

# 持続化補助金の手引き

一般型

コロナ特別対応型

補助金事業

申請に関する



## 留意事項

この手引きは、補助対象事業者が持続化補助金を申請するにあたり、比較的小さいお問い合わせをいただくことの多い支援メニューの違いなど、申請に必要な公募要領でお伝えしておくべき事項をご案内するものです。

この手引きに関する公募要領は、令和元年度補正予算 小規模事業者持続化補助金〈一般型〉、令和2年度補正予算 小規模事業者持続化補助金〈コロナ特別対応型〉となりますが、本資料 6 ページを参考にしてネット検索で確認できます。

※ご不明な点があれば、全国商工会連合会又は日本商工会議所までお問い合わせください。お問い合わせ先は 15 ページに記載しております。

令和2年6月

【第2版】

※制度の拡充等を踏まえて更新

## Q1 「持続化補助金」とは何ですか？

持続化補助金(正式名称：小規模事業者持続化補助金)とは、小規模事業者が行う販路開拓や生産性向上の取組に要する経費の一部を支援する制度です。

現在「一般型」と新型コロナウイルス感染症の影響を受ける事業者向けの「コロナ特別対応型」の2種類があります。

この制度は、商工会、商工会議所のサポートを受けながら経営計画書、補助事業計画書を作成し、審査を経て採択が決定された後、所定の補助を受けます。

また、事業者の事業再開を後押しするため、業種別ガイドライン等に基づいて行う感染防止対策を「事業再開枠」として追加で支援します。

さらに、特に追加の対策が必要な施設で事業を営む事業者「特例事業者」については、上限額を最大50万円上乘せします。

## Q2 「持続化給付金」と何が違うのですか？

「持続化給付金」は、新型コロナウイルス感染症の拡大による営業自粛等により特に大きな影響を受ける事業者に対して、事業の継続を支え、再起の糧としていただくため、事業全般に広く使える給付金を給付します。

「持続化補助金」は、用途を限定しており、小規模事業者等が行う販路開拓や生産性向上の取組に要する経費の一部を補助します。

## Q3 「一般型」とは何ですか？

「一般型」は、コロナ対策とは関係なく、経営計画に基づく、小規模事業者の販路開拓や生産性向上の取組に要する経費の一部を支援します。

対象とする市場は、日本国内に限らず、海外市場も含むことができます。

また、消費者向け、企業向け取引のいずれも対象となります。例えば看板、チラシ、HP作成、設備導入にかかる経費も対象となります。

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を対象としています。

## Q4 「コロナ特別対応型」とは何ですか？

「コロナ特別対応型」は、新型コロナウイルス感染症の影響を乗り越えるため、補助対象経費の6分の1以上が、以下の **A B C** いずれかの要件に合致する投資を行う小規模事業者の販路開拓や生産性向上の取組に要する経費の一部を支援する制度です。

なお、複数の類型に合致する場合は、投資額の合計額が補助対象経費の6分の1以上であれば支援対象となります。

- 類型
- A サプライチェーンの毀損<sup>きそん</sup>への対応**  
顧客への製品供給を継続するために必要な設備投資や製品開発を行うこと。
  - B 非対面型ビジネスモデルへの転換**  
非対面・遠隔でサービス提供するビジネスモデルへ転嫁するための設備・システム投資を行うこと。
  - C テレワーク環境の整備**  
従業員がテレワークを実践できるような環境を整備すること

なお、「コロナ特別対応型」では、一定の売上げ減少がある事業者については、事業の確定を待たずに一部支払いを受けることも可能です。

## Q5 「事業再開枠」とは何ですか？

感染防止対策として、「一般型」又は「コロナ特別対応型」に採択された事業者には、事業再開枠として、補助上限50万円までの定額補助にも併せて申請いただけます。なお、事業再開枠のみの申請はできません。

## Q6 補助金の対象となる小規模事業者の範囲は？

補助金の対象となる事業者は、「一般型」と「コロナ特別対応型」共通で、小規模事業者と一定要件を満たす特定非営利活動法人となります。

### 1 商業・サービス業(宿泊・娯楽業を除く)

▶ 常時使用する従業員の数…5人以下

### 2 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

### 3 製造業その他

▶ 常時使用する従業員の数…20人以下

## Q7 特例事業者とは何ですか？

下記のいずれかに該当する施設で事業を実施する事業者のことです。  
該当事業者は更に上限が50万円に引き上がります。

### ■屋内運動施設

屋内に運動器具が備えられおり、  
指定するガイドラインに該当すると考えられる施設

### ■バー

風営法第2条第1項第2、3号若しくは第11項に該当して  
営業許可を取得し、又は風営法の深夜酒類提供飲食店営業の届出を  
行っており、指定するガイドラインに該当すると考えられる施設

