

# ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金 交付規程

制定：令和2年6月30日

改正：令和3年8月2日

改正：令和3年9月24日

改正：令和4年5月16日

改正：令和5年1月5日

株式会社エヌ・ティ・ティ・アド

## (通則)

第1条 ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金の交付については、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年法律第179号。以下「適正化法」という。）、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年政令第255号。）、経済産業大臣が定めるものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金交付要綱（20190313財中第2号。）ならびにその他の法令の定めによるほか、この規程で定めるところによる。

## (定義)

第2条 この補助金において「補助事業者」とは、第9条第1項に基づく交付決定の通知を受けた中小企業・小規模事業者等をいう。

2 この補助金において、「中小企業・小規模事業者等」とは、別紙1に記載した補助対象者をいう。

3 この補助金において、「連携体」とは、この補助金の交付を受けて連携して事業に取り組む複数の補助事業者で構成される集団をいう。

4 この補助金において、「連携体参加事業者」とは、1連携体内の補助事業者をいう。

5 この補助金において「幹事企業」とは連携体の事業の管理を行う者をいう。ただし、企業間連携型の「幹事企業」は、連携体参加事業者の中の者とする。

6 この補助金において、「連携先企業」とは連携体参加事業者のうち、幹事企業以外の者をいう。

7 この補助金において、「ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金事務局」（以下「事務局」という。）とは、ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金交付規程第3条の目的を図るために、事務の一部を行う団体をいう。

## (交付の目的)

第3条 本事業は、「コネクテッド・インダストリーズ」の取組を日本経済の足腰を支える中小企業・小規模事業者等に広く普及させるため、また、地域経済を牽引する事業がもたらす地域経済への波及効果をより高めるため、複数の中小企業・小規模事業者等が連携して取り組む、生産性向上に資する革新的サービス開発・試作品開発・生産プロセスの改善を行うための設備投資や幹事企業が主導し、中小企業・小規模事業者等を束ねて面的に生産性向上を推進する取組等を行う事業について、その経費の一部を補助する事業（以下「補助事業」という。）を行うことにより、中小企業・小規模事業者等の生産性向上を促進し、経済活性化を実現することを目的とする。

## (交付の対象及び補助率)

第4条 事務局は、中小企業・小規模事業者等が行う補助事業に要する経費であって、補助金交付の対象として事務局が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について予算の範囲内で補助金を交付する。

なお、特定非営利活動法人が申請を行う場合は、従業員数が300人以下の法人税法上の収益事業（法人税法施行令第5条に規定される34事業種）を行う法人であり、かつ認定特定非営利活動法人でないこと、また交付決定時までには本事業に係る「経営力向上計画」の認定を受けていることを要件として補助金を交付する。

また、特定非営利活動法人が申請を行う場合は、次の各号に該当する場合に補助金を交付する。

(1) 特定非営利活動法人が連携体参加事業者として申請を行う場合は、連携体参加事業者の半数以上が中小企業・小規模事業者等によって構成され、全体の補助金総額の2/3以上は中小企業・小規模事業者等に充てること。

(2) 特定非営利活動法人に対する補助金額が連携体を構成する法人等の中の最高額とはならないこと。

2 補助対象経費は、補助事業の実施期間（以下「事業実施期間」という。）内において発生した別紙2に記載の経費とする。

3 補助金の額並びに補助率は、別紙2に記載の通りとする。

（補助事業の実施期間）

第5条 事業実施期間は、事務局が第9条第1項の規定に基づいて行った「交付決定日」から、1次採択者については「令和4年2月15日」まで、2次採択者については、「令和4年2月25日」までとする。なお、補助事業者が第15条の規定に基づき事務局から指示を受けた場合は、指示を受けた事業実施期間までを事業実施期間とすることができる。

（交付の申請）

第6条 補助金の交付を受けようとする中小企業・小規模事業者等（以下「申請者」という。）は、様式第1による補助金交付申請書に「添付書類」として定めている書類を添えて、事務局に提出しなければならない。

2 申請者は、別紙2記載の補助金額の範囲内で交付申請をすることができる。

（電子情報処理組織による申請等）

第7条 申請者は、前条第1項の規定に基づく交付の申請、第10条の規定に基づく申請の取下げ、第12条第1項の規定に基づく計画変更の申請、第15条の規定に基づく事故等の報告、第16条の規定に基づく状況報告、第17条第1項の規定に基づく実績報告、第19条第2項の規定に基づく支払請求、第23条第3項の規定に基づく財産の処分の承認申請、第25条第1項の規定に基づく事業化及び賃金引上げ等状況報告、第26条の規定に基づく知的財産権等に関する報告又は第27条の規定に基づく納付及び返還報告については、原則、電子情報処理組織を使用する方法（適正化法第26条の3第1項の規定に基づき大臣が定めるものをいう。）により行わなければならない。

（電子情報処理組織による処分通知等）

第8条 事務局は、前条の規定により行われた交付申請等に係る次条第1項の規定に基づく通知、第12条第1項の規定に基づく承認、第15条の規定に基づく指示、第16条の規定に基づく要求、第18条第1項の規定に基づく通知、同条第2項の規定に基づく返還命令、同条第3項の規定に基づく納付命令（第21条第4項の規定において準用する場合を含む。）、第20条第1項の規定に基づく要求、第21条第1項の規定に基づく取消し若しくは変更、同条第2項の規定に基づく返還命令、同条第3項の規定に基づく納付命令、第22条第3項の規定に基づく納付命令（第23条第5項の規定において準用する場合を含む。）、第23条

第3項の規定に基づく承認又は第27条の規定に基づく納付及び返還命令について、当該通知等を補助金申請システム又は電子メールにより行うことができる。

(交付決定の通知)

第9条 事務局は、第6条第1項の規定による補助金交付申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは交付決定を行い、様式第2による補助金交付決定通知書を申請者に通知もしくは送付するものとする。

2 第6条第1項の規定による補助金交付申請書を受理してから、当該申請に係る前項による交付決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。

3 事務局は、交付決定の通知に際して補助事業者に対し必要な条件を付することができる。

(申請の取下げ)

第10条 補助事業者は、補助金の交付決定の通知を受け、その決定の内容及びこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から20日以内にその旨を記載した書面をもって事務局に申し出なければならない。

(補助事業の経理等)

第11条 補助事業者は、補助事業に要する(要した)経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかななければならない。

2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了(廃止の承認を受けた場合を含む。)の日の属する年度の終了後5年間、事務局の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかななければならない。

(計画変更の承認)

第12条 連携体は、次の各号の一に該当するときは、あらかじめ事務局に様式第3-1により、計画変更を申請し、承認を受けなければならない。

(1) 補助金交付申請額の経費区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、各配分額のうち変更しようとする少ない方の額の20パーセント以内の流用増減を除く。

(2) 補助金交付申請時に取得するとしていた50万円以上(税抜き)の機械、器具、備品及びその他の財産を変更しようとするとき。

(3) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

(ア) 交付申請時に提出された参考様式1の補助事業計画書の2. 事業内容に変更をもたらすものでない場合

(イ) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

(4) 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

(5) 破産手続き、民事再生手続き等法的整理の手続きを行うとき(代理人による申請を含む)。

(6) 補助事業の全部もしくは一部を他に承継させようとするとき。

2 事務局は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(契約等)

- 第13条 補助事業者は、補助事業を行うため50万円以上の売買、請負、その他の契約をする場合は、2者以上の見積もりを徴取しなければならない。ただし、補助事業を行ううえで、2者以上の見積もりを徴取することが困難又は不相当である場合は、随意契約によることができる。
- 2 補助事業者は、補助事業を行うため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は、実施に関する契約を締結しなければならない。
- 3 補助事業者は、前2項の契約にあたり、契約の相手方に対し、補助事業を適正に行うために必要な調査に協力を求める措置を講じなければならない。
- 4 補助事業者は、第1項又は第2項の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たり、経済産業省が補助金交付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してはならない。ただし、補助事業を行ううえで、当該事業者でなければ、補助事業を行うことが困難又は不相当である場合は、事務局の承認を受けて当該事業者を契約の相手方とすることができる。
- 5 事務局は、補助事業者が前項本文の規定に違反して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事業者を契約の相手方としたことを知った場合は、必要な措置を求めることができるものとし、補助事業者は事務局から求めがあった場合はその求めに応じなければならない。
- 6 前5項までの規定は、補助事業者が補助事業の一部を第三者に負わせ、又は委託し、若しくは共同して実施する体制が何重であっても同様に取り扱うものとし、補助事業者は必要な措置を講じるものとする。

#### （債権譲渡の禁止）

- 第14条 補助事業者は、第9条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を事務局の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。
- 2 事務局が第18条第1項の規定に基づく確定を行った後、補助事業者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、補助事業者が事務局に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、事務局は次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し又は次の各号に掲げる異議を留めるものとする。また、補助事業者から債権を譲り受けた者が事務局に対し、債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知若しくは民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。
- （1）事務局は、補助事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。
- （2）債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外への譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属並びに行使を害すべきことを行わないこと。
- （3）事務局は、補助事業者による債権譲渡後も、補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助事業者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと。
- 3 第1項ただし書に基づいて補助事業者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、事務局が行う弁済の効力は、事務局が支出の決定を行ったときに生ずるものとする。

#### （事故等の報告）

第15条 連携体は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに様式第4による事故等報告書を事務局に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第16条 連携体は、事務局より、補助事業の遂行及び収支の状況について報告を求められた時は、速やかに様式第5による遂行状況報告書を作成し、事務局に提出しなければならない。

(実績報告)

第17条 連携体は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して30日を経過した日又は交付決定通知書記載の補助事業完了期限日の翌日から10日後の日のいずれか早い日までに、様式第6による補助事業実績報告書を事務局に提出しなければならない。

2 事務局は、連携体が、やむを得ない理由により第1項の補助事業実績報告書を提出できない場合は、期限について猶予することができる。

3 連携体参加事業者は、第1項又は第2項の実績報告を行うに当たって、補助事業に係る消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第18条 事務局は、前条第1項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて、自ら現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第12条第1項に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、様式第8の補助金確定通知書により当該連携体に通知する。

2 事務局は、連携体に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずる。

3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合には、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助金の支払)

