

# 補助金・助成金申請サポートに 関するサービスのご案内

共同提案(2017年3月現在)

QMS(クオリティ・マネジメント・サービス)社  
行政書士井田道子事務所

# 資料のご案内

- この資料は、QMS社と行政書士井田道子事務所が協同で行う補助金・助成金申請のサポート業務をご紹介するために作成したものです

## 目次

1. こういう時、ご相談ください
2. QMS社・行政書士井田道子事務所の協同アプローチ
3. 標準的な業務プロセス
4. 役割分担について
5. 業務報酬について
6. 担当ご紹介
7. お問い合わせ

# 1. こういう時、ご相談ください

- 補助金・助成金を申請したいが、種類(注)が多くてどれがいいのかわからない
- 申請したいものがあったても、具体的な手順がわからない
- 申請したいものがあったが、もう申請の締め切りを過ぎていた
- 申請して採択されたが、その後の事務作業が忙しくて対応できなかった

(注)補助金・助成金には、地区町村が実施するものから、都道府県やその関連団体が行うもの、中央省庁の直轄事業、民間企業(金融機関や一般企業など)やNPOなどが行うものまで、さまざまなものがあります。

また、同じ団体・機関が実施するものであっても、補助金・助成金の金額や補助率などが異なるものがあります。

## 2. QMS社・行政書士井田道子事務所の 協同アプローチ

- 事業戦略やビジネスモデルから、組織や人材面のコンサルティングやベンチャー向けのコンサルティングを行ってきたQMS社と、実際にベンチャー企業と共同でさまざまな補助金・助成金の申請実務に携わってきた行政書士井田道子事務所が、それぞれの特徴を活かして、申請をお考えの皆様(以下、申請希望者といいます)にあった補助金・助成金を選び出し、その申請作業および採択後のフォローアップまで一貫してサポートさせていただきます
- QMS社は、主に申請希望者のニーズにあった補助金・助成金を選び出し、その申請作業を進めるとともに、資金や人材などの面で必要なアドバイスを行うこともあります
- 行政書士井田道子事務所は、単に申請書類を作成するだけでなく、申請後もフォローアップとして、採択された補助金・助成金が適切に給付されるように、申請希望者の実務処理についても、細かくアドバイスさせていただきます

# 3. 標準的な業務プロセス(全体)

## 申請対象確定

- 申請希望者の現状と問題点の把握および経営課題の特定
- 解決するのに資する補助金・助成金制度のご案内
- 申請すべき補助金・助成金の確定および申請に向けての準備事項のアドバイス

## 申請作業

- 申請に必要な公的書類の準備についてのアドバイス
- 申請する際に満たすべき要件の取得についてのアドバイス
- 申請書類の作成サポート
- 申請行為のアドバイス

## 採択後の実務 フォローアップ

- 採択後に申請希望者がすべき作業事項についてのアドバイス
- 補助金・助成金の給付申請書類の作成についてのアドバイス
- 給付申請行為のアドバイス

# ステップ1：申請対象の確定

- 申請希望者の企業の実態や経営資源（特に資金および人材）の調達状況などを理解させていただきます
- 補助金・助成金を幅広くご案内し、申請希望者の事業成長をバックアップするのに適すると思われるものをアドバイスします
- 最終的にどの補助金・助成金を申請するかは、申請希望者ご自身の選択に委ねます

(注)このステップは無料です。お気軽にご相談ください。

# ステップ2: 申請作業

- 申請書を作成する前に(または同時並行的に)、申請書提出に必要な法人登記(履歴事項全部証明書など)や法人税の税務申告書などをご準備いただきます。なお、具体的な書類の種類などは、申請するものによって異なります。
- また、地方自治体・商工会議所・提携する金融機関やNPO法人などの審査等が別途ある場合には、それらを受けていただきます。
- 申請書類の原案(ドラフト)を作成します。その内容や表現などをご確認いただきます。
- 最終的にできあがった申請書類および提出すべき書類は、申請希望者ご自身で提出していただきます

(注)このステップは、成功報酬制となります。採択が決まれば、事前に定めた業務報酬額のうち、着手金のみをお支払いいただきます。

# ステップ3：採択後の実務フォローアップ

- 採択後に申請希望者がすべき作業事項は、たとえば、補助金・助成金の対象となる事業経費の支払い方法について注意していただき、請求書や領収書の送付・保存を適切に行ったり、対象となる人件費を管理してその実績を記帳するなど、補助金・助成金の性格によってさまざまです。それらについて、実務上のアドバイスを行います。
- 補助金・助成金の給付申請書類の原案(ドラフト)を作成します。その内容や表現などは、申請希望者において最終的に確認していただきます。
- 給付申請書類の提出は、申請希望者の銀行口座の通帳など原始帳票類を持参して完了検査(名称は制度により異なります)を受けていただくことが一般的であるため、申請希望者において実施していただきます。その際に注意すべき事項などがあれば、必要なアドバイスを行います。

(注)このステップが完了(補助金・助成金制度の運営機関による完了検査などが終了)して、実際に補助金・助成金が申請希望者に支払われた後に、業務報酬の残金をご請求させていただきます。



# 4. 役割分担について

## 申請希望者の主な役割

- 申請書の作成に必要な情報の提供
- 申請時に提出する公的書類の取得
- 申請書の最終的な確認および提出
- 採択の結果(採用・不採用)を迅速に連絡
- 補助事業実施サポートに必要な情報の提供
- 補助事業実施に伴う必要な書類の提供および保管
- 完了報告の実施および完了検査への出席・説明
- 支払われた補助金・助成金の收受および迅速な連絡

## 4. 役割分担について(続き)

### QMS社および行政書士井田道子事務所の主な役割

- 必要な契約事項の準備(機密保持契約や業務委託契約などを業務に着手する前に用意し、両者合意の上、業務に着手します)
- 申請すべき補助金・助成金を選択する際のアドバイス
- 補助金・助成金を円滑に活用するためのアドバイス
- 申請する補助金・助成金の申請手続きのサポート
- 申請する補助金・助成金の申請書の作成・提出のサポート
- 申請する補助金・助成金の補助事業実施に際してのアドバイス
- 申請する補助金・助成金の完了報告書の作成サポート

# 5. 業務報酬について

- 成功報酬が原則です
- したがって、「ステップ1: 申請対象の確定」および「ステップ2: 申請作業」を行った結果、その申請が採択されなかった場合は、一切、報酬は発生しません。
- また、「ステップ1: 申請対象の確定」でご相談の結果、申請を見送る場合も、無料です。
- 報酬が発生するのは、申請が採択された時のみです
- 業務報酬額は、申請金額の15%相当額(消費税分別)となります
- お支払いは、申請が採択された時点で着手金(5万円または業務報酬額の10%のいずれか大きい方)をいただき、残りは補助金・助成金が申請希望者に振り込まれた後に、お支払いいただきます

## 6. 担当ご紹介

- 井田修(QMS代表)

一橋大学法学部卒業、金融系シンクタンク、外資系コンサルティングファームなどを経て独立。

個人事務所QMS(Quality Management Service)社を設立。

組織・人事を中心に経営全般のコンサルティングを行う。

セミナー講師、書籍や記事の執筆なども多数、行う。

- 井田道子(行政書士井田道子事務所代表)

法政大学法学部卒業、政府系金融機関などを経て行政書士事務所を開業。

起業支援および就労支援を中心に、さまざまな分野にチャレンジ。

# 7. お問い合わせ

- 補助金・助成金の申請サポート業務についてのお問い合わせは、  
[こちらの「お問い合わせ」フォーム](#)より、必要事項にご記入の上、ご送信ください。