

令和2年度「中小企業等事業再構築促進事業」に係る基金設置法人募集要領

令和3年2月5日

経済産業省 中小企業庁 経営支援部

技術・経営革新課

経済産業省では、令和2年度「中小企業等事業再構築促進事業」を実施する基金設置法人を、以下の要領で広く募集します。

当事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給される方は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年8月27日法律第179号）（以下「補助金適正化法」という。）」及び本募集要領をよくご理解の上、また、下記の点についても十分にご認識いただいた上で補助金受給に関する全ての手続きを適正に行っていただくようお願いします。

基金設置法人として選定された場合には、追って定める「中小企業等事業再構築促進補助金交付要綱」（以下「交付要綱」という。）及び「中小企業等事業再構築促進補助金実施要領」（以下「実施要領」という。）に従って手続等を行っていただくこととなります。

補助金に応募する際の注意点

- ① 補助金に関係する全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ② 偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、経済産業省として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
なお、事業に係る取引先（委託先、外注（請負）先以降も含む）に対して、必要に応じ現地調査等を実施しますので、あらかじめ補助金の受給者から取引先に対して現地調査が可能となるよう措置を講じていただきます。
- ③ 上記の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年10.95%の利率）を加えた額を返還していただきます。併せて、経済産業省から新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。
- ④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業の申請手続を行うこととしてください。
- ⑤ 経済産業省から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません。
- ⑥ 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たっては、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できません（補助事業の実施体制が何重であっても同様。）。

掲載アドレス：

http://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

- ⑦ 補助金で取得、または効用の増加した財産(取得財産等)を当該資産の処分制限期間内に処分(補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供すること)しようとする時は、事前に処分内容等について経済産業大臣の承認を受けなければなりません。

なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。

【1. 事業概要】

1-1. 事業目的

経済産業省の中小企業等事業再構築促進事業を実施するため、中小企業等事業再構築促進基金（仮称。以下「基金」という。）を造成し、当該基金を活用して、新規事業分野への進出等の新分野展開、業態転換、事業・業種転換、事業再編又はこれらの取組を通じた規模の拡大等、思い切った事業再構築に意欲を有する中小企業等の挑戦を支援することを目的とします。

1-2. 事業スキーム

経済産業省

（申請）↑ ↓（補助） 補助率：定額

補助事業者（基金設置法人）

※本公募の対象

（申請）↑ ↓（補助） 補助率：中小企業等：2/3

間接補助事業者

中堅企業：1/2（4,000万円以上部分は1/3）

1-3. 補助事業者（基金設置法人）の事業内容

（1）対象となる事業

実施要領に定める事業を実施するための基金を造成し、管理・運用及び助成を行う事業（以下「補助対象事業」という。）を対象とします。

（2）基金の管理・運用方法

- ① 基金の管理については、資金の安全性と資金管理の透明性が確保される方法により行うものとします。実際の基金管理を行うに当たっては、基金の管理方法に関する具体的な内容について、事前に経済産業大臣の了解を得ていただきます。

- ② 基金の運用について保有することができる資産は、以下のとおりとし、これ以外による場合については、事前に経済産業大臣の了解を得ていただきます。
- ・ 国債、地方債その他確実かつ有利な有価証券の取得
 - ・ 金融機関への預金（普通預金又は定期預金）
 - ・ 元本に損失が生じた場合にこれを補てんする旨を定める契約を締結した金銭信託の受益権
- ③ 基金設置法人が受託事業者（中小企業等事業再構築促進事業の実施に際し、委託契約を締結した事業者。以下「事務局」という。）と行う中小企業等事業再構築促進事業の支払いは、実施要領に定めるところにより、間接補助事業者へ交付すべき補助金の額の確定を行った上で、基金から支払いを行うものとします。

（３）基金の使途

- ① 基金の運用収入及び基金の取り崩しによる収入は、以下の使途に充てるものとします。
- ・ 実施要領に定めるところにより、基金設置法人が事務局と行う中小企業等事業再構築促進事業の実施及びその実施に必要な事務に要する経費
 - ・ 基金設置法人における、中小企業等事業再構築促進事業の管理及び基金の管理運営に要する経費
- ② 基金からの支払いに当たっては、事前に、支払額、その明細及びその根拠を示す書類並びに基金の残高に関する資料を整え、経済産業大臣に報告し、その了解を得た上で実施するものとします。

