

自分でできる 補助金・助成金必勝法



2021年3月6日

1

目次

【はじめに】

【第1章】

- 補助金・助成金を始める前に知っておきたいこと

【第2章】

- 知っておくと得をする、採択されやすい事業計画作成のコツ

【第3章】

- 助成金をもらうための準備と自社に合った助成金の選び方

2

はじめに

本冊子は、
「補助金や助成金に興味はあるけれど・・・」
「補助金、助成金の申請をしたいけど、敷居が高そう・・・」
といった中小企業の皆さまに補助金や助成金について知ってもらい、補助金、助成金の情報収集の方法、活用事例、申請にあたってのポイント等について編纂いたしました。
中小企業の皆さまにとって、この冊子が補助金、助成金申請のお役に立つことができれば幸いです。

第1章

補助金・助成金を始める前に知っておきたいこと

- 補助金、助成金、給付金、融資、、、いろいろあるけど
- 補助金募集はどこがやっているの？
- 補助率と補助限度（上限）額と補助対象経費、補助金の関係
- 助成金・助成額の考え方
- 自分に合った補助金・助成金はどうやって探す？
- 補助金申請者数・採択率はこんな感じ
- 助成金受給者数はこんな感じ
- どんな計画が補助金をもらえるの？
- どんな施策が補助金をもらえるの？

補助金・助成金とは？

補助金・助成金は国や自治体が提供する、原則として「返済不要」の資金
 公募目的に合った事業計画を策定し申請 ▶ 審査・採択
 対象経費の 1/2 ~ 3/4 を補助してくれる
 補助事業期間（対象経費計上期間）がある
 通常は実績報告後の後払い

