小規模事業者持続化補助金＜一般型＞

第 14 回公募

応募時提出資料･様式集

| 重要 |

(1)本資料と併せて、別紙「公募要領」、「参考資料」、「よくある質問」を必ず確認の上、応募ください。
(2)本資料については、必要に応じて改定されることがあります。申請時には最新の公募要領を地区ごとのホームページからご確認ください。
＜商工会地区＞
[URL]https://ssr.or.jp/
※商工会議所の管轄地域で事業を営んでいる小規模事業者については、別途、『商工会議所地区小規模事業者持続化補助金事務局』が公表する公募要領をご覧のうえ、『商工会議所地区小規模事業者持続化補助金事務局』へ申請ください。
(3)様式は、公募回ごとに内容が変更になりますので、必ず申請回の様式を利用してください。（誤って、過去の様式で申請した場合は、採択の対象となりませんのでご注意ください）なお様式には、左上に公募回が記載されていますので、ご確認をお願いします。
(4)Jグランツによる電子申請の場合は様式が異なるため、地区ごとのホームページからご確認ください。
(5)マイナンバー(12 桁の個人番号)の提供は不要のため、提出書類に記載されている場合は、番号が見えないよう黒塗りしてください。

2023年 9 月

静岡県商工会連合会

全国商工会連合会

目次

1. 全申請者が必須の提出書類
申請書類一覧 2
小規模事業者持続化補助金事業に係る申請書（様式1） 4
経営計画書兼補助事業計画書①（様式2） 5
補助事業計画書②（様式3） 13
事業支援計画書（様式4） 15
補助金交付申請書（様式5） 16
宣誓・同意書（様式6） 17
2. 希望する枠・特例により追加的に必要となる書類一覧 18
賃金引上げ枠の申請に係る誓約書（様式7） 20
卒業枠の申請に係る誓約書（様式8） 22
インボイス特例の申請に係る宣誓・同意書（様式9－法人用） 23
インボイス特例の申請に係る宣誓・同意書（様式9－個人事業主用） 25
3. 希望する加点により追加的に必要となる書類一覧 27
事業承継診断票（様式10） 28
4. その他 29
事務所賃料関係 29

1. 全申請者が必須の提出書類

申請書類一覧

	書類名	様式	法人	個人	NPO	種別	注意事項
1	小規模事業者持続化補助金事業に係る申請書 （電子申請の場合は不要）	様式1	○	○	○	原本	※次頁参照
2	経営計画書兼補助事業計画書①	様式2	○	○	○	原本	
3	補助事業計画書②	様式3	○	○	○	原本	
4	事業支援計画書　※	様式4	○	○	○	原本	
5	補助金交付申請書　※ （郵送による申請の場合は必要）	様式5	○	○	○	原本	
6	宣誓・同意書	様式6	○	○	○	原本	
7	電子媒体（様式1、様式2、様式3、様式5、様式6、（該当者のみ　様式7、様式8、様式9））　※	—	○	○	○	—	
8	貸借対照表および損益計算書（直近1期分）　※	—	○	—	—	写し	
9	株主名簿（該当者のみ）　※	—	○	—	—	写し	
10	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）】（税務署受付印のあるもの）または開業届（税務署受付印のあるもの）　※	—	—	○	—	写し	
11	貸借対照表および活動計算書（直近1期分）　※	—	—	—	○	写し	
12	現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書 （申請書の提出日から3か月以内の日付のもの（原本））	—	—	—	○	原本	
13	法人税確定申告書（別表一（受付印のある用紙）および別表四（所得の簡易計算））（直近1期分）　※	—	—	—	○	写し	

※ 申請書類における注意事項

4	事業支援計画書 ○ 地域の商工会が発行します。事業支援計画書（様式4）発行の受付締切は、原則、公募締切の1週間前になります。発行には時間を要する場合がありますので、十分な余裕をもってお越しください。
5	補助金交付申請書 ○ 採択審査の結果、採択となった者の申請書のみ正式受領します。
7	電子媒体（様式1、様式2、様式3、様式5、様式6） ○ 様式1、様式2、様式3、様式5、様式6をデータに入れてください。電子データは、様式ごとにファイルを分けて、例えば、①様式1、②様式2、③様式3、④様式5、⑤様式6のように、それぞれファイルに名前を付けて保存してください。（郵送による申請の場合は必要） ○ 賃金引上げ枠を希望する場合は様式7、卒業枠を希望する場合は様式8、インボイス特例を希望する場合は様式9もデータに入れてください。 ○ 電子データは押印前のもので構いません。 ○ 電子媒体に保存いただいたデータをもとに、採択審査を行います（電子媒体の送付がない場合は、採択審査ができません）。
8	貸借対照表および損益計算書（直近1期分） ○ 損益計算書がない場合は、確定申告書（表紙（受付印のある用紙）および別表四（所得の簡易計算））の写しを提出してください。 ○ 決算期を一度も迎えていない場合は不要です。
9	株主名簿 ○ 様式2の「確認事項」欄に出資者の名称、出資比率を記載されていない場合、株主名簿の写しを提出ください。
10	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）】（税務署受付印のあるもの）または開業届（税務署受付印のあるもの） ○ 決算期を一度も迎えていない場合のみ、申請段階で開業していることがわかる開業届の写しを提出してください。 ○ 開業してから決算期を1回以上迎えている場合には、所得額に関わらず確定申告書の写しを提出してください。 ○ 確定申告書を書面提出した方で表紙に受付印がない場合には、税務署が発行する、「納税証明書（その2：所得金額の証明書）」の写しを追加で提出してください。 ○ 電子申告をした方は、「受付結果（受信通知）」を印刷したものを受付印の代用として添付してください。 ○ マイナンバーが提出書類に記載されている場合は、番号が見えないよう黒塗りしてください。
11	貸借対照表および活動計算書（直近1期分） ○ 決算期を一度も迎えていない場合のみ、本提出資料に代えて、「収益事業開始届出書」の写しを提出してください。
13	法人税確定申告書（別表一（受付印のある用紙）および別表四（所得の簡易計算））（直近1期分） ○ 決算期を一度も迎えていない場合のみ、本提出資料に代えて、「収益事業開始届出書」の写しを提出してください。 ○ 確定申告書を書面提出した方で表紙に受付印がない場合には、税務署が発行する、「納税証明書（その2：所得金額の証明書）」の写しを追加で提出してください。 ○ 電子申告をした方は、「受付結果（受信通知）」を印刷したものを受付印の代用として添付してください。 ○ 収益事業を行っていても、免税されていて確定申告書の提出ができない場合は申請できません。

