

和歌山県事業再構築チャレンジ補助金

- 申請要領 -

<受付期間>

第1期 令和5年2月1日（水）から令和5年3月15日（水）まで

第2期 令和5年4月14日（金）から令和5年5月31日（水）まで

第3期 令和5年7月3日（月）から令和5年8月17日（木）まで

※本補助金は上記の通り、第3期まで実施する予定です。ただし、予算上限額に達した場合は、実施しない場合があります。

<専用ポータルサイト>

<https://www.wakayama-rebuild.jp>



和歌山県事業再構築チャレンジ補助金事務局コールセンター

【電 話】0120-009-813

【受付時間】午前9時から午後5時まで

【休 日】土日祝

目 次

1	事業目的	P1
2	補助対象者	P1
3	補助内容	P4
4	補助対象経費	P7
5	審査	P11
6	補助金の申請から支払いまで	P13
7	申請受付方法	P13
8	申請書類	P14
9	申請にあたっての注意点	P15
10	交付決定について	P15
11	実績報告について	P16
12	実績報告の審査・支払い	P16
13	事業計画の変更・補助事業の廃止について	P17
14	その他	P18
15	問合せ先	P18

1 事業の目的

本事業は、新型コロナウイルス感染症や原油・物価高騰等の社会経済環境の変化の中で、県内に事業所を有する中小企業者等が取り組む、新分野参入や、業種・業態転換等の事業再構築を支援し、持続的な事業運営や成長拡大の後押しを図るものです。

2 補助対象者

(1) 本補助金の補助対象者は、以下の①又は②のいずれかに該当する事業者です。

①和歌山県内に本社を有する中小企業者等（みなし大企業は除く。）及び中堅企業等

②和歌山県内に補助事業を実施する事業所を有する中小企業者等（みなし大企業は除く。）及び中堅企業等

(2) 本補助金における「中小企業者等」とは、下記の①又は②のいずれかに該当する事業者です。

①【中小企業者】

・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。

業種	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
製造業、建設業、運輸業	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

※ 資本金は、資本の額又は出資の総額をいいます。

※ 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「あらかじめ解雇の予告を必要とする者」と解されます。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ヶ月以内の期間を定めて使用される者、試みの使用期間中の者は含まれません。

ただし、次のア～オのいずれかに該当する者は、大企業（資本金10億円以上）とみなします（みなし大企業）。同様に、次のア～オで「大企業」とされている部分が「中堅企業」である場合には、

みなし中堅企業の扱いとなります。また、カに定める事業者に該当する者は中小企業者から除き、中堅企業として扱います。みなし中堅企業及びカに定める事業者は、中堅企業等として申請をしていただくことができます。

ア 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

イ 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

ウ 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

エ 発行済株式の総数又は出資価格の総額をア～ウに該当する中小企業者が所有している中小企業者

オ ア～ウ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

カ 応募申請時点において、確定している（申告済みの）直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超える中小企業者

※1 大企業とは、中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者であり、資本金及び従業員数とともに上表の数字を超え、(3)にも該当しない場合、大企業に該当します。また、自治体等の公的機関に関しても大企業とみなします。ただし、以下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しません。

- ・ 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びます。

※3 上記ウの役員には、会社法第2条第15号に規定する社外取締役及び会社法第381条第1項に規定する監査役は含まれません。

② 【「中小企業者等」に含まれる「中小企業者」以外の法人】

中小企業等経営強化法第2条第1項第6号～第8号に定める法人（企業組合等）又は法人税法別表第二に該当する法人（※1）、農業協同組合法に基づき設立された農事組合法人若しくは法人税法以外の法律により公益法人等とみなされる法人（従業員数が300人以下である者に限る。）であること（※2）。

また、法人税法（昭和40年法律第34号）第2条第1項第13号に規定する収益事業を営む同法第2条第1項第8号に規定する人格のない社団等であって、今後も当該事業を継続する意思があり、和歌山県事業再構築チャレンジ補助金の交付の目的に従って、事業を実施する者は、本補助金の対象とします。

※1 一般財団法人及び一般社団法人については、非営利型法人に該当しないものも対象となります。

※2 収益事業を行っていない法人格のない任意団体（申請時に法人となっていて、任意団体として確定申告をしている場合は申請可能です）、収益事業を行っていない法人、運営費の大半を公的機関から得ている法人は補助対象となりません。また、本事業の趣旨から、宗教法人（旅館業の許可を受けて旅館業（宿坊）を営む宗教法人は除く）、政治団体などの団体は補助対象となりません。

(3) 本補助金における「中堅企業等」は以下の通りです。

①会社若しくは個人又は法人税法別表第二に該当する法人（※1）、農業協同組合法に基づき設立された農事組合法人若しくは法人税法以外の法律により公益法人等とみなされる法人であって、下記のア～ウの要件を満たす者であること（※2）。

ア (2)に定める「中小企業者等」に該当しないこと（※3）。

イ 資本金の額又は出資の総額が10億円未満の法人であること。

ウ 資本金の額又は出資の総額が定められていない場合は、従業員数（常勤）（※4）が2,000人以下であること。

※1 一般財団法人及び一般社団法人については非営利型法人に該当しないものも対象となります。

※2 収益事業を行っていない法人格のない任意団体（申請時に法人となっていて、任意団体として確定申告をしている場合は申請可能です）、収益事業を行っていない法人、運営費の大半を公的機関から得ている法人は補助対象となりません。また、本事業の趣旨から、宗教法人（旅館業の許可を受けて旅館業（宿坊）を営む宗教法人は除く）、政治団体などの団体は補助対象となりません。

※3 (2)①【中小企業者】カに該当する中小企業者は中堅企業として扱います。

※4 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」と解されます。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、試みの使用期間中の者は含まれません。