補助金
経産省関連



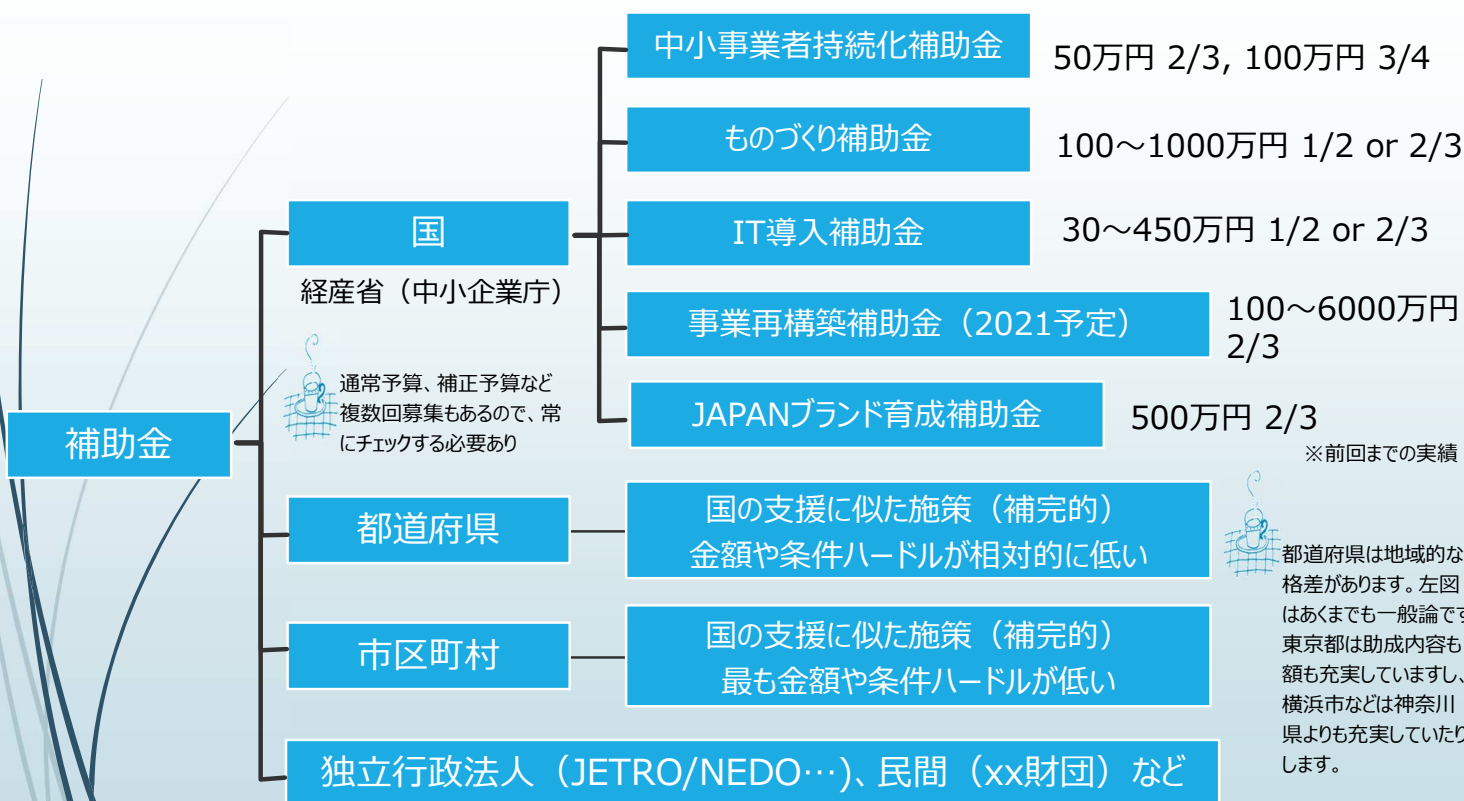
助成金
厚労省関連



自前又は融資による、計画実施のためのつなぎ費用が必要

補助金募集はどこがやっているの？

※金額等は見込み 令和2年度第3次補正予算案

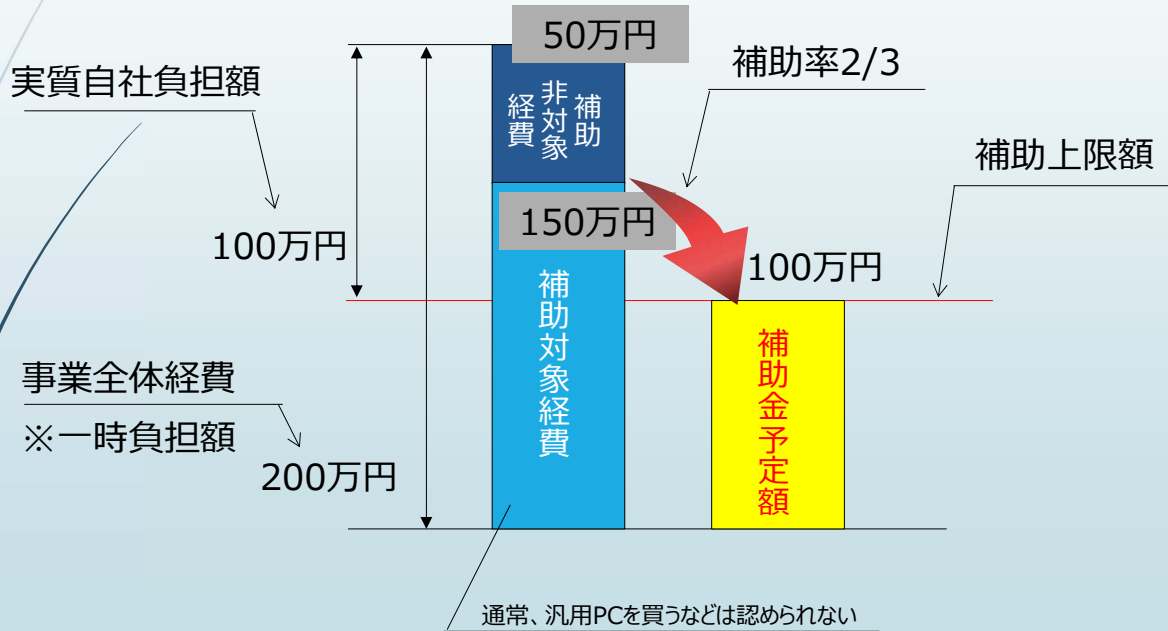


注意：通常、同じ事業案件で複数の補助金を受け取ることはできません。

補助率と補助限度（上限）額と補助対象経費、補助金の関係

シンプルに考えるとこうなる

（補助率2/3、補助上限額100万円の場合）



7

助成金・助成額の考え方

- 大きく分けると、①（企業の）取組内容、②対象者を支援する事項に対して助成金が支給されます。
- 助成金には、以下のような支給方法があります。

1. 1人あたりに対する支給例

対象者を支援する事項などに対して、1人あたり●●円といった助成金が支給されます。

特定求職者雇用開発助成金（生涯現役コース）

65歳以上の離職者を、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等の紹介により、1年以上継続して雇用する労働者として雇い入れた（雇用保険被保険者として）事業主に対して助成