第19条 補助金は前条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に事務局が支払うものとする。ただし、必要があると認められる経費については、概算払をすることができる。

2 連携体は、前項の規定により補助金の概算払又は精算払を受けようとするときは、様式第9-1又は様式第9-2による請求書を事務局に提出しなければならない。

(是正のための措置)

第20条 事務局は、補助事業の適切な遂行を確保するため、必要があるときは、補助事業者に対し、補助事業に関し報告を求め、又は、事務局の指定する者により補助事業者の事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問することができる。この場合において、補助事業者は協力しなければならない。

2 経済産業省は、必要に応じて前項の措置を取ることができる。

(交付決定の取消し等)

第21条 事務局は、次の各号の一に該当する場合には、第9条第1項の交付の決定の全部若しくは一部を取消しすることができる。

- (1) 補助事業者が、法令、本規程又は法令若しくは本規程に基づく事務局の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- (4) 補助事業者が、交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- (5) 補助事業者が申請内容の虚偽、本補助金を活用して取り組む事業について、国（独立行政法人等を含む。）が助成する他の制度（補助金、委託金等）との重複受給等が判明した場合
- (6) 補助事業者が申請時点で、申請要件を満たす賃金引上げ計画を従業員に表明していないことが発覚した場合
- (7) 補助事業者が、別紙3の反社会的勢力排除に関する誓約事項に違反した場合

2 事務局は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。

3 事務局は、前項の返還を命ずる場合には、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

4 第2項に基づく補助金の返還については、第18条第3項の規定を準用する。

#### （財産の管理等）

第22条 補助事業者は、補助対象経費（補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、又は効用が増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、補助事業期間内に取得財産等があるときは、第23条で処分を承認された財産を除き、補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間管理しなければならない。

3 事務局は、補助事業者が取得財産等を処分（補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付、担保に供する処分、廃棄等をいう。以下同じ。）することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を指定する口座に納付させることができるものとする。

#### （財産の処分の制限）

第23条 処分を制限する財産は、取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円（税抜き）以上の機械、器具、備品及びその他の財産とし、第17条第1項に定める補助事業実績報告書に様式第7による取得財産等管理台帳を添付して管理しなければならない。

2 前項の財産の処分を制限する期間は、補助金交付の目的及び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）及び経済産業大臣が定める期間を準用するものとする。

3 連携体参加事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ様式第10-1による申請書を事務局に提出しなければならない。

4 事務局は、前項の規定による取得財産処分申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、処分内容が適性と認めるときは財産処分承認を行い、様式第10-2による取得財産処分承認通知書を申請者に送付するものとする。

- 5 連携体参加事業者は前項の承認を取得後、取得財産等を処分した場合、様式第10-2による承認通知書に記載がある書類を様式第10-3による財産処分報告書に添付して事務局に送付するものとする。また、事務局は、様式第10-4による納付通知書により、前条第3項に基づきその収入の全部若しくは一部を指定する口座に納付させることができるものとする。
- 6 第3項の処分において、補助事業者が本補助事業の成果を活用して実施する事業に使用するために取得財産（機械・設備に限る。）を転用（財産の所有者の変更を伴わない目的外使用をいう。）する場合は、様式第11-1による申請書を事務局に提出し、その承認を受ければ、補助事業者は転用に係る前項の納付が免除される。
- 7 連携体参加事業者は、第1項に規定する取得財産が災害により使用できなくなった場合若しくは立地上又は構造上危険な状態にある場合の取壊し又は廃棄を行った場合は、第3項の規定にかかわらず、様式第11-2による財産処分報告書を事務局に提出することにより、財産処分の承認を受けたものとみなすことができる。なお、この項の処分において、補助事業者は前条第3項の納付は免除される。

（無償譲渡等の条件）

第24条 試作開発の成果を本事業の期間内及び目的内で無償譲渡、無償貸与又は無償供与する場合であって、当該成果が前条第1項の処分を制限する財産に該当する場合は、当該成果ごとに、様式第12による当該成果の譲渡等を受ける者からの成果受領書の写し及び当該成果の存在を証する資料を前条第1項に定める取得財産等管理台帳に添付するものとする。

（事業化及び賃金引上げ等状況の報告）

- 第25条 連携体参加事業者は、交付決定日以降、最初に迎える4月1日から60日以内の日を初回として、以降5年間（新型コロナウイルスの影響を受けて目標の据え置きを行った事業者については6年間最大7回）、直近1年間の事業化並びに付加価値額向上及び賃金引上げ状況等について、様式第13による事業化状況・知的財産権等報告書を事務局に提出しなければならない。
- 2 連携体参加事業者は、前項の報告をした場合、その証拠となる書類を当該報告に係る会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

（知的財産権等に関する届出）

第26条 連携体参加事業者は、補助事業に係る発明、考案等に関して、補助事業年度終了後5年間は特許権、実用新案権、意匠権又は商標権等（以下「知的財産権等」という。）を出願若しくは取得した場合又はそれを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、令和4年4月1日以降、当該知的財産権等の取得状況について、様式第13による事業化状況・知的財産権等報告書を事務局に提出しなければならない。

（収益納付及び補助金返還）

第27条 事務局は、様式第13による事業化状況・知的財産権等報告書により、連携体参加事業者が当該補助事業の実施結果の事業化、知的財産権等の譲渡又は実施権の設定及びその他当該補助事業の実施結果の他への供与による収益が生じたことを確認したときは、補助事業者に対し、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を事務局に納付させることができるものとする。ただし、事業化状況等報告の該当年度の決算が赤字の場合、並びに以下の各号にもとづく十分な賃上げによって公益に相当程度貢献した場合は、納付を免除される。

- （1）年率平均3%以上給与支給総額を増加させた場合

(2) 最低賃金を地域別最低賃金+90円以上の水準とした場合

2 事務局は、様式第13による事業化状況・知的財産権等報告書により、補助事業者が事業計画終了時点において、申請時に表明した給与支給総額の年率平均1.5%以上増加目標が達成できていないことを確認した時は、補助金の返還を求めることができるものとする。ただし、給与支給総額の年率増加率平均が付加価値額の年率増加率平均/2を超えている場合、天災など事業者の責めに負わない理由がある場合は、返還を求めない。

3 事務局は、事業化及び賃金引上げ等状況報告書により、補助事業者が事業計画中の毎年3月末時点において、事業場内最低賃金の地域別最低賃金+30円以上増加目標が達成できていないことを確認した時は、補助金の返還を求めることができるものとする。ただし、付加価値額増加率が年率平均1.5%に達しない場合や、天災など事業者の責めに負わない理由がある場合は、返還を求めない。

(成果の発表)

第28条 事務局は、補助事業により行った事業の成果について必要があると認めるときは、補助事業者に発表させることができるものとする。

(秘密の保持)

第29条 事務局は、中小企業・小規模事業者等が本規程に従って提出する各種申請書類及び経理等の証拠書類等(以下「提出書類等」という。)については、補助金の交付のための審査及び補助金の額の確定のための検査及び政策効果検証等、本補助事業遂行に関する一切の処理等を行う範囲でのみ使用するものとし、入手した提出書類等については、善良な管理者の注意義務をもって適切に管理するものとする。

なお、第21条第1項5号による重複受給の可能性がある場合であって、執行機関同士で申請書類の共有が必要な場合は、本条を適用しない。

2 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

(補助事業の手引き等)

第30条 事務局は、補助事業の円滑な執行を図るため、本規程に定めるもののほか、補助事業者に向けて交付する補助事業の手引き及び事務局が定めるものに従い実施するものとする。

(個人情報保護に関する取扱い)

第31条 事務局は、申請者に関して得た情報については、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)に従って取り扱うものとする。

(反社会的勢力排除に関する誓約)

第32条 補助事業者は、別紙3に記載の反社会的勢力排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

(その他)

第33条 事務局は、補助事業者に対し、本規程に定めるもののほか、必要と認める書類の提出を求めることができる。



附 則

この規程は、令和2年6月30日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、令和3年8月2日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、令和3年9月24日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、令和4年5月16日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、令和5年1月5日から施行する。

## 【補助対象者】

本補助金の補助対象者は、日本国内に本社及び補助事業の実施場所を有する中小企業・小規模事業者等（下記ア、イの要件を満たす、「中小企業等経営強化法」第2条第1項に規定する者）又は特定非営利活動法人（下記ウの要件を満たす者）に限る。

## ア 【中小企業・小規模事業者等（組合関連以外）】

・資本金又は従業員数（常勤）が下表の数字以下となる会社又は個人であること。

※医療法人、社会福祉法人は対象外。

業種	資本金	従業員数 (常勤)
製造業、建設業、運輸業 (ゴム製品製造業を除く)	3億円	300人
卸売業	1億円	100人
サービス業 (ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く)	5,000万円	100人
小売業	5,000万円	50人
ゴム製品製造業 (自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く)	3億円	900人
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円	300人
旅館業	5,000万円	200人
その他の業種（上記以外）	3億円	300人

※1 資本金は、資本の額又は出資の総額をいう。

※2 常勤従業員は、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」をいい、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」と解される。これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試の使用期間中の者は含まれない。

ただし、次の（1）～（5）のいずれかに該当する者は、大企業とみなして補助対象者から除く。（みなし大企業）

- （1）発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業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以上を大企業が所有している中小企業者
  - （3）大企業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
- また（6）に定める事業者には該当する者は補助対象者から除く。
- （6）公募開始時点において、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

※1 資本金及び従業員数がともに上表の数字を超える場合、大企業に該当する。ただし以下の者が株式を保有する場合は、その保有比率等をもって上記のみなし大企業の規定を適用することはしない。

- ・中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社
- ・投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

※2 本条件の適用は、補助事業実施期間中にも及ぶ。

**イ 【中小企業・小規模事業者等（組合関連）】**

- ・下表にある組合等に該当すること。
- ・該当しない組合や財団法人（公益・一般）、社団法人（公益・一般）、医療法人、社会福祉法人及び法人格のない任意団体は補助対象とならない。

組織形態
企業組合
協業組合
事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会
商工組合、商工組合連合会
商店街振興組合、商店街振興組合連合会
水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会
生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会* <sup>1</sup>
酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会* <sup>2</sup>
内航海運組合、内航海運組合連合会* <sup>3</sup>
技術研究組合 (直接又は間接の構成員の3分の2以上が中小企業者であるもの)

