

令和5年度補正予算 小規模事業者持続化補助金「災害支援枠(令和6年能登半島地震)」
公募要領 第3版からの変更点

No	頁	公募要領 第4版	公募要領 第3版
1	表紙	第4版：令和6年4月26日	第3版：令和6年3月8日
2	表紙	<p>(募集期間) *申請手続の詳細は、P.2以降をよくご確認ください。</p> <p>公募開始 : 令和6年 4月26日 (金)</p> <p>3次申請受付開始：令和6年 5月10日 (金)</p> <p>3次受付締切 : 令和6年 7月5日 (金) [郵送：締切日当日消印有効]</p> <p>※4次公募以降については追って公表します。</p>	<p>(募集期間) *申請手続の詳細は、P.2以降をよくご確認ください。</p> <p>公募開始 : 令和6年 3月8日 (金)</p> <p>2次申請受付開始：令和6年 3月8日 (金)</p> <p>2次受付締切 : 令和6年 4月26日 (金) [郵送：締切日当日消印有効]</p> <p>※3次公募以降については追って公表します。</p>
3	表紙	令和6年4月 4県商工会連合会・全国商工会連合会	令和6年3月 4県商工会連合会・全国商工会連合会
4	2	<p>2. 補助対象者</p> <p>本補助金の補助対象者は、(1)から(8)に掲げる要件をいずれも満たす日本国内に所在する小規模事業者(日本国内に居住する個人、又は日本国内に本店を有する法人)等であることとします。</p> <p>(1) 上記「被災区域」に所在する、令和6年能登半島地震の被害を受けた事業者であること</p> <p>被害の証明については、それを証する公的証明の添付(コピーでも可)を必要とします。</p> <p>①自社の事業用資産に損壊等の直接的な被害を受けた場合</p> <p>・・・市町村が発行する事業所等が罹災されたことが分かる公的書類(例：「罹災(被災)証明書」など)</p> <p>*在庫や棚卸資産の損害は「事業用資産の損壊等」ではありません。</p> <p>②令和6年能登半島地震に起因して、売上減少の間接的な被害を受けた場合</p> <p>・・・地方自治体が独自に発行した証明書</p>	<p>2. 補助対象者</p> <p>本補助金の補助対象者は、(1)から(8)に掲げる要件をいずれも満たす日本国内に所在する小規模事業者(日本国内に居住する個人、又は日本国内に本店を有する法人)等であることとします。</p> <p>(1) 上記「被災区域」に所在する、令和6年能登半島地震の被害を受けた事業者であること</p> <p>被害の証明については、それを証する公的証明の添付(コピーでも可)を必要とします。</p> <p>①自社の事業用資産に損壊等の直接的な被害を受けた場合</p> <p>・・・市町村が発行する事業所等が罹災されたことが分かる公的書類(例：「罹災(被災)証明書」など)</p> <p>*在庫や棚卸資産の損害は「事業用資産の損壊等」ではありません。</p> <p>②令和6年能登半島地震に起因して、売上減少の間接的な被害を受けた場合</p> <p>・・・地方自治体が独自に発行した証明書</p>

		*間接被害とは令和6年1月から4月の任意の1か月の売上高が前年同期、又は令和2年1月28日以前の同期と比較して20%以上減少していることを指します。	*間接被害とは令和6年1月から3月の任意の1か月の売上高が前年同期と比較して20%以上減少していることを指します。								
5	10	<p>2. 補助対象事業</p> <p>補助対象となる事業は、次の(1)から(3)に掲げる要件をいずれも満たす事業であることとします。</p> <p>(1) 「計画」に基づいて実施する事業再建のための取組であること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○本事業は、早期の事業再建に向けた経営計画に基づく、小規模事業者による事業再建の取組を支援するものです。事業再建とは関係のない復旧・買換え費用に対する補助ではありません。(損壊等の被害を受けた事業用資産の取替え・買換え等は対象となります) ○本事業の完了後、概ね1年以内に売上げにつながるが見込まれる事業活動(=早期に市場取引の達成が見込まれる事業活動)とします。 ○本事業で申請する(様式2)「計画の内容(事業再建に向けた取組)」>「3. 今回の申請計画で取り組む内容」は、事業実施期間内に完了できる事業再建の取組でなければなりません。 	<p>2. 補助対象事業</p> <p>補助対象となる事業は、次の(1)から(3)に掲げる要件をいずれも満たす事業であることとします。</p> <p>(1) 「計画」に基づいて実施する事業再建のための取組であること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○本事業は、早期の事業再建に向けた経営計画に基づく、小規模事業者による事業再建の取組を支援するものです。事業再建とは関係のない復旧・買換え費用に対する補助ではありません。(損壊等の被害を受けた事業用資産の取替え・買換え等は対象となります) ○本事業の完了後、概ね1年以内に売上げにつながるが見込まれる事業活動(=早期に市場取引の達成が見込まれる事業活動)とします。 ○本事業で申請する(様式2)「計画の内容(事業再建に向けた取組)」>「3. 今回の申請計画で取り組む内容」は、事業実施期間内に完了できる事業再建の取組であること。 								