1人あたり70万円（中小企業以外60万円）

短時間労働者は50万円（中小企業以外40万円）

2. 定額支給例

企業の取組みに対して、一定額が支給されます。

特定求職者雇用開発助成金（障害者初回雇用コース）

障害者雇用の経験のない中小企業が、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等の紹介により、雇用率制度の対象となる障害者を初めて雇用し、法定雇用率を達成する場合に助成

1企業あたり120万円

3. 一定割合の助成例

企業の取組みに対して、かかった費用（経費）の一定割合が支給されます。

中途採用等支援助成金（Uターンコース）

東京圏からの移住者を雇い入れた事業主に対してその採用活動に要した経費の一部を助成

助成対象経費に1/3（中小企業は1/2）を乗じた額（上限100万円）

8

自分に合った補助金・助成金はどうやって探す？



経営課題を解決する羅針盤

中小企業基盤整備機構（中小機構）が運営HPのほか、スマホアプリもあり、全国の自治体も含めた検索が可能



経済産業省（中小企業庁）が運営経産省系の補助金のほか、国の補助金・助成金、なぜか東京都の助成金が検索対象



厚生労働省ホームページ

雇用関係助成金ツールで取組内容、対象者から助成金を検索することが可能



補助金申請者数・採択率はこんな感じ

一般型（令和元年補正）

	応募者数	採択者数	採択率
第1回締切	8,044	7,308	90.9%
第2回締切	19,154	12,478	65.1%

コロナ特別対応型（令和2年補正）

	応募者数	採択者数	採択率
第1回締切	6,744	5,503	81.6%
第2回締切	24,380	19,833	81.3%
第3回締切	37,302	12,664	33.9%

通常枠（令和元年補正）

項目	応募者数	採択者数	採択率
1次締切	2,287	1,429	62.5%
2次締切	2,400	1,006	41.9%
3次締切	2,363	489	20.1%

通常枠+コロナ特別枠を含む（令和2年補正）

項目	応募者数	採択者数	採択率
1次締切	2,287	1,429	62.5%
2次締切	5,721	3,267	57.1%
3次締切	6,923	2,637	38.1%

小規模企業持続化補助金

ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金（一般型）

助成金受給者数はこんな感じ

例) 雇用調整助成金

(新型コロナウイルス感染症の影響に伴う特例の場合)

- …「新型コロナウイルス感染症の影響」により、「事業活動の縮小」を余儀なくされた場合に、従業員の雇用維持を図るために、「労使間の協定」に基づき、「雇用調整(休業)」を実施する事業主に対して、休業手当などの一部が助成される。

雇用調整助成金の処理状況	累計支給申請件数 (件)	累計支給決定件数 (件)
令和3年2月18日時点 (速報値)	2,670,342 (対前日比+11,593)	2,603,717 (対前日比+12,861)

※特例措置により、助成率及び上限額の引き上げが行われており、1人1日15,000円を上限額として、労働者へ支払う休業手当等のうち最大10/10が助成される。



出所：厚生労働省ホームページより抜粋

どんな計画が補助金をもらえるの？

小規模企業持続化補助金

輸入雑貨小売卸売業N社

卸売の販路拡大のため、販売プラットフォームの導入、展示会出席

造園業Z社

生ごみ処理コンポスターの試作品開発、展示会出席等。

ものづくり補助金

飲食料品小売業T社

創業100年の製麺企業。異なるジャンルの麺の製法を組み合わせたオリジナル製品開発 (新型製麺機導入)

