（様式１－２：複数事業者による共同申請の場合）

記入日：　　　　年　月　日

全国商工会連合会　会長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【※代表事業者のみを以下に記入】

|  |  |
| --- | --- |
| 郵便番号 |  |
| 住所（都道府県名から記載） |  |
|  |
| 名称 |  | 印 |
| 代表者の役職 |  |
| 代表者氏名（姓／名） |  |  |
| 電話番号 |  |
| 会社代表電話 |  |

令和元年度補正予算・令和３年度補正予算

小規模事業者持続化補助金事業＜一般型＞に係る申請書

令和元年度補正予算・令和３年度補正予算　小規模事業者持続化補助金＜一般型＞の交付を、共同申請者一覧の事業者と共同で受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

また、申請にあたっては、公募要領に記載された「重要説明事項」（P.３～４）を確認し、その内容を十分に理解しています。

記

・経営計画書（様式２－２）

・補助事業計画書（様式３－２）

・事業支援計画書（様式４）＊依頼に基づき、地域の商工会・商工会議所が作成します。

・補助金交付申請書（様式５）＊補助金事務局でお預かりし、採択決定後に正式受理します。

・宣誓・同意書（様式６）

・連携する全ての小規模事業者の連名で制定した共同実施に関する規約

●その他必要書類、電子媒体（ＣＤ－Ｒ・ＵＳＢメモリ等）

　◇法人の場合（特定非営利活動法人を除く。共同事業に参画する事業者ごとに必要）：

・貸借対照表および損益計算書（直近１期分）

◇個人事業主の場合（共同事業に参画する事業者ごとに必要）：

・直近の確定申告書（第一表及び第二表及び収支内訳書（１・２面）または所得税青色申告決

算書（１～４面））または開業届

　◇特定非営利活動法人の場合（共同事業に参画する特定非営利活動法人ごとに必要）：

　 　・貸借対照表および活動計算書（直近１期分）

　　 ・現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書

　　 ・法人税確定申告書（直近１期分）

（様式１－２別紙：複数事業者による共同申請の場合は追加で提出）

複数事業者による共同申請／共同申請者一覧

【代表事業者】

|  |  |
| --- | --- |
| 郵便番号 |  |
| 住所(都道府県名から記載) |  |
| 名称 |  | 印 |
| 代表者の役職 |  |
| 代表者の氏名(姓／名) |  |  |
| 電話番号 |  |

【代表事業者以外の共同申請参画事業者数：　　者】

|  |  |
| --- | --- |
| 郵便番号 |  |
| 住所(都道府県名から記載) |  |
| 名称 |  | 印 |
| 代表者の役職 |  |
| 代表者の氏名(姓／名) |  |  |
| 電話番号 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 郵便番号 |  |
| 住所(都道府県名から記載) |  |
| 名称 |  | 印 |
| 代表者の役職 |  |
| 代表者の氏名(姓／名) |  |  |
| 電話番号 |  |

＊参画事業者数が多く、欄が足りない場合は、追加（コピー）してください。

経営計画書

（様式２－２：複数事業者による共同申請の場合）

名　称：

＜応募者の概要＞

|  |  |
| --- | --- |
| （フリガナ）名称（商号または屋号） |  |
| 法人番号（13桁）※１ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 自社ホームページのＵＲＬ（ホームページが無い場合は「なし」と記載） |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 主たる業種 | **【以下のいずれか一つを選択してください】**①（　　　）商業・サービス業（宿泊業・娯楽業を除く）②（　　　）サービス業のうち宿泊業・娯楽業③（　　　）製造業その他④（　　　）特定非営利活動法人（主たる業種の選択不要） |

