

小規模事業者持続化補助金〈一般型 通常枠〉
公募要領 第2版からの主な変更点

No.	頁	公募要領 第4版	公募要領 第2版
1	表紙	第4版：令和7年9月29日	第2版：令和7年4月25日
2	表紙	小規模事業者持続化補助金〈一般型 通常枠〉 第18回公募 公募要領	小規模事業者持続化補助金〈一般型 通常枠〉 第17回公募 公募要領
3	表紙	商工会検索サイト： https://www12.shokokai.or.jp/hpsearch/top/php/shokokai_websearch.php	商工会検索サイト： https://www.shokokai.or.jp/?page_id=1754
4	表紙	2025年9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)	2025年4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)
5	1	○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ることがあります。	○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年以下の懲役もしくは100万円以下の罰金に処せられることがあります。
6	1	○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。	○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://www.jizokukanb.com/jizokuka_r6h/furankisei/	
7	1	○小規模事業者持続化補助金＜創業型＞第1回公募又は第2回公募との重複申請はできません。	○小規模事業者持続化補助金＜創業型＞第1回公募との重複申請はできません。
8	3	○公募期間：公募要領公開：2025年6月30日（月） 申請受付開始：2025年10月3日（金） 申請受付締切：2025年11月28日（金）17：00 ※予定は変更する場合があります。 事業支援計画書（様式4）発行の受付締切：2025年11月18日（火） ※事業支援計画書（様式4）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、補助対象者の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。	○公募期間：公募要領公開：2025年3月4日（火） 申請受付開始：2025年5月1日（木） 申請受付締切：2025年6月13日（金）17：00 ※予定は変更する場合があります。 事業支援計画書（様式4）発行の受付締切：2025年6月3日（火） ※事業支援計画書（様式4）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。
9	3	＜今後の公募予定＞ 第19回：申請受付開始2026年5～6月頃を予定 ※予定は変更する場合があります。	＜今後の公募予定＞ 第17回公募申請受付締切以降に追ってご案内します。
10	3	○補助事業の流れ：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。 G ビズ ID プライムのアカウントを取得 ▶G ビズ ID プライムのアカウントを取得します。 ↓ 事業計画(様式2)を策定 ↓ 商工会・商工会議所へ事業支援計画書(様式4)の発行依頼 ▶地域の商工会・商工会議所から事業支援計画書の発行を受けます。【発行受付締切：2025年11月18日】	○補助事業の流れ： G ビズ ID プライムのアカウントを取得 ▶G ビズ ID プライムのアカウントを取得します。 ↓ 事業計画(様式2)を策定 ↓ 商工会・商工会議所へ事業支援計画書(様式4)の発行依頼 ▶地域の商工会・商工会議所から事業支援計画書の発行を受けます。【発行受付締切：2025年6月3日】 ↓

	↓ 申請書類の提出 ▶申請書類を提出します。【申請受付締切：2025 年 11 月 28 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。 【採択発表予定日：2026 年 3 月頃予定】 ※申請数等により予定は変更する場合があります。 ↓ 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：2027 年 1 月 29 日】(注 1) ↓ 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(注 2)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	申請書類の提出 ▶申請書類を提出します。【申請受付締切：2025 年 6 月 13 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。 ↓ 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 ↓ 事業効果報告書の提出 ▶補助事業の終了後から 1 年後の状況について、報告書を提出します。
--	---	--

		↓ 事業効果報告書の提出 ▶補助事業の終了後から1年後の状況について、報告書を提出します。 (注1) 見積書等の提出期限(2027年1月29日)までに見積書等の提出がなされていない場合は、採択取消しとします。 (注2) 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1～2か月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。)		※ 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。	
11	4	補助対象にならない者 ○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 ○申請時点で開業し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るも、開業届上の開業日が申請日より後の場合は対象外）(※3) ○任意団体 等		補助対象にならない者 ○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） ○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 ○申請時点で開業し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るも、開業届上の開業日が申請日より後の場合は対象外）(※2) ○任意団体 等	
12	5	(追加)			

