

事業再構築補助金

電子申請にあたってご注意いただくこと

内容に関してご不明点等ございましたら、事業再構築補助金事務局コールセンターにご連絡ください。

受付時間：9：00～18：00（日・祝日を除く）

電話番号：＜ナビダイヤル＞ 0570-012-088

＜IP電話用＞ 03-4216-4080

事業再構築補助金事務局

<はじめに>

事業再構築補助金において、申請時に提出された書類の不備等によって申請要件を満たさなかった申請が多くありました。

申請される方の書類等の不備を未然に防止することを目的として、電子申請時に必ずご確認をいただきたい事項をまとめましたので、ご確認ください。

<要件を満たさなかった申請の事例>

事例①：売上高減少要件に必要な**月別売上高が証明する書類が添付されていない。**

売上高減少として**選択された年月とは異なる年月の書類が添付されている。**

事例②：「認定経営革新等支援機関による確認書」に記載された**法人名等が申請者と異なる。**

認定経営革新等支援機関ではなく、申請者名で確認書が作成されている。

事例③：経済産業省ミラサポplusからの「**事業財務情報**」が添付されていない。

事例④：添付された**書類にパスワードがかかっている、ファイルが破損している。**

【 目 次 】

第6回公募からの主な変更点	P5
1. 売上高（付加価値額）減少について添付が必要な書類	P6
【合計売上高で申請する場合】【合計付加価値額で申請する場合】	
1. 売上高（付加価値額）減少について添付が必要な書類	P7
【選択月と使用できる比較月】	

（法人）

1. 売上高減少について添付が必要な書類	P8
【法人（申請に用いる任意の3か月で <u>決算が確定していない月がある場合</u> ）】	
2. 売上高減少について添付が必要な書類	P10
【法人（申請に用いる任意の3か月すべての <u>決算が確定している場合</u> ）】	

（個人事業主）

3. 売上高減少について添付が必要な書類	P12
【個人事業主（申請に用いる任意の3か月で <u>決算が確定していない月がある場合</u> ）】	
4. 売上高減少について添付が必要な書類	P15
【個人事業主（申請に用いる任意の3か月すべての <u>決算が確定している場合</u> ）】	

(法人/個人事業主 共通)

- 4'. 付加価値額減少について添付が必要な書類…………… P 18
- 5. 売上高減少を証明する書類を代替する場合に添付が必要な書類…………… P 19
- 6. 電子申請に当たっての添付資料および参考資料…………… P 21
- 7. 認定経営革新等支援機関による確認書として添付が必要な書類 …… P 22
- 8. 金融機関による確認書として添付が必要な書類 …… P 23
- 9. 事業財務情報として添付が必要な書類…………… P 24
- 10. 決算書として添付が必要な書類 …… P 25
- 11. 労働者名簿として添付が必要な書類 …… P 26
- 12. 中小企業再生支援協議会等から支援を受けていることを証明する書類…………… P 27
- 13. 大規模賃金引上枠…………… P 28
【賃金引上げ計画の表明書として添付が必要な書類】
- 14. 最低賃金枠…………… P 29
【事業場内最低賃金を示すために添付が必要な書類】
- 15. 一過性の支出が補助対象経費の大半を占めるような場合に添付が必要な書類…………… P 30
- 16. グリーン成長枠に応募する場合に添付が必要な書類…………… P 31
- 17. グリーン成長枠に、過去の公募回で採択済みの事業者が応募する場合に添付が必要な書類… P 32
- 18. 複数の事業者が連携して事業に取り組む場合の追加提出書類 (代表申請者) …… P 33

(法人/個人事業主 共通)

- 19. 複数の事業者が連携して事業に取り組む場合の追加提出書類（構成員となる事業者）・・・P34
- 20. 建物の新築に要する経費を申請する場合の追加提出書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P35
- 21. リース会社との共同申請をする場合の追加提出書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P36
- 22. 「売上高が10億円以上であり、かつ、事業再構築を行う事業部門の売上高が3億円以上である場合」の申請について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P37

第6回公募からの主な変更点

回復・再生応援枠の新設

引き続き業況が厳しい事業者（※1）や**事業再生に取り組む事業者**（※2）を対象とした申請類型を新設し、最大1,500万円（※3）まで、**補助率を3/4に引き上げ**（通常枠は2/3）手厚く支援。また、**主要な設備の変更を求めている要件を課さないこととし**、事業再構築に取り組むハードルを緩和する。

なお、これに伴い**緊急事態宣言特別枠は廃止**。

（※1）2021年10月以降のいずれかの月の売上高が対2020年又は2019年同月比で30%減少
（※2）再生支援協議会スキーム等に則り再生計画を策定（詳細な要件は検討中）
（※3）従業員規模に応じ、500万円、1,000万円又は1,500万円

グリーン成長枠の新設

グリーン分野での事業再構築を通じて高い成長を目指す事業者を対象（※）に、**補助上限額を最大1.5億円まで引き上げた**（従来は1億円）新たな申請類型を創設。グリーン成長枠は**売上高10%減少要件を課さない**。なお、これに伴い卒業枠・グローバルV字回復枠は廃止。

（※）事業再構築の内容が、グリーン成長戦略「実行計画」14分野に掲げられた課題の解決に資する取組として記載があるものに該当し、研究開発・技術開発又は人材育成をあわせて行うことで、付加価値額年率5.0%以上（通常枠は3.0%以上）の増加を目指す場合

複数企業等連携型の新設

1者あたり各申請類型の上限額を上限として、**最大20社まで連携して申請することを認めることとし**、一体的な審査を行う。この場合、**売上高10%減少要件は**、①**各者で要件を満たすこと**、②**連携体合算で要件を満たすこと（ただし同月を用いる）**のいずれかを満たすことで要件を満たすこととする。

売上高10%減少要件の緩和

売上高10%減少要件について、「**2020年10月以降**の連続する6か月間のうち、任意の3か月の合計売上高が**コロナ以前と比較して5%以上減少していること**」を撤廃し、「**2020年4月以降**の連続する6か月間のうち、任意の3か月の合計売上高が、**コロナ以前と比較して10%以上減少していること**」のみを要件とするよう要件を緩和。

通常枠の補助上限額の見直し

限られた政策資源でより多くの事業者を支援するため、**通常枠の補助上限額**について、従業員規模に応じ、従来の**4,000万円、6,000万円、8,000万円から2,000万円、4,000万円、6,000万円、8,000万円**に見直し。

補助対象経費の見直し（建物費・研修費）

- ① 「**建物費**」については、**原則、改修の場合に限ることとし、新築の場合には、一定の制限**を設ける。
- ② 「**研修費**」については、**補助対象経費総額の1/3を上限**とする。

事前着手の対象期間の見直し

事前着手の対象期間を現在の2021年2月15日から見直し、2021年12月20日以降とする。

（注）既に事前着手を開始している事業者の方は、第6回公募以降は対象経費として認められなくなる場合がありますのでご注意ください。

1. 売上高(付加価値額) 減少について添付が必要な書類

■ 注意

グリーン成長枠に申請される場合は提出は任意です。
提出された場合、グリーン成長枠で不採択となった際に通常枠で再審査されます。
提出がなかった場合には、通常枠での再審査は行いませんので、ご注意ください。

◆ 3か月の合計売上高で申請する場合

2020年4月以降の連続する6か月のうち、任意の3か月の合計売上高と、コロナ前（2019年又は2020年1月～3月）の同3か月の合計売上高を比較して10%以上減少している



【提出書類】 ※それぞれコロナ前後の書類が必要です

<法人>

- ① 確定申告書別表一の控え（1枚）
- ② 法人概況説明書の控え*（両面）
- ③ 受信通知（e-Taxで申告している場合）

<個人事業主>

- ① 確定申告書別表一の控え（1枚）
- ② 所得税青色申告決算書の控え*（両面）
※白色申告場合：月間売上がわかる売上台帳、帳面その他の確定申告の基礎となる書類
- ③ 受信通知（e-Taxで申告している場合）

● 2020年4月以降の連続する6か月のうち、任意の3か月の合計売上高とコロナ前（2019年又は2020年1月～3月）を比較して10%以上減を満たす書類

● 確定申告の申告期限が延長されている場合等、合理的な事由により、申請に用いる任意の3か月の比較対象となるコロナ以前（2019年又は2020年1月～3月）の、同3か月の売上が分かる年度の確定申告書類の控えが提出できない場合、又は、確定申告書別表一の控えに収受日付印が押印されていない場合は追加提出書類として、【税理士による署名押印済みの該当年度分の月別売上高が分かる事業収入証明書】（様式自由）

◆ 3か月の合計付加価値額で申請する場合

2020年4月以降の連続する6か月のうち、任意の3か月の合計付加価値額とコロナ前（2019年又は2020年1月～3月）の同3か月の合計付加価値額を比較して15%以上減少している



【提出書類】 ※それぞれコロナ前後の書類が必要です

- ① 確定申告書別表一の控え
- ② 月別の営業利益、人件費、減価償却費が確認できる資料（試算表等の確定申告の基礎となる書類）

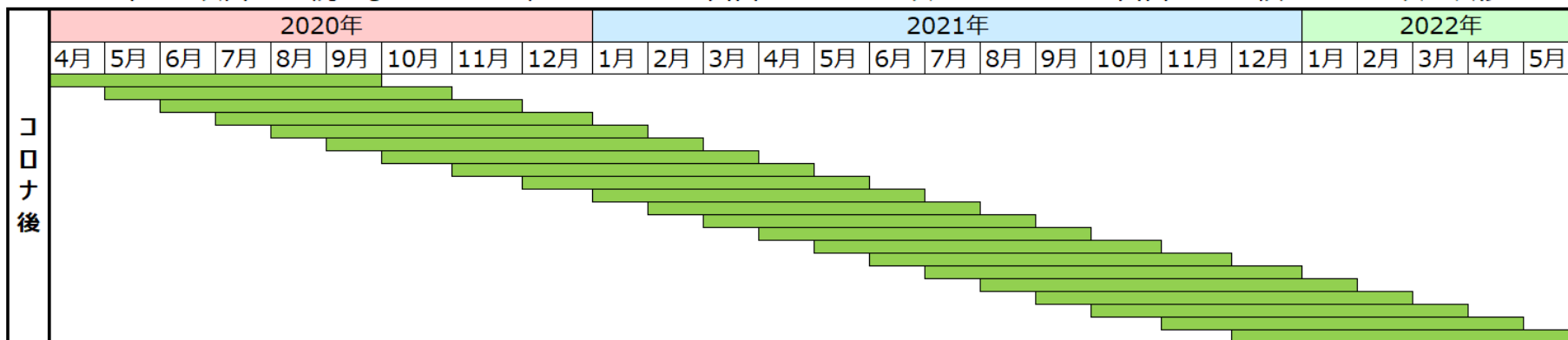
● 2020年4月以降の連続する6か月のうち、任意の3か月の合計売上高とコロナ前（2019年又は2020年1月～3月）を比較して15%以上減を満たす書類

