

令和5年度補正予算  
「ライフステージを支えるサービス導入実証等事業費  
(家事支援サービス福利厚生導入実証事業) 補助金」

公募要領

令和6年3月29日

令和6年7月24日 改訂

家事支援サービス福利厚生導入実証事業事務局

## ■改訂履歴

| 改訂日       | 改訂内容   |
|-----------|--|
| 令和6年4月10日 | P.17 [別添 中小企業等とは] 表内の旅館業「資本金」を修正。  |
| 令和6年5月20日 | P.10 3-4. 事業スケジュールを更新しました。<br>P.10 3-6. 「実証事業実施期間内において発生した経費」を「実証事業期間内において発生した経費」に修正。  |
| 令和6年5月31日 | P.11 3-8. 1 連携体あたりの補助下限額を修正。   |
| 令和6年6月7日  | P.20 6. 「第5条第1項から第5項」を「第5条第1項から第4項」に修正。  |
| 令和6年6月17日 | P.10 3-4. 事業スケジュールを更新しました。   |
| 令和6年7月24日 | P.10 3-4. 事業スケジュールを更新しました。<br>P.11 3-8. 1 連携体あたりの補助下限額を修正。<br>1 サービス導入事業者あたりの補助下限額を修正。 |

## 目次

### 1. 事業概要

- 1-1. 事業目的
- 1-2. 事業スキーム
- 1-3. 連携体とは
- 1-4. 概算払いについて

### 2. 応募資格

- 2-1. 本補助金の補助対象者について
- 2-2. サービス導入事業者について

### 3. 事業内容

- 3-1. 事業フロー
- 3-2. 実証事業への応募について
- 3-3. 家事支援サービス提供事業者 申請方法
- 3-4. 事業スケジュール
- 3-5. 補助対象となる家事支援サービスについて
- 3-6. 補助対象となる経費
- 3-7. 補助額の算定方法について
- 3-8. 補助上限額および下限額

### 4. 応募手続きについて

- 4-1. 応募手続きとは
- 4-2. 応募手続き方法

### 5. 審査・採択について

- 5-1. 審査・採択方法
- 5-2. 審査・採択基準
- 5-3. 採択結果の決定及び通知

### 6. 補助金交付申請について

### 7. 留意事項

### 8. 各お問い合わせ先、ホームページ

別添 中小企業等とは

## 1. 事業概要

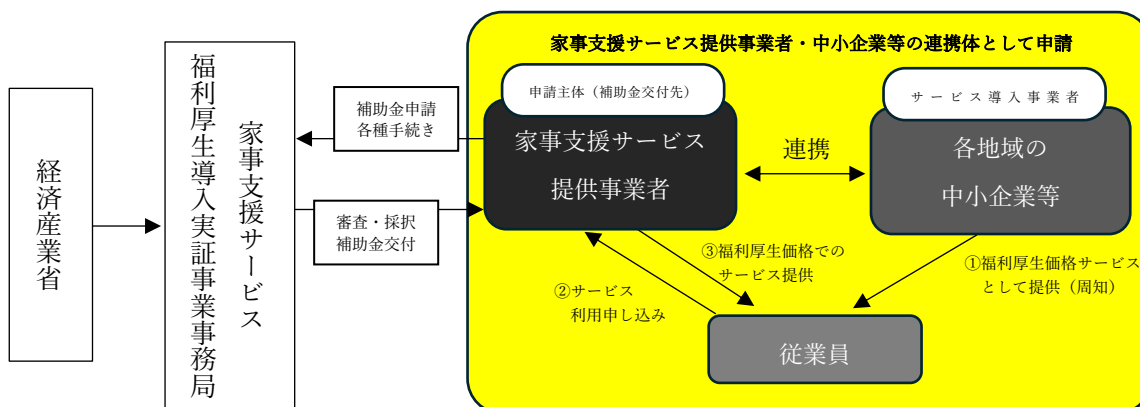
### 1-1. 事業目的

本事業は、人手不足が進展する我が国において、働く男女が直面するライフイベントとキャリア形成を両立することを目的として実施する、家事支援サービス福利厚生導入実証事業（以下、「本事業」という。）です。

本事業では、家事支援サービス提供事業者と各地域の中小企業等が連携して実施する実証事業に係る経費に対して当該費用の一部を補助することで、従業員の家事負担を軽減し、企業等における多様な人材の活躍に向けた環境整備を行うことを目的としています。

