

中小企業者収益力強化補助金 公募要領

【事業目的】

物価高騰や人手不足等の社会経済環境の変化を踏まえ、愛媛県内に事業所を有する中小企業・小規模事業者の収益力の強化を図るため、生産性向上や新事業展開等に関する取組を支援します。

[補助率] 中小企業者：2分の1、小規模事業者：3分の2

[補助金額] 上限200万円

【申請受付開始】

令和8年4月20日（月）

【受付締切（補助金事務局締切日）】

令和8年5月29日（金）消印有効

※商工会・商工会議所から事務局への提出締切日となりますので、余裕を持って商工会・商工会議所へ提出してください。

【申請先】

地域の商工会・商工会議所を通じて必要書類を提出してください。締切間際の申請は混み合い、スムーズな申請ができない場合がありますので、余裕を持った準備をお願いいたします。

【相談窓口】

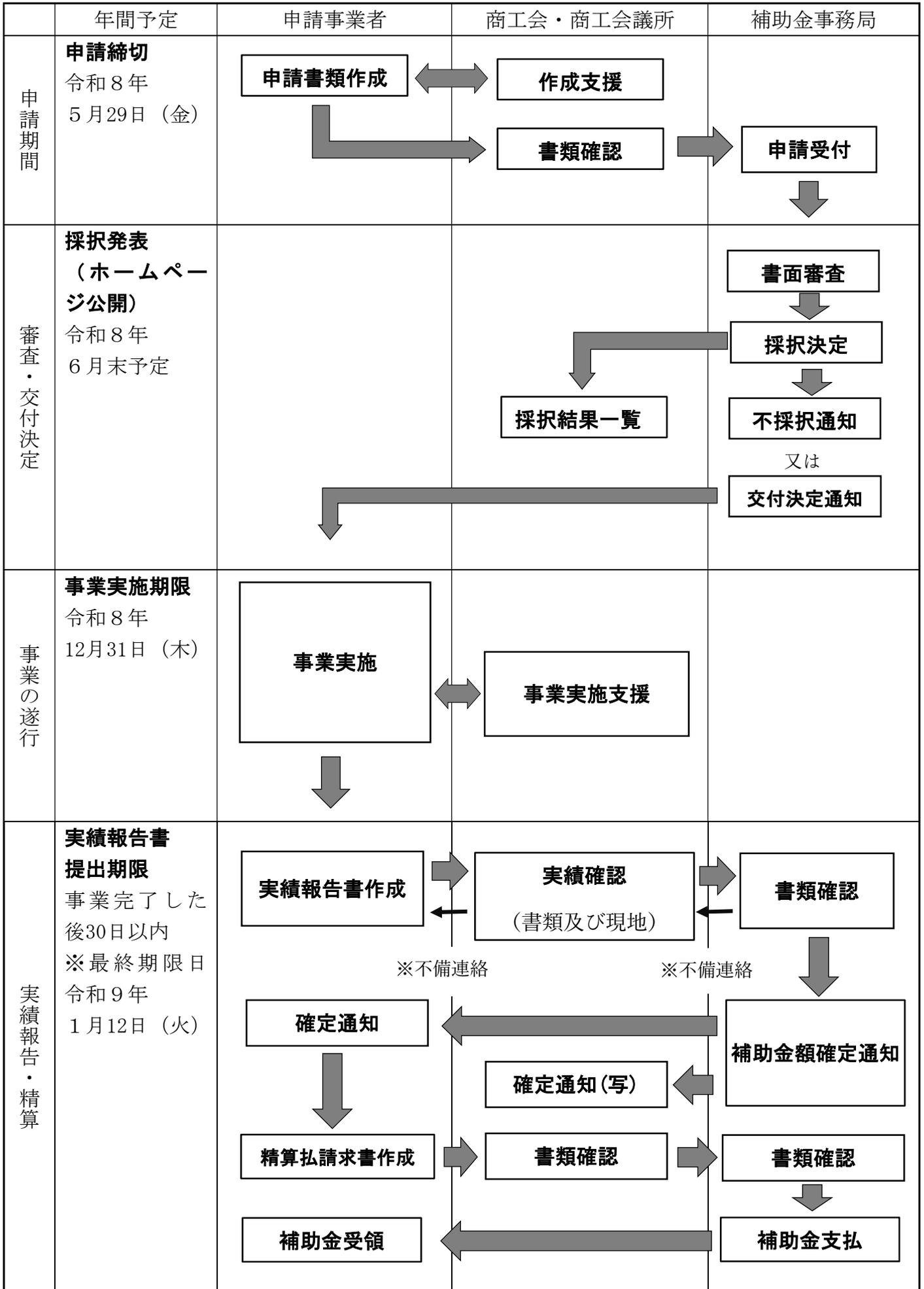
必要に応じて、地域の商工会・商工会議所の助言、指導等の支援を受けることができます。（商工会・商工会議所の会員、非会員を問いません）。

