

# 令和8年度生活維持役務等効率化促進事業費補助金

## 公募要領

公募期間：令和8年6月4日(木)～令和8年6月25日(木)17時まで(厳守)

生活維持役務等効率化促進事業事務局

令和8年6月4日

## 【申請にあたっての注意事項】

○本事業の申請には、「メール申請」と「J グランツ申請」が可能です。

○「J グランツ申請」をご選択される場合は、  
G ビズ I D プライムアカウントの取得が必要です。  
取得未了の方は、あらかじめG ビズ I D プライムアカウント取得手続きを行ってください。

○G ビズ I D プライムアカウントの発行には、申請書類がG ビズ I D 運用センターに到着した後、書類に不備がない場合には原則として2週間以内に審査し作成することとしています。

ただし、G ビズ I D 運用センターの稼働状況によっては、原則によらない場合がありますので、前広にご準備いただきますようお願いいたします。

○G ビズ I D プライムアカウントの取得手続きの遅れによる申請期限の延長等は、一切認められませんので、申請をお考えの方は前広に取得を頂きますようお願いいたします。

G ビズ I D プライムアカウントの発行はこちらから

<https://gbiz-id.go.jp/>

## 【お問い合わせ】

○本事業に関する個別のお問い合わせについては、不明な点があれば下記事務局までご連絡ください。

<生活維持役務等効率化促進事業事務局>

電話番号：03-5539-6703

メールアドレス：es-jissho@bsec.jp

営業時間：平日10時～17時（土曜、日曜、祝日、年末年始を除く）

事務局ホームページ：<https://es-jissho.go.jp>

## 目次

|     |                       |    |
|-----|-----------------------|----|
| 1.  | 事業の目的・概要 .....        | 2  |
| 2.  | 事業名称及び予算額 .....       | 2  |
| 3.  | 補助対象事業者 .....         | 2  |
| 4.  | 補助対象事業の要件 .....       | 4  |
| 5.  | 補助金交付の要件 .....        | 8  |
| 6.  | 本事業のスケジュール .....      | 10 |
| 7.  | 補助対象経費 .....          | 11 |
| 8.  | 応募手続き .....           | 18 |
| 9.  | 審査・採択 .....           | 20 |
| 10. | 交付決定について .....        | 22 |
| 11. | 専門家等による伴走支援について ..... | 22 |
| 12. | その他留意事項 .....         | 22 |
| 13. | 問い合わせ先 .....          | 23 |

## 1. 事業の目的・概要

本事業は、日本全国で人口減少や少子高齢化による構造的な人手不足が進展する中、生活を維持するために必要なサービス（公共交通、物流、卸小売、給油所、自動車整備、医療、介護等。以下「エッセンシャルサービス」）の供給の維持に向けて、事業者が行う、エッセンシャルサービスの供給の持続性確保に資する採算性の向上を図るモデルケースの創出に向けた実証事業を支援し、当該モデルケースを横展開することにより、全国においてこうした取組の普及を図ることを目的とします。

## 2. 事業名称及び予算額

### (1) 事業名称

令和8年度生活維持役務等効率化促進事業費補助金

### (2) 予算額

約1.95億円

※ 予算額の範囲内で採択者を決定します。また、予算の上限等により、採択額は申請額と異なる場合もあります。

## 3. 補助対象事業者

### (1) 補助対象事業者

補助対象者は、日本国内に本社及び補助事業の実施場所を有する会社又は個人等とします。会社以外の法人も、政策目的に沿った補助事業であり、その補助事業が収益事業に関する内容である場合、補助対象者となります。(※1, ※2)

補助対象者の要件は、本補助金の公募開始日において満たしている必要があります。また、応募申請時点や事業実施期間に限って、専ら本補助金の対象事業者となることや高い補助率の適用を受けることを目的として、資本金、従業員数、株式保有割合等を変更していると認められた場合には、申請時点にさかのぼって本補助金の補助対象外となる場合があります。

※1 共同申請（コンソーシアム形式での申請）も含みます。ただし、共同申請を行う場合、コンソーシアムを構成するすべての事業者が必要不可欠であることを説明する必要があります。連携の必要不可欠性が認められない場合には、不採択となります。また、コンソーシアムを構成するすべての事業者の取組を含む事業計画を1つ策定する必要があります。なお、補助対象外である会社又は個人等、地方公共団体も、連携が必要不可欠である者については、申請時に連携の関係性を示すことができます（当該事業者の事業に要する経費については補助対象外であるが、事業実施体制の充実度合いで評価）。

※2 任意団体についても次の2つの要件を満たす場合に限り、申請を認めます。

- ① 法人格のある補助事業者を幹事とするコンソーシアム員として申請すること。
- ② 事業の実施に必要な運営上の基盤を有することを示す、次の4つの要件を満たすこと。
  - ・ 定款に類する規約等を有すること。
  - ・ 団体の意思を決定し、執行する組織が確立していること。
  - ・ 自ら整理し、監査する会計組織を有すること。
  - ・ 活動の本拠となる事務所等を有すること。

## (2) 補助対象外となる事業者

以下に該当する事業者又は事業を行う事業者は、補助金交付候補者として不採択又は交付決定の取消となります。また、本事業に補助金交付候補者として採択された場合であっても、以下に該当すると判明した場合には、採択取消となります。

- ① 経済産業省から補助金交付等停止及び契約に係る指名停止措置が講じられている事業者
- ② 具体的な補助事業の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 公序良俗に反する事業
- ④ 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
- ⑤ 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 122 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 ※ 申請時に、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 122 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を実施している事業者であっても、当該事業を停止して新たな事業を行う場合は、補助対象となります。
- ⑥ 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）第 2 条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がある企業等による事業
- ⑦ 重複案件
  - ・ 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
  - ・ 他の法人・事業者と同一又は類似内容の事業
- ⑧ 国庫及び公的制度からの二重受給
  - ・ 間接直接を問わず国（独立行政法人等を含む）が目的を指定して支出する過去又は現在の他の補助金、助成金、委託費等（以下「補助金等」という。）と同一の補助対象経費を含む事業
  - ・ 公的医療保険・介護保険からの診療報酬・介護報酬、固定価格買取制度等との重複を含む事業、及び同一又は類似した内容の事業
- ⑨ テーマや事業内容から判断し、国（独立行政法人等を含む。）が支出する過去又は現在の他の制度（補助金、委託費、公的医療保険・介護保険からの診療報酬・介護報酬、固定価格買取制度等）と同一又は類似内容の事業申請時に虚偽の内容を含む事業その他制度趣旨・本公募要領にそぐわない事業
- ⑩ 政治団体、宗教団体
- ⑪ 運営費の大半を公的機関から得ている法人

