第10版：令和8年6月30日

小規模事業者持続化補助金

＜一般型 災害支援枠（令和6年能登半島地震等）＞

10次公募　公募要領

応募申請手続きの前に必ず本公募要領をよくお読みください。

「P.2 注意事項」、「P.27 補助事業者の義務（採択後に遵守すべき事項）」につきましては、

熟読のうえ申請願います。

| お問い合わせ先 |

本公募要領等をご覧いただき、その上でご不明な点があればお問い合わせください。問い合わせが集中した場合、回答に時間を要する可能性がございますので、ご了承ください。

＜商工会地区の方＞

お問合せ先：地域の商工会（「商工会検索サイト」より事業所が属する地域をご参照ください。）
受付時間：9:00～12:00、13:00～17:00（土日祝日、年末年始除く）

＜商工会議所地区の方＞

お問合せ先：03-6634-5798
受付時間：9:00～12:00、13:00～17:00（土日祝日、年末年始除く）

※事業を営まれている場所によってお問い合わせ先が異なります。下記よりご自身がどちらの地区に該当するかをお調べのうえ、お問い合わせください。
商工会検索サイト：https://www12.shokokai.or.jp/hpsearch/top/php/shokokai_websearch.php
商工会議所検索サイト：https://www.jcci.or.jp/ccisearch/?page=cciSearch

令和8年6月
小規模事業者持続化補助金事務局
（商工会地区：株式会社ニューズベース）
（商工会議所地区：株式会社日本経営データ・センター）

｜ 注意事項 ｜

応募申請手続きの前に必ずご一読ください。

○ 本補助金は、審査があり、不採択になる場合があります。

○ 審査の結果次第では、申請している補助金申請額から減額または全額対象外と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、補助金は後払いです。

○ 本補助金事業は、小規模事業者が被災からの事業再建に向けた計画を自ら作成し、計画に基づいて行う事業再建の取組を支援するものです。このため、事業者自らが検討しているような記載が見られない場合や、自らが検討していなかったことが発覚した場合、評価に関わらず不採択・交付決定取消となります。

○ 事業計画の検討に際して第三者の支援を受ける場合には、提供するサービスの内容と乖離した「高額なアドバイス料金」を請求される業者等にご注意ください。

○ 第三者の支援（支援料金の支払いの有無に関わらず）を受けているにも関わらず、確認事項入力（様式2）「商工会・商工会議所を除く第三者からのアドバイスの有無」の項目でその相手方および支援に係る金額（着手金、成功報酬その他名目のいかんを問わず）の記載がない場合には、虚偽の報告として不採択・交付決定取消となります。また、不当な支援料の請求を防止する観点から、第三者支援者に対して、ヒアリングや現地調査を行う場合があります。

○ 電子申請には「GビズIDプライム」のアカウント取得が必要です。未取得の方は必ず事前に利用登録を行ってください。 GビズIDを取得 https://gbiz-id.go.jp/top/

○ 第三者の支援者等に「GビズIDプライム」もしくは「GビズIDメンバー」のアカウント及びパスワードを開示することは、GビズIDの利用規約第 11 条に反する行為ですので、ご注意ください。

○ 本補助金事業は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（補助金適正化法）に基づき実施されます。補助金の不正受給が行われた場合には、補助金交付決定の取消・返還命令、不正の内容の公表等や、5年以下の拘禁刑もしくは100万円以下の罰金に処せられ、又はこれを併科されることがあります。

○ 補助金を不正に受給した疑いがある場合には、補助金事務局等として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。

https://official.jizokukanb.com/furankisei/

○ 事業に係る取引先（委託先、外注（請負）先以降を含む）に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち会いのもとに必要に応じ現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。

○ 申請書類において、以下を宣誓いただきます。
①虚偽の申請による不正受給、②補助金の目的外利用、③「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。
宣誓に違反した場合は、「小規模事業者持続化補助金＜一般型　災害支援枠＞交付規程」（以下、「交付規程」という。）に基づき交付決定取消となるだけでなく、補助金交付済みの場合、加算金を課した上で当該補助金の返還を求めます。

○ 本公募要領と併せて、別紙「申請時によくあるご質問」を必ず確認の上、応募してください。

○ 申請に際し、必須提出書類等（特に郵送提出時の CD-R 等の電子媒体）の送付漏れがないよう十分ご注意ください。

○ 本公募要領については、必要に応じて改定されることがあります。申請時には最新の補助金事務局ホームページからご確認ください。
商工会地区：https://www.jizokukanb.com/jizokuka_r6h/saigai/index.html
商工会議所地区：https://r6.jizokukahojokin.info/noto/

※商工会地区の補助金事務局等：株式会社ニューズベース、全国商工会連合会、各地商工会
※商工会議所地区の補助金事務局等：株式会社日本経営データ・センター、日本商工会議所、各地商工会議所

目次

事業概要‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 4

1. 事業の目的‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 5

2. 補助対象者‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 5

3. 補助対象外となる事業者‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 8

4. 補助対象事業‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 9

5. 補助対象外となる事業‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 10

6. 補助率、補助上限額等‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 11

7. 補助対象経費‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 12

8. 申請手続‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 25

9. 補助事業実施期間等‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 27

10. 補助事業者の義務（採択後に遵守すべき事項）‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 27

11. 申請に必要な書類‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 29

12.採択審査‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 32

13.その他‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 33

14. 参考資料‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 34

｜ 事業概要 ｜

石川県能登3市3町（珠洲市、輪島市、能登町、穴水町、七尾市、志賀町）に所在する、令和6年能登半島地震により被害を受けた小規模事業者および一定要件を満たす特定非営利活動法人（以下「小規模事業者等」という。）及び、令和6年9月21日から23日の能登豪雨により被害を受けた小規模事業者等が事業再建を図ることを目的とします。本補助金事業は、被災事業者の自ら策定した経営計画に基づく、事業再建の取組に要する経費の一部を補助するものです。

○補助上限：［直接被害］　200万円
○補 助 率：2／3、定額（一定の要件を満たす事業者のみ対象）
○対象経費：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・商談会等を含む）、旅費、新商品開発費、借料、設備処分費、修繕費、委託・外注費、車両購入費

○公募期間：公募要領公開：令和8年6月30日（火）
申請受付開始：令和8年7月27日（月）
申請受付締切：令和8年10月16日（金）
［郵送：締切日当日消印有効、電子申請：締切日17：00］
支援機関確認書（様式3）発行の受付締切：令和8年10月9日（金）
※支援機関確認書（様式3）について、受付締切以降の発行依頼は、いかなる理由があってもできません。また、申請要件を満たしていないと判断される場合も発行はできません。

※10次公募では、能登3市3町（珠洲市、輪島市、能登町、穴水町、七尾市、志賀町）において、令和6年能登半島地震等の直接被害を受けた事業者のなかで特別な事由により9次公募までに補助事業を行えなかった事業者のみが対象となります。
※小規模事業者持続化補助金＜災害支援枠＞の公募については10次公募を以て終了となります。

○申請方法：申請は、郵送申請および電子申請システムで受け付けます。
○補助事業の流れ：

GビズIDプライムのアカウントを取得（電子申請のみ）	▸GビズIDプライムのアカウントを取得します。 https://gbiz-id.go.jp/top/
経営計画書（様式2）の策定	
商工会・商工会議所へ支援機関確認書（様式3）の発行依頼	▸地域の商工会・商工会議所から支援機関確認書の発行を受けます。【発行受付締切：令和８年10月９日】
申請書類の提出	▸申請書類を提出します。 【申請受付締切：令和８年10月16日】 郵送：締切日当日消印有効、電子申請：締切日17:00
採択	▸審査の結果、採択が決定されると補助金事務局から「採択通知書」が送付されます。
見積書等の提出	▸入手価格の妥当性を証明できる見積書等を提出します。 【提出期限：令和10年９月30日】
交付決定	▸審査の結果、補助金事務局から「交付決定通知書」が送付されます。交付決定通知書に記載の交付決定日から補助事業を開始できます。
実績報告書の提出	▸補助事業の終了後、実績報告書および経理書類を提出します。
補助金額の確定	
補助金の請求	
補助金の交付	

※　赤色の項目は補助事業者が実施し、白色の項目は補助金事務局が実施します。
※　見積書等の提出期限（令和10年９月30日）までに見積書等の提出がなされない場合は、採択取消とします。

1. 事業の目的

令和6年能登半島地震による災害（令和6年能登半島地震による災害についての特定非常災害及びこれに対し適用すべき措置の指定に関する政令（令和6年政令第五号）により指定された特定非常災害）及び令和6年能登豪雨との関連性の高い災害（石川県が災害救助法施行令第1条第1項第4号により適用を決定した能登3市3町において令和6年9月21日から23日にかけて発生した災害）（以下「令和6年能登半島地震等」という。）により甚大な被害を受けた地域（石川県能登3市3町（珠洲市、輪島市、能登町、穴水町、七尾市、志賀町））においては、多くの小規模事業者が、生産設備や販売拠点の流出・損壊や、顧客や販路の喪失という状況に直面しています。

こうした小規模事業者の事業再建を支援するため、上記「被災地域」を対象とする本補助事業を実施し、商工会・商工会議所の助言も受けながら災害からの事業の再建に向けた計画を事業者自ら作成し、作成した計画に基づいて行う事業再建の取組に要する経費の一部を補助するものです。

2. 補助対象者

石川県能登3市3町（珠洲市、輪島市、能登町、穴水町、七尾市、志賀町）に所在する、令和6年能登半島地震により被害を受けた小規模事業者等及び、令和6年9月21日から23日の能登豪雨により被害を受けた小規模事業者等。

本補助金の補助対象者は、(1)から(6)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。

(1)上記「被災地域」に所在する、令和6年能登半島地震等の被害を受けた事業者であること

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。

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

・・・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）

注1）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。

※10次公募では、能登3市3町（珠洲市、輪島市、能登町、穴水町、七尾市、志賀町）において、令和6年能登半島地震等の直接被害を受けた事業者のなかで特別な事由により9次公募までに補助事業を行えなかった事業者のみが対象となります

補足）「令和6年能登半島地震等による被災地域に所在する小規模事業者」について

「所在する」とは、補助を受けて取り組もうとする事業再建を行う事業所（店舗・工場・事務所等）が、被災地域内にあることを意味します。

例えば、登記簿上の本店所在地は該当地域外にあるが実際の所在地は地域内にある場合や、本社は該当地域外にあるが支社等は地域内にあって事業再建を地域内の支社等で行おうとする場合には、「所在する事業者」となりますが、登記簿上の本店所在地は地域内にあるが地域内に事業所を有さない場合は「所在する事業者」にはなりません。

ただし、やむを得ない理由により、現地での復旧が困難な場合は被災地域外での補助事業も支援の対象となります。

(2)特別な事由により9次公募までに補助事業を行えなかった事業者等

事業者の責めに帰さない特別な事由において復旧工事に着手できず、災害支援枠9次公募までに事業を行えなかった事業者等

例）仮設施設に入居（入居予定）したものの、工事の遅れ等により、内装工事が完了できない者

公共工事の遅れなどにより、復旧工事に着手できない者

(3)小規模事業者であること

「商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律」において、業種ごとに従業員数で小規模事業者であるか否かを判断しています。

商業・サービス業（宿泊業・娯楽業除く）	常時使用する従業員の数　5人以下

サービス業のうち宿泊業・娯楽業	常時使用する従業員の数　20人以下
製造業その他	常時使用する従業員の数　20人以下

参考1：「商業・サービス業」「製造業その他」の考え方

被災にともない、事業内容が大きく変化していることも予想されるため、現に行っている事業の業態、再建後に予定している業態によって、業種を判定します。

例えば、一般的な食堂（在庫性・代替性のない価値を提供する業）が、店舗の客席部分が損壊し、現在は、損壊を免れた厨房で弁当を製造してスーパー等で販売（在庫性のある商品を製造する業）となっている場合は、「製造業その他」となります。

区分	考え方
商業・サービス業 （宿泊業・娯楽業除く）	「他者から仕入れた商品を販売する（＝他者が生産したモノに付加価値をつけることなく、そのまま販売する）事業」、「在庫性・代替性のない価値（＝個人の技能をその場で提供する等の流通性がない価値）を提供する事業」のことを言います。 自身で生産、捕獲・採取した農水産物を販売するのは「商業・サービス業」ではなく「製造業その他」に分類されます。
製造業その他	「自者で流通性のあるモノ（ソフトウェアのような無形の商品や無形の価値を含む）を生産する事業、他者が生産したモノに加工を施したりするなどして、更なる価値を付与する事業（在庫性のある商品を製造する事業）」のことを言います。 なお、「商業・サービス業」、「宿泊業・娯楽業」、「製造業」の定義に当てはめることが難しい事業（建設業、運送業等）や、区分が異なる複数の事業を営んでいるなど判断が難しい場合は、「その他」として、「製造業その他」の従業員基準を用います。

また、「宿泊業・娯楽業」は、「宿泊を提供する事業（また、その場所で飲食・催事等のサービスを併せて提供する事業も含まれる。）＜日本標準産業分類：中分類75（宿泊業）＞」「映画、演劇その他の興行および娯楽を提供する事業、ならびにこれに附帯するサービスを提供する事業＜同：中分類80（娯楽業）＞」のことを言います。

参考2：常時使用する従業員の範囲

本事業では、以下の方は「常時使用する従業員数」に含めないものとします。

(a).会社役員（従業員との兼務役員は「常時使用する従業員」に含まれます。）

(b).個人事業主本人および同居の親族従業員

(c).（申請時点で）育児休業中・介護休業中・傷病休業中または休職中の社員

※法令や社内就業規則等に基づいて休業・休職措置が適用されている者

(d).以下のいずれかの条件に該当する、パートタイム労働者等

(d-1).日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて雇用される者、または季節的業務に4か月以内の期間を定めて雇用される者（ただし、所定の期間を超えて引き続き雇用されている者は「常時使用する従業員」に含まれます。）

