新型コロナウイルス関連支援セミナー

～補助金編～

自己紹介

石下貴大（いしげ　たかひろ）
１９７８年　栃木県塩谷郡塩谷町出身
立教大学法学部卒業

行政書士法人ＧＯＡＬ　代表
一般社団法人行政書士の学校　代表理事
株式会社ボランチ　代表取締役

2008年銀座に行政書士石下貴大事務所を開業し、
産廃、建設、資金調達、社団、ＮＰＯ、入管、交通事故の専門家8名 で
2014年行政書士法人GOALに組織変更

助成金・補助金の検索システム「みんなの助成金」を開発・運用する株式会社ボランチ設立
運用後半年で登録企業数は登録企業数5000社以上、各社との提携も進める。

開業前から毎日ブログを書き続け、７冊の商業出版を企画書もコンサルもなく実現するほか、
テレビ、新聞、ラジオ、雑誌等のメディア出演も多数

Copyright © 2020 All Rights Reserved.行政書士法人ＧＯＡＬ

セミナーの目標

「補助金業務実務」についての
理解を深め、自社サービス化へ繋げる
**コロナで困っている事業者様のサポートが
できる士業を増やす**

- 補助金業務とは何かを知る
- 補助金業務の種類や実務上の注意点について学ぶ
- 実際にサービス化した場合のイメージを具体的にする

Copyright © 2020 All Rights Reserved.行政書士法人ＧＯＡＬ

GOAL

会社の未来

会社を良くする

補助金

新サービス構築

事業拡大

人材定着

会社設立

人材育成

人材採用

会社の現状

会社を良くする

- 就業規則の作成
- 残業代の支払い
- 出勤簿（タイムカード）の整備
- 賃金台帳の整備

助成金

Copyright © 2020 All Rights Reserved.行政書士法人ＧＯＡＬ

補助金業務のメリット・デメリット

メリット

- 営業のやり方次第では業務の安定化が可能
- アップセル、クロスセル
  ※設立からの導入～融資への誘導がしやすい

デメリット

- 採択結果が出るまで時間がかかる
- 不採択もあるので多少のプレッシャーがある
- 補助額が少額なものは工数と報酬のバランス注意
- 特に個人事務所は作業の煩雑化が懸念点

Copyright © 2020 All Rights Reserved.行政書士法人ＧＯＡＬ

補助金業務とは

- 補助金・助成金の違いは？
- 補助金の採択率はどのくらい？
- 補助金業務のニーズはあるの？

アベノミクスは継続。
今後も補助金の種類や
予算は増大！

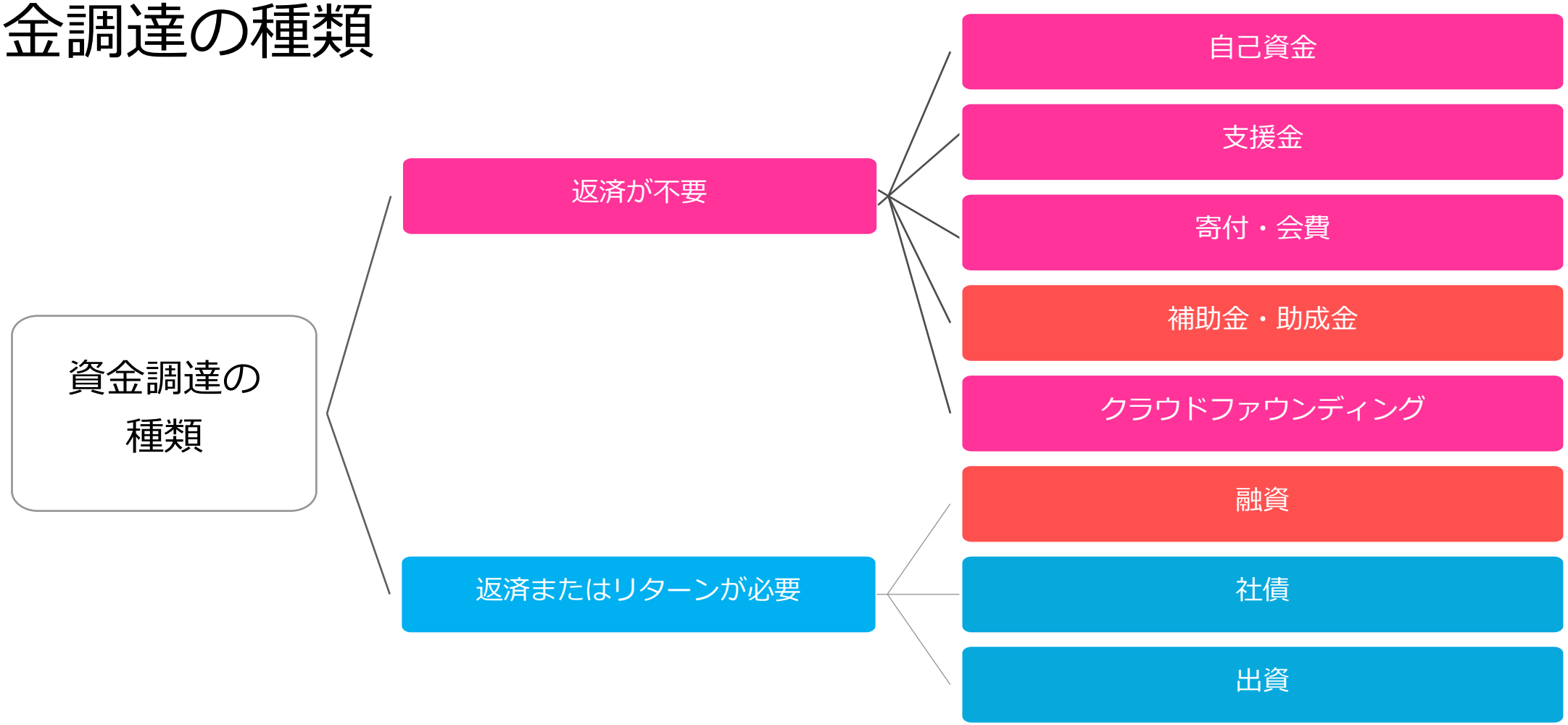
「補助金に興味があるがどれが自社に合っているんだろう・・」
「日々の業務が忙しくて、申請書を書く時間が無い・・」
正確な情報を早く仕入れることができない