※1 その直接又は間接の構成員の3分の2以上が5,000万円（卸売業を主たる事業とする事業者については、1億円）以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時50人（卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業者については、100人）以下の従業員を使用する者であるもの。

※2 その直接又は間接の構成員たる酒類製造業者の3分の2以上が3億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時300人以下の従業員を使用する者であるもの並びに酒販組合、酒販組合連合会及び酒販組合中央会であって、その直接又は間接の構成員たる酒類販売業者の3分の2以上が5,000万円（酒類卸売業者については、1億円）以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時50人（酒類卸売業者については、100人）以下の従業員を使用する者であるもの。

※3 その直接又は間接の構成員たる内航海運事業を営む者の3分の2以上が3億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時300人以下の従業員を使用する者であるもの。

**ウ 【特定非営利活動法人】**

- ・広く中小企業・小規模事業者等一般の振興・発展に直結し得る活動を行う特定非営利活動法人であること。
- ・従業員数が300人以下であること。
- ・法人税法上の収益事業（法人税法施行令第5条第1項に規定される34事業）を行う特定非営利活動法人であること。
- ・認定特定非営利活動法人ではないこと。
- ・交付決定時までに補助金の事業に係る経営力向上計画の認定を受けていること。

「補助事業対象経費」及び「補助金の額並びに補助率」（交付規程第4条第2項及び第4条第3項）

**【企業間連携型】**

項目	要件
概要	<p>複数の中小企業・小規模事業者等が連携して行う以下のプロジェクトを最大2年間支援。</p> <p>① 事業者間でデータ・情報を共有し、連携体全体として新たな付加価値の創造や生産性の向上を図るプロジェクト</p> <p>② 地域未来投資促進法に基づく地域経済牽引事業計画の承認を受けて、連携して新しい事業を行い、地域経済への波及効果をもたらすプロジェクト</p> <p>・連携体は中小企業・小規模事業者等2～5者により構成すること（幹事企業は連携体の代表者とする）</p>
補助金額	100万円～2,000万円/者
補助率	中小企業者 1/2以内、小規模企業者・小規模事業者 2/3以内
設備投資	単価50万円（税抜き）以上の設備投資が必要
補助対象経費	機械装置・システム構築費、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウドサービス利用費、原材料費、外注費、知的財産権等関連経費

**【サプライチェーン効率化型】**

項目	要件
概要	<p>幹事企業・団体等（大企業含む）が主導し、中小企業・小規模事業者等が共通システムを全面的に導入し、データ共有・活用によってサプライチェーン全体を効率化する取組等を支援。</p> <p>・連携体は中小企業・小規模事業者等2～10者により構成すること（中小企業・小規模事業者等が幹事企業となる場合は幹事企業を含む。ただし、大企業が幹事企業となる場合は当該大企業は連携体の1社としてカウントせず、補助金支給の対象外。）</p>
補助金額	100万円～1,000万円/者
補助率	中小企業者 1/2以内、小規模企業者・小規模事業者 2/3以内
設備投資	単価50万円（税抜き）以上の設備投資が必要
補助対象経費	機械装置・システム構築費、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウドサービス利用費、原材料費、外注費、知的財産権等関連経費

※1 採択後の事業類型の変更は不可。

※2 小規模企業者・小規模事業者は、常勤従業員数が、製造業その他業種・宿泊業・娯楽業では20人以下、卸売業・小売業・サービス業では5人以下の会社又は個人事業主を言う。特定非営利活動法人の場合は、常勤の従業員数が20人以下であること。

なお、交付決定後に小規模企業者・小規模事業者の定義からはずれた場合は、補助率が変更となる場合がある。確定検査において労働者名簿等を確認するので、人数の変更があった場合は補助率が2／3から1／2への計画変更となる。

## 反社会的勢力排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

## 記

- (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団員（暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であつて、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等を行うおそれがあるもの又は暴力団若しくは暴力団員に対し資金、武器等の供給を行うなど暴力団の維持若しくは運営に協力し、若しくは関与するものをいう。以下同じ。）
- (4) 暴力団関係企業（暴力団員が実質的にその経営に関与している企業、暴力団準構成員若しくは元暴力団員が経営する企業で暴力団に資金提供を行う等暴力団の維持若しくは運営に積極的に協力し若しくは関与するもの又は業務の遂行等において積極的に暴力団を利用し、暴力団の維持若しくは運営に協力している企業をいう。）
- (5) 総会屋等（総会屋その他企業を対象に不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）
- (6) 社会運動等標ぼうゴロ（社会運動若しくは政治活動を仮装し、又は標ぼうして、不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）
- (7) 特殊知能暴力集団等（暴力団との関係を背景に、その威力を用い、又は暴力団と資金的な繋がりを有し、構造的な不正の中核となっている集団又は個人をいう。）
- (8) 前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者
  - イ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること。
  - ロ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること。
  - ハ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって前各号に掲げる者を利用したと認められること。
  - ニ 前各号に掲げる者に資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められること。
  - ホ その他前各号に掲げる者と役員又は経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること。

# 規程に定める様式

※本様式で「記載」、「提出」、「報告」との表現について、『jGrants』を利用するにあたっては「入力」、「送信」等のシステム使用時の用語に読み替えてご対応ください。なお不測の事態でシステム対応が不可能となった場合等、「紙」で提出する場合に備えて引き続き従前の表現を残しております。

令和 年 月 日

株式会社エヌ・ティ・ティ・アド  
代表取締役社長 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）

氏 名（名称、代表者の役職及び氏名） 印省略可

申請者住所（郵便番号、本社所在地）

氏 名（名称、代表者の役職及び氏名） 印省略可

※連携体参加事業者が連名で記載

令和 年度ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金に係る  
補助金交付申請書

ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金交付規程第 6 条の規定に基づき、上記補助金の交付について下記のとおり、補助金の交付を受けたく関係書類を添えて申請します。

## 記

## 1. 事業計画名

※ 「参考様式 1 2. 事業内容（1）」に事業計画名を記載してください。

## 2. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金交付申請額

(1) 補助事業に要する経費	円（税込み）
補助事業に要する経費	円（税抜き）
(2) 補助対象経費	円（税抜き）
(3) 補助金交付申請額	円（税抜き）

## &lt;内 訳&gt;

## &lt;幹事企業&gt;

補助事業に要する経費	円（税込み）
補助事業に要する経費	円（税抜き）
補助対象経費	円（税抜き）
補助金交付申請額	円（税抜き）



<連携先企業 1 >

補助事業に要する経費	円 (税込み)
補助事業に要する経費	円 (税抜き)
補助対象経費	円 (税抜き)
補助金交付申請額	円 (税抜き)

※ 以下、必要に応じて追加してください

3. 補助事業の内容及び補助事業に要する経費の配分  
別紙 補助事業計画書のとおり

(添付書類)

- ① 補助事業計画書 (補助金交付申請書の別紙)
- ② クラウド利用費の内容 (補助事業計画書の別紙)
- ③ 登記事項証明書等
- ④ その他事務局が必要と認める書類

※jGrants からの決定通知の後、マイページ上でご確認いただく内容です。

令和 年 月 日  
番 号

補助事業者  
代表者 殿

補助事業者  
代表者 殿  
※連携体参加事業者名の連名で記載

株式会社エヌ・ティ・ティ・アド  
代表取締役社長 印省略

令和 年度ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金に係る  
補助金交付決定通知書

令和 年 月 日 付け文書をもって申請のありました上記補助金については、ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金交付規程第9条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので、通知します。

記

1. 補助金の交付の対象となる事業の内容は、令和 年 月 日 付け「令和 年度ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金に係る補助金交付申請書（以下「交付申請書」という。）」記載のとおりとする。
2. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金交付決定額は、次のとおりとする。

補助事業に要する経費	円（税込み）
補助事業に要する経費	円（税抜き）
補助対象経費	円（税抜き）
補助金交付決定額	円（税抜き）

  - ・補助事業実施期間は『下記アからイまで』とする。
    - ア) 交付決定年月日
    - イ) 完了期限日(令和 年 月 日)

<内 訳>

<幹事企業>

補助事業に要する経費	円（税込み）
補助事業に要する経費	円（税抜き）
補助対象経費	円（税抜き）
補助金交付決定額	円（税抜き）

<連携先企業1>

補助事業に要する経費	円（税込み）
補助事業に要する経費	円（税抜き）
補助対象経費	円（税抜き）

補助金交付決定額

円（税抜き）

※ 以下、必要に応じて追加してください。

3. 補助対象経費の配分及び配分された経費に対応する補助金の額の区分は、補助金交付申請書記載のとおりとする。
4. 補助事業者は、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年法律第179号）（以下「適正化法」という。）、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年政令第255号）及びものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金交付規程（以下「交付規程」という。）で定めるところに従うこと。  
なお、これらの規程に違反する行為がなされた場合、補助事業実施期間中及び補助事業終了後において次の措置が講じられる場合があるので留意すること。
  - （1）適正化法第17条第1項若しくは第2項の規定による交付決定の取消し、第18条第1項の規定による補助金等の返還又は第19条第1項の規定による加算金の納付
  - （2）適正化法第29条から第32条までの規定による罰則
  - （3）相当の期間補助金等の全部又は一部の交付決定を行わないこと
  - （4）経済産業省及び事務局が所管する契約について、一定期間指名等の対象外とすること
  - （5）補助事業者等の名称及び不正の内容の公表
5. 次に掲げる場合には、連携体として計画変更承認申請を行い、承認を受けなければならないので留意すること。
  - （1）連携体参加事業者が補助金交付申請額の経費区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、各配分額のうち変更しようとする少ない方の額の20パーセント以内の流用増減を除く。
  - （2）連携体参加事業者が補助金交付申請時に取得するとしていた50万円以上（税抜き）の機械、器具、備品及びその他の財産を変更しようとするとき。
  - （3）連携体参加事業者が補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。
    - （ア）交付申請時に提出された様式1の補助事業計画書の2. 事業内容に変更をもたらすものでない場合
    - （イ）補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合
  - （4）補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。
  - （5）補助事業の全部もしくは一部を他に承継させようとするとき。
6. 上記のほか、本事業の実施に当たっては、事務局の指示に従うこと。