（様式1）

【全国商工会連合会提出用（第 14 回用）】

記入日：　　年　月　日

全国商工会連合会　会長　殿

<table>
<tr><td>郵便番号</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>住所（都道府県名から記載）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>名称</td><td colspan="2"></td><td rowspan="3">印</td></tr>
<tr><td>代表者の役職</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>代表者氏名
（姓／名）</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>電話番号</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>会社代表電話番号</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

小規模事業者持続化補助金事業＜一般型＞に係る申請書

小規模事業者持続化補助金＜一般型＞の交付を受けたいので、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

・経営計画書兼補助事業計画書①（様式2）
・補助事業計画書②（様式3）
・事業支援計画書（様式4）＊依頼に基づき、地域の商工会が作成します。
・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）

●その他必要書類、電子媒体（CD－R・USBメモリ等）
◇法人（特定非営利活動法人を除く）の場合：
　・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：
　・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：
　・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2）

【全国商工会連合会提出用（第 14 回用）】

経営計画書兼補助事業計画書①

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：鉱業・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 （法人以外は記載不要）	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		
直近１期（1 年間）の 経常利益（円）※6	円 決算期間1年未満の場合：　か月	事業所数	事業所 ＊自社を1社とカウントしてください。		
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		
事業実施場所の住所	（〒　－　）				
【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.27 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「代表者」もしくは「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：（白色申告の場合）「所得税および復興特別所得税」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」欄の金額

（青色申告の場合）「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：（白色申告の場合）「収支内訳書・1面」の「⑩差引金額」欄の金額

（青色申告の場合）「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

※6 「直近1期（1年間）の経常利益」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「経常利益」（決算額）欄の金額

・個人事業主の場合：（白色申告の場合）「収支内訳書・1面」の「専従者控除前の所得金額⑲」欄の金額

（青色申告の場合）「所得税・青色申告決算書」の「損益計算書」の「青色申告特別控除前の所得金額㊸」欄の金額

＜注（※4、※5、※6 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」・「経常利益」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ください。		
＜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、対価として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：出資者の名称〇〇、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、申請はできません。	□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＞ 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＞

希望する枠いずれかを選択（チェック）してください（複数の類型に重複して申請することはできません）。

※「賃金引上げ枠」を希望する赤字事業者のみ、二つ（「賃金引上げ枠」と「赤字事業者」）にチェックを入れてください。

希望する枠にチェック		追加要件等
通常枠	□	―
賃金引上げ枠	□	補助事業の終了時点において 、事業場内最低賃金が申請時の地域別最低賃金より＋30円以上であること（すでに事業場内最低賃金が地域別最低賃金より＋30円以上を達成している場合は、現在支給している、事業場内最低賃金より＋30円以上とする必要があります）。ただし、この要件を満たさない場合は、交付決定後であっても、補助金の交付は行いません。
赤字事業者	□	賃金引上げ枠に取り組む事業者のうち、直近1期または直近1年間の課税所得金額がゼロ以下である事業者。 ※P.8 重点政策加点の「赤字賃上げ加点」を希望する事業者は、重点政策加点も選択してください。
卒業枠	□	補助事業の終了時点において、常時使用する従業員の数が小規模事業者として定義する従業員数を超えていること。ただし、この要件を満たさない場合は、交付決定後であっても、補助金の交付は行いません。
後継者支援枠	□	申請時において、「アトツギ甲子園」のファイナリスト又は準ファイナリストになった事業者であること。以下にファイナリスト又は準ファイナリストに選出された年度を記入してください。

			＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿年度
	創業枠	□	産業競争力強化法に基づく「認定市区町村」または「認定市区町村」と連携した「認定連携創業支援等事業者」が実施した「特定創業支援等事業」による支援を過去3か年の間に受け、かつ、過去 3 か年の間に創業した事業者であること。

＜希望する事業者のみ対象＞
希望する場合は選択（チェック）してください。

希望する特例にチェック		追加要件等
インボイス特例	□	2021 年 9 月 30 日から 2023 年 9 月 30 日の属する課税期間で一度でも免税事業者であった又は免税事業者であることが見込まれる事業者及び 2023 年 10 月 1 日以降に創業した事業者のうち、適格請求書発行事業者の登録を受けた事業者であること。ただし、補助事業の終了時点でこの要件を満たさない場合は、交付決定後であっても、特例は適用されません。**過年度事業において「インボイス枠」で採択された事業者は、本特例による補助上限額上乗せの対象外です。**