|  |  |
| --- | --- |
| 業種（日本標準産業分類）※該当する業種に○ | A：農業・林業　B:漁業　C：工業・採石業・砂利採取業　D:建設業　E:製造業　F:電気・ガス・熱供給・水道業　G:情報通信業　H:運輸業・郵便業　I:卸売業・小売業J:金融業・保険業　K:不動産業・物品賃貸業　L:学術研究・専門・技術サービス業M:宿泊業，飲食サービス業　N：生活関連サービス業・娯楽業　O:教育・学習支援業　P:医療・福祉　Q：複合サービス事業　R：サービス業（他に分類されないもの） |
| 常時使用する従業員数※２ | 人 | ＊常時使用する従業員がいなければ、「０人」と記入してください。＊従業員数が小規模事業者の定義を超える場合は申請できません。 |
| 資本金額（会社以外は記載不要） | 万円 | 設立年月日（西暦）※３ | 年　　月　　日 |
| 直近１期（１年間）の売上高（円）※４ | 円決算期間１年未満の場合：　か月 | 直近１期（１年間）の売上総利益（円）※５ | 円決算期間１年未満の場合：　か月 |
| 連絡担当者（代表者もしくは従業員に限る） | （フリガナ）氏名 |  | 役職 |  |
| 住所 | （〒　　－　　　） |
| 電話番号 |  | 携帯電話番号 |  |
| FAX番号 |  | E-mailアドレス |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 代表者の氏名 |  | 代表者の生年月日（西暦） | 　　　　年　　月　　日 |
| 満年齢**(基準日は別紙「参考資料」参照)** | 　　　　　　　歳 |
| ***【以下、採択審査時に「事業承継加点」の付与を希望する、代表者の「基準日」時点の満年齢が「満60歳以上」の事業者のみ記入】*** |
| 補助事業を中心になって行う者の氏名 |  | 代表者からみた「補助事業を中心になって行う者」との関係[右の選択肢のいずれか１つにチェック] | □①代表者本人□②代表者の配偶者□③代表者の子□④代表者のその他親族□⑤上記以外（親族外の役員・　　従業員等） |
| ＊「様式１０（事業承継診断票）」Ｑ１【　】記載の「後継者候補」の氏名と同一の者か[いずれか一方にチェック] | □①「後継者候補」である**⇒追加資料の添付が必要****(公募要領P.２５参照)**□②「後継者候補」でない |

（補助金事務局等からの書類の送付や必要書類の提出依頼等の電話・メール連絡は、全て「連絡担当者」（共同申請の場合は、原則、代表事業者の連絡担当者）宛てに行います。補助金の申請内容や実績報告時の提出書類の内容について、責任をもって説明できる方を記載してください。電話番号または携帯電話番号は必ず記入をお願いします。FAX番号・E-mailアドレスも極力記入してください。）

※１　法人の場合は、法人番号を記載してください。個人事業主は「なし」と明記してください。マイナンバー（個人番号（12桁））は記載しないでください。

※２　別紙「参考資料」の「2.常時使用する従業員の範囲」をご参照のうえ、記入してください。なお、常時使用する従業員に含めるか否かの判断に迷った場合は、地域の商工会・商工会議所にご相談いただけます。

