



事業再構築補助金 ＜第13回公募 応募申請の注意すべき重要な点＞

2025年3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13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.補助事業実施期間に関する注意点

03.補助対象経費

04.その他の補助対象外経費、注意点

05.補助事業者の義務

06.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、不採択又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又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
- 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
- ⑦ グループ会社（みなし同一法人に当てはまる他の会社）が既に実施している事業を実施するなど、容易に実施可能である事業

補助対象として認められない事業

- ⑧事業承継を行った上で事業を実施する場合に、承継以前の各事業者が既に実施している事業を実施するなど、容易に実施可能である事業
※公募開始日時点で事業承継が確定している場合、両者は2020年4月の時点から一体の事業者とみなし、事業承継先・事業承継元の双方の事業を既存事業として審査します。
- ⑨会員制ビジネスであって、その会員の募集・入会が公に行われていない事業
- ⑩主として従業員の解雇を通じて付加価値額要件を達成させるような事業
- ⑪公序良俗に反する事業
- ⑫法令に違反する及び違反する恐れがある事業並びに消費者保護の観点から不適切であると認められる事業
- ⑬風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項及び同条第13項第2号により定める事業
- ⑭暴力団員による不正な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がある中小企業等又はリース会社による事業

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

認められない事業の例①～⑥について、具体的な例でご説明します

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又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

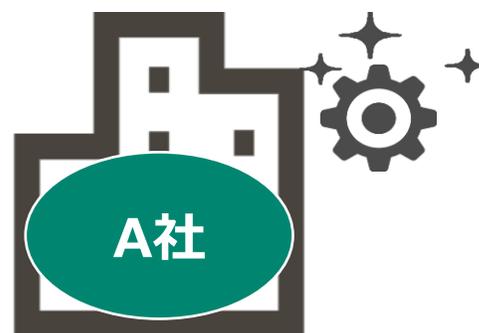
申請、企画だけ実施



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

(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

建築又は購入し自ら占有



申請者

マンション



長期間の賃貸

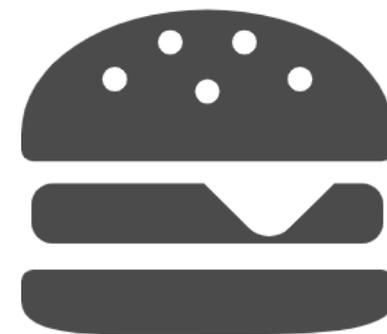
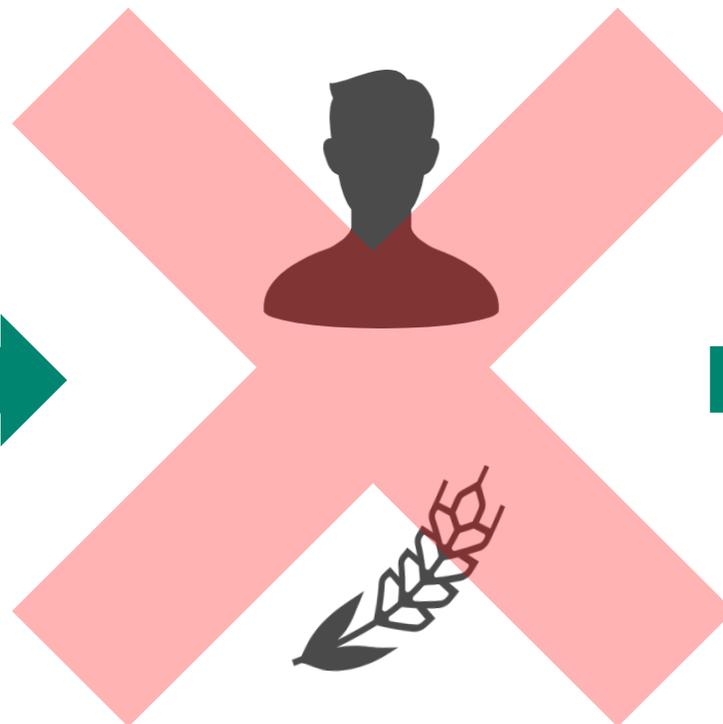


