

北九州市SDG-Xリーディングプロジェクト補助金の 公募について（公募要領）

本市は、令和3年3月に策定した第二期「北九州市SDGs未来都市計画」（令和3年度～5年度）に基づき、SDGsを原動力とした地方創生を目指すため、企業等へのSDGs経営の普及・啓発による経済面の強化を図っています。

その一環として、この度、SDGs経営に戦略的に取り組む企業の先進的な取組を、リーディングプロジェクトとして市が全面的に後押しすることで、「企業の成長」と「社会課題の解決」の同時実現を図るため、「北九州市SDG-Xリーディングプロジェクト補助金」（以下「本補助金」という。）を創設しました。

上記の趣旨にご賛同いただける企業の皆様におかれましては、本公募要領及び「北九州市SDG-Xリーディングプロジェクト補助金交付要綱」（以下「交付要綱」という。）に従い、ご応募ください。

1 本補助金について

（1） 交付要件

以下の要件を全て満たす必要があります。なお、複数の事業者が共同して事業を行う場合、代表となる事業者は①～④のすべてを満たし、代表となる事業者以外の事業者は、③及び④を満たす必要があります。

要件	
①	SDGs経営に取り組んでいること。
②	次のいずれかに該当すること。 ア 市内に本社若しくは事業所を有する中小企業者等及び中堅企業等（※1） 又は市内に本社若しくは事業所を置き、新たに補助事業を開始しようとする中小企業者等及び中堅企業等（※2）。 イ 本市が国へ応募しているスーパーシティ構想において、先端的サービスに取り組む参画事業者に選定されている者。又は、今後、本市が八幡東区東田地区等で取り組む独自プロジェクトに参画する事業者で、本市が認める者。
③	市区町村税を滞納していないこと。
④	暴力団員でないこと。また、暴力団員と密接な関係を有する者ではないこと。

※1 中小企業者等及び中堅企業等については、別紙「補助対象者一覧」参照

※2 補助金の交付決定後30日以内に本社若しくは事業所を設置したことが確認できる書類の写しを提出していただきます。

(2) 補助対象事業

「サステナビリティ・トランスフォーメーション（SX）、デジタル・トランスフォーメーション（DX）、グリーン・トランスフォーメーション（GX）」に統合的に取り組む（※1）ことで、「北九州市SDGs未来都市計画」が示す「5つのまちの姿」（※2）の実現に寄与するプロジェクトで、社会実装に向けた段階（※3）である取組が対象です。

※1 本補助金において、「SX」、「DX」及び「GX」は、以下を指します。

- ・SX：「企業の成長」と「社会課題の解決」を同時実現する経営への移行
- ・DX：先進的なデジタル技術を活用し、社会課題の解決や新たな価値の創造とともに、これまでの制度や政策、組織のあり方等を変革するもの
- ・GX：脱炭素社会への移行を実現するための、社会経済システムの変革

また、「DX」及び「GX」については、「プロジェクトの中で取り組んだ『DX』及び『GX』が、自社の変革のみに留まらず、まちの変革につながるものであること」が必要です。

※2 「北九州市SDGs未来都市計画」が示す「5つのまちの姿」

- ①社会課題解決につながる「持続可能なビジネスが生まれ、育つまち」
- ②ダイバーシティの推進による「みんなが活躍できるまち」
- ③SDGsを踏まえた教育の実践による「未来の人材が育つまち」
- ④環境と経済の好循環による「ゼロカーボンシティを目指すまち」
- ⑤アジア諸都市を中心とした「世界のグリーンシティをけん引するまち」

<参考> 北九州市SDGs未来都市計画

参照 URL：<https://www.city.kitakyushu.lg.jp/kikaku/02000156.html>

※3 本補助金において、「社会実装」及び「社会実装に向けた段階」とは、以下を指します。

- ・社会実装：独自の技術開発などによる研究開発、試作品の開発等を終えた製品・サービスについて、社会課題解決のため実用化に向けて展開すること
- ・社会実装に向けた段階：補助期間内（最大3年度）に、社会実装を完了させることができる段階のこと

