

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞【公募要領】

（第3回公募）

（公募期間）

- ・ 公募要領公開 令和8年7月8日（水）
- ・ 申請受付開始 令和8年8月14日（金）
- ・ 申請受付締切 令和8年9月30日（水）17：00まで

※本事業は、補助金申請システム（名称：Jグランツ）による電子申請になります。

Jグランツを利用するにはGビズIDプライムアカウントの取得が必要で、アカウントの取得には数週間程度を要します。利用をご希望で未取得の方は、お早めに利用登録を行ってください。

※暫定GビズIDプライムアカウントは使用できません。

（問い合わせ先）

- ・ 補助金事務局

電話：03-6634-8730 E-MAIL：kkr6@kyodokyogyohojokin.info

問い合わせ対応時間：9:30～12:00、13:00～17:00／月曜～金曜（祝日、年末年始を除く）

※原則、メールでの問い合わせをお願いします。

- ・ 本公募要領、応募書類等は、下記ホームページからダウンロードできます。

<https://r6.kyodokyogyohojokin.info/>

（ご注意）

- ・ 本事業は、地域の小規模事業者の販路開拓を支援するものであり、地域振興等機関（申請者）の販路開拓を支援する事業ではありません。
- ・ 申請書類一式は、電子申請により提出することとします。

令和8年7月

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞事務局

（運営：株式会社日本経営データ・センター）

目 次

1. 事業の目的	1
2. 補助対象事業	2
3. 本事業での取組と各取組の評価指標	4
4. 応募資格・申請要件	6
5. 補助事業実施期間	8
6. 補助上限額及び補助率	8
7. 応募手続き	9
8. 審査・採択	12
9. 採択決定通知・交付申請及び交付決定	14
10. 経費の計上	14
11. 補助事業者の義務	19
12. 問い合わせ先	21
(別添1) 謝金の単価について	22
(別添2) 旅費の支給基準について	23
(別添3) 小規模事業者について	39
(別添4) 中小企業庁関連事業データ利活用ポリシー	40
(様式1) 申請書	別紙
(様式2-1) 補助事業計画書	別紙
(様式2-2) 参画事業者一覧	別紙
(様式3) 支出計画書	別紙
(様式4) 地方公共団体による事業支援計画書	別紙

1. 事業の目的

本事業は、地域経済を支える小規模事業者（以下「参画事業者」という。）が、今後複数年にわたり相次いで直面する制度変更、外部環境の変化（物価高騰、賃上げ、インボイス制度の導入等）等に対応するため、互いに足らざる経営資源を補いながら共同・協業して商品や製品・サービスを展開していく取組を地域に根付いた企業の販路開拓を支援する機関（以下「地域振興等機関」という。）による支援を受けながら実施することで、地域の雇用や産業を支える参画事業者の中長期的な商品展開力・販売力の向上を図ることを目的とする。

本事業は、地域振興等機関が実施する参画事業者の持続的な支援に要する経費の一部を補助するものであり、地域振興等機関自身の販路開拓や利益の追求に対し補助するものではないことに留意する。

（１）地域振興等機関の定義

地域に根付いた企業の販路開拓を支援する機関であり、次の①から⑤のいずれかに該当する機関を指す。

- ①商工会法（昭和 35 年法律第 89 号）、商工会議所法（昭和 28 年法律第 143 号）に基づき設立された法人
- ②中小企業等協同組合法（昭和 24 年法律第 181 号）に規定する都道府県中小企業団体中央会
- ③商店街振興組合法（昭和 37 年法律第 141 号）に規定する商店街振興組合、商店街振興組合連合会
- ④中小企業等協同組合法に規定する事業協同組合などの法人化されている組織
- ⑤地域の企業の販路開拓につながる支援を事業として行っている法人

※⑤については申請書記載のこれまでの取り組み内容やその実績・効果等、総合的な（第３者による）審査を行い判断します。

（２）参画事業者（小規模事業者）の定義

※詳細は「別添３：小規模事業者について」を参照

小規模事業者の定義

- ・商業・サービス業（宿泊業・娯楽業除く）常時使用する従業員の数 ５人以下
- ・サービス業のうち宿泊業・娯楽業 常時使用する従業員の数 ２０人以下
- ・製造業その他 常時使用する従業員の数 ２０人以下

参画事業者の範囲

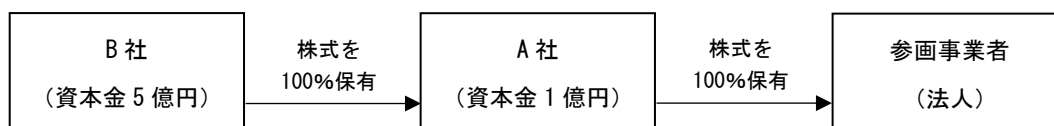
参画事業者となりうる者	参画事業者とならない者
○会社および会社に準ずる営利法人 （株式会社、合名会社、合資会社、合同	○医師、歯科医師、助産師 ○系統出荷による収入のみである個人農

会社、特例有限会社、企業組合・協業組合、士業法人（弁護士・税理士等） ○個人事業主（商工業者であること）	業者（個人の林業・水産業者についても同様） ○協同組合等の組合（企業組合・協業組合を除く） ○一般社団法人、公益社団法人 ○一般財団法人、公益財団法人 ○医療法人 ○宗教法人 ○学校法人 ○農事組合法人 ○社会福祉法人 ○特定非営利活動法人 ○申請時に開業していない創業予定者（例えば、既に税務署に開業届を提出していても、開業届上の開業日が申請時よりも後の場合は対象外） ○同一の申請回において、地域振興等機関として申請している（共同申請を含む）事業者 ○任意団体 等
---	--

（３）上記に加えて、参画事業者の要件として、下記の①～⑥を満たす必要がある。

①資本金または出資金が 5 億円以上の法人に直接または間接に 100%の株式を保有されていないこと（法人のみ）。

※「間接に 100%の株式を保有」とは、参画事業者の株式を直接に保有する者（Ａ社）の資本金は 5 億円以上ではないものの、Ａ社の株式を直接に保有する者（Ｂ社）の資本金が 5 億円以上の場合で、以下の例が該当する。



②確定している（申告済みの）直近過去 3 年分の各年また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。

※該当の有無の確認のため、納税証明書等の提出を求めることがある。

③地域振興等機関と子会社等の資本関係を有していないこと。

④地域振興等機関が会社及び会社に準ずる営利法人であって、地域振興等機関の役員が参画事業者の役員を兼任していないこと。

⑤一つの申請回で、複数の補助事業に参画していないこと。

⑥小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞第 1 回および第 2 回で採択された事業に参画していないこと。

2. 補助対象事業

地域振興等機関（詳細は P. 1、以下「申請者」という。）が主体的・中心的な役割を担い、5 者以上の参画事業者の商品・製品サービスの改良やブランディング支援に加えて、販路

開拓の機会の提供を行うことによって、参画事業者の販路開拓にワンストップで取り組む事業であり、補助事業終了後も支援を継続する次の（１）から（３）のすべてに該当する事業が対象となる。

（１）事業効果の広がりが期待できる事業であること

補助事業を通じて５者以上の参画事業者を支援することにより、参画事業者の商品開発力・販売力の向上に繋がり、事業効果の広がる事業であること。また、地域振興等機関が参画事業者への支援の効果を補助事業終了後も把握できる事業であること。

※事業終了後、５年間の事業に係る報告義務あり。

※地域振興等機関が参画事業者以外の中小企業等を合わせて支援することは妨げないが、補助事業には含めないものとする。

（２）継続可能な事業であること

地域振興等機関による補助事業を通じて支援する参画事業者自らがノウハウを習得し、新たな販路・取引先の獲得、売上高、売上総利益の増加、生産性向上等を図れるように継続的な支援が可能な事業（支援体制）であること。補助事業終了後も、地域振興等機関によるフォローアップによって参画事業者が継続して販路開拓できる事業（支援体制）であること。

（３）ワンストップの事業であること

販路開拓の場の提供にとどまらず、参画事業者の商品・製品・サービスのデザイン改良やブランディング支援、生産・供給体制の向上支援、販路開拓先との取引に係る諸手続等の支援、フォローアップ等までがワンストップとなった事業であること。



※参画事業者が終始直接関与することなく、補助事業者や連携する委託先企業が参画事業者の商品・製品・サービスを代わりに営業、販売する等の事業は、事業の目的に反

するため補助対象外。

※申請者は参画事業者に対して事前に補助事業について説明等を行い、参画事業者から補助事業について理解を得た上で、申請を行うこと。なお、参画事業者に対する単なる補助事業の説明等に係る経費は補助対象外。

※申請者が、自社事業の販路開拓のために行う事業は目的に反するため補助対象外。

※参画事業者の販路開拓につながらない事業は、事業目的に反するため補助対象外。

※参画事業者以外の支援に要する経費は、事業目的に反するため補助対象外。

※補助金活用の有無に限らず過去実施した事業と同様の事業は、補助対象外。

※本事業は、小規模事業者を出展対象とした展示会・商談会、販売会を開催する者に対する補助事業、販売拠点を構築するものに対する補助事業であり、参画事業者に対して直接補助金を支出することはできない。

※本事業の目的は参画事業者の商品展開力・販売力の向上を図ることであるため、「地域おこし」、「業界支援」や「観光 PR」等とならないよう留意するとともに、参画事業者に対する「個別支援」とならないよう留意すること。

※国が助成（国以外の機関が、国から受けた補助金等により実施する場合を含む）する他の制度（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を行う事業は、補助対象外。

※申請者、委託先等との間で補助金が還流するような仕組みは補助対象外。

3. 本事業での取組と各取組の評価指標

本事業では、補助対象事業を次の（１）から（３）に分類し効果を評価する。**申請者は取組に応じて、積算根拠に基づいた評価指標の目標値を設定すること。**なお、応募書類記載の目標値と、事業終了後の実績値は、各事業の評価として公開することがある。

（１）展示会・商談会の取組

商談目的の展示会・商談会（主催または他者主催への出展）で展示・宣伝を行い、支援する参画事業者の商品・製品・サービスの特長または価値が顧客に伝わることによって、参画事業者の新たな取引先を増加させる取組。

※展示会・商談会は原則参画事業者自らが参加する必要があります。申請者や一部の参画事業者、営業代行業者等が代理で行う場合は正当な理由が必要となります。（正当な理由として認められない場合、補助金のお支払いができません）