※３　「設立年月日」は、創業後に組織変更（例：個人事業主から法人化、有限会社から株式会社化）された場合は、現在

の組織体の設立年月日（例：個人事業主から法人化した場合は、法人としての設立年月日）を記載してください。

　＊個人事業主で設立した「日」が不明の場合は、空欄のままで構いません（年月までは必ず記載してください）。

※４　「直近１期（１年間）の売上高」は、以下の記載金額を転記してください。

　　　　・法人の場合：　「損益計算書」の「売上高」（決算額）欄の金額

　　　　・個人事業主の場合：　「所得税及び復興特別所得税」の「確定申告書」第一表の「収入金額等」の「事業収入」欄、

または「収支内訳書・１面」の「収入金額」の「①売上（収入）金額」欄、

もしくは「所得税・青色申告決算書」の「損益計算書」の「①売上（収入）金額」欄の金額

※５　「直近１期（１年間）の売上総利益」は、以下の記載金額を転記してください。

　　　　・法人の場合：「損益計算書」の「売上総利益」（決算額）欄の金額

　　　　・個人事業主の場合：「収支内訳書・１面」の「⑩差引金額」欄または「所得税・青色申告決算書」の「損益計算書」の

「⑦差引金額」欄の金額

　　　＜注（※４、※５共通）＞

①設立から１年未満のため直前決算期間が１年に満たない場合は、直前期の決算額の下に、決算期間（月数）を記載

してください（例えば個人から法人成りした後、１年に満たない場合も、法人としての決算期間で記載）。

　　　　　②設立から間がなく、一度も決算期を迎えていない場合は、「売上高」・「売上総利益」は「０円」と記載するととも

に、「決算期間（月数）」欄も「０か月」と記載してください。

|  |
| --- |
| **＜確認事項＞**本事業の補助対象者として申請する場合は、下記の項目についてご確認下さい。 |
| **＜全ての事業者が対象＞**本補助金申請にあたり、商工会・商工会議所を除く第３者からアドバイスを受け、アドバイス料を支払った場合（予定も含む）は、その相手方と金額を記載してください。※注・外部の第3者からアドバイスを受けること自体は問題ありません。※注・「高額なアドバイス料金」を請求される事案も発生しておりますので、ご注意ください。 | □該当する | □該当しない |
| **＜「該当する」にチェックした事業者が対象＞**①アドバイスをした第3者の名称　　　　　　　　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿②アドバイス料の金額　　　　　　　　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円 |
| **＜法人のみが対象＞**資本金又は出資金が5億円以上の法人に直接又は間接に100％の株式を保有されている | □該当する（該当する場合は応募できません） | □該当しない※チェック後、下記の出資者・出資比率に係る確認事項にもご回答ください。 |
|  | **＜上記において「該当しない」を選択した事業者が対象＞**出資者の名称と出資比率および出資者の資本金を記載してください。（記載例：出資者の名称○○、出資者の資本金■■円、申請者の資本金に占める出資比率▲▲％）※注・出資者が複数いる場合は、代表者１名分のみご記載ください。※注・株式会社・有限会社以外の法人の場合（合名会社、企業組合・協業組合等）は以下の通り記載ください。 出資者の名称：該当しません、 出資者の資本金：0、 出資比率：0  | 出資者の名称（※） |  |
| 出資者の資本金（円）（※） |  |
| 申請者の資本金に占める出資比率（※） |  |
| **＜全ての事業者が対象＞**過去３年のうち課税所得額は15億円超の年がある。（課税所得が15億円超の年がある場合は、過去３年分の課税所得額を記載してください。）注・上記への該当の有無の確認のため、必要がある場合には、納税証明書等の提出を求めることがあります。※確定している（申告済みの）直近過去３年分の「各年」又は「各事業年度」の課税所得の年平均額が15億円を超えている場合、応募はできません。 | □該当する（過去3年間の課税所得額を記載してください） | □該当しない（いずれも15億円以下） |
| （前年）　　　億円 |
| （2年前）　　　億円 |
| （3年前）　　　億円 |
| **＜全ての事業者が対象＞**「申請を希望する回の受付締切日の前10か月以内に令和元年度補正予算　小規模事業者持続化補助金<一般型>もしくは令和２年度第３次補正予算　小規模事業者持続化補助金＜低感染リスク型ビジネス枠＞の採択・交付決定を受け、補助事業を実施している（した）事業者か否か」※受付締切日の前１０か月以内に、先行する受付締切回で採択を受け、補助事業を実施した（している）者は申請できません（共同申請の参画事業者の場合も含みます）。別紙「参考資料」の「３．再度申請が可能となる事業者について」をご参照ください。 | □補助事業者である（該当する場合は応募できません） | □補助事業者でない(10か月以内に採択・交付決定を受けていません) |
