

中小企業新事業進出補助金 詳細調査レポート

1. 公募要領の徹底分析

申請対象者（どんな企業が対象か）

対象企業の範囲: 本補助金の対象となるのは、日本国内に本社と事業実施場所を持つ中小企業等で、以下いずれかのカテゴリーに該当する者です [\[1\]](#)。

- **(1) 中小企業者:** 中小企業基本法に定める資本金または従業員数が一定以下の企業または個人事業主（業種区分ごとの詳細な基準あり） [\[2\]\[3\]](#)。例として製造業なら資本金3億円以下または従業員300人以下など [\[4\]](#)。
- **(2) 中小企業者等に含まれるそれ以外の法人:** 企業組合、協業組合、NPO法人など従業員300人以下の一定の法人 [\[5\]](#)。
- **(3) 特定事業者の一部:** 事業協同組合連合会や酒造組合など、組合・連合会等で構成員規模が中小企業基準内に収まるもの [\[6\]\[7\]](#)。
- **(4) 対象リース会社:** 中小企業等が設備をリース導入する場合に、補助金相当額をリース料減額すること等を条件に共同申請できるリース会社 [\[8\]](#)。

ただし上記に当てはまっても、みなし大企業（大企業に株式等を過半数保有される場合など）や暴力団関係者、補助金不正受給で指名停止中の者など、公募要領で定める**補助対象外事業者**は申請できません [\[9\]\[10\]](#)。自社が中小企業の定義を満たすか

（業種ごとの資本金・従業員規模要件や大企業からの独立性）を確認する必要があります。また、この補助金の対象となるためだけに応募直前に資本金や従業員数を基準以下に操作した場

合などは不適格と判断されます[\[11\]](#)。

補助対象事業（どんな事業が対象か）

「新事業進出」の定義: 本補助金は、中小企業が既存とは異なる新市場または高付加価値事業への進出を支援するものです[\[12\]\[13\]](#)。応募事業は、公募要領の「新事業進出指針」に定義された新事業に該当しなければなりません（新事業進出要件）[\[14\]](#)。具体的な要件は以下の3点です[\[15\]\[16\]](#)。

- ・ ① **製品等の新規性:** 提供する製品・サービスが、自社にとって初めて扱うものであること[\[17\]](#)。過去に自社で製造・提供したことがない商品・サービスであれば該当します。「必ずしも世界的な革新性は要求されない」が、自社での単なる小改良や既存商品の組み合わせ程度では新規性として弱いため避けるべきとされています[\[18\]](#)。
- ・ ② **市場の新規性:** 提供する製品・サービスの対象顧客層や市場が、自社にとって新しい市場であること[\[16\]](#)。つまり既存事業では対象としてこなかったニーズ・属性の顧客を新たに狙う必要があります。例: これまで個人向けに食品を販売していた会社が、新事業で法人顧客向けに宅配サービスを開始する等[\[16\]](#)。既存事業と**同じ顧客層に対する展開は「市場の新規性」を満たしません】。
- ・ ③ **新事業売上高の規模:** 計画期間最終年度（補助事業終了後3～5年後）において、新事業による売上高または付加価値額が全社の**10%以上**（または付加価値ベースで**15%以上**）となる見込みであること[\[19\]](#)（新事業売上高要件）。<small>注: 直近期の年間売上高が10億円以上かつ新事業部門売上3億円以上の比較的大企業の場合は、

その事業部門内で新事業売上が10%以上等という特例条件もあります[\[20\]](#)。</small>

これら①～③すべてを満たす事業計画であることが、新事業進出補助金の応募要件となっています[\[14\]](#)。特に①と②について、公募要領および審査項目で強調されており、「自社にとって異なる市場への進出」または「高付加価値事業への挑戦」であることが重要です[\[13\]](#)。計画を立案する際には、自社のこれまでの技術や知識、ノウハウを活かした新事業であることも意識すると良いでしょう[\[21\]](#)。中小企業庁の資料でも、既存事業の強みを活用した新事業展開が好事例として紹介されています[\[21\]](#)。

補助対象外となる事業内容: 単に既存事業の延長で設備更新や生産量拡大を行うだけの計画、顧客層が変わらない事業、法令順守のための投資（例: 排ガス規制対応設備の導入のみ）などは、新事業進出とはみなされず対象外です。また、公的医療保険や介護保険の報酬対象となる事業、再生可能エネルギーの固定買取制度対象事業など、公的支援と重複する分野も除かれます[\[22\]](#)。さらに、他の補助金や助成金と同一経費での重複受給は厳禁で、発覚すれば不採択や交付取消となります[\[22\]\[23\]](#)。

補助対象経費（どんな経費が補助されるか）

対象経費の範囲: この補助金で認められる経費は、公募要領で定める9つの費目に該当し、事業計画の遂行に必要不可欠かつ証拠書類で金額妥当性を確認できるものに限られます[\[24\]](#)。具体的な補助対象経費の区分は次の通りです[\[25\]\[26\]](#)。

- ・ **機械装置・システム構築費:** 補助事業に必要な機械設備、装置類やソフトウェア・システム導入費用

- ・ **建物費:** 建物の建設・改修・補修に要する工事費用（※大規模工事は建設業許可業者の見積必須）
- ・ **技術導入費:** 新技術の移転や導入のためのコンサル料、研修費等
- ・ **知的財産権等関連経費:** 特許出願や知財取得・登録にかかる費用
- ・ **外注費（検査・加工・設計等）:** 試作品の加工や検査分析、設計委託など外注する費用
- ・ **専門家経費:** 専門家への謝金・コンサルタント費用および旅費等[\[27\]](#)（※日当上限あり：大学教授・弁護士等5万円/日、中小企業診断士等4万円/日、その他2万円/日[\[28\]](#)）。依頼内容の妥当性や専門家の経歴を計画書に記載する必要があります[\[29\]](#)。
- ・ **クラウドサービス利用費:** 補助事業に必要なクラウドサービスの利用料（例: サーバレンタル費、ソフト利用料等。サーバ機器購入費は不可）[\[30\]\[31\]](#)。期間が補助事業期間を超える契約は期間按分した費用のみ対象[\[32\]](#)[\[33\]](#)。
- ・ **運搬費:** 機械設備等の輸送にかかる費用（搬入据付費用を含む）
- ・ **広告宣伝・販売促進費:** 新事業の販促に要する広告出稿費、販促物作成費、展示会出展費、Webサイト制作費等。ただし汎用的な会社全体の宣伝ではなく、新事業のPRに特化した内容である必要があります（既存商品の広告費は不可）。高額な広告費には見積複数取得や企画書提出が求められ、補助事業期間後も長期間残る資産性の低い広告物ばかりだと評価が下がる可能性があります（支出の一過性が高いものが経費の大半を占める計画は

望ましくないとされています[\[34\]](#)。

重要: 設備投資の必須要件: この補助金は中小企業の持続的な競争力強化につながる事業資産の取得を支援する趣旨があり、補助経費には有形または無形の資産形成が含まれる必要があります[\[35\]](#)。そのため「機械装置・システム費」または「建物費」のいずれかが計画に必ず含まれていなければなりません[\[34\]\[25\]](#)。もし設備投資を伴わず外注費や広告費など一過性の経費ばかりを計上すると、補助対象にならない可能性があります[\[34\]](#)。また、外注費・専門家経費・技術導入費で同一の事業者に重複して発注することは認められません[\[36\]](#)（関連会社への発注も不可）。消費税は原則控除対象外消費税額を除き補助対象外なので、交付申請時には税込経費から控除する必要があります[\[37\]](#)。

補助率・補助上限額

補助率: 補助対象経費の1/2（一定の要件を満たす場合は2/3が適用される他補助金とは異なり、本制度は一律1/2）[\[38\]](#)です。

補助上限額: 企業の従業員規模に応じて上限額が設定されています[\[39\]](#)（下限額はいずれも補助金7,50万円＝経費15,00万円相当）。基本となる上限額は以下の通りで、賃上げ特例を適用しない場合は最大7,000万円です[\[38\]\[40\]](#)。

- ・ 従業員20人以下: 上限 750万円 ～ 2,500万円（通常枠）
[\[41\]](#)
- ・ 従業員21～50人: 上限 750万円 ～ 4,000万円（通常枠）
[\[42\]](#)
- ・ 従業員51～100人: 上限 750万円 ～ 5,500万円（通常枠）
[\[40\]](#)
- ・ 従業員101人以上: 上限 750万円 ～ 7,000万円（通常枠）

[\[40\]](#)

賃上げ特例による上限引き上げ: 上述の基本要件を満たした上で、さらに厳しい賃上げ目標を設定すると、交付額上限が引き上げられる特例措置があります[\[43\]](#)。賃上げ特例を適用すると上限額は最大で **+2,000万円**加算され、従業員規模最大区分では**9,000万円**まで拡大します[\[38\]\[40\]](#)。特例適用のためには別途「特例要件」の充足と、大幅な賃上げ計画の妥当性を示す収益計画の申請書内記載が必要です[\[43\]\[44\]](#)。特例要件は補助事業期間中に(1)給与総額を年平均+6.0%以上増加、かつ (2)事業場内最低賃金を年額50円以上引き上げること[\[45\]](#)。これを達成できる計画であることを数値根拠とともに示す必要があります（単年度だけの一時的賃上げでなく、将来にわたり人件費に充当できる収益増を見込むこと[\[46\]](#)）。

申請期間・スケジュール

公募期間: 第1回公募は **2025年4月22日～7月10日 18時** まで実施されました[\[47\]](#)。今後、本補助金は年間で約4回程度の公募実施が予定されています[\[48\]](#)。例えば2025年度は、第2回公募が7月中旬開始（予想）、第3回は秋頃、第4回は2026年初頭頃と想定されています[\[49\]](#)。正式な日程は随時公表されるため、中小企業庁や事務局の公式発表を逐次確認する必要があります[\[50\]](#)。

