

令和6年度「中堅・中核企業の経営力強化支援事業補助金（プラットフォーム構築による新事業展開等支援事業）」に係る補助事業者募集要領

令和6年3月7日
経済産業省
地域経済産業グループ
地域企業高度化推進課

経済産業省では、令和6年度「中堅・中核企業の経営力強化支援事業補助金（プラットフォーム構築による新事業展開等支援事業）」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な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。

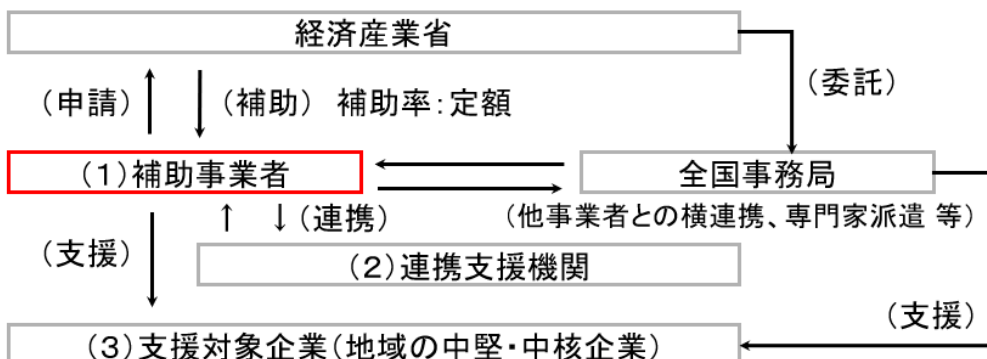
【1. 事業概要】

1-1. 事業目的

本事業は、地域経済を牽引する中堅・中核企業の新事業展開（新分野への進出、新たなビジネスモデルの導入等を含む）を支援し、地域経済の持続的な成長を実現することを目的としています。

具体的には、民間事業者等が、地域の支援機関（金融機関、教育機関、経営支援機関等）や新事業展開の知見を有する専門家とのネットワークを活用し、地域の中堅・中核企業における新事業展開を支援することで、企業の成長および良質な雇用の創出を目指します。

1-2. 事業スキーム



(1) 補助事業者

補助事業者は、地域の中堅・中核企業が抱える経営課題および新事業展開に関する専

門的な知見を有し、地域の支援機関を代表して、本事業の実施を主体的に行う者です。

(2) 連携支援機関

連携支援機関は、地域の支援機関のうち、補助事業者による事業実施にあたって補助的な役割を担う、補助金の交付を受けない者です。新事業展開のために必要な技術・ノウハウを補完するための機関であり、地域の金融機関や、大学などの研究機関、地域の産業支援機関、新事業支援の実績を有するコンサルティングファーム、革新的な技術を有する民間企業といった主体があげられます。

(3) 支援対象企業（地域の中堅・中核企業）

本事業の支援対象となる地域の中堅・中核企業とは、地域経済の牽引役となる、地域未来牽引企業※1のうち、以下①～③のいずれかを満たす規模以上の企業等を指します。（みなし大企業※2を除く）

①直近3年間のうちいずれかの年度で、年間売上高が100億円以上

②従業員数が中小企業基本法に定める常時従業員数（中小企業基本法の定義：製造業その他：300人、卸売業・サービス業：100人、小売業：50人）を超え2,000人以下

③直近年度の年間売上高が70億円以上かつ前年度からの売上高成長率が10%以上

なお、支援対象企業の選定にあたっては、健康経営優良法人、えるぼし、くるみんの取得等、従業員の働き方改革に取り組む旨の意思確認を行うこととします。

※1 地域未来牽引企業

経済産業省では、地域経済への影響力が大きく、成長性が見込まれるとともに、地域経済のバリューチェーンの中心的な担い手である企業を「地域未来牽引企業」として選定しています。