### ■カラオケ

個室にカラオケ設備があり、  
指定するガイドラインに該当すると考えられる施設

### ■ライブハウス

音響設備が備えられており、  
指定するガイドラインに該当すると考えられる施設

### ■接待を伴う飲食店

風営法第2条第1項第1号に該当し営業許可を取得しており、  
指定するガイドラインに該当すると考えられる施設

※それぞれで指定するガイドラインは、公募要領を参照して下さい。

各ガイドラインの詳細

コロナ 内閣官房 ガイドライン 検索

<https://corona.go.jp> ▶▶▶



## Q8 補助金の上限、補助率は？

補助金の対象となる事業者は、「一般型」と「コロナ特別対応型」共通で、小規模事業者と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）となります。

### 一般型

補助上限額…50万円

補助率………2/3

### コロナ特別対応型

補助上限額…100万円

補助率 **A** サプライチェーンの毀損への対応…2/3

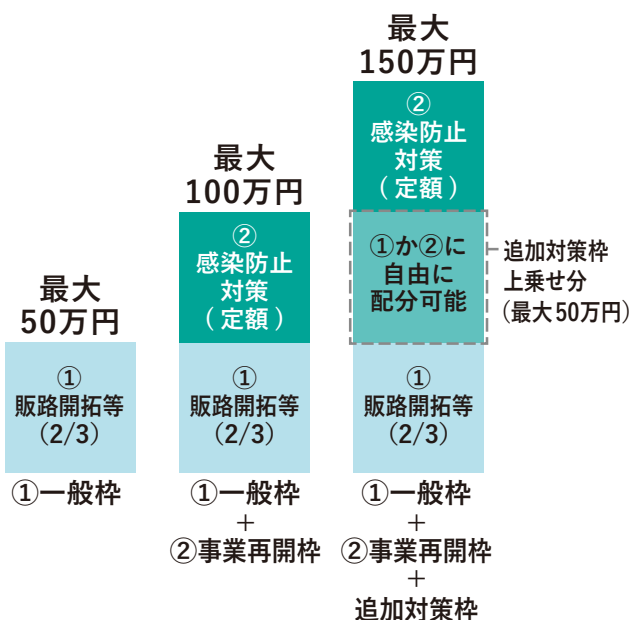
**B** 非対面型ビジネスモデルへの転換…3/4

**C** テレワーク環境の整備………3/4

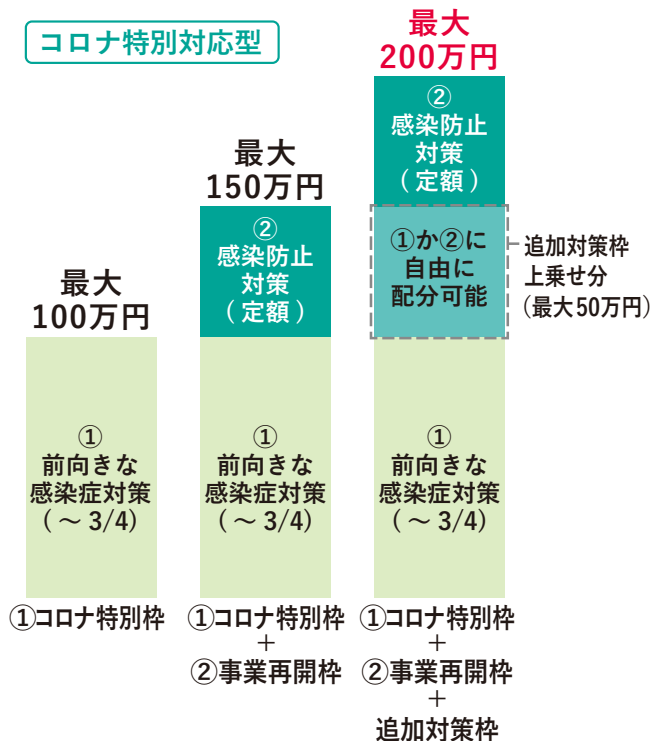
※複数の類型に合致する場合は、**B**または**C**の類型が含まれていれば、全補助対象経費について、3/4の補助率となります。

