

事業再構築補助金

電子申請にあたってご注意ください

内容に関してご不明点等がございましたら、事業再構築補助金事務局コールセンターにご連絡ください。

受付時間：9：00～18：00（日・祝日を除く）

電話番号：＜ナビダイヤル＞ 0570－012－088

＜IP電話用＞ 03－4216－4080

事業再構築補助金事務局

<はじめに>

事業再構築補助金（第1回）において、申請時に提出された書類の不備等によって申請要件を満たさなかった申請が多くありました。

第2回の公募に申請される方の書類等の不備を未然に防止することを目的として、電子申請時に必ずご確認をいただきたい事項をまとめましたので、ご確認ください。

<第1回公募で要件を満たさなかった申請の事例>

事例①：売上高減少要件に必要な**月別売上高が証明する書類が添付されていない。**

売上高減少として**選択された年月とは異なる年月の書類が添付されている。**

事例②：「認定経営革新等支援機関による確認書」に記載された**法人名等が申請者と異なる。**

認定経営革新等支援機関ではなく、申請者名で確認書が作成されている。

事例③：経済産業省ミラサポplusからの「**事業財務情報**」が添付されていない。

事例④：添付された**書類にパスワードがかかっている、ファイルが破損している。**

【 目 次 】

(法人)

- 1. 売上高減少について添付が必要な書類 P 3
【法人（申請に用いる任意の3か月で決算が確定していない月がある場合）】
- 2. 売上高減少について添付が必要な書類 P 5
【法人（申請に用いる任意の3か月すべての決算が確定している場合）】

(個人事業主)

- 3. 売上高減少について添付が必要な書類 P 7
【個人事業主（申請に用いる任意の3か月で決算が確定していない月がある場合）】
- 4. 売上高減少について添付が必要な書類 P 1 0
【個人事業主（申請に用いる任意の3か月すべての決算が確定している場合）】

(法人/個人事業主 共通)

- 5. 売上高減少を証明する書類を代替する場合に添付が必要な書類..... P 1 3
- 6. 申請に用いる参考書類..... P 1 4
- 7. 認定経営革新等支援機関による確認書として添付が必要な書類 P 1 5
- 8. 金融機関による確認書として添付が必要な書類 P 1 6
- 9. 緊急事態宣言の影響を受けたことの宣誓書として添付が必要な書類 P 1 7
- 1 0. 事業財務情報として添付が必要な書類 P 1 8
- 1 1. 決算書として添付が必要な書類 P 1 9
- 1 2. 労働者名簿として添付が必要な書類 P 2 0
- 1 3. 協力金と固定費の比較として添付が必要な書類 P 2 1

1. 売上高減少について添付が必要な書類【法人（申請に用いる任意の3か月で決算が確定していない月がある場合）】

申請時書類：コロナ前後で売上高減少を証明する書類

(例) 申請者が「法人」・申請に用いる任意の3か月で**決算が確定していない月がある場合**

申請に用いる任意の3か月の比較対象となるコロナ前：2019年10月～12月

申請に用いる任意の3か月（コロナ後）：2020年10月～12月

法人決算月が11月（決算書：前年12月～翌年11月）

《提出必須書類①》 決算が確定した年度の確定申告書別表一の控え

売上高減少要件
< 売上高減少の内訳 >

ここで決算
(2019/12～2020/11)

ここからは申請時点
未決算
(2021年11月が決算月)

2020年10月以降の連続する6ヶ月のうち任意の3ヶ月	西暦年月		西暦年月		西暦年月		合計
	2020年	10月	2020年	11月	2020年	12月	
売上高	1,500,000円		1,200,000円		1,050,000円		3,750,000円
コロナ以前の同3か月	西暦年月		西暦年月		西暦年月		
	2019年	10月	2019年	11月	2019年	12月	
売上高	5,000,000円		6,000,000円		7,000,000円		18,000,000円
売上高減少率 (%)	70%		80%		85%		79.16%

該当月の売上高合計が10%以上減少をしていること

《確定申告書別表一の控え》

1 申請する法人名

2 選択した期間の内決算完了した月が全て含まれている
(2019年10月～12月(3か月分)および2020年10月～11月(2か月分)が分かる) コロナ前、コロナ後2年分の書類を添付する

決算で確定した年月での書類

コロナ前、コロナ後の売上高減少を確認できる年月分の決算受付済み書類控え

1. 売上高減少について添付が必要な書類【法人（申請に用いる任意の3か月で決算が確定していない月がある場合）】

《提出必須書類②》 決算が確定した年度の法人事業概況説明書の控え(両面)

《提出必須書類③》 決算が確定していない月の売上台帳+確定申告の基礎となる書類
(例の場合：2020年12月分)