第3者

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

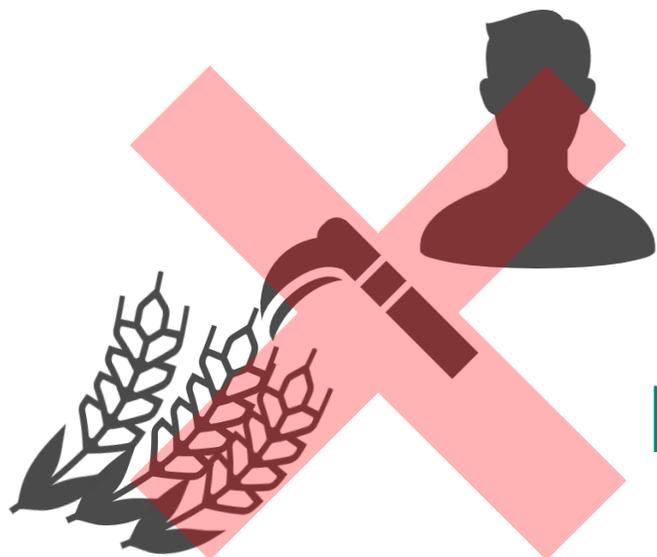
販売

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

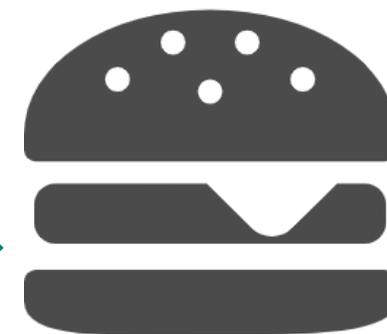
同一構内に工場、作業所とみられるものがあり、その製造活動に専従の常用従業者がいる場合に限り、二次又は三次産業に該当する場合があります

(認められない例)



原材料の生産に係る経費

(認められる例)

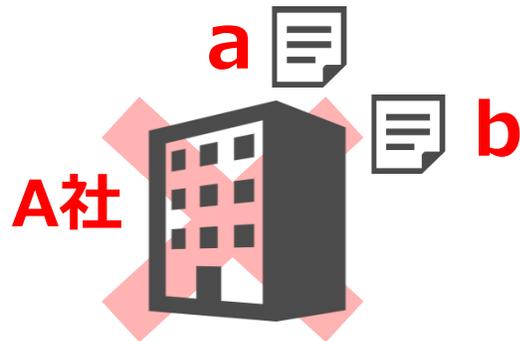


二次又は三次産業に該当する部分のみ

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
同一又は類似内容の事業

- ※1 **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できなくなる可能性があります**
- ※2 **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

申請する事業のテーマや事業内容から、国が利用目的を決めて支出する他の制度と同一、又は類似した事業内容は不採択となります

補助金交付候補者として採択された場合であっても、交付審査において下記事例に該当すると判明した場合には**採択取消**、交付決定後に該当すると判明した場合には**交付決定取消**となります

(認められない例①) : 他の補助金、委託費と同一又は類似する事業内容



- 国を財源とする事業者向け補助金の場合、同じ事業や経費において**二つ以上の補助金は受け取れません**
- 補助**対象経費は重複して**いなくても、テーマや事業内容が国が支出する他の制度と同一又は類似した事業内容は不採択

⑥ 国庫及び公的制度からの二重受給

(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又は類似する事業内容

*** 下記は該当する事業内容の例です**



- 歯科医院、調剤薬局、保険適用の接骨院・整骨院などの公的医療保険から診療報酬を受ける事業
- 介護保険から介護報酬を受ける事業
(訪問介護、通所介護、訪問看護など)
- 国庫負担がある障がい福祉サービス等の報酬を受ける障がい福祉事業
(障がい者向けグループホーム、放課後等デイサービス、就労支援など)
- 国庫負担がある保育園、学童保育
(放課後児童クラブ含む)