(3) 補助期間

補助金の交付決定日～令和5年3月31日

※補助期間を更新し、最大3年度まで実施することができます。

（1年度ごとに、更新の可否について審査があります。）

(4) 補助金の額

補助金の額は、以下の①②のうち、最小の額を交付額の上限とします。

内容		金額
①	補助対象経費の2分の1以内の額	千円未満の端数がある場合は、これを切り捨てた額
②	補助上限額	(ア) 3,000万円 (イ) 5,000万円(※)

※ 事業を更新した場合で、前年度以前に交付を受けた補助金との合計額

(5) 補助対象経費

補助対象経費は、補助事業を実施する上で必要となる最も安価かつ効果的な、以下に関するものを対象とします。判断に迷う場合は、事前にご相談ください。

経費項目	内容
1 土木費	機械装置等の製作・設置に必要な土木工事、ならびに付帯する電気工事に要する経費
2 建築工事費	機械装置等の製作・設置に必要な建築工事、ならびに付帯する電気工事に要する経費
3 機械装置等製作・購入費	補助事業の実施に必要な機械装置、その他備品の製作、購入・設置に要する経費
4 消耗品費	補助事業の実施に直接要した資材、部品、消耗品等の製作又は購入に要する経費
5 保守・改造修理費	プラント及び機械装置等の保守、改造、修理に必要な経費
6 労務費	補助事業に直接従事した人員の人件費（アルバイト、パートを含む）
7 旅費	補助事業を実施するために必要とする人員の旅費、滞在費
8 外注費	補助事業実施に直接必要なデータの分析及びソフトウェア、設計等の請負外注に係る経費
9 研究開発費	補助事業の実施に必要な研究開発に要する経費（人件費、外注費、消耗品費等）
10 その他市長が認める経費	上記経費の他、補助事業の実施に必要な経費 (知的財産権関連経費、会議費、通信料、借料、図書資料費、運送費、技術指導費、学会等参加費等)

※ 対象外経費について

- ・上記の経費であっても、支払を証明することができないものは対象外とします。
- ・消費税は対象外とします。

- ・補助事業と関連があるものであっても、汎用性があり、目的外使用になり得るもの（事務用パソコン、プリンタ、タブレット端末等）は対象外とします。
- ・人件費（労務費・研究開発費）にあつては、基本的に対象外としますが、補助事業を実施するために雇用したアルバイト等に係る経費については対象とします。また、機械の修繕等、製品・サービスを作るために間接的に関わる従業員に係る人件費や販売部門や管理（総務・経理）部門に従事する人件費は対象外とします。
- ・旅費は、補助事業を実施するために雇用したアルバイト等が、補助事業を実施するために必要な出張等を行った場合を除き、対象外とします。
- ・その他、支払家賃、交際費、食料費等も対象外とします。

2 全体スケジュール（令和4年度）

項目	時期	内容
公募開始	8月5日(金)	本公募要領及び交付要綱に従いご応募ください。
書類提出期日 及び公募締切 (SSI回答含む)	9月5日(月)	提出書類については、「3 申請手続」(P5～)をご覧ください。 ※「SSI」については、8ページをご確認ください。
審査	10月上旬	有識者による審査会において、プレゼンテーションを行っていただきます。 なお、応募者多数の場合は、一次審査（書面審査）を行い、一次審査通過者のみを対象にプレゼン審査を行う場合があります。
採択事業の決定 (審査結果通知)	10月中旬	採択した事業について、交付決定額及び交付条件を記載した交付決定通知書を送付します。 ※11月中旬 補助金の概算払を希望する場合、交付決定額を上限に、補助事業を行う上で必要となる額を交付します。
更新申請	12月末まで	事業の更新を希望する場合、実績報告書（見込）及び更新申請書等を提出していただきます。 提出書類については、「5 採択後の流れ」(P10～)をご覧ください、期限までに提出物に漏れが無いようご提出をお願いします。
事業評価 審査会	3月中	審査会を開催し、採択した事業の今年度の成果を審査し、必要に応じて、事業の更新の可否を決定します。