6	15	<p>4. 補助対象経費</p> <p>① 機械装置等費 事業の遂行に必要な機械装置等の購入に要する経費</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>対象となる経費例</th> <th>対象とならない経費例</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・ 高齢者・乳幼児連れ家族の集客力向上のための高齢者向け椅子・ベビーチェア ・ 衛生向上や省スペース化のためのショーケース ・ 生産販売拡大のための鍋・オープン・冷凍冷蔵庫 </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>自動車等車両(「減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)」の「機械及び装置」区分に該当するもの及び同省令の「車両及び運搬具」区分に該当するものうち①車両購入費として計上できるものを除く)</u> ・ 自転車・文房具等・パソコン・事務用プリンター・複合機・タブレット端末・WEB </td> </tr> </tbody> </table>	対象となる経費例	対象とならない経費例	<ul style="list-style-type: none"> ・ 高齢者・乳幼児連れ家族の集客力向上のための高齢者向け椅子・ベビーチェア ・ 衛生向上や省スペース化のためのショーケース ・ 生産販売拡大のための鍋・オープン・冷凍冷蔵庫 	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>自動車等車両(「減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)」の「機械及び装置」区分に該当するもの及び同省令の「車両及び運搬具」区分に該当するものうち①車両購入費として計上できるものを除く)</u> ・ 自転車・文房具等・パソコン・事務用プリンター・複合機・タブレット端末・WEB 	<p>4. 補助対象経費</p> <p>① 機械装置等費 事業の遂行に必要な機械装置等の購入に要する経費</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>対象となる経費例</th> <th>対象とならない経費例</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・ 高齢者・乳幼児連れ家族の集客力向上のための高齢者向け椅子・ベビーチェア ・ 衛生向上や省スペース化のためのショーケース ・ 生産販売拡大のための鍋・オープン・冷凍冷蔵庫 </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>自動車等車両(「減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)」の「機械及び装置」区分に該当するもの及び同省令の「車両及び運搬具」区分に該当するものうち①車両購入費として計上できるものを除く)</u> ・ 自転車・文房具等・パソコン・事務用プリンター・複合機・タブレット端末・WEB </td> </tr> </tbody> </table>	対象となる経費例	対象とならない経費例	<ul style="list-style-type: none"> ・ 高齢者・乳幼児連れ家族の集客力向上のための高齢者向け椅子・ベビーチェア ・ 衛生向上や省スペース化のためのショーケース ・ 生産販売拡大のための鍋・オープン・冷凍冷蔵庫 	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>自動車等車両(「減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)」の「機械及び装置」区分に該当するもの及び同省令の「車両及び運搬具」区分に該当するものうち①車両購入費として計上できるものを除く)</u> ・ 自転車・文房具等・パソコン・事務用プリンター・複合機・タブレット端末・WEB
対象となる経費例	対象とならない経費例										
<ul style="list-style-type: none"> ・ 高齢者・乳幼児連れ家族の集客力向上のための高齢者向け椅子・ベビーチェア ・ 衛生向上や省スペース化のためのショーケース ・ 生産販売拡大のための鍋・オープン・冷凍冷蔵庫 	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>自動車等車両(「減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)」の「機械及び装置」区分に該当するもの及び同省令の「車両及び運搬具」区分に該当するものうち①車両購入費として計上できるものを除く)</u> ・ 自転車・文房具等・パソコン・事務用プリンター・複合機・タブレット端末・WEB 										
対象となる経費例	対象とならない経費例										
