

**サプライチェーン対策のための  
国内投資促進事業費補助金**

**公募要領**

**令和2年5月**

**サプライチェーン対策のための国内投資促進事業事務局**

# 目 次

1. 事業の目的・補助対象事業者について.....	1
(1)事業の目的.....	1
(2)補助対象事業者.....	1
2. 対象経費の区分、補助率及び限度額等について.....	7
3. 事業実施期間について.....	9
4. 補助事業者の義務等.....	9
5. その他.....	9
6. 応募申請書類の提出について.....	10
(1)受付期間.....	10
(2)提出方法.....	10
(3)提出先.....	10
(4)事前相談、問い合わせ先.....	11
(5)インターネットの利用.....	11
(6)提出書類について.....	11
7. 採択の審査及び結果通知について.....	13
(1)採択時の主な審査内容.....	13
(2)採否の通知等.....	17
(3)公募のスケジュール.....	17
(4)その他.....	17
8. 事前着手の承認のための申請・承認の結果通知について.....	17
(1)受付期間.....	18
(2)提出方法.....	18
(3)提出先.....	18
(4)事前相談、問い合わせ先.....	19
(5)インターネットの利用.....	19
(6)提出書類について.....	19
(7)事前着手の承認の可否の通知等.....	19
<申請様式>	
応募申請様式.....	20
事前着手のための承認申請様式.....	59
本補助事業全体の流れ(概要).....	62
お問い合わせ先.....	63

## 1. 事業の目的・補助対象事業者について

### (1) 事業の目的

この補助事業は、新型コロナウイルス感染症の拡大に伴い、我が国サプライチェーンの脆弱性が顕在化したことから、生産拠点の集中度が高い製品・部素材、又は国民が健康な生活を営む上で重要な製品・部素材に関し、国内の生産拠点等の整備を進めることにより、製品・部素材の円滑な供給を確保するなど、サプライチェーンの強靱化を図ることを目的とします。

### (2) 補助対象事業者

以下のⅠ～Ⅲのいずれの要件も満たす大企業、中小企業等であって、事業終了後の建物・設備等の管理・運営等に責任を持って実施することができる法人。

## Ⅰ 補助要件

### ①補助対象設備

②に掲げる工場又は物流施設で使用する設備機械装置

**※工場にあつては、設備機械装置の購入（改造等含む）は必須とし、設備機械装置の購入を伴わない案件は補助対象外とする。**

### ②補助対象施設

次に掲げる施設であること。

#### 1 工場

日本標準産業分類（平成25年総務省告示第405号）に掲げる製造業又は情報通信業の用に供される施設

#### 2 物流施設（注1）

「一時的な需要増によって需給がひっ迫するおそれのある製品・部素材のうち、国民が健康な生活を営む上で重要なもの」の取扱い（注2）があつて、以下に該当するもの

日本標準産業分類に掲げる道路貨物運送業、外航海運業、沿海海運業、航空運輸業、倉庫業、港湾運送業、貨物運送取扱業、卸売業、製造業又は小売業の用に供される倉庫又は配送センター（自ら使用する施設であること）

（注1） 物流施設については、後述する補助対象事業Bのみ対象とする。

（注2） 四半期に一度、納入実績等により、継続的に取扱いがあることを確認する。

### ③補助対象要件

補助対象事業A、B又はCのいずれかを行うこととし、それぞれにおいて掲げる要件をすべて満たすものとします。

補助対象事業A	補助対象要件A
生産拠点の集中度が高い製品・部素材の供給途絶リスク解消のための生産拠点整備事業であつて、次のいずれかに該当するもの	以下のすべての要件を満たすこと
①生産拠点の集中度が高い製品・部素材の国内での生産拠点整備事業	ア. 生産拠点の集中度 生産拠点の集中度について、貿易統計等の統計指標上、集中度が高いことを証明する書類や、事業者単位で調達集中度が高いこ

<p>②生産拠点の集中度が高い製品・部素材を極力使用しない技術を活用した生産を行う生産拠点整備事業</p>	<p>とを証明する書類等で確認できること  （左記②にあつては、上記に加え、生産拠点の集中度が高い製品・部素材を極力使用しない技術を活用した投資であることについて、顧客や有識者からの推薦書等の第三者による証明書等で確認できること）</p> <p>イ. 設備機械装置の先端性  補助対象となる設備機械装置の性能（仕様・スペック）が、先端的であること（注）。</p>
---	---

（注） 先端的な設備機械装置とは、特注品又は製造機器メーカーの最新カタログに掲載されているもの若しくはこれに相当するもの。

補助対象事業B	補助対象要件B
<p>一時的な需要増によって需給がひっ迫するおそれのある製品・部素材のうち、国民が健康な生活を営む上で重要なものの生産拠点等の整備事業</p>	<p>以下のア及びイを満たすこと（補助対象施設として上記に掲げる物流施設にあつてはウも満たすこと）</p> <p>ア. 需給ひっ迫性  以下のいずれかの書類で確認できること  ①：政府が増産や安定供給の要請をしているものについて、増産要請文等の第三者による証明書  ②：統計、顧客や有識者からの推薦書等の第三者による証明書</p> <p>イ. 国民が健康な生活を営む上で重要なもの  以下のいずれかの書類で確認できること  ①：政府が増産や安定供給の要請をしているものについて、増産要請文等の第三者による証明書  ②：政府決定文書（防災基本計画、新型インフルエンザ等対策政府行動計画等）  ③：生活必需品、医療機関・福祉施設等で使用するもの等について、有識者からの推薦書等</p> <p>ウ. 設備投資効果  以下の書類で確認できること  ①：設備投資計画（配送量の増加や円滑化・効率化に関する内容を含む）  ②：上記イで掲げるものの取扱いに係る計画  ③：需給ひっ迫時において、政府から優先供</p>

	給を依頼された際、上記イで掲げるものの取扱いに係る計画(配送量の増加や円滑化・効率化に関する内容を含む)
--	--

補助対象事業C	補助対象要件C
以下の①から③のすべてを満たす事業	以下のすべての要件を満たすこと
①複数の中小企業等(注)のグループによる共同事業	①複数の中小企業等のグループにより共同で実施・申請する事業
②事業Aに該当する事業	②要件Aに掲げる要件を満たすこと
③グループ化メリットを有する事業	③次のいずれかのグループ化メリットを有するもの (1)グループ化によるスケールメリット(規模の拡大による効率化) 例:設備稼働率向上や、資材発注量拡大等による調達コスト低減等 (2)グループ化によるシナジー効果(技術等の補完による効果) 例:技術、調達先、販売先等の増加による開発・生産柔軟性拡大等

(注) 2社以上の中小企業等が共同で実施すること。大企業及び以下の項目に該当する中小企業も共同で実施できるが補助対象事業Cの補助対象者にはならない。

- ・発行済株式の総数又は出資金額の2分の1以上が、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。)の所有に属している法人(以下「みなし大企業」という。)
- ・発行済株式の総数又は出資金額の2分の1以上が、同一のみなし大企業(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。)の所有に属している法人
- ・発行済株式の総数又は出資金額の3分の2以上が、複数の大企業(みなし大企業を含む。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。)の所有に属している法人
- ・役員の総数の2分の1以上を大企業(みなし大企業を含む。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。)の役員又は職員が兼ねている法人

#### ④投資計画

当該補助事業に係る投資計画について、令和2年4月7日より前に対外発表した事業でないこと。
--

## II 事業者の範囲

以下の要件をいずれも満たす事業者に限ります。

- 日本国内において登記された法人であり、国内に事業実施場所を有していること。
- 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- 本事業の円滑な遂行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。
- 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。
- 単独又は複数社の大企業、中小企業等であること。
- 中小企業等とは、中小企業基本法で定める中小企業者並びに一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人（注1）、事業協同組合、農業法人及び大学（注2）をいう。なお、大学は補助対象事業Cに限るものとする。

< 中小企業基本法で定める中小企業者（中小企業） >

業種	中小企業者（以下のいずれかを満たすもの）	
	資本金又は出資の総額	常時使用する従業員の数
製造業その他	3億円以下	300人以下
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。）	3億円以下	900人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下

（注1）特定非営利活動法人は、以下の要件を満たすものとする。

- ・ 法人税法上で課税対象となる収益事業を実施し、補助対象事業は当収益事業の範囲内であること。
- ・ 認定特定非営利活動法人ではないこと。

（注2）本事業の大学とは、国立大学法人法第2条第1項に規定する国立大学法人、地方独立行政法人法第68条第1項に規定する公立大学法人及び私立学校法第3条に規定する学校法人が設置する大学をいう。

### Ⅲ 以下の不支給要件のいずれにも該当しないこと

#### 不支給要件

- 1 次のいずれかに該当した事実があり、その行為態様、役員の関与の有無、違反行為が行われた期間及び社会的影響等を総合的に勘案して、補助金の交付の相手方として不相当であると事務局が認める場合。
  - イ 偽りその他不正の手段によって、適正化法第2条第1項に規定する補助金等及び適正化法第2条第4項に規定する間接補助金等並びに施行令第4条第2項第4号に規定する条件として各省各庁の長が定めた民間事業者等に対する助成金等の交付条件又は契約条件に従い交付する基金（以下「補助金等」という。）の交付を受け、又は融通を受けたと認められる場合。
  - ロ 補助金等の他の用途への使用があったと認められる場合。
  - ハ その他補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令又はこれに基づく各省各庁の長の処分に違反した場合（ロに掲げる場合を除く。）。
  - ニ 事業主、又は事業主が法人である場合当該法人の役員又は事業所の業務を統括する者その他これに準ずる者（以下「役員等」という。）が公共機関の職員に対して行った贈賄の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された場合。
  - ホ 業務に関し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第3条又は第8条第1項第1号に違反した場合（へに掲げる場合を除く。）。
  - ヘ 役員等が談合の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された場合。
  - ト 役員等が競売等妨害の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された場合。
  - チ 業務に関し、不正競争防止法（平成5年法律第47号）第2条第1項第1号又は第19号に掲げる行為を行った場合。
  - リ 前各号に掲げる場合のほか、業務に関し不正又は不誠実な行為をした場合。
  - ヌ 前各号に掲げる場合のほか、役員等が禁こ以上の刑に当たる犯罪の容疑により公訴を提起され、又は禁こ以上の刑若しくは刑法（明治40年法律第45号）の規定による罰金刑を宣告された場合。
- 2 次のいずれかに該当する事業者
  - イ 役員等のうちに暴力団員（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6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）に該当する者及び暴力団の構成員等の統制の下にあるもの（以下「暴力団員等」という。）のある事業所
  - ロ 暴力団員等をその業務に従事させ、又は従事させるおそれのある事業所
  - ハ 暴力団員等がその事業活動を支配する事業所
  - ニ 暴力団員等が経営に実質的に関与している事業所
  - ホ 役員等が自己若しくは第三者の不正の利益を図り又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）の威力又は暴力団員等を利用するなどしている事業所
  - ヘ 役員等が暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している事業所
  - ト 役員等又は経営に実質的に関与している者が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している事業所
  - チ イからトまでに規定する事業所であると知りながら、これを不当に利用するなどしてい

## る事業所

### （共同申請について）

申請に当たっては申請事業者単独での申請を原則とします（補助対象事業Cを除きます）が、申請事業者単独では事業が成立しない場合（下記例のような場合）には、複数企業での共同申請を認めます。

#### （例）

- ・ 設備投資機能、生産企画機能、生産機能、物流機能等がそれぞれ別会社に分散している場合（製造機能又は物流機能を子会社に委譲している場合等）
- ・ リース会社を利用する場合（下記参照）

なお、共同申請の場合には、申請書について、専用の様式がありますので、事務局にご確認ください。

### （設備取得においてリース会社を利用する場合）

設備取得においてリース会社を利用する場合は、設置事業者とリース会社との共同申請とし、原則、リース会社は1企業について1社とします。ただし、リースの場合の補助対象は、リース会社が購入した設備機械装置とし、リース料を構成する手数料、保険料等の経費は対象とはなりません。リース料から補助金相当分が減額されていることを証明できる書類（補助金の有無で各々、リース料の基本金額、資金コスト（調達金利根拠）、手数料、保険料、税金等を明示）を提示してください。また、契約期間は、導入設備の減価償却期間（複数の場合は最長のもの）以上としてください。割賦契約はリースには含みません。なお、建物の取得においてリース会社を利用する場合は、建物取得費は本補助金の対象とはなりません。

### （共同申請の場合の補助率の考え方について）

共同申請の場合、P. 7～8で定める補助率は、以下のように申請してください。  
ただし、補助対象事業Cは除きます。

共同申請する企業の組合せ	申請する補助率
大企業（注）と大企業の共同申請	大企業
中小企業と大企業の共同申請	大企業
中小企業と大企業のリース会社との共同申請	中小企業
中小企業と中小企業の共同申請	中小企業

（注） みなし大企業は、大企業として扱います。

## 2. 対象経費の区分、補助率及び限度額等について

### 補助対象事業A

対象事業	生産拠点の集中度が高い製品・部素材の供給途絶リスク解消のための生産拠点整備に係る事業	
対象経費の区分	建物取得費	以下のとおりとする。 ①投下固定資産額（地方税法第341条に規定する固定資産のうち当該事業の用に供するものの取得等価格の合計額（消費税及び地方消費税を除く。）） ②上記と併せて実施する附帯工事費等
	設備費	
	システム購入費	補助事業の実施に必要なソフトウェアの購入費
補助率	大企業	: 1 / 2 以内
	中小企業等	: 2 / 3 以内
限度額	150億円	

### 補助対象事業B

対象事業	一時的な需要増によって需給がひっ迫するおそれのある製品・部素材のうち、国民が健康な生活を営む上で重要なものの生産拠点等の整備に係る事業	
対象経費の区分	建物取得費	以下のとおりとする。 ①投下固定資産額（地方税法第341条に規定する固定資産のうち当該事業の用に供するものの取得等価格の合計額（消費税及び地方消費税を除く。）） ②上記と併せて実施する附帯工事費等
	設備費	
	システム購入費	補助事業の実施に必要なソフトウェアの購入費
補助率	大企業	: 2 / 3 以内
	中小企業等	: 3 / 4 以内
限度額	150億円	