令和 年 月 日

株式会社エヌ・ティ・ティ・アド  
代表取締役社長 殿申請者住所（郵便番号、本社所在地）  
氏 名（名称、代表者の役職及び氏名） 印省略可申請者住所（郵便番号、本社所在地）  
氏 名（名称、代表者の役職及び氏名） 印省略可  
※連携体参加事業者が連名で記載令和 年度ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金に係る  
補助事業計画変更承認申請書

令和 年 月 日 付け 第 号をもって交付決定された上記の補助事業の内容を下記のとおり変更したいので、ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金交付規程第12条第1項の規定に基づき下記のとおり申請します。

## 記

## 1. 事業計画名

※ 補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。

## 2. 変更の内容

## 3. 変更の理由

4. 変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額  
別紙新旧対比表のとおり

(注1) 変更の理由及び内容は、できるだけ詳細に記入してください。

(注2) 例えば以下の場合には、計画変更承認申請を必要とするので留意してください。

① 補助事業の内容を変更しようとするとき（交付規程第9条に定める軽微な変更を除く）。

① 経費区分間で、各配分額のうち変更しようとする少ない方の額の20パーセントを超えて流用しようとするとき。

② 処分制限財産に対する抵当権その他の担保権を設定しようとするとき。

(注3) 社名、所在地、代表者名等、登記事項についてのみ変更する場合は、「補助事業の手引き」の『参考様式第11』を使用して届け出てください。

(注4) 上記3「補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額」についての変更がない場合は、別紙1の&lt;経費明細表&gt;の添付提出は不要です(上記3の欄には「変更なし」とご記載ください)。

様式第3-1の別紙1（新旧対比表） 連携体参加事業者ごとに作成してください。

＜経費明細表＞

（事業者名： \_\_\_\_\_ ）

（単位：円）

経費区分	変更前（交付決定額）			変更後				
	A		B	A		B		
	補助事業に要する経費		補助対象	補助事業に要する経費		補助対象		
	（税込み）	（税抜き）	経費 （税抜き）	補助金 交付決定額 （税抜き）	（税込み）	（税抜き）	経費 （税抜き）	補助金 交付決定額 （税抜き）
機械装置・システム構築費 （単価 50 万円以上）								
機械装置・システム構築費 （単価 50 万円未満）								
技術導入費								
専門家経費								
運搬費								
クラウドサービス利用費								
原材料費								
外注費								
知的財産権等関連経費								
合 計								

（注1）未使用費目（補助金交付決定額（変更前及び変更後））欄に数値（額）が入っていないものは削除して、行を詰めてください。

（注2）「経費区分」には、上限が設定されているもの（外注費、知的財産権等関連経費）がありますので、ご注意ください。

令和 年 月 日

株式会社エヌ・ティ・ティ・アド  
代表取締役社長 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）  
氏 名（名称、代表者の役職及び氏名） 印省略可

申請者住所（郵便番号、本社所在地）  
氏 名（名称、代表者の役職及び氏名） 印省略可  
※連携体参加事業者が連名で記載

令和 年度ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金に係る  
補助事業中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日 付け 第 号をもって交付決定された上記の補助事業を下記のとおり中止（廃止）したいので、ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金交付規程第12条第1項の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

1. 事業計画名

※ 補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。

2. 中止（廃止）の理由

※ 中止（廃止）の理由（内容）は、できるだけ詳細に記載してください。

3. 中止の期間

※ 中止の場合はその期間を記載してください。

令和 年 月 日

株式会社エヌ・ティ・ティ・アド  
代表取締役社長 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）  
氏 名（名称、代表者の役職及び氏名） 印省略可

申請者住所（郵便番号、本社所在地）  
氏 名（名称、代表者の役職及び氏名） 印省略可  
※連携体参加事業者が連名で記載

令和 年度ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金に係る  
補助事業承継承認申請書

令和 年 月 日 付け 第 号をもって交付決定された上記の補助事業を下記のとおり他に承継させたいので、ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金交付規程第12条第1項の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

1. 事業計画名

※ 補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。

2. 承継の内容

3. 承継の理由

4. 承継者の氏名及び住所

5. 承継に伴い補助事業の実施体制、内容等で変更する事項

6. 添付資料

- (1) 承継に関する当事者の契約書案の写し
- (2) 承継者の経歴及び状況を示す事業概要書（申請者の概要書とパンフレット）
- (3) 承継者の誓約書（別紙）
- (4) 承継者の登記事項証明書
- (5) 承継者の決算関係書類（直近2年分）
- (6) 役員名簿
- (7) 承継者が現在実施している補助事業等に関する書類（事業名、実施期間、テーマ等）

（注1）（7）は特に実施していない場合、「なし」と記載した書類を作成してください。

（注2）補助事業者同士で事業期間内に事業承継する場合、一つの事業しか実施できませんのでご注意ください。

誓 約 書

令和 年 月 日

株式会社エヌ・ティ・ティ・アド  
代表取締役社長 殿

承継者住所（郵便番号、本社所在地）

氏 名（名称、代表者の役職及び氏名）

印省略可

令和 年 月 日 付け 第 号をもって交付決定された令和 年度ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金に係る補助事業「〇〇〇〇（事業計画名）」の承継に関し、被承継者が株式会社エヌ・ティ・ティ・アドに対して有する一切の権利義務を令和〇〇年〇月〇日付で承継し、当該補助事業を、責任を持って続行し、その成果の事業化に努めることを誓約します。



< 参 考 >

令和 年 月 日  
番 号

補助事業者  
代表者 殿

株式会社エヌ・ティ・ティ・アド  
代表取締役社長 印省略

令和 年度ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金に係る  
補助事業の〇〇〇〇承認通知書

令和 年 月 日 付け文書をもって承認申請のありました標記事業の〇〇〇〇については、  
これを承認することとしたので通知します。

令和 年 月 日

株式会社エヌ・ティ・ティ・アド  
代表取締役社長 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）  
氏 名（名称、代表者の役職及び氏名） 印省略可

申請者住所（郵便番号、本社所在地）  
氏 名（名称、代表者の役職及び氏名） 印省略可  
※連携体参加事業者が連名で記載

令和 年度ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金に係る  
事故等報告書

令和 年 月 日 付け 第 号をもって交付決定された上記の補助事業において下記のとおり事故等があったのものでものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金交付規程第15条の規定により報告します。

記

1. 補助事業の進捗状況
2. 事故等の内容及び原因
3. 事故等に対して採った措置
4. 補助事業の遂行及び完了予定

令和 年 月 日

株式会社エヌ・ティ・ティ・アド  
代表取締役社長 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）  
氏 名（名称、代表者の役職及び氏名） 印省略可

申請者住所（郵便番号、本社所在地）  
氏 名（名称、代表者の役職及び氏名） 印省略可  
※連携体参加事業者が連名で記載

令和 年度ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金に係る  
補助事業遂行状況報告書

令和 年 月 日 付け 第 号をもって交付決定された上記の補助事業の遂行状況  
について、ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金交付規程第16条の規定に基づき下記  
のとおり報告します。

記

1. 事業計画名

※ 補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。

2. 補助事業の実施状況

(注1) 具体的に記述してください。

(注2) 当初のスケジュールに対して遅延しているか否かについて記述してください。遅延している場合は、その理由を記述してください。

3. 経費の支出状況

別紙のとおり

様式第5の別紙 ※ 連携体参加事業者ごとに作成してください。

＜経費明細表＞

(事業者名： )

(単位：円)

経費区分	補助金 交付決定額	A		B	B×1/2(また は2/3)以内	積算基礎 ((A)事業に要する経費 の内訳(機械装置名、単価 ×数量等))
		補助事業に要した経費 (税込み)	(税抜き)	補助対象 経費 (税抜き)	補助金の額 (税抜き)	
機械装置・システム構築費 (単価 50 万円以上)						
機械装置・システム構築費 (単価 50 万円未満)						
技術導入費						
専門家経費						
運搬費						
クラウドサービス利用費						
原材料費						
外注費						
知的財産権等関連経費						
合 計						

(注1) 未使用費目は削除して、行を詰めてください。

(注2) 「経費区分」には、上限が設定されているもの(外注費、知的財産権等関連経費)がありますので、ご注意ください。

(注3) 「積算基礎」は、「A. 補助事業に要する経費(税込み)」について導入設備の単価や数量など経費の内訳を明確に記載してください。

令和 年 月 日

株式会社エヌ・ティ・ティ・アド  
代表取締役社長 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）  
氏 名（名称、代表者の役職及び氏名） 印省略可

申請者住所（郵便番号、本社所在地）  
氏 名（名称、代表者の役職及び氏名） 印省略可  
※連携体参加事業者を連名で記載

令和 年度ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金に係る  
補助事業実績報告書

上記補助事業を令和 年 月 日 付けで完了したので、ものづくり・商業・サービス高度  
連携促進補助金交付規程第17条第1項の規定により、下記のとおりその実績を報告します。

記

1. 交 付 決 定 令和 年 月 日付け 第 号
2. 事業計画の変更 令和 年 月 日付け 第 号 （該当する場合記入）
3. 補助金交付決定額 円（税抜き）
4. 概算払受領年月日 令和 年 月 日 （該当する場合記入）
5. 概算払受領済額 円（税抜き）（該当する場合記入）
6. 補助事業に要した経費 円（税込み）
7. 補助対象経費 円（税抜き）
8. 補助金の額 円（税抜き）

<内 訳>

<幹事企業>

- |            |                  |
|------------|------------------|
| 補助金交付決定額   | 円（税抜き）           |
| 概算払受領済額    | 円（税抜き）（該当する場合記入） |
| 補助事業に要した経費 | 円（税込み）           |
| 補助対象経費     | 円（税抜き）           |
| 補助金の額      | 円（税抜き）           |

<連携先企業1>

- |          |        |
|----------|--------|
| 補助金交付決定額 | 円（税抜き） |
|----------|--------|