（４）基金の残額の扱い

基金設置法人は、中小企業等事業再構築促進事業の終了時において、基金に残額がある場合は、別に定める手続に従い、速やかに国庫に返還するものとします。

(5) 基金管理の終了

基金事業の終期については、経済産業大臣と別途協議して決定するものとします。原則令和4年度に間接補助事業を終了しますが、間接補助事業終了後も、事務局及び間接補助事業者からの報告に基づいて行われる支払いに係る業務が終了し、補助事業を終了した後の間接補助事業者からの補助事業に係る業務状況報告書（補助事業終了の翌年度以降5年間程度）及び取得財産等の処分に関する報告等の受付・管理、補助金の一部の返還に関する業務を行う必要があります。

※ 中小企業等事業再構築促進事業は、経済産業省が別途公募した結果採択される事務局とともに行うこととなります。

基金設置法人は、事務局と委託契約を結ぶこととなりますが、その内容については事前に経済産業省の了解を得るものとします。

(6) 基金の経理等

- ① 基金に係る経理については、他の経理と明確に区分して収入額及び支出額を記載し、基金の用途を明らかにしておかなければなりません。
- ② ①の経理を行う場合、その支出の内容を証する書類を整備して、会計帳簿とともに、基金管理の完了した日の属する会計年度の終了後5年間程度、経済産業大臣の要求があったときは、いつでも閲覧に供することができるよう保存しておかなければなりません。

③ 基金設置法人自身が実施する業務のうち、事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理部分について、委託、外注を行うことはできません。また、基金設置法人自身が実施する業務に係る費用のうち委託・外注の額の合計の割合が50%を超える場合は、事前に経済産業大臣の了解を得るものとします。

④ 基金設置法人は、自身が実施する業務を委託又は外注する場合は、相見積もりを取り、相見積もりの中で最低価格を提示した者を選定しなければなりません。相見積もりを取っていない場合又は最低価格を提示した者を選定していない場合には、その選定理由を明らかにした選定理由書を作成しなければなりません。

なお、グループ企業（補助事業事務処理マニュアル34ページに記載のグループ企業をいう。）との取引であることを選定理由とすることは認められません。

⑤ 基金設置法人は、自身が実施する業務を委託、外注（契約金額100万円未満は除く）を行う場合、業務の実施に要した経費の精算処理（契約書、見積書、請求書、業務日誌等の証憑類を確認し、確認ができた経費のみ支払いを行うこと）を実施しなければなりません。

⑥ ⑤の精算処理（委託先・外注先及びそれ以下の委託先、外注先を含む）において、一般管理費を経費に対する一定の割合で計上する場合は、8%が上限となります。また、精算処理を行う委託先・外注先からさらに再委託・再外注を行う場合には、一般管理費の算定対象とする経費に再委託・再外注の経費（精算処理の対象か否かを問わない）を含むことはできません。

（7）中小企業等事業再構築促進事業の実施に係る業務

① 基金設置法人は、補助金により造成された基金を用いて行う中小企業等事業再構築促進事業（補助対象経費、補助率、補助金の下限額及び上限額は別表に定めるものとします）について、補助金の交付の申請の受理、交付の決定及びその取消し、補助事

業の実績報告の受理、補助金の額の確定、補助金の返還に関する処分その他補助事業の監督に関する事務を実施するものとします。

ただし、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年9月26日政令第255号）第16条に記載されている法人以外の場合には、経済産業省及び事務局と協議した上で、これらの業務の全部又は一部を事務局に委託して行うことができるものとします。

※ 基金設置法人は、事務局と委託契約を結んだ上で中小企業等事業再構築促進事業を実施する必要があります。事務局が行う事業内容については、「令和2年度「中小企業等事業再構築促進事業」に係る事務局募集要領」を経済産業省ホームページに掲載しておりますので必要に応じてご参照ください。