### 1-2. 事業スキーム

本事業は、以下の図のうち、家事支援サービス福利厚生導入実証事業事務局（以下「事務局」という。）が、補助金申請の各種手続きや補助金の交付を行うものです。



事前に登録完了された家事支援サービス提供事業者が申請主体となり、福利厚生としてサービスを導入する各地域の中小企業等（以下「サービス導入事業者」という。）と連携して各種手続きを行ってください。

なお、各種手続きにつきましては、申請主体となる家事支援サービス提供事業者へ発行される、補助金申請システム（以下、「マイページ」という。）を通じてのみ申請できるようになっております。

事務局に対して、直接書類の提出などはできません。必ずマイページから行ってください。

### 1-3.連携体とは

本事業では、申請主体として、申請に必要となる各種書類や証憑書類等を取りまとめ、手続きを行い、かつ、最終的に補助金交付先となる家事支援サービス提供事業者と、福利厚生としてサービスを導入するサービス導入事業者（複数も可）との連携に対して、その関係性を連携体と呼びます。

### 1-4.概算払いについて

補助金は、原則、実績報告後に交付すべき補助金の額が確定した後に、精算払いとなります。ただし、必要があると認められる経費については、概算払いをすることができます。補助金の概算払いを受けようとするときは、申し込みから納品（サービスの提供）、検収（サービス提供実績の確認）、福利厚生価格でのサービス料金の収受まで完了していることを前提とし、実績報告時と同様、実績の報告および各種証憑書類の提出をしてください。

## 2. 応募資格

### 2-1. 本補助金の補助対象者について

本補助金に係る申請をする者は、次の要件を満たす事業者でなければなりません。

- ・ 本補助金における家事支援サービス登録が完了している事業者であること。

上記の要件を満たしている場合であっても、次のいずれかに該当する事業者は補助対象者としてみなしません。

- ・ 経済産業省から補助金等指定停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者
- ・ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団等の反社会的勢力に係る事業者
- ・ 過去1年において、労働関係法令違反により送検処分を受けている事業者
- ・ その他、政治団体等の本補助金の目的・趣旨から適切でないと経済産業省及び事務局が判断する者

### 2-2. サービス導入事業者について

連携先のサービス導入事業者として申請が可能な事業者は、以下の要件を満たす法人です。

- (1) 日本国において法人（本店）登記され、日本国内で事業を営む法人であること。
- (2) 別添に定義する中小企業等に該当する法人であること。

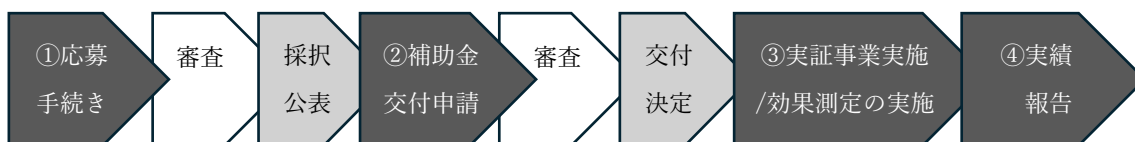
上記の要件を満たしている場合であっても、次のいずれかに該当する事業者はサービス導入事業者として連携体に参画することはできません。

- ・ 経済産業省から補助金等指定停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者
- ・ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団等の反社会的勢力に係る事業者
- ・ 過去1年において、労働関係法令違反により送検処分を受けている事業者
- ・ その他、政治団体等の本補助金の目的・趣旨から適切でないと経済産業省及び事務局が判断する者

### 3. 事業内容

#### 3-1. 事業フロー

本事業の基本的な流れは以下の通りとなります。



#### ① 応募手続き

家事支援サービス提供事業者とサービス導入事業者が連携体となって、事務局へ応募手続きを行ってください。その後、外部審査委員による審査を行い、当該連携体の採択・不採択を決定いたします。

#### ② 補助金交付申請

採択となった連携体が「家事支援サービス福利厚生導入実証事業補助金」を受けるための交付申請を行ってください。

#### ③ 実証事業実施/効果測定の実施

家事支援サービス提供事業者は、サービス導入事業者の従業員に対して、交付決定金額を反映した福利厚生価格でサービス提供を実施し、月に一度、事務局とサービス導入事業者に対して、従業員のサービス利用状況を報告してください。