1. 売上高（付加価値額）減少について添付が必要な書類

2020年4月以降の連続する6か月のうち、任意の3か月の合計高と
 コロナ前の同3か月の合計高を比較する

選択月と使用できる比較月

- 2020年4月以降の連続する6か月のうち任意の3か月の合計高が、コロナ以前の同3か月の合計高と比較して10%以上減少



- コロナ前として使用できる期間（コロナ後と同月を比較）

コ ロ ナ 前	2019年										2020年			2019年												2020年				
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月						
											2019年															2019年				
											1月 2月 3月															1月 2月 3月 4月 5月				

■注意

※4～12月のうちのいずれかの月をコロナ後として選択する場合、コロナ以前の比較月として用いることができるのは2019年の同月のみとなります。

1. 売上高（付加価値額）減少について添付が必要な書類

【法人（申請に用いる任意の3か月で決算が確定していない月がある場合）】

申請時書類：コロナ前後で売上高減少を証明する書類

(例) 申請者：「法人」

・申請に用いる任意の3か月で決算が確定していない月がある場合

申請に用いる任意の3か月の比較対象となるコロナ前：2019年10月～12月

申請に用いる任意の3か月（コロナ後）：2020年10月～12月

法人決算月が11月（決算書：前年12月～翌年11月）

必要書類は
《提出必須書類①》～
《提出必須書類③》

《提出必須書類①》 決算が確定した年度の確定申告書別表一の控え

売上高減少要件
<売上高減少の内訳>

ここで決算
(2019/12～
2020/11)

ここからは申請時点
未決算
(2021年11月が決算月)

2020年10月以降の連続する6か月のうち任意の3か月	西暦年月		西暦年月		西暦年月		合計
	2020年	10月	2020年	11月	2020年	12月	
売上高	4,500,000円	5,500,000円	6,000,000円	16,000,000円			
コロナ以前の同3か月	2019年	10月	2019年	11月	2019年	12月	
売上高	5,000,000円	6,000,000円	7,000,000円	18,000,000円			
売上高減少率 (%)	10.0%	8.3%	14.3%	11.1%			

該当月の売上高合計が**10%以上減少**をしていること

《確定申告書別表一の控え》

選択した期間の内決算完了した月がすべて含まれている

(2019年10月～12月(3か月分)および2020年10月～11月(2か月分)が分かる) コロナ前、コロナ後2年分の書類を添付する

決算で確定した年月での書類

コロナ前、コロナ後の売上高減少を確認できる年月分の決算受付済み書類控え

1. 売上高（付加価値額）減少について添付が必要な書類

【法人（申請に用いる任意の3か月で決算が確定していない月がある場合）】

《提出必須書類②》 決算が確定した年度の法人事業概況説明書の控え(両面)

《提出必須書類③》 決算が確定していない月の売上台帳又は確定申告の基礎となる書類
(例の場合：2020年12月分)

《法人事業概況説明書の控え（両面）》

《売上台帳》

法人事業概況説明書 (FB1005)

1 選択した年月が含まれている
(例の場合、2019年10月～12月(3か月分)および2020年10月～11月(2か月分)が分かる)
コロナ前、コロナ後2年分の書類を添付する

2 決算で確定した年月での書類

3 様式は問いません

4 決算する前の年月の月別売上が確認できる売上台帳
事例の場合：2020年12月

5 尺帳

6 確定申告基礎書類は以下のような書類です
損益計算書、収支内訳書、貸借対照表、総勘定元帳等、収支がわかるもの

7 決算確定前の年月の書類

8 決算確定前の年月の書類

9 決算確定前の年月の書類

(3) 売上区分 現金売上 % 掛売上 %

13 決算日	14 決算月	15 決算日	16 決算月	17 決算日	18 決算月	19 決算日	20 決算月
10/31	10	11/30	11	12/31	12		

17 月別の売上台帳

月別	売上(借入)金額	10月	11月	12月
17				
計	0	0	0	0

月別の売上高が申請画面と一致していること

(例の場合、2019年10月～12月(3か月分)および2020年10月～11月(2か月分)が分かる) コロナ前、コロナ後2年分の書類を添付する

決算で確定した年月での書類

決算確定前の年月の書類

法人概況1枚目の売上高と2枚目の売上金額の合計が一致すること

※3事業以上行っていて合計が一致しない場合には、別途売上台帳を提出してください

2. 売上高（付加価値額）減少について添付が必要な書類

【法人（申請に用いる任意の3か月すべての決算が確定している場合）】

申請時書類：コロナ前後で売上高減少を証明する書類

(例) 申請者：「法人」

・申請に用いる任意の3か月すべての決算が確定している場合

申請に用いる任意の3か月の比較対象となるコロナ前：2020年1月～3月

申請に用いる任意の3か月（コロナ後）：2021年1月～3月

法人決算月が3月（決算書：前年4月～翌年3月）

必要書類は
《提出必須書類①》、
《提出必須書類②》

《確定申告書別表一の控え》

1 申請する法人名

売上減少の確認年月が含まれています
決算年度分をすべてお願いします

2 (例の場合、2020年1月～3月および2021年1月～3月) コロナ前、コロナ後2年分の書類を添付する

ポイント
この売上高減少を確認するための必要な年月を漏れなく提出ください

《提出必須書類①》 コロナ前後それぞれの年度の確定申告書別表一の控え

売上高減少要件

<売上高減少の内訳>

2020年10月以降の連続する6か月のうち任意の3か月	西暦年月		西暦年月		西暦年月		合計
	2021年	1月	2021年	2月	2021年	3月	
売上高	500,000円		600,000円		800,000円		1,900,000円
コロナ以前の同3か月	2020年	1月	2020年	2月	2020年	3月	
売上高	1,000,000円		900,000円		1,100,000円		3,000,000円
売上高減少率 (%)	50%		33.33%		27.27%		36.67%

コロナ前、コロナ後の売上高減少を確認できる年月分の決算受付済み書類控え

該当月の売上高合計が**10%以上減少**をしていること

2. 売上高減少（付加価値額）について添付が必要な書類 【法人（申請に用いる任意の3か月すべての決算が確定している場合）】

《提出必須書類②》 コロナ前後それぞれの法人事業概況説明書の控え

法人事業概況説明書 FB1005

1 事業内容

2 17 主要科目

3 18 損益計算書の備考欄

1 事業内容

2 17 主要科目

3 18 損益計算書の備考欄

1 選択した期間がすべて含まれている
(例の場合、2020年1月～3月および2021年1月～3月)
コロナ前、コロナ後2年分の書類を添付する

11 事業内容の特異性

14 帳簿簿の備付状況

17 月別売上高の状況

18 備考欄

必ず両面ともご提出ください

2 月別の売上高が申請画面と一致していること
例の場合：2020年1月～3月および2021年1月～3月
コロナ前、コロナ後2年分の書類を添付する

コロナ前、コロナ後の売上高減少を確認できる年月分の書類控え

法人概況1枚目の売上高と2枚目の売上金額の合計が一致すること
※3事業以上行っていて合計が一致しない場合には、別途売上台帳を提出してください

3. 売上高（付加価値額）減少について添付が必要な書類

【個人事業主（申請に用いる任意の3か月で決算が確定していない月がある場合）】

申請時書類：コロナ前後で売上高減少を証明する書類

(例) 申請者：「個人事業主」
 ・申請に用いる任意の3か月で**決算が確定していない月がある場合**

申請に用いる任意の3か月の比較対象となるコロナ前：2019年11月～2020年1月

申請に用いる任意の3か月（コロナ後）：2020年11月～2021年1月

決算月が12月（決算書：1月～12月）

《提出必須書類①》 決算が確定した年度の確定申告書第一表の控え

売上高減少要件
 <売上高減少の内訳>

ここで決算
 (2020/1～2020/12) ここから未決算月
 (2021年1月が決算月)

2020年10月以降の連続する6か月のうち任意の3か月	西暦年月		西暦年月		西暦年月		合計
	2020年	11月	2020年	12月	2021年	1月	
売上高	4,500,000円		5,500,000円		6,000,000円		16,000,000円
コロナ以前の同3か月	2019年	11月	2019年	12月	2020年	1月	
売上高	500,000円		600,000円		700,000円		1,800,000円
売上高減少率 (%)	10.0%		8.3%		14.3%		11.1%

該当月の売上高合計が**10%以上減少**をしていること

必要書類は
 《提出必須書類①》～
 《提出必須書類③》

《確定申告書第一表の控え》

1 コロナ前、コロナ後2年分の書類を添付する

2 申請する個人事業主名

令和二年分以降

決算で確定した年月での書類

コロナ前、コロナ後の売上高減少を確認できる年月分の決算受付済み書類控え

3. 売上高（付加価値額）減少について添付が必要な書類

【個人事業主（申請に用いる任意の3か月で決算が確定していない月がある場合）】

《提出必須書類②》 決算が確定した年度の**申告決算書の控え**
 青色申告の場合：所得稅青色申告決算書
 白色申告の場合：収支内訳書

青色

白色

平成 30 年分 所得稅 青色申告決算書 (一般用) FA0203

住所 東京都千代田区千代田
 事業所所在地 東京都千代田区
 申請をする個人事業主名

平成 31 年 2 月 15 日 損益計算書 (自 1 月 1 日至 1 2 月 3 1 日)

科目	金額	科目	金額	科目	金額
売上(収入)金額 (雑収入を含む)	12000000	酒耗品費	500000	貸倒引当金	
売上商品(製品)費		外注工賃		専従者給与	
仕入金額		利子割引料		貸倒引当金	
仕入引当額		地代家賃	2400000	青色申告特別控除額	650000
差引金額	12000000	賃借金		所得金額	6780000
租税公課	30000	支払手数料	200000	雑費	100000
荷造運賃				計	4570000
水道光熱費	200000			差引金額	7430000
旅費交通費	300000				
通信費	240000				
広告宣伝費	200000				
接待交際費	300000				
損害保険料	50000				
修繕費					