② 基金設置法人は、中小企業等事業再構築促進事業の実施に際し、補助金の交付の手続き等について別途交付規程を定め、経済産業大臣の承認を受けなければなりません。これを変更しようとするときも同様とします。交付規程は以下の事項を記載するものとします。

- 一 交付対象要件の定義及び補助率
- 二 交付申請及び実績報告
- 三 交付の決定及び補助金の額の確定等
- 四 申請の取下げ
- 五 計画変更の承認等
- 六 補助金の支払
- 七 取得財産の管理等
- 八 交付決定の取消し等
- 九 受託事業者による調査
- 十 セキュリティ対策

十一 その他必要な事項

- ③ 基金設置法人は、中小企業等事業再構築促進事業の適正かつ円滑な実施を確保するため、以下の指導監督を行います。

ア. 報告徴収による事業の実施状況の把握と国への報告

実施要領に基づく事務局からの報告を受けるほか、中小企業等事業再構築促進事業の実施状況を把握し、その適正かつ円滑な実施を確保するために必要な報告を求めるとともに、それにより得た情報を適時適切に経済産業大臣に報告するものとします。

イ. 報告徴収による事業完了後の事業化状況等の把握と国への報告

間接補助事業者から間接補助事業が完了した後の間接補助事業に係る事業化状況等について事務局から報告を受けるほか、経済産業大臣の求めに応じて報告しなければなりません。

ウ. 事務局の指導

中小企業等事業再構築促進事業の適正かつ円滑な実施に重大な支障が生じ、又は生ずるおそれがあると認められる場合には、経済産業大臣に速やかに報告するとともに、その指示を仰ぎ、事務局に対し必要な改善を指導するものとします。

(8) その他

以上(1)～(7)に掲げた事項を含め、追って定める交付要綱及び実施要領において、補助対象事業及び基金を活用して行う事業について詳細に定められますので、参照してください。

1-4. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす、独立行政法人、非営利型法人（法人税法第2条第9号の2）に該当する一般社団法人、一般財団法人その他の非営利法人（この補助金に対し法人税が課されることとなる法人を除く。）

- ① 日本に拠点を有していること。
- ② 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③ 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④ 経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。
- ⑤ 採択者の決定後速やかに採択結果（（ア）採択事業者名、（イ）採択金額、（ウ）第三者委員会審査委員の属性、（エ）第三者委員会による審査結果の概要、（オ）全公募参加者の名称及び採点結果（公募参加者名と採点結果の対応関係が分からない形で公表する））を経済産業省ホームページで公表することに同意すること。

※ 応募段階では、非営利型でない一般社団法人、一般財団法人も応募することが可能ですが、補助金の交付決定までには非営利型に移行していただくこと（その具体的な見通しを示すこと）が必要です。

【2. 補助金交付の要件】

2-1. 採択予定件数：1件

2-2. 補助率・補助額

定額補助（10／10）とし、令和2年度第3次補正予算案に計上されている1兆1,485億円を上限とします。

なお、最終的な実施内容、交付決定額については、経済産業省と調整した上で決定することとします。

【3. 補助金の支払い】

3-1. 支払時期

補助金の支払いは、交付決定通知受領後、補助金支払請求書を経済産業大臣に提出することにより支払われます。

3-2. 補助金の額の確定方法

事業完了後、実績報告書（基金の造成が確認できる証憑を添付）に基づき必要に応じて現地調査を行い、補助金の額を確定します。

また、事業に係る取引先（委託先、外注先及びそれ以下の委託先、外注先を含む）に対しても、同様の現地調査等を実施することがあります。

3-3. 実績報告書の提出時における実施体制の把握

事業の実施体制を確認する必要があるため、基金設置法人として実施する業務の一部を第三者に委託する予定の場合については、契約先の事業者（ただし、税込み100万円以上の取引に限る。）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、及び業務の範囲を記述した実施体制資料（※）を実績報告書に添付してください。

