p> <p style="text-align: center;">申請者(リース会社)本社所在地</p> <p style="text-align: center;">商号又は名称</p> <p style="text-align: center;">代表者役職</p> <p style="text-align: center;">代表者氏名</p> <p style="text-align: center;">法人番号</p> <p style="text-align: center;">印</p> <p>中堅・中小企業の買上げに向けた省力化等の大規模成長投資補助金の第●回公募において、●●●●(中小企業等名)(以下「顧客」という。)と共同申請を行い、採択され、交付決定を受けた場合には、リース契約を締結するにあたり、下記の事項を順守することを宣誓いたします。</p> <p>また、下記の事項を遵守できていなかった場合には、交付決定の取消の対象となることについて承諾します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> 公益社団法人リース事業協会が制定した「ファイナンス・リース事業者におけるマネー・ローンダリング及びテロ資金供与対策に関するガイドライン」に準拠した取引時確認等を徹底すること。 公益社団法人リース事業協会が制定した「中小企業向けのリース契約に関する経営者保証ガイドライン」に準拠した経営者保証の対応を徹底すること。 ※当ガイドラインは中堅・中小企業ともに遵守すべきものとして、公益社団法人リース事業協会が定めたものです 中小企業の事業再生等に関する研究会が制定した「中小企業の事業再生等に関するガイドライン」に準拠した顧客対応を徹底すること。 	<p>実態に照らしガイドライン適用がききものとして、中小企業の事業</p> <p>再生時におけるリース会社のユ</p> <p>対応をすること。</p> <p>ン全体の共存共栄と規模・系列</p> <p>すること。</p> <p>は、提案を受ける意思があること</p> <p>理解が得られるまで十分に説明</p> <p>初に把握するよう努めること。</p> <p>のリース料に上乘せしないこ</p> <p>支払原資を保証する役務等が提</p> <p>ないこと。</p> <p>を適切に確認するなど、空リー</p> <p>確認すること。</p> <p>法制に則して処分すること。</p> <p style="text-align: right;">以上</p>
---	--

全申請者提出

該当者のみ提出

様式作成の目的

- リース会社との共同申請をする場合に、リース会社に記入いただいたうえで提出いただきます
- 申請にあたり、リース会社が遵守いただきたい内容を確認・承諾いただきます

主な記載内容

- リース会社の情報

作成上の注意点

- リース会社と共同申請する場合には必ず提出が必要となります

※必ず4次公募用の最新の様式をご使用ください。

様式7 (中小企業から中堅企業への移行に関する宣誓書)