コロナ前、コロナ後2年分の書類を添付する

令和 0 年分 収支内訳書 (一般用) FA7000

住所
 事業所所在地
 申請をする個人事業主名

令和 年 月 日 (自 月 日 至 月 日)

科目	金額	科目	金額	氏名	金額	合計	所得税及び高所得者控除額
売上(収入)金額		雑収入					
人差引費		運賃					
その他の収入		法定外経費					
雑収入							
売上商品(製品)費							
仕入金額							
仕入引当額							
差引金額							
租税公課							
荷造運賃							
水道光熱費							
旅費交通費							
通信費							
広告宣伝費							
接待交際費							
損害保険料							
修繕費							

コロナ前、コロナ後2年分の書類を添付する

コロナ前、コロナ後の売上高減少を確認できる年月分の決算受付済み書類控え

3. 売上高（付加価値額）減少について添付が必要な書類

【個人事業主（申請に用いる任意の3か月で決算が確定していない月がある場合）】

《提出必須書類③》 コロナ前後それぞれの月間売上が確認できる書類

青色申告の場合：所得税青色申告決算書の2ページ目および
決算がまだ終わっていない月の売上台帳又は確定申告の基礎となる書類
白色申告の場合：選択したすべての期間を含む
売上台帳又は確定申告の基礎となる書類

青色
白色

青色

《所得税青色申告決算書2ページ目》

令和 0 年分

1 選択した期間の内決算完了した月がすべて含まれている
(この例の場合、2019年11月～2020年1月(3か月分)および2020年11月～12月(2か月分)が分かる)
コロナ前、コロナ後2年分の書類を添付する

2 月別の売上高が申請画面と一致していること

決算で確定した年月での書類

《売上台帳》

3 様式は問わないが「売上台帳」

2020年11月 売上台帳

4 青色申告：決算月がきていない月の月別売上が確認できること
例の場合：2021年1月

白色申告：選択した期間の月別売上がすべて確認できること
例の場合：2019年11月～2020年1月
2020年11月～2021年1月

又は

《確定申告の基礎となる書類》

5 仕訳帳

確定申告基礎書類は以下のような書類です
損益計算書、収支内訳書、貸借対照表、総勘定元帳等、収支がわかるもの

4. 売上高（付加価値額）減少について添付が必要な書類

【個人事業主（申請に用いる任意の3か月すべての決算が確定している場合）】

申請時書類：コロナ前後で売上高減少を証明する書類

(例) 申請者：「個人事業主」
 ・申請に用いる任意の3か月すべての**決算が確定している場合**

申請に用いる任意の3か月の比較対象となるコロナ前：2019年10月～12月
 申請に用いる任意の3か月(コロナ後)：2020年10月～12月
 決算月が12月（決算書：1月～12月）

《提出必須書類①》 コロナ前後それぞれの年度の確定申告書第一表の控え

売上高減少要件
 <売上高減少の内訳>

2020年10月以降の連続する6か月のうち任意の3か月	西暦年月		西暦年月		西暦年月		合計
	2020年	10月	2020年	11月	2020年	12月	
売上高	4,500,000円		5,500,000円		6,000,000円		16,000,000円
コロナ以前の同3か月	2019年	10月	2019年	11月	2019年	12月	
売上高	500,000円		600,000円		700,000円		1,800,000円
売上高減少率(%)	10.0%		8.3%		14.3%		11.1%

該当月の売上高合計が**10%以上減少**をしていること

必要書類は
 《提出必須書類①》～
 《提出必須書類③》

《確定申告書第一表の控え》

課税1 00
 コロナ前、コロナ後2年分の書類を添付する

2 氏名
 申請する個人事業主名

売上高 0000
 コロナ前、コロナ後の売上高減少を確認できる年月分の決算受付済み書類控え

4. 売上高（付加価値額）減少について添付が必要な書類

【個人事業主（申請に用いる任意の3か月すべての決算が確定している場合）】

《提出必須書類②》 コロナ前後それぞれの**申告決算書の控え**
青色申告の場合：所得稅青色申告決算書
白色申告の場合：収支内訳書

平成30年分所得稅青色申告決算書 (一般用) FA0203

住所: 東京都千代田区千代田
業種名: 〇〇業

申請をする個人事業主名

売上高: 12,000,000
利益: 7,430,000

コロナ前、コロナ後の売上高減少を確認できる年月分の書類

令和00年分収支内訳書 (一般用) FA7000

住所: 東京都千代田区千代田
業種名: 〇〇業

申請をする個人事業主名

売上高: 12,000,000
利益: 7,430,000

コロナ前、コロナ後の売上高減少を確認できる年月分の書類

決算で確定した年月で売上高確認の書類

4. 売上高（付加価値額）減少について添付が必要な書類

【個人事業主（申請に用いる任意の3か月すべての決算が確定している場合）】

《提出必須書類③》 コロナ前後それぞれの月間売上が確認できる書類

青色申告：所得税青色申告決算書の2ページ目

白色申告：売上台帳+確定申告の基礎となる書類

青色

《所得税青色申告決算書2ページ目》

1 選択した期間が含まれている
(例の場合、2019年10月～12月および2020年10月～12月)
コロナ前、コロナ後2年分の書類を添付する

2 月別の売上が申請画面と一致していること
(例の場合、2019年10月～12月および2020年10月～12月) コロナ前、コロナ後2年分の書類を添付する

コロナ前、コロナ後の売上高減少を確認できる年月分の書類の控え

《売上台帳》

1 2020年8月 売上台帳

選択した月、すべての月別売上が確認できること
月別の売上高が申請画面と一致していること

(例の場合、2019年10月～12月および2020年10月～12月)
コロナ前、コロナ後2年分の書類を添付する



2 確定申告基礎書類は
以下のような書類です

損益計算書、収支内訳書、貸借対照表、
総勘定元帳等、収支がわかるもの

4'. 付加価値額減少について添付が必要な書類

【売上高を付加価値額で代用する場合の付加価値額を証明する資料】

《提出必須書類※付加価値額で代用する場合の証明書類》

試算表等の確定申告の基礎となる書類の添付が必要

例) 試算表

試算表			
勘定科目	金額	勘定科目	金額
現金		支払手形	
当座預金		買掛金	
売掛金		預り金	
有価証券		賞倒引当金	
棚卸資産		事業主借	
前払金		元入金	

コロナ前、コロナ後の付加価値額減少を確認できる年月分の書類

★以下の項目が確認できること

- ① 月別の営業利益
- ② 人件費
- ③ 減価償却費（期中に購入した設備等の減価償却費については、購入した日から決算日までを月数で按分した金額）

通信費			
広告宣伝費			
接待交際費			
損害保険料			

申請に用いる任意の3か月の付加価値額の算出の根拠となる箇所の下線を引いてください

給料賃金			
外注工賃			
利子割引料			
地代家賃			
賞倒金			
新聞図書費			
雑費			
賞倒引当金繰入額			
合計		合計	

＜人件費について＞

●よくあるご質問【申請要件】より一部抜粋

（法人の場合）

以下の各項目のすべてを含んだ総額を人件費とします。

・売上原価に含まれる労務費（福利厚生費、退職金等を含んだもの。）

・一般管理費に含まれる役員給与、従業員給与、賞与及び賞与引当金繰入れ、福利厚生費、退職金及び退職給与引当金繰入れ・派遣労働者、短時間労働者の給与を外注費で処理した場合のその費用

ただし、これらの算出ができない場合においては、平均給与に従業員数を掛けることによって算出してください。

（個人事業主の場合）

青色申告決算書（損益計算書）上で以下の費目が人件費に該当します（丸数字は、所得税申告決算書の該当番号です）。

福利厚生費 + 給料賃金（⑱ + ⑳）

（白色申告：収支内訳書上では、給料賃金(11)及び福利厚生費(ル)が人件費に該当します。）

※個人事業主の付加価値額算定では、人件費の構成要素である⑳専従者給与（＝ご家族の方等のお給料）および㉔青色申告特別控除前の所得金額（＝事業主個人の儲け）の2項目を「人件費」に算入せずに計算します。

※青色申告決算書、収支内訳書に記載の人件費は年間の人件費の証明となりますので、別途月別の人件費等が記載された書類が必要となります。

5. 売上高（付加価値額）減少を証明する書類を代替する場合に添付が必要な書類

代替可能な添付書類

	必要書類		代替可能書類
法人	—		
コロナ前 ※	確定申告書別表一の控え+法人事業概況説明書	⇒	税理士による署名押印済みの 事業収入証明書のみで代替可能
コロナ後	確定申告書別表一の控え+法人事業概況説明書	⇒	売上台帳または それに相当する書類 (試算表、帳面、その他、確定申告 の基礎となる書類)
個人	—		
コロナ前 ※	«青色申告の場合» 確定申告書第一表の控え+所得税青色申告決算書 «白色申告の場合» 確定申告書第一表の控え+売上台帳+確定申告基礎書類	⇒	税理士による署名押印済みの 事業収入証明書のみで代替可能
コロナ後	«青色申告の場合» 確定申告書第一表の控え+所得税青色申告決算書 «白色申告の場合» 確定申告書第一表の控え+売上台帳+確定申告基礎書類	⇒	売上台帳または それに相当する書類 (試算表、帳面、その他、確定申告 の基礎となる書類)

※本事業におけるコロナ前：2019年又は2020年1月～3月
 コロナ後：2020年4月以降

■全体における注意事項

本事業における売上には、寄付金、補助金、助成金、金利等による収入など、株式会社等という営業外収益に当たる金額を除き、法人の事業活動によって得られた収入（公益法人等の場合、国・地方公共団体からの受託事業による収入を含む。）のみを対象とします。

5. 売上高（付加価値額）減少を証明する書類を代替する場合に添付が必要な書類

代替可能な添付書類添付場所

売上高減少要件の書類と同様に以下の場所に登録してください

2020年4月以降でコロナ以前と比べて売上高が10%以上減少したことを示す書類

2020年4月以降でコロナ以前と比べて売上高が10%以上減少したことを示す書類

1. **必須** 法人：申請に用いる任意の3か月の比較対象となるコロナ以前（2019年又は2020年1～3月）の同3か月の売上がかかるすべての年度の確定申告書別表一の控え（申請に用いた任意の3か月が決算を跨ぐ場合は複数年度になります）

ファイルを選択 選択されていません

登録

2. **必須** 法人：提出した確定申告書と同年度の法人事業概況説明書の控え（両面）※申請に用いる任意の3か月の月単位の売上高がすべてわかる書類が必要です

ファイルを選択 選択されていません

登録

3. **必須** 法人：申請に用いる任意の3か月（2020年又は2021年）の売上がわかる確定申告書別表一の控えもしくは、確定申告が済んでいない場合、申請に用いた月単位の売上高がわかる書類（売上台帳等）

