

令和5年度「地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業」に係る補助事業者募集要領

令和5年1月23日
経済産業省
地域経済産業グループ
地域産業基盤整備課

本公募は、民間事業者等（間接補助事業者）への補助金（間接補助金）の交付事務を行う補助事業者（執行団体）を公募するものです。

また、令和5年度当初予算成立後、速やかに事業を開始出来るようにするため、当初予算成立前に公募の手続きを行うものです。補助事業者（執行団体）の決定や予算の執行は、令和5年度当初予算の成立が前提であり、今後、内容等が変更になることもありますので、あらかじめご了承ください。

経済産業省では、令和5年度「地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業」を実施する補助事業者を、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。）」、「交付要綱」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。

補助金を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（請負先、委託先以降も含む）に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち会いのもとに必要に応じ現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。
- 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（最大36ヵ月）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。現在停止中の事業者は以下 URL にて公表されています。

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

- 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。

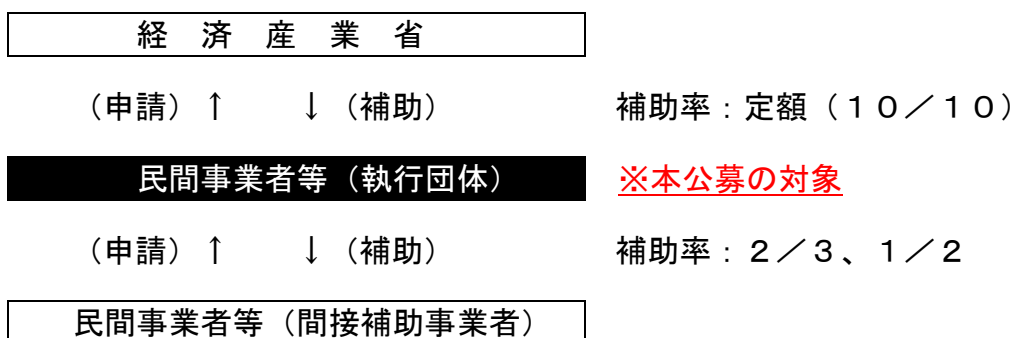
なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。

【1. 事業概要】

1-1. 事業目的

単独もしくは複数の中小企業等が、複数の地域に共通する地域・社会課題について、技術やビジネスの視点を取り入れながら、複数地域で一体的に解決しようとする事業（実証プロジェクト）について、その経費の一部を補助する事業を行うことにより、中小企業者等の地域・社会課題解決と収益性との両立を目指す取組である「地域と企業の持続的共生」を促進し、地域経済の活性化を実現することを目的とする。

1-2. 事業スキーム



1-3. 事業内容

別添1のとおり

1-4. 予算額等

本業務を遂行するのに必要となる予算額は、5.1億円（消費税及び地方消費税額を含む。）とします。また、補助費用の区分は別添2のとおりとします。なお、補助費用のうち事務費は可能な限り合理化することに努めるものとします。

1-5. 事業実施期間

交付決定日～令和6年3月31日

1-6. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす民間事業者等とします。

※コンソーシアム形式による申請の場合は、幹事者を決めていただくとともに、幹事者が事業提案書を提出してください。（ただし、幹事者が業務の全てを他の者に再委託することはできません。）

- 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。

【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、5.1億円を上限とします。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、基本、事業終了後の精算払となります。

※事業が採択され、交付決定通知を受けた事業については、事業終了前の支払い（概算払）を行う際は、財務省の承認を受ければ可能です。資金繰りへの影響等を踏まえ、概算払いを希望する場合は、担当者にご相談ください。必要な書類等などをご案内いたします。

参考：概算払い手続に必要な書類フォーマットは以下 URL に掲載されています。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

3-2. 支払額の確定方法

事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定します。

支払額は、補助対象経費のうち交付決定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ります。このため、全ての支出には、その収支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ります。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、支払額の対象外となる可能性もありますのでご注意ください。