「旅費」、「会議費」、「謝金」、「備品費（借料及び損料を含む）」、「補助人件費（人材派遣も含む）」に係る事業者の掲載は不要です。

第三者の委託先からさらに委託をしている場合（再委託などを行っている場合で、税込み100万円以上の取引に限る）も、上記同様に、実施体制資料に記述をしてください。

【実施体制資料の記載例】

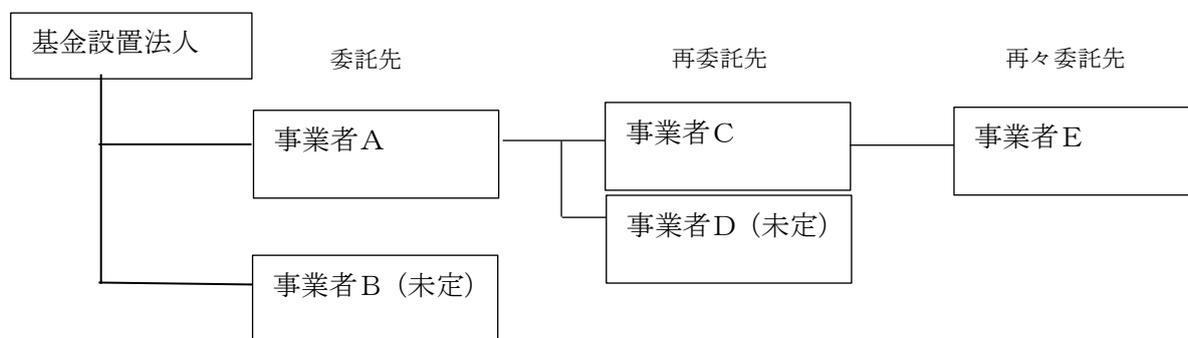
実施体制は原則、下記のように整理表で提示していただくとともに実施体制図もあわせて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容がわかる資料であれば様式は問いません。

実施体制（税込み100万円以上の契約。請負その他委託の形式を問わない。）

実施体制（税込み100万円以上の請負契約、委託契約）

事業者名	当社との関係	住所	契約金額（税込み）	業務の範囲
事業者A	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
事業者B未定	外注先	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
事業者C	再委託先（事業者Aの委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
事業者D未定	再委託先（事業者Aの委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照

実施体制図



※提出された実績報告書等の機密保持には十分配慮いたしますが、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承ください。

なお、開示請求があった場合は、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第5条の規定に基づき、不開示を希望する範囲を示すこととします。また、行政機関の保有する情報の一層の公開を図る観点から、開示の範囲を必要以上に狭めないことを原則とし、不開示とする情報の範囲については経済産業省との調整を経て決定することとします。

※実施体制資料については、行政機関の保有する情報の一層の公開を図る観点から、事業期間終了後、開示の範囲を必要以上に狭めないことを原則とした上で、経済産業省ホームページで公表します。

【4. 応募手続き】

4-1. 募集期間

募集開始日：令和3年2月5日（金）

締切日：令和3年2月12日（金） 17：00必着

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、オンラインにて実施します。

説明会への参加を希望する方は、2月8日（月）17：00までに、電子メールにてお申し込みください。お申込みいただいた方宛に、オンライン説明会のリンクをお送りします。オンライン説明会は、「Skype for Business」を用いて行います。

お申し込みの際は、メールの件名（題名）を必ず「「中小企業等事業再構築促進事業（基金設置法人）」に係る公募説明会」とし、本文に「所属組織名」「出席者の氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「電話番号」「FAX番号」「E-mail アドレス」を明記願います。

オンライン説明会：令和3年2月9日（火）13：30～

※説明会への参加をご希望される場合であって、上記時間でご都合が合わない方については個別に調整させていただくことも可能です。

ご希望の方は、メールの件名（題名）を必ず「「中小企業等事業再構築促進事業（基金設置法人）」に係る公募説明会」とし、本文に「所属組織名」「出席者の氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「電話番号」「FAX番号」「E-mail アドレス」「個別に説明会の日程を調整したい旨、理由及びご希望の時間帯」を明記願います。

<事前登録先>

〒100-8912 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省 中小企業庁 経営支援部 技術・経営革新課

担当：事業再構築担当

電子メール：jigyosaikochiku@meti.go.jp

登録内容：出席者の氏名、団体名、肩書、連絡先（電話番号、電子メール）

4-2. 応募書類

- ① 郵送・宅配便等の場合には、以下の書類を一つの封筒に入れてください。封筒の宛名面には、「中小企業等事業再構築促進事業（基金設置法人）申請書」と記載してください。

