

補助金活用にあたっての一般的な留意点について

【申請について】

- * 国及び県の要綱・要領について必ずご確認ください。また、一般的な補助金事務の遂行にあたっては、国の補助金適正化法が原則となりますので、ご注意ください。
- * 補助金の申請、交付決定にあたっては、予算が確保されていることが前提です。予算が確保されない場合は補助できない場合がありますのでご承知おきください。市町村事業におかれましては、当初予算の確保やその補正など必要な対応をお願いします。補正予算対応が交付決定後になる場合は、現在の予算抄本に、補正の時期や議決の日程等について記載してください。

【事業について】

- * 事業開始は交付決定日以降としてください。交付決定後に事業者が事業着手（入札の場合は公告も含む）となります。承認を受けずに事業開始したものについては、交付決定の取消を行う場合もありますので、ご注意ください。
【※コロナ対策に係る補助金など、既に着手済であっても補助の対象となる場合もありますので、詳細は個別にご確認ください。】
- * 申請時に提出した事業計画書の内容について、変更を行う場合は、事前に変更承認申請書を提出し、承認を受ける必要があります。変更内容は変更交付決定日以降に行われるものが対象です。主な変更要件は、補助額や事業費の増減、工事内容の変更などが想定されますが、個々の内容において判断することから、軽微なものであっても事前にご相談ください。
- * 申請書に記載した事業完了日までに、すべての事業を終える必要があります。詳細の要件は補助金によって異なりますので、要領等をご参照ください。

【事業完了後について】

- * 事業完了後、実績報告書を交付要綱で定められた期限までに提出してください（4月など別の期限が設定される場合は別途通知します）。報告書に基づき、県で精査、その後経理部門に書類を回議し、補助金の支払いとなります。報告書受領後直ちに支払いが行われるわけではありません。
- * 市町村・事業者は、事業完了後、5年間は会計検査院の検査対象となりますので、事前相談・申請・事業開始から終了・実績報告までの関係書類について時系列に整理し、保存するようにしてください。