＜全ての事業者が対象＞ 採択審査時に以下の加点の付与を希望するか選択（チェック）してください。 「重点政策加点」、「政策加点」から各 1 項目まで選択できます。 希望する場合は、以下の欄を選択（チェック）してください。	□希望する	□希望しない

重点政策加点項目	該当者チェック ※複数選択不可	加点条件
1.赤字賃上げ加点	□	賃金引上げ枠に申請する事業者のうち、直近1期または直近1年間の課税所得金額がゼロ以下である事業者。 ※P.7「希望する枠にチェック」で賃金引上げ枠（赤字事業者）を希望している場合に選択できます。
2.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。	
3.東日本大震災加点	□	東京電力福島第一原子力発電所の事故により避難指示等の対象となった福島県12市町村に所在する事業者、または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。 （詳細は公募要領 P.26をご参照ください。）
4.くるみん・えるぼし加点	□	次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく「くるみん認定」を受けている事業者、もしくは女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく「えるぼし認定」を受けている事業者。

			「基準適合一般事業主認定通知書」の写しを添付。 ※政策加点の「5. 一般事業主行動計画策定加点」にも該当し選択されている場合は、重点政策加点分のみ加点されます。
	政策加点項目	該当者チェック ※複数選択不可	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策定している事業者。下記欄に計画を記載してください。 ○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. 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組を行う事業者。 （詳細は公募要領 P.29をご参照ください。）
	5. 一般事業主行動計画策定加点	□	従業員 100 人以下の事業者で「女性の活躍推進企業データベース」に女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を公表している事業者、もしくは、従業員 100 人以下の事業者で「両立支援のひろば」に次世代法に基づく一般事業主行動計画を公表している事業者。 ※重点政策加点の「4. くるみん・えるぼし加点」にも該当し選択されている場合は、重点政策加点分のみ加点されます。

＜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、各事業の交付規程で定める様式第 14「小規模事業者持続化補助金に係る事業効果及び賃金引上げ等状況報告書」の提出状況を記載してください。

※「補助事業者である」場合、過去回の事業内容・実績を確認するために、必要に応じて、該当回の実績報告書（様式第 8）の写しの提出を求めることがあります。

（1）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。 ※該当する場合は、採択回を選択（○を付けて）ください。 第10回公募以降の補助事業者は申請できません。 ※該当する場合は、以下の【様式第 14 の提出状況】を記載してください。	□補助事業者である 採択回（選択） （ 1， 2， 3， 4， 5， 6， 7， 8， 9， 10， 11， 12 ） □補助事業者でない
【様式第 14 の提出状況】 様式第14を提出していますか。 提出している場合は、提出した採択回を記載してください。	□はい　□いいえ 提出済の採択回（　　）
（2）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。 ※該当する場合は、採択回を選択（○を付けて）ください。	□補助事業者である 採択回（選択） （1, 2, 3, 4, 5） □補助事業者でない
【様式第 14 の提出状況】 様式第14を提出していますか。 提出している場合は、提出した採択回を記載してください。	□はい　□いいえ 提出済の採択回（　　）
（3）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。 ※該当する場合は、採択回を選択（○を付けて）ください。 ※該当する場合は、以下の【様式第 14 の提出状況】を記載してください。	□補助事業者である 採択回（選択） （1, 2, 3, 4, 5, 6） □補助事業者でない
【様式第 14 の提出状況】 様式第14を提出していますか。 提出している場合は、提出した採択回を記載してください。	□はい　□いいえ 提出済の採択回（　　）

＜上記（1）～（3）のいずれかで「補助事業者」に該当する方のみ対象＞

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】

<経営計画>及び<補助事業計画>（Ⅱ.経費明細表、Ⅲ.資金調達方法を除く）は最大８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））

＜補助事業計画＞

Ⅰ．補助事業の内容

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.7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．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称」等が一般公表されます。

※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。

【全国商工会連合会提出用(第 14 回用)】

(様式3)

補助事業計画書②【経費明細表・資金調達方法】

名 称:

Ⅱ. 経費明細表【必須記入】

(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・税込)
(1)補助対象経費小計(ウェブサイト関連費を除く)			(a)
(2)補助金交付申請額(ウェブサイト関連費を除く) (1)×補助率 2/3(※)以内(円未満切捨て)			(b)
(3)ウェブサイト関連費に係る補助対象経費小計			(c)
(4)ウェブサイト関連費に係る交付申請額 ((6)の 1/4 を上限(最大50万円))(c)×補助率 2/3(※)以内(円未満切捨て)			(d)
(5)補助対象経費合計 (a)+(c)			(e)
(6)補助金交付申請額合計 (b)+(d)			(f)
(d)が(f)の 1/4 以内であるか(「いいえ」の場合は申請できません)			はい ・ いいえ

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑪委託・外注費」までの各費目を記入してください。
※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。
※補助対象経費の消費税(税抜・税込)区分については、別紙「参考資料」の「12. 消費税等仕入控除税額」を参照のこと。
※(2)、(4)の補助率について、賃上げ枠で申請する者のうち赤字事業者については補助率が 3/4 となります(以下、「賃金引上げ枠」及び「赤字事業者」にチェック☑を入れてください)。
※「(4)ウェブサイト関連費に係る交付申請額」については、「(6)補助金交付申請額合計」の 1/4 以内となるように記入してください。
記載にあたっては、「様式 3 経費明細表作成ツール」をご活用いただけます。
※補助事業の実績によりウェブサイト関連費における補助金額が減額となる場合があります。
※(6)の上限額は以下の希望する枠ごとに異なります(希望する枠いずれかにチェック☑を入れてください)。

