

持続化補助金【コロナ特別対応型】新旧対照表

| No | 貢 | 第5版：6月26日 | 第6版：7月15日 |
|----|---|---------------------------------------|---|
| 1 | 表紙 | | ◆本補助金は、給付金ではありませんので、審査があり、不採択になる場合があります。補助事業遂行の際には、自己負担が必要となり、原則後払いです。 ◆事業再開枠は単独では利用できません。 |
| 2 | 表紙 申請書類一式の 提出先 | 都道府県商工会連合会 小規模事業者持続化補助金事務局 | 【郵送の場合】 受け付けません) 【電子申請の場合】追加 |
| 3 | 表紙 問い合わせ先 | | 上記の～補助金事務局 電話番号 ●●-●●●●●●-●● |
| 4 | 表紙 | 問い合わせの対応時間は～～ | 上記①の問い合わせの対応時間は～～ |
| 5 | 表紙 | また、書類の持参・ご相談のために訪問されてもご対応いたしかねます。 | 削除 |
| 6 | 表紙 (ご注意・ご連絡) | ◇本事業の申請に際しては、地域の商工会の確認が必要となります。～～ | 削除 |
| 7 | P. 3 ◎小規模事業者 持続化補助金< コロナ特別対応 型> | 3行目 地域の商工会または商工会議所の助言等を受けて経営計画を作成し | 経営計画を作成し |
| 8 | P. 3 ◎小規模事業者 持続化補助金< コロナ特別対応 型> | 5行目 補助上限額：100万円（注5、注6）。 | 補助上限額：100万円（注5）。 |
| 9 | P. 3 ◎小規模事業者 持続化補助金< コロナ特別対応 | 13行目 複数回の受付締切を設けます。（注7） | 複数回の受付締切を設けません。（注6） |

| | | | |
|-----|---|---|--|
| | 型> | | |
| 1 0 | P. 3 ◎小規模事業者 持続化補助金< コロナ特別対応 型> | | 14行目 なお、第3回の申請から商工 会が発行する様式3は任意と なりました。 |
| 1 1 | P. 3 ◎小規模事業者 持続化補助金< コロナ特別対応 型> | 18行目 電子申請の利用が可能となり ます【6月下旬以降】。(注 8) | 電子申請の利用が可能となり ます。(注7) |
| 1 2 | P. 3 ◎小規模事業者 持続化補助金< コロナ特別対応 型> | (注5) P.4「補助率等の整理表」を ご参照ください。 (注6) 原則として、個社の～～ | (注5)として合体 |
| 1 3 | P. 3 ◎小規模事業者 持続化補助金< コロナ特別対応 型> | (注7)複数回の応募受付締 切スケジュール～～ | (注6)複数回の応募受付締 切スケジュール～～ |
| 1 4 | P. 3 ◎小規模事業者 持続化補助金< コロナ特別対応 型> | (注8)電子申請の場合～～ | (注7)電子申請の場合～～ |
| 1 5 | P. 5 「重要説明事 項」(申請にあ たっての注意 点) | | 5行目 審査があり不採択になる場合 があります(給付金ではあり ません)。 |
| 1 6 | P. 7 I. 計画書の様 式 | ●補助金申請に必要な提出書 類はP. 8～26です。 (商工会または市区町村が記 入する書類等を含む)。 | ●補助金申請に必要な提出書 類はP. 8～26です。 |
| 1 7 | P. 8 | 右上枠 | 事業所の所在地(都道府県名 |

| | | | |
|----|-------------------------------------|---|--|
| | (様式1-1 : 単独1事業者による申請の場合) | 住所 (都道府県名から記載) | から記載) |
| 18 | P.8 (様式1-1 : 単独1事業者による申請の場合) | | 右上枠項目追加 本事業を営む場が事業所の所在地と違う場合の所在地 (都道府県・市区町村名) |
| 19 | P.8 (様式1-1 : 単独1事業者による申請の場合) | | 右上枠項目追加 上記地区を管轄する商工会名 |
| 20 | P.8 (様式1-1 : 単独1事業者による申請の場合) | ・支援機関確認書 (様式3) *依頼に基づき、地域の商工会が作成します。 | ・支援機関確認書 (様式3) *提出は任意で必須ではありません。 |
| 21 | P.9 (様式1-2 : 複数事業者による共同申請の場合) | 右上枠 住所 (都道府県名から記載) | 事業所の所在地 (都道府県名から記載) |
| 22 | P.9 (様式1-2 : 複数事業者による共同申請の場合) | | 右上枠項目追加 本事業を営む場が事業所の所在地と違う場合の所在地 (都道府県・市区町村名) |
| 23 | P.9 (様式1-2 : 複数事業者による共同申請の場合) | | 右上枠項目追加 上記地区を管轄する商工会名 |
| 24 | P.9 (様式1-2 : | ・支援機関確認書 (様式3) *依頼に基づき、地域の商工 | ・支援機関確認書 (様式3) *提出は任意で必須ではありません。 |

