



事業再構築補助金 ＜第12回公募 応募申請の注意すべき重要な点＞

2024年7月

—事業再構築補助金 事務局—

お手元に「**公募要領**」をご用意ください

事業再構築補助金ポータルサイト 右上の  **公募要領** より、ダウンロード可能です

(公募要領リンク先) <https://jigyousaikouchiku.go.jp/koubo.html>

ご案内

第12回公募 応募申請の注意すべき重要な点

01.補助対象として認められない事業

02.補助対象経費

03.その他の補助対象外経費、注意点

04.補助事業者の義務

05.おわりに



01.補助対象として 認められない事業

補助対象として認められない事業

以下に該当する場合には、不採択または交付決定取消となります
また採択された場合であっても、交付審査において該当すると
判明した場合には、採択取消となりますのでご注意ください

【補助対象として認められない事業の例】

- ① 申請者が企画だけを行う事業
- ② 実質的な労働を伴わない事業または専ら資産運用的性格の強い事業
- ③ 建築又は購入した施設・設備を事業の用に供することなく、
特定の第三者に長期間賃貸する事業
- ④ 新たに取り組む事業が一次産業である事業
- ⑤ 重複案件
- ⑥ 国庫および公的制度からの二重受給

①～⑥について例をあげて簡単に説明します

その他の認められない事業については公募要領でご確認ください

① 申請者が企画だけを行う事業

具体的な事業再構築の実施の大半を他社に外注又は委託し、**申請者が企画だけ行う事業**は不採択、または交付決定取消となります

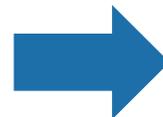
(認められない例)

実際にはA社が事業を行うものの、A社では応募要件を満たさないなどの理由で、申請者が代わりに申請だけを行う

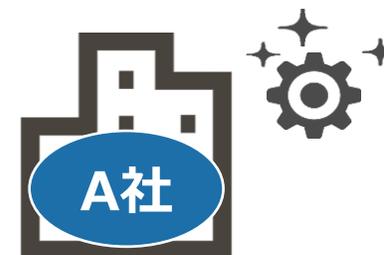
申請、企画だけ実施



委託



実質的な遂行者



②実質的な労働を伴わない事業又は
専ら資産運用的性格の強い事業

補助事業者自身が動かなくても収益を得られるような事業は不採択

(認められない例①)



不動産賃貸 (寮を含む)

(認められない例②)



駐車場経営

(認められない例③)



暗号資産マイニング

交付決定後に判明した場合は**交付決定取消**となります

③建築又は購入した施設・設備を事業の用に供することなく、特定の第三者に長期間賃貸する事業

建築又は購入した施設・設備を自ら占有し、事業の用に供することなく、特定の第三者に長期間賃貸させるような事業は不採択となります

※リース会社が機械装置またはシステムを購入する場合は、これに当たりません

(認められない例)

申請者が占有するマンションを
第三者に長期賃貸する事業

建築または購入し自ら占有



申請者

マンション



長期間の賃貸

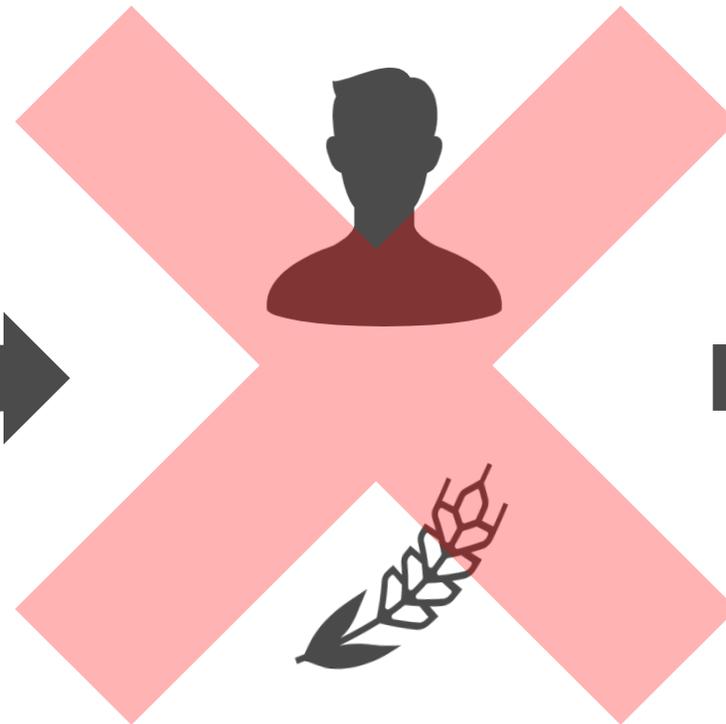


第三者

④ 新たに取り組む事業が一次産業である事業

農業を行う事業者が単に別の作物を作る、飲食店が新しく漁業を始めるなど、新たに取り組む事業が一次産業である事業は不採択

(認められない例)