希望する枠いずれかにチェック☑を入れてください【必須記入】
※「賃金引上げ枠」を希望する赤字事業者のみ、二つ(「賃金引上げ枠」と「赤字事業者」)にチェックを入れてください

希望する枠にチェック		上限額	追加要件等
通常枠	☐	50万円	—
賃金引上げ枠	☐	200万円	補助事業の終了時点において、事業場内最低賃金が申請時の地域別最低賃金より+30円以上であること。すでに事業場内最低賃金が地域別最低賃金より+30円以上を達成している場合は、現在支給している、事業場内最低賃金より+30円以上とする必要があります。
赤字事業者	☐		賃金引上げ枠に申請する事業者のうち、直近1期または直近1年間の課税所得金額がゼロ以下である事業者。補助率については3/4へと引上がります。
卒業枠	☐		補助事業の終了時点において、常時使用する従業員の数が小規模事業者として定義する従業員数を超えていること。
後継者支援枠	☐		申請時において、「アトツギ甲子園」のファイナリスト又は準ファイナリストになった事業者であること。
創業枠	☐		産業競争力強化法に基づく「認定市区町村」または「認定市区町村」と連携した「認定連携創業支援等事業者」が実施した「特定創業支援等事業」による支援を公募締切時から起算して過去3か年の間に受け、かつ、過去3か年の間に開業した事業者であること。

特例を希望する場合は、チェック☑を入れてください。【任意記入】

希望する特例にチェック		上限上乗せ額	追加要件等
インボイス特例	□	50 万円	2021 年 9 月 30 日から 2023 年 9 月 30 日の属する課税期間で一度でも免税事業者であった又は免税事業者であることが見込まれる事業者及び 2023 年 10 月 1 日以降に創業した事業者のうち、適格請求書発行事業者の登録が確認できた事業者であること。

Ⅲ. 資金調達方法【必須記入】

＜補助対象経費の調達一覧＞

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

＜「2. 補助金」相当額の手当方法＞(※3)

区分	金額(円)	資金調達先
2-1.自己資金		
2-2.金融機関からの借入金		
2-3.その他		

※1 補助金額は、Ⅱ. 経費明細表(6)補助金交付申請額と一致させること。

※2 合計額は、Ⅱ. 経費明細表(5)補助対象経費合計と一致させること。

※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。

(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。)

【全国商工会連合会提出用(第 14 回用)】

（様式4）

支援商工会が記入

記入日：　　年　月　日

全国商工会連合会　会長　殿

商工会コード：

商工会名：　　印

支援担当者(確認者)所属・氏名：

小規模事業者持続化補助金＜一般型＞
に係る事業支援計画書(第　回受付締切分)

小規模事業者持続化補助金における補助金への応募を下記の者が行うに当たり、当該応募者が採択を受けた場合、以下の計画に基づき実行支援を行います。

記

1. 支援対象事業者

事業者名称：

・様式 4（事業支援計画書）は、商工会が作成・発行する書類です。
・必要書類を地域の商工会へご提出ください。
・様式 4（事業支援計画書）の発行受付締切は、公募要領 p.1 の「公募期間」でご確認ください。
・訪問時は事前にご連絡をお願いいたします。
※商工会議所地域で事業を営んでいる小規模事業者は、管轄の商工会議所にご連絡ください。

【全国商工会連合会提出用(第 14 回用)】　　(様式5・交付規程様式第1)

記入日:　　年　月　日

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

小規模事業者持続化補助金交付申請書

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、6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:＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

6. 消費税の適用に関する事項(該当するもの一つに○)
(1)課税事業者　／　(2)免税事業者　／　(3)簡易課税事業者　／　(4)2割特例
＊消費税の区分によって、補助対象経費の算定方法が異なります。詳細は別紙「参考資料」の「消費税等仕入控除税額」を参照。
＊2割特例が適用される対象者は、令和5年 10 月1日から令和8年9月 30 日までの日の属する各課税期間に事業が完了する事業者となります。

宣誓・同意書

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1～5までのいずれにも宣誓し、6～11 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. 自ら自社の経営を見つめなおし、自ら経営計画・補助事業計画を作成していること
5. 「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
6. 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
7. 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
8. 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
9. 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
10. 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
11. 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）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

2. 希望する枠・特例により追加的に必要となる書類一覧

希望する枠	書類名	様式	法人	個人	NPO	種別	注意事項
賃金引上げ枠	賃金引上げ枠申請に係る誓約書 （自署または記名捺印のうえ提出）	様式7	○	○	○	原本	下記参照
	直近1か月間における、労働基準法に基づく賃金台帳（役員、専従者従業員を除く全従業員分）	—	○	○	○	写し	
	役員、専従者従業員を除く全従業員の雇用条件（1日の所定労働時間、年間休日）が記載された書類の写しを提出。 例）雇用契約書、労働条件通知書、就業規則等	—	○	○	○	写し	
	＜赤字事業者（法人）のみ＞ 直近1期に税務署へ提出した税務署受付印のある、法人税申告書の別表一・別表四	—	○	—	—	写し	
卒業枠	卒業枠申請に係る誓約書 （自署または記名捺印のうえ提出）	様式8	○	○	○	原本	
	労働基準法に基づく最新の労働者名簿（常時使用する従業員分のみ）	—	○	○	○	写し	
創業枠	「認定市区町村」または「認定市区町村」と連携した「認定連携創業支援等事業者」が実施した「特定創業支援等事業」による支援を受けたことの証明書	—	○	○	○	写し	
	現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書 （申請書の提出日から3か月以内の日付のもの（原本））	—	○	—	○	原本	
	開業届（税務署受付印のあるもの）	—	—	○	—	写し	