【ご注意】

本補助金は給付金ではありませんので、審査があり、不採択になる場合があります。また、補助事業執行の際には、自己負担が必要となり、補助金は事業完了後の支払いとなります。

中小企業者収益力強化補助金事務局
（愛媛県商工会連合会）

【補助金事業の流れ】



【相談窓口】

〈商工会・商工会議所〉

	市町名	対象地区	団体名	TEL
東予地区	四国中央市	旧伊予三島市、旧川之江市、旧新宮村	四国中央商工会議所	0896-58-3530
		旧土居町	土居町商工会	0896-74-5889
	新居浜市	全地区	新居浜商工会議所	0897-33-5581
	西条市	旧西条市、旧東予市	西条商工会議所	0897-56-2200
		旧小松町、旧丹原町	周桑商工会	0898-68-7244
	今治市	旧今治市、旧朝倉村、旧玉川町、旧関前村	今治商工会議所	0898-23-3939
		旧波方町、旧大西町、旧菊間町	越智商工会	0898-53-3853
		旧吉海町、旧宮窪町、旧伯方町、旧上浦町、旧大三島町	しまなみ商工会	0897-72-0026
上島町	全地区	上島町商工会	0897-75-3074	
中予地区	松山市	旧松山市	松山商工会議所	089-941-4111
		旧北条市	北条商工会	089-993-0567
		旧中島町	中島商工会	089-997-0218
	東温市	全地区	東温市商工会	089-964-1254
	久万高原町	全地区	久万高原町商工会	0892-21-2061
	松前町	全地区	松前町商工会	089-984-1427
	砥部町	全地区	砥部町商工会	089-962-2148
伊予市	旧伊予市	伊予商工会議所	089-982-0334	
	旧双海町、旧中山町	双海中山商工会	089-967-0197	
南予地区	大洲市	旧大洲市	大洲商工会議所	0893-24-4111
		旧長浜町	長浜町商工会	0893-52-0312
		旧肱川町、旧河辺村	川上商工会	0893-34-2531
	内子町	全地区	内子町商工会	0893-44-2166
	八幡浜市	旧八幡浜市	八幡浜商工会議所	0894-22-3411
		旧保内町	保内町商工会	0894-36-0519
	伊方町	全地区	伊方町商工会	0894-38-0809
	西予市	全地区	西予市商工会	0894-62-1240
	宇和島市	旧宇和島市	宇和島商工会議所	0895-22-5555
		旧吉田町、旧三間町	吉田三間商工会	0895-52-2233
		旧津島町	津島町商工会	0895-32-2215
	鬼北町	全地区	鬼北町商工会	0895-45-0813
	松野町	全地区	松野町商工会	0895-42-0505
愛南町	全地区	愛南町商工会	0895-73-0700	

〈補助金事務局〉

名称	中小企業者収益力強化補助金事務局（愛媛県商工会連合会）	089-994-6920
----	-----------------------------	--------------

[目 次]

I	申請に当たっての注意点（補助金の適正執行）	1
II	事業概要	
	1. 事業の目的	2
	2. 補助対象者	2
	3. 補助対象事業	4
	4. 補助対象期間	4
	5. 補助率及び補助金額	4
	6. 補助対象経費	5
III	申請手続き	
	1. 申請受付期間	8
	2. 提出先	8
	3. 応募書類	9
	4. 申請内容の審査	10
	5. 補助金の支払い	12
	6. 補助事業者の義務	12

