



Near Consulting

# ニア・コンサルティンググループ 補助金活用案内



ニア・コンサルティング株式会社

## 補助金・助成金について

補助金、助成金、奨励金などと様々な名称で呼ばれるものが存在していますが、明確な定義や区分はありません。ただし、雇用保険事業など厚生労働省等が所管するものを「**助成金**」と呼び、それ以外、たとえば経済産業省等が実施するものを「**補助金**」と定義することが多くなっています。

「**助成金**」は、人材の雇い入れや育成など雇用に関する目的のものが中心で、要件を満たせば受給できる可能性が高いです。

「**補助金**」は、新技術・研究開発や起業など政策に合わせてさまざまな目的で実施されており、採択件数や金額が予め決まっているものが多く、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。

補助金も助成金も、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**政策に基づき**支給される、原則返済する義務のないお金です。当然、財源は公的な資金から出されるものですので、誰でももらえるわけではなく、申請や審査が必要になり、一定の資格が必要な場合もあります。

## 補助金・助成金の考え方

補助金・助成金は、企業が何らかの取組みを行う際にかかる経費を補助または助成するものです。原則として計画に沿った取組みが求められます。

したがって、事業計画（取組みに対する計画）がないと制度を活用することは難しくなります。

一方で、補助金・助成金の獲得を目的とした事業計画を策定すると、事業そのもののやりにくさが生じたり、チャンスを逃したりする可能性もあります。

**私たちは、補助金・助成金獲得を目的とするのではなく、本来の意味で企業が発展することを目的とした補助金・助成金活用の支援を行っています。**



# 私たちの補助金活用支援の特徴

## 30億円超の採択実績

これまで補助金の事業計画策定を支援し、採択に至った金額です。

相談のみの支援や雇用関係助成金を除きます。あくまで私たちが企業のみなさんとともに事業計画策定を行い申請したものであることの実績です。

他のコンサルタントのように数千件、数万件といった支援実績はございません。企業のみなさんと事業計画書を作り上げていくため時間がかかってしまいます。

## 事業計画策定から補助金請求までをトータルサポート

事業計画書策定から補助金請求まで責任をもってサポートいたします。

通常のコンサルタントは、事業計画書の策定までの支援となる場合も多いと聞いています。

行政の窓口対応ができるのは行政書士だけです。

私たちの行政書士法人が行政の窓口との対応をいたします。

## 補助事業の成功を意識した支援

補助金を受給することが目的となる事業計画書は作成いたしません。新たな取り組みである補助事業の成功を目的とします。

事業計画は、現状とありたい姿との乖離（課題）を把握すること、その乖離をどう解決するか、解決した上でどう事業化するか（売るか）を明らかにするものです。

現状分析を十分に行い、現実的な実現可能性の高い事業計画を策定します。

また、事業計画を検討する段階で課題が明らかになり企業や組織の成長にもつながります。



# 応募から補助金受給までの流れ

申請から補助金を受給するまでの流れは次のとおりです。ほとんどの補助金は下記の手続きを経ることとなります。

申請

必要書類を作成し、募集要項に指定された提出方法で提出を行います。  
★ここで事業計画書が必要となります。

審査

申請書や添付書類をもとに提出様式や書類の内容について詳細な審査が実施されます。

採択

審査の結果、採択者に対して採択決定が通知されます。  
不採択の場合には、不採択決定が通知され、ここで終了となります。

交付

交付申請書を提出し、交付決定が通知されます。

実施

計画に従い事業を行います。事業の進捗状況についてチェックが行われることもあります。

報告

事業完了後、実績報告書等を提出します。

検査・確定

実施状況の検査を受け、補助金額の確定を受けます。

請求・入金

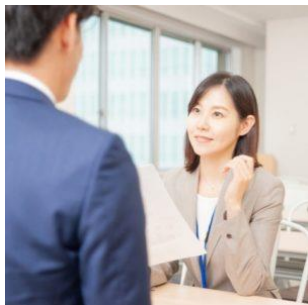
補助金の請求を行い、入金を受けます。



# 申請までの流れ

最初の申請（応募申請）までの私たちの支援は次のとおり行っていきます。

## ①初回面談



補助金の活用にあたり、初回面談において次の内容を確認または説明いたします。

- ・ご依頼者様の新たな取り組み
- ・補助金制度が活用できる可能性
- ・補助金制度活用の流れ
- ・事業計画書作成の方法 など

## ②ご契約



事前に弊社から御見積書等を提示し、報酬額の説明をいたします。初回面談の内容と合わせてご理解いただいた上で、ご契約いただきます。なお、初回面談や契約前において、いつでもお断りいただいて結構です。（売込行為は一切いたしません。）