また、事業実施と合わせて、実証結果の効果測定のため、サービス導入事業者及びサービス利用者である従業員に対して、アンケート等を行います。（テーマや実証事業に応じて、質問内容や実施時期は異なります）

#### ④ 実績報告

福利厚生導入実証事業終了後、申請主体である家事支援サービス提供事業者より、実績報告（事務局指定の実績報告書や証憑書類）や効果測定結果に関する書類を提出してください。

#### <実証事業期間中の留意事項>

- ・実証事業期間中、家事支援サービス提供事業者は計画通りサービス提供が実施できる体制を整える必要があるとともに、サービス導入事業者は計画通り従業員によって家事支援サービスが利用されるよう、社内で福利厚生サービスとしての周知広報・啓発に努めていただく必要があります。
- ・執行状況報告等により、実証事業が計画通りに実施されていないと事務局が判断し、改善のための取組が実施されない場合には、交付決定の取り消し等を行う場合があります。

### 3-2. 実証事業への応募について

本事業は、中小企業等に福利厚生として家事支援サービスを導入していただき、従業員の家事負担を軽減することで、中小企業等の人手不足の解消や生産性向上などに貢献していくことを目的としています。

このため、実証事業に応募いただくにあたり、サービス導入事業者等が抱える課題に応じて、連携体ごとにテーマをいずれかひとつ選択してください。

#### ■実証事業に係るテーマ

本事業を実施する背景である人手不足・労働力確保は、全てのサービス導入事業者に共通した課題として効果検証を行うことを前提としています。それに加えて、各サービス導入事業者等の抱える課題に応じて、下記4類型より1テーマ選択してください。

##### ① キャリア支援（リスキル（新しい技術や資格を習得する取組み）含む）に課題

<実証事業により期待される効果（例）>

- ・専門的知識の習得：従業員が、より専門的な知識をつける事により、仕事の質が向上する
- ・資格等の習得：従業員による資格などの取得により、仕事の質が向上する

##### ② 従業員のエンゲージメント／ウェルビーイングに課題

<実証事業により期待される効果（例）>

- ・帰属意識・愛社精神の向上：離職率の低下により生産性が向上、採用費用の軽減が実現する
- ・ウェルビーイングの向上：従業員のストレス軽減などにより、仕事の質が向上する

##### ③ 子育て・ビジネスケアラー・介護支援に課題

<実証事業により期待される効果（例）>

- ・心身の健康の維持：従業員のライフワークバランスが向上し、心身の健康の維持に寄与することで、仕事の質が向上する
- ・家族の理解の増進：子育て・介護と仕事の両立が可能になることで、従業員が仕事を継続しやすい環境を実現できる

##### ④ 女性登用の推進に課題

<実証事業により期待される効果（例）>

- ・女性登用の推進：多様な人材が活躍できる環境整備を行うことで、企業の生産性が向上する



<実証事業に係るテーマに関する留意事項>

- ・応募手続き時に、テーマに沿ったサービス導入事業者等の「現状の課題」および「家事支援サービスを導入することで期待する効果・目標」について連携体ごとに提出してください。
- ・実証事業実施にあたっては、サービス導入事業者及び利用した従業員の方々に対して実施する効果測定(アンケート調査等)に協力していただく必要があります。協力いただけない場合、交付決定の取り消し等を行う場合がありますので、必ずご協力願います。

