小規模事業者持続化補助金〈一般型 通常枠〉

公募要領 第８版からの主な変更点

No.	頁	公募要領 第９版	公募要領 第８版
1	表紙	第９版：2026 年 11 月 5 日	第８版：2026 年 7 月 21 日
2	表紙	2026 年 11 月	2026 年 7 月
3	1	**｜ 注意事項 ｜** 応募申請手続きの前に必ずご一読ください。 〇本補助金は、審査があり、不採択になる場合があります。	**｜ 注意事項 ｜** 〇応募申請手続きの前に必ずご一読ください。本補助金は、審査があり、不採択になる場合があります。
4	1	申請には「Ｇビズ ＩＤプライム」のアカウント取得が必要です。未取得の方は必ず事前に利用登録を行ってください。　Ｇビズ ＩＤの取得はこちら　https://gbiz-id.go.jp/top/	申請には「Ｇビズ ＩＤプライム」のアカウント取得が必要です。未取得の方は必ず事前に利用登録を行ってください。　Ｇビズ ＩＤを取得 https://gbiz-id.go.jp/top/
5	1	本公募要領と併せて、別紙「参考資料」、「申請時によくあるご質問」を必ず確認の上、応募してください。	本公募要領と併せて、後日公開する別紙「参考資料」、「申請時によくあるご質問」を必ず確認の上、応募してください。
6	2	**目次** １４.中小企業庁関連事業データ利活用ポリシー ・・・・・・・・・・・・・ P.43	**目次** －
7	3	**事業概要／補助率** 〇補 助 率：2／3 以内（賃金引上げ特例のうち赤字事業者は 3／4 以内）	**事業概要／補助率** 〇補 助 率：2／3（賃金引上げ特例のうち赤字事業者は 3／4）
8	3	**事業概要／補助事業の流れ（実績報告書の提出）** ▶補助事業の終了後、実績報告書および証拠書類を提出します。 【補助事業実施期限：2028 年 3 月 31 日】	**事業概要／補助事業の流れ（実績報告書の提出）** ▶補助事業の終了後、実績報告書および経理書類を提出します。

		【実績報告最終提出期限：2028 年 4 月 10 日】	
9	4	**2. 補助対象者** ※業種の判定については、現に行っている事業の業態、または今後予定している業態によって判定します。業種の考え方については、別紙「参考資料」をご参照ください。	**2. 補助対象者** ※業種の判定については、現に行っている事業の業態、または今後予定している業態によって判定します。業種の考え方については、後日公開する別紙「参考資料」をご参照ください。
10	4	**2. 補助対象者** ※賃金引上げ特例及び賃金引上げ加点を活用される場合の従業員の考え方とは異なることにご注意ください。　詳細は P.9 を参照ください。	**2. 補助対象者** ※賃上げ特例及び賃上げ加点を活用される場合の従業員の考え方とは異なることにご注意ください。　詳細は P.9 を参照ください。
11	6	**4. 補助対象事業** 販路開拓のための取組及び業務効率化（生産性向上）のための取組についての具体的な取組事例等は、別紙「参考資料」を参照してください。	**4. 補助対象事業** 販路開拓のための取組及び業務効率化（生産性向上）のための取組についての具体的な取組事例等は、後日公開する別紙「参考資料」を参照してください。
12	7	**6. 補助率、補助上限額等** 2／3 以内（賃金引上げ特例のうち赤字事業者は 3／4 以内）	**6. 補助率、補助上限額等** 2／3（賃金引上げ特例のうち赤字事業者は 3／4）
13	9	**（2）インボイス特例の適用要件について** 申請時に適格請求書発行事業者の登録通知書の写しを提出していない事業者は、適格請求書発行事業者の登録通知書の写しを提出。（申請時に登録申請手続中で「受信通知」を提出した事業者を含む）。	**（2）インボイス特例の適用要件について** 申請時に適格請求書発行事業者の登録通知書の写しを提出していない事業者は、適格請求書発行事業者の登録通知書の写しを提出。
14	9	**（3）賃金引上げ特例の適用要件について** 加えて、賃金引上げ特例に申請する事業者のうち業績が赤字の事業者については、補助上限引上げに加えて、補助率が２／３から３／４へ引き上がる（インボイス特例対象事業者は、インボイス特例による上乗せ部分も含む）と共に、赤字賃金引上げ加点が適用されるため、優先採択を実施します。	**（3）賃金引上げ特例の適用要件について** 加えて、賃金引上げ特例に申請する事業者のうち業績が赤字の事業者については、補助上限引上げに加えて、補助率が２／３から３／４へ引き上がる（インボイス特例対象事業者は、インボイス特例による上乗せ部分も含む）と共に、赤字賃上げ加点が適用されるため、優先採択を実施します。
15	10	**（3）賃金引上げ特例の適用要件について**	**（3）賃金引上げ特例の適用要件について**