https://www.meti.go.jp/policy/sme_chiiki/chiiki_kenin_kigyou/index.html

※2 みなし大企業は以下のいずれかに該当する事業者を指します。

①同一の大企業が、株式を1/2以上所有している

②複数の大企業が、株式を2/3以上所有している

③大企業の役員または職員を兼ねている者が、役員総数の1/2以上を占めている

④①～③に該当する企業が、株式の全てを所有している ※孫会社を除く

⑤①～③に該当する法人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 ※孫会社を除く

ここでいう大企業とは、常時従業員数が2,000人を超えるものとする。

1-3. 事業内容

本事業は、1-2. 事業スキーム（1）補助事業者が、地域の中堅・中核企業に対し

て実施する下記の取組を支援します。なお、事業実施にあたっては、以下（１）～（７）すべての取組を行うものとし、経済産業省または地方経済産業局と十分に協議を行った上で実施することとします。

（１）新事業展開への意識醸成に資する取組

地域の中堅・中核企業に対し、企業の経営課題の整理などを通じて、新事業展開への意識醸成を行うこと。

（２）地域の連携支援機関による広域的な支援ネットワーク（プラットフォーム）の構築

地域の中堅・中核企業における新事業への取組課題を把握し、地域の他企業や連携支援機関とのネットワーク形成に資する取組を行うこと。実施にあたっては、支援ネットワークを中長期的に継続していくための仕組を企画すること。

連携支援機関は、５～６者程度を目安とし、採択決定後に経済産業省または地方経済産業局と協議を行った上で、適切な連携体制を構築すること。

なお、上記（１）（２）の取組については、１～２．事業スキーム（３）に定める支援対象企業にとって、新事業展開にあたっての協業先となりうる主体を巻き込み、オープンイノベーションを促進する狙いから、地域未来牽引企業以外であっても、支援対象企業と同規模以上の企業（みなし大企業を除く）について、参加企業とすることができるものとする。

（３）新事業展開（立ち上げ段階）への支援

地域の中堅・中核企業に対し、新事業の立ち上げ段階（事業構想、事業開発体制の整備、プロトタイプング・事業性の検証等）の支援を行うこと。実施にあたっては、ワークショップ、高度な知見を有する専門家の派遣、その他新事業の立ち上げに資する取組を組み合わせ、効果的な支援パッケージを企画すること。

なお、専門家派遣にあたっては、補助事業者が独自に選定する者のほか、別途設置する全国事務局が有する専門家を活用することができる。いずれの場合でも、派遣する専門家の謝金・旅費等の費用については、本事業の事業費から拠出することとする。

本項目における支援企業数は、１０社程度を目安とし、採択決定後に経済産業省または地方経済産業局と協議を行った上で、地域の実情に応じて適切な支援を行うこと。

なお、支援対象企業に対し一定の周知活動を行った上で、（５）（ii）に設定する企業数に満たない場合、同様に地域経済の牽引役となり得る企業※についても、支援対象とすることができるものとする。

※地域における良質な雇用を創出する目的から、賃金水準の高さ、成長意欲の高さ（成

長投資比率の高さ)等を鑑み、経済産業省が支援対象にふさわしいと認める企業

(4) 支援対象企業のうち、地域未来牽引企業の参画を推進する取組

上記(1)～(3)の取組について、本事業の主な支援対象である地域未来牽引企業への周知を徹底し、プッシュ型で事業への参画を推進する取組を行うこと。

(5) 上記(1)～(3)に係るKPIの設定

取組のKPIとして、

(i) 上記(1)～(3)への参加企業数全体

(ii) (i)のうち、上記(3)の支援対象となる企業数

(iii) (ii)のうち、新事業計画の策定に至った企業数を設定の上、事業実施(フォローアップを含む)を行うこと。

(6) 全国事務局との連携

別途設置する全国事務局が行う、他企業への普及・展開に向けた取組(全国ネットワーク構築の取組、情報発信等)に協力すること。

(7) 事業報告書の作成

上記(3)の取組において支援した支援先企業について、事業終了後3年目までの新事業創出の成果について取りまとめの上、年度ごとに報告書を作成すること。

1-4. 事業実施期間

交付決定日～令和7年2月28日

本事業の事業開始日(交付決定日)は、令和6年5月中旬頃になる見込みです。

1-5. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす法人格を有する企業・団体等とします。

※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：20件程度

2-2. 補助率・補助額

定額補助（10/10）とし、2,000万円を上限とします。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。