<ul style="list-style-type: none"> ・ 高齢者・乳幼児連れ家族の集客力向上のための高齢者向け椅子・ベビーチェア ・ 衛生向上や省スペース化のためのショーケース ・ 生産販売拡大のための鍋・オープン・冷凍冷蔵庫 	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>自動車等車両(「減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)」の「機械及び装置」区分に該当するもの及び同省令の「車両及び運搬具」区分に該当するものうち①車両購入費として計上できるものを除く)</u> ・ 自転車・文房具等・パソコン・事務用プリンター・複合機・タブレット端末・WEB 										

		<ul style="list-style-type: none"> 新たなサービス提供のための製造・試作機械（特殊印刷プリンター、3Dプリンター含む） 販路開拓等のための特定業務用ソフトウェア（精度の高い図面提案のための設計用3次元CADソフト、販促活動実施に役立てる顧客管理ソフト等。 事業用の机・椅子・ロッカー等 自動車等車両のうち「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）」の「機械及び装置」区分に該当するもの（例：ブルドーザー、パワーショベルその他の自走式作業用機械設備） 	<p>カメラ・ウェアラブル端末・PC周辺機器（ハードディスク・LAN・Wi-Fi・サーバー・モニター・スキャナー・ルーター、ヘッドセット・イヤホン等）・電話機・家庭および一般事務用ソフトウェア・テレビ・ラジオ・その他汎用性が高く目的外使用になりえるもの</p> <ul style="list-style-type: none"> 既に導入しているソフトウェアの更新料（ある機械装置等を商品として販売・賃貸する事業者が行う）当該機械装置等の購入・仕入れ（デモ品・見本品とする場合でも不可） 単なる取替え更新であって事業再建につながらない機械装置等 古い機械装置等の撤去・廃棄費用（設備処分費に該当するものを除く） 船舶 動植物 	<ul style="list-style-type: none"> 新たなサービス提供のための製造・試作機械（特殊印刷プリンター、3Dプリンター含む） 販路開拓等のための特定業務用ソフトウェア（精度の高い図面提案のための設計用3次元CADソフト、販促活動実施に役立てる顧客管理ソフト等。 事業用の机・椅子・ロッカー等 自動車等車両のうち「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）」の「機械及び装置」区分に該当するもの（例：ブルドーザー、パワーショベルその他の自走式作業用機械設備） 	<p>カメラ・ウェアラブル端末・PC周辺機器（ハードディスク・LAN・Wi-Fi・サーバー・モニター・スキャナー・ルーター、ヘッドセット・イヤホン等）・電話機・家庭および一般事務用ソフトウェア・テレビ・ラジオ・その他汎用性が高く目的外使用になりえるもの</p> <ul style="list-style-type: none"> 既に導入しているソフトウェアの更新料（ある機械装置等を商品として販売・賃貸する事業者が行う）当該機械装置等の購入・仕入れ（デモ品・見本品とする場合でも不可） 単なる取替え更新であって事業再建につながらない機械装置等 古い機械装置等の撤去・廃棄費用（設備処分費に該当するものを除く） 船舶 動植物 <p>※損壊等の被害を受けた事業用資産の取替え・買換え等は対象となります</p>
7	20	<p>⑩ 委託・外注費</p> <p>上記①から⑨に該当しない経費であって、補助事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）・外注するために支払われる経費（自ら実行することが困難な業務に限ります。）</p>		<p>⑩ 委託・外注費</p> <p>上記①から⑨に該当しない経費であって、補助事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）・外注するために支払われる経費（自ら実行することが困難な業務に限ります。）</p>	
		<p>対象となる経費例</p> <ul style="list-style-type: none"> 店舗改装・バリアフリー化工事 利用客向けトイレの改装工事 製造・生産強化のためのガス・水道・排気工事 	<p>対象とならない経費例</p> <ul style="list-style-type: none"> 事業再建に結びつかない工事（単なる店舗移転を目的とした旧店舗・新店舗の解体・建設工事、住宅兼店舗の改装工事における住宅部分、既存の事業部門の廃止にともな 	<p>対象となる経費例</p> <ul style="list-style-type: none"> 店舗改装・バリアフリー化工事 利用客向けトイレの改装工事 製造・生産強化のためのガス・水道・排気工事 	<p>対象とならない経費例</p> <ul style="list-style-type: none"> 事業再建に結びつかない工事（単なる店舗移転を目的とした旧店舗・新店舗の解体・建設工事、住宅兼店舗の改装工事における住宅部分、既存の事業部門の廃止にともな