補助金業務が得意な事務所が全国的に不足

Copyright © 2020 All Rights Reserved.行政書士法人ＧＯＡＬ

融資・補助金の違い

●資金調達の種類



Copyright © 2020 All Rights Reserved.行政書士法人ＧＯＡＬ

補助金・助成金は年間何種類出ているでしょう？

答えは・・・

３０００種類

Copyright © 2020 All Rights Reserved.行政書士法人ＧＯＡＬ

令和２年度予算のポイント

消費税増収分を活用した社会保障の充実、経済対策の着実な実行、歳出改革の取組の継続により、経済再生と財政健全化を両立する予算。

社会保障の充実

○　全世代型社会保障制度の構築に向け、消費税増収分を活用し、来年４月から、高等教育の無償化、予防・健康づくりの取組など医療・介護分野の充実を実施。（国費＋約1.2兆円）

・ 高等教育の無償化（＋4,882億円）
・ 幼児教育・保育の無償化（＋1,878億円）
・ 予防・健康づくりの取組の抜本的強化（＋700億円）
・ 勤務医の働き方改革の推進（＋183億円）　等

経済対策の着実な実行

○　経済対策（財政支出13.2兆円）を実行するため、補正予算に加え、本予算で臨時・特別の措置を計上し、東京オリンピック・パラリンピック後も見据えて、個人消費や投資を切れ目なく下支え。（国費約1.8兆円）

・ キャッシュレス・ポイント還元事業（2,703億円）
・ マイナンバーカードを活用した消費活性化策（2,478億円）
・ すまい給付金（1,145億円）
・「防災・減災、国土強靱化のための３か年緊急対策」の着実な実行（11,432億円）　等

歳出改革の取組の継続

令和元年度補正予算案額 **3,600億円**

事業の内容

事業目的・概要

- 中小企業は、人手不足等の構造変化に加え、働き方改革や被用者保険の適用拡大、賃上げ、インボイス導入など複数年度にわたり相次ぐ制度変更に対応することが必要です。
- このため、中小企業基盤整備機構が複数年にわたって中小企業の生産性向上を継続的に支援する「生産性革命推進事業（仮称）」を創設し、中小企業の制度変更への対応や生産性向上の取組状況に応じて、設備投資、IT導入、販路開拓等の支援を一体的かつ機動的に実施します。
- 当該事業を通じて、賃上げにも取り組んでいただきます。なお、積極的な賃上げや被用者保険の任意適用に取り組む事業者は優先的に支援します。

※事業計画期間において、「給与支給総額が年率平均1.5%以上向上」、「事業場内最低賃金が地域別最低賃金＋30円以上」を満たすこと等を申請要件とします。（持続化補助金及びIT導入補助金の一部事業者は加点要件）
※要件が未達の事業者に対して、天災など事業者の責めに負わない理由がある場合や、付加価値額が向上せず賃上げが困難な場合を除き、補助金額の一部返還を求めます。

成果目標

- ものづくり・商業・サービス生産性向上促進事業により、事業終了後３年以内に、以下の達成を目指します。
  - ・補助事業者全体の付加価値額が９％以上向上
  - ・補助事業者全体の給与支給総額が4.5%以上向上
  - ・付加価値額年率平均３％以上向上及び給与支給総額年率平均1.5%以上向上の目標を達成している事業者割合65%以上
- 小規模事業者持続的発展支援事業により、販路開拓及び生産性向上を支援し、販路開拓につながった事業の割合を80%とすることを目指します。
- サービス等生産性向上IT導入支援事業により、事業終了後３年以内に、補助事業者全体の労働生産性の９％以上向上を目指します。

条件（対象者、対象行為、補助率等）

事業イメージ

【基幹業務①】補助事業の一体的かつ機動的運用

①ものづくり・商業・サービス生産性向上促進事業（ものづくり補助金）
（補助額：100万～1,000万円、補助率:中小1/2 小規模2/3）
中小企業等が行う、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します。

②小規模事業者持続的発展支援事業（持続化補助金）
（補助額：～50万円、補助率:2/3 ）
小規模事業者が経営計画を作成して取り組む販路開拓の取組等を支援します。

③サービス等生産性向上IT導入支援事業（IT導入補助金）
（補助額：30万～450万円、補助率1/2）
中小企業等が行う、バックオフィス業務の効率化や新たな顧客獲得等の付加価値向上に資するITツールの導入を支援します。

