

# 補助金の申請作業まるわかりガイド

申請をスムーズに進めるための **7** つの準備

対象者

- ・ よさそうな補助金に見当をつけた方
- ・ 何から始めたらいいかわからない方
- ・ 申請するか判断する材料が欲しい方
- ・ 申請前に作業量の見当をつけたい方

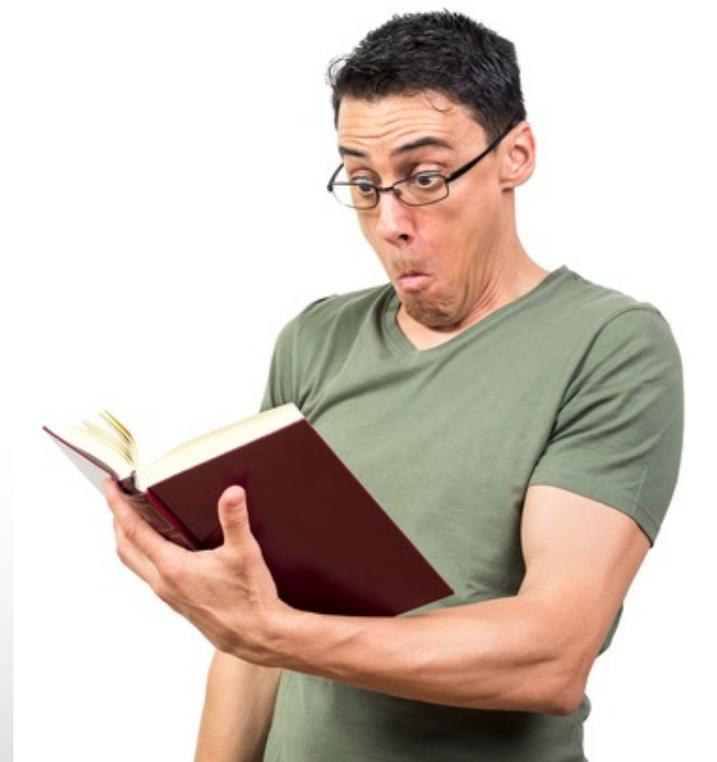
採択・不採択は、申請前の準備で決まります。

どのような準備が必要なのか、まずはそれを知ることから始めましょう

申請したい補助金が決まったら、補助金名を入れて検索するでしょう。でもそこで得られる情報は、補助金の概要を紹介する記事ばかり。

「実際の申請にあたって何を準備したら良いのか、また、どんな作業が必要になるのか、ちっともわからない。これでは申請に踏み出して良いのかわからないじゃないか！」

そんなお困りに応えるために、補助金コンサルタントの申請支援経験をもとに、採択される申請書を作るために何を準備したら良いのかまとめました。



## 準備1：公募要領を読む

補助金は公募要領が全てです。審査員も公募要領に準拠して審査します

公募要領はページ数も多く、用語も特殊でわからないことだらけ。頑張って理解しようとせず、通して3回読むことを目標にしましょう。印刷して手元に置き、ちょっとした空き時間にページをめくるのがコツ。苦づいたことを書き込むのも有効です。

難しいところや判断に苦しむところは、自分で悩まないことが重要です。補助金に関しては、解釈や推測では間違ってしまうことが多く、採択や交付額に直接影響します。補助金コンサルタントに相談すべし！

最低限この7つはマーカーを引いて、すぐに参照できるようにしておきましょう。  
申請要件、申請上限額、補助率、締め切り日、対象経費、事業計画の記載項目、提出書類

## 準備2：自社が補助の対象か調べる

中小企業の定義

業種	資本金	従業員数 (常勤)
製造業、建設業、運輸業、旅行業	3億円	300人
卸売業	1億円	100人
サービス業 (ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く)	5,000万円	100人
小売業	5,000万円	50人
ゴム製品製造業 (自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く)	3億円	900人
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円	300人
旅館業	5,000万円	200人
その他の業種(上記以外)	3億円	300人

### 公募要領で最初に見つけたい情報

#### 1、申請要件＝自社が対象になるか

補助金は中小企業対象であることが多く、中小企業庁の定義がよく使われています。売上規模、従業員数、業種で決まります。公募要領の最初に記載されています。



#### 2、補助対象経費＝補助金で購入するものが補助金の対象範囲に入っているか



#### 3、上限額と補助率＝いくらもらえるのか、自腹で負担するのはいくらになるか

#### 4、そのほかにも、満たさなければ申請できない要件はないか、チェック！

【一般型】

例：ものづくり補助金

項目	要件
概要	中小企業者等が行う「革新的な製品・サービス開発」又は「生産プロセス・サービス提供方法の改善」に必要な設備・システム投資等を支援
補助金額	100万円～1,000万円
補助率	[通常枠] 1/2、小規模企業者・小規模事業者 2/3 [低感染リスク型ビジネス枠特別枠] 2/3
設備投資	単価50万円(税抜き)以上の設備投資が必要
補助対象経費	[通常枠] 機械装置・システム構築費、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウドサービス利用費、原材料費、外注費、知的財産権等関連経費 [低感染リスク型ビジネス枠] 上記に加えて、広告宣伝費・販売促進費

