

企業の発展・成長のために！

補助金の活用で会社の経営力をアップしませんか？

コロナ禍以降、国や地方自治体から、補助金や助成金、給付金など様々な支援策が打ち出されました。中でも補助金は、販路拡大や新分野展開、業態転換など様々な目的の事業を支援するもので、会社の経営力アップに役立ちます。そこで今回の特集では、今さら聞けない補助金の基礎知識や補助金を申請するために必要な経営計画書の考え方をご紹介します。

今さら聞けない!?「補助金」基礎知識

◆ 補助金とは？助成金・給付金と何がちがう？

一般的に、「補助金」とは、事業者の取組みをサポートするために経費の一部を国や地方自治体等が給付する制度です。

助成金や給付金は、申請要件を満たせば支給されるものが多いですが、補助金は要件を満たした方すべてが受給できるわけではありません。申請内容を審査し、評価が高い順に採択者が決まります。また、給付金と違い、補助事業終了後に報告書の審査があります。その審査を経て補助金額が決まり、補助金を受け取ることができます。

	条件・審査	使用用途
補助金	審査あり (採択者のみ支給)	事業期間中に支払った特定の経費に対して、事業終了後の審査を経て支給
助成金	要件を満たせば支給	事業期間中に支払った特定の経費に対して、事業終了後の審査を経て助成
給付金	要件を満たせば支給	使用用途に制約なし

(参考：小規模事業者持続化補助金<一般型>ガイドブック、
https://r3.jizokukahojokin.info/doc/r3i_guidebook_ver7.pdf)

◆ 補助金の入金までの一般的な流れ

申請してから補助金が入金されるまでの一般的な流れは以下のとおりです。



◆ 補助金活用における注意点

補助金によって「目的・趣旨」が異なります。まずは、自社の取組みとマッチする補助金を見つけましょう。また、事業所の規模や業種によって利用できる補助金が異なり、申請の方法も変わります。申請前に「公募要領」をよく読むことが重要です。

公募期間内(1ヶ月程度)に所定の書類を揃えて申請します。多くの場合は、採択件数が限られているため、提出する事業計画書の中で、補助事業の妥当性や必要性をアピールしなければなりません。また、事業終了後の事務処理も重要です。報告書類に不備があったり、目的外に経費を支出していたりすると、支給を受けられないことがあります。

(参考：J-Net21 (中小企業基盤整備機構), <https://j-net21.smrj.go.jp/qa/financial/Q1339.html>)

① 補助金は後払い

多くの補助金は後払い制(精算払い)です。事業に必要な資金を事前に準備する必要があります。(申請から受給まで半年～約1年)

② 支出時期に注意

補助金では、事業期間を定めるのが一般的です。この事業期間外に支出した経費は補助が受けられません。

③ 事務処理を適正に

事業期間終了後、期限までに報告書や支払証憑類を提出する必要があります。書類不備や目的外支出の場合、支給対象外となることがあります。

④ 会計検査が入る可能性も

補助金を受けた企業は、会計検査院の検査対象となる可能性があります。適切な事務処理と正当な目的での支出を行いましょう。

補助金を申請するには「事業計画書」の作成と「適切な事務処理」が重要です！

自社の取組みにあう補助金を見つけましょう！

補助金の目的や趣旨、補助対象要件を確認し、まずは、自社の取組みに合う補助金を見つけることが重要です。今回は、商工会議所にも多くのご相談が寄せられる「国の補助金」に焦点をあてて一部をご紹介します。

※本誌面に掲載の補助金情報は、「ミラサポplus」及び各種補助金のホームページを参考にしています。(5月25日時点)

補助金情報は
「ミラサポplus」で検索！



事業の再構築に挑戦したい

事業再構築補助金

中小企業等の新分野展開、業態転換、業種転換等の思い切った「事業再構築」の挑戦をサポートします。

(※卒業促進枠除く)

申請類型	補助上限(中小企業者等)	補助率
物価高騰対策・回復再生応援枠	3,000万円	2/3(一部3/4)
成長枠	7,000万円	1/2 (大規模な賃上げ 達成で2/3へ引上げ)
グリーン 成長枠	エントリー 8,000万円	
	スタンダード 1億円	
産業構造転換枠	7,000万円	2/3
最低賃金枠	1,500万円	3/4
大規模賃金引上促進枠	3,000万円	1/2