### 補助対象事業C

対象事業	複数の中小企業等のグループによる共同で実施する、生産拠点の集中度が高い製品・部素材の供給途絶リスク解消のための生産拠点整備に係る事業で、グループ化メリットを有するもの	
対象経費の区分	建物取得費	以下のとおりとする。 ①投下固定資産額（地方税法第341条に規定する固定資産のうち当該事業の用に供するものの取得等価格の合計額（消費税及び地方消費税を除く。）） ②上記と併せて実施する附帯工事費等
	設備費	

	システム購入費	補助事業の実施に必要なソフトウェアの購入費
補助率	中小企業等グループ : 3 / 4 以内	
限度額	150億円	

- ※ 補助率については、審査の結果、希望する補助率を下回る可能性もありますのでご了承ください。
- ※ 補助対象経費は、当該事業を遂行するために真に必要かつ適切な経費とします。
- ※ 投下固定資産で当該事業の用に供するものとそれ以外のものとが区分し難いときは、適切な比率をもって案分するものとする。
- ※ 割賦払に係るもので所有権を移転するものについては、その全額を資産として含むものとする。
- ※ 設備費とは、補助対象施設で使用する設備機械装置の購入及び据付け等に必要な経費をいいます。建物と切り離すことのできない附帯設備は原則として建物取得費に含めます。
- ※ システム購入費とは、以下のいずれかをいいます。
- ・補助対象施設で使用する設備機械装置の稼働のため直接的に必要となるソフトウェアの購入費
  - ・物流施設における、自社とサプライチェーン全体のビジネスプロセスの効率化に資するソフトウェアの購入費
- ※ 次のいずれかに該当する経費については補助対象外となります。
- ・交付決定日より前に発注、購入、契約等を実施したもの
  - ・申請事業者の人件費
  - ・既存建物、設備機械装置の撤去費
  - ・既存設備機械装置の移設費
  - ・事務所等にかかる家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
  - ・電話代、インターネット利用料金等の通信費
  - ・商品券等の金券
  - ・文房具などの事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
  - ・飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
  - ・自動車等車両の購入費・修理費・車検費用
  - ・税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
  - ・振込手数料、公租公課（消費税を含む。）、各種保険料
  - ・借入金などの支払い利息及び遅延損害金
  - ・共同申請者間の設備機械装置等の貸借によるリース料や加工を依頼した際の外注費等
  - ・汎用性があり、目的外使用になり得るもの（パソコン、プリンタなど）の購入費
  - ・価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費
  - ・補助事業実施場所以外でも使用可能な設備・器具・備品類（据付け又は固定等して利用しないもの）
  - ・上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費
- なお、応募時に補助対象として申請していた経費について、交付申請書案の確認及びその内容の精査の結果、補助対象外と判断され、採択金額どおりの交付決定額とはならない場合がございますので、あらかじめご了承ください。

### 3. 事業実施期間について

本公募で採択された場合は、原則として令和2年度中に本補助金の交付申請を行っていただく必要があります。交付決定後は、補助事業に係る建物・設備の取得に係る発注等、速やかに事業に着手し、令和4年度末までに、事業完了（建物・設備の取得が完了し、経費が全て支払われた時点をいう。以下同じ。）してください。

ただし、大規模な投資案件であって、令和4年度末に事業を完了することができないことが明らかである場合には、事業完了期限を令和5年度末までとする申請も認める場合があります。

### 4. 補助事業者の義務等

本補助金の利用に際しては、以下に記載した事項の他、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律等の規定を遵守していただくこととなりますのでご留意ください。

- ① 補助事業者は、交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合、若しくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。
- ② 補助事業者は、補助事業の交付年度中間の進捗状況の報告を求められた場合、速やかに報告しなければなりません。
- ③ 補助事業者は、補助事業を完了した場合、その日から起算して30日を経過した日までに実績報告書を提出しなければなりません。
- ④ 補助事業者は、補助事業により取得した財産又は効用の増加した財産については、補助事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。なお、当該取得財産等については、「取得財産管理台帳」を備えて、別に定める財産処分制限期間中、的確に管理しなければなりません。
- ⑤ 補助事業者は、当該取得財産等については、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）に定める期間においては、処分（補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸付け又は担保に供すること）はできません。ただし、やむを得ない不測の事態の発生等により、当該取得財産等を処分する必要があるときは、事前に承認を受けることにより、当該取得財産等の処分も可能ですが、その場合には、原則として、補助金の全部又は一部を返納していただくこととなります。
- ⑥ 補助事業者は、補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、補助事業の完了した日の属する国の会計年度の終了後5年間保存しなければなりません。
- ⑦ 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する補助事業者の会計年度の終了後5年間（以下「報告期間」という。）、補助事業者の毎会計年度終了後90日以内に補助事業に係る事業継続等状況について報告しなければなりません。ただし、基金設置法人が必要と認める場合には、報告期間終了後も報告を求めることができます。
- ⑧ 補助事業に関係する調査への協力、その他事業成果を発表していただく場合があります。
- ⑨ 本補助事業の目的に鑑み、今後製品・部素材の需給がひっ迫した際、政府から優先供給をお願いすることがあり得ます。

### 5. その他

- ① 今回の申請により提出された補助金申請額（補助率含む。）が交付決定額となるものではありません。本公募による採択決定後、交付規程に基づき採択者が提出する交付申請書

の内容を事務局が厳正に審査した上で、交付決定通知書にて交付決定額を通知します。

- ② 補助金の支払いは、原則、補助事業完了後、補助事業実績報告書の提出を受け、額の確定後の精算払いとなります。確定額（精算額）は、交付決定額に至らない場合もございます。

また、特に必要と認められる場合、補助事業の遂行途中での事業の進捗状況、経費（支払行為）の発生や交付要件等を確認し、所定の手続きを経た上で、当該部分にかかる補助金が支払われることもあります。

- ③ 今回の申請にかかる経費は、交付決定日以降に発注等が行われた補助事業に係る経費が対象となるため、交付決定日以前に発生した経費は、原則として対象となりません。

なお、例外の場合については後述します。

- ④ 国（特殊法人等を含む。）が助成する他の制度と重複した交付申請書の提出（本申請書の提出以降を含む。）は認められませんのでご注意ください。

なお、他の制度との併願・併用について疑問等がありましたら、事前に事務局にご相談ください。

- ⑤ 補助事業者は、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は、一般の競争に付さなければなりません。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができます。

## 6. 応募申請書類の提出について

### (1) 受付期間

令和2年5月22日（金）～令和2年7月22日（水）正午まで【必着】

事業を早期に実施したい方のために、6月5日（金）正午まで【必着】に応募申請書をご提出いただいた方については、先行審査の対象とします。

### (2) 提出方法

応募される方は、別紙申請様式により作成の上、上記期間までに事務局へ郵送にて提出してください。【受付期間内に必着のこと】

配達等の都合で締切までに届かない場合がありますので、締切の期限に余裕をもって送付されるよう十分ご注意ください。

### (3) 提出先

提出書類は以下に提出してください。封筒等の表面に「サプライチェーン対策のための国内投資促進事業費補助金 応募申請書類在中」と朱記してください。なお、提出先は経済産業省ではありませんので、ご注意ください。

事務局による確認がありますので、提出前（申請書作成時）に必ず事務局まで電話連絡をしてください。

<サプライチェーン対策のための国内投資促進事業事務局>

**【提出物】 正本1部+電子媒体一式**

〒103-0027 東京都中央区日本橋3-13-5 KDX日本橋313ビル5階

みずほ情報総研(株) 社会政策コンサルティング部

(サプライチェーン対策のための国内投資促進事業事務局担当)

TEL: 03-6825-5476 FAX: 03-6826-5060

※電話受付時間10:00~12:00 及び 13:00~17:00 (土日祝日を除く)

E-mail: [kokunaitoushi@mizuho-ir.co.jp](mailto:kokunaitoushi@mizuho-ir.co.jp)

HP: [https://epc.or.jp/fund\\_dept/supplychain/kobo](https://epc.or.jp/fund_dept/supplychain/kobo) (環境パートナーシップ会議のウェブサイト)

- (注1) FAX及び電子メール、持参による提出は受け付けません。また資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、注意して記入してください。
- (注2) 締切を過ぎての提出は受け付けられません。配達等の都合で締切までに届かない場合がありますので、締切の期限に余裕をもって送付してください。
- (注3) 郵送の際には、配達記録が確認できる方法(例:簡易書留、宅配便等)にてお送りいただきますようお願いいたします。
- (注4) 一企業で複数の申請を提出する場合にも、申請ごとの郵送(1郵送につき1申請)をお願いします。
- (注5) 補助対象事業Cで申請する場合には、グループ代表者が申請書類を取りまとめて提出してください。

**(4) 事前相談、問い合わせ先**

申請書作成にあたってのお問い合わせについては、事務局で受け付けていますが、事前に立地を予定している区域を所管する経済産業局に相談されることをお勧めします。経済産業局担当課及び管轄区域等については、P.63「お問い合わせ先」のとおりです。

事務局または経済産業局担当課への事前相談を希望される場合には、お待たせしないよう事前に相談日等の電話での予約をお願いしています。締切直前は混み合うことが予想されるため、ご希望に添えない場合がありますのでご了承願います。

**(5) インターネットの利用**

本公募要領及び関連資料は下記ウェブサイトにも掲載しておりますので必ずご確認ください。申請書様式等は、ホームページからダウンロードすることができます。

[https://epc.or.jp/fund\\_dept/supplychain/kobo](https://epc.or.jp/fund_dept/supplychain/kobo) (環境パートナーシップ会議のウェブサイト)

**(6) 提出書類について**

- ① 提出に際しては、本公募要領による様式を必ず使用してください。提出書類の用紙の大きさはA4判でお願いします(各様式の枠を広げたり狭めたりすることは、差し支えありません)。
- ② 以下の「提出書類一覧表」における書類の提出先と提出部数は次のとおりです。

提出先	提出部数
サプライチェーン対策のための国内投資促進事業事務局	・ <b>正本1部</b> … 片面印刷 A4判 ・ <b>電子媒体一式</b> … P.58「提出書類のとりまとめ方法」で指定する書類を格納したCD-R(DVD-Rも可。以下同じ。)

※通しページを提出書類下中央に必ず打ち込み、CD-Rには申請企業名を記載すること。

- ③ 応募に係る審査は、提出書類に基づき書面審査を行うとともに、場合によりヒアリン

グ等を行うこともあります。

なお、審査期間中、必要に応じ追加説明資料を提出していただくことがあります。

- ④ 「提出書類一覧表」にある提出書類や追加説明資料は返却いたしません。

「提出書類一覧表」

補助対象事業A

	書 類 名	様式
提出 書類	<input type="checkbox"/> サプライチェーン対策のための国内投資促進事業の応募について	様式第1
	<input type="checkbox"/> 補助事業概要説明書	様式第2
	<input type="checkbox"/> 補助事業の実現性	別添1
	<input type="checkbox"/> 設備機械装置の先端性	別添2
	<input type="checkbox"/> 海外生産割合	別添4
	<input type="checkbox"/> 生産の一国集中度	別添5
	<input type="checkbox"/> 製品・部素材を極力使用しない技術（生産拠点の集中度が高い製品・部素材を極力使用しない技術を活用した生産を行う生産拠点整備事業のみ）	別添6
	<input type="checkbox"/> 整備する施設・装置の柔軟性	別添7
	<input type="checkbox"/> 国内サプライチェーンの分散	別添8
	<input type="checkbox"/> 投資誘発効果	別添13
	<input type="checkbox"/> 様式第2の1. 補助事業の実施計画に掲げる添付書類	様式無し
	<input type="checkbox"/> 様式第2の補足資料	様式無し
	<input type="checkbox"/> 暴力団排除に関する誓約事項	様式第3
	<input type="checkbox"/> 役員等一覧	別添

補助対象事業B（工場）

	書 類 名	様式
提出 書類	<input type="checkbox"/> サプライチェーン対策のための国内投資促進事業の応募について	様式第1
	<input type="checkbox"/> 補助事業概要説明書	様式第2
	<input type="checkbox"/> 補助事業の実現性	別添1
	<input type="checkbox"/> 整備する施設・装置の柔軟性	別添7
	<input type="checkbox"/> 国内サプライチェーンの分散	別添8
	<input type="checkbox"/> 需給ひっ迫性	別添9
	<input type="checkbox"/> 国民が健康な生活を営む上での重要性	別添10
	<input type="checkbox"/> 投資誘発効果	別添13
	<input type="checkbox"/> 様式第2の1. 補助事業の実施計画に掲げる添付書類	様式無し
	<input type="checkbox"/> 様式第2の補足資料	様式無し
	<input type="checkbox"/> 暴力団排除に関する誓約事項	様式第3
	<input type="checkbox"/> 役員等一覧	別添

補助対象事業B（物流施設）

提出 書類	書 類 名	様式
	<input type="checkbox"/> サプライチェーン対策のための国内投資促進事業の応募について	様式第1

<input type="checkbox"/> 補助事業概要説明書	様式第 2
<input type="checkbox"/> 補助事業の実現性	別添 1
<input type="checkbox"/> 需給ひっ迫性	別添 9
<input type="checkbox"/> 国民が健康な生活を営む上での重要性	別添 10
<input type="checkbox"/> 設備投資計画	別添 11
<input type="checkbox"/> 平時・有事における取扱い計画	別添 12
<input type="checkbox"/> 投資誘発効果	別添 13
<input type="checkbox"/> 様式第 2 の 1. 補助事業の実施計画に掲げる添付書類	様式無し
<input type="checkbox"/> 様式第 2 の補足資料	様式無し
<input type="checkbox"/> 暴力団排除に関する誓約事項	様式第 3
<input type="checkbox"/> 役員等一覧	別添

### 補助対象事業 C

	書 類 名	様式
提出 書類	<input type="checkbox"/> サプライチェーン対策のための国内投資促進事業の応募について	様式第 1
	<input type="checkbox"/> 補助事業概要説明書	様式第 2
	<input type="checkbox"/> 補助事業の実現性	別添 1
	<input type="checkbox"/> 設備機械装置の先端性	別添 2
	<input type="checkbox"/> グループ化による効果	別添 3
	<input type="checkbox"/> 海外生産割合	別添 4
	<input type="checkbox"/> 生産の一国集中度	別添 5
	<input type="checkbox"/> 製品・部素材を極力使用しない技術（生産拠点の集中度が高い製品・部素材を極力使用しない技術を活用した生産を行う生産拠点整備事業のみ）	別添 6
	<input type="checkbox"/> 整備する施設・装置の柔軟性	別添 7
	<input type="checkbox"/> 国内サプライチェーンの分散	別添 8
	<input type="checkbox"/> 投資誘発効果	別添 13
	<input type="checkbox"/> 様式第 2 の 1. 補助事業の実施計画に掲げる添付書類	様式無し
	<input type="checkbox"/> 様式第 2 の補足資料	様式無し
	<input type="checkbox"/> 暴力団排除に関する誓約事項	様式第 3
	<input type="checkbox"/> 役員等一覧	別添