2-3. 応募類型

【地域型】

- ・下表から、支援対象エリアを1つえらんでご応募ください。

支援対象エリア（都道府県）	採択想定件数
北海道エリア（北海道）	1エリアあたり
東北エリア（青森、岩手、宮城、秋田、山形、福島）	1件以上
関東エリア（新潟、長野、茨城、栃木、群馬、千葉、東京、 神奈川、埼玉、山梨、静岡）	
中部エリア（愛知、岐阜、三重）	
近畿エリア（滋賀、京都、大阪、兵庫、奈良、和歌山、福井）	
北陸エリア（石川、富山）	
中国エリア（鳥取、島根、岡山、広島、山口）	
四国エリア（徳島、香川、愛媛、高知）	
九州エリア（福岡、佐賀、長崎、熊本、大分、宮崎、鹿児島）	
沖縄エリア（沖縄）	

- ・関東エリアを支援対象とする場合、関東北部（群馬、栃木、茨城）／首都圏（埼玉、東京、千葉）／関東南部（神奈川、静岡）／甲信越（新潟、長野、山梨）いずれかのエリアを選択して応募することも可能です。
- ・支援対象エリアが異なる場合、複数応募を可能とします。但し、複数応募の場合、応募ごとに申請書の提出が必要です。

【テーマ特化型】

- ・特定のテーマ（分野・業種等）における新事業展開に特化した事業を行う場合、テーマを設定の上、ご応募ください。なお、事業実施にあたっては、テーマおよび主となる支援エリアを的確に絞り込んだ上で、適切なKPI設定を行うことを要件とします。

【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、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。

請負先又は委託先から更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】

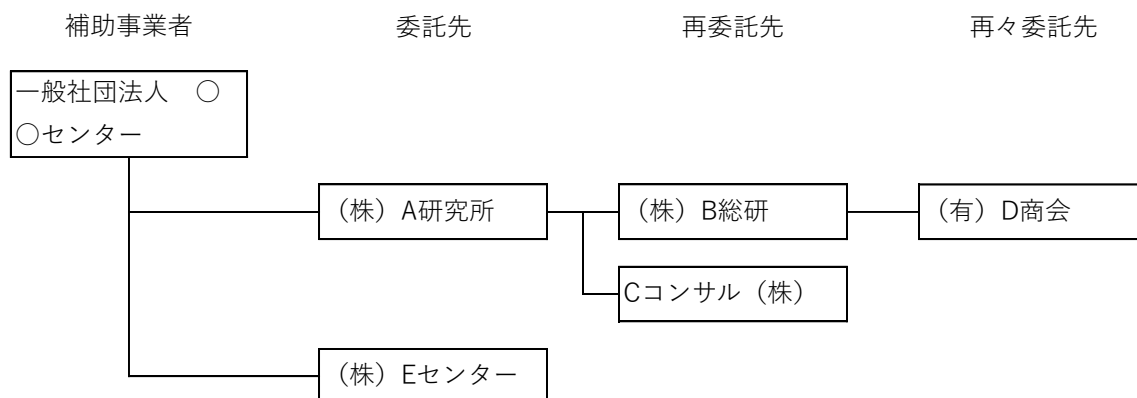
実施体制は原則、下記のように整理表で提示していただくとともに実施体制図もあわせて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容がわかる資料であれば様式は問いません。

