

今！経営者が押さえておきたい
補助金×圧縮記帳×経営力強化税制の併用 &
「健康経営」の事後措置強化から認定取得へ

[経営・財務]補助金×圧縮記帳×経営強化税制の併用

補助金で設備投資をしたら、圧縮＆税制特例の適切な活用ができるように事前準備を進めましょう。

[人事・労務]「健康経営」の事後措置強化

ストレスチェック・健診後の事後措置を確実に実施し、「健康経営優良法人認定」2026へ繋げるには

経営・財務

補助金×圧縮記帳×経営力強化税制の併用

補助金で取得した資産は原則圧縮記帳できるだけでなく、その圧縮後の取得価額に対して中小企業経営強化税制（経営力向上計画）の即時償却または税額控除が原則併用できます。補助金施策の総仕上げとして「補助金→圧縮→税制」の適切な順序を確認し、キャッシュ確保＆納税最適化を完成させましょう。

[設備取得前]

設備投資を計画し、
補助金を申請

[設備取得した事業年度]

経営力向上計画・計画認定

[事業への供用日が属する期]

実際に資産を使い始める期
に税制特例を適用

各制度の要点をおさらい

[計算例]

1000万円の設備投資で
400万円補助金を得た場合

①圧縮記帳

1000-400=600万
→税制上の価額は600万円に

②経営力強化税制による控除

即時償却:600万円を一括償却 または
税額控除:600万円×10%（資本金3千万円以下の場合）=60万円
を法人税から控除※法人税額の20%が上限

圧縮記帳のポイント

対象資産の確認	補助金で購入したものの内対象となるものを確認 ※有形固定資産以外の費用など資産計上しないものは 圧縮記帳できない
圧縮形式の選択 (効果は同じ)	①直接減額方式（補助金額を取得価額から差し引いて 資産計上）、または ②積立金方式（補助金額を圧縮積立金として別途計上）
期ずれ処理	補助金の入金が翌期になる場合でも、 交付決定日や収益認識日で圧縮可能
圧縮記帳の効果	「圧縮する=将来の減価償却費が減る」 課税時期を繰り延べる制度であり税額が減る訳ではない

経営力強化税制のポイント

償却方法の選択 ※併用不可	①即時償却（資産購入年度 に全額経費計上）、 または ②税額控除（資産取得価額 の10%（資本金3,000万円 超の法人は7%）を法人税から 直接控除）
適用に必要なもの	①工業会証明書または経産 局の確認書 ②経営力向上計画の認定

併用可否
の確認

補助金+圧縮記帳+中小企業経営強化税制の併用は原則可能（※中小企業投資促進税制は圧縮記帳と併用不可）、但し補助金によって圧縮記帳の要件がある場合があるため、必ず各要件を確認

注意点

経営力向上計画の進行順序	信憑整理のチェック事項	圧縮方式選択のポイント
①工業会証明書または経産局の確認書の取得 →添付して経営力向上計画を申請 ②認定後に設備取得（原則） →供用事業年度の申告時に優遇申請	①確定の補助金額:確定額=圧縮額 ②事業へ供用日の確認: 圧縮処理年度に影響=決算書への影響	①直接減額方式:その期の利益を減らす ②積立金方式:翌期以降の償却費確保 →利益予測に応じて早めに税理士に相談

毎年必ず行う「健康診断」や、段階的な義務化が進む「ストレスチェック」。多くの企業で実施までは行うが実施後の事後措置や改善策実施が弱い傾向があります。せっかく実施した施策を成果に繋げるため、事後措置をきちんと実施し、健康経営優良法人の認定に繋げましょう。今スタートすれば2026認定(2027年3月決定)を狙えます。

各制度の要点

ストレスチェックの要点

- ☑常時50人以上の職場で義務化
- ☑義務項目:結果は本人へ通知、高ストレス者フォローアップ(面接)、面接後に就業上の措置、集団分析を行い職場改善へ繋げる
- [POINT]**個人の結果は原則本人のみが受け取り、会社は集団の結果を分析して職場改善を行う

健診・事後措置の要点

- ☑実施後に結果を本人へ通知→所見ありの対象者は医師の意見聴取を行い就業上の措置を検討・実施する
- ☑医師の意見書、措置内容は記録を5年間保管
- [POINT]**意見聴取は本人の希望ではなく会社の義務、就業上措置が本人の不利益にならないよう配慮

集団分析→改善施策の例:会議短縮、シフト平準化、1on1導入、カスハラ動線整備、等

ストレスチェック＆健診:実施～事後措置の実施フロー

POINT ①～④の流れ=事後措置を3か月以内で行うのが施策の主旨に応じた目安スケジュール

	事後措置フロー	実施者	主な内容	期限目安	記録・証跡
事後措置3か月ルール	①結果判明	健診機関、実施者	健康診断・ストレスチェックの結果を通知(本人または会社)	—	結果通知書・本人交付記録
	②面接申出・勧奨	労働者→会社、産業医	高ストレス者または所見ありの従業員に面接を案内、申出受付	判明後2週間以内	面接申出書、案内記録
	③医師の意見聴取	会社→産業医等	面談実施後、医師から就業上の意見を文書で受領	判明後1か月以内	医師意見書
	④就業上の措置決定	会社(人事・衛生委員会)	意見に基づき勤務時間・配置・深夜業の有無などを決定	判明後3か月以内	就業上措置決定書、通知書
	⑤実施・フォロー	会社、管理監督者	措置内容を実行し、改善状況をモニタリング	隨時	実施記録、再面談記録
	⑥振り返り、分析	衛生委員会等	集団分析結果とあわせ職場環境改善施策を決定	年1回程度	議事録・改善計画書

健康経営優良法人とは:要件＆認定への年間ロードマップ

POINT 健康経営は福利厚生ではなく経営戦略。施策を実施したら認定取得へ繋げ、広報や各種優遇に活用

健康経営優良法人とは	目的	健康投資に積極的な企業を国が認定し可視化※審査主体:経産省+日本健康会議
	対象	中小企業版は業種によって従業員50名以下～300名以下など基準あり
	評価項目	経営理念、健診・事後措置、健康目標・KPI設定と課題把握、施策の実施状況、評価と改善等
	KPI例	欠勤率、長時間労働比率、面談実施率、施策実行率など 数値の前後比較で効果検証
	認定効果	求人でのアピール、補助金加点、金融機関の優遇金利、社員定着・生産性向上など

認定への年間ロードマップ:2026認定(2027年3月)を目指し準備を

11月	12月	1～3月	4～6月	7月	8～10月	翌年3月頃
事後措置実施+記録、KPI設定			効果測定	申請準備	申請受付期間	結果・認定
集団分析→職場別改善テーマを決定	健康KPI(欠勤率・長時間労働者比率等)設定	職場改善:実施状況を写真や議事録で記録	健康経営レポート原稿作成・方針更新	ACTION!健康経営ポータル入力準備	経産省/日本健康会議ポータルへ提出	Web公表、社内外広報で活用