## 準備3：予定事業と補助金のマッチ度を調べる

### 政策的意図と合うか

補助金を出す側にも目的があります。政策的意図と呼ばれるものです。政策的意図に合った事業でなければ、どれほど優れた事業でも補助金を出してくれません。ですから、政策的意図の把握が、申請要件の次にチェックすべき項目になります。

### 事業の予定期間が補助金の事業期間と合うか

補助金は申請した後、採択されるまで1～2ヶ月かかります。その後に交付申請という作業があり、交付決定までさらに2ヶ月前後かかります。補助金は交付決定の後の経費でないと出ないため、早く事業を始めたいときには、間に合わないかもしれません。補助金の申請締切日や事業完了期限と、自社の事業予定とを見比べて、申請できるか判断してください。

調べ方：公募要領の、申請締切日、事業完了期限、事業スキームに記載されています

## 準備4：計画書に記載する項目をリストアップする

事業計画書は事業が成功することを説明する資料なので、事務局が求める記載事項を網羅すれば説明材料としては十分です。それ以外のことを書いても、採点には影響しません。計画書のはページ数の制限があるので、求められた内容だけに絞って情報を載せるのがコツです。

- ・ これまでに事業での経営課題  
その課題に対する解決策＝この解決策が、補助金を使って行う事業になります
- ・ ターゲットが明確で、ニーズの把握もできていて、売れる確証がある
- ・ 競合他社に勝てる内容だ（性能が良い、価格優位性があるなど）
- ・ 事業を実施する組織体制が整っている
- ・ 投資の費用対効果が高い
- ・ これまでの事業より生産性が高い

### 記載項目の例

今までの自社での取組みの経緯・内容、  
機械装置等を取得しなければならない必要性  
工程ごとの開発内容材料や機械装置等  
具体的な目標及びその具体的な達成手段  
投資する機械装置等や技術の導入時期

## 準備5：やるべき作業のスケジュール表を作る

### ToDoリストを作って順番に並べ日付を入れる

- ・人に動いてもらう場合、かかる時間は相手次第です。電子申請のアカウント取得には1ヶ月、金融機関から書面をもらうには2～3週間かかります。
- ・締め切り日直前の申請は危険です。ギリギリになってから問題が見つかったとしても修正できません。1週間前の提出を目指しましょう。

### 応募以後のスケジュール

公募要領の「スキーム」に書かれています。事務局発表のスケジュールは締切が主要内容とですので、間に合わせるための作業は記載されていません。



参考：ものづくり補助金の場合

### 応募までのスケジュール

こちらは事務局の公式サイトには載っていません。自分で想像することになりますが、経験がないとわからないので、補助金コンサルに聞くのが手っ取り早い解決法です。右図は経営相談有限会社で用いるスケジュールの簡易版です。

日程	作業内容
3/1	事業継続力強化計画作成開始
3/10	事業継続力強化計画申請
4/1	支援コンサルタント初回面談・発注
4/2	電子申請アカウント取得
4/3	決算書取得（税理士に連絡）
4/3	ヒアリングシート受領・記入
4/6	記入済みヒアリングシート返送
4/6	見積書・相見積書依頼
4/6	履歴事項全部証明書取得（法務局取得）
4/7	第2回オンライン面談
4/10	事業計画書Ver.1作成
4/14	第2回オンライン面談
4/15	事業継続力強化計画認定
4/18	事業計画書加筆修正Ver.2.
4/20	第3回オンライン面談
4/27	事業計画書書 Ver.3最終版確認、添付書類確認
4/28	電子申請
5/12	申請締切

参考：ものづくり補助金の場合

## 準備6：申請に向けて体制を整える

人任せにしない。事業計画書は自分で作る気概を持って取り組む。  
できないところは無理せず、スタッフや補助金コンサルタントを活用する

---

### スタッフの選びかたと任せ方

- 1、＜重要＞経営者の思い描く事業ビジョンに共感し、よく理解している方
- 2、＜重要＞補助金の獲得に熱意を持てる方
- 3、＜重要＞締め切りが迫った時に土日祝日や夜の対応ができる方
- 3、＜できれば＞文章が書ける方
- 4、＜できれば＞財務の数値がわかる方

### スタッフへの上手な任せ方

- 1、＜重要＞他の業務より優先して作業にあたるよう指示する
- 2、＜重要＞作業に十分な時間を与える
- 3、＜重要＞コンサルタントとの面談には経営者が出席して意思決定する

