



「J-Net21」WEBサイト



「経済産業省」WEBサイト



最後に「ミラサポplus（プラス）」があります。これは中小企業庁が運営している、中小企業・小規模企業向けの補助金や給付金などの情報を発信しているサイトです。

業種別や都道府県別などで、幅広い補助金・給付金などを検索できます。

また、実際の企業経営における課題解決事例も豊富に掲載されています。例えば経営が悪化している会社を2代目社長が事業承継を行い、業績を好転させたエピソードなど、多くの経営者が興味を持つような生の事例情報に触れることができます。こちらもメールマガジンを配信しているた



「ミラサポplus」WEBサイト



1 J-Net21

「J-Net21」は、独立行政法人「中小企業基盤整備機構」が運営している、中小企業、創業予定者とその支援者のためのポータルサイトです。

このサイトでは、補助金・助成金の情報が得られます。検索機能もありますので、探すのも容易です。また経営に役立つ情報——例えば業種別の開業時のポイントや、開業時にどんなことに注意が必要なのか、費用はどれくらいかかるのかなど、幅広い業種業態について掲載されています。創業を検討されている方や創業間もない方に関心されている方や創業間もない方に関心されている方についてQ&Aや、ケーススタディー形式で情報が得られる点がポイントだと

社に合ったものを選ばれると良いと思います。

2 経済産業省のメールマガジン

次に、経済産業省のメールマガジンがあります。経済産業省が発表している国内・海外向けの施策についての情報が発信されています。国の指針や政策の内容・方向性について知ることができ、特に年度始めには、経済産業省の予算編成の内訳などの情報も得られます。

メールマガジンを登録すれば、週1〜2回の頻度で、全国の補助金の状況などさまざまな情報を得ることができます。私もこれを見て、お客さまに「こういう支援制度がありますか、ご存知ですか？」と情報提供をすることがあります。

次に、経済産業省のメールマガジンがあります。経済産業省が発表している国内・海外向けの施策についての情報が発信されています。国の指針や政策の内容・方向性について知ることができ、特に年度始めには、経済産業省の予算編成の内訳などの情報も得られます。

補助金・助成金を活用しよう！

情報の探し方、申請のポイントなど

今月号に折り込んだ『経営支援ガイド』は、中小・小規模事業者の皆さまの新型コロナウイルス感染症の対策および経営改善につなげるため、各種支援内容を分かりやすく利用しやすい形で情報提供しています。そこで今回の特集では、『経営支援ガイド』と連動して、国の支援策である補助金・助成金の紹介や申請のポイントなどについて、当所専門相談員の高橋邑伍中小企業診断士に話を聞きました。



7c firm代表
宇都宮商工会議所専門相談員
高橋 邑伍 中小企業診断士

補助金や助成金の情報はどこから？

——最初に補助金と助成金の違いについて教えてください。

高橋 確かにその2つは似ているようで性格は異なります。図1のとおり補助金・助成金は原則事業者本人が申請します。

補助金に関しては、公認会計士や税理士、民間のコンサルタントなどが事業計画書や申請書類を作成することが可能です。補助金は予め予算枠が決まっているので、応募者の中から優れた事業計画書を提出した事業者を採択します。そのため、申請したからといって必ず補助金がもらえるわけではありません。

助成金にも予算枠が設けられており、審査はありますが、一定の要件を満たすことで受給できる可能性が高いです。ちなみに厚生労働省関係の助成金については、社会保険労務士のみ申請支援に着手することが可能です。今回は主に補助金について説明しますので、補助金は審査があるということ、その審査が助成金より厳しいということがポイントになります。

図1 補助金と助成金の違い

補助金と助成金はどう違うの？



補助金・助成金は、国や地方公共団体(民間の団体で行っているものもあります)から支給されるお金のことです。当然、財源は公的な資金から捻出されますので、誰でももらえるわけではなく、申請や審査が必要になり、一定の資格が必要です。