(注 1) 共同申請の場合、様式第 2 の 2. 補助事業の収支予算～ 4. 補助事業者の概要、別添 1、補足資料については共同申請を構成する各社ごとに用意した上で、共同申請単位でとりまとめて提出してください。

(注 2) 上記以外にも確認書類等がありますので、P. 50～57の「提出書類等チェックシート」を十分にご確認ください。

## 7. 採択の審査及び結果通知について

### (1) 採択時の主な審査内容

採択の審査は、事務局に設置される第三者委員会において行われます。

#### **補助対象事業 A**

#### ① 基本的事項の審査（必須項目）

##### ア. 基本的要件

- 「1. (1) 事業の目的」に掲げる補助事業の目的に合致しており、かつ「1. (2) I 補助要件」に掲げる要件を満たしているか
- イ. 適格性 (※1)
- 「1. (2) II 事業者の範囲」に掲げる要件を満たし、「1. (2) III 不支給要件」に当たらないことが確認できるか。
- ウ. 補助事業の実施体制
- 補助事業を円滑に遂行するための十分な体制を有しているか
- エ. 財務の健全性
- 補助事業を円滑に遂行するための資金力、経営基盤を有しているか
- オ. 補助事業の実現性
- 補助事業のスケジュールが妥当であるか。また、補助事業が投資規模（企業の財務指標（売上高、純資産、総資本等））に比して過大でないか
- ② 事業内容に関する審査（加点項目）
- ア. 海外生産割合
- 補助事業により生産する製品・部素材について、生産拠点の海外集中度が認められるか
- イ. 生産の一国集中度
- 補助事業により生産する製品・部素材について、生産拠点の一国集中度が認められるか
- ウ. 製品・部素材を極力使用しない技術（生産拠点の集中度が高い製品・部素材を極力使用しない技術を活用した生産を行う生産拠点整備事業のみ）
- 生産拠点の集中度が高い製品・部素材を極力使用しない技術が用いられていると認められるか
- エ. 整備する施設・装置の柔軟性
- 補助事業により整備する施設・装置が一定程度柔軟性があるものであり、有事の用途転換等、わが国産業全体のレジリエンスの強化に資するものであると認められるか
- オ. 国内サプライチェーンの分散
- 補助事業の立地先選定が日本国内におけるサプライチェーンの分散化に資するものであると認められるか
- カ. 物資の優先度
- 補助事業により生産する製品・部素材について、付加価値が高いと認められるか
- キ. 投資誘発効果
- 補助事業による投資誘発効果が補助金交付申請額に比して大きいか

#### **補助対象事業B（工場）**

- ① 基本的事項の審査（必須項目）
- ア. 基本的要件
- 「1. (1) 事業の目的」に掲げる補助事業の目的に合致しており、かつ「1. (2) I 補助要件」に掲げる要件を満たしているか
- イ. 適格性 (※1)
- 「1. (2) II 事業者の範囲」に掲げる要件を満たし、「1. (2) III 不支給要件」に当たらないことが確認できるか。
- ウ. 補助事業の実施体制

補助事業を円滑に遂行するための十分な体制を有しているか

エ. 財務の健全性

補助事業を円滑に遂行するための資金力、経営基盤を有しているか

オ. 補助事業の実現性

補助事業のスケジュールが妥当であるか。また、補助事業が投資規模（企業の財務指標（売上高、純資産、総資本等））に比して過大でないか

カ. 需給ひっ迫性

補助事業により生産する製品・部素材について、需給のひっ迫性が認められるか

② 事業内容に関する審査（加点項目）

ア. 国民が健康な生活を営む上での重要性

補助事業により生産する製品・部素材について、国民が健康な生活を営む上で重要なものであると認められるか

イ. 整備する施設・装置の柔軟性

補助事業により整備する施設・装置が一定程度柔軟性があるものであり、有事の用途転換等、わが国産業全体のレジリエンスの強化に資するものであると認められるか

ウ. 国内サプライチェーンの分散

補助事業の立地先選定が日本国内におけるサプライチェーンの分散化に資するものであると認められるか

エ. 投資誘発効果

補助事業による投資誘発効果が補助金交付申請額に比して大きいか

**補助対象事業B（物流施設）**

① 基本的事項の審査（必須項目）

ア. 基本的要件

「1.（1）事業の目的」に掲げる補助事業の目的に合致しており、かつ「1.（2）

Ⅰ 補助要件」に掲げる要件を満たしているか

イ. 適格性（※1）

「1.（2）Ⅱ 事業者の範囲」に掲げる要件を満たし、「1.（2）Ⅲ 不支給要件」に当たらないことが確認できるか。

ウ. 補助事業の実施体制

補助事業を円滑に遂行するための十分な体制を有しているか

エ. 財務の健全性

補助事業を円滑に遂行するための資金力、経営基盤を有しているか

オ. 補助事業の実現性

補助事業のスケジュールが妥当であるか。また、補助事業が投資規模（企業の財務指標（売上高、純資産、総資本等））に比して過大でないか

カ. 需給ひっ迫性

補助事業により取り扱う製品・部素材について、需給のひっ迫性が認められるか

キ. 国民が健康な生活を営む上での重要性

補助事業により取り扱う製品・部素材について、国民が健康な生活を営む上で重要なものであると認められるか

② 事業内容に関する審査（加点項目）

ア. 物流の配送量の増加や円滑化・効率化

補助事業により整備する物流施設等について、設備投資効果による物流の配送量の

増加や円滑化・効率化が認められるか

イ. 投資誘発効果

補助事業による投資誘発効果が補助金交付申請額に比して大きいか

**補助対象事業C（補助対象事業Aの項目を再掲）**

① 基本的事項の審査（必須項目）

ア. 基本的要件

「1.（1）事業の目的」に掲げる補助事業の目的に合致しており、かつ「1.（2）

Ⅰ 補助要件」に掲げる要件を満たしているか

イ. 適格性（※1）

「1.（2）Ⅱ 事業者の範囲」に掲げる要件を満たし、「1.（2）Ⅲ 不支給要件」に当たらないことが確認できるか。

ウ. 補助事業の実施体制

補助事業を円滑に遂行するための十分な体制を有しているか

エ. 財務の健全性

補助事業を円滑に遂行するための資金力、経営基盤を有しているか

オ. 補助事業の実現性

補助事業のスケジュールが妥当であるか。また、補助事業が投資規模（企業の財務指標（売上高、純資産、総資本等））に比して過大でないか

② 事業内容に関する審査（加点項目）

ア. 海外生産割合

補助事業により生産する製品・部素材について、生産拠点の海外集中度が認められるか

イ. 生産の一国集中度

補助事業により生産する製品・部素材について、生産拠点の一国集中度が認められるか

ウ. 製品・部素材を極力使用しない技術（生産拠点の集中度が高い製品・部素材を極力使用しない技術を活用した生産を行う生産拠点整備事業のみ）

生産拠点の集中度が高い製品・部素材を極力使用しない技術が用いられていると認められるか

エ. 整備する施設・装置の柔軟性

補助事業により整備する施設・装置が一定程度柔軟性あるものであり、有事の用途転換等、わが国産業全体のレジリエンスの強化に資するものであると認められるか

オ. 国内サプライチェーンの分散

補助事業の立地先選定が日本国内におけるサプライチェーンの分散化に資するものであると認められるか

カ. 物資の優先度

補助事業により生産する製品・部素材について、付加価値が高いと認められるか

キ. 投資誘発効果

補助事業による投資誘発効果が補助金交付申請額に比して大きいか

（注1）基本的事項については必須項目のため、様式中（必須）と記載されている項目は全て記載してください。

（注2）※1の補助事業者としての適格性を説明するために、財務状況の確認に関する補足

書類(様式第2 4. 補助事業者の概要を参照)をご提出いただくことを推奨します。

採択の審査においては、経営基盤の健全性を重視しています。

(注3) 事業内容に関する審査項目は、記載内容を審査し加点を行うための項目です。

## (2) 採否の通知等

審査結果(採択又は不採択)の決定後、事務局から速やかに郵送にて通知します。

採択者は、補助金の交付などの執行に係る必要な手続きについても、事務局に対して行っていただきます。

## (3) 公募のスケジュール

令和2年5月22日(金)	公募開始
令和2年6月5日(金)正午まで	先行審査受付締切
令和2年6月8日(月)～令和2年6月中旬	先行採択審査
令和2年6月中旬～	先行採択先決定
令和2年7月22日(水)正午まで	公募締切
令和2年7月27日(月)～	採択審査
令和2年8月～	採択先決定
令和3年3月31日(水)	交付申請期限

※ 交付決定後、事業開始(契約・発注)が可能となります。

## (4) その他

本制度では、提出書類の取扱いは厳重に行い、企業秘密保持の観点から応募者の了解なしには応募の詳細内容等の公表は行いません。ただし、他の助成機関等からの依頼・問い合わせ等に対して、その内容を妥当と認めた場合は、使用目的を限って、その機関に申請者名、事業名、大まかな事業内容等を知らせることがあります。

また、公募の結果として、採択事業者名、事業実施場所、大企業／中小企業の別、事業内容等について公表します。さらに補助対象事業終了後、補助金交付額についても、原則公表する予定です。

## 8. 事前着手の承認のための申請・承認の結果通知について

本来は、補助金交付決定通知後でないと、補助対象となる経費の発注、支出等はできません。審査の結果、採択が決定されると、事務局から採択者に対し、「採択通知書」が送付され、その後、補助金の交付申請に基づき補助金の交付(支払い)対象としての事業の実施を正式に認める「補助金交付決定通知書」が送付されます。補助金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は、補助金交付決定通知後から可能となるのが原則ルールです。ただし、本補助事業の必要性・緊急性に鑑み、以下の(1)、(2)に基づき、「新型コロナウイルス感染症緊急経済対策」閣議決定日(令和2年4月7日)以降発生した経費等についても補助対象経費として認める場合があります。この場合でも補助金のルールに従った発注等の手続き(入札・相見積など)が行われていないと補助対象経費となりませんのでご注意ください。

なお、事前着手の申請や承認は、補助金の採択や交付決定を約束するものではありません。

### (1) 受付期間

令和2年5月22日（金）～令和2年7月22日（水）正午まで【必着】

ただし、先行審査の対象となる方については令和2年6月5日（金）正午まで【必着】に申請ください。

### (2) 提出方法

応募される方は、応募申請書類とともに、事前着手の承認のための申請書類（注）を別添様式（P. 59）により作成の上、上記期間までに事務局へ郵送にて提出してください。郵送の際には、配達記録が確認できる方法（例：簡易書留、宅配便等）にてお送りいただきますようお願いいたします。

その際、「事前着手の承認申請」が応募書類とともに同封されていることが分かるよう封筒等の正面に明記してください。明記されていない場合には、承認のための審査が行われない場合がありますので、ご注意ください。

配達等の都合で締切までに届かない場合がありますので、締切の期限に余裕をもって送付されるよう十分ご注意ください。

（注）事前着手の承認のための申請書類は、以下のとおり。

- ① 事前着手の申請様式（P. 59）
- ② 補助対象事業の設備投資、工事等の計画

この承認のための申請書と、本補助金の申請書類を合わせて提出していただきます。申請書提出後の修正・追加提出等は認められませんので、ご注意ください。事前着手の申請は、応募申請時のみの手続きであって、応募受付期間外での申請はできません。

### (3) 提出先

提出書類は以下に提出してください。封筒等の表面に「サプライチェーン対策のための国内投資促進事業費補助金『事前着手のための承認申請書』在中」と朱記してください。提出先は経済産業省ではありませんので、ご注意ください。

<サプライチェーン対策のための国内投資促進事業事務局>

**【提出物】 正本1部+電子媒体一式**

〒103-0027 東京都中央区日本橋3-13-5 KDX日本橋313ビル5階

みずほ情報総研（株） 社会政策コンサルティング部

（サプライチェーン対策のための国内投資促進事業事務局担当）

TEL：03-6825-5476 FAX：03-6826-5060

※電話受付時間 10:00～12:00 及び 13:00～17:00（土日祝日を除く）

E-mail：[kokunaitoushi@mizuho-ir.co.jp](mailto:kokunaitoushi@mizuho-ir.co.jp)

HP：[https://epc.or.jp/fund\\_dept/supplychain/kobo](https://epc.or.jp/fund_dept/supplychain/kobo)（環境パートナーシップ会議のウェブサイト）

（注1）FAX及び電子メール、持参による提出は受け付けません。また資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、注意して記入してください。

（注2）締切を過ぎての提出は受け付けられません。配達等の都合で締切までに届かない場合がありますので、締切の期限に余裕をもって送付してください。

（注3）郵送の際には、配達記録が確認できる方法（例：簡易書留、宅配便等）にてお送りいただきますようお願いいたします。

（注4）「事前着手のための承認申請書」は、応募申請書類と合わせてお送りください。

#### (4) 事前相談、問い合わせ先

事前着手の承認のための申請を行う方は、事前着手の必要性等を事前に必ず事務局に相談ください。締切期限の直前は混み合うことが予想されるため、お早めにご相談ください。

#### (5) インターネットの利用

本公募要領及び関連資料は下記ウェブサイトにも掲載しておりますので必ずご確認ください。申請書様式等は、ホームページからダウンロードすることができます。

[https://epc.or.jp/fund\\_dept/supplychain/kobo](https://epc.or.jp/fund_dept/supplychain/kobo) (環境パートナーシップ会議のウェブサイト)

#### (6) 提出書類について

- ① 提出に際しては、本公募要領による様式を必ず使用してください。提出書類の用紙の大きさはA4判でお願いします(各様式の枠を広げたり狭めたりすることは、差し支えありません)。
- ② 事前着手承認の審査のために必要となる「事前着手承認申請様式」の書類の提出先と提出部数は次のとおりです。本補助金の交付を受けるための申請書類(P.11～13参照)とともに提出してください。