## ③必要書類のご準備



新たな取り組みなど補助事業に係る費用の見積書などの資料をご準備いただきます。また、現状分析のための決算書等をご準備いただきます。これらの準備書類については、弊社が丁寧にご説明いたします。

## ④課題の明確化と解決策検討



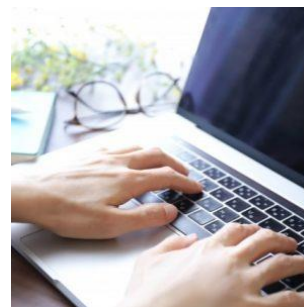
補助事業の対象となる新たな取り組みについて現状分析を行い、必要となるヒト・モノ・カネ・情報など経営資源の課題を明らかにします。具体的な検討事項について、弊社より提示するとともに、必要な情報提供をいたします。

## ⑤事業計画書作成



明らかになった課題と検討した解決策をもとに事業計画書を作成します。弊社が文書化した事業計画書原案をもとにより良い内容に仕上げるか、あるいはご依頼者様が事業計画書原案を作成し、弊社と協議の上、仕上げる方法によります。

## ⑥申請



事業計画書作成完了後、補助金制度に応じて電子申請または郵送・持参で申請します。弊社の行政書士法人による代行も可能です。また、申請後の対応についても行政書士法人が行います。

# 事業計画検討事項

---

事業計画の主な検討事項は次のとおりです。私たちは検討するにあたっての情報提供や考え方についてアドバイスするとともに、これらを補助事業の目的や評価項目に合わせて事業計画書を作成していきます。

1. 現状の強み・弱み・機会・脅威
2. あるべき姿
3. 課題の明確化
4. 課題解決の手段（投資計画等）
5. 事業の成果
6. 将来展望
7. 市場と顧客
8. 他社との優位性
9. 収支計画
  - 9-1. 売上計画
  - 9-2. 原価計画
  - 9-3. 販売費及び一般管理費計画
  - 9-4. 人件費計画 他
10. その他





# 事業計画書のイメージ

(様式2) 平成24年度補正もつくり中小企業立派な事業計画書の作成  
 最新の事業計画書に記入している方は、以下に交付申請書  
 記入してください。  
 受付番号: \_\_\_\_\_

<1次公募申請の状況>  
 前回の申請項目に印を付けてください。  
 1次公募1次締切に申請した  
 1次公募2次締切に申請した  
 1次公募には、申請していない

## 事業計画書 (2次公募)

(1)応募書の概要等(申請書で申請を行う)

1. 応募書の概要

企業名: ●●●●●●  
 代表者の役職及び氏名: 代表取締役 ●●●●●●  
 住所: 〒(●●●●●●) ●●●●●●  
 補助事業の実施が本社の所在地と異なる住所: (〒 )  
 事業所名: \_\_\_\_\_  
 (本社所在地と異なる本県の住所で事業を行う場合は、) \_\_\_\_\_  
 電話番号: ●●●●●●-●●●●●●  
 担当者の役職及び氏名: ●●●●●●  
 担当者のメールアドレス: ●●●●●●  
 資本金(出資金): \_\_\_\_\_  
 主たる営業: 日本標準産業分類、中分類 \_\_\_\_\_

2. 株主等一覧表

株主名又は出資者	株主名又は出資者
(注) 出資比率の高いものから記載し、大企業は【】に0を記載してください。0未満は「はく0」と記載してください。	① ●●●●●● ② ●●●●●● ③ ●●●●●● ④ ●●●●●● ⑤ ●●●●●●

3. 役員一覧(監査役を含む。別紙として添)

役職名	氏名	フリガナ
代表取締役社長	経済 次郎	ケイジ

4. 経営状況表 (注) 直近2期分の実績を  
 平成●●●●年

	①売上高	②経常利益	③当期利益

(2)事業内容(特に収まらない場合は、適宜広げてください。複数ページになっても結構です。)