## 準備6：申請に向けて体制を整える

### 補助金コンサルタントの選びかた7つ

- 1、採択率 平均値が40%なら70%以上。90%ならベスト。100%でも実績数が少なければ実力は未知数。
- 2、実績（数と種類） 1種3件以上採択されていて3種以上経験があれば合格。ただしアシスタントではなくメインで行った実績であること
- 3、該当の補助金についてよく知っているわからない時は正直にそう言い、公募要領などを調べて回答してくる
- 4、補助金の審査員の経験がある。該当補助金でなくて良い。（該当補助金の審査員だと支援事業者になれない場合がある）
- 5、説明がわかりやすく、人の話をよく理解し、矛盾や不足によく気がついて、まとめるのがうまい。  
個性や人柄に見えるが、実は審査員にわかりやすい申請書を作る能力そのもの。面談の際にこれができていると思えたら、そのコンサルに依頼しても大丈夫。
- 6、質問に無駄がない。申請書の完成形が頭にあり、採点基準をよく知っているから
- 7、ユーザー体験を持っていること。自分も当事者として申請、採択、実績報告、入金されるまで体験している。少額の補助金でもOK。

## 準備7：補助金コンサルを上手に使う

### 補助金コンサルタンの上手な使い方5つ

報酬はいくらぐらいが妥当か知っておく

無理な注文をしない

補助金コンサルができることを知っておく

申請要件のチェック

経費が補助対象になるか判断すること

数値計画

事業計画を採択されやすい形にまとめること

申請書類の揃いチェック など

十分に情報を与える

依頼する際に揃えておきたい情報 ヒアリングシートのDL？

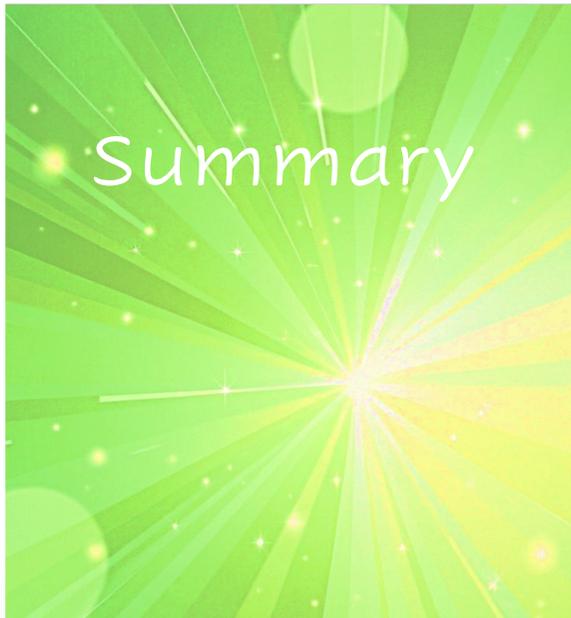
時間を十分にとる

コンサルへの相談は早めに行い、遅くとも締切日の1ヶ月前にはオーダーする

コミットする

申請作業や事業計画作成にやる気のない人はいくら支援があっても申請に至らない。

## まとめ：準備作業リスト



準備1：公募要領を読む

準備2：自社が補助の対象か調べる

準備3：予定事業と補助金のマッチ度を調べる

準備4：計画書に記載する項目をリストアップする

準備5：ToDoリストを作りスケジュールに配置する

準備6：申請に向けて体制を整える

準備7：補助金コンサルを上手に使う

7つ揃ったら、申請書と事業計画書の作成に着手しましょう

## そうは言っても、補助金申請は難しい

- ✓ 社内に事業計画書作成スキルがない
- ✓ どう描いたら採択されるのかわからない
- ✓ 文章の作成もサポートしてもらいたい
- ✓ 1 から調べて理解するほどの時間がない
- ✓ プロに要点を教えてもらいたい

などと思ったら、すぐお問い合わせください。  
補助金申請の専門家が御社をサポートします。



こちらからお問い合わせできます

経営相談有限公司  
contact@keieisoudan.co.jp  
03-3905-0933  
東京都渋谷区渋谷3-6-5  
エクラート渋谷5F

## 経営相談有限会社補助金データ

補助金支援実績 (応募申請・交付申請・実績報告・事業化報告等)	ものづくり補助金、事業再構築補助金、新事業進出補助金、省力化投資補助事業（一般型）小規模事業者持続化補助金、IT導入補助金、事業承継補助金、新製品新技術開発助成事業、躍進的な事業推進のための設備投資支援事業、JAPANブランド育成支援事業、介護テクノロジー支援事業、エネルギー効率化・新事業展開等による生産性向上支援事業補助金、ビジネスモデル転換事業費補助金、ジャパンプラットフォーム災害支援助成金（NGO対象）
加点項目支援実績	経営革新計画、経営力向上計画、先端設備導入計画、事業継続力強化計画、金融機関に向け事業計画書及びプレゼン資料作成
平均採択率	80%
資格・人的	中小企業診断士、経営革新等認定支援機関
審査経験	あり
自社での申請経験	あり