提出先	提出部数
サプライチェーン対策のための国内投資促進事業事務局	・ <b>正本1部</b> … 片面印刷 A4判 ・ <b>電子媒体一式</b> … P.58「提出書類のとりまとめ方法」で指定する書類を格納したCD-R(DVD-Rも可。以下同じ。)

※通しページを提出書類下中央に必ず打ち込み、CD-Rには申請企業名を記載すること。

- ③ 応募に係る審査は、提出書類に基づき書面審査を行うとともに、場合によりヒアリング等を行うこともあります。  
なお、審査期間中、必要に応じ追加説明資料を提出していただくことがあります。
- ④ 「提出書類一覧表」にある提出書類や追加説明資料は返却いたしません。

#### (7) 事前着手の承認の可否の通知等

事前着手は、経済産業大臣が承認することが前提となります。事前着手の承認の可否の決定後、事務局から結果を速やかに通知します。

事前着手の承認が得られた場合でも、本補助金の交付を受けるための採択審査の結果、採択されなかった場合は、本補助金の交付を受けることはできませんので、ご注意ください。

事前着手の承認が得られなかった場合、交付決定日より前に発注、購入、契約等を実施したものの経費は補助対象外となりますので、ご注意ください。

# 応募申請様式

「必須」項目に記載がない場合は、審査の対象外として不採択となりますので、ご注意ください。なお、第三者委員会では「加点」項目も含めて総合的に審査を実施します。

※ 応募申請書様式第1、第2及び第3は、事務局HPからダウンロードした「エクセルファイル」で作成していただき、申請する金額・人数等の数値や文言に書類内での不整合がないか確認した上で、ご提出ください。

◎：必須項目    ○：加点項目

様式	補助対象事業	A	B		C
			工場	物流	
様式第1	サプライチェーン対策のための国内投資促進事業の応募について	◎	◎	◎	◎
様式第2	補助事業概要説明書	◎	◎	◎	◎
別添1	補助事業の実現性	◎	◎	◎	◎
別添2	設備機械装置の先端性	◎			◎
別添3	グループ化による効果				◎
別添4	海外生産割合	○			○
別添5	生産の一国集中度	○			○
別添6	製品・部素材を極力使用しない技術	○ <small>((②事業のみ))</small>			○ <small>((②事業のみ))</small>
別添7	整備する施設・装置の柔軟性	○	○		○
別添8	国内サプライチェーンの分散	○	○		○
別添9	需給ひっ迫性		◎	◎	
別添10	国民が健康な生活を営む上での重要性		○	◎	
別添11	設備投資計画			○	
別添12	平時・有事における取扱い計画			○	
別添13	投資誘発効果	○	○	○	○
様式無し	補助事業の実施計画に掲げる添付資料	◎	◎	◎	◎
様式無し	様式第2の補足資料	○	○	○	○
様式第3	暴力団排除に関する誓約事項	◎	◎	◎	◎
別添	役員等一覧	◎	◎	◎	◎

(様式第1)(補助対象事業A・B)(必須)

令和 年 月 日

サプライチェーン対策のための国内投資促進事業事務局長 殿

申請者 住所

氏名 法人の名称

代表者の役職・氏名 印

### サプライチェーン対策のための国内投資促進事業の応募について

サプライチェーン対策のための国内投資促進事業について、当該補助事業に係る投資計画は令和2年4月7日より前に対外発表した事業でないこと、不支給要件に該当しないことを確認の上、下記のとおり応募します。

また、応募申請書の補足書類として、適正な「決算報告書」または「事業内容の概要を記載した書類」を提出します。

### 記

1. 補助事業の名称

2. 補助事業の目的及び内容

3. 対象施設区分

(いずれかに○) 1 工場 2 物流施設

4. 補助対象要件

いずれかに○をつける

A 生産拠点の集中度が高い製品・部素材の供給途絶リスク解消のための生産拠点整備事業(以下のいずれかに○をつける)

①生産拠点の集中度が高い製品・部素材の国内での生産拠点整備事業

②生産拠点の集中度が高い製品・部素材を極力使用しない技術を活用した生産を行う生産拠点整備事業

B 国民が健康な生活を営む上で重要な製品等の生産拠点等整備

5. 補助事業の開始及び完了予定日

(開始予定日) 令和●年●月●日

(完了予定日) 令和●年●月●日

6. 補助事業に要する経費 円

7. 補助対象経費 円

8. 補助金交付申請額 円

9. 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

経費の区分 経費の内訳	補助事業に 要する経費 <sup>(注1)</sup>	補助対象経費 <sup>(注2)</sup>	補助金交付申請額 <sup>(注3, 4)</sup>
建物取得費	円	円	円
設備費	円	円	円
システム購入費	円	円	円
その他	円		
合計 <sup>(注5)</sup>	円	円	円

補助率<sup>(注6)</sup> : ● / ●

(注1) 当該事業を遂行するために必要な経費で、補助対象外となる経費も含む額を意味します。

(注2) 消費税及び地方消費税相当額を差し引いた金額を記入してください。

(注3) 「補助対象経費」のうちで補助金の交付を希望する額で、その限度は、「補助対象経費」に補助率を乗じた額（1円未満は切捨て）をいいます。

(注4) 補助率は、補助対象事業及び大企業・中小企業等の別から設定される補助率を適用してください。

(注5) 補助金交付申請額の合計は、補助対象経費に補助率を乗じて算出しているため、経費の内訳の合計と一致しない場合があります。

(注6) 補助率については、審査の結果、希望する補助率を下回る可能性もありますのでご了承ください。

(様式第1)(補助対象事業C)(必須)

令和 年 月 日

サプライチェーン対策のための国内投資促進事業事務局長 殿

グループ代表者 住所

氏名 法人の名称  
代表者の役職・氏名 印

申請者A 住所

氏名 法人の名称  
代表者の役職・氏名 印

申請者B 住所

氏名 法人の名称  
代表者の役職・氏名 印

申請者C 住所

氏名 法人の名称  
代表者の役職・氏名 印

#### サプライチェーン対策のための国内投資促進事業の応募について

サプライチェーン対策のための国内投資促進事業について、当該補助事業に係る投資計画は令和2年4月7日より前に对外発表した事業でないこと、不支給要件に該当しないことを確認の上、下記のとおり応募します。

また、応募申請書の補足書類として、適正な「決算報告書」または「事業内容の概要を記載した書類」を提出します。

#### 記

1. グループ名(注1)

2. 補助事業の名称

3. 補助事業の目的及び内容

4. 対象施設区分

① 工場

5. 補助対象要件

A 生産拠点の集中度が高い製品・部素材の供給途絶リスク解消のための生産拠点整備事業（以下のいずれかに○をつける）

①生産拠点の集中度が高い製品・部素材の国内での生産拠点整備事業

②生産拠点の集中度が高い製品・部素材を極力使用しない技術を活用した生産を行う生産拠点整備事業

6. 補助事業の開始及び完了予定日

（開始予定日）令和●年●月●日

（完了予定日）令和●年●月●日

7. 補助事業に要する経費 円

8. 補助対象経費 円

9. 補助金交付申請額 円

10-1. 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（グループ全体）

経費の区分 経費の内訳	補助事業に 要する経費(注2)	補助対象経費(注3)	補助金交付申請額(注4,5)
建物取得費	円	円	円
設備費	円	円	円
システム購入費	円	円	円
その他	円		
合計(注5)	円	円	円

10-2. 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（申請者別）

（以下、申請者分作成）

経費の区分 経費の内訳	補助事業に 要する経費(注2)	補助対象経費(注3)	補助金交付申請額(注4,5)
建物取得費	円	円	円
設備費	円	円	円

システム購入費	円	円	円
その他	円		
合計 <sup>(注5)</sup>	円	円	円

補助率<sup>(注6)</sup>： 3 / 4

(注1) 「グループ名」は、グループの法人名又は任意グループの名称を決めて記入してください。

(注2) 当該事業を遂行するために必要な経費で、補助対象外となる経費も含む額を意味します。

(注3) 消費税及び地方消費税相当額を差し引いた金額を記入してください。

(注4) 「補助対象経費」のうちで補助金の交付を希望する額で、その限度は、「補助対象経費」に補助率を乗じた額（1円未満は切捨て）をいいます。

(注5) 補助金交付申請額の合計は、補助対象経費に補助率を乗じて算出しているため、経費の内訳の合計と一致しない場合があります。

(注6) 補助率については、審査の結果、希望する補助率を下回る可能性もありますのでご了承ください。

#### 1 1. グループの構成

申請者	事業実施場所	中小企業等 該当有無	企業の実施内容	グループ内役割
(株) ●●●	●●工場 (●●●県●●市)	【○】	製造業 ■■の製造・販売	●◆の製造・販売
(株) ▲▲▲	▲▲工場 (▲▲▲県▲▲市)	【×】	製造業 ▼■部品の製作	●▼部品の製造

#### 1 2. 生産拠点としての主要製品等

主要製品名等		
業種分類（中分類）	中分類番号	業
業種分類（小分類）	小分類番号	業

(様式第2)(必須) (共同申請及び補助対象事業Cの場合には、申請者ごとに記入)

住 所

氏 名 法人の名称

代表者の役職・氏名

補助事業概要説明書

1. 補助事業の実施計画 \* 様式第1の詳細を記載のこと

(1) 補助事業の目的及び内容

(イ) 目的及び内容

(ロ) 施設の概要

施設の名称			
施設の所在地(住所)	県 市 町●番●号		
敷地面積	m <sup>2</sup>	建築面積	m <sup>2</sup>
主要製品名等			
業種分類(中分類)	中分類番号		業
業種分類(小分類)	小分類番号		業

(ハ) 事業実施部分の土地・建物の所有関係

	補助事業実施前	補助事業実施後
土地の所有者		
建物の所有者		

\* 他者所有の場合には、使用契約期限を付記すること

(2) 補助事業の実施期間

(イ) 建物工事着工(予定) 年 月 日

(ロ) 設備設置開始(予定) 年 月 日

(ハ) 操業開始(予定) 年 月 日

(3) 添付書類

(イ) 上記(1)、(2)の根拠となる資料

・別添1(補助事業の実現性)

以下を基本として図面等を別添13以降に分かりやすく添付すること。

(公募要領P.50~57の<提出書類等チェックシート>を必ず確認すること)

(付近見取図・現地説明図)

- 補助事業の実施場所の付近見取図

(配置図・設計図)

- 工場等の配置図

- 工場等の設計図

- 設備の配置図

(その他)

- 別添1に記載した金額の算出根拠資料(見積等)

- 上記を補足説明できる資料

(ロ) その他説明資料(別添2~13)

2. 補助事業の収支予算(共同申請の場合は事業者ごとの予算記入)

(1) 収入

(単位:円)

項目	金額
自己資金	
起債又は借入金(注1)	
その他	
サプライチェーン対策のための国内投資促進事業費補助金	
上記以外の補助金(注2)	
合計	

(注1) 当該起債又は借入に関する資金計画(資金調達先、返済計画等)について分かる資料(親会社や出資企業等がある場合はその会社の財務資料など)を添付すること。また、補助事業で取得した財産に抵当権(但し交付決定後に限る。また根抵当は認められない。)を設定する予定の場合は、以下にその旨を記載すること。

【上記の補足説明】

(注2) サプライチェーン対策のための国内投資促進事業費補助金以外を検討している場合には、以下に助成者、制度名、助成内容等を記載すること。

【上記の補足説明】

【資金計画に関する詳細説明】(補助事業の実現に必要な資金計画の熟度を評価しますので、該当する項目に○を付け、詳細にご説明ください。また、参考となる資料として、補足書類「金融機関の同意または内諾を示す資料」や「起債又は借入れに関する資金計画」について添付のこと。ただし、資金計画は上限補助率の場合を前提とすること。

選択肢 (複数回答可)	左記の詳細説明 (相談先の固有名詞や種別 (商工会、商工会議所、金融機関、税理士、民間コンサルティング会社等) を記載してください。枠は適宜広げてください。)
資金調達先の検討までは至っていない	
具体的な資金調達先の検討済	検討先の名称、担当部署、担当者名 ( ) 説明
金融機関・税理士・認定経営革新等支援機関 (注2) 等の専門家へ相談済	相談先の名称、担当部署、担当者名 ( ) 説明
金融機関から起債又は借入金の内諾済	内諾先の名称、担当部署、担当者名 ( ) 説明
補助金以外は全額自己資金で対応予定	

(注2) 認定経営革新等支援機関認定制度の概要

本認定制度は、税務、金融及び企業財務に関する専門的知識や支援に係る実務経験が一定レベル以上の個人、法人、中小企業支援機関等を、認定経営革新等支援機関として認定することにより、**中小企業**に対して専門性の高い支援を行うための体制を整備するものです。詳細は以下の HP 等をご覧ください。

関連 HP <https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kakushin/nintei/>

(2) 支出

(単位：円)

	補助事業に要する経費	補助対象経費	経費の負担区分	
			補助事業者の負担額	補助金交付申請額
建物取得費				
設備費				
システム購入費				
その他				
合計				

