

令和 8 年 度
中小企業等収益力向上事業費補助金（成長加速化枠）
公 募 要 領

令和 8 年 6 月 2 2 日

公 募 開 始	令和 8 年 6 月 2 2 日（月）
事 業 説 明 会	6 月 2 9 日（月）14 時 オンライン開催
事 前 確 認	<u>7 月 6 日（月）から 7 月 1 5 日（火）まで（要予約）</u>
応 募 書 類 の 提 出	<u>7 月 6 日（月）10 時から 7 月 2 1 日（火）17 時まで</u> 〔電子申請／ふじのくに電子申請サービス〕
問 合 せ	静岡 100 億企業創出促進協議会事務局 （有限責任監査法人トーマツ静岡事務所） ※受付時間：平日 10:00 から 17:00 まで TEL：080－4158－8206（担当：福地） E-mail：100oku-shizuoka@tohatsu.co.jp
実 施 機 関	静岡県経済産業部商工業局経営支援課

目 次

1	制度の概要		3
2	全体スケジュール		4
3	補助対象者		5
4	補助対象事業		7
5	補助対象期間		8
6	補助対象経費		8
7	応募手続き		1 1
8	審査・採択		1 3
9	その他応募にあたっての留意事項		1 5

1 制度の概要

(1) 趣旨

静岡県は、生産性向上や積極的な投資で「稼ぐ力」を伸ばし、地域経済を牽引する売上高 100 億円超の企業（100 億企業）の創出を図るため、「100 億宣言」の実現に向けた取組を支援する。

(2) 概要 ※必ず本要領の該当するページで詳細を確認してください。

区 分	主 な 内 容
補助対象者	応募時において、県内に主たる事務所（又は主たる事業所）を有する中小企業者であり、以下の要件を満たしているもの ①「100 億宣言」※が「100 億企業成長ポータルサイト」に公表されている、又は公表を申請中である事業者であること ②売上高が 10 億円以上 100 億円未満であること 等
補助額・率	1 事業者あたり上限 5,000 万円（下限 500 万円） 5 社程度 補助対象経費（税抜き）の 1 / 2 以内（千円未満切り捨て）
補 助 対 象 事 業	「100 億宣言」の実現に向けた取組に係る事業
補 助 対 象 期 間	交付決定日から令和 9 年 2 月 15 日（月）まで
補 助 対 象 経 費	専門家謝金、専門家旅費、職員旅費、原材料費、機械部品又は工具器具費、機械装置費、産業財産権等の導入に要する経費、委託・外注費、展示会等出展費、資料購入費、通信運搬費、借料、調査研究費、雑役務費、広報費、通訳・翻訳料
そ の 他	補助対象事業の実施にあたり、静岡 100 億企業創出促進協議会事務局（有限責任監査法人トーマツ静岡事務所）による伴走支援を実施します。

※「100 億宣言」とは

国の「100 億企業成長ポータルサイト」において、売上高 100 億円という目標を目指し、実現に向けた取組を行っていくことを宣言するものをいいます。詳細は下記 HP をご参照ください。