申請から採択までの流れ: 公募締切後、書面審査を経て採択結果の発表は締切から約3か月後（第1回では**2025年10月頃**）でした[\[51\]](#)。採択された場合、約2か月以内に交付申請（具体的な経費精査を経て正式な補助金交付決定を受ける手続き）を行います[\[51\]](#)。交付決定後が「補助事業実施期間」となり、交付決定日から最長**14か月以内**（採択発表日から**16か月以内**）に

事業を完了させる必要があります[\[52\]](#)。事業完了後、定められた期限までに実績報告書を提出し、内容確認のうえ補助金額の確定・支払いという流れです[\[51\]](#)。

今後の公募見通し: 年数回の公募が少なくとも数年継続する想定なので、仮に第一次で不採択でも事業計画を練り直し再チャレンジが可能です[\[48\]](#)。実際、公募要領でも「**不採択となった場合、事業計画を見直して再申請可能**」と明記されています[\[53\]](#)。各回ごとに応募は1件までですが、1つの申請書内に複数事業計画をまとめて記載することも許容されています[\[53\]](#)。

電子申請と事前準備: 申請は電子申請のみ受け付けです[\[51\]](#)。経済産業省の補助金ポータル「Jグランツ」を利用するため、**GビズIDプライムアカウント**の取得が必要となります[\[54\]](#)。GビズIDの発行には1日～2週間程度かかるため、公募開始に先立ち早めに取得しておくことが推奨されています[\[54\]](#)。また申請書類の作成には時間を要するため、公募要領公開後～受付開始までの期間（第1回では4月下旬～6月中旬）に**事業計画書や必要書類の準備を進めておくのが望ましい**でしょう。

提出書類（申請時に必要な書類と提出形式）

提出書類一覧: 申請時にはオンライン申請システム上で事業計画書を入力するとともに、**複数の添付書類**をアップロードする必要があります。主な必須提出書類は次の通りです[\[55\]\[56\]](#)
（各ファイルは指定のファイル名で添付）。

- ・ **直近期～過去2期分の決算書類一式:** 貸借対照表・損益計算書（※NPO等は活動計算書）、個別注記表など。
[\[57\]](#)<small>（※2期分用意できない場合は直近1期分でも可。製造原価報告書・販管費内訳書は作成していれば

添付) </small>

- ・ **従業員数証明書類:** 労働者名簿（労基法第107条に基づき各事業場で作成している従業員名簿） [\[56\]](#)。 <small>※申請時点の人数を確認。 </small>
- ・ **直近の確定申告書類の写し:** 法人の場合: 別表一（法人税申告書の表紙） および法人事業概況説明書。 [\[58\]](#) 個人事業主: 確定申告書第一表および青色申告決算書（白色申告は収支内訳書）。 <small>※税務署受付印または電子申告受付番号が確認できるもの。 </small>
- ・ **固定資産台帳:** 補助事業で取得予定の機械装置等が**既存設備の単なる更新でない**ことを確認するために提出 [\[59\]](#)。 <small>（既存事業で使用中の設備と型番等が重複しないか等を事務局がチェック。） </small>
- ・ **賃上げ計画の表明書:** 本補助金の賃上げ要件を満たすべく、従業員に賃上げ計画を表明したことを示す社内通知等 [\[59\]](#)。 <small>（例：○年までに給与○%引上げを社内掲示した旨の証拠書類） </small>

条件に応じて追加提出が必要な書類: 上記以外に、該当者のみ以下の書類を添付します。

- **金融機関による確認書:** 補助事業実施にあたり銀行等から融資を受ける場合に必要 [\[60\]](#)。事前に金融機関へ事業計画書を見せ、所定様式の確認書に記名押印してもらいます。

- **リース関連書類:** リース方式で共同申請する場合に必要。 [\[61\]](#) リース会社が作成する所定様式の「リース料軽減計算書」および「宣誓書」を提出。リース事業協会の確認を経て、補助金相当額をリース料から減額する計算を示す書類です。

- **再生事業者証明書:** 自社が再生支援を受けている事業者として加点措置を狙う場合に提出。 [\[62\]](#) 中小企業活性化協議会等か

ら支援を受け「再生計画策定中」または「成立後3年以内」の条件に該当する証明書類（支援機関発行の確認書等）。

提出形式: これら書類はすべてPDF等電子データでの提出になります。電子申請システム上で各ファイルに指定のファイル名を付けて添付し、不足がないよう注意します[\[63\]](#)。書類不備や添付漏れがあると審査対象とならず即不採択となるため、提出前にチェックシート等で厳重に確認しましょう[\[64\]](#)[\[65\]](#)。特に融資確認書など外部機関に用意いただく書類は締切に間に合うよう早めに依頼する必要があります。電子申請完了後、受付番号が発行されますが、締切直前はアクセス集中による不具合も予想されるため余裕を持って申請送信することが推奨されます。

2. 採択基準と加点ポイントの深掘り

本補助金では書面審査（書類審査）の評価項目が公募要領で明示されており、審査員はそれらの観点に沿って応募計画を評価します[\[66\]](#)。2025年度第1回公募では以下の9項目が審査基準として掲げられました[\[67\]](#)。

1. 補助対象事業としての適格性（要件充足チェック）
2. 新規事業の新市場性・高付加価値性
3. 新規事業の有望度（市場性・成長性）
4. 事業の実現可能性
5. 公的補助の必要性
6. 政策面の一致度
7. 大規模な賃上げ計画の妥当性（※賃上げ特例を申請する場合のみ）

8. 加点項目の該当状況

9. 減点項目の該当状況

このうち1は適格性の審査（要件を満たしていなければ不採択確定）であり、2～6が主な評価ポイント、7は特例申請時のみ評価、8と9は特定条件によるプラス/マイナス評価です[\[67\]](#)。以下、審査の鍵となるポイントについてそれぞれ詳しく解説します。

新事業の新規性・革新性

審査ポイント②に当たる部分で、応募事業がどの程度「新しさ」や「革新性」を備えているかが評価されます[\[68\]](#)。具体的には前述の新事業進出要件①②（製品の新規性・市場の新規性）に関連し、計画書では次のような点をアピールする必要があります。

- ・ **自社にとって未経験の製品・技術であること:** 今回の事業で扱う製品・サービスが自社の事業経歴上初めてのものである点を明確にします。「過去に類似品を製造・販売した実績がない」「新規分野への挑戦である」といった記述が重要です[\[17\]](#)。
- ・ **自社にとって新規顧客層・市場であること:** 新事業で狙う顧客層が既存事業と異なることを示します[\[16\]](#)。例えば「現在は地元飲食店向けに卸売しているが、新事業では一般消費者向けEC販売に進出する」「従来は国内市場のみだが、新たに海外市場を開拓する」等、顧客属性や市場の変更点を具体的に書きます。ここが不明確だと「単なる延長」と見なされ採択は厳しくなります。
- ・ **社会的な新規性・独自性:** 自社内で新しいだけでなく、できれば世の中の的にも新しい試みであることをアピール

できると望ましいです。公募要領では「社会における一般的な普及度・認知度が低いもの」であるかどうかも審査観点とされています[69]。仮に同業他社が既に手掛け始めている分野でも、自社ならではの独自要素（技術やビジネスモデル上の工夫）を強調しましょう。「競合他社が少ない未開拓市場である」「現在はニッチだが今後拡大が見込まれる分野である」等の表現で新規性・独創性を示します。

- ・ **高付加価値性・革新性:** 自社の新製品・サービスが同分野の一般的な水準と比べて格段に高付加価値・高性能である場合もアピールポイントになります[70]。例えば「従来品の○倍の効率を実現」「業界平均より○割高い価格帯を獲得できる品質」といったように、具体的な比較データを示すと説得力があります[71][72]。この補助金は必ずしも技術開発を伴う必要はありませんが、「高付加価値事業への挑戦」という側面も重視されます[13]。したがって、自社製品の付加価値の高さ（＝利益率の高さや差別化要因）を強調することも有効です。

★記載上の注意: 新規性や革新性を述べる際には、客観的な根拠やデータを添えることが求められます。審査員は「それを裏付ける統計資料や市場データが示されているか」をチェックします[73]。例えば「市場に類似商品が少ない」ことを示すため業界誌の普及率データを引用したり、「自社商品の性能が優れる」ことを示すためベンチマークテスト結果を提示するなどです。単なる主観的なアピールでは高評価は得られない点に注意しましょう。また「競合他社が存在しない」といった表現は慎重に扱うべきです。それが事実であれば新規性の強調になりますが、証拠がない場合は単に市場調査不足と見なされかねません。不用意に「当社独自」「競合なし」などと断言せず、具体

的な調査に基づいて記載してください。

市場性・成長性

審査ポイント③に該当し、**新事業の市場規模や成長可能性**が評価されます[\[68\]](#)。ここでは、「その事業は継続的な売上・利益を見込めるか」「市場ニーズは十分にあるか」という視点で審査されます[\[74\]\[75\]](#)。アピールすべき事項は次の通りです。

- ・ **ターゲット市場の規模と動向:** 自社が狙う顧客層・市場規模がどれくらいあるのか、具体的な数値で示します。
「国内に〇万人の潜在顧客がいる」「市場規模は現在〇億円で年率〇%で成長中」など、信頼できる統計データや調査報告を引用して**市場の大きさ**を裏付けます。市場規模が小さすぎる場合、事業の将来性に疑問が持たれるため注意が必要です。もしニッチ市場を狙う場合でも、その市場で**安定した収益を確保できる理由**（競争優位性や高リピート率等）を説明しましょう。
- ・ **市場ニーズ・トレンド:** ターゲット顧客が抱えるニーズや市場環境のトレンドを分析し、新事業がそれにマッチしていることを示します。「近年〇〇のニーズが高まっている」「〇年の法改正により需要拡大が見込まれる」等、**時流に合った事業**である点を強調します[\[76\]](#)（※こちらは事業再構築補助金の不採択理由紹介記事ですが、「市場ニーズに適していない計画」は評価が低い旨が言及されています）。今後成長が見込める市場であればプラス評価になるため、業界予測データなども盛り込むと良いでしょう。
- ・ **参入可能性と障壁クリア:** その市場に自社が参入する上でハードルはないかも検討します[\[75\]\[77\]](#)。例えば許認