4次公募用																																					
(様式7)	の要件を満たすための具体的な組みを示すもので																																				
中堅・中小成長投資補助金 事務局 宛	目途など																																				
令和7年xx月xx日																																					
住所(本社所在地)																																					
名称(社名、代表者の役職及び氏名)																																					
名称(幹事企業の社名、代表者の役職及び指名) ※コンソーシアムを構成している場合のみ記入																																					
中堅・中小企業の質上げに向けた省力化等の大規模成長投資補助金 中堅企業要件達成の宣誓書																																					
当社は、提出済みの補助金申請書に記載された各計画内容と連動し、令和9年12月末までに、産業競争力強化法に基づく中堅企業の要件(従業員数、資本金の各指標)を達成し、中堅企業へ格上げすることを以下のとおり宣誓いたします。																																					
記																																					
1. 中堅企業への成長目標 当社は、現在中小企業であるが令和9年12月末までに、以下のいずれもの基準を満たし、中堅企業へ格上げすることを目標とする。 ・ 資本金基準 : 現在 [] 円 → 目標 [] 円 (※中小企業の資本金要件を超えること) ・ 従業員数基準 : 現在 [] 人 → 目標 [] 人 (※2,000人以下)	成 成 勝																																				
2. 資本金および従業員 当社は、本事業の公募開始日から直近1年間以内に、減資および従業員の減少を行っていない。																																					
3. 中堅企業格上げ計画の実施 当社は、以下の「中堅企業格上げ計画」に基づき、着実に施策を実行し、進捗状況を管理する。																																					
4. 真実性および法令遵守 当社は、本宣誓書ならびに計画内容について虚偽の記載がないことを誓い、虚偽や不実行が認められた場合には、事業者名などの情報が公表されることに同意します。 以上の事項を確認し、遵守することを宣誓する。	企業者」の定義																																				
以上	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)</th> </tr> <tr> <th>業種を除く)</th> <th>資本金の額又は出資の総額</th> <th>常時使用する従業員の数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>3億円以下</td> <td>300人以下</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1億円以下</td> <td>100人以下</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5,000万円以下</td> <td>100人以下</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5,000万円以下</td> <td>50人以下</td> </tr> <tr> <td>特約付及び業を除く)</td> <td>3億円以下</td> <td>900人以下</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3億円以下</td> <td>300人以下</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5,000万円以下</td> <td>200人以下</td> </tr> <tr> <td></td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td></td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>立された組合</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)			業種を除く)	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数		3億円以下	300人以下		1億円以下	100人以下		5,000万円以下	100人以下		5,000万円以下	50人以下	特約付及び業を除く)	3億円以下	900人以下		3億円以下	300人以下		5,000万円以下	200人以下		-	-		-	-	立された組合	-	-
中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)																																					
業種を除く)	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数																																			
	3億円以下	300人以下																																			
	1億円以下	100人以下																																			
	5,000万円以下	100人以下																																			
	5,000万円以下	50人以下																																			
特約付及び業を除く)	3億円以下	900人以下																																			
	3億円以下	300人以下																																			
	5,000万円以下	200人以下																																			
	-	-																																			
	-	-																																			
立された組合	-	-																																			

全申請者提出

該当者のみ提出

様式作成の目的

- 中小企業から中堅企業への移行に対する加点措置を希望する場合には、任意で提出ください
- 審査基準「経営力」の一要素として確認させていただきます

主な記載内容

- 中堅企業への成長目標 (資本金、従業員数)
- 資本金増強計画 (増資の方法、調達元の目途など)
- スケジュールとマイルストーン

作成上の注意点

- 当該様式を提出した場合に加点措置を行います

※必ず4次公募用の最新の様式をご使用ください。

公募申請書類のよくある不備

申請書類に以下のような不備がある場合には、審査不可となる可能性がありますので、ご注意ください

提出書類名	不備分類	不備事例
全様式共通	事業者名の相違・未記載	<ul style="list-style-type: none"> ファイル名に事業者名の記載がない 様式内とファイル名に記載の事業者名が異なる 決算書のファイル名には事業者名の記載があるが、決算書には表紙がなく、事業者名が分からない
決算書等	コンソーシアム参加者の決算書類の未提出	<ul style="list-style-type: none"> コンソーシアム幹事企業のみ決算書類があり、他の共同申請者の提出がない 一部のコンソーシアム参加事業者の決算書類の提出がない
様式1_成長投資計画書	ページ数上限超え	<ul style="list-style-type: none"> フォーマットと別に作成された独自スライドの枚数が、10ページを超えている
	誓約事項の不備	<ul style="list-style-type: none"> 誓約事項のページがない テンプレートの文章が修正されている 代表権を持つ経営者の署名がない
様式2_成長投資計画書別紙	古い様式を使用している	<ul style="list-style-type: none"> 古い様式を使用した場合、申請者のMicrosoftのバージョンによってはエラーとなる
	入力数値の桁違い	<ul style="list-style-type: none"> 「様式2_成長投資計画書別紙」のシート②補助事業情報の項目に1円単位で記載すべきところ、千円単位で記載されている 「様式2_成長投資計画書別紙」のシート③経費明細書の項目に1円単位で記載すべきところ、千円単位で記載されている
	所定のシートの移動・削除・名前の変更、セルの削除	<ul style="list-style-type: none"> 所定のシートの移動・削除・名前の変更、セルの削除により、入力必須項目を正しく読み取ることができず、事業者様にて書類の再確認・修正が発生している
様式3_ローカルベンチマーク	コンソーシアム参加者のローカルベンチマークの未提出	<ul style="list-style-type: none"> コンソーシアム幹事企業のみローカルベンチマークがあり、他の共同申請者の提出がない 一部のコンソーシアム参加事業者のローカルベンチマークの提出がない