概算払受領済額	円（税抜き）（該当する場合記入）
補助事業に要した経費	円（税込み）
補助対象経費	円（税抜き）
補助金の額	円（税抜き）

※ 以下、必要に応じて追加してください。

9. 事業の実績報告  
別紙のとおり

(様式第6の別紙1) ※連携体参加事業者の各事業者が記載してください。

## 補助事業実績報告書

1. 事業計画名 ※ 補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。	
2. 事業実施期間 開始 令和 年 月 日 完了 令和 年 月 日	
3. 補助事業の主たる実施場所 ※ 補助事業を行った主たる実施場所の住所・事業所名を記載してください。 住 所：(〒 - )  事業所名：	
4. 実施した事業の概要とその成果(100文字程度。詳細は6.(1)で記載してください)	
5. 事業類型(①②のいずれか一つの□を選択し、①の場合はa,bのいずれか一つの□も選択) <input type="checkbox"/> ①企業間連携型 <input type="checkbox"/> a. 事業者間でデータ・情報を共有し、連携体全体として新たな付加価値の創造や生産性の向上を図るプロジェクト <input type="checkbox"/> b. 地域未来投資促進法に基づく地域経済牽引事業計画の承認を受けて連携して新しい事業を行い、地域経済への波及効果をもたらすプロジェクト  ・2年間の支援を求めるプロジェクトにて応募 <input type="checkbox"/> はい(令和3年度及び令和4年度にまたいだプロジェクトにて応募します) <input type="checkbox"/> いいえ(本年度のみに応募します)  <input type="checkbox"/> ②サプライチェーン効率化型	
6. 実施した補助事業の具体的内容とその成果 (1) 実施した事業の内容及び得られた成果 (注) 技術的課題とその解決について取り組んだ内容を含めて具体的に記載してください。	
(2) 購入した機械装置等	
機械装置等名	活 用 方 法
(3) 試作品等の開発(設備投資だけでなく、試作開発等を行った場合の内容)	

試作品・サービス等の名称	内 容

(4) 導入した技術等の内容について

(注) 技術導入費を計上した場合。

導入技術名等	
知的財産権等の種類	特許権 ・ 実用新案権 ・ 意匠権 ・ 商標権 国際規格認証 その他（具体的に ）  許可年月日： 許可番号：
導入技術の内容	
導入に要した経費の総額 （補助事業に要した経費）・ 支払方法及び期日	総額 円（税込み）

(5) 専門家指導の名称及び内容について

専門家 （所属先名称及び役職・氏名）	
契約金額	1日当たりの単価 円（税抜き） 単価 円（税込み） 総額 円（税込み）
指導の概要	※ 記入できなければ別紙に
専門家の専門分野	
専門家の経歴	
認定支援機関 ID 番号	(※) 認定支援機関である場合は、ID 番号を記載してください。

(6) 外注先の名称及び内容について

外注先 （名称・住所）	
外注の内容	
契約日	年 月 日



**(7) 知的財産権等容について**

(注) 補助事業実施中の知的財産権等関連経費支出による取得等の有無、今後の取得の可能性について記載してください。

取得技術名等	
知的財産権等の種類	特許権 ・ 実用新案権 ・ 意匠権 ・ 商標権 国際規格認証 その他（具体的に ）
取得に関する責任者の団体名・役職名及び氏名 (弁理士の場合は登録番号及び氏名)	
取得に要する経費の総額 (補助事業に要する経費) ・ 支払方法及び期日	総額 円 (税込み)
取得技術の概要	

**7. 補助事業の成果の事業化に向けて想定している内容**

(注1) 補助事業の成果が寄与すると想定している具体的なユーザー、マーケット及び市場規模等について、現在の市場規模も踏まえた内容に改めて、記載してください。

(注2) 補助事業の成果の価格的・性能的な優位性のほか、事業化見込みについて、目標となる時期・売上規模・量産化時の製品価格等について具体的に記載してください。また、事業化に至るまでの遂行方法や想定スケジュールを記載してください。

**【補助事業終了後5年間の事業化スケジュール】**

	経過年				
	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
(例) 市場調査	→				
(例) 追加開発		→			
(例) 設備投資					
(例) 生産					
(例) 販売					

(注) 「経過年数」とは本事業による補助事業終了後の経過年数を示します。

**8. 実施した事業の成果に係る無償譲渡・無償貸与・無償供与及びテスト販売の状況**

(注1) 成果である試作品等の無償譲渡・無償貸与・無償供与を行った場合は、具体的な譲渡・貸与先及びその目的を記述してください。

(注2) テスト販売を行った場合は、場所及び販売先及び目的やその内容等を記述してください。

(注3) 資料があれば、添付してください。

9. その他特記事項

<経費明細表>

(事業者名： )

(単位：円)

経費区分	予算額 (交付決定額または変更申請額)			実績額							
	A		B	A		B					
	補助事業に要する経費		補助対象	補助事業に要した経費		補助対象					
	(税込み)	(税抜き)	経費	補助金	(税込み)	(税抜き)	経費	交付決定額	(税込み)	(税抜き)	(税抜き)
			(税抜き)	額			(税抜き)				(税抜き)
機械装置・システム構築費 (単価 50 万円以上)											
機械装置・システム構築費 (単価 50 万円未満)											
技術導入費											
専門家経費											
運搬費											
クラウドサービス利用費											
原材料費											
外注費											
知的財産権等関連経費											
合 計											

(注1) 未使用費目 (予算額において、当初 (又は計画変更後) より補助金交付決定額欄に数値 (額) のないもの) は科目として使用できませんので削除して、行を詰めてください。

(注2) 「経費区分」には、上限が設定されているもの (技術導入費、専門家経費、外注費、知的財産権等関連経費) がありますので、ご注意ください。

<費目別支出明細書>

経費区分

事業者名 : \_\_\_\_\_

管理 No.	支払 年 月 日	支払先	内容および仕様等詳細	数量	単位	単価 ( )	補助事業に要した経費 <支払額>		補助対象 経費 (税抜き)
							(税込み)	(税抜き)	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
<b>合 計</b>									

(注1) 支出明細は機械装置費など「経費区分」別に記入のこと。

(注2) 管理No. ごとに、証拠書類を整備してください。

(注3) 単価の項目には、税込み又は税抜きの別を記入してください。また、「補助対象経費(税抜き)」には、補助率を乗ずる前の金額をご記入ください。

様式第6の別紙3

- クラウドサービス利用費を計上した場合は、クラウドサービス提供事業者から聴き取りを行うか、又は、本様式と同内容の利用明細書を徴収するなどして、内容や実績額を記載してください（クラウドサービス提供事業者による記載も可）。

(単位：円)

クラウドサービスの内容（クラウド事業者から提供されたサービス）		
1. クラウドサービス提供事業者名		
2. クラウドサービスの名称		
3. 今回契約した契約数（ユーザー数・台数等）		
4. クラウドの形態 ※ クラウドは、いわゆるホスティングが対象であり、オンプレミス・ハウジング（自社でハードとしてサーバーを保有、借用、リースした場合）は対象外です。	※ 該当するクラウド形態に○印を付すこと（複数選択：可）。  IaaS ・ PaaS ・ SaaS（ASPを含む）	
5. クラウドサービス概要 ※ VPS / CMS、アプリケーションサービス利用など、どのようにクラウドを使用したのか、概略を記載してください。		
6. クラウドサービススペック等 (SaaSの場合は使用したアプリケーションの内容、スペック等を、PaaS・IaaS等の場合にはCPU・割当メモリ（ディスク容量）・最大ネットワーク帯域、OS・データベース・ミドルウェア・アプリケーションサーバー等を記載してください)		
7. 開発・カスタマイズしたソフト等の内容		
8. 初期費用		円
9. 月額利用料金	a. 固定料金部分の費用	円
	b. 従量制料金部分の費用	円
クラウドサービスの費用 計（8＋9）		円

(注) 月額利用料金は単月の費用×利用月分の合計を記入してください。

様式第7

補助事業者名：

取得財産等管理台帳  
(取得財産等明細書)

区分	財産名	数量	単価(円) (税抜き)	金額(円) (税抜き)	取得年月日	保管場所および 設置場所 (所在地)	耐用年数 (処分制限期間)	備考	類型・種類 (注7)
機械・装置・ 工具・器具									
無体財産権 (知的財産権等 を他社から取得 した場合)									
試作開発の 成果 (試作品等) ※効用の増加 を含む									

(注1) 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が本交付規程第23条第1項に定める処分制限額(単価50万円(税抜き))以上の財産とします。

(注2) 「区分」は、機械・装置・工具・器具、無体財産権(知的財産権等)、試作開発の成果とします。

(注3) 数量は、同一規格等であれば一括して記入して差し支えありません。単価が異なる場合は、分割して記入してください。

(注4) 試作開発の成果(試作品等)を無償譲渡・無償貸与・無償供与した場合は、その試作品等ごとに、保管場所欄に譲渡・貸与・供与先を記入し、備考欄のいずれかに○印、日付、試作品等相手先の名称、その相手先からの成果受領書(様式第12参照)の番号(どの試作品等に対する成果受領書なのか分かる番号)を記載してください。成果受領書は本取得財産等管理台帳に併せて実績報告書類の一部としてください。

(注5) 取得年月日は、検収年月日を記入してください。また、備考欄には管理番号をご記載ください(例:機-1)。

(注6) 効用の増加とは、本事業の成果(試作品等)を製作するにあたり使用した補助対象物件について、構成要素として利用した機械装置費等の購入価格の合計が50万円(税抜き)以上となる場合のことです。

(注7) 機械装置等の活用分野として、ロボット、情報家電、自動車、医療・バイオ、産業機械、環境・エネルギー、航空宇宙、半導体、構造物、光学機器、鉄鋼、衣料生活資材、印刷情報記録、食品、化学工業、その他、の16項目からお選びください。

補助事業者  
代表者 殿

補助事業者  
代表者 殿

※連携体参加事業者を連名で記載

株式会社エヌ・ティ・ティ・アド  
代表取締役社長 印省略

令和 年度ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金に係る  
補助金確定通知書

令和 年 月 日 付け文書をもって報告のありました上記補助金については、ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金交付規程第 18 条の規定に基づき、下記のとおり確定したので通知します。

記

1. 補助事業に要した経費、補助金確定額及び精算額は、次のとおりとする。

補助金交付決定額	円（税抜き）
補助事業に要した経費	円（税込み）
補助金確定額	円（税抜き）
概算払済額	円（税抜き）（該当する場合記入）
精算額	円（税抜き）

