

よくあるご質問～目次～

【共通事項】

【①事業場内最低賃金について】

【②事業化状況について】【②事業化状況について】

【③知的財産権等について】

【④現在の状況について】

【⑤製品情報について】

【⑦決算書について】

【その他 全般事項】

確認したい項目を Ctrl キーを押しながらクリックしてください。

【共通事項】

事業化状況・知的財産権等報告システム 操作マニュアル（事業化状況報告）P7 をご参照ください。

Q1. システムのログイン方法は？

A1. 下記 URL よりログインしてください。

令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金

「事業化状況・知的財産権等報告システム」の URL

<https://report.r1mono-system.jp/jigyo/Authority/LoginCompanies/>

ログイン際に以下が必要となります。

(1) G ビズ ID プライムのアカウント ID

(2) G ビズ ID プライムのパスワード

Q2. 事業化報告シミュレーションも必須ですか？

A2. 必須ではございませんが、売上額等の予想値を入力すると、収益納付額等が自動で計算されますので
ご活用ください。（当年度の収益納付額だけでなく、6年目までの収益納付額が計算できます。）

【①事業場内最低賃金について】

➤ 事業化状況・知的財産権等報告システム 操作マニュアル（事業化状況報告）P11 をご参照ください。

Q3. 事業場内最低賃金はいつの支払い金額？

A3. 毎年3月分の賃金台帳の金額をご報告ください。

✓ こちらにご報告いただく3月の賃金台帳とは以下のいずれかに該当するものです。

- ① 報告年3月分と記載がある
- ② 以下アもしくはイに該当する

ア) 締日が3月1日から3月31日である

イ) 支給日が3月1日から3月31日である

※事業者名の記載は必須です。

※ 詳細は資料『賃金台帳の記入例』をご参照ください。

Q4. 4月に昇給しているのですが、4月の賃金でも良いですか？

A4. 3月の賃金をご報告ください。

Q5. 何を添付するのでしょうか？

A5. 3月の賃金台帳（以下、2種類）をご提出ください。

- (1) 事業場内で働く全従業員の賃金台帳
- (2) 3月時点の事業場内最低賃金対象者の1名の賃金台帳（複数いる場合1名分で可）

※記入例をご参照のうえ記載事項を必ずご記入ください。

Q6. 最低賃金を+30円できていない場合は？

A6. 「3月末までに」地域別最低賃金対比+30円上がっていることが補助要件です。

「4月1日（以降）に」ではありません。どのような雇用形態の人でも地域別最低賃金+30円を満たす必要があります。ただし、都道府県労働局長から最低賃金の減額特例の許可を受けている労働者は地域別最低賃金+30円を満たしている必要はありません。となります。

◆ 未達の場合は返還対象となりますのでご注意ください。

✓ 公募要領記載〈事業場内最低賃金の増加目標が未達の場合〉

・補助事業を完了した事業年度の翌年度以降、事業計画期間中の毎年3月末時点において、事業場内最低賃金の増加目標が達成できていない場合は、補助金額を事業計画年数で除した額の返還を求めます。

◆ 免除規定

✓ 公募要領記載〈事業場内最低賃金の増加目標が未達の場合〉

・ただし、付加価値額増加率が年率平均1.5%に達しない場合や、天災など事業者の責めに負わない理由がある場合は、上記の補助金一部返還を求めません。

◆ 猶予について

✓ 公募要領記載 ※ 新型コロナウイルスの感染拡大の影響が継続している状況に鑑み、

補助事業実施年度の付加価値額及び賃金の引上げを求めず、目標値の達成年限の1年猶予を可能とします（回復型賃上げ・雇用拡大枠を除く）。

・・・詳細は資料『事業場内最低賃金条件について①達成年限の1年猶予②未達成時の免除規程の計算』をご参照ください。

Q7. 役員しかいない場合はどうしたらいいですか？

A7. 従業員数0人とします。その場合、賃金額や労働時間の入力は不要（返還要否の判定対象外）です。
ただし「回復型賃上げ雇用拡大枠」の事業者様は、従業員が1人以上いる前提での増加目標設定に基づいて採択・交付決定されておりますので、「従業員0人」となった場合には要件違反に該当し、即時全額返還となります（免除規定の適用はありません）。

【②事業化状況について】

➤ 事業化状況・知的財産権等報告システム 操作マニュアル（事業化状況報告）P15をご参照ください。

Q8. まだ事業化できていない場合はどうしたらいいですか？

A8. 事業化なしをご選択ください。

【③知的財産権等について】

➤ 事業化状況・知的財産権等報告システム 操作マニュアル（事業化状況報告）P16をご参照ください。

Q9. 会社全体の知的財産権についての報告でしょうか？

A9. 本補助事業に係る知的財産権について報告してください。

【④現在の状況について】

➤ 事業化状況・知的財産権等報告システム 操作マニュアル（事業化状況報告）P18をご参照ください。

Q10. 現在の状況について、いつの数字を入れたら良いのでしょうか？

A10. A：基準年度・・・※事業計画の基準年度の数値を自動表示しております。

B：現在（直近の決算実績）・・・報告時点に確定している直近の決算書実績報告

※報告年の前年3月～報告年の2月までの間の確定した決算書の数値

Q11. 決算期（月日）が変更となります。以下のその1とその2はどのようにするのでしょうか？

その1：事務局への連絡方法

その2：変更後の事業化状況報告（報告事項のうち「④現在の状況」）の入力方法

A11. その1について：サポートセンターへご連絡ください。

その2について：報告は毎年切れ目なく連続して入力することが必須です（次年の報告が前年の控除額や収益納付額を前提とするため）。

なお、報告で入力する期間損益に関する決算数値は「12か月(365日)分」の損益計算書が基本となります。従いまして決算期変更では12か月未満の決算書を『12か月(365日)分に補正※』して、各欄にご入力ください。