補助金の精算	4月	補助事業の実績報告を行っていただき、補助金の額の確定及び精算払を行います。なお、補助金の概算払を受けた場合で、その額よりも確定額の方が少ない場合は、その差額を返還していただきます。
--------	----	--

3 申請手続

(1) 提出書類

ご提出いただく書類は以下のとおりです。

指定様式は、以下のホームページよりダウンロードしてください。

URL : <https://www.city.kitakyushu.lg.jp/kikaku/28500218.html>

提出書類		
①	第1号様式	SDG-X リーディングプロジェクト補助金交付申請書
②	別紙1	申請者の概要
③	別紙2	事業概要
④	別紙3	事業構想
⑤	別紙4	全体計画書
⑥	別紙5	実施体制
⑦	別紙6	年次計画書
⑧	別紙7	補助対象経費の内訳
⑨	様式は任意	別紙7の積算根拠がわかる資料(※1)
⑩	別紙7-1	人件費予算明細書
⑪	様式は任意	別紙7-1の時間単価の算出根拠となる資料 (給与明細書等のほか就業規則等の就業に関する資料)
⑫	別紙8	役員等名簿
⑬	別紙9	暴力団排除に関する誓約書
⑭	様式は任意	履歴事項全部証明書(法人登記簿謄本)
⑮	様式は任意	直近の市区町村税の納税証明書 (市区町村税の滞納がないことを証するもの)
⑯	様式は任意	直近2期分の決算関係書類
⑰	様式は任意	実施体制図(※2)

※ 必要に応じて、追加で書類の提出を求める場合があります。

※1 交付申請時に提出が必要となる資料について

- ・申請にあたっては、1品(1式)当たりの単価が20万円以上(消費税込み)の経費を計上する場合、見積書(外注等を行う場合は、見積書、仕様書、契約書案)等積算根拠がわかる資料を添付してください。

- ・人件費（労務費、研究開発費）の額は、雇用契約書等に基づく時間単価に、補助事業に取り組んだ時間（基準労働時間の範囲内）を乗じて得た額とします。また、基本給与のほか、諸手当（ただし、扶養・住居・時間外勤務手当、賞与及び臨時的に支給する手当、役員報酬は除く）及び法定福利費を含めることができます。申請にあたっては、時間単価の算出根拠となる雇用契約書、給与明細書等のほか、就業規則、労働協約、給与規則等の就業に係る書類を添付してください。
 - ・旅費の額は、各申請者の旅費規程等により計算した額としますので、申請にあたっては、算出根拠となる旅費規程等の提出とともに、指定様式（補助対象経費の内訳）に、単価、数量など（出張者、用務先、日時、目的等）を記載してください。
- ※2 それぞれの事業者の役割を明確に記載してください。