| **＜全ての事業者が対象＞**補助対象事業として取り組むものが「射幸心をそそるおそれがある、または公序良俗を害するおそれがある」事業（公募要領P.７参照）か否か。 | □該当する（該当する場合は応募できません） | □該当しない |
| **＜全ての事業者が対象＞**採択審査時に以下の政策加点の付与を希望するか（重複可）。希望する場合は、以下の欄を記載すること。 | □該当する | □該当しない |
|  | 政策加点項目 | 該当者チェック | 加点条件 |
| １．パワーアップ型加点 | □地域資源型□地域コミュニティ型※上記何れかにチェックを入れてください。 | 以下の類型に即した取組を行う計画を下記欄に記載してください。○地域資源型地域資源等を活用し、良いモノ・サービスを高く提供し、付加価値向上を図るため、地域外への販売や新規事業の立ち上げを行う計画○地域コミュニティ型地域の課題解決や暮らしの実需に応えるサービスを提供する小規模事業者による、地域内の需要喚起を目的とした取組等を行う計画 |
| ＜取組計画＞※必ず記載してください。 |
| ２．経営力向上計画加点 | □ | 基準日までに経営力向上計画の認定を受けていること。認定書の写しを添付。**（基準日は別紙「参考資料」参照）** |
| ３．事業承継加点 | □ | 基準日時点の代表者の年齢が満６０歳以上の事業者で、かつ、後継者候補の者が補助事業を中心になって行うとして、経営計画「４－２．」（事業承継の計画）を記載していること。事業承継診断票（様式１０）および「代表者の生年月日が確認できる公的書類」「後継者候補の実在確認書類」のそれぞれ写しを添付。**（基準日は別紙「参考資料」参照）** |
| ４．東日本大震災加点 | □ | 福島第一原子力発電所による被害を受けた水産加工業者等に対して、政策的観点から加点を行います。（詳細は公募要領P.２６をご参照ください。） |
| 5．災害加点 | □ | 令和４年３月１６日に発生した福島県沖を震源とする地震により災害救助法の適用を受け、局地的に多数の建物が崩壊するなど、再建が極めて困難な状況にある地域（宮城県、福島県（全９４市町村））に所在すること。 各市町村が発行する「罹災証明書」もしくは「被災届出証明書」等の被害を証明する公的書類の写しを添付。 |
| 6．事業環境変化加点 | □ | ウクライナ情勢や原油価格、LPガス価格等の高騰による影響を受けていること。下記欄に物価高騰等の影響を受けている内容を記載してください。 |
| ＜影響内容＞※必ず記載してください。 |
| **＜全ての事業者が対象＞**これまでに実施した以下の全国対象の「小規模事業者持続化補助金」（※被災地向け公募事業を除く）の補助事業者に該当する者か。**（共同申請で採択・交付決定を受けて補助事業を実施した参画事業者も含む。）**「補助事業者である」場合、応募時に、該当回の実績報告書（様式第８）の写しの提出が必須です。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （１）平成３０年度第２次補正予算事業のうち【全国向け公募】で、持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した事業者か否か。 | □補助事業者である | □補助事業者でない |
| （２）令和元年度補正予算小規模事業者持続化補助金【一般型】で、持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した事業者か否か。 | □補助事業者である | □補助事業者でない |
| （３）令和2年度第１次・２次補正予算小規模事業者持続化補助金【コロナ特別対応型】で、持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した事業者か否か。 | □補助事業者である | □補助事業者でない |
| （４）令和2年度第３次補正予算小規模事業者持続化補助金【低感染リスク型ビジネス枠】で、持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した事業者か否か。 | □補助事業者である | □補助事業者でない |
| **（上記（１）～（４）のいずれかで「補助事業者」に該当する方のみ）**それぞれ該当する回の補助事業での販路開拓先、販路開拓方法、成果を記載した上で、今回の補助事業との違いを記載してください。（共同申請による実施は、代表事業者名を明示のこと） |
|  |