I 申請に当たっての注意点（補助金の適正執行）

（1）本補助金事業の趣旨

本事業は、事業者自らが自社の経営を見つめ直し、経営計画を作成したうえで生産性向上や新事業展開などに取り組む事業者を支援するものであり、外部のアドバイスに依存し、事業者自らが主体的に実施しないと判断される場合は、本補助金の趣旨に添わない事業とみなされ、補助対象になりません。

（2）補助金適正化法等の適用

本事業は、愛媛県補助金等交付規則、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律ならびにその他の法令の定めに基づき実施し、申請書の内容に虚偽がある場合や、法令に違反していることが明らかな場合、当該法令による罰則のほか、採択取消、交付決定取消や交付済み補助金の全額返還（加算金付き）等の処分を受ける可能性があります。

（3）補助金重複受給の禁止

公的資金の公平性や有効性の観点から、同一の補助事業（取組）に対し、重複して他の補助金を受け取ることはできません。他の補助金を受給しているか、受給予定の場合は、本補助金を受け取ることが可能かご確認ください。

（4）適正価格等での経費支出

仕様等から判断して相場価格を著しく超える高額な発注及び業としない個人や代表者等役員が同じ別法人、代表者と生計を一にする家族が営む事業者への発注など、補助金の支出として適格性を欠く支出は認められません。

II 事業概要

1. 事業の目的

本事業は、生産・投資コスト増、構造的な人手不足など変化の著しい事業環境の中にあつて、コストカット戦略から脱却して付加価値の向上を重視する「攻め」の経営に転換し、収益力の強化に計画的に取り組む意欲のある事業者を支援します。

2. 補助対象者

本事業の対象者は、次に掲げるすべての要件を満たす事業者とします。

(1) 愛媛県内に事業所を有する中小企業・小規模事業者であること。

<中小企業・小規模事業者の定義>

ア 中小企業者

業種	資本金	常時使用する従業員数
① 製造業、建設業、運輸業	3億円以下	300人以下
② 卸売業	1億円以下	100人以下
③ サービス業	5000万円以下	100人以下
④ 小売業（飲食業含む）	5000万円以下	50人以下
⑤ ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
⑥ 旅館業	5000万円以下	200人以下
⑦ その他の業種（上記以外）	3億円以下	300人以下

※1 業種は、日本標準産業分類における業種（直近1年間の売上高が最大の事業）となります。

※2 常時使用する従業員は、「労働基準法（昭和22年法律第49号）」第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」となります。これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試みの使用期間中の者は含まれません。（以下、本公募要領において同じ。）

イ 小規模事業者

業種	常時使用する従業員数
製造業その他	20人以下の会社及び個人事業主
商業・サービス業	5人以下の会社及び個人事業主
サービス業のうち宿泊業・娯楽業	20人以下の会社及び個人事業主

なお、小規模事業者（補助率3分の2）として申請後、補助事業実施期間終了までに定義からはずれた場合は、補助率2分の1へ計画変更になります。

<補助対象者の範囲>

補助対象となりうる者	補助対象にならない者
<ul style="list-style-type: none"> ・会社及び会社に準ずる営利法人 (株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、特例有限会社、企業組合・協業組合) ・個人事業主（商工業者であること） 	<ul style="list-style-type: none"> ・医師、歯科医師、助産師 ・系統出荷による収入のみである個人農業者（個人の林業・水産業者についても同様） ・協同組合等の組合（企業組合・協業組合を除く） ・一般社団法人、公益社団法人 ・一般財団法人、公益財団法人 ・医療法人 ・宗教法人 ・学校法人 ・農事組合法人 ・社会福祉法人 ・申請時点で開業していない創業予定者（例えば、既に税務署に開業届を提出しているも、開業届上の開業日が申請日より後の場合は対象外） ・任意団体 等

- (2) 県税に未納がないこと。
- (3) 資本金又は出資金が5億円以上の法人に直接又は間接に100%の株式を保有されていないこと。(法人のみ)
- (4) 確定している(申告済みの)直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超えていないこと。
- (5) 誓約書(中小企業者収益力強化補助金交付規程 様式第1別紙)の反社会的勢力排除に関する誓約事項のいずれにも該当しない者であり、かつ、補助事業の実施期間内・補助事業完了後も該当しないことを誓約すること。