		※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）。	
13	5	※３：既に税務署に開業届を提出していても、申請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・交付決定の取消し等を行う場合があります。	※２：既に税務署に開業届を提出していても、申請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・交付決定の取消し等を行う場合があります。
14	5	（１）下記 <u>４</u> 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およ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）	（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およ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）
15	5	①「小規模事業者持続化補助金＜一般型 通常枠 >」 ※第 1 回～第 16 回「小規模事業者持続化補助金＜一般型>」を含む。 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>」 ④「小規模事業者持続化補助金＜創業型>」	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>」
16	6	※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。 ※①「小規模事業者持続化補助金＜一般型>」において、過去の公募回に採択され補助事業を実施した事業者は、事業実施期間終了日の属する月の翌月から 1 年間が経過し、「小規模事業者持続化補助金に係る事業効果および賃金引上げ等状況報告書」の提出を完了している場合に、申請が可能です。	※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。 ※①「小規模事業者持続化補助金＜一般型>」において、過去の公募回に採択され補助事業を実施した事業者は、事業実施期間終了日の属する月の翌月から 1 年間が経過し、「小規模事業者持続化補助金に係る事業効果および賃金引上げ等状況報告書」の提出を完了している場合に、申請が可能です。

		※本補助金を申請するにあたっては、必ず過去に上記 4 つの事業において採択・補助金の交付を受けたのち、様式第 14 を提出しているかを確認してください。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①②③④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。	※本補助金を申請するにあたっては、必ず過去に上記 3 つの事業において採択・補助金の交付を受けたのち、様式第 14 を提出しているかを確認してください。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。
17	6	（3）小規模事業者持続化補助金＜創業型＞に申請中または採択を受けている事業者。 ※小規模事業者 持続化補助金＜創業型＞と同時に申請できません。	（3）小規模事業者持続化補助金＜創業型＞第 1 回公募に申請中の事業者。
18	6	（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・商工会議所による事業支援計画書（様式 4）の発行及び補助事業実施における助言等の支援を受けながら事業を実施することです。 ※事業支援計画書（様式 4）を発行するにあたり、基本情報入力画面に記載の代表者に計画（様式 2， 3）等の内容について、直接確認する場合があります。 ※事業支援計画書（様式 4）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、補助対象者の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。	（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・商工会議所による事業支援計画書（様式 4）の発行及び補助事業実施における助言等の支援を受けながら事業を実施することです。 ※事業支援計画書（様式 4）を発行するにあたり、基本情報入力画面に記載の代表者に計画（様式 2， 3）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。
19	6	（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。 （補助事業実施期間：交付決定日から事業実施期限（2027年2月26日（金））まで）	（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：2025年9月～事業実施期限：2026年7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 1～2 か月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。)	
20	7	削除	<u>○農業を行う事業者が単に別の作物を作る、飲食店が新しく漁業を始めるなど、新たに取り組む事業が 1 次産業（農業、林業、漁業）である事業</u> 主として自家栽培・自家取得した原材料を使用して製造、加工を行っている場合は 1 次産業に該当すると考えます。ただし、同一構内に工場、作業所とみられるものがあり、その製造活動に専従の常用従業員がいる場合に限り、2 次又は 3 次産業に該当する場合があります。 例えば、農業に取り組む事業者が、同一構内の工場において専従の常用従業員を用いて、農作物の加工や農作物を用いた料理の提供を行う場合など、2 次又は 3 次産業分野に取り組む場合に必要な経費は、対象となります。2 次又は 3 次産業に取り組む場合であっても、加工や料理提供の材料である農作物の生産自体に必要な経費は、補助対象外となります。
21	7	<u>(2) インボイス特例の適用要件について</u> 免税事業者が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ことに対し政策支援をするため、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事業者、または 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に対して、補助上限額を一律 5 0 万円上乗せします。	<u>(2) インボイス特例の適用要件について</u> 免税事業者が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ことに対し政策支援をするため、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に対して、補助上限額を一律 5 0 万円上乗せします。
22	8	<u>(3) 賃金引上げ特例の適用要件について</u> 概要：最低賃金の引上げが行われる中、それに加えて更なる賃上げを行	<u>(3) 賃金引上げ特例の適用要件について</u> 概要：最低賃金の引上げが行われる中、それに加えて更なる賃上げを行