《法人事業概況説明書の控え（両面）》

法人事業概況説明書

1 事業内容

2 事業内容の概要

3 事業内容の詳細

4 事業内容の別表

5 事業内容の別表

6 事業内容の別表

7 事業内容の別表

8 事業内容の別表

9 事業内容の別表

10 事業内容の別表

11 事業内容の別表

12 事業内容の別表

13 事業内容の別表

14 事業内容の別表

15 事業内容の別表

16 事業内容の別表

17 事業内容の別表

18 事業内容の別表

19 事業内容の別表

20 事業内容の別表

21 事業内容の別表

22 事業内容の別表

23 事業内容の別表

24 事業内容の別表

25 事業内容の別表

26 事業内容の別表

27 事業内容の別表

28 事業内容の別表

29 事業内容の別表

30 事業内容の別表

31 事業内容の別表

32 事業内容の別表

33 事業内容の別表

34 事業内容の別表

35 事業内容の別表

36 事業内容の別表

37 事業内容の別表

38 事業内容の別表

39 事業内容の別表

40 事業内容の別表

41 事業内容の別表

42 事業内容の別表

43 事業内容の別表

44 事業内容の別表

45 事業内容の別表

46 事業内容の別表

47 事業内容の別表

48 事業内容の別表

49 事業内容の別表

50 事業内容の別表

51 事業内容の別表

52 事業内容の別表

53 事業内容の別表

54 事業内容の別表

55 事業内容の別表

56 事業内容の別表

57 事業内容の別表

58 事業内容の別表

59 事業内容の別表

60 事業内容の別表

61 事業内容の別表

62 事業内容の別表

63 事業内容の別表

64 事業内容の別表

65 事業内容の別表

66 事業内容の別表

67 事業内容の別表

68 事業内容の別表

69 事業内容の別表

70 事業内容の別表

71 事業内容の別表

72 事業内容の別表

73 事業内容の別表

74 事業内容の別表

75 事業内容の別表

76 事業内容の別表

77 事業内容の別表

78 事業内容の別表

79 事業内容の別表

80 事業内容の別表

81 事業内容の別表

82 事業内容の別表

83 事業内容の別表

84 事業内容の別表

85 事業内容の別表

86 事業内容の別表

87 事業内容の別表

88 事業内容の別表

89 事業内容の別表

90 事業内容の別表

91 事業内容の別表

92 事業内容の別表

93 事業内容の別表

94 事業内容の別表

95 事業内容の別表

96 事業内容の別表

97 事業内容の別表

98 事業内容の別表

99 事業内容の別表

100 事業内容の別表

11 事業内容の別表

12 事業内容の別表

13 事業内容の別表

14 事業内容の別表

15 事業内容の別表

16 事業内容の別表

17 事業内容の別表

18 事業内容の別表

19 事業内容の別表

20 事業内容の別表

21 事業内容の別表

22 事業内容の別表

23 事業内容の別表

24 事業内容の別表

25 事業内容の別表

26 事業内容の別表

27 事業内容の別表

28 事業内容の別表

29 事業内容の別表

30 事業内容の別表

31 事業内容の別表

32 事業内容の別表

33 事業内容の別表

34 事業内容の別表

35 事業内容の別表

36 事業内容の別表

37 事業内容の別表

38 事業内容の別表

39 事業内容の別表

40 事業内容の別表

41 事業内容の別表

42 事業内容の別表

43 事業内容の別表

44 事業内容の別表

45 事業内容の別表

46 事業内容の別表

47 事業内容の別表

48 事業内容の別表

49 事業内容の別表

50 事業内容の別表

51 事業内容の別表

52 事業内容の別表

53 事業内容の別表

54 事業内容の別表

55 事業内容の別表

56 事業内容の別表

57 事業内容の別表

58 事業内容の別表

59 事業内容の別表

60 事業内容の別表

61 事業内容の別表

62 事業内容の別表

63 事業内容の別表

64 事業内容の別表

65 事業内容の別表

66 事業内容の別表

67 事業内容の別表

68 事業内容の別表

69 事業内容の別表

70 事業内容の別表

71 事業内容の別表

72 事業内容の別表

73 事業内容の別表

74 事業内容の別表

75 事業内容の別表

76 事業内容の別表

77 事業内容の別表

78 事業内容の別表

79 事業内容の別表

80 事業内容の別表

81 事業内容の別表

82 事業内容の別表

83 事業内容の別表

84 事業内容の別表

85 事業内容の別表

86 事業内容の別表

87 事業内容の別表

88 事業内容の別表

89 事業内容の別表

90 事業内容の別表