		<ul style="list-style-type: none"> ・ 移動販売等を目的とした車の内装・改造工事 ・ 従業員の作業導線改善のための従業員作業スペースの改装工事 ・ インボイス制度対応のための取引先の維持・拡大に向けた専門家（税理士、公認会計士、中小企業診断士等）への相談費用 ・ 事業再建に資する取組と位置付けられる被災店舗・各種機械装置等の解体工事・修理修繕作業 	<ul style="list-style-type: none"> ・ う設備の解体工事（設備処分費に該当するものを除く）など ・ 「建物の増築・増床」や「小規模な建物（コンテナハウス等）の設置」など「不動産の取得」に係る費用（※） ・ 有償レンタル・有償貸与を目的としたスペースの改装に係る費用 ・ 賃貸物件の修理修繕（共用部分も含む） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 移動販売等を目的とした車の内装・改造工事 ・ 従業員の作業導線改善のための従業員作業スペースの改装工事 ・ インボイス制度対応のための取引先の維持・拡大に向けた専門家（税理士、公認会計士、中小企業診断士等）への相談費用 ・ 事業再建に資する取組と位置付けられる被災店舗・各種機械装置等の解体工事・修理修繕作業 	<ul style="list-style-type: none"> ・ う設備の解体工事（設備処分費に該当するものを除く）など ・ 「建物の増築・増床」や「小規模な建物（コンテナハウス等）の設置」など「不動産の取得」に係る費用（※） ・ 有償レンタル・有償貸与を目的としたスペースの改装に係る費用
8	25	<p>（6）補助対象外となる経費</p> <p>⑥上記のほかに、補助対象経費として認められない経費</p> <p>○補助事業の目的に合致しないもの</p> <p>○必要な経理書類（見積書・請求書・領収書等）を用意できないもの</p> <p>○交付決定前に発注・契約、購入、支払い（前払い含む）等を実施したもの</p> <p>※展示会等への出展の申込みについてのみ、交付決定前の申込みでも補助対象となります（ただし、請求書の発行が交付決定日以後でなければ補助対象外です）。</p> <p>※見積の取得は交付決定前でも構いません。</p> <p>【ただし、今回の公募においては特例として、令和6年1月1日の能登半島地震により被災した日以降に補助事業を実施し、発生した経費を遡って補助対象経費として認めます。】</p> <p>○自社内部やフランチャイズチェーン本部との取引によるもの</p> <p>○映像制作における被写体や商品（紹介物等を含む）の購入に係る関連経費</p> <p>○オークションによる購入（インターネットオークションを含みます）</p> <p>○駐車場代、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費</p> <p>○電話代、インターネット利用料金等の通信費</p> <p>○事務用品等の消耗品（名刺、文房具、インクカートリッジ、用紙、はさみ、テープ類、クリアファイル、無地封筒、OPP・CPP袋、CD・DVD、USBメモリ・SDカード、電池、段ボール、梱包材の購入など）</p> <p>○展示・インテリアを目的とした美術品や骨董品等の購入</p> <p>○雑誌購読料、新聞代、団体等の会費</p> <p>○茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用</p>		<p>（6）補助対象外となる経費</p> <p>⑥上記のほかに、補助対象経費として認められない経費</p> <p>○補助事業の目的に合致しないもの</p> <p>○必要な経理書類（見積書・請求書・領収書等）を用意できないもの</p> <p>○交付決定前に発注・契約、購入、支払い（前払い含む）等を実施したもの</p> <p>※展示会等への出展の申込みについてのみ、交付決定前の申込みでも補助対象となります（ただし、請求書の発行が交付決定日以後でなければ補助対象外です）。</p> <p>※見積の取得は交付決定前でも構いません。</p> <p>【ただし、今回の公募においては特例として、令和6年1月1日の能登半島地震により被災した日以降に補助事業を実施し、発生した経費を遡って補助対象経費として認めます。】</p> <p>○自社内部やフランチャイズチェーン本部との取引によるもの</p> <p>○映像制作における被写体や商品（紹介物等を含む）の購入に係る関連経費</p> <p>○オークションによる購入（インターネットオークションを含みます）</p> <p>○駐車場代、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費</p> <p>○電話代、インターネット利用料金等の通信費</p> <p>○事務用品等の消耗品（名刺、文房具、インクカートリッジ、用紙、はさみ、テープ類、クリアファイル、無地封筒、OPP・CPP袋、CD・DVD、USBメモリ・SDカード、電池、段ボール、梱包材の購入など）</p> <p>○展示・インテリアを目的とした美術品や骨董品等の購入</p> <p>○雑誌購読料、新聞代、団体等の会費</p> <p>○茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> ○不動産購入・取得費、車検費用 ○税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用および訴訟等のための弁護士費用 ○金融機関などへの振込手数料、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等 ○公租公課（消費税・地方消費税は、（消費税等を補助対象経費に含めて補助金交付申請額を申請し、その内容で交付決定を受けた「免税事業者・簡易課税事業者・2割特例（インボイス発行事業者となる小規模事業者に対する負担軽減措置）の申請者」を除き、）補助対象外とする。