直近の採択結果

【第8回】

- ・申請者数……12,591者
- ・採択者数……6,456者
- ・採択率……51.3%

詳細は
こちら



販路を開拓したい

小規模事業者持続化補助金

小規模事業者が作成した経営計画に基づいて行う販路開拓等の取組みをサポートします。

申請締切 【第13回】9月7日〆切

申請類型	補助上限	補助率
通常枠	50万円	2/3
賃金引上げ枠	200万円	2/3※
卒業枠		2/3
後継者支援枠		
創業枠		
〈インボイス特例〉全ての類型において、インボイス特例要件を満たす場合は、 上記補助上限額に50万円を上乗せ		

※赤字事業者は3/4

直近の採択結果

【第11回】

- ・申請者数……11,030者
- ・採択者数……6,498者
- ・採択率……58.9%

詳細は
こちら



ITツールを活用したい

IT導入補助金

業務効率化や自動化のためのITツールの導入をサポートします。

申請締切 【3次】7月10日〆切
【4次】7月31日〆切

※デジタル化基盤導入類型は【5次】7/10〆、【6次】7/31〆

申請類型	補助対象経費	補助上限額	補助率
通常枠 ①A類型 ②B類型	ソフトウェア購入費・クラウド利用料・導入関連費	150万円未満	1/2
		450万円	
セキュリティ対策推進枠	サービス利用料	100万円	1/2
デジタル化基盤導入枠 (デジタル化基盤導入類型)	ソフトウェア購入費・クラウド利用料・導入関連費	50万円	3/4
		350万円	2/3

直近の採択結果

ー【通常枠(A類型)・9次】ー

- ・申請者数……2,893者
- ・採択者数……1,981者
- ・採択率……68.5%

詳細は
こちら



生産性の向上に取り組みたい

ものづくり補助金

ものづくりやサービスの新事業を創出するために、革新的な設備投資やサービスの開発、試作品の開発などをサポートします。

申請締切 【15次】7月28日〆切

申請類型		補助上限額	補助率
通常枠		750～1,250万円	1/2※1
回復型賃上げ・雇用拡大枠		750～1,250万円	2/3
デジタル枠		750～1,250万円	2/3
グリーン枠	エントリー	750～1,250万円	2/3
	スタンダード	1,000～2,000万円	
	アドバンス	2,000～4,000万円	
グローバル市場開拓枠		3,000万円	1/2※2

※1:小規模・再生事業者は2/3 ※2:小規模事業者は2/3

直近の採択結果

ー【13次(一般型)】ー

- ・申請者数……3,261者
- ・採択者数……1,903者
- ・採択率……58.4%

詳細は
こちら



※各補助金の申請者数・採択者数・採択率は全国の結果です。

自社に合う補助金を知りたい、補助金全般について知りたいという方は、商工会議所の経営相談窓口にご相談ください。なお、上記の補助金申請締切とは別に当所による申請支援締切日を別途設けている補助金がありますのでご注意ください。

●東区・博多区・中央区の方

東部・中央オフィス(博多区博多駅前)
TEL:092-441-2161

●南区の方

南部オフィス(南区大橋)
TEL:092-562-4117

●城南区・早良区・西区の方

西部オフィス(早良区西新)
TEL:092-831-4151



補助金の申請にも必要！「経営計画書」の作成に挑戦しましょう！

◆「経営計画書」とは？

経営計画書とは、自社の「目標」とそれを達成するための「具体的な取組み」をまとめた計画書のことです。経営計画書には様々な種類があり、例えば、創業時の「創業計画書」や補助金申請時の「補助事業計画書」、経営改善や金融支援等を目的とした「収益力改善計画書」などがあります。

なぜ経営計画書が必要なのか？

経営計画書は、「地図」や「コンパス」に例えられます。経営計画書を作成するにあたり「目的地（＝目標）」と「目的地に至るまでの道のり（＝取組み）」を定めることで、自社の現在地や目的地までの距離を把握することができます。



