

当社受託業務に関するご案内

2024年5月29日

北浜グローバル経営株式会社

I. 補助金申請支援中のお客様へ

ご案内のとおり、弊社による申請支援サービスが提供できない状況となりました。多大なご迷惑をおかけすることとなり、心よりお詫び申し上げます。

引き続き、お客様ご自身にて申請手続きを続行される場合は、以下の手順をご参考ください。申請に関して認定経営革新等支援機関等にご相談いただくことも可能です。

(ご参考)全国の認定経営革新等支援機関

<https://www.ninteishien.go.jp/NSK CertificationArea>

I-1-1. 再構築補助金 12次(サプライチェーン強靱化枠を除く)ご申請の場合

公式ホームページ <https://jigyousaikouchiku.go.jp/>

制度説明資料 <https://jigyousaikouchiku.go.jp/saikouchiku.html>

公募要領(サプライチェーンを除く)

<https://jigyousaikouchiku.go.jp/oubo.html#a01>

※サプライチェーン強靱化枠については以下の公募要領をご参照ください

https://jigyousaikouchiku.go.jp/pdf/koubo_sc.pdf

申請締切:2024年7月26日 18時

(※個別事案に関するQ&A:Q1も参照)

■Step1 事前確認

1. 必須申請要件を確認し、申請する枠(A)～(G)を決定してください

<https://jigyousaikouchiku.go.jp/about.html>

2. 各申請枠の要件を確認してください

・公募要領 P16～30 <https://jigyousaikouchiku.go.jp/pdf/koubo.pdf#page=17>

■Step2 必要書類

1. 各申請枠の必要書類を確認してください

・公募要領 P54～62

<https://jigyousaikouchiku.go.jp/pdf/koubo.pdf#page=55>

2. 必要書類のうち様式の指定がある場合は該当する様式をダウンロードしてください

<https://jigyousaikouchiku.go.jp/oubo.html#a02>

3. 申請時に提出する書類を準備してください

3-1. 様式を用いて作成する書類(代表的なもの)

- ・電子申請入力項目
- ・事業計画書

作成にあたっては、公募要領 10. 事業計画作成における注意事項 P43~44
及び 11. 審査項目 P45~51 を参考にしてください。

- ・金融機関・認定経営革新等支援機関による確認書 等々

3-2. 準備する書類(代表的なもの)

- ・決算書の写し、労働者名簿の写し、固定資産台帳、直近の確定申告書別表及び法人事業概況説明書の控え。

■Step3 申請方法

1. 電子申請システム操作マニュアルをご確認ください

<https://jigyousaikouchiku.go.jp/oubo.html#a03>

2. JGrants サイトにて 1. のマニュアルに則り電子申請を行ってください

<https://jigyousaikouchiku-shinsei.jp/login.aspx?ReturnUrl=%2f>

<口頭審査について>

1. 口頭審査は、一定の審査基準を満たした事業者の中から必要に応じて行われます。
口頭審査の対象となった場合、事務局から受験日時の予約案内が行われますので、
公募要領 2. 口頭審査(審査項目)を参考にしてください。

<https://jigyousaikouchiku.go.jp/pdf/koubo.pdf#52>

2. ご注意:口頭審査の対象になったにも関わらず、受験が無かった場合は不採択となります。
口頭審査期間は調整中です。

I-2. 大規模成長投資補助金 1次 二次審査(プレゼンテーション審査)対応の場合

公式ホームページ <https://seichotoushi-hojo.jp/>

公募要領等資料 <https://seichotoushi-hojo.jp/download/>

プレゼンテーション審査期間 2024年 6月3日~6月7日

(※個別事案に関する Q&A:Q2 も参照)

1. 申請資料の内容に基づきご対応ください

プレゼンテーション審査資料に記載のある項目はあらかじめご確認ください

<https://seichotoushi-hojo.jp/information/2024/04/19.html>

I-3. ものづくり補助金 18次 口頭審査対応の場合

公式ホームページ <https://portal.monodukuri-hojo.jp/>

公募要領 <https://portal.monodukuri-hojo.jp/about.html>

1. 申請資料の内容に基づきご対応ください
公募要領の審査項目はあらかじめご確認ください

I-4. 省エネ補助金2次 ご申請の場合

公式ホームページ(総合) <https://syouenehojyokin.sii.or.jp/>

2次公募期間 2024年5月27日(月)~7月1日(月)

(※個別事案に関するQ&A:Q3も参照)