		（注）給与支給総額とは、従業員に支払った給与等（給料、賃金、残業代、賞与等は含み、福利厚生費や法定福利費、退職金は除く）をいいます。また、1 人あたり給与支給総額とは、給与支給総額を従業員数で除したものをいいます。詳しくは、別紙「参考資料」を参照してください。	（注）給与支給総額とは、従業員に支払った給与等（給料、賃金、残業代、賞与等は含み、福利厚生費や法定福利費、退職金は除く）をいいます。また、1 人あたり給与支給総額とは、給与支給総額を従業員数で除したものをいいます。詳しくは、後日公開する別紙「参考資料」を参照してください。
16	10	(注)給与支給総額には、手当も含まれます。ただし、福利厚生を目的とした手当（通勤手当・家族手当・住宅手当等）は含まれません。	－
17	10	（注）賃金引上げ特例を希望した場合、賃金引上げ加点が自動的に選択されます。	（注）賃金引上げ特例を希望した場合、賃上げ加点が自動的に適用されます。
18	11	**（3）賃金引上げ特例の適用要件について** ※1：労働基準法に基づく賃金台帳は、別紙「参考資料」を参照してください。	**（3）賃金引上げ特例の適用要件について** ※1：労働基準法に基づく賃金台帳は、後日公開する別紙「参考資料」を参照してください。
19	11	**業績が赤字の事業者に対する追加要件** 業績が赤字の事業者に対する追加要件（補助率 3／4 以内を適用）	**業績が赤字の事業者に対する追加要件** 業績が赤字の事業者に対する追加要件（補助率 3／4 を適用）
20	11	**業績が赤字の事業者に対する追加要件** （注）賃金引上げ特例（赤字事業者）を希望した場合、賃金引上げ加点に加え、赤字賃金引上げ加点も自動的に選択されます。	**業績が赤字の事業者に対する追加要件** （注）賃金引上げ特例（赤字事業者）を希望した場合、賃金引上げ加点に加え、赤字賃上げ加点も自動的に適用されます。
21	13	**7．補助対象経費** 自転車・持ち帰り用容器類・文房具等・パソコン・事務用プリンター・複合機・タブレット端末・WEB カメラ・ウェアラブル端末・PC 周辺機器（ハードディスク・ＬＡＮ・Ｗｉ－Ｆｉ・サーバー・モニター・スキャナー・ルーター、ヘッドセット・イヤホン等）・電話機・家庭用電気機械器具・その他汎用性が高く目的外使用になりえるもの	**7．補助対象経費** 自転車・文房具等・パソコン・事務用プリンター・複合機・タブレット端末・WEB カメラ・ウェアラブル端末・PC 周辺機器（ハードディスク・ＬＡＮ・Ｗｉ－Ｆｉ・サーバー・モニター・スキャナー・ルーター、ヘッドセット・イヤホン等）・電話機・家庭用電気機械器具・その他汎用性が高く目的外使用になりえるもの
22	13	**②広報費** ○当経費の補助金交付申請額の上限は 30 万円です。	**②広報費** ○当経費の補助金交付申請額の上限は 30 万円（税込）です。