3-3. 実績報告書の提出時における実施体制把握

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、業務の範囲、及び本事業における委託・外注費率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。

請負先または委託先からさらに請負又は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（再々委託先については金額の記述は不要）。

【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（実績報告書の場合は実績額）、契約内容（業務の範囲）、及び本事業における委託・外注費率がわかる資料であれば様式は問いません。

本事業における委託・外注費率

委託・外注費（注）の契約金額（申請時は見込み、実績報告書時は実績）の総額÷業務管理費における補助金申請額（補助金充当額（実績額））の総額×100により算出した率

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

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

（注）委託・外注費の契約金額は、補助金申請額（見込み）又は補助金充当額（実績額）における金額を合わせること。（税込み100万円未満の取引も算入する。）

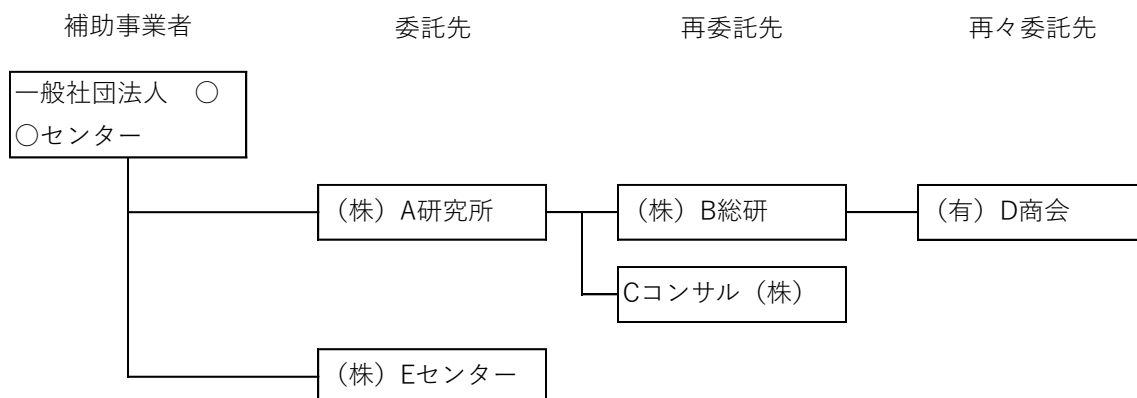
	%
--	---

実施体制（税込み100万円以上の請負・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
(株) A研究所	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
(株) B総研	再委託先（(株) A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
Cコンサル (株)	再委託先（(株) A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
(有) D商会	再々委託先（(株) B総研からの委託先）	上記記載例参照	記入不要（※）	上記記載例参照
(株) Eセンター	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

（※）（有）D商会は、補助事業者からみると、再々委託先になるので契約金額の記入は不要

実施体制図（税込み100万円以上の請負・委託契約）



【4. 応募手続き】

4-1. 募集期間

募集開始日：令和5年1月23日（月）

締切日：令和5年2月13日（月）17時までに申請を実施したもの

※本補助金は、補助金申請システム「Jグランツ」により応募を受け付けます。

4-2. 説明会の開催

オンラインでの説明会を実施いたします。

開催日時：令和5年1月27日（金）13:00～14:00

開催形式：Microsoft Teams

説明会の参加を希望される方は、**令和5年1月26日（木）17時までに【10. 問い合わせ先】宛てにメールで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。お申し込みの際は、メールの件名（題名）を必ず「【出席登録】「地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業」に係る執行団体の公募説明会」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」「E-mail アドレス」を明記願います。

4-3. 応募書類

① 本補助金は、補助金申請システム「Jグランツ」により応募を受け付けます。

A) GビズIDの取得等の事前準備が必要です。

「<https://www.jgrants-portal.go.jp/>」より「申請の流れ」>「事業者クイックマニュアル」をダウンロードして必要な操作や準備内容を確認ください。当該ID取得には約2週間を要する場合がありますので注意してください。