		い、従業員に成長の果実を分配する意欲的な小規模事業者に対し政策支援をするため、補助事業実施期間に事業場内最低賃金を+50 円以上とした事業者に対して支援します。 加えて、賃金引上げ特例に申請する事業者のうち業績が赤字の事業者については、補助上限引上げに加えて、補助率が2／3から3／4へ引き上がる（インボイス特例対象事業者は、インボイス特例による上乗せ部分も含む）と共に、赤字賃上げ加点が適用されるため、優先採択を実施します。	い、従業員に成長の果実を分配する意欲的な小規模事業者に対し政策支援をするため、補助事業実施期間に事業場内最低賃金を+50 円以上とした事業者に対して支援します。 加えて、賃金引上げ特例に申請する事業者のうち業績が赤字の事業者については、補助上限引上げに加えて、補助率が2／3から3／4へ引き上がる（インボイス特例対象事業者は、インボイス特例による上乗せ部分も含む）と共に、加点を希望した場合は優先採択を実施します。
23	9	要件：（注）事業場内最低賃金の対象者が退職した場合は、補助事業の終了時点において次点の従業員を事業場内最低賃金の対象者として、申請時の+50 円であれば特例適用となります。	要件：（注）事業場内最低賃金の対象者が退職した場合、補助事業の終了時点において、次点の従業員が申請時の事業場内最低賃金+50 円であれば特例適用となります。
24	9	<実績報告書の提出時> ○以下の書類を提出してください。 ✓補助事業終了時点における直近1か月分の、労働基準法に基づく賃金台帳（※1）の写し（※2）。 ✓賃金引上げ後の雇用条件（1日の所定労働時間、年間休日）が記載された書類の写し（※2）。 例）雇用契約書、労働条件通知書等 ※1：労働基準法に基づく賃金台帳は、別紙「参考資料」を参照してください。 ※2：役員、専従者従業員を除く全従業員分の提出が必要です。 （注）歩合給制の場合は直近1年分（雇入れ1年未満の場合は雇用されてからの期間分）の賃金台帳が必要となります。	<実績報告書の提出時> ○以下の書類を提出してください。 ✓補助事業終了時点における直近1か月分の、労働基準法に基づく賃金台帳（※1）の写し（※2）。 ✓賃金引上げ後の雇用条件（1日の所定労働時間、年間休日）が記載された書類の写し（※2）。 例）雇用契約書、労働条件通知書等 ※1：労働基準法に基づく賃金台帳は、別紙「参考資料」を参照してください。 ※2：役員、専従者従業員を除く全従業員分の提出が必要です。
25	12	（追加） ① 機械装置等費 対象とならない経費例	

		・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で、 自宅部分に設置する機械装置等	
26	15	⑦借料 ○事務所等に係る家賃は補助対象となりません。ただし、既存の事務所賃料ではなく、新たな販路開拓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ります。	⑦借料 ○事務所等に係る家賃は補助対象となりません。ただし、既存の事務所賃料ではなく、新たな販路開拓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場合があります。
27	19	(4) 補助対象外となる経費 ⑥上記のほかに、補助対象経費として認められない経費 ○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	(4) 補助対象外となる経費 ⑥上記のほかに、補助対象経費として認められない経費 ○講習会・勉強会・セミナー研修等参加費や受講費等
28	20	(9) 発注先選定の相見積(2者以上からの見積)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。金額が市場価格から著しく乖離しているなど、社会通念上価格が妥当ではないと判断される経費につきましては補助対象外となります。	(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。