【評価指標】※過去の取組実績等をもととした根拠のある数値で設定すること。

① 新規リーチ数

補助事業実施において、補助事業実施期間中にバイヤー、購買担当役員等、商談実施・取引決定権限を持つ者に対するアクセス権利・連絡先情報を「参画事業者」自らが得たことをもって１件とカウントし、全参画事業者のカウントを合計（単位：件）

② 商談総合計数

新規リーチ数のうち、各参画事業者自らが行った商談回数を合計（単位：回）

③ 新規取引先合計数

商談総合計数のうち、全参画事業者の新規取引先獲得数を合計（単位：件）

（２）催事販売の取組

支援する参画事業者の商品・製品・サービスの物販会や即売会（主催または他者主催への出展）により、参画事業者の売上高増加を支援する取組。

※催事は原則参画事業者自らが参加する必要があります。申請者や一部の参画事業者、営業代行業者等が代理で行う場合は正当な理由が必要となります。（正当な理由として認められない場合、補助金のお支払いができません）

【評価指標】※過去の取組実績等をもととした根拠のある数値で設定すること。

① 来場者数

会場主催の場合は催事場全体の来場者の合計数（単位：人）

ブース等による出展の場合は、各ブースで参画事業者自らが応対した来場者の合計数（単位：人）

Web 等オンラインによる開催の場合は、各参画事業者ページのアクセス合計数（単位：PV）及びユニークユーザー合計数（単位：UU）

② 営業効率

「催事に参加した全参画事業者の催事期間売上÷催事期間に係る開催に要した総経費×100」で算出（単位：%）※小数点以下切り捨て

※催事期間に係る開催に要した総経費とは、催事の開催期間中にかかった経費のすべてを指す。なお、支出日ではなく使用日を基準とする。

（３）販売拠点構築の取組

支援する参画事業者の商品・製品・サービスの想定ターゲットが申請時点で明確化されており、補助事業を通じて、想定ターゲットに販売を行う拠点・仕組みを構築する取組（テストマーケティング、展示会・商談会や催事、販売会への出展は販売拠点構築の取組とはなりません。）。

※補助事業期間中の売上高増加が十分に測れるよう 1 拠点につき 90 日以上稼働させること。

※90 日未満で行うポップアップストア等は催事販売の取組で申請すること。

【評価指標】※過去の取組実績等をもととした根拠のある数値で設定すること。

① 売上合計額

拠点開設日（拠点の運営開始日）以降、事業終了日までの全参画事業者の拠点での売り上げ又は、拠点経由で受注につながった売上の合計（単位：円）

② 営業効率

「拠点・仕組みを利用する全参画事業者の売上合計額（＝①）÷拠点・仕組みの維持や管理に要する費用額（拠点の構築等立ち上げ費用は含まない）×100」で算出（単位：%）※小数点以下切り捨て

4. 応募資格・申請要件

本事業の対象となる申請者は、次の条件を満たす「法人」とする。

- (1) [地域振興等機関](#)であること（詳細はP.1 参照）
- (2) 5者以上の[参画事業者](#)が参画していること ※参画事業者の定義を参照
- (3) 本事業の補助金の交付を受ける者として、申請者が「別掲：反社会的勢力排除に関する誓約事項」の「記」以下のいずれにも該当しない者であり、かつ、今後、補助事業の実施期間内・補助事業完了後も、該当しないことを誓約する必要がある。
※（様式1）申請書で誓約することを応募時の必須条件とするとともに、採択後に正式受領する「補助金交付申請書」の提出をもって、採択後の補助金交付決定以降における同意とする。
- (4) 複数の地域振興等機関が共同して実施する場合は、代表機関を定め、当該代表機関を申請者とする。
- (5) 過去、共同・協業販路開拓支援補助金にかかる補助事業を実施しており、公募期間中において交付規程で定める様式第14「共同・協業販路開拓支援補助金に係る実施効果報告書」の提出義務がある申請者は、申請書を提出するまでに実施効果報告書の提出が完了していること（共同申請の場合を含む。）。
- (6) 過去に小規模事業者持続化補助金 共同・協業型第1回、第2回の採択を受けていないこと（辞退、廃止を除く）

反社会的勢力排除に関する誓約事項

当社（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あたって、また、補助事業の実施期間内およ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、また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、または暴力団も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もしくは運営に協力し、も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、暴力団準構成員も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もしくは運営に積極的に協力しもしくは関与するもの、または業務の遂行等において積極的に暴力団を利用し、暴力団の維持も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（社会運動もしくは政治活動を仮装し、または標ぼうして、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、また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または個人をいう。）
- (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また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また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、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的また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、また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また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

5. 補助事業実施期間

交付決定日～令和9年12月10日（金）

※採択発表は令和8年11月頃の予定（変動する場合があります）

※交付決定には、採択後、詳細な見積書が速やかに提出された場合でも、採択発表から概ね1～2か月かかる場合があります（あくまで目安であり、状況により変動しますのでご注意ください。）事業計画はスケジュールに余裕をもって作成してください。

6. 補助上限額及び補助率

（1）補助上限額

参画事業者が10者以上 3,000万円

参画事業者が5者以上9者以下 2,000万円

（2）補助対象経費及び補助率

下表のとおり。計上可能な経費の詳細は「10. 経費の計上」を参照。

※定額補助率の経費のみを計上した申請は認められない。

経費区分	補助率
①謝金	定額
②地域振興等機関旅費	定額
③参画事業者旅費	2／3以内
④借料	2／3以内
⑤設営・設計費（内外装費、整備工事等を含む）	2／3以内
⑥展示会等出展費	2／3以内
⑦備品費	定額
⑧広報費	2／3以内
⑨印刷製本費（資料作成費を含む）	定額
⑩委託・外注費（上限あり）	定額

- ・①謝金については、「別添1：謝金の単価について」を上限とする。

※申請者または参画事業者を専門家等として支出の対象にすることはできない。

- ・②地域振興等機関旅費、③参画事業者旅費については、「別添2：旅費の支給基準について」を参照。
- ・補助事業者（共同申請の場合は代表機関）自らが事業遂行のために支出した経費のみが補助対象となる。
- ・参画事業者に関する本来負担すべき経費は2／3補助として経費区分ごとに補助率を決定している。
- ・⑩委託・外注費は①、②、⑦、⑨、⑩の合計金額の1／2以内を限度とする

（3）支払時期

補助金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払いとする。

(4) 支払額の確定方法

補助事業者は補助事業完了日から起算して30日を経過した日または補助事業実施期限の属する月の翌月の10日のいずれか早い日までに実績報告書を支払証拠書類とあわせて提出しなければならない。補助金事務局は提出された実績報告書等に基づき必要に応じて現地調査等を行い、支払額を確定する。支払額は、交付決定金額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となる。そのため、すべての支出には、その支出を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となる。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、補助対象外となる。

なお、補助金事務局の指示に従わない場合や別途補助金事務局が定める期日までに補助対象となることが確認できる証憑書類の提出が完了しなかった場合は交付決定の全部もしくは一部を取消す場合がある。

また、採択された補助事業計画書に記載された内容であっても、本要領 P.14「10. 経費の計上」に記載する補助対象経費以外の費用や関係法規等で支出が不適切であるとされている費用については、支払いの対象外となる。あわせて、補助金事務局の指示に従わない場合や別途補助金事務局が定める期日までに証憑書類の提出が完了しなかった場合は支払いの対象外となる。

7. 応募手続き

(1) 応募期間

公募要領公開 令和8年7月8日(水)

申請受付開始 令和8年8月14日(金)

申請受付締切 令和8年9月30日(水) 17:00 まで

※締切を過ぎてからの提出は受け付けられない。

※J グランツを利用するにはG ビズ ID プライムアカウントの取得が必要。アカウントの取得には数週間程度を要するため、未取得の方は、早めの利用登録を行うこと。

(2) 応募書類・提出方法

申請方法はJ グランツ申請のみ。

※共同申請の場合は補助金申請システムへ代表機関情報のみ入力をしてください。

※共同申請者(代表機関以外)は申請書(様式1-2別紙)へ情報等を入力し、Excel 形式で添付してください。

補助金申請システムを利用した申請

J グランツに必要事項を入力するとともに、指定されたファイル形式でアップロードすること。

	提出 チェック 欄☑	提出物	備考
1		(様式1-1、1-2) 申請書	J グランツ上で直接入力。共同申請の場合は、様式1-2 別紙のみ Excel 形式で添付。
2		(様式2-1) 補助事業計画書	Word 形式
3		(様式2-2) 参画事業者一覧	「(別添) 申請者との関係」を必ず添付 Excel 形式
4		(様式3) 支出計画書	「(別添) 積算明細書」を必ず添付 Excel 形式
5		(様式4) 事業支援計画書※任意	地方公共団体が記入したものだけに限る PDF 形式
6		直近 2 年分の税務(消費税および法人税) 申告書	1 年ずつまとめた PDF 形式 ・法人税税務申告書(必須) 別表一のみで可 ・消費税税務申告書(必須) 第一表のみで可 ※共同申請の場合は、共同申請者全ての税務申告書が必要 ※提出できない場合は正当な理由を記載した理由書を提出(理由によっては認められない場合があります)
7		直近 2 年分の決算書(創業直後の場合には事業計画書等)	・貸借対照表(必須) ・損益計算書(必須) ・株主資本等変動計算書(作成している場合は提出) ・勘定科目内訳明細書(作成している場合は提出) ※共同申請の場合は、共同申請者全ての決算書が必要 ※提出できない場合は正当な理由を記載した理由書を提出(理由によっては認められない場合があります)

(3) 応募に係る注意事項

- ① 1 公募において申請(共同申請を含む)できる回数は1回のみ
- ② 「3. 本事業での取組と各取組の評価指標」の(1)から(3)の取組のうち、評価指標の異なる複数の取組を実施する申請の場合も、補助上限額は 3,000 万円または 2,000 万円とする。
- ③ 「3. 本事業での取組と各取組の評価指標」の(1)から(3)の取組のうち、評価指標の異なる複数の取組ごとに参画事業者が異なる申請の場合も、1つの申請とできる。
- ④ 「3. 本事業での取組と各取組の評価指標」の(1)から(3)の取組のうち、評価指標の異なる複数の取組を行う場合、各取組にそれぞれ 10 者または 5 者以上の参画事業者が参画する必要がある(参画事業者の重複可)。
- ⑤ 「3. 本事業での取組と各取組の評価指標」の(1)から(3)の取組のうち、評価指標が同一の取組を複数行う場合、合計で 10 者または 5 者以上の異なる参画事業者が参画する必要がある。