希望する特例	書類名	様式	法人	個人	NPO	種別	注意事項
インボイス特例	インボイス特例申請に係る宣誓・同意書 （自署または記名捺印のうえ提出） ※様式は法人用・個人事業主用いずれかを使用ください。 ※要件確認のため、売上に関する書類や納税証明書等の提出を求めることがあります。	様式9	○	○	○	原本	下記参照
	＜申請時＞ 次のいずれかがある場合は、申請書に添付して提出 ＜登録済みの事業者＞ ・適格請求書発行事業者の登録通知書の写し ＜電子申告（e-Tax）で登録申請手続中の事業者＞ ・登録申請データの「受信通知」を印刷したもの ※「郵送（紙）で登録申請手続中の事業者」・「登録申請がまだの事業者」は、申請時は提出不要。 ＜実績報告書の提出時＞ 申請時に適格請求書発行事業者の登録通知書の写し、もしくは登録申請データの「受信通知」を印刷したものを提出していない事業者は、適格請求書発行事業者の登録通知書の写しを提出。	—	○	○	○	写し	

申請書類における注意事項

賃金引上げ枠	労働基準法に基づく賃金台帳 ○　申請時点で直近1か月分の賃金が分かる、労働基準法に基づく賃金台帳の写しを提出してください。仮に事業場内最低賃金が年俸制による場合は、直近1年間の年俸総額と所定労働時間数が分かる賃金台帳の写しを提出してください。また、賃金台帳は別紙「参考資料」P.8の記載内容を満たしている必要がありますのでご注意ください。
	＜赤字事業者（法人）のみ＞ 直近1期に税務署へ提出した税務署受付印のある、法人税申告書の別表一・別表四 ○　直近1期に税務署へ提出した税務署受付印のある、法人税申告書の別表1・別表4の写しを申請書に添付して提出してください。 ○　電子申告（e-Tax）で申告した場合は、受付印の代用として「受付結果（受信通知）」を印刷したものを申請書に添付して提出してください。 ○　法人税申告書を書面提出した方で表紙に受付印がない場合には、税務署が発行する、「納税証明書（その2：所得金額の証明書）」の写しを追加で提出してください。
創業枠	「認定市区町村」または「認定市区町村」と連携した「認定連携創業支援等事業者」が実施した「特定創業支援等事業」による支援を受けたことの証明書 ○　特定創業支援等事業により支援を受けたことの証明書の写しを提出してください。証明書の有効期限が切れている場合も、要件に適合していれば提出書類として認められます。 ○　証明書は、特定創業支援等事業の実施元である「認定市区町村」が発行します。締切までに十分な余裕をもって、お早めに市区役所・町村役場にご相談ください。
	開業届（税務署受付印のあるもの） ○　電子申告した方は、「受付結果（受信通知）」を印刷したものを受付印の代用として添付してください。
インボイス特例	適格請求書発行事業者の登録申請データの「受信通知」を印刷したもの（電子申告（e-Tax）にて適格請求書発行事業者の登録申請手続中の事業者に限る） 登録申請データの「受信通知」は、下記HPで確認可能ですので、ご参照ください。 国税庁 HP：https://www.e-tax.nta.go.jp/

【全国商工会連合会提出用（第 14 回用）】　　（様式7）

賃金引上げ枠の申請に係る誓約書

小規模事業者持続化補助金＜一般型＞（以下、「本補助金」という。）の賃金引上げ枠の申請に伴い、次の1～4までのいずれにも誓約します。

1. 補助事業の終了時点において、事業場内最低賃金が申請時の地域別最低賃金より＋30円以上である要件を満たすこと。
2. すでに事業場内最低賃金が地域別最低賃金より＋30円以上を達成している場合は、現在支給している、事業場内最低賃金より＋30円以上とする要件を満たすこと。
3. 直近1か月間における、労働基準法に基づく賃金台帳（役員、専従者従業員を除く全従業員分）及び役員、専従者従業員を除く全従業員の雇用条件（1日の所定労働時間、年間休日）が記載された書類の写しを偽りなく提出すること。
4. 上記の要件が満たされなかったことにより、全国商工会連合会会長から本補助金の交付を行わない通知があった場合、その通知に従うこと。

年　　月　　日

法人名（法人の場合）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代表者又は個人事業主の氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

（※自署または記名捺印）

※裏面あり

（様式 7―裏面）

事業場内最低賃金算出表

＊記載された金額や時間が賃金台帳等と一致しない場合は、適切な審査ができないため不備となる可能性があります。

＊事業場内最低賃金の該当者が複数名いる場合は、本ページをコピーしてご提出ください。

以下に、事業場内最低賃金に該当する労働者名を記入し、該当する賃金体系をチェックの上、①直近1か月分の賃金台帳に記載された賃金額と②所定労働時間数を記載して③時間給または時間換算額を算出してください。その結果を④事業場内最低賃金となる時間給または時間換算額に記載します。