23	14	**③ウェブサイト関連費** ○当経費の補助金交付申請額の上限は 30 万円です。	**③ウェブサイト関連費** ○当経費の補助金交付申請額の上限は 30 万円（税込）です。
24	15	**⑤旅費** ○補助対象経費は国が定める旅費の支給基準を踏まえた基準により算出することとします。旅費の支給基準は、別紙「参考資料」をご参照ください。	**⑤旅費** ○補助対象経費は国が定める旅費の支給基準を踏まえた基準により算出することとします。旅費の支給基準は、後日公開する別紙「参考資料」をご参照ください。
25	17	**⑧委託・外注費** 詳しくは「申請時によくあるご質問」をご参照ください。	**⑧委託・外注費** 詳しくは後日公開する「申請時によくあるご質問」をご参照ください。
26	18	**⑧委託・外注費** （補助事業計画の「Ⅰ．補助事業の内容」の「3. 業務効率化（生産性向上）の取組内容」に記載した場合に限り）従業員の作業動線改善のための従業員作業スペースの改装工事	**⑧委託・外注費** （補助事業計画の「Ⅰ．補助事業の内容」の「3. 業務効率化（生産性向上）の取組内容」に記載した場合に限り）従業員の作業導線改善のための従業員作業スペースの改装工事
27	20	**7.（4）補助対象外となる経費** ○公租公課（消費税・地方消費税は、（消費税等を補助対象経費に含めて補助金交付申請額を申請し、その内容で交付決定を受けた「免税事業者・簡易課税事業者・3 割特例（インボイス発行事業者となる小規模事業者に対する負担軽減措置）の申請者」を除き、）補助対象外とする。ただし、旅費に係る出入国税は補助対象とする。）	**7.（4）補助対象外となる経費** ○公租公課（消費税・地方消費税は、（消費税等を補助対象経費に含めて補助金交付申請額を申請し、その内容で交付決定を受けた「免税事業者・簡易課税事業者・2 割特例（インボイス発行事業者となる小規模事業者に対する負担軽減措置）の申請者」を除き、）補助対象外とする。ただし、旅費に係る出入国税は補助対象とする。）
28	22	**8. 申請手続** 2026 年 12 月 15 日（火）17:00	**8. 申請手続** 2026 年 12 月 15 日（木）17:00
29	22	①「11. 申請に必要な書類」（P.26)および申請システム操作手引きを確認の上、申請に必要な書類を用意してください。	①「11. 申請に必要な書類」（P.26)および後日公開する申請システム操作手引きを確認の上、申請に必要な書類を用意してください。
30	23	https://www.jizokuka-portal.info/	現在調整中
31	23	○補助金事務局ホームページに公開されている「申請システム操作手引き」の指示に従って、入力漏れや誤りがないよう、申請してください。	○補助金事務局ホームページに後日公開する「申請システム操作手引き」の指示に従って、入力漏れや誤りがないよう、申請してください。

		添付書類については、pdf、zip、png、bmp、jpg、jpeg、gif、heic、doc、docx、xls、xlsx で作成してください。「11．申請に必要な書類」(Ｐ.26)を参照し、決められたファイル名をつけ、所定の場所に添付してください。	添付書類については、pdf、zip、png、bmp、jpg、jpeg、gif、heic、doc、docx、xls、xlsx で作成してください。「11．申請に必要な書類」(Ｐ.26)を参照し、決められたファイル名をつけ、所定の場所に添付してください。
32	25	**10．補助事業者の義務（採択後に遵守すべき事項）** 課税事業者の場合、消費税および地方消費税相当額をあらかじめ補助対象経費から減額しておくこととします。詳細は別紙「参考資料」をご参照ください。	**10．補助事業者の義務（採択後に遵守すべき事項）** 課税事業者の場合、消費税および地方消費税相当額をあらかじめ補助対象経費から減額しておくこととします。詳細は後日公開する別紙「参考資料」をご参照ください。
33	25	また、「中小企業の会計に関する基本要領」または「中小企業の会計に関する指針」に拠った信頼性のある計算書類等の作成および活用に努めてください。中小企業の会計に関する基本要領等の詳細については、別紙「参考資料」をご参照ください。	また、「中小企業の会計に関する基本要領」または「中小企業の会計に関する指針」に拠った信頼性のある計算書類等の作成および活用に努めてください。中小企業の会計に関する基本要領等の詳細については、後日公開する別紙「参考資料」をご参照ください。
34	27	**11．申請に必要な書類** 削除	**11．申請に必要な書類** 〇損益計算書がない場合は、確定申告書（表紙および別表四（所得の簡易計算））の写しを提出してください。
35	27	**1．申請者が必須の提出書類** 〇確定申告を一度も行っていない場合のみ、申請段階で開業していることがわかる開業届の写しおよび開業以降売上が発生していることを証する売上台帳等（任意様式）の写しを提出してください。なお、開業日が記載されていない開業届は無効となります。	**1．申請者が必須の提出書類** 〇決算期を一度も迎えていない場合のみ、申請段階で開業していることがわかる開業届の写しおよび開業以降売上が発生していることを証する売上台帳等（任意様式）の写しを提出してください。なお、開業日が記載されていない開業届は無効となります。
36	27	**1．申請者が必須の提出書類** 〇開業してから確定申告を一度でも行っている場合には、所得額に関わらず確定申告書の写しを提出してください。	**1．申請者が必須の提出書類** 〇開業してから決算期を１回以上迎えている場合には、所得額に関わらず確定申告書の写しを提出してください。
37	34	**12．採択審査** 赤字賃金引上げ加点	**12．採択審査** 赤字賃上げ加点