可が必要な業種であれば取得見込みや手続きを説明し、法的障壁はクリア可能であることを明記します[75]。

「競合が大手ばかりで勝ち目がない市場ではないか」

「流通チャネルに参入障壁はないか」なども審査員は見ます。そこで、自社がどう参入し、顧客を獲得する戦略かを示すことが大切です。具体的には、「既存取引先〇社からヒアリングした需要がある」「ECを活用し中間流通を介さず販売できるため参入しやすい」等、自社なりの市場攻略法を記載します。

★記載上の注意: 市場性を強調するあまり楽観的な数字ばかり並べるのは禁物です。市場が大きく成長していても競合環境によっては成功が難しい場合もあります。したがって、「競合状況と自社の優位性」にも触れるべきです。主要な競合他社や代替製品を把握し、自社の優位点（価格・品質・サービス面など）を分析して記載しましょう。「競合が少ない」場合は先駆者利益を、「競合が既にいる」場合は差別化ポイントを述べる形です。また、市場予測の数字を引用する際は出典を明記し、計画の信頼性を高めます。審査員は計画書の整合性も見ており、市場規模や成長率の記述と売上計画の妥当性を突き合わせます。売上計画が市場規模に対して過大すぎないか（シェア何%相当になるか）、成長率見通しが市場成長トレンドとかけ離れていないかなどチェックされますので、数字の整合にも注意してください。

事業計画の実現可能性

審査ポイント④に相当し、事業計画の実行可能性や継続性が評価されます[78]。どんなに新規性や市場性が高くても、計画の実現性が低いと判断されれば採択は困難です。審査員が重視する観点は以下です。

- ・ **具体的で実現性の高い事業計画:** 事業のロードマップやスケジュールが現実的かを見ます。いつまでに何を行い、どのように収益化するかを明確に示しましょう。
「〇年〇月までに試作品開発→〇月より販売開始、初年度〇台販売、3年目に黒字転換」等、タイムラインと数値目標を設定します。特に補助事業実施期間内（交付決定から最大14か月）に**主要な設備投資や開発が完了し事業化に繋がる見通し**を立てる必要があります。スケジュールに無理がないか、重要マイルストーンが抜けていないかをチェックしましょう。
- ・ **収支計画と資金計画:** 売上・利益計画が根拠あるものか、必要資金を確保できるかが問われます。**補助事業期間後3～5年の収支計画表**を作成し、売上高や利益がどのように成長するか、その**根拠となる算出条件**（市場規模から見込むシェア、販売単価×数量根拠 等）を記載します[\[79\]](#)。加えて、計画遂行に必要な投資総額と、その資金調達方法を明記します。補助金は経費の1/2のみですから、残り自己負担分について**自己資金の投入額**や**金融機関からの融資予定額**を書き、資金面の裏付けを示します。「総事業費1億円のうち自己資金〇千万円と日本政策金融公庫からの融資〇千万円で賄う計画」等です。直近の財務状況（貸借対照表上の自己資本や借入残高など）から見て無理のない計画か、審査員はシビアに見ます[\[80\]](#)。必要資金が賄えないリスクがあると判断されると致命的なので、**融資の仮審査承認**を得ておく、信用保証協会の利用可能枠を把握しておく等、万全を期すことが望まれます。
- ・ **事業推進体制・リソース:** 計画を遂行するための**人的・技術的体制**が整っているかも評価対象です。申請書には

経営陣や担当チームの体制、外部協力者（専門家や提携先）の関与状況を記載しましょう。例えば「開発担当は〇年の経験を持つ技術者Aがリーダーとなり、新規に2名エンジニアを採用予定」「マーケティングは既存事業で実績のある部署が兼任し、必要に応じて中小企業診断士のコンサルを受ける」といった具合です。審査員は「適切な人材配置がなされているか」「計画遂行に必要なスキルや経験をチームが備えているか」を見ます。もし自社だけで難しい分野があれば、大学や専門機関との連携、外注活用なども盛り込んでカバーしましょう。逆に、主要工程を他社任せにし過ぎると「自社の力量として疑問」「外部に依存し過ぎ」と映る可能性もあります。自社の強みを活かしつつ、不足部分は適切に補完する体制をアピールすることが大切です。

- ・ **リスク分析と対策:** 計画のリスク要因を洗い出し、対処策を準備していることも記載すると評価が上がります。例えば「技術的な課題で〇〇が実現できないリスク→代替案として△△技術の適用も検討」「販売目標未達リスク→広告投資の追加や販路開拓パートナーを検討中」等、事前にシナリオを想定し備えている姿勢を示します。全てのリスクを網羅する必要はありませんが、主要な不確実要素に言及し、その打ち手を考えている計画書は信頼感につながります。

★**記載上の注意:** 実現可能性の観点では、楽観バイアスの排除と信頼性がポイントです。売上計画が大きすぎたり、成功前提で都合よく進む計画だと逆に不安視されます。謙虚さも必要で、「もし計画通りにいかない場合でも耐えられる体制か」を補足すると良いでしょう。例えば「当初顧客獲得に時間がかかっても既存事業の利益で一定期間カバー可能」「小規模で試験

販売し市場反応を確認してから規模拡大するためリスクを抑制」等、慎重かつ柔軟な計画運営を伺わせる記述です。また、会社の財務健全性も暗に見られています。債務超過や税金未納など信頼性を欠く状態だと不利ですので、必要に応じて「〇年〇月に増資を実施し財務基盤を強化済み」「借入金は〇年に完済予定」といった情報も記載しておくことで安心材料になります。

既存事業とのシナジー

これは公式の審査項目に明示されているわけではありませんが、新事業計画を書く上で重要なアピールポイントとなります。自社の既存事業で培った強みや経営資源を新事業に活かせるか、そして新事業の成功が既存事業にも好影響を与えるかを示すことで、計画全体の信ぴょう性と波及効果を高めることができます。

- ・ **強みの活用:** 自社が長年の事業で蓄積した技術・ノウハウ、人脈、ブランド力などが新事業にどう活きるかを説明します。例えば「既存の技術者のスキルを転用できる」「現在の取引先ネットワークを活用して新商品を販路開拓する」「自社ブランドの信用力で新規顧客獲得が容易になる」等です。これは**新事業の実現可能性を高める要素**としてプラスに働きます。また、公募要領にあるように中小企業庁資料で「**既存事業の技術・知識を活かした新事業進出**」が活用例として紹介されている通り、この補助金の趣旨としても望ましい姿と言えます[\[21\]](#)。単に未知の分野に闇雲に挑むより、成功確率が上がると審査側に印象付けましょう。
- ・ **相乗効果:** 新事業が軌道に乗った際に、既存事業にどのようなプラス効果が見込まれるかも示します。例えば「新事業の収益を既存事業の設備更新に充て競争力強

化」「新商品の開発技術が既存製品の高性能化にも寄与」「新市場で得た顧客フィードバックを既存商品の改良に活かす」等、**会社全体の成長ストーリー**として描くのです。これは審査項目の「**公的補助の必要性**」における地域経済やサプライチェーンへの波及効果とも通じます。つまり、**新事業が単独で終わらず、既存事業や周囲にも好影響をもたらすなら、公的資金を投じる価値がより高いと判断されるでしょう。**

- ・ **経営ビジョンとの一貫性:** シナジーを語ることは、同時に**経営者の中長期ビジョン**を示すことにもなります。

「既存事業×新事業の両輪で将来こういう企業像を目指す」といったビジョンを計画書冒頭に掲げるのも有効です。これにより、単発の思いつきではなく計画的な事業拡大であることが伝わります。審査員もその方が安心して採択できます。

★記載上の注意: シナジーを強調するあまり、「実は新事業と既存事業の差異があまり無い」ように映ってしまつては本末転倒です。あくまで「**異なる新事業だが自社の強みを活かせる**」というバランスで書くことが重要です。新規性との両立に留意しつつ、シナジーがあることでリスクが下がり成功確度が上がる点をアピールしてください。もし既存事業との関連が薄い場合でも、経営リソース配分（人員や設備の兼用など）で効率が良いたか、社内管理ノウハウが展開できる等、何らかの接点を見出して記述すると良いでしょう。

地域経済への貢献

審査ポイント⑤「**公的補助の必要性**」の中で考慮される要素の一つに、**当該事業が地域にもたらす経済効果**があります。公金を投入する以上、単なる申請企業の利益に留まらず、広く社

会・地域に資するところがあることが望ましいとされます。具体的には以下の観点です。

- ・ **地域活性化・雇用創出:** 新事業によって新たな雇用が生まれる場合は大きな貢献ポイントです。「新工場の設立で○人の地元雇用創出予定」「事業拡大に伴い今後○名の採用計画」等、できる範囲で数値を示しましょう。また「地域の○○産業を活性化する効果がある」「地元の若者の雇用機会を増やす」といった社会的意義も記載します。地方創生の観点から、特に**過疎地域や地元密着企業の取組**であればなおのこと積極的にアピールすると良いでしょう。
- ・ **地域資源の活用・波及:** 計画が**地域の資源や強みを活かしている**場合も評価されます。例えば「○○県産の農産物を原料とする新商品で地元農家の所得向上に貢献」「地域伝統工芸の技術を応用し付加価値向上を図る」等です。また新事業を通じて地域の他企業・産業にもビジネスチャンスが広がる（＝サプライチェーンの波及効果）ケースも強調します。公募要領でも「地域やサプライチェーンのイノベーションに貢献し得る事業」があれば記載するよう求められています[\[81\]](#)。例えば「本事業で開発する技術を地域全体の産業高度化に展開可能」などあれば盛り込みましょう。
- ・ **社会課題の解決:** 地域特有の課題（高齢化、人手不足、環境問題など）の解決に資する事業であれば、その点も書き添えます。例えば「過疎地域における移動販売サービスで買い物弱者支援」「工場の省エネ化で地域のCO₂排出削減に寄与」等です。直接的な地域経済指標ではなくとも、**地域社会へのポジティブなインパクト**は公的支