<https://growth-100-oku.smrj.go.jp>

<事業説明会>（オンライン開催） ※参加は任意です。審査に影響を及ぼすものではありません。

6 月 29 日（月） 14:00

この補助金の趣旨、申請にあたっての注意事項などを解説します。

【申込み、問合せ】 静岡 100 億企業創出促進協議会事務局

有限責任監査法人トーマツ静岡事務所

TEL：080-4158-8206 E-mail：100oku-shizuoka@tohatsu.co.jp

事業説明会ウェビナーの申込用リンク：

https://deloitte.zoom.us/webinar/register/WN_qd7GiyZjSeKVu9-d2jLzww

2 全体スケジュール

公募から補助金交付までの流れは、以下のとおりです。

区分		時期	内容
1 公募	事業説明会	6月29日(月) 14時(オンライン開催)	必要に応じご利用ください。 (応募にあたっての必須条件ではありません。)
	【必須】 事業計画の 事前確認 (要予約)	7月6日(月)から 7月15日(水)まで	応募書類の提出前に、必ず 静岡100億企業 創出促進協議会事務局による事業計画の確 認を受けてください。 <u>※締め切り直前は案件が集中することが予想されま すので、時間的な余裕を持ってお申し込みくださ い。</u>
	応募書類の提出	7月6日(月)10時 から 7月21日(火)17時 まで	ふじのくに電子申請サービスにて提出して ください。
2 審査		7月下旬	資格等審査、事業審査を実施
3 採択事業者の決定		7月31日(金) (予定)	審査結果(採択・不採択)を応募者全員 にメールにて通知します。
4 補助対象 事業の実施	交付申請	審査結果通知に定 められた期限まで	採択された場合は、審査結果通知に定めら れた期限までに、交付申請書類を提出して ください。
	交付決定	順次 (8月中旬目安)	県は、交付申請書類を審査し、交付決定 を行います。書類に不備がある場合、時 間を要することがあります。
	伴走支援の 実施	補助対象期間	静岡100億企業創出促進協議会事務局 (有限責任監査法人トーマツ静岡事務 所)による伴走支援を行います。
	事業計画変更	該当する場合	補助対象事業の実施中に、事業内容の変 更(軽微な変更を除く)が生じる場合に は、 事前に 変更申請書類を提出し、県の 承認を受ける必要があります。
	補助対象事業 の完了	令和9年2月15日 (月)まで	
	実績報告書の 提出	事業完了後30日以 内又は令和9年3 月1日(月)のいず れか早い日まで	
	交付確定	令和9年3月中旬	県は、実績報告書類の検査及び必要に応 じて現地検査を行い、交付すべき補助金 の額を確定し、通知します。
	補助金の請求	交付確定通知の受 領後10日以内	交付確定通知を受領したら、請求書を提出 してください。
	補助金の交付	令和9年3月末まで	指定された口座に振り込みます。

3 補助対象者

応募時において、次の(1)～(6)の要件をすべて満たしている必要があります。

- (1) 補助金の公募の申請時まで「100 億宣言」が「100 億企業成長ポータルサイト」に公表されている、又は公表を申請中である事業者であること
- (2) 売上高が 10 億円以上 100 億円未満であること
- (3) 中小企業等経営強化法（平成 11 年法律第 18 号）第 2 条第 1 項第 1 号から第 8 号に規定する中小企業者、個人事業者であること
ただし、「みなし大企業」に該当する場合は、対象外となります。
- (4) 県内に主たる事務所（又は主たる事業所）を有すること

中小企業者	本県内に登記上の本店があること
個人事業者	住民票に記載されている住所地が本県内であること

※補助事業を行う事業所が県内であっても、登記上の本店所在地又は住民票に記載されている住所地が県外の場合は申請できません。

- (5) 県内で 1 年以上事業を営んでおり、補助対象期間中に、主たる事務所（又は主たる事業所）を県外に移転する予定がないこと
- (6) 次の①～⑤のすべてに該当すること

- ①直近 1 年間における県税を滞納していないこと
- ②国又は地方公共団体との契約に関して指名停止を受けている期間中でないこと
- ③地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること
- ④会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

- ⑤次のア～キのいずれにも該当しないこと

- ア 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「法」という。）第 2 条第 2 号に該当する団体（以下「暴力団」という。）
- イ 個人又は法人の代表者が暴力団員等（法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者をいう。以下同じ。）である者
- ウ 法人の役員等（法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。）が暴力団員等である者
- エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用している者
- オ 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者
- カ 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者
- キ 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者

(参考)

