

中小企業の皆さんの事業活動を応援します。

新型コロナウイルス対策緊急支援費 補助金ガイド

今回はコチラ！

補助金とは？

- **補助金とは、事業を行う企業に対して、実施のサポートのために支給されるお金**です。財源が税金であるため、用途はかなり制限されます。補助金の交付を受けることにより各企業の取組みが広がり、その効果を大きくしていくことが狙いです。
- **給付金とは、提示される条件を満たしていれば誰でも申請・受け取ることができるお金**です。「持続化給付金」や「石川県経営持続支援金」のように事業主対象のものがあります。

補助金3つのポイントは？

1. 補助金ごとに目的、趣旨、特徴があります。

「新分野チャレンジ」と「感染拡大防止」の2種類があります。それぞれの補助金の目的、趣旨、特徴を確認し、自社の事業にマッチする補助金を選択しましょう。

2. 補助金は事業費の一部で、審査があります。

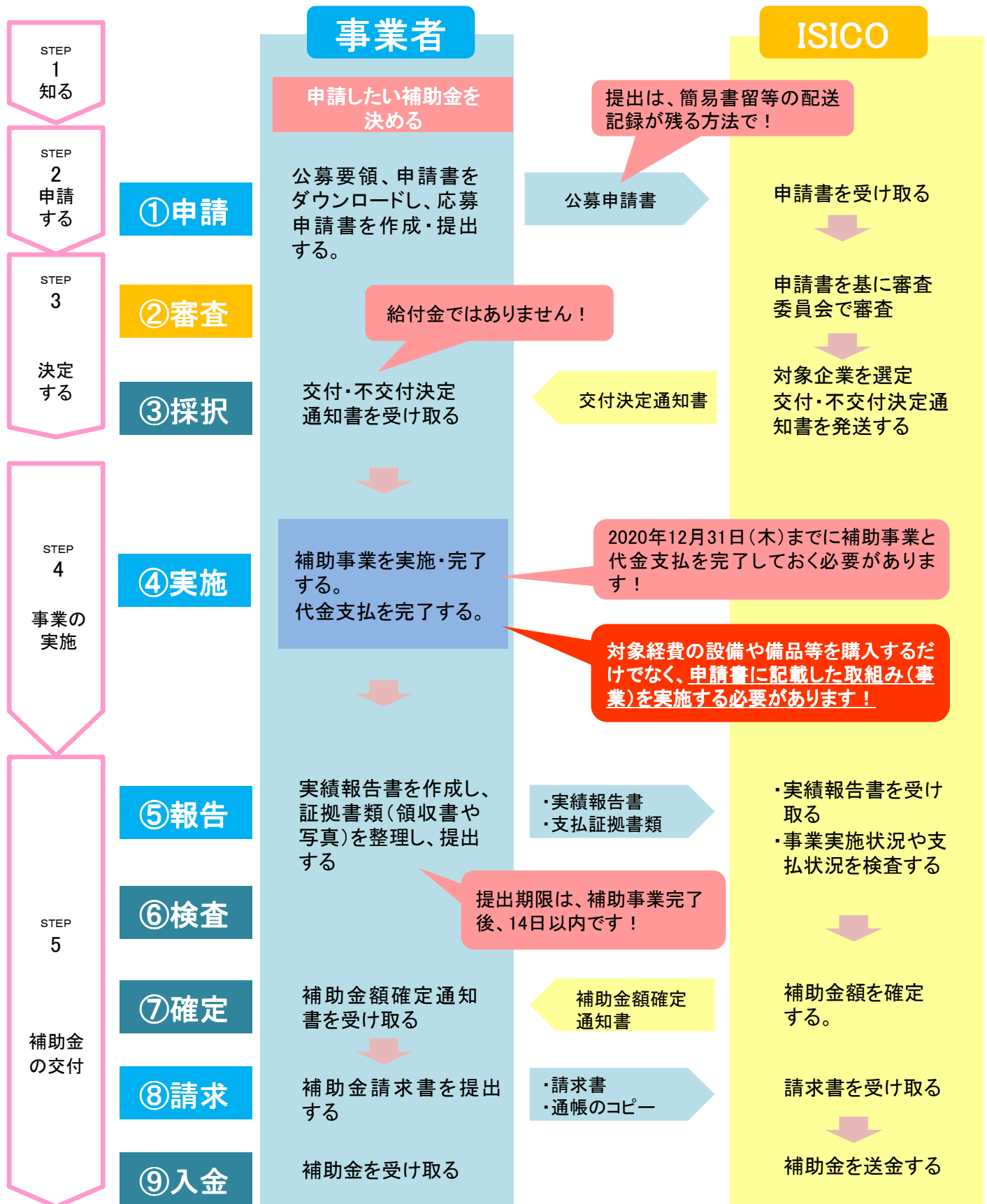
補助金は事業経費合計の80% (上限は50万円) 以内です。「審査(事前)」と「検査(事後)」によって決定となります。実施する事業内容のポイントをわかりやすくまとめて申請しましょう。

3. 補助金は後払い(精算払い)です。

対象者が精算を済ませた後に受け取る「後払い(精算払い)」です。事業を実施した後に実績報告書、支払いの分かる書類、成果見本・写真等の必要書類を公益財団法人石川県産業創出支援機構 (ISICO) へ提出して検査を受けた後、はじめて受け取ることができます。

補助金交付の手順

公益財団法人石川県産業創出
支援機構 (ISICO)