3. 補助対象事業

本事業の補助対象は、原則として、次に掲げるすべての要件を満たす事業とします。

- (1) 自社の課題を踏まえ、策定した「経営計画」に基づいて実施する取組であること。
※経営計画には賃上げに向けた取組も記載すること。(常時使用する従業員がいない場合は除く。)
- (2) 生産性向上や新事業展開等、収益力の強化に資する設備投資であること。
- (3) 商工会・商工会議所の支援を受けながら取り組むこと。
- (4) 以下に該当するものではないこと。
 - ① 本公募要領に沿わない事業
 - ② 公序良俗に反する事業
 - ③ 公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（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121号）第2条により定める営業内容、暴力団員による不当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場合等）
 - ④ 他補助金等との重複事業
 - ・ 同一法人、事業者が今回の公募で複数申請を行っている案件。
※複数の屋号を使用している個人事業主も応募は1件のみ。
 - ・ 本補助金事業において、補助金の交付を受けようとする事業計画及び経費が、国及び県等が実施する他の補助事業等と重複する事業は補助対象とならない。
 - ・ 他の事業者等から提出された事業と同一若しくは極めて類似した内容の案件。
※他社の事業計画を流用したり、他者に流用されたりしないよう注意。
 - ⑤ 補助金事務局が行う本補助金事業に関する指示への主な対応を、外部に委託する場合
 - ⑥ その他申請要件を満たさない事業

4. 補助事業期間

交付決定日から令和8年12月31日（木）まで、補助対象とします。

5. 補助率及び補助金額

区分	補助率	補助金額（上限）
中小企業者	補助対象経費の2分の1	2,000千円
小規模事業者	補助対象経費の3分の2	

6. 補助対象経費

本事業の補助対象となる経費は、次の（１）～（４）に掲げるすべての要件を満たす経費とします。

（１）補助事業の遂行に直接必要なものと明確に特定できる経費であること。

- ・補助対象となる経費は、補助事業に直接要した次に掲げる経費に限ります。
- ・申請する補助対象経費については、具体的かつ数量等が明確になっていることが必要です。

補助対象経費	
① 機械装置・システム導入費	補助対象事業の実施に必要な設備（機械装置、システム導入等）に要する経費
② 設計費	補助対象事業の実施に必要な設計に要する経費
③ 付帯工事費	補助対象事業の実施に必要な工事等（据付工事、配線・配管工事、運搬費等）に要する経費
④ その他経費	その他、設備の設置等に必要経費

【各費目の説明】

① 機械装置・システム導入費

- ア 事業実施に必要となる、機械・装置・設備の購入、製作、借用に要する経費
- イ 事業実施に必要となる、専用ソフトウェア・情報システムの購入、構築、借用に要する経費

※汎用性があり目的外使用になり得るものの導入費用は補助対象外とします。

※中古品購入の際には、価格の妥当性を示すため、2者以上の中古品販売事業者等から同等品について見積（見積書、価格表等）を取得してください。（個人からの購入やオークション（インターネットオークションを含む）による購入は不可）

※借用とは、いわゆるリース、レンタルをいい、交付決定後に契約したことが確認できるもので、補助事業実施期間中に要する経費のみ対象とします。（契約期間が補助事業期間を超える場合は、按分等の方式により算出補助事業期間分のみ）

※クラウドサービス利用料（各種ソフトウェアやシステムなどのサービス利用等）に係る費用は、見積書、契約書等で確認できるものであって、補助事業実施期間中に要する経費のみ対象とします。（契約期間が補助事業期間を超えるソフトウェア使用権を購入する場合は、按分等の方式により算出補助事業期間分のみ）