※売上台帳またはそれに相当する書類（試算表、帳面、その他、確定申告の基礎となる書類）を添付いただくことができます。

ファイルを選択 選択されていません

登録

4. **必須** 法人：上記の確定申告書と同年度の法人事業概況説明書の控え（両面）※申請に用いた任意の3か月の月単位の売上高がすべてわかる書類が必要です。

ファイルを選択 選択されていません

登録

5. 個人事業主：申請に用いる任意の3か月の比較対象となるコロナ以前（2019年又は2020年1～3月）の同3か月の売上がかかるすべての年度の確定申告書第一表の控え（申請に用いた任意の3か月が決算を跨ぐ場合は複数年度になります）

ファイルを選択 選択されていません

登録

6. 個人事業主：提出した確定申告書と同年度の月別売上の記入のある所得稅青色申告決算書の控え

ファイルを選択 選択されていません

登録

7. 個人事業主：申請に用いる任意の3か月（2020年又は2021年）の売上がわかる確定申告書第一表の控えもしくは、確定申告が済んでいない場合、申請に用いた月単位の売上高がわかる書類（売上台帳等）

※売上台帳またはそれに相当する書類（試算表、帳面、その他、確定申告の基礎となる書類）を添付いただくことができます。

ファイルを選択 選択されていません

登録

8. 個人事業主：上記の確定申告書と同年度の月別売上の記入のある所得稅青色申告決算書の控え

ファイルを選択 選択されていません

登録

9. 受信通知（e-Taxで申告している場合のみ）

※売上高（等）減少要件に該当する期の通知を添付してください。

ファイルを選択 選択されていません

登録

10. 申請に用いる任意の3か月の比較対象となるコロナ以前（2019年又は2020年1～3月）の同3か月の月別の営業利益、人件費、減価償却費（期中に購入した設備等の減価償却費については、購入した日から決算日までを月数で按分した金額）がわかる資料（試算表等の確定申告の基礎となる書類）※申請に用いる任意の3か月の付加価値額の算出の根拠となる箇所に下線を引いてください。

ファイルを選択 選択されていません

登録

11. 申請に用いる任意の3か月（2020年又は2021年）の月別の営業利益、人件費、減価償却費（期中に購入した設備等の減価償却費については、購入した日から決算日までを月数で按分した金額）がわかる資料（試算表等の確定申告の基礎となる書類）

※申請に用いる任意の3か月の付加価値額の算出の根拠となる箇所に下線を引いてください。

ファイルを選択 選択されていません

登録

6. 電子申請に当たっての添付資料および参考資料

事業再構築補助金のホームページにある書類の案内

(<https://jigyousaikouchiku.jp/>) ←左のURLをクリック



上記画像の赤枠「電子申請用資料」内の「電子申請に当たっての添付資料および参考資料」に申請時に必要な書類があります。

電子申請に当たっての添付書類および参考資料

電子申請入力項目 (Word) : 準備中	認定経営革新等支援機関による 確認書 (Word) 更新日: 2022/03/28
金融機関による確認書 (Word) 更新日: 2022/03/28	補助対象経費理由書 (ZIP) 更新日: 2022/03/28
最低貸金確認書 (Excel) 更新日: 2022/03/28	貸上げ表明書 (Word) 更新日: 2021/08/27
研究開発・技術開発計画書 (Word) 更新日: 2022/03/28	人材育成計画書 (Word) 更新日: 2022/03/28
別事業要件及び能力評価要件の説明書 (Word) 更新日: 2022/03/28	連携の必要性を示す書類 (代表申請者 用) (Word) 更新日: 2022/03/28
連携体各者の事業再構築要件についての 説明書類 (連携体構成員用) (Word) 更新日: 2022/03/28	組合特例に関する確認書 (Word) 更新日: 2022/03/28
新築の必要性に関する説明書 (Word) 更新日: 2022/03/28	リース取引に係る宣誓書 (Word) 更新日: 2022/03/28
再生事業者の確認書 (ZIP) 更新日: 2022/03/28	

掲載されている書類名

- ①電子申請入力項目：準備中 (Word)
- ②認定経営革新等支援機関による確認書 (Word)
- ③金融機関による確認書 (Word)
- ④補助対象経費理由書 (ZIP)
- ⑤最低貸金確認書 (Excel)
- ⑥貸上げ表明書 (Word)
- ⑦研究開発・技術開発計画書 (Word)
- ⑧人材育成計画書 (Word)
- ⑨別事業要件及び能力評価要件の説明書 (Word)
- ⑩連携の必要性を示す書類 (代表者申請者用) (Word)
- ⑪連携体各者の事業再構築要件についての説明書類 (連携体構成員用) (Word)
- ⑫新築の必要性に関する確認書 (Word)
- ⑬リース取引に係る宣誓書
- ⑭再生事業者の確認書

7. 認定経営革新等支援機関による確認書として添付が必要な書類

提出必須書類：認定経営革新等支援機関による確認書

事業再構築補助金のホームページ内

電子申請に当たっての添付書類および参考資料

電子申請入力項目 (Word) : 準備中	認定経営革新等支援機関による確認書 (Word) 更新日: 2022/03/28
金融機関による確認書 (Word) 更新日: 2022/03/28	補助対象経費理由書 (ZIP) 更新日: 2022/03/28
最低資金確認書 (Excel) 更新日: 2022/03/28	賃上げ表明書 (Word) 更新日: 2021/08/27
研究開発・技術開発計画書 (Word) 更新日: 2022/03/28	人材育成計画書 (Word) 更新日: 2022/03/28
別事業要件及び能力評価要件の説明書 (Word) 更新日: 2022/03/28	連携の必要性を示す書類 (代表申請書用) (Word) 更新日: 2022/03/28
連携体を含む事業再構築要件についての説明書 (連携体構成員用) (Word) 更新日: 2022/03/28	組合特例に関する確認書 (Word) 更新日: 2022/03/28
新築の必要性に関する説明書 (Word) 更新日: 2022/03/28	リース取引に係る宣言書 (Word) 更新日: 2022/03/28
再生事業者の確認書 (ZIP) 更新日: 2022/03/28	

認定経営革新等支援機関に作成を依頼してください。
 確認書の記載者は認定経営革新等支援機関です。
 事業者名は申請する法人・個人事業主です。

指定のフォーマットで提出してください

認定経営革新等支援機関向け 様式 1-1-1
 事業再構築補助金事務局御中
 年 月 日

住所
 名称
 代表者役職
 代表者氏名

1 「認定経営革新等支援機関名」
 ※事業者名は記入しないでください

令和2年度第3次補正予算・令和3年度補正予算
 「中小企業等事業再構築促進事業」に係る認定経営革新等支援機関による確認書

2 「申請する法人・個人事業主」
 事業者名 : ●●●株式会社
 事業計画名 : ■■■■■■■■

3 「認定経営革新等支援機関の担当者・ID等間違えないように記載ください」
 担当者名 :
 所属部署 :
 電話番号 :
 担当者メールアドレス :
 認定経営革新等支援機関ID番号

(1) 事業再構築による成果目標の達成が見込まれると判断する理由
 事業再構築による成果が見込まれると判断する理由 事業計画書に対する助言や改善提案を行った内容等があれば記載してください

(2) 支援計画
 支援計画 (予定)

※事業計画の内容的な詳細がある場合 (技術や手法等について、公的機関又はこれに準ずる機関等からの技術評価やビジネス評価を受けている場合、中小企業の新たな事業活動の促進に関する法律に基づき経営革新の承認を受けている場合等) には、その内容も含めて記載してください。

※認定経営革新等支援機関におかれましては、申請事業者が、補助事業を円滑に遂行できるよう、必要に応じて事業実施の支援をお願いします。すでに支援の計画がある場合は、その内容を記載してください。

※事業計画期間中、事務局が事業化状況報告書等の内容を差し、認定経営革新等支援機関の支援状況やフォローアップ状況等を調査し、その結果を公表する場合があります。

補助金額が3,000万円を超える事業計画は、別途「金融機関による確認書」が必要となります。
 金融機関が認定経営革新等支援機関を兼ねる場合は、左のチェックボックスに✓を入れることで、「金融機関による確認書」の提出を省略することができます。

■ 注意

複数の事業者が連携して事業に取り組む場合は認定経営革新等支援機関による確認書は任意となります。
 ただし、補助金額3,000万円を超える事業者は「金融機関による確認書」を提出する必要があります。

8. 金融機関による確認書として添付が必要な書類

申請時書類：金融機関による確認書 * 申請補助金額3,000万円を超える場合は必須

* 認定経営革新等支援機関が金融機関の場合は不要

金融機関に作成を依頼してください

事業再構築補助金のホームページ内

電子申請に当たっての添付書類および参考資料

電子申請入力項目 (Word)：準備中	認定経営革新等支援機関による 確認書 (Word) 更新日：2022/03/28
金融機関による確認書 (Word) 更新日：2022/03/28	補助対象経費理由書 (ZIP) 更新日：2022/03/28
最低資金確認書 (Excel) 更新日：2022/03/28	貸上げ表明書 (Word) 更新日：2021/08/27
研究開発・技術開発計画書 (Word) 更新日：2022/03/28	人材育成計画書 (Word) 更新日：2022/03/28
別事業条件及び能力評価条件の説明書 (Word) 更新日：2022/03/28	連携の必要性を示す書類（代表申請書 用） (Word) 更新日：2022/03/28
連携体各者の事業再構築条件についての 説明書（連携体構成員用） (Word) 更新日：2022/03/28	組合特例に関する確認書 (Word) 更新日：2022/03/28
新築の必要性に関する説明書 (Word) 更新日：2022/03/28	リース取引に係る宣言書 (Word) 更新日：2022/03/28
再生事業者の確認書 (ZIP) 更新日：2022/03/28	

