

ビジネス変革応援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、米国関税措置の影響や長引くエネルギー・原材料価格高騰を踏まえ、中小企業等が産業構造・経済社会活動の変化に対応するために行うDXや省人化・省力化、事業再構築に向けた取組に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付については、新潟県補助金等交付規則（昭和32年新潟県規則第7号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象事業)

第2条 この補助金の対象とする事業（以下「補助事業」という。）は、次に掲げる米国関税措置の影響やエネルギー・原材料価格高騰による産業構造・経済社会活動の変化に対応するための前向きな取組であり、商工会または商工会議所による相談・助言等の支援を受けながら取り組む事業とする。

(1) ビジネスモデル再構築枠

新たな商品・サービスの開発や新たな販売・提供方法への転換等の取組により、新市場進出、新分野展開、事業・業種転換、事業再編や国内回帰の事業再構築に資する取組

(2) DX対応枠

DXに資する製品・サービスの開発やデジタル技術を活用した生産プロセス・サービス提供方法の改善等の新たな取組

(3) 生産性向上枠

製品・サービスの生産・提供プロセスにおいて人による作業に依存する業務を機械・システムで代替することなどにより省人化・省力化を図る取組

(交付基準)

第3条 この補助金は、予算の範囲内において、別記に定める基準により交付するものとする。ただし、別記に定める補助対象者（以下「補助事業者」という。）が、次の各号のいずれかに該当する場合を除く。

(1) 暴力団（新潟県暴力団排除条例（平成23年新潟県条例第23号。以下「条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

(2) 暴力団員（条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

(3) 役員等（法人の役員、その支店又は営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者をいう。）が暴力団員である者

(4) 暴力団員又は暴力団員が経営に実質的に関与している者

(5) 自己、その属する法人、法人以外の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者

(6) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供給する等暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者

(7) その他暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者

2 この補助金の交付額は、別記に定める補助対象経費の額の範囲内で、知事が定める額とする。

3 国及び新潟県の他の補助金との併用はできないものとする。

(交付の条件)

第4条 この補助金は、次の各号に掲げる事項を条件として交付するものとする。

- (1) 事業の内容の変更をする場合には、知事の承認を受けること。
- (2) 事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及びその証拠書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならないこと。
- (4) この補助金により取得し、又は効用の増加した財産を知事の承認を受けて処分した場合において相当の収入があったときは、その収入の全部又はその一部を県に納付させることがあること。
- (5) この補助金により取得し、又は効用の増加した財産及び資材・機材等は、補助事業の完了後も善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならないこと。
- (6) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産で第18条第2項に規定する処分制限期間内にあるものについては、財産管理台帳及び関係書類を整備管理しなければならないこと。
- (7) 補助事業の執行に際しては、県が行う契約手続の取扱いに準じて行わなければならないこと。
- (8) 補助事業の実施にあたっては、第3条第1項ただし書各号のいずれかに該当すると認められるものを契約の相手方としないこと等、暴力団の排除に係る県の取扱いに準じて行わなければならないこと。

(交付申請書)

第5条 補助金の交付の申請をしようとする者は、別記第1号様式による補助金交付申請書を知事が指定する日までに、商工会または商工会議所を経由して、もしくは商工会または商工会議所からの確認書を添えて、知事に提出しなければならない。

2 補助金交付申請書の添付書類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 事業計画書 別記第2号の1様式（ビジネスモデル再構築枠）
別記第2号の2様式（DX対応枠）
別記第2号の3様式（生産性向上枠）

(2) 収支予算書 別記第3号様式

(3) 売上減少状況報告書 別記第4号様式

(4) 暴力団等の排除に関する誓約書 別記第5号様式

3 商工会または商工会議所は、補助金交付申請書及びその添付書類と併せて副申請書を知事に提出するものとする。なお、補助金の交付の申請をしようとする者に対し、申請内容に係る確認書を交付した場合についてはこの限りでない。

(交付の決定)

第6条 知事は、前条の規定による交付申請書の提出があった場合には、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金を交付すべきものと認めるときは、交付決定を行い、当該補助事業者に通知するものとする。また、不交付を決定したときは、補助金不交付決定を通知するものとする。

2 知事は、前項の通知に際して、必要な条件を付することができる。

(事業の着手時期)

第7条 事業の着手時期は交付決定のあった日以降でなければならない。ただし、やむを得ない事情により、補助金の交付決定前に事業を実施しようとする場合は、着手前に別記第6号様式による事前着手届を知事に提出しなければならない。

(申請の取下げ)

第8条 規則第7条の規定による期日は、補助金の交付決定の通知を受けた日から起算して15日を経過した日とする。

(変更の承認申請)

第9条 第4条第1号の規定により、次の掲げるいずれかの重要事項の変更をしようとするときは、別記第7号様式による計画変更承認申請書及び別記第8号様式による変更収支予算書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 事業内容の重要な部分に関する事項であつて、知事が変更手続を要すると認めたもの(必要に応じて知事に事前協議をすること。)
 - (2) 別記に掲げる補助対象経費の経費区分欄に掲げる各経費相互間のいずれか低い額の20パーセントを超える経費の配分変更
- 2 知事は、前項の規定による補助金の変更の申請が適当であると認めたときは、当該補助事業者に通ずるものとする。
- 3 知事は、前項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(事業の中止又は廃止の承認申請)

第10条 第4条第2号の規定により知事の承認を受けようとする場合には、あらかじめ別記第9号様式による中止(廃止)承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(実施状況報告)

第11条 補助事業者は、知事が必要と認めて指示したときは、知事が指定する期日までに実施状況を報告しなければならない。

(実績報告)