## (3) 注意事項

同一の公募において、同一の事業者は 1 件のみ、補助金の申請が可能です（ただし、コンソーシアムに参加し、予算の二重受給に該当しない場合は、その限りではありません。）（※ 1）

また、本事業への申請にあたり、採否にかかわらず、政府からの EBPM（※ 2）等に関する本事業に係る調査への協力要請（※ 3）に応じていただきます。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、個人情報特定されないように処理したうえ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、エッセンシャルサービス供給事業者、地域の社会経済や産業を支える諸団体（商工団体、協同組合・地域金融機関、産業・職能団体等）及び自治体に向けて、エッセ

ンシャルサービス持続に資する取組を行うモデルケースの横展開として、日本全国 47 都道府県にて実施されるセミナー登壇の依頼、事業の成果の公表等への協力をお願いしますので、あらかじめご了承ください。

※1 議決権の 50%超を有する子会社が存在する場合（複数存在する場合を含む。）、親会社と全ての子会社は同一法人とみなし、いずれか 1 社のみでの申請しか認められません。また、議決権の 50%超を有する子会社が、議決権の 50%超を有する孫会社や、さらにその孫会社が議決権の 50%超を有するひ孫会社等についても同様の考え方にに基づき、同一法人とみなします。なお、個人が複数の会社それぞれの議決権を 50%超保有する場合も同様に、複数の会社は同一法人とみなします。これらの場合において、複数の事業者が申請した場合には、申請した全ての事業者において申請要件を満たさないものとして扱いますのでご注意ください。

加えて、上記に該当しない場合であっても、代表者及び住所が同じ法人、主要株主及び住所が同じ法人についても同一法人とみなし、そのうち 1 社のみでの申請しか認められません。本補助金を受けることを目的に、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。また、補助事業者が、補助事業期間中に、親会社又は子会社等が過去に交付決定を受けているみなし同一法人に該当することとなった場合は、当該補助事業者の交付決定を取り消します。

※2 EBPM (Evidence-Based Policy Making : 証拠に基づく政策立案) とは、政策の企画をその場限りのエピソードに頼るのではなく、政策目的を明確化した上で合理的根拠 (エビデンス) に基づくものとする事です。限られた予算・資源のもと、各種の統計を正確に分析して効果的な政策を選択していく EBPM の推進は、2017 年以降毎年、政府の経済財政運営と改革の基本方針 (骨太の方針) にも掲げられており、今後もますます重要性が増していくことが予想されます。

※3 申請時・補助事業期間中・採算性向上等の状況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む。) については、事務局又は経済産業省における審査、管理、確定、精算、効果的な政策立案や、政策の効果検証といった特定の目的のためにのみ利用します。上記を前提として、申請・利用・報告等を行うことにより、データ利活用及び効果検証への協力を同意したものとみなします。

#### 4. 補助対象事業の要件

本事業における補助対象事業となり得る取組は、エッセンシャルサービスを供給する事業の生産性向上のモデル事例創出に向け、次の【「事業の効率化」(「合理化」「広域化」「多角化」)の定義】を活用した取組とします。

そのうえで、本補助事業の補助対象事業は、二以上の事業主体の協業等による「連携型事業展開モデル」、又は複数の生活維持サービスの事業化に取り組む「多様な事業展開モデル」に該当する取組を行い、次の (1)、(2)、(3) 及び (4) の要件を全て満たす事業とします。

##### 【「事業の効率化」(「合理化」「広域化」「多角化」)の定義】

- 「合理化」は事業の業務効率化・省力化 (人手不足を補い、少ない人数で業務の遂行) を可能とする取組となります。具体的には、設備投資、DX ツール導入等による省力化、共同調達、標準化、バックオフィス共通化等による業務効率化が想定されます。
- 「多角化」は多様な生活維持物品役務を事業展開する取組であり、二つの類型が想定されます。
  - ① 複数の生活維持物品役務を供給する事業の展開により、範囲の経済を活かし、顧客基盤の相

乗効果等を生みつつ、従業員の兼業化（多能職化）も図ること等により、顧客一人当たりの売上・利益を向上させること。

② 生活維持物品役務を供給する事業ではない収益性のある事業の実施により、プロフィットセンターの設定や顧客単価を向上させることで、事業主体全体としての収益性を確保すること。なお、その収益性のある事業の実施は、生活維持物品役務を供給する事業の事業適応に向けた効率化の方法の一つとして行われるものであることから、当該事業の実施は、生活維持物品役務等需要減等事業適応に含まれます。

- 「広域化」は、自社の新店舗の開設による新たな商圈への進出や、他者との協業・連携による商圈の拡大、同業他社からの事業承継等により、売上を維持・拡大するとともに、規模の経済を活かしたサプライチェーンの合理化によるコスト削減を行う取組です。その際、既存のインフラ（公共施設、郵便局、コンビニ、SS、物流・宅配センター、新聞販売店、公共交通の営業所、停留所等）を有効活用する場合も想定されます。

#### (1) 供給するエッセンシャルサービスの内容に関する要件

以下に掲げる業種等のうち、生活の維持に必要な物品又は物品の輸送、旅客輸送その他の役務を供給する事業を行うこと。()内は、日本標準産業分類より引用。

- ① スーパーマーケット ※全国規模の事業者（562\_総合スーパーマーケット、581\_各種食料品小売業 等）
- ② スーパーマーケット ※特定の地域（市町村・都道府県程度）に根ざし、当該地域を主な商圈として展開する事業者（562\_総合スーパーマーケット、581\_各種食料品小売業 等）
- ③ コンビニエンスストア（563\_コンビニエンスストア 等）
- ④ ドラッグストア（564\_ドラッグストア 等）
- ⑤ その他生活必需品小売業（581\_各種食料品小売業、582\_野菜・果実小売業、583\_食肉小売業、584\_鮮魚小売業、586\_菓子・パン小売業 等）
- ⑥ ガソリンスタンド（605\_燃料小売業 等）
- ⑦ LPガス小売業（605\_燃料小売業 等）
- ⑧ 卸売業（521\_農畜産物・水産物卸売業、522\_食料・飲料卸売業、533\_石油・鉱物卸売業、552\_医薬品・化粧品等卸売業）
- ⑨ 運送業（441\_一般貨物自動車運送業、442\_特定貨物自動車運送業、443\_貨物軽自動車運送業、444\_集配利用運送業、449\_その他の道路貨物運送業 等）
- ⑩ タクシー（432\_一般乗用旅客自動車運送業 等）
- ⑪ バス、デマンド交通（431\_一般乗合旅客自動車運送業 等）
- ⑫ 自動車整備（891\_自動車整備業 等）
- ⑬ 医療、介護（831\_病院、832\_一般診療所、833\_歯科診療所、834\_助産・看護業、854\_老人福祉・介護事業 等）
- ⑭ 保育所、幼稚園、認定こども園（853\_児童福祉事業、811\_幼稚園、819\_幼保連携型認定こども園 等）
- ⑮ 公衆浴場、理美容、洗濯、火葬場等の公衆衛生に関するサービス（781\_洗濯業、782\_理容業、783\_美容業、784\_一般公衆浴場業、795\_火葬・墓地管理業 等）
- ⑯ 草刈り・除雪等の生活関連サービス（799\_他に分類されない生活関連サービス業等）