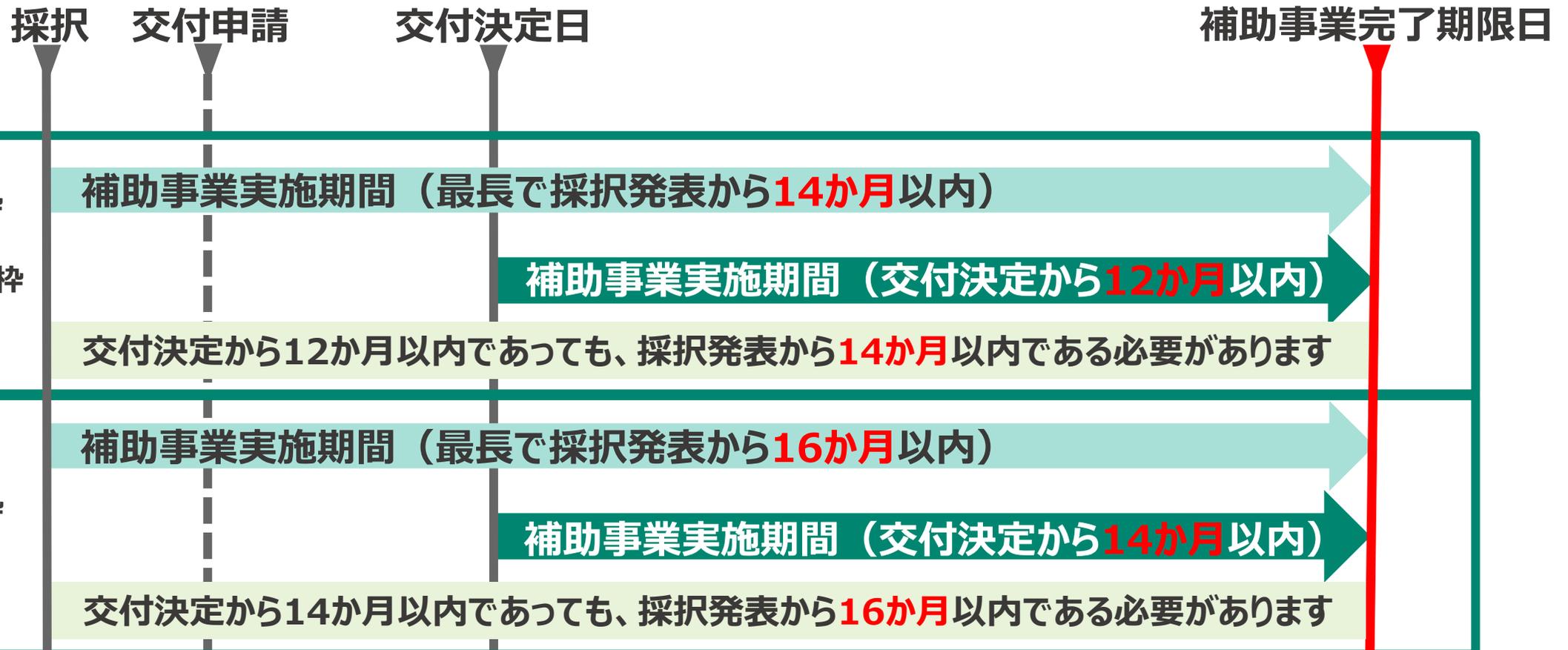


02.補助事業実施期間 に関する注意点

補助事業実施期間に関する注意点

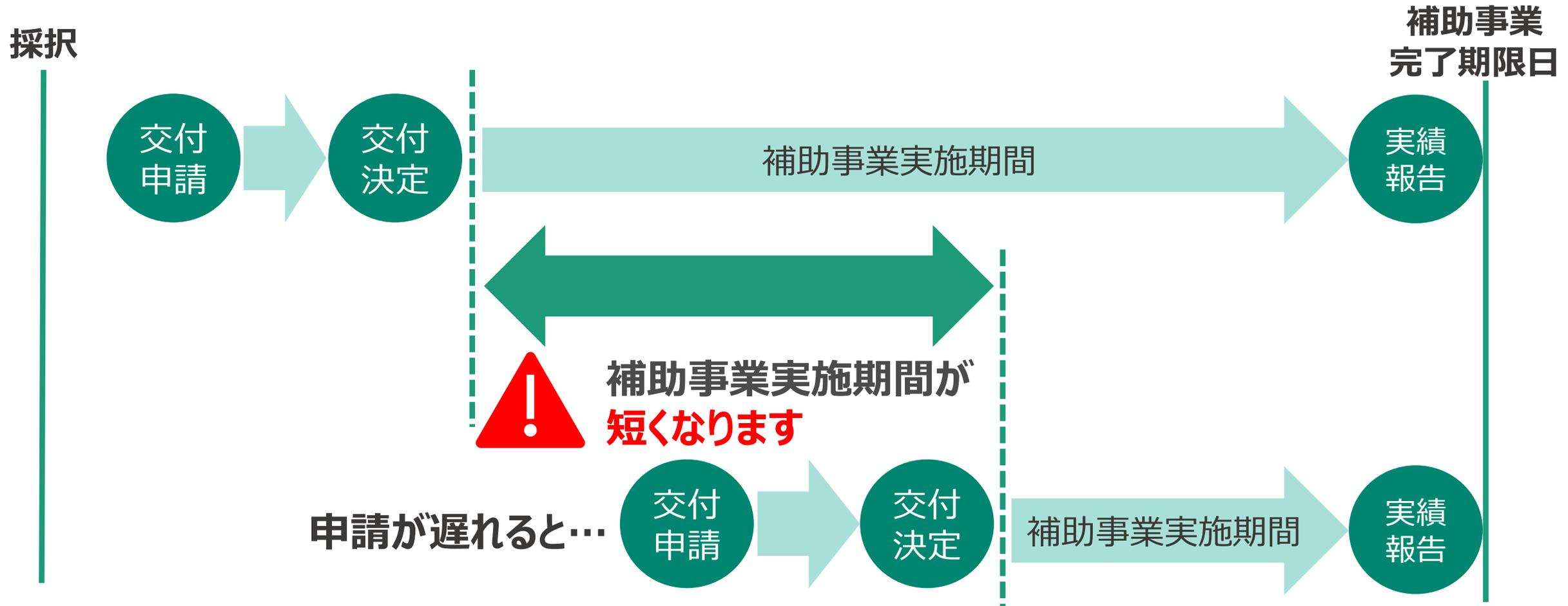
交付決定日から下記の期間が補助事業実施期間となります

交付決定日前に着手した経費、補助事業完了期限日を超える経費は補助対象外となります
事前着手はいかなる理由であっても一切認められません



補助事業実施期間に関する注意点

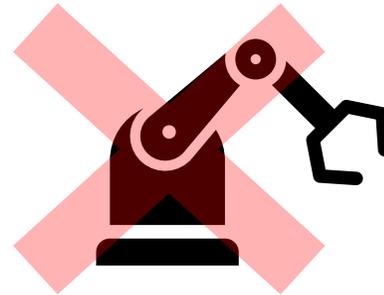
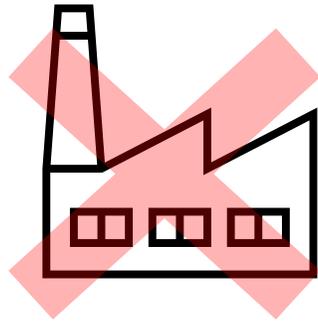
採択された事業者は、交付申請・申請資料等を出来るだけ**速やかに**
ご提出ください 提出が遅れた分、補助事業実施期間が**短くなります**



補助事業実施期間に関する注意点

特にご注意ください事例

- 建物の新築または改修を行う場合
- 機械装置・システム構築等における長納期品



採択後の交付申請が遅れ、交付決定の時期が遅くなると…
建物の建設・改修や機械装置などの納品が
補助事業完了期限に間に合わなくなる可能性があります
ご注意ください

補助事業実施期間に関する注意点

交付申請の提出が遅くなり、交付決定が遅れることで、補助事業実施期間が短くなり、決められた補助事業実施期間内に事業を終えられなかったとしても、期間の延長は認められません

提出遅れについては、事故等報告として認められる理由にも該当しませんので、速やかに交付申請を行い、補助事業を実施してください



03.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（P31～）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、**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）以上の場合、**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する場合、業者選定理由書と価格の妥当性を示す書類の提出が必要です

補助対象経費全般にわたる留意事項

主な留意事項

- 事業計画の**確認を受けた認定経営革新等支援機関や金融機関への発注、相見積もりは認められません**（これら機関の、みなし同一法人も含まれます）
- 補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達、又は関連会社からの調達分がある場合、価格の妥当性を確認する資料を求めることがあります
価格の**妥当性が確認できない場合は、補助対象とならない**場合があります
- **一過性の支出**と認められるような支出が補助対象経費の**大半**を占めるような場合には、**本事業の対象にはなりません**
- 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が発注・契約した場合、その経費は補助対象外となります

補助対象経費全般にわたる留意事項

価格の妥当性の判断や不正防止の観点から、

合理的な理由がないかぎり、相見積書の提出が必要です