38	34	賃金引上げ特例に申請する事業者のうち、赤字である事業者（P.11 の「業績が赤字の事業者に対する追加要件」をご確認ください）に対して、採択審査時に政策的観点から加点（＝赤字賃金引上げ加点）を行います。	賃金引上げ特例に申請する事業者のうち、赤字である事業者（P.11 の「業績が赤字の事業者に対する追加要件」をご確認ください）に対して、採択審査時に政策的観点から加点（＝赤字賃上げ加点）を行います。
39	34	※政策加点の賃金引上げ加点も自動的に選択されます。	※政策加点の賃金引上げ加点も自動的に適用されます。
40	35	**賃金引上げ加点** 具体的には、申請者自身で 1 人あたり給与支給総額を年平均 2.0%以上引き上げる目標値（以下「1 人あたり給与支給総額目標値」という。）を設定し（※1）、採択後交付決定までに全ての従業員又は従業員代表者、役員に対して表明のうえ、実績報告時点において 1 人あたり給与支給総額目標値を達成することが必要です。	**賃金引上げ加点** 具体的には、申請者自身で 1 人あたり給与支給総額を年平均 2.0%以上引き上げる目標値（以下「1 人あたり給与支給総額目標値」という。）を設定し（※1）、交付申請時までに全ての従業員又は従業員代表者、役員に対して表明のうえ、実績報告時点において 1 人あたり給与支給総額目標値を達成することが必要です。
41	36	（注）給与支給総額とは、従業員に支払った給与等（給料、賃金、残業代、賞与等は含み、福利厚生費や法定福利費、退職金は除く）をいいます。また、1 人あたり給与支給総額とは、給与支給総額を従業員数で除したものをいいます。詳しくは、別紙「参考資料」を参照してください。	（注）給与支給総額とは、従業員に支払った給与等（給料、賃金、残業代、賞与等は含み、福利厚生費や法定福利費、退職金は除く）をいいます。また、1 人あたり給与支給総額とは、給与支給総額を従業員数で除したものをいいます。詳しくは、後日公開する別紙「参考資料」を参照してください。
42	36	補助事業実施期限日を終点とした連続する１２か月分の、労働基準法に基づく賃金台帳（※1）の写し（※2）。	補助事業実施期限日を終点とした連続する１２月か分の、労働基準法に基づく賃金台帳（※1）の写し（※2）。
43	36	※１：労働基準法に基づく賃金台帳は、別紙「参考資料」をご参照ください。	※１：労働基準法に基づく賃金台帳は、後日公開する別紙「参考資料」をご参照ください。
44	37	**経営力向上計画加点** 各受付締切回の基準日（詳細は別紙「参考資料」を参照）までに、中小企業等経営強化法に基づく「経営力向上計画」の認定を受けている事業者に対して、採択審査時に政策的観点から加点（＝経営力向上計画加点）を行います。	**経営力向上計画加点** 各受付締切回の基準日（詳細は後日公開する別紙「参考資料」を参照）までに、中小企業等経営強化法に基づく「経営力向上計画」の認定を受けている事業者に対して、採択審査時に政策的観点から加点（＝経営力向上計画加点）を行います。

45	37	**事業承継加点** 各受付締切回の基準日（詳細は別紙「参考資料」を参照）時点の代表者の年齢が満 60 歳以上の事業者で、かつ、後継者候補が補助事業を中心になって行う場合、採択審査時に政策的観点から加点（＝事業承継加点）を行います。	**事業承継加点** 各受付締切回の基準日（詳細は後日公開する別紙「参考資料」を参照）時点の代表者の年齢が満 60 歳以上の事業者で、かつ、後継者候補が補助事業を中心になって行う場合、採択審査時に政策的観点から加点（＝事業承継加点）を行います。
46	38	※1：詳細は別紙「参考資料」をご参照ください。	※1：詳細は後日公開する別紙「参考資料」をご参照ください。
47	38	※2：小規模事業者として定義する従業員数を超えた数	※2：小規模事業者として定義する従業員を超えた数
48	37	※1：労働基準法に基づく労働者名簿の記載事項は、別紙「参考資料」をご参照ください。	※1：労働基準法に基づく労働者名簿の記載事項は、後日公開する別紙「参考資料」をご参照ください。
49	39	※1：労働基準法に基づく賃金台帳は、別紙「参考資料」をご参照ください。	※1：労働基準法に基づく賃金台帳は、後日公開する別紙「参考資料」をご参照ください。
50	41	**13. その他／（8）アンケート調査** 削除	**13. その他／（8）アンケート調査** （8）本補助金の採択事業者等に対し、補助金を活用して取り組む事業やその効果等を把握するためのアンケート調査を実施することがあります（補助事業終了後のフォローアップ調査含む）ので、その際に協力をしていただくことが必要です。なお、アンケートに際してご提供いただいた情報は、統計処理を行い、個人を特定できない形で公表する可能性があります。
51	41 ～ 42	**13. その他／（8）以降の項番変更** （8）自社内での取引は補助対象外となります。 （9）採択発表後、補助事業実施に係る注意点等を記載した「補助事業の手引き」を補助金事務局から公開いたします。補助事業実施前に「補助事業（略） （10）補助金事務局が要件確認等のために、追加で書類の提出を求めることがあります。その結果、申請要件等を満たしていないことが判明し	**13. その他／（8）以降の項番変更** （9）自社内での取引は補助対象外となります。 （10）採択発表後、補助事業実施に係る注意点等を記載した「補助事業の手引き」を補助金事務局から公開いたします。補助事業実施前に「補助事（略） （11）補助金事務局が要件確認等のために、追加で書類の提出を求めることがあります。その結果、申請要件等を満たしていないことが判明し