公募申請書類のよくある不備

申請書類に以下のような不備がある場合には、審査不可となる可能性がありますので、ご注意ください。

提出書類名	不備分類	不備事例
様式1_成長投資計画書 様式2_成長投資計画書別紙	基準年度＝「補助事業完了日を含む事業年度」の誤り	<ul style="list-style-type: none"> 「様式2_成長投資計画書別紙」の「補助事業完了日を含む事業年度」の記載が誤っており、基準年度が一年前倒しとなっている <ul style="list-style-type: none"> -直近の確定した決算期：2025年3月期 -補助事業完了日：2027年12月31日 -（誤）補助事業完了日を含む事業年度：2027年3月期 -（正）補助事業完了日を含む事業年度：2028年3月期 基準年度を補助事業が完了する年の翌事業年度に後ろ倒しできるのは、新規会社設立などで決算が確定していない事業者のみだが、確定した決算がある事業者が基準年度を後ろ倒している
	「市場伸び率」の数値の相違・未記載	<ul style="list-style-type: none"> 「市場伸び率」の記載について、「様式1_成長投資計画書」と「様式2_成長投資計画書別紙」の数値が異なる 「市場伸び率」の記載について、「様式1_成長投資計画書」に数値の記載がない 「市場伸び率」の記載について、「様式2_成長投資計画書別紙」に数値の記載がない CAGRで記載すべき数値が、期間合計の数値となっている
様式1_成長投資計画書 様式2_成長投資計画書別紙 様式3_ローカルベンチマーク	各様式の入力内容の相違	<ul style="list-style-type: none"> 「様式2_成長投資計画書別紙」、「様式3_ローカルベンチマーク」、決算書に記載の売上高、固定負債、純資産総額等の決算数値がそれぞれ異なる 「様式1_成長投資計画書」と「様式2_成長投資計画書別紙」に記載された代表権を持つ経営者が異なる
	事業者単独の申請だが連結の数値の記載	<ul style="list-style-type: none"> 決算書類と「様式2_成長投資計画書別紙」の数値がグループ連結の数値となっている 決算書類の数値は事業者単体の数値だが、「様式2_成長投資計画書別紙」の数値が全てグループ連結の数値となっている 「様式2_成長投資計画書別紙」にて、事業者単体の数値とグループ連結の数値が混在している



07. 公募申請の手続き

1. TOPページを開く

本事業のHPの「公募申請はこちら」ボタンよりjGrantsトップページに遷移し、「ログインして申請する」ボタンを押下してください。

本事業HP

こちらは3次公募のページとなります。1次・2次公募はこちら

資料ダウンロード

TOP 事業概要 よくある質問 お問い合わせ

中堅・中小企業の質上げに向けた省力化等の大規模成長投資補助金

拠点を増やして事業を拡大させたい。

質上げをして従業員のモチベーションを高めたい。

3次公募受付終了

最新の設備を導入してもっと生産性をあげたい。

お知らせ

2025年6月30日 プレゼンテーション審査の結果、3次公募の採択者が決まりました。

公募申請はこちら

遷移

jGrantsトップページ

このサイトは日本政府公式Webサイトです

jGrants 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 API ログイン

【4次公募】令和6年度補正予算 中堅・中小企業の質上げに向けた省力化等の大規模成長投資補助金

概要

補助金のキャッチコピー 【4次公募】令和6年度補正予算 中堅・中小企業の質上げに向けた省力化等の大規模成長投資補助金

補助金のサマリー

■目的・概要
本事業は、地域の雇用を支える中堅・中小企業が、足下の人手不足等の課題に対応し、成長していくことを目指し、大規模設備投資を促進することで、地方における持続的な質上げを実現することを目的とする。