* 合理的な理由として認められない例（相見積書を取得できない理由）

- かねてより当該企業と付き合いがある
- 本見積書先の企業の専売品である
- 中古品購入時に相見積もりの依頼先がない
- 商業習慣である
- アフターフォローが充実している
- 社内規定で決まっている
- 本事業で必要な技術力を有しているのは当該企業のみである
- フランチャイズ契約先からの指定である
- 機密情報の漏洩リスクがあるため、相見積書の取得ができない
- 近隣に契約先（発注先）が見つからない

* 上記のいずれの場合でも、合理的な理由として認められません

相見積書の提出は必須となります

補助対象経費全般にわたる留意事項

補助対象経費の中に自社又は関連会社の調達分が含まれる場合は、**価格の妥当性を確認**する資料を求めることがあります

<補助対象>

- 製造原価(利益等相当分を除いた額)
- 取引価格が調達品の製造原価内であると証明できる場合

<補助対象外>

- 価格の妥当性が確認できない場合
- みなし同一法人からの調達における利益分

あらかじめ 関連会社からの調達分を明示しておいてください

対象経費の区分

対象経費の区分は11種類



建物費



機械装置・
システム構築費



技術導入費



専門家経費



運搬費



クラウドサービス
利用費



外注費



知的財産権等
関連経費



広告宣伝・
販売促進費



研修費



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

建物費、機械装置・システム構築費の申請における注意点

建物費および機械装置・システム構築費は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に基づき交付審査を行います

ただし建物費における「構築物」に係る経費、
機械装置・システム構築費における「構築物」、「船舶」、
「航空機」、「車両及び運搬具」に係る経費は**補助対象
になりません**のでご注意ください

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点

補助対象にならないもの

- × 新市場進出とは関係のない費用
- × 撤去と原状回復のみでの交付申請
- × 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**

※不動産賃貸等に転用された場合、目的外使用と判断し、残存簿価相当額等を国庫に返納していただきます
悪質性が認められた場合には交付決定取消となる場合があります

建物費の申請における注意点

補助対象にならないもの

× **外部（外観）にあたる**屋根や外壁の工事（修繕費用等）

× 敷地を整備する等、**土地にかかる工事費**

× 休憩室・食堂室・更衣室・役員室・浴室・キッチンなど

専ら事業に必要不可欠でない場所

※資本的支出に該当しない工事は補助対象になりません

建物費の申請における注意点

補助対象にならないもの

- × 必要書類がすべて揃っていない場合
- × 諸経費、会社経費、一般管理費、現場管理費、雑費等、
詳細が確認できない経費
- × 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**