## (2) 需給ギャップ要件

事業者が補助事業を実施する地域において、当該エッセンシャルサービスの供給不足が生じている又は生じるおそれがあることについて、業種毎に定める基準（※1）を満たし、それに加えて申請者固有の事情を勘案し認められること。

なお、申請時には、申請者がエッセンシャルサービスの供給を行う地域の人口と当該サービスの供給状況について、地域経済分析システム（RESAS）（<https://resas.go.jp/>）を活用して示すことを推奨します（使用方法は別紙「RESASを使用した場合の需給ギャップマップの作成方法」のとおり）。

### ※1 業種毎に定める基準

- ①②スーパーマーケット、③コンビニエンスストア、④ドラッグストア、  
⑤その他生活必需品小売業

申請者の供給拠点周辺のアクセス可能地区（拠点を中心とした半径 800m の同心円）の住民に、近隣のどの同業他供給拠点（日本標準産業分類の小分類の区分を目安として、同様のエッセンシャルサービスを供給している拠点）のアクセス可能地区にも含まれない住民がいること、若しくは、供給地区に食料品アクセス困難人口の割合（2020 年・市町村別※65 歳以上のもの）が 30%を超過する市町村の全部または一部を含むこと。

- ⑥ガソリンスタンド、⑦LP ガス小売業

申請者の拠点周辺のアクセス可能地区（拠点を中心とした半径 2km の同心円）の住民に、近隣のどの同業他拠点のアクセス可能地区にも含まれない住民がいること、若しくは、供給地区に SS 過疎地（SS 数が 3 カ所以下の市町村または居住地から最寄り SS まで 15km 以上距離がある市町村）として経済産業省が公開する市町村の全部または一部を含むこと。

- ⑧卸売業、⑨運送業

物品の輸送先の全部または一部が過疎関係市町村に含まれること。

- ⑩タクシー、⑮火葬場

申請者の営業所周辺のアクセス可能地区（拠点を中心とした半径 2km の同心円）の住民に、近隣のどの同業他営業所のアクセス可能地区にも含まれない住民がいること。

- ⑪バス、デマンド交通

申請者の供給対象地区（路線バスのバス停周辺や、デマンド交通の運行エリア等）の住民に、他のバス路線のバス停から半径 500m 以内もしくは旅客鉄道駅から 1000m 以内の地区に含まれない住民がいること。

- ⑫自動車整備、⑭保育所、幼稚園、認定こども園

申請者の供給拠点周辺のアクセス可能地区（拠点を中心とした半径 800m の同心円）の住民に、近隣のどの同業他供給拠点のアクセス可能地区にも含まれない住民がいること。

- ⑬医療、介護

申請者の事業実施地域の全部または一部が過疎関係市町村に含まれること。または、業種ごとに国や地方公共団体の定める基準（無医地区、医師少数区域等）に照らし合わせて、当該事業が

地域に必要不可欠であると認められること。

- ⑮公衆浴場、理美容、洗濯、火葬場等の公衆衛生に関するサービス（※火葬場を除く）、⑯草刈り・除雪等の生活関連サービス

申請者の事業実施地域の全部または一部が過疎関係市町村に含まれること。

### (3) 事業採算性要件

本事業の採算性向上等の報告5年目において、エッセンシャルサービス事業部門単位で以下の目標の達成が見込まれること。

- 採算性向上等の報告5年目の修正安全余裕率（※1） $\geq$  3%（かつ継続事業の場合は基準年度の修正安全余裕率（※1））

※1 修正安全余裕率 = (修正売上高（※3） - 損益分岐点（※2）)  $\div$  修正売上高（※3）

※2 損益分岐点（修正売上高）= 固定費（※4） $\div$  (1 - 変動費率（※5）)

※3 修正売上高は、原則的に、エッセンシャルサービス事業の売上高とします。一方、エッセンシャルサービス事業の売上高では上記の基準を達成できない見込みの場合、同一事業者の他の事業の営業利益や計画期間に継続的に授受すると見込まれる補助金、負担金、寄付金を売上高に繰入することができます。

※4 固定費：売上や生産量に関係なく発生する費用となります。

【例】家賃、地代、人件費、水道光熱費、減価償却費等

※5 変動費：売上や生産量に応じて増減する費用となります。

【例】原材料費や販売手数料、人件費（アルバイト等）等

### (4) 事業効率化要件

本事業の採算性向上等の報告5年目において、取組を行う事業部単位で、以下のいずれかの達成が見込まれること。

#### ① 「合理化」を重点的に実施する場合

- 採算性向上等の報告5年目の1人時あたり売上高（※1） $>$  基準年度の1人時あたり売上高（※1）

※1 1人時あたり売上高 = 売上高  $\div$  補助事業に係る人員の総労働時間（※2）

※2 各補助事業者が定める法人の財産及び損益の計算の単位となる期間において集計できる人員の総労働時間合計となります。

#### ② 「広域化」又は「多角化」を重点的に実施する場合

- 基準年度の売上高費用率（※3） $>$  採算性向上等の報告5年目の売上高費用率（※3）

※3 売上高費用率 = 補助事業に係る費用（固定費+変動費） $\div$  補助事業に係る売上高

※4 固定費及び変動費は、(3) 事業採算性要件における固定費、変動費の考え方と同様です。

### 【基準年度の考え方】

基準年度において申請する数値は、次の考え方を適用してください。

#### ① 補助対象事業となるエッセンシャルサービス事業が継続事業の場合

最新決算期(公募開始時点において、確定した決算書を提出できる補助事業者が定める法人

の財産及び損益の計算の単位となる期間)以前より、補助事業となるエッセンシャルサービス事業を継続的に実施し、確定した最新決算期の補助対象事業となるエッセンシャルサービス事業としての財務数値(売上高、修正売上高、固定費、変動費等)がある場合は、補助事業の完了した日の属する事業年度における財務数値を基に計画する数値をご使用ください。

## ② 補助対象事業となるエッセンシャルサービス事業が新規事業の場合

確定した最新決算期の補助対象事業となるエッセンシャルサービス事業としての財務数値(売上高、修正売上高、固定費、変動費等)がなく、エッセンシャルサービス事業を継続的に実施されていない場合は、本事業を通して事業の効率化を図らず同様のエッセンシャルサービス供給を実施し、売上が発生していると仮定した数値をご使用ください。