(d-2).所定労働時間が同一の事業所に雇用される「通常の従業員（※）」の所定労働時間に比べて短い者

※本事業における通常の従業員とは、社会通念に従い、事業所において通常の従業員と判断される従業員とします。労働契約の期間の定めがない、長期雇用を前提とした待遇を受ける賃金体系である等、雇用形態、賃金体系などを総合的に勘案して判断することになります。

例えば、事業所にいわゆる正規型の従業員がいない場合、フルタイムの基幹的な働き方をしてい

る従業員がいれば、その従業員が通常の従業員となります。一方、その従業員より所定労働時間が短い従業員（1日または1週間の労働時間および1ヶ月の所定労働日数が、通常の従業員の4分の3以下である）はパートタイム労働者とします。「（d-2）パートタイム労働者」に該当するのは、「1日の労働時間および1か月の所定労働日数が4分の3以下」もしくは、「1週間の労働時間および1か月の所定労働日数が4分の3以下」の場合に限ります。

補助対象者の範囲

補助対象となりうる者	補助対象にならない者
○会社および会社に準ずる営利法人 （株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、特例有限会社、企業組合・協業組合、士業法人（弁護士・税理士等）） ○個人事業主（商工業者であること） ○一定の要件を満たした特定非営利活動法人（※1）	○医師、歯科医師、助産師 ○系統出荷による収入のみである個人農業者（個人の林業・水産業者についても同様）（※2） ○協同組合等の組合（企業組合・協業組合を除く） ○一般社団法人、公益社団法人 ○一般財団法人、公益財団法人 ○医療法人 ○宗教法人 ○学校法人 ○農事組合法人 ○社会福祉法人 ○令和6年能登半島地震等の発生時点において事業を行っていない創業予定者（例えば、既に税務署に開業届を提出していても、開業届上の開業日が申請日よりも後の場合は対象外）（※3） ○任意団体　等

※1：特定非営利活動法人は、以下（ア）（イ）の要件を満たす場合に限り、補助対象となり得ます。なお、同要件を満たす特定非営利活動法人の「常時使用する従業員の数」の適用業種は「その他」として、「製造業その他」の従業員基準（20人以下）を用います。

（ア）法人税法上の収益事業（法人税法施行令第5条に規定される34事業）を行っていること。なお、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補助対象外です。

（イ）認定特定非営利活動法人でないこと。

※2：個人農業者（林業・水産業者も同様）であっても、農作物の加工や農作物を用いた料理の提供等を行う事業については、その加工や料理の提供等に必要な経費は、補助対象となります。（農作物の生産自体に必要な経費は、補助対象外です）。

※3：既に税務署に開業届を提出していても、令和6年能登半島地震等の発生時点までに事業を開始していない場合も補助対象外となります。採択後に判明した場合は、採択・交付決定の取消等を行う場合があります。

（4）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ないこと（法人のみ）

※「間接に100％の株式を保有」とは、補助対象者の株式を直接に保有する者（A社）の資本金は5億円以上ではないものの、A社の株式を直接に保有する者（B社）の資本金が5億円以上の場合で、以下のような事例が該当します。

(5)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15億円を超えていないこと

※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。

(6)次の①～④に掲げる小規模事業者持続化補助金「災害支援枠(令和6年能登半島地震等)」の補助金交付を受ける者として不適当な者のいずれにも該当しない者であること

①法人等(個人又は法人をいう。以下同じ。)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)であるとき、又は法人等の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)が、暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき

②役員等が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

③役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

④役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

※本事業への申請に際して小規模事業者持続化補助金「災害支援枠(令和6年能登半島地震等)」の補助金交付を受ける者として不適当な者に該当しないことを申請書の提出時に誓約いただくことを必須とします。

※補助対象事業についてP.9も併せてご確認ください。

3. 補助対象外となる事業者

下記に該当する事業者は、補助対象外となります。また、該当することが判明した時点で補助対象外となります。事前に十分確認してください。

(1)下記3つの事業において、採択を受けて、補助事業を実施した場合、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」が未提出である事業者(先行する受付締切回で採択された共同申請の参画事業者を含む)。ただし、補助事業は終了しているものの、様式第14の提出期限が到来していない場合はこの限りではない。

①「小規模事業者持続化補助金＜一般型＞」

②「小規模事業者持続化補助金＜コロナ特別対応型＞」

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＞」

※本補助金の申請までに補助金事務局から指摘のあった不備が解消している必要があります。

※代表者等が変更になった場合も「過去の補助事業者である」に該当します。

※過去に上記①②③の「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。

※災害支援枠で申請する事業内容・対象経費に、上記①②③と重複が見られる場合には、補助金額が減額される可能性がありますのでご注意ください。

(2)「小規模事業者持続化補助金＜災害支援枠＞において、採択を受けて補助事業を実施した者。
ただし、地震により被害を受けた小規模事業者等が採択を受けて補助事業を実施した場合には、豪雨被害での申請は可能です。
※同一公募回において複数申請は認められません。震災被害、豪雨被害双方の申請要件を満たす場合も、申請は1件のみです。

4. 補助対象事業

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。

(1)策定した「経営計画」に基づいて実施する、事業再建のための取組であること。
○本事業は、自ら策定した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こと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。

＜補助対象となり得る事業再建の取組事例＞
＊(様式2)経営計画書の内容の「3. 今回の申請計画で取り組む内容」に記載いただく取組イメージです。
＊それぞれの取組の補助対象経費の詳細は、P.12「7. 補助対象経費」をご覧ください。
・新商品等を陳列するための陳列棚や什器等の備品の購入
・商品サービスを訴求するためのチラシ、冊子、パンフレット、ポスター等の制作
・新規ネット販売・予約システム等の導入
・事業再建の取組に必要となる機械等の導入
・販売のスペース増床のため、所有する死蔵の設備機器の処分
・事業再建の取組のための車両の購入
・新商品開発等に伴う成分分析等の検査・分析の依頼
・商品PRイベントの実施
・店舗改装(小売店の陳列レイアウト改良、飲食店の店舗改修を含む。)
※「不動産の購入・取得」に該当するものは不可

(2)商工会・商工会議所の支援を受けながら取り組む事業であること。
○「商工会・商工会議所の支援を受けながら取り組む」とは、商工会・商工会議所の助言、指導、融資斡旋等の支援を受けながら事業を実施することです。
支援機関確認書(様式3)を発行するにあたり、小規模事業者持続化補助金「災害支援枠(令和6年能登半島地震等)」にかかる申請書(様式1)に記載の代表者に計画書(様式2)等の内容について、直接確認させていただく場合がございます。

(3)補助事業実施期間内に補助事業が終了すること

補助金のお支払いをするためには、補助事業実施期間内に終了する補助事業であることが必要です。
（交付決定予定: 令和8年12月頃～事業実施期限: 令和10年10月31日までの期間）
※交付決定には、採択後、詳細な見積書が速やかに提出された場合でも、採択発表から概ね1か月程度かかる場合があります。（あくまで目安であり、状況により変動しますのでご注意ください。）

5. 補助対象外となる事業

以下に該当する事業は補助対象外とします。該当するとされた場合は不採択、採択決定の取消又は交付決定の取消を行います。

〇国が助成（国以外の機関が、国から受けた補助金等により実施する場合を含む）する他の制度（補助金、委託費、公的医療保険・介護保険からの診療報酬・介護報酬、固定価格買取制度等）と同一又は類似内容の事業

例）デイサービス・介護タクシー等の居宅介護サービス事業者で介護報酬が適用されるサービス、薬局・整骨院等の保険診療報酬が適用されるサービス

※持続化補助金では、同一の補助事業（取組）について、重複して国の他の補助金を受け取ることはできません。他の補助金を受給しているか受給予定の方は、補助金を受け取ることが可能か、必ず、双方の補助金事務局等に、あらかじめご確認ください。

〇本事業の終了後、概ね1年以内に売上げにつながることが見込まれない事業

例）機械を導入して試作品開発を行うのみであり、本事業の取組が直接販売の見込みにつながらない、想定されていない事業

〇事業内容が射幸心をそそるおそれがあること、又は公の秩序もしくは善良の風俗を害することとなるおそれがあるもの、公的な支援を行うことが適当でないと認められるもの

例）マージャン店・パチンコ店・ゲームセンター店等、性風俗関連特殊営業等

6. 補助率、補助上限額等

(1)補助率、補助上限額

補助率	○補助対象経費の3分の2以内 ○申請者のうち、以下の要件をすべて満たす場合は定額 1. 新型コロナウイルス感染症(令和2年1月28日政令第11号により指定感染症に指定された感染症をいう。)の影響を受けた事業者 2. 過去数年以内に発生した災害(※1)で被害を受けた以下のいずれにも該当する事業者 ①当該災害による事業用資産への被災が証明できる事業者 ②当該災害からの復旧・復興に向けて国等が実施した支援を活用した事業者 3. 次のいずれかに該当する事業者 ①過去数年以内に発生した災害の発生日(当該発生日が令和2年1月28日以降の災害にあっては令和2年1月28日とする。)以降、売上高が20%以上減少している復興途上にある事業者 ②別表のとおり、令和6年能登半島地震等発生時において厳しい債務状況にあり、かつ、交付申請時において経営再建等に取り組み、かつ、認定経営革新等支援機関に事業計画等について確認を受けている事業者 4. 交付申請時において、過去数年以内に発生した災害からの復旧又は復興に向けた事業活動に要した債務を抱えている事業者 5. 令和6年能登半島地震等により、施設又は設備が被災し、その復旧又は復興を行おうとする事業者 (※1)過去数年以内に発生した災害とは、過去5年以内を目安に発生した災害であって災害救助法の適用を受けたものです。
補助上限額	200万円(自社の事業用資産に損壊等の直接的な被害があった事業者)

別表

項目	要件
厳しい債務状況にある事業者	次のいずれかに該当し、早急に企業再建を行う必要がある事業者 1　借入債務等が株式会社整理回収機構に譲渡された企業と密接な取引関係を有する事業者 2　取引先の業況悪化の影響を受ける等、一定の要件に該当する事業者 3　過剰債務の状況に陥っている事業者 4　中小企業活性化協議会等の関与の下で事業の再生を行う事業者 5　事業資金の借入について、弁済に係る負担の軽減を目的とした条件変更を行っている事業者 6　第二会社方式により再生を図る事業者 7　過去延滞等によりサービサーに債権が譲渡されている先であって、再生を図る事業者

経営再建等に取り組む事業者	相応の債務償還能力が認められ、かつ、適切な企業再建計画が策定され、金融機関の協力が得られる等、関係者による支援体制が構築されており、自助努力により企業再建が見込まれる事業者
認定経営革新等支援機関に事業計画等について確認を受けている事業者	次のいずれの事項についても、認定経営革新等支援機関による確認を受けている事業者 1　令和6年能登半島地震等からの復旧・復興に向けて、自己資金の活用が厳しい経営環境であるものの、長期的には十分に採算性が見込まれること 2　経営環境等を見据えた適正な規模での復旧等であること

・上記別表の過剰債務の状況とは、原則として令和6年能登半島地震等被災時の直近の決算期において、次のいずれかの要件を満たすものをいう。

1　債務超過に陥っている事業者

2　繰越欠損を計上している事業者

3　次式で判定した年数が15年以上となる事業者

{有利子負債（短期借入金＋長期借入金＋社債）}÷{減価償却後営業利益×1／2（営業欠損の場合は1／2を乗じない）＋普通減価償却費}※1

4　次式で算出した値が正となる事業者

長期借入金及び社債の年間返済額※2－{減価償却後経常利益×1／2（経常欠損の場合は1／2を乗じない）＋普通減価償却費}※1－金融機関調達（予定含む）※3

※1　試算期で判定する場合は、「試算期末からさかのぼって12か月間の損益計算書」を用いて判断する。

※2　決算期または試算期末から今後一年間の長期借入金及び社債の年間返済額をいう。

※3　決算期または試算期末から今後一年間の長期借入金及び社債の金融機関調達額（設備資金を除く）をいう。

7. 補助対象経費

（1）補助対象となる経費は、策定した「経営計画」に基づいて実施するもので（3）に掲げる経費であり、これ以外の経費は本事業の補助対象外です。また、補助金の額は、補助対象経費の合計額に補助率を乗じて得た額の合計額となります。

採択発表後交付決定までに、経費の価格の妥当性を証明できる見積書等（相見積含む）の提出が必要です。支出内容が不明確なものは認められません。見積金額に複数の項目が含まれる場合は、その内訳を示してください。

※特例として、令和6年能登半島地震等により被災した日以降、交付決定前に行われた事業により発生した経費を遡って補助対象経費として申請する場合は、実施時に取得した見積書等（相見積含む）の提出が必要です。

（2）補助対象となる経費は、次の①～③の条件をすべて満たすものとなります。

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

※今回の公募においては、特例として、令和6年能登半島地震等により被災した日以降、交付決定前に行われた事業により発生した経費について、適正と認められる場合には遡って補助対象経費として認めます。【上記②の特例】 ただし、写真や書類等による確認が可能であって、適正と認められるものに限ります。

（3）補助対象となる経費は次に掲げる経費であり、これ以外の経費は本事業の補助対象外となります。

経費内容
①機械装置等費、②広報費、③ウェブサイト関連費、④展示会等出展費（オンラインによる展示会・商談会等を含む）、⑤旅費、⑥新商品開発費、⑦借料、⑧設備処分費、⑨修繕費、⑩委託・外注費、⑪車両購入費

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

○通常の生産活動のための費用、単なる取替え更新の機械装置等の購入は補助対象となりません。ただし、損壊等の被害を受けた事業用資産の取替え・買換え等の場合は、事業計画の遂行に最低限必要なものであれば補助対象となります。場合によっては、帳簿（資産台帳等）又は写真等で以前の状況を確認する場合があります。

○「自動車等車両」（道路運送車両法第2条第2項に定める「自動車」及び同条第3項に定める「原動機付自転車」）は、⑪車両購入費の対象物件ですが、このうち、「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）についてのみ、この①機械装置等費で計上してください。