ただし、旅費に係る出入国税は補助対象とする。） ○各種保証・保険料（ただし、旅費に係る航空保険料、展示会等出展で主催者から義務付けられた保険料に係るものは補助対象とする。） ○借入金などの支払利息および遅延損害金 ○免許・特許等の取得・登録費 ○講習会・勉強会・セミナー研修等参加費や受講費等 ○商品券・金券の購入、仮想通貨・クーポン・（クレジットカード会社等から付与された）ポイント・金券・商品券（プレミアム付き商品券・地域振興券等を含む）での支払い、自社振出・他社振出にかかわらず小切手・手形・相殺による決済・支払い ○役員報酬、直接人件費 ○各種キャンセルに係る取引手数料等 ○補助金応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用 ○購入額の一部又は全額に相当する金額を口座振込や現金により申請者へ払い戻す（ポイント・クーポン等の発行を含む）ことで、購入額を減額・無償とすることにより、購入額を証明する証憑に記載の金額と実質的に支払われた金額が一致しないもの ○クラウドファンディングで発生しうる手数料（返礼品、特典等を含む） ○1取引10万円（税抜き）を超える現金支払 ○補助事業期間内に支出が完了していないもの（分割払い、クレジットカード決済、リボルビング支払等の場合、金融機関等から引き落としが補助事業期間内に完了していることが必要。） ○売上高や販売数量、契約数等に応じて課金される経費や成功報酬型の費用 ○謝金 ○雑役務費（アルバイト代などの人件費、派遣労働者の派遣料、交通費として支払われる経費等） ○上記の他、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 	<ul style="list-style-type: none"> ○不動産購入・取得費、修理費（ただし、設備処分費に該当するものを除く）、車検費用 ○税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用および訴訟等のための弁護士費用 ○金融機関などへの振込手数料、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等 ○公租公課（消費税・地方消費税は、（消費税等を補助対象経費に含めて補助金交付申請額を申請し、その内容で交付決定を受けた「免税事業者・簡易課税事業者・2割特例（インボイス発行事業者となる小規模事業者に対する負担軽減措置）の申請者」を除き、）補助対象外とする。ただし、旅費に係る出入国税は補助対象とする。） ○各種保証・保険料（ただし、旅費に係る航空保険料、展示会等出展で主催者から義務付けられた保険料に係るものは補助対象とする。） ○借入金などの支払利息および遅延損害金 ○免許・特許等の取得・登録費 ○講習会・勉強会・セミナー研修等参加費や受講費等 ○商品券・金券の購入、仮想通貨・クーポン・（クレジットカード会社等から付与された）ポイント・金券・商品券（プレミアム付き商品券・地域振興券等を含む）での支払い、自社振出・他社振出にかかわらず小切手・手形・相殺による決済・支払い ○役員報酬、直接人件費 ○各種キャンセルに係る取引手数料等 ○補助金応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用 ○購入額の一部又は全額に相当する金額を口座振込や現金により申請者へ払い戻す（ポイント・クーポン等の発行を含む）ことで、購入額を減額・無償とすることにより、購入額を証明する証憑に記載の金額と実質的に支払われた金額が一致しないもの ○クラウドファンディングで発生しうる手数料（返礼品、特典等を含む） ○1取引10万円（税抜き）を超える現金支払 ○補助事業期間内に支出が完了していないもの（分割払い、クレジットカード決済、リボルビング支払等の場合、金融機関等から引き落としが補助事業期間内に完了していることが必要。） ○売上高や販売数量、契約数等に応じて課金される経費や成功報酬型の費用 ○謝金 ○雑役務費（アルバイト代などの人件費、派遣労働者の派遣料、交通費として支払われる経費等） ○上記の他、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
--	--	--

9	26	<p>5. 申請手続</p> <p>(1) 受付開始日及び締切日 公募開始：令和6年 4月26日 (金) 3次受付締切：令和6年 7月5日 (金) [郵送：締切日当日消印有効]</p>	<p>5. 申請手続</p> <p>(1) 受付開始日及び締切日 公募開始：令和6年 3月8日 (金) 2次受付締切：令和6年 4月26日 (金) [郵送：締切日当日消印有効]</p>																																																		