➤ 新規事業の例：小売店が物流会社の所有する倉庫建屋と冷蔵設備を活用し、無人店舗を開設する場合

(事例の内容)

当該地域で同様の規模の店舗を本補助事業の効率化の取組なしに開設した場合、5年間後の年間売上高 1,000 万円見込みに対し、変動費 300 万円、固定費(家賃、冷蔵設備の購入費用、人件費等) 800 万円見込みで継続的に赤字が出ます。一方、本補助事業の効率化の取組によって、5年後に仮に無人店舗が安定稼働した際は、売上高、変動費はそのままに、固定費(家賃、冷蔵設備のレンタル代、無人レジの購入費用等)を年間 400 万円に圧縮できる見込みとなります。

(数値の記載方法)

- ・ 基準年度(=効率化の取組なしに同様のエッセンシャルサービス供給を行うと仮定した事業年度の想定)の売上高：1,000 万円、変動費：300 万円、**固定費：800 万円**
- ・ 採算性向上等の報告 5 年目の売上高：1,000 万円、変動費：300 万円、**固定費：400 万円**(事業効率化要件)
- ・ 基準年度の売上高費用率= $(300+800) \div 1000=1.1$
- ・ 採算性向上等の報告 5 年目の売上高費用率= $(300+400) \div 1000=0.7$

※ 1 人時あたり売上高で計算する場合も同様に、基準年度の総労働時間は、本補助事業の効率化の取組なしに同様のエッセンシャルサービス供給を行うと仮定した事業年度の想定総労働時間を記載してください。

## 【売上高の考え方】

本事業における売上高は、補助事業対象地域の地理的制約、高齢化率、人口推移の見込み等の地域の需要特性を踏まえた財務数値を申請ください。

特に、地域の人口推移は過年度の国勢調査の結果や自治体の公表している情報等を参照し、減少推移か増加推移かを選択するとともに、売上高の計画値を計算する際に考慮すること。

※ 需給ギャップ要件の参考に地域経済分析システム (RESAS) を活用した場合、選択地域のグラフから、将来人口の総数の推移を確認することができます。

## 5. 補助金交付の要件

### (1) 補助率・補助上限額

補助率は、大企業等 1 / 2 以内、中小企業等 2 / 3 以内とします。

1 申請当たりの補助上限額は 3,000 万円、1 申請当たりの補助下限額は 100 万円とします。

なお、採択額については、第三者の有識者による審査等を踏まえた上で決定し、事業全体予算の上限等により、採択額は申請額と異なる場合があります。

中小企業等は下記①～⑥のいずれかに該当する者とし、大企業等は、中小企業等に含まれない者とします。

ただし、共同申請（コンソーシアム形式での申請）の場合、1社でも大企業等に分類される事業者を含む補助率は、大企業等1／2以内を適用します。

① 資本金又は常勤従業員数が下表の数字以下となる会社又は個人となります。

| 業種  | 資本金     | 常勤従業員数 |
|---|---------|--------|
| 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<br>(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<br>(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（昭和38年法律第154号）」上の「常時使用する従業員」をいい、「労働基準法（昭和22年法律第49号）」第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」となります。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 「産業競争力強化法（平成25年法律第98号）」第2条第23項第6号～第8号に定める法人（企業組合等）となります。
- ③ 「法人税法（昭和40年法律第34号）」別表第2に該当する法人（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する。）ただし、従業員数が300人以下である者に限ります。
- ④ 「農業協同組合法（昭和22年法律第132号）」に基づき設立された農事組合法人。ただし、従業員数が300人以下である者に限ります。
- ⑤ 「労働者協同組合法（令和2年法律第78号）」に基づき設立された労働者協同組合。ただし、従業員数が300人以下である者に限ります。
- ⑥ 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。ただし、従業員数が300人以下である者に限ります。

## （2）支払時期

補助金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払となります。

※ 事業が採択され交付決定の通知を受けた事業について、事前に事務局の承認を得た場合に限り事業終了前の支払い（概算払）を行うことが可能です。

資金繰りへの影響等を踏まえ、概算払いを希望する場合は、事務局にご相談ください。必要な書類等などをご案内いたします。

### (3) 支払額の確定方法

事業終了後、補助事業者から提出された実績報告書に基づき、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査を行い、支払額を確定します。

支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もありますのでご注意ください。

### (4) コンソーシアムにおける交付対象者及び補助対象経費として認められる経費支出者の範囲

補助金は全額、幹事事業者に交付されますので、コンソーシアム内で資金の移動方法等を事前に取り決めて（必要に応じて書面等を取り交わして）ください。また、原則、幹事事業者による補助事業に係る支出が対象となりますが、資金調達等の特段の理由があるものについては、共同事業者が支出した経費も含むことができます。但し、必要な証拠書類の取りまとめは、幹事事業者が、実施する必要があります。

なお、事務局は補助金交付後のコンソーシアム内の係争には責任を持ちませんので、予めご了承ください。

※ 幹事事業者以外の支出による補助対象経費がある場合、幹事事業者は共同事業者に対して、交付された補助金から共同事業者が支出した補助対象経費に見合う額を支払い、その記録を証拠書類の原本と共に保管してください。事業終了後の検査の際に確認する場合があります。適正な扱いがなされていない場合、不正請求とみなす場合があります。

※ 共同事業者が投資した機械装置・システム等の管理義務違反や不正発覚時は、幹事事業者にも責任が及びますので、ご注意ください。

### (5) その他

本公募要領のほか、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「補助金適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）並びに生活維持役務等効率化促進事業費補助金交付要綱（20260501財経第2号）及び交付規程（令和8年6月4日制定）の各種規定を遵守してください。

国（特殊法人等を含む。）が助成する他の制度（本補助金以外の補助金や委託費等）との併用（本補助金に係る交付申請書の提出以後を含む。）は認められません。なお、他の制度との併用について疑問点がある場合には、事前に相談してください。

## 6. 本事業のスケジュール

公募申請 : 令和8年6月4日（木）～6月25日（木）17時

事業説明会 : 令和8年6月9日（火）14時（オンライン開催）

採択発表 : 令和8年7月中旬頃（予定）

交付決定 : 令和8年8月上旬以降 (予定)

セミナー登壇 : 令和8年8月上旬以降 (予定)

専門家派遣 : 令和8年9月上旬以降 (予定)

事業期間及び実績報告期限 : 交付決定日から令和9年2月19日 (金)