○従業員数等の要件（下表に該当しない事業者は、大企業に該当するため応募できません。）

業 種	以下のいずれかを満たすこと	
	中小企業者	
	資本金	常勤従業員
①製造業、建設業、運輸業(⑤除く)	3億円以下	300人以下
②卸売業	1億円以下	100人以下
③サービス業(⑥⑦を除く)	5,000万円以下	100人以下
④小売業	5,000万円以下	50人以下
⑤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
⑥ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
⑦旅館業	5,000万円以下	200人以下
⑧その他の業種（①～⑦を除く）	3億円以下	300人以下

○みなし大企業とは

本事業では、次のいずれかに該当する者は「みなし大企業」として対象外となります。

- 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等
- 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等
- 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等
- 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等
- ⑤上記①から③に該当する中小企業者等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等

○その他補助対象とならない者

- ①特別の法律により設立された法人で会社法の会社の規定を準用していないもの
医療法人、宗教法人、学校法人、農事組合法人、社会福祉法人など
- ②創業者で第1期の決算を終えていないもの（法人成り等による場合であって、指標値としての直近期末の数値が特定できる場合を除く）
- ③任意団体
- ④実態のある事業を営んでいない事業者
- ⑤収益事業を行っていない法人
- ⑥運営費の大半を公的機関から得ている法人

4 補助対象事業

補助対象事業は、「100 億企業成長ポータルサイト」の宣言内容に沿った、100 億宣言の実現に向けた取組の一環として実施する、新規事業展開や生産性向上、研究開発、高付加価値化、販路開拓、ブランディング等、事業拡大に資する事業であることが必要です。

1 つの事業・取組だけではなく、複数の事業・取組を組み合わせても申請が可能です。

【補助対象事業の例】

- (1) 売上高 100 億円を達成するための、成長戦略の策定・実行、経営の高度化に関するコンサルティングの活用
- (2) 新製品の開発・試作
- (3) 機械設備購入等の設備投資
- (4) 特許権の譲受や産業財産権等の使用
- (5) 事業展開を拡大させるための展示会への出展
- (6) 事業遂行に必要な調査研究 等

【補助対象外となる事業】

- (1) 事業の実施にあたり、実質的に労働を伴わない事業及び専ら資産運用的性格の強い事業
(例：無人駐車場運営にあたって単に機械装置の購入のみを行う事業等)
- (2) 購入した設備を自ら占有し、事業の用に供することなく、特定の第三者に長期間貸与させるような事業
- (3) 補助事業が 1 次産業（農業、林業、漁業）である事業
- (4) 同一の代表者（個人事業主）や同一の法人が今回の公募で複数申請を行っている事業
- (5) 申請時に虚偽の内容を含む事業
- (6) その他、本補助金の趣旨にそぐわない事業

＜補助対象事業と補助対象経費の考え方＞

原則として、本補助金とは別に、国、地方公共団体及び商工関連団体等から補助金を受けている又は受ける予定があるものは、申請できません。

ただし、今回申請する事業が他の補助金の対象となっている事業と同一であっても、補助対象経費が、他の補助金の補助対象となっていなければ申請できます。

(例)

新工場建設にあたり、建屋と内部に設置する機械 A について国の補助金を受給した。
今回、追加の設備投資で機械 B の設置を検討している。

補助対象事業：新工場の建設 → 国補助金と同一の事業ですが、これだけでは×になりません。

補助対象経費：新工場内に設置する

機械 A（国補助金の対象）→ ×補助対象外。申請できません。

機械 B（新規購入予定。他の補助金を申請、又は申請する予定も無い）
→ ○申請できます。

5 補助対象期間

交付決定日から令和9年2月15日まで

6 補助対象経費

- (1) 補助対象経費の合計が1,000万円（税抜き）以上であること。（補助金の下限500万円）
- (2) 補助対象となる経費は、補助対象期間（交付決定日～令和9年2月15日）に、発注から納品、支払まで行われたものに限ります。
※補助対象期間外に発注・納品・支払が行われたものは、補助対象とはなりません。
- (3) 本事業の対象として明確に区分でき、その経費の必要性や金額の妥当性が明確に確認できる経費に限ります。
- (4) 静岡県内の事務所（又は事業所）が行う補助事業に係る経費に限ります。