中堅・中小企業が、持続的な質上げを目的に、足元の人手不足に対応するための省力化等による労働生産性の抜本的な向上と事業規模の拡大を図るために行う工場等の拠点新設や大規模な設備投資を支援する。

■応募資格
公募要領に記載の応募資格の要件をすべて満たす企業・団体等

■備考
事業の概要や詳細、応募方法その他留意していただきたい点は、募集要領に記載のとおりです。応募される方は、熟読いただくようお願いいたします。グループ会社含む他アカウントでの代理申請は不可となっております。

■問い合わせ先
令和6年度補正予算 中堅・中小企業の質上げに向けた省力化等の大規模成長投資補助金
HP: <https://seichotoushi-hojo.jp>
問い合わせフォーム: <https://seichotoushihojo.f-form.com/form01>

一覧に戻る ログインして申請する

FAQチャット

押下

2. ログイン

ログインには「gBizID」の取得が必須となります。
「gBizID」が未取得の場合は、「アカウントを持っていない方はこちら」から
アカウントの新規作成をお願いいたします。

The screenshot shows the gBizID login interface. At the top left, it says 'gBizID'. Below that is the title 'ログイン / Login'. There are two input fields: the first is for 'アカウントID / Account ID (メールアドレス / Email)' with the example 'testtesttest@test.co.jp', and the second is for 'パスワード / Password' with masked characters. To the right of these fields are three buttons: '入力' (Input) for the email field, '入力' (Input) for the password field, and '押下' (Press) for the main login button. The main login button is a blue rectangle labeled 'ログイン / Login'. Below the input fields are two links: '[パスワードを忘れた方はこちら / Forgot password?](#)' and '[アカウントを持っていない方はこちら / Don't have an account? Sign up.](#)'.

※必ず、公募申請を行う事業者様（コンソーシアムの場合、幹事企業様）が、自社のIDを使用して申請下さい。
グループ企業やコンソーシアム参加企業であっても、他社のIDを使用した申請はできませんので、ご留意下さい。

3. 申請ページへの遷移

ログインに成功すると、「申請する」ボタンが出現するため
押下し、申請ページへと進んでください。

システムの仕様上、「従業員の制約なし」と表記されておりますが、従業員数の制限につきましては、公募要領に記載の応募資格の要件をご確認ください。

公募要領・公募申請様式一式は、HPのみの掲載となりますので、jGrantsからのダウンロードはできません。

ebサイトです ▼

[補助金を探す](#) [申請の流れ](#) [よくあるご質問](#) [マイページ](#) [お問合せ一覧](#) [API](#)

補助対象地域詳細

従業員数の上限	従業員数の制約なし
利用目的	新たな事業を行いたい / 雇用・職場環境を改善したい / 設備整備・IT導入をしたい
募集開始日時	2025年7月14日 16:00
募集終了日時	2025年8月8日 17:00
事業終了期限	2027年12月31日 23:59
当サイトの代理申請	不可

詳細

公募要領

交付要綱

申請様式

【4次公募】令和5年度補正予算 中堅中小企業の質上げに向けた省力化等の大規模成長投資補助金 申請フォーム

申請する

一覧に戻る

お問い合わせ受け付け

FAQチャット

押下

4. 申請種別の選択・申請書類提出

「申請種別」をご選択の上、「申請書類」欄の各書類アップロード枠に、申請書類をご提出ください。

The screenshot shows the jGrants application interface. At the top, there is a navigation bar with the jGrants logo and links for '補助金を探す', '申請の流れ', 'よくあるご質問', 'マイページ', 'お問合せ一覧', and 'API'. Below this, the main content area is divided into sections:

