



小規模事業者 持続化補助金

令和2年度第3次補正予算
令和3年度補正予算

CyberCloud Brain

① 小規模事業者持続化補助金とは

小規模事業者持続化補助金は、申請した全ての事業者の方が採択されるものではありません。提出された事業計画書は、公募要領で示している審査基準に沿って、再構築の内容や事業化の妥当性・実現性などを審査した上で、採択・不採択を決定しています。小規模事業者持続化補助金では、第3回までの公募で、延べ**50,000件**を超える申請のうち、合計約**15,421件**が採択されました。

■ 補助金の3つのポイント

①



自社の経営状況を適切に把握し、自社の製品・サービスや自社の強みも適切に把握していること

②



経営方針・目標と今後のプランは、自社の強みを踏まえていること

③



経営方針・目標と今後のプランは、対象とする市場（商圈）の特性を踏まえていること

② 補助金額について

個人事業主又は法人に対して、持続的な経営に向けた経営計画に基づく、地道な販路開拓等の取組や、その取組と併せて行う業務効率化（生産性向上）の取組に一定の補助率を乗じた金額が申請されます。

事業概要

- 販路開拓や生産性向上の取組に対して**最大200万円**が支給される補助金
- 従業員数が**20名以下の法人又は個人事業主**が対象になる

補助金額

=

補助対象経費

×

補助率

※補助対象経費は税抜額

■ 枠ごとの補助率

枠	補助率
通常枠	2/3
特別枠	2/3 ※赤字企業については3/4

■ 枠ごとの補助上限

枠	補助率
通常枠	50万円
特別枠 (インボイス枠)	200万円 (100万円)

③ 申請要件

本補助金に申請するためには下記のような条件があり、すべてを満たしている必要があります。

申請条件

- 従業員**20名以下の法人又は個人事業主**であること
- 受付締切日の前10か月以内に持続化補助金で**採択されていない**こと
- 商工会議所の管轄地域内で事業を営んでいる「小規模事業者」及び、一定の要件を満たした特定非営利活動法人であること

■ 小規模事業者の定義

業種	人数	
商業・サービス業（宿泊、娯楽業除く）	常時使用従業員の数	5人以下
サービス業のうち宿泊業、娯楽業	常時使用従業員の数	20人以下
製造業その他	常時使用従業員の数	20人以下

④ 補助対象経費について

策定した「経営計画」に基づき、商工会議所の支援を受けながら実施する、地道な販路開拓等（生産性向上）のための取組、もしくは、販路開拓等の取組とあわせて行う業務効率化（生産性向上）のための取組に関する経費が対象となります。

補助対象の主要経費

- 機械装置等費
- 広報費
- ウェブサイト関連費
- 展示会等出展費
（オンラインによる展示会、商談会を含む）
- 旅費
- 開発費
- 資料交友日
- 雑役務費
- 借料
- 設備処分費
- 委託・外注費

補助対象経費の条件

- (1)使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- (2)交付決定日以降に発生し対象期間中に支払が完了した経費
- (3)証拠資料等によって支払金額が確認できる経費

⑤ 審査の加点項目について

小規模事業者持続化補助金の審査時において一定要件を満たすと審査ポイントが加点されます。

	1. パワーアップ型加点	地域資源等の活用、地域の課題解決や暮らしの実需に応えるサービスの提供
	2. 赤字賃上げ加点	賃金引上げ枠に申請する事業者のうち、赤字である事業者に対して加点
	3. 東日本震災加点	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加点
	4. 経営力向上計画加点	「経営力向上計画」の認定を受けいる事業者に対して加点
	5. 電子申請加点	補助金申請システムを用いて電子申請を行った事業者に対して加点
	6. 事業承継加点	代表の年齢が60歳以上の事業者でかつ、後継者候補が補助事業を中心になって行う場合に加点
	7. 過疎地域加点	過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法に定める過疎地域に所在し、地域経済の持続的発展につながる取り組みを行う事業者に対して加点

⑥ 申請の流れ

小規模事業者持続化補助金では採択発表後ではなく、事業の実施及び、実績報告の完了後に補助金が交付されます。

流れ	実施内容
補助金の申請	事業再構築補助金の公募が開始され、締切日までに各種書類を用意し補助金の申請を行う。
採択発表	補助金に採択されたか否かが公表される。
交付申請	採択された場合には事務局に相見積などを提出し投資費用の妥当性を示すための手続きを行う。
補助事業の実施	申請の内容に沿った補助事業の実施をする。
実績報告	事業の実施が完了してから、所定の期間内に実施の報告書を提出する。
補助金の支給	実績報告の確認完了後問題ないと判断されれば補助金が支給される。

⑦ 必要書類について

小規模事業者持続化補助金を電子申請には決算書類を用意するだけでなく、電子申請システムへの登録や審査項目に沿って作成された事業計画書等の提出が必要となります。

必要書類	内容
経営計画兼 補助事業計画書	経営計画に関する記載と補助事業計画に関する記載のあるもの、様式は決まっており、法人、個人事業主によって記載部分は異なる。
補助事業計画書	経費明細表や資金調達方法の記載された書類です。
事業支援計画書	依頼に基づき、 地域の商工会議所が作成 します。
補助金交付申請書	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。
その他必要書類	<ul style="list-style-type: none">・ 貸借対照表および損益計算書（直近 1 期分）※法人（特定非営利活動法人を除く）・ 直近の確定申告書（第一表、第二表、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（個人事業主）・ 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）（特定非営利活動法人）