※車両（車輪を備え、陸上を走る乗り物全般）及び船舶は、補助対象外とします。

② 設計費

① のア若しくはイを導入するのに必要な設計に要する経費

※「設計」は、本事業で購入する機械等を導入するのに必要不可欠なものに限ります。

③ 付帯工事費

① のア若しくはイと一体で行う、据付け又は運搬等に要する経費

※「据付け」及び「運搬」は、本事業で購入する機械等の設置と一体で捉えられる軽微なものに限ります。建物（設置場所）に係る整備工事や基礎工事は含みません。

④ その他経費

その他、①のア若しくはイを導入するのに必要な経費

※本事業で購入する機械等を導入するのに必要不可欠なものに限ります。

※物品の購入については、数量は必要最小限にとどめてください。また、補助事業終了時点での未使用残存品は補助対象になりません。

(2) 上記補助対象経費であっても、次のものは補助対象経費としない。

過剰と見なされるもの、兼用及び予備用のもの並びに補助対象事業以外において使用するものに係る経費は、対象になりません。

(3) 交付決定日以降に発生し、補助事業期間内に支払が完了した経費であること。

- ・補助事業期間中に実際に使用し、補助事業計画に記載した取組を実施したことがわかる実績報告が必要です。
- ・実際の使用が補助事業期間中であっても、交付決定日より前に発注や契約等を行った場合、その経費は補助対象外になります。
- ・補助事業期間中に発注や引き渡し、支払等があっても、実際の使用が補助事業期間外であれば、その経費は補助対象外になります。

(4) 証拠資料等によって支払金額が確認できる経費であること。

- ・見積書、発注書又は契約書、納品書、請求書、銀行振込受領書、領収書、工事前後の写真等の一連の証拠書類を保存、整理するとともに、補助事業以外の事業（既存事業等）と明確に分けて記帳してください。
- ・補助事業終了後の補助金額確定に当たり、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合は、その物件等に係る経費は補助対象外になります。

(5) その他補助対象とならない経費

- ・古い機械装置等の撤去、廃棄費用
- ・愛媛県外に機械装置、システム等を設置するもの
- ・補助対象事業以外の事業活動においても使用することが可能な汎用性が高い機械・設備
- ・単なる取替え更新の機械・設備等の購入等に要する経費
- ・家庭用及び一般事務用ソフトウェアの購入等に要する経費
- ・建物の建築や改修、内装工事等に要する経費
- ・販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の調達に係る経費
- ・名刺や文房具、その他事務用品等の消耗品代（例えば、名刺のほか、ペン類、インクカートリッジ、用紙、はさみ、テープ類、クリアファイル、無地封筒、OPP・CPP袋、CD・DVD、USBメモリ・SDカード、電池、段ボール、梱包材の購入などが補助対象外）
- ・駐車場代、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- ・動植物
- ・補助事業の目的に合致しないもの
- ・必要な経費書類を用意できないもの
- ・交付決定日より前に発注・契約、購入、支払い（前払い含む）等を実施したものの（見積の取得は交付決定日以前であっても補助対象とする。）
- ・自社内部の取引によるもの
- ・オークションによる購入（インターネットオークションを含む）
- ・金融機関などへの振込手数料、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等
- ・公租公課（消費税・地方消費税は、（消費税等を補助対象経費に含めて補助金交付申請額を申請し、その内容で交付決定を受けた「免税事業者・簡易課税事業者」を除き）補助対象外とする）
- ・各種保証・保険料
- ・役員報酬、直接人件費
- ・商品券・金券の購入、電子マネー・仮想通貨・クーポン・（クレジットカード会社等から付与された）ポイント・金券・商品券での支払い、自社振出・他社振出にかかわらず小切手・手形での支払い、相殺による決済
- ・購入額の一部又は全額に相当する金額を口座振込や現金により申請者へ払い戻す（ポイント・クーポン等の発行を含む）ことで、購入額を減額・無償とすることにより、購入額を証明する証憑に記載の金額と実質的に支払われた金額が一致しないもの
- ・各種キャンセルに係る取引手数料等

- ・補助金応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- ・上記のほか、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

(6) 補助対象経費全般にわたる留意事項

- ・補助金執行の適正性確保のため、補助対象経費の支払方法は銀行振込で行ってください。1取引10万円超(税抜)の現金支払いは、認められません。
- ・補助事業における発注先(委託先等)の選定にあたっては、1件あたり100万円(税抜)超を要するものについては、2社以上から見積を取り、より安価な発注先を選択してください。ただし、発注する事業内容の性質上、見積を取ることが困難な場合は、該当企業等を随意契約の対象とする理由書を提出してください。
- ・補助対象経費は当該事業に使用したものとして明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみになります。