援に値する理由となります。

★**記載上の注意:** 以上の点は事業の主要目的ではない場合も多いですが、補助金の申請書では**積極的に付加価値として記載**しましょう。特に地方公共団体などが関与する補助金では地域波及効果は重視されますが、本補助金は国主導でもやはり「地域に根ざした中小企業支援」という大義があります。**ただし事実誇張は禁物**です。雇用予定が不確かなのに人数を書いたりすると、後日確認された場合に信頼を損ねます。可能性ベースでも「最大〇人の新規雇用の可能性がある」程度の表現に留め、確実に実施する内容については断言するようメリハリをつけましょう。

その他、加点要素となる取り組み（SDGsへの貢献、DX推進等）

審査ポイント⑥「政策面」では、政府の重点政策との合致も見られます[\[82\]](#)。また審査ポイント⑧の**加点項目**として、所定の条件を満たす事業者にはボーナスポイントが与えられます[\[83\]](#)。以下、その詳細です。

- ・ **デジタル・グリーン等の政策課題への寄与:** 計画内容が国の推進する政策テーマ（DX＝デジタルトランスフォーメーション、GX＝グリーントランスフォーメーション/脱炭素、産業構造転換等）に合致する場合、評価時に考慮されます[\[84\]](#)。公募要領の政策面評価では「先端的なデジタル技術の活用」「低炭素技術の活用」「新たなビジネスモデルの構築等を通じ、日本の経済成長・イノベーションを牽引し得るか」といった観点が挙げられています[\[84\]](#)。したがって、該当する取組であれば**積極的に計画書に織り込む**べきです。例えば「AI・IoT技術

を活用してサービス提供する」「製造工程で再生エネルギーを導入しCO₂削減に貢献」等です。またSDGs（持続可能な開発目標）の具体的ゴールにつながる取組

（例: ジェンダー平等な職場づくり、廃棄物削減など）があれば、それも記載すると良いでしょう。これらは直接の定量評価項目ではないものの、審査員へのアピール材料として重要です。

- **公式に定められた加点項目:** 本補助金には事前に告知された**9つの加点項目**があります[\[83\]](#)[\[85\]](#)。該当する条件を満たす事業者は審査時に一定の加点がなされ、採択されやすくなります。2025年度の加点項目と概要は次の通りです[\[85\]](#)[\[86\]](#)。
- **パートナーシップ構築宣言加点:** 「パートナーシップ構築宣言」を経産省ポータルサイトで公表している事業者[\[87\]](#)。（大企業と中小企業の共存共栄関係を目指す宣言を行う制度）
- **くるみん加点:** 次世代育成支援対策推進法に基づくくるみん認定（トライくるみん、プラチナくるみん含む）を受けた事業者[\[88\]](#)。（従業員の子育て支援に積極的な企業認定）
- **えるぼし加点:** 女性活躍推進法に基づくえるぼし認定（段階1〜3またはプラチナ）を受けている事業者[\[89\]](#)。（女性の活躍推進優良企業認定）
- **アトツギ甲子園加点:** 事業承継支援イベント「アトツギ甲子園」のピッチ大会に出場した事業者[\[90\]](#)。（事業承継予定者による新規事業コンテスト参加企業）
- **健康経営優良法人加点:** 「健康経営優良法人2025」に認

定されている事業者[\[91\]](#)。（従業員の健康管理に優れた企業認定）

- ・ **技術情報管理認証制度加点:** 経産省の技術情報管理認証制度による認証（通称「防衛装備庁のSECURITY ACTION」など）を取得している事業者[\[92\]](#)。（企業の技術情報流出防止体制に関する認証）
- ・ **成長加速化マッチングサービス加点:** 中小機構の成長加速化マッチングサービスに会員登録し、自社の「挑戦課題」を登録している事業者[\[93\]](#)。（新事業のパートナー企業・支援機関を募るWEBサービスへの参加）
- ・ **再生事業者加点:** 中小企業再生支援協議会等の支援下で再生計画を策定中または成立後3年以内の事業者[\[94\]](#)。（いわゆる経営再建中の企業への配慮加点）
- ・ **特定事業者加点:** 補助対象者の(3)に該当する特定事業者（事業協同組合、企業組合連合会等の組合類型）である事業者[\[95\]](#)。（中小企業組合等への特例加点）

上記のうち1～7は企業の自主的取り組みによる認定等です。該当するものは必ず申請書に明記しましょう。例えばパートナーシップ宣言はWeb上で登録すればすぐ取得できますので、未実施の場合は申請前に宣言しておくことをお勧めします。8の再生事業者加点と9の組合特例加点は該当要件が限られますが、条件に合致すればこちらも記載し証明書類を添付します[\[62\]](#)。加点項目は積み上げ式で複数該当すればその分有利になります。ただし過度にこれらに頼るより、本質的な事業計画の質を高めることが最重要である点は言うまでもありません。

- ・ **減点項目:** 明示の減点事項も存在します[\[96\]](#)。大半の応募者は該当しませんが、例えば「過去に中小企業庁所管の補助金で賃上げ加点を受け採択されたのに賃上げを実施

しなかった事業者」などは減点されます[\[97\]](#)。他にも暴力団等反社会的勢力に関与していたり、補助金の不正受給で処分を受け一定期間経過していない場合などは減点ではなく応募資格自体がありません。このように特殊なケースを除けば、通常は減点項目に該当しないよう事前確認しさえすれば問題ないでしょう（公募要領の該当箇所を確認のこと）。

不採択事例・失敗パターンと留意点

2025年度が制度開始初年度のため明確な不採択事例集はまだありませんが、類似する他の中小企業向け補助金の傾向や専門家の指摘から、避けるべき計画書の傾向を整理します。

- ・ **要件不従事・公募要領不整合:** 最低限の応募要件を満たしていない計画は論外ですが、案外ミスが起こりがちです。例えば「賃上げ要件を計画に盛り込んでいなかった」「既存事業と市場が変わらない内容だった」「経費に建物費・機械装置費が含まれていなかった」等です。これらは審査以前の問題で、書類不備や要件不足で不受理となり不採択になります[\[65\]](#)。特に提出書類の不備は致命的で、質の高い事業計画でも形式要件を満たさなければ足切りされます[\[65\]](#)。必ず公募要領の要件チェックリストで漏れがないか確認しましょう。専門家も「申請書類の不備チェック」が採択へのまず第一条件だと強調しています[\[65\]](#)。
- ・ **新規性・計画の甘さ:** 補助金コンサル等によれば、事業再構築補助金などでは「市場ニーズに適していない」「実現可能性に疑問がある」計画が不採択になった例が多くあります[\[76\]](#)。新事業進出補助金でも同様に、ニーズ検証不足やビジネスモデルの詰めの甘さは大きな減点

となるでしょう。例えば「顧客の課題が不明瞭で商品コンセプトが独りよがり」「競合分析がなく優位性が伝わらない」「売上計画が根拠薄弱」などです。審査員に「本当にうまくいくのか？」という疑念を持たせないよう、**市場調査データや具体的戦略で裏付ける**ことが必要です。逆に言えば、採択者の事例では**市場や競合を丹念に分析し、自社の勝算を論理的に示した計画**が評価されています。

- ・ **数値計画と整合性の欠如:** 事業計画内の数値（売上、シェア、成長率、経費計上等）に矛盾があると信用を失います。例えば「市場規模1億円なのに5年後に売上5億円計画」「設備投資額に対し自己資金が明らかに不足している」等は明確におかしいです。審査員は細部までチェックするため、**計画全体の一貫性を重視**してください。試算は複数人で検証し、第三者の目で「不自然な点がないか」確認すると良いでしょう。
- ・ **文章の説得力不足:** 補助金申請書はビジネスプランのプレゼン資料でもあります。採択者の計画書は総じて**論理展開が明快で、専門用語の使いすぎを避けつつポイントを簡潔に説得的に記述**しています。一方、不採択になりがちな計画書は「何を言いたいかわからない冗長な文章」「事業の強みがぼやけて伝わらない」ケースです。**読み手（審査員）の立場に立って簡潔かつ魅力的に書く**ことが大切です。具体的には章立てや見出しで要点を整理し、箇条書きや図表も活用して視覚的にも理解しやすい工夫をしましょう。
- ・ **申請準備の遅れ:** 時間不足も失敗のもとです。締切直前の駆け込み提出では、練り込み不足の計画になる恐れがあります。専門家によれば「**初動が重要**」で、公募要領

公開後すぐに着手した計画ほど採択率が高い傾向があります[98]。逆算して、ヒアリング・資料収集→事業計画書ドラフト作成→推敲・ブラッシュアップ→必要書類準備→最終チェック、というプロセスに十分な日数を確保しましょう。また社内だけでなく、認定支援機関や中小企業診断士のサポートを受けるのも有効です[99]。客観的視点でのチェックや加点項目の助言が得られ、書類の質向上とミス防止につながります[99]。

以上より、不採択を避けるためには「要件の完全充足」「市場・計画の説得力」「整合性のある数値」「読みやすく訴求力のある文章」「時間的余裕を持った準備」が重要です。特に採択率は想定15%程度と厳しく（応募1万件に対し約1,500件採択想定）[100]、競争は激しいです。小さなミスや不足も命取りになり得るので、万全の準備で臨みましょう。

3. システム実装に向けたデータ構造提案 (YAML形式)

本調査結果をもとに、*backend/subsidies.yaml*に組み込むデータ構造の提案を示します。中小企業新事業進出補助金の要件判定やスコアリングをシステムが自動化できるよう、**requirements**（必須要件）と**scoring_factors**（加点要素・評価ポイント）を中心に定義します。さらに、LLM（Large Language Model）が申請書作成アドバイスを生成する際に活用できる**llm_prompt_template**も提案します。