※ 交付決定後に事業を開始していただきます。

※ スケジュールは、現時点での目安であり、今後変更となる場合があります。最新の情報は事務局のホームページ及び事務局からの発信メールをご確認ください。

※ 応募申請が集中した場合やインターネットの通信状況等により申請手続きが滞る可能性があります。特に締切り間際には非常に多くの申請が予想されます。電子申請の手続きには数時間程度を要しますので、十分な余裕を持って申請手続きを開始してください。

※ 事業完了日は、実証事業が完了する日を事業者ごとに定めていただき、その定めた日までに補助対象経費の納品、検収、支払等の事業上必要な手続きがすべて完了している日を指します。

## 7. 補助対象経費

(1) 補助対象経費は、以下のとおりとします。

| 区分  | 内容①                                 | 内容②  |
|-----|-------------------------------------|--|
| 事業費 | 建物費<br>※建物の新築については必要性が認められた場合に限ります。 | ① 専ら補助事業のために使用される販売施設、検査施設、作業場、その他採算性向上に向けた計画の実施に不可欠と認められる建物の建設・改修※1※2に要する経費※3※4<br>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※5<br>③ 専ら補助事業のために使用される建物に付随する構築物の建設に要する経費※3※6<br>※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。<br>※2 建物の単なる購入や賃貸は対象外です。<br>※3 入札又は相見積もりが必要です。<br>※4 補助事業により取得した建物等を不動産賃貸等に転用することは、一切認められませんのでご注意ください。不動産賃貸等に転用された場合、目的外使用と判断し、残存簿価相当額等を国庫に返納いただく必要がございますのでご注意ください。<br>※5 必ず①の経費を計上していることが必要です。②の経費のみで建物費を計上することは認められません。<br>※6 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「構築物」に係る経費のうち、①で建設・改修する建物に付随する構築物のみが |

|  |                   |  |
|--|-------------------|--|
|  |                   | <p>対象です。(対象となる構築物は①の建物に付属又は隣接しており、一体的に使用されるものであることが必要です。)必ず①の経費を計上していることが必要であり、③の経費のみで建物費を計上することは認められません。また、①で建設・改修する建物より耐用年数が短い構築物のみが補助対象となります。</p>   |
|  | <p>機械装置・システム費</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) ※1の購入、製作、借用 ※2に要する経費 ※3 ※4 ※5 ※6</p> <p>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 ※2に要する経費 ※3 ※4 ※7 ※8</p> <p>③ ①又は②と一体で行う、改良 ※9、据付け ※10 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。「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。</p> <p>※2 「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。</p> <p>※3 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。</p> <p>※4 既存の機械装置・システム等の単なる置き換えに係る経費は対象外です。</p> <p>※5 補助対象となる機械装置等は、単価10万円(税抜き)以上のものとします。</p> <p>※6 3者以上の古物商の許可を得ている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には、中古設備も対象になります。</p> <p>※7 補助事業のPR等に係るウェブサイトに係る経費は、「広告宣伝・販売促進費」となります。</p> <p>※8 「改良」とは、本補助金で新規に購入又は本補助金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。</p> <p>※9 「据付け」とは、本補助金で新規に購入又は本補</p> |

|             |  |   |
|-------------|--|---|
|             |  | 助金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。 |
| 車両改造に要する経費  | 専ら補助事業のために使用される車両改造に要する経費<br>※1 車両の単なる購入や借用代は補助対象外となります。<br>※2 改造対象となる車両の自動車保管場所証明書における住所地が、本事業実施場所であること。  |   |
| 専門家経費       | 専ら補助事業のために必要な専門家※1※2に支払われる経費※3※4※5<br>※1 補助事業の遂行に専門家の技術指導や助言が必要不可欠である場合は、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。<br>※2 事業計画書に、専門家の概略・略歴及び当該専門家からの技術指導や助言が必要不可欠である理由を具体的に記載する必要があります。交付審査において必要性が認められない場合は、補助対象外となる場合があります。<br>※3 補助対象経費は以下の謝金単価に応じるか、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)です。<br>・大学教授、弁護士、弁理士、公認会計士、医師：1日5万円以下<br>・准教授、技術士、中小企業診断士、ITコーディネータ：1日4万円以下<br>・上記以外：1日2万円以下<br>※4 旅費は、事務局が定める「旅費支給に関する基準」とおとりとします。<br>※5 技術導入費、外注費、専門家経費の支出先に同一の事業者(みなし同一事業者を含む)を含めることはできません。 |   |
| 研修費         | 専ら補助事業のために使用される研修、教育訓練、講座受講等に関する経費※1<br>※1 研修、教育訓練、講座受講等に関する費用は、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。  |   |
| クラウドサービス利用費 | 専ら補助事業のために使用される※1クラウドサービスの利用に関する経費※2※3※4   |   |

|  |            |  |
|--|------------|--|
|  |            | <p>※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のみが対象となります。自社の他事業と共有する場合は補助対象となりません。</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p> <p>※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補助対象となりません。</p>                    |
|  | <p>外注費</p> | <p>補助事業遂行のために必要な検査等・加工や設計等の一部を外注（請負、委託等）する場合の経費※1※2※3※4※5※6</p> <p>※1 機械装置・システム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。</p> <p>※2 外注先との書面による契約の締結が必要です。</p> <p>※3 事業計画書に、外注先の概要及び当該外注先の選定理由を具体的に記載する必要があります。交付審査において必要性が認められない場合は、補助対象外となる場合があります。</p> <p>※4 専門家経費・技術導入費に該当する経費を外注費として計上することは出来ません。</p> <p>※5 技術導入費、外注費、専門家経費の支出先に同一の事業者（みなし同一事業者を含む）を含めることはできません。</p> <p>※6 以下の経費は補助対象外です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・外注先による機械装置</li> <li>・システム等の購入に係る経費</li> <li>・外部に販売・レンタルするための量産品の加工の外注に係る経費</li> </ul> |