- ⑥ 参画事業者 10 者以上（または 5 者以上）で申請した場合は、実績報告時に 10 者（または 5 者）を下回ることはできない。その場合は補助金の支払いはできない。
- ⑦ 共同申請の場合、補助金の支払いは代表機関にのみ行う。
- ⑧ 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査及び採択後の状況確認以外の目的には使用しない。
- ⑨ 応募書類等の作成費、J グランツによる申請時の通信費は補助対象経費に含まれない。採択、不採択を問わず、補助事業計画書、実績報告書等の作成費用は補助対象外とする。
- ⑩ 応募書類以外の提出は不要。提出された場合も審査の対象外。
- ⑪ 書類の作成や計画実行について、本応募回の審査関係者の関与を受けていないこと。
- ⑫ 申請書類の作成に委託予定先等申請者の利害関係者が関与していないこと。
- ⑬ J グランツを利用するには G ビズ I D プライムアカウントの取得が必要。アカウントの取得には数週間程度を要するため、利用を希望し未取得の方は、早めに利用登録を行うこと。
- ⑭ 申請者は申請前にあらかじめ中小企業庁関連事業データ利活用ポリシーに則って申請する旨を従業員等に周知すること。（別添 4 参照）

【電子申請システム「J グランツ」の利用環境】

J グランツの動作確認済み環境は以下のとおり。

下記ブラウザの最新バージョンを利用すること。下記以外のブラウザ（Internet Explorer 等）は、申請上のエラー等が生じるため利用しないこと。

Windows	: GoogleChrome, MicrosoftEdge (※)
macOS	: GoogleChrome, Safari
iOS	: Safari
Android	: GoogleChrome

※MicrosoftEdge の「Internet Explorer モード」は申請上のエラー等が生じるため利用不可。

- ⑮ 補助対象経費以外の費用や関係法規等で支出が不適切であることが判明した費用については、支払いの対象外となる。あわせて、補助金事務局の指示に従わない場合や別途補助金事務局が定める期日までに証憑書類の提出が完了しなかった場合は支払いの対象外となる。採択及び交付決定後であっても補助金支払い不可となる場合があることを十分にご理解のうえ、応募すること。
- ⑯ 持続化補助金＜共同・協業型＞では、同一の補助事業（取組）について、重複して国の他の補助金を受給することはできません。他の補助金を受給しているか受給予定の方は、補助金を受給することが可能か、必ず、各補助金事務局等に、あらかじめご確認ください。

(4) 応募書類の申請・提出先

<https://www.jgrants-portal.go.jp/subsidy/a0WJ200000CDcQOMA1>

8. 審査・採択

(1) 審査方法

採択は、第三者の有識者で構成される委員会で審査を行い決定する。

応募締切後、必要に応じて計画内容に関するヒアリングを実施する場合がある。

※次の要件をひとつでも満たさない場合には、その申請は要件不備とし、その後の審査は行わず不採択とする。

- ・「3. 本事業での取組と各取組の評価指標」が（様式2－1）に正しく記載されていること。
- ・「4. 応募資格・申請要件」を満たしていること。
- ・「7. 応募手続き（1）応募期間」に申請していること。
- ・「7. 応募手続き（2）応募書類」が本公募回用の書類ですべて揃っており、かつ正しく記入されていること。
- ・「7. 応募手続き（3）応募に係る注意事項」をすべて満たしていること。
- ・（様式2－2）に参画予定事業者（要件を満たす者）10 者または 5 者以上不備なく記載されていること。

※補助金への応募を申請者自らが検討・策定しているように見受けられず、申請者以外の他者が代行していると判断された場合や、事業計画内容が他者の申請した事業計画内容や過去に採択された事業計画、参画事業者の全部または一部が酷似していると判断された場合は、不採択とする。

(2) 審査の視点

- 事業の継続性・持続性の観点から資金調達能力を含め、健全な財務体制となっているか。
- 申請者の事業規模や計画に従事する人数、事業実施体制などから、補助事業を計画通りに遂行できる管理・運営能力を有しているか。
- 申請者が小規模事業者の販路開拓支援を実施しているか。
- 補助事業計画の効果は客観的事実に基づいて目標の設定がされており、補助事業期間および補助事業後において継続的な売上高・売上総利益の増加を目指すものとなっているか。
- 過去に類似の事業を実施した実績がある場合、一定の成果を収めているか。
- 申請者が過去に実施した類似事業と比べて発展性はあるか。
- 参画事業者を取り巻く経営環境の現状分析等を踏まえ、設定されたコンセプトに妥当性があるか。

- 参画事業者数が支援可能な範囲の適正な数となっているか
- 申請者と委託・外注業者が行う支援内容が明確に分かれているか
- 参画事業者の商品・製品・サービスのデザイン改良やブランディング支援、生産・供給体制の向上支援等、参画事業者への支援体制が整っており、参画事業者がノウハウを修得でき、持続的な経営に繋がる取組みとなっているか。
- コンセプトを踏まえ、ターゲットが明確かつ的確に設定されているか。
- 集客・商談につながる商品・製品・サービス等の展示方法や開催方法（場所の選定等）について工夫がなされているか。
- 本事業の成果を高めるための効果的な工夫や取組み等がみられるか。取り扱う商品・製品・サービスの長を表現するような工夫がなされているか。特に、技術や素材を対象とする場合、当該価値が顧客に伝わる工夫がなされているか。
- 計画策定前の調査・分析によって参画事業者を取り巻く経営環境や課題が的確に把握されているか。
- 申請者自身の利益を追求する取組みとなっていないか、または申請者自身の販路開拓の取組みとなっていないか。
- 多くの小規模事業者、地域にとって有益な事業となっているか。
※単なる「地域おこし」や「業界支援」、「観光 PR」等とならないよう留意するとともに、参画事業者に対する「個別支援」とならないよう留意すること。
- 販路開拓支援について政策的に意義の高いものになっているか（他の参考となる先進的な事例、別分野との連携等の横断的な取組み等）。
- 申請者自身が補助事業計画を策定し、計画に独自性があり、主体的・中心的に取り組む、参画事業者を支援する内容となっているか（委託先等が主となって、補助事業計画を策定していないか。事業の多くを委託するスキームとなっていないか）。
- 取組ごとに求められている評価指標の目標は、計画内容に照らして妥当性があるか。
- 地域振興等機関として、本事業で得られた内容を、参画事業者にフィードバックする体制が整えられているか。
- 本事業終了後に支援継続できる体制が整えられているか。
- 本事業終了後における参画事業者への支援継続方法と目標が具体的に計画されているか。
- 経費の計上・積算が正確かつ明確であるか。また、委託・外注費が適切であるか。
- 補助事業実施における費用対効果が見合っているか。
- 事業遂行に必要なスケジュールが確保されているか。
- 事業遂行に必要な経費が過不足なく計上されているか。
- 支出（予定）金額・内容に妥当性があるか（社会通念上妥当な単価と数量によって積算額を算出しているか）。
- 地方公共団体の支援体制・支援内容が明確であり、本事業の成果を高めるための

支援となっているか。(財政的支出を伴う支援があるか。財政的支出を伴わずともその他の支援があるか)。

(3) 採択結果の公表

応募事業者全員に対して、採択または不採択の結果を通知する。採択決定後、補助金事務局の HP 等において、採択者名及び補助事業で行う事業名等を一般公表する。採択審査結果の内容や理由等についての問い合わせには、応じることはできない。

9. 採択決定通知・交付申請及び交付決定

(1) 採択結果の通知

審査の結果、採択が決定されると、補助金事務局から採択者に対し、「採択通知書」が送付される。

(2) 交付申請及び交付決定

採択された申請者は、補助金事務局に対し補助金交付申請を行う。一部経費区分については、交付申請時に見積書の提出が必要となる。なお、採択決定後から交付決定までの間に、採択審査委員会の指摘により、事業内容、事業規模、金額などの変更等が生じることがあることに留意する。

交付申請後、補助金の交付（支払い）対象としての事業の実施を正式に認める「補助金交付決定通知書」が送付される。補助金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は、交付決定日以降から可能となる。「採択通知書」を受領していても、交付決定日前の発注・契約・支出行為は、補助対象外となることに留意する。

※同一の申請者が、同一の事業について、国費を原資とする補助金を重複して交付を受けることはできない。重複の事実等が発覚次第、交付決定取消や補助金返還等の厳格な措置を取る。

10. 経費の計上

補助対象となる経費は、経済産業省作成の「補助事業事務処理マニュアル(R4.6)（令和4年6月1日以降に入札公告等を行った事業から適用（その他指示のあった場合を含む）」に従って経理処理された経費のみとする。申請前に必ず確認したうえで申請すること。

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2022_hojo_manual02.pdf

(1) 経費の区分

経費区分	補助対象支出範囲
①謝金 補助率：定額	補助事業の遂行に必要な指導・助言等を受けるために開催した委員会に出席した委員への謝金、補助事業の遂行に必要な指導・助言等を受けるため依頼した専門家への謝礼として支払われる経費 ※交付申請時に見積書の提出が必須 (注1) 謝金の単価は、「別添1：謝金の単価について」を上限とする。 (注2) 申請者または参画事業者を専門家等として謝金の対象にすることはできない。また、タレント等演者謝金は補助対象外。 (注3) 参画事業者に対する指導・助言等が補助対象。全参画事業者への指導・助言ではない個別指導、個別商品開発は補助対象外。 (注4) 専門家旅費は、経路及び専門家旅費であることを明確にし、「②地域振興等機関旅費」で計上。(但し、実費のみが補助対象)
②地域振興等機関旅費 補助率：定額	補助事業遂行に必要な現地調査、本事業のために実施する会議の開催、専門家とともに参画事業者への支援、ならびに販路開拓（展示会等の会場との往復）にかかる交通費、宿泊費、宿泊手当として支払われる経費 ※代理店に発注する場合は交付申請時に見積書の提出が必須 (注1) 参画事業者の旅費は、③参画事業者旅費を参照し計上。 (注2) タクシー代・レンタカー代、ガソリン代、駐車場代は補助対象外。 (注3) 高速・有料道路通行料金は対象外 (注4) グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金は補助対象外。 (注5) 「別添2：旅費の支給基準について」に基づき補助対象経費を算定する。 (注6) 補助事業以外の用務が旅程に含まれる場合、用務の実態を踏まえ、按分等の方法により補助対象経費と補助対象外経費に区分する。 (注7) 視察・セミナー等への参加のための旅費は補助対象外。 (注8) 出張は必要最小限の人数で実施し、複数人で出張する場合、各人の役割を明確にすること。
③参画事業者旅費 補助率：2／3以内	補助事業遂行に必要な現地調査、本事業のために実施する会議の開催、ならびに販路開拓（展示会等の会場との往復）にかかる交通費、宿泊費、宿泊手当として支払われる経費 ※代理店に発注する場合は交付申請時に見積書の提出が必須 (注1) タクシー代・レンタカー代、ガソリン代、駐車場代は補助対象外。 (注2) グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金は補助対象外。 (注3) 高速・有料道路通行料金は対象外 (注4) 「別添2：旅費の支給基準について」に基づき補助対象経費を算定する。 (注5) 補助事業以外の用務が旅程に含まれる場合、用務の