B) そのうえで「補助金を探す」>補助金名「令和5年度 地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業補助金（執行団体公募）」で検索を行い、該当補助金名を押下後、「申請する」を押下し入力・アップロード等操作を行ってください。（ア）から（カ）

の項目や様式を補助金システム「J グランツ」にてアップロードしてください。

(ア) 申請書【様式 1】

(イ) 提案書【様式 2】

(ウ) 費用内訳【様式 3】

(エ) 採択審査を行う上での必要書類(会社概要(パンフレット等)、直近の財務諸表)

(オ) 補足資料(提出及び様式は任意)

(カ) 委託・外注費の額の割合が 50%を超える理由書【様式 4】

※委託・外注費の額の割合が 50%を超える場合のみ。

C) J グランツでは、電磁的記録による応募を受け付けるとともに、当該申請システムを通じて行われた申請に対しては、原則として当該申請システムで通知等を行います。

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。

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、不採択となる場合があります。

4-4. 応募書類の提出先

応募書類はJ グランツにより提出してください。J グランツにログインし、本補助金を検索の上、応募に必要な事項等を入力、添付して申請してください。

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

※原則として、補助金申請システム「J グランツ」で応募を受け付けます。電子メールではなく、「J グランツ」のご利用をお願いします。

「J グランツ」を利用できない等、特段の事情がある場合はお問い合わせ先までご相談ください。

※ J グランツを使用する場合には設立登記法人及び個人事業主以外の申請者(登記法人ではない実行委員会、組合など)は、システム利用に必要なGビズIDの取得ができません。

※ 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。期限に余裕をもって申請ください。

【5. 審査・採択】

5-1. 審査・採択方法

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。採択にあたっては、第三者の有識者で構成される委員会で審査を行い決定します。

5-2. 審査・採択基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。ただし、審査基準①～⑤を満たしていない事業については、他項目の評価にかかわらず採択いたしません。

- ① 「1. 事業概要」の「1-6. 応募資格」の内容を満たしているか。
- ② 提案内容が交付の対象となりうるか。
- ③ 提案内容が本事業の目的に合致しているか。
- ④ 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（以下）について、委託・外注を行っていないか。
【事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理業務】
 - ・ 間接補助事業内容の決定（公募要領・交付規程の作成、審査基準の策定、実施手段・方法、採択のための第三者委員の選定、委嘱、交付対象者、スケジュール、実施体制）
 - ・ 間接補助事業者の交付決定、額の確定等の交付規程で定める補助事業者が行うべき通知及び承認
 - ・ 委託・外注先の業務執行管理（委託・外注内容の決定、進捗状況の管理方法及び確認、成果及び結果のとりまとめ方法、とりまとめ）
 - ・ 報告書の作成（構成及び作成、委託・外注先の内容とりまとめ）
 - ・ その他、執行管理業務と想定する業務
- ⑤ 事務費に対する委託・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（「委託・外注費の額の割合が50%を超える理由書」を作成し提出してください）。
- ⑥ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ⑦ 事業を遂行するための資力、資金調達能力を有しているか。
- ⑧ 事業規模及び継続性が妥当か。
- ⑨ 事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
- ⑩ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑪ 補助事業を円滑かつ効果的に遂行するための実施体制となっているか。
- ⑫ コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。

5-3. 採択結果の決定及び通知

採択された申請者については、経済産業省の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。

【6. 交付決定】

本事業は、令和5年度当初予算に係る事業であることから、予算の成立以前においては、補助事業実施予定者の決定となり、予算の成立等をもって補助事業者とすることとします。また、審査の結果、補助事業者として選定されたとしても、交付決定が行われるまでは効力を生ずるものではありません。