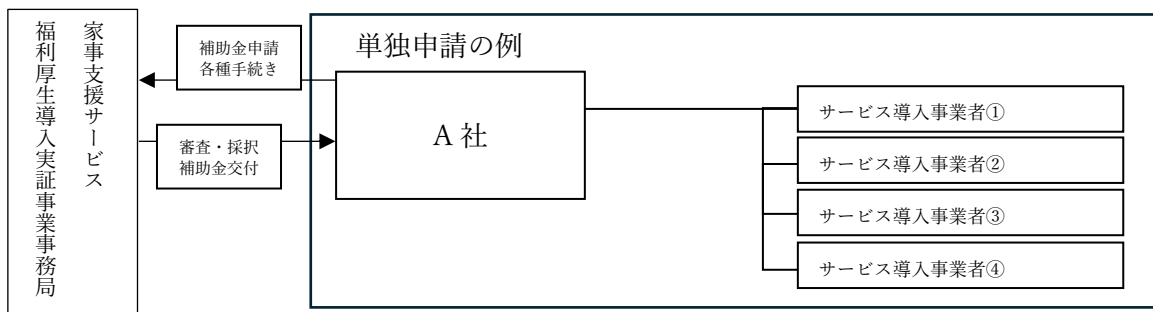
### 3-3. 家事支援サービス提供事業者に関する連携体構築の考え方について

本事業への申請は、家事支援サービス提供事業者が、サービス導入事業者と連携し、テーマを選択した上で申請していただくことになります。ただし、複数の登録完了された家事支援サービス提供事業者が共同して申請することも可能です。その場合、家事支援サービス提供事業者の中から、幹事社を1社決めていただき、幹事社以外の家事支援サービス提供事業者（構成員）の情報等を取りまとめ、事務局の窓口となって、各種手続きを行ってください。この場合、補助金の振込も幹事社への一括振込となるため、構成員への分配は責任を以て行ってください。また、構成員への分配は幹事社から行われることを構成員に必ずご理解いただってください。

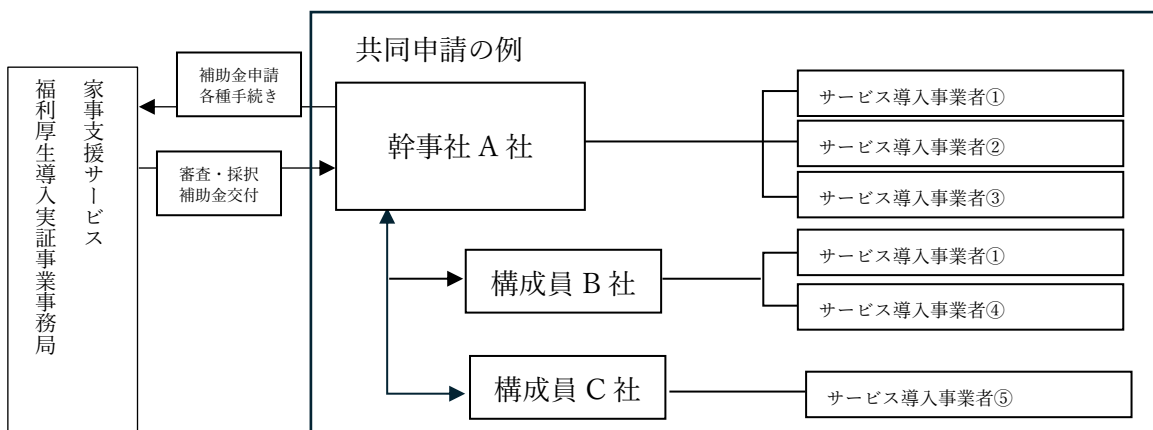
#### <複数での申請を行う場合の留意事項>

- ・ご提出いただく必要はありませんが、本事業へ複数社で申請するにあたって、幹事社と構成員間で協定書などを必ず締結し、事業者間などでトラブルなどなきようお願いいたします。
- ・事務局はトラブルや損害について、一切の責任を負いません。
- ・採択を受けた後は、連携体の構成を変更することはできません。
- ・複数の家事支援サービス提供事業者が共同して申請する場合、全ての事業者が登録完了している必要があります。

#### ■家事支援サービス提供事業者 単独での申請例



#### ■家事支援サービス提供事業者 複数での申請例※連携体内であれば、サービス導入事業者の重複可能。



### 3-4. 事業スケジュール

各申請等の具体的なスケジュールは以下の通りとなります。

| 事業スケジュール（予定） |  |                      |
|--------------|--|----------------------|
| 応募手続き期間      | 2024年3月29日（金）～2024年8月30日（金）15：00<br>※予算執行状況などにより変更いたします。 |                      |
| 採択決定         | 5月中旬以降順次<br>※4月25日（木）までに応募のあった事業は、5月中旬頃採択予定。             |                      |
| 補助金交付申請期間    | 採択決定以降申請開始   |                      |
| 補助金交付決定      | 2024年5月下旬以降順次  |                      |
| 5月交付決定事業     | 実証事業期間   | 交付決定後～2024年12月31日（火） |
|              | 実績報告提出期限   | 2025年1月30日（木）15：00   |
| 6月以降交付決定事業   | 実証事業期間   | 交付決定後～2025年1月20日（月）  |
|              | 実績報告提出期限   | 2025年1月31日（金）15：00   |