②中小企業等経営強化法第2条第5項に規定するもののうち、以下ア～エのいずれかに該当するものであって、上記(2)の②に該当しないもの

ア 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

その直接又は間接の構成員の3分の2以上が、常時300人（卸売業を主たる事業とする事業者については、400人）以下の従業員を使用する者であって10億円未満の金額をその資本金の額又は出資の総額とするものであるもの。

イ 酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会、酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会（酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会の場合）

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、常時500人以下の従業員を使用する者であるものであって10億円未満の金額をその資本金の額又は出資の総額とするものであるもの。

（酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会の場合）

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、常時300人（酒類卸売業者については、400人）以下の従業員を使用する者であって10億円未満の金額をその資本金の額又は出資の総額とするものであるもの。

ウ 内航海運組合、内航海運組合連合会

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以上が常時500人以下の従業員を使用する者であって10億円未満の金額をその資本金の額又は出資の総額とするものであるもの。

エ 技術研究組合

直接又は間接の構成員の3分の2以上が以下の事業者のいずれかであるもの。

- ・ 中小企業等経営強化法第2条第5項第1号～第4号に規定するもの
- ・ 企業組合、協同組合

3 補助内容

本補助金の内容は以下の通りです。

なお、国の事業再構築補助金の要件であるコロナ以前より、売上高10%以上減少の要件はありません。

(1) 補助対象事業要件

① 事業再構築要件

本補助金は、設備投資等を伴う事業再構築の取り組みが対象となります。本事業の対象となる事業再構築の類型は以下の表のとおりで、原則、経済産業省の事業再構築指針※1に示す「事業再構築」の定義・要件に該当する必要があります。(当指針にある要件については、「回復・再生応援枠」及び「最低賃金枠」以外をご確認ください。また、「新分野展開」、「業態転換」にある新事業売上高10%等要件は、本補助金の事業要件ではありません。) ※2、※3

※1 経済産業省 HP から抜粋

「事業再構築指針」

https://www.meti.go.jp/covid-19/jigyo_saikoutiku/pdf/shishin.pdf

「事業再構築指針の手引き」

https://www.meti.go.jp/covid-19/jigyo_saikoutiku/pdf/shishin_tebiki.pdf

※2 事業収支計画書(様式6)において、新規事業によって売上高が増加する等、事業の成長見込みのある収支計画を策定してください。

※3 国の事業再構築補助金とは審査項目や審査の視点(本要領P11「5審査」参照)が異なる所があります。そのため、同一の申請内容であっても国と県で採否が分かれる場合がありますので、ご注意ください。

<事業再構築の類型>

事業区分	内容	要件
新分野展開	主たる業種又は事業を変更することなく、新たな製品を製造し又は新たな商品若しくはサービスを提供することにより、新たな市場に進出することをいう。	①製品等の新規性要件 ②市場の新規性要件
事業転換	新たな製品を製造し又は新たな商品若しくはサービスを提供することにより、主たる業種を変更することなく、主たる事業を変更することをいう。	①製品等の新規性要件 ②市場の新規性要件 ③売上高構成比要件

業種 転換	新たな製品を製造し又は新たな商品若しくはサービスを提供することにより、主たる業種を変更することをいう。	①製品等の新規性要件 ②市場の新規性要件 ③売上高構成比要件
業態 転換	製品又は商品若しくはサービスの製造方法又は提供方法を相当程度変更することをいう。	(製造方法の変更) ①製造方法等の新規性要件 ②製品の新規性要件
		(提供方法の変更) ①製造方法等の新規性要件 ②商品等の新規性要件又は設備撤去等要件
事業 再編	会社法上の組織再編行為（合併、会社分割、株式交換、株式移転、事業譲渡）等を補助事業開始後に行い、新たな事業形態のもとに、新分野展開、事業転換、業種転換又は業態転換のいずれかを行うことをいう。	①組織再編要件 ②その他の事業再構築要件

<各要件の詳細>

要件	詳細
製品等（製品・商品等）の新規性要件	①過去に製造等した実績がないこと※1※2 ②製造等に用いる主要な設備を変更すること※3 ③定量的に性能又は効能が異なると※4
市場の新規性要件	既存製品等と新製品等の代替性が低いこと※1※5
売上高構成比要件	新たな製品等の属する事業（又は業種）が売上高構成比の最も高い事業（又は業種）となること
製造方法等の新規性要件	①過去に同じ方法で製造等していた実績がないこと※1 ②新たな製造方法等に用いる主要な設備を変更すること※3 ③定量的に性能又は効能が異なること※4
設備撤去等要件	既存の設備の撤去や既存の店舗の縮小等を伴うもの
組織再編要件	「合併」、「会社分割」、「株式交換」、「株式移転」、「事業譲渡」等を行うこと
その他の事業再構築要件	「新分野展開」、「事業転換」、「業種転換」又は「業態転換」のいずれかを行うこと

※1 「新規性」とは、事業再構築に取り組む中小企業等自身にとっての新規性であり、世の中における新規性（日本初・世界初）ではありません。概ね過去5年以内の実績がないことを目安とします。また、2020年4月以降に新たに取り組んでいる事業について、「新規性」を有するものとみなします。

※2 試作のみでこれまでに販売や売上げ実績がないケース、実証的に行ったことはあるものの継続的な売上げには至っていないケースであって、さらなる追加の改善等を通じて事業再構築を図る場合や、従来販売していた製品等の改善を通じて事業再構築を図る場合は、「過去に製造等した実績がない」ものとみなします。