焼肉店N社

外国人観光客をターゲットに、ホームページ、フライヤー、メニューの多言語化

塗装業K社

地元顧客をターゲットに、サービスの質を訴求するホームページ、チラシの作成

不動産コンサル業H社

地元高齢世帯向けに介護事業の経験を活かした住み替え・リフォームの提案広告による認知度向上。

プラスチック製品製造業K社

アクリル板の曲線加工技術と精度を実現して高付加価値製品による販路拡大 (新型ルーターマシン導入)

精密機械製造業N社

部品製作の内製化と性能・品質改善を通じたビジネス拡大と採算性向上 (新型フライス盤導入-新製品試作)

どんな施策が補助金をもらえるの？

IT導入補助金

- 補助金額：30万円～450万円 ■ 補助率：1/2
- 内容：中小企業・小規模事業者等が自社の課題やニーズに合ったITツールの導入を支援する補助金
- 導入・活用事例：働き方改革や経理業務の効率化への取り組みなど
会計・給与システムの刷新や、タイムカードと給与管理システムを連動させた勤怠管理ツールを導入

持続化IT導入補助金

- 補助金額：～50万円 ■ 補助率：2/3
- 内容：小規模事業者が行う販路開拓や生産性向上の取組に要する経費の一部を支援する補助金
- 導入・活用事例：チラシ作成、ウェブサイト作成、店舗改装など
 - ①新商品のパッケージをデザインし、販路開拓のチラシ、ポスターを作成、販売店に配布した。
 - ②客室4部屋をビニール製の畳に入れ替えし、空気清浄機能付エアコンを設置して、ペット同伴客の受入のできる部屋へと改装した。

13

第2章

知っておくと得をする、採択されやすい事業計画作成のコツ

- 採択されやすい事業計画と申請書とは・・・
- 採択されやすい事業計画書の書き方
(ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金の場合)

14

<ポイント> 専門用語や複雑・細かすぎる内容の記載は避けましょう。誰にでもわかる切り口と構成で、辻褃のあった事業のシナリオを作りましょう。

- 「補助金が欲しい！」その目的・目標と課題をはっきりさせる
 - 特に、金額の大きな（500万円/1000万円以上）補助金では会社全体の視点を
 - 付加価値額や人件費の目標を求められたりする（もの補助）
 - 低額の補助金（持続化補助金など）でも、現状、目標、課題と施策を明確に
 - 当社の沿革や強み、市場ニーズ、競合などを踏まえて、誰もがうなづける計画を
- 各補助金の事業目的に合わせよう！
 - 【もの補助】国内外のニーズに対応したサービスや新商品を創出（設備投資必須）
 - 【持続化補助金】販路開拓や生産性向上の取組（HPづくりや商標登録なども可能）
 - 【IT補助金】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
- 審査基準に対応した事業計画書を作ろう！
 - 優位性・先進性、実現性、波及効果、持続性など、各補助金に示された審査基準に忠実に
対応すること（公募要領に記載がある）

採択されやすい事業計画書の書き方

ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金の場合

1. その事業への取り組みの経緯や内容を具体的に記載しましょう！

審査項目の1つに事業化の遂行能力が問われていますから、今まで取り組んできた経緯とその実績、強み(技術力・社内体制)等について具体的、かつ、簡潔に記載します。

また、地域経済への波及効果の有無が問われているので、どのように地域と繋がりが
あるかも記載します。

**<ポイント> 事業の市場や市場へのニーズ、強みのアピール（取り組み経緯）、地域
経済との繋がりや貢献**
2. 機械装置等を取得しなければならない必要性をアピールしましょう！

自社が抱えている技術面・事業化面について現在抱えている緊急の課題を示し、その
解決方法の重要な手段として機械装置が不可欠であることを記載します。

<ポイント> 課題とその解決方法、なぜ今、その機械装置等が必要なのか

3. 不可欠な工程と機械装置の関係を説明しましょう！

製造工程を図示して、工程ごとにかかわる製造技術を説明して、導入する機械装置がどのような働きをして生産性向上に寄与するかを説明します。その際、生産性向上の根拠を具体的に示すことが必要です。

<ポイント> 機械装置導入の意義（効果）、生産性向上への寄与度

4. 数値を用いて具体的な目標や達成を示しましょう！

例えば、製造業の場合であれば、目標は、生産量〇%アップとか作業時間〇%短縮など出来るだけ具体的な数値で示すようにします。数値で示すことで、後日、達成度を検証する際の評価が分かりやすくなります。