1. 事業計画名 (300字程度)  
 環境に配慮した安心・安全なじゅうたんクリーニングサービスの開発

事業目的を意識して300字程度で記入して、採択となった場合に公表することがあります。

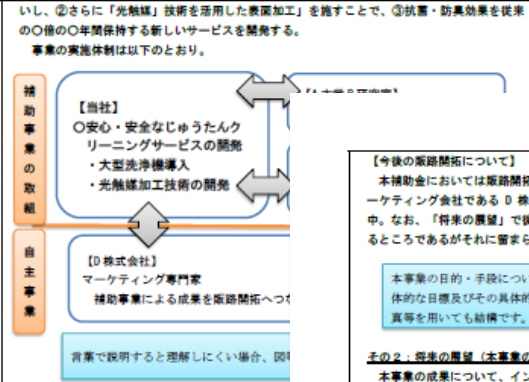
2. 事業計画の概要 (1000字程度で記載し、別紙を添付)  
 現在、大手企業の下請けとして事業を行っているため、そこで消費者の環境意識や清潔観念の高まりに対応するサービスを開発することで、消費者との直接取引を通じ、1000字程度で簡潔に記入してください。本場合に公表することがあります。

3. 対象類型 (ものづくり技術か革新的サービスかを選別との関連性もしくは経営革新計画の承認状況をご記)

【ものづくり技術】  
 下記技術との関連性(複数選択可)  
 情報処理  精密加工  
 環境処理  接合・塗装  
 立体成形  表面処理  印刷技術  
 機械制御  複合・新規材料  経営革新  
 材料加工  パイオ  経営革新  
 測定計測  技術的課題(※)  経営革新

【革新的サービス】  
 はまる項目に  
 申請時に  
 経営革新

以下は該当者のみ印を付けてください(※申請もつくり)  中小企業のものづくり基盤技術の高度化に関する



【大型洗浄機の導入】  
 じゅうたんの丸洗いに対応するための大型洗は・・・の条件を満たすことである。これによりスペック及び効果を定置

【光触媒加工技術の開発】  
 さらに、A大学B研究室と共同し、光触媒加工技術先進的な研究を重ねられており、直近5年間で内行している。役割分担として、B研究室からの技術指導を○○○○○という点で、他社に真似できない独自の

【抗菌・防臭性能の評価】  
 C試験研究センターに依頼し、各種の条件下に方法で行う。ここでそこで問題が発生すれば、原因

【今後の販路開拓について】  
 本補助金においては販路開拓に係る経費は補助対象外であるが、当社の自社事業として、マーケティング会社であるD株式会社へ依頼を行い新規の市場動向、販路想定先リストを調査中。なお、「得意の集積」で後述するところであるがそれにとまらず、

本事業の目的・手段について、具体的な目標及びその具体的な達成手段等を用いても結構です。

その2. 得意の集積(本事業の成果)  
 本事業の成果について、インターネット環境に敏感な大手企業等(具体的に)している。  
 そのほか、引越しの際の需要も多量化後、新規に採用したいと打診され継続的・定型的に単価の高い注文を

【本事業の成果に係る売り上げ見込】  
 一般顧客: ○○○千円/月  
 ●●株式会社: ○○○千円/月  
 ▲▲株式会社: ○○○千円/月  
 株式会社D: ○○○千円/月

この結果、会社全体として今後●●●の増収の貢献が期待される見込みです。

1 付加価値創出 ○○○  
 2 経営利益 ○○○

・必要に応じ別資料として、「付加価値創出」も可能である。  
 ・本事業の成果が寄与すると想定している、その成果の価格格、性入ししてください。  
 ・本事業の成果の事業化見込みについての価格等について記入してください

(3) これまでに補助金又は委託費の交付を受けた実績説明(申請中の案件を含む)

事業名称及び事業概要	事業名称及び事業概要
事業名称(国庫前・自治体)	事業名称
実施期間	補助・委託額
補助・委託額	テーマ名
事業とこの関連点	

(4) 経費明細表

経費区分	本事業で取組む内容(別紙添付)による経費			普通洗濯業	
	(A) 事業に要する経費(消費財込みの概)	(B) 補助対象経費(消費財込みの概)	(C) 補助金交付申請書別添付の補助対象経費(2/3)の概	(単位:円)	
経費区分	0	0	0	注: 事業に要する経費(後述)	
経費区分	0	0	0	大型洗浄機(国庫前)1台	
経費区分	16,200,000	15,000,000	8,500,000	大型洗浄機(国庫前)1台	
経費区分	1,584,000	1,584,000	1,000,000	大型洗浄機(国庫前)1台	
経費区分	0	0	0	大型洗浄機(国庫前)1台	
経費区分	0	0	0	大型洗浄機(国庫前)1台	
経費区分	561,600	520,000	300,000	〇〇〇研究・開発1式	
経費区分	216,000	200,000	100,000	〇〇〇研究・開発1式	
経費区分	21,600	20,000	10,000	〇〇〇研究・開発1式	
経費区分	86,400	80,000	50,000	〇〇〇研究・開発1式	
経費区分	64,800	60,000	40,000	〇〇〇研究・開発1式	
経費区分	0	0	0	〇〇〇研究・開発1式	
合計	(A) 18,734,400	(B) 17,464,000	(C) 10,000,000		