○単価50万円（税抜き）以上の機械装置等の購入は「処分制限財産」に該当し、補助事業が終了し、補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。

処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず補助金事務局へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。補助金事務局は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、交付規程違反により補助金交付取消・返還命令（加算金付き）の対象となります。

○1件あたり100万円（税込）超の機械装置等の購入をする場合、価格の妥当性を確認するため、2者以上からの見積が必要です。

○ウェブサイト、システム開発等に関連するソフトウェアは、③ウェブサイト関連費で計上してください。

○中古品の購入は、下記の条件を満たした場合のみ、補助対象経費として認めます。

（ア）購入単価が50万円（税抜き）未満のものであること

※単価が50万円（税抜き）以上の中古品を単価50万円（税抜き）未満になるように分割して購入する場合は、その中古品全体が補助対象外となります。

（イ）中古品購入にあたっては2者以上の中古品販売事業者（個人からの購入や、オークション（インターネットオークションを含みます）による購入は不可）から同等品について見積（見積書、価格表等）の取得が必要です。

※中古品購入の場合は購入金額に関わらず、すべて、2者以上からの見積が必要です。理由書の提出による随意契約での購入は、中古品の場合は、補助対象外となります。

（ウ）修理費用は、補助対象経費として認められません。また、購入品の故障や不具合等により経営計画書の取組への使用ができなかった場合には、補助対象外となります。

対象となる経費例	対象とならない経費例
・ 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・オーブン・冷凍冷蔵庫 ・ 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） ・ 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）	・ 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のうち⑪車両購入費として計上できるものを除く） ・ 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 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・家庭用電気機械器具・その他汎用性が高く目的外使用になりえるもの ・ （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 ・ 顧客に貸与する事業運営（駐車場経営、貸倉庫経営、コインランドリー事業等）における機械装置等 ・ 有償で貸与することを目的とした機械装置等 ・ 購入した施設・設備を自ら占有し、事業の用に供することなく、特定の第三者に長期間賃貸するような事業運営における機械装置等 ・ 住宅宿泊事業者が所有する宿泊施設に機械装置等を導入する場合、自宅部分に設置する機械装置等

② 広報費

パンフレット・ポスター・チラシ等を作成および広報媒体等を活用するために支払われる経費

○経営計画に基づく事業再建や商品・サービスの広報を目的としたものが補助対象であり、単なる会社のPRや営業活動に活用される広報費は、補助対象外です。（例えば、事業再建に繋がる商品・サービスの名称や宣伝文句が付記されていないもの）

○ウェブや動画に関する広報費用については、ウェブサイト関連費にて計上してください。

○街頭ビジョン広告やデジタルサイネージ広告など映像や動画を使用した屋外広告の掲載料については、②広報費に該当します。掲載する映像や動画の制作費については、③ウェブサイト関連費で計上してください。

対象となる経費例	対象とならない経費例
・ チラシ・カタログの外注や発送 ・ 新聞・雑誌等への商品・サービスの広告 ・ 看板作成・設置	・ 試供品（販売用商品と同じものを試供品として用いる場合） ・ 販促品（商品・サービスの宣伝広告の掲載がな

・ 試供品（販売用商品と明確に異なるものである場合のみ） ・ 販促品（商品・サービスの宣伝広告が掲載されている場合のみ） ・ 郵送による DM の発送 ・ 街頭ビジョンやデジタルサイネージ広告への掲載	い場合） ・ 名刺 ・ 商品・サービスの宣伝広告を目的としない看板・会社案内パンフレットの作成・求人広告（単なる会社の営業活動に活用されるものとして対象外） ・ 文房具等（詳細は P.23 をご参照ください。） ・ 金券・商品券 ・ チラシ等配布物のうち未配布・未使用分 ・ 補助事業期間外の広告の掲載や配布物の配布 ・ フランチャイズ本部の作製する広告物の購入

③ ウェブサイト関連費
事業再建を行うためのウェブサイトやECサイト、システム（オフライン含む）等の開発、構築、更新、改修、運用をするために要する経費

○ウェブサイト関連費のみによる申請はできません。必ず、ほかの経費と一緒に申請してください。
○ウェブサイト関連費は、補助金交付申請額の1／4（最大50万円）が、当経費の申請額の上限です。
○ウェブサイト、システム開発等に関連する経費については、こちらで計上してください。
○契約期間が補助事業期間を越えるソフトウェア使用権を購入する場合は、按分等の方式により算出された補助事業期間分のみ補助対象となります。
○ウェブサイトを50万円（税抜き）以上の費用で作成・更新する場合、当該ウェブサイトは「処分制限財産」に該当し、補助事業が終了し、補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されることがあります。
　処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず補助金事務局へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。補助金事務局は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、交付規程違反により補助金交付取消・返還命令（加算金付き）の対象となります。
※補助金の交付を受けた補助事業の目的を遂行するために必要なホームページの改良や機能強化は、補助金事務局への事前承認申請等が必要となる「処分」には該当しません。

対象となる経費例	対象とならない経費例
・ 商品販売のためのウェブサイト作成や更新 ・ インターネットを介したDMの発送 ・ インターネット広告、バナー広告の実施 ・ インターネットでのプレスリリース配信 ・ EC モールのシステム利用料、商品の登録作業費 ・ 電子パンフレット作成 ・ 効果や作業内容が明確なウェブサイトの SEO 対策 ・ 商品・サービスの宣伝のための画像や販売のための動画作成 ・ オフライン含むシステム開発 ・ 顧客管理システムの構築 ・ アプリケーション開発 ・ 事業再建のためのソフトウェア ・ SNS広告、運用代行費 ・ 販路開拓等のための特定業務用ソフト	・ 商品・サービスの宣伝広告を目的としない広告（単なる会社の営業活動に活用されるものとして対象外） ・ ウェブサイトに関連するコンサルティング、アドバイス費用 ・ 補助事業期間内に公開に至らなかった動画・ホームページ・ランディングページ ・ 有料配信する動画の制作費 ・ 有料の講座で使用する動画や電子教材の作成 ・ 電子書籍の出版に係る費用（新商品開発費でも対象外） ・ 販売を目的としたシステムやソフトウェア開発（新商品開発費でも対象外） ・ 家庭および一般事務用ソフトウェア ・ 既に導入しているソフトウェアの更新料

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）	

④ 展示会等出展費（オンラインによる展示会・商談会等を含む）
新商品等を展示会等に出展又は商談会に参加するために要する経費

○展示会出展の出展料等に加えて、関連する運搬費（レンタカー代、ガソリン代、駐車場代等は除く）通訳料・翻訳料も補助対象となります。
○海外展示会等の出展費用の計上にあたり外国語で記載の証拠書類等を実績報告時に提出する場合には、当該書類の記載内容を日本語で要約・説明する書類もあわせてご提出ください。
○出展等にあたり必要な機械装置等の購入は、①機械装置等費に該当します。
○自社で開催するイベントの会場を借りるための費用は、⑦借料に該当します。
○下記に該当する展示会等出展費は補助対象外です。

- 国（国以外の機関が、国から受けた補助金等により実施する場合を含む）により出展料の一部助成を受けるもの
- 請求書の発行日や出展料等の支払日が交付決定日より前となるもの
（展示会等の出展について、出展申込みは交付決定前でも構いません。）
※ただし、今回の公募においては特例として、令和6年能登半島地震等により被災した日以降、交付決定前に行われた事業により発生した経費について、適正と認められる場合には経費を遡って補助対象経費として認めます。
- 販売のみを目的とし、事業再建や販路開拓に繋がらないもの
- 補助事業期間外に開催される展示会等に係るもの
- 選考会、審査会（○○賞）等への参加・申込費用
- 実績報告の際に提出する証拠書類の翻訳料
- 文房具等の事務用品等の消耗品代
- 飲食費を含んだ商談会参加費等

⑤ 旅費
経営計画（様式2）に基づく事業再建（展示会・商談会等の会場との往復を含む。）等を行うための旅費

○経営計画に基づく事業再建を行うための出張である旨を記載した出張報告の作成等により、必要性が確認できるものが補助対象となります（経営計画に明記されていない出張の場合は、補助対象外経費となります）。通常の営業活動に要する経費とみなされる場合は補助対象外です。
○補助対象経費は国が定める旅費の支給基準を踏まえた基準により算出することとします。旅費の支給基準は、参考資料（P.34）をご参照ください。
○移動に要する経費については、公共交通機関を用いた最も経済的および合理的な経路により算出された実費となります。
○海外旅費の計上にあたり外国語で記載の証拠書類を実績報告時に提出する場合には、当該書類の記載内容を日本語で要約・説明する書類もあわせてご提出ください（実績報告の際に提出する証拠書類の翻訳費用は補助対象外です）。
○必要最低限の人数分のみ補助の対象となります（補助金事務局から必要性や妥当性を確認させていただく場合があります）。

対象となる経費例	対象とならない経費例
・ 事業再建のための展示会等への出展に係る宿泊施設への宿泊代 ・ バス運賃・電車賃・新幹線料金（指定席購入含む）・航空券代（燃油サーチャージ含む。エコノミークラス分の料金までが補助対象）、航空保険料、出入国税	・ 国の支給基準の超過支出分 ・ 日当 ・ ガソリン代・駐車場代・タクシー代・レンタカー代・高速道路通行料・グリーン車・ビジネスクラス等の付加料金分 ・ 朝食付き・温泉入浴付き宿泊プランにおける朝食料金・入浴料相当分 ・ 視察・セミナー等参加のための旅費 ・ 個社同士の商談や単なる営業活動に係る旅費 ・ パスポート取得料 ・ 国の助成制度を利用して支払われた経費

⑥ 新商品開発費

新商品の試作品や包装パッケージの試作開発にともなう原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工するために支払われる経費

○購入する原材料等の数量はサンプルとして使用する必要最小限にとどめ、補助事業終了時には使い切ることが必要です（実際に使用したもののみが補助対象です）。

○原材料費を補助対象経費として計上する場合は、受払簿（任意様式）を作成し、その受け払いを明確にしておく必要があります。

対象となる経費例	対象とならない経費例
・ 新製品・商品の試作開発用の原材料の購入 ・ 新たな包装パッケージに係るデザイン費用	・ 文房具等 ・ 開発・試作した商品をそのまま販売する場合の開発費用 ・ （開発・試作ではなく）実際に販売する商品を生産するための原材料の購入 ・ 試作開発用目的の購入で使い切らなかった材料分 ・ デザインの改良等をしない既存の包装パッケージの印刷・購入 ・ （包装パッケージの開発が完了し）実際に販売する商品・製品を包装するために印刷・購入するパッケージ分 ・ システム開発・構築（③ウェブサイト関連費にて計上してください）

⑦ 借料

補助事業遂行に直接必要な機器・設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費

○採択発表後交付決定までに、借用のための見積書等が確認できるもので、本事業に要する経費のみ補助対象となります。実績報告の際にも契約書等で契約内容を確認し、契約期間が補助事業期間を越える場合は、按分等の方式により算出された補助事業期間分のみ補助対象となります。

○自主事業など補助事業以外にも使用するもの、通常の生産活動のために使用するものは補助対象外です。

○事務所等に係る家賃は補助対象となりません。ただし、既存の事務所等が被災し、事業再建の取組の一環として新たに事務所等を賃借する場合は、対象となる場合があります。なお、審査時に床面積の按分資料が必要となる

ことがあります。
○商品・サービスPRイベントの会場を借りるための費用は、「⑦借料」に該当します。

⑧ 設備処分費
事業再建の取組を行うための作業スペースを確保する等の目的で、当該事業者自身が所有する死蔵の設備機器等を廃棄・処分する、又は借りていた設備機器等を返却する際に修理・原状回復するのに必要な経費

○事業再建の取組を実行するためのスペースを確保する等の目的で、「死蔵の設備機器等の廃棄・処分」等を行うことが必要です。（交付決定後の計画変更による「設備処分費」の事後の追加計上や、経費の配分変更による「設備処分費」の増額変更は認められません）
○申請時における「設備処分費」の補助対象経費への計上額は、補助対象経費総額の1／2を上限（設備処分費以外の補助対象経費合計額を超えない）とします。
○また、事業終了後に提出する実績報告の際、「設備処分費」の補助対象経費への計上額は、交付すべき補助金の額の確定時に認められる補助対象経費の総額の1／2が上限（ただし、申請・交付決定時の計上額の範囲内）となります。

対象となる経費例	対象とならない経費例
・ 既存事業において使用していた設備機器等の解体・処分費用 ・ 既存事業において借りていた設備機器等の返却時の修理・原状回復費用（賃貸借契約が締結されており、使用者であることが法的に確認できることが必要です）	・ 既存事業における商品在庫の廃棄・処分費用 ・ 消耗品の処分費用 ・ 原状回復の必要がない賃貸借の設備機器等

⑨ 修繕費
上記①から⑧に該当しない経費であって、被災した店舗や宿泊施設、各種機械装置等の修理修繕作業にかかる経費

○被災直前の状態に戻すことを目的とした作業にかかる経費は⑨修繕費、改良・改装を目的とした作業にかかる経費は⑩委託・外注費に計上してください。
○駐車場経営、貸倉庫経営、コインランドリー事業等、顧客に貸与する事業運営における機械装置およびスペース等の修理修繕費用は補助対象外となります。
○実績報告の際に成果物が分かる資料の提出が必要になります。
○発注した業務の実務すべてを再委託することを前提とした経費は補助対象外です。
○店子は、修理修繕の対象となる物（箇所）について、所有者が店子であることが明らかである、または、従前より資産台帳等に資産計上している物（箇所）の修繕費用のみ補助対象となります。
○住宅宿泊事業者が修繕を行う場合、住宅のうち事業の用に供する部分の面積により按分した金額が対象となります。
なお、計算根拠となる平面図等については、採択後、交付決定までの間に提出が必要となります。
詳しくは別紙「申請時によくあるご質問」をご参照ください。
※住宅宿泊事業者が改装を行う場合、⑩委託・外注費で計上してください。
○店舗修繕において50万円（税抜き）以上の外注工事を行う場合等、「処分制限財産」に該当し、補助事業が終了し、補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されることがあります。
処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず補助金事務局へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。補助金事務局は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、