<ポイント> 目標や達成度合いの数値化



事業化面における審査項目・加点項目には以下のようなものがあります。

- 補助事業の成果が价格的・性能的に優位性や収益性を有し、かつ、事業化に至るまでの遂行方法及びスケジュールが妥当か。
- 補助事業として費用対効果（補助金の投入額に対して想定される売上・収益の規模、その実現性等）が高いか。

5. 他社と違いを明確にして、競争力強化をアピールしましょう！

様々な資料や統計から同業他社の強み・弱みなどを調査し、自社との違いを明らかにし、どのようにして差別化や競争力強化を図るのか、その方法や実施体制を具体的に記載します。

実施体制については、事業推進のための十分な経験や技術力を有する者で構成するプロジェクトを立ち上げて取り組むことが可能であることを具体的に記載します。

<ポイント> 他社との差別化、競争力強化の方策、実施体制の具体化

6. 市場に関する情報や予測を記載しましょう！

市場のニーズがなければ、事業の成果が寄与しないことが明らかであることから、事業計画が市場のニーズにどれだけマッチングしているかを考察し、その後、考察に基づき、ユーザーやマーケットにどのように受け入れられて市場規模がどの程度まで拡大できると想定できるかを記載します。

<ポイント> ニーズの把握、市場規模予測



政策面における審査項目・加点項目には以下のようなものがあります。

- 地域の特性を生かして高い付加価値を創出し、地域の事業者等に対する経済的波及効果を及ぼすことにより地域の経済成長を力強く牽引する事業を積極的に展開することが期待できるか
- ニッチ分野において、適切なマーケティング、独自性の高い製品・サービス開発、厳格な品質管理などにより差別化を行い、グローバル市場でもトップの地位を築く潜在性を有しているか。

7. 求められている条件を満たす記載内容にしましょう！

会社全体の事業計画に連動し、公募要領で示された3~5年に事業計画において求められている補助要件を満たす事業計画でなければなりません。この条件を満たす計画であることを説明して、事業化の目標時期や売上規模等を具体的に記載します。

<ポイント> 条件のクリア、事業化に向けてのシナリオの記載

<まとめ：採択される事業計画を作成するには>

- あまり専門用語は使用せず、分かりやすい文書を作成しましょう。
 - ➔ 審査員は必ずしも専門家ではありません。
- 作成した文書は必ず見直しをしましょう。
 - ➔ 誤字、脱字、表現の誤りを防止するためにも見直しは重要です。
- 図表や写真を利用して、簡潔にしましょう。
 - ➔ 審査件数を多数抱えている関係で、短時間に書面による一次審査が行われることを鑑み、図表や写真を活用して簡潔な文書としましょう。
- 審査の加点項目を事前チェックしましょう。
- 審査は、「革新性」、「実現性」、「社会（地域）貢献性」の3項目が重視されることを念頭に置いて作成しましょう。

第3章

助成金をもらうための準備と自社に合った助成金の選び方

- まずは、助成金の種類を知ろう！
- 次に、助成金受給の資格があるかどうか確認しよう！
- 助成金をもらうためには・・・
- 自社にあった助成金の選び方とは？

まずは、助成金の種類を知ろう！

雇用分野の助成金とはどんなもの？

- 雇用関係助成金は、主として厚生労働省が行っています。
- 助成金は一定の要件を満たし、申請することで給付されます。
- 雇用関係助成金は、事業主に対して支給されるものです。
- 助成金の使途については、特に限定されていません。



21

次に、助成金受給の資格があるかどうか確認しよう！

雇用関係助成金受給の条件等

- 雇用保険適用事業所の事業主であること
- 審査書類の整備・保管や実地調査等を受け入れること
- 申請期間内に申請を行うこと
(原則、申請が可能となった日から2か月以内に行うことが多い)

【中小企業の範囲】

助成内容が中小企業と中小企業以外とで異なる場合があり、雇用関係助成金における中小企業の範囲は以下の通りとなっています。

	資本金の額・出資の総額		常時雇用する労働者の数
小売業（飲食店を含む）	5,000万円以下	または	50人以下
サービス業	5,000万円以下		100人以下
卸売業	1億円以下		100人以下
その他の業種	3億円以下		300人以下