91 事業内容の別表

92 事業内容の別表

93 事業内容の別表

94 事業内容の別表

95 事業内容の別表

96 事業内容の別表

97 事業内容の別表

98 事業内容の別表

99 事業内容の別表

100 事業内容の別表

《売上台帳》

3 様式は問いません

4 決算する前の年月の月別売上が確認できる売上台帳
事例の場合：2020年12月



《確定申告の基礎となる書類》

5 確定申告基礎書類は以下のような書類です

損益計算書、収支内訳書、貸借対照表、総勘定元帳等、収支がわかるもの

決算確定前の年月の書類

決算で確定した年月での書類

2. 売上高減少について添付が必要な書類【法人（申請に用いる任意の3か月すべての決算が確定している場合）】

申請時書類：コロナ前後で売上高減少を証明する書類

(例) 申請者：「法人」 ・申請に用いる任意の3か月すべての決算が確定している場合

申請に用いる任意の3か月の比較対象となるコロナ前：2020年1月～3月

申請に用いる任意の3か月（コロナ後）：2021年1月～3月

法人決算月が3月（決算書：前年4月～翌年3月）

《確定申告書別表一の控え》

1 申請する法人名

売上減少の確認年月がふくまれています
決算年度分をすべてお願いします。

(例の場合、2020年1月～3月および2021年1月～3月) コロナ前、コロナ後2年分の書類を添付する

ポイント
この売上高減少を確認するための必要な年月を漏れなく提出ください

コロナ前、コロナ後の売上高減少を確認できる年月分の決算受付済み書類控え

《提出必須書類①》 コロナ前後それぞれの年度の確定申告書別表一の控え

売上高減少要件
< 売上高減少の内訳 >

2020年10月以降 の連続する6ヶ月 のうち任意の3ヶ月	西暦年月		西暦年月		西暦年月		合計
	2021年	1月	2021年	2月	2021年	3月	
売上高	500,000円		600,000円		800,000円		1,900,000円
コロナ以前の 同3か月	西暦年月		西暦年月		西暦年月		
	2020年	1月	2020年	2月	2020年	3月	
売上高	1,000,000円		900,000円		1,100,000円		3,000,000円
売上高減少率(%)	50%		33.33%		27.27%		36.67%

該当月の売上高合計が10%以上減少をしていること

2. 売上高減少について添付が必要な書類【法人（申請に用いる任意の3か月すべての決算が確定している場合）】

《提出必須書類②》 コロナ前後それぞれの法人事業概況説明書の控え

[illegible]

コロナ前、コロナ後の売上高減少を
確認できる年月分の書類控え

必ず両面ともご提出ください

11 事業の状況
 事業内容の特長
 12 主な設備等の状況

13 決算日等の状況
 14 帳簿簿類の備付状況

15 月別の売上高が申請画面と一致していること
 例の場合：2020年1月～3月および2021年1月～コロナ前、コロナ後2年分の書類を添付する

月別	売上(収入)金額		仕入金額		外注費	人件費	源泉徴収額	確定申告額	役員報酬	その他
	千円	千円	千円	千円						
1月										
2月										
3月										
4月										
5月										
6月										
7月										
8月										
9月										
10月										
11月										
12月										
合計										

売上高減少を
 申請

3. 売上高減少について添付が必要な書類【個人事業主（申請に用いる任意の3か月で決算が確定していない月がある場合）】

申請時書類：コロナ前後で売上高減少を証明する書類

(例) 申請者：「個人事業主」 ・申請に用いる任意の3か月で**決算が確定していない月がある場合**

申請に用いる任意の3か月の比較対象となるコロナ前：2019年11月～2020年1月

申請に用いる任意の3か月（コロナ後）：2020年11月～2021年1月

決算月が12月（決算書：1月～12月）

《提出必須書類①》 決算が確定した年度の確定申告書第一表の控え

売上高減少要件
＜売上高減少の内訳＞

ここで決算
(2020/1～2020/12)

ここから未決算月
(2021年1月が決算月)

2020年10月以降の連続する6ヶ月のうち任意の3ヶ月	西暦年月		西暦年月		西暦年月		合計
	2020年	11月	2020年	12月	2021年	1月	
売上高	150,000円		120,000円		105,000円		375,000円
コロナ以前の同3か月	西暦年月		西暦年月		西暦年月		
	2019年	11月	2019年	12月	2020年	1月	
売上高	500,000円		600,000円		700,000円		1,800,000円
売上高減少率(%)	70%		80%		85%		79.16%