|            |  |                               |
|------------|--|-------------------------------|
|            |  | <p>・申請者自身が行うべき手続きの代行に係る経費</p> |
| 技術導入費      | <p>補助事業遂行のために必要な知的財産権等の導入に要する経費※1※2</p> <p>※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。</p> <p>※2 技術導入費、外注費、専門家経費の支出先に同一の事業者（みなし同一事業者を含む）を含めることはできません。</p>   |                               |
| 広告宣伝・販売促進費 | <p>補助事業で製造又は提供する製品・サービスに必要な広告（パンフレット、動画、写真等）の作成及び媒体掲載、補助事業のPR等に係るウェブサイトの構築※2、展示会出展、ブランディング・プロモーションに係る経費※3※4※5※6</p> <p>※1 金額に関わらず、複数者からの見積もり及び価格の妥当性が確認できる証憑の提出が必要です。</p> <p>※2 補助事業実施期間内に広告が使用・掲載されること、ウェブサイトが公開されること、展示会が開催されること等が必要です。なお、交付決定後の発注・契約が前提となります。</p> <p>※3 実績報告時に、成果物の写真等を全て提出することが必要です。ネット広告等の電子媒体についても、掲載した時期や内容及びその事実が分かる資料を提出いただく必要があります。</p> <p>※4 以下の経費は補助対象外です。</p> <p>・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広告に係る経費</p> <p>・マーケティング市場調査に係る経費</p> |                               |
| 廃業費        | <p>専ら補助事業のために必要な廃止手続※1、解体※2、原状回復※3、リース解約、移転移設に要する経費</p> <p>※1 事業の廃業に関する登記申請手続きに伴う司法書士・行政書士に支払う申請資料作成経費並びに、解散登記、清算人・代表清算人選任登記、清算結了登記、解散・清算に伴い必要となる定款変更その他解散・清算に必要な登記に係る登記申請手続きのみ対象となります。</p> <p>※2 事業所や既存事業の廃止・集約を伴う場合に、既存の事業所や事業において所有していた建物・設備機器等を解体する際に支払われる経費</p> <p>なお、解体及び支払いが補助事業期間中に完了しているものに限りします。</p>   |                               |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>※3 事業所や既存事業の廃止・集約を伴う場合に、既存の事業所や事業において借りていた土地や建物、設備機器等を返却する際に、修理して原状回復する為に支払われる経費</p> <p>なお、対象とならない経費の一部は以下の通りです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自己所有物の修繕費</li> <li>・原状回復の必要が無い、賃貸借物件及び設備機器等海外で使用していたもの</li> </ul> |
|--|--|---|

(2) 補助対象経費の留意点

- ① 補助対象経費は、本補助金の対象として明確に区分できるものであり、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(1) 補助対象経費の表上で定める経費です。
- ② 本補助金は、エッセンシャルサービスの供給の持続性確保に資する採算性の向上を図る取組を支援することを目的としており、補助対象経費には、原則、補助事業の事業化に必要な事業資産(有形・無形)が含まれている必要があります。したがって、建物費又は機械装置・システム構築費のいずれか(※)が必ず補助対象経費に含まれていなければなりません。また、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。  
 ※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)に基づき、事業資産(有形・無形)として判断できる対象経費がある場合は、建物費又は機械装置・システム構築費のいずれかの限りではありません。
- ③ 金融機関に対する振込手数料は、補助対象外とします。ただし、振込手数料を取引先が負担しており、取引価格の内数になっている場合は補助対象として計上することができます。
- ④ 補助対象経費に、当該補助金以外に国からの補助金等(補助金適正化法第2条第1項に規定する補助金等をいう。)を含めないこと。
- ⑤ 応募審査では本補助金の趣旨に沿った採算性向上に向けた計画を策定しているか確認し、評価の高いものから補助金交付候補者として採択されますが、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。交付審査や実績報告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、あらかじめよくご確認の上申請してください。なお、機械装置・システム構築費及び建物費については、「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)」に基づき審査を行います。
- ⑥ 補助対象経費に関する注意事項は、「12. その他留意事項」も必ずご確認ください。

(3) その他、補助対象経費として計上できない経費((1)及び(2)において補助対象外と記載したもの以外の経費)

- ① 既存事業に活用する等、専ら補助事業のために使用されると認められない経費
- ② 事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、水道光熱費等
- ③ 諸経費、会社経費、一般管理費、現場管理費、雑費等、詳細が確認できない経費
- ④ フランチャイズ加盟料
- ⑤ 切手代、電話・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)

- ⑥ 商品券等の金券
- ⑦ 販売・レンタルする商品（原材料費を含む）・試作品・サンプル品・予備品の購入費
- ⑧ 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
- ⑨ 映像制作における被写体や商品（紹介物等を含む）の購入に係る関連経費
- ⑩ 販売やレンタルを目的とした製品・商品等の生産・調達に係る経費
- ⑪ 飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用
- ⑫ 不動産の購入費、構築物の購入費、株式の購入費
- ⑬ 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
- ⑭ 日本国等が行う一定の事務に係る役務（登記、登録、特許、免許、許可、検査、検定、試験、証明、公文書の交付等）に対する手数料
- ⑮ 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
- ⑯ 公租公課（消費税及び地方消費税額（以下「消費税等」という。）等）
- ⑰ 各種保険料
- ⑱ 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ⑲ 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
- ⑳ 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例：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、デジタル複合機、カメラ、書籍、家具家電及び診療報酬・介護報酬を受ける事業に使用し得るもの等）の購入費・レンタル費
- ㉑ 自動車等車両（税法上の車両及び運搬具に該当しないものを除く）、船舶、航空機等の購入費・修理費・車検費用・内装に係る費用
- ㉒ 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の購入費（3者以上の古物商の許可を得ている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）
- ㉓ 事業に係る自社の人件費、旅費土地の購入、造成、整地に要する経費。観光農園等のうち、栽培に係る経費
- ㉔ 再生可能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）  
※ FIT・FIPに関連して売電を行っている場合、関連費用は一切補助対象外となります。売電を行わない事業において、BCP等で法令上義務付けられている等、補助事業実施に必要不可欠と判断される場合においてのみ、蓄電池は補助対象となります。
- ㉕ 間接直接を問わず（過去又は現在の）国（独立行政法人等を含む）が目的を指定して支出する他の制度（例：補助金、委託費、公的医療保険・介護保険からの診療報酬・介護報酬、固定価格買取制度等）により既に受給の対象となっている経費
- ㉖ 事業者が行うべき手続きの代行費用
- ㉗ 申請者と同一の代表者・役員が含まれている事業者、みなし同一事業者、資本関係がある事業者への支払い
- ㉘ 同一事業者の部署間の支払い（機械装置等の社内発注、社内製造についても、同一事業者内における支払とみなして対象外）
- ㉙ 経済産業省又は中小機構から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者

への支払い（停止措置期間外に発注した場合を除く）

- ③⑩ 上記のほか、市場価格とかい離しているものや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

## 8. 応募手続き

### (1) 公募期間

令和8年6月4日（木）～令和8年6月25日（木） 17時必着

### (2) 説明会への申込み

- ・ 開催日時：令和8年6月9日（火） 14時～15時
- ・ 開催方法：オンライン会議形式（Microsoft Teams）
- ・ 参加方法：令和8年6月9日（火） 12時までに、下記申込フォームに必要事項を入力の上お申し込みください。

申込みフォーム：<https://form.run/@es-jissho-Briefing>

- ※ 申込み受付後、入力いただいた担当者メールアドレスに対して、説明会の URL 等の案内メールをお送りします。メールが届かない場合は、事務局までご連絡ください。