建設業法等各種法令を遵守する必要があります

建物費の申請における注意点

建物費の申請にあたっては以下の書類を提出する必要があります

- 補助対象経費により取得する建物に係る宣誓書<参考様式24>
- 入札実施記録や相見積もり（価格妥当性の証憑）
- 設計図書（**平面図、立面図、断面図**、仕様書等）、配置図等
- 改修の場合は平面図、配置図等

建物費の申請における注意点

- **建設・改修を行う範囲内に補助事業以外に使用される箇所がある場合には、平面図等にその範囲及び用途を明示してください。**

－平面図への記載例－



補助事業以外で
使用する箇所

建物費の申請における注意点-新築について

建物の新築に要する経費は、補助事業の**実施に真に必要不可欠**であること及び**代替手段が存在しない**場合に限り認められます



応募申請時に「新築の必要性に関する説明書」の提出が必要です



応募申請時に提出がなく、交付申請時に提出されても、新築に係る建物費は**補助対象外**となります

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、借用及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」「ソフトウェア」
- × 構築物、船舶、航空機、車両及び運搬具

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
据付け又は運搬

機械装置・システム構築費の申請における注意点

補助対象にならないもの

- × 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**補助対象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事業者から、型式や年式が記載されている相見積もりを取得していない中古設備**
- × 値引き後の価格が、単価**10万円未満（税抜き）**の製品

機械装置・システム構築費の申請における注意点

補助対象にならないもの

- × **販売・レンタルする商品、試作品、サンプル品、予備品の購入費、販売やレンタルを目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費**
- × **汎用性があり、目的外使用になり得るものの購入費・レンタル費**
(例) 事務用のパソコン、プリンタ、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォン、デジタル複合機、カメラ、書籍、家具家電 等
- × **補助金交付決定日よりも前に発注、購入、契約、又は補助事業終了後に納品、検収等を実施したもの**
(補助事業者が指定した補助事業実施場所に引き渡されないもの)

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る

× 技術導入費支出先への専門家経費の支出

- 専門家経費、外注費を併せて支払うことはできません
- 専門家と技術指導を契約する場合の手続きは以下となります
 - ⇒ **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	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	1日4万円以下
上記以外	1日2万円以下

- 技術導入費、外注費を併せて支出することはできません
- 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
- 旅費は、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点

補助対象にならないもの

- × 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
※補助事業の申請などに係った交通費等が、事務的出張の経費となります
- × 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 × : 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

- × 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
- クラウドサービスに付帯する経費（ルータ使用料・プロバイダ契約等）

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

※外注先との書面による契約の締結が必要となります

×：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
- × 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あ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の申請における注意事項

補助対象にならないもの

- × **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

○ 展示会出展

○ セミナー開催

○ 市場調査

○ 営業代行利用

○ 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

× 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

広告宣伝・販売促進費の申請における注意点

補助対象とする費用は、**補助事業実施期間内における役務の提供に限ります**

× : 補助対象外

× 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**

× 補助事業終了までに使用しなかった分の頒布物

× **スケジュールや延長について未記載の広告費等**



広告宣伝・販売促進費の申請における注意点

その他補助対象にならないもの

- × 出張旅費、交際費
- × 発注等の手続き、証拠書類等の整備、謝金等の単価は、
機械装置・システム構築費及び外注費等他の経費に準じる
- × 内製する場合の社内人件費
- × 保険料、景品等（来場者に配布する粗品）
- × 海外の展示会に出展する場合の付加価値税（VAT）
- × お茶代、動画撮影、録音等に要する費用
- × 販売、契約行為に係る代行費用

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

補助対象経費総額（税抜き）の **1 / 3** を上限として認められます
事業計画書中に下記の記載が必須となります

- 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

× : 補助対象外

- × 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

成長分野進出枠（通常類型）に申請し、**市場縮小要件**を
満たす事業者が**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点

補助対象にならないもの

× 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

× 過去の公募回で採択を受けた事業の廃業費用

廃業費の申請における注意点

補助対象にならないもの

- × 登記事項変更等に係る登録免許税
- × 定款認証料、収入印紙代
- × その他官公署に対する各種証明類取得費用（印鑑証明等）
- × 本補助金に関する書類作成代行費用
- × 消耗品・原材料等の処分費、自己所有物の修繕費、原状回復の
必要が無い建物や設備機器等の原状回復費