### 補助金額の上限額イメージ

#### 一般型



#### コロナ特別対応型



※事業再開枠を申請するためには、通常枠又はコロナ特別枠の申請が必要です。

補助金申請金額は、①(通常枠又はコロナ特別枠) ≧ ②(事業再開枠)とする必要があります。

## Q9 どういう経費が支援されますか？

■一般型及びコロナ特別対応型の補助対象経費は、以下のとおりです。

- |          |         |           |       |
|----------|---------|-----------|-------|
| ① 機械装置等費 | ② 広報費   | ③ 展示会等出展費 | ④ 旅費  |
| ⑤ 開発費    | ⑥ 資料購入費 | ⑦ 雑役務費    | ⑧ 借料  |
| ⑨ 専門家謝金  | ⑩ 専門家旅費 | ⑪ 設備処分費   | ⑫ 委託費 |
| ⑬ 外注費    |         |           |       |

補助対象となる額は、これら補助対象経費に補助率(2/3または3/4)を乗じた額の合計額(補助上限額まで)となります。

■「事業再開枠」の補助対象経費は、以下のとおりです。

新型コロナウイルス感染症対策に係る業界別ガイドライン等の内容に照らした感染防止対策の実施であり、消耗品(下線)は、補助対象期間に購入及び使用した物品に限ります。

### 消毒費用

- 消毒設備の購入費  
(例：除菌剤の噴霧装置、オゾン発生装置、紫外線照射機等)
- 消毒費用の外注費
- 消毒液・アルコール液の購入費

### マスク費用

- マスク・ゴーグル・フェイスシールド・ヘアネットの購入費

### 清掃費用

- 清掃作業の外注費
- 手袋・ゴミ袋・石けん・洗浄剤・漂白剤の購入費

### 飛沫対策費用

- アクリル板・透明ビニールシート・防護スクリーン・フロアマーカの購入費・施工費

### 換気費用

- 換気設備(換気扇、空気清浄機等)の購入費

### その他 衛生管理費用

- クリーニング外注費
- トイレ用ペーパータオル・使い捨てアメニティ用品の購入費
- 従業員指導等のための専門家活用費
- 体温計・サーモカメラ・キーレスシステム・インターフォン・コイントレー・携帯型アルコール検知器の購入費

### PR費用

- ポスター・チラシの外注・印刷費  
(従業員又は顧客に感染防止を呼び掛ける内容に限る。)

※業種別ガイドラインが策定されていない業種においても、上記対象経費は補助対象となります。また、業種別ガイドラインが新たに作成された場合は、随時更新する予定です。

## Q10 類型 A のみ補助率が 2/3 なのは何故ですか？

感染拡大防止につながる事業について補助率を 3/4 に引き上げることとしたため、類型 A (サプライチェーンの毀損<sup>きそん</sup>への対応) は、感染拡大防止と直接関係がなく、補助率の引き上げはございません。

## Q11 持続化補助金の申請先はどこですか？

申請先は、小規模事業者の事業所が所在する地域によって異なります。

## Q12 受付の締め切りは？

第3回受付締切は以下のとおりです。なお、第3回受付締切以降も申請を受け付ける予定であり、締切日は決定次第、順次公開する予定です。

一般型

2020年 10月2日(金) [ 郵送：締切日当日消印有効 ]

コロナ特別対応型

2020年 8月7日(金) [ 郵送：必着 ]



## Q13 申請に必要な「公募要領」を教えてください

公募要領は、補助対象となる事業者が補助金を受けるに当たって、申請手続に必要な書類が説明されております。提出書類を準備し、所定の機関に提出することで、審査を経て採択決定、補助事業の終了後、実績の報告、確定を経て補助金の支払いを受けることができます。

持続化補助金に関する公募要領では、「一般型」と「コロナ特別対応型」の2種類があります。提出先は、申請者（小規模事業者）が所在する事業所を担当する支援機関で異なります。公募要領は、以下のキーワード検索で確認してください。なお、公募要領はすべてPDF形式のファイルでご案内しております。