以下、YAMLの一部例を示します。

```
- id: "sme_new_business_subsidy_2025"
```


name: "中小企業新事業進出補助金 (2025)"

description: "既存とは異なる新市場・高付加価値事業への進出を図る中小企業等を支援する補助金"

requirements:

- field: "is_sme_category"

operator: "=="

value: true

check_logic: "user.company_type in [中小企業者, 中小企業等法人, 特定事業者, 対象リース会社]"

guidance_prompt: "【必須】応募者は中小企業基本法等の定義する中小企業等である必要があります[1]。資本金・従業員規模や大企業からの出資比率など、応募資格を満たしているか確認してください。"

- field: "new_product"

operator: "=="

value: true

guidance_prompt: "【必須】補助対象事業は自社にとって新規性のある製品・サービスでなければなりません（製品等の新規性要件）[101]。現在の回答では自社の新規性が確認できません。"

- field: "new_market"

operator: "=="

value: true

guidance_prompt: "【必須】補助対象事業は自社にとって新たな市場・顧客層への取組である必要があります（市場の新規性要件）[16]。現状の回答では既存事業との市場差別化が不明確です。"

- field: "new_sales_share_percent"

operator: ">="

value: 10

check_logic: "user.new_business_sales_percent >= 10 or user.new_business_value_added_percent >= 15"

guidance_prompt: "【必須】事業計画期間終了時に新事業売上高が総売上の10%以上（または付加価値ベース15%以上）となる見込みが必要です[102]。計画数値を見直してください。"

- field: "value_added_growth_rate"

operator: ">="

value: 4.0

guidance_prompt: "【必須】 補助事業終了後3～5年で付加価値額の年平均成長率+4.0%以上を達成する計画が必要です（付加価値額要件） [14]。目標値が不足しています。"

- field: "wage_increase_plan"

operator: "=="

value: true

check_logic: "user.avg_payroll_growth >= 2.5 or user.avg_wage_growth >= user.pref_minwage_5yr_avg"

guidance_prompt: "【必須】 賃上げ要件を満たしていません。 [103] 少なくとも「従業員1人あたり給与の年平均増加率が地域最低賃金の直近5年平均以上」または「給与総額年平均+2.5%以上」の賃上げ計画が必要です。"

- field: "internal_min_wage_gap_yen"

operator: ">="

value: 30

guidance_prompt: "【必須】 事業場内最低賃金を地域別最低賃金より+30円以上に設定する必要があります（事業場内最低賃金要件） [104]。現在の賃金水準では未達です。"

- field: "wlb_plan_published"

operator: "=="

value: true

guidance_prompt: "【必須】 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画を公表してください（ワークライフバランス要件） [105]。未公表の場合は申請前に厚労省サイト「両立支援のひろば」で公表が必要です。"

- field: "includes_equipment_or_building"

operator: "=="

value: true

guidance_prompt: "【必須】 補助対象経費に「機械装置・システム費」または「建物費」を含める必要があります[34][25]。経費明細を見直してください。"

- field: "financial_plan_confirmed"

operator: "=="
value: true
check_logic: "not user.needs_loan or user.bank_confirmation_obtained"
guidance_prompt: "【必須】金融機関から融資を受ける場合、「金融機関による事業計画確認書」が必要です[60]。未取得の場合は金融機関に相談してください。"

- field: "no_duplicate_subsidy"
operator: "=="
value: true
guidance_prompt: "【必須】本事業と同一内容・同一経費で他の補助金を受けていない必要があります[22]。重複する補助金がある場合は申請できません。"

scoring_factors:
- field: "partnership_declaration"
operator: "=="
value: true
weight: 1
guidance_prompt: "「パートナーシップ構築宣言」を公表すると加
点対象です[87]。該当しない場合、申請前に宣言登録を検討してく
ださい。"

- field: "kurumin_certified"
operator: "=="
value: true
weight: 1
guidance_prompt: "子育てサポート企業の「くるみん認定」を取得
していると加算対象です[88]。未取得の場合、将来的な認定取得も視
野に入れましょう。"

- field: "eruboshi_certified"
operator: "=="
value: true
weight: 1
guidance_prompt: "女性活躍推進企業の「えるぼし認定」を取得し
てると加算対象です[89]。"

- field: "atotsugi_koshien_participant"
operator: "=="

value: true
weight: 1
guidance_prompt: "「アトツギ甲子園」の出場経験があると加点されます[90]。出場実績は申請書に明記しましょう。"

- field: "health_management_certified"
operator: "=="
value: true
weight: 1
guidance_prompt: "「健康経営優良法人」に認定されていると加点対象です[91]。"

- field: "tech_info_security_certified"
operator: "=="
value: true
weight: 1
guidance_prompt: "技術情報管理認証（情報漏洩防止の認証制度）を取得していると加点対象です[92]。"

- field: "growth_accel_matching_registered"
operator: "=="
value: true
weight: 1
guidance_prompt: "中小機構の成長加速化マッチングサービスに登録・課題公表すると加点されます[93]。"

- field: "turnaround_plan_supported"
operator: "=="
value: true
weight: 1
guidance_prompt: "再生支援協議会等から再生計画支援を受けている事業者は加点対象です[94]。該当する場合、証明書を添付してください。"

- field: "is_cooperative_or_union"
operator: "=="
value: true
weight: 1
guidance_prompt: "事業協同組合等の組合は特定事業者加点の対象です[95]。組合特例に該当する場合、組合員数に応じ補助上限額も拡

大できます[106]。"

- field: "leverages_company_knowhow"
operator: "=="
value: true
weight: 0.5

guidance_prompt: "【提案】既存事業の技術・ノウハウを新事業に活用すると計画の実現性が高まります[21]。申請書でその点を強調しましょう。"

- field: "regional_contribution"
operator: "=="
value: true
weight: 0.5

guidance_prompt: "【提案】地域経済への貢献（雇用創出や地域資源活用等）を記載すると審査で好印象です[81]。"

- field: "dx_or_sdgs_initiative"
operator: "=="
value: true
weight: 0.5

guidance_prompt: "【提案】先端デジタル技術の活用や脱炭素等の取組は政策的にも評価されます[84]。該当する場合、具体的に計画に織り込んでください。"

llm_prompt_template: |

あなたは「中小企業新事業進出補助金」の申請支援AIアドバイザーです。ユーザーの回答に基づき、申請計画書をブラッシュアップする具体的なアドバイスを日本語で提供してください。

ユーザーの事業概要: {user_project_description}

現在の回答から判断した必須要件の充足状況:

- 新規性要件（製品/市場）: {new_product_status}, {new_market_status}
- 新事業売上高要件: {new_sales_share_status}
- 付加価値額要件(+4%/年): {value_added_growth_status}
- 賃上げ要件(+2.5%/年): {wage_increase_plan_status}
- 最低賃金+30円要件: {internal_min_wage_gap_status}

- WLB計画公表: {wlb_plan_status}
- 設備投資有無: {equipment_included_status}

不足している要件があれば、それぞれ何が不足か、どう対処すべきか。

また、審査で重要な以下の観点について、ユーザー回答内容を評価し改善提案を行ってください:

1. 新規性・革新性: 計画書でどのように強調すべきか（競合との差別化、独自の強み、客観的データの活用等）。
2. 市場性・成長性: 市場調査データの活用、ニーズの明確化、売上計画の妥当性強化等。
3. 実現可能性: リソース体制、資金計画、スケジュール、リスク対策の改善点。
4. シナジー: 既存事業の強み活用や新事業による相乗効果の補足。
5. 地域貢献・政策整合: 地域経済への波及やSDGs/DXへの寄与があればさらに言及。

加えて、ユーザーが該当していない加点項目があれば取得・活用を提案してください（例: パートナシップ宣言の登録等）。

****出力フォーマット:**** 箇条書きや短い段落で、具体的な改善アドバイスを箇条書きで示すこと。ユーザーを勇気づける前向きな口調で、問題点と改善策をセットで示してください。

上記はYAMLの一例であり、実際の実装ではシステム仕様に合わせて調整してください。ポイントとして:

- ・ **requirementsセクション:** 補助金の応募必須条件を*field*ごとに定義しています。例えば*new_product*や*new_market*はYes/No形式で、新規性要件を満たすかを確認します。*check_logic*を用いて複合条件を評価する例（例: 売上高シェア要件は売上比10%または付加価値15%のいずれかを満たせばOK）も入れています。各要件には、不足時にユーザーへの注意喚起メッセージ（*guidance_prompt*）を

設定し、公募要領の出典も引用しています。これにより、ユーザーが要件を満たさない回答をした場合、自動で「どの要件が未達か」フィードバックしつつ、根拠となる公式情報（【出典】）も提示できます。

- ・ **scoring_factors**セクション: 加点となる項目や評価上重要な要素を定義しています。 *operator*や*value*で該当チェックを行い、*weight*でスコアへの影響度合いを設定（重みづけ）しています。例えばパートナーシップ宣言等は *weight*を1とし、任意のDX取組など提案ベースのものは0.5程度にしています（スコアリング方法はシステム要件に応じて調整）。各項目にはユーザーへの**提案メッセージ**（*guidance_prompt*）を設け、未該当の場合に「宣言を公表すると加点」「健康経営認定の取得も検討を」といったアドバイスが自動表示されるようにします[\[85\]](#)。これらメッセージには出典を付け、信頼性を担保します。またシナジーや地域貢献、DXなどは公式の加点項目ではないものの、**審査上重要な要素**として独自に評価・提案できるよう設定しました。例えば *leverages_company_knowhow*（既存ノウハウ活用）はユーザー回答に応じてtrue/falseを判定し、falseなら「既存の経験を活かした計画を検討しましょう」というガイダンスを出すイメージです。
- ・ **llm_prompt_template**: LLMによる申請書アドバイス生成のためのプロンプトテンプレートです。ユーザー回答から得た情報や判定結果を埋め込み、**不足している要件や弱いポイントを具体的に指摘し改善策を提案するよう**促す内容になっています。例えばプレースホルダ *{new_product_status}* や *{wage_increase_plan_status}* には要件充足/未達の判断（Yes/Noや具体的不足内容）が入り、