経費区分	補助対象支出範囲
	実態を踏まえ、按分等の方法により補助対象経費と補助対象外経費に区分する。 (注6) 視察・セミナー等への参加のための旅費は補助対象外。 (注7) 出張は必要最小限の人数で実施し、複数人で出張する場合、各人の役割を明確にすること。
④借料 補助率：2／3以内	補助事業実施に必要な拠点賃借料、会場借上料、機器・機材・設備等のリース料またはレンタル料として支払われる経費 ※交付申請時に見積書の提出が必須 (注1) 原則、補助事業者が貸主と直接契約を結ぶこと。 (注2) 借用のための見積書、契約書等が確認できるもので、補助事業期間における補助事業に要する経費のみ補助対象。契約期間が補助事業期間を越える場合の補助対象経費は、按分等の方法により算出された当該補助事業期間分のみとなる。 (注3) すでに使用している建物や拠点を補助事業で活用する場合は、使用面積等で按分する。 (注4) 汎用性が高く、事業目的以外にも使用可能なものについては補助対象外。 (注5) 地域振興等機関、参画事業者が所有または貸出を行っている会場、機器、機材、設備等を使用する場合は補助対象外。
⑤設営・設計費（内外装費、整備工事等を含む） 補助率：2／3以内	・販売拠点の設営・内装等の工事費 ・展示会・商談会及び催事販売会等のイベント会場設営に係る造作代や工事費として支払われる経費 ・ECサイトの構築や商談システムの構築等、Webにおける販路開拓の仕組みの構築・制作に係る経費 ・拠点（Web上のものを含む）や展示会、催事等の会場の設計に支払われる経費 ※交付申請時に見積書の提出が必須 (注1) 取得価格または効用の増加価格が税抜単価50万円以上の処分制限財産は管理台帳を整備するとともに、処分制限期間内に処分するには事前に補助金事務局の承認を得た後でなければ処分できない。補助金事務局は承認に際し、残存簿価等から算出される金額を納付させることがある。 (注2) 地域振興等機関や参画事業者の自社拠点の改修を目的とする場合（単なる修繕や補修の場合）は、補助対象外。（注3）事務所やスタッフ休憩所等、補助事業に直接関係しない工事は補助対象外。
⑥展示会等出展費 補助率：2／3以内	国内外で開催される展示会・商談会、販売会に参画事業者の商品・製品・サービス等を出展するために支払われる経費 ※交付申請時に見積書の提出が必須（展示会主催者と契約の場合、税込50万円を超える場合でも相見積は不要） (注1) 出展の本申込みが交付決定日前となる場合には、補助対象外。 （注2）「販売拠点構築の取組」の事業では補助対象外。 (注3) 補助事業者自身の出展料、および参画事業者に該当

経費区分	補助対象支出範囲
	しない者の出展料については補助対象外。 (注4) 協賛金、および選考会・コンテスト等への参加・申し込み費用は補助対象外。 (注5) 会場を借りて自主開催する場合は④借料で計上する。
⑦備品費 補助率：定額	補助事業実施に必要な備品（税抜単価 10 万円以上 50 万円未満）の購入に支払われる経費 ※交付申請時に見積書の提出が必須 (注1) 汎用性が高く、事業目的以外にも使用可能なものについては、補助対象外。 (注2) 税抜単価 50 万円以上の備品の購入は補助対象外とする。税抜単価 50 万円以上の備品を調達する場合はレンタル・リース等で調達することとし、④借料に費用計上すること。
⑧広報費 補助率：2／3 以内	パンフレット・ポスター・チラシ、WEB 広告、動画、共通のロゴやパッケージ等のデザイン作成や配布、配信及び広報媒体等を活用するために支払われる経費 ※交付申請時に見積書の提出が必須 (注) 参画事業者を募集するための費用はすべて補助対象外。
⑨印刷製本費（資料作成費を含む） 補助率：定額	会議資料、報告書等の印刷製本のために支払われる経費 ※交付申請時に見積書の提出が必須 (注) 補助事業に係るイベント等での配布するチラシ、パンフレット、ポスター等の印刷に係る印刷費用は「⑧広報費」に計上。
⑩委託・外注費 補助率：定額 ※上限は経費区分①、②、⑦、⑨、⑩の合計額の 1/2 以内を限度とする。	上記①から⑨に該当しない経費であって、自ら実施することができない、または適当でないために、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）または外注（請負）するために支払われる経費 ※交付申請時に見積書の提出が必須 (注1) <u>委託契約の内容に①から⑨の経費区分の経費が含まれている場合には、それぞれの経費区分に分類計上する。</u> (注2) 委託取引の場合は、委託内容、金額等が明記された契約書を締結し、原則、委託する側である申請者に成果物等を帰属させる。 (注3) 委託先が機器・設備等を購入する費用は補助対象外。 (注4) 海外での展示会・商談会、販売会における通訳、広告物や会議資料等の翻訳に要する経費は⑩委託・外注費に計上。 (注5) 委託先の旅費を計上する場合も、「別添2：旅費の支給基準について」に基づき補助対象経費を算定する。 (注6) 派遣社員・請負社員等の費用は補助対象外。

(2) 経費として計上できないもの（一例）

- 補助事業の目的に合致しないもの
- 特定の参画事業者のみに係る支出や経費
- 必要な証拠書類（見積書・請求書・領収書等）を用意できないもの
- 事業実施内容の確認のために必要な証憑（成果物の写真、業務完了報告書、その他補助金事務局が事業実態の確認のために提出を求めるもの）を用意できないもの
- 補助事業期間内に支出が完了していないもの（分割払い、クレジットカード決済、リボリング支払等の場合、金融機関等から引き落としが補助事業期間内に完了していることが必要）
- 自社内取引、自社発注
- 社内の役員・従業員や代表者・役員の親族（3親等以内）へ発注しているもの、あるいは代表者・役員の親族（3親等以内）が代表または役員に就いている事業者へ発注しているもの。財務諸表等規則第8条で定義されている親会社、子会社、関連会社および関係会社へ発注しているもの
- 共同申請における共同実施機関間、参画事業者との取引によるもの
- 参画（出展）事業者募集に係るすべての経費
- 成分検査などの検査費用等
- 建物等施設に関する経費（販売拠点構築の取組を除く）
- 交付決定日前に発注・契約、購入、支払い（前払い含む）等を実施したもの
- 補助事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- 汎用性があり、目的外使用に成り得るもの（パソコン、タブレット端末、スマートフォン、ウェアラブル端末、事務用プリンタ・複合機・スキャナー、カメラ、サーバ・ルーター、ソフトウェア、USBメモリ・SDカード等の記憶媒体等、PC周辺機器）の経費、Wi-Fi、Zoom等Web会議サービスの月額利用料、保証金、敷金、仲介手数料等
- 金融機関などへの振込手数料、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等（いずれも発注先が負担する場合を除く）
- 補助事業計画書、交付申請書、実績報告書等の書類作成・申請・手続きに係る費用
- キャンセル費用及びキャンセルまでに支払った経費
- 公租公課（ただし、旅費に係る出入国税等は補助対象）
- 商品券等の金券及びその印刷代
- 仮想通貨・クーポン・（クレジットカード会社等から付与された）ポイント・金券・商品券（プレミアム付き商品券を含む）での決済・支払
- 自社振出・他社振出にかかわらず小切手・手形での決済・支払
- 相殺による決済・支払
- 現金決済のみの取引を除き、1取引10万円超（税抜き）の支出行為が現金での決済・支払 ※支払行為は原則銀行振込とすること。
- クラウドファンディングに係る経費全般
- 売上高や販売数量、契約数等に応じて課金される経費や成功報酬型の費用

- 配布を目的とした景品・ノベルティ・サンプル品・試供品等の購入に係る費用
- 集客目的で実施するキャラクターショー等のイベントに係る経費
- 茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- 中古品の購入費（オークションによる購入を含む）
- 不動産の取得費用、車両購入費・修理費・車検費用
- 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- 免許・特許等の取得・登録費（個人の資格取得に係る費用を含む）
- パスポート・ビザ等の取得料
- 補助事業の中止・廃止、計画縮小に係るキャンセル料や手数料
- 事業期間中に発生、使用、支払いが確認できない経費
- 雑誌購読料、新聞代等、団体等の会費
- 動植物の購入・レンタル費用、展示・インテリアを目的とした美術品や骨董品等の購入・レンタル費用
- 各種保証・保険料（ただし、旅費に係る航空保険料、展示会等出展で主催者から義務付けられた保険料に係るものは補助対象とする。）
- 旅費の支給基準に沿った実費以外の費用
- 補助事業計画に沿わない経費
- 商品の仕入れや販売に直接かかる費用
- 金額の算定根拠や内訳が示されておらず、妥当性を確認できない費用
- 特定の参画事業者のみを対象とした支援にかかる経費
- 複数の経費区分で重複計上している費用
- 申請時点で具体的な用途が定まっていない費用
- 戦略立案のための分析および計画策定・テストマーケティング・テスト販売等に係る経費
- 上記の他、公的な資金の使途として社会通念上不適切と認められる経費