<内 訳>

<幹事企業>

補助金交付決定額	円（税抜き）
補助事業に要した経費	円（税込み）
補助金確定額	円（税抜き）
概算払済額	円（税抜き）（該当する場合記入）
精算額	円（税抜き）

<連携先企業 1 >

補助金交付決定額	円（税抜き）
補助事業に要した経費	円（税込み）
補助金確定額	円（税抜き）
概算払済額	円（税抜き）（該当する場合記入）
精算額	円（税抜き）

※ 以下、必要に応じて追加してください。

(注) 概算払を行い、補助金の返納を求める場合は「精算額」を「返納額」とします。

令和 年 月 日

株式会社エヌ・ティ・ティ・アド  
代表取締役社長 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）  
氏 名（名称、代表者の役職及び氏名） 印省略可

申請者住所（郵便番号、本社所在地）  
氏 名（名称、代表者の役職及び氏名） 印省略可  
※連携体参加事業者を連名で記載

令和 年度ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金に係る  
補助金概算払請求書

令和 年 月 日 付け 第 号をもって交付決定の通知があった上記補助金について、ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金交付規程第19条の規定に基づき、別紙を添えて下記のとおり請求します。

記

1. 補助金概算払請求額 円（税抜き）

2. 請求金額内容

補助金交付決定額 円（税抜き）

今回請求額 円（税抜き）

残 額 円（税抜き）

<内 訳>

<幹事企業>

補助金交付決定額 円（税抜き）

今回請求額 円（税抜き）

残 額 円（税抜き）

<連携先企業1>

補助金交付決定額 円（税抜き）

今回請求額 円（税抜き）

残 額 円（税抜き）

※ 以下、必要に応じて追加してください。

3. 概算払を必要とする理由



4. 振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義

< 幹事企業 >

送金口座 名義  
          (フリガナ )  
金融機関名  
支店名  
          (フリガナ )  
口座種類  
口座番号

< 連携先企業 1 >

送金口座 名義  
          (フリガナ )  
金融機関名  
支店名  
          (フリガナ )  
口座種類  
口座番号

※ 以下、必要に応じて追加してください。

<経費明細表>

(事業者名 : \_\_\_\_\_ )

(単位 : 円)

経費区分	補助金 交付決定 額 (変更後)	A		B	B×1/2 (また は 2/3) 以内	積算基礎 (A(税込み)の内訳)
		補助事業に要した経費 (税込み)	(税抜き)	補助対象 経費 (税抜き)	補助金の額 (税抜き)	
機械装置・システム構築費 (単価 50 万円以上)						
機械装置・システム構築費 (単価 50 万円未満)						
技術導入費						
専門家経費						
運搬費						
クラウドサービス利用費						
原材料費						
外注費						
知的財産権等関連経費						
合 計						

(注 1) 未使用費目は削除して、行を詰めてください。

(注 2) 「積算基礎」は、「A. 補助事業に要した経費 (税込み)」について導入設備の単価や数量など経費の内訳を明確に記載してください。

(注 3) 「経費区分」には、上限が設定されているもの (外注費、知的財産権等関連経費) がありますので、ご注意ください。

令和 年 月 日

株式会社エヌ・ティ・ティ・アド  
代表取締役社長 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）  
氏 名（名称、代表者の役職及び氏名） 印省略可

申請者住所（郵便番号、本社所在地）  
氏 名（名称、代表者の役職及び氏名） 印省略可  
※連携体参加事業者が連名で記載

令和 年度ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金に係る  
補助金精算払請求書

令和 年 月 日 付け 第 号をもって補助金額の確定がなされた上記補助金について、ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金交付規程第19条の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

- |              |        |
|--------------|--------|
| 1. 補助金精算払請求額 | 円（税抜き） |
| 2. 補助金額確定内容  |        |
| 補助金交付決定額     | 円（税抜き） |
| 補助金確定額       | 円（税抜き） |
| 概算払受領済額      | 円（税抜き） |
| 精算払請求額       | 円（税抜き） |
| ＜内 訳＞        |        |
| ＜幹事企業＞       |        |
| 補助金交付決定額     | 円（税抜き） |
| 補助金確定額       | 円（税抜き） |
| 概算払受領済額      | 円（税抜き） |
| 精算払請求額       | 円（税抜き） |
| ＜連携先企業1＞     |        |
| 補助金交付決定額     | 円（税抜き） |
| 補助金確定額       | 円（税抜き） |
| 概算払受領済額      | 円（税抜き） |
| 精算払請求額       | 円（税抜き） |

3. 振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義

< 幹事企業 >

送金口座 名義  
(フリガナ )  
金融機関名  
支店名  
(フリガナ )  
口座種類  
口座番号

< 連携先企業 1 >

送金口座 名義  
(フリガナ )  
金融機関名  
支店名  
(フリガナ )  
口座種類  
口座番号

< 連携先企業 2 >

送金口座 名義  
(フリガナ )  
金融機関名  
支店名  
(フリガナ )  
口座種類  
口座番号

※ 以下、必要に応じて追加してください。

株式会社エヌ・ティ・ティ・アド  
代表取締役社長 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）  
氏 名（名称、代表者の役職及び氏名） 印省略可  
連絡担当者（職名及び氏名）  
※ 該当する場合のみ、補助事業者ごとに申請

### 財産処分承認申請書

令和 年度ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金により取得した財産を、下記のとおり処分したいので、ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金交付規程第23条第3項の規定に基づき、下記のとおり申請するとともに、所定の計算式により算出した収入を納付いたします。

### 記

#### 1. 取得財産の品目及び取得年月日

品 目 : ○○○○ ※実績報告書提出時の「取得財産等管理台帳」より今回処分する機械・設備を抜粋  
取得年月日 : 年 月 日

#### 2. 見積額及び残存簿価相当額

(1) 見積額 円（税抜き）

(2) 残存簿価相当額 円（税抜き）

※目的外使用による処分等で見積額を算出できない場合は（1）は不要

※見積書を3者以上徴取した場合は、（1）に最も高い見積額を記載する

#### 3. 取得価格及び処分価格

取得価格 : 円（税抜き）※ 補助金で購入した処分する機械・設備の金額を記載

処分価格 : 円（税抜き）※ 見積額、残存簿価相当額等のいずれか高い額  
又は見積書を3者以上聴取した場合は、高い見積額を記載

#### 4. 納付金額

△△△△円（税抜き）

#### 5. 処分の方法

(例) 廃棄

#### 6. 処分の理由

(例) 本品は一次試作品であり、本品を改良し、二次試作品を完成させた。しかしながら、本品は非常に大きな装置（サイズ 縦○×横○×高さ○）であり、一次試作品は保管スペースの確保が困難である。そのため、廃棄処分することとした。

#### (添付書類)

- ・ 処分価格の積算資料（残存簿価相当額の確認ができる資料、有償譲渡等による処分を行う場合は、見積書も添付すること。）
- ・ 納付金額の積算資料

補助事業者

代表者 殿

※連携体参加事業者全体で申請する場合は連名で記載

株式会社エヌ・ティ・ティ・アド

代表取締役社長 印省略

令和 年度ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金に係る  
財産処分承認通知書

令和 年 月 日 付け文書をもって申請のありました件については、補助金交付規程第23条第4項の規定に基づき、これを承認することといたしましたので通知します。

なお、財産処分を行った場合は、補助金交付規程第23条第5項の規定に基づき、様式第10-3財産処分報告書を、下記の資料と併せてご提出ください。（参考）「処分内容」欄から転記）

記

1. 財産処分に伴う収入額が記載された通帳（写）等
2. 撤去前の写真
3. 撤去後の写真

（参考）財産処分後に提出が必要な書類

処分内容	財産処分に 伴う収入額 が記載され た通帳 (写) 等	撤去前の 写真	撤去後の 写真
目的外使用（場所を移動した場合）	×	○	○
目的外使用（場所を移動しなかった場合）	×	×	×
譲渡（有償）	○	○	○
譲渡（無償）	×	○	○
交換	×	○	○
貸付（有償）	○	○	○
貸付（無償）	×	○	○
担保に供する処分	○	×	×
廃棄	×	○	○

株式会社エヌ・ティ・ティ・アド  
代表取締役社長 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）  
氏 名（名称、代表者の役職及び氏名） 印省略可

連絡担当者（職名及び氏名）  
※ 該当する場合のみ、補助事業者ごとに申請

令和 年度ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金に係る  
財産処分報告書

令和 年 月 日 付け文書をもって承認ありました件については、下記のとおり財産処分  
しましたので、補助金交付規程第23条第5項の規定に基づき、報告します。

記

1. 処分日  
令和〇〇年〇〇月〇〇日
2. 処分の方法
3. 処分価格  
円
4. 財産処分にかかる書類（添付のとおり）  
※（1）財産処分に伴う収入額が記載された通帳（写）等  
（2）撤去前の写真  
（3）撤去後の写真

補助事業者

代表者

殿

※連携体参加事業者を連名で記載

株式会社エヌ・ティ・ティ・アド

代表取締役社長 印省略

令和 年度ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金に係る  
財産処分に伴う納付について

令和 年度ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金に係る財産処分に伴う納付金について、同交付規程第23第5項の規定に基づき、下記のとおり通知いたします。

記

1. 納付の理由 令和 年度ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金で取得した財産を処分(〇〇)した結果、収入がある(ことが見込まれる)ため
2. 補助金確定額 0,000,000円(税抜き)
3. 納付金額 0,000,000円(税抜き)
4. 納付口座 名義(フリガナ) 株式会社エヌ・ティ・ティアド (カ)エヌ.ティ.ティ.アド  
金融機関名 みずほ銀行  
支店名 本店  
口座種類 普通  
口座番号 2570724  
※ 振込手数料は、補助事業者に負担していただきます。
5. 納付期限 本書発信日より30日以内



株式会社エヌ・ティ・ティ・アド  
代表取締役社長 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）  
氏 名（名称、代表者の役職及び氏名） 印省略可  
連絡担当者（職名及び氏名）  
※ 該当する場合のみ、補助事業者ごとに申請

補助事業等の成果を活用して実施する事業に使用するための  
取得財産の処分承認申請書

令和 年度ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金により取得した財産を処分したいので、ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金交付規程第23条第6項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 事業計画名