注1: 「原簿(別紙)」: 「原簿」については、「経費明細表」を添付する際の別紙として、「補助対象経費(国庫前)」で記載する(2/3)の「原簿」を添付する必要があります。また、「経費明細表」以外の経費については、補助金交付申請書(後述)に添付してください。  
 注2: 経費区分ごとに、事業に要する経費、補助対象経費、補助金交付申請書別添付の補助対象経費(2/3)の概を記入してください。  
 注3: 資料のみの経費は記載できない場合は赤字で表示する必要があります(赤字は赤字で表示してください)。  
 (5) 資金調達内訳

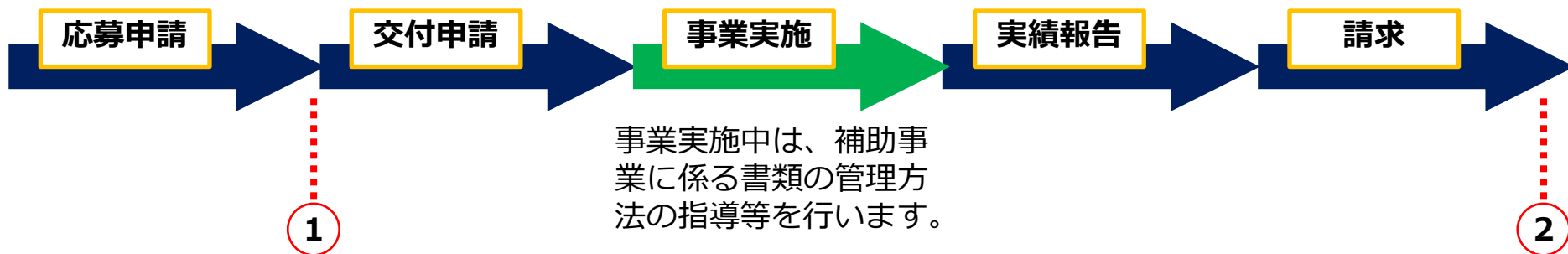
<事業全体に要する経費調達一覧>		<補助金を受けるまでの資金>			
区分	事業に要する経費(円)	資金の調達先	区分	事業に要する経費(円)	資金の調達先
自己資金	8,734,400		自己資金	2,000,000	預金
補助金交付申請書	(C) 10,000,000		借入金	8,000,000	〇〇〇銀行
借入金	0		その他	0	
その他	0		合計額	(C) 10,000,000	
合計額	(A) 18,734,400				