【補助対象経費の一覧】

経費名	内 容
専門家謝金	・当該事業について専門的な知識・技術及び技能等を有した者（以下「専門家」という）に委嘱又は依頼し指導・相談を受ける場合に謝礼として支払われる経費 ・専門家とコンサルタント契約を締結し、指導・相談を受けるために支払われる経費 ※一般的な営業ノウハウやビジネスマナーの習得を目的としたものや、指導・助言以外の業務は補助対象外です。該当の可否は限定的に捉えてください。 ※指導等の記録、成果物が明確に確認できない場合は補助対象外となります。
専門家旅費	・委嘱、依頼又は契約した専門家が、指導・相談等のために補助事業者の事業所又は補助事業者の指定する場所に赴く場合に必要な旅費として支払われる経費 ※専門家謝金に計上されている専門家の旅費に限ります。 ※旅費がコンサルタント料金に含まれている場合は専門家謝金で計上してください。 ※国内宿泊料の補助対象上限額は、10,700円（税抜）/泊です。 ※国内における移動に係る旅費・宿泊費のみ補助対象となります。
職員旅費	・事務打合せ、出展する展示会会場までの交通費等補助事業の実施のために必要な旅費として支払われる経費（職員の旅費） ※国内宿泊料の補助対象上限額は、10,700円（税抜）/泊です。 ※海外宿泊料の補助対象上限額については、9頁をご覧ください。 ※パート等非正規雇用者に対する賃金・交通費等は「雑役務費」で計上してください。
原材料費	・当該補助事業に直接使用する主要原料、主要材料、副資材の購入に要する経費 ・当該補助事業にて試作した試作品のテスト販売のための原材料の購入に要する経費 ※補助事業以外にも一般的に使用が可能な物品等の購入費は補助対象外となります。 ※販売する製品の原材料など、直接的な営業経費に該当するものは補助対象外です。
機械部品 又は 工具器具費	・機械装置を試作する場合に必要な機械部品、工具器具並びに分析等機器の購入に要する経費 ・補助事業遂行に必要な機械装置、工具器具、分析等機器の借上等に要する経費 ※補助事業以外にも一般的に使用が可能な汎用品等の購入費は補助対象外となります。 ※複数年にわたるリース契約に基づくリース料金等は、補助対象期間のみ補助対象となります。

機械装置費	・補助事業遂行に必要な機械、装置、備品購入、製造、改良、据付け、利用に要する経費 ※購入する機械又は装置を操作するためのシステム費を含みます。 ※既存の機械装置の撤去費は補助対象外です。 ※補助事業以外にも一般的に使用が可能な汎用品等の購入費、県外及び海外拠点に設置する機械設備等は補助対象外となります。
産業財産権等の導入に要する経費	・特許権の譲受、専用実施権、通常実施権等産業財産権等を使用するために支払われる経費 ・弁理士への手続代行費用及び翻訳料等特許権等の取得に要する経費 ※産業財産権等には、特許権、実用新案権、意匠権、商標権のほか、海外におけるこれらに準ずるものを含みます。 ※機能性表示食品の届出や電気部品等の認証取得等に要する経費などは、「委託・外注費」に計上してください。
委託・外注費	・補助事業遂行に必要な業務で、自社で実行することが困難な業務の一部を第三者に委託（委任）・外注するために支払われる経費 ※契約書等の締結が必須です。契約書等を作成していない場合は補助対象外となります。
展示会等出展費	・補助事業遂行に必要な国内外の展示会への出展に係る出展料、会場（小間）整備のために支払われる経費（電気工事等の小間設営費用、出展期間内における光熱水費や什器等のレンタル料を含む） ※補助事業以外にも一般的に使用が可能な汎用品等の購入費は補助対象外となります。
資料購入費	・補助事業遂行に必要な図書、参考文献、資料等を購入するために支払われる経費 ※取得単価（税込）が10万円未満のものに限りです。
通信運搬費	・補助事業遂行に必要な郵便代、運送代に支払われる経費
借料	・補助事業遂行に必要な事務処理機器等のレンタル料、リース料として支払われる経費（展示会等出展を目的とする場合には、「展示会等出展費」で計上してください。） ・新商品又は新役務の開発のため必要なクラウドサービスの利用に関する経費 ※複数年にわたる契約に基づくリース料金やクラウドサービスの利用に関する経費等は、補助対象期間のみ補助対象となります。 ※汎用的なサービスや直接的な営業経費となるクラウドサービス料は補助対象外です。 ※サーバ等購入費、サーバ自体の借料等は補助対象外です。
調査研究費	・補助事業遂行に必要な調査研究に支払われる経費（研究機関との共同研究費及び試験機関への試験費を含む）
雑役務費	・補助事業遂行に必要な業務・事務を補助するパート、アルバイト等の正規雇用者以外の者に支払われる経費
広報費	・補助事業遂行に必要なパンフレット、チラシ、ポスターなどの印刷物の作成及びホームページ作成のための経費 ・SNS 広告など電子媒体による商品等の PR 経費（ただし、直接販売に繋がる電子広告を除く） ※EC サイト、HP 等を作成した場合、補助対象期間内に公開・稼働していることが必要です。補助対象期間内に公開・稼働していない場合は補助対象外となります。
通訳・翻訳料	・補助事業遂行に必要な通訳又は翻訳のために支払われる経費