### 公募要領の検索

- 「一般型」の公募要領の正式名称は、  
「令和元年度補正予算 小規模事業者持続化補助金＜一般型＞」です。

都道府県商工会連合会・全国商工会連合会

公募 持続化補助 一般型 全国連

日本商工会議所

公募 持続化補助 一般型 日商

- 「コロナ特別対応型」の公募要領の正式名称は、  
「令和2年度補正予算  
小規模事業者持続化補助金＜コロナ特別対応型＞」です。

都道府県商工会連合会・全国商工会連合会

公募 持続化補助 コロナ 全国連

日本商工会議所

公募 持続化補助 コロナ 日商

# 申請先の探し方

申請書類一式を提出するには、申請者の事業所が所在する市区町村で相談や対応のできる支援機関（商工会または商工会議所）が何処にあるのか、インターネットで検索してください。なお、支援機関の会員でなくても支援を受けることができます。

**スタート** ▶ まずは、ご確認いただきたい全国商工会連合会の「商工会検索」です。  
ウェブサイト・検索 [https://www.shokokai.or.jp/?page\\_id=1754](https://www.shokokai.or.jp/?page_id=1754)

全国連 商工会 検索

**手順 1** このウェブサイトアクセスすると、全国マップ形式で都道府県にチェックボックス  がありますので、申請者の事業所が所在する都道府県を選択してください。

**手順 2** 画面左上に「検索開始」とありますので、そこをクリックします。検索結果から、事業所に該当する市区町村の商工会を選択（クリック）すれば、連絡先等が表示されてますので、そちらまでお問い合わせください。

**もしも** ▶ 全国商工会連合会の検索で事業所が該当しなかったら…。  
次に、日本商工会議所（都道府県連）の検索です。  
ウェブサイト・検索 <https://www5.cin.or.jp/ccilist>

日商 都道府県連 検索

**手順 3** このウェブサイトアクセスすると、「日本地図」と「都道府県の一覧」が表示されます。申請者の事業所が所在する都道府県をクリックしてください。

**手順 4** 事業所が所在する都道府県を選択（クリック）すると、市区町村レベルで商工会議所が表示されます。事業所に該当する市区町村の商工会議所を選択（クリック）すれば、連絡先等が表示されてますので、そちらまでお問い合わせください。



# 申請に必要な書類

ここでは項目のみご案内します。詳細は公募要領でご確認ください。

法人または個人事業主は、共同事業に参画する事業者ごとに必要となります。  
特定非営利活動法人は、共同事業に参画する特定非営利法人ごとに必要となります。

## 一般型

### 全ての申請者

- ・補助金に係る申請書（様式1）
- ・経営計画書（様式2）
- ・補助事業計画書（様式3）
- ・事業支援計画書（様式4）
- ・補助金交付申請書（様式5）

※政策加点を希望する場合は、希望する加点に必要な書類

### 法人の場合（特定非営利活動法人を除く）

- ・貸借対照表（直近1期分）
- ・損益計算書（直近1期分）

### 個人事業主の場合

- ・直近の確定申告又は（決算期を一度も迎えていない場合）開業届

### 特定非営利活動法人の場合

※公募要領でご確認ください。

## コロナ特別対応型

### 全ての申請者

- ・補助金に係る申請書（様式1）
- ・経営計画書（様式2）
- ・支援機関確認書（様式3）
- ・補助金交付申請書（様式4）

※概算払いを希望する場合、補助金概算払請求書（様式5）

### 法人の場合（特定非営利活動法人を除く）

- ・貸借対照表（直近1期分）
- ・損益計算書（直近1期分）

### 個人事業主の場合

- ・直近の確定申告又は（決算期を一度も迎えていない場合）開業届

### 特定非営利活動法人の場合

※公募要領でご確認ください。

# 様式例

## 経営計画書(一般型、様式2 関係)

経営計画書兼補助事業計画書①

名称: \_\_\_\_\_

<応募者の概要>

(フリガナ) 名称 (商号または屋号) 法人番号 (13桁) ※1 自社ホームページのURL (ホームページが無い場合は「なし」と記載)	
主たる業種 【以下のいずれか一つを選択してください】 ① ( ) 商業・サービス業 (宿泊業・娯楽業を除く) ② ( ) サービス業のうち宿泊業・娯楽業 ③ ( ) 製造業その他 ④ ( ) 特定非営利活動法人 (主たる業種の選択不要)	常時使用する従業員数 ※2 人 *常時使用する従業員がなければ、「0人」と記入してください。 *従業員数が小規模事業者の定義を超える場合は申請できません。
資本金額 (会社以外は記載不要) 万 円	設立年月日 (西暦) ※3 年 月 日