10	31	<p>Ⅲ. 応募時提出資料</p> <p><u>用紙サイズはA4で統一し、左上1か所でクリップ止めしてください。(ホチキス止めは不可)</u></p> <p><u>自身で用意できた提出物の□に☑チェックを付けて確認をお願いします。</u></p> <p>※提出書類等の作成・送付に係る費用は補助対象外であり、応募者の方にご負担いただきます。申請書類等の返却はしません。 ※必須提出書類の提出がない場合は失格とします。</p> <p><u>CD-ROM、USB メモリ等の電子媒体に保存いただいた電子データをもとに、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)</u></p> <p>※応募対象者確認シート、様式1、様式2、様式4、様式5、様式6、様式7 (様式5～7は該当者のみ)の電子データをご提出ください。 ※電子データは各様式の押印前のもので構いません。</p>	<p>Ⅲ. 応募時提出資料</p> <p><u>用紙サイズはA4で統一し、左上1か所でクリップ止めしてください。(ホチキス止めは不可)</u></p> <p><u>自身で用意できた提出物の□に☑チェックを付けて確認をお願いします。</u></p> <p>※提出書類等の作成・送付に係る費用は補助対象外であり、応募者の方にご負担いただきます。申請書類等の返却はしません。 ※必須提出書類の提出がない場合は失格とします。</p> <p><u>CD-ROM、USB メモリ等の電子媒体に保存いただいた電子データをもとに、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)</u></p> <p>※応募対象者確認シート、様式1、様式2、様式4、様式5、様式6、様式7 (様式5～7は概要者のみ)の電子データをご提出ください。 ※電子データは各様式の押印前のもので構いません。</p>																																																		
11	31	<p>【応募者全員が提出】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>提出物</th> <th>必要部数</th> <th>備考</th> <th>申請者</th> <th>商工会</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>応募対象者確認シート</td> <td>原本1部 【必須】</td> <td>◇全ての申請事業者が必須です。</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>・申請書(様式1)</td> <td>原本1部 【必須】</td> <td>◇全ての申請事業者が必須です。</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>・経営計画書(様式2)</td> <td>原本1部 【必須】</td> <td>◇全ての申請事業者が必須です。</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>・支援機関確認書(様式3)</td> <td>原本1部</td> <td>◇全ての申請事業者が必須です。</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	提出物	必要部数	備考	申請者	商工会	応募対象者確認シート	原本1部 【必須】	◇全ての申請事業者が必須です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・申請書(様式1)	原本1部 【必須】	◇全ての申請事業者が必須です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・経営計画書(様式2)	原本1部 【必須】	◇全ての申請事業者が必須です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・支援機関確認書(様式3)	原本1部	◇全ての申請事業者が必須です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>【応募者全員が提出】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>提出物</th> <th>必要部数</th> <th>備考</th> <th>申請者</th> <th>商工会</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>応募対象者確認シート</td> <td>原本1部 【必須】</td> <td>◇全ての申請事業者が必須です。</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>・申請書(様式1)</td> <td>原本1部 【必須】</td> <td>◇全ての申請事業者が必須です。</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>・経営計画書(様式2)</td> <td>原本1部 【必須】</td> <td>◇全ての申請事業者が必須です。</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>・支援機関確認書(様式3)</td> <td>原本1部</td> <td>◇全ての申請事業者が必須です。</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	提出物	必要部数	備考	申請者	商工会	応募対象者確認シート	原本1部 【必須】	◇全ての申請事業者が必須です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・申請書(様式1)	原本1部 【必須】	◇全ての申請事業者が必須です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・経営計画書(様式2)	原本1部 【必須】	◇全ての申請事業者が必須です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・支援機関確認書(様式3)	原本1部	◇全ての申請事業者が必須です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