### 3. 実施体制図

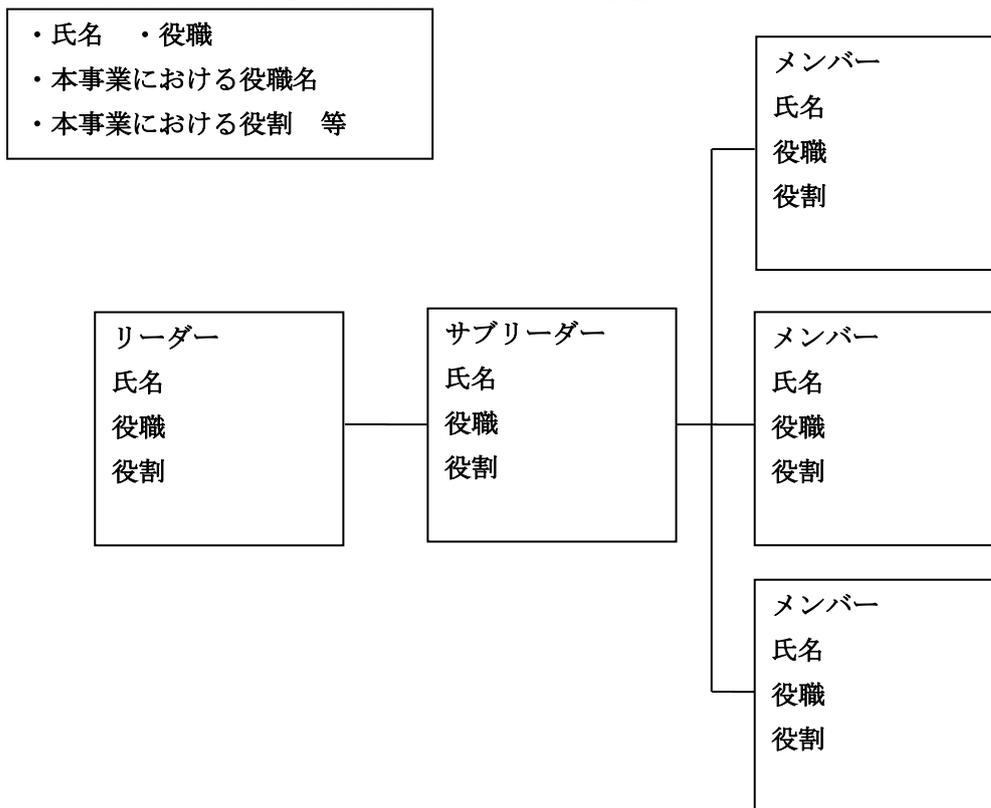
(記述内容)

本事業を円滑に遂行するための実施体制が十分かどうかについてご説明ください。

- ・実施体制図には、担当者の氏名・役職・役割分担等を記載する。
- ・操業以降の実施体制ではなく、本補助事業の実施体制を記載すること。
- ・役割には、例えば“全体管理”“建物関係”“設備関係”などを明記すること
- ・共同申請の場合は、共同事業全体での実施体制図を具体的に記載のこと  
また、「共同事業の構造、各事業者の役割」を体制図内か本様式内に1頁で説明すること

・業務実施体制

※以下の項目を含めて実施体制図を示して具体的に記述する。



#### 4. 補助事業者の概要

### 会社概要

※各項目について直近決算年度末の数値を申請企業の単体ベースで記入すること。

※共同申請及び補助対象事業Cの場合には、以下の表をコピーし、共同申請及びグループを構成する全ての事業者ごとに記載のこと。

※応募者の概要がわかるもの（パンフレット等）、決算報告書（貸借対照表及び損益計算書）（申請企業の単体ベース、ただし、連結がある場合には、連結決算も併せて提出）（直近3年分）及びリース契約書（案）、リース料金計算書（案）（リースの場合）も添付すること。

※経営基盤の健全性の説明に関する補足書類として、次のAからDの何れかの提出を推奨する。

A 公認会計士の監査報告書

B 日本税理士会連合会「『中小企業の会計に関する指針』の適用に関するチェックリスト」ないし、「『中小企業の会計に関する基本要領』の適用に関するチェックリスト」

C 税理士法 33 条の 2 に規定する添付書面

D 会社法の規定に基づく会計参与報告書

事前着手申請の有無	○or ×				
共同申請の有無	○or ×				
社名	(法人番号(13桁)(※1))				
代表者 役職・氏名					
担当者 役職・氏名					
連絡先	Tel: _____ Fax: _____		E-mail: _____		
	事務所所在地: 〒 _____				
本社所在地	〒 _____				
設立年月日	西暦 年 月 日	決算月	月	中小企業 (※2)	○or ×
資本金	千円	従業員数	人	(中小企業の場合は○)	
事業内容					
経営の状況	西暦●年度の 決算額		西暦●年度の 決算額		西暦●年度 決算額 (最新)
売上高	千円		千円		千円
営業利益	千円		千円		千円
経常利益	千円		千円		千円
当期純利益	千円		千円		千円
純資産					千円

主な出資者 (出資比率)	〇〇〇(株) (60%) (株)▽□〇 (30%) (株)□〇〇 (1%)	【×】 【〇】(中小企業の場合は〇) 【×】
B C P 作成の 有無	〇 or ×	

※1 法人番号は国税庁のホームページにて検索可能 (<http://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>)

※2 中小企業の判断については、以下の通り業種ごとに資本金基準又は従業員基準のいずれかを満足する企業及び個人を指すものとする。

業種分類	資本金基準 (資本金の額又は出資の総額)	従業員基準 (常時使用する従業員の数)
製造業その他	3 億円以下	300 人以下
卸売業	1 億円以下	100 人以下
小売業	5 千万円以下	50 人以下
サービス業	5 千万円以下	100 人以下

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。）は、資本金 3 億円以下または従業員 900 人以下。

ただし、以下の項目に該当する中小企業を除く。

- ・発行済株式の総数又は出資金額の 2 分の 1 以上が、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。）の所有に属している法人（以下「みなし大企業」という。）
- ・発行済株式の総数又は出資金額の 2 分の 1 以上が、同一のみなし大企業（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。）の所有に属している法人
- ・発行済株式の総数又は出資金額の 3 分の 2 以上が、複数の大企業（みなし大企業を含む。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。）の所有に属している法人
- ・役員の総数の 2 分の 1 以上を大企業（みなし大企業を含む。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。）の役員又は職員が兼ねている法人

(別添1) (補助対象事業A・B・C)

補助事業の実現性 (必須)

1. 投資計画 (共同申請及び補助要件Cの場合は申請者ごとに記入)

(1) 年次計画

(単位: 千円)

	令和 年	令和 年	令和 年	令和 年	計
	(1年次)	(2年次)	(3年次)	(4年次)	
<b>【補助対象分】</b>					
建物取得費					
設備費					
システム購入費					
小計					
<b>【補助対象外分】</b>					
建物取得費					
設備費					
システム購入費					
その他					
小計					
合計					

(2) 投資内訳

投資内容	単価 (円)	数量 (単位)	金額 (円)	備考 (内訳金額の算出根拠資料を添付している場合は資料番号及び本表記載金額が説明されている頁数を明記)
<b>【補助対象分】</b>				
建物取得費				
例) 第一工場 (建物番号A)				見積① (pXX)
例) 事務所棟 (建物番号B)				見積② (pXX)
小計				
設備費				積算根拠③ (pXX)
例) ○○工作機 (設備番号C)				
小計				
システム購入費				
				見積④ (pXX)
小計				
合計 (a)				

<b>【補助対象外分】</b>				
建物取得費				
小計				
設備費				
小計				
システム購入費				
小計				
その他				
小計				
合計（b）				
総計（a + b）				

※記載例のとおり費目毎に書くこと

※適宜、行は追加すること

## 2. 類似事業の実績又は現況及び今回事業への応用可能性

\* 必要に応じて、事業の実現性を補足する資料（事業計画の基礎となる根拠資料や、新規設立会社である場合は前身となる会社等がある場合はその会社等や出資企業との関係・提携内容及び類似事業実績等）を添付すること。

\* 記載例：申請者××は、〇〇市において、本事業と同じく△△事業を展開中。申請書〇頁記載の体制図の通り、今回事業にノウハウを有する企業・人材が参画する（添付資料〇〇参照）。

---



---



---



---

(別添2) (補助対象事業A・C)

設備機械装置の先端性 (必須)

1. 本事業で取得を希望する設備機械装置の先端性について

※本事業で取得を希望する設備機械装置ごとに全て記載

※下記表だけで、先端性を説明出来ない場合は、追加頁にて補足記載も可能

※別添1 (2) 投資内訳の補助対象分として計上した設備費は、①又は⑤に全て記載すること

	①設備機械装置の 名称	②設備機械装 置は特注品又 はカタログ掲 載品のどちら とする予定か (特注・カタロ グ、いずれかを 記載)	③設備機械装 置の先端性の 説明	④設備機械装 置の必要性	⑤対象とな る設備機械 装置の附帯 設備の名称 (左記の設 備機械装置 と一体不可 分な設備)	⑥ 附 帯 設 備の内容
1						
2						
3						
4						
5						
6						

(別添3) (補助対象事業C)

グループ化による効果 (必須)

1. グループ化による効果

\* 補助事業をグループで行う(複数の企業等で連携して行う)効果について、記載してください。  
(スケールメリットあるいはシナジー効果の内容について具体的に記載)

---

---

---

---

(別添4)(補助対象事業A・C)

### 海外生産割合(加点)

以下の1~3の最低ひとつは記載すること。

1. 当該製品・部素材の輸入額等/国内市場規模の推移(国又は業界単位)

\* 「n+2年度」をデータ入手可能な直前年度とし、推移が分かるよう複数年度のデータを記載すること。また、根拠となるデータの出典等(マクロ統計や業界統計)を明らかにすること

年度	令和n年度	令和n+1年度	令和n+2年度
輸入額等(円)			
国内市場規模(円)			
海外生産割合			

海外生産割合の算出式: 例:  $\frac{\text{輸入}}{\{(\text{輸入}-\text{輸出})+\text{国内生産}\}}$

出典等: \_\_\_\_\_

2. 当該製品・部素材の輸入額等/国内売上の推移(事業者単位)

\* 「n+2年度」をデータ入手可能な直前年度とし、推移が分かるよう複数年度のデータを記載すること。また、根拠となるデータの出典等を明らかにすること

年度	令和n年度	令和n+1年度	令和n+2年度
輸入額等(円)			
国内売上額等(円)			
海外生産割合			

海外生産割合の算出式: \_\_\_\_\_

出典等: \_\_\_\_\_

3. 本補助事業で供給途絶リスク解消を目指す製品・部素材の生産拠点の集中度の状況

\* 当該製品部素材の海外生産割合が高くなっていることについて、貿易統計や業界統計等を用いてできる限り定量的に記載してください。また、有識者等第三者による客観的な証明等がある場合は別途添付してください。関連資料がある場合は、公表資料や社内検討資料等を添付すること

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(別添5)(補助対象事業A・C)

生産の一国集中度(加算)

以下の1~3の最低ひとつは記載すること。

1. 生産の一国集中度の推移(国又は業界単位)

\* 主要な国を記載してください。

\* 「n+2年度」をデータ入手可能な直近年度とし、推移が分かるよう複数年度のデータを記載すること。また、根拠となるデータの出典等(マクロ統計や業界統計)を明らかにすること

	令和n年度	令和n+1年度	令和n+2年度
A国の輸入額(円)			
B国の輸入額(円)			
C国の輸入額(円)			
...			
上記以外の輸入額(円)			
輸入額(円)			

	令和n年度	令和n+1年度	令和n+2年度
A国の集中度(%)			
B国の集中度(%)			
C国の集中度(%)			

出典等: \_\_\_\_\_

2. 生産の一国集中度の推移(事業者単位)

\* 主要な国を記載してください。

\* 「n+2年度」をデータ入手可能な直近年度とし、推移が分かるよう複数年度のデータを記載すること。また、根拠となるデータの出典等を明らかにすること

	令和n年度	令和n+1年度	令和n+2年度
A国の輸入額(円)			
B国の輸入額(円)			
C国の輸入額(円)			
...			
輸入額(円)			

	令和n年度	令和n+1年度	令和n+2年度
A国の集中度(%)			
B国の集中度(%)			
C国の集中度(%)			
...			

出典等: \_\_\_\_\_

3. 本補助事業で供給途絶リスク解消を目指す製品・部素材の生産拠点の集中度の状況

- \* 当該製品部素材の一国集中度が高くなっていることについて、貿易統計や業界統計等を用いてできる限り定量的に記載してください。また、有識者等第三者による客観的な証明等がある場合は別途添付してください。関連資料がある場合は、公表資料や社内検討資料等を添付すること

---

---

---

(別添6) (補助対象事業A・C)

製品・部素材を極力使用しない技術 (加点)

1. 製品・部素材を極力使用しない技術

\* 生産拠点の集中度が高い製品・部素材 (X) を極力使用しない技術の内容について記載してください。また、その結果として、別の製品・部素材 (Y) を活用する場合、YがXより海外又は一国に集中していないことも記載してください。

---

---

---

---

2. 上記技術による効果

\* 上記の技術を用いることにより、当該製品・部素材の使用量がどの程度削減されるかについて、記載してください。

添付資料：生産拠点の集中度が高い製品・部素材を極力使用しない技術を活用した投資であることについて確認できる第三者による証明書等 (顧客や有識者からの推薦書等)。

---

---

---

---

3. 当該製品・部素材使用量の推移

年度	令和n年度 (補助事業実施前)	令和n+1年度 (補助事業実施後)	令和n+2年度
集中度の高い製品・部 素材の輸入額(又は量)	(A)	(B)	(C)
代替率(削減率)		$(A-B) / A$	$(A-C) / A$

(別添7) (補助対象事業A・B(工場)・C)

整備する施設・装置の柔軟性(加点)

1. 整備する施設・装置の柔軟性

\* 補助事業により整備を計画する施設・装置がどの程度柔軟性があるかについてご記載ください。

例えば、有事の際における活用方法等が事業計画上に位置づけられている等、わが国産業全体のレジリエンスの強化に資するものであるかどうかという視点で記載してください。

---

---

---

---

国内サプライチェーンの分散(加点)

1. 補助事業実施場所における、生産する製品・部素材が属する産業分野の従業員数の特化係数

生産する製品・部素材名 \_\_\_\_\_  
生産する製品・部素材が属する産業分野(小分類) \_\_\_\_\_  
補助事業実施場所(都道府県) \_\_\_\_\_  
特化係数(従業員数) \_\_\_\_\_

\* 特化係数とは、その地域における全従業員数に占めるある産業の従業員数比率を、全国における全従業員数に占めるその産業の従業員数比率で割ったものであり、これが1より高ければ、その地域には、その産業の従業員数が全国に比べて多い(=集積している)ことを表します。具体的には、以下の算出式により計算します。詳細は、事務局のホームページに掲載しています。

地域Aにおける産業aの特化係数

$$= \text{地域Aにおける産業aの従業員比率} / \text{全国における産業aの従業員比率}$$

2. どのようなリスクに対応するための分散化又は複線化か

\* 想定するリスクを具体的に記載した上で、分散化・複線化の必要性について記載。

---

---

---

---

3. 本補助事業による生産拠点の集中度やサプライチェーン強靱化の効果

\* 補助事業により変化するサプライチェーンを具体的に記載した上で本補助事業により見込まれる改善効果について、数値を提示し資料等を用いて具体的に記載すること。

---

---

---

---

(別添9) (補助対象事業B)