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. 補助対象経費の計上】

7-1. 補助対象経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

区 分	内 容
事業費 (間接補助事業者経費)	人件費、旅費、機械装置費、借料及び賃料（リース費）、システム開発費、外注加工費、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウド利用費、委託費
事務費① (執行団体経費)	人件費、旅費、会議費、謝金、備品費、借料及び賃料、消耗品費、印刷製本費、補助員人件費、その他諸経費（通信運搬費（振込手数料（間接補助事業者経費の振込手数料に限る）、郵送料、運送費、通信費、回線使用料）、光熱水料、廃棄費、文献購入費）、一般管理費
事務費② (執行団体経費)	外注費、委託費

※委託、外注を行う場合、グループ企業との取引であることのみを選定理由とした調達は認められません。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。

※事務費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補助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10%又は計算式によって算出された率いずれか低い率とします。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。

補助事業事務処理マニュアル：

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

※事務費にかかる一般管理費を計上する場合は、交付申請時に計算書類及び計算の根拠を確認できる資料（決算書の損益計算書等）を提出してください。なお、外注費・委託費を一般管理費の対象経費とすることはできません。

7-2. 直接経費として計上できない経費

- ・建物等施設に関する経費
- ・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）
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費（ただし、補助事業者に帰責性のない事由に基づき生じたキャンセル料等は直接経費として計上できる場合がありますので、担当者に御相談ください。）
- ・その他事業に関係ない経費

7-3. 補助対象経費からの消費税額の除外

補助金額に消費税及び地方消費税額（以下、消費税等という。）が含まれている場合、交付要綱に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることとなります。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後に行った確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定します。なお、事業者側が、消費税等を補助対象経費としないことを要望すればこの限りではありません。

※消費税等を補助対象経費とした場合には、状況の変更により消費税に係る仕入控除税額が発生することによる報告及び返還が発生する場合がありますので注意すること。

- ①消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ②免税事業者である補助事業者

- ③簡易課税事業者である補助事業者
- ④国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- ⑤国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- ⑥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補助事業者

【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提出された企画提案書等の応募書類及び実績報告書等については、「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。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補助事業を遂行するにあたっては、関係法令を遵守してください。
- ⑤国の予算の支出先、使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、補助事業者（執行団体等）が行う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、ジーブズインフォ^{※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（執行団体等）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ジーブズインフォにおいてオープンデータとして公表される旨の周知を行ってください。

なお、ジーブズインフォへの掲載に当たり、経済産業省より補助事業者（執行団体等）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（執行団体等）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) ジービズインフォとは、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：<https://info.gbiz.go.jp/>

⑥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：

https://www.meti.go.jp/policy/policy_management/gyouseicost/release.html

⑦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

⑧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。

請負先または委託先からさらに請負又は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（再々委託先については金額の記述は不要）。

実施体制は原則、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。

⑨補助事業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（執行団体等）の責任及び負担により実施することになります。

⑩間接補助事業者における補助対象経費計上の消費税額の除外については、7-3.

（※）記載と同様に行ってください。

（※）再掲：7-3. 補助対象経費からの消費税額の除外

補助金額に消費税等が含まれている場合、交付要綱に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることとなります。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後に行った確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定します。なお、事業者側が、消費税等を補助対象経費としないことを要望すればこの限りではありません。
※消費税等を補助対象経費とした場合には、状況の変更により消費税に係る仕入控除税額が発生することによる報告及び返還が発生する場合がありますので注意すること。

①消費税法における納税義務者とならない補助事業者

②免税事業者である補助事業者

③簡易課税事業者である補助事業者

④国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者

⑤国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者

⑥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補助事業者

【10. 問い合わせ先】

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省 地域経済産業グループ 地域産業基盤整備課

担当：斎藤、浜田、日野

E-mail：bzl-chiiki.kigyuu-kyousei@meti.go.jp

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「地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業（執行団体公募）」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

(別添1)