- 申請種別 (Application Type):** This section contains instructions that the application is for the first time only and cannot be re-submitted. It includes a radio button for '初回' (First time), which is selected. A callout box on the left points to this section with the text: **申請種別は「初回」を選択** (Select 'First time' as the application type).
- 申請書類提出時の注意事項 (Important Notes for Application Submission):** This section provides detailed instructions on file naming, formats, and sizes. A callout box on the left points to this section with the text: **申請書類の提出先** (Application destination).
- 申請書類提出 (Application Submission):** This section shows a list of required documents. One document, '成長投資計画書 (PDF形式に変換したファイルを提出してください)' (Growth Investment Plan (convert the file to PDF format for submission)), is highlighted. A 'ファイルを選択' (Select file) button is visible next to it. A callout box on the right points to this button with the text: **押下** (Click).

At the bottom of the form, there are buttons for '申請する' (Apply), '一時保存する' (Save draft), and 'FAQチャット' (FAQ Chat).

5. 書類提出時の注意点①「ファイル名」

書類を提出いただく際には、ファイル名を公募要領内に記載の命名規則に従って修正し、提出前にご確認をお願い致します。

提出書類名	留意点	対象	命名規則
1 成長投資計画書 (様式1)	<ul style="list-style-type: none"> PDF形式に変換したファイル提出してください。 フォーマットのスライドとは別に独自のスライドを作成する場合は、10ページ以内で追加してください。 コンソーシアム形式の場合には、幹事企業が代表して作成し、提出してください。 ※1 作成する際には、様式1に記載の留意事項をご参照ください。 ※2 確定した決算資料および様式2に記載されている数値と平仄を合わせて作成してください。(様式1と様式2において数値の整合性が確認できない場合は、様式2を正として審査を実施したうえで、プレゼン審査にて審査員よりご説明を求められる場合がございます) ※3 数値については必ず指定の単位で記載してください。 	全申請者	A001_成長投資計画書_事業者名_YYYYMMDD.pdf
2 成長投資計画書別紙 (様式2)	<ul style="list-style-type: none"> 所定の様式に必要事項を記入した上で、Excel形式にて提出してください。 ※1 確定した決算資料および様式1に記載されている数値と平仄を合わせて作成してください。(様式1と様式2において数値の整合性が確認できない場合は、様式2を正として審査を実施したうえで、プレゼン審査にて審査員よりご説明を求められる場合がございます。) ※2 数値については必ず指定の単位で記載してください。 	全申請者	A002_成長投資計画書別紙_事業者名_YYYYMMDD.xlsx
3 ローカルベンチマーク (様式3)	<ul style="list-style-type: none"> 所定のExcelフォーマットにて、「【入力】財務分析」のシートの黄色セルに必要事項を記入した上でExcel形式(拡張子を.xlsx)にて提出してください。 コンソーシアム形式の場合には、全事業者分のExcelファイルを個別に作成し、幹事会社が代表して提出してください。 事業者名の記載が必須です。ファイル名に記載の事業者名と一致させてください(コンソーシアム形式の場合、個別の事業者名を記載。) ※1 確定した決算資料の数値と平仄を合わせて作成してください。 ※2 数値については必ず指定の単位で記載してください。 	全申請者	A003_ローカルベンチマーク_事業者名_YYYYMMDD.xlsx