		た場（略） （11）申請時に提出された情報については、審査・管理・確定・精算・政策効果検証に使用し、個社情報が特定されないよう統計処理をした上で、公開する場合がございます。 （12）本補助金の審査にあたっては、中小企業庁所管の他補助金事務局が保有する、申請者に係る他補助金の申請・交付等に関する情報を利用させ（略） （13）本制度は補助事業であり、支払を受けた補助金については、原則として、融資のように返済の必要がありません。ただし、収益納付や処分制（略） （14）補助事業者は、補助事業終了から 1 年後の状況について、交付規程第 29 条に定める「事業効果および賃金引上げ等状況報告」を、補助事業（略） （15）賃金引上げに係る申請内容未達時の対応	た場（略） （12）申請時に提出された情報については、審査・管理・確定・精算・政策効果検証に使用し、個社情報が特定されないよう統計処理をした上で、公開する場合がございます。 （13）本補助金の審査にあたっては、中小企業庁所管の他補助金事務局が保有する、申請者に係る他補助金の申請・交付等に関する情報を利用させ（略） （14）本制度は補助事業であり、支払を受けた補助金については、原則として、融資のように返済の必要がありません。ただし、収益納付や処分制（略） （15）補助事業者は、補助事業終了から 1 年後の状況について、交付規程第 29 条に定める「事業効果および賃金引上げ等状況報告」を、補助事業（略） （16）賃金引上げに係る申請内容未達時の対応
52	42	**13. その他／賃金引上げに係る申請内容未達時の対応（※1）** ※1　2026 年 10 月時点では、デジタル化・AI 導入補助金、小規模事業者持続化補助金、事業承継・M&A 補助金、成長型中小企業等研究開発支援事業（Go-Tech 事業）、成長加速化補助金、新事業進出・ものづくり商業サービス補助金、中小企業省力化投資補助事業	**13. その他／賃金引上げに係る申請内容未達時の対応（※1）** ※1　2025 年 4 月時点では、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金、サービス等生産性向上 IT 導入支援事業、小規模事業者持続化補助金、事業承継・M&A 補助金（事業承継・引継ぎ補助金）、成長型中小企業等研究開発支援事業（Go-Tech 事業）、事業再構築補助金（中小企業省力化投資補助事業を含む）、成長加速化補助金、新事業進出補助金
53	43	14．中小企業庁関連事業データ利活用ポリシー 補助金・中小企業庁の設置する各種相談窓口等で申請時・利用時・事業報告提出時等に提供いただいた情報は、中小企業庁関連事業データ利活用ポリシーに則り、効果的な政策立案や経営支援等（申請者への各種情報提供、支援機関による個社情報閲覧等）のために、行政機関（中小企	－

		業庁・経済産業省）やその業務委託先、独立行政法人、大学その他の研究機関、施設等機関に提供・利用され、かつ、支援機関からのデータ開示依頼に対して申請者の承認があれば支援機関にも提供される場合がございます。 本申請を行うことにより、本データ利用に同意したものとみなします。詳細は、以下の中小企業庁関連事業データ利活用ポリシーをご参照ください。	
54	43	中小企業庁関連事業データ利活用ポリシー 補助金・行政手続（※）・中小企業庁の設置する各種相談窓口等で申請時・利用時・事業報告提出時等に提供いただいた情報は、中小企業庁関連事業データ利活用ポリシーに則り、効果的な政策立案や経営支援等（申請者への各種情報提供、支援機関による個社情報閲覧等）のために、経済産業省、中小企業庁及びその業務委託先、独立行政法人、大学その他の研究機関・施設等機関（政策の効果検証（EBPM）目的のみの利活用や守秘義務等の遵守に係る誓約書を提出した機関・研究者であって、ミラサポコネクト上で別に定める利活用目的、主な研究実績、情報管理体制等の基準に照らし中小企業庁が基準に合致すると認めたものに限る）に提供・利活用され、かつ、支援機関からのデータ開示依頼に対して申請者の承認があれば支援機関にも提供される場合があります。 上記を前提として、申請・利用・報告等を行うことにより、データ利活用に同意したものとみなします。ただし、行政手続については、データ利活用につき個別に同意いただいた場合に限るものとし、申請時に添付するチェックシートにて同意の可否を選択いただきます。 （※）「行政手続」とは、中小企業等経営強化法（平成 11 年法律第 18 号）に基づく経営力向上計画の申請、事業継続力強化計画の申請、経営革新計画の申請を指します。	－

