

補助金申請に挑戦してみましょう！

(革新的ものづくり・商業・サービス開発支援補助金)

今回も、前号に引き続き「革新的ものづくり・商業・サービス開発支援補助金」に関してですが、特に申請書類を作成する際のポイントについてご説明させていただきます。

<ものづくり補助金の趣旨を押えておく>

当然のことですが、補助金の趣旨をふまえた上で申請書類を作成する必要があります。

まずは、補助対象となるかどうか確認をしましょう。

①革新的サービス開発・試作品開発・生産プロセスの改善

⇒革新的・・・世界・日本で“最先端”でなくても良い

業界や地域、競合他社では“あまり一般的ではない”事業

⇒“開発（ものづくり）”でなくても良い

②設備投資等の経費の一部を補助

⇒何か経費がかかる事業に対して補助される

(費用がかからない企画立案等だけでは申請できない)

③認定支援機関と連携

⇒「認定支援機関」は、中小企業が安心して経営相談が受けられるために、専門知識や実務経験が一定レベル以上の者に対し、国が認定する公的な支援機関として位置づけられている。金融機関、税理士、公認会計士、弁護士等を認定。

④中小企業・小規模事業者の経営力向上を図る

⇒平成28年7月1日に施行された「中小企業等経営強化法」により、「経営力向上計画」を認定。ものづくり補助金の申請要件ではないが、平成28年度補正の公募では、加点項目になっている。

【中小企業等経営強化法】成立の背景

(1) 人口減少・少子高齢化の進展や国際競争の激化、人手不足など、中小企業・小規模事業者・中堅企業（以下「中小企業・小規模事業者等」という。）を取り巻く事業環境は厳しさを増しており、足下では生産性が低迷し人材確保や事業の持続的発展に懸念が存在。

(2) こうした中で、中小企業・小規模事業者等が労働の供給制約等を克服し、海外展開等も含め、将来の成長を果たすべく、生産性の向上（経営力向上）を図ることが必要である。

<申請書類の書き方>

補助金申請書類全般を通して言えることですが、あくまでも人が審査するので次のことは必須です。

●見やすく、読みやすい計画書を書くこと

*専門用語はなるべく使わない

*ポイントは箇条書きにする

*大事な部分は太字、下線、グラフ、表等を使用する

→第三者に読んでもらうことで、読みにくい、分かりにくい部分が見えてくる。

「常識」と思っていたことも他業界では全く知られていないこと等が浮き彫りになり、より良い計画書が作成できる。

●「具体性」と「説得力」が必要

【例1】A機械を導入することで、B部品を作る時間を短縮できる

→今まで、B部品を作るためにはC工程で外注していたため、10個つくるのに6日間かけていた。しかし、A機械を導入することで内製化し、B部品10個を1日で製作することができるようになる。

【例2】機器導入により、納期短縮とサービス提供プロセスの改善

→機器導入により、外注に頼っていた工程の一部を自社で加工することにより、納期短縮、低コスト化を図る。また、最先端の機器を導入することでベテラン社員のみならず、若手社員も高精度な加工が可能となる。

【例3】新商品開発及び新規市場参入

→当社が有する〇〇技術を使用し、〇〇業界にニーズの多い〇〇を、開発する。新商品開発により、新たな市場に参入することができる。

※上記のように、新設備導入による納期短縮、経費削減、売上げ向上、高精度化について記述していく。その他、納期短縮等により新たな受注先を实名で記載することで、より具体性と説得力が増す。

<書類作成の進め方>

●その1：革新的な試作品開発・生産プロセスの改善の具体的な取組内容

(1) 事業者の現状の取組内容 (2) 課題及び取組理由等 (3) 期待する取組の効果、成果 (4) 取組内容とスケジュール (5) 実施の体制 (対外的な体制)

◆本事業の目的・手段について、今までに自社で取り組んできた経緯・内容。

◆今回の補助事業で機械装置等を取得しなければならない必要性。

◆課題を解決するため、不可欠な工程ごとの開発内容、材料や機械装置等を明確にする。

◆具体的な目標及びその具体的な達成手段を記載。(必要に応じて図表や写真等を用い具体的かつ詳細に記載)。

◆事業期間内においては機械装置等の取得時期や技術の導入時期についての詳細なスケジュールを記載。【革新的サービス】新たな製品・サービスを顧客等の他者に対し役務としてどのように提供するのか具体的に説明する。

◆【革新的サービス】「中小サービス事業者の生産性向上のためのガイドライン」で示す方法との関連性を説明。

◆【ものづくり技術】「中小ものづくり高度化法」の12分野との関連性を説明。

◆本事業を行うことによって、どのように他者と差別化し競争力強化が実現するのか。(方法、仕組み、実施体制など、具体的に説明)

◆連携体で応募申請する場合は、各事業者ごとの役割分担や連携の内容などを具体的に説明してください。

～「<書類作成の進め方>●その2」以降のつづきは、次号2月発行号にて紹介～

【会社概要】

株式会社中央ビジネスグループ

代表取締役 太田 智子(学術博士)

〒540-0036

大阪市中央区船越町一丁目6番6号

レナ天満橋4F

TEL 06-6943-4412

FAX 06-6943-4414

E-mail : promotl@gold.ocn.ne.jp

URL : http://www.chuo-business.com

設立:平成23年4月(平成3年6月創業)

資本金:500万円



株式会社中央ビジネスグループ 代表取締役 太田 智子

中央ビジネスグループ代表取締役として、ISO認証取得、Pマーク取得、不動産業、運送業、環境、介護、法人設立、NPO法人設立など幅広い分野においてコンサルティング業務を展開する。特に補助金・助成金の申請に精通し、成功報酬による代理申請業務もおこなっている。複合材料分野で博士の学位を取得し、自動車会社とともに材料開発の産学連携事業にも取り組む。その後伝統の匠の技の解析研究に参画し、それを発展させ独自におもてなし(接遇)の定性的・定量的分析による数値化を行い、業務にフィードバックすると同時に多くの研究論文として発表している。

【経歴】

- ・京都工芸繊維大学大学院 工学科学研究科博士課程前期/後期 先端ファイブロ科学 専攻修了 学位取得 博士(学術)
- ・タイRMUTT大学において大学院生を対象に講義担当
- ・ポーランドで開催される第5回国際会議 「Managing Enterprise of the Future」の国際委員就任
- ・2014年に開催された第4回高品位介護シンポジウム実行委員長
- ・2016年カナダで開催されたHCCI学会では1つのセッションをまとめるチェアマンを務める
- ・2017年カナダで開催されたHCCI学会でOMOTENASHIセッションをまとめるチェアマンを務める
- ・2017年8月に開催される「おもてなしとその応用国際会議」の実行委員長を務める