

チェック

① 事業の具体的な内容等（その1・その2・その3）（計10ページ以内での作成にご協力ください）

- ※ Word 等で作成の上、PDF 形式に変換した電子ファイルを電子申請システムの所定の場所に添付してください。
- ※ 申請の際、見積書等の「入手価格の妥当性を証明できる書類」の提出は不要ですが、見積書等の補助対象経費に計上する経費に該当する添付書類が揃っていれば、採択後速やかに交付決定の手続きに移行することができますので、入手価格の妥当性を証明できる書類は、極力お早めに揃えていただくことを推奨します。

チェック

② 賃金引上げ計画を従業員に表明したことを示す書類

- ※ 【様式1】を用いて、申請時点の直近月の事業場内最低賃金及び直近決算における給与支給総額が明記され、これを引き上げる計画に対して従業員代表者（給与・経理担当、事業場内最低賃金で働く従業員等を含む）が合意していることが分かる書面を提出してください。賃金引上げ幅の大きい事業者は、本資料を元に加点措置を講じます。

チェック

③ 決算書（直近2年間の貸借対照表、損益計算書（特定非営利活動法人は活動計算書）、製造原価報告書、販売管理費明細、個別注記表）

- ※1 設立2年に満たない中小企業者等（1年以上2年未満）は、1期分の決算書（貸借対照表、損益計算書（特定非営利活動法人は活動計算書）、製造原価報告書、販売管理費明細、個別注記表）を添付してください。
- ※2 設立まもなく決算書の添付ができない中小企業者等は、事業計画書及び収支予算書を添付してください。
- ※3 個人事業主の場合は確定申告書等を添付してください。
- ※4 製造原価報告書及び販売管理費明細は、従来から作成している場合のみ添付してください。

チェック

④ 海外事業の準備状況を示す書類（グローバル展開型のみ）

- ・①類型（海外直接投資）：海外子会社等の事業概要・財務諸表・株主構成が分かる資料
  - ・②類型（海外市場開拓）：具体的な想定顧客が分かる海外市場調査報告書※
  - ・③類型（インバウンド市場開拓）：具体的な想定顧客が分かるインバウンド市場調査報告書※
  - ・④類型（海外事業者との共同事業）：共同研究契約書又は業務提携契約書（検討中の案を含む）
- ※1 ①の事業の具体的な内容等とは別に、Word 等で作成の上、PDF 形式に変換した電子ファイルを電子申請システムの所定の場所に添付してください（様式自由、ページ数の制限なし）。
  - ※2 ④類型の各契約書を除き、提出資料は日本語で作成されたもの、もしくは日本語訳をおついただいたものに限ります。
  - ※3 申請類型以外の類型に関する資料についても、添付のあったものについては、審査の対象といたします。

チェック

⑤ 審査における加点を希望する場合に必要な追加書類

- ・成長性加点：経営革新計画承認書※（当該計画の写しを含む）
- ・政策加点：開業届\*又は履歴事項全部証明書（創業・第二創業の場合）  
\*所轄税務署の収受印もしくは電子申請の受付刻印のある「個人事業の開業・廃業等届出書」を指します。
- ・災害等加点：（連携）事業継続力強化計画認定書※（当該計画の写しを含む）
- ・賃上げ加点：特定適用事業所該当通知書（被用者保険の適用拡大の場合）

上記詳細については、『ものづくり補助金総合サイト』に掲載されている“最新の公募要領”をご確認ください。