残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、交付規程違反により補助金交付取消・返還命令（加算金付き）の対象となります。

対象となる経費例	対象とならない経費例
・ 事業再建に資する取組と位置付けられる被災した店舗・宿泊施設、各種機械装置等の修理修繕作業	・ 有償で貸与することを目的とした機械装置等の修理修繕 ・ 貸物件の修理修繕（共用部分も含む） ・ 店舗改装工事（委託・外注費にて計上してください）

⑩ 委託・外注費

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。）

○デザイン会社によるデザインの外注など、補助事業者が通常事業として実施している業務については、自ら実行することが困難な業務に含まれません。

○委託内容、金額等が詳細に明記された契約書等を締結し、委託する側である補助事業者に成果物等が帰属する必要があります。

○例えば市場調査の実施にともなう記念品代、謝礼等は補助対象外となります。

○ウェブサイト、システム開発等に係る委託・外注費については、③ウェブサイト関連費にて計上してください。

○被災した店舗や宿泊施設、各種機械装置等の修理修繕作業にかかる経費については、⑨修繕費にて計上してください。

○実績報告の際に成果物が分かる資料の提出が必要になります。特にインボイス制度対応のためのコンサルティングを受けた場合、成果物が分かる資料が不足していることが多々ありますので、コンサルティング内容の実施報告書など実施内容が確認できる資料を提出してください。

○発注した業務の実務すべてを再委託することを前提とした経費は補助対象外です。

○住宅宿泊事業者が改装を行う場合、「住宅のうち事業の用に供する部分の面積」により按分した金額が対象となります。

なお、計算根拠となる平面図等については、採択後、交付決定までの間に提出が必要になります。

詳しくは別紙「申請時によくあるご質問」をご参照ください。

※住宅宿泊事業者が修繕を行う場合、⑨修繕費で計上してください。

○店舗改装において50万円（税抜き）以上の外注工事を行う場合等、「処分制限財産」に該当し、補助事業が終了し、補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されることがあります。

処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず補助金事務局へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。補助金事務局は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、交付規程違反により補助金交付取消・返還命令（加算金付き）の対象となります。

○補助金応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用については、補助対象外となります。

対象となる経費例	対象とならない経費例
・ 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	・ 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

気工事 ・ 移動販売等を目的とした車の内装・改造工事 ・ 事業再建に繋がる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	住宅部分、既存の事業部門の廃止にともなう設備の解体工事（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（※） ・ 顧客に貸与する事業運営（駐車場経営、貸倉庫経営、コインランドリー事業等）におけるスペース等の改装 ・ 購入した設備を自ら占有し、事業の用に供することなく、特定の第三者に長期間賃貸するような事業運営におけるスペース等の改装 ・ テレフォンアポイントメント業務の委託に係る費用

※「建物の増築・増床」や「小規模な建物（物置等）の設置」の場合、「不動産の取得」に該当する以下の3つの要件すべてを満たすものは、補助対象外となります。（固定資産税の課税客体である「家屋」の認定基準の考え方を準用）

（ア）外気分断性：

屋根および周壁またはこれに類するもの（三方向以上壁で囲われている等）を有し、独立して風雨をしのぐことができること。一方、支柱と屋根材のみで作られた飲食店の戸外テラス席や、駐輪場・カーポート等、周壁のないものは「外気分断性」は認められないため、「不動産の取得」には該当しない。

（イ）土地への定着性：

基礎等で物理的に土地に固着していること。一方、コンクリートブロックの上に、市販の簡易物置やコンテナを乗せただけの状態のものは「土地への定着性」は認められないため、「不動産の取得」には該当しない。

（ウ）用途性：

建造物が家屋本来の目的（居住・作業・貯蔵等）を有し、その目的とする用途に供しうる一定の利用空間が形成されていること。

⑪ 車両購入費

事業の遂行に必要不可欠であり、もっぱら補助事業で取り組む特定の業務のみに用いることが明らかな車両の購入に必要な経費（事業に供する車両が被災した場合に限る）

○本経費区分の対象となるのは、道路運送車両法第2条第2項に定める「自動車」および同条第3項に定める「原動機付自転車」です。

○事業再建につながらない（単なる買換え更新の）車両の購入は補助対象外となります。（損壊等の被害を受けた場合は取替え・買換え等は対象となります）

・新車販売時の標準装備、スピーカー、車内展示・運搬用のコンテナ、ボックス等、常設されている保冷庫等も補助対象となります。

○被災車両の修繕は⑨修繕費、車両の内装・改造工事は⑩委託・外注費に計上してください。

○無くても事業に支障をきたさないオプション・付属品（カーナビ、リアカメラ等）、自賠責保険、自動車税等、車検等の検査・登録手数料、タイヤ交換代、オイル・ガソリン代・電気代、諸手続費用は補助対象外です。

○車両を購入する場合には、申請の際、「車両購入の理由書」（様式5）に、補助事業の遂行に当たって車両の購入が必要不可欠な理由、補助事業における当該車両の具体的な使用内容、および、購入を予定している車

のメーカー名及び車種等を記載するとともに、当該車両の見積書あるいはカタログ等を添付してください。採択を受けた後、購入する車種を変更しようとする場合は、必ず事前に補助金事務局にご相談ください。事前相談なく見積書等と異なる車を購入した場合には、補助対象外となります。

○被災した車両の名義が、補助事業者名でない場合には、補助対象外となります。

○中古車を購入する場合には、採択発表後交付決定までに、価格の妥当性を証明できる書類として、車種・年式・走行距離等の仕様が同等の中古車の複数見積が必要となります。見積および購入は、中古車販売店等で行ってください。個人からの購入は対象外となります。

※新車購入の場合は単価100万円（税込）超の場合のみ複数見積が必要ですが、中古車購入の場合は、購入金額に関わらず、すべて、複数見積が必要です。

※中古車購入の場合は、採択発表後交付決定までに、これら複数の見積書を必ず添付してください。（理由書の提出による随意契約での購入は、中古車の場合は、補助対象経費として認められません）

○車両の名義は、補助事業者の名義で登録してください。

○交付決定日（※ただし、特例として令和6年1月1日の能登半島地震による災害発生、令和6年9月21日から23日の能登豪雨による災害発生以降で、交付決定の前に行われた事業に要する経費についても、適正と認められる場合には補助金の対象となります。）以降に補助事業実施のために発注し、補助事業実施期限（最長で令和10年10月31日）までに支払いと事業の遂行が完了したもののみが補助金の対象となります。車を買っても、ローン等を組んだため、補助事業実施期限（最長で令和10年10月31日）までに一部でも支払いが完了しない場合には、補助金の対象にできません。

○補助事業実施期間中に実際に運行し、経営計画書に記載の取組をしたという実績報告が必要となります。車両を購入したものの、車両を運行して経営計画書の取組を行った旨の実績報告がない場合には、当該車両の購入費は補助金の対象にはできません。

○補助事業期間において、補助金で取得した車両を使用して移動販売・宅配事業等を実施し直接収益を得るのは、収益納付の対象となり、補助金額が減額となる場合があります。

○補助事業で取り組む特定の業務にのみ使用したことが分かるよう、車両運行日誌を作成して、実績報告時に添付しなければなりません。

○補助事業で取り組む特定の業務でのみ使用することが補助金支払いの前提ですので、目的外使用（例：経営計画書に記載した事業以外への転用、個人的又は家庭内での利用等）は、一切禁止されます。営業車など補助事業における特定の業務での使用が判断できない車両は対象となりません（補助金適正化法上、目的外使用をした者には罰則が科せられます）。

○50万円（税抜き）以上の車両を取得する場合は、「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。

処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず補助金事務局へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。補助金事務局は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、交付規程違反により補助金交付取消・返還命令の対象となります。

（4）補助対象外となる経費

上記（3）①～⑪に掲げる経費においても、下記に該当する経費は対象となりません。また、計上されている経費の大半が補助対象外である場合、補助事業の円滑な実施が困難であるとして、不採択・採択取消になる可能性がありますので、ご注意ください。

①国が助成するほかの制度を利用している事業と重複する経費
○就労継続支援A型事業所・B型事業所など障害福祉サービス事業と重複する経費 ○デイサービス・介護タクシー等の居宅介護サービス事業者で介護報酬が適用されるサービス ○保険適用診療にかかる経費（薬局、整骨院や鍼灸院等の保険診療で使用する機械や保険診療の宣伝も兼ねるチラシ等）
②通常の事業活動に係る経費
○販売している商品の仕入 ○老朽化した既存機械の取替え費用 ○応接室のソファや従業員が使用する事務机の購入費用
③販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費
○塾や教室等で使用する有料教材の制作費用 ○レンタル事業を営む事業者がレンタル機材を購入する費用 ○電子書籍や本の出版に係る費用（電子書籍に係る費用は新商品開発費でも対象外）
④他社のために実施する経費
○他社の販路開拓につながる取組 ○他社の商品を宣伝するための HP 制作費や他社製品を製造するための機械の導入 ○他社への寄付金や協賛金
⑤自動車等車両（車両購入費にて計上可能なものを除く）
○自動車 ○フォークリフト ○キッチンカー ○除雪車 ○キッチントレーラー　など
⑥上記のほかに、補助対象経費として認められない経費
○補助事業の目的に合致しないもの ○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 ○事業実施内容の確認のために必要な証憑（成果物の写真、業務完了報告書、その他補助金事務局が事業実態の確認のために提出を求めるもの）を用意できないもの ○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 ※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）。 ※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、令和6年9月21日から23日の能登豪雨により被災した日以降、交付決定前に行われた事業により発生した経費について、適正と認められる場合には経費を遡って補助対象経費として認めます。 ○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（フランチャイズチェーン指定の機器等を本部以外から購入する場合等を含みます） ○社内の役員・従業員や代表者・役員の親族（3親等以内）へ発注しているもの、あるいは代表者・役員の親族（3親等以内）が代表または役員に就いている事業者へ発注しているもの。財務諸表等規則第8条で定義されている親会社、子会社、関連会社および関係会社へ発注しているもの。 ○映像制作やウェブサイト、チラシ等に使用する画像等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 ○新品・中古品問わず、（開業していない）個人からの購入や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）

○駐車場代、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
○電話代、インターネット利用料金等の通信費
○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、タオル、シーツ、化粧品の購入など）
○展示・インテリアを目的とした美術品や骨董品等の購入
○雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
○茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
○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、図書等の資料購入費
○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
※補助事業者の自己負担額を減額又は無償とするような販売方法（形式・時期の如何を問わず、補助事業者に実質的に還元を行うもの。キャッシュバックを含む）あるいは、一部の利害関係者に不当な利益が配賦されるような行為については、本事業全体を通じて補助金交付の目的に反する行為とみなします。
○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）
○コンサルティング、アドバイス費用（インボイス制度対応のための専門家への相談費用は除く）
○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

（5）経費の支出について

補助対象となる経費は、補助事業期間中に、「事業再建に向けた取組」を実施したことに要する費用の支出に限られます。補助事業期間中に発注や引き渡し、支払等があっても、実際の事業取組が補助対象期間外で

あれば、当該経費は補助対象外となります。補助事業実施期間中に実際に使用し、補助事業計画に記載した取り組みをしたという実績報告が必要となります。

例：① 機械装置等や自動車等車両を購入したものの、補助事業完了までに当該機械装置等や車両を使用して経営計画書に記載した事業再建の取組を行っていない場合（当該機械装置等や車両を使用して事業再建を行った旨の記載が実績報告書に無い場合も含みます。以下同様。）には、当該機械装置等や車両の購入費は補助対象外となります。

例：② 新聞・雑誌等への広告掲載契約を締結し、広告掲載料を支払ったものの、補助事業終了までに広告掲載した新聞・雑誌等の発行による広報がされない場合や、ホームページで受注システムを作成したものの、補助事業終了までにホームページにて公開して事業再建の取組を行っていない場合も、当該経費は補助対象外となります。

（6）経費の支払方法について

補助事業実施期限までに支払いと事業の遂行が完了したもののみが補助金の対象となります。

補助対象経費の支払方法は銀行振込が大原則です。補助金執行の適正性確保のため、旅費や現金決済のみの取引（代金引換限定のサービス等）を除き、1取引10万円超（税抜き）の支払は、現金支払いは認められません。（ただし、本公募の開始日までの期間に、1取引10万円超（税抜き）の現金支払い等を行っている場合は、別途、補助金事務局までご相談ください。）

自社振出・他社振出にかかわらず、小切手・手形・相殺による支払いは不可です。また、補助事業者から相手方へ資金の移動が確認できないため、相殺（売掛金と買掛金の相殺等）による決済は認められません。

また、クレジット払いは申請する事業者の名義であり、補助事業期間内に支出が完了しているもの（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になります。）に限ります。

代表者や従業員が、個人のクレジットカードで支払いを行った場合は、「立替払い」として、帳簿等で確認ができない場合には補助対象外となります。

（7）電子商取引について

○インターネット広告の配信等において電子商取引を行う場合でも、上記（2）③のとおり「証拠資料等によって金額が確認できる経費」のみが対象となります。

○取引相手先によく確認し、補助金で求められる、仕様提示、見積、発注、納品、検収、請求、支払といった流れで調達を行い、適切な経理処理の証拠となる書類（取引画面を印刷したもの等）を整理・保存・提出ができることを把握してから取引をしてください。

○実際に経費支出を行っていたとしても、取引相手先の都合等により、発注した日が確認できる取引画面を提出できない、補助対象経費として計上する取引分の請求額が判明する書類が提出できない、広告が確認できるインターネット画面が取得できない等の場合には、補助対象外となります。

○いわゆる電子マネーでの支払いをしようとする場合でも、補助事業者からの支出であることに加え、上記と同様、補助金で求められる、一連の経理処理の証拠となる書類を整理・保存・提出ができるものに限り補助対象となります。