		なお、申請は新規・変更の両方を含みます。また、経営力向上計画の申請は、経済産業省（経済産業部局）宛のみの申請に限ります。	
55	43	**中小企業庁関連事業データ利活用ポリシー** 〇補助金・行政手続・中小企業庁の設置する各種相談窓口等で申請時・利用時・事業報告提出時等に提供いただいた情報（提供いただいた情報を加工して生じた派生的な情報も含みます）は、データの区分に従い、効果的な政策立案や経営支援等のために、以下【利活用目的・データ区分・データ提供先】の表に定める利活用目的で利活用され、提供先に提供（提供を受けた中小企業庁又はその業務委託先からさらに第三者に提供される場合も含みます。以下同じです）される場合があります（以下「本データ利活用」といいます）。	－
56	43	〇申請時・利用時・事業報告提出時等に提供いただいた情報は、法令等により認められる場合を除き、以下【利活用目的・データ区分・データ提供先】の表に定める利活用目的以外の目的に利活用されることはなく、また、提供先以外に提供されることはありません。	－
57	43	なお、申請時・利用時・事業報告提出時等に提供いただいた情報については、中小企業庁の判断により提供されない場合や提供先を制限する場合があります。	－
58	43	〇支援機関情報、支援情報、その他の第三者に関する情報が含まれる情報（以下「支援機関等情報」といいます）について、以下【利活用目的・データ区分・データ提供先】の表に定める利活用目的に利活用され、提供先に提供される場合があることについて、申請者は、支援機関等情報について権限を有する者から事前に承諾を得るものとします。	－
59	44	〇申請・利用・報告等を行うことにより、本データ利活用に同意し、申請等に当たり提供いただいた情報を包括的に本データ利活用に供するこ	－

		とに同意したものとみなします。ただし、行政手続については、本データ利活用につき個別に同意いただいた場合に限るものとし、申請時に添付するチェックシートにて同意の可否を選択いただきます。	
60	44	○なお、令和 6 年度以降、ミラサポコネクト（https://mirasapo-connect.go.jp/corporation）の事業者向けデータ利活用許諾管理機能（データ利活用の範囲について個別の設定を可能とする機能）により本データ利活用への同意の範囲について変更することが可能になる予定です。本データ利活用のうち申請時の提供情報の中小企業庁及びその業務委託先以外の提供先への提供については、ミラサポコネクトの事業者向けデータ利活用許諾管理機能が実装されて以降、実施するものとします。	－
61	44	○申請時・利用時・事業報告提出時等に提供いただいた情報を以下【利活用目的・データ区分・データ提供先】の表に定める提供先に提供する場合、提供先に対し、提供を受けた情報について適切な管理及び取扱いを行うことを義務付けることとしています。特に、政策の効果検証（EBPM）の実施において、大学その他の研究機関・施設等機関に所属する研究者については、EBPM 目的（研究活動だけでなく学術論文の作成・発表までを含みます）のみの利活用や守秘義務等の遵守に係る誓約書をあらかじめ中小企業庁と取り交わした機関に所属する研究者であって、ミラサポコネクト上で別に定める利活用目的、主な研究実績、情報管理体制等の基準に照らし中小企業庁が基準に合致すると認めたものに限り、提供することとしています。さらに、支援機関に個社名（個人の場合は当該個人の氏名）つきの詳細な情報を提供する場合はミラサポコネクト上で申請者に対し個別に同意を取得することとします。	－
62	44	○支援機関からのデータ開示依頼への承認や事業者向けデータ利活用許諾管理機能の利用に当たっては、ミラサポコネクトへの G ビズ ID を用い	－

		た会員登録が必要となります。 また、中小企業庁等からの申請者への各種情報提供や支援機関からのデータ開示依頼に当たって、申請時に登録いただいたメールアドレスにメールをさせていただく可能性がありますのでご留意ください。	
63	44	○補助金につき採択となった案件については、法人番号、法人名、都道府県、市区町村、事業計画名、補助金名、申請年度、申請応募回、採択、支援機関名等を中小企業庁ホームページ、ミラサポコネクト、その他中小企業庁が運営するウェブサイト等で公表する場合があります。また、行政保有データのオープンデータ化推進の観点から、行政手続の申請等に当たって提供いただいた情報については、申請時に添付するチェックシートにて同意した場合には、gBizINFO（経済産業省が運営する政府保有の法人情報のオープンデータ化サイト、https://info.gbiz.go.jp/）において、認定等の事実、認定日等を公表する場合があります。	－
64	44	○本データ利活用に関するお問合せは、以下の宛先までお願いいたします。	－
65	44	【中小企業庁関連事業データ利活用ポリシー窓口】 info@mirasapo-connect.go.jp	－
66	45	【利活用目的・データ区分・データ提供先】（新設表） 〔データの区分〕 1. 申請者の識別・属性情報 2. 共同申請者情報 3. 事業・営業情報 4. 承継情報 5. 担当者情報 6. 財務情報	－