第12条 補助事業者は、補助金の交付決定のあつた年度の1月31日までに補助事業を完了(当該補助事業に係る補助対象経費全額の支払完了をもって補助事業の完了とし、第10条の規定による補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。)させ、完了の日(補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときは、その承認を受けた日)から起算して30日以内又は補助金の交付決定のあつた年度の2月28日のいずれか早い日までに、別記第10号様式による実績報告書を知事に提出しなければならない。

- 2 実績報告書の添付書類は、次の各号に掲げるとおりとする。
- (1) 事業実績書 別記第11号の1様式(ビジネスモデル再構築枠)
別記第11号の2様式(DX対応枠)
別記第11号の3様式(生産性向上枠)
 - (2) 収支実績書 別記第12号様式
 - (3) 取得財産等管理台帳 別記第13号様式
- 3 やむを得ない理由により補助事業の完了、または実績報告書の提出が遅延する場合には、別記第14号様式による遅延理由届をあらかじめ知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第13条 知事は、前条第1項の実績報告書の提出があつた場合は、当該報告書に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その内容が補助金の交付の決定の内容(第9条の規定による承認をしたときには、その承認をした内容)及びこれに

付された条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の支払)

第 14 条 知事は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後、遅滞なく補助事業者に補助金を支払うものとする。

(立入検査等)

第 15 条 知事は、補助事業に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対して報告をさせ、又は職員にその事務所、事業所等に立ち入り、補助事業に係る関係帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは職員に質問をさせることができる。

(是正のための措置)

第 16 条 知事は、補助事業の完了又は中止に係る補助事業の成果の報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業につき、これに適合させるための措置を執るべきことを当該補助事業者に命ずることができる。

(産業財産権等に関する報告)

第 17 条 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、意匠権、商標権等（以下「産業財産権等」という。）を補助事業期間内に申請若しくは取得した場合又はそれを譲渡し、若しくは実施権等を設定した場合には、遅滞なくその旨を知事に報告しなければならない。

(取得財産の処分の制限)

第 18 条 規則第 19 条第 4 号及び第 5 号に規定する知事が定める財産は、この助成金により取得し、又は効用の増加した財産で、その取得価格又は効用の増加価格が 1 件 50 万円以上のものとする。

2 規則第 19 条ただし書に規定する知事が定める期間は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間（昭和 53 年 8 月通商産業省告示第 360 号）の別表の一の項に定める処分制限期間とする。

3 規則第 19 条の規定による知事の承認を受けようとする場合には、あらかじめ別記第 15 号様式による財産処分承認申請書を知事に提出しなければならない。

(債権譲渡の禁止)

第 19 条 補助事業者は、第 6 条第 1 項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を、知事の承諾を得ずに第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(その他必要な事項)

第 20 条 この交付要綱に定めるもののほか、この交付要綱の施行に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 7 年 10 月 23 日から施行する。

別記 交付基準

補助対象事業	(1) ビジネスモデル再構築枠	(2) DX対応枠	(3) 生産性向上枠												
補助事業者	<p>第2条に定める取組を行う者で、補助事業の実施にあたり、次に掲げる要件を全て満たす者であること。</p> <p>(1) 新潟県内に主たる事業所等を有する中小企業（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に定めるもの又はこれらを構成員とする団体若しくはこれらに準じるもの（※）。ただし、法人格のない任意団体を除く。）であること。</p> <p>（※）中小企業を構成員とする団体若しくはこれらに準じるもの 例：事業協同組合、企業組合、協業組合など</p> <p>(2) 「みなし大企業」に該当しないこと。</p> <p>(3) 法人にあってはパートナーシップ構築宣言に登録していること</p> <p>(4) 公序良俗に反する事業及び公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第121号）第2条第5項及び同条第13項第2号により定める事業等）に該当しないこと。</p>														
売上減少要件	<p>エネルギー・原材料価格高騰による経済社会活動の変化により、令和4年1月以降の任意の1か月の売上高、粗利益、付加価値額のいずれかが、平成31年/令和元年～令和3年の同月と比較して5%（DX対応枠、生産性向上枠の付加価値額の場合は10%）以上減少していること。</p>														
その他要件	別表1のいずれかの類型に該当する事業であること	なし													
補助対象経費	<p>補助対象となる経費は、次に掲げる条件を満たす下表の経費とする。</p> <p>(1) 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費であること。</p> <p>(2) 事業実施期間内に支払が完了した経費であること。</p> <p>(3) 証拠資料等（見積書、納品書、請求書、領収書、成果物）によって支払金額が確認できる経費であること。</p> <table border="1" data-bbox="411 1514 1442 1935"> <thead> <tr> <th data-bbox="411 1514 568 1581">経費区分（費目）</th> <th data-bbox="572 1514 1442 1581">内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="411 1588 568 1655">機械装置等費</td> <td data-bbox="572 1588 1442 1655">事業遂行に必要な機械、装置、什器、備品等の購入、製造、改良、据付け等に要する経費</td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 1662 568 1729">開発費</td> <td data-bbox="572 1662 1442 1729">新商品の試作品や包装パッケージの試作開発にともなう原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工するために支払われる経費</td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 1736 568 1803">展示会等出展費</td> <td data-bbox="572 1736 1442 1803">新商品等を展示会等に出展又は商談会に参加するために要する経費（国内の見本市・展示会等に限る）</td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 1809 568 1877">広報費</td> <td data-bbox="572 1809 1442 1877">パンフレット・ポスター・チラシ等を作成するため、および広報媒体等を活用するために支払われる経費</td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 1883 568 1935">外注費</td> <td data-bbox="572 1883 1442 1935">上記いずれにも該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費</td> </tr> </tbody> </table> <p>○ 広報費は、補助対象経費合計（税抜）の50%未満を限度とする。（ただし、ECサイト作成は上限なし）</p>			経費区分（費目）	内 容	機械装置等費	事業遂行に必要な機械、装置、什器、備品等の購入、製造、改良、据付け等に要する経費	開発費	新商品の試作品や包装パッケージの試作開発にともなう原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工するために支払われる経費	展示会等出展費	新商品等を展示会等に出展又は商談会に参加するために要する経費（国内の見本市・展示会等に限る）	広報費	パンフレット・ポスター・チラシ等を作成するため、および広報媒体等を活用するために支払われる経費	外注費	上記いずれにも該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費
経費区分（費目）	内 容														
機械装置等費	事業遂行に必要な機械、装置、什器、備品等の購入、製造、改良、据付け等に要する経費														
開発費	新商品の試作品や包装パッケージの試作開発にともなう原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工するために支払われる経費														
展示会等出展費	新商品等を展示会等に出展又は商談会に参加するために要する経費（国内の見本市・展示会等に限る）														
広報費	パンフレット・ポスター・チラシ等を作成するため、および広報媒体等を活用するために支払われる経費														
外注費	上記いずれにも該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費														