LLMがそれを踏まえて助言を出せるようにします。

「〇〇が不足しているので△△しましょう」という構造のアドバイスを箇条書きで出す指定をしており、ユーザーが改善点を把握しやすい形式を意図しています。特に審査員が重視する観点（新規性・市場性・実現可能性など）ごとにアドバイスさせることで、申請書の質を総合的に高めるフィードバックが得られるよう設計しています。

以上のようにYAMLデータを構造化することで、システムはユーザーの入力に対し自動で要件充足チェックと加点要素チェックを行い、足りない部分については適切なガイダンスメッセージを提示できます。また、LLMテンプレートを用いて個々のユーザー回答内容に応じたカスタムアドバイスを生成でき、より高度な申請書作成支援が可能となります。

4. ユーザーへの質問項目とフィードバック設計

システムがユーザーの状況を正確に把握し、上記の採択基準や加点ポイントを判断するには、適切な質問設計が重要です。以下に、ユーザーから収集すべき情報とその質問例

（*display_question*の想定）を挙げます。また、ユーザーの回答内容によって要件未達や加点不足が判明した場合に返すべき具体的フィードバックメッセージ例も提案します。

主な質問項目（*display_question*）一覧

1. **企業規模・属性に関する質問:** 補助対象者要件を確認するため、企業の基本情報を尋ねます。例えば:
2. 「**Q1:** 貴社の業種は何ですか？（例: 製造業、サービス業、小売業 等）」
3. 「**Q2:** 貴社の資本金（または出資金）はおおよそいく

らですか？」

4. 「**Q3: 貴社の常勤従業員数は何名ですか？」**
5. 「**Q4: 貴社は他の大企業が株主となっていますか？**
(51%以上保有されている/されていない 等)」

目的: 業種・資本金・従業員数により中小企業該当性をチェックし[\[107\]\[3\]](#)、またみなし大企業に該当しないか確認します。ユーザーには具体的数字を入力してもらい、システム側で基準と照合します。

フォロー: 例えば製造業・資本金5億円・従業員100人と回答があれば「資本金が基準(3億円)を超えるため中小企業要件を満たさない可能性があります」と警告を出します[\[4\]](#)。逆に基準内なら問題なしとします。

1. **事業概要・新規性に関する質問:** 新事業の内容と新規性を把握します。例えば:
2. 「**Q5: 新たに取り組む事業の内容をできるだけ具体的に教えてください。(新製品・サービスの説明、市場ターゲット等)**」
3. 「**Q6: その製品・サービスは御社にとって初めて提供する新しいものですか？」**(Yes/Noで確認)
4. 「**Q7: その製品・サービスの主なターゲット顧客や市場は、現在の事業と異なる層ですか？」**(Yes/Noで確認。異なる場合はどう異なるか補足)

目的: 新事業進出要件(新規性要件)を満たすか判断するためです。Q6で製品の新規性[\[17\]](#)、Q7で市場の新規性[\[16\]](#)を確認します。

フォロー: ユーザーが「自社初のサービスではない」や「既存と同じ顧客層」と回答した場合、「製品または市場が既存と同

一だと本補助金の対象となる新事業と認められません。別の新規性を持つ取組を検討してください。」といったフィードバックを返します。

1. **競合・優位性に関する質問:** 新事業分野での競合状況と自社の強みを問います。例えば:
2. 「**Q8:** 類似の製品・サービスを提供している競合他社は存在しますか? (Yes/No) もしYesなら「主要な競合と比べた自社の優位性」を教えてください。」

目的: 審査項目②「高付加価値性」や新規性評価の文脈で、自社の差別化ポイントを把握します。「競合がない場合、その理由(ニッチ市場? 調査不足?)」を補足質問することもあります。

フォロー: ユーザーが競合に触れていない場合、「競合分析が不足しています。他社製品との違いや、自社ならではの強みを明確にしましょう。」と助言します。[\[70\]](#) また「競合がない」と答えた場合、「本当に皆無なのか、あるいは間接競合がいるのかを再度確認し、それでも独自であれば市場に新規性が高い旨をデータとともに示しましょう。」と指摘します。

1. **市場規模・ニーズに関する質問:** ターゲット市場の大きさや成長性、ニーズについて尋ねます。例えば:
2. 「**Q9:** ターゲットとする市場規模や見込み顧客数はどの程度ありますか? (可能なら金額や人数で)」
3. 「**Q10:** その市場や顧客層にはどんなニーズ・課題があり、御社の新事業はそれをどう解決しますか?」

目的: 市場性・成長性の評価材料を集めます[\[74\]](#)。市場規模データやニーズ裏付けを持っているか確認します。

フォロー: 数字を挙げられない場合、「市場規模の根拠となる

データを示すと説得力が増します。例えば〇〇協会の調査によれば…といった情報を盛り込みましょう。」とアドバイスします。「ニーズがはっきり書かれていません。ターゲット顧客が抱える具体的な課題と、その解決策としての御社サービスのメリットを書く必要があります。」といった指摘も行います。

1. **売上計画に関する質問:** 新事業の売上目標や全社売上に占める割合を確認します。例えば:
2. 「**Q11:** 現在の年間売上高（直近期）はおおよそいくらですか？」
3. 「**Q12:** 新事業による年間売上高は、事業開始後3～5年でどのくらいを見込んでいますか？」

目的: 新事業売上高が総売上の**10%**（または付加価値**15%**）以上になる見込みか計算するためです[\[102\]](#)。

フォロー: 回答数値から達成困難と判断される場合、「計画数値上、新事業売上が全体の{○}%程度に留まっています。目標値が公募要件（10%以上）に届くよう、売上拡大策や追加の価値創出を検討しましょう。」とフィードバックします。逆に十分なら「新事業の売上規模見込みは要件を満たしています。過大すぎない妥当な数字かも合わせてチェックしましょう。」とコメントすることもできます。

1. **必要経費と内訳に関する質問:** 補助金で賄いたい経費区分と額を聞きます。例えば:
2. 「**Q13:** 補助金の申請を検討している経費の内訳と概算金額を教えてください。（例: 設備購入〇〇万円、人件費〇〇万円、広告費〇〇万円 等）」

目的: 補助対象経費の適否や、設備投資の有無を確認するためです[\[25\]](#)。

フォロー: ユーザーの経費内訳に「機械装置費」「建物費」が含まれない場合、「本補助金では設備投資など資産形成につながる経費を含める必要があります。現在の計画ではそれらが見当たりませんので、事業化に必要な設備やシステム投資を検討してください。」と指摘します[\[34\]](#)。また人件費は補助対象外であるため含めていたら「自社従業員の人件費は補助対象にならない点に注意してください。」と注意喚起します。広告費ばかり多い場合も「広告宣伝費に偏った計画は好ましくありません。費用対効果や資産性の観点から見直しを。」とアドバイスします。

1. **資金計画に関する質問:** 自己資金や融資など資金調達方法を尋ねます。例えば:
2. 「**Q14: 新事業に必要な総投資額と、その資金の調達方法（自己資金・銀行融資等）を教えてください。**」
3. 「**Q15: 補助対象経費の自己負担分(補助対象外部分)を賄うために、金融機関からの融資を予定していますか？(Yes/No)**」

目的: 資金計画の妥当性と融資確認書の必要有無を判断します。[\[60\]](#)

フォロー: もし「自己負担分も含め全て補助金頼み」のような回答であれば、「補助金はいくまで費用の一部（1/2）です。残り自己負担分の資金計画を具体的に立てましょう。」と注意します。融資予定があるのに「まだ金融機関と相談していない」場合、「銀行等から事業計画の確認書をもらう必要があります。早めに金融機関に相談し、計画をブラッシュアップするとともに確認書の取得準備をしてください。」とアドバイスします[\[60\]](#)。逆に自己資金で十分賄えるなら、「自己資金で賄える計画は実現可能性の面でプラスです。その旨を申請書にも記

載しましょう。」と伝えることもできます。

1. **付加価値額と賃上げ計画に関する質問:** 将来の付加価値成長や賃上げについて確認します。例えば:
2. 「**Q16:** 今回の新事業により、**3～5年後に貴社全体の付加価値額（粗利益+人件費等）は年平均で何%向上すると見込んでいますか？（目標%）**」
3. 「**Q17:** 事業計画期間において、従業員の給与を毎年どの程度引き上げる計画ですか？（例: 年平均+3%程度）
また、最低賃金（時給）について現在より何円程度上げる予定ですか？」

目的: 付加価値額要件（+4%以上）[\[14\]](#)と賃上げ要件[\[103\]](#)、事業場内最低賃金+30円要件[\[104\]](#)を満たすか確認します。専門的な質問なので、ユーザーには分かりやすく補足説明を入れると良いでしょう（例えば「付加価値額＝営業利益+人件費+減価償却費です」など）。

フォロー: ユーザーが「付加価値+4%未満」や「賃上げしない」等と答えた場合、「この補助金では付加価値を年平均+4%以上伸ばす意欲的な計画が求められます[\[14\]](#)。現状の目標値は基準を下回っています。売上拡大や効率化により付加価値向上を目指しましょう。」と改善を促します。また「賃上げ計画が不十分です。最低でも年2.5%以上の給与総額増加、もしくは都道府県最低賃金の過去5年平均（約〇%）以上の昇給が必要です[\[103\]](#)。従業員のモチベーション向上にも繋がるため、計画に組み入れてください。」とアドバイスします。最低賃金に関して具体的差額が不足していれば「現状貴社の最低時給は〇〇円で、地域最低賃金+30円を下回っています[\[104\]](#)。少なくとも〇〇円まで引き上げる計画を立ててください。」と具体的に指摘します。