 |

＜経営計画＞【必須記入】

最大4枚程度までとしてください。

|  |
| --- |
| １．企業概要 |
| ２．顧客ニーズと市場の動向 |
| ３．自社や自社の提供する商品・サービスの強み |
| ４．経営方針・目標と今後のプラン |
| ４－２．事業承継の計画【採択審査時に「事業承継加点」の付与を希望する事業者のみ記入】「事業承継加点」の付与を希望する場合には、以下の３項目すべてについて、いずれか一つをチェックするとともに、地域の商工会・商工会議所から交付を受けた「事業承継診断票」（様式１０）を添付すること。なお、事業承継には、事業譲渡・売却も含まれます。（１）事業承継の目標時期　□①申請時から１年以内　□②１年超５年以内　□③５年超（２）事業承継内容（予定） □①事業の全部承継　□②事業の一部承継（業態転換による一部事業廃止含）（３）事業承継先(予定)　　□①親族　□②親族以外（□(ⅰ)親族外役員・従業員、□(ⅱ)第三者（取引先等）） |

※経営計画書の作成にあたっては商工会・商工会議所と相談し、助言・指導を得ながら進めてください。

補助事業計画書

（様式３－２：複数事業者による共同申請の場合）

代表事業者名称：

Ⅰ．補助事業の内容

最大4枚程度までとしてください（Ⅱ.経費明細表、Ⅲ.資金調達方法を除く）。

|  |
| --- |
| 1．補助事業で行う事業名【必須記入】（30文字以内で記入すること） |
| 2.販路開拓等（生産性向上）の取組内容【必須記入】（販路開拓等の取組内容を記入すること） |
| 3.業務効率化（生産性向上）の取組内容【任意記入】＊公募要領P.６に該当する取組を行う場合は本欄に記入します。特になければ本欄は空欄のままご提出ください。 |
| 4．共同事業について【必須記入】（１）共同で事業を実施する必要性（２）共同事業における参画小規模事業者等の役割・取組（全ての参画事業者について記　　入し、体制図も記載すること） |
| 5．補助事業の効果【必須記入】＊販路開拓等の取組や業務効率化の取組を通じて、どのように生産性向上につながるのかを必ず説明してください。 |

※経営計画・補助事業計画等の作成にあたっては商工会・商工会議所と相談し、助言・指導を得ながら進めてください。

※採択時に、「事業者名称」および「補助事業で行う事業名」等が一般公表されます。

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

Ⅱ．経費明細表【必須記入】

＜経費明細表＞

【代表事業者名称：　 　　　】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内容・必要理由 | 経費内訳（単価×回数） | 補助対象経費（税抜） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| (1)補助対象経費合計額 | (a) |
| (2)補助金交付申請額合計額　　　（１）×補助率 2/3 以内（円未満切捨て） | (b) |

※経費区分には、「①機械装置等費」と記入ください（「①機械装置等費」のみ補助対象経費となります）。

※経費の内訳に関しては、内容がわかるように記載してください。

※各事業者の補助金交付申請額は、補助対象経費合計額の３分の２以内（円未満切捨て）です。

※経費明細に記載する補助金交付申請額の合計額は、以下を確認のうえ、記入してください。

５０万円×小規模事業者等の数（最高５００万円）

Ⅲ．資金調達方法【必須記入】

【代表事業者名称：　　　　　　　】

＜補助対象経費の調達一覧＞　　　　　　　　　　　　　　＜「２．補助金」相当額の手当方法＞(※３)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 金額（円） | 資金調達先 |  | 区分 | 金額（円） | 資金調達先 |
| 1.自己資金 |  |  | 2-1.自己資金 |  |  |
| 2.持続化補助金（※１） |  |  | 2-2.金融機関からの借入金 |  |  |
| 3.金融機関からの借入金 |  |  | 2-3.その他 |  |  |
| 4.その他 |  |  |  |  |  |
| 5.合計額（※２） |  |  |  |