（8）補助事業の区分整理

補助事業を行うにあたっては、当該事業について区分経理を行ってください。補助対象経費 は当該事業に使用したものとして明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみとなります。

（9）発注先選定の相見積について

補助事業における発注先（委託先）の選定にあたっては、発注総額が100万円超（税込）を要するものについては、2者以上から見積を取り、より安価な発注先（委託先）を選んでください。ただし、発注（委託）する事業内

容の性質上、見積を取ることが困難な場合は、該当企業等を随意契約の対象とする理由書を、採択発表後交付決定までに、ご提出ください。なお、中古品の購入については、金額に関わらず、すべて、2者以上からの見積が必須となります。この場合、理由書の提出による随意契約での購入は、補助対象外となります。
相見積は価格の妥当性を確認するために提出を求めるものです。公的な資金を活用しての事業であることも踏まえ、必ず補助事業者自身が別々の企業から取得するようにしてください。

8. 申請手続

(1)受付開始及び締切

〇公募要領公開:　令和8年6月30日(火)
〇申請受付開始:　令和8年7月27日(月)
〇申請受付締切:　令和8年10月16日(金)
[郵送:締切日当日消印有効、電子申請:締切日17:00]
(支援機関確認書(様式3)発行の受付締切　令和8年10月9日(金))

(2)補助金申請の手続の流れ

①申請に必要な書類を確認の上、作成、用意してください。
②補助金事務局に申請をする前までに、「経営計画書」(様式2)の写しを、補助事業を行おうとする事業所の地域の商工会・商工会議所の窓口(通常業務時間内)に提出の上、「支援機関確認書(様式3)の作成・発行を依頼してください。(締切までに余裕をもってお早めにご依頼ください。)「支援機関確認書」(様式3)の発行を受けるにあたり、申請者に事業計画の内容や提出書類の過不足等について確認をさせていただきます。
※開設時間はお近くの商工会・商工会議所にご確認ください。また、訪問時には事前にご連絡をお願いします。
※経営計画書(様式2)の写しを地域の商工会・商工会議所へ提出した後、必要があれば、内容を加筆・修正して、補助金事務局へ提出しても構いません。(ただし、その際には、実際に補助金事務局に提出した最終版の写しを、地域の商工会・商工会議所にも提出してください。)
※地域の商工会・商工会議所に「支援機関確認書」(様式3)の発行を依頼する際には、準備できた他の提出物も併せてご用意ください。
③後日、地域の商工会・商工会議所が発行した「支援機関確認書」(様式3)を受け取ってください。
④受付締切(郵送:締切日当日消印有効、電子申請:締切日17:00)までに、必要な提出物【11. 申請に必要な書類】(P.29)をよくご確認ください)を全てそろえ、以下(3)に記載の宛先に提出してください。(持参、宅配便による送付は受け付けません。)
⑤採択発表後交付決定までに、計上しているすべての経費について見積書等を提出いただき、補助金事務局での審査を経て交付決定となります。

＜申請手続きにおける留意点＞
本事業は、小規模事業者自身が、経営計画等の作成時や採択後の補助事業実施の際に、商工会・商工会議所の支援を直接受けながら取り組む趣旨です。このため、社外の代理人のみで、地域の商工会・商工会議所へ相談や「支援機関確認書(様式3)」の発行依頼等を行うことはできません。

(3)申請先及び留意事項

①郵送の場合
＜商工会地区　送付先＞
〒104－0045　東京都中央区築地5-6-10　浜離宮パークサイドプレイス6階

【災害枠】商工会地区　小規模事業者持続化補助金事務局

＜商工会議所地区　送付先＞
〒108－8799　高輪郵便局留め
【災害枠】商工会議所地区　小規模事業者持続化補助金事務局

◇持参、宅配便による送付は受け付けません。
送付時は封筒の表に「災害支援枠（令和6年能登半島地震等）応募書類在中」とお書きください。

②電子申請の場合

申請先URL
商工会地区：現在調整中 商工会議所地区：現在調整中

○本事業の申請に際しては、電子申請システムをご利用ください。電子申請システムを利用するにはGビズIDプライムもしくはGビズIDメンバーのアカウント取得が必要です。アカウントの取得には数週間程度を要しますので、未取得の方はお早めに利用登録を行ってください。同アカウントは、採択後の手続きについてもご利用いただきます。
○既にGビズIDアカウントを取得しているが登録情報が古い場合、必ず最新の情報に更新してから申請してください。事業者情報を更新せずに申請・採択された場合、GビズIDの情報を最新化しなければ補助金の額の確定を受けられません。
○補助金事務局ホームページに掲載している「申請システム操作手引き」の指示に従って、入力漏れや誤りがないよう、申請してください。添付書類については、pdf、zip、png、bmp、jpg、jpeg、gif、heic、doc、docx、xls、xlsxで作成してください。「11. 申請に必要な書類」（P.29）を参照し、決められたファイル名をつけ、所定の場所に添付してください。
※ 添付資料が所定の場所に登録されていない場合やファイルの作成方法等の不備またはパスワードの設定等により補助金事務局にて内容の確認ができない場合は、審査ができませんので十分ご注意ください。
○暫定GビズIDプライムアカウントは使用できません。

＜電子申請システムの利用環境＞
電子申請システムの動作確認済み環境は以下のとおりです。下記のブラウザの最新バージョンをご利用ください。下記以外のブラウザ（Internet Explorer等）は、申請上のエラー等が生じますので利用しないでください。
○ Windows　：Google Chrome, Microsoft Edge
○ macOS　：Google Chrome, Safari
○ iOS　：Safari
○ Android　：Google Chrome
※Microsoft Edgeの「Internet Explorerモード」は申請上のエラー等が生じますので利用しないでください。

(4)提出資料

「11. 申請に必要な書類」（P.29）で定める提出資料を補助金事務局に提出してください。
なお、必要に応じて追加資料の提出および説明を求めることがあります。また、申請書類等の返却はいたしません。
※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。

(5)応募件数

同一事業者からの応募は1件とします。

※代表者が同じ複数の法人で同一事業に申請することや、同一の個人が個人事業主として、かつ代表を務める法人等で同一事業に申請することはできません。

※万が一、複数応募が判明した場合には、すべて不採択となります(採択後に複数応募が判明した場合も、遡って採択を取り消します)。

※複数の屋号を使用している個人事業主も応募は1件のみです。

※震災被害、豪雨被害双方の申請要件を満たす場合も、申請は1件のみです。令和6年1月1日の能登半島地震の被害で採択をされていた場合でも、令和6年9月21日から23日の能登豪雨被害での2回目の申請は可能。

9. 補助事業実施期間等

交付決定日(今回は特例として、令和6年1月1日の能登半島地震、令和6年9月21日から23日の能登豪雨により被災した日以降の補助事業開始日)から実施期限(令和10年10月31日(火))までです。

上記実施期限までの間で、事業を完了(補助対象経費の支払いまで含みます)した後30日を経過する日、又は令和10年11月10日(金)(郵便:締切当日消印有効、電子申請:締切日17:00)のいずれか早い日までに実績報告書(実施事業内容および経費内容を取りまとめ)を提出しなければなりません。期限を過ぎての提出については受け付けることができません。

提出いただいた資料に基づき、順次、交付すべき補助金額の確認作業を行います。

※交付決定には、採択後、詳細な見積書が速やかに提出された場合でも、採択発表から概ね1か月程度かかる場合があります。(あくまで目安であり、状況により変動しますのでご注意ください。)

10. 補助事業者の義務(採択後に遵守すべき事項)

本事業の交付決定を受けようとする者及び交付決定を受けた事業者は、今後掲載予定の「補助事業の手引き」に従って手続きを進めていただくとともに、以下の条件を守らなければなりません。

(1)採択発表後交付決定までに、経費の価格の妥当性を証明できる見積書等(相見積含む)の提出が必要です。内容が不明確なものは認められません。見積金額に複数の項目が含まれる場合は、その内訳を示してください。なお、見積書の提出期限は令和10年9月30日(土)です。提出期限までに見積書等の提出がなされていない場合は、採択取消とします。

(2)採択となっても、対象外経費の計上等の不備が発見された場合には、補助金事務局の指示に従って申請書類の訂正・再提出が必要です。

補助対象外経費の計上が発見された場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出しなければなりません。速やかにご対応いただけない場合は、採択されても交付決定できないことがあります。

(3)「補助金交付決定通知書」の受領前は、補助対象となる経費支出等はできません。【注:今回の小規模事業者持続化補助金「災害支援枠(令和6年能登半島地震等)」では特例措置あり】

補助金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は、「補助金交付決定通知書」に記載された交付決定日から可能です。補助金交付決定通知書の前に送付される採択通知書だけでは、補助事業を始めることはできませんのでご注意ください。交付決定日前に行われた発注・契約・支出行為は、補助対象外です。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、令和6年9月21日から23日の能登豪雨による災害発生以降で、交付決定の前に行われた事業に要する経費についても、適正と認められる場合には補助金の対象となります。

(4)補助事業の内容等を変更、又は本事業を中止、廃止等する際には事前の承認が必要です。

交付決定後、補助事業の経費の配分や内容を変更しようとする場合、又は補助事業を中止(一時中断)、廃止(実施取りやめ)や他に承継させようとする場合は、事前に補助金事務局の承認を得なけれ

ばなりません。補助事業の目的達成のために必要不可欠と認められる場合を除き、補助事業計画に記載のない新しい費目の追加はできません。
なお、「車両購入費」や「設備処分費」は、予め申請時に所定の様式内に内容を記載し、「個別の支出経費の明細等」に計上していることが前提条件ですので、いずれも、変更承認手続により事後に補助対象経費に加えることはできません。

(5)定められた期日までに実績報告書等を提出しなければなりません。
補助事業の終了後、実績報告書(交付規程様式第8)および支出内容の分かる関係書類等を、定められた期日までに補助金事務局に提出しなければなりません。定められた期日までに実績報告書等の提出が補助金事務局で確認できなかった場合、交付決定を取り消します。

(6)実績報告書等に不備が発見された場合には、補助金事務局の指示に従って実績報告書等を訂正し、速やかに再提出しなければなりません。

(7)実績報告時に要件を満たしていると認められない場合には、「補助金交付決定通知書」に記載した交付金額より少なくなる場合(交付決定を取り消す場合も含む)があります。

(8)所定の取得財産等の目的外使用、譲渡、担保提供、廃棄等の処分には制限があります。
単価50万円(税抜き)以上の機械装置等、自動車等車両の購入や、自社ウェブサイトの外注による作成、店舗改装による不動産の効用増加等は、「処分制限財産」に該当し、補助事業が終了し、補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間において処分(補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等)が制限されます。
処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず補助金事務局へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。補助金事務局は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、交付規程違反により補助金交付取消・返還命令(加算金付き)の対象となります。

(9)交付申請書の記入にあたっては、消費税等仕入控除税額を減額して申請しなければなりません。
課税事業者の場合、消費税および地方消費税相当額をあらかじめ補助対象経費から減額しておくこととします。消費税等仕入控除税額については、P.43「2. 消費税等仕入控除税額について」をご参照ください。

(10)補助事業関係書類は事業終了後5年間保存しなければなりません。
補助事業者は、補助事業に関係する帳簿および証拠書類を補助事業の終了日の属する年度の終了後5年間、補助金事務局等や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。)、国の補助金等の執行を監督する会計検査院からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。
この期間に、会計検査院等による実地検査等が実施される可能性もあり、補助金の交付を受けた者の義務として応じなければなりません。また、検査等の結果、仮に、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。
また、「中小企業の会計に関する基本要領」または「中小企業の会計に関する指針」に拠った信頼性のある計算書類等の作成および活用に努めてください。中小企業の会計に関する基本要領等の詳細については、P.43「3. 中小企業の会計に関する基本要領等について」をご参照ください。

(11)補助金は経理上、補助金の額の確定を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税・所得税の課税対象となります。

(12)本公募要領や交付規程、ホームページ等の案内に記載のない細部については、補助金事務局から

の指示に従うものとします。

(13)補助事業における実施状況の確認や、処分制限財産等の適正な管理、事業実施による効果を確認するため、補助金事務局等及び中小機構が証憑提出を求めることや、電話連絡や訪問を実施することがあります。

(14)補助金事務局等に提出された個人情報は、補助金交付元である国および中小機構と共有します。また、以下の目的のために使用します。
①補助金事業の適正な執行のために必要な連絡
②経営活動状況等を把握するための調査(事業終了後のフォローアップ調査含む)
③各種事業に関するお知らせ
④国および中小機構による政策立案を目的としたエビデンスとしての活用
⑤その他補助金事業の遂行に必要な活動

(15)補助事業により取得した機械装置等は、取得財産等管理台帳を含め、備品台帳等を作って整備してください。また、機械装置等は、納品前(据付前)と納品後(据付後)の写真を撮っておいてください。他の機械装置等に組み込まれる場合は、その状況がわかるように写真を撮っておいてください。
①購入物件ごとの納品前後の写真及び送付伝票の写真を撮る。
②補助対象物件及び付属品に「小規模事業者持続化補助金　一般型　災害支援枠(令和6年能登半島地震等)による取得財産」の表示を行う(シール、マジック等)

11.申請に必要な書類

郵送で申請する場合は、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)

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。
※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。

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)
※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。
※補助金申請システム(名称:Jグランツ)による電子申請も可能。Jグランツを利用するにはGビズIDプライムアカウントの取得が必要。アカウントの取得には数週間程度を要するため、利用を希望し未取得の方は、早めに利用登録を行うこと。

【応募者全員が提出】

提出物	必要部数	備考	申請者	商工会・商工会議所
・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。	□	□
・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。	□	□
・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。	□	□
・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。	□	□

