

## 国の補助金申請に係る注意事項等について

---

○国の補助金に関するご相談の際は、予め該当補助金の【公募要領】で内容をご確認ください。

(※) 公募要領の紙媒体での配布は行っておりません。各補助金の公式 HP でダウンロードしてください。

○申請や精算に関する個別の事情や複雑な事案については、当所で可否を判断できません。各補助金事務局へ直接お問い合わせください。

---

### <申請等に係る一般的な注意点>

○補助金は公募要領等で定める趣旨や目的に沿った事業（補助事業）を支援するものであり、国の審査により採択者が決定します。

・給付金や支援金のように申請すれば必ずもらえるというものではありません。

→補助金を用いて行おうとする取組みについて、事業計画等を作成することが必要になります。

→採択の可否は、それら計画の実現性や見込める効果等で判断されます。

○給付金や支援金のように定額を支給するものではなく、事業経費の一部を補助するものです。

・補助金によって補助率は異なります。

・補助金額や対象経費に上限が設けられている場合があります。

○原則、補助金は【後払い】です。補助事業実施後の実績報告に基づき、確定・支払われます。

・申請から補助金受領までの一般的な流れ

①申請⇒②採択（補助金交付候補者）⇒③補助金交付申請⇒④補助金交付決定

⇒⑤補助事業の実施⇒⑥実績報告・経費書類提出⇒⑦補助金額の確定通知⇒⑧補助金請求 ⇒⑨入金

- ・採択や交付決定は補助金の満額支給を確約するものではありません。
- ・補助金が支給されるまでの間の必要資金は、自ら確保・調達する必要があります。
- 補助金交付決定前に契約・発注・購入（支払）したものは、補助対象経費とはなりません。
- ・採択結果が公表されても、補助金交付決定が通知されるまで契約等はできません。
- ・一般的に申請→採択→交付決定まで 2～3 カ月程度かかります。
- 公募要領等に定める基準に沿って発注（契約）や購入（支払い）を行う必要があります。
- ・支出に係る手続きや書類上の不備等がある場合、補助金が減額される場合があります。
- 採択後に補助事業の内容や経費配分を変更する場合、事前に承認手続きが必要になることがあります。
- ・原則、変更できるのはやむを得ない事由がある場合に限り（軽微な変更を除く）。
- 申請書類は手書き不可。また、補助金によっては電子申請が必須。
- ・申請者自らパソコン等で書類作成したり、添付書類をデータ化する必要があります。
- 採択後の補助事業の実施および事業報告・精算は自らの責任で行ってください。
- ・必要に応じて補助金事務局に問い合わせしてください。また、補助金事務局の指示に従ってください。
- 関係書類は事業終了後、「5年間」保存しなければなりません。
- ・補助金事務局や会計検査院による実地検査の対象になる場合があります。
- 補助金を受領した後、一定期間において報告が必要になります。
- ・補助金活用後の事業成果や会社の売上状況などの報告が求められます。
- 補助事業の結果により収益が生じる場合、補助金の返納が必要になる場合があります（収益納付）。
- ・参考：<https://hamamatsu-smec.jp/shueki-noufu>