【海外宿泊料の補助対象上限額】

区分	宿泊費上限額	地域
指定都市	17,600 円/泊	シンガポール、ロサンゼルス、ニューヨーク、サンフランシスコ、ワシントン、ジュネーブ、ロンドン、モスクワ、パリ、アブダビ、ジッダ、クウェート、リヤド、アビジャン
甲地方	14,700 円/泊	北米地域、欧州地域及び中近東地域のうち指定都市以外の地域
乙地方	11,900 円/泊	指定都市、甲地方及び丙地方以外の地域（本邦を除く。）
丙地方	10,600 円/泊	アジア地域（本邦を除く。）、中南米地域、大洋州地域、アフリカ地域及び南極地域のうち指定都市以外の地域

【補助対象外経費】 ※以下の経費は、補助対象になりません。

- ①不動産（土地、事務所建物、工場建屋、店舗、簡易建物等（ビニールハウス、コンテナ、ドームハウス等））の取得、賃借に関する経費
- ②事務所建物、工場建屋、店舗、簡易建物（ビニールハウス、コンテナ、ドームハウス等）の建設・改修・改装等に係る経費
- ③事務所等にかかる家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- ④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料に含まれる付帯経費は除く）
- ⑤商品券等の金券
- ⑥文房具などの事務用品等の消耗品費、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- ⑦飲食、奢侈、娯楽、接待等に係る経費
- ⑧ノベルティグッズに要する経費
- ⑨自動車等（自動車、フォークリフト、キッチンカー、キッチントレーラー等）の購入、改造、修理、車検等に係る経費
- ⑩個別企業訪問など個別の営業に係る経費、販売する製品の原材料費、販売する商品の仕入など、直接的な営業経費
- ⑪税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- ⑫収入印紙
- ⑬振込手数料（代引手数料を含む）及び両替手数料
- ⑭各種保険料
- ⑮借入金等の支払利息及び遅延損害金
- ⑯報告書等の県に提出する書類作成・申請に係る経費
- ⑰PC、タブレット、プリンター（3Dプリンターを含む）など汎用性の高い物品の購入等に要する経費
- ⑱中古品購入費
- ⑲事業に係る自社の常勤職員人件費（ソフトウェア開発等）※ただし、雑役務費で計上するパート、アルバイト等は除く
- ⑳代表者が同じ会社等からの調達や、財務諸表等規則第8条で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社からの調達に係る経費
- ㉑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