金融機関が認定支援機関も兼ねている場合は、
認定経営革新等支援機関による確認書での提出をお願いします。

金融機関向け

様式1-2

年月日

事業再構築補助金事務局御中

住所
名称
代表者役職
代表者氏名

1 「金融機関名」

令和2年度第3次補正予算・令和3年度補正予算
「中小企業等事業再構築促進事業」に係る金融機関による確認書

※本確認書は、補助金額が3,000万円を超える事業計画に係る金融機関向けの確認書です。

2 「申請する法人・個人事業主」

事業者名：●●●●●会社
事業計画名：●●●●●

上記の事業計画の策定に協力を行い、内容は経済産業省が定める事業再構築指針に沿った取組
であり、成果目標の達成が見込まれることを確認しました。

3 「金融機関の支援者等」

担当者名：
所属部署：
電話番号：
担当者メールアドレス：

※代表者氏名欄に記入する氏名は、記載する金融機関の内部規定等により判断してください。
※本確認書は、融資の確約を前提としたものではありません。

※以下は任意で記載してください。

(1) 事業再構築による成果が見込まれると判断する理由

事業再構築による成果が見込まれると判断する理由	事業計画書に対する助言や改善提案を行った 内容等があれば記載してください

※事業計画の客観的な評価がある場合（技術や手法等について、公的機関又はこれに準ずる機関等からの技術評価やビジネス評価を受けている場合、中小企業の新たな事業活動の促進に関する法律に基づく経営革新の承認を受けている場合等）には、その内容も含めて記載してください。

(2) 支援計画

支援計画（予定）

※認定経営革新等支援機関・金融機関におかれましては、申請事業者が、補助事業を円滑に進行できるよう、必要に応じて、事業実施の支援をお願いいたします。すでに支援の計画がある場合は、その内容を記載してください。
※事業計画期間中、事務局が事業化状況報告書等の内容を基に、認定経営革新等支援機関・金融機関の支援状況やフォローアップ状況を調査し、その結果を公表する場合があります。

指定のフォーマットで提出してください

注意
複数の事業者が連携して事業に取り組む場合でも、補助金額3,000万円を超える事業者は「金融機関による確認書」を提出する必要があります。

9. 事業財務情報として添付が必要な書類

申請時書類：事業財務情報

経済産業省ミラサポplus にてGビズIDでログインし、「電子申請サポート」より作成する
(<https://mirasapo-plus.go.jp/>) ←左のURLをクリックする

※必ず指定のフォーマットで提出してください（独自フォーマットや、独自にアレンジした資料の添付はご遠慮ください）

2023/03/14 07 事業財務情報 電子申請サポート | 経済産業省 中小企業庁 ミラサポplus

ホーム / 電子申請サポート / 事業情報

タイトル未入力

最終更新：2023/03/04 14:03

事業基本情報 **事業財務情報** 事業売上 事業役員 事業所

■事業財務情報入力時の注意
直近とは「最終決算期」になります。
「直近」から入力してください。直近「決算年月日」が入力されている旨が表示
す。
直近に「決算年月日」が入っていない場合、入力した内容が直近に表示されますので、ご注意ください。
また、PCのフリーズや誤操作で保存ができなかった際を避けるため、こまめな保存をおすすめしま
す。

事業財務情報 印刷・PDF C/No入力 編集・再登録

事業基本情報の編集

代表者
本社所在地

「+」の項目は、おしレポートの表示に必要な項目です。

直近

詳細情報表（直近の部）

項目名	値
現金及び預金	¥1,000,000

<https://mirasapo-plus.go.jp/submit/apply/submit-support/010/finance/detail> 9/18

タイトルへ事業者名を入力してください

「事業財務情報」のページを提出してください
※他のページを提出しないようご注意ください

金額が入力されているかを確認して下さい

10. 決算書として添付が必要な書類

申請時書類：決算書（法人の場合のみ）※直近2年分若しくは1期分の添付が必要です

個人事業主の場合は、提出不要です

【決算書の提出ができない法人】
法人等の全体の事業計画書
及び収支予算書の提出

★注意点

- ・データにパスワードはかけない
- ・不鮮明ではないか
- ・白紙になっていないか

決 算 報 告 書

第 1 期

1

自 令和元 年 4 月 1 日
至 令和2 年 3 月 31 日

2

株 式 会 社 ○ ○ ○ ○ ○
東京都千代田区○○○○○○○○○○

決算報告書の事業者名と申請者名が一致していることを確認してください。

11. 労働者名簿として添付が必要な書類

申請時書類：労働者名簿

労働基準法に基づく労働者名簿の写し

《添付書類の例》

労働者名簿					
○×△プロジェクトに従事する労働者を以下の通り申請いたします					
			作業日:2015/9/20	作成日 2015/9/17	
No	カ 氏 名	生年月日	年齢	性別	備考
1.	ヤマダ タロウ 山田 太郎	H8.4.1	19	男	
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					

表題が「労働者名簿」になっている資料を提出してください

全従業員が分かるものを提出してください

必ずNoを入れてください

従業員の数に申請画面と一致していること
※役員は人数に含みません

※労働者名簿に該当する者がいない場合
→従業員がいない旨を記載した書類を添付してください

12. 中小企業活性化協議会（旧：中小企業再生支援協議会）から支援を受けていることを証明する書類

申請時書類：・中小企業活性化協議会等による確認書（事業者名）

対象となる方・・・

- ①中小企業活性化協議会（旧：中小企業再生支援協議会）等から支援を受けており、公募申請時において再生計画等を「策定中」
- ②中小企業活性化協議会（旧：中小企業再生支援協議会）等から支援を受けており、公募申請時において再生計画等を「策定済」かつ公募終了日から遡って3年以内に再生計画等が成立等した者

**注意：【回復・再生応援枠】に応募の場合は必須書類となり、
その他の枠に応募の場合は【加点②】となります。**

中小企業再生支援協議会等から支援を受けていることを証明する書類の提出について、
【回復・再生応援枠】で申請される場合は、

- ・ 2021年10月以降のいずれかの月の売上高がコロナ前の同月比で30%以上減少していること
(付加価値額でも代替可能)
- ・ 中小企業活性化協議会等から支援を受け再生計画等を策定していること

上記のいずれかの要件を満たしていることが【必須】となります。
その他の枠で加点②の申請時【必要】となります。

13. 大規模賃金引上枠【賃金引上げ計画の表明書として添付が必要な書類】

申請時書類：賃上げ表明書 + 賃金台帳（又はそれに相当する書類）

事業再構築補助金のホームページ内

電子申請に当たっての添付書類および参考資料

電子申請入力項目 (Word) : 準備中	認定経営革新等支援機関による 確認書 (Word) 更新日: 2022/03/28
金融機関による確認書 (Word) 更新日: 2022/03/28	補助対象経費理由書 (ZIP) 更新日: 2022/03/28
最低賃金確認書 (Excel) 更新日: 2022/03/28	賃上げ表明書 (Word) 更新日: 2021/08/27
研究開発・技術開発計画書 (Word) 更新日: 2022/03/28	人材育成計画書 (Word) 更新日: 2022/03/28
別事業要件及び能力評価要件の説明書 (Word) 更新日: 2022/03/28	連携の必要性を示す書類 (代表申請書 用) (Word) 更新日: 2022/03/28
連携体合資の事業再構築要件についての 説明書類 (連携体構成員用) (Word) 更新日: 2022/03/28	組合特例に関する確認書 (Word) 更新日: 2022/03/28
新築の必要性に関する説明書 (Word) 更新日: 2022/03/28	リース取引に係る宣誓書 (Word) 更新日: 2022/03/28
再生事業者の確認書 (ZIP) 更新日: 2022/03/28	

賃上げ表明書

賃金引上げ計画の表明書

記

1. 当社は、補助事業実施期間の終了時点を含む事業年度である令和●年●月～事業計画期間終了年度である令和●年●月までの間、事業場内最低賃金を年額●●円以上増加させることを表明いたします。

令和●年●月●日
住所: (補助事業実施場所を記載)
社名:
代表者氏名:
直近月の事業場内最低賃金: ●●円
※賃金台帳の写しと同じ月であることを確認してください。

上記の内容について、令和●年●月●日に、●●●という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和●年●月●日
社名:
給与又は経理担当者名: 印
事業場内最低賃金で働く従業員名: 印

指定のフォーマットで提出してください

賃金台帳（又はそれに相当する書類）

様式第20号 (第55条関係)

氏名	性別																			
* 申請時点の直近の事業場内最低賃金で雇用している従業員すべてが分かること																				
労働基準法に基づく、以下の項目が網羅されていること。																				
① 労働者氏名																				
② 性別																				
③ 賃金計算期間																				
④ 労働日数																				
⑤ 労働時間数																				
⑥ 時間外労働時間数																				
⑦ 深夜労働時間数																				
⑧ 休日労働時間数																				
⑨ 基本給や手当などの種類と額																				
⑩ 控除の項目と額																				

14. 最低賃金枠【事業場内最低賃金を示すために添付が必要な書類】

申請時書類：最低賃金確認書 + 賃金台帳（又はそれに相当する書類）

事業再構築補助金のホームページ内

電子申請に当たっての添付書類および参考資料

電子申請入力項目 (Word) : 準備中	認定経営革新等支援機関による 確認書 (Word) 更新日: 2022/03/28
金融機関による確認書 (Word) 更新日: 2022/03/28	補助対象経費理由書 (ZIP) 更新日: 2022/03/28
最低賃金確認書 (Excel) 更新日: 2022/03/28	賃上げ表明書 (Word) 更新日: 2021/08/27
研究開発・技術開発計画書 (Word) 更新日: 2022/03/28	人材育成計画書 (Word) 更新日: 2022/03/28
別事業要件及び能力評価要件の説明書 (Word) 更新日: 2022/03/28	連携の必要性を示す書類（代表申請者 用） (Word) 更新日: 2022/03/28
連携体各者の事業再構築要件についての 説明書類（連携体構成員用） (Word) 更新日: 2022/03/28	組合特例に関する確認書 (Word) 更新日: 2022/03/28
新築の必要性に関する説明書 (Word) 更新日: 2022/03/28	リース取引に係る宣誓書 (Word) 更新日: 2022/03/28
再生事業者の確認書 (ZIP) 更新日: 2022/03/28	

最低賃金確認書 指定のフォーマットで提出してください

明細①～③から作成し、すべての黄色の箇所を漏れなく入力してください。

最低賃金要件に関する確認書

年 月 日

住所

名称

代表者役職


代表者氏名

以下のとおり、最低賃金要件を満たすことを証明します。

※2020年10月～2021年6月のうち、任意の異なる3か月を選択する必要があります。

★全シートの黄色の項目をすべて入力してください

★こちらの最低賃金確認書はエクセルの形式のままご提出ください。



賃金台帳（又はそれに相当する書類）

- ①対象となる3か月分が分かるものであること
- ②最低賃金 + 30円以内の従業員すべてがわかること

様式第20号（第55条関係）

賃金台帳（※時使用される労働者に対するもの）

氏名	性別	賃金台帳													
		労働日数	労働時間数	時間外労働時間数	深夜労働時間数	休日労働時間数	基本給	手当	控除	実給	実給				

労働基準法に基づく、以下の項目が網羅されていること。

- ①労働者氏名
- ②性別
- ③賃金計算期間
- ④労働日数
- ⑤労働時間数
- ⑥時間外労働時間数
- ⑦深夜労働時間数
- ⑧休日労働時間数
- ⑨基本給や手当などの種類と額
- ⑩控除の項目と額