また、電子メールの場合には、以下の書類を「jigyosaikochiku@meti.go.jp」宛に送付してください。その際メールの件名（題名）を必ず「中小企業等事業再構築促進事業（基金設置法人）申請書」としてください。

- ・ 申請書（様式1）＜1部＞
- ・ 提案書（様式2）＜1部＞
- ・ 事務費内訳（様式3）＜1部＞
- ・ 法人の定款又は寄付行為
- ・ 法人の概要が分かる説明資料（パンフレットなど）
- ・ 過去3年程度の事業報告及び決算報告（又は事業計画及び収支予算）

※ 行政機関の保有する情報の公開に関する法律第5条の規定に基づき、情報公開請求時に不開示を希望する範囲を示すこと。

- ② 応募書類に記載された情報については、審査、管理、確定、精算、政策効果検証といった一連の業務遂行のためにのみ利用します。

なお、応募書類は返却しません。機密保持には十分配慮いたしますが、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日法律第42号）に基づき、

不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承ください。

- ③ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、提案書の作成費用は支給されません。
- ④ 提案書に記載する内容については、今後の事業実施の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。

なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがあります。

- ⑤ 提出した提案書等については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報及び法人等又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの等）を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承ください。

なお、開示請求があった場合は、不開示とする情報の範囲について経済産業省との調整を経て決定することとします。

4-3. 応募書類の提出先

応募書類は郵送・宅配便等若しくは電子メールにより以下に提出してください。

<郵送等の場合>

〒100-8912 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省 中小企業庁 経営支援部 技術・経営革新課

「令和2年度中小企業等事業再構築促進事業（基金設置法人）」担当宛

<電子メールの場合>

「jigyosaikochiku@meti.go.jp」宛

メールの件名(題名)を必ず「中小企業等事業再構築促進事業(基金設置法人)申請書」としてください。

※ 持参及びFAXによる提出は受け付けません。資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※ 締切を過ぎての提出は受け付けられません。郵送等の場合、配達の場合で締切時刻までに届かない場合もありますので、期限に余裕をもって送付ください。

【5. 審査・採択】

5-1. 審査方法

審査は原則として応募書類に基づいて行いますが、必要に応じてヒアリング及び現地調査を実施するほか、追加資料の提出を求めることがあります。

5-2. 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

(1) 基金の管理・運用

- 基金の管理について、安全性と資金管理の透明性が確保される方法により行うものであるか。
- 基金の運用について、安全かつ有利な方法で行うものであるか。
- 基金からの支払いを適切に管理できるか。

(2) 中小企業等事業再構築促進事業の実施に係る業務

- 中小企業等事業再構築促進事業を適切に行えるか。
- 中小企業等事業再構築促進事業に係る事業の指導監督を適切に行えるか。

- 中小企業等事業再構築促進事業をより効果的・有意義なものとするための事業実施上の工夫の提案

(3) 体制整備と事務費用

- 1－3の事務を適切に行うために必要かつ適正な事務・管理体制を整えられるか。
- 1－3の事務を行うために要する費用は適正かつ合理的か。
- 事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理部分について、委託・外注を行っていないか。
- 業務管理費に対する委託費・外注費の額の合計の割合が50%を超えていないか。超えている場合は、相当な理由があるか（様式4「業務管理費に対する委託費・外注費の額の割合が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。

(4) 法人自体について

- 法人の信頼性
- 法人の設立目的と本事業の目的との関連性
- 補助対象事業を通じ公益を達成しようとするということについて、国民の疑惑を招くことなく、また、公益を達成しようという強い意欲があるか。

5－3. 審査の実施

審査は、第三者委員会が提出された応募書類等により事業の目的に最も合致し優秀な応募書類等を提出した1者を選定します。

5－4. 採択結果の決定及び通知

採択された申請者については、経済産業省ホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

また、採択決定後速やかに採択結果（①採択事業者名、②第三者委員会審査員の属性、③第三者審査委員会の審査結果の概要、④全応募者の氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び採点結果（応募者名と採点結果の対応関係がわからない形で公表）等について、経済産業省ホームページで公表します。