補助対象外経費	<input type="checkbox"/> 消費税、振込手数料 <input type="checkbox"/> 本事業の目的に合致しない経費 等	
補助率	補助対象経費の 3分の2以内	補助対象経費の 2分の1以内
補助額	<input type="checkbox"/> 千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。 <input type="checkbox"/> 補助対象経費が下記に定める下限額に達しない場合は、その全額を補助対象としないものとする。	
上限額 (補助対象経費上限額)	100万円 (150万円)	100万円 (200万円)
下限額 (補助対象経費下限額)	33万3千円 (50万円)	25万円 (50万円)

別表1 ビジネスモデル再構築枠の種類の定義・要件

類型	定義	要件（内容は別表2）
新市場進出 (新分野展開、 業態転換)	新たな製品等で新たな市場に進出する	製品等の新規性要件 かつ 市場の新規性要件
事業転換	主な「事業」を転換する	
業種転換	主な「業種」を転換する	
事業再編	事業再編を通じて新市場進出（新分野展開、業態転換）、事業転換、又は業種転換のいずれかを行う	組織再編要件 かつ その他の事業再構築要件（新市場進出（新分野展開、業態転換）、事業転換、又は業種転換のいずれか）
国内回帰	海外で製造等する製品について、その製造方法が先進性を有する国内生産拠点を整備する	海外製造等要件 かつ 導入設備の先進性要件
地域サプライチェーン維持・強靱化	地域のサプライチェーンにおいて必要不可欠であり、その供給に不足が生じ、又は、生ずるおそれのある製品について、その製造方法が先進性を有する国内生産拠点を整備する	地域不可欠性要件 かつ 導入設備の先進性要件

別表2 要件の内容

要件名	内容
製品等（製品・商品等）の新規性要件	・過去に製造等した実績がないこと ・定量的に性能又は効能が異なること（定量的に計測できる場合に限る）
市場の新規性要件	既存事業と新規事業の顧客層が異なること
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	「新市場進出（新分野展開、業態転換）」、「事業転換」又は「業種転換」のいずれかを行うこと
海外製造等要件	海外で製造・調達している製品について、国内で生産拠点を整備すること
地域不可欠性要件	地域のサプライチェーンにおいて不可欠であり、その供給に不足が生じ、又は、生ずるおそれのある製品について、国内で生産拠点を整備すること
導入設備の先進性要件	事業による製品の製造方法が先進性を有するものであること

新潟県知事 様

(申請者)
郵便番号
住所
名称
代表者名

ビジネス変革応援事業補助金交付申請書

ビジネス変革応援事業補助金の交付を受けたいので、ビジネス変革応援事業補助金交付要綱第5条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 補助事業の内容（該当する事業区分を丸で囲む）

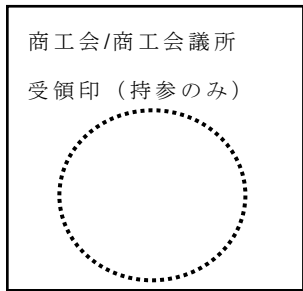
ビジネスモデル再構築枠 ・ D X 対応枠 ・ 生産性向上枠

別紙「事業計画書（別記第2号の1、2または3様式）」及び別紙「収支予算書（別記第3号様式）」のとおり

2 補助金申請額 金 千円

3 関係書類

- (1) 事業計画書（別記第2号の1、2または3様式）
- (2) 収支予算書（別記第3号様式）
- (3) 売上等減少状況報告書（別記第4号様式）
- (4) 暴力団排除に関する誓約書（別記第5号様式）
- (5) 売上等が減少していることの根拠資料
- (6) パートナーシップ構築宣言の宣言文 ※法人の場合
- (7) 見積書等



契約（発注）先1件あたりの見積額の合計が税込100万円を超える取引については、同一条件による2社以上の見積書が必要です。

※ 契約（発注）が分かれていても、同じ事業者との契約（発注）は1件とみなすので、該当する場合は2社以上から見積をとって、より安価な発注先を選ぶとともに、これら複数の見積書をご提出ください。