1 1. 補助事業者の義務

本補助金の交付決定を受けた場合には、以下の条件を守らなければならない。

- （１）交付決定を受けた補助事業を適切に実施すること。補助事業が適切に実施されていない場合は、交付決定を取り消すこともある。また、証拠書類等は適切に管理すること。補助金事務局から証拠書類等の提出を求められた場合は、速やかに提出すること。また、必要に応じて補助金事務局の職員等が行う進捗管理に従うこと。
- （２）採択及び交付決定を受けた後、補助事業計画の変更は原則不可。補助事業の経費の配分もしくは内容を変更しようとする場合または補助事業を中止もしくは廃止しよう

とする場合には、補助金事務局に事前に承認を得なければならない。

- (3) 補助事業を完了したときは、その日から起算して30日を経過した日または補助事業実施期限の属する月の翌月の10日のいずれか早い日までに実績報告書を提出しなければならない。
- (4) 補助事業の実施に基づく発明、考案等に関して、産業財産権等の出願または取得を補助事業年度または補助事業年度の終了後5年以内に行った場合は、補助事業年度の終了後5年間の当該産業財産権等の取得等状況について、当該年度を含む毎年度終了後30日以内に産業財産権等取得等届出書を提出しなければならない。
- (5) 補助事業により取得または効用の増加した財産は、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければならない。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）で定める期間以前に当該財産を処分（補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付、担保に供することをいう。以下、同じ。）する必要があるときは、事前に補助金事務局に承認を受けなければならない。
- (6) 財産処分を行った際、当該財産を処分したことによって得た収入の一部は補助金事務局に納付しなければならない（納付額は当該処分財産に係る補助金額が限度）。
- (7) 交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税及び地方消費税額は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、支出計画書（様式3）の作成および交付申請書を提出する。
ただし、以下に掲げる者にあつては、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとする。

- ①消費税法における納税義務者とならない者
- ②免税事業者及び簡易課税事業者、二割特例事業者
- ③消費税法別表第三に掲げる法人
- ④課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する者

※共同申請の場合は税抜き計上とする。

- (8) 補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければならない。
- (9) 補助金事務局は、本事業の適正な遂行を確保するため必要と認めたときは、指名す

る職員等に補助事業者の実地検査を行わせることができる。この場合において、補助事業者は実地検査に協力しなければならない。また、本事業終了後、会計検査院等が実地検査に入ることがあり、この検査により返還命令等の指示がなされた場合はこれに従わなければならない。

(10) 補助事業における発注先（委託先・外注先含む）の選定にあたっては、1 件あたり 50 万円超（税込）を要するものについては、2 者以上から見積を取り、より安価な発注先（委託先）を選定すること。

(11) 日本語以外の言語で作成された証拠書類には必要箇所すべてに日本語訳を添付すること。

(12) 補助事業者は、原則として補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間は、毎会計年度終了後 30 日以内に本補助事業の実施効果について、「小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞に係る実施効果報告書」を小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞事務局に提出しなければならない。なお、実施効果、評価指標の達成状況等は、政策評価を目的として公開することがある。

(13) 本公募要領や交付規定、ウェブサイト等の案内に記載のない細部については、補助金事務局からの指示に従うこと。

(14) 補助事業に関するアンケート調査等が実施される場合は、補助事業者および参画事業者ともに協力しなければならない。

1 2. 問い合わせ先

TEL : 03-6634-8730

E-MAIL : kkr6@kyodokyogyohojokin.info

問い合わせ対応時間 : 9:30～12:00、13:00～17:00／月曜～金曜（祝日、年末年始を除く）

本公募要領及び特設 HP 掲載情報（随時更新）を確認し、そのうえで不明な点があれば、原則、E-MAIL で問い合わせること。E-MAIL での問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞（第 3 回）への問い合わせ」とし、問い合わせ者（申請予定者）の所属先および担当者名を明記すること。他の件名（題名）では問い合わせの回答に時間がかかる場合や回答できない場合がある。なお、問い合わせは、原則、申請予定者からしか受け付けない。

謝金の単価について

1. 謝金※税別

※個人事業主に依頼する場合については、職位や階層の一般的な定義がないため、依頼分野における経験年数を下記表内「大学の職位にある者の平均勤続年数」に当てはめて参照すること。

(単位：円)

標準単価		分野別職位等			
区分	時間単価	大学の職位	大学の職位にある者の平均勤続年数	民間	地方公共団体等
①	11,300	大学学長級	17 年以上	会長・社長・役員級	知事・市町村長
②	9,700	大学副学長級			
③	8,700	大学学部長級		工場長級	部長級
④	7,900	大学教授級 1			
⑤	7,000	大学教授級 2	12 年以上	部長級	—
⑥	6,100	大学准教授級		課長級	課長級
⑦	5,100	大学講師級	12 年未満	課長代理級	室長級
⑧	4,600	大学助教・助手級		係長・主任級	課長補佐級
⑨	3,600	大学助手級以下 1	12 年未満	係員 1	課員 1
⑩	2,600	大学助手級以下 2	8 年未満	係員 2	課員 2
⑪	1,600	大学助手級以下 3	4 年未満	係員 3	課員 3

旅費の支給基準について

旅費の支給基準については、以下に定める旅費の支給基準により支出することとします。

- ・最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の実費により計算する。
- ・宿泊費、宿泊手当は国家公務員等の旅費支給規定第十四条に基づく金額を上限とし、実費額で支給する

※ 宿泊手当については、地域振興等機関に対する支給のみを補助対象とします。参画事業者、取引先（委託・外注先）に係る宿泊手当は補助対象外となりますので、ご注意ください。

【内国旅費】※税別

区分	宿泊費基準額(一夜につき)		
北海道	15,000 円	滋賀県	11,000 円
青森県	12,000 円	京都府	20,000 円
岩手県	10,000 円	大阪府	16,000 円
宮城県	12,000 円	兵庫県	17,000 円
秋田県	11,000 円	奈良県	12,000 円
山形県	10,000 円	和歌山県	11,000 円
福島県	9,000 円	鳥取県	9,000 円
茨城県	11,000 円	島根県	12,000 円
栃木県	11,000 円	岡山県	14,000 円
群馬県	12,000 円	広島県	14,000 円
埼玉県	16,000 円	山口県	9,000 円
千葉県	17,000 円	徳島県	10,000 円
東京都	21,000 円	香川県	15,000 円
神奈川県	16,000 円	愛媛県	12,000 円
新潟県	16,000 円	高知県	12,000 円
富山県	11,000 円	福岡県	17,000 円
石川県	10,000 円	佐賀県	11,000 円
福井県	10,000 円	長崎県	13,000 円
山梨県	13,000 円	熊本県	14,000 円
長野県	13,000 円	大分県	11,000 円
岐阜県	13,000 円	宮崎県	11,000 円
静岡県	12,000 円	鹿児島県	11,000 円
愛知県	12,000 円	沖縄県	12,000 円
三重県	12,000 円		

宿泊手当（税別）

区分	宿泊手当(一夜につき)
全ての地	2,400 円

【国外旅費】※不課税

補助金事務局と協議の上、必要に応じて支出できるものとする。

- ・航空賃、鉄道賃、及び船賃は、エコノミークラス（普通クラスに相当するもの）による実費額を支給する。
- ・車賃は、鉄道を除く陸路旅行について、実費額で支給する。
- ・宿泊費は以下に基づく金額を上限とし、実費額で支給する。

地域	国名	地名	宿泊費基準額(一夜につき)
アジア	インド	ニューデリー	22,000 円
		コルカタ	12,000 円
		チェンナイ	13,000 円
		ベンガルール	19,000 円
		ムンバイ	22,000 円
		その他の地	14,000 円
	インドネシア	ジャカルタ	17,000 円
		スラバヤ	11,000 円
		デンパサール	12,000 円
		メダン	9,000 円
		その他の地	13,000 円
	カンボジア	プノンペン	21,000 円
		その他の地	21,000 円
	シンガポール	シンガポール	35,000 円
		その他の地	34,000 円
	スリランカ	コロンボ	23,000 円
		その他の地	22,000 円
	タイ	バンコク	23,000 円
		チェンマイ	19,000 円
		その他の地	19,000 円
	大韓民国	ソウル	29,000 円
		済州	24,000 円
		釜山	18,000 円
		その他の地	23,000 円
	中華人民共和国	北京	18,000 円
		広州	17,000 円
		上海	17,000 円
		重慶	13,000 円
		瀋陽	9,000 円
		青島	12,000 円
		香港	30,000 円
		その他の地	17,000 円
	ネパール	カトマンズ	12,000 円
		その他の地	12,000 円
	パキスタン	イスラマバード	32,000 円
		カラチ	32,000 円
		その他の地	35,000 円
	バングラデシュ	ダッカ	38,000 円
		その他の地	27,000 円
	東ティモール	ディリ	19,000 円
		その他の地	19,000 円
	フィリピン	マニラ	23,000 円
		セブ	31,000 円
		ダバオ	22,000 円
		その他の地	22,000 円
	ブルネイ	バンダルスリブガワン	29,000 円
		その他の地	20,000 円
	ベトナム	ハノイ	15,000 円
		ダナン	14,000 円
		ホーチミン	15,000 円
		その他の地	14,000 円

	マレーシア	クアラルンプール	15,000 円
		ペナン	14,000 円
		その他の地	16,000 円
	ミャンマー	ヤンゴン	17,000 円
		その他の地	19,000 円
	モルディブ	マレ	54,000 円
		その他の地	54,000 円
	モンゴル	ウランバートル	24,000 円
		その他の地	24,000 円
	ラオス	ビエンチャン	17,000 円
		その他の地	17,000 円
	その他の国		17,000 円
大洋州	オーストラリア	キャンベラ	27,000 円
		シドニー	29,000 円
		パース	29,000 円
		ブリスベン	28,000 円
		メルボルン	26,000 円
		その他の地	26,000 円
	キリバス	タラワ	26,000 円
		その他の地	26,000 円
	サモア	アピア	26,000 円
		その他の地	26,000 円
	ソロモン	ホニアラ	25,000 円
		その他の地	26,000 円
	トンガ	ヌクアロファ	26,000 円
		その他の地	26,000 円
	ニュージーランド	ウェリントン	24,000 円
		オークランド	27,000 円
		その他の地	24,000 円
	バヌアツ	ポートビラ	26,000 円
		その他の地	26,000 円
	パプアニューギニア	ポートモレスビー	38,000 円
		その他の地	38,000 円
	パラオ	コロール	26,000 円
		その他の地	26,000 円
	フィジー	スバ	31,000 円
		その他の地	34,000 円
	マーシャル	マジュロ	26,000 円
		その他の地	26,000 円
	ミクロネシア	コロニア	26,000 円
		その他の地	26,000 円
	その他の国		25,000 円
北米	アメリカ合衆国	ワシントン	58,000 円
		アトランタ	36,000 円
		サンフランシスコ	49,000 円
		シアトル	43,000 円
		シカゴ	44,000 円
		デトロイト	49,000 円