### (3) 審査結果の通知

令和8年7月中旬頃 予定

- ※ 第三者の有識者による審査完了したものから順次、予算の範囲内で実施します。

### (4) 応募書類の提出先等

申請者はホームページ(<https://es-jissho.go.jp>)から申請様式をダウンロードし、以下の資料について電子ファイルを作成の上、作成したファイルを指定するメールアドレス (es-jissho@bsec.jp) へメールにて送付してください。

なお、本補助金は「J グランツ」により、応募書類を提出することも可能です。当該申請システムを通じて行われた申請は原則として、当該申請システムで通知等を行ってください。「J グランツ」で応募書類を提出する場合、G ビズ ID プライムアカウントを作成してください。アカウント取得に、2～3週間必要となるため、公募締切りに余裕をもって手続きを実施してください。

#### <応募書類提出先>

##### ① メールで申請する場合

「es-jissho@bsec.jp」宛

- ※ メール の 件名（題名）は必ず「令和8年度生活維持役務等効率化促進事業費補助金\_応募書類」としてください。
- ※ 事務局がメールにて受信可能なファイルの容量が10MBに制限されるため、添付ファイルの容量が大きい場合には、複数メールに分けての申請やファイル共有サービスを活用して送ってください。

メール到着後、事務局から受領確認のメールを送付しますが、受領確認メールの送付がない場合、ファイルが受信できていない可能性があるため、その旨、メールにて問い合わせしてください。

##### ② 「J グランツ」で申請する場合

<https://www.jgrants-portal.go.jp/>

上記 URL より「J グランツ」にログインし、本補助金の応募に必要な事項等を入力、申請を行うこと。

#### (5) 応募書類

応募書類は以下の書類となる。メール送付、「J グランツ」の利用いずれの場合も、指定様式は指定されたファイル形式で送付・登録すること。

| 様式     | 書類名                             | 必須or任意             | コンソーシアムの様式数     | ファイル形式 |
|--------|---------------------------------|--------------------|-----------------|--------|
| 様式第1   | 申請書類チェックリスト                     | 必須                 | 1               | Excel  |
| 様式第2-1 | ES事業申請書<br>(単独申請・共同申請における幹事事業者) | 必須                 | 1               | Excel  |
| 様式第2-2 | ES事業申請書 (共同事業者)                 | 任意<br>※コンソーシアム申請のみ | 1               | Excel  |
| 様式第3   | 採算性向上に向けた計画書                    | 必須                 | 1               | Excel  |
| 様式第4   | 経費明細書・資金調達内訳書                   | 必須                 | 1               | Excel  |
| 様式第5   | 事業スケジュール及び実施体制図                 | 必須                 | 1               | Excel  |
| 様式第6   | 取組紹介概要書                         | 必須                 | 1               | PDF    |
| 様式第7   | 最新決算期の決算書                       | 必須                 | コンソーシアム<br>各社ごと | PDF    |
| 任意様式   | 上記以外に審査の参考となる書類                 | 任意                 | 指定なし            | 指定なし   |

※ 提出書類は、上表に記載した「様式名\_事業者名\_YYYYMMDD」に従って、提出年月日 (YYYYMMDD) をファイル名の最後に付けた上で提出してください。

例) 様式第 1-5\_事業者名\_20260605. pdf

※ 様式第 7 「最新決算期の決算書」については、一会計期間における経営成績及び期末における財政状態を把握できる財務諸表を指します。書類名称は法人・任意団体の形態によります。また、最新決算期又は一会計期間における経営成績及び期末における財政状態を把握できる財務諸表がない事業者は、その旨を記して書類をご提出ください。

※ 任意様式については、必要に応じて次の資料等のほか事業者が想定される審査の参考となる書類をご提出下さい。

- ・会社概要資料
- ・履歴事項全部証明書
- ・エッセンシャルサービスの概要がわかる資料
- ・寄附証明書、補助金・助成金の受給状況がわかる資料等の修正売上高の継続的な繰入の参考となる資料

#### (6) 申請にあたっての注意点

- ① 公募の締切り日時を過ぎての提出は受け付けません。

- ② 応募書類に不備がある場合は、審査対象とならないので、公募要領等を熟読の上、注意して記入してください。
- ③ 応募書類に記入する内容は、今後の事業実施の基本方針となるので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがあります。
- ④ 応募内容の確認・審査のために、必要に応じて応募書類に記載した書類以外の資料の提出を求める場合がある。
- ⑤ 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。
- ⑥ 応募書類の返却はしない。機密保持には十分配慮するが、採択された場合には、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となることを了承してください。
- ⑦ 応募書類等の申請に係る書類の作成費用は支給されません。

## 9. 審査・採択

### (1) 審査方法

採択にあたっては、書面審査のほか、第三者の有識者による審査（非公開）を行い決定します。なお、必要に応じて提案に関するヒアリングや追加資料を求める場合があります。

### (2) 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。ただし、審査基準「1. 基本的事項」を満たしていない事業については、他項目の評価にかかわらず採択いたしません。

| 審査項目                           |            | 審査基準  |
|--------------------------------|------------|---|
| <b>1. 基本的事項</b>                |            |   |
| ①                              | 事業者としての適格性 | 申請者は、公募要領「3. 補助対象事業者」の要件を全て満たしていること。<br>項目例として、以下の様な内容を事務局内において確認<br>・国内に本社及び補助事業の実施場所を有すること。<br>・経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。<br>・提出された様式第7「最新決算期の決算書」において、債務超過でないこと（※新設法人等の理由がある場合はその限りではない）。 |
| ②                              | 事業の適格性     | 申請内容が公募要領「1. 事業の目的」に沿った事業内容で、「4. 補助対象事業者の要件」を満たしていること。  |
| <b>2. 事業の内容に関する事項</b>          |            |   |
| <b>2-1. エssenシャルサービスの供給持続性</b> |            |   |
| ①                              | 安全余裕率      | 計画終了年度において、エssenシャルサービス供給事業が採算性を確保することが十分見込まれること。   |
| ②                              | 事業の効率化     | 計画開始年度から計画終了年度において、エssenシャルサービス供給事業の高い効率化効果が見込まれること。  |
| <b>2-2. 事業の実現可能性</b>           |            |   |