	【必須】	◇地域の商工会・商工会議所が発行します。締切までに十分な余裕をもって、お早めにご依頼ください。		
・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	□	□
・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年能登半島地震等による罹災証明書等の地方自治体発行書類） ※原則、証明書の名義は事業者名であること	□	□
【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のみ、左記に代えて、「法人設立以降売上が発生していることを証する台帳等（任意様式）の写し」および「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））」を提出してください。	□	□
【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）』又は『開業届および売上台帳等』	写し1部 【必須】	◇申告・納付等の期限延長により一度も確定申告を行っていない場合のみ、発災時の段階で開業していることがわかる開業届の写しおよび開業以降売り上げが発生していることを証する台帳等（任意書式）を提出してください。 ◇確定申告を行っている場合は、所得額に関わらず確定申告書を提出してください。	□	□
【特定非営利活動法人の場合】 ①貸借対照表および活動計算書（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」および「法人設立以降売上が発生していることを証する台帳等（任意様式）の写し」を提出してください。 ◇開業してから決算期を一度以上迎えている場合には、法人税確定申告書を提出してください。 ◇「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。	□	□

【車両購入費を計上する場合の追加提出物】

提出物	必要部数	備考	申請者	商工会・商工会議所
・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です。 ◇添付書類（全て必要） ・購入（予定）車両の見積書又はカタログ等 ・被災したことが確認できる公的書類及び廃車証明書 ・被災車両の写真	□	□
・車両が事業用以外に使用されていないことが確認できる資料	写し1部	◇車両購入を伴う場合のみ必須です。 ◇添付書類（いずれか必要） ・被災車両が計上されている固定資産台帳の写し ・被災車両における使用目的設定を「業務使用」としている自動車保険の加入証明書の写し　等	□	□

【住宅宿泊事業者が修繕もしくは改装の費用を計上する場合の追加提出物】

提出物	必要部数	備考	申請者	商工会・商工会議所
・住宅宿泊事業法第3条第1項の届出書	写し1部	◇書面で届出をした方は、「住宅宿泊事業法第3条第1項の届出書」を提出してください。 ◇電子で届出をした方は、民泊制度運営システムの「事業者届出情報」を印刷したものを提出してください。	□	□

※面積按分の算出根拠（住宅のうち、事業の用に供する部分の面積がわかる図面等）が、採択後交付決定までに提出が必要となりますので、ご準備しておいてください。

【定額申請の場合の追加提出物】

提出物	必要部数	備考	申請者	商工会・商工会議所
新型コロナウイルス感染症（令和2年1月28日政令第11号により指定感染症に指定された感染症をいう。）の影響を受けたことを証明する書類	写し1部 又は 原本1部	①新型コロナ感染症による影響に対し、国等が実施した支援のうち、活用した支援策の交付決定通知の写し等 ②①が提出できない者は、任意様式による自己申告【様式6】	□	□
過去数年以内に発生した災害で被害を受けたことを証明する書類（令和6年能登半島地震等を除く）	写し1部 又は 原本1部	①当時の罹災（被災）証明 ②災害からの復旧・復興に向けて国等が実施した支援のうち、活用した支援策の交付決定通知の写し等 ※②は必須	□	□
過去数年以内に発生した災害（令和6年能登半島地震等を除	写し1部 又は	①対象月の売上高が分かる財務諸表等	□	□

く)以降、売上高が20%以上減少している復興途上にあることを証明する書類	原本1部	②①が提出できない者は、任意様式による自己申告【様式7】		
交付申請時において、過去数年以内に発生した災害(令和6年能登半島地震等を除く)からの復旧又は復興に向けた事業活動に要した債務を抱えていることを証明する書類	写し1部 又は 原本1部	①対象の災害からの復旧又は復興に向けた事業活動に要したことが分かる、債務の契約書等及び残高が分かる書類(返済計画等の写し)	□	□

(注)過去数年とは過去5年以内に発生した災害であって災害救助法の適用を受けたもの

12. 採択審査

(1)採択審査方法

補助金の採択審査は、提出資料について、「表1:審査の観点」に基づき、有識者等により構成される審査委員会において行います。

採択審査は非公開で提出資料により行います。提案内容に関するヒアリングは実施しませんので、不備のないよう十分ご注意ください。

(2)結果の通知

応募事業者全員に対して、採択又は不採択の結果を通知します。

採択案件については、補助事業者名、代表者名、補助事業名、事業概要、住所、業種、法人番号(法人の場合)および補助金交付申請額を公表することがあります。

※採択審査結果の内容についての問い合わせには応じかねます。

(3)その他留意事項

・同一事業者が同一内容で本制度以外の国の補助事業や委託事業等と併願している場合には、不合理な重複および過度な集中を排除するため、重複して採択いたしませんのでご留意ください。
・過去、中小企業生産性革命推進事業にて実施した「小規模事業者持続化補助金」の公募で採択を受け、補助事業を実施した事業者は、これまでに実施した補助事業と異なる事業であることが必要です。
※過去に実施した補助事業と同じ事業であると見受けられる場合には、不採択となります(採択後に判明した場合も、遡って採択を取り消します)。
・採択された場合であっても、予算の都合等により希望金額から減額される場合があります。
・申請書類一式の提出先を誤ると受付を受理できませんので、お間違えのないようご注意ください。

表1:審査の観点

Ⅰ.基礎審査
次の要件を全て満たすものであること。要件を満たさない場合には、その提案は失格とし、その後の審査を行いません。 ①必要な情報がすべて確認できること ②補助対象者、補助対象事業の要件に合致すること ③補助事業を遂行するために必要な能力を有すること ④申請者自身が主体的に活動する取組であること

Ⅱ.計画審査
計画情報について、以下の項目に基づき計画審査を行い、総合的な評価が高いものから順に採択を行います。 ①事業再建に向けた取組として適切な取組であるか。 ②令和6年能登半島地震等による被害の程度 ③その他、自社分析の妥当性や計画の有効性、積算の透明・適切性

13. その他

(1)補助事業を実施することにより産業財産権が発生した場合は、その権利は補助事業者に帰属します。

※本補助金の申請にあたっては、申請内容に含まれる自社の開発技術、製品、サービス又はブランド等が、第三者の産業財産権(特許権、実用新案権、意匠権、商標権)に抵触しないよう十分留意すること。

(2)補助事業の進捗状況確認のため、補助金事務局等が実施検査に入ることがあります。実地検査にご協力いただけない場合には、交付決定取消となる場合があります。また、補助事業完了後、補助金使用経費にかかる総勘定元帳等の検査に入ることがあります。

(3)原則として、補助事業終了後の補助金額確定にあたり、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は補助対象外となります。

(4)本制度は補助事業であり、収益納付による補助金の減額交付や補助事業終了後の処分制限財産の処分による補助金の全部または一部相当額の納付等が必要となる場合がある他、本事業実施中及び補助事業終了後、会計検査院や補助金事務局等が実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。

(5)補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)」等に違反する行為等(例:他の用途への無断流用、虚偽報告など)をした場合には、補助金の交付決定の取消・返還命令(加算金の徴収を含む)、不正の内容の公表等を行うことがあります。また、法令に違反していることが明らかな場合、当該法令による罰則のほか、採択取消、交付決定取消や交付済み補助金の全額返還(加算金付き)等の処分を受ける可能性があります。

(6)本補助金は、所得税法第42条(国庫補助金等の総収入金額不算入)又は法人税法第42条(国庫補助金等で取得した固定資産等の圧縮額の損金算入)に規定する国庫補助金等に該当します。したがって、当該補助金を補助金の交付の目的に適合した固定資産の取得又は改良に充てた場合には、所得税法第42条又は法人税法第42条の規定を適用することができます。

(7)「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」等の規定により、補助事業(補助金の交付を受けて行う事業)によって取得した財産には、処分制限が課されます。やむを得ず売却や譲渡(無償譲渡も含まれます)等に至る場合にも事前に承認手続が必要となります。

(8)本補助金の採択事業者等に対し、補助金を活用して取り組む事業やその効果等を把握するためのアンケート調査を実施することがあります(補助事業完了後のフォローアップ調査含む)ので、その際に協力をしていただくことが必要です。なお、アンケートに際してご提供いただいた情報は、統計処理を行い、個人を特定できない形で公表する可能性があります。

(9)自社内での取引は補助対象外となります。

(10)採択発表後、補助事業実施に係る注意点等を記載した「補助事業の手引き」を補助金事務局から配布いたします。補助事業実施前に「補助事業の手引き」を必ず確認の上、不明点は補助金事務局にお問合せください。

(11)補助金事務局が要件確認等のために、追加で書類の提出を求めることがあります。その結果、申請要件等を満たしていないことが判明した場合には、採択・交付決定の取消等を行うことがあります。

(12)申請時に提出された情報については、審査・管理・確定・精算・政策効果検証に使用し、個社情報が特定されないよう統計処理をした上で、公開する場合がございます。

(13)本補助金の審査にあたっては、中小企業庁所管の他の補助金事務局が保有する、申請者に係る他補助金の申請・交付等に関する情報を利用させていただきます。また、効率的な補助金執行のため、本補助金の申請・交付等に関する情報についても、中小企業庁所管の他の補助金事務局に対して情報共有いたします。

(14)本制度は補助事業であり、支払を受けた補助金については、原則として、融資のように返済の必要がありません。ただし、収益納付や処分制限財産の処分により補助金の減額等がなされる場合があります。

14. 参考資料

1. 旅費の支給基準について

補助対象経費に計上する旅費は、国が定める支給基準を踏まえた基準により算出することとします。

・最も経済的な通常の経路および方法により旅行した場合の実費により計算する。

・宿泊料は以下の表に基づく金額(消費税・地方消費税抜の額)を上限とし、日当は認めないものとする。

【「消費税・地方消費税込み」で補助対象経費を計上する事業者の場合は、表の金額に消費税・地方消費税相当額を加えた金額が上限】

・その他旅費支給に関する詳細は採択発表後に示すものとする。

(国内旅費)

区分	宿泊費基準額(一夜につき)		
北海道	15,000円	滋賀県	11,000円
青森県	12,000円	京都府	20,000円
岩手県	10,000円	大阪府	16,000円
宮城県	12,000円	兵庫県	17,000円
秋田県	11,000円	奈良県	12,000円
山形県	10,000円	和歌山県	11,000円
福島県	9,000円	鳥取県	9,000円
茨城県	11,000円	島根県	12,000円
栃木県	11,000円	岡山県	14,000円
群馬県	12,000円	広島県	14,000円
埼玉県	16,000円	山口県	9,000円
千葉県	17,000円	徳島県	10,000円
東京都	21,000円	香川県	15,000円
神奈川県	16,000円	愛媛県	12,000円
新潟県	16,000円	高知県	12,000円
富山県	11,000円	福岡県	17,000円
石川県	10,000円	佐賀県	11,000円

福井県	10,000円	長崎県	13,000円
山梨県	13,000円	熊本県	14,000円
長野県	13,000円	大分県	11,000円
岐阜県	13,000円	宮崎県	11,000円
静岡県	12,000円	鹿児島県	11,000円
愛知県	12,000円	沖縄県	12,000円
三重県	12,000円		

（外国旅費）

地域	国名	地名	宿泊費基準額（一夜につき）
アジア	インド	ニューデリー	22,000 円
		コルカタ	12,000 円
		チェンナイ	13,000 円
		ベンガルール	19,000 円
		ムンバイ	22,000 円
		その他の地	14,000 円
	インドネシア	ジャカルタ	17,000 円
		スラバヤ	11,000 円
		デンパサール	12,000 円
		メダン	9,000 円
		その他の地	13,000 円
	カンボジア	プノンペン	21,000 円
		その他の地	21,000 円
	シンガポール	シンガポール	35,000 円
		その他の地	34,000 円
	スリランカ	コロンボ	23,000 円
		その他の地	22,000 円
	タイ	バンコク	23,000 円
		チェンマイ	19,000 円
		その他の地	19,000 円
	大韓民国	ソウル	29,000 円
		済州	24,000 円
		釜山	18,000 円
		その他の地	23,000 円
	中華人民共和国	北京	18,000 円
		広州	17,000 円
		上海	17,000 円
		重慶	13,000 円
		瀋陽	9,000 円
		青島	12,000 円
		香港	30,000 円
		その他の地	17,000 円
	ネパール	カトマンズ	12,000 円
		その他の地	12,000 円
	パキスタン	イスラマバード	32,000 円
		カラチ	32,000 円
		その他の地	35,000 円

	バングラデシュ	ダッカ	38,000 円
		その他の地	27,000 円
	東ティモール	ディリ	19,000 円
		その他の地	19,000 円
	フィリピン	マニラ	23,000 円
		セブ	31,000 円
		ダバオ	22,000 円
		その他の地	22,000 円
	ブルネイ	バンダルスリブガワン	29,000 円
		その他の地	20,000 円
	ベトナム	ハノイ	15,000 円
		ダナン	14,000 円
		ホーチミン	15,000 円
		その他の地	14,000 円
	マレーシア	クアラルンプール	15,000 円
		ペナン	14,000 円
		その他の地	16,000 円
	ミャンマー	ヤンゴン	17,000 円
		その他の地	19,000 円
	モルディブ	マレ	54,000 円
		その他の地	54,000 円
	モンゴル	ウランバートル	24,000 円
		その他の地	24,000 円
	ラオス	ビエンチャン	17,000 円
		その他の地	17,000 円
	その他の国		17,000 円
大洋州	オーストラリア	キャンベラ	27,000 円
		シドニー	29,000 円
		パース	29,000 円
		ブリスベン	28,000 円
		メルボルン	26,000 円
		その他の地	26,000 円
	キリバス	タラワ	26,000 円
		その他の地	26,000 円
	サモア	アピア	26,000 円
		その他の地	26,000 円
	ソロモン	ホニアラ	25,000 円
		その他の地	26,000 円
	トンガ	ヌクアロファ	26,000 円
		その他の地	26,000 円
	ニュージーランド	ウェリントン	24,000 円
		オークランド	27,000 円
		その他の地	24,000 円
	バヌアツ	ポートビラ	26,000 円
		その他の地	26,000 円
	パプアニューギニア	ポートモレスビー	38,000 円
		その他の地	38,000 円
	パラオ	コロール	26,000 円
		その他の地	26,000 円