直近1期(1年間)の売上高 (円) ※4 決算期間1年未満の場合: 北月	直近1期(1年間)の売上総利益 (円) ※5 決算期間1年未満の場合: 北月
連絡担当者 (フリガナ) 氏名 住所 電話番号 FAX番号	役職 (〒 - ) 携帯電話番号 E-mail アドレス
代表者の氏名 代表者の生年月日 (西暦) 高年齢 (満年齢は〃) 年齢	年 月 日 歳
【以下、採択審査時に「事業承継加算」の付与を希望する、代表者の「基準日」時点の周年齢が「満60歳以上」の事業者のみ記入】	
補助事業を中心に行う者の氏名 *「様式6(事業承継診断票) Q1【】」記載の「後継者候補」の氏名と同一の者がいずれか一方にチェック	代表者からみた「補助事業を中心に行う者」との関係 [右の選択肢のいずれか1つにチェック] <input type="checkbox"/> ①「後継者候補」である ⇒追加資料の添付が必要 (公募要領 P.49 参照) <input type="checkbox"/> ②「後継者候補」でない
<input type="checkbox"/> ①代表者本人 <input type="checkbox"/> ②代表者の配偶者 <input type="checkbox"/> ③代表者の子 <input type="checkbox"/> ④代表者のその他親族 <input type="checkbox"/> ⑤上記以外 (親族外の役員・従業員等)	

応募者の概要を記載し、質問項目にチェックする

企業概要や経営方針など項目に沿って簡潔に記載してください

<経営計画>【必須記入】

1. 企業概要

2. 顧客ニーズと市場の動向

3. 自社や自社の提供する商品・サービスの強み

4. 経営方針・目標と今後のプラン  
 【注: 採択審査時に「新型コロナウイルス感染症加算」の付与を希望する事業者については、同感染症の影響(罹患や売上減の状況等)と、そこからの「事業再建に向けた今後のプラン」を盛り込んでください。】

## 補助事業計画書(一般型、様式3 関係)

補助事業計画書

代表事業者名称: \_\_\_\_\_

I. 補助事業の内容

1. 補助事業で行う事業名【必須記入】(30文字以内で記入すること)

2. 販路開拓等(生産性向上)の取組内容【必須記入】(販路開拓等の取組内容を記入すること)

3. 業務効率化(生産性向上)の取組内容【任意記入】  
 \*公募要領 P.31 に該当する取組を行う場合は本欄に記入します。特になければ本欄は空欄のままご提出ください。

4. 共同事業について【必須記入】  
 (1) 共同で事業を実施する必要性  
 (2) 共同事業における参画小規模事業者等の役割・取組(全ての参画事業者について記入し、体制図も記載すること)

5. 補助事業の効果【必須記入】  
 \*販路開拓等の取組や業務効率化の取組を通じて、どのように生産性向上につながるのかを必ず説明してください。

記入項目に沿って、実施する取組の事業名(名称)、取組内容、取組を行うことによる補助事業の効果に記載してください

補助事業計画書②【経費明細表・資金調達方法】

名称: \_\_\_\_\_

II. 経費明細表【必須記入】 (単位: 円)

経費区分	内容・必要理由	経費内訳 (単価×回数)	補助対象経費 (税抜・税込)
(1) 補助対象経費合計			
(2) 補助金交付申請額 (1) × 補助率 2/3 以内(円未満切捨て)			

※1 申請費区分には、「区機械装置等費」から「区委託費」までの各区分を記入してください。  
 ※2 補助対象経費の消費税(税抜・税込)は、申請書に「区補助金交付申請書」の「経費明細表」の「補助対象経費」の欄に「税抜」として記載してください。  
 ※3 設立日が2020年1月1日以降である会社(企業組合・協業組合を含む)または税務署に提出する開業届に記載されている開業日が2020年1月1日以降である個人事業主(申請時に「現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書」、または「開業届」の添付が必須です。)

III. 資金調達方法【必須記入】  
 <補助対象経費の調達一覧>

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

<「2. 補助金」相当額の手当方法>(※3)

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

※1 補助金交付申請書  
 ※2 合計額は、申請書の「経費明細表」の「補助対象経費」の欄に記載してください。  
 ※3 補助事業が終了してからの精算となりますので、その際の資金の調達方法について、ご記入ください。