※明細①～③記載時の注意

最低賃金の算出時に所定外給与（時間外勤務手当、休日出勤手当、深夜勤務手当等）は含みません。

15. 一過性の支出が補助対象経費の大半を占めるような場合に添付が必要な書類

申請時書類：事業再構築補助金に係る補助対象経費について（理由書）

本事業では、中小企業等が将来にわたって持続的に競争力強化を図る取組を支援することを目的としており、基本的に、事業拡大につながる事業資産（有形・無形）への相応規模の投資をしていただく必要があります。このため、一過性の支出と認められるような支出が補助対象経費の大半を占めるような場合には、本事業の支援対象にはなりません。例えば、資産性のない経費のみを計上する事業や、1つの経費区分だけに大半の経費を計上する事業等、特段の事由がある場合には、応募申請時に、その理由を明らかにした理由書を添付書類に追加して提出してください。

事業再構築補助金のホームページ内

電子申請に当たっての添付書類および参考資料

電子申請入力項目 (Word) : 準備中	認定経費革新等支援機関による 確認書 (Word) 更新日: 2022/03/28
金融機関による確認書 (Word) 更新日: 2022/03/28	補助対象経費理由書 (ZIP) 更新日: 2022/03/28
最低資金確認書 (Excel) 更新日: 2022/03/28	賃上げ表明書 (Word) 更新日: 2021/08/27
研究開発・技術開発計画書 (Word) 更新日: 2022/03/28	人材育成計画書 (Word) 更新日: 2022/03/28
別事業要件及び能力評価要件の説明書 (Word) 更新日: 2022/03/28	連携の必要性を示す書類（代表申請書 用） (Word) 更新日: 2022/03/28
連携体各々の事業再構築要件についての 説明書類（連携体構成員用） (Word) 更新日: 2022/03/28	組合特例に関する確認書 (Word) 更新日: 2022/03/28
新築の必要性に関する説明書 (Word) 更新日: 2022/03/28	リース取引に係る宣誓書 (Word) 更新日: 2022/03/28
再生事業者の確認書 (ZIP) 更新日: 2022/03/28	

参考様式を参考にし作成してください。

参考様式

20 年 月 日

事業再構築補助金事務局 御中

【申請者】
本社所在地
商号又は名称：
代表者氏名：

事業再構築補助金に係る補助対象経費について（理由書）

補助事業の実施に当たっては、次の考え方により補助対象経費を計上しています。

1. 経費区分
(1)
(2)

(経費区分) 技術導入費、専門家経費、講師費、クラウドサービス利用費、外注費、知的財産権等関連経費、広告宣伝・販売促進費、研修費等

2. 計上の考え方
(1)
(2)

※注意
なお、採択後、交付決定の手続きに際して、事務局から補助対象経費の見直しを求める場合があります。

本事業は、基本的に、事業拡大につながる事業資産（有形・無形）への相応規模の投資をしていただく必要があります。これによらない場合（例えば、資産性のない経費のみを計上する事業や、1つの経費区分だけに大半の経費を計上する事業等）は、理由書を提出していただく必要があります。なお、採択後、交付決定の手続きに際して、事務局から補助対象経費の見直しを求める場合があります。

(注) 本様式は、日本工業規格 A 4 用紙にて作成。

- ① 作成日を入力
- ② 申請事業者様の情報を入力
- ③ 枠内の「経費区分」の中から選択し入力
- ④ 上記に記入された経費区分に対して計上の考え方を入力

16. グリーン成長枠に応募する場合に添付が必要な書類

申請時書類：研究開発・技術開発計画書 又は 人材育成計画書

指定様式を使用して作成し、いずれかの計画書を提出してください。
5ページ程度、フォントサイズ等自由。

事業再構築補助金のホームページ内

電子申請に当たっての添付書類および参考資料	
電子申請入力項目 (Word)：準備中	認定経産革新専攻支援機関による 確認書 (Word) 更新日：2022/03/28
金融機関による確認書 (Word) 更新日：2022/03/28	補助対象経費理由書 (ZIP) 更新日：2022/03/28
最低賃金確認書 (Excel) 更新日：2022/03/28	賃上げ表明書 (Word) 更新日：2021/08/27
研究開発・技術開発計画書 (Word) 更新日：2022/03/28	人材育成計画書 (Word) 更新日：2022/03/28
別事業要件及び能力評価要件の説明書 (Word) 更新日：2022/03/28	連携の必要性を示す書類（代表申請書 用） (Word) 更新日：2022/03/28
連携体各々の事業再構築要件についての 説明書類（連携体構成員用） (Word) 更新日：2022/03/28	組合特例に関する確認書 (Word) 更新日：2022/03/28
新築の必要性に関する説明書 (Word) 更新日：2022/03/28	リース取引に係る宣誓書 (Word) 更新日：2022/03/28
再生事業者の確認書 (ZIP) 更新日：2022/03/28	

研究開発・技術開発計画書

(注1) 赤字は補足説明となりますので、計画策定時に削除して使用ください。
(注2) 以下の内容について、5ページ程度で記載してください（フォントサイズ等自由）。

研究開発・技術開発計画書

令和 年 月 日

事業再構築補助金事務局 御中

申請者 本社所在地
番号又は名称
代表者役職
代表者氏名
法人番号

1. グリーン成長戦略「実行計画」14分野のうち、どの分野の解決に資する取組であるか。

(参考)「実行計画」14分野
①海上風力・太陽光・地熱産業 ②水素・燃料アンモニア産業 ③次世代熱エネルギー産業 ④原子力産業
⑤自動車・蓄電池産業 ⑥半導体・情報通信産業 ⑦船舶産業 ⑧物流・人運・土木インフラ産業
⑨食料・農林水産業 ⑩航空機産業 ⑪カーボンサイクル・マテリアル産業
⑫住宅・建築物産業 ⑬次世代電力マネジメント産業 ⑭資源循環型関連産業 ⑮ライフスタイル関連産業

(参考) 令和3年6月18日付「2050年カーボンニュートラルに伴うグリーン成長戦略」
【概要資料】https://www.meti.go.jp/policy/energy_environment/global_warming/gss/pdf/green_gaiyuu.pdf
【本体資料】https://www.meti.go.jp/policy/energy_environment/global_warming/gss/pdf/green_honbun.pdf

(1) 最も関連する分野について
①最も関連する分野（「実行計画」14分野から1つの分野を選択してください）
(例) ⑤自動車・蓄電池産業

②対応する課題（令和3年6月18日付「2050年カーボンニュートラルに伴うグリーン成長戦略」
【本体資料】の対象分野に記載のある<現状と課題>から対応する課題を引用してください。）

人材育成計画書

(注1) 赤字は補足説明となりますので、計画策定時に削除して使用ください。
(注2) 以下の内容について、5ページ程度で記載してください（フォントサイズ等自由）。

人材育成計画書

令和 年 月 日

事業再構築補助金事務局 御中

申請者 本社所在地
番号又は名称
代表者役職
代表者氏名
法人番号

1. グリーン成長戦略「実行計画」14分野のうち、どの分野の解決に資する取組であるか。

(参考)「実行計画」14分野
①海上風力・太陽光・地熱産業 ②水素・燃料アンモニア産業 ③次世代熱エネルギー産業 ④原子力産業
⑤自動車・蓄電池産業 ⑥半導体・情報通信産業 ⑦船舶産業 ⑧物流・人運・土木インフラ産業
⑨食料・農林水産業 ⑩航空機産業 ⑪カーボンサイクル・マテリアル産業
⑫住宅・建築物産業 ⑬次世代電力マネジメント産業 ⑭資源循環型関連産業 ⑮ライフスタイル関連産業

(参考) 令和3年6月18日付「2050年カーボンニュートラルに伴うグリーン成長戦略」
【概要資料】https://www.meti.go.jp/policy/energy_environment/global_warming/gss/pdf/green_gaiyuu.pdf
【本体資料】https://www.meti.go.jp/policy/energy_environment/global_warming/gss/pdf/green_honbun.pdf

(1) 最も関連する分野について
①最も関連する分野（「実行計画」14分野から1つの分野を選択してください）
(例) ⑤自動車・蓄電池産業

②対応する課題（令和3年6月18日付「2050年カーボンニュートラルに伴うグリーン成長戦略」
【本体資料】の対象分野に記載のある<現状と課題>から対応する課題を引用してください。）

※様式に記載されている赤字部分は補足説明ですので、
計画策定時には削除して使用してください。
※グリーン成長戦略にどの分野に該当し、対応する課題を
明確に記載してください。
※赤字補足事項をよく確認し、各項目に具体的な内容を
漏れなく記載をしてください。

17. グリーン成長枠に、過去の公募回で採択済みの事業者が応募する場合に添付が必要な書類

申請時書類：別事業要件及び能力評価要件の説明書

指定様式を使用して作成し、最大2ページ以内で提出。フォントサイズ等自由。

事業再構築補助金のホームページ内

電子申請に当たっての添付書類および参考資料	
電子申請入力項目 (Word)：準備中	認定経営革新等支援機関による 確認書 (Word) 更新日：2022/03/28
金融機関による確認書 (Word) 更新日：2022/03/28	補助対象経費理由書 (ZIP) 更新日：2022/03/28
最低資金確認書 (Excel) 更新日：2022/03/28	賃上げ表明書 (Word) 更新日：2021/08/27
研究開発・技術開発計画書 (Word) 更新日：2022/03/28	人材育成計画書 (Word) 更新日：2022/03/28
別事業要件及び能力評価要件の説明書 (Word) 更新日：2022/03/28	連携の必要性を示す書類（代表申請者 用） (Word) 更新日：2022/03/28
連携体各々の事業再構築要件についての 説明書様（連携体構成員用） (Word) 更新日：2022/03/28	組合特例に関する確認書 (Word) 更新日：2022/03/28
新築の必要性に関する説明書 (Word) 更新日：2022/03/28	リース取引に係る宣誓書 (Word) 更新日：2022/03/28
再生事業者の確認書 (ZIP) 更新日：2022/03/28	