(7) 消費税(地方消費税を含む。以下同)の取扱い

- ・税制上、補助金は消費税(地方消費税を含む。以下同)の課税対象となる売上収入ではなく、特定収入となるため、事業者には消費税を含む補助金が交付された場合、補助金として受けた消費税も事業者の売上げにともなう預かり消費税の対象になりません。
- ・補助事業に係る課税仕入れにともない、還付金が発生することとなるため、この還付と補助金交付が二重にならないよう、原則として予め補助対象経費から消費税額を減額しておくこととします。
- ・ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障をきたす恐れがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。
 - ア) 消費税法における納税義務者とならない補助事業者
 - イ) 免税事業者である補助事業者
 - ウ) 簡易課税事業者である補助事業者

Ⅲ 申請手続き

1. 申請受付期間

令和8年4月20日(月)から令和8年5月29日(金)まで ※消印有効

2. 提出先

事業所が所在する商工会・商工会議所を通じて必要書類等を提出してください。

3. 応募書類

(1) 必須の提出書類

		書類名等	必要部数	備考
応募者 全員	1	中小企業者収益力強化補助金交付申請書（様式第1）	原本1部	
	2	同上 誓約書（別紙）	原本1部	
	3	経営計画 ①応募者の概要 ②加点項目の確認 ③補助事業計画書 ④収益計画書 ⑤経費明細書 ⑥資金調達一覧	原本1部	
	4	電子媒体（CD-R等） 上記の様式第1、別紙、経営計画のデータ保存	1つ	○電子データは押印前のもので可。 ○様式ごとにファイルに分け、名前を付けて保存すること。
	5	見積書	写し1部	○補助対象経費に計上する設備等の性能及び金額がわかること。（見積書の提出が困難な場合は、代替の資料を提出すること。）
	6	労働者名簿	写し1部	○労働基準法第107条に基づき、作成・保管が義務付けられている書類を提出すること。
	7	県税及び地方法人特別税の未納の税額がない証明	原本1部	○所管の県地方局にて交付を求めること。（個人県民税及び地方消費税分の証明書は、提出不要。）

個人事業主の場合	-	直近の確定申告書（第一表、第二表）、収支内訳書（1・2面）または所得税青色申告決算書（1～4面）	写し1部	○確定申告を e-Tax により、電子申告した場合は、「メール詳細（受信通知）」を印刷したものを併せて提出すること。 ○決算期を一度も迎えていない場合は、申請時の段階で開業していることが分かる開業届を提出すること。
法人の場合	-	貸借対照表及び損益計算書（直近1期分） ※製造原価報告書、販売管理費明細含む	写し1部	○決算期を一度も迎えていない場合は不要。

※提出された書類等は、返却しません。

（2）加点希望の追加提出書類

	書類名等	必要部数	備考
1	パートナーシップ構築宣言登録企業であることが分かるもの	写し1部	○ポータルサイトの登録企業リストから、自社の「パートナーシップ構築宣言」のプリントアウトを提出すること。
2	事業継続力強化計画認定事業所であることが分かるもの	写し1部	○事業継続力強化計画認定通知書を提出すること。
3	愛媛県リーディングチャレンジ企業として認定されたことが分かるもの	写し1部	○愛媛県から交付された認定証を提出すること。

※提出された書類等は、返却しません。

4. 申請内容の審査

（1）採択審査方法

後述「（2）選定基準」に基づき、有識者等により構成される審査会において、採択審査を行います。

(2) 選定基準

① 要件審査

次の要件を全て満たさない場合は失格とし、その後の審査は行いません。

- ア) 補助対象者の要件に合致すること。
- イ) 必要な提出書類がすべて提出されていること。
- ウ) 提出された内容に不備や記載漏れがないこと。

② 書面審査

提出された経営計画について、以下の観点に基づき有識者等による書面審査を行います。

- ア) 補助事業を遂行するために必要な体制を有しているか。
- イ) 自社を取り巻く状況や経営課題の把握は妥当であるか。
- ウ) 経営課題を踏まえた補助事業の内容やその経費積算は適切であるか。
- エ) 付加価値の向上額（利益額）や従業員への波及（賃上げ）などの事業効果が見込まれるか。