### 3-5. 補助対象となる家事支援サービスについて

本事業で対象となる家事支援サービスは、事務局が家事支援サービス登録要領に定める基準を満たす家事支援サービスとして本事業に登録されたサービスのことを言います。本事業で登録された家事支援サービスについては、順次、本事業ホームページにて公表しております。

#### 【補助対象となる家事支援サービス】

| サービス分類 | 具体例   |
|--------|---|
| A) 炊事  | 献立考案、下ごしらえ、料理作り置き 等   |
| B) 洗濯  | 洗濯、洗濯干し、取り込み、洗濯物たたみ、ベッドメイク、アイロンがけ、クリーニング受け渡し、布団干し等                    |
| C) 掃除  | 掃除機掛け、風呂掃除、洗面台掃除、玄関掃除、庭掃除、草むしり、トイレ掃除、キッチン掃除、食器洗い、水回り掃除、窓掃除、片付け・整理整頓 等 |
| D) 買い物 | 日用品・食料品の買い物 等   |

### 3-6. 補助対象となる経費

- ・登録された家事支援サービスの、1回又は1時間あたりの登録価格（定価税抜き）にて、サービス導入事業者の従業員に対して、実際に提供されたサービスが補助対象となります。
- ・サービス利用料金とは別に設定しているキャンセル料、交通費、割り増し料金、その他オプション費用（鍵保管料、会員登録費用等）は対象外となります。
- ・なお、補助の対象となる経費は、実証事業期間内において発生した経費となります。

### 3-7. 補助額の算定方法について

補助金額は、家事支援サービス提供事業者が提供するサービス利用料金（定価/税抜き）に2/3の補助率を乗じた金額として算定してください。

最終的な補助金額は、福利厚生導入実証事業終了後、実績報告（事務局指定の証憑書類）を提出していただき、事務局の確定検査を経て確定します。

### 3-8. 補助上限額および下限額

<補助上限額について>

- ・1連携体あたりの補助上限額は5,000万円となります。  
※家事支援サービス提供事業者の提供体制を十分に考慮し、かつ、サービス導入事業者における実証期間中に利用される家事支援サービスの回数を精査した上で、申請してください。

<補助下限額について>

- ・1連携体あたりの補助下限額は20万円となります。  
※ただし、サービス導入事業者は、一社あたり20万円分以上の回数利用が見込まれることが必要です。

|                | 上限額     | 下限額  |
|----------------|---------|------|
| 1 連携体（1テーマあたり） | 5,000万円 | 20万円 |
| 1 サービス導入事業者    | —       | 20万円 |

## 4. 応募手続きについて

### 4-1. 応募手続きとは

連携体として本事業へ応募手続きを行う場合、応募手続きに必要な書類を揃えて、事務局へ各手続きを行ってください。

手続きは家事支援サービス提供事業者へ発行しているマイページより可能となります。

実証期間内の家事支援サービス提供事業者の提供体制を十分に考慮し、かつ、サービス導入事業者における実証期間中に利用される家事支援サービスの回数を精査した上で、金額を算定してください。なお、採択された場合、応募申請金額が交付決定額の上限值となりますので、ご注意ください。

応募内容について、外部審査委員による公募審査を行い、当該連携体の採択・不採択を決定いたします。

不採択となった連携体は、再度の応募はできません。また、手続き後にサービス導入事業者を追加することもできません。

<応募手続き時の必要事項> ※マイページよりご入力ください。

応募手続き時には、サービス導入事業者の「法人番号」や「法人名」「所在地」「代表者氏名」「代表者役職」「業種」「従業員数」「本事業担当者情報」等が必要となります。

<提出書類> ※マイページよりご提出ください。

- 1.家事支援サービス提供事業者の直近3年度分の財務諸表
- 2.サービス導入事業者の履歴事項全部証明書（直近3か月以内に発行されたもの）
- 3.サービス導入事業者として応募するにあたり公募要領および交付規程を十分理解した上で実施することの同意書 ※所定の事務局様式（マイページよりダウンロード可能）
- 4.サービス導入事業者が選択したテーマに沿った「現状課題」と「目標（ゴール像）」を記載した資料 ※所定の事務局様式（マイページよりダウンロード可能）

#### 4-2. 応募手続き方法

家事支援サービス提供事業者は、3/29（金）より、マイページ内にて応募手続きが可能となります。なお、「家事支援サービス提供事業者が共同で申請する場合」は、幹事社が情報を取りまとめ手続き願います。

