

中小企業

# 新事業進出補助金

## ③補助事業実施中の手続き全体像

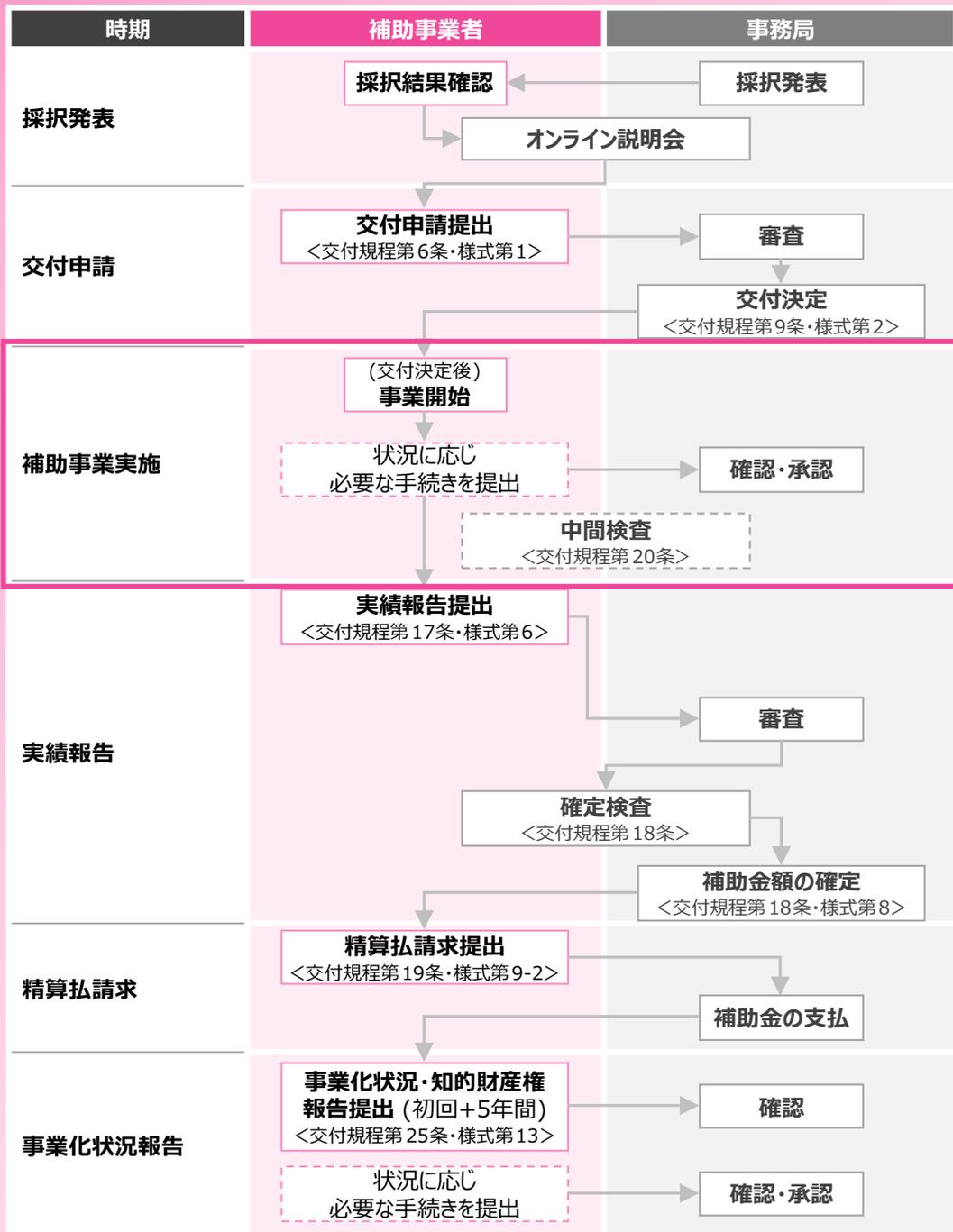


2026/2/16

第1.0版

中小企業新事業進出補助金事務局

# 補助事業実施中の手続き



## 本資料の位置付け・目次

---

- 本資料は、以下の補助事業実施中の手続きについて、「何を」、「いつ」、「誰が」、「どのように」行えばよいか、手続きの入口として取りまとめたものです。  
手続きの詳細は、各ページの「参照する資料」に記載されているドキュメントを確認してください。