該当月の売上高合計が10%以上減少をしていること

《確定申告書第一表の控え》

コロナ前、コロナ後2年分の書類を添付する

決算で確定した年月での書類

コロナ前、コロナ後の売上高減少を確認できる年月分の決算受付済み書類控え

3. 売上高減少について添付が必要な書類【個人事業主（申請に用いる任意の3か月で決算が確定していない月がある場合）】

《提出必須書類②》 決算が確定した年度の**申告決算書の控え**
 青色申告の場合：所得稅青色申告決算書
 白色申告の場合：収支内訳書

青色

白色

FA0203

平成30年分所得税青色申告決算書（一般用）

住所 東京都千代田区千代田
事業所所在地 東京都千代田区千代田
業種名 〇〇業

代表者氏名 〇〇氏
通 信 区 号 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
氏 名 〇〇氏

事務所所在地
氏 名

申請をする個人事業主名

平成 31 年 2 月 15 日

損 益 計 算 書 (自 1 月 1 日 至 12 月 31 日)

提出用
(平成31年2月15日以後に提出するものには、平成30年分を記入する。)

科 目	金 額	科 目	金 額	科 目	金 額
売上(収入)金額 (雑収入を含む)	1,200,000.00	消耗品費	500,000.00	貸倒引当金	
買入金額(商品)		減価償却費	50,000.00	引当金	
仕入金額(雑品)		福利厚生費		引当金	
小 計		給料賞与金		計	
前期末商品(商品)					
差引額					
差引金額					
差引金額	1,200,000.00	貸倒金		青色申告特別控除の合計金額	7,430,000.00
粗利金額	300,000.00	支払手数料	200,000.00	青色申告特別控除額	650,000.00
商品運賃				所得金額	6,780,000.00
水通光熱費	200,000.00				
旅費交通費	300,000.00				
通信費	240,000.00				
広告宣伝費	200,000.00	雑 費	100,000.00		
接待交際費	300,000.00	計	457,000.00		
租税保険料	50,000.00	差引金額	7,430,000.00		
修繕費					

●青色申告特別控除については、「決算の手引き」の「青色申告特別控除」の項を認んでください。

下の欄には、書きなくてもかまいません。

[illegible]

コロナ前、コロナ後の売上高減少を確認できる年月分の決算受付済み書類控え

3. 売上高減少について添付が必要な書類【個人事業主（申請に用いる任意の3か月で決算が確定していない月がある場合）】

《提出必須書類③》 コロナ前後それぞれの月間売上が確認できる書類

- 青色申告の場合： 所得税青色申告決算書の2ページ目および
決算がまだ終わっていない月の売上台帳+確定申告の基礎となる書類
- 白色申告の場合： 選択した全ての期間を含む
売上台帳+確定申告の基礎となる書類

青色
白色

青色

《所得税青色申告決算書2ページ目》

令和 年分

1 選択した期間の内決算完了した月が全て含まれている
(この例の場合、2019年11月～2020年1月(3か月分)および2020年11月～12月(2か月分)が分かる)
コロナ前、コロナ後2年分の書類を添付する

2 月別の売上高が申請画面と一致していること

3 決算で確定した年月での書類

《売上台帳》

3 様式は問わないが「売上台帳」

2020年01月 売上台帳

4 青色申告： 決算月がきていない月の
月別売上が確認できること
例の場合： 2021年1月

白色申告： 選択した期間の月別売上が全て
確認できること
例の場合： 2019年11月～2020年1月
2020年11月～2021年1月



《確定申告の基礎となる書類》

仕訳帳 5

確定申告基礎書類は以下のような書類
です
損益計算書、収支内訳書、貸借対照表、
総勘定元帳等、収支がわかるもの

4. 売上高減少について添付が必要な書類【個人事業主（申請に用いる任意の3か月すべての決算が確定している場合）】

《提出必須書類②》 コロナ前後それぞれの**申告決算書の控え**
 青色申告の場合：所得稅青色申告決算書
 白色申告の場合：収支内訳書

FA0203

平成 30 年分所得税青色申告決算書 (一般用)

住 所 東京都千代田区千代田
○○マンション
事業所所在地 東京都千代田区千代田

代表者氏名 武 泰 ○ ○ ○ ○ ○
通 信 1 日 電 03-0000-0000

家 族 氏 名
氏 名

事務所所在地
氏 名

申請をする個人事業主名

平成 31 年 2 月 15 日 損 益 計 算 書 (自 1 月 1 日 至 1 2 月 3 1 日)