【注意事項】

- ①消費税は、補助対象外です。
- ②補助対象経費の支払は、原則、口座振込又は現金払いとしてください。
- ③他の取引との相殺払いによる支払、手形による支払、手形の裏書譲渡、小切手、ファクタリング（債権譲渡）による支払、補助対象期間内に完了しない割賦による支払は行わないでください。前記の支払については、いかなる事情でも認められませんのでご注意ください。
- ④カード等で支払う際において、実際に口座から引き落とされた日が令和9年2月16日以降の場合は、補助対象経費とは認められません。
- ⑤海外通貨で支払をする場合は、日本語で記載された料金が分かる資料や為替レートが分かる資料を添付してください。
- ⑥展示会の出展料及び出展の申込と同時に申し込む必要がある会場整備費については、交付決定日以降に主催者から小間位置の決定があり、かつ、交付決定日以降に出展料の支払を行った場合のみ補助対象とします。
- ⑦補助事業で取得した機械装置・ソフトウェア・アプリケーション等は、原則、今回の事業計画のためだけに使用することができます。

7 応募手続き

(1) 事業計画の事前確認

応募書類を提出する前に、必ず静岡 100 億企業創出促進協議会事務局による事業計画の確認を済ませてください。確認の済んでいないものは審査に進めませんので御注意ください。

①事前確認期間

令和 8 年 7 月 6 日（月）から 7 月 15 日（水）まで（オンラインで実施、要予約）

※締め切り直前は案件が集中することが予想されますので、時間的な余裕を持ってお申し込みください。

②確認する書類

事業計画書（様式第 2 号）

③事前確認の申込先

【申込み、問合せ】

静岡 100 億企業創出促進協議会事務局

有限責任監査法人トーマツ静岡事務所

TEL：080-4158-8206 E-mail：100oku-shizuoka@tohatsu.co.jp

事前確認の申込用フォーム：<https://forms.office.com/e/y8cXMTDttF>



(2) 応募書類の提出期間

令和 8 年 7 月 6 日（月）10 時 から 7 月 21 日（火）17 時 まで

(3) 応募方法

事業計画の事前確認後に「ふじのくに電子申請サービス」から応募してください。

【ふじのくに電子申請サービス（応募ページ）】

https://apply.e-tumo.jp/pref-shizuoka-u/offer/offerList_initDisplay



※応募期間の最終日の 17 時までに申込を完了し、申込完了通知メールを受領してください。

※ふじのくに電子申請サービスの利用にあたっては、事前の利用登録は不要です。

※D X 推進指標加点を希望する場合には、G ビズ I D よりログインしてください。

(4) 応募書類

①様式等の掲載先

静岡県経営支援課ホームページに様式を掲載します。ダウンロードしてご利用ください。

【静岡県経営支援課ホームページ】

<https://www.pref.shizuoka.jp/sangyoshigoto/kigyoshien/1047031/1083269.html>



②応募書類

1	応募申込書（様式第 1 号）
2	事業計画書（様式第 2 号）
3	ローカルベンチマークシート（財務情報に限る）又はそれに準ずるもの
4	誓約書（様式第 3 号）
5	登録した「100 億宣言書」のコピー 申請中の場合：申請した「100 億宣言」及び「100 億宣言申請書」のファイル
6 【該当者のみ】	見積書 ※機械装置費、委託・外注費、展示会等出展費、調査研究費、広報費に経費を計上した場合
7 【該当者のみ】	説明資料 ※機械装置費、展示会等出展費を計上した場合
8 【希望者のみ】	・審査加点申立書（様式第 4 号）（本要領 P14 参照） ・希望する加点項目ごとに定められた添付書類
9	【法人】履歴事項全部証明書の写し 【個人事業主】住民票又は印鑑証明書の写し ※発行後、半年以内のもの
10	静岡県税の納税証明書 ※直近の事業年度における「法人県民税、法人事業税、個人事業税」のうち該当するものについて、未納がないことを証明してください。
11	直近 2 か年の確定申告書類の写し及び決算報告書 【法人】① 法人税申告書別表 1、② 法人事業概況説明書、③決算報告書 【個人】① 所得税確定申告書 B、②青色申告決算書（白色申告者の方は収支内訳書）
12	事業計画に係る補足説明資料（専門用語解説・写真等） ※提出は任意です。添付する場合は必要最低限としてください。
13	チェックリスト（別紙様式）