※１　補助金額は、Ⅱ．経費明細表「補助金交付申請額合計額」と一致させること。

※２　合計額は、Ⅱ．経費明細表「補助対象経費合計額」と一致させること。

※３　補助事業が終了してからの精算となりますので、その間の資金の調達方法について、記入してください。

**（Ⅰ．からⅢ．の各項目について記載内容が多い場合は、適宜、行数・ページ数を追加できます。）**

記入日：　　　　年　月　日

（様式５・交付規程様式第１）

全国商工会連合会　会長　殿

郵便番号

住　　所

名　　称

代表者の役職・氏名　　　 　　　　印

※共同申請の場合は連名で事業者名称等の記入や押印をお願いします。

小規模事業者持続化補助金交付申請書

　令和元年度補正予算・令和３年度補正予算　小規模事業者持続化補助金＜一般型＞交付規程第６条第１項の規定に基づき、上記補助金の交付について、下記のとおり申請します。

（注）２、５のみ漏れなくご記入ください

記

１．補助事業の目的および内容

　　　補助事業計画書のとおり

＊補助事業計画書は、全国商工会連合会が指定する様式（公募要領様式）を使用すること。以下同様。

２．補助事業の開始日および完了予定日

　交付決定日　～　　　年　　月　　日

３．補助対象経費

　　　補助事業計画書のとおり

４．補助金交付申請額

補助事業計画書のとおり

５．補助事業に関して生ずる収入金に関する事項（該当するものに○）

　（１）あり　／　（２）なし

＊「（１）あり」の場合は以下に該当事項をご記入ください。（詳細は別紙「参考資料」参照。）

　　該当事項：

（様式６）

宣誓・同意書

令和元年度補正予算・令和３年度補正予算小規模事業者持続化補助金＜一般型＞（以下、「本補助金」という。）の申請に伴い、次の１～４までのいずれにも宣誓し、５～１０までのいずれにも同意します。また、虚偽の宣誓を行った場合又は同意した事項に違反した場合は、本補助金交付規程（以下、「交付規程」という。）第９条に基づく交付決定を受けていない場合は本補助金の申請を辞退し、交付規程第９条に基づく交付決定を受け補助事業を実施している又は補助事業は完了したが補助金の支払を受けていない場合は交付規程第１５条に基づく補助事業の廃止の申請を行い、交付規程第２０条に基づく補助金の支払いを受けていた場合は速やかに全国商工会連合会（以下、「全国連」という。）に返還します。

１．交付規程及び全国連又は全国連が本補助金に係る事務を委託した者が定める公募要領等（以下、「交付規程等」という。）に定める補助対象要件を満たしていること

２．小規模事業者持続化補助金の交付を受ける者として、公募要領別紙の「参考資料」に定める「反社会的勢力排除に関する誓約事項」に掲げる者のいずれにも該当しないこと

３．本補助金の申請内容全てに虚偽がないこと

４．「虚偽の申請による不正受給」、「補助金の目的外利用」や「補助金受給額を不当に釣り上げ、関係者へ報酬を配賦する」といった不正な行為に加担していないこと及び今後も加担しないこと。

５．交付規程第２２条に基づき、全国連会長が行う是正措置の命令及び全国連会長及び独立行政法人中小企業基盤整備機構（以下、「中小機構」という。）理事長の指定する者による立入検査等について応じること

６．提出した申請内容に記載された情報が本補助金の事務等のために第三者に提供される場合（補助対象要件の充足性を判断するために中小企業庁、全国連及び中小機構が申請者の申請内容に記載された情報を第三者に提供する場合を含む。）及び本補助金の交付等に必要な範囲において申請者の個人情報が第三者から取得される場合（補助対象要件の充足性を判断するために中小企業庁、全国連及び中小機構が申請者の個人情報を第三者から取得する場合を含む。）があること

７．補助金を不正に受給した疑いがある場合には、補助金の受給者立ち会いのもと事業に係る取引先（委託先、外注（請負）先以降を含む）や補助金の受給者に対し現地調査等を実施すること

８．第３者（商工会・商工会議所を除く）へアドバイス料金の支払いをする場合、アドバイスの実施者に対して、ヒアリングや現地調査を行う場合があること

９．補助金・中小企業庁の設置する各種相談窓口等で申請時・利用時・事業報告提出時等に提供いただいた情報は、公募要領別紙の「参考資料」に定める「中小企業庁関連事業データ利活用ポリシー」に則り、効果的な政策立案や経営支援等（申請者への各種情報提供、支援機関による個社情報閲覧等）のために、行政機関（中小企業庁・経済産業省）やその業務委託先、独立行政法人、大学その他の研究機関、施設等機関に提供・利用され、かつ、支援機関からのデータ開示依頼に対して申請者の承認があれば支援機関にも提供される場合があること

１０．交付規程等に従うこと

　　年　　月　　日

法人名（法人の場合）

代表者又は個人事業主の氏名（自署）