4 決算書等 (3期分)	<ul style="list-style-type: none"> 確定した決算資料を、PDF形式にて提出してください(フォーマットは任意。) 3期分の確定した決算がない場合、不足分は白紙(PDF形式)をご提出ください。 様式1、2、3で記載している最新決算期と、提出する決算書等は必ず平仄を合わせてください。 貸借対照表、損益計算書、販売費及び一般管理費の明細、製造業であれば製造原価明細書も必須となります。 事業者名の記載が必須です。ファイル名に記載の事業者名と一致させてください。 ファイル名は、「決算期が分かるよう、「A004_決算書(前々期決算分)_事業者名.pdf」、「A004_決算書(前期決算分)_事業者名.pdf」、「A004_決算書(最新決算分)_事業者名.pdf」の記載にしてください。 	全申請者	A004_決算書等_事業者名_YYYYMMDD.pdf
5 金融機関による確認書 (様式4)	<ul style="list-style-type: none"> 金融機関から成長投資計画の確認を受けた場合には、所定の様式に金融機関が必要事項を記入した確認書を、PDF形式にて提出してください。 	該当者のみ	A005_金融機関による確認書_事業者名_YYYYMMDD.pdf
6 リース取引に係る誓約書 (様式5)	<ul style="list-style-type: none"> リース会社との共同申請をする場合に必要になります。 所定の様式に必要事項を記入した上でPDF形式にて提出してください。 	該当者のみ	A006_リース取引に係る誓約書_事業者名_YYYYMMDD.pdf
7 リース料軽減計算書 (様式6)	<ul style="list-style-type: none"> リース会社との共同申請をする場合に必要になります。 申請者がリース会社に支払うリース料から補助金相当分が減額されていることが確認できる証拠として、「(公社)リース事業協会が確認した「リース料軽減計算書」を事務局に提出する必要があります。 所定の様式に必要事項を記入した上でPDF形式にて提出してください。 	該当者のみ	A007_リース料軽減計算書_事業者名_YYYYMMDD.pdf
8 地域経済牽引事業計画	<ul style="list-style-type: none"> 「地域経済牽引事業計画」(※1)を作成し、公募開始時点(※2)で都道府県知事の承認を得ている場合は、計画をPDF形式にて提出してください(フォーマットは任意。) ※1 申請者が支援機関の場合は「連携支援計画」を提出してください ※2 天災など事業者の責めには属さない理由により円滑な事業遂行に影響がある補助事業者については、できる限り柔軟な対応を行います。 	該当者のみ	A008_地域経済牽引事業計画_事業者名_YYYYMMDD.pdf
9 中小企業から中堅企業への移行に関する宣誓書 (様式7)	<ul style="list-style-type: none"> 中小企業から中堅企業への移行に対する加点措置を希望する場合は、所定の様式に必要事項を記入した上でPDF形式にて提出してください。 	該当者のみ	A009_中小企業から中堅企業への移行に関する宣誓書_事業者名_YYYYMMDD.pdf

命名規則：
A00X_様式名_事業者名_提出日.
ファイル形式

※再提出する場合の命名規則：
A00X_様式名_事業者名_再提出日.
ファイル形式

※なお、スクリーンショットは申請画面の一部となっております。

6. 書類提出時の注意点②「ファイル形式」

このサイトは日本政府公式Webサイトです ▼

jGrants

補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 マイページ お問い合わせ一覧 API

必須 成長投資計画書 (PDF形式に変換したファイルを提出してください) ファイルを選択

ファイルの命名規則: A001_成長投資計画書_事業者名_yyyymmdd.pdf
コンソーシアム形式の場合には、幹事企業が代表して作成し、提出してください。

必須 成長投資計画書別紙 (Excel形式にて提出してください) ファイルを選択

ファイルの命名規則: A002_成長投資計画書別紙_事業者名_yyyymmdd.pdf

必須 (1社目) ローカルベンチマーク (xslm形式にて提出ください) ファイルを選択

ファイルの命名規則: A003_ローカルベンチマーク_事業者名_yyyymmdd.pdf
コンソ形式の場合には、全事業者分のExcelファイルを個別に作成し、幹事会社が代表して提出してください。

必須 (1社目) 決算書等 (最新決算期分) (PDF形式にて提出してください ※フォーマットは任意)