前ページでご案内した応募手続き時に必要となる情報および書類を揃えていただき、マイページ内よりご提出ください。

応募手続き終了後、外部審査委員による審査を実施し、採択を決定いたします。採択結果については、本事業ホームページにて公表いたします。

## 5. 審査・採択について

### 5-1. 審査・採択方法

審査は、外部有識者で構成する第三者審査委員会を設置し、応募書類に基づいて実施するものとします。必要に応じて申請者に対して提案内容についてヒアリングの実施、メール等による確認、追加資料の提出を求めることがあります。

### 5-2. 審査・採択基準

以下の審査項目に基づいて総合的な評価を行います。ただし、以下の応募資格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。

#### <応募資格>

- (1) 「2. 応募資格」の内容を満たしていること
- (2) 事業を的確に遂行するための組織、人員等を有していること
- (3) 事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること

#### <審査基準>

- (1) 事業実施方法：事業の実施方法、実施期間等の設定は適切か。
- (2) 事業遂行力：事業遂行力を有しているか
- (3) 費用の合理性：収支計画の内容が適切であり、費用の合理性が担保されているか。
- (4) 実証内容の具体性：設定したテーマに沿った現状課題の把握、本事業で期待される効果・目標が適切に設定されているか。

### 5-3. 採択結果の決定及び通知

採択された申請者については、本事業ホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

また、採択決定後速やかに採択結果等について、本事業ホームページで公表します。また、採択決定通知の送付後に、交付申請の意思確認を行います。

## 6. 補助金交付申請について

応募手続きを経て採択となった連携体が「家事支援サービス福利厚生導入実証事業補助金」を受け取るための手続きを行ってください。

家事支援サービス提供事業者は、応募手続き時の申請金額をもとに、あらためて実証事業内容および交付申請額を精査し、事務局へ交付申請してください。

事務局において、交付申請内容を確認し、内容に問題なければ交付決定となります。

なお、採択決定後から交付決定までの間に、事務局との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額等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りますのでご了承ください。

※提出書類等の詳細については、採択決定後、申請主体となる事業者へご連絡いたします。

## 7. 留意事項

- ・家事支援サービス提供事業者の本事業担当者は、事務局との連絡や調整など、責任をもって行ってください。なお、担当者が変更となる場合は、速やかに事務局にご連絡ください。
- ・家事支援サービス提供事業者に発行する、マイページの管理はマイページ内の利用規約をよくお読みいただき、運用を行い、ログイン ID やパスワードは適切に管理してください。
- ・各種申請の結果や通知等は原則、登録されたメールアドレス、もしくはマイページ上で連絡いたします。
- ・本補助金の事業を遂行する上で発生する係争、トラブルについては、家事支援サービス提供事業（補助対象者）とサービス導入事業者（中小企業等）又はその従業員の間で対応し、解決してください。
- ・申請内容に虚偽や不適切であると事務局が判断した場合は、採択や交付決定の取り消しを行う場合があります。
- ・採択結果等にかかわらず審査内容や理由については回答いたしません。
- ・交付決定後のやむを得ない事情の変更により、本公募要領に定める事項を満たせない場合には、個別に事務局と調整することになります。



## 8. 各お問い合わせ先、ホームページ

家事支援サービス提供事業者向け

TEL：050-2030-4777（通話料がかかります）

サービス導入事業者向け（中小企業等）

TEL：050-2030-4870（通話料がかかります）

家事支援サービス福利厚生導入実証事業ホームページ

URL：<https://kaji-shien.go.jp/>

別添 中小企業等とは

1. 中小企業等とは、中小企業者等（第2項の要件を満たす「中小企業基本法」第2条第1項に定する者及び第3項の要件を満たす者）及び中堅企業等（第5項の要件を満たす者）とします。なお、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、本事業期間に限って、資本金の減資や従業員数の削減を行い、事業実施期間終了後に、再度、資本金の増資や従業員数の増員を行うなど、専ら本補助金の補助対象者とな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、応募手続き時点に遡って本補助金の対象外、交付決定取り消しとなる場合があります。
2. 中小企業者等は、資本金又は従業員数（常勤）が下表の数字以下となる会社であること。

| 業種  | 資本金     | 従業員数<br>(常勤) |
|---|---------|--------------|
| 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         |

※1 資本金は、資本の額又は出資の総額をいいます。

※2 常勤従業員は、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」をいい、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」と解されます。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。