提出用	科 目	金 額 (円)	科 目	金 額 (円)	科 目	金 額 (円)
売上	売上(収入)金額 (解取人を含む)	1 2 0 0 0 0 0 0	酒 税 品 費	5 0 0 0 0 0	貸倒引当金	
	賞 金 給 付 金 (解取)		減価償却費	5 0 0 0 0	外債	
	仕入金額(解取)		福利厚生費		引当	
	小 計		総 計 資 金		計	
売上			外 注 工 賃		専任者給与	
経費						
経費	租 税 公 課	3 0 0 0 0	実払手数料	2 0 0 0 0 0	青色申告特別控除(計)	7 4 3 0 0 0 0
	研 造 運 賃				青色申告特別控除額	6 5 0 0 0 0
	水 道 光 熱 費	2 0 0 0 0			所 得 金 額	6 7 8 0 0 0 0
	旅 費 交 通 費	3 0 0 0 0				
	通信 費	2 4 0 0 0				
	広告宣伝 費	2 0 0 0 0	雑 費	1 0 0 0 0		
	接待交際 費	3 0 0 0 0	計	4 5 7 0 0 0 0		
	損害保険料	5 0 0 0 0	差引金額	7 4 3 0 0 0 0		
	研 究 費					

●青色申告特別控除については、「決算の手引き」の「青色申告特別控除」の項を読んでください。

●この欄には、書かないでください。

[illegible]

決算で確定した年月で売上高確認の書類

4. 売上高減少について添付が必要な書類【個人事業主（申請に用いる任意の3か月すべての決算が確定している場合）】

《提出必須書類③》コロナ前後それぞれの月間売上が確認できる書類

青色申告：所得税青色申告決算書の2ページ目

白色申告：売上台帳+確定申告の基礎となる書類

《所得税青色申告決算書2ページ目》

《壳上台帳》

1 2020年8月 青上台帳

選択した月、全ての月別売上が確認できること
月別の売上高が申請画面と一致していること

(例の場合、2019年10月～12月および2020年10月～12月)
コロナ前、コロナ後2年分の書類を添付する

白色

月別の売上高が申請画面と一致していること

(例の場合、2019年10月～12月および2020年10月～12月) コロナ前、コロナ後2年分の書類を添付する

コロナ前、コロナ後の売上高減少を確認できる年月分の書類控え

仕訳帳

確定申告基礎書類は
以下のような書類です

損益計算書、収支内訳書、貸借対照表、
総勘定元帳等、収支がわかるもの

5. 売上高減少を証明する書類を代替する場合に添付が必要な書類

代替可能な添付書類

	必要書類		代替可能書類
法人	—		
コロナ前 ※	確定申告書別表一の控え＋法人事業概況説明書	⇒	税理士による署名押印済みの事業収入証明書のみで代替可能
コロナ後	確定申告書別表一の控え＋法人事業概況説明書	⇒	売上台帳＋確定申告の基礎となる書類
個人	—		
コロナ前 ※	確定申告書第一表の控え＋（所得税青色申告決算書＝収支内訳書＋売上台帳＋確定申告基礎書類）	⇒	税理士による署名押印済みの事業収入証明書のみで代替可能
コロナ後	確定申告書第一表の控え＋（所得税青色申告決算書＝収支内訳書＋売上台帳＋確定申告基礎書類）	⇒	売上台帳＋確定申告の基礎となる書類

※本事業におけるコロナ前：2019年又は2020年1月～3月

6. 申請に用いる参考書類

事業再構築補助金のホームページにある書類の案内

(<https://jigyousaikouchiku.jp/>) ←左のURLをクリック



上記画像の赤枠「資料ダウンロード」内に、「電子申請に当たっての添付書類および参考資料」があります。



電子申請に当たっての添付書類および参考資料	
電子申請入力項目：準備中 (Word)	認定経営革新等支援機関による 確認書 (Word) 更新日：2021/04/13
金融機関による確認書 (Word) 更新日：2021/04/13	緊急事態宣言の影響によることの 宣誓書 (Excel) 更新日：2021/07/30
緊急事態宣言の影響によることの 宣誓書記入見本 (PDF) 更新日：2021/07/30	補助対象経費理由書 (Word) 更新日：2021/04/02
補助対象経費理由書記入見本 (PDF) 更新日：2021/04/02	売上高減少に係る証明の特例 (PDF) 更新日：2021/05/20
賃上げ表明書 (Word) 更新日：2021/07/30	最低賃金確認書 (Excel) 更新日：2021/07/30

掲載されている書類名

- ①電子申請入力項目：準備中(Word)
- ②認定経営革新等支援機関による確認書(Word)
- ③金融機関による確認書(Word)
- ④緊急事態宣言の影響によることの宣誓書(Excel)
- ④緊急事態宣言の影響によることの宣誓書(見本)(PDF)
- ⑤補助対象経費理由書(Word)
- ⑤補助対象経費理由書(見本)(PDF)
- ⑥売上高減少に係る証明の特例(PDF)
- ⑦賃上げ表明書(Word)
- ⑧最低賃金確認書(Excel)