| | | | |
|----|---|---|---|
| | 複数事業者による共同申請の場合) | 会が作成します。 | ません。 |
| 25 | P.10 (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) | 【代表事業者】 【代表事業者以外の共同～～】 住所（都道府県名から記載） | 【代表事業者】 【代表事業者以外の共同～～】 事業所の所在地（都道府県名から記載） |
| 28 | P.16 <計画の内容> | ※経営計画等の作成にあたっては商工会と相談し、助言・指導を得ながら進めることができます。 | ※経営計画等の作成にあたっては、必要に応じ、商工会と相談し、助言・指導を得ながら進めることができます。 |
| 29 | P.23 (様式3) 支援機関確認書 | 【コロナ特別対応型・補助金事務局提出用】 | 【コロナ特別対応型・補助金事務局提出用（任意）】 |
| 30 | P.23 (様式3) 支援機関確認書 | 支援商工会が記入 | 支援商工会が記入 (提出は任意で必須ではありません。) |
| 31 | P.32 下行 | (3) 商工会・商工会議所の支援を受けながら～～こと。 ・「商工会・商工会議所の支援を受けながら～～です。 | (3) 必要に応じて、商工会・商工議所の助言、指導、融資斡旋等の支援を受けながら取り組む事業であること。 |
| 32 | P37 広報費 | 【対象となる経費例】 ウェブサイト作成や更新 | EC サイト追加や予約システム追加のためのウェブサイト新規作成や更新 |
| 33 | P45 外注費 | 24) 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費 | 24) 保険適応診療にかかる経費 25) グラウドファンディングで発生しうる手数料 |
| 34 | P45 | 1. 補助金申請の基本的な手続きの流れ】 受付締切までに、「経営計画書」(様式2) など必要な提出物(【V. 応募時提出資料】(P. | 1. 補助金申請の基本的な手続きの流れ】 受付締切までに、「経営計画書」(様式2) など必要な提出物(【V. 応募時提出資料】(P. |

| | | | |
|----|--|--|---|
| | | 69) をよくご確認ください) を全て揃え、直接、以下(2) に記載の補助金事務局の住所 まで郵送または電子申請に | 69) をよくご確認ください) を全て揃え、直接、以下(2) に記載の補助金事務局まで郵 送または電子申請に |
| 35 | P. 45 【1. 補助金申請 の基本的な手続 きの流れ】 | ①「経営計画書」～④受付 締切までに～(持参は受け 付けません。 | 受付締切までに、「経営計画 書」(様式2)など必要な提 出物(【V. 応募時提出資料】 (P. 69)をよくご確認ください) を全て揃え、直接、以下 (2)に記載の補助金事務局 の住所まで郵送により、提出 してください(持参は受け付 けません)。 |
| 36 | P. 45 【1. 補助金申請 の基本的な手続 きの流れ】 | | * 郵送または電子申請により ～ * 必要に応じ、商工会に「経 営計画書」(様式2)の写し 等を提出し、「支援機関確認 書」(様式3)の作成・交付 を依頼することができます (提出は任意で必須ではあり ません。共同申請の場合も同 様)。 |
| 37 | P. 45 【1. 補助金申請 の基本的な手続 きの流れ】 | | * 「支援機関確認書」(様式 3)の発行を受けた場合は、 申請の際に補助金事務局に申 請書類と合わせて提出してく ださい(「支援機関確認書」 (様式3)の発行を受けた 後、「経営計画書」(様式2) の内容を加筆・修正した際 には、実際に補助金事務局に 提出した最終版の写しを、当 該商工会に提出してください)。 |