■工場・事業場全体や電化・脱炭素目的の燃転を伴う設備更新で省エネをご検討の方

I(工場・事業場型)、II(電化・脱炭素燃転型)、IV型(エネルギー需要最適化型)

<https://syouenehojyokin.sii.or.jp/124business/>

公募要領 https://sii.or.jp/koujou05r/uploads/r5h_kj_01_kouboyouryou_2.pdf

■汎用的な設備更新で省エネをご検討の方

III(設備単位型)、IV型(エネルギー需要最適化型)

<https://syouenehojyokin.sii.or.jp/34business/>

公募要領 https://sii.or.jp/setsubi05r/uploads/r5h_st_01_kouboyouryou_2.pdf

以上

II. 補助金採択後支援中のお客様へ

ご案内のとおり、弊社による採択後支援サービスが提供できない状況となりました。多大なご迷惑をおかけすることとなり、心よりお詫び申し上げます。

今後のお手続きにつきましては、お客様ご自身にてご対応をお願いいただくこととなります。あるいは、採択後支援サービスを提供する事業者にご相談いただく可能性もございます。

お客様にて対応する場合は、以下の手順をご参考ください。

II-1. 事業再構築補助金 採択後支援の場合

公式ホームページ <https://jigyousaikouchiku.go.jp/>



※事前着手届出が受理された補助事業者は、この流れと異なることがあります。

【重要資料】

「補助事業の手引き」:採択後手続の基本となる資料です。

確認しながら手続きを進めてください

補助事業の手引き <https://jigyousaikouchiku.go.jp/koufu/>

補助事業の手引き 第10回公募以降用・サブライチェーン強
難化特以外
更新日：2024.03.04



【注意事項】

- ✓ 不明点は「よくある質問」を確認してください。そのうえで不明の場合は事務局にお問い合わせください。

<https://jigyousaikouchiku.go.jp/callback.html>

CONTACT お問い合わせ



お問い合わせ先
〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1
株式会社 日本政策投資銀行

1. 交付申請（申請～審査）

補助事業の経費等の内容を事務局で補助対象経費として適切かどうかの精査を行います。

【重要資料】

「補助事業の手引き」、

「交付申請におけるポイント」

<https://jigyousaikouchiku.go.jp/>

交付申請におけるポイント

補助金交付候補者の採択後の交付申請の手続きにおいて、申請内容の不備が発生しています。
「交付申請におけるポイント」の資料をご確認いただき、申請をお願いいたします。

※第1回～第9回公募用

詳細はこちら



【注意事項】

- ✓ 事業の経費明細表は、電子申請システムにログインし、「経費明細表ファイル」ボタンからダウンロードしたファイルを使用してください。
- ✓ 補助金交付候補者に採択されたことで、応募申請時に計上いただいた経費が、すべて補助対象として認められるわけではありません

2. 補助事業実施（交付決定通知～補助事業完了）

交付審査を経て決定した内容につき、指示された期限までに、契約・申込、納品、検収、支払といった補助事業を行います。

<https://jigyousaikouchiku.go.jp/hojojigyousaikouchiku/>

3. 実績報告（実績報告～額の確定通知）

補助事業完了後、実績報告書やその証拠となる書類等を提出します。これを実績報告といいます。

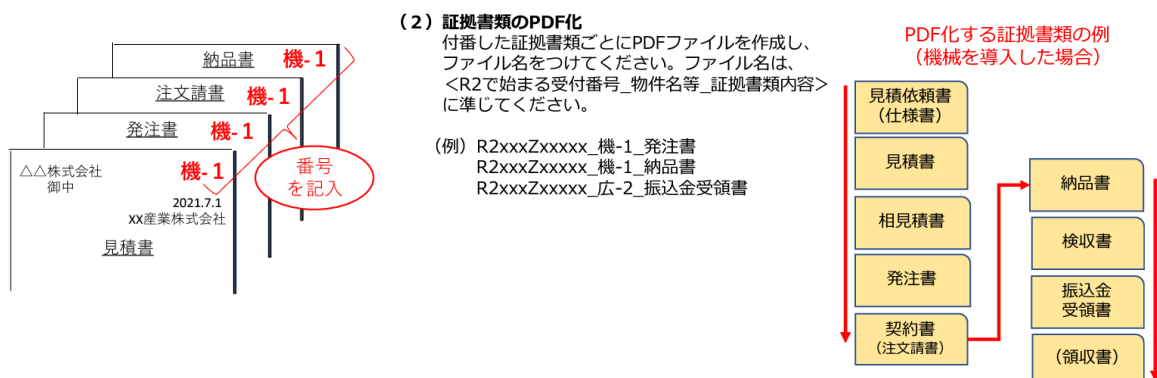
<https://jigyousaikouchiku.go.jp/jisseki/>