実施する取組に要する費用を記載してください。

各項目を記載してください

# 申請から確定までの流れ

## 持続化補助金の申請手順

- 1 持続化補助金のホームページから申請書類をダウンロード
- 2 「経営計画」、「補助事業計画」を記載する（手書きでも可）
  - ・一般型の場合：様式2、様式3
  - ・コロナ特別対応型の場合：様式2
- 3 2で作成したもの（写し可）を地域の商工会または商工会議所に提出し、「支援機関確認書」の交付を依頼し、後日受け取る。
  - ・一般型の場合：事業支援計画書（様式4）
  - ・コロナ特別対応型の場合：支援機関確認書（様式3）
- 4 コロナ特別型で概算払いを希望する場合は、自治体に売上減少の証明書の発行を依頼し、受け取る。様式は各自治体で用意されています。
- 5 必要書類を提出先へ送付する

<b>一般型</b> 詳細は P6 参照	<b>コロナ特別対応型</b> 詳細は P7 参照
<ul style="list-style-type: none"><li>・様式1から様式5</li><li>・電子媒体</li><li>・決算書又は確定申告書</li><li>・その他加点審査等を希望するための書類</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・様式1から様式4</li><li>・電子媒体</li><li>・決算書又は確定申告書</li><li>・（概算払希望者）様式5</li></ul>

### 申請

持続化補助金の事務局で、申請内容を確認  
※申請に不備があった場合は、電話、郵送等で連絡が入ります。

### 審査

申請受付締切後、審査を行い、  
通常 1.5 ヶ月程度で採択者が発表されます。

### 補助事業の開始

採択の発表後、交付決定通知を送付します（通常1週間程度）。  
交付決定通知を受け取ったら、補助事業が開始できます。



## 補助事業の終了

### 実績の報告

事務局で実績報告の内容、証憑を確認

※内容に不備があった場合は、電話、郵送等で連絡が入ります。

### 補助金額確定

経費の支出の適正性の確認ができたなら、確定通知書を送付します。

確定通知書が届いたら、補助金精算払い請求書を提出してください。

### 補助金の支払い

事務局が補助金精算払い請求書を受理後、

振り込み手続きが行われ、補助金が振り込まれます。

# 支援例

## 取組例 1

### コロナ特別対応型（類型 A）

製造業者が、部品調達先の休業により既存の製品の製造が困難となったため、自社で部品が製造できるよう機械設備を導入。他社の休業に伴い、お客様に供給されなくなった製品を自社で製造するために機械設備を導入。

#### 【経費例】

- ・ 機械設備の導入費

## 取組例 2

### コロナ特別対応型（類型 B）

飲食店がテイクアウトを始めるため、テイクアウト用の容器、メニューを試作開発。事前に予約ができるようHPを作成し、認知度を向上し商圈を広げるため広告宣伝を実施。

#### 【経費例】

- ・ テイクアウト用メニューの試作開発費
- ・ HP 改修費
- ・ ポスティング用チラシの作成費用
- ・ 非対面型・非接触型の接客に移行するために行うキャッシュレス決済端末の導入

## 取組例 3

### コロナ特別対応型（類型 C）

企業向け商品の販売業者が、非対面型によるお客様への営業活動を実施するため、WEB 会議システムを導入。更に、従業員にテレワークを促すため、クラウド上での勤務管理システムやコミュニケーションツールを導入。

#### 【経費例】

- ・ Web 会議システムの導入費
- ・ クラウドサービスの導入

# お問い合わせ先

## コロナ特別対応型

- 商工会地区の方

### 全国商工会連合会

[ウェブサイト] [http://www.shokokai.or.jp/jizokuka\\_t/](http://www.shokokai.or.jp/jizokuka_t/)

[電話番号] 03-6670-3960

または、右の QR コードよりご確認ください。



- 商工会議所地区の方

### 日本商工会議所

[ウェブサイト] <https://r2.jizokukahojokin.info/corona/>

[電話番号] 03-6447-5485

または、右の QR コードよりご確認ください。



## 一般型

- 商工会地区の方

### 全国商工会連合会

[ウェブサイト] [http://www.shokokai.or.jp/jizokuka\\_r1h](http://www.shokokai.or.jp/jizokuka_r1h)

[電話番号] 03-6670-2540

または、右の QR コードよりご確認ください。



- 商工会議所地区の方

### 日本商工会議所

[ウェブサイト] <https://r1.jizokukahojokin.info/>

[電話番号] 03-6447-2389

または、右の QR コードよりご確認ください。



## 受付時間

9:30～12:00

13:00～17:30

※土日祝日を除きます。