※3 既存の設備も一部用いることは問題ありません。

※4 製品等の性能や効能が定量的に計測できる場合に限って必要です。定量的に性能又は効能を比較す

ることが難しい場合は、それを示すことで要件を満たします。

※5 既存の製品等とは別の製品だが、対象とする市場が同一の場合は新規性要件を満たしません。

②事業計画要件

上記①の要件に沿った3～5年の事業計画書を作成すること。

※所定の事業計画書（様式4、4-1、4-2）及びその他必要書類を作成してください。

（2）スケジュール

①公募期間

第1期 令和5年2月1日(水)から令和5年3月15日(水)まで

第2期 令和5年4月14日(金)から令和5年5月31日(水)まで

第3期 令和5年7月3日(月)から令和5年8月17日(木)まで

②交付決定日

第1期 令和5年3月下旬～4月中旬（予定）

第2期 令和5年6月初旬～7月上旬（予定）

第3期 令和5年8月下旬～9月下旬（予定）

※申請数や審査の状況により、上記交付決定日が前後することがあります。

③補助事業実施期間

交付決定の日から令和5年11月27日(月)まで

※補助事業実施期間内に取組（設置、改修、納品等）及び支払を完了させ、補助事業が完了してから30日以内又は令和5年11月27日のいずれか早い日までに実績報告書を提出する必要があります。

（3）補助金額等

①補助金額 100万円（下限）～1000万円（上限）（1,000円未満切り捨て）

②補助率等 中小企業者等：補助対象経費の3分の2以内

中堅企業等：補助対象経費の2分の1以内

（4）国の事業との同時申請について

国の事業再構築補助金と本補助金の同時申請は可能です。ただし、国の事業再構築補助金の審査結果が確定するまでは本補助金の交付決定は保留となりますので、ご了承ください。また、すでに国の事業再構築補助金で採択されている事業の申請については、別経費であっても本補助金の対象とはなりません。

(5) 補助対象外事業

以下に該当する事業は補助対象外であり、不採択又は交付決定の取り消しとなります。

- ①単なる更新や省エネのためだけの設備投資等、本補助金の申請要領にそぐわない事業
- ②具体的な事業実施の大半を他社に外注又は委託し、企画だけを行う事業
- ③専ら資産運用的性格の強い事業
- ④建築又は購入した施設・設備を自ら占有し、事業の用に供することなく、特定の第三者に長期間賃貸させるような事業
- ⑤農業を行う事業者が単に別の作物を作る、飲食店が新しく漁業を始めるなど、新たに取り組む事業が1次産業（農業、林業、漁業）である事業

〈例〉農業を行う事業者が別の作物を作るような事業

※農作物の加工や農作物を用いた料理の提供など、2次又は3次産業分野に取り組む事業は対象となります。

〈例〉製造業を行う事業者が農業に転換する事業

- ⑥公序良俗に反する事業
 - ⑦法令に違反する及び違反する恐れがある事業並びに消費者保護の観点から不適切であると認められる事業
 - ⑧風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項及び同条第13項第2号による定める事業
 - ⑨暴力団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）第2条に規定する暴力団又は暴力団員と関係ある中小企業等による事業
 - ⑩重複案件
 - ・同一法人、事業者が今回の公募で複数申請を行っている事業
 - ・テーマや事業内容から判断し、国（独立行政法人を含む）及び県が助成する他の制度（補助金、委託費、固定価格買取制度等）と同一又は類似内容の事業
- ※他の法人・事業者と同一又は酷似した内容の事業を故意又は重過失により申請した場合、次回以降の公募への申請ができなくなりますので、十分ご注意ください。
- ⑪申請時に虚偽の内容を含む事業
 - ⑫その他申請要件を満たさない事業

4 補助対象経費

補助対象となる経費は、事業拡大につながる事業資産（有形・無形）への相応の規模の投資を含むものであり、本事業の対象として明確に区分できるものである必要があります。対象経費は必要性及び金

額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できる、以下の区分で定める経費です。対象経費は、交付決定を受けた日付以降に契約（発注）を行い、補助事業実施期間内に支払いを完了したものととなります。

ただし、令和5年梅雨前線による大雨及び台風2号により被害を受けた事業者で、市町村により発行された罹災証明書または被災証明書の添付がされている事業者については、災害発生日（令和5年6月2日以降）の事前（交付決定日以前の）着手を認めるものとします。

なお、審査会では本補助金の趣旨に沿った事業計画を策定しているかを確認し、評価の高いものから採択されますが、採択されたことをもって申請時に計上している経費がすべて補助対象として認められる訳ではありません（同様に、事前着手分の経費すべてが補助対象として認められる訳ではありません）。審査時に以下の経費区分に該当しないと判断される経費を計上されている場合は補助対象外となりますので、予めよくご確認の上申請してください。