8 審査・採択

(1) 審査方法

事業計画書等に基づき書類審査（資格等審査及び事業審査）を実施します。

(2) 資格等審査

応募要件を満たし、必要な応募書類が提出されているか審査します。

審査区分	審査内容
資格審査	・ 応募要件を満たしているか
形式審査	・ 本要領に定める応募書類が提出されているか。 ・ 本要領に定める様式を使用しているか。 ・ 加点項目がある場合は、必要書類が揃っているか。

(3) 事業審査

資格等審査に合格した事業者について、審査会による事業審査を行います。

審査項目		審査内容
Ⅰ 現状分析	財務分析	目標実現のための財務基盤を有しているか。 投資計画等の実行が可能な財務状況であるか。
	現状分析	市場や顧客動向を始めとした外部環境、経営資源（ヒト・モノ・カネ・情報）等にかかる強み・弱みの内部環境を分析しているか。
	経営力	経営理念、経営戦略が確立しているか。
Ⅱ 売上高 100億円 実現に向けた取組	実現目標	高い売上高成長率が示されるとともに、「売上高 100 億円」という目標に向けた具体的な期間やステップを示した計画があるか。
	課題	市場規模や成長性、顧客のニーズが客観的に分析され、目標達成に向けた課題が的確に把握されているか。
	成長手段	競合他社との比較を踏まえた自社の優位性や差別化ポイントが明確で、目標達成に適切な成長手段となっているか。
	実施体制	目標達成に向けた実施体制（経営陣、実施担当者の役割分担）が整備されているか、また整備する予定となっているか。
		自社の持続的な成長のため、計画的に人材を確保する取組がなされているか。
	実現可能性	経営者の明確なシナリオとともに事業戦略が論理的に構築されているか。
		事業戦略は、自社の成長余力、変化余力を最大限伸長し、従前よりも一段上となる成長を目指した企業の行動変容が示されたものとなっているか。 企業の収益規模に応じた投資となっているか。
Ⅲ 補助事業	補助事業の内容	補助事業が、「売上高 100 億円実現に向けた取組」の成長目標や戦略と整合しており、取組に効果的に組み込まれているか。
	補助対象経費	公募要領に定める補助対象経費以外の経費が計上されていないか。 補助対象経費が、事業計画書に記載されている補助事業の内容と一致しているか。
	支出の妥当性	経費明細に、計算の根拠や見積もり資料が添付されており、妥当性が確認できるか。 経費が事業の目的達成のために効率的に使われているか。
	実施効果	補助事業が早期に実施され、確実に効果が得られると見込まれるか。
取組の優位性		経営者の明確なシナリオとともに事業戦略が論理的に構築されているか。 補助事業は「売上高 100 億円」の目標達成に資するものとなっているか。
波及効果		地域社会や関連産業全体に対して経済的な波及効果が期待できる取組となっているか。