需給ひっ迫性 (必須)

1. 需給ひっ迫性

- \* 補助事業により生産する製品・部素材について、以下の書類を添付するとともに、必要に応じて需給のひっ迫性を記載してください。

添付資料：以下のいずれかの資料

- ① 政府が増産や安定供給の要請をしているものであることが確認できる第三者による証明書 (政府による増産要請文等)
- ② 需給のひっ迫を確認できる第三者による証明書 (統計、顧客や有識者からの推薦書等)

---

---

---

---

(別添10) (補助対象事業B (工場))

国民が健康な生活を営む上での重要性 (加点)

1. 国民が健康な生活を営む上での重要性

- \* 補助事業により生産する製品・部素材が、国民が健康な生活を営む上で重要である理由について、以下の資料を添付するとともに、必要に応じて内容を記載してください。

添付資料：以下のいずれかの資料

- ① 政府が増産や安定供給の要請をしているものであることが確認できる第三者による証明書 (政府による増産要請文等) ((別添9) 需給ひっ迫性と同様)
- ② 政府決定文書 (防災基本計画、新型インフルエンザ等対策政府行動計画等)
- ③ 生活必需品、医療機関・福祉施設等で使用するもの等について、有識者からの推薦書等

---

---

---

---

(別添 10) (補助対象事業B (物流施設))

国民が健康な生活を営む上での重要性 (必須)

1. 国民が健康な生活を営む上での重要性

- \* 補助事業により生産する製品・部素材が、国民が健康な生活を営む上で重要である理由について、以下の資料を添付するとともに、必要に応じて内容を記載してください。

添付資料：以下のいずれかの資料

- ① 政府が増産や安定供給の要請をしているものであることが確認できる第三者による証明書 (政府による増産要請文等) ((別添9) 需給ひっ迫性と同様)
- ② 政府決定文書 (防災基本計画、新型インフルエンザ等対策政府行動計画等)
- ③ 生活必需品、医療機関・福祉施設等で使用するもの等について、有識者からの推薦書等

---

---

---

---

(別添 1 1) (補助対象事業B (物流施設))

設備投資計画 (加点)

1. 設備投資計画

- \* 補助事業により整備する物流施設等について、当該設備投資による配送量の増加または物流の円滑化・効率化の内容を具体的に記載してください。

添付資料：設備投資計画 (配送量の増加や円滑化・効率化に関する内容を含む)

---

---

---

---

(別添 1 2) (補助対象事業 B (物流施設))

平時・有事における取扱い計画 (加点)

1. 平時・有事における取扱い計画

- \* 別添 1 0 で掲げるものの平時・有事における取扱い計画について記載してください。(配送量の増加や円滑化・効率化に関する内容を含む)

添付資料:

- ① 別添 1 0 で掲げるものの取扱いに係る計画 (平時)
- ② 別添 1 0 で掲げるものの需給ひっ迫時において、政府から優先供給を依頼された際における取扱いに係る計画 (有事)

---

---

---

---

(別添13)(補助対象事業A・B・C)

投資誘発効果(加点)

1. 本事業における投資誘発効果の記載

\* 投資誘発効果については、川上企業・川下企業への影響を中心に記載する(例:生産量が増える  
⇒川上企業からの調達が増える 等)

---

---

---

---

2. 本事業における地域経済への効果・影響の記載

\* 本事業による地域産業への影響を中心に記載する

---

---

---

---

(様式第3) (必須)

令和 年 月 日

サプライチェーン対策のための国内投資促進事業事務局長 殿

申請者 住所

氏名 法人の名称

及び代表者の役職・氏名 印

(共同申請の場合は、上記項目を申請者ごとに記載)

### 暴力団排除に関する誓約事項

サプライチェーン対策のための国内投資促進事業の応募に当たって、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

- イ 事業主、又は事業主が法人である場合当該法人の役員又は事業所の業務を統括する者その他これに準ずる者（以下「役員等」という。）のうちに暴力団員（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6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）に該当する者及び暴力団の構成員等の統制の下にあるもの（以下「暴力団員等」という。）のある事業所
- ロ 暴力団員等をその業務に従事させ、又は従事させるおそれのある事業所
- ハ 暴力団員等がその事業活動を支配する事業所
- ニ 暴力団員等が経営に実質的に関与している事業所
- ホ 役員等が自己若しくは第三者の不正の利益を図り又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）の威力又は暴力団員等を利用するなどしている事業所
- ヘ 役員等が暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している事業所
- ト 役員等又は経営に実質的に関与している者が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している事業所
- チ イからトまでに規定する事業所であると知りながら、これを不当に利用するなどしている事業所



<提出書類等チェックシート> (補助対象事業A)

申請者名: \_\_\_\_\_

※提出漏れがないか、また指定枚数内で記載されているかどうか等についてチェックを入れ、同封してください。

	提出書類	押印確認欄 (正本確認し、 レ or ■ 記入)	確認欄 (レ or ■ 記入)		CD (DVD)
			提出 確認	非該当	
① 申請書	様式第1 [必須]	<input type="checkbox"/> 代表者	<input type="checkbox"/>		○
	様式第2 [必須]		<input type="checkbox"/>		
	別添1 (補助事業の実現性) [必須]		<input type="checkbox"/>		
	別添2 (設備機械装置の先端性) [必須]		<input type="checkbox"/>		
	別添4 (海外生産割合) [加点点]		<input type="checkbox"/>		
	別添5 (生産の一国集中度) [加点点]		<input type="checkbox"/>		
	別添6 (製品・部素材を極力使用しない技術) [加点点]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	別添7 (整備する施設・装置の柔軟性) [加点点]		<input type="checkbox"/>		
	別添8 (国内サプライチェーンの分散) [加点点]		<input type="checkbox"/>		
	別添13 (投資誘発効果) [加点点]		<input type="checkbox"/>		
	様式第3 [必須] (別途印刷し、同封) ※1	<input type="checkbox"/> 代表者	<input type="checkbox"/>		
別添 (役員等一覧) [必須] (別途印刷し、同封)		<input type="checkbox"/>		○	
② 補助事業の実施計画	【様式第2 1 (3) (イ) 添付書類】(付近見取図・現地説明図) [必須] - 補助事業の実施場所の付近見取図		<input type="checkbox"/>		○
	【様式第2 1 (3) (イ) 添付書類】(配置図・設計図) [必須] - 工場等の配置図 - 工場等の設計図 - 設備の配置図		<input type="checkbox"/>		○
	【様式第2 1 (3) (イ) 添付書類】(その他) [必須] - 別添1に記載した金額の算出根拠資料 (見積等) - 上記を補足説明できる資料		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○
③ 様式第2の補足資料	金融機関の同意または内諾を示す資料 (該当する場合)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○
	起債又は借入に関する資金計画 (起債又は借入がある場合)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○
	リース契約書(案)、リース料金計算書(案)等 (リースの場合)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○
	法人税務申告書別表1「申告書」(事業者印、税務署受領印、税理士印付き (*1)) (3期分写し) 〔電子申請の場合〕 別表1のハードコピー (税理士印付き (*1)) (3期分写し) と税務署が受信したというメールのハードコピー (*1) 税務申告を税理士に委任していない場合は不要		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○
	法人税務申告書別表4「所得の金額に関する明細書」(3期分写し)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○
	直近3年度分の決算報告書 (貸借対照表、損益計算書及び製造原価報告書) (申請企業の単体ベース、ただし、連結がある場合には、連結決算も併せて提出) ※決算報告書がない場合は、最近1年間の事業内容の概要を記載した書類 ※設立後3年未満の企業であって、設立前に当該事業を実施していた企業がある場合は、その企業の決算報告書を提出 ※経営基盤の健全性の説明に関する補足書類として、次のAからDの何れかの提出を推奨 A 公認会計士の監査報告書 B 日本税理士会連合会「『中小企業の会計に関する指針』の適用に関するチェックリスト」ないし、「『中小企業の会計に関する基本要領』		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○

	の適用に関するチェックリスト」 C 税理士法 33 条の 2 に規定する添付書面 D 会社法の規定に基づく会計参与報告書			
	定款	<input type="checkbox"/>		—
	出資者及び役員の一覧が記載されている書類	<input type="checkbox"/>		—
	応募者の概要が分かるもの（パンフレット等）	<input type="checkbox"/>		—
着手関係 ④ 事前	事前着手のための承認申請書 (事前着手を希望する場合)	<input type="checkbox"/> 代表者	<input type="checkbox"/>	○
⑤ その他	提出書類等チェックシート（本紙）	<input type="checkbox"/>		—
	応募申請書受付通知はがき ※2	<input type="checkbox"/>		—

⑥ 提出書類の確認	提出前（申請書作成中）に事務局に電話連絡した。	<input type="checkbox"/> 電話連絡した	<input type="checkbox"/> 連絡未済
	正本の書類が、＜提出書類のとりまとめ方法＞の通り整えられていることを確認した。（印刷方法、左上綴じ、パンチ穴、ページ番号、揃える順番）	<input type="checkbox"/> 十分確認した	<input type="checkbox"/> 確認未済
	正本について、提出すべき書面が全て確実にそろっていることを確認した。	<input type="checkbox"/> 十分確認した	<input type="checkbox"/> 確認未済
	電子データのファイル種類、ファイル名付与ルール等、CD (DVD) への格納は、＜提出書類のとりまとめ方法＞の通りになされていることを確認した。	<input type="checkbox"/> 十分確認した	<input type="checkbox"/> 確認未済
	電子データと正本の内容が一致していることを最終確認した。	<input type="checkbox"/> 十分確認した	<input type="checkbox"/> 確認未済
	以下の【送付の際の留意点】を再度確認した。	<input type="checkbox"/> 十分確認した	<input type="checkbox"/> 確認未済

- ※1 様式第3及び別添（役員等一覧）は、応募申請書とは別に印刷し、申請書と同封してください。
- ※2 応募申請書受付通知はがきは、受領確認と事業者の受付番号を知らせるために事務局より郵送します。官製はがきの表面に返信用の住所・宛先を油性ペンで記載してください（消せるボールペン等は使用しないでください）。
- ※3 提出書類に不備のある場合、審査対象とならないことがありますのでご注意ください。

#### 【送付の際の留意点】

- ※ 提出書類は審査、契約、管理、確定、精算といった一連の業務遂行のためにのみ利用し、申請者の秘密は保持します。
- ※ 提出書類の返却はいたしませんので、必ず、原本の控えを保持してください。
- ※ 各様式は、枚数を厳守してください。
- ※ CD-Rには「申請者名」をメディアに直接印字又は記載してください。
- ※ 申請書の作成にあたっては、金額・人数等の数値や名称に申請書内での不整合がないか確認してください。

<提出書類等チェックシート> (補助対象事業B (工場))

申請者名: \_\_\_\_\_

※提出漏れがないか、また指定枚数内で記載されているかどうか等についてチェックを入れ、同封してください。

	提出書類	押印確認欄 (正本確認し、 レ or ■ 記入)	確認欄 (レ or ■ 記入)		CD (DVD)
			提出 確認	非該当	
① 申請書	様式第1 [必須]	<input type="checkbox"/> 代表者	<input type="checkbox"/>		○
	様式第2 [必須]		<input type="checkbox"/>		
	別添1 (補助事業の実現性) [必須]		<input type="checkbox"/>		
	別添7 (整備する施設・装置の柔軟性) [加点]		<input type="checkbox"/>		
	別添8 (国内サプライチェーンの分散) [加点]		<input type="checkbox"/>		
	別添9 (需給ひっ迫性) [必須]		<input type="checkbox"/>		
	別添10 (国民が健康な生活を営む上での重要性) [加点]		<input type="checkbox"/>		
	別添13 (投資誘発効果) [加点]		<input type="checkbox"/>		
	様式第3 [必須] (別途印刷し、同封) ※1	<input type="checkbox"/> 代表者	<input type="checkbox"/>		
別添 (役員等一覧) [必須] (別途印刷し、同封)		<input type="checkbox"/>		○	
② 補助事業の実施計画	【様式第2 1 (3) (イ) 添付書類】(付近見取図・現地説明図) [必須] - 補助事業の実施場所の付近見取図		<input type="checkbox"/>		○
	【様式第2 1 (3) (イ) 添付書類】(配置図・設計図) [必須] - 工場等の配置図 - 工場等の設計図 - 設備の配置図		<input type="checkbox"/>		○
	【様式第2 1 (3) (イ) 添付書類】(その他) [必須] - 別添1に記載した金額の算出根拠資料 (見積等) - 上記を補足説明できる資料		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○
③ 様式第2の補足資料	金融機関の同意または内諾を示す資料 (該当する場合)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○
	起債又は借入に関する資金計画 (起債又は借入がある場合)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○
	リース契約書(案)、リース料金計算書(案)等 (リースの場合)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○
	法人税務申告書別表1「申告書」(事業者印、税務署受領印、税理士印付き(*1))(3期分写し) 〔電子申請の場合〕 別表1のハードコピー(税理士印付き(*1))(3期分写し)と税務署が受信したというメールのハードコピー (*1) 税務申告を税理士に委任していない場合は不要		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○
	法人税務申告書別表4「所得の金額に関する明細書」(3期分写し)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○
	直近3年度分の決算報告書(貸借対照表、損益計算書及び製造原価報告書) (申請企業の単体ベース、ただし、連結がある場合には、連結決算も併せて提出) ※決算報告書がない場合は、最近1年間の事業内容の概要を記載した書類 ※設立後3年未満の企業であって、設立前に当該事業を実施していた企業がある場合は、その企業の決算報告書を提出 ※経営基盤の健全性の説明に関する補足書類として、次のAからDの何れかの提出を推奨		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○
	A 公認会計士の監査報告書 B 日本税理士会連合会「『中小企業の会計に関する指針』の適用に関するチェックリスト」ないし、「『中小企業の会計に関する基本要領』の適用に関するチェックリスト」 C 税理士法33条の2に規定する添付書面 D 会社法の規定に基づく会計参与報告書		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	定款	<input type="checkbox"/>		—
	出資者及び役員の一覧が記載されている書類	<input type="checkbox"/>		—
	応募者の概要が分かるもの（パンフレット等）	<input type="checkbox"/>		—
着手関係	④ 事前 事前着手のための承認申請書 (事前着手を希望する場合)	<input type="checkbox"/> 代表者	<input type="checkbox"/>	○
	⑤ その他 提出書類等チェックシート（本紙）	<input type="checkbox"/>		—
	応募申請書受付通知はがき ※2	<input type="checkbox"/>		—