※ 宛名、発行元、発行日、見積金額、積算項目・金額が明示されている見積書を提出してください。

(8) 決算書等

法人にあつては、直近1期分の貸借対照表及び損益計算書、
個人事業主にあつては、直近の確定申告書（第一表、第二表、収支内訳書（1・2面）又は所得税青色申告決算書（1～4面））

4 連絡先

所属名称			
担当者職・氏名			
住所（※）	〒		
電話番号		F A X 番号	
メールアドレス			

※決定通知等の送付先が申請者欄に記載された住所と異なる場合に記入してください。

別記第2号の1様式（第5条関係）

事業計画書【ビジネスモデル再構築枠】

1 申請者概要

企業名(団体名・屋号)												
法人番号(13桁)※1												
業種	<input type="checkbox"/> 製造業・その他の業種 <input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業											
業種名:												

資本金・出資金	従業員数(会員・構成員数)	設立年月
円	人(社)	年 月

2 事業計画

(1) 事業名(テーマ) ※2 30文字以内	
(2) 補助事業の目的	
(3) 現状の課題 (エネルギー・原材料 価格高騰の影響 等を含め記載)	① 既存事業について (事業内容及びエネルギー・原材料価格高騰の影響等を踏まえた現状)
	② 上記①における課題、補助事業に取り組む背景や理由等 (ビジネスモデル再構築の観点から記入)
(4) 事業内容 (該当するもの すべてに☑) <input type="checkbox"/> 新市場進出(新 分野展開、業態 転換) <input type="checkbox"/> 事業転換 <input type="checkbox"/> 業種転換 <input type="checkbox"/> 事業再編 <input type="checkbox"/> 国内回帰 <input type="checkbox"/> 地域サプライチェーン 維持・強靱化	① 必要となる要件(該当するものすべてに☑) ・新市場進出、事業転換または業種転換 <input type="checkbox"/> 製品等の新規性要件 <input type="checkbox"/> 市場の新規性要件 ・事業再編 <input type="checkbox"/> 組織再編要件 <input type="checkbox"/> その他の事業再構築要件 ・国内回帰 <input type="checkbox"/> 海外製造等要件 <input type="checkbox"/> 導入設備の先進性要件 ・地域サプライチェーン維持・強靱化 <input type="checkbox"/> 地域不可欠性要件 <input type="checkbox"/> 導入設備の先進性要件
	② (3)の課題を踏まえた「新たな」取組の概要 (ビジネスモデル再構築の観点から、取組のポイント、当事業の実施により何をどのように変えるのか、既存事業との違いを明記。また、(4)①の必要となる要件を満たすことを具体的に記載。)
	<input type="checkbox"/> (4)①～②に記載した取組については、これまで実施していない新たな取組であることを誓約します。

	③補助事業のために必要な経費と目的・使途等					
	経費の内容※3 (購入・契約するもの等)		目的・使途 (補助事業を実施する上で計画のどの取組に必要なのかを説明)			
□ 補助事業により取得し、又は効用の増加した上記財産等は補助事業以外の目的に使用しないことを誓約します。						
(5) 補助事業の実施により期待される成果と事業目標等 ※ <u>ビジネスモデル再構築の観点から、新市場進出、新分野展開、事業・業種転換、事業再編や国内回帰の事業再構築等、当事業による将来像を具体的に記入</u>	①(3)の課題に対する、補助事業により期待される成果、今後の展開等 ②補助事業の目標 ((5)①の成果における定量的な数値目標(※)等を記載) (※) ビジネスモデル再構築の観点からの数値目標を必ず記載すること					
目標売上推移 (単位：千円)	R 年 月 期 (直近) ※4	R 年 月 期 (1年目)	R 年 月 期 (2年目)	R 年 月 期 (3年目)	R 年 月 期 (4年目)	R 年 月 期 (5年目)
補助事業の実施期間	交付決定日 ～ 令和 年 月 日					
実施スケジュール	年月	実施内容				
※ 交付決定のあった年度の1月31日までに支払いを完了する必要があります。						

- ※1：法人の場合は、法人番号を記載してください。個人事業主は「なし」と明記してください。マイナンバー（個人番号（12桁））は記載しないでください。
- ※2：採択事業の「事業名（テーマ）※30文字以内」は公表します。
- ※3：第3号様式にて「補助対象経費」として計上する経費と一致させてください。
- ※4：法人は直近の損益計算書、個人事業主は直近の確定申告書又は所得税青色申告決算書の売上を記載してください。
- ※5：事業計画書は原則2ページ以内とし、申請事業についてのみ記載してください。

別記第2号の2様式（第5条関係）

事業計画書【DX対応枠】

1 申請者概要

企業名(団体名・屋号)												
法人番号(13桁)※1												
業種	<input type="checkbox"/> 製造業・その他の業種 <input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業											
業種名:												

資本金・出資金	従業員数(会員・構成員数)	設立年月
円	人(社)	年 月

2 事業計画

(1) 事業名(テーマ) ※2 30文字以内	
(2) 補助事業の目的	
(3) 現状の課題 (エネルギー・原材料 価格高騰の影響 等を含め記載)	① 既存事業について (事業内容及びエネルギー・原材料価格高騰の影響等を踏まえた現状)
	② 上記①における課題、補助事業に取り組む背景や理由等 (DX対応の観点から記入)
(4) 事業内容 (取り組む内容を具体的に記載)	① 事業内容の概要(該当するものすべてに☑) <input type="checkbox"/> DXに資する製品・サービスの開発 <input type="checkbox"/> デジタル技術を活用した生産プロセス・サービス提供方法の改善 <input type="checkbox"/> その他()
	② (3)の課題を踏まえた「新たな」取組の概要 (DX対応の観点から、取組のポイント、当事業の実施により何をどのように変えるのか、既存事業との違いを明記。)
	<input type="checkbox"/> (4)①～②に記載した取組については、これまで実施していない新たな取組であることを誓約します。