		デンバー	36,000 円
		ナッシュビル	36,000 円
		ニューヨーク	64,000 円
		ハガツニャ	30,000 円
		ヒューストン	29,000 円
		ボストン	59,000 円
		ホノルル	47,000 円
		マイアミ	39,000 円
		ロサンゼルス	42,000 円
		その他の地	39,000 円
	カナダ	オタワ	34,000 円
		カルガリー	33,000 円
		トロント	49,000 円
		バンクーバー	49,000 円
		モントリオール	36,000 円
		その他の地	36,000 円
	その他の国		39,000 円
中南米	アルゼンチン	ブエノスアイレス	25,000 円
		その他の地	23,000 円
	ウルグアイ	モンテビデオ	22,000 円
		その他の地	23,000 円
	エクアドル	キト	27,000 円
		その他の地	24,000 円
	エルサルバドル	サンサルバドル	30,000 円
		その他の地	30,000 円
	キューバ	ハバナ	14,000 円
		その他の地	14,000 円
	グアテマラ	グアテマラ	34,000 円
		その他の地	32,000 円
	コスタリカ	サンホセ	25,000 円
		その他の地	29,000 円
	コロンビア	ボゴタ	21,000 円
		その他の地	21,000 円
	ジャマイカ	キングストン	52,000 円
		その他の地	54,000 円
	チリ	サンティアゴ	26,000 円
		その他の地	25,000 円
	ドミニカ共和国	サントドミンゴ	34,000 円
		その他の地	33,000 円
	トリニダード・トバゴ	ポートオブスペイン	44,000 円
		その他の地	39,000 円
	ニカラグア	マナグア	14,000 円
		その他の地	14,000 円
	ハイチ	ポルトープランス	18,000 円
		その他の地	18,000 円
	パナマ	パナマ	23,000 円
		その他の地	23,000 円

	パラグアイ	アスンシオン	19,000 円
		その他の地	19,000 円
	バルバドス	ブリッジタウン	47,000 円
		その他の地	64,000 円
	ブラジル	ブラジリア	16,000 円
		クリチバ	12,000 円
		サンパウロ	20,000 円
		マナウス	11,000 円
		リオデジャネイロ	19,000 円
		レシフェ	15,000 円
		その他の地	12,000 円
	ベネズエラ	カラカス	36,000 円
		その他の地	36,000 円
	ペルー	リマ	23,000 円
		その他の地	22,000 円
	ボリビア	ラパス	17,000 円
		その他の地	17,000 円
	ホンジュラス	テグシガルパ	34,000 円
		その他の地	34,000 円
	メキシコ	メキシコ	19,000 円
		レオン	17,000 円
		その他の地	19,000 円
	その他の国		14,000 円
欧州	アイスランド	レイキャビク	47,000 円
		その他の地	47,000 円
	アイルランド	ダブリン	36,000 円
		その他の地	35,000 円
	アゼルバイジャン	バクー	25,000 円
		その他の地	36,000 円
	アルバニア	ティラナ	19,000 円
		その他の地	19,000 円
	アルメニア	エレバン	27,000 円
		その他の地	30,000 円
	イタリア	ローマ	30,000 円
		ミラノ	31,000 円
		その他の地	24,000 円
	ウクライナ	キーウ	26,000 円
		その他の地	26,000 円
	ウズベキスタン	タシケント	22,000 円
		その他の地	22,000 円
	英国	ロンドン	47,000 円
		エディンバラ	39,000 円
		その他の地	33,000 円
	エストニア	タリン	19,000 円
		その他の地	23,000 円
	オーストリア	ウィーン	27,000 円
		その他の地	24,000 円
	オランダ	ハーグ	27,000 円

		その他の地	25,000 円
カザフスタン	アスタナ		30,000 円
	その他の地		30,000 円
北マケドニア	スコピエ		24,000 円
	その他の地		24,000 円
キプロス	ニコシア		35,000 円
	その他の地		31,000 円
ギリシャ	アテネ		30,000 円
	その他の地		27,000 円
キルギス	ビシュケク		15,000 円
	その他の地		23,000 円
クロアチア	ザグレブ		24,000 円
	その他の地		26,000 円
ジョージア	トビリシ		22,000 円
	その他の地		22,000 円
スイス	ベルン		33,000 円
	ジュネーブ		40,000 円
	その他の地		33,000 円
スウェーデン	ストックホルム		34,000 円
	その他の地		27,000 円
スペイン	マドリード		36,000 円
	バルセロナ		34,000 円
	その他の地		24,000 円
スロバキア	ブラチスラバ		22,000 円
	その他の地		19,000 円
スロベニア	リュブリャナ		25,000 円
	その他の地		23,000 円
セルビア	ベオグラード		28,000 円
	その他の地		21,000 円
タジキスタン	ドゥシャンベ		23,000 円
	その他の地		23,000 円
チェコ	プラハ		19,000 円
	その他の地		19,000 円
デンマーク	コペンハーゲン		34,000 円
	その他の地		34,000 円
ドイツ	ベルリン		26,000 円
	デュッセルドルフ		23,000 円
	ハンブルク		27,000 円
	フランクフルト		20,000 円
	ミュンヘン		24,000 円
	その他の地		21,000 円
トルクメニスタン	アシガバット		23,000 円
	その他の地		23,000 円
ノルウェー	オスロ		33,000 円
	その他の地		30,000 円
バチカン	バチカン		30,000 円
	その他の地		30,000 円
ハンガリー	ブダペスト		21,000 円

		その他の地	20,000 円
	フィンランド	ヘルシンキ	29,000 円
		その他の地	26,000 円
	フランス	パリ	38,000 円
		ストラスブール	27,000 円
		マルセイユ	25,000 円
		その他の地	26,000 円
	ブルガリア	ソフィア	20,000 円
		その他の地	19,000 円
	ベラルーシ	ミンスク	26,000 円
		その他の地	26,000 円
	ベルギー	ブリュッセル	36,000 円
		その他の地	26,000 円
	ポーランド	ワルシャワ	21,000 円
		その他の地	15,000 円
	ボスニア・ヘルツェ ゴビナ	サラエボ	23,000 円
		その他の地	21,000 円
	ポルトガル	リスボン	30,000 円
		その他の地	24,000 円
	モルドバ	キシナウ	22,000 円
		その他の地	22,000 円
	ラトビア	リガ	20,000 円
		その他の地	19,000 円
	リトアニア	ビリニウス	20,000 円
		その他の地	20,000 円
	ルーマニア	ブカレスト	26,000 円
		その他の地	17,000 円
	ルクセンブルク	ルクセンブルク	35,000 円
		その他の地	31,000 円
	ロシア	モスクワ	26,000 円
		ウラジオストク	26,000 円
		サンクトペテルブ ルク	26,000 円
		ハバロフスク	26,000 円
		ユジノサハリンス ク	26,000 円
		その他の地	26,000 円
	その他の国		23,000 円
中東	アフガニスタン	カブール	28,000 円
		その他の地	28,000 円
	アラブ首長国連邦	アブダビ	30,000 円
		ドバイ	25,000 円
		その他の地	24,000 円
	イエメン	サヌア	28,000 円
		その他の地	28,000 円
	イスラエル	テルアビブ	34,000 円
		その他の地	32,000 円
	イラク	バグダッド	28,000 円

		その他の地	26,000 円
	イラン	テヘラン	28,000 円
		その他の地	28,000 円
	オマーン	マスカット	14,000 円
		その他の地	27,000 円
	カタール	ドーハ	17,000 円
		その他の地	23,000 円
	クウェート	クウェート	43,000 円
		その他の地	43,000 円
	サウジアラビア	リヤド	43,000 円
		ジッダ	24,000 円
		その他の地	39,000 円
	シリア	ダマスカス	28,000 円
		その他の地	28,000 円
	トルコ	アンカラ	15,000 円
		イスタンブール	23,000 円
		その他の地	21,000 円
	バーレーン	マナーマ	22,000 円
		その他の地	22,000 円
	ヨルダン	アンマン	21,000 円
		その他の地	21,000 円
	レバノン	ベイルート	21,000 円
		その他の地	21,000 円
	その他の国		26,000 円
アフリカ	アルジェリア	アルジェ	38,000 円
		その他の地	37,000 円
	アンゴラ	ルアンダ	45,000 円
		その他の地	45,000 円
	ウガンダ	カンパラ	30,000 円
		その他の地	34,000 円
	エジプト	カイロ	31,000 円
		その他の地	30,000 円
	エチオピア	アディスアベバ	18,000 円
		その他の地	20,000 円
	エリトリア	アスマラ	25,000 円
		その他の地	25,000 円
	ガーナ	アクラ	34,000 円
		その他の地	34,000 円
	ガボン	リーブルビル	32,000 円
		その他の地	25,000 円
	カメルーン	ヤウンデ	27,000 円
		その他の地	27,000 円
	ギニア	コナクリ	25,000 円
		その他の地	25,000 円
	ケニア	ナイロビ	26,000 円
		その他の地	31,000 円
	コートジボワール	アビジャン	29,000 円
		その他の地	29,000 円

	コンゴ民主共和国	キンシャサ	37,000 円
		その他の地	37,000 円
	ザンビア	ルサカ	36,000 円
		その他の地	32,000 円
	ジブチ	ジブチ	29,000 円
		その他の地	41,000 円
	ジンバブエ	ハラレ	45,000 円
		その他の地	38,000 円
	スーダン	ハルツーム	26,000 円
		その他の地	26,000 円
	セーシェル	ビクトリア	33,000 円
		その他の地	33,000 円
	セネガル	ダカール	39,000 円
		その他の地	39,000 円
	タンザニア	ダルエスサラーム	24,000 円
		その他の地	28,000 円
	チュニジア	チュニス	29,000 円
		その他の地	32,000 円
	ナイジェリア	アブジャ	31,000 円
		その他の地	41,000 円
	ナミビア	ウィントフック	19,000 円
		その他の地	22,000 円
	ブルキナファソ	ワガドゥグー	30,000 円
		その他の地	30,000 円
	ベナン	コトヌ	37,000 円
		その他の地	37,000 円
	ボツワナ	ハボローネ	21,000 円
		その他の地	21,000 円
	マダガスカル	アンタナナリボ	24,000 円
		その他の地	31,000 円
	マラウイ	リロングウェ	24,000 円
		その他の地	24,000 円
	マリ	バマコ	26,000 円
		その他の地	26,000 円
	南アフリカ共和国	プレトリア	16,000 円
		その他の地	23,000 円
	南スーダン	ジュバ	26,000 円
		その他の地	26,000 円
	モーリシャス	ポートルイス	44,000 円
		その他の地	42,000 円
	モーリタニア	ヌアクショット	16,000 円
		その他の地	16,000 円
	モザンビーク	マプト	20,000 円
		その他の地	21,000 円
	モロッコ	ラバト	20,000 円
		その他の地	20,000 円
	リビア	トリポリ	26,000 円
		その他の地	26,000 円