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6年3月7日（木）

締切日：令和6年4月4日（木）17時必着

※Jグラントを利用する場合、締め切り日の17時までに申請を実施したもの。

※電子メールの場合、締め切り日の17時までに申請を実施したもの。

4-2. 説明会の開催

開催日時：令和6年3月12日（火）14時～15時

開催方法：「Microsoft Teams」

提出締切：令和6年3月11日（月）12時までに以下の連絡先へ登録してください。

（事前にテスト連絡をする場合があります。）

連絡先：bzl-kikaku-chiiki-koudoka@meti.go.jp

連絡の際は、メールの件名（題名）を必ず、「令和6年度中堅・中核企業の経営力強

化支援事業補助金 Web 説明会出席登録」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 補助金申請システム「Jグランツ」で応募を受け付けます。Jグランツでは、本申請を受け付けるとともに、Jグランツで行われた申請等に対しては原則として、Jグランツで通知等を行います。Jグランツを利用するにはGビズIDの取得が必要です。GビズIDが取得できない場合は、郵送又は電子メールで申請してください。

※Jグランツでの提出方法等の詳細はJグランツに掲載しているマニュアルを参照してください。

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

- ② 電子メールの場合には、以下の書類を「bzl-kikaku-chiiki-koudoka@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「令和6年度中堅・中核企業の経営力強化支援事業補助金（プラットフォーム構築による新事業展開等支援事業）申請書」としてください。

- (ア) 申請書【様式1】
- (イ) 登記事項証明書【様式1別添】
- (ウ) 提案書【様式2】
- (エ) 実施スケジュール【様式2別添】
- (オ) 財務諸表【様式2別添】

※原則、直近1年分のものとするが、創業から間もない法人の場合は創業後のもので可

- (カ) 会社概要（パンフレット等）※任意【様式2別添】

- ③ 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。

- ④ 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。

- ⑤ 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、電子メールにより以下に提出してください。

< J グランツの場合 >

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/>

< 電子メールの場合 >

[「bzl-kikaku-chiiki-koudoka@meti.go.jp」宛](mailto:bzl-kikaku-chiiki-koudoka@meti.go.jp)

メールの件名(題名)を必ず「令和6年度中堅・中核企業の経営力強化支援事業補助金(プラットフォーム構築による新事業展開等支援事業)申請書」としてください。

※ 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。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・基準

外部有識者による採択審査委員会において、別紙で定める審査基準に基づいて審査を行います。

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. 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】

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、(申請額から減額採択となった場合も含め)原則として提案書記載の実施内容を実施頂く必要がありますが、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。

経費項目	内容
I. 事業費	
人件費	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費
旅費	事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費
会場費	事業を行うために必要な会議、講演会、ワークショップ、ネットワーキングイベント等に要する経費（会議借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）
謝金	事業を行うために必要な謝金
備品費	事業を行うために必要な物品（ただし、1年以上継続して使用でき、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入、製造に必要な経費
（借料及び賃料）	事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
消耗品費	事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する経費
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
マーケティング費	事業を行うために必要な、企業への調査分析、課題整理、事業性評価に要する市場調査等に必要な経費
補助員人件費	事業を実施するために必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
委託・外注費	補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者へ委託・外注す行わせるために必要な経費（委任契約）（ほかの経費項目に含まれるものを除

	く。)
その他諸経費	<p>事業を行うために必要な経費であって、他のいずれの区分にも属さないもの。原則として、当該事業のために使用されることが特定・確認できるもの。</p> <p>例)</p> <ul style="list-style-type: none"> -通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等） -光熱水料（電気、水道、ガス。例えば、大規模な研究施設等について、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合） -設備の修繕・保守費 -翻訳通訳、速記費用 -文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等

7-2. 直接経費として計上できない経費

- ・ 支援対象企業が取り組む、個別の事業開発に係る経費（試作品開発のための原材料費等）
- ・ 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。

【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 地域企業高度化推進課
担当：木本、高野
FAX：03-3501-1587

E-mail : bzl-kikaku-chiiki-koudoka@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「令和6年度中堅・中核企業の経営力強化支援事業補助金（プラットフォーム構築による新事業展開等支援事業）」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。

(様式1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

経済産業省 あて

令和6年度「中堅・中核企業の経営力強化支援事業補助金
(プラットフォーム構築による新事業展開等支援事業)」申請書

申請者	法人番号(*)	
	企業・団体名	
	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。

応募類型	(地域型・テーマ特化型)
支援対象エリア	(地域型の場合、支援対象エリアを1つ選択)