経理担当者の役職名・氏名・漢字フリガナ: \_\_\_\_\_



# 報酬について① ～ものづくり補助金・事業再構築補助金～

代表的な補助金である「ものづくり補助金」と「事業再構築補助金」について、想定される手続きと、それに応じた2つの報酬額の設定をしています。



★弊社の報酬は、下記①②のいずれかを選択いただきます。業務範囲は上記のとおりです。

## ①応募申請まで

**500,000円** (税込550,000円)

採択・不採択にかかわらず報酬が発生します。  
その後の手続きは自社で行っていただきます。

## 応募申請までの定額型

## ②応募申請から補助金受給まで

**受給金額の10% + 消費税**

最低報酬額を 600,000円 (税込 660,000円) とします。  
最大報酬額を2,000,000円 (税込2,200,000円) とします。

応募申請で不採択の場合、報酬は発生しません。  
補助金が入金した後にお支払いいただきます。

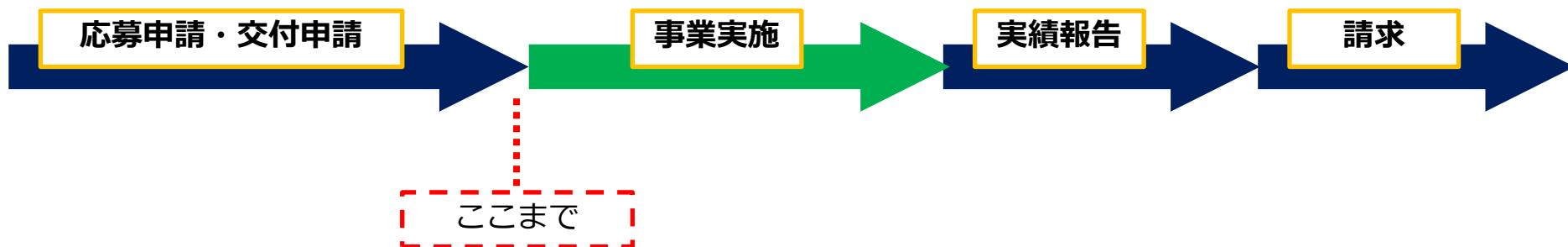
## 補助金受給までの成功報酬型





## 報酬について② ～小規模事業者持続化補助金～

小規模事業者持続化補助金は、応募申請・交付申請までの支援とさせていただきます（補正対応含む）。補助金額が小さいため、報酬額が大きくなってしまうと負担も大きくなってしまうことからこのような形といたしました。



★弊社の報酬は、応募申請・交付申請までの定額となります。

応募申請・交付申請まで

**100,000円** (税込110,000円)

採択・不採択にかかわらず報酬が発生します。  
その後の手続きは自社で行っていただきます。

※その後の手続きをご依頼の場合は別途報酬が発生いたします。

**応募申請・交付申請までの定額型**



## 1 相談

地元産の農産物を利用したジャムなど加工食品の製造販売を行うA社からのご相談。

相談内容は、既存設備の入れ替えを行うにあたり補助金を活用したいというものでした。ジャムの製造過程において原材料の攪拌工程があります。攪拌するための設備が古くなり新しくしたいということが今回の目的です。

しかし、補助金制度にはそれぞれ支援する目的があります。単なる設備の入れ替えを支援するものではないことを説明した上で、今回の設備投資についてヒアリングするとともに現状分析を行い、経営課題について協議しました。

## 2 現状分析

A社の強みは、地元産の美味しい果物や野菜を原料として使用した無添加ジャム。地元産原料にこだわった製品であり、そのための豊富な仕入れ先を確保していることでした。

それらを使用した無添加ジャムは若い女性をはじめとして人気があります。一方で、競合品も増え続けていることに危機感を持っています。ジャムの売上高は伸び悩み、緩やかに減少していることがわかっています。

変わらぬ味を提供してきた当社製品は一定数のファンを持ちながらも、低価格の競合品に徐々に顧客を奪われていたのです。

今回の設備投資は、売上高の減少を受け、生産性を高めることで利益を確保しようという狙いがありました。計画する設備を導入すれば古い設備に比べて生産性が向上することはわかっています。しかし、攪拌工程のみ生産性が向上しても、後工程の生産性が変わらなければ効果は限定的であることもわかりました。協議の結果、当社の本当の経営課題は、生産性を向上することよりも、競争力のある製品開発を行うことであると結論に至りました。

## 3 新たな取組み

厳しい経営環境ではありますが、明るい話題もありました。ある企業から機能性成分の提供を受けることができるようになったことでした。

機能性成分とは、健康に作用する成分のことで、高血圧の予防や免疫力の向上効果などが知られています。食物繊維やポリフェノールなどがこれにあたります。農産物などにも含まれているものですが、これらをより有効に活用したジャムが作れないかと以前から考えていました。今回提供を受ける機能性成分は、美肌効果や痩身効果が期待されるものでした。もともと若い女性のユーザーが多いA社の製品です。機能性成分を配合したジャムのニーズがあるのではないかと仮説が立てられました。

## 4 課題と解決策

機能性成分を配合したジャムの製造について課題もありました。

ジャムの製造工程における攪拌過程では、これまで以上に十分な攪拌が必要となります。これまでの原料に機能性成分を加えた際に、攪拌が不十分だと機能性成分に偏りが生じてしまうというものです。製品によって機能性成分が少なく含まれるもの、多く含まれるものがあったら問題は問題となります。機能性成分が少なければ効果が薄くなりますし、多すぎれば健康への影響が懸念されます。原材料と機能性成分を短時間で十分な攪拌を行うことが課題となりました。

現在の攪拌設備では時間がかかりすぎます。そこで、課題解決策として、新たな攪拌設備を導入することが掲げられました。そしてこの設備投資について、**ものづくり補助金**を活用することが可能であると判断しました。