【基幹業務②】先進事例や支援策の周知・広報

生産性向上に関する中小企業の先進事例を収集し、上記以外の支援策とともに、ホームページ等で幅広く情報発信します。

【基幹業務③】相談対応・ハンズオン支援

制度対応にかかる相談に応じ、事業計画の策定段階から、国内外の事業拡大等にかかる専門家支援やIT化促進支援を提供します。

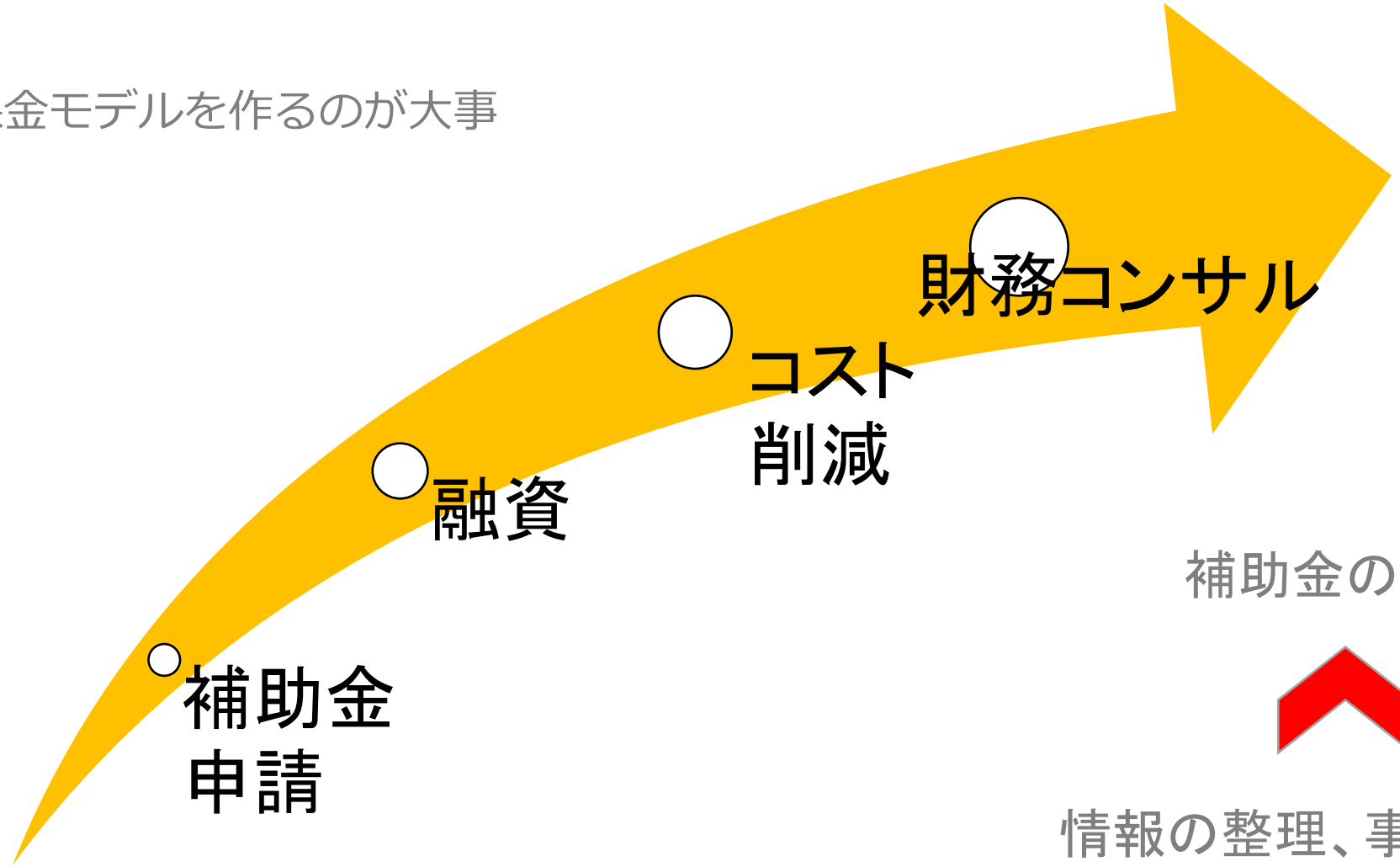
（使い勝手向上のポイント）
- 通年で公募し、複数の締め切りを設けて審査・採択を行うことで、予見可能性を高め、十分な準備の上、都合のいいタイミングで申請・事業実施することが可能になります。

補助金を獲得するのが目的ではありません。

Copyright © 2020 All Rights Reserved.行政書士法人ＧＯＡＬ

補助金を絡めたビジネス設計

課金モデルを作るのが大事



補助金の獲得

情報の整理、事業の推進

Copyright © 2020 All Rights Reserved.行政書士法人ＧＯＡＬ

補助金と助成金の違い

Copyright © 2020 All Rights Reserved.行政書士法人ＧＯＡＬ

補助金・助成金の違い

- 補助金と助成金って何が違うの？

	補助金	助成金
管轄	経済産業省など	厚生労働省
補助対象	**事業内容**に対して補助	主に**雇用**に対して補助
お金の支給元	国や地方自治体、財団	国や地方自治体、財団
お金の支払時期	後払い	後払い
返済	不要	不要
受けるための条件	補助金を使う事業の必要性を書類でアピールする必要あり	資格要件を満たせばほぼ確実に受けられる

Copyright © 2020 All Rights Reserved.行政書士法人ＧＯＡＬ

補助金取得の流れ

- 募集要項はいつ出るのか？
- 公募期間は？
- 採択はいつ？
- いつお金がもらえるの？

正確な情報を早く知るのが一番大事

Copyright © 2020 All Rights Reserved.行政書士法人ＧＯＡＬ

補助金取得の流れ

申請
- 補助金の選定
- 募集要項を熟読し申請書作成

採択
- 採択通知が到着する。
- 採択日からの発注が補助対象。

実施
- 申請をした内容の補助事業を実施。
- 発注書、領収書等の管理。

報告
- 指定の報告書をまとめる。
- 発注書、領収書等の提出。

入金！

Copyright © 2020 All Rights Reserved.行政書士法人ＧＯＡＬ

こんな時もらえます

創業したい！別事業をやりたい！！

生産性が上がるようなツールを導入したい

展示会をやりたい！

販促物を作りたい！販路開拓したい！

新サービスを創りたい！

地域資源を活用した商品開発をしたい！

設備投資をしたい！省電力の設備に変えたい！！

Copyright © 2020 All Rights Reserved.行政書士法人ＧＯＡＬ

採択のポイント

①準備が一番
　認定支援機関や商工会が絡む場合もある

②無理をしない
　報告書があるので注意。採択がゴールではありません。

③対象経費に注意する

④補助金の目的に合致する計画書を作る
　作文と数字

⑤原則電子申請の流れへ→2020年から国が実施する補助金の申請（ものづくり補助金、小規模事業者持続化補助金、IT導入補助金など）は、原則として電子申請
https://jgrants.go.jp/