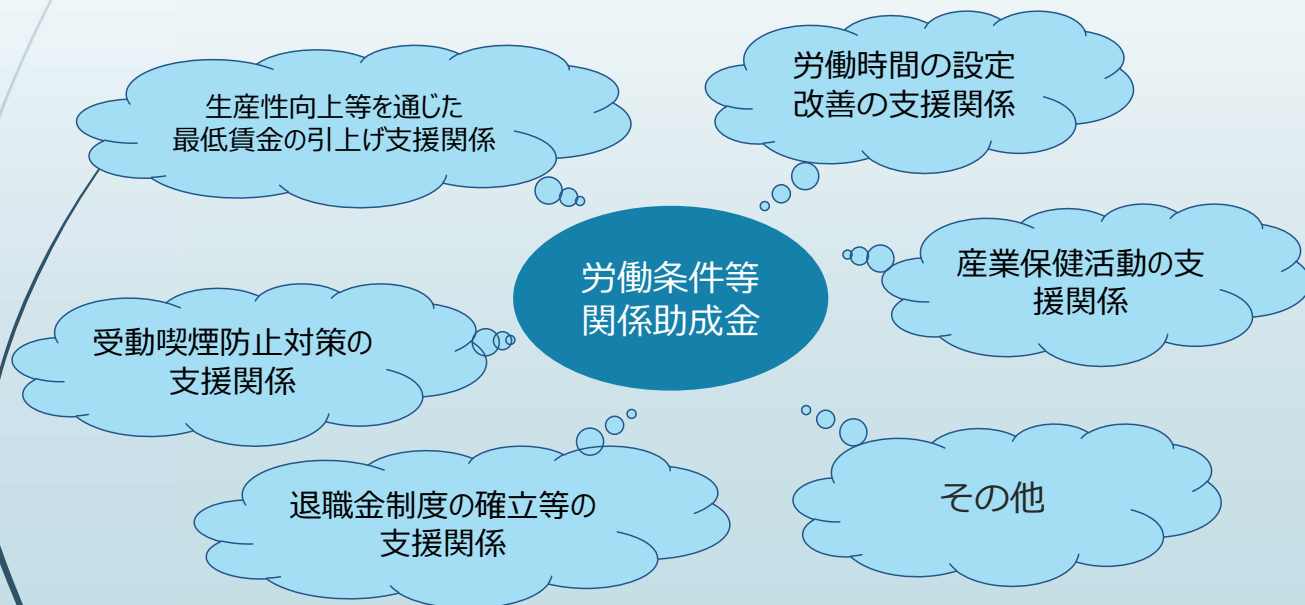
注1：人材確保等支援助成金（中小企業団体助成コース）の場合は、上記の表に加えて、資本金の額・出資の総額が「常時雇用する労働者の数」のいずれかを満たす企業等も「中小企業者」に該当するものとして取り扱われる。

注2：「特定求職者雇用開発助成金（障害者初回雇用コース）、両立支援等助成金（女性活躍加速化コース）」の場合は、業種や資本金の額・出資の総額にかかわらず「常時雇用する労働者数」が300人以下である企業が「中小企業」に該当するものとして取り扱われる。

22

労働分野の助成金について

- 労働条件等関係助成金は、主に中小企業事業主を支給対象としています。
(中小企業の範囲は前ページの通り)
- 各助成金によって申請期間が異なります。
(国の予算額に制約されるため、申請期間中に受付を締め切る場合もあります)



23

助成金をもらうためには・・・

<ポイント1>

法定三帳簿を整備しておきましょう！

賃金台帳やタイムカード等は、助成金申請の添付書類となることがあります。



(1) 労働者名簿

- ①労働者の氏名、②生年月日、③履歴、④性別、⑤住所、⑥従事する業務の種類、⑦雇入れの年月日、⑧退職の年月日及びその事由（退職事由が解雇の場合はその理由を含む）⑨死亡の年月日及びその原因