ファイルの命名規則: A004_決算書 (最新決算分) _事業者名_yyyymmdd.pdf

必須 (1社目) 決算書等 (前期決算期分) (PDF形式にて提出してください ※フォーマットは任意)

ファイルの命名規則: A004_決算書 (前期決算分) _事業者名_yyyymmdd.pdf

リース取引に係る契約書 ※該当者のみ (PDF)

申請する 一時保存する

ファイル形式に関する注意点

- 各申請書類は、指定されたファイル形式でご提出をお願いいたします。
- 各申請書類のファイル形式は、公募要領で確認してください。
- なお、zip形式での提出はできませんのでご注意ください。

7. 利用規約への同意

全ての申請情報・申請書類を正しく選択・添付いただけましたら、利用規約に同意の上、申請してください。

様式が全て4次公募用であることをご確認いただき、「はい」を選択してください。
※ 1、2、3次公募の申請様式で提出された場合、審査を行うことができない可能性があります。

本補助事業のプライバシーポリシーについてご確認いただき、同意する場合は「はい」を選択してください。
※ 同意しない場合、本事業への申請はできません。

jGrantsの利用規約・プライバシーポリシーについてもご確認いただき、同意する場合は「はい」を選択してください。
※ 同意しない場合、本事業への申請はできません。

提出前確認

申請様式の確認

必須 上記のアップロードした様式が、すべて4次公募用であることを確認した

はい

必須 上記アップロードした様式のファイル名が、すべて命名規則に沿ったものとなっていることを確認した

はい

必須 上記のアップロードした様式の記載内容に誤りが無いことを確認した

はい

必須 事業承継会社ではない企業が投資専門会社（※）から出資を受けている場合、本事業の要件を満たさない可能性があることを確認した

事業承継会社のため該当しない

出資を受けていない

（上記いずれかを選択）

※銀行法等で規定する金融機関の特定子会社（公募要領p6参照）

利用規約・プライバシーポリシーへの同意

必須 「中堅・中小企業の質上げに向けた省力化等の大規模成長投資補助金」のプライバシーポリシーに同意する

はい

プライバシーポリシー：<https://seichotoushi-hojo.jp/privacy/>

必須 jGrantsの利用規約・プライバシーポリシーに同意する

はい

同意いただけない場合、申請できません。

[利用規約](#) [プライバシーポリシー](#)

アップロードいただいた様式のファイル名が命名規則に沿っていることをご確認いただき、「はい」を選択してください。

アップロードいただいた様式にご記載の内容に誤りが無いことをご確認いただき、「はい」を選択してください。

投資専門会社からの出資有無に関してご確認いただき、いずれかを選択してください。

選択・添付が完了し、申請する場合は、「申請する」を押下

一時保存する場合は、「一時保存する」を押下

8. エラーが発生した場合

上記のエラーメッセージが表示される場合、
入力内容にエラーの箇所があります。再度ご確認ください。

The screenshot shows the jGrants application interface. At the top, there is a navigation bar with the jGrants logo and links for '補助金を探す', '申請の流れ', 'よくあるご質問', 'マイページ', 'お問合せ一覧', and 'API'. Below the navigation bar, there are two file upload fields labeled '予備⑦' and '予備⑧', each with a 'ファイルを選択' button. A modal dialog box titled '注意' (Attention) is displayed in the center, containing the message: '入力エラーの箇所があります。エラー表示されている箇所を確認をお願いします。' (There is an input error. Please check the location where the error is displayed.) and a '編集に戻る' (Return to edit) button. At the bottom of the form, there are two buttons: '申請する' (Apply) and '一時保存する' (Save temporarily). The background of the form is dimmed to highlight the error message.