29	21	(1) 受付開始及び締切 ○公募要領公開：2025年6月30日(月)	(1) 受付開始及び締切 ○公募要領公開：2025年3月4日(火)
30	21	○申請受付開始：2025年10月3日(金)	○申請受付開始：2025年5月1日(木)
31	21	○申請受付締切：2025年11月28日(金) 17:00 (事業支援計画書(様式4)発行の受付締切 2025年11月18日(火)) ※予定は変更する場合があります。	○申請受付締切：2025年6月13日(金) 17:00 (事業支援計画書(様式4)発行の受付締切 2025年6月3日(火)) ※予定は変更する場合があります。
32	21	②申請をするまでに、電子申請システムへ「経営計画」および「補助事業計画」の入力をして申請内容を印刷し、希望する特例や加点等に関する書類等を添付の上、地域の商工会・商工会議所に「事業支援計画書」(様式4)の発行依頼を行い、発行を受けてください。「事業支援計画書」(様式4)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(特例に申請される場合は、要件を満たしているかも含む)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。 ※事業支援計画書(様式4)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、補助対象者の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。	②申請をするまでに、電子申請システムへ「経営計画」および「補助事業計画」の入力をして申請内容を印刷し、希望する特例や加点等に関する書類等を添付の上、地域の商工会・商工会議所に「事業支援計画書」(様式4)の発行依頼を行い、発行を受けてください。「事業支援計画書」(様式4)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(特例に申請される場合は、要件を満たしているかも含む)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。
33	23	(追加) 9. 補助事業実施期間等 受付締切：第18回受付締切分 補助事業実施期間：交付決定日より2027年2月26日(金)まで 補助事業実績報告書提出期限：2027年3月10日(水)	
34	23	(追加)	

		※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 1～2 か月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）。	
35	23	（１）採択発表後交付決定までに、 <u>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。</u> 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。なお、 <u>見積書の提出期限は 2027 年 1 月 29 日（金）です。</u> 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、採択取消しとします。	（１）採択発表後交付決定までに、 <u>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。</u> 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。
36	25	（16）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「第 18 回持続化」の表示を行う（シール、マジック等）	（16）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「第 17 回持続化」の表示を行う（シール、マジック等）
37	25	2：事業支援計画書(様式 4) ○地域の商工会・商工会議所が発行を行います。 商工会地区：システム内にて地域の商工会へ発行依頼を行い、窓口へ行って発行を受けてください（発行のために面談を行います）。発行されるとシステムに反映されます（発行されるまで申請を完了できません）。 商工会議所地区：地域の商工会議所へ発行依頼を行い、発行を受けてください。交付を受けた「事業支援計画書」（様式 4）の PDF ファイルを電子申請システムへアップロードしてください（電子申請システムにア	2：事業支援計画(様式 4) ○地域の商工会・商工会議所が発行を行います。 商工会地区：システム内にて地域の商工会へ発行依頼を行い、窓口へ行って発行を受けてください（発行のために面談を行います）。発行されるとシステムに反映されます（発行されるまで申請を完了できません）。 商工会議所地区：地域の商工会議所へ発行依頼を行い、発行を受けてください。交付を受けた「事業支援計画書」（様式 4）の PDF ファイルを電子申請システムへアップロードしてください（電子申請システムにア

		ップロードするまで申請を完了できません)。 ○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、商工会・商工会議所の窓口へご依頼ください。 ○<u>受付締切以降の発行は、いかなる理由があってもできませんので、ご注意ください。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。</u>	ップロードするまで申請を完了できません)。 ○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、商工会・商工会議所の窓口へご依頼ください。 ○<u>受付締切以降の発行は、いかなる理由があってもできませんので、ご注意ください。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。</u>
38	26	削除	1 1. 申請に必要な書類 1. 申請者が必須の提出書類 4 株主名簿（該当者のみ） ※ ○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してください。
39	26	削除	法人：○ 個人：－ NPO：－ 種別：写し
40	26	4 直近の確定申告書（【第一表、第二表、および収支内訳書（1・2面）】もしくは【第一表、第二表、および所得税青色申告決算書（1～4面）】）※	5 直近の確定申告書（【第一表、第二表、および収支内訳書（1・2面）】もしくは【第一表、第二表、および所得税青色申告決算書（1～4面）】）※
41	26	5 貸借対照表および活動計算書（直近1期分） ※	6 貸借対照表および活動計算書（直近1期分） ※
42	26	6 現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書 ※	7 現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書 ※
43	26	7 法人税確定申告書（別表一および別表四（所得の簡易計算））（直近1期分） ※	8 法人税確定申告書（別表一および別表四（所得の簡易計算））（直近1期分） ※
44	26	削除	※申請書類を添付する際、以下の通りのファイル名としてください。