提出物	必要部数	備考	申請者	商工会																																																	
応募対象者確認シート	原本1部 【必須】	◇全ての申請事業者が必須です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																	
・申請書(様式1)	原本1部 【必須】	◇全ての申請事業者が必須です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																	
・経営計画書(様式2)	原本1部 【必須】	◇全ての申請事業者が必須です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																	
・支援機関確認書(様式3)	原本1部	◇全ての申請事業者が必須です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																	
提出物	必要部数	備考	申請者	商工会																																																	
応募対象者確認シート	原本1部 【必須】	◇全ての申請事業者が必須です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																	
・申請書(様式1)	原本1部 【必須】	◇全ての申請事業者が必須です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																	
・経営計画書(様式2)	原本1部 【必須】	◇全ての申請事業者が必須です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																	
・支援機関確認書(様式3)	原本1部	◇全ての申請事業者が必須です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																	

	式3)	【必須】	◇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、お早めにお越しく下さい。						
	・補助金交付申請書 (様式4)	原本1部 【必須】	◇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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	・車両購入の理由書 (様式5)	原本1部	◇ 車両購入を伴う場合のみ 必須	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	・被害状況又は売上減による被害状況がわかる資料	写し1部 (公的書類添付) 【必須】	◇被害状況の確認公的書類(令和6年能登半島地震による罹災証明書等の地方自治体発行書類) ◇ <u>売上減の確認</u> 令和6年1月から4月の任意の1か月の売上高が前年同期、又は令和2年1月28日以前の同期と比較して20%以上減少したことを行政機関が証した書面(例:セーフティネット保証4号の認定書や、地方自治体が独自に発行した証明書等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	【法人の場合】 貸借対照表および損益計算書(直近1期分)	写し1部 【必須】	◇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4(所得の簡易計算))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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	【個人事業主の場合】 直近の確定申告書 『第一表、第二表、及び収支内訳書(1・2面)もしくは第一表、第二表及び所得税青色申告決算書(1～4面)』(税務署受付印のあるもの)又は開業届(税務	写し1部 【必須】	◇決算期を一度も迎えていない場合のみ、申請時の段階で開業していることがわかる開業届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を提出してください。 ◇確定申告書を书面提出した方で	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	式3)	【必須】	◇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、お早めにお越しく下さい。						