（2）提出方法

以下のメールアドレスに、上記（1）の提出書類を添付して提出してください。なお、提出された書類の修正や返却はできません。

<提出先のメールアドレス>

ss-index-f@fukuokabank.co.jp

（福岡銀行産業金融部サステナビリティ推進グループ）（受託業者）

※提出の際、「北九州市SDG-Xリーディングプロジェクト補助金」の申請書類の提出である旨をメールタイトル及び本文に記載してください。

※申請書の提出を確認した後、受領した旨のメールを、福岡銀行が返信します。

（3）提出期限

令和4年9月5日（月）17時必着

4 審査等

（1）審査方法

有識者による審査会において、プレゼンテーションを行っていただきます。

なお、応募者多数の場合は、一次審査（書面審査）を行い、一次審査通過者のみを対象にプレゼンテーション審査を行う場合があります。

（2）審査会の日程

令和4年10月中旬

※日時含め開催方法は、別途ご案内します。

(3) 審査基準

①プロジェクトの審査

審査は、以下の8つの観点で行います。

	項目	内容
①	先進性 独創性	従来にはない、または既存の製品・技術・サービス等を活用するなどして、先進性、独創性を生み出しているか。
②	汎用性	他の企業が将来的に応用することで、汎用や展開を期待できるか。
③	D X ・ G X	D X ・ G X に取り組み、まちの変革につながるものとなっているか。
④	スコープ3	調達や廃棄等の段階まで含めたプロジェクト全体においてSDGs への配慮をしているか。
⑤	社会的 インパクト	<ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクトの理念（パーパス）は明確か。 ・SDGs の複数のゴールをリンケージさせた「経済・社会・環境」の統合的取組による社会的インパクトの創出をモデル化できるか。 ・アウトプット、アウトカム等の指標の設定は妥当か。また、目標が野心的か。
⑥	SDGs 未来都市 計画への貢献	<ul style="list-style-type: none"> ・アウトプット、アウトカムについて、SDGs 未来都市計画の指標との関連性や達成の寄与度を明確化しているか。
⑦	実施体制・ 計画性	<ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクトが社会実装の熟度を有しているか。 ・ステークホルダーとの連携等が具体的に検討されているか。 ・社会実装や目標の達成に向けた実施計画は妥当か。また、計画から乖離した場合の見直し体制・手法について検討しているか。 ・補助事業終了後も継続して事業を実施する計画や体制であるか。
⑧	情報提供 への協力	プロジェクトに係る事業評価の実施に対して、継続的な情報提供が見込まれるものであるか。

②SDGs 経営の審査

事業者が「経済・社会・環境」の3側面に網羅的かつ積極的に取り組んでいるか。

<SDGs 経営の審査について>

上記項目の取組レベルを測るため、(株) サステナブルスケール (ふくおかフィナンシャルグループの子会社) が提供する、SDGs スコアリングモデルサービス

「Sustainable Scale Index」(以下「SSI」という。)を受けていただきます。

※複数の事業者が共同で申請を行う場合、代表事業者のみSSIを受けていただきます。

●SSI 回答期限：令和4年9月5日(月)

※環境や人権、人事労務分野等、回答項目が多岐に渡ることから、回答の完了までに長い期間(2週間以上)を要することが想定されます。つきましては、本補助金に応募される場合、可能な限り早期にSSIに着手していただきますよう、お願いいたします。

<SSIについて>

SSIは、約200の評価項目に回答することで、回答した企業のSDGsに関連する取組みを指標化することが可能となるサービスです。

<SSI完了までの流れ>

- ① 市のホームページで「同意書」をダウンロードの上、以下の送付先へ電子メールで提出

【市ホームページURL】

<https://www.city.kitakyushu.lg.jp/kikaku/28500218.html>

【提出先のメールアドレス】ss-index-f@fukuokabank.co.jp

※提出の際、「北九州市SDG-Xリーディングプロジェクト補助金」の同意書である旨をメールのタイトルにご記載ください。



- ② 「同意書」を送付した事業者は、市のホームページより「SSI申込手順」を確認の上、SSIを申込
- ③ 福岡銀行が、事業者へ回答用URLを送付
- ④ 事業者がWEB上でSSIを回答し、福岡銀行へ提出

①～④を9月5日までに完了させてください。

- ⑤ (本補助金の申請書類の提出が確認できた後) 福岡銀行より、回答項目に係るヒアリングを実施
- ⑥ 福岡銀行が、SSIの評価書を北九州市へ送付

<注意点>

- ① SSI申込時に、「情報の取扱いに関する同意について」の内容に同意する旨の項目をチェックしなければ、システム上、SSIを利用できませんが、本補助金の申請にあっては、この同意は効力を発しないこととしています。
- ② SSIの回答が完了した後、本補助金の申請書類が提出されなかった事業者については、回答の評価を実施しません。
- ③ SSIに関連して、福岡銀行またはサステナブルスケールが事業者に対して提供した情報(質問項目など)については、回答の提出有無を問わず、事業者に秘密を保持すべき義務が発生します。この守秘義務は、評価回答開始から有効とします。