③ 加点項目

下記のいずれかに該当する場合、加点措置を行います。

- ア) パートナリシップ構築宣言の登録事業者であるか。

申請締切日時点で、ポータルサイトにおいて、宣言を公表している事業者が対象となる。

※パートナーシップ構築宣言サイト

<https://www.bizpartnership.jp/index.html>

- イ) 事業継続力強化計画の認定事業所であるか。

申請締切日時点で、有効な「(連携) 事業継続力強化計画」を取得している事業者が対象となる。

※中小企業庁サイト

<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/antei/bousai/keizokuryoku.html>

- ウ) 愛媛県リーディングチャレンジ企業の認定企業であるか。

申請締切日時点で、「愛媛県リーディングチャレンジ企業」の認定、伴走支援を受けている事業者が対象となる。

(3) 結果の通知

- ・採択又は不採択の結果は、申請者全員に通知します。なお、審査結果の内容については、問い合わせに応じかねます。
- ・採択案件については、事業者名、代表者名、補助事業名等を公表します。

5. 補助金の支払い

補助事業完了後に実績報告書（様式第8）の提出を受け、補助金額を確定（経費内容の確認等）した後に支払います。（精算払い）

※補助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、又は令和9年1月12日のいずれか早い期日までに実績報告書及び証憑書類等を提出しなければならない。なお、実績報告が遅れ、合理的な理由を証することができない場合は、交付決定を取り消す場合がある。

※実績報告時に要件を満たしていないと認められない場合は、交付決定金額より少なくなる場合（交付決定を取り消す場合もある）がある。

6. 補助事業者の義務

本事業の採択となった事業者は、以下の条件を厳守してください。

（1）交付決定

本事業については、事業者の利便性を考慮し、応募時に「補助金交付申請書」（様式第1）を併せて提出していただき、補助金事務局でお預かりした後、採択後に正式受理します。

（2）補助事業の変更手続き等

交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分や内容を変更しようとする場合、また、補助事業を中止（廃止）しようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。

（3）補助金の交付

補助事業を完了したときは、実績報告書を提出してください。補助金の支払いは、補助金事務局による事業内容の審査と経費内容の確認等を行った上で、交付すべき補助金の額を確定した後の精算払いとなります。なお、補助金は経理上、支払い額の確定を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税・所得税の課税対象となります。

（4）補助対象事業の経理・書類の保存

補助事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、補助事業完了後、当該年度の終了後5年間保存してください。

（5）取得財産の管理

単価50万円（税抜き）以上の機械装置等の購入は「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間において処分

(補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等)が制限されます。

※処分制限期間内に当該財産を処分する場合、必ず事前に補助金事務局に申請を行い、承認を受ける必要がある。

※財産処分を行った際、その財産を処分したことによって得た収入の全部又は一部を納付させることがある。

(6) その他

- ・補助事業の執行確認等のため、補助金事務局等が実地検査に入ることがあります。
- ・補助事業完了後の補助金額確定にあたり、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は補助対象外になります。
- ・補助事業完了後、会計検査院が実地検査に入ることがあり、この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。
- ・補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)」等に違反する行為等(例:他の用途への無断流用、虚偽報告など)をした場合には、補助金の交付決定の取消・返還命令(加算金の徴収を含む)、不正の内容の公表等を行うことがあります。また、その他の法令に違反していることが明らかな場合、当該法令による罰則のほか、採択取消、交付決定取消や交付済み補助金の全額返還(加算金付き)等の処分を受ける可能性があります。
- ・本補助金は、所得税法第42条(国庫補助金等の総収入金額不算入)または法人税法第42条(国庫補助金等で取得した固定資産等の圧縮額の損金算入)に規定する国庫補助金等に該当します。したがって、当該補助金を補助金の交付の目的に適合した固定資産の取得または改良に充てた場合には、所得税法第42条または法人税法第42条の規定を適用することができます。
- ・補助金を活用して取り組む事業やその効果等を把握するためのアンケート調査等を実施することがあります。提供いただいた情報は、統計処理を行い、個人・個人を特定できない形で公表する場合があります。