



補助金の活用について

今回は、お客さまから相談を受けることが多い「補助金」について取り上げたいと思います。補助金は主に、国、都道府県、市町村等多数の公的機関が実施しており、その内容も様々です。補助金額は数十万円程度のものから、数千万円程度のもの迄有り、事業内容にもよりますが、販売の1個、1件当たり粗利益額と比較するとその影響はとても大きいと言えます。補助金の適時適切な活用は、企業間競争力の強化にも繋がります。本紙面では、「補助金」のポイントをお伝え出来たらと思います。

なお、補助金活用は総じて言えば「情報の取得」「公募要領の理解」が重要です。

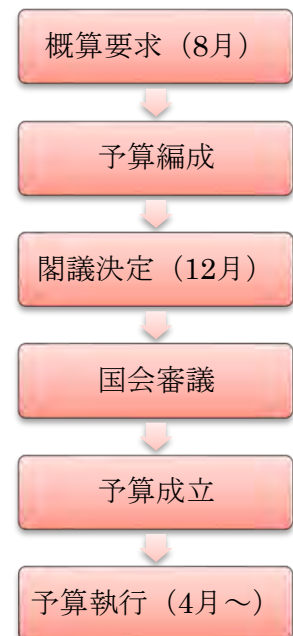
1. 補助金情報の取得について

補助金は、募集が開始されると数か月で締切りになるものや予算の消化次第終了となるものがあります。よって、補助金情報を早めに取得することが非常に重要となります。補助金情報の取得先は下記のようなものがあります。

- J-Net21 [中小企業ビジネス支援サイト]
- ミラサポ plus 補助金・助成金中小企業支援サイト
- 自社の事業を管轄する省庁のホームページ
- 県、市等のホームページ

また、公的機関の補助金は予算の確保に基づき執行されるため、国の場合、【図表 1】の概算要求時、予算編成後、閣議決定時等で公表される事業案等により先行して情報を把握することが有用です。

【図表 1】国の予算成立の流れ



2. 公募要領等の理解

補助金は公的機関等の施策として行われ、一般的に公募要領に基づいて行われます。よって、公募要領を良く理解することが重要です。特に補助金の目的、事業の流れ、対象事業、対象者、申請期間、補助事業実施期間、基本要件、補助上限額、補助率、申請手続き、事業者の義務、審査のポイントは十分に理解します。

また、過年度に引き続き行われる補助金については、前回募集時との変更点、採択率、採択事例（前述の「ミラサポ plus 補助金・助成金中小企業支援サイト」では、採択事業者の事例が掲載されている場合があります。）を確認することも参考となります。

3. 補助金申請時の主な確認事項

下記に補助金申請時の主な一般的確認事項をまとめましたので、参考にして頂ければ幸いです。

主な一般的確認事項	確認
補助金の目的	
補助金の対象者	
補助金の対象事業	
補助金の対象経費、補助率、補助上限額	
補助金申請に係る事業計画等は事業者が責任を持って取り組む必要があること。	
補助金は審査があること。	
補助金の申請手続き事務	
補助金の申請期間 ※余裕を持った申請が必要	
採択後、別途、交付申請手続きがあること。	
交付申請時、単価 50 万円（税抜き）以上の機械装置等は 2 者以上の見積もりが必要。	
交付決定前に発注等を行ったものは補助金の対象外であること。	
交付決定後、いつまでに事業を行わなければならないか。	
補助金は後払いであること。自己資金部分、補助金立替部分の資金調達が必要	
交付決定後においても、実施内容、証憑等の不備から減額等があること。	
交付決定後の取組み内容変更等は事前に事務局の承認を得る必要があること。	
賃上げ要件等のコスト増加と補助金額の比較	
補助金受領後、数年に亘り提出する実績報告書等の事務負担	
審査のポイント	
審査上の加点要素 ※一部項目は公募前に取り組む必要がある。	
補助金受領後、事業計画における賃上げ等基本要件未達の場合のペナルティー	

※上記確認事項は、一般的事項であり、補助金によっては、必ずしも当てはまらない場合があります。

※上記は、主な確認事項となっていますので、必ず補助金の公募要領全体を確認するようお願いします。

【一般的な補助金の流れ】

①事前準備⇒②公募開始⇒③申請受付⇒④審査⇒⑤補助金交付候補者決定⇒⑥交付申請⇒⑦交付決定⇒
⑧実績報告⇒⑨確定検査報告⇒⑩補助金の請求⇒⑪補助金の支払⇒⑫事業化状況報告⇒⑬遂行状況報告

最後に・・・

今回は、補助金活用のポイントをまとめてみました。補助金には、事務負担、事業者の義務等がありますが、自社の経営戦略、経営課題解決に則った補助金活用は有用です。是非、まずは情報収集を行って頂ければと思います。

補助金等の経営サポートのご相談はお取引店舗担当者、もしくは、お気軽にこちらまで・・・

かながわ信用金庫 顧客サポート部 電話 046-821-1733（平日：9時～17時）

※ご希望に添えない場合があります。また、経営サポートにあたり専門機関・専門家を利用する場合は、有料となる場合があります。