(4) 採択事業の決定（審査結果の通知）

採択事業は、審査会の結果を参考に北九州市が決定します。

事業が採択された事業者には、10月中旬ごろに交付決定額及び交付条件を記載した補助金交付決定通知書を送付します。

審査の内容によっては、適正な補助金の交付を行うため、申請内容に修正を加えた内容で交付を決定する場合がありますが、交付決定通知書の内容について異議がある場合は、申請の取下げをすることができます。

なお、交付条件は以下のとおりであり、条件を満たさない場合は、交付決定を取り消す場合があります。なお、⑥及び⑦については、交付決定の日の翌日から起算して30日以内に覚書を結ぶこととします。

交付条件	
①	補助事業の実施方法等の主要な内容を変更する場合は、市長の承認を受けなければならない。
②	補助対象経費における各経費項目の金額を変更する場合は、市長の承認を受けなければならない。ただし、次のいずれかに該当する場合は、市長の承認を必要としない。 <ul style="list-style-type: none">各経費項目において20%以内の額を増減する場合。一つの経費項目において20%を超える額を増減する場合であっても、その増減する額が補助対象経費全体の5%を超える増減とならない場合。
③	補助事業を中止する場合は、市長の承認を受けなければならない。
④	補助事業が予定の期間内に完了しない場合や遂行が困難になった場合は、速やかに市長に報告して、その指示を受けなければならない。
⑤	補助事業の経理については、補助事業以外の事業の経理と明確に区分し、その収支の状況を会計帳簿によって明らかにしておかなければならない。また、その会計帳簿及び収支に関する証拠書類を補助事業の完了した日の属する年度の終了後5年間保存しておかなければならない。
⑥	補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度以降3年間、引き続き北九州市において当該補助事業に係る事業化を行うとともに、その状況について、毎事業年度終了後、市長に報告書を提出しなければならない。
⑦	補助事業者は、当該補助事業の成果に基づく収益が生じた場合は、自律的好循環の形成及び北九州市SDGs未来都市計画への貢献に努めなければならない。

※申請の時点で北九州市内に本社若しくは事業所を設置していなかった場合は、交付決定通知書に記載してある日の翌日から起算して30日以内に本社若しくは事業所を設置したことが確認できる書類の写しを提出していただきます。

5 採択後の流れ

(1) 補助金交付（概算払）

補助事業を実施するために必要がある場合、補助金の概算払を行うことができます。
概算払を受けようとする場合は、概算払請求申請書の提出が必要であり、概算払の額は、交付決定額を上限に補助事業を行う上で必要となる額とします。

(2) 補助事業の実施期間

補助金の交付決定日（補助金交付決定通知書に記載のある日）から翌年3月31日までを補助事業の実施期間とします。

(3) 補助事業の更新について

翌年度以降も補助事業の更新を希望する場合は、交付決定を行った年の12月31日までに、実績報告書（見込）及び更新申請書等をご提出いただき、（4）事業評価審査会において、更新の可否を決定します。