1. [補助事業計画変更承認申請](#)
2. [補助事業承継承認申請](#)
3. [担保権設定承認申請](#)
4. [担保権設定完了報告届出](#)
5. [事故等報告届出](#)
6. [状況報告届出](#)
7. [補助事業中止\(廃止\)承認申請](#)
8. [交付申請取下げ申請\(交付決定後の辞退\)](#)

# 1. 補助事業計画変更承認申請

## 補助事業計画変更承認申請とは

- 補助事業計画変更承認申請とは、補助事業実施の必要上、**やむを得ず補助事業計画の変更が生じる場合に**、事務局へ申請する手続きです。

## 手続きタイミング・方法

- 交付決定前に計画変更することは**いかなる理由においても認められません**。
- 交付決定後に計画変更が生じる場合は、必ず**事前に承認**を得てください。承認が得られていない経費や事後申請については、**補助対象経費の対象外**となります。
- 本手続きは、電子申請システムにて実施してください。

## 手続きの実施主体

- 補助事業者 (代表申請者)
- 連携体構成員
- × リース会社

## 参照する資料

資料名	内容説明
● <a href="#">交付規程</a>	● 第12条に、補助事業の計画変更に関する条文が記載されています。
● <a href="#">補助事業の手引き</a>	● 補助事業計画変更の手続きについて、補助事業者の皆様にご理解していただきたい情報や手続き時のルールを取りまとめています。 ● 「3-3-1. 補助事業計画を変更する際の手続き」を参照してください。
● <a href="#">参考様式26 連携体事業者としての計画変更(等)承認申請の確認書</a> *	【連携体申請の場合】 ● 補助事業の計画変更内容について、連携体事業者からの承認を受けたことを証明する必要があります。
● <a href="#">参考様式27 リース共同申請事業者としての計画変更(等)承認申請の確認書</a> *	【リース共同申請の場合】 ● 補助事業の計画変更内容について、リース会社からの承認を受けたことを証明する必要があります。
● <a href="#">電子申請システム操作マニュアル(②交付申請～補助事業実施中の手続き)</a>	● 本手続きを電子申請システムで提出するための操作マニュアルです。 ● 「4-4. 補助事業計画変更承認申請」を参照してください。

\* ひな型として、本補助金ホームページに掲載している[参考様式](#)でも代替可能です。参考様式の利用は任意ですが、独自様式を利用する場合は、**必要な情報が充足していることを確認**してください。

## 2. 補助事業承継承認申請

### 補助事業承継承認申請とは

- 補助事業承継承認申請とは、個人事業主が**法人成り**を行う場合や、補助事業実施の必要上、**やむを得ず補助事業を他の事業者**に承継する**場合**に、事務局へ申請する手続きです。

### 手続きタイミング・方法

- 交付決定前に補助事業を承継することはできません。
- 必ず**事前に承認**を得てください。
- 内容によっては**承認申請が認められない可能性**があります。
- 本手続きは、電子申請システムにて実施してください。

### 手続きの実施主体

- 補助事業者  
(代表申請者)                       連携体構成員                      × リース会社

### 参照する資料

資料名	内容説明
● <a href="#">交付規程</a>	● 第12条に、補助事業の承継に関する条文が記載されています。
● <a href="#">補助事業の手引き</a>	● 補助事業承継の手続きについて、補助事業者の皆様にご理解をいただきたい情報や手続き時のルールを取りまとめています。 ● 「3-3-2. 法人成りや補助事業の承継を行う際の手続き」を参照してください。
● <a href="#">様式第3-3 補助事業承継承認申請書</a> ● <a href="#">様式第3-3 補助事業承継承認申請書(別紙)</a> ● <a href="#">様式第3-3 別紙 誓約書</a>	● 必要情報を入力の上、電子申請システムの申請画面に添付し、アップロードする様式です。
● <a href="#">電子申請システム操作マニュアル(②交付申請～補助事業実施中の手続き)</a>	● 本手続きを電子申請システムで提出するための操作マニュアルです。 ● 「4-6. 「共通アップロード」の手続き」を参照してください。

### 3. 担保権設定承認申請

#### 担保権設定承認申請とは

- 担保権設定承認申請とは、補助事業により建設する施設等の財産に対し、**抵当権等の担保権を設定する場合(改修する施設等に既設の担保権がある場合も含む)**の承認申請の手続きです。