自家栽培・自家取得
した原材料を使用

販売

製造・加工する事業は一次産業に該当

④ 新たに取り組む事業が一次産業である事業

同一構内に工場、作業所とみられるものがあり、その製造活動に専従の常用従業者がいる場合に限り、二次または三次産業に該当する場合があります。

(認められない例)



(認められる例)

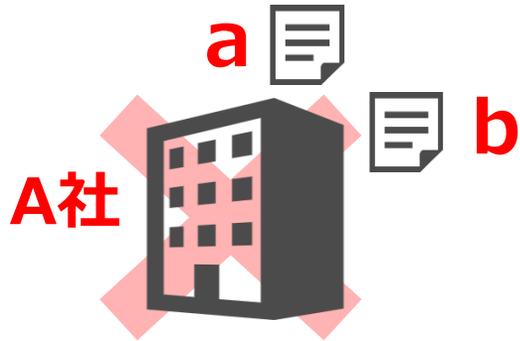


二次または三次産業に該当する部分のみ

⑤ 重複案件

事業計画が他の助成制度や他の法人・事業者等と重複している事業は不採択

(認められない例①)



同一法人・事業者が
同一公募で複数申請

(認められない例②)



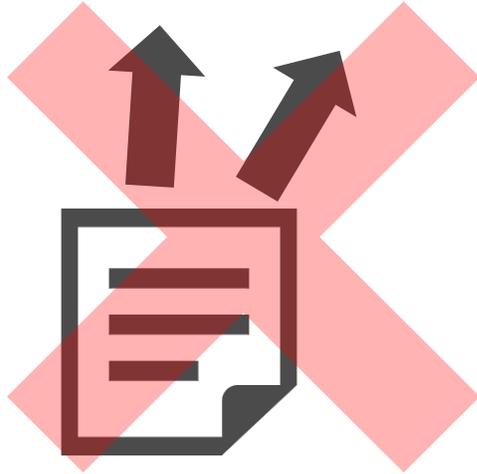
他の法人・事業者と
同一または類似内容の事業

- ※ **他の法人・事業者と同一又は酷似した内容の事業を故意又は重過失**により申請した場合、次回以降の**公募への申請が出来なくなる**可能性があります
- ※ **金融機関等や認定経営革新等支援機関が故意又は重過失**により、他の法人・事業者と同一又は酷似した内容の事業による申請を主導した場合、以降当該金融機関等や認定経営革新等支援機関が関与した申請は**受け付けない又は審査対象としない**可能性があります

⑥ 国庫及び公的制度からの二重受給

テーマや事業内容から判断し、間接直接を問わず国が目的を指定して支出する他の制度と同一又は類似内容の事業は不採択

(認められない例①)



他の補助金、委託費と同一
または類似する事業

(認められない例②)



公的医療保険・介護保険からの
診療報酬・介護報酬、
固定価格買取制度等と
同一または類似する事業

補助対象経費が重複していない場合でも、テーマや事業内容が同一または類似内容の場合は対象外となります



02.補助対象経費

補助対象経費全般にわたる留意事項

主な留意事項

- 詳細については、公募要領に記載の7.補助対象経費(P33～)を熟読願います。
- 採択後、交付申請手続きの際には、経済性の観点から、可能な範囲において**相見積もりを取り、最低価格**を提示した者を選定してください
- 契約（発注）先**1件あたりの見積額の合計が50万円（税抜き）以上**になる場合には、**3者以上の同一条件による相見積もり**が必要です ※1
- **ペーパーカンパニー**や**販売実績が全くない**業者等からの相見積もりは認められません
- 計上した経費の**大半が補助対象外**である場合、補助事業の円滑な実施が困難であるとして、**不採択・採択取消**となります