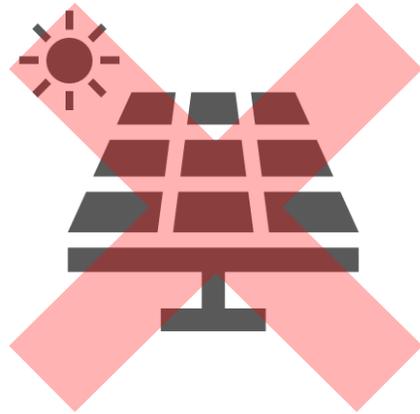


04.その他の補助対象外経費、 注意点

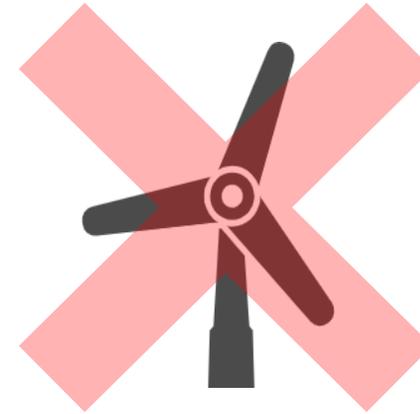
その他の補助対象外経費、注意点

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

取得資産の目的外使用

補助事業により取得した資産は、**原則専ら補助事業に使用**される必要があります

- 「専ら補助事業に使用」とは、新たに取り組む事業として**事業計画書に記載されている事業にのみ使用**することを指しています
- 過去から行っている**既存の事業**や、**事業計画書に記載されている事業とは異なる事業**に用いる場合には補助対象外となります



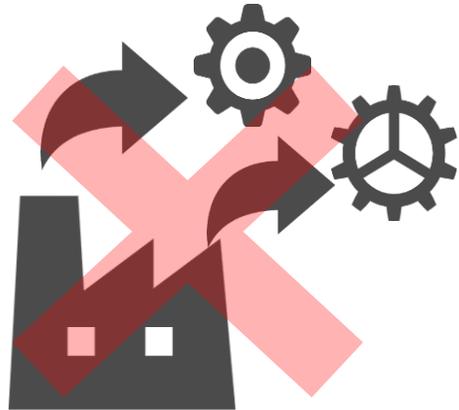
既存事業等、目的外使用が発覚した場合、**残存簿価相当額等を返納していただきます**

その他の補助対象外経費、注意点

取得資産の目的外使用

以下の場合には目的外使用若しくは補助対象外と判断されます

目的外使用



残存簿価相当額等
を返納

既存事業の製品を
併せて製造

補助対象外



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
などは補助対象外

汎用性の高い
物品の購入

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（L/C決済含む）
- 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

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

- ※補助事業実施期間中に、別途、取得財産管理台帳を整備していただきます
- ※補助事業により取得する資産については、法に基づき財産処分に制限が課されます
- ※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

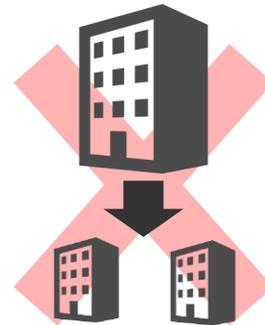
交付決定前に行ってはいけない行為

- 他者への事業譲渡、承継
- 会社分割
- 会社合併

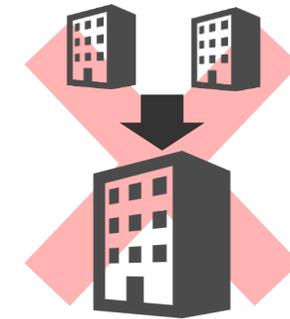
このような事業再編行為は、
いかなる理由においても認められません



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
- 事務局による精査の結果、不備が認められた経費（次ページ参照）

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:補助事業実施期間を超えた広告費等)
- 補助対象外経費の計上 (例:事業者が行うべき手続きの代行費用等)
- 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)
- 経費区分違いでの経費計上 (例:広告宣伝費を外注費で計上等)
- 審査に必要な書類の未提出 (例:建物費で各種図面の未提出等)

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

このようなケースは、採択されていても採択取消となります



05.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）
- 補助事業者自身が実施する義務
- 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
- 取得財産の処分制限
- 証拠書類の保存義務
- 保険又は共済への加入義務