(1) 対象経費の区分

<p>建物費 ※建物の新築については必要性が認められた場合に限る。</p>	<p>①専ら補助事業のために使用される事務所、生産施設、加工施設、販売施設、検査施設、共同作業場、倉庫その他事業計画の実施に不可欠と認められる建物の建設・改修に要する経費 ②補助事業実施のために必要となる建物の撤去に要する経費 ③補助事業実施のために必要となる賃貸物件等の原状回復に要する経費 ④貸工場・貸店舗等に一時的に移転する際に要する経費（貸工場・貸店舗等の賃借料、貸工場・貸店舗等への移転費等）</p> <p>※1 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）における「建物」、「建物附属設備」に係る経費が対象です。「構築物」に係る経費は対象になりませんのでご注意ください。 ※2 建物の単なる購入や賃貸は対象外です。 ※3 ②、③の経費のみの事業計画では支援対象となりません。事業拡大につながる事業資産（有形・無形）への相応の規模の投資を行うことが必要です。 ※4 一時移転に係る経費は補助対象経費総額の1/2を上限として認められます。また、補助事業実施期間内に、工場・店舗の改修や大規模な設備の入替えを完了し、貸工場・貸店舗等から退去することが必要になります。 ※5 建物の新築に要する経費は、補助事業の実施に真に必要不可欠であること及び代替手段が存在しない場合に限り認められます。「新築の必要性に関する説明書」を提出してください。 ※6 事業計画の内容に基づき採択された場合も、「新築の必要性に関する説明書」の内容に基づき、建物の新築については補助対象経費として認められない場合がありますのでご注意ください。</p>
<p>機械装置・システム構築費</p>	<p>①専ら補助事業のために使用される機械装置、工具・器具（測定工具・検査工具等）の購入、製作、借用に要する経費 ②専ら補助事業のために使用される専用ソフトウェア・情報システム等の購入・構築、借用に要する経費 ③①又は②と一体で行う、改良・修繕、据付け又は運搬に要する経費</p> <p>※1 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）における「機械及び装置」、「器具及び備品」、「工具」に係る経費が対象です。「構築物」、「船舶」、「航空機」、「車両及び運搬具」に係る経費は対象になりませんのでご注意ください。 ※2 機械装置又は自社により機械装置やシステムを製作・構築する場合の部品の購入に要する経費は「機械装置・システム構築費」となります。 ※3 「借用」とは、いわゆるリース・レンタルをいい、交付決定後に契約したことが確認できるもので、補助事業実施期間中に要する経費のみとなります。したがって、契約期間が補助事業実施期間を超える場合の補助対象経費は、按分等の方式により算出された当該補助事業実施期間分が対象となります。 ※4 「改良・修繕」とは、本事業で新規に購入又は本事業のために使用される機械装置等の機能を高めることや耐久性を増すために行うものです。 ※5 「据付け」とは、本事業で新規に購入又は本事業のために使用される機械・装置の設置と一体で捉えられる軽微なものに限ります。</p>

技術導入費	補助事業実施のために必要な知的財産権等の導入に要する経費 ※1 知的財産権を所有する他者から取得（実施権の取得を含む）する場合は書面による契約の締結が必要となります。 ※2 技術導入費支出先には、専門家経費、外注費を併せて支払うことはできません。
専門家経費	補助事業実施のために依頼した専門家に支払われる経費 ※1 本事業の遂行に専門家の技術指導や助言が必要である場合は、学識経験者、兼業・副業、フリーランス等の専門家に依頼したコンサルティング業務や旅費等の経費を補助対象とすることができます（※2の謝金単価に準じるか、依頼内容に応じた価格の妥当性を証明する複数の見積書を取得することが必要（ただし、1日5万円が上限となります））。 ※2 専門家の謝金単価は以下の通りとします（消費税抜き）。 ・大学教授、弁護士、弁理士、公認会計士、医師等：1日5万円以下 ・准教授、技術士、中小企業診断士、ITコーディネータ等：1日4万円以下 ※3 専門家経費支出対象者には、技術導入費、外注費を併せて支出することはできません。 ※4 応募申請時の事業計画の作成を支援した外部支援者に対する経費は、専門家経費の対象外とします。
運搬費	運搬料、宅配・郵送料等に要する経費 ※ 購入する機械装置の運搬料については、機械装置・システム費に含めることとします。
クラウドサービス利用費	クラウドサービスの利用に関する経費 ※1 専ら補助事業のために利用するクラウドサービスやWEBプラットフォーム等の利用費であって、自社の他事業と共有する場合は対象となりません。 ※2 具体的には、サーバーの領域を借りる費用（サーバーの物理的なディスク内のエリアを借入、リースを行う費用）、サーバー上のサービスを利用する費用等が補助対象経費となります。サーバー購入費・サーバー自体のレンタル費等は対象になりません。 ※3 サーバーの領域を借りる費用は、見積書、契約書等で確認できるものであって、補助事業実施期間中に要する経費のみとなります。したがって、契約期間が補助事業実施期間を超える場合の補助対象経費は、按分等の方式により算出された当該補助事業実施期間分のみとなります。 ※4 クラウドサービス利用に付帯する経費についても補助対象となります（例：ルータ使用料・プロバイダ契約料・通信料等）。ただし、あくまでも補助事業に必要な最低限の経費が対象です。また、パソコン・タブレット端末・スマートフォンなどの本体費用は対象となりません。
外注費	補助事業実施のために必要な加工や設計（デザイン）・検査等の一部を外注（請負、委託等）する場合の経費 ※1 外注先が機械装置等の設備やシステム等を購入する費用は対象になりません。 ※2 外注先との書面による契約の締結が必要です。 ※3 機械装置等の製作を外注する場合は、「機械装置・システム構築費」に計上してください。 ※4 外注先に、技術導入費、専門家経費を併せて支払うことはできません。 ※5 外部に販売・レンタルするための量産品の加工を外注する費用は対象になりません。

知的財産権等関連経費	新製品・サービスの開発成果の事業化にあたり必要となる特許権等の知的財産権等の取得に要する弁理士の手続代行費用や外国特許出願のための翻訳料など知的財産権等取得に関連する経費 ※1 本事業の成果に係る発明等ではないものは、対象になりません。また、補助事業実施期間内に申願手続きを完了していない場合は、対象になりません。 ※2 知的財産権の取得に要する経費のうち、以下の経費については、対象になりません。 ・日本の特許庁に納付する手数料等（出願料、審査請求料、特許料等） ・拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費 ※3 国際規格認証の取得に係る経費については対象になります。 ※4 本事業で発生した知的財産権の権利は、事業者に帰属します。
広告宣伝・販売促進費	補助事業実施のために開発又は提供する製品・サービスに係る広告（パンフレット、動画、写真等）の作成及び媒体掲載、展示会出展（海外展示会を含む）、セミナー開催、市場調査、営業代行利用、マーケティングツール活用等に係る経費 ※1 補助事業以外の自社の製品・サービス等の広告や会社全体のPR広告に関する経費は対象外です。 ※2 補助事業実施期間内に広告が使用・掲載されること、展示会が開催される必要があります。
研修費 ※上限額 =補助対象経費総額（税抜き）の3分の1	補助事業実施のために必要な教育訓練や講座受講等に係る経費 ※1 補助事業の遂行に必要な教育訓練や講座受講等は対象外となります。 ※2 教育訓練や講座受講等に係る費用の補助を希望する場合は、事業計画書中に①研修名、②研修実施主体、③研修内容、④研修受講費、⑤研修受講者についての情報を必ず記載してください（この5点が明記されていない場合や、不適切な訓練や講座が計上されている場合などは、研修費を補助対象経費とすることはできません）。 ※3 研修受講以外の経費（入学金、交通費、滞在費等）は補助対象外となります。 ※4 教育訓練給付制度など、本事業以外の国や自治体等からの教育訓練に係る補助・給付を重複して利用することはできません。