	ルワンダ	キガリ	30,000 円
		その他の地	30,000 円
	その他の国		25,000 円
その他の地域			24,000 円

宿泊手当 （不課税）

区分		宿泊手当(1 夜につき)
地域	国名	
アジア	インド	4,800 円
	インドネシア	4,500 円
	カンボジア	5,400 円
	シンガポール	5,400 円
	スリランカ	5,400 円
	タイ	5,400 円
	大韓民国	5,400 円
	中華人民共和国	5,400 円
	ネパール	4,200 円
	パキスタン	5,400 円
	バングラデシュ	5,400 円
	東ティモール	5,400 円
	フィリピン	5,400 円
	ブルネイ	5,400 円
	ベトナム	4,800 円
	マレーシア	5,400 円
	ミャンマー	5,400 円
	モルディブ	5,400 円
	モンゴル	5,400 円
	ラオス	5,400 円
	その他の国	5,400 円
大洋州	オーストラリア	5,400 円
	キリバス	5,400 円
	サモア	5,400 円
	ソロモン	5,400 円
	トンガ	5,400 円
	ニュージーランド	5,400 円

	バヌアツ	5,400 円
	パプアニューギニア	5,400 円
	パラオ	5,400 円
	フィジー	5,400 円
	マーシャル	5,400 円
	ミクロネシア	5,400 円
	その他の国	5,400 円
北米	アメリカ合衆国	5,400 円
	カナダ	5,400 円
	その他の国	5,400 円
中南米	アルゼンチン	5,400 円
	ウルグアイ	5,400 円
	エクアドル	5,400 円
	エルサルバドル	5,400 円
	キューバ	4,800 円
	グアテマラ	5,400 円
	コスタリカ	5,400 円
	コロンビア	5,400 円
	ジャマイカ	5,400 円
	チリ	5,400 円
	ドミニカ共和国	5,400 円
	トリニダード・トバゴ	5,400 円
	ニカラグア	4,800 円
	ハイチ	5,400 円
	パナマ	5,400 円
	パラグアイ	5,400 円
	バルバドス	5,400 円
	ブラジル	4,200 円
	ベネズエラ	5,400 円
	ペルー	5,400 円
	ボリビア	5,400 円
	ホンジュラス	5,400 円
	メキシコ	5,400 円
	その他の国	4,800 円

欧州	アイスランド	5,400 円
	アイルランド	5,400 円
	アゼルバイジャン	5,400 円
	アルバニア	5,400 円
	アルメニア	5,400 円
	イタリア	5,400 円
	ウクライナ	5,400 円
	ウズベキスタン	5,400 円
	英国	5,400 円
	エストニア	5,400 円
	オーストリア	5,400 円
	オランダ	5,400 円
	カザフスタン	5,400 円
	北マケドニア	5,400 円
	キプロス	5,400 円
	ギリシャ	5,400 円
	キルギス	5,400 円
	クロアチア	5,400 円
	ジョージア	5,400 円
	スイス	5,400 円
	スウェーデン	5,400 円
	スペイン	5,400 円
	スロバキア	5,400 円
	スロベニア	5,400 円
	セルビア	5,400 円
	タジキスタン	5,400 円
	チェコ	5,400 円
	デンマーク	5,400 円
	ドイツ	5,400 円
	トルクメニスタン	5,400 円
	ノルウェー	5,400 円
	バチカン	5,400 円
	ハンガリー	5,400 円
	フィンランド	5,400 円

	フランス	5,400 円
	ブルガリア	5,400 円
	ベラルーシ	5,400 円
	ベルギー	5,400 円
	ポーランド	5,100 円
	ボスニア・ヘルツェゴビナ	5,400 円
	ポルトガル	5,400 円
	モルドバ	5,400 円
	ラトビア	5,400 円
	リトアニア	5,400 円
	ルーマニア	5,400 円
	ルクセンブルク	5,400 円
	ロシア	5,400 円
	その他の国	5,400 円
中東	アフガニスタン	5,400 円
	アラブ首長国連邦	5,400 円
	イエメン	5,400 円
	イスラエル	5,400 円
	イラク	5,400 円
	イラン	5,400 円
	オマーン	5,400 円
	カタール	5,400 円
	クウェート	5,400 円
	サウジアラビア	5,400 円
	シリア	5,400 円
	トルコ	5,400 円
	バーレーン	5,400 円
	ヨルダン	5,400 円
	レバノン	5,400 円
	その他の国	5,400 円
アフリカ	アルジェリア	5,400 円
	アンゴラ	5,400 円
	ウガンダ	5,400 円
	エジプト	5,400 円

エチオピア	5,400 円
エリトリア	5,400 円
ガーナ	5,400 円
ガボン	5,400 円
カメルーン	5,400 円
ギニア	5,400 円
ケニア	5,400 円
コートジボワール	5,400 円
コンゴ民主共和国	5,400 円
ザンビア	5,400 円
ジブチ	5,400 円
ジンバブエ	5,400 円
スーダン	5,400 円
セーシェル	5,400 円
セネガル	5,400 円
タンザニア	5,400 円
チュニジア	5,400 円
ナイジェリア	5,400 円
ナミビア	5,400 円
ブルキナファソ	5,400 円
ベナン	5,400 円
ボツワナ	5,400 円
マダガスカル	5,400 円
マラウイ	5,400 円
マリ	5,400 円
南アフリカ共和国	5,400 円
南スーダン	5,400 円
モーリシャス	5,400 円
モーリタニア	5,400 円
モザンビーク	5,400 円
モロッコ	5,400 円
リビア	5,400 円
ルワンダ	5,400 円
その他の国	5,400 円

その他の地域		5,400 円
--------	--	---------

小規模事業者について

小規模事業者

業種	小規模事業者
	常時使用する従業員の数※
①商業・サービス業（宿泊業・娯楽業除く）	5 人以下
②サービス業のうち宿泊業・娯楽業	20 人以下
③製造業その他	20 人以下

※常時使用する従業員の数について

「常時使用する従業員の数」は申請時において常時使用する従業員の数で判断ください。具体的には、「中小企業基本法」（昭和 38 年法律第 154 号）上の常時使用する従業員をいい、「労働基準法」（昭和 22 年法律 第 49 号）第 20 条の規定に基づく「解雇の予告を必要とする者」をいいます。これには日雇労働者、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、試用期間中の者は含まれません。また会社役員や同居の親族従業員は含まれません。

中小企業庁関連事業データ利活用ポリシー

補助金・中小企業庁の設置する各種相談窓口等で申請時・利用時・事業報告提出時等に提供いただいた情報は、中小企業庁関連事業データ利活用ポリシーに則り、効果的な政策立案や経営支援等(申請者への各種情報提供、支援機関による個社情報閲覧等)のために、行政機関(中小企業庁・経済産業省)やその業務委託先、独立行政法人、大学その他の研究機関、施設等機関に提供・利用され、かつ、支援機関からのデータ開示依頼に対して申請者の承認があれば支援機関にも提供される場合がございます。本申請を行うことにより、本データ利用に同意したものとみなします。詳細は、以下の中小企業庁関連事業データ利活用ポリシーをご参照ください。

中小企業庁関連事業データ利活用ポリシー

補助金・行政手続(※)・中小企業庁の設置する各種相談窓口等で申請時・利用時・事業報告提出時等に提供いただいた情報は、中小企業庁関連事業データ利活用ポリシーに則り、効果的な政策立案や経営支援等(申請者への各種情報提供、支援機関による個社情報閲覧等)のために、経済産業省、中小企業庁及びその業務委託先、独立行政法人、大学その他の研究機関・施設等機関(政策の効果検証(EBPM)目的のみの利活用や守秘義務等の遵守に係る誓約書を提出した機関・研究者であって、ミラサポコネクト上で別に定める利活用目的、主な研究実績、情報管理体制等の基準に照らし中小企業庁が基準に合致すると認めたものに限る)に提供・利活用され、かつ、支援機関からのデータ開示依頼に対して申請者の承認があれば支援機関にも提供される場合があります。

上記を前提として、申請・利用・報告等を行うことにより、データ利活用¹に同意したものとみなします。ただし、行政手続については、データ利活用につき個別に同意いただいた場合に限るものとし、申請時に添付するチェックシートにて同意の可否を選択いただきます。

(※)「行政手続」とは、中小企業等経営強化法(平成 11 年法律第 18 号)に基づく経営力向上計画の申請、事業継続力強化計画の申請、経営革新計画の申請を指します。

なお、申請は新規・変更の両方を含みます。また、経営力向上計画の申請は、経済産業省(経済産業部局)宛のみの申請に限ります。

- 補助金・行政手続・中小企業庁の設置する各種相談窓口等で申請時・利用時・事業報告提出時等に提供いただいた情報(提供いただいた情報を加工して生じた派生的な情報も含みます)は、データの区分に従い、効果的な政策立案や経営支援等のために、以下【利活用目的・データ区分・データ提供先】の表に定める利活用目的で利活用され、提供先に提供(提供を受けた中小企業庁又はその業務委託先からさらに第三者に提供される場合も含みます。以下同じです)される場合があります(以下「本データ利活用」といいます)。