※ 補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。

2. 実施した試作開発の概要とその成果

3. 処分する財産（取得財産等管理台帳より機械・装置を抜粋のこと）

財 産 名：  
取得年月日： 令和 年 月 日  
取得価格： 円（税抜き）  
※ 補助金で購入した処分する機械・設備の金額を記載  
残 存 簿 価： 円（税抜き）

4. 財産処分の方法

転 用（成果活用型生産転用）

5. 財産処分の理由

（注）機械装置等取得財産の生産転用については、補助事業の成果を活用して実施する事業であることが条件となりますので成果活用の内容等を含めて具体的にご記入ください。

6. 誓約書

別紙のとおり

誓 約 書

令和 年 月 日

株式会社エヌ・ティ・ティ・アド  
代表取締役社長 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）

氏 名（名称、代表者の役職及び氏名）

印省略可

※ 該当する場合のみ、補助事業者ごとに申請

補助事業等の成果を活用して実施する事業に使用するための取得財産の処分承認申請書を提出するにあたり、下記事項を遵守することを誓約いたします。

なお、これに違反もしくは相違のあった場合には、当該申請に係る承認の無効、補助金の返納等の処置をとられても、一切の異議の申し立てをいたしません。

記

1. 令和 年度ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金により取得した財産は、当該補助事業等の成果を活用して実施する事業にのみ転用いたします。
2. ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金交付規程第23条第2項に定める期間中に当該財産を再度処分する場合には、再申請を行います。

株式会社エヌ・ティ・ティ・アド  
代表取締役社長 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）  
氏 名（名称、代表者の役職及び氏名） 印省略可  
連絡担当者（職名及び氏名）  
※ 該当する場合のみ、補助事業者ごとに申請

### 財産処分報告書

令和 年度ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金により取得した（又は効用の増加した）財産について、ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金交付規程第23条第7項の規定に基づき、下記のとおり処分について報告いたします。

#### 記

##### 1. 処分する財産の品目及び取得年月日

品 目 : ○○○○ ※実績報告書提出時の「取得財産等管理台帳」より今回処分する機械・設備を抜粋  
取得年月日 : 令和 年 月 日

##### 2. 処分内容及び処分年月日

処分内容 : (例) 廃棄  
処分年月日 : 令和 年 月 日

##### 3. 処分の理由

(例) 事業実施場所である工場が冠水し、当該財産が使用不能となったため、廃棄を行った。

##### 4. その他参考資料

※処分理由を補足する参考資料等がある場合には、その名称を記載し、添付のこと

(補助事業者名を記載)

補助事業者名

代表者名

殿

(成果無償譲渡(貸与・供与)先名を記載)

譲受者住所(郵便番号、本社所在地)

氏名(名称、代表者の役職及び氏名)

印省略可

連絡担当者(職名及び氏名)

### 試作品等(成果)受領書

令和 年度ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金に係る成果について、ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金交付規程第24条に基づき株式会社〇〇〇〇より無償譲渡(貸与・供与)を受けました。その取扱いについては、以下の事項を遵守いたします。また、本受領書が当該補助事業の実績報告として株式会社エヌ・ティ・ティ・アドに提出されることを了承いたします。

#### 1. 成果の取扱い

無償譲渡(無償貸与又は無償供与)

#### 2. 成果の名称及び数量

#### 3. 期日及び場所

#### 4. 無償譲渡(貸与又は供与)の目的

(例) 〇〇〇〇(試作品)の性能評価

#### 5. 成果の用途

本成果を、前項の目的のためにのみ使用します。

(例) 本成果の性能評価については、〇〇〇〇(補助事業者名)が実施する補助事業期間内に、当該企業に対して報告書(別紙<様式指定なし>)として提出します。

本成果は、前項の目的を逸脱した用途には使用しません。

様式第 13

※ 金額の単位は全て「円」としてください。

令和 年 月 日

株式会社エヌ・ティ・ティ・アド  
代表取締役社長 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）  
氏 名（名称、代表者の役職及び氏名） 印省略可

連絡担当者（職名及び氏名）  
※ 補助事業者ごとに報告する

令和 年度ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金に係る  
事業化状況・知的財産等報告書

事業計画名（ ）

令和 年 月 日 付け 第 号をもって補助金額の確定がなされた上記の補助事業  
に関し、令和 年度の事業化状況について、ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金交付  
規程第 25 条第 1 項及び第 26 条の規定に基づき別紙を添えて下記のとおり報告します。

記

1. 事業化についての報告

<補助事業の実施成果の事業化等の有無>

- |                       |   |   |
|-----------------------|---|---|
| (1) 補助事業の実施成果の事業化     | 有 | 無 |
| (2) 知的財産権等の譲渡又は実施権の設定 | 有 | 無 |

(単位：円)

補助事業 に要した 経費	補助金 確定額	補助事業 に係る 本年度 売上額	補助事業 に係る 本年度 収益額	控除額	本年度ま での補助 事業に係 る支出額	基準 納付額	前年度ま での補助 事業に係 る事務局 への累積 納付額	本年度 納付額	備 考
	(A)		(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	

## 2. 知的財産権等についての報告

### <知的財産権等の取得状況>

#### (1) 件数

※ 報告対象年度毎の出願・取得年数ではなく、交付決定から報告対象年度終了時点までに出願中・取得済みの全件数を記載

① 出願中 件、 ② 取得済み 件

#### (2) 内容 (出願中、取得済みにかかわらず、(1)の件数ごとに記入すること)

種類		出願日		出願番号	
出願人		審査請求日		登録番号	
技術内容					
備考					

(注1) 種類欄には、特許権・実用新案権・意匠権・著作権(著作権のうちプログラム著作権の場合は「著作権P」とする。)等の種類を記入してください。

(注2) 外国特許の場合は、種類の先頭に出願国(PCTRルールに準拠したアルファベット2文字の国名表記とする。)を記入してください。

(注3) 備考欄には、知的財産権等の取得に係る最新状況や、譲渡及び実施権設定の場合は、相手先(名称・住所・電話)及び条件(契約日・契約期間・金額等)を具体的に記入してください。

(注4) 本様式は、日本工業規格A4判としてください。

## 3. 給与支給総額(または一人当たり賃金※)についての報告 ~事業計画終了後に報告

### <年率平均の増加確認>

$$\left[ \frac{(b-a)}{a} \times 100 \right] \div c = \boxed{\phantom{000}} \%$$

上記の計算式により算定された比率が、

(1) 1. 5%以上・・・返還不要

(2) 1. 5%未満・・・返還必要(様式第13別紙②の「返還計算シート」にて算定)

a. 公募申請時の給与支給総額 = 千円 - a  
 b. 事業計画終了時点の給与支給総額 = 千円 - b  
 c. 事業計画年数 = 年 - c

※「一人当たり賃金の年率平均増加率を用いる特別な事情について、記載して下さい。

(例: 経営効率化を企図し、退職等による人員減少に対し補充未実施。実質人員が減少した為)

・  
 ・

## 4. 事業場内最低賃金についての報告(毎年3月末時点で報告)

### <最低賃金の増加確認>

毎年3月末時点での地域別最低賃金 =  円 ~ア(時点: 令和年3月末)

事業場内最低賃金計画 =  円 ~イ(ア+30円)以上の確認

本報告時における事業場内最低賃金 =  円 ~ウ(イの金額)以上を確認

(1) イ ≤ ウ・・・返還不要

(2) イ > ウ・・・返還必要(様式第13別紙②の「返還計算シート」にて算定)

様式第13の別紙①

※金額記載欄には、全て「1円単位」で記載してください。

事業化状況等の実態把握調査票（令和 年 月 日～令和 年 月 日）

事業者名： \_\_\_\_\_

1. 現在の取組状況について

項目	補助金交付申請時※1 【令和 年 月期】	補助事業実施年度末 ※1 【令和 年 月期】	現在※1 【令和 年 月期】
(1) 資本金	円	円	円
(2) 従業員数	人	人	人
(3) 総売上高	円	円	円
(4) 経常利益及び付加価値額の算出			
① 営業利益	円	円	円
② 営業外費用	円	円	円
③ 経常利益 (①-②) ※2	円	円	円
④ 人件費※3	円	円	円
⑤ 減価償却費	円	円	円
⑥ 付加価値額 (①+④+⑤)	円	円	円

(5) 現在までの事業化に関する状況※4（該当する項目に○印を付してください）

事業化 有 / 無  
↓

事業化「有」を選択した事業者は、以下のいずれかに☑を付してください。

- 第1段階：製品※5の販売活動に関する宣伝等を行っている
- 第2段階：注文（契約）が取れている
- 第3段階：製品※5が1つ以上販売されている
- 第4段階：継続的に販売実績はあるが利益は上がっていない
- 第5段階：継続的に販売実績があり利益が上がっている

- (※1) 補助金交付申請時と補助事業実施年度末と現在の状況について会社全体の額を記入してください。補助金交付申請時は、申請時に見込みの数字を入れた場合は実績の数字に置き換えて記載してください。補助事業実施年度末は事業完了月を含む年度末です。提出時確定しない場合は空欄とし、次年度報告時に記載してください。
- (※2) 「経常利益」は営業外収益を含めずに計上してください。マイナスの場合は▲をつけてください。
- (※3) 原価算出表に含まれる「C. 労務費」+販売費及び一般管理費に含まれる「人件費」（役員賞与・手当+従業員賞与・手当+福利厚生費+賄費）を算出してください。
- (※4) 現在までの事業化に関する状況であるため、事業化報告対象期間だけの状況ではなく、事業終了後からこれまでの期間全体の状況を選択してください。

2. 継続試作開発の状況について

(1) 成果、事業化の見通し等について記入してください。

(2) 補助事業に係る試作開発等の所要経費の推移について記入してください。（単位：円）

年度	総事業費	自己負担額	補助金額
補助事業年度	(記載例) 16,200,000	6,200,000	10,000,000
補助事業終了後 1年目	19,200,000	← 3,000,000	
2年目	20,200,000	← 1,000,000	
3年目	20,200,000	0	