		7. 事業計画 8. 申請事業内容 9. 審査情報 10. 制度活用情報 11. 課題に係る情報 12. 支援機関情報 13. 支援情報 〔提供先〕 1. 経済産業省（中小企業庁を除く外局を含む） 2. 中小企業庁及び業務委託先 3. 独立行政法人（※1） 4. 大学その他の研究機関・施設等機関（※2）に所属する研究者 5. 支援機関（※3） 6. 中小企業・小規模事業者（※4） 7. 申請者本人 8. ホームページ・gBizINFO ※以下は原表の「○」「○」の付いた列を番号で示したものです。空欄は省略しています。	
67	45	政策の効果検証（EBPM）の実施（※5） データの区分（○）：1、6、9、10 提供先（○）：1、2、3、4	－
68	45	効果的な政策立案や経営支援、業務効率化等のための行政機関内での情報共有 データの区分（○）：1、2、3、4、5、6、7、8、9、10、11、12、13	－

		提供先（〇）：1、2	
69	45	申請者本人による過去の申請情報等の一括した保存・閲覧 データの区分（〇）：1、2、3、4、5、6、7、8、10、11、12、13 提供先（〇）：7	－
70	45	将来的な申請の円滑化に向けた申請情報の活用（ワンスオンリー等） データの区分（〇）：1、2、3、5、6、7、8、10 提供先（〇）：1、2、3	－
71	45	中小企業・小規模事業者に対する経営支援情報（補助金や支援者等）の紹介 データの区分（〇）：1、2、3、5、6、7、8、10、11、12 提供先（〇）：1、2、3、5	－
72	45	経営相談に際する支援者による中小企業・小規模事業者の情報の閲覧 データの区分（〇）：1、2、3、6、7、8、10、11、12 提供先（〇）：3、5	－
73	45	支援機関の支援実績や専門知見等の見える化 データの区分（〇）：1、2、6、12、13 提供先（〇）：1、2、3、5、6	－
74	45	事業者・支援機関への支援者情報の提供・マッチング データの区分（〇）：12、13 提供先（〇）：1、2、3、5、6	－
75	45	政府保有情報のオープンデータ化（※6） データの区分（〇）：1、8、10、12 提供先（〇）：8	－
76	46	**データ利活用ポリシー／注記（※1）（※2）**	－

		（※1）「独立行政法人」とは、利活用目的等に照らし中小企業庁が認めた独立行政法人を指します。 （※2）「大学その他の研究機関・施設等機関」とは、ミラサポコネクト上で別に定める利活用目的、主な研究実績、情報管理体制等の基準に照らし中小企業庁が基準に合致すると認めた大学その他の研究機関及び施設等機関を指します。なお、利活用可能なデータは、下掲（※5）のとおりとします。	
77	46	**データ利活用ポリシー／注記（※3）支援機関** （※3）「支援機関」とは、以下のとおりです。なお、ミラサポコネクト上で支援機関からのデータ開示依頼に対して申請者の承認が得られた場合に限り、当該申請者の個社名（個人の場合は当該個人の氏名）つきの詳細な情報が利活用可能となります。 ・特殊法人（株式会社日本政策金融公庫等） ・特別法人及び特別法人に所属する組織（日本商工会議所、全国商工会連合会、全国中小企業団体中央会及び各単会等） ・中小企業庁の設置する各種相談窓口（よろず支援拠点等） ・中小企業庁所管法律に定められる中小企業支援者（認定経営革新等支援機関等） ・中小企業庁の所管する事業における中小企業支援者（中小企業 119 の専門家・地域プラットフォーム等）	－
78	46	**データ利活用ポリシー／注記（※4）** （※4）「中小企業・小規模事業者等」への提供データは、採択発表時の公表情報とします。 ・法人名・都道府県・市区町村 ・事業計画名	－