⑧ お申し込み前後に行っていただきたい内容

ご契約直後もしくはご契約と並行して下記の内容にご対応いただけると、小規模事業者持続化補助金の円滑な支援サポートが可能となります。

実施いただきたい内容

①gBizIDプライムのご取得

gBizIDプライムのアカウントが未取得の場合は当社作成の説明書に従ってアカウント取得手続きを行っていただきます。

②必要書類等のご送付

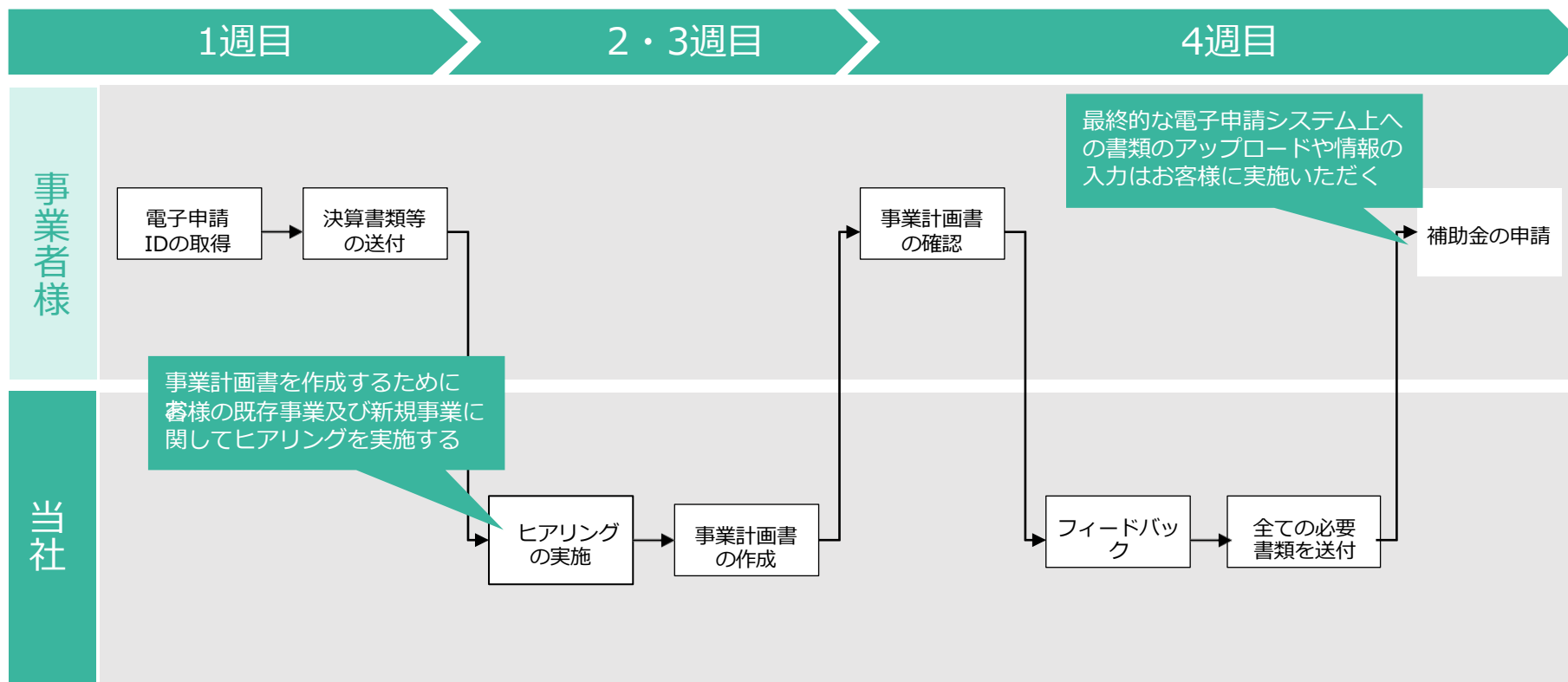
右記の小規模事業者持続化補助金の申請に必要な書類および事業計画書の作成に必要な書類やお写真をお客様にてご用意いただき、当社にお送りください。

お送りいただきたい書類等

提出書類	お送りいただきたい書類等の内容
売り上げ減少を示す書類	比較対象とするコロナ前の期間の確定申告書別表一の控え
	上記年度の法人事業概況説明書の控え
	受信通知（e-tax利用時）
	申請に用いる任意の3ヶ月の売上がわかる確定申告書別表一の控え（決算前は売上台帳）
決算書等	上記年度の法人事業概況説明書の控え
	直近3期分の決算書（提出できない場合は収支予算書等）
事業計画書	当社が用意したヒアリングシート
	事業内容などが伝わるお写真（事業所等）
	導入設備等の概要がわかる書類

⑨ 今後の流れについて

当社サービスをご利用いただいた場合、お客様へのヒアリング内容をもとにした事業計画書の作成やその他の書類のご用意をいたします。



⑩ 小規模事業者持続化補助金の4つの類型

小規模事業者持続化指針で下記の類型が事業再構築補助金の対象として示されており各類型について申請の条件が異なります。

事業再構築の類型	各類型の定義
1 通常枠	小規模事業者が経営計画を作成し、その計画に沿って行う 販路開拓の取組 等を支援
2 成長・分配強化枠	賃金引上げや、雇用の増加による事業規模の拡大に取り組む小規模事業者 向けに上乗せ枠を創設し、補助上限額の引き上げを実施。
3 新陳代謝枠	後継ぎ候補者が実施する新たな取組や創業後間もない小規模事業者 を支援する上乗せ枠を創設し、補助上限額の引き上げを実施。
4 インボイス枠	免税事業者からインボイス発行事業者に転換する場合の環境変化への対応 を支援する上乗せ枠を創設し、補助上限額の引き上げを実施。