4年目	20,200,000	0
5年目	20,200,000	0

- (注1) 補助事業年度は本補助金実施時に提出した実績報告書の数値を使用してください。  
(注2) 補助事業終了後の所要経費は、実績報告書において使用された科目のみが対象となります。  
(注3) 補助事業終了後1年目以降は、自己負担額を加算した額が総事業費となります。  
(注4) 設備投資のみの場合及び事業化し製品を販売している場合（継続して試作開発を行う場合を除く）の補助事業終了後の自己負担額は0円と記載してください。

### 3. 事業化に関する状況について

該当する項目に○印を付してください。いずれかに「有」を付した場合は下表を注釈（※1～6）に  
そって記入してください。

(1) 補助事業の成果に基づく製品の販売又は譲渡（有 / 無）

(注) 上記1. (5)で『事業化「有」（第1段階～第5段階）』を選択した場合は、本項目でも「有」を選択してください。  
販売とは「製品を販売する活動」を指すため、事業化「有」の第1段階の場合も本項目の「有」に該当します。

(2) 補助事業の成果に基づき取得した知的財産権等（特許権、実用新案権、商標権若しくは意匠権）の譲渡又は実施権の設定（有 / 無）

製品の名称※1	販売金額※2 (売上額)	1個当たり原価※3	販売数量※4 (売上数量)	販売原価※5	補助事業に係る 本年度収益額※6
	円	円		円	円
	円	円		円	円
合 計					

- (※1) 知的財産権の譲渡又は実施権の設定及び成果の他への供与を含みます。  
(※2) 試作品等の販売による年間の売上額を算出してください。事業化の段階が第1段階又は第2段階の場合は、0としてください。  
(※3) 次ページの「原価算出表」により算出してください。  
(※4) 製品の年間の販売数量（売上数量）を算出してください。事業化の段階が第1段階又は第2段階の場合は、0としてください。  
(※5) 「1個当たり原価」×「販売数量」で算出してください。  
(※6) 「販売金額（年間の売上額）」－「販売原価（製造原価）」で算出してください。「補助事業に係る本年度収益額」の合計額算出後、交付規程「様式第13 事業化状況・知的財産権等報告書」1. 事業化報告等表中の「補助事業に係る本年度収益額（B）」に転記してください。

- (注1) 上記内容を証明するために、製品の種類ごとにその原価を「当該事業の原価算出表」（次ページ参照）を作成して算出するとともに、当該期の「損益計算書」「製造原価報告書」「販売費及び一般管理費明細表（内訳）」を添付してください。  
(注2) 事業化「有」（第1段階～第5段階）となった場合は、「(1) 補助事業の成果に基づく製品の販売又は譲渡」を「有」にし、本欄及び次ページで作成する「原価算出表」の該当欄に記入してください。



<当該事業の原価算出表>

(製品の名称 :

)

(単位 : 円)

項 目	当該事業の原価	原価総額	当該事業の原価算出根拠
A. 原材料費 ①期首棚卸高 ②当期仕入高 ③期末棚卸高			
④当期原材料費 (①+②-③) 計			
B. 外注加工費			
C. 労務費 ①基本給 ②諸手当、福利厚生費			
③当期労務費 (①+②) 計			
D. 工場経費 ①電力費 ②燃料費 ③修繕費 ④消耗品費 ⑤保険料 ⑥減価償却費 ⑦その他の経費			
⑧工場経費 (①~⑦) 計			
E. 当期製造費用 (A+B+C+D)			
F. 期首仕掛品棚卸高			
G. 期末仕掛品棚卸高			
H. 当期製品製造原価 ( (E+F) - G )			
I. 販売費及び一般管理費			
J. 総原価 (H+I)			
K. 総製造数量		/	
L. 一個当たり原価 (J÷K)			

(注1) 原価算出根拠は具体的に記入してください。

(注2) 原価総額については補助事業者の損益計算書又は部門 (商品) 別原価など、原価算出根拠となる母数を記載してください。

「返還計算シート」

～事業化状況等の確認時における増加目標未達成の場合

事業者名： \_\_\_\_\_

1. 給与支給総額の年率平均1.5%以上増加目標 未達成 の場合

(1) 返還額計算

a. 補助金交付額：

金 \_\_\_\_\_ 円

b. 補助対象設備の税抜き購入額（取得価額）：

金 \_\_\_\_\_ 円

c. 補助対象設備の取得年月日から事業計画終了時点までの期間に対応する減価償却費：

金 \_\_\_\_\_ 円

d. 残存簿価（= b - c）：

金 \_\_\_\_\_ 円

e. 売却予定価額（2社以上の買取り業者による見積金額のうち、最も高い金額）：

金 \_\_\_\_\_ 円

f. 金額確定（dとeのいずれか低い金額）：

金 \_\_\_\_\_ 円

g. 返還金額計算（= f × a / b）：

金 \_\_\_\_\_ 円

(2) 免除規程の計算

X <年率平均の増加確認>（様式第13の「3」） = \_\_\_\_\_ %

Y <付加価値額の年率平均の増加確認>

[ (B - A) ÷ A × 100 ] ÷ C = \_\_\_\_\_ %

A. 公募申請時の付加価値額の総額 = \_\_\_\_\_ 千円 - A

B. 事業計画終了時点の付加価値額の総額 = \_\_\_\_\_ 千円 - B

C. 事業計画年数 = \_\_\_\_\_ 年 - C

Z <判定>

[ X - (Y / 2) ] = Z

上記の計算式により算定された数値が、

(1) 「Z > 0」・・・返還不要

(2) 「Z ≤ 0」・・・返還必要（ただし⇒天災など事業者の責めに追わない理由）

⇒有りの場合、返還不要。

⇒無しの場合、返還必要。

2. 事業場内最低賃金の増加目標 未達成 の場合

（補助金の交付を受けた最初の3月末。以降毎年3月末を基準として5月末までに報告）

(1) 返還額計算（= a / b）

金 \_\_\_\_\_ 円

a. 補助金交付額：

金 \_\_\_\_\_ 円

b. 事業計画年数：

\_\_\_\_\_ 年

(2) 免除規程の計算

Y <付加価値額の年率平均の増加確認>

[ (B - A) ÷ A × 100 ] ÷ C = \_\_\_\_\_ %

A. 公募申請時の付加価値額の総額 = \_\_\_\_\_ 千円 - A

B. 確認基準時点の付加価値額の総額 = \_\_\_\_\_ 千円 - B

C. 事業計画年数 = \_\_\_\_\_ 年 - C

- Z <判定>上記の計算式により算定された数値が、
- (1) 「 $Y < 1.5\%$ 」・・・返還不要
  - (2) 「 $Y \geq 1.5\%$ 」・・・返還必要（ただし⇒天災など事業者の責めに追わない理由）  
⇒有りの場合、返還不要。  
⇒無しの場合、返還必要。

◆付加価値額算定のための対象決算期

a. 公募申請時の決算期（上記A）

⇒事業計画の「基準年度」として採用した決算年月

b. 確認基準時点の決算期（上記B）

⇒事業計画の「1年目：1年後／2年目：2年後／3年目：3年後／4年目：4年後／5年目：5年後）」として設定した決算年月

※新型コロナウイルスの影響を受けて目標の据え置きを行った事業者は、基準年度の翌々年度を1年目とする。

※採用した決算時期（年月）によっては、免除規程適用の結果（返還要否）の報告が次年度となるケースあります。採用する決算時期につきましては事務局までお問い合わせください。

< 参 考 >

令和 年 月 日  
番 号

(補助事業者名) (受付番号)

代表者

殿

株式会社エヌ・ティ・ティ・アド

代表取締役社長 印省略

令和 年度ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金に係る収益納付について  
(補助事業終了年度及び補助事業終了後 第 年度分)

ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金交付規程第25条の規定に基づき、貴社から提出いただきました様式第13「令和 年度ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金に係る事業化状況・知的財産権等報告書」により、収益額を確認いたしました。

つきましては、同交付規程第27条の規定に基づき、下記のとおり収益納付をお願いいたします。

記

1. 補助金確定額 (収益納付額の上限額) 円 (税抜き)
2. 収益納付額 (今回納付いただく金額) 円 (税抜き)
3. 収益納付累計額 (前回まで納付いただいた金額) 円 (税抜き)  
※収益納付累積額とは、前回までに納付いただいた収益納付額に補助金本体の返還額、財産処分による納付額、給与総額及び最低賃金の未達成による返還額を加えるものとする。
4. 差引補助金確定額 (収益納付額の上限残額) (1 - (2 + 3)) 円 (税抜き)
5. 納付口座  
名義 (フリガナ) 株式会社エヌ・ティ・ティアド (カ)エヌ.ティ.ティ.アド  
金融機関名 みずほ銀行  
支店名 本店  
口座種類 普通  
口座番号 2570724  
※ 振込手数料は、補助事業者にご負担していただきます。
6. 納付期限 本文書発信日より30日以内
7. お問合せ先  
ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金事務局  
電 話 : 03-5213-4058

< 参 考 >

令和 年 月 日

(補助事業者名) (受付番号)  
代表者 殿

株式会社エヌ・ティ・ティ・アド  
代表取締役社長 印省略

令和 年度ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金に係る補助金返還について  
(補助事業終了年度及び補助事業終了後 第 年度分)

ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金交付規程第25条の規定に基づき、貴社から提出いただきました様式第13「令和 年度ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金に係る事業化状況・知的財産権等報告書」により、補助金返還額を確認いたしました。

つきましては、同交付規程第27条の規定に基づき、下記のとおり補助金返還をお願いいたします。

記

1. 補助金確定額 (補助金返還の上限額) 円 (税抜き)

2. 補助金返還額 (今回返還いただく金額) 円 (税抜き)

3. 補助金返還累計額 (前回まで返還いただいた金額) 額 円 (税抜き)

※補助金返還累積額とは、前回までに返還いただいた補助金返還額に収益納付額、財産処分による納付額を加えるものとする。

4. 差引補助金確定額 (補助金返還の上限残額) (1 - (2 + 3)) 円 (税抜き)

5. 納付口座 名義 (フリガナ) 株式会社エヌ・ティ・ティアド (カ)エヌ.ティ.ティ.アド  
金融機関名 みずほ銀行  
支店名 本店  
口座種類 普通  
口座番号 2570724  
※ 振込手数料は、補助事業者に負担していただきます。

6. 納付期限 本文書発信日より30日以内

7. お問い合わせ先  
ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金事務局  
電 話 : 03-5213-4058