別事業要件及び能力評価要件の説明書

(注1) 赤字は補足説明となりますので、計画策定時に削除して使用ください。
(注2) 以下の内容について、最大2ページ以内で記載してください（フォントサイズ等自由）。

別事業要件及び能力評価要件の説明書

令和 年 月 日

事業再構築補助金事務局 御中

申請者 本社所在地
商号又は名称
代表者役職
代表者氏名
法人番号

当社/私は、第〇回公募において採択されています【別事業要件】及び【能力評価要件】を満たします
請いたします。

過去に採択された際の受付番号：

1. 【別事業要件】について

【記入欄】
※過去の公募回で採択されている又は交付決定を受けてい
る事業内容について記載し、異なる事業内容であることを

2. 【能力評価要件】について

【記入欄】
※過去の公募回で採択されている又は交付決定を受けてい
る事業者が、長持での補助事業を問題なく実行できる体制及び資金力

- ①様式に記載されている赤字部分は補足説明ですので、計画策定時には削除して使用してください。
- ②過去に採択された際の受付番号（Rから始まる11桁）を記載してください。
- ③【別事業要件】過去の公募回で採択されている又は交付決定を受けている補助事業の内容及び今回グリーン成長枠で取り組む事業内容について記載し、異なる事業内容であることをご説明ください。
- ④【能力評価要件】過去の公募回で採択されている又は交付決定を受けている補助事業を行いながら、今回応募するグリーン成長枠での補助事業を問題なく実行できる体制及び資金力があることについて説明してください。

18. 複数の事業者が連携して事業に取り組む場合の追加提出書類（代表申請者）

申請時書類：連携の必要性を示す書類（代表申請者が提出）

個々の事業者が連携して遂行する事業である場合、又は、代表となる事業者が複数の事業者の取り組みを束ねて一つの事業計画として申請を行う場合は、事業者ごとの取組内容や補助事業における役割等を具体的に記載してください。

事業再構築補助金のホームページ内

連携の必要性を示す書類（代表申請者が提出）

電子申請に当たっての添付書類および参考資料

電子申請入力項目 (Word)：準備中	認定経営革新等支援機関による 確認書 (Word) 更新日：2022/03/28
金融機関による確認書 (Word) 更新日：2022/03/28	補助対象経費理由書 (ZIP) 更新日：2022/03/28
最低資金確認書 (Excel) 更新日：2022/03/28	賃上げ表明書 (Word) 更新日：2021/08/27
研究開発・技術開発計画書 (Word) 更新日：2022/03/28	人材育成計画書 (Word) 更新日：2022/03/28
別事業要件及び能力評価要件の説明書 (Word) 更新日：2022/03/28	連携の必要性を示す書類（代表申請者 用） (Word) 更新日：2022/03/28
連携体全体の事業再構築要件についての 説明書（連携体構成員用） (Word) 更新日：2022/03/28	組合特例に関する確認書 (Word) 更新日：2022/03/28
新築の必要性に関する説明書 (Word) 更新日：2022/03/28	リース取引に係る宣誓書 (Word) 更新日：2022/03/28
再生事業者の確認書 (ZIP) 更新日：2022/03/28	



(注1)赤字は補足説明となりますので、計画策定時に削除して使用ください。
(注2)以下の内容について、1事業者当たり1/2ページ程度で記載してください（フォントサイズ等自由）。

連携の必要性を示す書類（代表事業者用）

令和 年 月 日

事業再構築補助金事務局 御中

申請者 本社所在地
商号又は名称
代表者役職
代表者氏名
法人番号

当社/私は、「複数の企業が連携して事業に取り組む場合」の代表者として申請するに当たり、以下のとおり、連携体を構成するすべての事業者が必要不可欠であることについて説明します。

№	事業者名 ①	補助事業における役割 ②
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

※：必要に応じて行を追加して使用してください。
※：事業者名、補助事業における役割、必要不可欠性が記載されることに応じて関係図を用いるなどしてください。
※1：記載されていない事業者が構成員に含まれていた場合、
※2：連携体のすべて構成員について、補助事業における役割
※3：連携体を構成するすべての事業者が必要不可欠であること

【注意事項】
※連携体を構成するすべての事業者が、事業再構築補助金の要件を満たす必要があります。
※採択された場合は、すべての事業者が個々に交付決定を申請し、連携体の構成員を取りまとめ、責任を持って補助

- ① 様式に記載されている赤字部分は補足説明ですので、計画策定時には削除して使用してください。
- ② 1事業者当たり1/2ページ程度で記載してください
- ③ 事業者名、補助事業における役割、必要不可欠性が記載されていれば、上記表形式以外の形式でも認めます。必要に応じて関係図を用いるなどしてください。
- ④ 記載されていない事業者が構成員に含まれていた場合連携体全体が不採択となりますのでご注意ください。
- ⑤ 連携体のすべて構成員について、補助事業における役割を記載してください。
- ⑥ 連携体を構成するすべての事業者が必要不可欠であることを説明する必要があります。

19. 複数の事業者が連携して事業に取り組む場合の追加提出書類（構成員となる事業者）

申請時書類：連携体各者の事業再構築要件についての説明書類（連携体構成員用）

連携体の構成員それぞれが事業再構築要件を満たすことを説明する書類となります。最大2ページ程度で記載。フォントサイズ等自由。（複数の事業者が連携して事業に取り組む場合、連携体の構成員が提出）

事業再構築補助金のホームページ内

電子申請に当たっての添付書類および参考資料

電子申請入力項目 (Word)：準備中	認定経産革新等支援機関による 確認書 (Word) 更新日：2022/03/28
金融機関による確認書 (Word) 更新日：2022/03/28	補助対象経費理由書 (ZIP) 更新日：2022/03/28
最低賃金確認書 (Excel) 更新日：2022/03/28	賃上げ表明書 (Word) 更新日：2021/08/27
研究開発・技術開発計画書 (Word) 更新日：2022/03/28	人材育成計画書 (Word) 更新日：2022/03/28
別事業要件及び能力評価要件の説明書 (Word) 更新日：2022/03/28	連携の必要性を示す書類（代表申請者 用） (Word) 更新日：2022/03/28
連携体各者の事業再構築要件についての 説明書類（連携体構成員用） (Word) 更新日：2022/03/28	組合規約に関する確認書 (Word) 更新日：2022/03/28
新築の必要性に関する説明書 (Word) 更新日：2022/03/28	リース取引に係る宣言書 (Word) 更新日：2022/03/28
再生事業者の確認書 (ZIP) 更新日：2022/03/28	

連携体各者の事業再構築要件についての説明書類

(注1) 赤字は補足説明となりますので、計画策定時に削除して使用ください。
(注2) 以下の内容について、最大2ページ程度で記載してください（フォントサイズ等自由）。

連携体各者の事業再構築要件についての説明書類（連携体構成員用）

令和 年 月 日

事業再構築補助金事務局 御中

申請者 本社所在地
商号又は名称
代表者役職
代表者氏名
法人番号

当社/私は、事業再構築補助金の応募申請に当たって、(代表申請者名)の策定する事業計画に
基づき、連携して補助事業に取り組めます。

連携体における自社の役割

【記入欄】
※連携体における自社の役割及び社内の実施体制について、事業者名及び補助事業における役割を記載して
ください。

2. 事業再構築要件の充足性について

【記入欄】
※次ページの表を参照して、選択する事業再構築の類型、及び要件の充足性について記載してください。
※要件を満たしていない場合、連携体を構成する全ての事業者が不採択となりますので、十分にご確認ください。
(※赤字は赤字で記載してください)

(以下件内時に削除してください)
【参考】事業再構築の類型ごとに必要となる要件

事業再構築の類型	必要となる要件	記載の参考にするべき 「要件を満たす例」の該当 ページ	
新分野展開	① 製品等の新規性要件、② 市場の新規性要件、 ③ 新事業売上高10%等要件	9, 10	
事業転換	① 製品等の新規性要件、② 市場の新規性要件、 ③ 売上高構成比要件	12, 13	
業種転換	① 製品等の新規性要件、② 市場の新規性要件、 ③ 売上高構成比要件	15, 16	
業態 転換	製造方法の 変更の場合	① 製造方法等の新規性要件、② 製品の新規性要件、 ④ 新事業売上高10%等要件	21
	販売方法の 変更の場合	① 製造方法等の新規性要件、 ③ 商品等の新規性要件又は設備除去等要件、 ④ 新事業売上高10%等要件	22
事業再編	① 組織再編要件、② その他の事業再構築要件	23	

【各要件において、お示しいただく内容】

要件	申請に当たってお示しいただく内容
製品等（製品・商品等） の新規性要件	①過去に製造等した実績がないこと ②製造等に用いる主要な設備を変更すること ③定量的に性能又は機能が異なること（※）
市場の新規性要件	既存製品等と新製品等の代替性が低いこと
新事業売上高10%等 要件	新たな製品等の（又は製造方法等の）売上高が総売上高の10%（又は総付加価値 額の15%）以上となること
売上高構成比要件	新たな製品等の属する事業（又は業種）が売上高構成比の最も高い事業（又は 業種）となること
製造方法等	①過去に同じ方法で製造等していた実績がないこと ②新たな製造方法等に用いる主要な設備を変更すること

- ① 様式に記載されている赤字部分は補足説明ですので、計画策定時には削除して使用してください。
- ② 「連携体における自社の役割」には、連携体における自社の役割及び社内の実施体制について、事業者名及び補助事業における役割を記載してください。
- ③ 「事業再構築要件の充足性について」には、次ページの表を参照して、選択する事業再構築の類型、及び要件の充足性について記載してください。
- ④ 次ページにある表の記載内容に関しては、以下のHPをご参照の上、確認ください。
経済産業省「事業再構築指針の手引き 2.0版」

https://www.meti.go.jp/covid19/jigyo_saikoutiku/pdf/shishin_te_biki.pdf

20. 建物の新築に要する経費を申請する場合の追加提出書類

申請時書類：新築の必要性に関する説明書

建物の新築に要する経費は、補助事業の実施に真に必要不可欠であること及び代替手段が存在しない場合に限り認められます。
建物の新築に係る費用を補助対象経費として計上している場合は「新築の必要性に関する説明書」の提出が必要です。