【事業場内最低賃金に該当する労働者名】＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

該当する賃金体系にチェック		①直近1か月分の賃金台帳に記載された賃金額※1	②所定労働時間数 下記〈表１〉を参考にしてください。※2	③時間給または時間換算額(①÷②) ※1
□	時給制			円
□	日給制	円/日	(A) 時間	円
□	月給制	円/月	(C) 時間	円
□	年俸制	円※3	(D) 時間	円
□	歩合給制	円※3	(E) 時間	円

※3 年俸制は年俸額・歩合給制は1年間に支払われた歩合給の総額

④事業場内最低賃金となる時間給または時間換算額　１時間あたり(　　円)

※歩合給と固定給を併用している場合は、算出したそれぞれの金額を合算した額となります。

⑤申請時点の地域別最低賃金(　　円)　都道府県名(　　)

（※④が⑤を下回る場合は、申請できません。）

※1「時間給または時間換算額」の構成要素に参入されないもの（限定列挙）

賞与、時間外勤務手当・休日出勤手当・深夜勤務手当、通勤手当、家族手当、精皆勤手当、臨時の賃金（結婚祝賀金等）、役員手当

※2〈表1〉所定労働時間数を算出するための労働時間数の計算方法

(A)　１日の所定労働時間数　(　　)時間
(B)　１年間の所定労働日数　(　　)日間（365－（1年の休日合計日数）
(C)　1ヶ月の平均所定労働時間数　(D) ÷ 12
(D)　１年間の所定労働時間数　(A) × (B)
(E)　１年間の所定内・所定外含めた総労働時間数（雇入れ1年未満の場合は、雇用されてからの期間）

原則、「所定労働日数」「所定労働時間数」は、就業規則や労働契約に定められた、休日勤務や時間外労働を除く日数・時間数です。

【全国商工会連合会提出用(第 14 回用)】

（様式8）

卒業枠の申請に係る誓約書

小規模事業者持続化補助金＜一般型＞（以下、「本補助金」という。）の卒業枠の申請に伴い、次の1～3のいずれにも誓約します。

1. 補助事業の終了時点において、常時使用する従業員の数が小規模事業者の定義する従業員数を超えていること。
2. 上記の要件が満たされなかったことにより、全国商工会連合会会長から本補助金の交付を行わない通知があった場合、その通知に従うこと。
3. 小規模事業者持続化補助金（卒業枠）において採択され事業を実施した場合、今後小規模事業者持続化補助金の対象とならないことを承諾すること。

年　　月　　日

法人名（法人の場合）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代表者又は個人事業主の氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

（※自署または記名捺印）

【全国商工会連合会提出用（第 14 回用）】　　（様式9―法人用）

小規模事業者持続化補助金
インボイス特例の申請に係る宣誓・同意書

小規模事業者持続化補助金＜一般型＞（以下「本補助金」という。）のインボイス特例の申請に伴い、次の1及び2のいずれにも宣誓し、3及び4に同意します。

1. 2021 年 9 月 30 日～2023 年 9 月 30 日を含む事業年度（以下「基準期間事業年度」という。）で、一度でも免税事業者であった又は免税事業者であることが見込まれる、もしくは 2023 年 10 月 1 日以降に創業し適格請求書発行事業者の登録を受けた事業者であること。なお、直近の売上高は裏面のとおり。

2. 適格請求書発行事業者への転換に伴う事業環境変化に対応するために本補助金を活用し、実績報告時において、適格請求書発行事業者の登録を受けていること。

3. 売上に関する書類や納税証明書等免税事業者であることを証する書類について、中小企業庁、全国商工会連合会、独立行政法人中小企業基盤整備機構及び前 3 者が委任もしくは準委任した者から求めがあった場合は、速やかに提出すること。また、提出がない場合、補助金事務局が本補助金のインボイス特例の申請要件を満たさないものとして取り扱う可能性があること。

4. 虚偽等の疑義が生じた場合、本補助金の申請に関する内容について、中小企業庁が政府関係機関に照会する可能性があること。

年　　月　　日

法人名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代表者の氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印
（※自署または記名捺印）

※裏面あり

■全事業者記載必須事項

以下【A】【B】のいずれかにチェックを入れた上で、【A】の場合は2期前・3期前・4 期前の売上高、【B】の場合は直近3期の売上高を記載してください。

□【A】申請日を含む事業年度の「末日」が 2023 年 9 月 30 日「以降」の事業者
＜売上高＞
（2期前：　　円）（3期前：　　円）（4期前：　　円）

□【B】申請日を含む事業年度の「末日」が 2023 年 9 月 29 日「以前」の事業者
＜売上高＞
（前期：　　円）（2期前：　　円）（3期前：　　円）

※創業時でまだ売上がない場合は0円と記載してください。

■上記決算期の売上高がいずれも 1,000 万円超の場合のみ記載必須事項

上記決算期の売上高がいずれも 1,000 万円超の場合で、表面「1.」の要件を満たしている場合は、その理由について以下のいずれかにチェックを入れてください。

□ 課税売上高が 1,000 万円以下となる期間があり、基準期間事業年度に免税事業者の要件を満たすため
□ 前期以前に 1 年未満の事業年度があり、基準期間事業年度に免税事業者の要件を満たす事業年度があるため