提出必須書類：認定経営革新等支援機関による確認書

事業再構築補助金のホームページの

事業再構築補助金とは？		主要申請要件	よくあるご質問	採択事例紹介	採択結果	採択事業者向け資料	申請方法
電子申請に当たっての添付書類および参考資料							
電子申請入力項目：準備中 (Word)		認定経営革新等支援機関による 確認書 (Word) 更新日：2021/04/13					
金融機関による確認書 (Word) 更新日：2021/04/13		緊急事態宣言の影響によることの 宣誓書 (Excel) 更新日：2021/07/30					
緊急事態宣言の影響によることの 宣誓書記入見本 (PDF) 更新日：2021/07/30		補助対象経費発生書 (Word) 更新日：2021/04/02					
補助対象経費発生書記入見本 (PDF) 更新日：2021/04/02		売上高減少に係る証明の特例 (PDF) 更新日：2021/05/20					
貸上げ表明書 (Word) 更新日：2021/07/30		最低賃金確認書 (Excel) 更新日：2021/07/30					



認定経営革新等支援機関に作成を依頼してください。

確認書の記載者は認定経営革新等支援機関です。
事業者名は申請する法人・個人事業主です。

認定経営革新等支援機関向け。

様式 1-1

事業再構築補助金事務局野中。

年 月 日

1

「認定経営革新等支援機関名」
※事業者名は記入しないでください

2

令和2年度第3次補正予算「中小企業等事業再構築促進事業」に係る
認定経営革新等支援機関による確認書

記

事業者名： ●●●株式会社

事業計画： 「申請する法人・個人事業主」

上記の事業計画の策定に協力を行い、内容は経済産業省が定める事業再構築指針に沿った取組であり、成果目標の達成が見込まれることを確認しました。

3

「認定経営革新等支援機関の
担当者・ID等間違えないように
記載ください」

担当人名： _____

所属部署： _____

電話番号： _____

担当者メールアドレス： _____

認定経営革新等支援機関ID番号。

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※担当者氏名欄に記入する氏名は、記載する認定経営革新等支援機関の内勤担当者により判断してください。

※認定経営革新等支援機関ID番号については、公事業第12ページ「認定支援機関要件」も参照の上、認定経営革新等支援機関自らによって記載してください。なお、各経済産業局ホームページにID番号の記載がない場合は、認定を受けた各経済産業局にお問い合わせください。また、認定経営革新等支援機関の名称については、各経済産業局ホームページに記載されているものと一致させるよう留意ください。

※本確認書は、融資の契約を前提としたものではありません。

(1) 事業再構築による成果目標の達成が見込まれると判断する理由：

事業再構築による成果が見込まれると判断する理由	事業計画書に対する助言や改善提案を行った内容等があれば記載してください

※事業計画の客観的な評価がある場合（技術や手法等について、公的機関又はこれに準ずる機関等からの技術評価やビジネス評価を受けている場合、中小企業の新たな事業活動の促進に関する法律に基づく経営革新の承認を受けている場合等）には、その内容も含めて記載してください。

(2) 支援計画：

支援計画（予定）

※認定経営革新等支援機関におかれましては、申請事業者が、補助事業を円滑に進行できるよう、必要に応じて事業実施の支援をお願いします。すでに支援の計画がある場合は、その内容を記載してください。

※事業計画期間中、事務局が事業化状況調査等の内容に基づき、認定経営革新等支援機関の支援状況やフォローアップ状況等を調査し、その結果を公表する場合があります。

補助金額が3,000万円を超える事業計画は、別途「金融機関による確認書」が必要となります。

金融機関が認定経営革新等支援機関を兼ねる場合は、左のチェックボックスに✓を入れることで、「金融機関による確認書」の提出を省略することができます。

指定のフォーマットで提出してください

8. 金融機関による確認書として添付が必要な書類

申請時書類：金融機関による確認書 * 申請補助金額3,000万円を超える場合は必須

事業再構築補助金のホームページの

金融機関に作成を依頼してください

金融機関が認定支援機関も兼ねている場合は、
認定経営革新等支援機関による確認書での提出をお願いします。

- * 申請補助金額3,000万円を超える場合は必須
- * 特定経営革新等支援機関が金融機関の場合は不要

事業再構築補助金とは？ 主要申請要件 よくあるご質問 採択事例紹介 採択結果 採択事業者向け資料 申請方法

電子申請に当たっての添付書類および参考資料

電子申請入力項目：準備中 (Word)	認定経営革新等支援機関による 確認書 (Word) 更新日：2021/04/13
金融機関による確認書 (Word) 更新日：2021/04/13	緊急事態宣言の影響によることの 宣言書 (Excel) 更新日：2021/07/30
緊急事態宣言の影響によることの 宣言書記入見本 (PDF) 更新日：2021/07/30	補助対象経費理由書 (Word) 更新日：2021/04/02
補助対象経費理由書記入見本 (PDF) 更新日：2021/04/02	売上高減少に係る証明の特例 (PDF) 更新日：2021/05/20
貸上げ表明書 (Word) 更新日：2021/07/30	最低賃金確認書 (Excel) 更新日：2021/07/30