- 申請時・利用時・事業報告提出時等に提供いただいた情報は、法令等により認められる場合を除き、以下【利活用目的・データ区分・データ提供先】の表に定める利活用目的以外の目的に利活用されることはなく、また、提供先以外に提供されることはありません。なお、申請時・利用時・事業報告提出時等に提供いただいた情報については、中小企業庁の判断により提供されない場合や提供先を制限する場合があります。
- 支援機関情報、支援情報、その他の第三者に関する情報が含まれる情報(以下「支援機関等情報」といいます)について、以下【利活用目的・データ区分・データ提供先】の表に定める利活用目的に利活用され、提供先に提供される場合があることについて、申請者は、支援機関等情報について権限を有する者から事前に承諾を得るものとします。
- 申請・利用・報告等を行うことにより、本データ利活用に同意し、申請等に当たり提供いただいた情報を包括的に本データ利活用に供することに同意したものとみなします。ただし、行政手続については、本データ利活用につき個別に同意いただいた場合に限るものとし、申請時に添付するチェックシートにて同意の可否を選択いただきます。
- なお、令和 6 年度以降、[ミラサポコネクト\(https://mirasapo-connect.go.jp/corporation\)](https://mirasapo-connect.go.jp/corporation)の事業者向けデータ利活用許諾管理機能(データ利活用の範囲について個別の設定を可能とする機能)により本データ利活用への同意の範囲について変更することが可能になる予定です。本データ利活用のうち申請時の提供情報の中小企業庁及びその業務委託先以外の提供先への提供については、ミラサポコネクトの事業者向けデータ利活用許諾管理機能が実装されて以降、実施するものとします。
- 申請時・利用時・事業報告提出時等に提供いただいた情報を以下【利活用目的・データ区分・データ提供先】の表に定める提供先に提供する場合、提供先に対し、提供を受けた情報について適切な管理及び取扱いを行うことを義務付けることとしています。特に、政策の効果検証(EBPM)の実施において、大学その他の研究機関・施設等機関に所属する研究者については、EBPM 目的(研究活動だけでなく学術論文の作成・発表までを含みます)のみの利活用や守秘義務等の遵守に係る誓約書をあらかじめ中小企業庁と取り交わした機関に所属する研究者であって、ミラサポコネクト上で別に定める利活用目的、主な研究実績、情報管理体制等の基準に照らし中小企業庁が基準に合致すると認めたものに限り、提供することとしています。さらに、支援機関に個社名(個人の場合は当該個人の氏名)つきの詳細な情報を提供する場合はミラサポコネクト上で申請者に対し個別に同意を取得することとします。
- 支援機関からのデータ開示依頼への承認や事業者向けデータ利活用許諾管理機能の利用に当たっては、ミラサポコネクトへの G ビズ ID を用いた会員登録が必要となります。
また、中小企業庁等からの申請者への各種情報提供や支援機関からのデータ開示依

頼に当たって、申請時に登録いただいたメールアドレスにメールをさせていただく可能性がありますのでご注意ください。

○補助金につき採択となった案件については、法人番号、法人名、都道府県、市区町村、事業計画名、補助金名、申請年度、申請応募回、採択、支援機関名等を中小企業庁ホームページ、ミラサポコネクト、その他中小企業庁が運営するウェブサイト等で公表する場合があります。また、行政保有データのオープンデータ化推進の観点から、行政手続の申請等に当たって提供いただいた情報については、申請時に添付するチェックシートにて同意した場合には、gBizINFO(経済産業省が運営する政府保有の法人情報のオープンデータ化サイト、<https://info.gbiz.go.jp/>)において、認定等の事実、認定日等を公表する場合があります。

○本データ利活用に関するお問合せは、以下の宛先までお願いいたします。

【中小企業庁関連事業データ利活用ポリシー窓口】

info@mirasapo-connect.go.jp

【利活用目的・データ区分・データ提供先】

利活用目的	データの区分													提供先							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	1	2	3	4	5	6	7	8
	申請者の識別・属性情報	共同申請者情報	事業・営業情報	承継情報	担当者情報	財務情報	事業計画	申請事業内容	審査情報	制度活用情報	課題に係る情報	支援機関情報	支援情報	経済産業省(中小企業庁を除く外局を含む)	中小企業庁及び業務委託先	独立行政法人(※1)	大学その他の研究機関・施設等機関(※2)に所属する研究者	支援機関(※3)	中小企業・小規模事業者(※4)	申請者本人	ホームページ・gBizINFO
政策の効果検証(EBPM)の実施(※5)	○					○			○	○				○	○	○	○				
効果的な政策立案や経営支援、業務効率化等のための行政機関内での情報共有	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○						
申請者本人による過去の申請情報等の一括した保存・閲覧	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○							○	
将来的な申請の円滑化に向けた申請情報の活用(ワンスオンリー等)	○	○	○		○	○	○	○		○				○	○	○					
中小企業・小規模事業者に対する経営支援情報(補助金や支援者等)の紹介	○	○	○		○	○	○	○		○	○	○		○	○	○		○			
経営相談に際する支援者による中小企業・小規模事業者の情報の閲覧	○	○	○			○	○	○		○	○	○				○		○			
支援機関の支援実績や専門知見等の見える化	○	○				○						○	○	○	○	○		○	○		
事業者・支援機関への支援者情報の提供・マッチング												○	○	○	○	○		○	○		
政府保有情報のオープンデータ化(※6)	○							○		○		○									○

- (※1)「独立行政法人」とは、利活用目的等に照らし中小企業庁が認めた独立行政法人を指します。
- (※2)「大学その他の研究機関・施設等機関」とは、ミラサポコネクト上で別に定める利活用目的、主な研究実績、情報管理体制等の基準に照らし中小企業庁が基準に合致すると認めた大学その他の研究機関及び施設等機関を指します。なお、利活用可能なデータは、下掲(※5)のとおりとします。
- (※3)「支援機関」とは、以下のとおりです。なお、ミラサポコネクト上で支援機関からのデータ開示依頼に対して申請者の承認が得られた場合に限り、当該申請者の個社名(個人の場合は当該個人の氏名)つきの詳細な情報が利活用可能となります。
- ・ 特殊法人(株式会社日本政策金融公庫等)
 - ・ 特別法人及び特別法人に所属する組織(日本商工会議所、全国商工会連合会、全国中小企業団体中央会及び各単会等)
 - ・ 中小企業庁の設置する各種相談窓口(よろず支援拠点等)
 - ・ 中小企業庁所管法律に定められる中小企業支援者(認定経営革新等支援機関等)
 - ・ 中小企業庁の所管する事業における中小企業支援者(中小企業 119 の専門家・地域プラットフォーム等)
- (※4)「中小企業・小規模事業者等」への提供データは、採択発表時の公表情報とします。
- ・ 法人名・都道府県・市区町村
 - ・ 事業計画名
 - ・ 補助金名・申請年度・申請応募回、採択
 - ・ 支援機関名 等
- (※5)「政策の効果検証(EBPM)の実施」に係る誓約書を取り交わした研究者等に提供するデータは、以下のとおりとします。
- ・ 法人:法人番号
 - ・ 個人事業主:企業名、住所、代表者名、電話番号
 - ・ 従業員数、資本金、事業所数、設立年(個人事業主は創業年)、都道府県、業種(主要業種、日本標準産業分類の中分類)
 - ・ 売上高、経常利益、付加価値額(粗利、減価償却費)
 - ・ 審査結果(採択/不採択)、審査点
 - ・ 補助金名、申請年度、事業実施年度、応募回
- (※6)ホームページ(中小企業庁ホームページ、ミラサポコネクト、その他中小企業庁が運営するウェブサイト等)・gBizINFOにおいて、以下の項目を公表する場合があります。
- ・ 【補助金で採択となった案件】法人番号、法人名、都道府県、市区町村、事業計画名、補助金名、申請年度、申請応募回、採択、支援機関名等
 - ・ 【行政手続で認定等となった案件】認定等の事実、認定日等

なお、上記のデータ区分は、以下のとおりです。

No.	データ区分	定義	具体例
1	申請者の識別・属性情報	申請者を特定し、又は申請者に到達することが可能な情報及び法人の規模や体制を示す情報	G ビズ ID 申請者名(法人名／屋号等を含む) 本店住所・代表電話番号 代表者名 従業員数、事業所数、設立年(個人事業主は創業年)、都道府県、市区町村、業種(主な業種、日本標準産業分類の中分類) 等
2	共同申請者情報	補助金等の事業に申請するに当たり、申請者が提携する法人及び所属する組織の情報	連携先情報 加入組織情報 等
3	事業・営業情報	申請者の事業概要及び特許情報、取引情報等、事業活動において有用となる技術上又は営業上の情報(営業秘密となる情報を含む)	事業内容 特許情報 販売先／仕入れ先 株主・出資者 等
4	承継情報	申請者の事業を承継した(承継する予定の)法人等に係る情報又は申請者に事業を承継させた(承継させる予定の)法人等に係る情報	事業承継状況 承継者・被承継者の要件 承継先・被承継者の基本情報 等
5	担当者情報	申請者において、補助金の申請を担当している部門名及び従業員の氏名並びにその連絡先	申請担当者名 申請担当者の所属部署 申請担当者の連絡先 等
6	財務情報	申請者の確定申告及び財務三表(貸借対照表、損益計算書及びキャッシュフロー計算書)に記載されている情報及びそれらの情報から算出された経営・財務指標	確定申告書等に記載されている情報 貸借対照表に記載されている情報 損益計算書に記載されている情報 各種利益率 ローカルベンチマーク 等
7	事業計画	申請者の中期経営計画及び補助金等の申請をした事業に係る計画の内容	中期経営計画 その他事業計画 等
8	申請事業内容	申請者が補助金等を申請する事業の概要並びに補助金交付金額及び費用などの情報	申請事業名・概要 補助金交付情報 等
9	審査情報	申請に対して審査員等が審査をした際の情報	審査点 等
10	制度活用情報	過去に認定・承認を受けた補助金・行政手続の情報又は申請中の補助金・行政手続の情報	補助金交付の履歴 行政手続の履歴(認定等の事実、認定日等) 申請年度・事業実施年度、申請応募回 等
11	課題に係る情報	申請者が抱える課題等、申請者から支援者又は支援機関が収集した情報	事業者が抱える課題 支援機関への相談内容 等
12	支援機関情報	支援機関として登録している情報	認定支援機関 ID 認定支援機関名 認定支援機関のサービス内容 認定支援機関の資格保有内容 等 支援内容 等
13	支援情報	申請者が支援機関から受けた支援に関わる内容	支援内容 等

中小企業庁関連事業データ活用ポリシーは、中小企業庁のホームページにも掲載しています。
【中小企業庁関連事業データ活用ポリシー】

https://www.chusho.meti.go.jp/hojyokin/data_policy/