※1:最低価格以外を選定した場合、選定理由を明らかにした理由書〈参考様式7〉と妥当性を示す書類の提出が必要です

対象経費の区分

対象経費の区分は11種類



建物費



外注費



機械装置・
システム構築費



知的財産権等
関連経費



技術導入費



広告宣伝・
販売促進費



専門家経費



研修費



運搬費



廃業費

※成長分野進出枠、通常類型に申請し、
既存事業の廃止を行う場合のみ



クラウドサービス
利用費

建物費

専ら補助事業のために使用される建物、その他事業計画の実施に不可欠と認められる建物の建設・改修に要する経費

○：補助対象

×：補助対象外

○ 減価償却資産の耐用年数等に関する省令における「建物」「建物附属設備」

× 野立て看板等の構築物

対象の建物に対する以下が補助対象経費として申請可能



建設・改修



撤去



賃貸物件等の
原状回復



貸工場・貸店舗等
一時的な移転

建物費の申請における注意事項

補助対象にならないもの

× : 補助対象外

× 撤去と原状復帰のみでの交付申請

× 建物の単なる購入や賃貸

× 応募申請時に「新築の必要性に関する説明書」を
提出していない新築の建物

× 補助事業により取得した建物等を不動産賃貸等に転用

建物費の申請における注意事項

補助対象にならないもの

- × : 補助対象外
- × **必要書類が全て揃っていない場合**
- × **建設業許可が必要な規模の建物において
建設業許可を有さない業者からの見積もり**

建設業法等各種法律を遵守する必要があります

機械装置・システム構築費

専ら補助事業のために使用される機械装置、工具・器具、の購入、製作、借用および専用ソフトウェア・情報システム等の購入・構築、借用に要する経費

○：補助対象

×：補助対象外

○減価償却資産の耐用年数等に関する省令上の「機械及び装置」、
「器具及び備品」、「工具」、および「ソフトウェア・情報システム」

×構築物、船舶、航空機、車両および運搬具

対象となる物品に対する以下が補助対象経費として申請可能



購入(導入)
製作、借用



改良・修繕
据え付け又は運搬

機械装置・システム構築費の申請における注意事項

補助対象にならないもの

- × 補助対象外
- × 値引き後の価格が、**税抜き10万円未満**の製品
- × ソフトウェア開発等に係る**自社の人件費**
- × リースの契約期間が**補助事業実施期間を超える借入費**
- × **3者以上の古物商の許可**を得ている中古品流通業者から、**型式や年式が記載されている相積もりを取得していない中古設備**
- × FIT・FIPに関連して**売電を行っている場合の関連費用**

技術導入費



本事業の遂行に必要な 知的財産権等の導入に要する経費

○：補助対象

×：補助対象外

○謝金及び旅費の支出

※他社保有の知的財産権等の権利保有者への支払いに限ります

×技術導入費支出先への専門家経費、外注費の支出

専門家と技術指導を契約する場合の手続き

⇒**指導契約書**〈参考様式5〉に基づく契約書の締結

⇒**専門家業務報告書**〈参考様式11〉の提出

専門家経費



本事業遂行のために依頼した専門家に支払われる経費

謝金単価

大学教授、弁護士、弁理士、公認会計士、医師等	1日5万円以下
准教授、技術士、中小企業診断士、ITコーディネータ等	1日4万円以下
上記以外	1日2万円以下

※謝金単価に準じない場合は、依頼内容に応じた価格の妥当性を証明する複数の見積書が必要です

旅費

事務局が定める「**補助事業の旅費支給に関する基準**」に準じます

専門家経費の申請における注意事項

補助対象にならないもの

× : 補助対象外

- × 事業計画書の作成等を支援した
経営革新等支援機関などの外部支援者に対する経費
- × グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金
- × 補助事業そのものに関連しない事務的出張の経費
- × 海外旅費