更新の際に必要な書類は以下のとおりです。

提出書類		
①	第9号様式	SDG-X リーディングプロジェクト実績報告書（見込）
②	別紙1	事業報告書（見込）
③	別紙2	進捗報告書（見込）
④	第10号様式	SDG-X リーディングプロジェクト更新申請書
⑤	別紙1	申請者の概要
⑥	別紙2	事業概要
⑦	別紙3	事業構想
⑧	別紙4	全体計画書
⑨	別紙5	実施体制
⑩	別紙6	年次計画書
⑪	別紙7	補助対象経費の内訳
⑫	様式は任意	別紙7の積算根拠がわかる資料
⑬	別紙7-1	人件費予算明細書
⑭	様式は任意	別紙7-1の時間単価の算出根拠となる資料 (給与明細書等のほか就業規則等の就業に関する資料)
⑮	別紙8	役員等名簿
⑯	別紙9	暴力団排除に関する誓約書
⑰	様式は任意	履歴事項全部証明書（法人登記簿謄本）
⑱	様式は任意	直近の市区町村税の納税証明書 (市区町村税の滞納がないことを証するもの)

⑱	様式は任意	直近2期分の決算関係書類
⑳	様式は任意	実施体制図

※必要に応じて、追加で書類の提出を求める場合があります。

※更新申請においては、新規の交付申請時と同等の資料の添付が必要となるため、「3 申請手続」(P5～)をご確認いただいた上で、資料のご提出をお願いいたします。

(4) 事業評価審査会

令和5年3月頃に、事業評価審査会を行い、採択した事業の今年度の成果を審査し、必要に応じて、事業の更新の可否を決定します。

※日時を含め開催方法は、別途ご案内します。

(5) 補助金の精算

補助事業完了後、以下の書類を提出していただきます。

本書類を受理後、最終的な補助金の額を確定(精算)し、補助金の概算払を受けていない場合は、補助金を交付します。なお、補助金の概算払を受けた場合で、その額よりも確定額の方が少ない場合は、その差額を返還していただきます。

実績報告における提出書類		
①	第12号様式	SDG-X リーディングプロジェクト実績報告書
②	別紙1	事業報告書
③	別紙2	進捗報告書
④	別紙3	経費支出明細書
⑤	別紙3-1	人件費支出明細書
⑥	別紙3-2	業務日報
⑥	様式は任意	領収書等支払いが確認できる書類の写し(※)

※必要に応じて、追加で書類の提出を求める場合があります。

※銀行振込受領書等、支払の事実(支払いの相手方、支払日、支払額等を明確にしたもの)を明確にした書類をご提出いただきます。

※旅費(出張費)の支出にあたっては、出張者、用務先、日付、目的、経過報告等を記載した出張報告書等を添付してください。

6 その他の注意事項

(1) 併給制限

本補助金への申請内容と同一事業内容で、同一年度中に北九州市及び北九州市から出資を受けている団体から補助金等の資金助成を受ける場合は、本補助金の交付を受けることはできません。(申請自体を妨げるものではありません。)

【参考ホームページ(北九州市出資法人の概要 令和3年度版)】

<https://www.city.kitakyushu.lg.jp/soumu/09201335.html>

※令和3年度の団体一覧です。最新の情報については、北九州市へお尋ねください。(TEL:093-582-2302)

(2) 交付決定の取り消し

以下の事由に該当した場合、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消す場合があります。また、補助金の交付決定を取り消した場合で、既に補助金が交付されている場合には、補助金を返還していただきます。

取消事由	
①	偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けた場合。
②	補助対象経費に定める用途以外で補助金を使用した場合。
③	補助金の交付の決定の内容又は交付条件その他北九州市補助金等交付規則に基づく市長の指示に違反した場合。
④	役員等（法人の役員又はその支店若しくは事務所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員であると認められるとき。
⑤	暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
⑥	暴力団員であることを知りながら、暴力団員を雇用し、又は使用しているとき。
⑦	役員等又は使用人が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
⑧	役員等又は使用人が自己、自社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するなどしたと認められるとき。
⑨	役員等又は使用人が暴力団又は暴力団員と密接な交際を有し、又は社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
⑩	交付要綱の規定に違反したとき。

