

中小企業
新事業進出補助金

応募申請ガイド

【抜粋】

2025/10/24

第 1.5 版

中小企業新事業進出補助金事務局



- 配偶者・親子およびその他生計を同一にしている者はすべて同一として取り扱います
- 過去に交付決定を受けた個人事業主が設立した法人についても同様の取扱いとします
- 本補助金を受け取することを目的に、主要株主や出資比率を変更し、申請することも認められません

1-3. 補助金額と補助率

補助金額は従業員数ごとに以下のとおりで、補助率は「1/2」です。

補助金額

従業員数 (人)	補助金額(万円)		
	下限	上限	特例*
~20	750	2,500	3,000
21~50		4,000	5,000
51~100		5,500	7,000
101~		7,000	9,000

*大幅な賃上げによる補助上限額引上げの特例措置の適用を受ける事業者の場合

補助率

1/2

1-5. 補助対象経費



- 補助事業により取得した財産については、交付規程等に基づき処分（補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付、担保に供する処分、廃棄等をいう。）に制限が課されます。処分する場合、残存簿価相当額又は譲渡額等により、当該処分制限財産に係る補助金額を限度に納付しなければなりませんのでご注意ください



- 機械装置・システム構築費または建物費が補助対象経費に含まれていることが必要です
- 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、本補助金の支援対象にはなりません
- 採択されたことをもって応募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。交付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

1-5-1. 対象経費の区分

補助対象経費	※いずれかを含む必要あり	
	機械装置・システム構築費 (リース料を含む)	建物費 (構築物費を含む)
	運搬費	技術導入費
	知的財産権等関連費	外注費
	専門家経費	クラウドサービス利用費
	広告宣伝・販売促進費	

1-6. 補助対象事業の要件

中小企業等が、以下の要件を満たす 3～5 年の事業計画に取り組む必要があります。

1. 新事業進出要件
2. 付加価値額要件
3. 賃上げ要件
4. 事業場内最賃水準要件
5. ワークライフバランス要件
6. 金融機関要件
7. 賃上げ特例要件（賃上げ特例の適用を受ける場合の追加要件）

1-6-1. 新事業進出要件

新事業進出指針に示す「新事業進出」の定義に該当するよう、以下の要件①～③をすべて満たす必要があります。

1 製品等 の新規性	製造する製品、提供する商品・サービス等が 新規性を有する*1 *1 事業を行う中小企業等にとって、事業により製造等する製品等が、新規性を有するものであること
2 市場 の新規性*2	製造する製品、提供する製品・サービスの属する市場が 新たな市場*3である *3 事業を行う中小企業等にとって、既存事業において対象となっていなかったニーズ・属性(法人／個人、業種、行動特性等)を持つ顧客層を対象とする市場
3 新規事業 売上高	新たな製品の売上高が 総売上高の10%以上 or 付加価値額の15%以上 または 直近の事業年度売上高が10億円以上かつ新規事業を行う部門の売上高が3億円以上の場合、新規事業の売上高が当該事業部門の 売上高の10%以上 or 付加価値額の15%以上

*2 「市場の新規性」は補助対象事業の要件であり、後述の審査項目「新市場性」とは異なる



新事業進出要件の詳細は、「[新事業進出指針](#)」、「[新事業進出指針の手引き](#)」をご確認ください。

1-6-3. 賃上げ要件

補助事業実施期間の終了時点が含まれる事業年度の一人あたり給与支給総額及び給与支給総額が、年平均成長率の比較基準となります。

賃上げ

補助事業終了後3～5年の事業計画期間において

1人あたり給与支給総額*¹の年平均成長率が、
事業実施都道府県における
最低賃金の直近5年間の年平均成長率*²以上

または

給与支給総額の年平均成長率が
+2.5%以上

- *1 算出に含める従業員は、基準年度及びその算出対象となる各事業年度において、全月分の給与等の支給を受けた従業員とします。中途採用や退職等で全月分の給与等の支給を受けていない従業員及び時短勤務を行っている従業員については、全月分の給与等の支給を受けていない事業年度に限り、算出の対象から除いてください。
- *2 年平均成長率は複利計算により算出