Copyright © 2020 All Rights Reserved.行政書士法人ＧＯＡＬ

申請のポイント

・申請書（文章部分）について

①誤字脱字は絶対NG
②華美で曖昧な文章は嫌われるので実のある表現にする
③難解な専門用語、カタカナ用語はなるべく使わない
④応募要項の評価基準に沿ったポイントは必ず抑える
⑤地域ニーズ、革新性、社会ニーズなどが重視される
⑥基本的に採択前までの経費は認められない
⑦人件費は採択後の運用が難しく計上しないほうが無難
⑧経費の大きなものから算入し費用をシンプルにする
⑨「利己主義」よりも「利他主義」でまとめよう
⑩なるべく電子申請を利用しよう

Copyright © 2020 All Rights Reserved.行政書士法人ＧＯＡＬ

申請のポイント

・事業計画書（数字部分）について

①記入例をよく読んで記載方法に誤りがないか確認。
②数字部分の間違いが致命傷になることもあるので、
　申請書上の計画と、数値計画をエクセルなどを使って
　リンクさせる。
③審査員は費用対効果を見ている！攻めすぎも保守的すぎ
　る数字も良くない。実体に沿っているかどうか
④補助金の目的になるべく沿った経費を計上。
　（雇用増加が目的の補助金は人件費を計上するなど。）
⑤あらかじめベースの数字を作成
⑥別添で会社全体の経営計画書や収支計画書などをつけるとより熱意が伝わる場合もある

Copyright © 2020 All Rights Reserved.行政書士法人ＧＯＡＬ

申請のポイント

・採択後の報告作業について

採択された！これで、●●万円獲得！

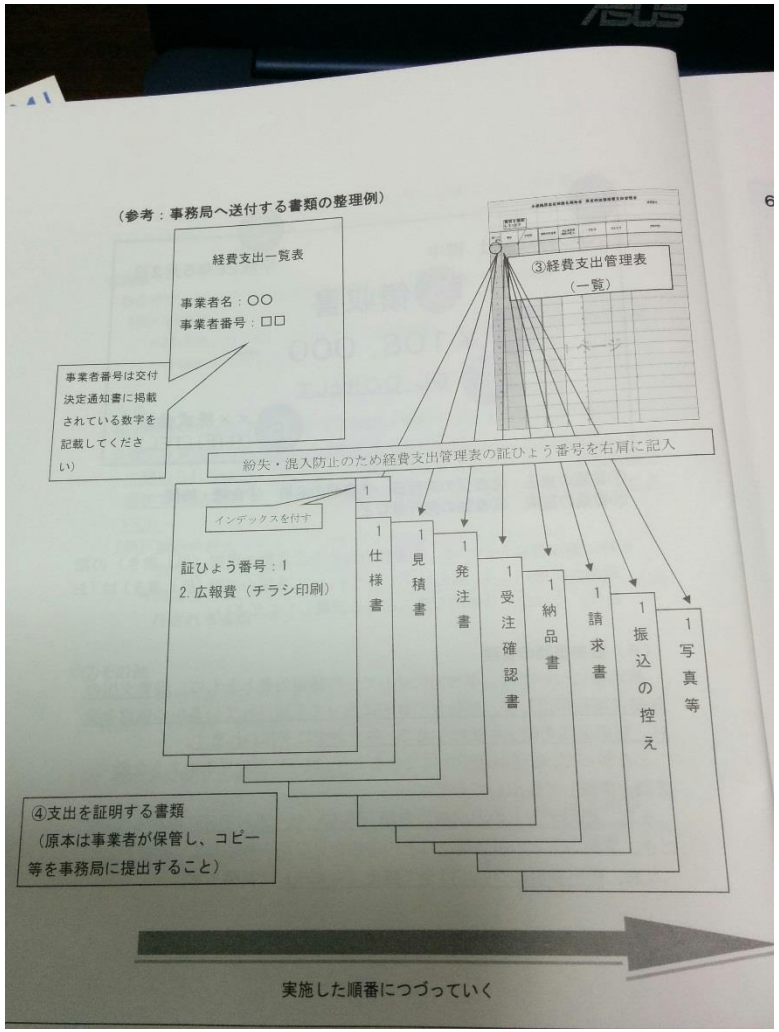
…ではありません。

補助金採択後は、申請した内容の事業を期間内に実施した上で、期日までに報告作業を行う必要があります。

事前に準備をしながら事業を実施しないと
手遅れになることもありますので、注意が必要です。

Copyright © 2020 All Rights Reserved.行政書士法人ＧＯＡＬ

補助金は取った後が大変



（小規模の場合）

- 仕様書
- 見積書
- 発注書(受注書)
- 納品書
- 請求書
- 領収書

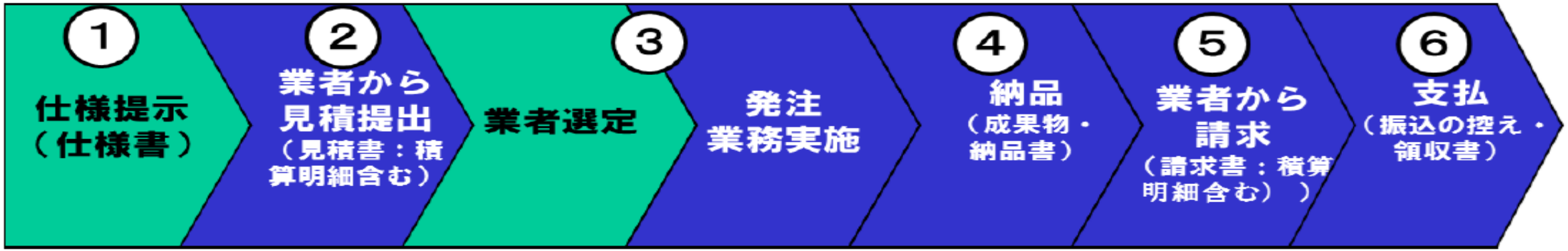
100万円以上の発注の場合は、必ず相見積もりをとる必要があります。

これらすべてを費用明細書の通し番号と照らし合わせ用紙を用意

Copyright © 2020 All Rights Reserved.行政書士法人ＧＯＡＬ

申請のポイント

・採択後の一般的な報告作業の流れ（例：小規模事業者持続化補助金）



①購入・発注をする物品やサービスなどの概要事前に示した書類を準備
②見積書を入手。（価格表などでも可）
③業者から相見積もりを取ったうえで発注
④納品書を入手
⑤請求書を入手
⑥原則は口座振込。必ず振込の控えを入手。