7 問い合わせ先等

本公募に関するお問い合わせは、下記までEメール（急ぎの場合は電話）にてお願いします。

<問い合わせ先>

●福岡銀行産業金融部サステナビリティ推進グループ（受託業者）

Eメール：ss-index-f@fukuokabank.co.jp 電話番号：092-723-2555

【電話の対応可能時間】

平日（土日祝を除く）9：00～17：00

※お問い合わせの際、「北九州市SDG-Xリーディングプロジェクト補助金」のお尋ねである旨をお伝えください。

<北九州市SDG-Xリーディングプロジェクト補助金公式サイト>

URL：<https://www.city.kitakyushu.lg.jp/kikaku/28500218.html>

補助対象者一覧

◆補助対象者となる法人格の一覧

- (注1) 申請にあたっては、必ず交付要綱を参照し、本補助金の対象となるかご確認ください。
 (注2) 一般財団法人及び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なります。
 (注3) 法人格のない任意団体は補助対象とはなりません。(申請時に法人となっていて、任意団体として確定申告をしている場合は申請可能です)
 (注4) 以下に掲げる法人であっても収益事業を行っていない法人、運営費の大半を公的機関から得ている法人は補助対象となりません。
 また、政治団体や宗教法人などの団体も補助対象となりません。

要綱上の記載	法人格	補助対象区分	
		中小企業者等	中堅企業等
中小企業基本法に規定する会社	株式会社	交付要綱「別表1 (第3条関係)ア」 の規定に基づく	下記の①～③の要件を満たす者 ①中小企業者等ではないこと ②資本金の額又は出資の総額10億円未満 ③資本金の額又は出資の総額が定められていない場合、従業員数が2,000人以下
	合名会社		
	合資会社		
	合同会社		
	特例有限会社		
	個人事業主		
	弁護士法に基づく弁護士法人		
	公認会計士法に基づく監査法人		
	税理士法に基づく税理士法人		
	行政書士法に基づく行政書士法人		
	司法書士法に基づく司法書士法人		
	弁理士法に基づく特許業務法人		
	社会保険労務士法に基づく社会保険労務士法人		
土地家屋調査士法に基づく土地家屋調査士法人			
中小企業等経営強化法第2条第1項第6号～第8号又は中小企業等経営強化法第2条第5項	企業組合	従業員数が300人以下	—
	協業組合		
	事業協同組合		
	事業協同小组合		
	協同組合連合会		
	水産加工業協同組合		
	水産加工業協同組合連合会		
	商工組合		
	商工組合連合会		
	商店街振興組合		
	商店街振興組合連合会		
	生活衛生同業組合		
	生活衛生同業小组合		
	生活衛生同業組合連合会		
	酒造組合		下記の①～③の要件を満たす者 ①中小企業者等ではないこと ②資本金の額又は出資の総額10億円未満 ③従業員数が規定数以下(※) ※交付要綱参照
	酒造組合連合会		
	酒造組合中央会		
	酒販組合		
	酒販組合連合会		
	酒販組合中央会		
	内航海運組合		
	内航海運組合連合会		
	技術研究組合		