※⑥は常時30人未満の労働者を使用する事業は記載しなくてもよい

(2) 賃金台帳

- ①労働者の氏名、②性別、③賃金計算期間、④労働日数、⑤労働時間数、⑥時間外労働、休日労働及び深夜業の各労働時間数⑦基本給、手当その他賃金の種類ごとにその額⑧労働基準法24条1項の規定（法令や労使協定等）による賃金の控除額

(3) 出勤簿やタイムカード等（労働時間の記録に関する書類）

24

<ポイント2>

社員を採用した場合には、労働条件を書面によって明示しましょう（労働基準法第15条）。労働条件には必ず明示しなければならない事項（絶対的明示事項）と自社で規定をした場合には明示しなければならない事項（相対的明示事項）があります。

（1）絶対的明示事項

- ①労働契約の期間（期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準に関する事項）
- ②就業条件（就業の場所及び従事すべき業務に関する事項）
- ③労働時間等（始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を二組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項）
- ④賃金（〔退職手当等除く。〕賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期）
- ⑤退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

（2）相対的明示事項

- ①退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項
- ②臨時に支払われる賃金（退職手当を除く。）、賞与等、最低賃金額に関する事項
- ③労働者に負担させるべき食費、作業用品その他に関する事項 ④安全及び衛生に関する事項
- ⑤職業訓練に関する事項 ⑥ 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項
- ⑦表彰及び制裁に関する事項 ⑧ 休職に関する事項

25

<ポイント3>

就業規則を整備しておきましょう（労働基準法第89条）。

新たな制度を設けることで申請できる助成金の添付資料となることがあります。

（1）就業規則に必ず記載しなければいけない事項

- ①始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を二組以上に分けて交替に就業させる場合においては就業時転換に関する事項
- ②賃金（臨時の賃金等を除く。以下この号において同じ。）の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項
- ③退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

（2）自社で規定をする場合に必ず記載しなければいけない事項

- ①退職手当の定めをする場合においては、適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項
- ②臨時の賃金等（退職手当を除く。）及び最低賃金額の定めをする場合においては、これに関する事項
- ③労働者に食費、作業用品その他の負担をさせる定めをする場合においては、これに関する事項
- ④安全及び衛生に関する定めをする場合においては、これに関する事項
- ⑤職業訓練に関する定めをする場合においては、これに関する事項
- ⑥災害補償及び業務外の傷病扶助に関する定めをする場合においては、これに関する事項
- ⑦表彰及び制裁の定めをする場合においては、その種類及び程度に関する事項
- ①～⑦のほか、その事業場の労働者のすべてに適用される定めをする場合においては、これに関する事項