「地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業」執行団体の運営業務の概要

1. 業務の目的

単独もしくは複数の中小企業等が、複数の地域に共通する地域・社会課題について、技術やビジネスの視点を取り入れながら、複数地域で一体的に解決しようとする事業（実証プロジェクト）について、その経費の一部を補助する事業を行うことにより、中小企業者等の地域・社会課題解決と収益性との両立を目指す取組である「地域と企業の持続的共生」を促進し、地域経済の活性化を実現することを目的とする。

2. 業務内容

(1) 補助事業要件等

補助対象事業及び地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業補助金（以下「補助金」という。）の交付額等は別添3に定めるほか、(4)により規定される交付規程によるものとします。

(2) 事業の実施期限

原則、令和6年3月末までとします。

執行団体は、補助金交付決定及び補助金交付申請の状況等に応じて必要があれば、事業実施期間等について、経済産業大臣に指示を仰ぐものとします。また、事業の継続の可否に関わる事態が発生した場合には、執行団体は速やかに経済産業大臣の指示を仰ぐものとします。

(3) 事業の実施体制等

執行団体は本事業の円滑な実施のため、以下の事業を行います。

- 一 本事業の周知徹底
- 二 本事業に関する問い合わせ、意見等への対応
- 三 本事業に関する公募及び説明会の開催
- 四 補助金交付先選定のための第三者委員会の開催（委員の選定・委嘱を含む）
- 五 補助金交付先決定に係る業務（交付申請書の受理、交付決定通知書の発出等）
- 六 補助金交付先事業（実証プロジェクト）の確定検査、支払手続
- 七 実証プロジェクトの進捗状況管理（定期フォローアップ、中間報告、成果報告等）・成果情報発信・伴走支援
- 八 その他の事業管理及び完了後の報告等に必要となる事項についての対応

(4) 交付規程の制定

- ① 執行団体は本事業の実施に際し、補助金の交付の手続き等について別途交付規程を定めるものとします。
- ② 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金の額
 - 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 交付決定の取消し等
 - 八 執行団体による調査
 - 九 個人情報保護等に係る対応
 - 十 その他必要な事項

(5) 電子申請への対応

事業実施に当たり、補助金申請システム「J グランツ」を使用し、電磁的記録による申請を受け付けるとともに、当該申請システムを通じて行われた申請に対しては原則として、当該申請システムで通知等の業務を行うものとする。

(6) 指導監督等

- ① 経済産業大臣は、執行団体による本事業の実施に関し、指導監督を行います。
- ② 執行団体は、補助金交付先の決定に当たっては、必要に応じて、申請書等について申請者から意見を聴取するとともに、経済産業大臣に対して協議するものとします。
- ③ 経済産業大臣は、執行団体に対し、補助金交付先の決定に当たって、事前の協議の際に、必要に応じて指導及び助言を行うことができるものとします。
- ④ 執行団体は事業の実施に疑義が生じたとき、事業の実施に支障が生じたとき等必要に応じ、遅滞なく経済産業大臣に対し報告及び相談を行うものとします。
- ⑤ 経済産業大臣は執行団体に対し、事業の実施状況の報告を求め、必要に応じ改善等の指導及び助言を行うことができるものとします。
- ⑥ 執行団体は、本事業の事務実施体制の大幅な変更等、本事業の実施に影響を及ぼす事情が生じたときは、経済産業大臣に対し速やかに報告をするものとします。

(7) 事業実施に関して執行団体が他者に与えた損害等に係る費用の取扱い

執行団体が本事業の実施に関して他者に損害等を与えた場合、これに要する費用については、執行団体の故意・過失の度合いに応じて、本補助金から支払わないものとするることができることとします。

(別添2)