要綱上の記載	法人格	補助対象区分	
		中小企業者等	中堅企業等
法人税法別表第二に該当する法人 (中小企業等経営強化法第2条第1項 第6号～第8号等と法人格が重複する ものや補助対象とならない法人は除 く)	一般財団法人	従業員数が300人以 下	下記の①～③の要 件を満たす者 ①中小企業者等 ではないこと ②資本金の額又は 出資の総額10億 円未満 ③資本金の額又は 出資の総額が定 められていない 場合、従業員数 が2,000人以下
	一般社団法人		
	社会医療法人(医療法(昭和二十三年法律第二 百五号)第四十二条の二第一項(社会医療法 人)に規定する社会医療法人)。なお、社会医 療法人以外の医療法人は含まない。		
	貸金業協会		
	学校法人(私立学校法(昭和二十四年法律第二 百七十号)第六十四条第四項(専修学校及び各 種学校)の規定により設立された法人を含 む。)		
	企業年金基金		
	企業年金連合会		
	危険物保安技術協会		
	行政書士会		
	漁業共済組合		
	漁業共済組合連合会		
	漁業信用基金協会		
	漁船保険組合		
漁船保険中央会			
勤労者財産形成基金			
軽自動車検査協会			
健康保険組合			
健康保険組合連合会			
原子力発電環境整備機構			
高圧ガス保安協会			
広域臨海環境整備センター			
公益財団法人			
公益社団法人			
厚生年金基金			
更生保護法人			
小型船舶検査機構			
国家公務員共済組合			
国家公務員共済組合連合会			
国民健康保険組合			
国民健康保険団体連合会			
国民年金基金			
国民年金基金連合会			
市街地再開発組合			
自転車競技会			
自動車安全運転センター			
司法書士会			
社会福祉法人			
社会保険労務士会			
住宅街区整備組合			
商工会			
商工会議所			
商工会連合会			
商品先物取引協会			
消防団員等公務災害補償等共済基金			
職員団体等(法人であるものに限る。)			
職業訓練法人			
信用保証協会			
税理士会			
石炭鉱業年金基金			
船員災害防止協会			
全国健康保険協会			
全国市町村職員共済組合連合会			
全国社会保険労務士会連合会			
全国農業会議所			
損害保険料率算出団体			
地方議会議員共済会			
地方競馬全国協会			
地方公務員共済組合			
地方公務員共済組合連合会			
地方公務員災害補償基金			
中央職業能力開発協会			
中央労働災害防止協会			
中小企業団体中央会			
法人税法別表第二に該当する法人 (中小企業等経営強化法第2条第1項 第6号～第8号等と法人格が重複する ものや補助対象とならない法人は除 く)			

要綱上の記載	法人格	補助対象区分	
		中小企業者等	中堅企業等
法人税法別表第二に該当する法人 (中小企業等経営強化法第2条第1項 第6号～第8号等と法人格が重複する ものや補助対象とならない法人は除 く)	投資者保護基金	従業員数が300人以 下	下記の①～③の要 件を満たす者 ①中小企業者等 ではないこと ②資本金の額又は 出資の総額10億 円未満 ③資本金の額又は 出資の総額が定 められていない 場合、従業員数 が2,000人以
	独立行政法人（別表第一に掲げるもの以外のもの で、国又は地方公共団体以外の者に対し、利 益又は剰余金の分配その他これに類する金銭の 分配を行わないものとして財務大臣が指定をし たものに限る。）		
	土地改良事業団体連合会		
	土地家屋調査士会		
	都道府県職業能力開発協会		
	都道府県農業会議		
	日本行政書士会連合会		
	日本勤労者住宅協会		
	日本公認会計士協会		
	日本司法書士会連合会		
	日本商工会議所		
	日本消防検定協会		
	日本私立学校振興・共済事業団		
	日本税理士会連合会		
	日本赤十字社		
	日本電気計器検定所		
	日本土地家屋調査士会連合会		
	日本弁護士連合会		
	日本弁理士会		
	日本水先人会連合会		
	認可金融商品取引業協会		
	農業共済組合		
	農業共済組合連合会		
	農業協同組合中央会		
	農業協同組合連合会（医療法第三十一条（公的 医療機関の定義）に規定する公的医療機関に該 当する病院又は診療所を設置するもので政令で 定める要件を満たすものとして財務大臣が指定 をしたものに限る。）。なお、医療法人は含ま ない。		
	農業信用基金協会		
	農水産業協同組合貯金保険機構		
	負債整理組合		
	弁護士会		
	保険契約者保護機構		
	水先人会		
	輸出組合（組合員に出資をさせないものに限 る。）		
輸入組合（組合員に出資をさせないものに限 る。）			
預金保険機構			
労働組合（法人であるものに限る。）			
労働災害防止協会			
農業協同組合法に基づき設立された 農事組合法人	農事組合法人		
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	特定非営利活動法人（NPO法人）等		