事業再構築補助金のホームページ内

電子申請に当たっての添付書類および参考資料	
電子申請入力項目 (Word)：準備中	認定経営革新等支援機関による 確認書 (Word) 更新日：2022/03/28
金融機関による確認書 (Word) 更新日：2022/03/28	補助対象経費理由書 (ZIP) 更新日：2022/03/28
最低賃金確認書 (Excel) 更新日：2022/03/28	賃上げ表明書 (Word) 更新日：2021/08/27
研究開発・技術開発計画書 (Word) 更新日：2022/03/28	人材育成計画書 (Word) 更新日：2022/03/28
別事業要件及び能力評価要件の説明書 (Word) 更新日：2022/03/28	連携の必要性を示す書類（代表申請者 用） (Word) 更新日：2022/03/28
連携体合資の事業再構築要件についての 説明書様（連携体構成員用） (Word) 更新日：2022/03/28	組合特例に関する確認書 (Word) 更新日：2022/03/28
新築の必要性に関する説明書 (Word) 更新日：2022/03/28	リース取引に係る宣誓書 (Word) 更新日：2022/03/28
再生事業者の確認書 (ZIP) 更新日：2022/03/28	



新築の必要性に関する説明書

(注1)赤字は補足説明となりますので、作成時に削除して使用ください。
(注2)以下の内容について、最大2ページ以内で記載してください(フォントサイズ等自由)。

新築の必要性に関する説明書

令和 年 月 日

事業再構築補助金事務局 御中

申請者 本社所在地
商号又は名称
代表者役職
代表者氏名
法人番号

当社/私は、事業再構築補助金の応募申請に当たって、建物の新築に係る経費を補助対象経費として計上しておりますが、建物を新築することが補助事業の実施に真に必要不可欠であり、既存の建物を改築する等の代替手段がないことについて、以下のとおり説明いたします。

1. 補助事業の概要及び建物費の詳細

【記入欄】
※補助事業の概要及び、建物費で計上する経費の詳細を記載してください。

2. 新築が必要である理由

【記入欄】
※建物を新築することが補助事業の実施に真に必要不可欠であり、既存の建物を改築することを説明してください。

【注意事項】
※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）における「建物」、「建物附属設備」に係る経費が補助の対象です。「構築物」に係る経費は対象になりませんのでご注意ください。
※建物の単なる購入や賃貸は対象外です。
※入札・相見積もりが必要です。
※事業計画の内容に基づき採択された場合でも、本説明書の内容に基づき審査した結果、建物の新築については補助対象経費として認められない場合がありますのでご注意ください。

①様式に記載されている赤字部分は補足説明ですので、計画策定時には削除して使用してください。
②最大2ページ以内で記載をしてください。フォントサイズ等自由

■注意：
事業計画の内容に基づき採択された場合も、「新築の必要性に関する説明書」の内容に基づき、建物の新築については補助対象経費として認められない場合がありますのでご注意ください。

21. リース会社との共同申請をする場合の追加提出書類

申請時書類：①リース料軽減計算書 ②リース取引に係る宣誓書

- ①リース料軽減計算書 …中小企業等がリース会社に支払うリース料から補助金相当分が減額されていることが確認できる証憑として、(公社)リース事業協会が確認した「リース料軽減計算書」を事務局に提出する必要があります。詳しくは、リース契約の締結を検討しているリース会社又は(公社)リース事業協会にお問い合わせください。
- ②リース取引に係る宣誓書…共同申請の場合、リース会社に対しては、適切なリース取引を行うことについての誓約書(リース取引に係る宣誓書)の提出を求めます。

事業再構築補助金のホームページ内

電子申請に当たっての添付書類および参考資料

電子申請入力項目 (Word)：準備中	認定経営革新等支援機関による 確認書 (Word) 更新日：2022/03/28
金融機関による確認書 (Word) 更新日：2022/03/28	補助対象経費理由書 (ZIP) 更新日：2022/03/28
最低賃金確認書 (Excel) 更新日：2022/03/28	賃上げ表明書 (Word) 更新日：2021/08/27
研究開発・技術開発計画書 (Word) 更新日：2022/03/28	人材育成計画書 (Word) 更新日：2022/03/28
別事業要件及び能力評価要件の説明書 (Word) 更新日：2022/03/28	連携の必要性を示す書類(代表申請者 用) (Word) 更新日：2022/03/28
連携体各々の事業再構築要件についての 説明書(連携体構成員用) (Word) 更新日：2022/03/28	組合得例に関する確認書 (Word) 更新日：2022/03/28
新築の必要性に関する説明書 (Word) 更新日：2022/03/28	リース取引に係る宣誓書 (Word) 更新日：2022/03/28
再生事業者の確認書 (ZIP) 更新日：2022/03/28	

リース取引に係る宣誓書

リース取引に係る誓約書

令和 年 月 日
事業再構築補助金事務局 御中

申請者(リース会社) 本社所在地
商号又は名称
代表者役職
代表者氏名
法人番号 印

事業再構築補助金の第●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、下記の事項を遵守することを誓約いたします。
また、下記の事項を遵守できていなかった場合には、交付決定の取消の対象となることについて承諾します。

記

- 「ファイナンス・リース事業者におけるマネー・ローディング及びゼ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。
- 「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。
- 「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。
- 「自然災害発生時におけるリース会社のユーザー対応等に関するガイドライン」に準拠した顧客対応をすること。

- 「パートナーシップ構築宣言」を行い、サプライチェーン全体の共存共栄と規模・系列等を越えた新たな連携に取り組んでいること。
- リース会社から顧客に対して提案を行うに当たっては、提案を受ける意思があることを確認した上で行うこと。
- リース契約締結時には、契約の内容について顧客の理解が得られるまで十分に説明すること。
- リース契約締結時には、顧客の支払可能見込額を適切に把握するよう努めること。
- 他のリース契約の残リース料について、本リース契約のリース料に上乗せしないこと。
- リース契約の締結に当たって、あたかもリース料の支払原資を保証する役務等が提供されるように装う等といった不適切な取引を行わないこと。
- 契約締結時の物件確認を行い、本事業の進捗状況を適切に確認するなど、空リース、多重リースを防止するための措置を講ずること。
- サプライヤーが反社会的勢力に該当しないことを確認すること。
- リース終了物件を廃棄するに当たっては、環境関連法制に則して処分すること。

以上

22. 「売上が10億円以上であり、かつ、事業再構築を行う事業部門の売上が3億円以上である場合」の申請について

申請時書類：①2021年11月以前の直近の決算書
②再構築を行う事業部門売上高確認書類

- ①2021年11月以前の直近の決算書…売上が10億円以上であり、事業再構築を行う事業部門の売上が3億円以上であることが分かる書類を追加で提出（決算書において分かる場合には追加での提出は不要です）
- ②再構築を行う事業部門売上高確認書類…会計ソフトやエクセルなどで部門別に管理している売上台帳や部門別集計を行っている確定申告の基礎となる資料（試算表や部門別採算表や部門別損益計算書など）

電子申請マニュアルより抜粋

3. 申請内容の 3-11 4. 事業概要

「A. 応募申請者のプロフィール」の「4. 事業概要」を入力します。

4. 事業概要

事業類型
中小企業等 通常特

※ 本事業で取り扱う種別となる業種（※事業再構築前、中分類）
※ 本事業で取り扱う種別となる業種（※事業再構築後の主な事業又は業種）
※ 本事業で取り扱う種別となる業種（※事業再構築後の中分類）
※ 本事業で取り扱う種別となる業種（※事業再構築後の小分類）
※ 本事業で取り扱う種別となる業種（※事業再構築後の細分類）

※ 事業再構築前の種別は、「事業再構築前」にチェックを入れた上で、「新分野展開」、「事業転換」のいずれかを選択してください。
※ 事業再構築後の種別は、「事業再構築後」にチェックを入れた上で、「新分野展開」、「事業転換」のいずれかを選択してください。

※ 事業再構築前の主な事業又は業種
事業再構築後の主な事業又は業種

大分類
中分類
小分類
細分類

※ 新分野展開、中「新分野展開」における「新事業売上高10%要件」について、「売上高が10億円以上であり、かつ、事業再構築を行う事業部門の売上高が3億円以上である場合」には、当該事業部門の売上高の10%（又は総付加価値額の15%）以上であること、を満足することをもって申請を行うことができます。上記の申請を行う際は、以下の項目を確認の上チェックを入れたいただきますようお願いいたします。

※ 2021年11月以前の直近の決算において、総売上が10億円以上あり、証明書類の提出ができる
※ 事業再構築を行う事業部門の売上高が3億円以上あり、証明書類の提出ができる
※ 「新事業売上高10%要件」について、「売上高が10億円以上であり、かつ、事業再構築を行う事業部門の売上高が3億円以上である場合」には、当該事業部門の売上高の10%（又は総付加価値額の15%）以上の要件にて申請を行う

※ 事業再構築要件
※ 「事業再構築後の事業再構築要件」以下の要件について記載されていることをご確認いただきチェックを入れてください。
※ 新分野展開に関する要件
※ 業種等の新規性要件 ※2 市場の新規性要件 ※3 新事業売上高10%要件

※ 確認の上チェックしてください。

※ 新分野展開・業態転換を選択した場合、確認の上チェックしてください。

※ どの類型を選択した場合でも細分類まで選択してください。

※ プルダウンから選択下さい。

※ 新分野展開・事業転換では大分類を変更することは出来ません。

類型	事業再構築前の主な事業又は業種、事業再構築後の主な事業又は業種
新分野展開	事業再構築前後の各分類ごとの選択が全て同じでも登録可能です。
事業転換	事業再構築前後で中分類、小分類、細分類のいずれかが異なるよう選択してください。
業態転換	事業再構築前後で大分類が異なるよう選択してください。
業種転換	事業再構築前後の各分類ごとの選択が全て同じでも登録可能です。

注意：売上が10億円以上であり、かつ、事業再構築を行う事業部門の売上が3億円以上である場合のみ、チェックボックスの内容をお確かめください。

【電子申請システム操作マニュアル】はこちら

「新分野展開」や「業態転換」における「新事業売上高10%要件」について、「売上が10億円以上であり、かつ、事業再構築を行う事業部門の売上が3億円以上である場合には、当該事業部門の売上高の10%（又は総付加価値額の15%）以上であること」を満足することをもって申請を行うことができます。上記の申請を行う際は、以下の項目を確認の上チェックを入れたいただきますようお願いいたします。

- ①2021年11月以前の直近の決算において、総売上が10億円以上あり、証明書類の提出ができる
- ②事業再構築を行う事業部門の売上が3億円以上あり、証明書類の提出ができる
- ③「新事業売上高10%要件」について、「売上高が10億円以上であり、かつ、事業再構築を行う事業部門の売上が3億円以上である場合には、当該事業部門の売上高の10%（又は総付加価値額の15%）以上の要件にて申請を行う