「助成金」

予算枠と申請要件が予め設けられており、要件を満たせば受給できる可能性が高いです。

「補助金」

予算枠と申請要件が予め設けられており、申請したからといって必ずしも受給できるわけではありません。



※「J-Net21」参照

——国や自治体が行っている企業支援制度の情報を、どのような方法で入手していますか？

高橋 インターネットを活用して得ることが多いです。私の主な情報源は3つあります。それぞれに特徴がありますので、自

め、いち早く情報を入手でき、活用しやすいと思います。

「ミラサポplus」は以前は「ミラサポ」という名称で運営されていましたが、昨年4月にリニューアルされました。名称にも「plus」がつき、補助金の情報や活用事例をより簡単に検索することが可能になりました。ワンストップで申請までのサービスを提供しています。

お勧めしたい主な情報源は、この3つですが、いちばん分かりやすく身近なのは「ミラサポplus」だと思います。次が「J-Net21」。関東経済産業局や経済産業省は、国の大きな動きを知っておく程度で使い分けると良いと思います。

他には、各自治体（県や市町村）のサイトでも、適宜情報発信が行われていますので、定期的にアクセスすると良いと思います。

表3 サービス等生産性向上 IT導入支援事業費補助金（通常枠）	
対 象	中小企業、小規模事業者等（飲食、宿泊、小売・卸、運輸、医療、介護、保育等）
	ITツール（ソフトウェア、クラウドサービス等） ※ハードウェアの購入費用は対象外
補助率等	
◎A類型 1/2 （30万円～150万円） ◎B類型 1/2 （150万円～450万円） ※賃金の年率平均1.5%以上の増加が必要	

中小企業庁『2021年版 中小企業施策利用ガイドブック』より

表4 事業再構築補助金（通常枠）	
対 象	以下の要件をすべて満たす企業・団体等 ① 申請前の直近6カ月間のうち、任意の3カ月の合計売上高が、コロナ以前の同3カ月の合計売上高と比較して10%以上減少している中小企業等 ② 事業計画を認定経営革新等支援機関や金融機関と策定し、一体となって事業再構築に取り組む中小企業等 ③ 補助事業終了後3～5年で付加価値額の年率3%以上増加
補助率等	
◎中小企業 補助率 2/3 （100万円～6,000万円） ◎中堅企業※3 補助率 2/3 （100万円～8,000万円）	

中小企業庁『2021年版 中小企業施策利用ガイドブック』より

※3 中堅企業とは… 資本金10億円以下（資本金が定められていない場合は従業員2,000人以下）

とになりますので、取引のあるITベンダーに相談して進めると良いです。こちらも採択率は30～40%です。

**低感染リスク型
ビジネス枠が新設**

1～3の補助金は以前からありますが、今年度から感染対策と経済活動の両立に資する設備導入や販路開拓への投資、テレワーク等に対応したITツールの導入等を行う事業者に対して、「低感染リスク型ビジネス枠」が新設されています。補助率や補助額が優遇されているものが多いので、詳細は

本ページに添付されているQRコードから補助金の公式サイトでご確認ください。

4 事業再構築補助金

「事業再構築補助金」は今年から始まった、新しい補助金です。新分野展開、事業転換、業種転換、業態転換、事業再編などのビジネスの方向転換に挑戦する企業を支援するものとなっています。第1次受付は5月に締め切られています（結果は6月中旬頃の予定）、現在は第2次の公募が開始されています。特徴としては、補助金額が中小事業者

の場合、最大6000万円となっており、自社のビジネスモデルに将来的需要が見込めない場合など、方向転換をしたいと考えている事業者には、この補助金がおすすです。

また、建物の建築費用が対象経費となるのも特徴の一つです。他の補助金ですと建築費用は対象外になることが多いです。ただし、すでに建っている建物や土地の購入には使えません。新たに建てる場合の建築費ということです。

この補助金は、既存の事業を方向転換せず新しい取り組みを行う場合にも使えますが、リスクを取った大胆な切り替えをする事業者を評価する傾向にあります。通常枠のほかに、売上が30%以上減少

