

徹底解説！補助金申請から入金までの全体像

※記事内容は、記事更新日時点の情報です。最新の情報は、必ず省庁や自治体の公式 HP をご確認ください。

補助金は、申請後、採択されればすぐに受給できるものではなく、その後も手続きが必要です。そのため、こうした手続きを複雑と感じる方も少なくないでしょう。

そこでこの記事では、補助金申請から入金までの全体像、必要となる手続きについて解説します。

補助金申請から入金までの全体像



出典：[令和6年度補正予算 ものづくり補助金（リーフレット）](#)

掲載ページ：[中小企業庁 中小企業対策関連予算](#)

上図は、ものづくり補助金の全体スケジュールです。この図を参考に、全体像を解説します。

事業者は補助金の公募開始後、事務局に申請書類を提出します。これに対して、事務局が審査を行い、補助金交付候補となる事業者を決定します。

審査を経て採択された事業者は、さらに交付申請を行う必要があります。再び審査を受けて交付決定した場合、補助事業を開始します。

補助事業開始後、事業の途中経過を報告する遂行状況報告が必要な場合もあります。

補助事業終了後は、実績報告を行い、確定検査を受けます。この検査で問題がなければ、補助金額の確定に至ります。

事業者が確定額の精算払い請求の申請を行った後、補助金が入金されます。さらに、事業化状況報告を行う必要があります。

このように、補助金の入金は補助事業やその後の手続き終了後となります。受給までの期間、必要な資金を立て替える必要がある点に注意しましょう。

なお、各申請期間や事業開始から補助金入金までの期間は補助金や公募回によって異なります。

参照：[ものづくり補助金 公式HP 事業化状況・知的財産権等報告](#)

補助金申請前

ここでは、補助金申請前に必要なことを解説します。

概要の理解

まずは、申請を検討している補助金の概要を把握しましょう。

どんな事業を支援する制度なのか、誰を対象としているか、公募期間はいつなのかなどを確認し、自社の申請目的とマッチするか確認してください。

要件の確認

概要に続き、申請要件の確認を行います。

補助対象となる企業規模や業種などに加えて、売上要件や賃上げ要件など、補助金ごとにさまざまな要件が設定されています。

申請時、指定の要件を満たしている必要があるため、事前にしっかりと確認しておきましょう。

補助金申請時

ここでは、補助金申請時に必要なことを解説します。

提出書類の準備

補助金申請には、あらかじめ指定される書類の準備が必要です。提出書類は補助金によって異なりますが、多くの補助金で必要となるのが「事業計画書」です。

事業計画書は、事務局が補助金交付に適した事業かどうかを見極めるうえで、重要な書類のひとつです。

事業計画書に記載が必要な項目および審査項目は、補助金によって異なります。その中でも、「実現性」については、どの補助金でも共通して審査されます。

実現性の高い事業計画書を作成するよう細心の注意を払いましょう。

また、決算書や労働者名簿といった書類の提出を求められることがあります。書類不備による不採択とならないよう、添付漏れや記載ミスに注意し、入念に確認しましょう。

参照：[経済産業省 ミラサポ Plus 補助金入門 STEP2：補助事業計画書の作成](#)

提出書類

提出書類は補助金ごとに異なりますが、一般的に必要な書類を例として紹介します。

- ・応募申請書
- ・事業計画書
- ・経費明細書
- ・見積書
- ・決算書
- ・労働者名簿の写し

上記のほか、次の書類の提出を求められるケースもあります。

- ・確定申告書
- ・納税証明書
- ・登記簿謄本

書類提出の手段として、最近はオンラインが多いですが、郵送や持参のケースもあります。

オンライン申請としては、政府のシステムである j グランツ（*）が主流です。

この使用には、事前のアカウント取得が必要です。取得申請から発行までに 3～4 週間程度かかる場合もあるので、余裕をもって準備しましょう。

（*）j グランツ（jGrants）について

公式サイト：<https://www.jgrants-portal.go.jp/>

デジタル庁が運営する補助金の電子申請システムで、24 時間 365 日手続きが可能です。

参照：参照：[経済産業省 ミラサポ Plus 補助金とは](#)

補助金申請後

最後に、補助金申請後に必要なことを解説します。

補助事業実施・遂行状況報告・実績報告

審査等を経て、交付決定した場合、事業者は補助事業実施に移ります。

補助事業を開始してから終了するまでの期間を「補助事業実施期間」と呼びます。

この期間内に、事業の遂行状況・収支状況に関して遂行状況報告が必要となる場合があります。

事務局から報告を求められた場合は、速やかに遂行状況報告書を作成し、事務局に提出しましょう。

補助事業が終了したあと、事業者は指定された期日までに実績報告書を提出します。

事務局はこの実績報告書の内容確認を行い、補助事業者との間で日程調整後、確定検査を行います。補助金によっては、事業実施場所に出向いて検査を行うこともあります。

確定検査では、実績報告書の内容に基づいて証憑（しょうひょう）の検査が行われます。事業実施場所では、購入設備の保管状況や補助事業の成果を実際に確認します。

確定検査の結果が補助金の支払額に直結するため、事業者にとって、採択後の重要な事務手続きであると言えます。

参照：[ものづくり補助金公式HP 18次公募 公募要領](#)

精算払請求

補助金事務局は、確定検査の終了後、補助金額を決定し、事業者に対して「補助金確定通知書」を発行します。

事業者は補助金確定通知書を受領後、精算払い請求の申請を行います。請求から1カ月内程度で補助金が入金されます。

既述のとおり、補助事業の実施に要する経費は、補助金の入金までは事業者が立て替えることとなるので、ご注意ください。

なお、補助金によっては、補助金事業の完了後に精算することを前提として、事業実施期間中に補助金を支払う概算払制度を設けている場合があります。申請前に確認しておきましょう。

事業計画実行・年次報告

事業計画については、補助事業期間終了後も事務局によって確認されることがあります。例えば、補助事業終了後5年間など、経営状況についての「年次報告」が求められることがあります。

このため、補助金で購入した設備は、補助金交付要綱等に沿って適切な管理をしなければなりません。

補助金申請から入金までの期間

補助金申請から入金されるまでの期間は、補助金ごとに定められた事業実施期間によって大きく異なります。ここでは、事業実施期間が長いものと短いものの具体例を紹介します。

事業実施期間が長いもの

事業実施期間が長い補助金の例として、ものづくり補助金を紹介します。

直近で行われていたものづくり補助金において補助事業の終了期限は、交付決定後から 10 か月後の日までとされていました。（ただし、採択発表日から 12 か月後の日まで。）

なお、ものづくり補助金は今後も継続して公募実施予定ですが、申請枠の再編をはじめ内容変更が公表されているため、次回以降の公募に申請する際は最新情報をご確認ください。

参照：[ものづくり補助金 公式 HP](#)

事業実施期間が短いもの

事業実施期間が短い補助金の例として、省エネルギー投資促進支援事業費補助金（「Ⅲ. 設備単位型」「Ⅳ. エネルギー需要最適化型」）を紹介します。

この補助金の事業実施期間は 5～8 カ月程度で、ものづくり補助金に比べると短期間であると言えます。

なお、本補助金も今後の継続実施が公表されていますが、同時に内容変更が公表されています。次回以降の公募に申請する際は最新情報をご確認ください。

参照：[省エネルギー投資促進支援事業](#)

まとめ

この記事では、補助金申請から入金までの全体像、必要となる手続きについて解説しました。

採択された場合でも、その後の手続きに不備がある場合は、補助金を受給できなくなってしまうケースがあります。補助金申請の際は入念な準備を行い、採択を目指しましょう！