|                           |                    |  |
|---------------------------|--------------------|--|
| ①                         | 事業実施体制の充実度合        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の実施体制及び役割が、実施内容と整合していること。</li> <li>・経産省または補助金事務局の行う監査や事業内容の広報の取組に迅速・柔軟に対応できる体制が整っていること。</li> <li>・事業計画を実行できるノウハウを有していること。</li> </ul>   |
| ②                         | 経費の妥当性             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を行う上で適切な経理処理能力を有し、必要となる経費、費目を過不足無く 考慮し、適正な積算が行われていること。</li> </ul>  |
| ③                         | スケジュールの妥当性         | <ul style="list-style-type: none"> <li>事業を行う上で実現可能で適切なスケジュール・マイルストーンが計画されていること。</li> </ul>   |
| <b>2-3. モデルケースとしての卓越性</b> |                    |  |
| ①                         | 効率化内容評価            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・取組内容が、選択した効率化の種類（合理化、広域化、多角化）に該当し、高い効率化効果（省力化効果または規模の経済効果、売上の維持・拡大等の効果）が見込まれること。</li> <li>・取組内容の実現可能性が高く、エッセンシャルサービス供給維持に向けて合理的であること。</li> </ul>   |
| ②                         | 業種評価               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請するエッセンシャルサービスの業種において、業種固有の事情を踏まえ、他の事業者のモデルケースとなる取組内容であること。</li> </ul>  |
| ③                         | 相乗効果               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・複数の要素が組み合わさることで個々を足し合わせた以上の結果が生まれる相乗効果が認められること。</li> <li>（連携型事業展開モデル）連携する事業者同士による相乗効果が認められること。</li> <li>（多種型事業展開モデル）複数のエッセンシャルサービス事業展開による相乗効果が認められること。</li> <li>※連携型事業展開モデルと多種型事業展開モデル両方の相乗効果が認められた場合にはより高く評価します。</li> </ul> |
| ④                         | 横展開・モデルケース性評価      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・取組内容が、横展開・普及しやすいモデルケースとなると強く見込まれること。</li> </ul>  |
| <b>3. 加点項目</b>            |                    |  |
| ①                         | 幅広い業種のモデルケース採択     | <ul style="list-style-type: none"> <li>同一のエッセンシャルサービスの業種に他の申請者がいないこと。</li> </ul>   |
| ②                         | 地域密着性              | <ul style="list-style-type: none"> <li>次のいずれかに該当すること。</li> <li>・事業実施場所が含む都道府県に、申請者（コンソーシアムの場合は、構成員のうちエッセンシャルサービスの供給事業を実施する者）の本社があること。</li> <li>・地域住民が出資等によって自ら経営参画を図る事業モデルに該当すること。</li> </ul>  |
| ③                         | エッセンシャルサービス供給実績の有無 | <ul style="list-style-type: none"> <li>実証事業を行うエッセンシャルサービス供給事業について、十分な実績を有していること。</li> </ul>  |

### (3) 採択結果の決定及び通知について

採択された申請者については、当該申請者に対しその旨を通知します。なお、予算の上限等により、採択額は申請額と異なる場合もあります。

## 10. 交付決定について

採択された申請者は、採択決定通知を受けた後、補助金交付申請書を提出し、それに対して事務局より交付決定通知書を申請者に送付し、その後、事業開始となります。なお、採択決定後から交付決定までの間に、協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。また、交付条件が合致しない場合には、交付決定ができない場合もあるため、注意してください。

## 11. 専門家等による伴走支援について

事業者は、補助事業実施期間中、事業計画の精緻化、M&A、資金調達等の相談、専門家等による伴走支援について希望する内容を事務局に連携し、事業立上げから運営までの伴走支援を受けるために、事務局からコンサル、税理士等の専門家派遣を必ず受けてください。

なお、事業者は公募申請時に事務局に対して、専門家等による伴走支援の利用を希望する具体的な内容を申請することとします。

※ 希望内容によっては、ご希望に添えない場合がございますので、あらかじめご了承ください。

## 12. その他留意事項

- (1) 物品の入手、費用の発生に係る売買、請負その他の契約をする場合は、経済性の観点から、原則、一般の競争等に付してください。また、補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結し届け出てください。
- (2) 事業の実施体制を確認する必要があるため、事業終了後に実績報告書を提出する際は、別途、補助対象として経費計上しているもので、請負又は委託契約をしている場合については、契約先の事業者（ただし、税込み100万円以上の取引に限る。）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容を記述した実施体制資料を添付してください。
- (3) 交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は補助事業を中止若しくは廃止しようとする場合は、事前に承認を得てください。
- (4) 事業期間中、事務局が補助事業の進捗状況の報告を求めた場合、また、必要に応じて中間検査（現地調査を含む。）の実施を求めた場合は、補助事業者はその指示に従い、対応してください。補助対象経費は事業完了日までに全額支払完了すること。ただし、事業完了した上で相応な事由がある場合に限り、事業完了日以降の支払が認められることがあります。
- (5) 補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して30日以内又は令和9年2月19日（金）のいずれか早い日までに実績報告書を事務局に提出してください。
- (6) 補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにし、補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）した日の属する会計年度の終了後5年間は、いつでも閲覧に供せるよう保存してください。
- (7) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、特に保守については、その実施内容、体制等を十分整備し、故障等による設備利用率の低下を最小限にするなど、補助金交付の目的に従って効果的運用を図ってください。なお、当該取得財産等については、取得財産等管理台帳を備えて、財産処分制限期間（※）中、適切に管理してください。

※ 財産処分制限期間とは、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）に定める期間となります。

- (8) 取得財産等のうち単価50万円以上(税抜き)のものについて、財産処分制限期間においては、処分(補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸付け又は担保に供すること)することはできません。
- なお、当該取得財産等を処分する必要があるときは、事前に承認を受けることにより、当該取得財産等の処分も可能だが、その場合には、原則として、補助金の一部又は全額を納付(納付額は当該処分財産に係る補助金額が限度)してください。
- (9) 交付決定前に、事業譲渡、会社分割等により補助金交付候補者の採択により生じる交付申請を行う権利を他者に承継することはいかなる理由においても認められません。事業譲渡を受けた者等の補助金交付候補者として採択された事業者以外が交付決定を受けることはできませんのでご注意ください。
- (10) 本事業は、人口減少や少子高齢化によりエッセンシャルサービスの過少供給構造が生じている地域を対象として、事業者のエッセンシャルサービス供給維持に向けた効率化の取組に対して補助するものであるため、収益の増加が相当な額に達することは見込まれません。また、獲得した収益は当該エッセンシャルサービス供給維持のための原資となるべきものであるため、補助事業の事業化により収益を得られたと認められる場合であっても収益納付は求めません。

### 13. 問い合わせ先

公募に関するお問い合わせ、申請方法等の相談・連絡先は以下の通りです。

生活維持役務等効率化促進事業事務局

電話番号 : 03-5539-6703

Mail : es-jissho@bsec.jp

ホームページ : <https://es-jissho.go.jp>

- ※ お問い合わせの際は、メールアドレス宛に連絡すること。また、件名(題名)に【質問】とつけてメールを送付ください。
- ※ お問い合わせの内容により、回答に時間を要する場合があります。

・令和8年6月4日

初版制定