※1 免税事業者の売上高に関する要件について

消費税の課税選択をしている場合や、新設法人の場合等を除き、上記3期のいずれかの期において売上高が 1,000 万円以下である場合、原則「1.」の要件を満たします。

なお、免税事業者の判定においては、消費税が非課税となる売上高を除きます。

※2 前期以前の事業年度が 1 年未満の場合の取扱い

それぞれ以下の各事業年度の売上高の合計を 1 年分に換算した売上高を記載してください。

前期：次期の事業年度開始の日の 2 年前の日の前日から同日以後 1 年を経過する日までの間に開始した各事業年度
2 期前：当期の事業年度開始の日の 2 年前の日の前日から同日以後 1 年を経過する日までの間に開始した各事業年度
3 期前：前期の事業年度開始の日の 2 年前の日の前日から同日以後 1 年を経過する日までの間に開始した各事業年度
4 期前：2 期前の事業年度開始の日 2 年前の日の前日から同日以後 1 年を経過する日までの間に開始した各事業年度

※3 前期の決算が確定していない場合の取扱い

前期の決算が確定していない場合、前期の売上高として見込まれる金額を記載してください。

【全国商工会連合会提出用（第 14 回用）】　　（様式9―個人事業主用）

小規模事業者持続化補助金
インボイス特例の申請に係る宣誓・同意書

小規模事業者持続化補助金＜一般型＞（以下「本補助金」という。）のインボイス特例の申請に伴い、次の1及び2までのいずれにも宣誓し、3及び4に同意します。

1. 2021 年 9 月 30 日～2023 年 9 月 30 日を含む事業年度（以下「基準期間事業年度」という。）で、一度でも免税事業者であった又は免税事業者であることが見込まれる、もしくは 2023 年 10 月 1 日以降に創業し適格請求書発行事業者の登録を受けた事業者であること。なお、直近の売上高は裏面のとおり。

2. 適格請求書発行事業者への転換に伴う事業環境変化に対応するために本補助金を活用し、実績報告時において、適格請求書発行事業者の登録を受けていること。

3. 売上に関する書類や納税証明書等免税事業者であることを証する書類について、中小企業庁、全国商工会連合会、独立行政法人中小企業基盤整備機構及び前 3 者が委任もしくは準委任した者から求めがあった場合は、速やかに提出すること。また、提出がない場合、補助金事務局が本補助金のインボイス特例の申請要件を満たさないものとして取り扱う可能性があること。

4. 虚偽等の疑義が生じた場合、本補助金の申請に関する内容について、中小企業庁が政府関係機関に照会する可能性があること。

年　　月　　日

個人事業主の氏名　　印

（※自署または記名捺印）

※裏面あり

■全事業者記載必須事項

2019 年から 2021 年の売上高を記載してください。

＜売上高＞
（2019 年：　　円）（2020 年：　　円）（2021 年：　　円）

※創業時でまだ売上がない場合は0円と記載してください。

■上記3年の売上高がいずれも 1,000 万円超の場合のみ記載必須事項

上記3年の売上高がいずれも 1,000 万円超の場合で、表面「1.」の要件を満たしている場合は、その理由についてチェックを入れてください。

□課税売上高が 1,000 万円以下となる期間があり、基準期間事業年度に免税事業者の要件を満たすため

※1　免税事業者の売上高に関する要件について

消費税の課税選択をしている場合等を除き、上記3年のいずれかの年において売上高が 1,000 万円以下である場合、原則表面「1.」の要件を満たします。
なお、免税事業者の判定においては、消費税が非課税となる売上高を除きます。

3. 希望する加点により追加的に必要となる書類一覧

希望する加点等	書類名	様式	法人	個人	NPO	種別	注意事項
事業承継	事業承継診断票	様式10	○	○	○	原本	下記参照
	代表者の生年月日が確認できる公的書類	—	○	○	○	写し	
	「後継者候補」の実在確認書類	—	○	○	○		
経営力向上計画	「経営力向上計画」の認定書 (必ず基準日までに認定を受けていること)	—	○	○	○	写し	
東日本大震災加点	食品衛生法に基づく営業許可証もしくは届出書(受領印押印済み)	—	○	○	○	写し	
くるみん・えるぼし	基準適合一般事業主認定通知書	—	○	○	○	写し	

申請書類における注意事項

事業承継加点	事業承継診断票 ○ 地域の商工会が発行します。締切までに十分な余裕をもって、お越しください。
	代表者の生年月日が確認できる公的書類 ○ 「代表者の年齢が満60歳以上」であるか否かを確認するものです。 ○ 該当する公的書類の例(生年月日が記載され、満年齢が確認できるもの): ・運転免許証(写し) ・健康保険証(写し) ・住民票(原本) ○ マイナンバー(12 桁の個人番号)の提供は不要のため、提出書類に記載されている場合は、番号が見えないよう黒塗りしてください。 ○ 他の公的な必須添付書類(確定申告書や開業届等)に代表者の生年月日が記載されている場合には、それらで確認可能のため、重ねての提出は不要です。その際には、生年月日の記載箇所が目立つよう、色塗りしてください。
	「後継者候補」の実在確認書類 ○ 代表者と後継者候補との関係により、必要書類が異なります。 (ⅰ)会社で「他の役員(親族含む)」の場合: ⇒「現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書」(申請書の提出日から3か月以内の日付のもの・原本)(または、役員に就任していることが分かる書類の写し) (ⅱ)会社または個人事業主で「従業員(親族含む)」の場合: ⇒当該従業員にかかる「雇用契約書」の写し(または、当該従業員を雇用していることが分かる書類の写し) (ⅲ)個人事業主で「家族専従者」の場合: ⇒必須の添付書類である「確定申告書または青色申告決算書」において専従者であることが確認可能なら、追加資料は不要 (ⅳ)上記の(ⅰ)～(ⅲ)以外の場合: ⇒実在確認用の公的書類(本人の運転免許証の写しや住民票等)
東日本大震災加点	食品衛生法に基づく営業許可証もしくは届出書(受領印押印済み) ○ 食品衛生法に基づく営業許可証もしくは同法に基づく保健所の受付印のある届出書の写しを提出。 ○ 原則、魚介類販売業、魚介類競り売り営業、水産製品製造業、複合型冷凍製品製造業の許可を得た事業者のみが対象です。 ○ ただし、食品衛生法の改正前における魚介類販売業、魚介類競り売り営業、魚肉練り製品製造業、食品の冷凍又は冷蔵業について許可を受けた事業者で、現法においても有効な許可を得ている事業者についても対象となります。