## 5 事業化に向けた取組み

新たな製品を提供することができても、売れなければ話になりません。既存製品のユーザーは、若い女性が中心であることはわかっています。

これまでの販路は、主にデパートや雑貨店での販売となっていました。新製品は、美肌効果や痩身効果が期待されるものです。これまでの販路をより拡大するために協議したところ、エステティックサロンなどの美容業界が候補としてあがりました。調べてみると、エステティックサロンの店舗数が拡大していることや、競争が激化し客単価を上げるための取り組みとして物販に力を入れていることもわかり、マーケティング戦略として組み立てることとしました。これまでの協議をもとに弊社が事業計画書の原案を作成していきます。

## 6 事業計画書作成

事業計画書は、これまでの協議した現状分析、課題と解決策、事業化計画のほか、事業実施体制や実施スケジュール、計数計画などを含め、弊社で原案を作成しています。原案をもとに、何度も打合せを重ね、応募申請までに仕上げることとなります。

## 7 弊社の支援

弊社では、単なる代書ではなく、自社の経営を良くしたいと考える経営者のみなさまと一緒に考え事業計画書を作成していきます。採択後についても、交付申請や実績報告といった補助金を受給するまでの手続きをサポートしてまいります。

また、補助事業の活用にあたって、他の補助金や助成金の活用可能性を提案したり、必要な許認可の取得や、労務管理、組織開発といった多面的な支援を行っております。

本事例の企業については、その後、本事業の販売促進に向けた小規模事業者持続化補助金を活用したり、新事業への進出に向けた事業再構築補助金を活用したりしています。さらに、働きやすい職場環境を整備するため、助成金（雇用保険事業）を活用するほか、働きやすい職場環境づくり推進助成金を活用し、ESサーベイ（従業員満足度調査）による組織開発等を積極的に進めています。



# ご利用いただくことのメリット・デメリット

私たちをご利用いただくことの主なメリット・デメリットをお伝えいたします。

## メリット

☑ 考えが整理できるとともに考えが深まります。

⇒ 企業や組織の成長につながります。

☑ 補助金窓口との協議を含め採択後の手続きについても対応することができます。

⇒ 行政書士が担当いたします。

☑ 他の補助金・助成金の可能性が広がります。

⇒ 雇用関係助成金については社会保険労務士が担当いたします。

## デメリット

☑ 経営者のみなさんをご自身で考える時間が必要です。

⇒ 事業計画の丸投げではないため、多少の考える時間や協議の時間が必要です。

(弊社が事業計画の文章化をいたしますが作文ではありません。)

⇒ ただし、考えが整理できたり、より優れたアイデアが創出されたりしますのでメリットにもなります。





中小企業診断士・行政書士・社会保険労務士

佐藤 巨人 (さとうなおと)

ニア・コンサルティンググループ

ニア・コンサルティング株式会社

行政書士法人ニア・コンサルティング

社会保険労務士法人ニア・コンサルティング

福島県福島市生まれ

名古屋商科大学大学院マネジメント研究科修了（MBA経営学修士）

2003年に行政書士・社会保険労務士佐藤巨人事務所（現在 行政書士法人ニア・コンサルティング、社会保険労務士法人ニア・コンサルティング）を開業し、中小企業の起業・運営や人事労務管理、補助金・助成金申請等の支援業務に従事。その後、NPO法人設立・運営支援のため「特定非営利活動法人NPOコンサルティングオフィス東北」を設立し、副理事長に就任する。2009年には、経営コンサルティング会社「ニア・コンサルティング株式会社」を設立し、代表取締役を務める。また、2011年からは「労働保険事務組合労務サポート福島」の会長として中小企業の労働保険事務に従事する。2013年に中小企業診断士となり、コンサルティング部門を充実させ、組織開発コンサルティングや事業計画策定支援事業を展開するなど活動の幅を広げる。福島県中小企業診断協会理事（県北支部長）。



**補助金支援ご希望のみなさま  
下記まで電話またはメールでお申込みください。**

**ニア・コンサルティンググループ  
行政書士法人ニア・コンサルティング  
社会保険労務士法人ニア・コンサルティング  
ニア・コンサルティング株式会社**

【福島オフィス】

〒960-8252 福島県福島市御山字田中22-7

T e l : 0 2 4 - 5 2 5 - 0 2 0 5

F a x : 0 2 4 - 5 2 5 - 0 2 0 6

【仙台オフィス】

〒981-1106 宮城県仙台市太白区柳生二丁目28-4

T e l : 0 2 2 - 3 9 3 - 6 7 1 0

F a x : 0 2 2 - 3 9 3 - 6 7 1 1

M a i l : [info@near-consulting.jp](mailto:info@near-consulting.jp)

**お気軽にお問い合せください！**