必要書類が一つ欠けるだけで補助金が獲得できません！

Copyright © 2020 All Rights Reserved.行政書士法人ＧＯＡＬ

新型コロナウイルス感染症に伴う助成金・給付金等まとめ（2020 年 4 月 9 日時点）

個人が申請　生活支援

- 休業で家計が維持できない
- 失業で家計が維持できない
- 離職等で住宅を失った・失うかも

貸付	緊急小口資金（特例）	貸付上限 10 万円（特別な場合は 20 万円） 据置期間：1 年以内、償還期間：2 年以内
貸付	総合支援資金（特例）	貸付上限 単身～15 万円、複数～20 万円 据置期間：1 年以内、償還期間：10 年以内
給付	住宅確保給付金	家賃実費支給、4 万～6 万 2 千円を給付 支給期間：原則 3 か月

社会福祉協議会
窓口
よりそいサポートきた
北区役所 3 階 30 番窓口
06-6809-2814

事業主が申請　休業補償

- 従業員に休業してもらうなら
- 子供がいる従業員のために
- 子供がいるフリーランスのために

助成	雇用調整助成金（コロナ特例）	休業等助成 1 人 1 日 8,330 円まで 助成率は、企業規模・雇用状況で変動
助成	小学校休業等対応助成金（労働者雇用向け）	(※1) 小学校等休校で労働者が有給休暇取得の場合 上限 8,330 円を上限に、賃金相当額を助成
助成	小学校休業等対応支援金（フリーランス向け）	(※1) 小学校等休校で休業したフリーランス 1 日あたり 4,100 円（定額）を助成

厚生労働省・大阪労働局
相談コールセンター
0120-60-3999
受付時間 9:00 ～ 21:00
（土日・祝日も含む）

事業主が申請　資金繰り

- 資金繰りのため、融資を受けたい
- コロナで売上が半減した

融資	セーフティネット保証 4 号（突発災害）・5 号（業況悪化）	【4 号】100%保証（前年比 20%～売上減） 【5 号】 80%保証（前年比 5%～売上減）
融資	無利子・無担保融資 （新型コロナウイルス感染症特別貸付）	コロナの影響で前年比 5%以上の売上減少 融資限度額：6,000 万円（別枠）
融資	マル経融資の金利引下げ	前年比 5%以上の売上減少で、 融資限度額：別枠 1,000 万円 当初 3 年間、金利を 0.9%引き下げ
給付	持続化給付金 NEW	2020 年 1-3 月期の売り上げが 50%以上減で 前年総売上 -（前年同月比▲50%月売上高 ×12 か月） を現金給付（上限：中小 200 万円、個人事業 100 万円）

大阪市経済戦略局産業振興部
企業支援課 06-6264-9844

最寄りの日本政策金融公庫へ
事業資金相談ダイヤル
0120-154-505
受付時間 平日 9:00 ～ 17:00
（大阪支店：06-6314-7615 / 7810）

経済産業省 相談窓口
03-3501-1544
平日・休日 9:00～17:00

4/24 に補正予算が通過する前提です。
電子申請も可能にする予定で、申請から
2 週間程度で給付することを目指します。

出典：大阪市議の前田氏

持続化給付金

持続化給付金とは？

感染症拡大により、特に大きな影響を受ける事業者に対して、
事業の継続を下支えし、再起の糧としていただくため、
事業全般に広く使える給付金を支給します。

給付額

法人は**200万円**、個人事業者は**100万円**
※ただし、昨年1年間の売上からの減少分を上限とします。

■売上減少分の計算方法
前年の総売上（事業収入）―（前年同月比▲50%月の売上げ×12ヶ月）
※上記を基本としつつ、昨年創業した方などに合った対応も引き続き検討しています。

支給対象

◆ 新型コロナウイルス感染症の影響により、
売上が**前年同月比で50%以上減少**している者。

◆ 資本金10億円以上の大企業を除き、
中堅企業、中小企業、小規模事業者、フリーランスを含む個人事業者を広く対象とします。

また、**医療法人、農業法人、NPO法人、社会福祉法人など、会社以外の法人**についても幅広く対象となります。

前年同月比▲50%月の対象期間はいつですか？

2020年1月から2020年12月のうち、2019年の同月比で売上が50%以上減少した**ひと月**について、事業者の方に選択いただきます。

申請・給付はいつから始まりますか？

補正予算の成立後、1週間程度で**申請受付**を開始します。
電子申請の場合、申請後、**2週間程度で給付**することを想定しています。
※申請者の銀行口座に振り込み

申請に必要な情報を教えてください。

住所や口座番号（注）に加え、以下をご用意ください。
（注）通帳の写し（法人：法人名義、個人事業主：個人名義）で確認します。

法人の方
①法人番号、②2019年の確定申告書類の控え、③減収月の事業収入額を示した帳簿等

個人事業主の方
①本人確認書類、②2019年の確定申告書類の控え、③減収月の事業収入額を示した帳簿等

※③については、法人、個人事業主ともに、様式は問いません。
※今後、変更・追加の可能性があります。

申請方法を教えてください。

Web上での申請を基本とし、必要に応じ、感染症対策を講じた上で
完全予約制の申請支援（必要情報の入力等）を行う窓口
を順次設置します。 ※申請にあたり、GビズIDを取得する必要はありません。

