

ベンチャー支援プラットフォームの構築に向けて

2016年 12月12日

行政手続の簡素化、IT化（ベンチャー支援プラットフォーム）

ベンチャー支援プラットフォームの構築

- ベンチャー企業の強みは機動性であり、一方で資金や人材等の経営資源が不十分なため、その経営は時間との勝負。このため、ベンチャー支援においても、手続を簡素化し、よりスピーディーに施策を使えるようにすることが重要課題。
- この取り組みでは、各省庁のベンチャー支援（補助金・委託費等）の申請手続きについて、①**申請様式の共通化**、②**法人インフォメーション等のデータベースからのデータ引用**、③**オンライン申請**を実現し、手続きの大幅な簡素化の実現を目指す。
- あわせて、システム利用企業のデータベースを形成し、そのデータ解析により効率的な制度運用やベンチャー企業へのプッシュ型の支援提案などベンチャー支援の効果向上を図る。

申請様式の共通化



**わかりやすい！
迷わない！**

補助金等の申請書で確認・審査する項目は共通点が多い。様式を共通化すればわかりやすくなる。ポータルサイトも構築



データベースの活用



**書き込む量が
減少！**

法人インフォメーションや、本システムで形成される申請企業DB、民間の会計ソフト等で、既に書き込んだデータを活用。実績報告等の申請後のプロセスでも活用。
(Tell us onceルール)