	・補助金交付申請書 (様式4)	原本1部 【必須】	◇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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	・車両購入の理由書 (様式5)	原本1部	◇ 車両購入を伴う場合のみ 必須	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	・被害状況又は売上減による被害状況がわかる資料	写し1部 (公的書類添付) 【必須】	◇被害状況の確認公的書類(令和6年能登半島地震による罹災証明書等の地方自治体発行書類) ◇ <u>売上減の確認</u> 令和6年1月から3月の任意の1か月の売上高が前年同期と比較して20%以上減少したことを行政機関が証した書面(例:セーフティネット保証4号の認定書や、地方自治体が独自に発行した証明書等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	【法人の場合】 貸借対照表および損益計算書(直近1期分)	写し1部 【必須】	◇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4(所得の簡易計算))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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	【個人事業主の場合】 直近の確定申告書 『第一表、第二表、及び収支内訳書(1・2面)もしくは第一表、第二表及び所得税青色申告決算書(1～4面)』(税務署受付印のあるもの)又は開業届(税務	写し1部 【必須】	◇決算期を一度も迎えていない場合のみ、申請時の段階で開業していることがわかる開業届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を提出してください。 ◇確定申告書を书面提出した方で	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

		署受付印のあるもの)		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（所得金額の証明書写し）」を追加で提出してください。 ◇ 電子申告をした方は、「受信結果（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。				金額の証明書写し）」を追加で提出してください。 ◇ 電子申告をした方は、「受信結果（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。			
		【特定非営利活動法人の場合】 ① 貸借対照表および活動報告書（直近1期分） ② 現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書 ③ 法人税確定申告書（別表一（受付印のある用紙）および別表4（所得の簡易計算））（直近1期分）	①③は写し1部【必須】 ②は原本1部【必須】	◇ 決算期を一度も迎えていない場合のみ、①③に代えて、「公益法人等収益事業開始申告書」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、法人税確定申告書（受付印有り）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（所得金額の証明書写し）」を追加で提出してください。 ◇ 「②現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書」は、申請書の提出日から3か月以内の日付のもの（原本）が必要です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	【特定非営利活動法人の場合】 ① 貸借対照表および活動報告書（直近1期分） ② 現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書 ③ 法人税確定申告書（別表一（受付印のある用紙）および別表4（所得の簡易計算））（直近1期分）	①③は写し1部【必須】 ②は原本1部【必須】	◇ 決算期を一度も迎えていない場合のみ、①③に代えて、「公益法人等収益事業開始申告書」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、法人税確定申告書（受付印有り）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（所得金額の証明書写し）」を追加で提出してください。 ◇ 「②現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書」は、申請書の提出日から3か月以内の日付のもの（原本）が必要です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

以上