金融機関向け 様式1-2
年 月 日

事業再構築補助金事務局御中

1
住所
名称
代表者役職
代表者氏名
「金融機関名」

令和2年度第3次補正予算「中小企業等事業再構築促進事業」に係る
金融機関による確認書

※本確認書は、補助金額が3,000万円を超える事業計画に係る金融機関向けの確認書です。

2
事業名称
事業計画
「申請する法人・個人事業主」

上記の事業計画の策定に協力を行い、内容は経済産業省が定める事業再構築指針に沿った意図
であり、成果目標の達成が見込まれることを確認しました。

3
担当氏名：
所属部署：
電話番号：
担当メールアドレス：
「金融機関の支援者等」

※代表者氏名欄に記入する氏名は、記載する金融機関の内閣府認定等により判断してください。
※本確認書は、融資の種別を特記したものではありません。

※以下は任意で記載してください。

(1) 事業再構築による成果が見込まれると判断する理由

事業再構築による成果が見込まれると判断する理由	事業計画書に対する助言や改善提案を行った 内容等があれば記載してください

※事業計画の客観的な評価がある場合（政府や自治体等について、公的機関又はこれに準ずる機関等からの投資評価やビ
ジネス評価を受けている場合、中小企業の新たな事業活動の促進に関する法律に基づく経営革新の承認を受けている
場合等）には、その内容も含めて記載してください。

(2) 支援計画

支援計画（予定）

※認定経営革新等支援機関・金融機関におかれましては、申請事業者が、補助事業を円滑に進行できるよう、必要に応
じて、事業実施の支援をお願いします。すでに支援の計画がある場合は、その内容を記載してください。
※事業計画の策定中、事務局が事業化状況報告書等の内容を基に、認定経営革新等支援機関・金融機関の支援状況やフ
ローアップ状況を把握し、その結果を公表する場合があります。

指定のフォーマットで提出してください

9. 緊急事態宣言の影響を受けたことの宣誓として添付が必要な書類

申請時書類：緊急事態宣言の影響を受けたことの宣誓書

事業再構築補助金のホームページの

事業再構築補助金とは？ 主要申請要件 よくあるご質問 採択事例紹介 採択結果 採択事業者向け資料 申請方法

電子申請に当たっての添付書類および参考資料

電子申請入力項目：準備中 (Word)	認定経営革新等支援機関による 確認書 (Word) 更新日：2021/04/13
金融機関による確認書 (Word) 更新日：2021/04/13	緊急事態宣言の影響を受けたことの 宣誓書 (Excel) 更新日：2021/07/30
緊急事態宣言の影響を受けたことの 宣誓書記入見本 (PDF) 更新日：2021/07/30	補助対象経費支出書 (Word) 更新日：2021/04/02
補助対象経費理由書記入見本 (PDF) 更新日：2021/04/02	売上高減少に係る証明の特例 (PDF) 更新日：2021/05/20
買上げ表明書 (Word) 更新日：2021/07/30	最低資金確認書 (Excel) 更新日：2021/07/30

この「宣誓書＋売上高減少を確認できる書類」この2種類の書類の提出について

- ・緊急事態宣言特別枠：【必須】となります
- ・その他の枠で【加点①】の申請時：＜必要＞となります

ただし売上高10%減少と同じ対象月の場合、確認書類が重複しますので、確認書類のみ追加は不要です

指定のフォーマットで提出してください

2021年6月1日改訂

令和3年の国による緊急事態宣言の影響を受けたことの宣誓書

令和3年の国による緊急事態宣言（新型コロナウイルス感染症等対策特別措置法（平成24年法律第31号）第32条第1項の規定に基づき、令和3年1月から3月にかけて、栃木県、埼玉県、東京都、千葉県、神奈川県、岐阜県、愛知県、京都府、大阪府、兵庫県及び福岡県に対して発出されたもの並びに、令和3年4月から6月にかけて、北海道、東京都、愛知県、京都府、大阪府、兵庫県、岡山県、広島県、福岡県及び沖縄県に発出されたものをいう。）に伴う飲食店の時短営業や不要不急の外出・移動の自粛等による影響を受けたことにより、2021年1月～6月のいずれかの月の売上高が対前年（又は対前々年）同月比で30%以上減少していることを宣誓します。