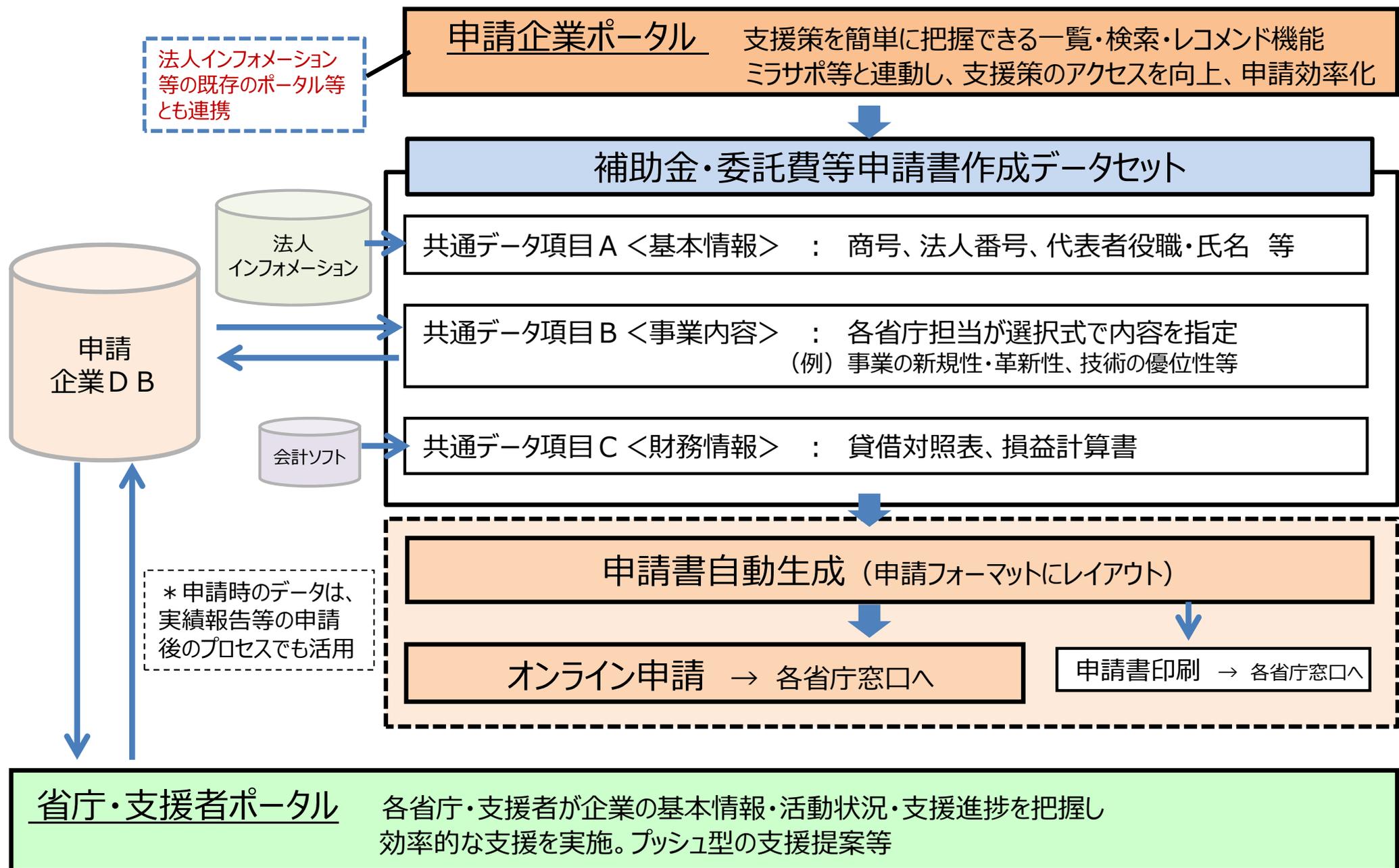
オンライン申請

**スピーディーに
申請！**

印刷・発送作業が不要。エラーチェックで、入力漏れ防止。以降の手続も極力オンライン化。

ベンチャー支援プラットフォームの概要（案）

構成：補助金・委託費等申請書作成データセット + 申請企業DB + ポータルサイト（申請企業/省庁・支援者）



削減コストの見込み（研究開発型ベンチャー企業の支援に関する予算事業の例）

申請～採択までの流れ

- ①申請書類提出
- ②申請要件審査
- ③一次審査（書面審査、面談審査）
- ④二次審査プレゼン審査
- ⑤採択

<書類提出から採択までの期間>
約1ヶ月

提出資料等

1. 会社案内……………【様式A関係】
2. 交付申請書……………【様式B関係】
3. 助成事業内容等説明書……………【様式B関係】
4. 事業化計画書……………【様式B関係】
5. 助成事業実施計画書……………【様式B関係】
6. 助成事業要旨……………【様式B関係】
7. その他の補助金制度との関係等……………【様式B関係】
8. 利害関係の確認について……………【様式B関係】
9. 出資意向確認書……………【様式B関係】
10. e-Rad応募内容提案書……………【様式B関係】
11. 直近2年分BS、PL及びCF計算書等…【様式C関係】

各提出資料について、
本PFにおける様式のいずれに関係するかを分類

<本PFにおける様式の分類>

- 共通様式A（企業の基礎情報）
- 共通様式B（事業内容等）
- 共通様式C（財務情報）

<提出書類の種類>

11種類

（様式A関係1種類/ 様式B関係9種類/ 様式C関係1種類）

申請手続きにかかる時間コスト

- 担当者
（20.0h×5,000円 = 100,000円）
- ・申請概要についての理解（1h）
 - ・様式の作成（1様式1h×11種類 = 11h）
 - ・ヒアリング事前準備（4h）
 - ・ヒアリング当日対応（移動2h+対応2h=4h）

- 担当管理職
（14.0h×10,000円 = 140,000円）
- ・申請概要についての理解（0.5h）
 - ・様式の確認（1様式0.5h×11種類 = 5.5h）
 - ・ヒアリング事前準備（4h）
 - ・ヒアリング当日対応（移動2h+対応2h=4h）

- 担当役員等
（6.0h×20,000円 = 120,000円）
- ・申請概要についての理解（0.5h）
 - ・様式の確認（1様式0.5h×11種類 = 5.5h）

<総時間 : 40.0時間>
<総人件費 : 360,000円>

削減が見込まれるコスト（一社当たり）

（1）本PFを初めて活用する場合

<法人インフォメーションを活用>

- 担当者（▲1.4h×5,000円 = ▲7,000円）
- ・様式A関連資料（企業の基礎情報）の作成
（1様式▲0.7h×1種類 = ▲0.7h）
 - ・様式C関連資料（財務情報）の作成
（1様式▲0.7h×1種類 = ▲0.7h）
- *各項目について、70%の時間削減を想定

- 担当管理職（▲0.4h×10,000円 = ▲4,000円）
- ・様式A関連資料（企業の基礎情報）の確認
（1様式▲0.2h×1種類 = ▲0.2h）
 - ・様式C関連資料（財務情報）の確認
（1様式▲0.2h×1種類 = ▲0.2h）
- *各項目について、40%の時間削減を想定

- 担当役員等（▲0.4h×20,000円 = ▲8,000円）
- ・様式A関連資料（企業の基礎情報）の確認
（1様式▲0.2h×1種類 = ▲0.2h）
 - ・様式C関連資料（財務情報）の確認
（1様式▲0.2h×1種類 = ▲0.2h）
- *各項目について、40%の時間削減を想定

2.2時間(▲6%)/19,000円(▲5%)の削減見込み

（2）本PFの活用が2回目以降の場合

<法人インフォメーション+申請企業DBを活用>

→（1）の削減効果に加え、下記の削減効果を見込む

- 担当者（▲6.3h×5,000円 = ▲31,500円）
- ・様式B関連資料（事業内容）の作成
（1様式▲0.7h×9種類 = ▲6.3h）
- *各項目について、70%の時間削減を想定

- 担当管理職（▲1.8h×10,000円 = ▲18,000円）
- ・様式B関連資料（事業内容）の作成
（1様式▲0.2h×9種類 = ▲1.8h）
- *各項目について、40%の時間削減を想定

- 担当役員等（▲1.8h×20,000円 = ▲36,000円）
- ・様式B関連資料（事業内容）の作成
（1様式▲0.2h×9種類 = ▲1.8h）
- *各項目について、40%の時間削減を想定

（1）の削減効果と合わせる

- 担当者（▲7.7h×5,000円 = ▲38,500円）
- 担当管理職（▲2.2h×10,000円 = ▲22,000円）
- 担当役員等（▲2.2h×20,000円 = ▲44,000円）

12.1時間(▲30%)/104,500円(▲29%)の削減見込み

その他複数事業について同様の試算

本PF活用2回目以降は、平均して1社当たり

9.9時間(▲27%) / 85,500円(▲26%) のコスト削減につながる見込み

*活用1回目は、1社平均2.9時間(▲8%) / 25,300円(▲8%) のコスト削減見込み

※人件費の時間単価を下記のとおり仮定
担当者5,000円/担当管理職10,000円/担当役員等20,000円

※※その他、様式の印刷費用や輸送代金等についても追加でかかる場合があると想定
※※※申請時のデータは、実績報告等の申請後のプロセスでも活用