本事業では、中小企業者等が将来にわたって持続的に競争力強化を図る取組を支援することを目的としており、基本的に、事業拡大につながる事業資産（有形・無形）への投資をしていただく必要があります。このため、一過性の支出と認められるような支出が補助対象経費の大半を占めるような場合には、本事業の対象にはなりません。例えば、資産性のない経費のみを計上する事業等、特段の事由がある場合には、交付申請時に、その理由を明らかにした理由書を添付書類に追加して提出してください。

なお、災害復旧に係る費用のみでの申請はできません。

また、以下に該当する経費は補助対象となりません。

▶ 一般価格や市場価格と比較して、高額である経費

対象経費の発注先の選定にあたっては、契約金額が 50 万円以上のものについては、2 者以上から見積をとり、最低価格を提示した者を選定してください。

※単独見積とするために、同一の物品等について分割発注することは認められません。

最低価格を提示した者を選定していない場合は、その理由を明らかにした理由書を提出していただきますが、理由が不明あるいは合理的でない場合は補助対象となりませんので、ご注意ください。また、経費の性質上、2 者以上の見積を取ることが困難な場合は、単独随意契約を行うこととした理由書を提出いただき、やむを得ない理由と判断できる場合のみ補助対象とします。

▶ 補助対象経費は、補助事業実施期間内に補助事業のために支払いを行ったことを確認できるものに限ります（外国通貨の場合は、支払日当日の公表仲値で円換算）。交付決定より前に契約（発注）した経費は、いかなる事情があっても補助対象になりません。支払いは、銀行振込の実績で確認

を行います。(手形払等で実績を確認できないものは対象外)。

- 事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- 補助事業以外にも使用できる汎用品(例えば、事務用のパソコン、プリンタ、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォン及びデジタル複合機、家具等)
- 不動産の購入費、株式の購入費、自動車等車両(事業所内や作業所内のみで走行し、自動車登録番号がなく、公道を自走することができないものを除く)、船舶、航空機等の購入費・修理費・車検費用
- 事業に係る自社の人件費、旅費
- 飲食、娯楽、接待等の費用
- 商品券等の金券
- 収入印紙
- 振込等手数料(代引手数料を含む)及び両替手数料
- 各種保険料
- 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- 公租公課(消費税及び地方消費税額等)
- フランチャイズ加盟料
- 電話代、インターネット利用料金等の通信費(クラウドサービス利用費に含まれる付帯経費は除く)
- 販売する商品の原材料費、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
- 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
- 事業計画書・申請書・報告書等の事務局に提出する書類作成・提出に係る費用
- 中古市場において広く流通していない中古機械設備など、その価格設定の適正性が明確でない中古品やオークションでの購入費(3者以上の中古品流通事業者から型式や年式が記載された相見積もりを取得している場合等を除く)
- 再生エネルギーの発電を行うための発電設備及び当該設備と一体不可分の附属設備(太陽光発電を行うためのソーラーパネルなど)
- 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

5 審査

補助金の採択にあたっては、下記に基づき審査を行います。(1)形式要件の審査の後、(2)実質審査において、有識者委員による審査会を実施します。

審査の結果、補助金の交付を決定した事業者には「交付決定通知書」を送付します。(それ以外の事業者には不採択通知を送付します。)

※形式要件を満たす申請のうち、審査会では本補助金の趣旨に沿った事業計画を策定しているかを審査項目等に沿って審査したうえで、評価の高いものから採択し、交付決定を行います。

(1) 形式要件の審査

- 「中小企業者等」及び「中堅企業等」に該当するか
- 申請書類に不備・不足がないか
- 和歌山県本社の事業者又は県内の事業所で補助事業を実施する事業者か
- 事業計画が本補助金の趣旨に合致しているか
- 申請要領に沿った事業となっているか
- 計上している経費が補助対象経費と一致しているか
- 適正な見積書であるか
- 事業内容が公の秩序若しくは善良の風俗を害することとなるおそれがないか
- 事業を営むに当たって関連する法令及び条例等を遵守しているか

(2) 実質審査

- ① 以下の審査項目・審査の視点で審査会による審査を実施します。

審査項目		審査の視点
1	製品・サービスの新規性	<ul style="list-style-type: none">・ 自社にとっての新規性・革新性が高く、思い切ったチャレンジを行うものか・ ポストコロナ・ウィズコロナ時代の経済社会に対応した事業になっているか
2	市場性、競争力または優位性	<ul style="list-style-type: none">・ 新市場への展開など思い切ったチャレンジを行うものか・ ターゲットや地域、市場規模等の分析や状況の把握がなされ、そのうえで市場ニーズの有無を検証できているか・ 製品又はサービスの競合他社との優位性があるか
3	事業計画の熟度・実現性	<ul style="list-style-type: none">・ 事業に至った動機や経緯、必要性が明確か・ 課題解決の方法が適切か・ 事業を適切に遂行できる体制・スケジュールか・ 経費予算書の経費項目は、事業計画を反映しているか・ 事業実施に必要な許認可の対応ができているか
4	事業成果の妥当性	<ul style="list-style-type: none">・ 自社の強みを活用し、既存事業との相乗効果が見込まれるか・ 費用対効果が高いか・ 売上の増加等、事業の成長が見込まれるか
5	地域経済波及効果	<ul style="list-style-type: none">・ 県内の雇用や地域活性が期待できるか・ 先端的なデジタル技術の活用、新しいビジネスモデルの構築等を通じて地域イノベーションに貢献し得るか・ 他の県内事業者への波及効果が見込まれるか