(様式2)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

令和6年度「中堅・中核企業の経営力強化支援事業補助金
(プラットフォーム構築による新事業展開等支援事業)」提案書

1. 補助事業の目的及び内容 (事業の実施方法)
(1) 補助事業の実施方法
<p>* 地域型：支援対象となる地域の中堅・中核企業が抱える新事業展開の課題について具体的に記載してください。</p> <p>* テーマ特化型：特定のテーマにおける、地域の中堅・中核企業が抱える支援ニーズおよび新事業展開の課題について具体的に記載してください。また、想定する支援エリアを記載してください。</p> <p>* 募集要領の「1. 事業概要」の「1-3. 事業内容」の項目ごとに、具体的な実施方法及び内容を記載の上、補助事業の目的をどのように達成するか記載してください。</p> <p>* 支援対象企業への参加呼びかけ、周知方法について、具体的に記載してください。</p> <p>* 「1-3. 事業内容(3)」における支援先企業について、周知方法や想定する企業名、企業への支援イメージを具体的に記載してください。</p> <p>* 本事業の成果を高めるための具体的な提案を記載してください。</p>
(2) 実施体制
<p>* 実施責任者略歴、担当者数等及び実施者の業務内容</p> <p>* 地域の連携支援機関について、具体的な連携先を記載してください。また、外注、委託(コンソーシアム)を予定しているのであればその内容を記載してください。(実施体制図)</p> <p>※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のみを選定理由とする委託、外注(再委託及びそれ以下の委託を含む)は認めない。</p>
(3) 補助事業の効果
<p>* 本事業を実施した場合、期待される効果(事業KPIを含む)を記載してください。</p> <p>* 本事業年度終了後も、支援ネットワークを中長期的に継続していくための工夫を具体的に記載してください。</p>

2. 補助事業の開始及び完了予定日（スケジュール）（1.（1）の実施が月別に分かること）			
開始予定日： 完了予定日： 詳細は別添のとおり * 本事業の事業開始日（交付決定日）は、令和6年5月中旬頃になる見込みです。			
3. 申請者概要			
（1）申請者の営む主な事業			
別添、会社概要（パンフレット）のとおり * 会社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。			
（2）申請者の財務状況			
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。			
（3）事業実績			
* 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） * 地域の中堅・中核企業への新事業支援の実績 (コンソーシアムの場合、構成団体の実績を含む)			
4. 補助金見込額等			
* 公募申請時点での見込みを記載ください。(採択後、経済産業省と調整した上で決定することとなります。) ○積算内訳			
(単位：円)			
経費区分及び内訳	補助事業に要する 経費	補助対象経費	補助金申請額
I. 人件費（補助率：定額）	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
II. 事業費（補助率：定額）	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
旅費	〇〇〇〇	〇〇〇〇	
謝金（消費税等対象外）	〇〇〇〇	〇〇〇〇	
備品費	〇〇〇〇	〇〇〇〇	
委託・外注費	〇〇〇〇	〇〇〇〇	
* 募集要領の「7. 補助対象経費の計上」の「7-3. 補助対象経費からの消費税額の除外」とおり補助対			

象経費は、原則、消費税等を除外して計上してください。			
合計（補助金見込額）	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇

* 補助率は、募集要領の「2. 補助金の交付の要件」の「2-1. 補助率・補助額」の記載のとおりとしてください。

補助金申請額の小数点以下の端数は切り捨てた金額を記載してください。

○資金計画

補助事業に要する経費 〇〇〇〇円

うち補助金充当（予定）額 〇〇〇〇円

（精算払までの期間は、自己資金で支弁予定
Or 自己資金での立替えが困難なことから概算払の要望有）

金融機関等からの借入れ（予定）額 〇〇〇〇円

（借入条件：補助事業取得財産の担保予定 有・無）

自己資金充当額 〇〇〇〇円

収入金 〇円

（該当する場合のみ記載のうえ、収入金の詳細について記載すること）