している場合は、「緊急事態宣言特別枠」、中小企業から中堅・大企業へのステップアップを目指す「卒業枠」、中堅企業には海外展開を目指す「グローバルV字回復枠」があります。ドラステックな事業転換をしたいと考えている事業者は、本補助金の申請を検討されると良いでしょう。

補助金申請は、現在では電子申請が基本になりつつあり、本補助金も電子申請です。注目度が高い補助金なので締切日にはアクセスが集中する可能性があるため、申請の際には注意してください。

その他、自治体独自の補助金もありますので、定期的な情報収集をおすすめします。

「小規模事業者持続化補助金」は、名前のとおり、小規模事業者を対象とした補助金です。具体的な規模は業種によって違っていますが、常時使用する従業員の数が5人以下や20人以下と定義されています。その規模の企業であれば、まずこの補助金を検討してみると良いと思います。

この補助金の特徴は、対象となる経費が幅広い点です。チラシの印刷配布や店舗改装、機械装置の購入など、さまざまな用途で使うことができます。上限額は50万円です。新規創業者やその他条件を満たす場合には100万円に引き上げられます。また複数の小規模事業者が連携して取り組む共同事業の場合は、事業者の数などに応じて上限が最大1000万円ま

「ものづくり・商業サービス生産性向上促進補助金（ものづくり補助金）」

「ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金」は、製造業関連の申請者が多いですが、他の業種でも利用が可能です。申請目的で目立つのは、やはりものづくりのための経費です。具体的にはNC工作機械やCADシステム、急速冷凍機の購入などの機械製造やシステム関連費用です。補助枠は最大1000万円ですから、大規模投

サービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金（IT導入補助金）

「サービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金」は、企業におけるITツールの導入を支援することが目的の補助金で

す。

この補助金は少々特殊です。通常の補助金は、事業者本人が申請することが一般的ですが、この補助金は、ITメーカーやITベンダー企業が、中小企業と協力して事業計画書や申請書を作成するのが特徴です。申請できるITツールも、補助金事務局から認められたITメーカーやベンダーに限定されています。

通常枠の中にも分類があり、補助額は、A類型は30万円以上150万円以下となつています。B類型は150万円以上450万円となっていますが、賃金の年率平均1.5%以上の増加が必要です。

あらかじめ承認されているITツールから、自社に適したものを選んで申請するこ

**今、注目している
補助金は？**

—— 注目される補助金について教えてください。

高橋 注目している補助金は4つあります。現在、条件によってさまざまな枠が設けられているので、ここでは通常枠や一般型について説明します。

1 小規模事業者持続化補助金

表1 小規模事業者持続化補助金（一般型）	
対 象	◎小規模事業者等（※1） ◎持続的な経営に向けた経営計画を策定していること
支援内容	小規模事業者が変化する経営環境の中で持続的に事業を発展させていくため、経営計画を作成し、販路開拓や生産性向上に取り組む費用等を支援
補助率等	
2/3 （単独申請の場合は上限 50 万円）	

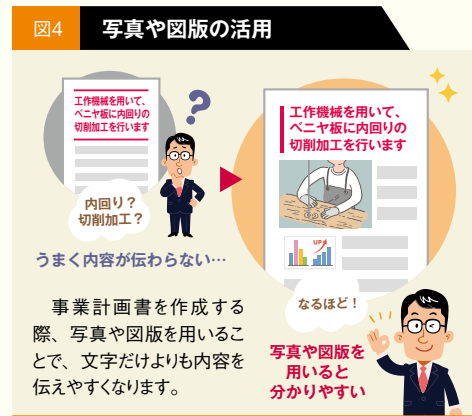
中小企業庁『2021年版 中小企業施策利用ガイドブック』より

※1 小規模事業者とは… 常時使用する従業員が20人（商業・サービス業（宿泊業・娯楽業を除く）の場合は5人）以下の法人・個人事業主の方

表2 ものづくり・商業・サービス 生産性向上促進補助金（一般型）	
対 象	以下の要件を満たす事業計画（3～5年）を策定し実施する中小企業※2・小規模事業者等であること ①付加価値額の年率3%以上向上 ②給与支給総額の年率1.5%以上向上 ③事業場内最低賃金を地域別最低賃金30円以上向上
支援内容	中小企業・小規模事業者等が行う革新的なサービス開発・試作品開発・生産プロセスの改善に必要な設備投資等を支援
補助率等	
中小企業 1/2 小規模事業者等 2/3 （上限100万円～1,000万円）	