	③補助事業のために必要な経費と目的・使途等					
	経費の内容※3 (購入・契約するもの等)			目的・使途 (補助事業を実施する上で計画のどの取組に必要なのかを説明)		
□ 補助事業により取得し、又は効用の増加した上記財産等は補助事業以外の目的に使用しないことを誓約します。						
(5)補助事業の実施により期待される成果と事業目標等 ※DX対応の観点から、競争力の向上や他社との差別化等、当事業による将来像を具体的に記入	①(3)の課題に対する、補助事業により期待される成果、今後の展開等					
	②補助事業の目標 ((5)①の成果における定量的な数値目標(※)等を記載) (※) DX対応の観点からの数値目標を必ず記載すること					
目標売上推移 (単位：千円)	R年 月 期 (直近) ※4	R年 月 期 (1年目)	R年 月 期 (2年目)	R年 月 期 (3年目)	R年 月 期 (4年目)	R年 月 期 (5年目)
補助事業の実施期間	交付決定日 ～ 令和 年 月 日					
実施スケジュール ※交付決定のあった年度の1月31日までに支払いを完了する必要があります。	年月	実施内容				

- ※1：法人の場合は、法人番号を記載してください。個人事業主は「なし」と明記してください。マイナンバー（個人番号（12桁）は記載しないでください。
- ※2：採択事業の「事業名（テーマ）※30文字以内」は公表します。
- ※3：第3号様式にて「補助対象経費」として計上する経費と一致させてください。
- ※4：法人は直近の損益計算書、個人事業主は直近の確定申告書又は所得税青色申告決算書の売上を記載してください。
- ※5：事業計画書は原則2ページ以内とし、申請事業についてのみ記載してください。

別記第2号の3様式（第5条関係）

事業計画書【生産性向上枠】

1 申請者概要

企業名(団体名・屋号)												
法人番号(13桁)※1												
業種	<input type="checkbox"/> 製造業・その他の業種 <input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業											
	業種名:											

資本金・出資金	従業員数(会員・構成員数)	設立年月
円	人(社)	年 月

2 事業計画

(1) 事業名(テーマ) ※2 30文字以内	
(2) 補助事業の目的	
(3) 現状の課題 (エネルギー・原材料 価格高騰の影響 等を含め記載)	① 既存事業について (事業内容及びエネルギー・原材料価格高騰の影響等を踏まえた現状)
	② 上記①における課題、補助事業に取り組む背景や理由等 (「省人化・省力化」や「人手不足解消」の観点から記入)
(4) 事業内容 (取り組む内容を具体的に記載)	① 事業内容の概要(該当するものすべてに☑) <input type="checkbox"/> 人に依存する業務プロセスの機械・システムによる代替 <input type="checkbox"/> 既存設備の配置換え等による効率的な生産・提供プロセスの構築 <input type="checkbox"/> その他()
	③ (3)の課題を踏まえた「新たな」取組の概要 (「省人化・省力化」や「人手不足解消」の観点から、取組のポイント、当 事業の実施により何をどのように変えるのか、既存事業との違いを明記。)
<input type="checkbox"/> (4)①～②に記載した取組については、これまで実施していない新たな取組であることを誓約します。	

	③補助事業のために必要な経費と目的・使途等					
	経費の内容※3 (購入・契約するもの等)			目的・使途 (補助事業を実施する上で計画のどの取組に必要なのかを説明)		
□ 補助事業により取得し、又は効用の増加した上記財産等は補助事業以外の目的に使用しないことを誓約します。						
(5)補助事業の実施により期待される成果と事業目標等 ※「省人化・省力化」や「人手不足解消」の観点から、競争力の向上や人的資源の有効活用等、当事業による将来像を具体的に記入	①(3)の課題に対する、補助事業により期待される成果、今後の展開等					
②補助事業の目標 ((5)①の成果における定量的な数値目標(※)等を記載) (※) 「省人化・省力化」や「人手不足解消」の観点からの数値目標を必ず記載すること						
目標売上推移 (単位：千円)	R年 月 期 (直近) ※4	R年 月 期 (1年目)	R年 月 期 (2年目)	R年 月 期 (3年目)	R年 月 期 (4年目)	R年 月 期 (5年目)
補助事業の実施期間	交付決定日 ～ 令和 年 月 日					
実施スケジュール	年月	実施内容				
※交付決定のあった年度の1月31日までに支払いを完了する必要があります。						

- ※1：法人の場合は、法人番号を記載してください。個人事業主は「なし」と明記してください。マイナンバー（個人番号（12桁））は記載しないでください。
- ※2：採択事業の「事業名（テーマ）※30文字以内」は公表します。
- ※3：第3号様式にて「補助対象経費」として計上する経費と一致させてください。
- ※4：法人は直近の損益計算書、個人事業主は直近の確定申告書又は所得税青色申告決算書の売上を記載してください。
- ※5：事業計画書は原則2ページ以内とし、申請事業についてのみ記載してください。