【6. 交付決定】

採択された申請者が、経済産業省に補助金交付申請書を提出し、それに対して経済産業省が交付決定通知書を申請者に送付し、その後、事業開始となります（補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません）。

なお、採択決定後から交付決定までの間に、経済産業省との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。また、交付条件が合致しない場合には、交付決定ができない場合もありますのでご了承ください。

交付決定後、補助事業者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

【7. 基金事業に要する経費の計上】

7-1. 基金事業に要する経費

基金の運用収入及び基金の取崩しによる収入は基金事業に要する経費に充てるものとし、具体的には以下のとおりです。

基金事業に要する経費：人件費、旅費、会議費、謝金、備品費、消耗品費、委託・外注費、印刷製本費、補助員人件費、その他諸経費、その他事業を行うために特に必要と

認められるもの

- ※ 委託、外注を行う場合、グループ企業との取引であることを選定理由とした調達は原則、認められません。経済性の観点から、相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者等を選定してください。
- ※ 委託・外注（契約金額100万円未満は除く）を行う場合、業務の実施に要した経費により精算処理（契約書、見積書、請求書、業務日誌等の証憑類を確認し、確認ができた経費のみを支払うこと）を行う必要があります。
- ※ 精算処理の対象業務（委託先・外注先及びそれ以下の委託先、外注先を含む）において一般管理費を経費に対する一定の割合で計上する場合は、経済産業省が定める委託事業事務処理マニュアルの「12. 一般管理費に関する経理処理」に記載の入札公告、公募要領等において別途指定した場合と同じ率を上限としてください。また、一般管理費の経理処理の実施方法についても同マニュアルに沿って実施してください。

7-2. 直接経費として計上できない経費

- ① 事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ② その他事業に関係ない経費

【8. 事業実施状況の把握】

補助事業の実施状況の把握のため、定期的に進捗状況を確認いたします。

【9. その他の注意点】

- ① 補助金の交付については、補助金適正化法の定めによるほか、交付要綱により、交付申請書等の各種様式、事業期間中、事業終了後の手続等を定めております。また、交付決定後の補助事業に係る具体的経理処理、確定検査を実施する際に準備しておく資料等については、「補助事業事務処理マニュアル」において基本的事項を記述しておりますので、交付決定後、補助事業を開始される際に事前に内容を確認してください。
- ② 補助事業終了後に会計検査院が実地検査に入ることがあります。
- ③ 国の予算の支出先、用途の透明化及びオープンデータ※1の取組を政府として推進すべく、間接補助事業者への補助金の交付決定等に関する情報（採択日、採択先（交付決定先）、交付決定日、法人番号、交付決定額等）についても、法人インフォメーション※2に原則掲載されることとなります。そのため、補助事業者は、間接補助事業者に対して補助金の交付決定を行った場合には、当該交付決定等に関する情報が法人インフォメーションにおいてオープンデータとして公表される旨を周知することとしてください。

なお、法人インフォメーションへの掲載に当たり、経済産業省より補助事業者に対して交付決定等に関する情報の提供を求めることになるため、補助事業者はその指示に従わなければなりません。

（※1）オープンデータとは、ビジネスや官民協働のサービスでの利用がしやすいように、政府、独立行政法人、地方公共団体等が保有する多様で膨大なデータを、機械判読に適したデータ形式で、営利目的も含め自由な編集・加工等を認める利用ルールの下、インターネットを通じて公開すること。

（※2）法人インフォメーションとは、マイナンバー制度の開始を踏まえ、法人番号と補助金や表彰情報などの法人情報を紐づけ、どなたでも一括検索、閲覧ができるシステムです。本システムにより、事業者や官公庁における新規ビジネスの拡大、情報収集コストの低減、業務の効率化が期待されます。

掲載アドレス：<http://hojin-info.go.jp>

- ④ 規制改革推進会議行政手続部会の取りまとめ及び総理指示を踏まえ、当省の行政手続コスト(事業者の作業時間)削減にかかる「基本計画」※1における取組を進めるため、特に公募、交付決定時の手続コスト削減に努めてください。