運搬費 / クラウドサービス利用費



運搬費

補助対象設備を本来の保管場所から
事業実施場所に移送するための経費

× : 補助対象外

× 事務局及び行政機関への申請並びに打合せ等にかかった郵送料

× 購入時の機械・設備等本体に係る搬入費

※「機械装置・システム構築費」に計上してください



クラウドサービス 利用費

本事業の遂行に必要な
クラウドサービスの利用に関する経費

× : 補助対象外

× 自社他事業と共有する場合

× サーバー購入費・サーバー自体のレンタル費、デバイスの購入費等

× 実施期間を超えて契約している分の按分額

外注費



本事業の遂行に必要な加工や設計(デザイン)・検査等の一部を外注(請負、委託等)する場合の経費

× : 補助対象外

× 外注先が機械装置等の設備やシステム等を購入する費用

× 外注先への、技術導入費、専門家経費の併せての支払い

× レンタル衣装を外注先に作成、デザインしてもらう等、

外部に販売・レンタルするための量産品の加工等を外注する費用

× 事業者が行うべき手続きの代行費用

知的財産権等関連経費



新製品・サービスの開発成果の事業化に当たり必要となる
知的財産権等取得に関連する経費

○：補助対象

- 知的財産権等の取得に要する弁理士の手続代行費用
- 外国特許出願のための翻訳料
- 国際規格認証の取得に係る経費

知的財産権等関連経費申請における注意事項

補助対象にならないもの

× : 補助対象外

× **本事業の成果に係る**補助事業者の発明等でないもの

× **補助事業実施期間内で出願手続きの完了**が確認できない場合

× **日本の特許庁に納付する出願手数料等**

× **拒絶査定に対する審判請求**又は**訴訟**を行う場合に要する経費

本事業で発生した知的財産権の権利は、事業者に帰属します

広告宣伝・販売促進費



本事業の遂行に必要な開発又は提供する
製品・サービスの販売促進活動に係る経費

○：補助対象

×：補助対象外

○広告の作成及び媒体掲載

○市場調査

○展示会出展

○営業代行利用

○セミナー開催

○マーケティングツール活用

×補助事業と関係のない自社の製品・サービスにかかる経費

×実施期間を超えて契約/利用した際の補助事業実施期間外の
利用に相当する金額

×相見積書及び価格の妥当性が確認できる証憑を提出できない場合

研修費



本事業の遂行に必要な
教育訓練や講座受講等に係る経費

事業計画書中に

- ①研修名 ②研修実施主体 ③研修内容
④研修受講費 ⑤研修受講者名 の記載が必須です

×：補助対象外

× 上限金額を超えた金額

上限金額 = 補助対象経費総額（税抜き） の1/3

× 不適切な訓練や講座が計上されている場合

× 研修受講以外の経費（入学金、交通費、滞在費等）

× 国や自治体等からの教育訓練に係る補助・給付と重複する場合

× 教育訓練等の価格が市場価格とかい離する場合

廃業費



事業再構築にともない、営んでいる既存事業を廃止し
今後一切行わない場合の廃業に係る費用

**市場縮小要件を満たすことで成長分野進出枠、通常類型に
申請し、既存事業の廃止を行う場合のみ申請が可能**

○：補助対象

○廃止手続費

○解体費

○原状回復費

○リースの解約費

○移転・移設費用

廃業費の申請における注意事項

補助対象にならないもの

× : 補助対象外

× 上限金額を超えた金額

上限金額 = 補助対象経費総額の1/2 又は2,000万円の内小さい額

× 海外で使用していたものの解体・原状回復費等

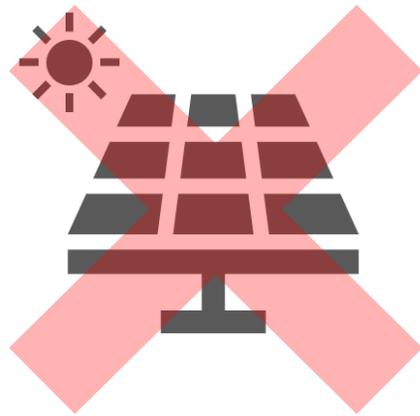


03.その他の補助対象外経費、 注意点

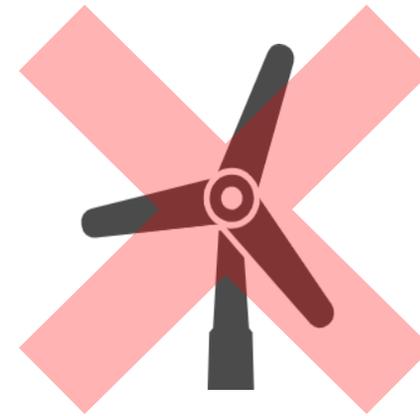
その他の補助対象外経費、注意点

再生可能エネルギー関連

再生可能エネルギーの発電を行うための発電設備および当該設備と一体不可分の附属設備に関しては**補助対象外**となります



太陽光発電を行う為の
ソーラーパネル、付属設備など



風力発電装置、
付属設備など

その他の補助対象外経費、注意点

汎用性の高いもの

補助事業により取得した資産は、専ら補助事業のみに使用される必要があります



パソコン、プリンタ・デジタル複合機、
スマートフォン、カメラ、
書籍、家具家電など

汎用性の高い備品