			添付書類 4 株主名簿
45	26	削除	ファイル名 ・株主名簿（事業者名）
46	26	4 直近の確定申告書（【第一表、第二表、および収支内訳書（1・2面）】もしくは【第一表、第二表、および所得税青色申告決算書（1～4面）】）または【開業届および売上台帳等】	5 直近の確定申告書（【第一表、第二表、および収支内訳書（1・2面）】もしくは【第一表、第二表、および所得税青色申告決算書（1～4面）】）または【開業届および売上台帳等】
47	26	5 【貸借対照表および活動計算書（直近1期分）】 または【収益事業開始届出書および売上台帳等（任意書式）】	6 【貸借対照表および活動計算書（直近1期分）】 または【収益事業開始届出書および売上台帳等（任意書式）】
48	27	6 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））	7 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））
49	27	7 【法人税確定申告書（別表一および別表四（所得の簡易計算））（直近1期分）】または、【「収益事業開始届出書」および売上台帳等（任意書式）】	8 【法人税確定申告書（別表一および別表四（所得の簡易計算））（直近1期分）】または、【「収益事業開始届出書」および売上台帳等（任意書式）】
50	27	2. 特例により追加的に必要となる書類一覧 賃金引上げ特例： <u>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）</u> ○申請時点において退職している従業員は除いてください。 ○歩合給制の場合は直近1年分（雇入れ1年未満の場合は雇用されてからの期間分）の賃金台帳が必要となります。 ○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、	2. 特例により追加的に必要となる書類一覧 賃金引上げ特例： <u>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）</u> ○申請時点において退職している従業員は除いてください。 ○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」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。	
51	28	3. 希望する加点により追加的に必要となる書類一覧 賃金引上げ加点： 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） ○申請時点において退職している従業員は除いてください。 ○歩合給制の場合は直近1年分（雇入れ1年未満の場合は雇用されてからの期間分）の賃金台帳が必要となります。 ○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」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。	3. 希望する加点により追加的に必要となる書類一覧 賃金引上げ加点： 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） ○申請時点において退職している従業員は除いてください。 ○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」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。
52	30	（追加） 令和6年能登半島地震等に伴う加点： <u>令和6年1月から令和7年10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、令和6年の能登豪雨を行政機関が証した書面。</u> （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） ○原則、証明書の名義は事業者名であること。	
53	30	（追加） 法人：○ 個人：○ NPO：○	

		種別：写し	
54	30	(追加) ※ 申請書類を添付する際、以下の通りのファイル名としてください。 令和 6 年能登半島地震等に伴う加点： 令和 6 年 1 月から令和 7 年 1 0 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 2 8 日以前の同期と比較して 20%以上減少したこと、令和 6 年の能登豪雨を行政機関が証した書面。	
55	30	(追加) ファイル名 ・売上減少の証明書（事業者名）	
56	30	4. 住宅宿泊事業者が宿泊施設に機械装置等を導入する場合、または改装する場合の追加提出物	4. 住宅宿泊事業者が改装の費用を計上する場合の追加提出物
57	32	【重点政策加点】 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、米国による相互関税の影響を受けている事業者に対して、採択審査時に政策的観点から加点（＝事業環境変化加点）を行います。	【重点政策加点】 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事業者に対して、採択審査時に政策的観点から加点（＝事業環境変化加点）を行います。
58	34	【政策加点】 ① 賃金引上げ加点 <実績報告時の必要な手続> ✓ 補助事業終了時点における直近 1 か月分の、労働基準法に基づく賃金台帳（※ 1）の写し（※ 2）を提出。 ✓ 賃金引上げ後の雇用条件（1 日の所定労働時間、年間休日）が記載された書類の写し（※ 2）を提出。例）雇用契約書、労働条件通知書等	【政策加点】 ① 賃金引上げ加点 <実績報告時の必要な手続> ✓ 補助事業終了時点における直近 1 か月分の、労働基準法に基づく賃金台帳（※ 1）の写し（※ 2）を提出。 ✓ 賃金引上げ後の雇用条件（1 日の所定労働時間、年間休日）が記載された書類の写し（※ 2）を提出。例）雇用契約書、労働条件通知書等