(※1)経済産業省の基本計画

掲載アドレス：

<http://www.meti.go.jp/press/2017/07/20170704002/20170704002.html>

- ⑤ 経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者は、補助金交付等停止期間中は補助金を交付できないため、間接補助事業者を公募する際に、公募要領などの応募資格にその旨を記載することとしてください。

記載例：経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。

また、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約(契約金額100万円未満のものを除く)に当たっては、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できないため(補助事業の実施体制が何重であっても同様。)、そのために必要な措置を講じてください。

掲載アドレス：

http://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

- ⑥ 間接補助事業者を公募する際、公募要領などに事業の実施体制を把握する旨を記載することとしてください。

記載例：事業の実施体制を確認する必要があるため、事業終了後に実績報告書を提出する際は、別途、補助対象として経費計上しているもので、請負又は委託契約をして

いる場合については、契約先の事業者（ただし、税込み100万円以上の取引に限る。）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容を記述した実施体制資料（※）を添付してください。

（※）本資料は、確定検査の際に確認する資料とします。

補助対象経費の計上の際、「外注費」、「委託費」は問いませんが、「旅費」、「会議費」、「謝金」、「備品費（借料及び損料を含む）」、「補助人件費（人材派遣も含む）」は対象外とします。

- ⑦ 基金管理終了後において間接補助事業者に係る手続き（各種報告、財産処分承認 申請等）が発生する場合には、補助事業者の責任及び負担により実施することになります。

【10. 問い合わせ先】

〒100-8912 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省 中小企業庁 経営支援部 技術・経営革新課

担当：事業再構築担当

電子メール：jigyosaikochiku@meti.go.jp

本公募に関してのご不明点については、上記の連絡先に問い合わせてください。お問い合わせは電子メールでお願いします。電話でのお問い合わせは受付できません。

なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「中小企業等事業再構築促進事業（基金設置法人）についての問い合わせ」としてください。他の件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上

(様式1)

受付番号

※記載不要

経済産業省 へ

令和2年度「中小企業等事業再構築促進補助金（基金設置法人）」申請書

申請者	法人番号（*）	
	法人名	
	法人の種類	※非営利型一般社団法人・一般財団法人等の法人の種類を記載してください。一般社団法人・一般財団法人のうち公募申請段階で非営利型に移行していない法人については、1月中に非営利型に移行する具体的な見通しがあるかどうかについて記載ください。
	代表者役職・氏名	
	所在地	
連絡担当窓口	氏名（ふりがな）	
	所属（部署名）	
	役職	
	電話番号 （代表・直通）	
	E-mail	

* 法人番号を付与されている場合には、13桁の番号記載し、法人番号を付与されていない個人事業者等の場合には、記載不要。

(様式2)

受付番号

※記載不要

令和2年度「中小企業等事業再構築促進補助金（基金設置法人）」

提案書

1. 基金の管理・運用について
(1) 基金の管理方法
* 基金自体をどこでどのように管理するのかを記載ください。
(2) 基金の運用方法の方針
(3) 基金からの支払い事務の管理方法
* 基金からの支払いについて、どのように審査し、チェックするのかを記載ください。
2. 中小企業等事業再構築促進事業の実施に係る業務
(1) 補助金の交付の申請の受理、交付の決定等及び交付規程の策定についてどのように行うか。
(2) 中小企業等事業再構築促進事業の指導監督をどのように行うか。
(3) 中小企業等事業再構築促進事業をより効果的・有意義なものとするための事業実施上の工夫

