

補助事業の手引き 主な改訂履歴

改訂日	ページ	項目	改訂後	改訂前
R6.1.19	7	補助事業者の義務 (2) 事業実施中及び事業終了後 ① 現地検査	なお、補助事業に係る取引先（請負先、委託先）に対して現地調査等を行う場合には、補助事業者は当該調査の実施に必要な措置を講じるものとする。	—
	12	I. 補助事業の手続き等の流れ フェーズ2～交付決定から実績報告書提出まで～ (8) 実績報告書	<p>[提出期限：通常枠、回復型賃上げ・雇用拡大枠、デジタル枠、グリーン枠は、補助事業の完了日から起算して30日を経過した日又は交付決定後10ヶ月以内（ただし、令和6年12月10日まで）のいずれか早い日（注1）]</p> <p>[提出期限：グローバル市場開拓枠は、補助事業の完了日から起算して30日を経過した日又は令和6年12月10日まで）のいずれか早い日（注1）]</p> <p>（注1）補助事業実施期間の期限が従前の扱いとは異なりますので、ご注意ください。なお、補助金交付等のスケジュールの都合上、補助事業実施期間の延長を行うことはできません。</p> <p>（注2）精算払請求手続きは、令和7年1月末までに完了してください。期限までに完了しなかった場合は交付決定取消となることがあります。</p>	略
	14	II. 補助事業実施中の注意事項 1. 物件等の入手・代金の支払等に係る注意事項について (1) 物件等の入手・代金の支払等に係る注意事項について	※委託契約書等は、＜参考様式6＞のとおり、契約不履行に対応する条項を設けることが重要です。	—
	15	(2) 代金の支払等に係る注意事項について	（注）銀行振込は補助事業者ご自身で行っていただくこととしております。第三者介在によるトラブル回避のため『代行振込』は国内・海外ともに認めておりませんのでご注意ください。	—
	17	3. 補助対象物件等の整理・保管について	表示例 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> R1(〇〇次) もの補助 機-(番号) ※ものづくり補助金事業以外での使用禁止 </div>	表示例 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> R1 もの補助 機-(番号) ※ものづくり補助金事業以外での使用禁止 </div>
	25	III. 補助事業終了後の義務 4. 補助金返還（交付規程第25条） (1) 基本要件等	<p>③回復型賃上げ・雇用拡大枠 ・回復型賃上げ・雇用拡大枠は従業員に対する賃上げ等を前提とした優遇制度であることから、上記①及び②の基本要件未達の場合に加え、次のAまたはBのいずれかに該当することを確認したときは、補助金交付額の全額の返還を求めます。</p> <p>A補助事業計画書における原則として基準年度と1年後の実績を比較して、上記①の給与支給総額の増加が達成できていない場合 B補助金全額の交付を受けた日以降、原則として最初に迎える3月末時点において、上記②の事業場内最低賃金の水準が達成できていない場合</p>	<p>③回復型賃上げ・雇用拡大枠 ・回復型賃上げ・雇用拡大枠は従業員に対する賃上げ等を前提とした優遇制度であることから、上記①及び②の増加目標未達の場合に加え、同枠で採択された事業者が補助事業を完了した事業年度の次の事業年度の決算において①の給与支給総額の増加が達成できていないことを確認したとき、または補助事業を完了した月末の次の3月末時点において②の事業場内最低賃金の水準が達成できていないことを確認したときは、補助金交付額の全額の返還を求めます。</p>
	—	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・16次締切に対応した時点等の修正 ・明瞭化、誤謬等の修正 	—