

小規模事業者持続化補助金 低感染リスク型ビジネス枠注意事項)

1. 電子申請について

(※県連が仲介しないため書類不備や要件不備にならないように注意が必要。)

電子申請された情報で審査を行うので、差し替えがききません。

したがって、書類不備や必要書類の不足がある場合、要件不備として書面審査に進めないことがありますので、不備や添付漏れのないよう支援をお願いいたします。

要件審査は、全国事務局で行います。要件審査で不備となった場合は失格とし、書面審査を行いません。

要件不備となるケースは、以下のとおりですので、支援にあたっては漏れ等が無いよう支援をお願いします。

①補助対象者の要件を満たさないもの→【公募要領 P. 18】 補助対象者の要件に合致すること

- ・規模超（小規模事業者を超えている）
- ・補助対象とならない者（医師、協同組合、社団・財団等） 等
- ・過去申請（10 か月ルール、コロナ型実施等）該当者

②添付資料無し（不足）→【公募要領 P. 18】 必要な提出資料がすべて提出されていること

- ・経営計画及び補助事業計画
- ・宣誓同意書
- ・決算期を一度も迎えていない事業者の開業届

③誤添付等（不備）→【公募要領 P. 18】 提出した内容に不備・記載漏れがないこと

※誤った資料の添付、（收受印が無いなどの）添付資料そのものの誤り

- ・確定申告書関係、決算書関係
- ・宣誓同意書が自署ではない（明らかにゴム印である）
- ・感染防止対策費のみの申請

《参考》要件不備とはしないケース（例）

・補助対象外経費が含まれていること自体では要件不備としませんが、事業者が補正を行っていただく予定です。

・感染防止対策費が補助金額の 1/4 又は 1/2 を超えている、設備処分費が補助金額の 1/2 を超えている場合は、

要件不備としませんが、減額査定を行います。

・加点希望者で、求める証明書が添付されていない場合は、要件不備とはしませんが、加点が行われません。

・嫌疑案件は、全国審査で協議をしますので、要件不備として取扱いません。

2. 書面審査について

(※審査の観点と計画書のどの部分が連動しているか意識して記入。)

経営計画及び補助事業計画について、3名の審査員による書面審査を行います。評価は計画の項目に応じて行います。

審査の観点は、以下のとおりです【公募要領P.18】。

- ア) 補助事業を遂行するために必要な能力を有すること
- イ) 小規模事業者が主体的に活動し、その技術やノウハウ等を基にした取組であること
- ウ) 新型コロナウイルス感染症が事業環境に与える影響を乗り越えるため新たなビジネスやサービス・生産プロセス導入を行っていること
- エ) 新型コロナウイルス感染症に対して「新たなビジネスやサービス・生産プロセス導入が対人接触機会の減少に資する取組」となっていること（※単純な事業継続をするための販路開拓に関する取組は補助対象となりません）
- オ) 自社の経営状況に関する分析の妥当性、経営方針・目標と今後のプランの適切性、補助事業計画の有効性、積算の適切性を有する事業計画になっていること（積算について、数量が一式等で補助対象経費が明確でないものは評価ができません。採択、交付決定された補助金額について、実績報告時に補助金の確定金額が交付決定金額を下回ることがあります）

《参考》 経営計画及び補助事業計画の項目、経費内容と審査の観点との関係

●経営計画

- 1. 自社の事業概要→【審査の観点 オ）】
- 2. 新型コロナウイルス感染症の影響・既に取り組んでいる対策→【審査の観点 ウ）】

●補助事業計画

- 1. 補助事業で行う事業名（30文字以内で記入すること）
- 2. 補助事業の内容→【審査の観点 ウ）、エ）】
- 3. 補助事業の効果→【審査の観点 オ）】

●経費内容 →【審査の観点 オ）】

3. 対象事業について

(※対象事業であることを説得する文書にする必要性あり。)

①考え方は、「対象外となる取組で無ければ、すべて対象になります。」

<対象とならない事業>

ア) 対人接触機会の減少に該当しないもの（申請書に記載がないもの）

対人接触機会の減少とは、デジタル技術の活用、自動化（省人化）や蜜を避けるような取り組みなど

イ) 新たなビジネスやサービス、生産プロセスの導入がなされない事業（申請書に明示的に記載されていないもの）

自社にとって、既存事業とは異なる新しいビジネス、新サービスの開発・導入、生産プロセス導入の取り組みなど

※その他、公序良俗に反する事業等がありますが、公募要領と照らし合わせてご判断ください。

②また、対象事業であっても、補助対象経費でなければ補助金が交付されませんので、何費（どの科目）で計上するかを併せて確認していただく必要があります。（「対象事業です！」といってもwebカメラなどは対象外だったりするなど注意が必要になります）

③その上で、①のイ)とイ)を申請書上で明示的に説明・主張することが大事です。

●●すれば、対人接触機会が減少する/●●は、自社にとって新しいビジネス/生産方法である。ということを審査員を説得するように申請書に記載をしてください。

④本補助金は、給付金ではなく、競争的資金です。最終的には、審査で決定されますので、対象となる事業でも他により良い案件があれば不採択になる場合もあります。

4. 対象経費について

(※補助対象経費については、低感染リスク型であるため、展示会等出展費は、非対面・オンラインに限られ、人が移動する旅費・専門家旅費が対象外となっている。)

①機械装置等費、②広報費、③展示会等出展費（非対面・オンラインに限る）、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、⑭感染拡大防止費

補助金の交付にあたっては、次の5つをすべて満たす必要があります。

- I. 補助対象経費の全額が対人接触機会の減少に資する取組であること
- II. 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
- III. 原則、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
- IV. 証拠資料等によって支払金額が確認できる経費
- V. 申請する補助対象経費については具体的かつ数量等が明確になっていること

5. 感染防止対策費

(※今まであった事業再開枠とは別であるとの認識が必要。事業再開枠でOKだったものでも感染防止対策費としてはNGの可能性あり。あくまでも業種別ガイドラインを参考に費用計上する必要あり。)

感染防止対策に係る費用は、補助金総額の1/4(最大25万円)を上限に補助対象経費に計上することが可能です(緊急事態宣言の再発令による特別措置を適用する事業者(※)は政策加点の他、補助金総額の1/2(最大50万円)に上限を引上げ)。

補助率3/4となりますので、一般型やコロナ型のような別枠&定額ではありません。

また、事業再開枠にあった経費区分は廃止し、感染防止対策費としてひとつの経費科目となりました。

ただし、業種別ガイドラインに沿ったものとしているため、申請時に「業種別ガイドライン名」を記載していただきます。