⑥ 提出書類の確認	提出前（申請書作成中）に事務局に電話連絡した。	<input type="checkbox"/> 電話連絡した	<input type="checkbox"/> 連絡未済
	正本の書類が、＜提出書類のとりまとめ方法＞の通り整えられていることを確認した。（印刷方法、左上綴じ、パンチ穴、ページ番号、揃える順番）	<input type="checkbox"/> 十分確認した	<input type="checkbox"/> 確認未済
	正本について、提出すべき書面が全て確実にそろっていることを確認した。	<input type="checkbox"/> 十分確認した	<input type="checkbox"/> 確認未済
	電子データのファイル種類、ファイル名付与ルール等、CD(DVD)への格納は、＜提出書類のとりまとめ方法＞の通りになされていることを確認した。	<input type="checkbox"/> 十分確認した	<input type="checkbox"/> 確認未済
	電子データと正本の内容が一致していることを最終確認した。	<input type="checkbox"/> 十分確認した	<input type="checkbox"/> 確認未済
	以下の【送付の際の留意点】を再度確認した。	<input type="checkbox"/> 十分確認した	<input type="checkbox"/> 確認未済

- ※1 様式第3及び別添（役員等一覧）は、応募申請書とは別に印刷し、申請書と同封してください。
- ※2 応募申請書受付通知はがきは、受領確認と事業者の受付番号を知らせるために事務局より郵送します。官製はがきの表面に返信用の住所・宛先を油性ペンで記載してください（消せるボールペン等は使用しないでください）。
- ※3 提出書類に不備のある場合、審査対象とならないことがありますのでご注意ください。

#### 【送付の際の留意点】

- ※ 提出書類は審査、契約、管理、確定、精算といった一連の業務遂行のためにのみ利用し、申請者の秘密は保持します。
- ※ 提出書類の返却はいたしませんので、必ず、原本の控えを保持してください。
- ※ 各様式は、枚数を厳守してください。
- ※ CD-Rには「申請者名」をメディアに直接印字又は記載してください。
- ※ 申請書の作成にあたっては、金額・人数等の数値や名称に申請書内での不整合がないか確認してください。

<提出書類等チェックシート> (補助対象事業B (物流施設))

申請者名: \_\_\_\_\_

※提出漏れがないか、また指定枚数内で記載されているかどうか等についてチェックを入れ、同封してください。

	提出書類	押印確認欄 (正本確認し、 レ or ■ 記入)	確認欄 (レ or ■ 記入)		CD (DVD)
			提出 確認	非該当	
① 申請書	様式第1 [必須]	<input type="checkbox"/> 代表者	<input type="checkbox"/>		○
	様式第2 [必須]		<input type="checkbox"/>		
	別添1 (補助事業の実現性) [必須]		<input type="checkbox"/>		
	別添9 (需給ひっ迫性) [必須]		<input type="checkbox"/>		
	別添10 (国民が健康な生活を営む上での重要性) [必須]		<input type="checkbox"/>		
	別添11 (設備投資計画) [加点]		<input type="checkbox"/>		
	別添12 (平時・有事における取扱い計画) [加点]		<input type="checkbox"/>		
	別添13 (投資誘発効果) [加点]		<input type="checkbox"/>		
	様式第3 [必須] (別途印刷し、同封) ※1	<input type="checkbox"/> 代表者	<input type="checkbox"/>		
別添 (役員等一覧) [必須] (別途印刷し、同封)		<input type="checkbox"/>		○	
② 補助事業の実施計画	【様式第2 1 (3) (イ) 添付書類】(付近見取図・現地説明図) [必須] - 補助事業の実施場所の付近見取図		<input type="checkbox"/>		○
	【様式第2 1 (3) (イ) 添付書類】(配置図・設計図) [必須] - 工場等の配置図 - 工場等の設計図 - 設備の配置図		<input type="checkbox"/>		○
	【様式第2 1 (3) (イ) 添付書類】(その他) [必須] - 別添1に記載した金額の算出根拠資料 (見積等) - 上記を補足説明できる資料		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○
③ 様式第2の補足資料	金融機関の同意または内諾を示す資料 (該当する場合)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○
	起債又は借入に関する資金計画 (起債又は借入がある場合)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○
	リース契約書(案)、リース料金計算書(案)等 (リースの場合)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○
	法人税務申告書別表1「申告書」(事業者印、税務署受領印、税理士印付き (*1)) (3期分写し) 〔電子申請の場合〕 別表1のハードコピー (税理士印付き (*1)) (3期分写し) と税務署が受信したというメールのハードコピー (*1) 税務申告を税理士に委任していない場合は不要		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○
	法人税務申告書別表4「所得の金額に関する明細書」(3期分写し)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○
	直近3年度分の決算報告書 (貸借対照表、損益計算書及び製造原価報告書) (申請企業の単体ベース、ただし、連結がある場合には、連結決算も併せて提出) ※決算報告書がない場合は、最近1年間の事業内容の概要を記載した書類 ※設立後3年未満の企業であって、設立前に当該事業を実施していた企業がある場合は、その企業の決算報告書を提出 ※経営基盤の健全性の説明に関する補足書類として、次のAからDの何れかの提出を推奨 A 公認会計士の監査報告書 B 日本税理士会連合会「『中小企業の会計に関する指針』の適用に関するチェックリスト」ないし、「『中小企業の会計に関する基本要領』の適用に関するチェックリスト」 C 税理士法33条の2に規定する添付書面 D 会社法の規定に基づく会計参与報告書		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○

	定款	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	—
	出資者及び役員の一覧が記載されている書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	—
	応募者の概要が分かるもの（パンフレット等）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	—
着手関係	④ 事前 事前着手のための承認申請書 (事前着手を希望する場合)	<input type="checkbox"/> 代表者	<input type="checkbox"/>	○
	⑤ その他 提出書類等チェックシート（本紙）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	—
	応募申請書受付通知はがき ※2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	—

⑥ 提出書類の確認	提出前（申請書作成中）に事務局に電話連絡した。	<input type="checkbox"/> 電話連絡した	<input type="checkbox"/> 連絡未済
	正本の書類が、＜提出書類のとりまとめ方法＞の通り整えられていることを確認した。（印刷方法、左上綴じ、パンチ穴、ページ番号、揃える順番）	<input type="checkbox"/> 十分確認した	<input type="checkbox"/> 確認未済
	正本について、提出すべき書面が全て確実にそろっていることを確認した。	<input type="checkbox"/> 十分確認した	<input type="checkbox"/> 確認未済
	電子データのファイル種類、ファイル名付与ルール等、CD(DVD)への格納は、＜提出書類のとりまとめ方法＞の通りになされていることを確認した。	<input type="checkbox"/> 十分確認した	<input type="checkbox"/> 確認未済
	電子データと正本の内容が一致していることを最終確認した。	<input type="checkbox"/> 十分確認した	<input type="checkbox"/> 確認未済
	以下の【送付の際の留意点】を再度確認した。	<input type="checkbox"/> 十分確認した	<input type="checkbox"/> 確認未済

- ※1 様式第3及び別添（役員等一覧）は、応募申請書とは別に印刷し、申請書と同封してください。
- ※2 応募申請書受付通知はがきは、受領確認と事業者の受付番号を知らせるために事務局より郵送します。官製はがきの表面に返信用の住所・宛先を油性ペンで記載してください（消せるボールペン等は使用しないでください）。
- ※3 提出書類に不備のある場合、審査対象とならないことがありますのでご注意ください。

#### 【送付の際の留意点】

- ※ 提出書類は審査、契約、管理、確定、精算といった一連の業務遂行のためにのみ利用し、申請者の秘密は保持します。
- ※ 提出書類の返却はいたしませんので、必ず、原本の控えを保持してください。
- ※ 各様式は、枚数を厳守してください。
- ※ CD-Rには「申請者名」をメディアに直接印字又は記載してください。
- ※ 申請書の作成にあたっては、金額・人数等の数値や名称に申請書内での不整合がないか確認してください。

<提出書類等チェックシート> (補助対象事業C)

申請者名: \_\_\_\_\_

※提出漏れがないか、また指定枚数内で記載されているかどうか等についてチェックを入れ、同封してください。

	提出書類	押印確認欄 (正本確認し、 レ or ■ 記入)	確認欄 (レ or ■ 記入)		CD (DVD)
			提出 確認	非該当	
① 申請書	様式第1 [必須]	<input type="checkbox"/> 代表者	<input type="checkbox"/>		○
	様式第2 [必須]		<input type="checkbox"/>		
	別添1 (補助事業の実現性) [必須]		<input type="checkbox"/>		
	別添2 (設備機械装置の先端性) [必須]		<input type="checkbox"/>		
	別添3 (グループ化による効果) [必須]		<input type="checkbox"/>		
	別添4 (海外生産割合) [加点点]		<input type="checkbox"/>		
	別添5 (生産の一国集中度) [加点点]		<input type="checkbox"/>		
	別添6 (製品・部素材を極力使用しない技術) [加点点]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	別添7 (整備する施設・装置の柔軟性) [加点点]		<input type="checkbox"/>		
	別添8 (国内サプライチェーンの分散) [加点点]		<input type="checkbox"/>		
	別添13 (投資誘発効果) [加点点]		<input type="checkbox"/>		
	様式第3 [必須] (別途印刷し、同封) ※1	<input type="checkbox"/> 代表者	<input type="checkbox"/>		
	別添 (役員等一覧) [必須] (別途印刷し、同封)		<input type="checkbox"/>		
② 補助事業の実施計画	【様式第2 1 (3) (イ) 添付書類】 (付近見取図・現地説明図) [必須] - 補助事業の実施場所の付近見取図		<input type="checkbox"/>		○
	【様式第2 1 (3) (イ) 添付書類】 (配置図・設計図) [必須] - 工場等の配置図 - 工場等の設計図 - 設備の配置図		<input type="checkbox"/>		○
	【様式第2 1 (3) (イ) 添付書類】 (その他) [必須] - 別添1に記載した金額の算出根拠資料 (見積等) - 上記を補足説明できる資料		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○
③ 様式第2の補足資料	金融機関の同意または内諾を示す資料 (該当する場合)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○
	起債又は借入に関する資金計画 (起債又は借入がある場合)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○
	リース契約書(案)、リース料金計算書(案)等 (リースの場合)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○
	法人税務申告書別表1「申告書」(事業者印、税務署受領印、税理士印付き (*1)) (3期分写し) 〔電子申請の場合〕 別表1のハードコピー (税理士印付き (*1)) (3期分写し) と税務署が受信したというメールのハードコピー (*1) 税務申告を税理士に委任していない場合は不要		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○
	法人税務申告書別表4「所得の金額に関する明細書」(3期分写し)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○
	直近3年度分の決算報告書 (貸借対照表、損益計算書及び製造原価報告書) (申請企業の単体ベース、ただし、連結がある場合には、連結決算も併せて提出) ※決算報告書がない場合は、最近1年間の事業内容の概要を記載した書類 ※設立後3年未満の企業であって、設立前に当該事業を実施していた企業がある場合は、その企業の決算報告書を提出 ※経営基盤の健全性の説明に関する補足書類として、次のAからDの何れかの提出を推奨 A 公認会計士の監査報告書		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○

	B 日本税理士会連合会「『中小企業の会計に関する指針』の適用に関するチェックリスト」ないし、「『中小企業の会計に関する基本要領』の適用に関するチェックリスト」 C 税理士法 33 条の 2 に規定する添付書面 D 会社法の規定に基づく会計参与報告書			
	定款	<input type="checkbox"/>		—
	出資者及び役員の一覧が記載されている書類	<input type="checkbox"/>		—
	応募者の概要が分かるもの（パンフレット等）	<input type="checkbox"/>		—
着手関係 ④ 事前	事前着手のための承認申請書 (事前着手を希望する場合)	<input type="checkbox"/> 代表者	<input type="checkbox"/>	○
⑤ その他	提出書類等チェックシート（本紙）	<input type="checkbox"/>		—
	応募申請書受付通知はがき ※2	<input type="checkbox"/>		—

⑥ 提出書類の確認	提出前（申請書作成中）に事務局に電話連絡した。	<input type="checkbox"/> 電話連絡した	<input type="checkbox"/> 連絡未済
	正本の書類が、＜提出書類のとりまとめ方法＞の通り整えられていることを確認した。（印刷方法、左上綴じ、パンチ穴、ページ番号、揃える順番）	<input type="checkbox"/> 十分確認した	<input type="checkbox"/> 確認未済
	正本について、提出すべき書面が全て確実にそろっていることを確認した。	<input type="checkbox"/> 十分確認した	<input type="checkbox"/> 確認未済
	電子データのファイル種類、ファイル名付与ルール等、CD(DVD)への格納は、＜提出書類のとりまとめ方法＞の通りになされていることを確認した。	<input type="checkbox"/> 十分確認した	<input type="checkbox"/> 確認未済
	電子データと正本の内容が一致していることを最終確認した。	<input type="checkbox"/> 十分確認した	<input type="checkbox"/> 確認未済
	以下の【送付の際の留意点】を再度確認した。	<input type="checkbox"/> 十分確認した	<input type="checkbox"/> 確認未済

- ※1 様式第3及び別添（役員等一覧）は、応募申請書とは別に印刷し、申請書と同封してください。
- ※2 応募申請書受付通知はがきは、受領確認と事業者の受付番号を知らせるために事務局より郵送します。官製はがきの表面に返信用の住所・宛先を油性ペンで記載してください（消せるボールペン等は使用しないでください）。
- ※3 提出書類に不備のある場合、審査対象とならないことがありますのでご注意ください。

#### 【送付の際の留意点】

- ※ 提出書類は審査、契約、管理、確定、精算といった一連の業務遂行のためにのみ利用し、申請者の秘密は保持します。
- ※ 提出書類の返却はいたしませんので、必ず、原本の控えを保持してください。
- ※ 各様式は、枚数を厳守してください。
- ※ CD-Rには「申請者名」をメディアに直接印字又は記載してください。
- ※ 申請書の作成にあたっては、金額・人数等の数値や名称に申請書内での不整合がないか確認してください。