別記第3号様式（第5条関係）

収 支 予 算 書

1 収入

（単位：円）

区分	金額（円）	摘要
本補助金		
自己資金		
借入金		
その他（ ）		
合計		

※合計額は、「2支出」の(1)補助対象経費合計と一致させてください。

2 支出（経費配分）

（単位：円）

経費区分	内容	経費内訳 （単価×数量）	事業経費 （税抜）	補助対象経費 （税抜）
機械装置 等費				
	小計			
開発費				
	小計			
展示会等 出展費				
	小計			
広報費				
	小計			
外注費				
	小計			
(1)補助対象経費合計				
(2)広報費の割合（（広報費－ECサイト作成費）÷（1））				%
(3)補助金交付申請額				
$\left((1) \times \text{補助率} \begin{cases} 2/3(\text{ビジネスモデル再構築枠}) \\ 2/3(\text{DX対応枠}) \\ 1/2(\text{生産性向上枠}) \end{cases} \right) \text{ 以内 (千円未満切捨て) }$				

※適宜、行を追加して作成してください。

※金額は、消費税抜きの金額を記入してください。

※広報費（ECサイト作成費を除く）は補助対象経費合計の50%未満を限度とします。

※目的を同一とする事業や機械装置等について、国及び県の他の補助金との併用はできません。

新潟県知事 様

(申請者)

郵便番号

住 所

名 称

代表者名

売上等減少状況報告書

当社（私）は、エネルギー・原材料価格高騰等による経済社会活動の変化により、下記のとおり売上等が減少していることを報告します。

記

1 売上等の減少状況

〔 2022年1月以降の任意の1か月の売上高、粗利益、付加価値額のいずれかが、2019～2021年同月と比較して5%（DX対応枠、生産性向上枠の付加価値額の場合は10%）以上減少している状況を記入してください。 〕

①2022年1月以降の任意の1か月		②2019～2021年の同月		③減少率 (①-②)/②
対象月	売上高・粗利益・付加価値額 (↑該当するものを丸で囲む)	対象月	売上高・粗利益・付加価値額 (↑該当するものを丸で囲む)	
年 月	円	年 月	円	%

2 売上等が減少していることの根拠資料

〔 法人税事業概況説明書の控、所得税青色申告決算書の控、売上台帳、月次残高試算表の写し等、対象月の月間売上高がわかり、〇年〇月と明確な記載があるもの 〕

別添資料のとおり

暴力団等の排除に関する誓約書

令和 年 月 日

新潟県知事

様

（申請者）

郵便番号

住 所

名 称

代表者名

私は、ビジネス変革応援事業補助金交付要綱第5条の規定に基づき、交付申請をするに当たり、次の事項を誓約します。

- 1 自社（個人である場合にはその者）又は自社の役員等（法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者をいい、法人以外の団体である場合は代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。）は、次のいずれにも該当しないこと。
 - (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (2) 暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - (3) 暴力団又は暴力団員がその経営又は運営に実質的に関与している者
 - (4) 自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者
 - (5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど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
 - (6) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
 - (7) (3)から(6)に掲げる者のほか、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者
- 2 1の誓約事項に虚偽の内容があった場合又は1の(1)から(7)に該当することとなった場合は、新潟県に速やかに届け出るとともに、ビジネス変革応援事業補助金の交付決定を取り消すことを承諾します。

新潟県知事 様

(申請者)
郵便番号
住 所
名 称
代表者名

ビジネス変革応援事業補助金事前着手届

令和 年 月 日付けで申請しました標記の補助事業について、交付決定前に着手したいのでビジネス変革応援事業補助金交付要綱第7条ただし書の規定により、下記のとおり届け出ます。

なお、本件について交付決定がなされなかった場合又は交付決定を受けた補助金額が交付申請額に達しない場合においても異議は申し立てません。

記

1 補助事業の区分（該当する事業区分を丸で囲む）

ビジネスモデル再構築枠 ・ D X 対応枠 ・ 生産性向上枠

2 事前着手の理由

3 着手予定年月日

4 連絡先

所属名称			
担当者職・氏名			
住所（※）	〒		
電話番号		F A X 番号	
メールアドレス			

※決定通知等の送付先が申請者欄に記載された住所と異なる場合に記入してください。

令和 年 月 日

新潟県知事 様

(申請者)
郵便番号
住 所
名 称
代表者名

ビジネス変革応援事業補助金計画変更承認申請書

令和 年 月 日付け産政第 号で交付決定のありましたビジネス変革応援事業補助金について、下記のとおり計画内容を変更したいので、ビジネス変革応援事業補助金交付要綱第9条の規定により承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 補助事業の区分（該当する事業区分を丸で囲む）

ビジネスモデル再構築枠 ・ D X 対応枠 ・ 生産性向上枠

2 変更の理由

3 変更の内容

(1) 事業内容の重要な部分に関する変更 【 有 ・ 無 】

変更前：

変更後：

(2) 補助対象経費の経費区分間の額に関する変更 【 有 ・ 無 】

※詳細（金額）は変更収支予算書（別記第8号様式）に記載
減額する経費（内容）：

増額する経費（内容）：

4 関係書類 ※変更前と変更後を比較できるように記載してください。

- (1) 事業計画書（別記第2号の1、2または3様式）
- (2) 変更収支予算書（別記第8号様式）
- (3) その他知事が必要とする書類

5 変更内容に関する誓約

当申請内容に関しては着手していないことを誓約します。

※変更承認前に着手済の内容については、補助対象外です。

6 連絡先

所属名称			
担当者職・氏名			
住所（※）	〒		
電話番号		F A X 番号	
メールアドレス			

※承認通知等の送付先が申請者欄に記載された住所と異なる場合に記入してください。

別記第8号様式（第9条関係）

変更収支予算書

1 収入

（単位：円）

区分	金額	摘要
本補助金		
自己資金		
借入金		
その他（ ）		
合計		

※合計額は、「2支出」の(1)補助対象経費合計と一致させてください。

※変更後の額を記入してください。

2 支出（経費配分）

（単位：円）

経費区分	内容	経費内訳 （単価×数量）	事業経費 （税抜）	補助対象経費 （税抜）
機械装置 等費		(交付決定時)		
		(変更)		
	小計			
開発費				
	小計			
展示会等 出展費				
	小計			
広報費				
	小計			
外注費				
	小計			