**既存事業に転用して使用可能なものや
汎用性があり、目的外使用になり得るものは補助対象外となります**

その他の補助対象外経費、注意点

銀行振込以外で支払った経費

補助対象経費は、**補助事業者自身が行った銀行振込の実績**で確認します。**銀行振込以外での支払いは、経費として一切認められません。**



- 現金払い(代引き含む)
- コンビニ等での支払い
- 他の取引との相殺払、立替払い
- 敷金との相殺払
- OOpayでの支払い、でんさい等



- 手形
- 小切手
- ファクタリング(債権譲渡)
- 補助事業実施期間内に
支払いが完了しない割賦

その他の補助対象外経費、注意点

その他

× : 補助対象外

× 商品券等の金券

× 各種保険料

× 事業者が行うべき手続きの代行費用

× 公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

等

その他の補助対象外経費、注意点

取得資産の目的外使用

補助金により取得した資産は、補助事業のみで使用してください。



既存事業の製品を
併せて作成

既存事業等、目的外利用が発覚した場合、
残存簿価相当額等を返納していただきます

その他の補助対象外経費、注意点

事業計画作成時の取得資産の記載

事業計画作成にあたり、本事業により取得する主な資産の
名称、分類、取得予定価格等を必ず明記してください。

本事業により取得する
主な資産とは



税抜き単価50万円以上の

- ・建物
- ・機械装置・システム等

を示します

※税抜き単価500万円以上の機械装置については、機械の種類が具体的にわかる名称を記載

その他の補助対象外経費、注意点

保険または共済への加入義務

補助事業に要する経費が**1,000万円を超える**案件では、
保険または共済への加入義務を負います。

➤ (加入対象事業者)

補助事業に要する経費が**1,000万円を超える**案件の事業者

➤ (加入期間)

少なくとも**事業計画期間終了**まで

➤ (対象および付保割合)

事業により建設した建物等の施設または設備を対象に、**申請した補助金の補助率以上の付保割合**を満たすこと

その他の補助対象外経費、注意点

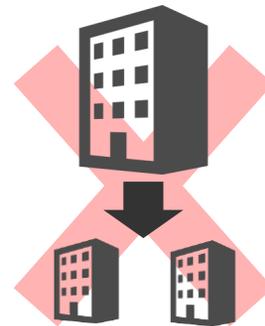
交付決定前に行ってはいけない行為

- 他者への事業譲渡、承継
- 会社分割
- 会社合併

このような事業再編行為は、
いかなる理由においても認められません。



事業譲渡



会社分割



会社合併

その他の補助対象外経費、注意点

採択額から減額となったケース

- 採択時の事業計画書には記載がなかった経費を計上した
- 事務局に事前の相談なく、購入予定製品を変更した
- 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に発注・契約した

このようなケースは、経費として認められず減額となることがあります。

その他の補助対象外経費、注意点

実際に審査で不備となったケース

- 事業計画に記載のなかった経費の計上 (例:事業計画書に記載のない研修費等)
- 補助事業以外での経費計上 (例:既存商品の広告費等)
- 補助事業実施期間を超えた分の経費計上 (例:期限を超えたクラウドサービス費等)
- 補助対象外経費の計上 (例:行政書士が行った、事業者が行う手続き等)
- 詳細が確認困難な経費計上 (例:会社経費、一般管理費、現場管理費等)
- 費目違いでの経費計上 (例:広告宣伝費を外注費で計上等)
- 価格妥当性確認の為の証憑未提出 (例:建物費で、平面図等の図面が未提出等)

このような不備が多く発生しています。

その他の補助対象外経費、注意点

各種法令遵守

➤ 各種法律違反、必要な認可の未取得

※例えば、建設業許可が必要な規模の建物においては、**建設業許可を有する業者からの見積もりでなければ認められません。**

➤ 本補助事業では認められていない事業

➤ 虚偽申請

このようなケースでは、採択されていても、採択取消となります。



04.補助事業者の義務

補助事業者の義務（主な事項）

補助事業者の義務（主な事項）

- 事業承継の事前承認（交付決定後）
- 補助事業実績報告書の提出
- 補助事業終了後の事業化状況報告義務
- 補助事業終了後の収益納付義務
- 処分制限財産
- 証拠書類の保存義務