**その他、申請に必要な事項の詳細等については、
４月最終週を目途に確定・公表しますので今しばらくお待ち下さい。**

Copyright © 2020 All Rights Reserved.行政書士法人ＧＯＡＬ

感染拡大防止協力金(※東京都)

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、都の要請や協力依頼に応じ、施設の使用停止に全面的に協力する中小の事業者に対し協力金を支給するもの

- 支給額：50万円（２店舗以上有する事業者は100万円）
- 対象要件

〇「東京都における緊急事態措置等」により、休止や営業時間短縮の要請等を受けた施設を運営する中小企業及び個人事業主

※休止要請等の対象となる施設については、東京都総務局HPに掲載

https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/1007617/1007679.html

・都の要請等の対象となる施設について、その運営を行う事業者が対象

・緊急事態措置以前に、開業しており、営業の実態がある事業者が対象

・都内の事業所の休業等を行った場合が対象（※都外に本社がある事業者も対象）

・100㎡以下の施設でも、休業を行った場合には支給対象

〇緊急事態措置期間中（令和２年４月11日から５月６日まで）に休業等の要請等に応じた中小企業及び個人事業主が対象

※飲食店等の食事提供施設における営業時間短縮とは、夜20時から翌朝５時までの夜間時間帯の営業自粛に向け、営業時間を短縮すること（終日休業を含む。）

※令和２年４月16日から５月６日までの期間において休業（飲食店等の食事提供施設の場合は営業時間の短縮）も可能

募集要項公表、**受付開始 4/22~～６月15日**（月）（予定）

①協力金申請書（法人にあたっては「法人番号」を記入）

②営業実態が確認できる書類（例）確定申告書の写しのほか、直近の帳簿、業種に係る営業許可証の写し など

③休業の状況が確認できる書類（例）事業収入額を示した帳簿の写し、休業期間を告知するホームページ・店頭ポスターの写し　など

④誓約書

Copyright © 2020 All Rights Reserved.行政書士法人ＧＯＡＬ

新型コロナウイルス対策補助事業

令和2年度補正予算の成立が前提となります

生産性革命推進事業の拡充

新型コロナウイルス感染症が事業環境に与える特徴的な影響を乗り越えるために前向きな投資を行う事業者向けに、「生産性革命推進事業」における各補助事業の補助率又は補助上限を引き上げた「特別枠」を新たに設けます。
（令和２年度補正予算案700億円）

※現在公募を行っている各補助事業と同じスケジュールで公募を実施
※本特別枠は、年度内に予定している締切に適用
※特別枠を反映した公募要領は準備が整い次第、順次公開予定

各補助事業の拡充内容

①ものづくり補助金：補助率を1/2から2/3へ引上げ

中小企業等が感染症の影響を乗り越えるための、新製品・サービス・生産プロセスの改善に必要な設備投資等を支援

②持続化補助金：補助上限を50万円から100万円へ引上げ

小規模事業者等が感染症の影響を乗り越えるために、経営計画を作成して取り組む販路開拓等の取組を支援

③IT導入補助金：補助率を1/2から2/3へ引上げ

中小企業等が感染症の影響を乗り越えるための、ハードウェア(ＰＣ、タブレット端末等)のレンタル等も含めた、ITツール導入を支援

本事業は令和2年度の補正予算の成立を前提としているため、事業内容が今後変更等されることがあります。事業の詳細が決定次第、速やかに経済産業省HP等で公表させていただきます。

【申請要件】
補助対象経費の1/6以上が、以下の要件に合致する投資であること

Ａ：サプライチェーンの毀損への対応
顧客への製品供給を継続するために必要な設備投資や製品開発を行うこと
（例：部品調達困難による部品内製化、出荷先営業停止に伴う新規顧客開拓）

Ｂ：非対面型ビジネスモデルへの転換
非対面・遠隔でサービス提供するためのビジネスモデルへ転換するための設備・システム投資を行うこと
（例：店舗販売からＥＣ販売へのシフト、ＶＲ・オンラインによるサービス提供）

Ｃ：テレワーク環境の整備
従業員がテレワークを実践できるような環境を整備すること
（例：ＷＥＢ会議システム、ＰＣ等を含むシンクライアントシステムの導入）

Copyright © 2020 All Rights Reserved.行政書士法人ＧＯＡＬ

小規模事業者持続化補助金～第3版：2020 年4月 15 日

■対象者
製造業その他の業種に属する事業を主たる事業として営む商工業者（会社および個人事業主）であり、常時使用する従業員の数が２０人以下（卸売業、小売業、サービス業（宿泊業・娯楽業は除く）に属する事業を主たる事業として営む者については５人以下）の事業者であること。
※社団、財団、医療法人、社会福祉法人などは不可

■対象事業
販路開拓等（生産性向上）のための取組であること。あるいは、販路開拓等の取組とあわせて行う業務効率化（生産性向上）のための取組であること。

■補助金額について
補助金額：５０万円。雇用を増加させる取組については、補助上限１００万円
補助率：３分の２ 以内

■利用例
・新商品を陳列するための棚の購入
・新たな販促用チラシの作成、送付
・新たな販促用ＰＲ（マスコミ媒体での広告、ウェブサイトでの広告）
・新たに経理・会計ソフトウェアを購入し、決算業務を効率化する

Copyright © 2020 All Rights Reserved.行政書士法人ＧＯＡＬ

期間
第２回受付締切： ２０２０年 ６月 ５日（金） ［郵送：締切日当日消印有効］ 第３回受付締切：２０２０年１０月 ２日（金） ［郵送：締切日当日消印有効］ 第４回受付締切： ２０２１年 ２月 ５日（金） ［郵送：締切日当日消印有効］