		※１：労働基準法に基づく賃金台帳は、別紙「参考資料」をご参照ください。 ※２：役員、専従者従業員を除く全従業員分の提出が必要です。 （注）歩合給制の場合は直近１年分（雇入れ１年未満の場合は雇用されてからの期間分）の賃金台帳が必要となります。	※１：労働基準法に基づく賃金台帳は、別紙「参考資料」をご参照ください。 ※２：役員、専従者従業員を除く全従業員分の提出が必要です。
59	35	⑥一般事業主行動計画策定加点 <必要な手続> ✓希望する特例及び加点項目（様式２）の「６．一般事業主行動計画策定加点」を選択。 ✓「経営計画」（様式２）の一般事業主行動計画策定加点欄に、自社で策定した一般事業主行動計画が掲載されている、厚生労働省「両立支援のひろば」の URL を入力。	⑥一般事業主行動計画策定加点 <必要な手続> ✓希望する特例及び加点項目（様式２）の「６．一般事業主行動計画策定加点」を選択。
60	36	⑧小規模事業者卒業加点 事業規模拡大に意欲的な小規模事業者に対し政策支援をするため、補助事業実施期間中に常時使用する従業員を増やし、小規模事業者として定義する従業員の枠を超え事業規模を拡大する事業者に対して加点を行います。 補助事業の終了時点において、常時使用する従業員の数（※１）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（※２）。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。 ※１：常時使用する従業員の考え方は、別紙「参考資料」をご参照ください。 ※２：小規模事業者として定義する従業員を超えた数 （注）過去の持続化補助金の「卒業枠」及び「卒業加点」で採択され事業を	⑧小規模事業者卒業加点 事業規模拡大に意欲的な小規模事業者に対し政策支援をするため、補助事業実施期間中に常時使用する従業員を増やし、小規模事業者として定義する従業員の枠を超え事業規模を拡大する事業者に対して加点を行います。 補助事業の終了時点において、常時使用する従業員の数（※１）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（※２）。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。 ※１：常時使用する従業員の考え方は、別紙「参考資料」をご参照ください。 ※２：小規模事業者として定義する従業員を超えた数 （注）過去の持続化補助金の「卒業枠」で採択され事業を実施した事業者

		実施した事業者は、今後、本補助金の対象となりません。	は、今後、本補助金の対象となりません。
61	37	(追加) ⑩令和 6 年能登半島地震等に伴う加点 令和 6 年能登半島地震等に起因して、売上減少の間接的な被害を受けた事業者に対し、政策的観点から加点を行います。 ○石川県、富山県、新潟県、福井県内に補助事業の実施場所が所在し、かつ、地震被害の場合、令和 6 年 1 月から令和 7 年 10 月までの任意の 1 か月間の売上、または、豪雨被害のみの場合、令和 6 年 9 月から令和 7 年 10 月までの任意の 1 か月間の売上が前年または前々年の同期間と比較して 20%以上減少したことが、地方自治体により発行された証明書等により確認できる事業者については、政策的観点から加点（＝令和 6 年能登半島地震等に伴う加点）を行います。 ※「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）＞」において、既に採択を受けて補助事業を実施している場合、本加点の対象外です。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、豪雨被害での令和 6 年能登半島地震等に伴う加点の選択は可能です。 ※「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）＞」に申請中 の場合は令和 6 年能登半島地震等に伴う加点の選択はできません。	
62	37	(追加) ＜必要な手続＞ ✓希望する加点項目（様式 2）の「10.令和 6 年能登半島地震等に伴う加点」を選択。 ✓令和 6 年 1 月から令和 7 年 10 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 2 8 日以前の同期と比較して 20%以上減少したこと、 令和 6 年の能登豪雨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）の写しを提 出。 ※原則、証明書の名義は事業者名であること	
--	--	---	--

以上