(4) 審査加点（希望者）

次の①～⑤のいずれかに該当する事業者については、審査において加点措置（具体的な点数は非公表）を行います。審査加点を希望する場合には、必要書類を提出してください。

項目	要件	必要書類
①パートナーシップ構築宣言加点	応募期限までに「パートナーシップ構築宣言」を行い、ポータルサイトに登録していること	登録した「パートナーシップ構築宣言書」の写し
②ダイバーシティ加点	県経済産業部が実施する「ダイバーシティ経営表彰」で表彰された企業	ダイバーシティ経営表彰の表彰状の写し
③賃上げ加点	令和7年1月から応募期限までに賃上げを実施し、全従業員の一人当りの給与支給総額が、5%以上増加していること	直近2か年の確定申告書類の写し 【法人の場合】法人事業概況説明書及び決算報告書 【個人の場合】所得税青色申告決算書の写し又は白色収支内訳書の写し ※上記の書類で確認できない場合には、賃金台帳の写し等賃上げの実施が証明できる書類を提出してください。
④健康経営加点	応募期限までに日本健康会議による「健康経営優良法人」の認定を受けていること	健康経営優良法人の認定証の写し
⑤D X推進指標加点	応募期限までに、経済産業省が公開するD X推進指標を活用してD X推進に向けた現状や課題に対する認識を共有する等の自己診断を実施し、自己診断結果を独立行政法人情報処理推進機構（I P A）に対して提出していること （情報処理推進機構のHP） https://www.ipa.go.jp/digital/dx-suishin/about.html	自己診断結果提出後に取得できるベンチマークレポートの写し又は提出後に送信される受付番号通知メールの写し ※自己診断結果入力にあたりD X推進ポータルにログインする際は、本補助金の申請時と同じG ビズ I Dを使用してください。

(5) 審査結果の通知

審査結果は、採択事業者決定日（7月31日（予定））以降に、全応募者に通知します。

なお、審査結果の詳細な内容（順位、点数等）については、お答え致しかねますので、ご了承ください。

(6) 補助事業の実施

①採択事業者は、審査結果通知に定められた期限までに、交付申請書類を提出してください。

②交付決定後、事業者名、補助対象事業の内容等を公表します。

③必要に応じて、事業の成果の発表や事例集の作成（差し支えない範囲で公表）等への協力をお願いする場合があります。

④伴走支援（フォローアップ等）は、静岡100億企業創出促進協議会事務局による、成長戦略の進捗確認、モニタリング、支出内容の妥当性検証等を実施します。1社につき5回程度を予定しています。

9 その他応募にあたっての留意事項

- (1) 応募に係る費用は全て事業者の負担とします。
- (2) 提出書類や説明資料等は返却しません。
- (3) 提出書類は審査のみに使用し、公開しません。ただし、補助金の交付が決定した場合は、事業者名・テーマ名及び補助事業内容等を公表することがあります。
- (4) 申請は1事業者につき1案件のみとします。申請を行った事業者は、本公募の異なる補助事業で共同申請者として事業に参画することも認められませんので、グループ会社等においては十分ご注意ください。また、資本関係又は人的関係のある会社により提出された同一内容と認められる申請は、審査の対象としません。
- (5) 補助対象経費は、交付決定日以降に発注・契約等（発注先に対して発注意思を書面若しくは口頭で表明する内示行為も「発注」とみなします）が行われたものに限り、交付決定日以前に発注・契約等を行った経費は、原則として対象となりません。
- (6) 補助対象経費について、本補助金とは別に国、地方公共団体及び商工関連団体等から補助金を受けている又は受ける予定があるものは、応募できません。ただし、今回申請する事業が他の補助金の対象となっている事業と同一であっても（例：工場の建設）、補助対象経費（例：今回購入する機械設備）が、他の補助金の補助対象となっていなければ申請できます。
- (7) 書類提出後の記載内容の変更は、原則として認めません（県からの指摘による場合を除く）。
- (8) 応募状況、審査結果等に関するお問合せにはお答えできません。
- (9) 本補助金は、国の「重点支援地方交付金」を財源としているため、会計検査院が実地調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には、これに従わなければなりません。
- (10) 公募時の補助金申請額が、交付決定額となるものではありません。採択決定後、採択事業者が提出する交付申請書の内容を審査した上で、交付決定通知書にて交付決定額を通知します。
- (11) 補助金の支払いは、補助事業完了後、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あります。
- (12) データに基づく政策効果検証・事業改善を進める観点から、補助事業終了後5年間、決算書等の継続的な情報提供をいただきます。