補助事業者の義務（主な事項）

事業承継の事前承認（交付決定後）

交付決定後、事業を他者に承継する場合には**事前の承認**が必須となります。承認を得ずに実施した場合には計上された経費は**補助対象外**となります。

<事務局へ提出>

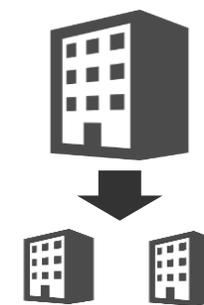
- 補助事業承継承認申請書<様式第3-3>
- 誓約書<様式第3-3別紙>等



法人化



事業譲渡



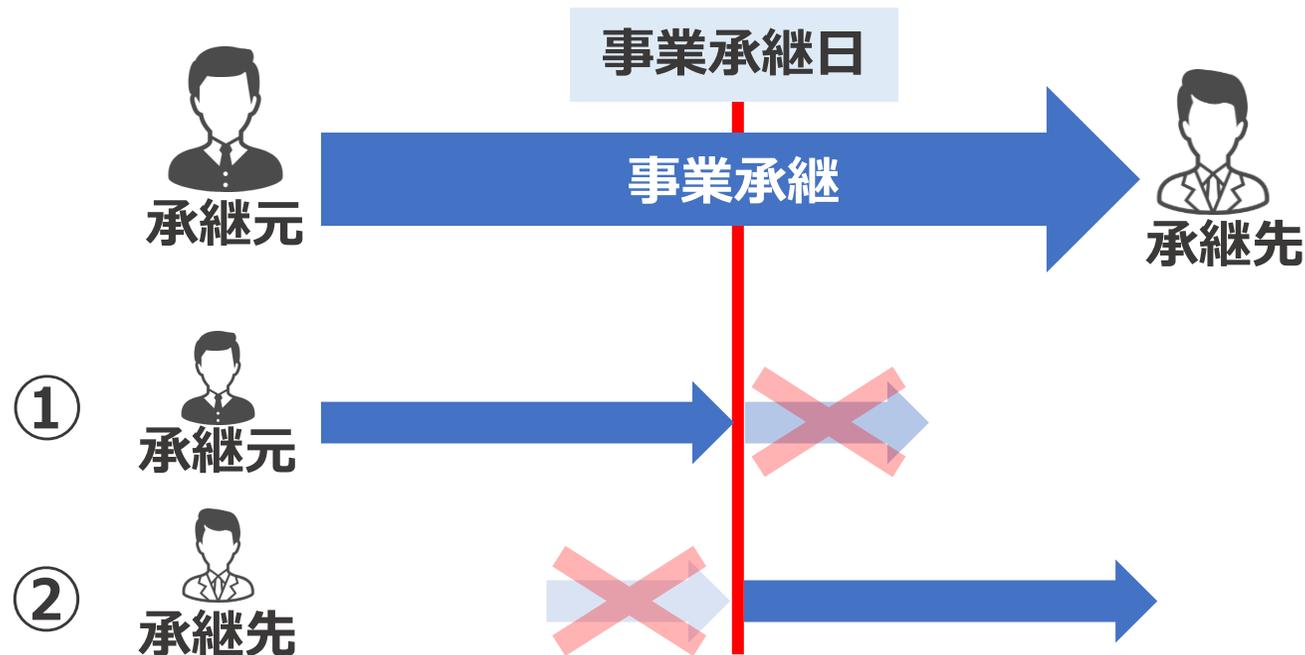
会社分割

補助事業者の義務（主な事項）

事業承継の事前承認（交付決定後）

事業承継する場合、**事業承継日を境として**、以下の支払い部分については補助対象外となります。

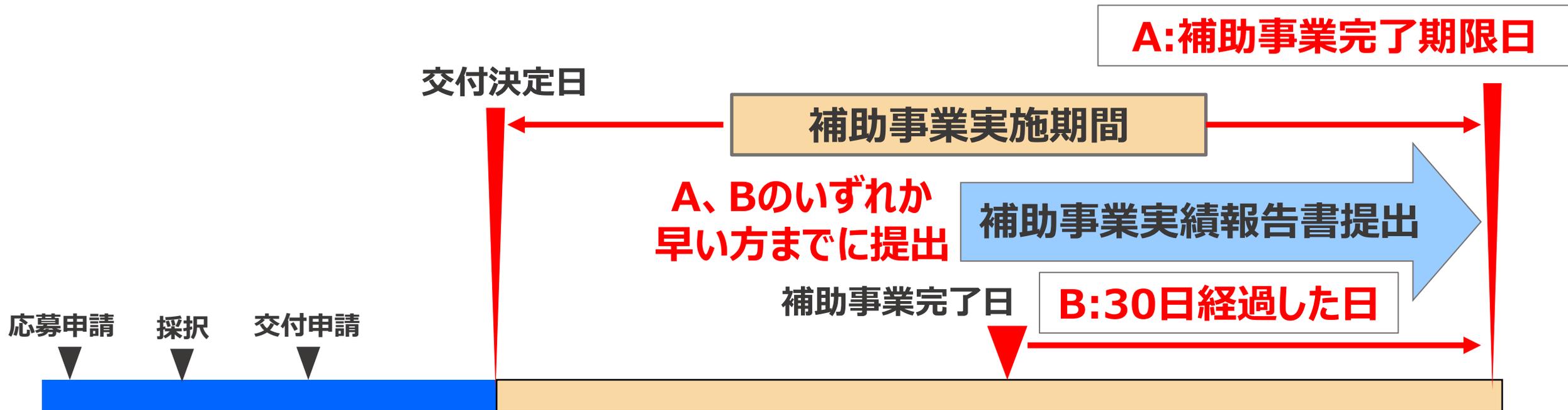
- ① 承継日以降に**承継元が支出した経費**（承継日を含む）
- ② 承継日より前に**承継先が支出した経費**



補助事業者の義務（主な事項）

補助事業実績報告書の提出

本事業を完了したときは、その日から起算して30日を経過した日または補助事業完了期限日のいずれか早い日までに補助事業実績報告書を提出してください。提出されなかった場合、交付決定を取り消します



補助事業者の義務（主な事項）

補助事業終了後の事業化状況報告義務

補助事業完了日の属する年度を初回として以降5年間提出



未提出の場合以下が発生

- 交付決定取消
- 補助金の返還（加算金: 年利10.95%が課されます）

補助事業者の義務（主な事項）

補助事業終了後の収益納付義務

以下で収益が得られたと認められる場合

- 補助事業の事業化
- 知的財産権の譲渡又は実施権設定
- その他補助事業の実施結果の他への供与



収益の納付が必要

上限:補助金額

補助事業者の義務（主な事項）

処分制限財産

補助事業で取得する財産は処分制限期間内に処分できません。

（譲渡、貸付、担保供与、廃棄など）