記

① 2021年1月～6月のいずれかの月の売上高

2021年 月 売上高（円）

※比較する月と当該月の売上高を記入ください。

② 2020年1月～3月又は2019年1月～6月のいずれかの月の売上高（コロナ前）

年 月 売上高（円）

※比較する年月（①と②月）と当該月の売上高を記入ください。

（②－①）÷②×100% ≒ 30%

（②－①） ÷ ② × 100% = 売上高減少率（%）

2021年 月 日

住所 名称 代表者役職 代表者氏名

黄色の項目の入力と売上の証明する書類で金額確認いただき、この宣誓書はエクセルのまま、電子申請に添付ください

10. ミラサポplus「電子申請サポート」の事業財務情報として添付が必要な書類

申請時書類：事業財務情報

経済産業省ミラサポplusにてGビズIDでログインし、「電子申請サポート」より作成する
(<https://mirasapo-plus.go.jp/>) ←左のURLをクリックする
※必ず指定のフォーマットで提出してください（独自フォーマットや 独自に加工した資料の添付はご遠慮ください）

ホーム / 電子申請サポート **タイトルへ事業者名を入力してください**

タイトル未入力 データ名編集 最終更新：2021/04/18 11:04

最終更新：2021/04/18 11:04

事業基本情報	事業財務情報	事業株主	事業役員	事業所
--------	---------------	------	------	-----

事業財務情報 「事業財務情報」のページを提出してください
※他のページを提出しないようご注意ください

「＊」の項目は、BIレポートの表示に必要な項目です。

直近

貸借対照表（資産の部）

流動資産	
* 現金及び預金	¥4,882,175
* 受取手形	¥0
* 売掛金	¥11,610
	¥0
* 棚卸資産	¥178,676
前払金	¥263,450
短期貸付金	¥0

金額が入力されているかを確認して下さい

1 1. 決算書として添付が必要な書類

申請時書類：決算書（法人の場合のみ）

個人事業主の場合は、提出不要です

決 算 報 告 書	
第 1 期	
1	自 平成 27 年 4 月 1 日 至 平成 28 年 3 月 31 日
2	株 式 会 社 ○ ○ ○ ○ 東京都千代田区○○○○○○○○○○

決算報告書の事業者名と申請者名が一致していることを確認してください。

1 2. 労働者名簿として添付が必要な書類

申請時書類：労働者名簿

* 緊急事態宣言特別枠【必須】

《添付書類の例》

労働者名簿

表題が「労働者名簿」になっている資料を提出してください

○×△プロジェクトに従事する労働者を以下の通り申請いたします

作業日:2015/9/20

作成日 2015/9/17

全従業員が分かるものを提出してください

No	カ 氏 氏 名	生年月日	年齢	性別	備考
1.	ヤマダ タロウ 山田 太郎	H8.4.1	19	男	
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					

従業員の数と申請画面と一致していること
※役員や実習生は人数に含まれません

※労働者名簿に該当する者がいない場合

→従業員がいない旨を記載した書類を
添付してください

1 3. 協力金と固定費の比較として添付が必要な書類

申請時書類：固定費/協力金の受給に係る証明書

協力金の受給月と同月のものを提出してください。

* 緊急事態宣言特別枠【任意】

2021年1月～6月のいずれかの月の固定費が同月に受給した協力金の額を上回ることを証明する書類を提出してください

※雇用調整助成金、一時支援金、家賃支援金は、協力金ではありません

《固定費に係る証明書の例》①

損益計算書

事業名: _____ 製作年月日: _____ [単位:千円]

	開業準備	初年度	第2年度	第3年度	第4年度	第5年度	第6年度	第7年度	第8年度	第9年度	第10年度
損益の部	売上高1										
	売上高2										
	売上高3										
	合計										
費用の部	仕入原価										
	支払利息										
	減価償却費										
	用地代家賃										
計部の	保険料										
	租税公課										
	水道光熱費										
	その他経費										
算部の	人件費										
	合計										
	税引前当期利益										
	前期繰越利益										
書	課税対象利益										
	法人税等充当額										
	未処分利益										

家賃 + 人件費 + 光熱費等の固定契約料

《協力金受給に係る証明書の例》②

東京都知事 小池 百合子

令和 年6月

東京都感染拡大防止協力金に係る支給決定通知

貴殿より申込のありました、令和 年4月16日から5月6日の休業に係る上記協力金については、東京都感染拡大防止協力金事務取扱要綱第6条第1項及び第3項の規定に基づき、下記の通り支給の決定をしましたので通知します。

記

1 支給決定額 50万円

以上

協力金の支払いが遅れていて、実際の通知等が遅くなった場合は通知された月で比較します。
 〈例〉②の支給決定通知日が6月だった場合、①は6月の書類を提出してください。