※3 上表に該当する者であっても、みなし大企業に該当する場合は補助対象となりません。

3. ただし、以下の一号から五号のいずれかに該当する者は、大企業とみなし(みなし大企業)、補助対象となりません。
  - 一. 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
  - 二. 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している小企業者

三. 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

四. 発行済株式の総数又は出資価格の総額を第3項一号から三号に該当する中小企業者が所有している中小企業者

五. 第3項一号から三号に該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者

※大企業とは、中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者であり、資本金及び従業員数がともに上表の数字を超え、中堅企業等にも該当しない場合、大企業に該当する。また、自治体等の公的機関に関しても大企業とみなす。ただし、以下が株式を保有する場合は、その保有比率等をもって上記のみなし大企業の規定を適用しない。

① 中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社

② 投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

※ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上をみなし大企業が所有している中小企業者もみなし大企業として取り扱う。

※ 本条件の適用は、補助対象事業実施期間中にも及ぶ。

※ 第3項三号の役員には、会社法第2条第15号に規定する社外取締役及び会社法第381条第1項に規定する監査役は含まれない。

※ JV（協同企業体）構成員の申請において、出資価格の総額の過半数を大企業又はみなし大企業が所有している場合は補助対象とならない。

4. 中小企業者等に含まれる「中小企業者」以外の法人とは、中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項第6号～第8号に定める法人（企業組合等）又は法人税法（昭和40年法律第34号）別表第二に該当する法人（※1）、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若しくは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（従業員数が300人以下である者に限る。）であること（※2）。

※1 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なる。

※2 法人格のない任意団体（応募手続き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）、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らない。また、本補助事業の趣旨から、政治団体や宗教法人などの団体も補助対象とならない。

5. 中堅企業等とは、会社若しくは個人又は法人税法別表第二にあてはまる法人（※1）、農業協同組合法に基づき設立された農事組合法人若しくは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であって、以下の要件をすべて満たす者であること（※2）。

- 一、 第5条第2項から第4号のいずれかに該当しないこと（※3）。
- 二、 資本金の額又は出資の総額が10億円未満の法人であること。
- 三、 資本金の額又は出資の総額が定められていない場合は、従業員数（常勤）（※4）が2,000人以下であること。

※1 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なる。

※2 法人格のない任意団体（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）、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らない。また、本補助事業の趣旨から、政治団体や宗教法人などの団体も補助対象とならない。

※3 第3項六号に該当する中小企業者は中堅企業等として扱う。

※4 常勤従業員は、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」をいい、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」と解される。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ない。

- 四、 中小企業等経営強化法第2条第5項に規定するもののうち、以下のいずれかに該当するものであって、第5条第4項に該当しないもの。

①生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会

※ その直接又は間接の構成員の2/3以上が、常時300人（卸売業を主たる事業とする事業者については400人）以下の従業員を使用する者であって10億円未満の金額をその資本金の額又は出資の総額とするものであるもの。

②酒造組合、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

※ 酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会：その直接又は間接の構成員たる酒類製造業者の2/3以上が、常時500人以下の従業員を使用する者であるものであって、10億円未満の金額をその資本金の額又は出資の総額とするものであるもの。

※ 酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会：その直接又は間接の構成員たる酒類販売業者の2/3以上が、常時300人（酒類卸売業者については400人）以下の従業員を使用する者であって、10億円未満の金額をその資本金の額又は出資の総額とするものであるもの。

③内航海運組合、内航海運組合連合会

※ その直接又は間接の構成員たる内航海運事業を営む者の2/3以上が常時500人以下の従業員を使用する者であって、10億円未満の金額をその資本金の

額又は出資の総額とするものであるもの。

④技術研究組合

直接又は間接の構成員の3分の2以上が以下の事業者のいずれかであるもの。

※ 中小企業等経営強化法第2条第5項第1号から第4号に規定するもの

※ 企業組合、協同組合

6. みなし同一法人とは、第5条第1項から第4項に該当する者のうち、親会社が議決権の50%超を有する子会社が存在する場合、親会社と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、親会社が議決権の50%超を有する子会社が複数存在する場合、親会社と複数の子会社は全て同一法人とみなし、このうち1社のみでの申請しか認められません。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。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。また、親会社が議決権の50%超を有する子会社が、議決権の50%超を有する孫会社や、更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。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。