【コロナ加点について】従業員の罹患、賃上げ加点、事業承継加点、経営力向上加点）
•小規模事業者持続化補助金（一般型）の申請を行う小規模事業者であって、新型コロナウイルス感染症の影響により売上減少が生じており、下記のいずれかに該当する事業者

- 令和2年**2月から5月までの任意の1箇月の売上高が、前年同月の売上高と比較して、10%以上減少した事業者**

- 創業1年未満の事業者においては、令和2年2月から5月までの任意の1箇月の売上高が、直前3箇月の売上高平均と比較して、10%以上減少した事業者

必要書類
1. 証明申請書（PDF：91KB）
2. 売上高申告書（PDF：128KB）
3. 令和2年2月から5月までの任意の1箇月の売上高のわかる試算表または売上台帳等
4. 前年同月の売上高のわかる試算表または売上台帳等（創業1年未満の場合は直前3か月の売り上げのわかる試算表または売上台帳等）
5. 直近の決算報告書および確定申告書の全ての写し1部

ものづくり補助金

新製品・サービス開発や生産プロセス改善等のための設備投資等を支援。

○対象事業者
以下の要件を満たす事業計画（３～５年）を策定・実施する中小企業
　１：付加価値額　年率３％以上
　２：給与支給総額　年率１．５％以上
　３：事業場内最低賃金　地域別最低賃金＋３０円
補正予算（ものづくり・商業・サービス生産性向上促進事業）
　●一般型
新製品・新サービス開発・生産プロセスの改善に必要な設備投資及び試作開発を支援。
・補助上限額：１,０００万円
・補助率：中小１／２、小規模　２／３
　●グローバル展開型
海外事業（海外拠点での活動を含む）の拡大・強化等を目的とした設備投資等の場合、補助上限額を引上げ。
・補助上限額：３,０００万円
・補助率：中小１／２、小規模　２／３
　●ビジネスモデル構築型
中小企業30者以上のビジネスモデル構築・事業計画策定のための面的支援プログラムを補助。
（例：面的デジタル化支援、デザインキャンプ、ロボット導入FS等）
・補助上限額：１億円
・補助率：定額

※本補助金の申請にはＧビズＩＤプライムアカウントの取得が必要
　→アカウントの取得には最大２週間程度

Copyright © 2020 All Rights Reserved.行政書士法人ＧＯＡＬ

ものづくり補助金【特別枠】

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]　中小企業者　１／２、小規模企業者・小規模事業者　２／３ **[特別枠]　一律　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	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

【要件】補助対象経費の６分の１以上が、以下の要件に合致する投資であること。

Ａ：サプライチェーンの毀損への対応

顧客への製品供給を継続するために必要な設備投資や製品開発を行うこと

（例：部品が調達困難になったため部品を内製化、出荷先の営業停止に伴って新規顧客を開拓等）

Ｂ：非対面型ビジネスモデルへの転換

非対面・遠隔でサービスを提供するビジネスモデルへ転換するための設備・システム投資を行うこと

（例：店舗販売からＥＣ販売へのシフト、ＶＲ・オンラインによるサービス提供等）

Ｃ：テレワーク環境の整備

従業員がテレワークを実践できるような環境を整備すること

（例：ＷＥＢ会議システム等を含むシンクライアントシステムの導入等）

※一般型のみ

公募開始：令和２年３月３１日（火）　１７時～
申請受付：令和２年４月２０日（月）　１７時～
応募締切：令和２年５月２０日（水）　１７時（２次締切）

※下記を禁止
・作業等にかかる費用等とかい離した高額な成功報酬等を申請者に請求する

・補助金申請代行を主たるサービスとして営業活動等を行う

＋

以下を満たす3～5年の事業計画の策定及び実行
・付加価値額 ＋3%以上／年
・給与支給総額＋1．5%以上／年
・事業場内最低賃金≧地域別最低賃金＋30円

※特別枠は、補助事業実施年度の付加価値額及び賃金の引上げを求めず、目標値達成年限を1年猶予。

Copyright © 2020 All Rights Reserved.行政書士法人ＧＯＡＬ

人気の補助金

IT導入補助金（**サービス等生産性向上IT導入支援事業**）

○ バックオフィス業務の効率化等の付加価値向上に繋がるITツール導入を支援
※飲食、宿泊、小売・卸、運輸、医療、介護、保育等のサービス業の他、製造業や建築業等も対象。

○対象経費の区分　　補助上限額
（補助下限額）　補助率
１．Ａ類型
ソフトウェア、クラウド利用費、専門家経費等　１５０万円（３０万円）
２．Ｂ類型
ソフトウェア、クラウド利用費、専門家経費等　４５０万円（１５０万円）
○補助率：　１／２
○補助対象：
バックオフィス業務の効率化や新たな顧客獲得などのためのITツール導入
※事業計画期間において、「給与支給総額が年率平均1.5%以上向上」、「事業場内最低賃金が地域別最低賃金＋30円以上」を満たすこと等が申請要件（一部事業者は加点要件）

Copyright © 2020 All Rights Reserved.行政書士法人ＧＯＡＬ

IT導入補助金2020【特別枠】C類型

令和元年度補正 IT 導入補助金（A 類型・B 類型）との相違点について

類型	補助率	補助下限 補助上限	補助対象	補助対象経費の考え方
A類型	１／２	３０万～１５０万未満	ソフトウェア購入費用及び導入するソフトウェアに関連するオプション・役務の費用	交付決定日以降に 契約・納品・支払いが行われるもの
B類型	１／２	１５０万～４５０万	ソフトウェア購入費用及び導入するソフトウェアに関連するオプション・役務の費用	交付決定日以降に 契約・納品・支払いが行われるもの
C類型	２／３	３０万～４５０万	ソフトウェア購入費用及び導入するソフトウェアの利用に必要不可欠なハードウェアのレンタル費用と関連するオプション・役務の費用	「２０２０年４月７日以降、２０２０年５月１０日以前」に契約・納品・支払いが行われたもの、あるいは「交付決定日以降」に契約・納品・支払いが行われるもの