| | | | |
|----|---------------------------------------|---|--|
| 38 | P. 46 【1. 補助金申請の基本的な手続きの流れ】 | ※本事業の電子申請に関して ～～利用できます【6月下旬以降】。 | ※本事業の電子申請に関して ～～利用できます。 |
| 39 | P. 46 <留意点> | 本事業は、小規模事業者～～ 行うことはできません。 | 本事業は、小規模事業者自身の 取組を支援するものであるため、 社外の代理人のみで、商工会議所 へ相談や「支援機関確認書」の 交付依頼等を行うことは できません。 |
| 40 | P. 46 | ●共同申請の場合の～～ 作成・交付について | ●共同申請の場合の～～ 作成・交付（任意）について |
| 41 | P. 46 (2) 補助金事務局への申請書の 郵送による提出先 | (2) 補助金事務局への申請書の 郵送による提出先 都道府県商工会連合会 小規模 事業者持続化補助金事務局 住 所 〒 ●●●●-●●●● ●●●●●●●●●●●● ●- ●●●●●●●●●●●● ビル● 電話番号 ●●-●●●●●-● 会議所 小規模事業者持続化 補助金 事務 | (2) 補助金地方事務局への 申請書の郵送による提出先 都道府県商工会連合会 小規模 事業者持続化補助金事務局 住 所 〒 ●●●●-●●●● ●●●●●●●●●●●● ●- ●●●●●●●●●●●● ビル● 階 |
| 42 | P. 46 (3) 提出資料 | 。 | 小規模事業者持続化補助金事 務局に提出してください。 (事務局を追加) |
| 43 | P. 46 表1：審査の観点 II 加点審査 | 提出された経営計画書に基づ き「新型コロナウイルス感染症 が事業環境に与える影響を 乗り越えるための取組として 適切な取組であるか」、「『サ プライチェーンの毀損への対 応』、『非対面型ビジネスモ デルへの転換』、『テレワーク 環境の整備』のいずれか一つ 以上に関する取組を行う事業 計画になっているか」について、 | 提出された経営計画書につい て、以下の項目に基づき専門 家による加点審査を行い、総 合的な評価が高いものから順 に採択を行います。 ① 新型コロナウイルス感染症 が事業環境に与える影響を 乗り越えるための取組として 適切な取組であるか。 ② 『サプライチェーンの毀損 への対応』、『非対面型ビジネ |

| | | | |
|-----|---|---|--|
| | よる申請の場合) | | |
| 5 1 | P. 60 (様式7-1) | ※取組計画の作成にあたっては商工会と相談し、助言・指導を得ながら進めることができます。 | 削除 |
| 5 2 | P. 61 (様式6-2 : 複数事業者による共同申請の場合) | 右上枠 住所 (都道府県名から記載) | 事業所の所在地 (都道府県名から記載) |
| 5 3 | P. 61 (様式6-2 : 複数事業者による共同申請の場合) | | 右上枠項目追加 本事業を営む場が事業所の所在地と違う場合の所在地 (都道府県・市区町村名) |
| 5 4 | P. 61 (様式6-2 : 複数事業者による共同申請の場合) | | 右上枠項目追加 上記地区を管轄する商工会 |
| 5 5 | P. 62 (様式7-2) | ※取組計画の作成にあたっては商工会と相談し、助言・指導を得ながら進めることができます。 | 削除 |
| 5 6 | P. 64 誓約書 | 令和 年 月 日 | 令和2年 月 日 |
| 5 7 | P. 69 V. 応募時提出資料 応募者全員【単 独申請の場合】 | 提出物 ③支援機関確認書 (様式3)【必須】 必要部数 原本1部 備考 <input type="checkbox"/> 地域の商工会が発行しません。発行には一定の日数がかかります。お早めにご連絡く | 提出物 ③支援機関確認書 (様式3)【任意】 必要部数 提出の場合は原本1部 備考 <input type="checkbox"/> 提出は任意で必須ではありません。 <input type="checkbox"/> 必要時に商工会が発行しま |

| | | | |
|----|---------------------------------------|--|--|
| | | ださい。 | す。発行には一定の日数がかかります。 |
| 58 | P. 69 V. 応募時提出資料 応募者全員【共同申請の場合】 | 提出物 ③支援機関確認書 (様式3)【必須】 必要部数 原本1部 備考 <input type="checkbox"/> 地域の商工会が発行します。発行には一定の日数がかかります。お早めにご連絡ください。 | 提出物 ③支援機関確認書 (様式3)【任意】 必要部数 提出の場合は原本1部 備考 <input type="checkbox"/> 提出は任意で必須ではありません。 <input type="checkbox"/> 必要時に商工会が発行します。発行には一定の日数がかかります。 |
| 59 | P. 73 VI. 事業のスキーム | | 図の注意書きを追加 |
| 60 | P. 2 目次 ページ番号 | 事業のスキーム・・・73 指定ガイドラインの一覧・・・74 | 事業のスキーム・・・74 指定ガイドラインの一覧・・・75 |