※ 12か月（365日）分に補正する方法の例～従来12月末日決算としていたものを、決算期変更して「3月末日決算」にする場合、1月から3月までの「3か月」の実績を『3で割って12倍する』ことで12か月分として補正して次回報告時に入力してください。

<例外>

季節変動等の影響が大きくあり、単純に実績月数で割って12倍すると本来の損益計算書と大幅に異なる姿になる事業者様にあっては、補正することなくそのままの月数（=12か月未満）で入力することも可といたします。

ただし、最低賃金の条件や給与支給総額平均増加率の条件が未達成の場合で、返還免除の救済規定を適用する場合は、必ず上記補正を実施して入力することが必要です。

【A11補足】

吸収合併等(決算期変更を伴う)を契機として、財産処分による補助金相当額の返還を行った場合には、次の事業化状況報告を最後に、その後は毎年の事業化状況報告等この事業に関する各種義務から解放されることとなります。

一方で、ものづくり補助金事業を引き続き継続する場合は上記の処理を経たうえでの毎年の事業化状況報告の継続が義務付けられます。

規模の大きな企業Bが、規模の小さな企業Aを吸収合併した場合には「Aの決算に基づく基準年度」が計算基点となりますので、最低賃金条件未達成の場合に適用される返還免除の救済規定（付加価値額増加率計算）では「規定適用外」になることが想定されます。

【⑤製品情報について】

➤ 事業化状況・知的財産権等報告システム 操作マニュアル（事業化状況報告）P21をご参照ください。

Q12. 製品や試作品を作っていないので、事業化について判断できない場合は？

A12. 「製品」には「サービス」、「販売」には「サービスの提供」が含まれます。

Q13. 原価算出表はどのように計算するのでしょうか？

A13. 「当該事業の原価」➡会社全体の数値から補助事業で導入した設備やシステムが売り上げ等に寄与した割合を算出し、入力してください。

「原価総額」➡損益計算書を基に会社全体の数値を入力してください。

Q14. 製品とは何ですか？

A14. 試作品を量産化したもの。

- ・導入設備を使用してできた製品。
- ・導入した設備を使用することによって伸びた売り上げ等の成果（サービス・生産性の向上など）等となります。

【⑦決算書について】

➤ 事業化状況・知的財産権等報告システム 操作マニュアル（事業化状況報告）P31 をご参照ください。

Q15. 添付する決算書はいつのものをを用いるのでしょうか？

A15. 報告対象年度における直近の確定した決算書を添付してください。

※報告年の前年3月～報告年の2月までの間の確定した決算書

Q16. 決算書の何を添付すればいいのでしょうか？

A16. 「損益計算書」「製造原価報告書」「販売費及び一般管理費明細表（内訳）」を登録してください。

※「製造原価報告書」は、作成している場合のみご添付ください。

【その他 全般事項】

Q17. 「給与支給総額」について。年平均増加率要件の達成状況は毎年確認するのですか？

A17. 年平均増加率の要件達成当否を判断するのは、事業計画が終了後の「1回だけ」です。ただし、年平均増加率の毎年の状況や算定基礎となる各科目（事業者様ごとに使用科目等に多少の差異があります）を把握していただき、最後の1回の報告時に誤った算定を回避することを目的として、毎年の入力を令和5年報告から求めております（返還に直結する要件達成の当否判断は、期間中の報告では行いません）。

Q18. 公募要領本文の記載（例：16次では12, 14, 18, 35の各ページ）では、

『補助事業を完了した事業年度の翌年度以降、事業計画期間中の毎年3月末時点』とあります。

実際に第1回目の事業化状況報告を行う際の「補助事業完了と決算期」との関係について説明してください。

A18. 事業化状況報告を円滑に運用するために、以下の通りの解釈で対応しております。

(1) 補助事業を完了した事業年度・・・額の確定日を含む事業年度

・「補助事業の完了＝額の確定」と読み替えることで事業化状況報告時期を明確にします。

・額の確定日を含む決算年度が「計画1年後」、その1年前の決算年度が「基準年度」となります。

(2) 翌年度以降・・・・・・・・・・事業化状況報告が必要となる時期。

・ただし必ずしも翌年度とはならないケースが現実的に存在しますので解釈は以下のとおりとします。

<1> 「の翌年度」・・・「翌事業年度末までの期間のうち、最初にやってくる3月末」

<2> 「以降」・・・・・・・・上記<1>以降

(3) 毎年3月末時点・・・・・・・・・・「翌日4月1日から開始する事業化状況報告」

・単に「日付」を述べているのではなく、確認すべき時点としての「3月末」を指しています。

・その確認事項は、直前日「3月末時点」で把握可能な内容を、翌日である4月1日からその翌月5月31日の間に行う事業化状況報告で行います。

・従って「毎年3月末時点」とは「(毎年の)事業化状況報告」を意味しているものと解釈します。