※再掲 国の事業再構築補助金とは項目や視点が異なる場合があります。そのため、同一の申請内容であっても国と県で採否が分かれる場合もありますので、その点ご注意ください。

②加点項目

実質審査における加点項目は以下のとおりです。

ア わかやま中小企業元気ファンド事業実施要領に基づき指定された和歌山県の地域資源（「農林水産物」、「鉱工業品とその製造技術」、「文化財、自然の風景地、温泉その他の地域の観光資源」）を活用した事業

○地域資源一覧

https://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/061000/fund/fund_d/fil/tiikishigenR4.pdf

イ 「パートナーシップ構築宣言」の登録企業又は申請中企業

○パートナーシップ構築宣言ポータルサイト

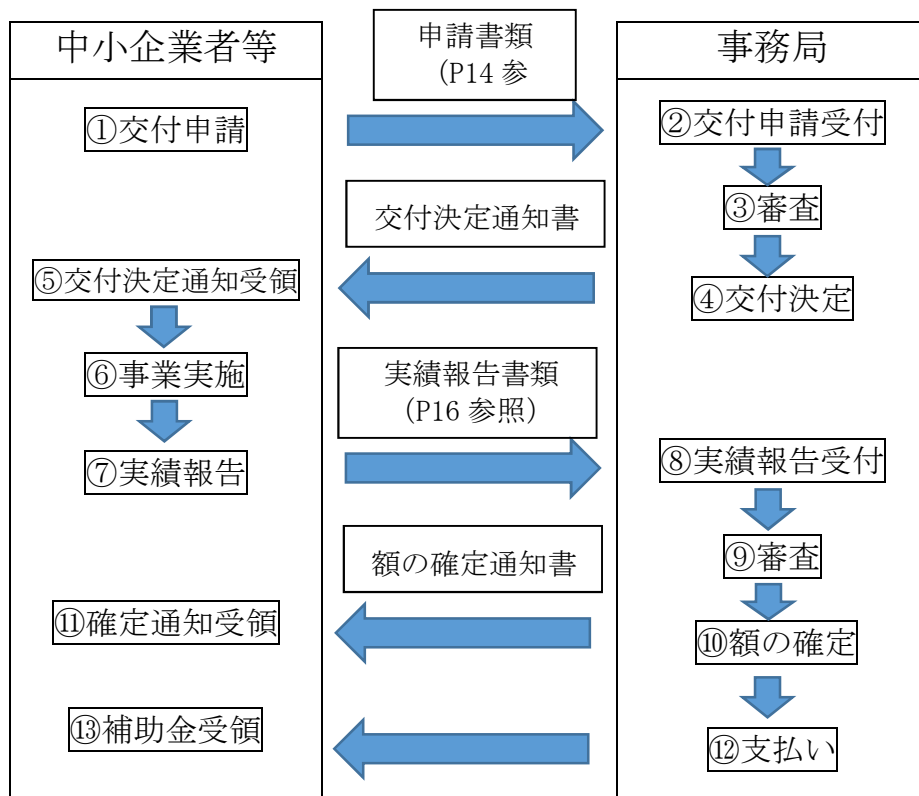
<https://www.biz-partnership.jp/index.html>

ウ 令和5年梅雨前線による大雨及び台風2号により被害を受けた事業者（第3期申請分のみ）

※市町村により発行された罹災証明書または被災証明書の添付が必要です。

6 補助金の申請から支払いまで

申請から支払までの流れは以下の図のとおりです。



7 申請受付方法

原則として、WEB申請をお願いします。WEB申請がどうしても困難な場合には、郵送での申請も可能です。申請に必要な書類は事務局の専用ポータルサイトからダウンロードしてください。

なお、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、窓口による対面受付は行いません。ご不明な点は事務局のコールセンター（P18 参照）にて対応させていただきます。

- ① WEB申請の場合 以下の専用ポータルサイトから申請できます。

<https://www.wakayama-rebuild.jp>



- ② 郵送の場合

申請書類を以下の宛先に郵送してください。郵送にあたっては、簡易書留など郵送物の追跡ができる方法で郵送ください。

郵送申請については、以下の通りです。

第1期 令和5年3月15日までの消印有効

第2期 令和5年5月31日までの消印有効

第3期 令和5年8月17日までの消印有効

実績報告については、令和5年11月27日までの消印有効

※実績報告は、補助事業が完了してから30日以内又は令和5年11月27日のいずれか早い日までに提出する必要がありますので、ご注意ください。

【宛先】〒640-8158 和歌山市十二番丁13番地 十二番丁ビル5階
和歌山県事業再構築チャレンジ補助金事務局 宛

8 申請書類

申請の際は、下記の書類のご提出をお願いします。なお、オンライン申請の際、添付いただく書類のファイル名は、申請者が判明できるよう記載ください。（例：「経費予算書・（株式会社県庁商事）」）