9. エラーが発生した場合

エラー箇所には赤字でアラートが表示されます。

このサイトは日本政府公式Webサイトです ▼

jGrants 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 マイページ お問合せ一覧 API

決算書等については、3期分の確定した決算がない場合、不足分は白紙（PDF形式）をご提出ください。

必須 成長投資計画書（PDF形式に変換したファイルを提出してください）	ファイルを選択
入力必須の項目です。内容を登録してください。	
必須 成長投資計画書別紙（Excel形式にて提出してください）	ファイルを選択
入力必須の項目です。内容を登録してください。	
必須 ローカルベンチマーク（xslm形式にて提出してください）	ファイルを選択
入力必須の項目です。内容を登録してください。	
必須 決算書等（3期分）①最新決算期	ファイルを選択
入力必須の項目です。内容を登録してください。	
必須 決算書等（3期分）②前期決算期	ファイルを選択
入力必須の項目です。内容を登録してください。	
必須 決算書等（3期分）③前々期決算期	ファイルを選択
入力必須の項目です。内容を登録してください。	

10. 申請

全ての項目を入力したら、申請してください。

The screenshot shows the jGrants application interface. At the top, there is a navigation bar with the jGrants logo and links for '補助金を探す', '申請の流れ', 'よくあるご質問', 'マイページ', 'お問合せ一覧', and 'API'. Below this, there are several input fields for required documents, each with a 'ファイルを選択' button. A callout box with a blue border and white background is positioned over the '申請する' button. The callout text reads: '申請を提出する場合、「申請する」を押下後、受領の案内が出ると完了となります。jGrants登録のアドレス宛にメールが送信されます。一日経っても届かない場合はご連絡ください。' Below the callout, the '申請する' button is highlighted. At the bottom of the form, there are two buttons: '申請する' and '一時保存する'. A small orange box in the bottom right corner contains the text '質問と要望受け付けて' and a 'FAQチャット' button.

このサイトは日本政府公式Webサイトです

jGrants 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 マイページ お問合せ一覧 API

必須 成長投資計画書 (PDF形式に変換したファイルを提出してください)
A001_成長投資計画書_株式会社〇〇_20240307.pdf × ファイルを選択

必須 成長投資計画書別紙 (Excel形式にて提出してください)
A002_成長投資計画書別紙_株式会社〇〇_20240307.pdf

注意

「申請する」ボタンを押した後は、申請内容を編集できません。入力内容に誤りが無いことを確認し、申請してください。

申請する 編集に戻る

A004_決算書等 (前期決算期) _株式会社〇〇_20240307.pdf × ファイルを選択

必須 決算書等 (3期分) ③前々期決算期
A004_決算書等 (前々期決算期) _株式会社〇〇_20240307.pdf × ファイルを選択

金融機関による確認書 ※該当者のみ (PDF形式にて提出してください)
A005 金融機関による確認書_株式会社〇〇_20240307.pdf × ファイルを選択

申請する 一時保存する

質問と要望受け付けて FAQチャット

11. その他注意事項

- **再提出を希望される事業者様**
資料提出後、公募締め切り前に資料を再提出したい場合は、**必ず公募締め切りの2営業日前の17時までに、4次公募の事務局サポートセンターへ問い合わせた上で、所定の手続きにより再提出してください。**
(事前の事務局への連絡が無い場合は、最初に提出された書類をもって審査いたします。)
- **全ての事業者様**
公募締め切り日の5営業日前までに提出された申請書類については、書類の不足や命名規則違反、ファイル破損、様式2のエラーの有無を事務局が確認し、不備が発覚した場合にはご連絡の上、公募期間内での再提出が可能ですので、**お早めのご申請をお願いいたします。**

中堅・中小成長投資補助金サポートセンター

電話番号 050-3668-7818

(営業時間 : 平日10時~17時 土日祝・年末年始除く)

本補助金公式ホームページより

お問い合わせフォームもご利用いただけます。

お問い合わせフォーム →

URL : <https://seichotoushi-hojo.jp/>