(1) 補助対象経費合計	
(2) 広報費の割合 ((広報費 - ECサイト作成費) ÷ (1))	%
(3) 補助金交付申請額	
$((1) \times \text{補助率} \left\{ \begin{array}{l} 2/3 (\text{ビジネスモデル再構築枠}) \\ 2/3 (\text{DX対応枠}) \\ 1/2 (\text{生産性向上枠}) \end{array} \right\} \text{以内 (千円未満切捨て)})$	

※金額は、消費税抜きの金額を記入してください。

※上段に変更前（交付決定時）、下段に変更後の内容を記入してください。

※適宜、行を追加して作成してください。

ビジネス変革応援事業補助金中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日

新潟県知事 様

(申請者)
郵便番号
住所
名称
代表者名

令和 年 月 日付け産政第 号で交付決定のありましたビジネス変革応援事業補助金について、下記のとおり中止（廃止）したいので、ビジネス変革応援事業補助金交付要綱第10条の規定により承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 補助事業の区分（該当する事業区分を丸で囲む）

ビジネスモデル再構築枠 ・ D X 対応枠 ・ 生産性向上枠

2 中止（廃止）の理由

3 中止の期間（廃止の時期）

4 今後の見通しと対策

5 関係書類

6 連絡先

所属名称			
担当者職・氏名			
住所（※）	〒		
電話番号		F A X 番号	
メールアドレス			

※承認通知等の送付先が申請者欄に記載された住所と異なる場合に記入してください。

新潟県知事 様

(申請者)
郵便番号
住 所
名 称
代表者名

ビジネス変革応援事業補助金実績報告書

令和 年 月 日付け産政第 号で交付決定のありましたビジネス変革応援事業補助金について、下記のとおり完了したので、ビジネス変革応援事業補助金第 12 条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 事業実績（該当する事業区分を丸で囲む）

ビジネスモデル再構築枠 ・ D X 対応枠 ・ 生産性向上枠

別紙「事業実績書（別記第 11 号の 1、2 または 3 様式）」及び別紙「収支実績書（別記様式第 12 号）」のとおり

2 補助金の額 金 千円

3 関係書類

- (1) 事業実績書（別記様式第 11 号の 1、2 または 3 様式）
- (2) 収支実績書（別記様式第 12 号）
- (3) 取得財産等管理台帳（別記様式第 13 号）の写し ※該当がある場合のみ
- (4) 見積書、契約書、請求書、納品書及び領収書等の写し
- (5) 振込先の通帳等の写し（下記「4 振込先」の情報が全て確認できるもの）
当座：当座勘定照合表、普通：通帳おもて面及び通帳を開いた 1・2 ページ目等
- (6) その他知事が必要と認める書類（例：補助金で作成したチラシ等の成果物、購入した機器の写真、店舗改修後の写真など）

4 振込先

金融機関名		口座種別 (該当する方を丸で囲む) 1 当座 2 普通
支店名		
口座番号		
フリガナ		
口座名義人		

5 連絡先

所属名称			
担当者職・氏名			
住所（※）	〒		
電話番号		F A X 番号	
メールアドレス			

※確定通知等の送付先が申請者欄に記載された住所と異なる場合に記入してください。

別記第 11 号の 1 様式（第 12 条関係）

事業実績書【ビジネスモデル再構築枠】

1 補助事業の取組内容及び結果

2 補助事業の成果及び事業目標の達成度

(1) 成果

(売上高や顧客数の変化等のほか、どのように新市場進出、新分野展開、事業・業種転換、事業再編や国内回帰の事業再構築等を行ったかなど、具体的な成果を定量的に必ず記入してください)

(2) 事業計画書にて設定した事業目標の達成度

(交付申請時に事業計画書（別記第 2 号の 1 様式）の 2 (5)②に記載した「補助事業の目標」に対する成果・達成度を記載してください。)

3 補助事業の実施経過

年月日	具体的な実施内容

- ※ 事業計画書の実施スケジュールに記載した内容等に沿って記入してください。
- ※ 新たな事業を始めた日は必ず記載してください。

4 今後の展開等の方針

(1) 2 の成果を踏まえて、今後取り組むこと

(2) 今後の目標・見込み等

5 売上高の実測値

(単位：千円，%)

事業実施前 1 か月の売上高 A (令和 年 月分)	実績報告日前 1 か月の売上高 B (令和 年 月分)	売上高の増加率 B / A × 100
千円	千円	%

※ A は上記「3 補助事業の実施経過」にて記載した「新たな事業を始めた日」の前月の売上高を記載してください。

B は実績報告を行う日の前月の売上高を記載してください。

※売上高は事業所全体の数値を記載してください。

別記第 11 号の 2 様式（第 12 条関係）

事業実績書【DX 対応枠】

1 補助事業の取組内容及び結果

2 補助事業の成果及び事業目標の達成度

(1) 成果

(売上高や顧客数の変化等のほか、作業時間や経費の削減 (DX への取組成果) など、定量的な成果を必ず記入してください)

(2) 事業計画書にて設定した事業目標の達成度

(交付申請時に事業計画書 (別記第 2 号の 2 様式) の 2 (5)②に記載した「補助事業の目標」に対する成果・達成度を記載してください。)

