

＜一般型＞ 小規模事業者持続化補助金 申請書類 形式チェック表

＜名古屋商工会議所＞

事業者名・・・

様式	項 目	チ ェ ッ ク 内 容			
全体	対象様式か否か	☐	【一般型・日本商工会議所提出用】の様式を使用しているか	1	
◆様式1 小規模事業者持続化補助金事業＜一般型＞に係る申請書					
	記入日	☐	書類の送付日を記入する(名商に持参する際には不要、送付の際に記入する)	2	
◆様式2 経営計画書兼補助事業計画書①					
応募者の概要	法人番号	☐	(個人)なしと記入する (法人) 13桁を記入。※不明であれば国税庁法人番号公表サイトで確認	3	
	URL	☐	ホームページが無い場合 なし と記入する	4	
	代表者の満年齢	☐	基準日(公募要領の別紙参照)から起算した年齢となっているか	5	
	代表者の基準日時点での年齢が60歳以上の場合のみ	☐	補助事業を中心になって行う者の氏名が記載されているか	6	
		☐	上記補助事業を中心になって行う者の氏名が様式6事業承継診断票記載の後継者候補の氏名と同一の場合、追加資料の添付が必要(公募要領参照)	7	
		☐	代表者からみた関係に☑を入れる	8	
	令和元年度補正予算事業の一般型小規模事業者持続化補助金の補助事業実施者	☐	該当するかどうかの☑を入れる	9	
	令和2年度補正予算事業のコロナ特別対応型小規模事業者持続化補助金の補助事業実施者	☐	該当するかどうかの☑を入れる	10	
	公序良俗を害するおそれがある事業	☐	該当するかどうかの☑を入れる	11	
	事業再開枠の利用	☐	希望するかどうかの☑を入れる。 希望する場合、様式7・8・9があるか	12	
	特例事業者に該当して上限引き上げの希望	☐	希望する場合☑を入れる	13	
		☐	該当するガイドライン一覧に☑が入っていてガイドライン名が記載されているか	14	
	政策加点項目～給与支給総額増加加点を希望する場合	☐	給与支給増額計画に従業員に表明した際の文書の写し等を添付(増加割合の要件あり)	15	
	政策加点項目～事業場内最低賃金引き上げ加点を希望する場合	☐	事業場内最低賃金≧地域別最低賃金＋30円 の計画に従業員に表明した際の文書の写し等を添付	16	
	政策加点項目～事業承継加点を希望する場合	☐	①代表者60歳以上 ②後継者候補が当補助事業を中止になって行う者と同じ氏名である ③様式6事業承継診断票添付 ④代表者の生年月日が確認できる公的書類の写しの添付 ⑤後継者候補の実在が確認できる書類の写しの5つ条件に満たす場合に☑を入れる	17	
	政策加点項目～経営力向上計画加点を希望する場合	☐	認定日期限(公募要領の別紙参照)までの認定を受けている認定書の写しを添付する	18	
	政策加点項目～地域未来牽引企業等加点を希望する場合	☐	基準日(公募要領の別紙参照)時点で経済産業省が選定されており、目標策定が終了している場合(目標設定シートを添付)か或いは愛知県から地域経済牽引事業計画の承認をうけている場合(承認通知の写しを添付)に☑を入れる	19	
	過去の採択者	☐	該当するかどうかの☑を入れる	20	
		☐	該当する場合、採択された各々の回の販路開拓先・販路開拓方法・成果及び今回との違いを該当スペースに記載する。	21	
		☐	該当回の実績報告書(様式8)は添付されているか	22	
	経営計画	4－2事業承継の計画	☐	事業承継加点希望者は以下の3項目すべてについて、該当するかどうかの☑をいずれか1つ入れる	23

補助事業計画	今回の申請計画で取り組む内容事業名	☐	事業名を30文字以内で記載されているか ※採択時に補助金事務局ホームページにて事業名が公表されますのでご承知おきください	24
◆様式3 補助事業計画書②				
経費明細表	経費区分	☐	経費区分名とともに番号を必ず記入する 例:②広報費	25
	内容・必要理由	☐	内容だけでなく必要理由についても必ず記入する	26
	経費内訳	☐	単価×回数(数量)という計算式で表現されているか	27
	補助対象経費	☐	課税事業主は「税抜き」その他は「税込み」に○をする	28
	補助対象経費合計	☐	金額合計に誤りがないよう計算しているか	29
	補助金交付申請額	☐	円未満切捨てとなっているか	30
		☐	特例事業者、特定創業支援事業者及び2020年1月1日以降開業の事業者は100万、 その他事業者は50万が上限となっているか	31
		☐	特定創業支援事業者及び2020年1月1日以降開業の事業者については、該当するかどうかの☑を入れる	32
資金調達方法	合計額	☐	経費明細表の補助対象経費合計額と一致しているか	33
	補助金相当額の手当方法	☐	合計額が左表の「補助金経費の調達一覧」の「2.持続化補助金」の金額と一致しているか	34
◆様式5 小規模事業者持続化補助金交付申請書				
	補助事業の完了予定日	☐	補助事業期間内か	35
		☐	経営計画書に記載されたスケジュールと整合性がとれているか	36
	補助事業に關しての収入金が生ずるか否か	☐	(1)(2)のいずれかに○が記されているか	37
	→(1)ありの場合	☐	該当事項が具体的内容で記載されているか	38
	消費税の適用に関する事項	☐	(1)(2)(3)のいずれかに○が記されているか	39
◆様式7 事業再開枠に係る申請書				
		☐	事業再開枠利用者は必ず作成する	
◆様式8 事業再開枠 取組計画書				
感染拡大防止のための取組内容	事業再開枠で取り組む内容	☐	感染拡大防止策が具体的に記載されており、経費明細の内容と対応しているか	40
経費明細表	経費区分	☐	経費区分名とともに番号(⑭～⑳)を必ず記入する。 使える費用は、⑭消毒費用、⑮マスク費用、⑯清掃費用、⑰飛沫対策費用、⑱換気費用、㉑その他 衛生管理費用、㉒PR費用のいずれかのみ(①～⑬を使っていないか)	41
	内容・必要理由	☐	内容だけでなく必要理由についても必ず記入する	42
	経費内訳	☐	単価×回数(数量)という計算式で表現されているか	43
	補助対象経費	☐	課税事業主は「税抜き」その他は「税込み」に○をする	44
	補助対象経費合計	☐	金額合計に誤りがないように計算する。	45
	補助金交付申請額	☐	特例事業者は100万、その他事業者は50万が上限となっているか	46
上限チェック表	各項目	☐	記載に誤りはないか	47
◆様式9 誓約書				
	事業再開枠	☐	様式2の事業再開枠利用に☑が入っていれば、こちらにも☑を入れる	48
	特例事業者の上限引き上げ	☐	様式2の特例事業者上限引き上げに☑が入っていれば、こちらにも☑を入れる	49

★日本商工会議所小規模事業者持続化補助金事務局へ申請書類を送付する際には、公募要領の【V応募時提出書類】にてご確認ください。

2020.6.26 公募要領第7版に準拠