#### 手続きタイミング・方法

- 必ず**事前に承認**を得てください。
- **補助事業実施に必要な資金調達をする場合に限り**、担保権実行時に納付をすることを条件に認める場合があります。
- 施設等を改修する場合は、改修が完了するまでに承認を得てください。
- 本手続きは、電子申請システムにて実施してください。
- 担保権設定の承認を得た後は、「**4. 担保権設定完了報告**」が必要です。

#### 手続きの実施主体

- 補助事業者 (代表申請者)                      ○ 連携体構成員                      × リース会社

#### 参照する資料

資料名	内容説明
● <a href="#">交付規程</a>	● 第23条に、担保権設定に関する条文が記載されています。
● <a href="#">補助事業の手引き</a>	● 担保権設定の手続きについて、補助事業者の皆様にご理解をいただきたい情報や手続き時のルールを取りまとめています。 ● 「3-3-3. 担保権の設定を行う際の手続き」を参照してください。
● <a href="#">様式第11 担保権設定承認申請書</a>	● 必要情報を入力の上、電子申請システムの申請画面に添付し、アップロードする様式です。
● <a href="#">参考様式20-1報告書 根抵当権設定義務の免除について</a> *	● 補助事業により建設した施設等の財産に対して根抵当権の設定を行うことは認められませんので、建物の建築予定地に根抵当権が設定され「追加担保差入条項」が設定されている場合には、権利者である金融機関等より、建物部分に係る根抵当権を設定する義務の免除について同意を得る必要があります。
● <a href="#">電子申請システム操作マニュアル(②交付申請～補助事業実施中の手続き)</a>	● 本手続きを電子申請システムで提出するための操作マニュアルです。 ● 「4-6. 「共通アップロード」の手続」を参照してください。

\* ひな型として、本補助金ホームページに掲載している**参考様式でも代替可能**です。参考様式の利用は任意ですが、独自様式を利用する場合は、**必要な情報が充足していることを確認**してください。

## 4. 担保権設定完了報告届出

### 担保権設定完了報告届出とは

- 担保権設定完了報告届出とは、承認された申請内容に基づき**担保権の設定が完了したことを報告**する手続きです。

### 手続きタイミング・方法

- 担保権設定後、**速やかに報告**してください。
- 施設等を改修する場合は、改修完了後、**速やかに報告**してください。
- 本手続きは、電子申請システムにて実施してください。

### 手続きの実施主体

- 補助事業者  
(代表申請者)                       連携体構成員                      × リース会社

### 参照する資料

資料名	内容説明
● <a href="#">交付規程</a>	● 第23条に、担保権設定に関する条文が記載されています。
● <a href="#">補助事業の手引き</a>	● 担保権設定の手続きについて、補助事業者の皆様に理解してもらいたい情報や手続き時のルールを取りまとめています。 ● 「3-3-3. 担保権の設定を行う際の手続き」を参照してください。
● <a href="#">電子申請システム操作マニュアル(②交付申請～補助事業実施中の手続き)</a>	● 本手続きを電子申請システムで提出するための操作マニュアルです。 ● 「4-6. 「共通アップロード」の手続」を参照してください。

## 5. 事故等報告届出

### 事故等報告届出とは

- 事故等報告届出とは、大雨・台風等の異常気象や、火災・地震等の**補助事業者の責任によらない理由**で、**補助事業実施期間内**に事業の完了が見込めない、または実施できなくなった場合等に報告を行う手続きです。

### 手続きタイミング・方法

- 補助事業の遂行が困難となった場合、**速やかに報告**してください。
- 本手続きは、電子申請システムにて実施してください。

### 手続きの実施主体

- 補助事業者 (代表申請者)                       連携体構成員                      × リース会社

### 参照する資料

資料名	内容説明
● <a href="#">交付規程</a>	● 第15条に、事故等の報告に関する条文が記載されています。
● <a href="#">補助事業の手引き</a>	● 事故等報告の手続きについて、補助事業者の皆様に理解してもらいたい情報や手続き時のルールを取りまとめています。 ● 「3-3-5. やむを得ず事業実施期間の延長を行う際の手続き(事故等報告)」を参照してください。
● <a href="#">事故等報告をスムーズに進めるためのポイント</a>	● 事故等報告の手続きをスムーズに進めることができるよう、該当するケースや手続きの際に注意するポイントをまとめています。
● <a href="#">様式第4 事故等報告書</a>	● 必要情報を入力の上、電子申請システムの申請画面に添付し、アップロードする様式です。
● <a href="#">電子申請システム操作マニュアル(②交付申請～補助事業実施中の手続き)</a>	● 本手続きを電子申請システムで提出するための操作マニュアルです。 ● 「4-6. 「共通アップロード」の手続」を参照してください。