	申請書類一覧	チェック
①	和歌山県事業再構築チャレンジ補助金交付申請書（様式1）	<input type="checkbox"/>
②	宣誓書（様式2）	<input type="checkbox"/>
③	役員等名簿（様式3）	<input type="checkbox"/>
④	事業計画書（様式4、4-1、4-2） ※事業計画書4-1は、事業再構築の類型ごとに分かれていますので、ご注意ください。	<input type="checkbox"/>
⑤	経費予算書（様式5）	<input type="checkbox"/>
⑥	事業収支計画書（様式6）	<input type="checkbox"/>
⑦	補助対象経費の見積書等の写し ※申請する経費の具体的な内容や型番、単価、数量を確認することができる「見積書」を提出して下さい（対象経費の内訳が分かるものを提出して下さい。）。	<input type="checkbox"/>
⑧	振込口座の分かる通帳の写し P19 参照	<input type="checkbox"/>

⑨	<p>国の事業再構築補助金に関する書類（採択実績がある場合又は申請中の場合のみ）</p> <p>(1) 申請書類（国の電子申請システムの画面コピー）</p> <p>①申請者の概要、②事業実施場所、③応募申請者の概要、④事業概要、⑤補助事業等の実績、⑥経費明細表、資金調達内訳</p> <p>(2) 採択通知</p> <p>(3) 申請書類（事業計画書）</p>	<input type="checkbox"/>
⑩	<p>【法人の場合】</p> <p>履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書</p> <p>※発行から3か月以内のものに限ります。</p>	<input type="checkbox"/>
	<p>【個人事業主の場合】</p> <p>事業の実態が確認できる書類（例：直近の所得税の確定申告書第一表の控えの写し(P20 参照)、開業届の写し、税理士による収入証明等）</p>	<input type="checkbox"/>
	<p>【収益事業を営む人格なき社団及び宿坊等を営む宗教法人】</p> <p>直近の法人税確定申告書別表1の控えの写し</p>	<input type="checkbox"/>
⑪	施工前後の図面（建物費の建設・改修にかかる申請を行う場合のみ）	<input type="checkbox"/>
⑫	<p>新築の必要性に関する説明書（様式7）</p> <p>（建物の新築にかかる経費を補助対象経費として計上している場合のみ）</p>	<input type="checkbox"/>
⑬	パートナーシップ構築登録企業で申請中の場合は、申請中であることがわかる書類（例：事務局から届く申請受領完了通知メールの写し等）	<input type="checkbox"/>
⑭	被災された事業者の方は、市町村が発行する罹災証明書または被災証明書の写し	<input type="checkbox"/>
⑮	その他知事が必要と認める書類	<input type="checkbox"/>

※申請内容の確認のため、追加の書類の提出を求めることがあります。

9 申請にあたっての注意点

- (1) 提出された書類は返却できません。写しの提出を求められている書類について、原本を提出していないか、提出前にもう一度よくご確認ください。（郵送申請の場合は、お手元に申請書の控えとして、必ずコピーを残した上で郵送いただくようお願いいたします。）
- 書類の控えへの收受印の押印や返送には対応できません。書類の控えや切手を貼付した返信用封筒は同封しないてください。審査を速やかに実施するため、ご協力をお願いします。
- 宣誓書の内容を確認の上、宣誓した内容と事実が相違することのないようにしてください。
- (2) 経費は補助事業の目的に沿っていることが確認できるもので、かつ、支払を証明する書類によってその金額等が確認できるものとします。
- 事業計画に対して過度な経費が見込まれているとき、価格の妥当性について十分な根拠を示されない経費があるとき、その他本事業の目的や事業計画に対して不適当と考えられる経費が見込まれるときは、交付手続きに際して、事務局から補助対象経費の見直し等を求めることがあります。
- (3) 申請者自らが作成していない申請や不正受給につながる申請について
- 本補助事業は、申請者本人が申請書及び事業計画書を作成した上で行う事業再構築等の取組を支援するものです。交付決定した後においても、補助金の支払いまでに申請者本人が申請書及び事

業計画書を作成していないことや、不正受給等の事実が判明した場合には交付決定を取り消す場合があります（中小企業診断士やコンサルティング企業等による代理申請は認めないものとします）。

○ 申請については、同一法人・同一人物による申請は1件までとなります。

※ただし、不採択の場合、事業計画書修正または別事業等で、別期で申請する事は可能です。

(4) 申請額について、補助対象経費に補助率を乗じて得た額で、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨ててください。

(5) 申請にかかる問合せは、事務局のコールセンターのみ受け付けます。対面での対応は一切行いません。

10 交付決定について

申請書類に基づいて、有識者で構成する審査会での審査を実施し、採択事業者を決定します。審査後、採択事業者には交付決定通知を送付します。不採択事業者には不採択通知を送付します。交付決定通知を受けた採択事業者は、適正に事業を進めてください。

11 実績報告について

(1) 実績報告について

補助事業が完了（経費の支払いを含む）した後、提出期限内に次の書類を提出して下さい。

	実績報告書類一覧	チェック
①	和歌山県事業再構築チャレンジ補助金実績報告書（様式8）	<input type="checkbox"/>
②	事業報告書（様式9、9-1）	<input type="checkbox"/>
③	経費決算書（様式10）	<input type="checkbox"/>
④	発注内容が確認できる書類（発注書、契約書、申込書等） ※日付が交付決定日以降であることが必要です。 ※発注金額、発注元・発注先の事業者名の記載が必要です。	<input type="checkbox"/>
⑤	納品や工事完了等が確認できる書類（納品書、完了報告書等） ※日付、発注元・発注先の事業者名の記載が必要です。	<input type="checkbox"/>
⑥	経費支出の証拠書類（銀行振込明細書、領収書等） ※全ての補助対象経費の支払いが確認できる書類を添付してください。	<input type="checkbox"/>
⑦	事業を実施したことが確認できる書類（写真等）	<input type="checkbox"/>
⑧	その他知事が必要と認める書類	<input type="checkbox"/>