（補助対象事業例）

・サプライチェーンの既存への対応（顧客への製品共有継続のためのIT投資）
・非対面型ビジネスモデルへの転換
・テレワーク環境の整備

交付申請・事業実施期間（予定）	
交付申請期間	2020 年 5 月上旬～2020 年 12 月下旬まで
事業実施期間	交付決定後～6 ヶ月間程度　※詳細日時は別途指定

※A,B類型は6月上旬から12月下旬まで

※社団、財団、NPO。学校法人、医療法人、社福もOK

Copyright © 2020 All Rights Reserved.行政書士法人ＧＯＡＬ

緊急販路開拓助成事業

- 次の要件を満たす都内中小企業者

1. 新型コロナウイルス感染症の影響により、直近3か月の売上高が前年同期に比べ10%以上減少していること

※ 直近3か月とは、令和元年12月～令和2年2月、令和2年1～3月、令和2年2～4月のいずれか

※ 対象月の月別試算表（損益計算書）で確認

2.2期以上の決算を経ていること

助成対象期間	令和2年7月1日～令和3年7月31日
助成限度額	150万円
助成率	4/5以内
事前エントリー期間	令和2年4月13日～令和2年5月20日
申請書類の提出期間	令和2年5月11日～令和2年5月20日（**必着**）**ただし、予算終了の場合は、提出期間中であっても終了**

Copyright © 2020 All Rights Reserved.行政書士法人ＧＯＡＬ

他にも・・・

- 革新的サービスの事業化支援事業
- 【目的】革新的なサービスの事業化に要する経費を助成。サービス開発アドバイザーの派遣により事業化課題解決を支援
【申請期間】令和2年4月10日～5月20日、7月中旬～9月中旬

1/2 ：2000万円

革新的事業展開設備投資支援事業

【目的】更なる発展に向けた競争力強化、成長産業分野への参入、IoT・ロボット活用、後継者によるイノベーションを目指す際に必要となる最新機械設備の購入を支援
【申請期間】2020年6月2日～9日

1/2 ：1億円（小規模は3000万）

Copyright © 2020 All Rights Reserved.行政書士法人ＧＯＡＬ

事業承継補助金

- ○**予算規模**
  ２０億円（事務局費用も含む）
- ○**補助対象**
  （１）後継者承継支援型
  事業承継（事業再生を伴うものを含む）を行う個人及び中小企業・小規模事業者等であり、以下の①～③のすべての要件を満たすこと。
  ① 事業承継を契機として、経営革新等に取り組む、または、事業転換に挑戦する者
  ② 認定市区町村等による特定創業支援事業を受けるなど、一定の実績や知識などを有している者
  ③ 地域の雇用をはじめ、地域経済全般を牽引する事業を行う者

- **（２）事業再編・事業統合支援型**
  事業再編・事業統合等を行う中小企業・小規模事業者等であり、以下の①～③のすべての要件を満たすこと(※)
  ① 事業再編・事業統合等を契機として、経営革新等に取り組む、または、事業転換に挑戦する者
  ② 認定市区町村等による特定創業支援事業を受けるなど、一定の実績や知識などを有している者
  ③ 地域の雇用をはじめ、地域経済全般を牽引する事業を行う者
  ※ 後継者不在により、事業再編・事業統合等を行わなければ事業継続が困難になることが見込まれている者に限る。

Copyright © 2020 All Rights Reserved.行政書士法人ＧＯＡＬ

営業ツールのポイント

・個別契約書
※着手金入金後からの作成になる旨明記
※採択された時点での成功報酬請求になる旨明記
※採択された場合、いかなる場合の不採択にも
返金などには応じられない旨明記

・ヒアリングシート

・提案書
補助金の概要、対象経費、補助割合
公募開始日と締切、事業期間、必要書類、スケジュール

Copyright © 2020 All Rights Reserved.行政書士法人ＧＯＡＬ

補助金業務を育て、永く戦っていくために

- 認定支援機関の認証を受けるなど武器を増やす
- 新規、既存などお客様別に適切な情報を発信
- 新たなサービスを立ち上げて補助金業務を多角化
- 一番重要な実務能力！数多くの案件をこなし採択率を向上するためのPDCAに注力！
- 助成金に強い社労士との提携＋融資でワンストップ

Copyright © 2020 All Rights Reserved.行政書士法人ＧＯＡＬ

営業時の注意

①いつでも申請できるわけでもない

②補助金は**支払いが先**

③採択は１００％でない。事業継続・推進が目的ということを伝える
→契約書はマスト
・特に**支払期日、業務の範囲と責任**

④採択は半分、報告書までやってはじめて入金※売上にするといくらか？

⑤ウェブや印刷会社、建設業者、コスト削減会社など**提携**が有効

Copyright © 2020 All Rights Reserved.行政書士法人ＧＯＡＬ

補助金情報取得のポイント

補助金業務で最も大事なのは
いかに**早く正確に情報を得るか**

- ミラサポplus:
- みんなの助成金：https://www.minnano-joseikin.com/professional
- 経済産業省サイト：https://www.meti.go.jp/covid-19/
- マネーフォワード：https://covid19.moneyforward.com/

Copyright © 2020 All Rights Reserved.行政書士法人ＧＯＡＬ

補助金業務をやっていくために

・まずは補助金の情報になれる、採択結果を見てみる

・自分の事務所で取ってみる

→小規模事業者持続化補助金、IT導入、経営革新計画

※経営革新計画

→様々な補助金で加点項目になるもの

経営革新計画の支援を行うことで計画を整え、採択精度を上げつつ不採択だった際のリスクを取り除く

・年間カレンダーを意識する

Copyright © 2020 All Rights Reserved.行政書士法人ＧＯＡＬ

石下貴大
@kankyoishige

質問がある方は上記twitterからフォローの上DMください

また、補助金についてよりしっかり学びたい方は
こちらで講座を開催します。