執行管理団体の運営業務に係る費用の区分

区 分	内 容
事業費 (間接補助事業者経費)	人件費、旅費、機械装置費、借料及び賃料(リース費)、システム開発費、外注加工費、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウド利用費、委託費
事務費① (執行団体経費)	人件費、旅費、会議費、謝金、備品費、借料及び賃料、消耗品費、印刷製本費、補助員人件費、その他諸経費(通信運搬費(振込手数料(間接補助事業者経費の振込手数料に限る)、郵送料、運送費、通信費、回線使用料)、光熱水料、廃棄費、文献購入費)、一般管理費
事務費② (執行団体経費)	外注費、委託費

(別添3)

「地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業」の補助要件等について(案)

1. 補助対象事業

単独もしくは複数の中小企業等が、複数の地域に共通する地域・社会課題について、技術やビジネスの視点を取り入れながら、複数地域で一体的に解決しようとする事業(実証プロジェクト)について、その経費の一部を補助する事業を行うことにより、中小企業者等の地域・社会課題解決と収益性との両立を目指す取組である「地域と企業の持続的共生」を促進し、地域経済の活性化を実現することを目的とする。

2. 補助対象者

単独もしくは複数の中小企業等(中小企業基本法で定める中小企業者(※))、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人、地域未来牽引企業、地域未来投資促進法に基づく地域牽引事業計画の承認を受けている認定事業者)であり、法人格を有する者とする。ただし、中小企業基本法で定める中小企業者に該当しない地域未来牽引企業及び地域未来投資促進法に基づく地域牽引事業計画の承認を受けている認定事業者は、「4. 補助条件」の広域型、さらなる広域型に限り応募可とする。またその場合の補助率は1/2とする。

※以下に該当する場合は対象外とする

- ① 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の中小企業以外の企業(以下「大企業」という。)(特定ベンチャーキャピタル、中小企業投資育成株式会社、投資事業有限責任組合を除く。)が所有している中小企業者。
- ② 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業(特定ベンチャーキャピタル、中小企業投資育成株式会社、投資事業有限責任組合を除く。)が所有している中小企業者。
- ③ 大企業(特定ベンチャーキャピタル、中小企業投資育成株式会社、投資事業有限責任組合を除く。)の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者。
- ④ 発行済株式の総数又は出資価格の総額を①～③に該当する中小企業者が所有している中小企業者。
- ⑤ ①～③に該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者。
- ⑥ 資本金又は出資金が5億円以上の法人(中小企業を除く)に直接又は間接に100%の株式を保有される中小企業者。
- ⑦ 補助金の交付の申請時点において、確定している(申告済みの)直近過去3年分の各年

又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超える中小企業者。

3. 想定採択件数

20件程度

4. 補助条件

実証地域数	対象経費	補助対象者	補助上限額 (補助下限額)	補助率
5地域以上 (通常型)	人件費、旅費、機械装置費、借料及び賃料(リース費)、システム開発費、外注加工費、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウド利用費	中小企業等	3,000万円 (100万円)	3分の2
10地域以上 (広域型)	人件費、旅費、機械装置費、借料及び賃料(リース費)、システム開発費、外注加工費、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウド利用費、委託費	中小企業等(中小企業基本法で定める中小企業者に該当しない地域未来牽引企業及び地域未来投資促進法に基づく地域牽引事業計画の承認を受けている認定事業者を含む)	4,000万円 (100万円)	3分の2 ・ 2分の1
15地域以上 (さらなる広域型)				2分の1

5. 過去実績

【令和2年度】

予算額：4.6億

応募総数：120件

採択件数：24件(通常型24件)

平均交付決定額：約1,600万円

採択公表日：令和2年6月12日

【令和3年度】

予算額：5.1億

応募総数：96件

採択件数：21件（通常型14件、広域型7件）

平均交付決定額：（通常型）約1,800万円、（広域型）約2,800万円

採択公表日：令和3年6月8日

【令和4年度】

予算額：4.85億

応募総数：67件

採択件数：19件（通常型14件、広域型3件、さらなる広域型2件）

平均交付決定額：（通常型）約2,100万円、（広域型）約2,200万円、さらなる広域型2,900万円

採択公表日：令和3年6月22日