	フィジー	スバ	31,000 円
		その他の地	34,000 円
	マーシャル	マジュロ	26,000 円
		その他の地	26,000 円
	ミクロネシア	コロニア	26,000 円
		その他の地	26,000 円
	その他の国		25,000 円
北米	アメリカ合衆国	ワシントン	58,000 円
		アトランタ	36,000 円
		サンフランシスコ	49,000 円
		シアトル	43,000 円
		シカゴ	44,000 円
		デトロイト	49,000 円
		デンバー	36,000 円
		ナッシュビル	36,000 円
		ニューヨーク	64,000 円
		ハガッニャ	30,000 円
		ヒューストン	29,000 円
		ボストン	59,000 円
		ホノルル	47,000 円
		マイアミ	39,000 円
		ロサンゼルス	42,000 円
		その他の地	39,000 円
	カナダ	オタワ	34,000 円
		カルガリー	33,000 円
		トロント	49,000 円
		バンクーバー	49,000 円
		モントリオール	36,000 円
		その他の地	36,000 円
	その他の国		39,000 円
中南米	アルゼンチン	ブエノスアイレス	25,000 円
		その他の地	23,000 円
	ウルグアイ	モンテビデオ	22,000 円
		その他の地	23,000 円
	エクアドル	キト	27,000 円
		その他の地	24,000 円
	エルサルバドル	サンサルバドル	30,000 円
		その他の地	30,000 円
	キューバ	ハバナ	14,000 円
		その他の地	14,000 円
	グアテマラ	グアテマラ	34,000 円
		その他の地	32,000 円
	コスタリカ	サンホセ	25,000 円
		その他の地	29,000 円
	コロンビア	ボゴタ	21,000 円
		その他の地	21,000 円
	ジャマイカ	キングストン	52,000 円
		その他の地	54,000 円
	チリ	サンティアゴ	26,000 円

		その他の地	25,000 円
	ドミニカ共和国	サントドミンゴ	34,000 円
		その他の地	33,000 円
	トリニダード・トバゴ	ポートオブスペイン	44,000 円
		その他の地	39,000 円
	ニカラグア	マナグア	14,000 円
		その他の地	14,000 円
	ハイチ	ポルトープランス	18,000 円
		その他の地	18,000 円
	パナマ	パナマ	23,000 円
		その他の地	23,000 円
	パラグアイ	アスンシオン	19,000 円
		その他の地	19,000 円
	バルバドス	ブリッジタウン	47,000 円
		その他の地	64,000 円
	ブラジル	ブラジリア	16,000 円
		クリチバ	12,000 円
		サンパウロ	20,000 円
		マナウス	11,000 円
		リオデジャネイロ	19,000 円
		レシフェ	15,000 円
		その他の地	12,000 円
	ベネズエラ	カラカス	36,000 円
		その他の地	36,000 円
	ペルー	リマ	23,000 円
		その他の地	22,000 円
	ボリビア	ラパス	17,000 円
		その他の地	17,000 円
	ホンジュラス	テグシガルパ	34,000 円
		その他の地	34,000 円
	メキシコ	メキシコ	19,000 円
		レオン	17,000 円
		その他の地	19,000 円
	その他の国		14,000 円
欧州	アイスランド	レイキャビク	47,000 円
		その他の地	47,000 円
	アイルランド	ダブリン	36,000 円
		その他の地	35,000 円
	アゼルバイジャン	バクー	25,000 円
		その他の地	36,000 円
	アルバニア	ティラナ	19,000 円
		その他の地	19,000 円
	アルメニア	エレバン	27,000 円
		その他の地	30,000 円
	イタリア	ローマ	30,000 円
		ミラノ	31,000 円
		その他の地	24,000 円
	ウクライナ	キーウ	26,000 円
		その他の地	26,000 円

	ウズベキスタン	タシケント	22,000 円
		その他の地	22,000 円
	英国	ロンドン	47,000 円
		エディンバラ	39,000 円
		その他の地	33,000 円
	エストニア	タリン	19,000 円
		その他の地	23,000 円
	オーストリア	ウィーン	27,000 円
		その他の地	24,000 円
	オランダ	ハーグ	27,000 円
		その他の地	25,000 円
	カザフスタン	アスタナ	30,000 円
		その他の地	30,000 円
	北マケドニア	スコピエ	24,000 円
		その他の地	24,000 円
	キプロス	ニコシア	35,000 円
		その他の地	31,000 円
	ギリシャ	アテネ	30,000 円
		その他の地	27,000 円
	キルギス	ビシュケク	15,000 円
		その他の地	23,000 円
	クロアチア	ザグレブ	24,000 円
		その他の地	26,000 円
	ジョージア	トビリシ	22,000 円
		その他の地	22,000 円
	スイス	ベルン	33,000 円
		ジュネーブ	40,000 円
		その他の地	33,000 円
	スウェーデン	ストックホルム	34,000 円
		その他の地	27,000 円
	スペイン	マドリード	36,000 円
		バルセロナ	34,000 円
		その他の地	24,000 円
	スロバキア	ブラチスラバ	22,000 円
		その他の地	19,000 円
	スロベニア	リュブリャナ	25,000 円
		その他の地	23,000 円
	セルビア	ベオグラード	28,000 円
		その他の地	21,000 円
	タジキスタン	ドゥシャンベ	23,000 円
		その他の地	23,000 円
	チェコ	プラハ	19,000 円
		その他の地	19,000 円
	デンマーク	コペンハーゲン	34,000 円
		その他の地	34,000 円
	ドイツ	ベルリン	26,000 円
		デュッセルドルフ	23,000 円
		ハンブルク	27,000 円
		フランクフルト	20,000 円

		ミュンヘン	24,000 円
		その他の地	21,000 円
	トルクメニスタン	アシガバット	23,000 円
		その他の地	23,000 円
	ノルウェー	オスロ	33,000 円
		その他の地	30,000 円
	バチカン	バチカン	30,000 円
		その他の地	30,000 円
	ハンガリー	ブダペスト	21,000 円
		その他の地	20,000 円
	フィンランド	ヘルシンキ	29,000 円
		その他の地	26,000 円
	フランス	パリ	38,000 円
		ストラスブール	27,000 円
		マルセイユ	25,000 円
		その他の地	26,000 円
	ブルガリア	ソフィア	20,000 円
		その他の地	19,000 円
	ベラルーシ	ミンスク	26,000 円
		その他の地	26,000 円
	ベルギー	ブリュッセル	36,000 円
		その他の地	26,000 円
	ポーランド	ワルシャワ	21,000 円
		その他の地	15,000 円
	ボスニア・ヘルツェゴビナ	サラエボ	23,000 円
		その他の地	21,000 円
	ポルトガル	リスボン	30,000 円
		その他の地	24,000 円
	モルドバ	キシナウ	22,000 円
		その他の地	22,000 円
	ラトビア	リガ	20,000 円
		その他の地	19,000 円
	リトアニア	ビリニュス	20,000 円
		その他の地	20,000 円
	ルーマニア	ブカレスト	26,000 円
		その他の地	17,000 円
	ルクセンブルク	ルクセンブルク	35,000 円
		その他の地	31,000 円
	ロシア	モスクワ	26,000 円
		ウラジオストク	26,000 円
		サンクトペテルブルク	26,000 円
		ハバロフスク	26,000 円
		ユジノサハリンスク	26,000 円
		その他の地	26,000 円
	その他の国		23,000 円
中東	アフガニスタン	カブール	28,000 円
		その他の地	28,000 円
	アラブ首長国連邦	アブダビ	30,000 円
		ドバイ	25,000 円

		その他の地	24,000 円
	イエメン	サヌア	28,000 円
		その他の地	28,000 円
	イスラエル	テルアビブ	34,000 円
		その他の地	32,000 円
	イラク	バグダッド	28,000 円
		その他の地	26,000 円
	イラン	テヘラン	28,000 円
		その他の地	28,000 円
	オマーン	マスカット	14,000 円
		その他の地	27,000 円
	カタール	ドーハ	17,000 円
		その他の地	23,000 円
	クウェート	クウェート	43,000 円
		その他の地	43,000 円
	サウジアラビア	リヤド	43,000 円
		ジッダ	24,000 円
		その他の地	39,000 円
	シリア	ダマスカス	28,000 円
		その他の地	28,000 円
	トルコ	アンカラ	15,000 円
		イスタンブール	23,000 円
		その他の地	21,000 円
	バーレーン	マナーマ	22,000 円
		その他の地	22,000 円
	ヨルダン	アンマン	21,000 円
		その他の地	21,000 円
	レバノン	ベイルート	21,000 円
		その他の地	21,000 円
	その他の国		26,000 円
アフリカ	アルジェリア	アルジェ	38,000 円
		その他の地	37,000 円
	アンゴラ	ルアンダ	45,000 円
		その他の地	45,000 円
	ウガンダ	カンパラ	30,000 円
		その他の地	34,000 円
	エジプト	カイロ	31,000 円
		その他の地	30,000 円
	エチオピア	アディスアベバ	18,000 円
		その他の地	20,000 円
	エリトリア	アスマラ	25,000 円
		その他の地	25,000 円
	ガーナ	アクラ	34,000 円
		その他の地	34,000 円
	ガボン	リーブルビル	32,000 円
		その他の地	25,000 円
	カメルーン	ヤウンデ	27,000 円
		その他の地	27,000 円
	ギニア	コナクリ	25,000 円

		その他の地	25,000 円
	ケニア	ナイロビ	26,000 円
		その他の地	31,000 円
	コートジボワール	アビジャン	29,000 円
		その他の地	29,000 円
	コンゴ民主共和国	キンシャサ	37,000 円
		その他の地	37,000 円
	ザンビア	ルサカ	36,000 円
		その他の地	32,000 円
	ジブチ	ジブチ	29,000 円
		その他の地	41,000 円
	ジンバブエ	ハラレ	45,000 円
		その他の地	38,000 円
	スーダン	ハルツーム	26,000 円
		その他の地	26,000 円
	セーシェル	ビクトリア	33,000 円
		その他の地	33,000 円
	セネガル	ダカール	39,000 円
		その他の地	39,000 円
	タンザニア	ダルエスサラーム	24,000 円
		その他の地	28,000 円
	チュニジア	チュニス	29,000 円
		その他の地	32,000 円
	ナイジェリア	アブジャ	31,000 円
		その他の地	41,000 円
	ナミビア	ウィントフック	19,000 円
		その他の地	22,000 円
	ブルキナファソ	ワガドゥグー	30,000 円
		その他の地	30,000 円
	ベナン	コトヌ	37,000 円
		その他の地	37,000 円
	ボツワナ	ハボローネ	21,000 円
		その他の地	21,000 円
	マダガスカル	アンタナナリボ	24,000 円
		その他の地	31,000 円
	マラウイ	リロングウェ	24,000 円
		その他の地	24,000 円
	マリ	バマコ	26,000 円
		その他の地	26,000 円
	南アフリカ共和国	プレトリア	16,000 円
		その他の地	23,000 円
	南スーダン	ジュバ	26,000 円
		その他の地	26,000 円
	モーリシャス	ポートルイス	44,000 円
		その他の地	42,000 円
	モーリタニア	ヌアクショット	16,000 円
		その他の地	16,000 円
	モザンビーク	マプト	20,000 円
		その他の地	21,000 円

	モロッコ	ラバト	20,000 円
		その他の地	20,000 円
	リビア	トリポリ	26,000 円
		その他の地	26,000 円
	ルワンダ	キガリ	30,000 円
		その他の地	30,000 円
	その他の国		25,000 円
その他の地域			24,000 円

2. 消費税等仕入控除税額について

税制上、補助金は消費税(地方消費税を含む。以下同じ。)の課税対象となる売上収入ではなく、特定収入となるため、事業者に消費税を含む補助金が交付された場合、補助金として受けた消費税も事業者の売上げにともなう預かり消費税の対象にはなりません。

補助事業に係る課税仕入れにともない、還付金が発生することとなるため、この還付と補助金交付が二重にならないよう、原則として予め補助対象経費から消費税額を減額しておくこととします。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあっては、補助事業の遂行に支障をきたす恐れがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

① 消費税法における納税義務者とならない補助事業者
② 免税事業者である補助事業者
③ 簡易課税事業者である補助事業者
④ 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)事業者である補助事業者

(様式2)経営計画書(支出経費の明細等)の「税抜・税込」の選択区分 (様式4)補助金交付申請書(6. 消費税の適用に関する事項) に記載の区分には、以下を確認の上、いずれかに必ず○を付けてください。		
事業者の区分	課税事業者	免税・簡易課税・2割特例事業者
補助対象経費の記載	「税抜」に○	「税込」に○が可能

3. 中小企業の会計に関する基本要領等について

中小企業の会計に関する基本要領(中小会計要領)は、中小企業の多様な実態に配慮し、その成長に資するため、中小企業が会社法上の計算書類等を作成する際に、参照するための会計処理や注記等を示したものです。

また、中小企業の会計に関する指針(中小指針)は、会計専門家が役員に入っている会計参与設置会社が拠ることが適当とされているように、一定の水準を保った会計処理を示したものです。

※詳細については、中小企業庁ホームページをご参照ください。

https://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/youryou/about/index.html

4. 地域経済分析システム(RESAS:リーサス)について

地域経済分析システム(RESAS:リーサス)は、地方創生の様々な取組を情報面から支援するために、経済産業省と内閣官房(まち・ひと・しごと創生本部事務局)が提供しています。自治体職員の方や、地域の活

性化に関心を持つ様々な分野の方によって、効果的な施策の立案・実行・検証のためなどに広く利用されています。経営計画の作成時などに、適宜ご活用ください。

※詳細については、政府の専用ホームページをご参照ください。

https://resas.go.jp/

5. 収益納付について

「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」等の規定により、補助事業（補助金の交付を受けて行う事業）の結果により収益（収入から経費を引いた額）が生じた場合には、補助金交付額を限度として収益金の一部又は全部に相当する額を国庫へ返納していただく場合があります。（これを「収益納付」と言います）