(2) 実績報告書類提出期限

補助事業が完了した日から30日以内または令和5年11月27日（月）のいずれか早い日まで

(3) 提出方法

P13に記載の申請書類の提出方法と同様です。

12 実績報告の審査・支払い

(1) 補助金は、事務局に提出いただいた実績報告書類と支出の証拠書類等により、補助事業が補助金の目的に沿っており、事業実施期間内（交付決定日～令和5年11月27日（月））に実施され、かつ適正に支出されていることが確認できた後に支払います。

提出された実績報告書類の審査終了後、「額の確定通知書」を送付します。補助金の確定額は千円未満切り捨てです。「額の確定通知書」を送付後にお支払いする流れになります。

なお、県で提出書類の確認作業中に、書類の内容について照会等を行うことがありますので、提出するものと同様の書類一式をお手元に保存し、対応できるようにしてください。

本事業の進捗状況等の確認のため、事務局が実地検査に入ることがあります。また本事業終了後、会計検査院や事務局等が抜き打ちで実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、必ず従わなければなりません。

採否に関わらず本事業に関係する調査への協力をお願いする場合があります。また申請時に提出された情報については、事業者間の連携の推進、政策効果検証等に使用することを目的として、個社情報が特定されないように処理した上で公開する場合があります。なお、補助事業者となった場合、必要に応じて事業の成果の発表、事例集の作成等への協力を依頼する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

(2) 消費税等は補助対象となりません。実績報告書の金額は、全て税抜金額で記載してください。

※税込価格しか分からない（内税表示）経費の税抜価格（補助対象経費）の計算方法

- ① 税込価格に $100/110$ を掛けて1円未満の端数を切り上げた金額を税抜価格（補助対象経費）とします。
- ② ただし、①の計算方法により算出した税抜価格に $110/100$ を掛け、1円未満の端数を切り捨てた金額が、元の税込価格を超える金額となる場合については、①の計算方法によらず、税込価格に $100/110$ を掛けて1円未満の端数を切り捨てた金額を税抜価格（補助対象経費）とします。

13 事業計画の変更・補助事業の廃止について

(1) 事業計画の変更

補助事業の事業計画を変更する場合には（軽微な変更（※）を除く）、変更する事業の実施前（当該取引の発注・契約前）までに、「補助金変更承認申請書（様式11）」及び「経費変更予算書（様式11-1）」を事務局へ提出し、承認を受けなければなりません。

なお、交付決定額を超えて事業計画の変更をすることはできません。

・内容によっては、計画の変更が認められない場合があります。

※変更がある場合は、軽微な変更も含めて事前に事務局コールセンターにご連絡し、確認してください。

(2) 補助事業の廃止

補助事業者において、諸事情により補助事業の全部を実施しなくなった場合には、「補助事業廃止承認申請書（様式 12）」を事務局へ提出してください。承認後、「補助事業廃止承認通知書」により通知します。

廃止の承認をした事業については、補助金の支払いは行いませんので、ご注意ください。

14 その他

- (1) 補助事業について、本申請要領やウェブサイト等の案内に記載のない事項については、事務局又は県からの指示に従うものとします。
- (2) 申請内容によって、審査会での説明を求める場合があります。その場合、事前に申請書に記入の連絡先に連絡しますので、出席ください。（オンラインで実施する場合あり）
- (3) 補助事業の実施にあたっては、専用の通帳の作成や収支を記載した帳簿を備えるなど、事業の収支を管理し、補助対象経費を明確にして、経費の証拠書類（見積書、納品書、請求書、支払を証明する書類等）を整備してください。
- (4) 補助事業により取得した施設、設備等について、知事の承認を受けないで本補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはなりません。ただし、事業実施者が補助金の全部に相当する金額を県に納付した場合又は耐用年数を経過した場合は、この限りではありません。

15 問合せ先

本補助金に係るご質問に対応するため、次のコールセンターを開設しています。また、専用ポータルサイトで、よくあるご質問について、Q&A を掲載していますのでご確認ください。

・ 申請書類の提出や記載方法に関するご質問

和歌山県事業再構築チャレンジ補助金事務局コールセンター

【電 話】 0120-009-813

【受付時間】 午前9時から午後5時まで

【休 日】 土日祝

【専用ポータルサイト】 <https://www.wakayama-rebuild.jp>

振込口座の分かる通帳の写しについて

※銀行名・支店番号・支店名・口座種別・口座番号・名義人が確認できるようスキャン又は撮影してください。

※電子通帳などで、紙媒体の通帳がない場合は、電子通帳等の画面等の画像を提出してください。同様に当座口座で紙媒体の通帳がない場合も、電子通帳等の画像を提出してください。

※画像が不鮮明な場合や、銀行名・支店番号・支店名・口座種別・口座番号・名義人が1つでも確認できない場合は、補助金の支払いができません。

※口座名義については、「申請企業名」または「代表者名義」でないとお支払いができません。

通帳別番号	科目	金額	変更後の金額	口座番号	口座種別
は空のときありです。	普通預金	円		000	普通預金 1234567
	定期預金	円			定期預金

直近の所得税の確定申告書第一表の控えについて

※事業による所得が確認できることが必要です。

税務署長 令和〇〇年〇〇月〇〇日 令和〇〇年分の所得税及び復興特別所得税の申告書B FA2201

現在の住所 フリガナ 氏名	職業 屋号・雅号 世帯主の氏名 世帯主との続柄	電話番号 自宅・勤務先・携帯
種別 青色 免状 国出 損失 修正 特典の表示 特典	整理番号	電話番号
収入金額等	税	計算
所得金額等	その他	延納の出
所得から差し引かれる金額	還受付けられる税金の所	整理欄

第一表 (令和三年分以降用)

④④・④⑤・④⑨・⑤①又は⑤②の記入をお忘れなく。