【全国商工会連合会提出用（第 14 回用）】

（様式10）

＊採択審査時に「事業承継加点」の付与を希望する者のみ必須【代表者の年齢が満 60 歳以上の事業者に限る】

支援商工会が記入

＜事業承継診断票（相対用）＞

商工会名：　　印

日　付：	業種　：
会社名：	
氏　名：　（　　歳）	売上高：　（千円）　従業員数：　（名）

（質問）

	はい	いいえ
	どちらかに✓	
Q１　会社の１０年後の将来像について語り合える後継者候補がいますか。		
「はい」：それは誰ですか　【　　】 ⇒ Q２へお進みください		
関係性に✓　【 □①他の役員（親族含む）　□②従業員（親族含む）　□③家族専従者　□④その他 】		
「いいえ」：Q７にお進みください		
Q２　候補者本人に対して、会社を託す意思があることを明確に伝えましたか。		
「はい」：Q３～Q６にお答えください　「いいえ」：Q８～Q９にお答えください		
Q３　候補者に対する経営者教育や、人脈・技術などの引継ぎ等、具体的な準備を進めていますか。		
Q４　役員や従業員、取引先など関係者の理解や協力が得られるよう取組んでいますか。		
Q５　事業承継に向けた準備（財務、税務、人事等の総点検）に取りかかっていますか。		
Q６　事業承継の準備を相談する先がありますか。		
「はい」：それは誰ですか　【　　】⇒Q12へお進みください		
Q７　親族内や役員・従業員等の中で後継者候補にしたい人材はいますか。		
「はい」：Q8～Q9をお答えください　「いいえ」：Q10～Q11へお進みください		
Q８　事業承継を行うためには、候補者を説得し、合意を得た後、後継者教育や引継ぎなどを行う準備期間が必要ですが、その時間を十分にとることができますか。		
Q９　未だに後継者に承継の打診をしていない理由が明確ですか。（後継者がまだ若すぎるなど）		
Q１０　事業を売却や譲渡などによって引継ぐ相手先の候補はありますか。		
Q１１　事業の売却や譲渡などについて、相談する専門家はいますか。実際に相談を行っていますか。		
「はい」：それは誰ですか　【　　】		
Q１２　他に事業承継に関して気になっていること（経営者保証、廃業検討等）はありますか。		

- Q３～Q６で１つ以上「いいえ」：　円滑な事業承継に向け、事業承継計画の策定等をご検討ください。
- Q８～Q９で１つ以上「いいえ」：　事業の継続に向け、事業承継に関する課題の整理や方向性をご検討ください。
- Q１０～Q１１で１つ以上「いいえ」：　事業の継続に向け、第三者への事業引継ぎをご検討ください。
- Q１２で「具体的にある」：　事業承継に関するさまざまなご相談を承ります。

※この「事業承継診断票」の各設問への回答内容は、採択審査の対象ではありません。

※この「事業承継診断票」は、中小企業庁が実施している事業承継ネットワーク事業（商工会・商工会議所等の支援機関が連携して事業承継支援を行う取組。）で活用させていただくことがありますので、ご了解の上、ご回答ください。

※上記Q3～Q6、Q8～Q11で1つ以上「いいえ」をチェックした方、Q12で「具体的にある」をチェックした方は、最寄りの事業承継・引継ぎ支援センターにご相談ください。

4. その他

①事務所賃料関係

	書類名	様式	法人	個人	NPO	種別	注意事項
事務所賃料関係書類	補助対象となる事務所賃料の「金額」と事務所の「床面積」が確認できる書類	—	○	○	○	写し	下記参照
	（補助対象とならない部分が総床面積に含まれている場合）補助対象となる部分を説明した文書（任意様式）	—	○	○	○	原本	

申請書類における注意事項

事務所賃料関係	補助対象となる事務所賃料の「金額」と事務所の「床面積」が確認できる書類の写し ○ 「事務所賃料が補助対象経費となるか否か」を確認できる書類を提出してください。 該当する書類の例： 【物件情報が確認できる書類】 住所・金額、構造など物件情報が記載されている書類など 【床面積が確認できる書類】 建物の登記簿謄本（写し）など
	（補助対象とならない部分が総床面積に含まれている場合）補助対象となる部分を説明した文書 ○ 補助対象になる部分と補助対象外となる部分が総床面積に混在している場合は、補助対象となる旨を説明した文書（任意様式）を提出してください。