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**事前に事務局の承認を得なければなりません**

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>

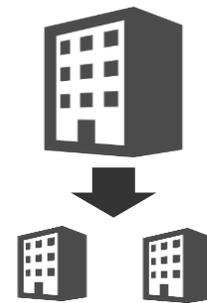
- 補助事業承継承認申請書<様式第3-3>
- 誓約書<様式第3-3別紙>等



法人化



事業譲渡



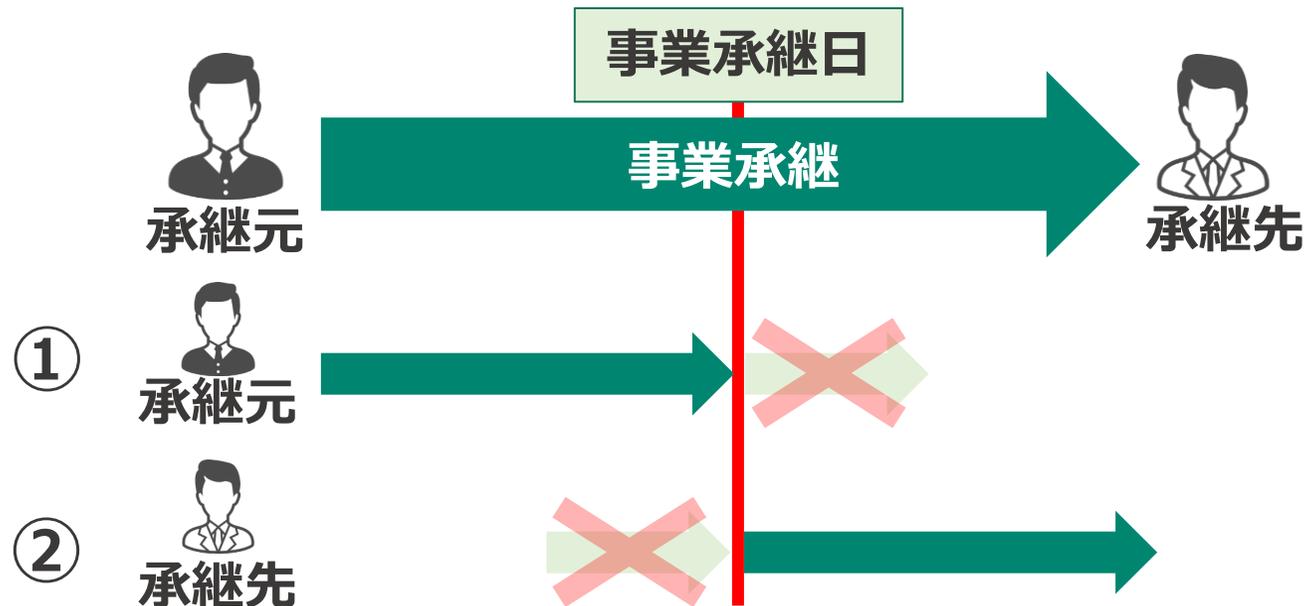
会社分割

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**

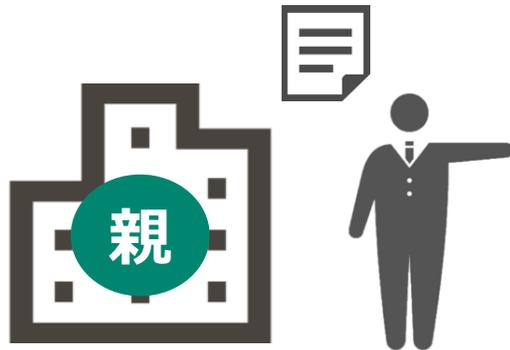


補助事業者の義務（主な事項）

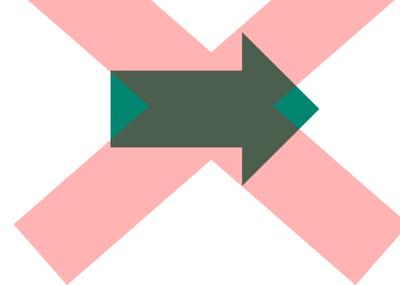
補助事業者自身が実施する義務

補助事業は採択された事業者自身が実施する必要があります
子会社等が補助事業を実施することは認められません

親会社が申請・計画



補助事業を
子会社等が実施



子会社が補助事業を実施



補助事業者の義務（主な事項）

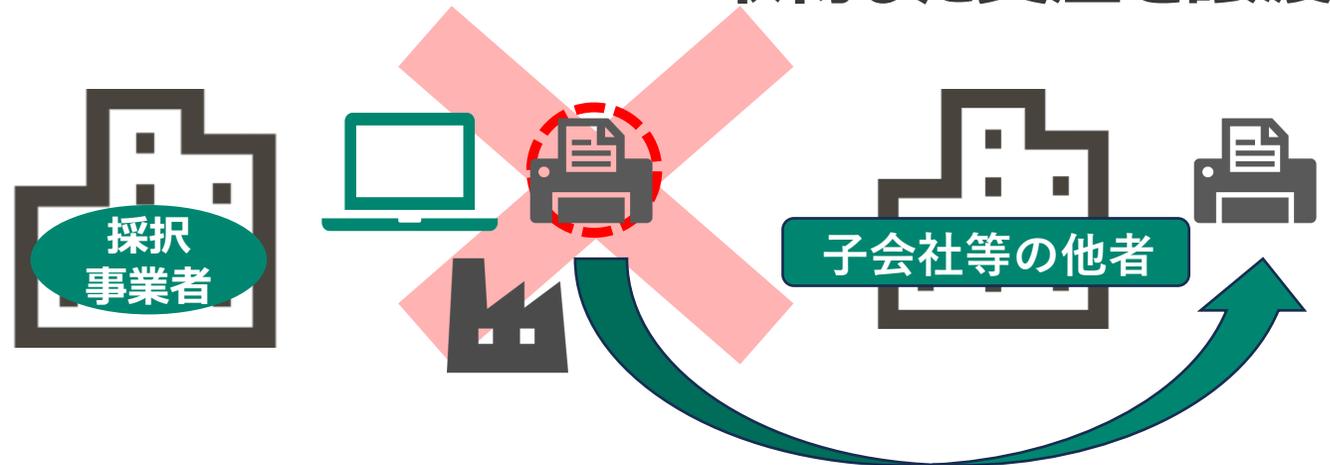
補助事業者自身が実施する義務

また補助事業により取得した資産は、採択された事業者自身が所有権を有する必要があります

取得資産を保有



補助事業により
取得した資産を譲渡

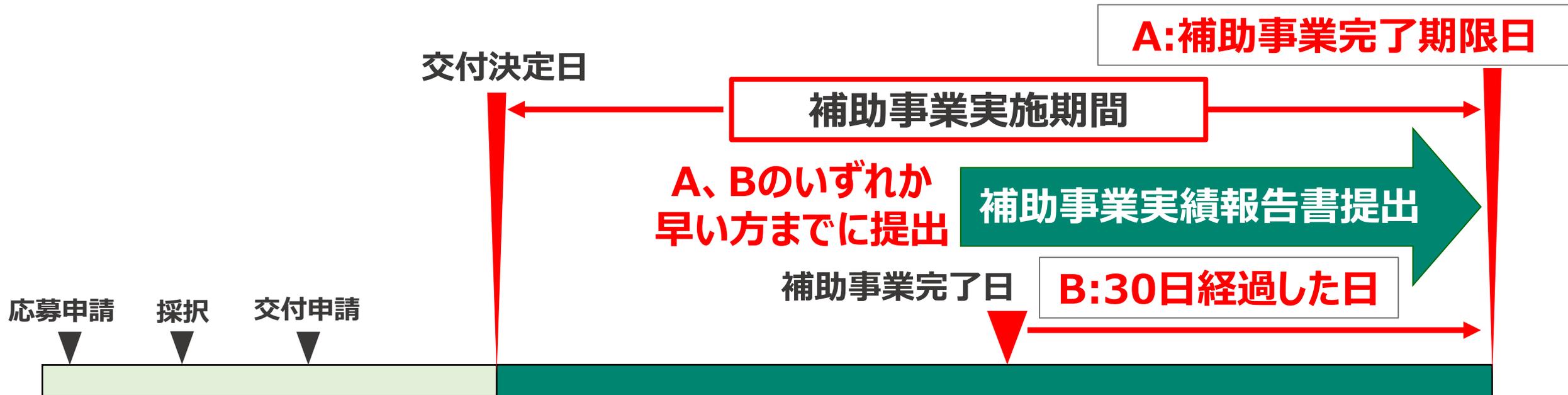


補助事業者の義務（主な事項）

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日を経過した日又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、
事業化状況・知的財産権等報告書を提出



未提出や虚偽の報告が確認された場合以下が発生

- 交付決定取消
- 補助金の返還
- 加算金の納付（利率：年利10.95%）

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）

取得財産の処分制限