補助金の交付後も定期的に事業の状況報告が必要となります(一定期間)

① 申請とは

事業者(みなさま)が、補助金を申し込むことです。
補助金を希望する事業の内容・必要な費用・実施の効果について取りまとめ、申請書という形で事務局に提出します。

② 審査とは

審査委員会が申請書をもとに、補助金の交付を受けるのにふさわしい内容かどうかを審査します。

③ 採択とは

ISICOが補助金の交付を受ける事業者を選ぶことです。
申請のあった全事業者に採択(交付)か不採択(不交付)の結果を通知します。

④ 実施とは

補助事業者(※)が、申請した内容で事業を実施することです。
途中、事業が問題なく進行しているかの、ISICOが中間審査や状況報告などを行う場合があります。

⑤ 報告とは

補助事業(※)の実績は、どんなことをしたか、どういう効果があったかを写真や文章で報告する報告書を補助事業者が作成・提出することです。
また、補助金の対象となる経費についての支払実績のわかる領収書、契約書や証拠書類などの用意も必要です。

⑥ 検査とは

申請内容どおりに事業が実施され、経費が適正に支出されたかをチェックします。
提出された実績報告書の内容を確認し、必要に応じて現地調査やヒアリングを行います。

⑦ 確定とは

補助事業が適正に行われたと認められると補助金額が決定します。
補助事業者には補助金額確定通知書が送られます。

⑧ 請求とは

補助事業者が、補助確定金額をISICO宛てに請求することです。

⑨ 入金とは

補助事業者の指定口座に、ISICOが請求された金額を入金することです。
(注)補助金は、経理上、交付を受けた事業年度における収益として計上することになります。

※ 補助が認められた事業者を「補助事業者」といい、その事業を「補助事業」といいます。

関連資料①

公益財団法人石川県産業創出
支援機構 (ISICO)

① 申請時

提

応募申請書

- ① 交付申請書(第1号様式)
- ② 役員等名簿(第2号様式)
- ③ 見積書・カタログ(金額の記載があるもの)
- ④ 営業活動が分かる書類
 - ✓ 法人…確定申告書別表一、または履歴事項全部証明書
 - ✓ 個人…確定申告書第一表、または開業届

① 交付申請書
【第1号様式】

② 役員等名簿
【第2号様式】

③ 見積書またはカタログ(金額が記載のあるもの)

④ 営業活動が分かる書類

② 審査

③ 採択時

受

交付決定通知書

不交付決定通知書

- ① 補助金交付決定通知書、または補助金不交付決定通知書
- ② 補助金交付決定後の留意点について

① 補助金交付決定通知書、または補助金不交付決定通知書

② 補助金交付決定後の留意点について

⑤ 報告時

提

実績報告書

支払済み経費の証拠書類 (領収書等)

- ① 実績報告書【第3号様式】
- ② 支払済み経費の証拠書類 (領収書等)
- ③ 購入品の写真

① 実績報告書
【第3号様式】

② 支払済み経
費の証拠書
類 (領収書
等)

③ 購入品の写
真

- 本補助事業に関する支出は、証拠書類にて確認いたします。また、必要に応じて現地調査を行う場合があります。なお、確認できない場合は、補助対象経費として認められず、補助金の一部または全額を支払いきれない場合があります。
- 本補助事業と同一の対象経費に対し、他の補助制度等を併用するなど公金の二重受け取りは厳禁です。
- 申請内容の虚偽・不正や、本補助事業により取得した製品等の目的外使用 (自宅へ持ち帰って私的に使用する等)、転売・譲渡・廃棄など、不適切な事案が判明した場合は、補助金を一括返還いただきます。
- 本補助事業に係る収入及び支出に関する帳簿その他については、他の経費と区別してこれを記入し、領収書等収支の事実を証する一切の書類は、随時提出できるよう整備し、補助事業完了日の属する年度の翌年度から5年間、必ず保存してください。
- 本補助事業の対象経費は、令和2年12月31日(木)までに支払が完了しているものとなります。なお、クレジットカードによる支払の場合は、申請者名義のクレジットカードで、かつ、令和2年12月31日(木)までに引落としが確認できる金額のみが対象となります。クレジットカード利用明細と支払いが確認できる通帳のコピーが必要です。その他 (銀行振込、現金、電子マネー等) 立替払いについても同様の取扱いとします。
- 本補助事業における支払者(支払名義)は、申請者のみとなります。

(例)

申請者	領収書の宛名	可否
法人	法人名	○
	代表者個人	×
	法人以外 (従業員、家族など)	×
個人事業	個人事業主 (屋号含む)	○
	個人事業主 (屋号含む) 以外 (従業員、家族など)	×

⑥ 検査

関連資料③

公益財団法人石川県産業創出
支援機構 (ISICO)

⑥ 検査

⑦ 確定時

受 補助金額確定通知

① 補助金額確定通知書

① 補助金額確定通知書

⑧ 請求時

提 補助金請求

- ① 補助金請求書【様式第4号】
- ② 通帳のコピー（表面、通帳を開いた1・2ページ目）

① 補助金交付請求書【第4号様式】

② 通帳のコピー（表面、通帳を開いた1・2ページ目）

⑨ 入金

補助事業に係る収入及び支出に関する帳簿その他については、他の経費と区別してこれを記入し、領収書等収支の事実を証する一切の書類は、随時提出できるよう整備し、補助事業完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存してください。