中小企業庁『2021年版 中小企業施策利用ガイドブック』より

※2 中小企業とは… 次に該当する法人・個人事業主
製造業その他：資本金3億円以下または従業員数300人以下、卸売業：資本金1億円以下または従業員数100人以下、小売業：資本金5千万円以下または従業員数50人以下、サービス業：資本金5千万円以下の従業員数100人以下、ゴム製品製造業（一部除く）：資本金3億円以下または従業員数900人以下、旅館業：資本金5千万円以下または従業員数200人以下
* 中小企業の定義は補助金によって異なります。詳細は各補助金の公式サイトでご確認ください。



高橋 初めての場場合は、まずは商工会議所

—— 初めての補助金申請をする事業者は、分からないことが多いと思います。

まとめ

商工会議所の相談窓口などを活用

高橋 初めての場場合は、まずは商工会議所

—— 初めての補助金申請をする事業者は、分からないことが多いと思います。

まとめ

商工会議所の相談窓口などを活用

2021年5月31日現在

経営支援ガイド

「e-天地人」を登録してください

毎月5日と20日に、当所独自の支援策や、国や県、市などの支援策などの中から、特に重要と思われる内容を配信しています。

そのほか、当所では幅広く経営の相談を受け付けていますので、お困りの際はぜひお問い合わせください。

問合せ 経営支援部 ☎028-637-3131

経営支援ガイド

とください。例えば、書類には写真や図版をなるべく添付したほうが良いです。申請内容にもありますが、文字6割、写真4割の構成が良いと思います。

例えば「工作機械を用いて、ペニヤ板に内回りの切削加工を行います」という場合、文字で書いても審査員には伝わりにくいでしょう。これを図4のように写真などで伝えれば、見ただけで具体的なイメージを掴んでもらえます。写真は製品カタログや、自社の製造現場等で撮影・入手すると良いでしょう。

ただし、写真や図版ばかり多くても逆効果です。あくまで参考程度に添付することをおすすめします。

文章も題目ごとに分けて、一つの項目には長くても6行程度に簡潔にまとめてあげると、伝わりやすくなります。最初に内容を箇条書きにし、そこに数行程度で説明を加えていく、という書き方がいいと思います。自分が読む

側だったかどうかという書き方が読みやすいかと考えて、工夫すると良いでしょう。

専門用語はなるべく使わないことも、重要なポイントです。事業計画書を読む方が、各業界の専門知識を有しているとは限りません。専門用語を使う際には注釈をつけるなど配慮すると良いでしょう。

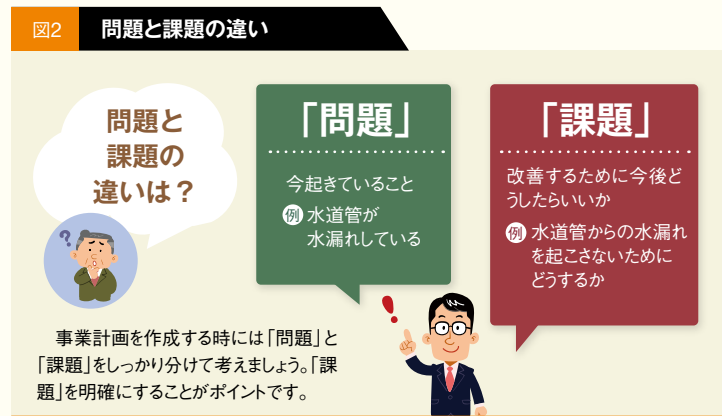
また、補助金には採点基準があります。ほとんどの補助金は公募要領に、審査の観点に記載されています。例えば「小規模事業者持続化補助金」の場合は、申請書類などが完備していることは言うまでもありませんが、その他に加点基準として「自社の製品・サービスや自社の強みを適切に把握しているか」「地道な販路開拓を目指すものとして、補助事業計画は、経営計画の今後の方針・目標を達成するために必要かつ有効なものか」など何項目もチェックされます。補助金ごとに「何のための補助金か」というテーマはそれぞれ決まっていますから、そこから外れているものは評価されにくくなります。その場合は計画を練り直す方がいいでしょう。