## 6. 状況報告届出

### 状況報告届出とは

- 状況報告届出とは、**補助事業の遂行及び収支の状況**について、中小機構の要求があった場合に報告を行う手続きです。

### 手続きタイミング・方法

- 中小機構からの要求があった場合、**速やかに報告**してください。
- 本手続きは、電子申請システムにて実施してください。

### 手続きの実施主体

- 補助事業者 (代表申請者)                       連携体構成員                      × リース会社

### 参照する資料

資料名	内容説明
● <a href="#">交付規程</a>	● 第16条に、状況報告に関する条文が記載されています。
● <a href="#">補助事業の手引き</a>	● 状況報告の手続きについて、補助事業者の皆様にご理解していただきたい情報や手続き時のルールを取りまとめています。 ● 「3-3-4. 事務局より状況報告の指示があった際の手続き」を参照してください。
● <a href="#">様式第5 状況報告書</a> ● <a href="#">様式第5の別紙 補助対象経費の区分別収支概要</a>	● 必要情報を入力の上、電子申請システムの申請画面に添付し、アップロードする様式です。
● <a href="#">電子申請システム操作マニュアル(②交付申請～補助事業実施中の手続き)</a>	● 本手続きを電子申請システムで提出するための操作マニュアルです。 ● 「4-6. 「共通アップロード」の手続」を参照してください。

## 7. 補助事業中止(廃止)承認申請

### 補助事業中止(廃止)承認申請とは

- 補助事業中止(廃止)承認申請とは、**やむを得ず補助事業を中止または廃止する場合**に、事務局へ申請する手続きです。

### 手続きタイミング・方法

- 補助事業を中止(廃止)する場合、必ず**事前に承認**を得てください。
- 本手続きは、電子申請システムにて実施してください。

### 手続きの実施主体

- 補助事業者 (代表申請者)
- 連携体構成員
- × リース会社

### 参照する資料

資料名	内容説明
● <a href="#">交付規程</a>	● 第12条に、補助事業中止または廃止に関する条文が記載されています。
● <a href="#">補助事業の手引き</a>	● 補助事業中止(廃止)承認申請の手続きについて、補助事業者の皆様に理解してもらいたい情報や手続き時のルールを取りまとめています。 ● 「3-3-6. 補助事業の中止(廃止)を行う際の手続き」を参照してください。
● <a href="#">様式第3-2 補助事業中止(廃止)承認申請書</a>	● 必要情報を入力の上、電子申請システムの申請画面に添付し、アップロードする様式です。
● <a href="#">電子申請システム操作マニュアル(②交付申請～補助事業実施中の手続き)</a>	● 本手続きを電子申請システムで提出するための操作マニュアルです。 ● 「4-6. 「共通アップロード」の手続き」を参照してください。

## 8. 交付申請取下げ申請(交付決定後の辞退)

### 交付申請取下げ申請とは

- 交付申請取下げ申請(交付決定後の辞退)とは、**補助金交付決定の内容**、または**これに付された条件**に対して不服があるときは、事務局の定める期日までに、申請の取下げをする手続きです。

### 手続きタイミング・方法

- **補助金交付決定通知を受けた日から10 日以内**に交付申請の取下げを行う申請をしてください。
- 本手続きは、電子申請システムにて実施してください。

### 手続きの実施主体

- 補助事業者 (代表申請者)                       連携体構成員                      × リース会社

### 参照する資料

資料名	内容説明
● <a href="#">交付規程</a>	● 第10条に、交付申請取下げ申請(交付決定後の辞退)に関する条文が記載されています。
● <a href="#">補助事業の手引き</a>	● 交付申請取下げ申請(交付決定後の辞退)の手続きについて、補助事業者の皆様にご理解をいただきたい情報や手続き時のルールを取りまとめています。 ● 「3-3-7. 交付決定後に申請を取下げの際の手続き」を参照してください。
● <a href="#">電子申請システム操作マニュアル(②交付申請～補助事業実施中の手続き)</a>	● 本手続きを電子申請システムで提出するための操作マニュアルです。 ● 「4-5. 交付申請取下げ申請(交付決定後の辞退)」を参照してください。

## 改訂履歴

バージョン	改訂日	項目	内容
1.0	2026/2/16	—	初版発行