<p>* そうした提案があれば、記載ください。</p>
<p>3. 事務の実施体制と事務費用</p>
<p>(1) 上記の事務を実施するための事務の実施体制・人員</p>
<p>* 実施責任者略歴、研究員数等及び実施者の業務内容 * 委託、外注を予定しているのであればその内容（申請者自身が行う業務内容（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理部分については申請者自身が行う必要がある）、相手先の選定方法、予定金額等も含む） * 事務費に対する委託・外注費の合計の割合が50%を超える場合は、相当な理由がわかる内容（「業務管理費に対する委託外注費の額の割合が50%を超える理由書（様式4）を提出すること。</p>
<p>(2) 上記の事務を実施するために要する費用の合理性</p>
<p>* 内訳については様式3</p>
<p>3. 申請者概要</p>
<p>(1) 申請者の営む主な事業</p>
<p>別添、法人概要（パンフレット）のとおり * 概要を作成していない場合、申請者の営む主な事業を記載してください。</p>
<p>(2) 申請者の財務状況</p>
<p>別添、財務諸表のとおり * 特記事項等がある場合には併せて記載してください。</p>
<p>(3) 事業実績</p>
<p>類似事業の実績 ・ 事業名、事業概要、実施年度、発注者等（自主事業の場合はその旨）</p>
<p>4. 遵守確認事項</p>
<p>下記の項目に関して宣誓（チェック）してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）に基づき設立された一般社団法人及び一般財団法人で応募しようとするものについては、同法第128条に基づく貸借対照表等の公告を実施していること。</p> <p><input type="checkbox"/> 会社法等、遵守すべき法令を遵守していること。</p>

(様式3)

事務費内訳

必要経費の項目	経費の見積額
合計額	

※必要となるすべての事務費用（基金設置法人において、基金の管理や中小企業等事業再構築促進事業の指導監督に必要となる事務費用）について記載してください。

(様式4)

受付番号	
※記載不要	

事務費に対する委託・外注費の額の割合が50%を超える理由書

1. 事業名：令和2年度「中小企業等事業再構築促進事業（基金設置法人）」

2. 本事業における主要な業務（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理部分を含む）内容

3. 委託先、外注先及び契約金額等

委託、外注先名	精算の有無	契約金額(見込み) (円)	比率	委託、外注先の選定方法又は理由※	業務の内容及び範囲
【例】未定		10,000,000		相見積もり	〇〇
【例】〇〇(株)	精算	20,000,000		〇〇	コールセンター

※グループ企業（補助事業事務処理マニュアル34ページに記載のグループ企業をいう。）との取引であることを選定理由とすることは原則、認められません。

4. 委託、外注が必要である理由及び選定理由

--

別表

補助の対象及び対象経費の区分等

補助対象経費の 区分	事業費
内容	建物撤去費、設備等撤去費、建物改修・リフォーム費、建物費、機器・設備費、システム購入費、リース費、外注費、原材料費、研修費、専門家経費、技術導入費、知的財産権等関連経費、運搬費、クラウドサービス利用費、広告宣伝費・販売促進費
補助率	類型①：2／3（対象：中小企業） 類型②：2／3（対象：中小企業） 類型③：1／2　ただし、4,000万円を超える部分は1／3（対象：中堅企業） 類型④：1／2（対象：中堅企業）
補助下限額及び 補助上限額	類型①：100万円以上6,000万円以下 類型②：6,000万円超1億円以下 類型③：100万円以上8,000万円以下 類型④：8,000万円超1億円以下
補助事業期間	令和4年度末まで
その他	<ul style="list-style-type: none"> 補助対象要件として、「申請前の直近6か月間のうち、任意の3か月の合計売上高が、コロナ以前の同3か月の売上高と比較して10%以上減少している中小企業等」及び「自社の強みや経営資源（ヒト/モノ等）を活かしつつ、経済産業省が示す「事業再構築指針」に沿った事業計画を認定経営革新等支援機関等と策定した中小企業等」であることを課すこととする。 事業計画において求める事業終了後3～5年での付加価値額が年率平均3%以上増加すること等の目標を達成できなかったときは、補助金額の一部の返還を求める場合がある。 類型②については、400社限定で、計画期間内に、(a)組織再編、(b)新規設備投資、(c)グローバル展開のいずれかにより、資本金又は従業員を増やし、中小企業から中堅企業へ成長する事業者を対象とする。 類型④については、100社限定で、(a)直前6か月間のうち、任意の3か月の合計売上高が、コロナ以前の同3か月の合計売上高と比較して、15%以上減少している中堅企業、(b)事業終了後3～5年で、付加価値額又は従業員一人当たり付加価値額の年率5.0%以上増加を達成すること、(c)グローバル展開を果たす事業であることの要件を全て満たす中堅企業を対象とする。