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
取得財産によっては処分制限期間が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）

取得財産の処分制限

処分制限財産の処分を行う場合は**承認が必要**です
必ず**事前に申請**をしてください



財産処分をする場合、原則納付が発生します

補助事業者の義務（主な事項）

取得財産の処分制限

処分制限財産の処分を行う場合、**納付**が必要になります
納付額は補助金交付額が上限

**売却額、又は残存簿価相当額を用いて
算出した金額を納付となります**

※事後報告は認められておりませんので、処分前での申請を必ずお願いいたします

補助事業者の義務（主な事項）

証拠書類の保存義務

本事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした
証拠書類を整理し、**交付年度終了後5年間保存する必要があります**

※事業計画期間が3年又は4年の場合であっても、
証拠書類は5年間の保存が必要です

補助事業者の義務（主な事項）

保険又は共済への加入義務

補助事業に要する経費が**1,000万円を超える場合**



最低でも事業計画期間完了までの間、本事業により建設した建物等の施設又は設備を対象として、申請した補助金の補助率以上の付保割合を満たす保険又は共済への加入義務を負います

※補助金の交付対象である施設、設備等を対象として、自然災害(風水害を含む)による損害を補償するもの



06.おわりに

各種法令違反、必要な認可の未取得

補助事業の実施にあたっては、**各種法令を遵守する**必要があります
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



補助金交付候補者自身や補助事業実施に係る業者において
各種法令違反や必要な認可の未取得が発覚した場合には、
採択取消又は交付決定取消となります

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



事業再構築補助金 ＜第13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