		・補助金名・申請年度・申請応募回、採択 ・支援機関名　　等	
79	46	**データ利活用ポリシー／注記（※5）EBPM** （※5）「政策の効果検証（EBPM）の実施」に係る誓約書を取り交わした研究者等に提供するデータは、以下のとおりとします。 ・法人：法人番号 ・個人事業主：企業名、住所、代表者名、電話番号 ・従業員数、資本金、事業所数、設立年（個人事業主は創業年）、都道府県 、業種 （主な業種、日本標準産業分類の中分類） ・売上高、 経常利益 、付加価値額（粗利、減価償却費） ・審査結果（採択/不採択）、審査点 ・補助金名、申請年度、事業実施年度、応募回	－
80	46	**データ利活用ポリシー／注記（※6）オープンデータ** （※6）ホームページ（中小企業庁ホームページ、ミラサポコネクト、その他中小企業庁が運営するウェブサイト等）・gBizINFO において、以下の項目を公表する場合があります。 ・【補助金で採択となった案件】法人番号、法人名、都道府県、市区町村、事業計画名、補助金名、申請年度、申請応募回、採択、支援機関名等 ・【行政手続で認定等となった案件】認定等の事実、認定日等 なお、上記のデータ区分は、以下のとおりです。	－
81	46	データ区分 No. 1／申請者の識別・属性情報 定義：申請者を特定し、又は申請者に到達することが可能な情報及び法人の規模や体制を示す情報 具体例：G ビズ ID	－

		申請者名（法人名／屋号等を含む） 本店住所・代表電話番号 代表者名 従業員数、事業所数、設立年（個人事業主は創業年）、都道府県、市区町村、業種（主な業種、日本標準産業分類の中分類）　等	
82	46	データ区分 No. 2／共同申請者情報 定義：補助金等の事業に申請するに当たり、申請者が提携する法人及び所属する組織の情報 具体例：連携先情報 加入組織情報　　等	－
83	46	データ区分 No. 3／事業・営業情報 定義：申請者の事業概要及び特許情報、取引情報等、事業活動において有用となる技術上又は営業上の情報（営業秘密となる情報を含む） 具体例：事業内容 特許情報 販売先／仕入れ先 株主・出資者　　等	－
84	47	データ区分 No. 4／承継情報 定義：申請者の事業を承継した（承継する予定の）法人等に係る情報又は申請者に事業を承継させた（承継させる予定の）法人等に係る情報 具体例：事業承継状況 承継者・被承継者の要件 承継先・被承継者の基本情報　　等	－
85	47	データ区分 No. 5／担当者情報	－

		定義：申請者において、補助金の申請を担当している部門名及び従業員の氏名並びにその連絡先 具体例：申請担当者名 申請担当者の所属部署 申請担当者の連絡先　等	
86	47	データ区分 No. 6／財務情報 定義：申請者の確定申告及び財務三表（貸借対照表、損益計算書及びキャッシュフロー計算書）に記載されている情報及びそれらの情報から算出された経営・財務指標 具体例：確定申告書等に記載されている情報 貸借対照表に記載されている情報 損益計算書に記載されている情報 各種利益率 ローカルベンチマーク　　等	－
87	47	データ区分 No. 7／事業計画 定義：申請者の中期経営計画及び補助金等の申請をした事業に係る計画の内容 具体例：中期経営計画 その他事業計画　　等	－
88	47	データ区分 No. 8／申請事業内容 定義：申請者が補助金等を申請する事業の概要並びに補助金交付金額及び費用などの情報 具体例：申請事業名・概要 補助金交付情報　　等	－

89	47	データ区分 No. 9／審査情報 定義：申請に対して審査員等が審査をした際の情報 具体例：審査点　　等	－
90	47	データ区分 No. 10／制度活用情報 定義：過去に認定・承認を受けた補助金・行政手続の情報又は申請中の補助金・行政手続の情報 具体例：補助金交付の履歴 行政手続の履歴（認定等の事実、認定日等） 申請年度・事業実施年度、申請応募回　等	－
91	47	データ区分 No. 11／課題に係る情報 定義：申請者が抱える課題等、申請者から支援者又は支援機関が収集した情報 具体例：事業者が抱える課題 支援機関への相談内容　　等	－
92	47	データ区分 No. 12／支援機関情報 定義：支援機関として登録している情報 具体例：認定支援機関 ID 認定支援機関名 認定支援機関のサービス内容 認定支援機関の資格保有内容　　等 支援内容 等	－
93	47	データ区分 No. 13／支援情報 定義：申請者が支援機関から受けた支援に関わる内容 具体例：支援内容　　等	－

94	47	**中小企業庁関連事業データ利活用ポリシー／掲載先** 中小企業庁関連事業データ利活用ポリシーは、中小企業庁のホームページにも掲載しています。 【中小企業庁関連事業データ利活用ポリシー】 https://www.chusho.meti.go.jp/hojyokin/data_policy/	－

以上