【重要資料】

「補助事業の手引き」、「実績報告書等作成マニュアル」

【注意事項】

- ✓ 事業完了日から起算して 30 日を経過した日、又は補助事業実施期間の終了日のいずれかの早い日までに実績報告を行なくてはなりません。
- ✓ 書類の日付の時系列がチェックされます
 - * 日付の整合がとれている例
見積依頼日 ▶ 見積発行日 ▶ 発注日 ▶ 契約日 ▶ 納品日（検収日）▶ 請求日 ▶ 支払日
- ✓ 書類取り扱いのルールがあります。書類の附番や PDF 化、ファイル名の整備等が必要です



(※個別事案に関する Q&A:Q4 も参照)

4. 精算払請求

「補助金確定通知書」を受領後、「補助金精算払請求書」<様式第9-2>により、精算払の請求を行います

<https://jigyousaikouchiku.go.jp/seisan/>

【注意事項】

- ✓ 「精算払請求書」に不備がなければ、受領後、8営業日程度で事務局より当該補助事業者宛に補助金額が振り込まれます。

II-2. ものづくり補助金 採択後支援

公式ホームページ <https://portal.monodukuri-hojo.jp/>

※事務局よりコーディネーターが関与されます

【重要書類】

「補助事業の手引き」、「公募要領」、「よくあるご質問」、「実績報告資料等作成マニュアル」

<https://portal.monodukuri-hojo.jp/hojo.html>

【注意事項】

- ✓ 17次以降は補助事業実施期間の延長はできません
交付申請～補助事業実施～実績報告をスピーディーに完了する必要があります
 - ✓ 実績報告書の作成では事務局の指導に従い丁寧に行うことが望まれます
1. 交付申請(交付決定を受けるための手続き)
必要に応じて、事業内容・補助対象経費の修正をします。公募要領に沿わないことが判明した場合、交付決定に至らないことがあります。
 2. 補助事業の実施
交付決定日以降、補助事業を開始となります。「契約」「発注」等は、必ず交付決定後に実施してください。
 3. 遂行状況報告
交付決定から約2～3か月後に事務局から「遂行状況報告書」の提出の依頼について連絡があります。交付が決定した月の翌月から計算し3か月後の末日(報告基準日)の翌月15日が提出期限です。
【重要書類】ものづくり補助金総合サイト 補助事業の手引き 遂行状況報告 遂行状況報告関連資料から取得してください。

<https://portal.monodukuri-hojo.jp/hojo.html>



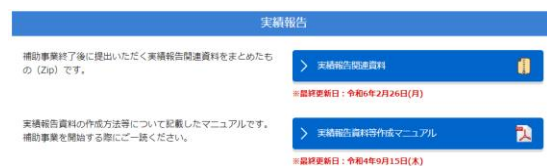
4. 実績報告

事業計画に沿って実施した補助事業の完了後、補助事業の具体的内容とその成果を記載した「実績報告書」を作成し、事務局に提出します。併せて、実際に購入した機械装置等に関する費用の証拠書類を揃えて提出し、補助金交付額の確定準備を行います。

【重要書類】

ものづくり補助金総合サイト 補助事業の手引き

「実績報告関連資料」「実績報告資料等作成マニュアル」



5. 精算払請求

実績報告書提出後、確定検査が行われます。必要に応じて事務局が事業実施場所を訪問します。
「実績報告書」の内容及び確定検査の結果、問題がなければ補助金額が確定されます。
「補助金確定通知書」が事務局より通知されましたら、「様式第 9-2 補助金精算払請求書」により、精算払の請求を行います。

II-3. その他の採択後支援

1. 事業化状況報告

全ての補助事業者は、補助事業の成果を事業化状況報告として報告する義務があります。
公式ホームページの内容及び資料等をご確認いただき、報告を作成してください
各事業により報告締切が設定されておりますので、締切までにご対応ください

■再構築補助金

<https://jigyousaikouchiku.go.jp/jigyousaikouchiku/>

■ものづくり補助金

<https://portal.monodukuri-hojo.jp/jigyousaikouchiku.html>

(※個別事案に関する Q&A:Q6 も参照)

以上