26

自社にあった助成金の選び方とは？

<ケース1>

ベテラン社員数名が間もなく定年を迎えるが、引き続き働いてほしい。

(1) 利用できそうな助成金

➔ 65歳超雇用推進助成金（65歳超継続雇用促進コース）

(2) 内容

➔ 次のいずれかを就業規則または労働協約に規定し、実施した場合に受給できる。

①旧定年年齢を上回る65歳以上への定年の引き上げ

②定年の定め廃止

③希望者全員を対象とした旧定年年齢および継続雇用年齢を上回る66歳以上の継続雇用制度の導入

(3) 対象となる事業主

①支給申請日の前日において、当該事業主に1年以上継続して雇用されている60歳以上の雇用保険被保険者が1人以上いること

②制度の実施日から起算して1年前の日から支給申請日の前日までの間に、高年齢者雇用安定法第8条または第9条第1項の規定と異なる定めをしていないこと。

③定年引き上げ等の措置の実施に要した経費を支払っていること

④高年齢者雇用推進員の選任、その他高年齢者雇用管理に関する措置を1つ以上実施していること

(4) 助成額（対象となる労働者が1～2人の場合）

➔ 導入した制度の内容等に応じて、5万円～20万円が支給される。

27

<ケース2>

パート社員を正社員にしようと考えている。

(1) 利用できそうな助成金

➔ キャリアアップ助成金（正社員化コース）

(2) 事前準備

➔ 事業所ごとにキャリアアップ管理者を配置するとともに、実施日の前日までにキャリアアップ計画を作成し必要な書類を添えて提出する（管轄の労働局長の認定が必要）。

(3) 正社員等への転換等の実施

①次のいずれかの措置を制度として労働協約又は就業規則その他これに準ずるものに定め、当該規定に基づき転換等をしたこと。

A: 有期雇用労働者を正規雇用労働者又は無期雇用労働者に転換すること。

B: 無期雇用労働者を正規雇用労働者に転換すること。

C: 派遣労働者を正規雇用労働者又は無期雇用労働者として直接雇用すること。

②対象労働者を転換後6か月以上の期間継続して雇用し、6か月分の賃金を払ったこと（転換前と比較して、5%以上増額させていることが必要）。

③支給申請日に①の制度を継続して運用していること。

④転換した日以降、転換した労働者を雇用保険、社会保険の被保険者として適用させていること。

28

(4) 対象となる労働者

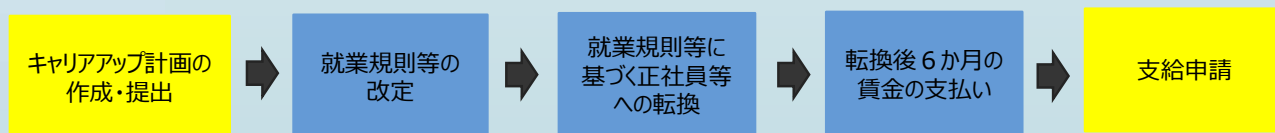
- ①申請事業主に雇用される期間が通算して6か月以上3年以下である有期契約労働者
- ②申請事業主に雇用される期間が6か月以上である無期雇用労働者。
- ③6か月以上3年以下の期間継続して派遣先の事業所その他派遣 就業場所の同一の組織単位における業務に従事している有期派遣労働者又は無期派遣労働者

注1：昼間学生だった期間を除く

注2：派遣元事業主に有期雇用労働者として雇用される期間が3年以内であること

(5) 助成額（中小企業の場合）

- ① 有期 → 正規：1人当たり57万円<72万円>
 - ② 有期 → 無期：1人当たり28万5,000円<36万円>
 - ③ 無期 → 正規：1人当たり28万5,000円<36万円>
- 〔①～③合わせて、1年度1事業所当たりの支給申請上限人数は20人まで〕
< > 内は、生産性の向上が認められる場合の金額



<ケース3>

社員の残業時間を減らし、有給休暇取得を促進したい（働き方改革への対応）。

(1) 利用できそうな助成金

➔ 働き方改革推進支援助成金（労働時間短縮・年休促進支援コース）

(2) 内容

➔ 対象となる事業主事業主が、①の支給対象となる取組を実施し、②の成果目標を達成した場合に受給できる。

①対象となる取組

- ・就業規則の作成・変更 ・研修（業務研修を含む） ・外部専門家によるコンサルティング
- ・労務管理用機器等の導入・更新 ・労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新
- ・人材確保等労働時間短縮や生産性向上に向けた取組

②成果目標（いずれかの目標を1つ以上実施）

- ・36協定の月の時間外労働時間数の縮減
（月60時間を超える36協定の時間外労働時間数を縮減させること）
- ・所定休日の増加（就業規則を整備し、週休2日制の導入に向けて、所定休日を増加すること）
- ・特別休暇の整備
（病気休暇、教育 訓練休暇、ボランティア休暇のいずれか1つ 以上を導入すること）
- ・時間単位の年次有給休暇を導入すること

(4) 対象となる事業主

- ①労働者災害補償保険の適用事業主であること。
- ②中小企業事業主であること。

(5) 助成率及び上限額

- ①助成率は3 / 4（事業規模30名以下かつ労働能率の増進に資する設備・機器等の経費が30万円を超える場合は4 / 5を助成）。
- ②上限額は、成果目標の達成状況に応じて、助成上限額は変動する（最大250万円）。

●36 協定の月の時間外労働時間数の縮減

事業実施後に設定する 時間外労働時間数等	事業実施前の設定時間数	
	月80時間を超える 時間外労働時間数を設定	月60時間を超える 時間外労働時間数を設定
時間外労働時間数で 月60時間以下に設定	100万円	50万円
時間外労働時間数で 月60時間を超え月80時間以下に設定	50万円	-

●所定休日の増加

休日が3日以上増 50万円 / 休日が2日増～1日増 25万円

●特別休暇の整備：50万円

●時間単位の年次有給休暇を導入すること：50万円