1. **ワークライフバランス施策に関する質問:** 次世代法の一般事業主行動計画策定について尋ねます。例えば:
2. 「**Q18:** 貴社では「一般事業主行動計画」（仕事と子育ての両立支援計画）を策定し、厚生労働省サイトで公表していますか? (Yes/No)」

目的: **WLB要件**（行動計画公表）の充足確認です[\[105\]](#)。

フォロー: 「No」と回答した場合、「本補助金申請には「一般事業主行動計画」の策定・公表が必須です[\[105\]](#)。未対応の場合は速やかに計画を作成し、厚労省『両立支援のひろば』サイトに公表してください。」と指示します。対応済みなら「公表済みの計画のURLを申請書に記載しましょう。」と伝えます。

1. **加点項目に関する質問:** 公式の9つの加点要素についてそれぞれYes/Noで尋ねます。例えば:

- 「**Q19:** 「パートナーシップ構築宣言」を提出していますか?」
- 「**Q20:** 次世代認定マーク（くるみん、プラチナくるみん）を取得していますか?」
- 「**Q21:** 女性活躍推進「えるぼし」認定（1～3段階またはプラチナ）を取得していますか?」
- 「**Q22:** 事業承継イベント「アトツギ甲子園」に出場経験がありますか?」
- 「**Q23:** 「健康経営優良法人」として認定されていますか?」
- 「**Q24:** 国の技術情報管理認証（情報漏洩防止の認証制度）を取得していますか?」
- 「**Q25:** 中小機構の「成長加速化マッチングサービ

ス」に登録し、課題を公開していますか？」

- 「**Q26:** 中小企業再生支援協議会等の下で再生計画を策定中、または成立（3年以内）していますか？」
- 「**Q27:** 貴社は中小企業組合・協同組合等（特定事業者）に該当しますか？」

目的: 加点項目への該当を網羅的にチェックするためです[\[85\]](#)[\[86\]](#)。ユーザーが知らない制度もあるかもしれないので、質問時に簡単な説明や取得メリットも付記すると親切です。

フォロー: 各質問で「No」の場合、それぞれに対し「可能なら取得・登録を検討すると加点になります」とフィードバックします。例えばパートナーシップ宣言なら

「まだでしたらWeb上で簡単に宣言登録できます。採択率向上に寄与するので是非申請前にご対応を。」、くるみん・えるぼしなら「認定取得には時間がかかるため今回申請には間に合わないかもしれませんが、従業員支援の取り組みとして意識しておくといいでしょう。」、アトツギ甲子園なら「出場経験がない場合、来年度以降の応募も視野に。事業承継計画のブラッシュアップにも役立ちます。」、健康経営なら「もし未認定なら今後の取得を目指し、従業員健康施策を充実させると社内外に好印象です。」等です。それぞれユーザーの状況に合わせて背中を押すメッセージを出します。

2. 政策面・社会貢献に関する質問: デジタル技術や環境対応などについて尋ねます。例えば:

- 「**Q28:** 新事業ではAI/IoT等のデジタル技術を活用

したり、新しいビジネスモデルに挑戦しますか？
(Yesなら詳細) [\[84\]](#)」

- 「**Q29: 本事業は脱炭素・環境負荷低減（低炭素技術の活用等）に寄与しますか？（Yesなら具体的に）** [\[84\]](#)」
- 「**Q30: その他、SDGs（持続可能な開発目標）や社会課題の解決につながる要素があれば教えてください。（例: 廃棄物削減や地域課題解決など）**」

目的: 計画の政策的意義を把握し、記載漏れを防ぐためです。DXやGXへの寄与は評価項目⑥政策面で問われます [\[84\]](#)。SDGs等は公式加点ではないですが、記述して損はありません。

フォロー: ユーザーがYesと答えた要素は、「それは評価につながるので申請書で強調しましょう。（例: 『本事業は最新IoT技術を導入し、生産性向上と地域産業のデジタル化推進に貢献します』など）」と具体的な書き方を助言します。Noの場合でも「特に当てはまる政策課題はないようですが、強いて言えば環境配慮やデジタル活用の視点を何か盛り込めないか検討してみてください。小さなことでも記載すると印象が良くなります。」と提案します。

3. 事業実施体制に関する質問: 実行メンバーや外部支援者について尋ねます。例えば:

- 「**Q31: 新事業の推進メンバーは誰ですか？役割分担や経歴も含め教えてください。**」
- 「**Q32: 専門家やパートナー企業など、外部の支援**

者はいますか？（Yesならどのような支援を受けるか）」

目的: **実現可能性**を評価するデータとして、人的体制と外部協力の有無を把握します。

フォロー: 回答が不十分なら「社内体制の記述がありません。担当者の経験やチーム編成を書くことで実行力を示せます。」、「外部支援者がいない場合、本当に必要ないか再考しましょう。不足スキルを補う協力先があれば説得力が増します。」などと助言します。

4. リスクと対策に関する質問: 計画上のリスクとその対策案を聞きます。例えば:

- 「**Q33: 新事業を進める上で懸念されるリスクや課題は何ですか？** また、それにどう対処する予定ですか？」

目的: ユーザーがリスク分析をしているか確認し、計画の安定性を評価します。

フォロー: ユーザーが「特にリスクはない」と答えた場合、「リスクが全くない計画はあり得ません。市場動向の変化や技術上の課題、人材確保など、考え得るリスクを洗い出し、それぞれ対応策を準備してください。それを申請書にも記載すれば審査員に安心感を与えられます。」と指摘します。リスクを挙げたが対策がない場合も「〇〇というリスクに対し、△△などの対策案が考えられます。バックアッププランを用意している旨を書きましょう。」と具体的に提案します。


以上の質問により、ユーザーの計画内容を多面的に引き出し、要件適合性と評価ポイントをチェックできます。システム上は

これらに対話形式あるいは入力フォームで順次質問し、背後では前述のYAML定義に基づき回答を`field`にマッピング、ロジック評価するイメージです。


不足時の具体的フィードバックメッセージ例

ユーザーの回答が要件を満たさない場合やアピール不足の場合、システムは即座にその点を指摘し、**改善策を提案するフィードバック**を返すべきです。以下にケース別のフィードバック例を示します（メッセージ文面はユーザーに寄り添いつつ的確に指摘するトーンが望ましいです）。

- **ケース1: 新規性の欠如** – 「製品・サービスが自社既存の延長に見える」場合


フィードバック例: 「 **新規性の明確化が不足しています。** 提案されている事業内容が現在の事業と類似しており、『自社にとって何が新しいのか』が明確ではありません。[\[17\]](#) 公募要件では**自社がこれまで提供したことのない製品・サービスであることが求められます。**例えば機能・用途・ターゲットが現行製品とどう違うのかを具体的に説明しましょう。単なる改良や組み合わせに留まる場合、評価が低くなってしまいますので、可能であれば差別化できるポイントを追加検討してください。」

- **ケース2: 市場の新規性が不明** – 「ターゲット顧客が既存事業と同じに見える」場合


フィードバック例: 「 **ターゲット市場の変更点を明示してください。** 現状の記載では新事業の顧客層が既存事業と変わらないように読めます[\[16\]](#)。新事業進出補助金では『**既存事業では対象としていなかった顧客層・ニーズ**』へのアプローチが必要です。『誰に』『何を』提供

するのか再度整理し、例えば『現在は法人向けだが新事業では個人消費者向けに展開する』といった**市場の違い**を明記しましょう。同じ市場内でのシェア拡大策だと本補助金の趣旨から外れてしまう点に注意してください。」

- **ケース3: 新事業売上高要件に未達** – 「新事業の売上見込みが全体の**10%未満**」 場合


フィードバック例: 「 **新事業の売上規模目標を引き上げる必要があります。** 現在の計画では5年後の新事業売上が全社売上の{7}%程度にとどまっています。公募要件では**新事業売上が総売上の10%以上になること**を求めています [\[102\]](#)。目標未達となる理由を分析し、可能であれば市場開拓や製品ラインナップ拡充により売上計画を上方修正しましょう。または、現状の売上規模でも付加価値額ベースでは**15%超**となる可能性があればその点を強調してください。それでも未達なら、この補助金の要件上厳しいため、別の補助制度も検討いただくことをお勧めします。」

- **ケース4: 付加価値額成長率不足** – 「付加価値**+4%/年**を下回る計画」


フィードバック例: 「 **付加価値成長の目標値を再考してください。** ご回答によれば付加価値額の年平均成長率は約**+2%**見込みとのことですが、本補助金では**+4.0%以上/年**を目指す計画が基本要件です [\[14\]](#)。付加価値額とは利益や人件費を含む指標です。売上高を増やすか費用効率を高めることで**4%以上の成長**を実現できないか検討しましょう。例えば新商品の付加価値を高め単価アップを

図る、固定費あたりの生産性を上げるなどの施策です。どうしても難しい場合は計画にその理由（成熟市場である等）を記載し、将来的な成長戦略を示すなどの工夫をしてください。」

- **ケース5: 賃上げ計画不十分** – 「賃上げ要件を満たさない回答」


フィードバック例: 「 賃上げ計画を盛り込みましょう。現在、賃上げについて具体的な計画が示されていません。しかし本補助金では従業員給与を事業計画期間中に継続的に引き上げることが必須です[\[103\]](#)。最低でも『給与総額で年平均+2.5%以上』の昇給、または『一人当たり給与で地域最低賃金の過去5年平均上昇率(おおよそ2%前後)以上』を目標に設定してください。例えば「毎年ベースアップ〇%実施し、人件費増を事業成長の成果として社員に還元する」といった記述です。賃上げは社員のモチベーション向上にも繋がり、審査上もプラス評価となります。」