3 補助事業の実施経過

年月日	具体的な実施内容

※ 事業計画書の実施スケジュールに記載した内容等に沿って記入してください。

※ 新たな事業を始めた日は必ず記載してください。

4 今後の展開等の方針

(1) 2 の成果を踏まえて、今後取り組むこと

(2) 今後の目標・見込み等

5 売上高の実測値

(単位：千円，%)

事業実施前 1 か月の売上高 A (令和 年 月分)	実績報告日前 1 か月の売上高 B (令和 年 月分)	売上高の増加率 B / A × 100
千円	千円	%

※ A は上記「3 補助事業の実施経過」にて記載した「新たな事業を始めた日」の前月の売上高を記載してください。

B は実績報告を行う日の前月の売上高を記載してください。

※売上高は事業所全体の数値を記載してください。

事業実績書【生産性向上枠】

1 補助事業の取組内容及び結果

2 補助事業の成果及び事業目標の達成度

(1) 成果

(売上高や顧客数の変化等のほか、どの程度の省人化・省力化や人手不足の解消等が図られたのかなど、定量的な成果を必ず記入してください)

(2) 事業計画書にて設定した事業目標の達成度

(交付申請時に事業計画書（別記第 2 号の 3 様式）の 2 (5)②に記載した「補助事業の目標」に対する成果・達成度を記載してください。)

3 補助事業の実施経過

年月日	具体的な実施内容

※ 事業計画書の実施スケジュールに記載した内容等に沿って記入してください。

※ 新たな事業を始めた日は必ず記載してください。

4 今後の展開等の方針

(1) 2 の成果を踏まえて、今後取り組むこと

(2) 今後の目標・見込み等

5 売上高の実測値

(単位：千円，%)

事業実施前 1 か月の売上高 A (令和 年 月分)	実績報告日前 1 か月の売上高 B (令和 年 月分)	売上高の増加率 B / A × 100
千円	千円	%

※ A は上記「3 補助事業の実施経過」にて記載した「新たな事業を始めた日」の前月の売上高を記載してください。

B は実績報告を行う日の前月の売上高を記載してください。

※売上高は事業所全体の数値を記載してください。

別記第 12 号様式（第 12 条関係）

収 支 実 績 書

1 収入（実績）

（単位：円）

区分	金額	摘要
本補助金		
自己資金		
借入金		
その他（ ）		
合計		

※合計額は、「2 支出」の(1)補助対象経費合計と一致させてください。

2 支出（実績）

（単位：円）

経費区分	内容	経費内訳 (単価×数量)	事業経費 (税抜)	補助対象経費 (税抜)
機械装置 等費		(交付決定時)		
		(実績)		
	小計			
開発費				
	小計			
展示会等 出展費				
	小計			
広報費				
	小計			

外注費				
	小計			
(1) 補助対象経費合計				
(2) 広報費(実績・下段)の割合 ((広報費－ECサイト作成費) ÷ (1))				%
(3) (1) 補助対象経費合計(実績・下段)の金額 (千円未満切捨て)				$\left. \begin{array}{l} 2/3(\text{ビジネスモデル再構築枠}) \\ 2/3(\text{DX 対応枠}) \\ 1/2(\text{生産性向上枠}) \end{array} \right\} \text{の}$
(4) 交付決定通知書記載の補助金額 (計画変更で補助金の額を変更した場合は変更後の額)				
(5) 補助金額 ((3)または(4)のいずれか低い額)				

※金額は、消費税抜きの金額を記入してください。

※上段に交付決定時の内容を、下段に実績を記入してください。

※適宜、行を追加して作成してください。

取得財産等管理台帳

（単位：円）

区分 財産名	規格	数量	単価 (税抜)	金額 (税抜)	取得 年月日	保管場所 (住所及び名称)	備考

（注）

- 1 この台帳記載の対象となる取得財産等(所得価格又は効用の増加価格 50 万円以上)は、減価償却資産とする。
- 2 数量は、同一規格であれば、一括して記載して差し支えない。ただし、単価が異なる場合は区分して記載のこと。

新潟県知事 様

(申請者)
郵便番号
住 所
名 称
代表者名

ビジネス変革応援事業補助金遅延理由届

令和 年 月 日付け産政第 号で交付決定のありましたビジネス変革応援事業補助金について、下記のとおりやむを得ない理由により実績報告書の提出が遅延しますので、ビジネス変革応援事業補助金第12条の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

1 補助事業の区分（該当する事業区分を丸で囲む）

ビジネスモデル再構築枠 ・ D X 対応枠 ・ 生産性向上枠

2 遅延内容

3 遅延理由 ※自己都合によるものは認められません

4 今後の予定

(1) 遅延内容にかかる完了予定日（納品等予定日）

(2) 遅延内容にかかる支払完了予定日

(3) 実績報告書提出予定日

新潟県知事 様

(申請者)
郵便番号
住 所
名 称
代表者名

ビジネス変革応援事業補助金に係る財産処分承認申請書

令和 年 月 日付け産政第 号で額の確定を受けた標記補助金により取得した財産を下記のとおり処分したいので、ビジネス変革応援事業補助金交付要綱第18条の規定により承認を申請します。

記

- 1 処分予定の取得財産の品目及び取得年月日
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の方法
- 4 処分理由
- 5 連絡先

所属名称			
担当者職・氏名			
住所（※）	〒		
電話番号		F A X 番号	
メールアドレス			

※承認通知等の送付先が申請者欄に記載された住所と異なる場合に記入してください。