## ＜提出書類のとりまとめ方法＞ 【重要】

### ●書類

**◇書類のまとめ方**

左上をダブルクリップ等で束ねる（ホッチキス留め不可）

「提出書類等チェックシート」に記載の①～④の全ての書類にパンチ穴（左長辺二穴）をあける

下部中央に通し番号でページ番号を付与

①申請書  
②添付書類  
③補足書類  
④事前着手関係（必要な場合のみ）

揃える順番 ↓

「提出書類等チェックシート」に記載の順で揃えること。

①申請書  
②添付書類  
③補足書類  
④事前着手関係（必要な場合のみ）

※①申請書に続き、連番でページ番号を付与すること。但し、決算書、パンフレット等についてまとめて番号が振られているものについては、改めて振りなおす必要はない。

---

**◇書類等提出の仕方**

電子媒体 CD (DVD)

正本 1部 (片面、押印必須)

提出書類等チェックシート (チェック済のもの)

様式第3 様式第3 別添

申請書 受付通知 はがき

※上記でまとめた書類等を提出。  
※図面も含め A4 版を厳守のこと。

### ●電子媒体への格納の方法

**◇格納するデータ**

格納するデータ ファイル名は、種類ごとに通し番号を振り、 通し番号_「事業者名(略称可)」資料名 としてください	注意点	ファイル形式 ※pdf で提出いただくファイルの元のファイルが doc または xls 形式で作成された場合は、pdf に加え、doc 又は xls 形式でも格納してください。
1_「株〇×」応募様式.pdf 1_「株〇×」応募様式.xls	様式1、2（別添1～6を含む）を1ファイルにまとめる 指定フォーマットを利用	エクセル及びPDF
2_「株〇×」添付書類.pdf		PDF
3_「株〇×」起債又は借入に関する資金計画.pdf	起債又は借入がある場合のみ	PDF
4_「株〇×」リース契約書(案).pdf	リースの場合のみ	PDF
5_「株〇×」リース料金計算書(案).pdf	リースの場合のみ	PDF
6_「株〇×」決算報告書及び税務申告書関係.pdf	直近3年度分を1ファイルにまとめる	PDF
7_「株〇×」事前着手のための承認申請書.pdf 7_「株〇×」事前着手のための承認申請書.doc	指定フォーマットを利用 事前着手を希望する場合のみ	ワード及びPDF
8_「株〇×」暴力団排除に関する誓約事項.pdf 8_「株〇×」暴力団排除に関する誓約事項.xls	様式第3（別添を含む）を利用	エクセル及びPDF

**◇CD (DVD) の作成方法**

※CD (DVD) に直接上記ファイルを格納してください（フォルダは不要）  
**※必ず同名のPDFファイルも作成し、格納してください。審査委員はPDFファイルを参照します。**  
 ※ファイル名の先頭には、半角の通し番号をつけてください。  
 ※添付書類等の1ファイルが大量となる場合は分割も可としますが、ファイルの通し番号を2-1、2-2等の連番として、ファイル名のみで内容と順番が分かるようにしてください。

## 事前着手のための承認申請様式

※本申請により、交付決定前の事業の着手が承認された場合であっても、補助金の採択を約束するものではありません。

※本来、事業着手の時期は、交付決定日以降が大原則であることから、事前着手に係る審査は厳格に行い、事前着手の必要性が不十分と判断した場合には、事前着手は一切認められませんので、ご承知願います。

※事前着手のための承認申請書の提出を検討される場合は、確認事項がありますので、あらかじめ事務局までご連絡ください。

※事前着手の理由が不十分と判断される場合は、申請の取下げをお願いすることになります。

(事前着手承認申請様式)

令和 年 月 日

サプライチェーン対策のための国内投資促進事業事務局長 殿

申請者 住所

氏名 法人の名称

代表者の役職・氏名 印

サプライチェーン対策のための国内投資促進事業について、以下のとおり、事前着手の承認を求めます。

1. 交付決定前に発注・購入・契約等を行わなければ政府等の要請に応えられない、国内企業立地の機会が失われる、多大な影響が発生する等、交付決定前の着工について、真にやむを得ないと判断される理由についての説明

(1) 事前着手承認の申請理由

以下の当てはまる選択肢にチェックを付けてください。

- ・ 政府・取引先等からの要請  増産又は安定供給  
 納期短縮  
 取引先等と連携した生産・供給体制の構築
- ・ 自社要因  国内生産体制の早期復旧・整備  
 コストダウン等の競争力強化  
 その他(具体的: )

【上記の補足説明】

---

---

(2) 事業の着手が遅れた場合に生じ得る影響

以下の当てはまる選択肢にチェックを付けてください。

- 政府等の要請に間に合わなくなる
- 国内生産・安定供給ができなくなる
- 取引先を喪失する
- 新商品投入が遅れて新市場のシェア獲得が困難になる
- その他(具体的に: )

2. 事前着手承認希望日(令和2年4月7日以降): 令和2年 月 日

3. 操業開始予定時期: 令和 年 月

(注1) 本様式は、応募申請書と一緒に提出する必要があります。

(注2) 説明資料として、設備投資計画、工事等の計画等が必要です。

(注3) 記載にあたりページが増えても問題ありません。

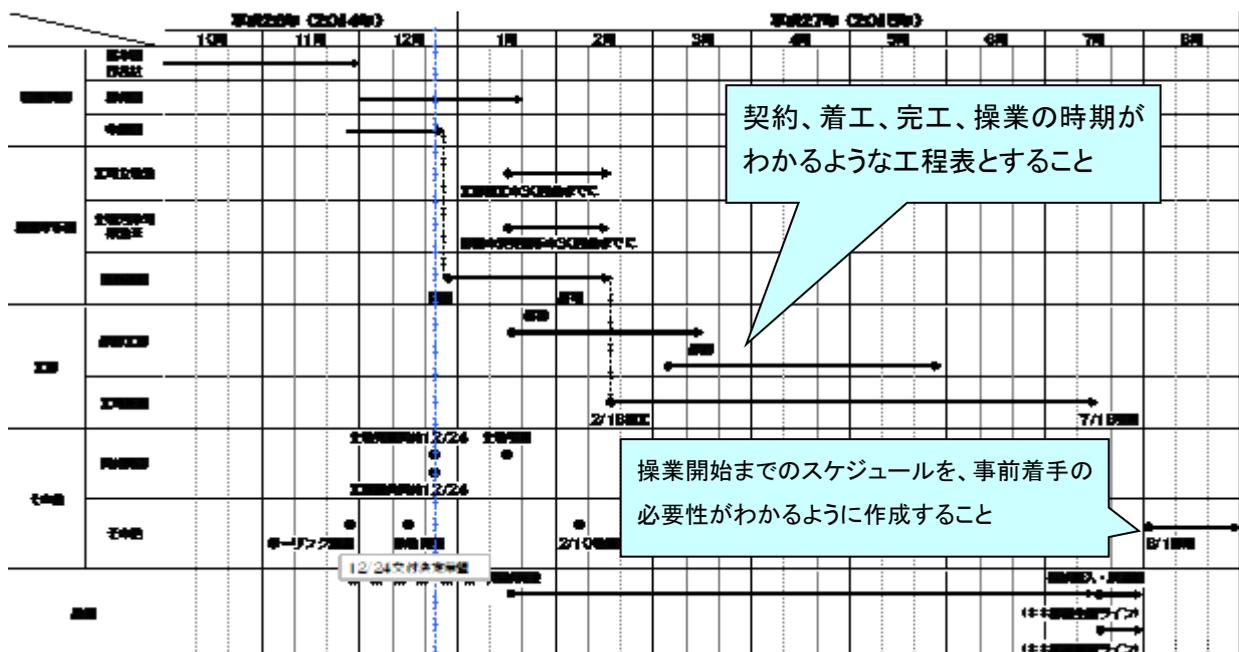
(設備投資計画の例) ※交付決定前に着手する必要があることの根拠が明確であること。

	●月	●月	●月	●月	●月	●月	...
○○型△△	投資着手 (発注)	用地取得、建物新設、設備設置 (▲ヶ月間必要)			5個 完工	5個	...

※用地取得、建物新設、設備設置には、～のため、最低でも▲ヶ月間必要。

●●社(納入先から○○型△△を10個納入するよう要請あり。)

(工事計画の例) ※交付決定前に着手する必要があることが分かる必要があります。



## 本補助事業全体の流れ（概要）

	基金設置法人	事務局	補助事業者	地方経済産業局	経済産業省
公募  * 先行審査締切 (2020.6.5) * 公募締切 (2020.7.22)		公募開始  受付 ← ↓ 書類確認	事前相談 → 対応 ↓ 応募		
審査・ 採択決定  * 先行採択先決定 (2020.6月) * 採択先決定 (2020.8月)	承認 →	審査 (第三者委員会) 採択決定 ← 採択公表 ↓ 採択者説明会	通知受領 ↓ 参加		承認
交付申請 (原則 2021.3月末まで)	確認 →	受付 ← ↓ 書類確認 ↓ 交付決定	(計画精査) 交付申請 (修正) ↓ 通知受領		確認
補助事業実施 (2023.3月末まで)	確認 →	(進捗管理) ↓ 受付 ← ↓ 変更等承認	事業着手 ↓ 報告 …… 計画変更等申請 (修正) ↓ 通知受領 ↓ 事業完了		確認
確定検査・ 補助金支払	確認 →  振込み ←	確定検査 ← ↓ 補助金確定	実績報告提出 ↓ 補助金受領		確認 承認
補助事業終了後 5年間	確認 ←		状況報告		

\* 上記は現時点で想定される本事業の流れであり、変更の可能性があります。

## お問い合わせ先

### 内容と問い合わせ先の対応表

問い合わせ内容	問い合わせ先
・ 本事業の趣旨について	・ 経済産業省、各経済産業局 または基金設置法人
・ 応募申請にかかる事前相談について	・ 経済産業局
・ 説明会について ・ 補助対象経費について ・ 応募申請書の一般的な記載方法について ・ その他本事業全般について	・ 事務局

### 連絡先

	所在地／TEL&FAX or MAIL &URL	管轄する都道府県
経済産業省	〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1 経済産業省 経済産業政策局 地域経済産業グループ 地域産業基盤整備課 TEL: 03-3501-1677 FAX: 03-3501-6270 HP: <a href="http://www.meti.go.jp">http://www.meti.go.jp</a>	
北海道 経済産業局	〒060-0808 札幌市北区北8条西2丁目 北海道経済産業局 産業部 産業振興課 TEL: 011-709-2311 (内2595) MAIL: <a href="mailto:hokkaido-sangyo@meti.go.jp">hokkaido-sangyo@meti.go.jp</a>	北海道
東北 経済産業局	〒980-8403 宮城県仙台市青葉区本町3-3-1 東北経済産業局 産業部 産業振興課 TEL: 022-221-4906 MAIL: <a href="mailto:thk-ritti@meti.go.jp">thk-ritti@meti.go.jp</a>	青森、岩手、宮城、 秋田、山形、福島
関東 経済産業局	〒330-9715 埼玉県さいたま市中央区新都心1-1 関東経済産業局 地域経済部 企業立地支援課 TEL: 048-600-0269 MAIL: <a href="mailto:kanto-ritti@meti.go.jp">kanto-ritti@meti.go.jp</a>	茨木、栃木、群馬、 埼玉、千葉、東京、 神奈川、新潟、山 梨、長野、静岡
中部 経済産業局	〒460-8510 愛知県名古屋市中区三の丸2-5-2 中部経済産業局 地域経済部 地域振興室 TEL: 052-951-2716 MAIL: <a href="mailto:tiikishinkouka-gyoumu@meti.go.jp">tiikishinkouka-gyoumu@meti.go.jp</a>	岐阜、愛知、三重
中部 経済産業局 電力・ガス事 業北陸支局	〒930-0856 富山県富山市牛島新町11-7 中部経済産業局 電力・ガス事業北陸支局 地域経済課 TEL: 076-432-5518 MAIL: <a href="mailto:hokuriku@meti.go.jp">hokuriku@meti.go.jp</a>	富山、石川
近畿 経済産業局	〒540-8535 大阪府大阪市中央区大手前1-5-44 近畿経済産業局 産業部 産業課 産業振興室 TEL: 06-6966-6021 FAX: 06-6966-6082	福井、滋賀、京都、 大阪、兵庫、奈良、 和歌山
中国 経済産業局	〒730-8531 広島市中区上八丁堀6-30 中国経済産業局 産業部 産業振興課 TEL: 082-224-5638 MAIL: <a href="mailto:cgk-sannshinn@meti.go.jp">cgk-sannshinn@meti.go.jp</a>	鳥取、島根、岡山、 広島、山口
四国 経済産業局	〒760-8512 香川県高松市サンポート3-33 四国経済産業局 産業部 産業振興課 TEL: 087-811-8523 FAX: 087-811-8556	徳島、香川、愛媛、 高知
九州 経済産業局	〒812-8546 福岡県福岡市博多区博多駅東 九州経済産業局 地域経済部 企業成長支援課 TEL: 092-482-5435 MAIL: <a href="mailto:kyushu-kigyoshien@meti.go.jp">kyushu-kigyoshien@meti.go.jp</a>	福岡、佐賀、長崎、 熊本、大分、宮崎、 鹿児島
沖縄 総合事務局	〒900-0006 沖縄県那覇市おもろまち2-1-1 経済産業部 企画振興課 TEL: 098-866-1727 MAIL: <a href="mailto:kikakushinkouka@meti.go.jp">kikakushinkouka@meti.go.jp</a>	沖縄
基金設置法人	〒150-0001 東京都渋谷区神宮前5-53-67 コスモス青山 B1F 一般社団法人環境パートナーシップ会議 TEL: 03-5468-6752 FAX: 03-5468-6756	
事務局	〒103-0027 東京都中央区日本橋3-13-5 KDX日本橋313ビル5階 みずほ情報総研(株) 社会政策コンサルティング部 (「サプライチェーン対策のための国内投資促進事業事務局」担当) TEL: 03-6825-5476 FAX: 03-6826-5060 ※電話受付時間 10:00~12:00 及び 13:00~17:00 (土日祝日を除く) MAIL: <a href="mailto:kokunaitoushi@mi-zuho-ir.co.jp">kokunaitoushi@mi-zuho-ir.co.jp</a> (事務局へのお問合せは、公募期間中は電話、FAX、メールのみの受付となります。)	