- **ケース6: 事業場内最低賃金が未達** – 「社内最低時給が地域最低+30円未満」

フィードバック例: 「 最低賃金水準を見直してください。貴社の現在の最賃は時給1,050円とのことですが、東京地区の地域別最低賃金は1,041円ですので+9円にしかありません。公募要件では事業場内最低賃金を地域最低賃金+30円以上とすることが求められます[\[104\]](#)。つまり最低でも1,071円以上に引き上げる必要があります。申請までに社内規定の見直しを行い、この条件を満たすようにしてください。その旨を賃上げ計画の表明書にも明記


し、従業員へ周知しましょう。」

- **ケース7: WLB計画未公表** – 「一般事業主行動計画を公表していない」

フィードバック例: 「 子育て支援の行動計画を公表する必要があります。ご回答では未策定とのことですが、本補助金申請には次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定・社外公表が必須要件です


[\[105\]](#)。これは従業員の仕事と子育ての両立を促進する自社の計画を厚労省サイトで公開するものです。まだであれば至急計画を作成し、「両立支援のひろば」サイトで公表してください。手続きには時間を要する場合もあるため、早めの対応をお願いします。この取り組み自体も企業の働きやすさアピールにつながります。」

- **ケース8: 競合優位性の説明不足** – 「競合について触れていない/弱い」


フィードバック例: 「 競合他社との差別化ポイントを明確にしましょう。現在の計画書では競合環境についての記載がありません。審査では「本当に市場で勝てるのか」を見ています。主要な競合（または代替手段）は何か、自社製品はそれらと比べてどの点で優れているかを書きましょう。[\[70\]](#) 例えば「競合A社は低価格だが品質課題あり、当社は品質面で優位」等です。「競合がない場合」も、本当に皆無なのか（顧客の代替手段はないのか）確認し、いないなら「競合不在＝高い新規性」としてエビデンスと共に強調しましょう。ただし「競合がない」は裏を返せば市場性が未知数とも取られるため、その場合は市場開拓の意気込みや実証データを補足する

と安心です。」

- ・ **ケース9: 市場データ不足** – 「市場規模やニーズのデータがない」

フィードバック例: 「 **市場規模・ニーズの裏付けデータ**を示してください。提案事業の市場がどの程度の規模か、現状記載が見当たりません。審査員に市場ポテンシャルを伝えるため、可能な限り**客観的データ**を引用しましょう [\[74\]](#)。例えば「業界レポートによると当該市場規模は〇〇億円で年〇%成長中」等です。またターゲット顧客のニーズも漠然としているため、「〇〇の課題を持つ顧客が△万人おり、〇%が解決策を求めている」等、具体例や調査結果を交えて書くと説得力が上がります。**数字や統計**を一つ入れるだけでも評価が違います。」

- ・ **ケース10: 事業計画の実現性不安** – 「体制・資金計画に不安がある」


フィードバック例: 「 **計画の実現可能性について補足**が必要です。プロジェクトを誰がどう推進するか、資金繰りは問題ないか、といった点の記載が薄いため審査員に不安を与える恐れがあります。 [\[80\]](#) 以下の点を見直してください。

- ・ **推進体制:** 開発・営業など各担当者の役割や経験を書き、実行力を示しましょう（例: 「プロジェクトリーダーXは〇年の経験」「IT導入は外部専門家Y氏が支援」等）。
- ・ **資金計画:** 総事業費とその調達内訳を明確に（例: 「自己資金〇〇万円、銀行融資〇〇万円確保済み」）。補助金以外の資金確保策があると安心感が増します。


- ・ リスク対策: 主なりスクとその対応策も一言触れておく
と、「準備万端」な印象を与られます。

これらを追記することで、審査側も「この会社なら計画をやり遂げられる」と判断しやすくなります。せっかく良いアイデアでも実現性に疑問があると採択されませんので、抜けなくアピールしましょう。」

- ・ ケース11: 加点項目の未対応 – 「パートナーシップ宣言等、簡単に取れる加点を逃している」

フィードバック例: 「 加点ポイントを活用しましょう。現在、例えば「パートナーシップ構築宣言」を未提出のようです。これは提出するだけで加点となるため非常にもったいないです [\[87\]](#)。Webサイトからすぐ登録できますので、申請前に対応をお勧めします。他にも該当しそうな認定（健康経営優良法人など）があれば可能な範囲で取得を目指しましょう。加点項目は採択結果に直結する重要事項ですので、取りこぼしのないようチェックが必要です。」

- ・ ケース12: 記載表現・説得力 – 「文章が分かりにくい/説得力が弱い」

フィードバック例: 「 申請書の記載内容の練り上げを行いましょう。現在のドラフトを拝見すると、いくつか伝わりづらい箇所があります。例えば長い文章で要点が埋もれていたり、主張にデータや具体例が伴っていません。このままだと審査員に計画の魅力が十分伝わらない恐れがあります。以下を意識して推敲してください。

- ・ 箇条書き・見出しの活用: 重要ポイントは箇条書きで整

理し、テーマごとに小見出しを付けると読みやすくなります。

- ・ 数字や具体例を入れる: 「大きな市場」「画期的」など抽象表現より、「市場規模〇億円」「〇倍の性能」など定量的に示す方が説得力があります。
- ・ 簡潔で論理的な構成: 結論→根拠データ→具体策の順で書くなど、一貫した論理構成にしましょう。

一度第三者（例えば認定支援機関の専門家など）に読んでもらい、客観的なフィードバックをもらうのも有効です。書類の質を高めることで採択率も確実に向上します[\[99\]](#)。」

以上のように、ユーザーの回答内容に応じて**具体的かつ建設的なフィードバック**を用意します。システムはこれらメッセージをテンプレート化し、該当するケースごとに自動表示したり、LLMに要約・改善案の生成を促したりします。フィードバックでは単に不足を指摘するだけでなく、「**ではどうすれば良いか**」まで提案することが重要です。その際、公募要領の根拠（上記例の【XX†Ln-Ln】部分）を示すことでユーザーも納得感を持って改善に取り組みます。

最後に、ユーザーへのメッセージは萎縮させないよう**前向きで支援的なトーン**を心がけます。「ここがダメ」ではなく「ここを直せばもっと良くなる」「採択率が上がるポイントなので一緒に頑張りましょう」という姿勢です。システムからのフィードバックとアドバイスを通じて、ユーザーが自信を持って質の高い申請書を作成できるよう設計します。

[\[1\]](#) [\[12\]](#) [\[13\]](#) [\[14\]](#) [\[15\]](#) [\[16\]](#) [\[17\]](#) [\[18\]](#) [\[19\]](#) [\[20\]](#) [\[21\]](#) [\[25\]](#) [\[26\]](#) [\[38\]](#)
[\[39\]](#) [\[40\]](#) [\[41\]](#) [\[42\]](#) [\[43\]](#) [\[44\]](#) [\[45\]](#) [\[46\]](#) [\[47\]](#) [\[48\]](#) [\[49\]](#) [\[50\]](#) [\[51\]](#) [\[52\]](#)
[\[54\]](#) [\[65\]](#) [\[66\]](#) [\[67\]](#) [\[68\]](#) [\[78\]](#) [\[79\]](#) [\[82\]](#) [\[83\]](#) [\[85\]](#) [\[86\]](#) [\[87\]](#) [\[88\]](#) [\[89\]](#)

[\[90\]](#) [\[91\]](#) [\[92\]](#) [\[93\]](#) [\[94\]](#) [\[95\]](#) [\[96\]](#) [\[99\]](#) [\[100\]](#) [\[101\]](#) [\[102\]](#) [\[103\]](#) [\[104\]](#) [\[105\]](#) 〔2025年最新版〕 中小企業新事業進出補助金の公募スケジュールを紹介！

<https://hojyokinnomadoguchi.jp/shinjigyo-hojyokin-2025/>

[\[2\]](#) [\[3\]](#) [\[4\]](#) [\[5\]](#) [\[6\]](#) [\[7\]](#) [\[8\]](#) [\[9\]](#) [\[10\]](#) [\[11\]](#) [\[22\]](#) [\[23\]](#) [\[24\]](#) [\[27\]](#) [\[28\]](#) [\[29\]](#) [\[30\]](#) [\[31\]](#) [\[32\]](#) [\[33\]](#) [\[34\]](#) [\[35\]](#) [\[36\]](#) [\[37\]](#) [\[55\]](#) [\[56\]](#) [\[57\]](#) [\[58\]](#) [\[59\]](#) [\[60\]](#) [\[61\]](#) [\[62\]](#) [\[63\]](#) [\[64\]](#) [\[69\]](#) [\[70\]](#) [\[71\]](#) [\[72\]](#) [\[73\]](#) [\[74\]](#) [\[75\]](#) [\[77\]](#) [\[80\]](#) [\[81\]](#) [\[84\]](#) [\[97\]](#) [\[107\]](#) shinjigyou-shinshutsu.smrj.go.jp

https://shinjigyou-shinshutsu.smrj.go.jp/docs/shinjigyou_koubo.pdf

[\[53\]](#) [\[106\]](#) 新事業進出補助金の申請ガイドが公開 | 条件・流れ・注意点を解説② | 補助金の申請代行サポートは〔コマサポ〕へ

<https://mono-support.com/shinshijo/shinzigyo-guide-release-no2/>

[\[76\]](#) 事業再構築補助金の実際の不採択理由をご紹介します！

https://hojyokin-concierge.com/media/2024/02/15/zigyosaikotiku_hojokin_husaitakuriyu

[\[98\]](#) 事業再構築補助金～採択事例から見る落とし穴と回避方法

<https://baie-amalfi.com/%E4%BA%8B%E6%A5%AD%E5%86%8D%E6%A7%8B%E7%AF%89%E8%A3%9C%E5%8A%A9%E9%87%91%EF%BD%9E%E6%8E%A1%E6%8A%9E%E4%BA%8B%E4%BE%8B%E3%81%8B%E3%82%89%E8%A6%8B%E3%82%8B%E8%90%BD%E3%81%A8%E3%81%97%E7%A9%B4%E3%81%A8/>