本補助金については、事業完了時までに直接生じた収益金について、補助金交付時に、交付すべき金額から相当分を減額して交付する取扱いとなります。

なお、ここで言う「補助金により直接生じた収益」とは、以下のようなケースを想定しています。

＜補助金により直接収益が生じる（⇒交付すべき補助金から減額する）ケースの例＞

(1)補助金を使って購入した設備で生産した商品の販売・サービスの提供による利益（機械装置等費等が補助対象の場合）

(2)補助金を使って構築した自社のネットショップ（買い物カゴ、決済機能の付加）の活用での販売や、他社の運営するインターネットショッピングモールでの販売による利益（ウェブサイト関連費が補助対象の場合）

(3)補助金を使って実施又は参加する展示販売会での販売による利益（展示会等出展費等が補助対象の場合）

(4)補助金を使って開発した商品の販売による利益（新商品開発費等が補助対象の場合）

(5)販売促進のための商品PRセミナーを有料で開催する場合に、参加者から徴収する参加費収入（借料等が補助対象の場合）

(6)補助金で車両を購入し、移動販売事業等での販売・サービス提供による利益（車両購入費が補助対象の場合）

上記にあるケースのような補助事業を行う場合は【様式4)補助金交付申請書」にある「5. 補助事業に関して生ずる収入金に関する事項」は「あり」と回答の上、収入金に関する事項として「参加者から徴収する参加費収入」、「展示販売会での販売による利益」等と簡潔にご記載ください。

なお、「商品の生産やサービスの提供に直接関わりをもたない備品の購入」、「チラシの作成や配布」、「ホームページの作成・改良（ネットショップ構築を除く）」、「広告の掲載」、「店舗改装」などは、収益との因果関係が必ずしも明確でないため、ここでいう「補助金により直接生じた収益」には該当しないと考えます。

また、「設備処分費」の支出は、廃棄又は所有者への返還を前提とした経費支出のため、「補助金により直接生じた収益」には該当しません。

6. 中小企業庁関連事業データ利活用ポリシー

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、

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ございます。本申請を行うことにより、本データ利用に同意したものとみなします。詳細は、以下の中小企業庁関連事業データ利活用ポリシーをご参照ください。

中小企業庁関連事業データ利活用ポリシー

補助金・行政手続（※）・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、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、経済産業省、中小企業庁及びその業務委託先、独立行政法人、大学その他の研究機関・施設等機関（政策の効果検証（EBPM）目的のみの利活用や守秘義務等の遵守に係る誓約書を提出した機関・研究者であって、ミラサポコネクト上で別に定める利活用目的、主な研究実績、情報管理体制等の基準に照らし中小企業庁が基準に合致すると認めたものに限る）に提供・利活用され、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ります。

上記を前提として、申請・利用・報告等を行うことにより、データ利活用に同意したものとみなします。ただし、行政手続については、データ利活用につき個別に同意いただいた場合に限るものとし、申請時に添付するチェックシートにて同意の可否を選択いただきます。

（※）「行政手続」とは、中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）に基づく経営力向上計画の申請、事業継続力強化計画の申請、経営革新計画の申請を指します。

なお、申請は新規・変更の両方を含みます。また、経営力向上計画の申請は、経済産業省（経済産業部局）宛のみの申請に限ります。

○補助金・行政手続・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（提供いただいた情報を加工して生じた派生的な情報も含みます）は、データの区分に従い、効果的な政策立案や経営支援等のために、以下【利活用目的・データ区分・データ提供先】の表に定める利活用目的で利活用され、提供先に提供（提供を受けた中小企業庁又はその業務委託先からさらに第三者に提供される場合も含みます。以下同じです）される場合があります（以下「本データ利活用」といいます）。

○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、法令等により認められる場合を除き、以下【利活用目的・データ区分・データ提供先】の表に定める利活用目的以外の目的に利活用されることはなく、また、提供先以外に提供されることはありません。

なお、申請時・利用時・事業報告提出時等に提供いただいた情報については、中小企業庁の判断により提供されない場合や提供先を制限する場合があります。

○支援機関情報、支援情報、その他の第三者に関する情報が含まれる情報（以下「支援機関等情報」といいます）について、以下【利活用目的・データ区分・データ提供先】の表に定める利活用目的に利活用され、提供先に提供される場合があることについて、申請者は、支援機関等情報について権限を有する者から事前に承諾を得るものとします。

○申請・利用・報告等を行うことにより、本データ利活用に同意し、申請等に当たり提供いただいた情報を包括的に本データ利活用に供することに同意したものとみなします。ただし、行政手続については、本データ利活用につき個別に同意いただいた場合に限るものとし、申請時に添付するチェックシートにて同意の可否を選択いただきます。

○なお、令和6年度以降、ミラサポコネクト（https://mirasapo-connect.go.jp/corporation）の事業者向けデータ利活用許諾管理機能（データ利活用の範囲について個別の設定を可能とする機能）により本データ利活用への同意の範囲について変更することが可能になる予定です。本データ利活用のうち申請時の提供情報の中小企業庁及びその業務委託先以外の提供先への提供については、ミラサポコネクトの事業者向けデータ利活

用許諾管理機能が実装されて以降、実施するものとします。

○申請時・利用時・事業報告提出時等に提供いただいた情報を以下【利活用目的・データ区分・データ提供先】の表に定める提供先に提供する場合、提供先に対し、提供を受けた情報について適切な管理及び取扱いを行うことを義務付けることとしています。特に、政策の効果検証（EBPM）の実施において、大学その他の研究機関・施設等機関に所属する研究者については、EBPM 目的（研究活動だけでなく学術論文の作成・発表までを含みます）のみの利活用や守秘義務等の遵守に係る誓約書をあらかじめ中小企業庁と取り交わした機関に所属する研究者であって、ミラサポコネクト上で別に定める利活用目的、主な研究実績、情報管理体制等の基準に照らし中小企業庁が基準に合致すると認めたものに限り、提供することとしています。さらに、支援機関に個社名（個人の場合は当該個人の氏名）つきの詳細な情報を提供する場合はミラサポコネクト上で申請者に対し個別に同意を取得することとします。

○支援機関からのデータ開示依頼への承認や事業者向けデータ利活用許諾管理機能の利用に当たっては、ミラサポコネクトへのＧビズ ID を用いた会員登録が必要となります。また、中小企業庁等からの申請者への各種情報提供や支援機関からのデータ開示依頼に当たって、申請時に登録いただいたメールアドレスにメールをさせていただく可能性がありますのでご留意ください。

○補助金につき採択となった案件については、法人番号、法人名、都道府県、市区町村、事業計画名、補助金名、申請年度、申請応募回、採択、支援機関名等を中小企業庁ホームページ、ミラサポコネクト、その他中小企業庁が運営するウェブサイト等で公表する場合があります。また、行政保有データのオープンデータ化推進の観点から、行政手続の申請等に当たって提供いただいた情報については、申請時に添付するチェックシートにて同意した場合には、gBizINFO（経済産業省が運営する政府保有の法人情報のオープンデータ化サイト、https://info.gbiz.go.jp/）において、認定等の事実、認定日等を公表する場合があります。

○本データ利活用に関するお問合せは、以下の宛先までお願いいたします。

【中小企業庁関連事業データ利活用ポリシー窓口】
info@mirasapo-connect.go.jp

【利活用目的・データ区分・データ提供先】

利活用目的	データの区分													提供先							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	1	2	3	4	5	6	7	8
	申請者の識別・属性情報	共同申請者情報	事業・営業情報	承継情報	担当者情報	財務情報	事業計画	申請事業内容	審査情報	制度活用情報	課題に係る情報	支援機関情報	支援情報	経済産業省(中小企業庁を除く外局を含む)	中小企業庁及び業務委託先	独立行政法人(※1)	大学その他の研究機関・施設等機関(※2)に所属する研究者	支援機関(※3)	中小企業・小規模事業者(※4)	申請者本人	ホームページ・gBizINFO
政策の効果検証(EBPM)の実施(※5)	○					○			○	○				○	○	○	○				
効果的な政策立案や経営支援、業務効率化等のための行政機関内での情報共有	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○						
申請者本人による過去の申請情報等の一括した保存・閲覧	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○							○	
将来的な申請の円滑化に向けた申請情報の活用(ワンスオンリー等)	○	○	○		○	○	○	○		○				○	○	○					
中小企業・小規模事業者に対する経営支援情報(補助金や支援者等)の紹介	○	○	○		○	○	○	○		○	○	○		○	○	○		○			
経営相談に際する支援者による中小企業・小規模事業者の情報の閲覧	○	○	○			○	○	○		○	○	○				○		○			
支援機関の支援実績や専門知見等の見える化	○	○				○						○	○	○	○	○		○	○		
事業者・支援機関への支援者情報の提供・マッチング												○	○	○	○	○		○	○		
政府保有情報のオープンデータ化(※6)	○							○		○		○									○

(※1)「独立行政法人」とは、利活用目的等に照らし中小企業庁が認めた独立行政法人を指します。
(※2)「大学その他の研究機関・施設等機関」とは、ミラサポコネクト上で別に定める利活用目的、主な研究実績、

情報管理体制等の基準に照らし中小企業庁が基準に合致すると認めた大学その他の研究機関及び施設等機関を指します。なお、利活用可能なデータは、下掲（※5）のとおりとします。

（※3）「支援機関」とは、以下のとおりです。なお、ミラサポコネクト上で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得られた場合に限り、当該申請者の個社名（個人の場合は当該個人の氏名）つきの詳細な情報が利活用可能となります。

- 特殊法人（株式会社日本政策金融公庫等）
- 特別法人及び特別法人に所属する組織（日本商工会議所、全国商工会連合会、全国中小企業団体中央会及び各単会等）
- 中小企業庁の設置する各種相談窓口（よろず支援拠点等）
- 中小企業庁所管法律に定められる中小企業支援者（認定経営革新等支援機関等）
- 中小企業庁の所管する事業における中小企業支援者（中小企業119の専門家・地域プラットフォーム等）

（※4）「中小企業・小規模事業者等」への提供データは、採択発表時の公表情報とします。

- 法人名・都道府県・市区町村
- 事業計画名
- 補助金名・申請年度・申請応募回、採択
- 支援機関名　等

（※5）「政策の効果検証（EBPM）の実施」に係る誓約書を取り交わした研究者等に提供するデータは、以下のとおりとします。

- 法人：法人番号
- 個人事業主：企業名、住所、代表者名、電話番号
- 従業員数、資本金、事業所数、設立年（個人事業主は創業年）、都道府県 、業種 （主な業種、日本標準産業分類の中分類）
- 売上高、 経常利益 、付加価値額（粗利、減価償却費）
- 審査結果（採択/不採択）、審査点
- 補助金名、申請年度、事業実施年度、応募回

（※6）ホームページ（中小企業庁ホームページ、ミラサポコネクト、その他中小企業庁が運営するウェブサイト等）・gBizINFOにおいて、以下の項目を公表する場合があります。

- 【補助金で採択となった案件】法人番号、法人名、都道府県、市区町村、事業計画名、補助金名、申請年度、申請応募回、採択、支援機関名等
- 【行政手続で認定等となった案件】認定等の事実、認定日等

なお、上記のデータ区分は、以下のとおりです。

No.	データ区分	定義	具体例
1	申請者の識別・属性情報	申請者を特定し、又は申請者に到達することが可能な情報及び法人の規模や体制を示す情報	GビズID 申請者名（法人名／屋号等を含む） 本店住所・代表電話番号 代表者名 従業員数、事業所数、設立年（個人事業主は創業年）、都道府県、市区町村、業種（主な業種、日本標準産業分類の中分類） 等
2	共同申請者情報	補助金等の事業に申請するに当たり、申請者が提携する法人及び所属する組織の情報	連携先情報 加入組織情報　等
3	事業・営業情報	申請者の事業概要及び特許情報、取引情報等、事業活動において有用となる技術上又は営業上の情報（営業秘密となる情報を含む）	事業内容 特許情報 販売先／仕入れ先 株主・出資者　等
4	承継情報	申請者の事業を承継した（承継する予定の）法人等に係る情報又は申請者に事業を承継させた（承継させる予定の）法人等に係る情報	事業承継状況 承継者・被承継者の要件 承継先・被承継者の基本情報　等
5	担当者情報	申請者において、補助金の申請を担当している部門名及び従業員の氏名並びにその連絡先	申請担当者名 申請担当者の所属部署 申請担当者の連絡先　等
6	財務情報	申請者の確定申告及び財務三表（貸借対照表、損益計算書及びキャッシュフロー計算書）に記載されている情報及びそれらの情報から算出された経営・財務指標	確定申告書等に記載されている情報 貸借対照表に記載されている情報 損益計算書に記載されている情報 各種利益率 ローカルベンチマーク　等
7	事業計画	申請者の中期経営計画及び補助金等の申請をした事業に係る計画の内容	中期経営計画 その他事業計画　等
8	申請事業内容	申請者が補助金等を申請する事業の概要並びに補助金交付金額及び費用などの情報	申請事業名・概要 補助金交付情報　等
9	審査情報	申請に対して審査員等が審査をした際の情報	審査点　等
10	制度活用情報	過去に認定・承認を受けた補助金・行政手続の情報又は申請中の補助金・行政手続の情報	補助金交付の履歴 行政手続の履歴（認定等の事実、認定日等） 申請年度・事業実施年度、申請応募回　等
11	課題に係る情報	申請者が抱える課題等、申請者から支援者又は支援機関が収集した情報	事業者が抱える課題 支援機関への相談内容　等
12	支援機関情報	支援機関として登録している情報	認定支援機関ID 認定支援機関名 認定支援機関のサービス内容 認定支援機関の資格保有内容　等 支援内容 等
13	支援情報	申請者が支援機関から受けた支援に関わる内容	支援内容　等

中小企業庁関連事業データ利活用ポリシーは、中小企業庁のホームページにも掲載しています。
【中小企業庁関連事業データ利活用ポリシー】
https://www.chusho.meti.go.jp/hojyokin/data policy/