高橋 補助金は先にもらえるものではないということ。補助事業を行い、支払いを済ませて収支が確定した後、それを報告してから、補助金が交付されます。補助金が交付されるまでには期間がありますので、資金繰りにも注意してください。

補助金を何に使うのか、何をかうために申請したいのかが決まっておらず、「補助金がもらえるなら申請したい」という漠然とした段階で相談される方もいます。問題や課題を把握し、その解決のためにどうするかをきちんと考えた上で、補助金を活用するというプロセスが大切です。商工会議所などの相談窓口を活用して、自社のプラスになる制度をぜひ見つけてください。

高橋 補助金は先にもらえるものではないということ。補助事業を行い、支払いを済ませて収支が確定した後、それを報告してから、補助金が交付されます。補助金が交付されるまでには期間がありますので、資金繰りにも注意してください。

補助金を何に使うのか、何をかうために申請したいのかが決まっておらず、「補助金がもらえるなら申請したい」という漠然とした段階で相談される方もいます。問題や課題を把握し、その解決のためにどうするかをきちんと考えた上で、補助金を活用するというプロセスが大切です。商工会議所などの相談窓口を活用して、自社のプラスになる制度をぜひ見つけてください。



高橋 補助金申請のために作成する事業計画書では、課題をはっきりさせることが大きなポイントです。

課題と問題の違いを間違える方が多いのですが、図2をご覧ください。「問題」は今起きている内容です。例えば水道管が水漏れを起こしている、というのは「問題」です。それに対して、今後水漏れしないよ

うにするにはどうすればいいかというのが「課題」です。つまり、事業計画書では、将来こうあるべき、ということに向かつて起こすアクションプランを明確にすることが求められます。

自社がどのような事業を行っているかは、多くの事業者が悩まずに書けると思います。しかし補助金を使って何をするかという「課題」を書くことは、皆さん苦戦されます。具体的にどうしたいのか、何が「問題」で何が「課題」なのか、これをはっきりさせることが重要だと思っています。

経営者だけでなく、経営幹部や現場の方にも協力してもらい、皆で考えることも重要です。それぞれの立場で考えていることとや感じていることが違いますから、経営

高橋 事業計画書を含め、書類はなるべく分かりやすく、見やすく書くように心がけてください。

—— 評価されやすいポイントはありますか？

補助金申請の注意点②

写真や図版を活用して分かりやすく

補助金申請の注意点①

課題をはっきりさせること

—— 申請にはいろいろな書類が必要ですが、具体的にはどのようなものが求められますか？

高橋 事業計画書を求められることが多いです。また、申請する経費の見積書もあると良いです。補助金を活用して行う事業に、必要な投資金額が分からない

図3 補助金活用の注意点

注意点1 「補助金は後払い」

多くの補助金は後払い制。申請した事業総額と同額の資金を用意することが大切。

注意点2 「支出する時期に注意」

補助金では事業期間を定めるのが一般的。この事業期間に支出した経費以外は経費として認められず、補助を受けられないこともあります。

注意点3 「事務処理をきちんとしないと補助金が受け取れないケースも」

事業期間終了後、一定期間内に報告書や支払証明書を提出する必要があります。この提出書類に不備や不足があったり、目的外に経費を支出していたりすると、支払が拒否されることがあります。

注意点4 「会計検査院の検査が入る可能性がある」

補助金を受給した企業は、会計検査院の検査を受ける可能性があります。検査に対応できるように事務処理はしっかり行ってください。

※「J-Net21」参照