◆どんな内容を盛り込むの？

経営計画書は主に「現状把握」「目標設定」「取組み」の3つで構成されます。

Step 1. 現状把握

経営分析や市場調査で現状把握、課題を見つけます。

自 社

自社の経営や商品・サービスについて分析する

商品別や顧客別の売上高・利益を分析。競合と比較した時の自社の強み・弱みを把握。

顧 客 ・ 競 合

顧客ニーズ、市場動向・競合を調査する

顧客が求める価値（品質・機能等）を検証。市場規模や業界動向、競合の状況を把握。

Step 2. 目標設定

現状分析を踏まえて、方針・目標を設定します。

方 針 ・ 戦 略

方針・戦略・事業コンセプト等を決める

現状分析を踏まえ、方針・戦略・事業コンセプト等を決定。経営ビジョン（会社の目指すべき方向や将来像）も明確に。

目 標

具体的な数値目標を設定する

商品別、事業別、顧客別の売上や利益を積み上げて「具体的な数値目標」を設定。

Step 3. 取組み

現状から目標に向かうためのアクションをまとめます。

アクション

課題解決のためのアクションを決定する

現状から目標に達するために欠かせないアクション（具体的な行動）を決定する。

スケ ジュール

アクションを5W1Hでスケジュール化する

「誰が、いつ、何を、どのようにするのか」を明確にし、スケジュールに落とし込む。

収支計画

収支計画・資金計画等に落とし込む

アクションの効果を反映させた目標売上・利益を試算して収支計画を作成。

計画作成のポイント



説得力のある計画書をつくるために、以下3つのポイントを押さえましょう！

Point.01

一貫性

現状把握から目標達成までのストーリーが一環していることが大事！

Point.02

具体性

「誰が、いつ、何をする」のか具体的なアクションを記載。目標も具体的に。

Point.03

実現性

現状分析を踏まえ、根拠のある実現性の高い計画を作る。

（参考：ミラサポplus『マンガでわかる「経営計画」』、<https://mirasapo-plus.go.jp/hint/19113/>）

経営計画書は、作成するだけでなく「実践すること」そして実践を踏まえ「改善・対策すること」が重要です！

経営計画書を「補助金申請に必要な提出書類」に落とし込みましょう！

多くの補助金で、申請の際に提出を求められるのが「事業計画書」です。事業計画書の内容は、先に述べた経営計画書と同じく「現状把握」「目標設定」「取組み」を踏まえて記載するようになっています。したがって、**経営計画書を作成していれば自ずと補助金申請に必要な提出書類も作成できる場合が多くあります。**

例えば、小規模事業者持続化補助金では「経営計画書 兼 補助事業計画書（様式2）」と「補助事業計画書（様式3）」の提出が求められます。各様式で記載する項目を見ていくと、まさしく「現状把握」「目標設定」「取組み」の順でストーリーを書くようになっています。

補助金は、単に資金調達の方法の一つと考えがちですが、**申請時に作成する事業計画書は、自社の現状を見直し、新たな目標と今後の具体的なアクションを考える良い機会になります。**補助金の活用で経営力アップを目指しましょう。

小規模事業者持続化補助金【様式2・3】

<経営計画>

1. 企業概要
2. 顧客ニーズと市場の動向
3. 自社や自社の提供する商品・サービスの強み
4. 経営方針・目標と今後のプラン

<補助事業計画>

I. 補助事業の内容

1. 補助事業で行う事業名
2. 販路開拓等の取組内容
3. 業務効率化の取組内容（該当者のみ）
4. 補助事業の効果

II. 経費明細表

III. 資金調達方法

Step 1. 現状把握

- | | |
|-------|-----------------------|
| 自社 | 自社の経営や商品・サービスについて分析する |
| 顧客・競合 | 顧客ニーズ、市場動向・競合を調査する |

Step 2. 目標設定

- | | |
|-------|--------------------|
| 方針・戦略 | 方針・戦略・事業コンセプト等を定める |
| 目標 | 具体的な数値目標を設定する |

Step 3. 取組み

- | | |
|--------|----------------------|
| アクション | 課題解決のためのアクションを決定する |
| スケジュール | アクションを5W1Hでスケジュール化する |
| 収支計画 | 収支計画・資金計画等に落とし込む |

商工会議所では各種補助金に関するセミナーを開催していますので、ぜひご参加ください。また、補助金に関するご相談も承っております。最寄りの各オフィスにお気軽にご相談ください。

無料

小規模事業者持続化補助金セミナー

小規模事業者持続化補助金の制度概要や申請書作成のポイントをご紹介します。



日時 令和5年8月4日(金) 13:30~16:30

対象 市内の小規模事業者

形式 オンライン(Zoom)

定員 30名

内容 小規模事業者持続化補助金の制度概要、
採択に向けた申請書記載のポイント、記入例の紹介 等

講師 林中小企業診断士事務所 代表 林 幸一郎 氏



補助金に関するご相談 / (東区・博多区・中央区の方) ▶ 東部・中央オフィス TEL: 092-441-2161
(南区の方) ▶ 南部オフィス TEL: 092-562-4117
(城南区・早良区・西区の方) ▶ 西部オフィス TEL: 092-831-4151
セミナーに関するお問い合わせ / 中小企業振興グループ TEL: 092-441-1146