返還要件

- 従業員等に対して設定した目標値の表明がされていなかった場合、交付決定を取り消し、補助金全額の返還を求めます。
- 補助事業終了後3～5年の事業計画期間最終年度において、一人あたり給与支給総額目標値および給与支給総額目標値のいずれの目標値も達成できなかった場合、補助金交付額に達成度合いの高い方の目標値の未達成率を乗じた額の返還を求めます。

※付加価値額が増加しておらず、かつ企業全体として 3～5年の事業計画期間の過半数が営業利益赤字の場合や、天災など事業者の責めに負わない理由がある場合は、上記の補助金の一部返還を求めません。

補助金返還の考え方(計算式)

$$\text{補助金返還額} = \text{補助金交付額} \times \left(1 - \frac{\text{事業計画期間最終年度における}\{\text{1人あたり給与支給総額}\}^{\text{の}} \text{年平均成長率}(\%) }{\{\text{1人あたり給与支給総額}\}^{\text{の}} \text{目標値}(\%) } \right)$$

* 「給与支給総額」と「1人あたりの給与支給総額」のうち、達成度合いの高い方（0またはマイナス成長の場合は全額返還）

※要件の達成状況確認のため、事業化状況報告時に「決算書」・「賃金台帳」の提出が必要です。

1-6-4. 事業場内最賃水準要件

事業場内 最賃水準

事業場内最低賃金が地域別最低賃金の
+30円以上水準

※複数の事業実施場所がある場合は、主たる事業実施場所を選択

返還要件

- 補助事業終了後3～5年の事業計画期間中、毎年事業化状況報告提出時点において、**事業場内最低賃金が事業場内最低賃金基準値以上になっていなかった場合、補助金交付額を事業計画期間の年数で除した額の返還**を求めます。

※付加価値額が増加しておらず、かつ企業全体として当該事業年度の営業利益赤字の場合や、天災など事業者の責めに負わない理由がある場合は、上記の補助金の一部返還を求めません。

補助金返還の考え方(計算式)

補助金
返還額

=

補助金交付額 
事業計画期間の年数(年) 

※要件の達成状況確認のため、事業化状況報告時に「賃金台帳」等の提出が必要です。

1-6-5. ワークライフバランス要件

ワークライフ バランス

次世代育成支援対策推進法に基づく
一般事業主行動計画の公表

- 応募申請前に、「[両立支援のひろば](#)」に策定した、申請締切日時点で有効な一般事業主行動計画を公表してください。
- 計画の策定から公表まで、システム上の反映に1～2週間を要します。公表申請の審査過程で不備が発覚する場合がありますので、2週間以上の余裕をもって公表申請を行ってください。



1-6-6. 金融機関要件

金融機関

(金融機関等から資金提供を受ける場合)
資金提供元の金融機関等から
事業計画の確認を受けていること



- 金融機関等から資金提供を受ける場合は、「金融機関による確認書」を提出してください。
- 「金融機関による確認書」は、本補助金ホームページの資料ダウンロードページ(※[リンク集](#)参照)から様式をダウンロードしてご利用ください。

1-6-7. 賃上げ特例要件

補助事業実施期間の終了時点が含まれる事業年度の給与支給総額が、年平均成長率の比較基準となります。

賃上げ 特例

補助事業終了後3~5年の事業期間において

給与支給総額を
年平均+6.0%以上
(「賃上げ要件」の2.5%から更に+3.5%)

かつ

事業場内最低賃金を
年額+50円以上
(「事業場内最賃水準要件」の30円から更に+20円)

返還要件

- 上記いずれか一方でも要件を達成できなかった場合、補助金交付額のうち賃上げ特例の適用による補助上限額引上げ分の全額の返還を求めます。

補助金返還の考え方(計算式)

補助金
返還額

=

引き上げ分の
補助金交付額



補助金交付額

※要件の達成状況確認のため、事業化状況報告時に「決算書」・「賃金台帳」の提出が必要です。

1-7. 公募スケジュール

第2回公募のスケジュールは以下のとおりです。

公募開始 (公募要領公開)	2025/9/12(金)～
申請受付	2025/11/10(月)
応募締切	2025/12/19(金) 18:00
補助金交付 候補者の 採択発表	2026/3頃(予定)
応募申請方法	電子申請のみ の受付 ※書面(紙)での申請は不可