- 税抜き単価50万円以上の建物・機械等の財産
- 効用の増加した財産

※50万円未満でも改修や設備等の設置により、経済的価値が増加した財産



取得財産等管理台帳に記載必須

POINT



期間は減価償却資産の耐用年数等に関する省令を準用

長期間にわたる点に注意

期間:鉄筋コンクリート造の建物の場合⇒50年

補助事業者の義務（主な事項）

証拠書類の保存義務

補助事業実施に当たり取得した証拠書類



交付年度終了後5年間保存が必須



05.おわりに

不正受給に関する注意喚起

不正行為が判明した場合

- 虚偽の申請による不正受給
- 補助金の目的外利用
- 補助金受給額を不当に釣り上げ、関係者へ報酬を配賦する



- 審査継続不可
- 交付決定取消
- 補助金交付済みの場合は返還
(加算金: 年利10.95%)
- 事業者名や不正行為の公表

不正受給に関する注意喚起

法律に基づく処分等

「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」
第29条に基づき、罰せられる可能性があります。

偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けた者

5年以下の懲役

100万円以下の罰金

懲役若しくは罰金又は両方に処せられる場合や
契約に係る指名停止措置や、**詐欺罪**に問われる場合があります。

An aerial view of a city skyline at sunset, with the sun low on the horizon, casting a warm glow over the buildings and the water in the background. The sky is a mix of orange, yellow, and blue.

事業再構築補助金

< 第12回公募 応募申請の注意すべき重要な点 >

「応募申請の注意すべき重要な点」編は以上です
「応募申請の概要」編についても、ご一読ください