

小規模事業者持続化補助金＜創業型＞申請における
様式別記載・入力概要説明（第1回受付締切分）

小規模事業者持続化補助金＜創業型＞第1回受付締切分の電
子申請「J グランツ」における様式別記載・入力・添付の
概要説明書

1. 様式1（一部入力、記載・添付は必要無し）
2. 様式2（一部入力、一部記載、**添付が必須**）
3. 様式3（全て記載、一部入力、**添付が必須**）
4. 様式4（一部入力、**添付が必須**）
5. 様式5（全て入力、記載・添付は必要無し）
6. 様式6（全て記載、**添付が必須**）
7. 様式8， 9， 10（**対象者のみ添付が必要**）

青枠で囲まれた項目は「J グランツ」で入力いたします。

記載する必要はありません。

（背景がグレーの処は J グランツで入力）

赤枠で囲まれた項目は各様式に直に記載いたします。

「J グランツ」では入力する必要はありません。

電子申請「J グランツ」を利用して申請する場合は、必ず
「J グランツ申請入力手引き」を一読してから申請をおこなってください。

記入日： 年 月 日								
小規模事業者持続化補助金事務局 御中								
様式1は電子申請 (J グランツ) で入力し、 提出(添付ファイル)する 必要はありません。	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="padding: 2px 5px;">郵便番号</td></tr> <tr><td style="padding: 2px 5px;">住所(都道府県 名から記載)</td></tr> <tr><td style="padding: 2px 5px;">名称</td></tr> <tr><td style="padding: 2px 5px;">代表者の役職</td></tr> <tr><td style="padding: 2px 5px;">代表者氏名 (姓/名)</td></tr> <tr><td style="padding: 2px 5px;">電話番号</td></tr> <tr><td style="padding: 2px 5px;">会社代表電話番号</td></tr> </table> 注意：当該欄の登録項目の殆どは「G ビズ ID」で登録した内容が「J グランツ」で利用(表示されます。) 注意：郵便番号、電話番号、会社代表電話番号については、「G ビズ ID」に登録されていませんので、「J グランツ」で入力します。	郵便番号	住所(都道府県 名から記載)	名称	代表者の役職	代表者氏名 (姓/名)	電話番号	会社代表電話番号
郵便番号								
住所(都道府県 名から記載)								
名称								
代表者の役職								
代表者氏名 (姓/名)								
電話番号								
会社代表電話番号								

小規模事業者持続化補助金＜創業型＞に係る申請書

小規模事業者持続化補助金＜創業型＞の交付を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。また、申請にあたっては、公募要領に記載された「注意事項」(P.1)を確認し、その内容を十分に理解しています。

記

- ・経営計画書兼補助事業計画書①(様式2)
- ・補助事業計画書②(様式3)
- ・事業支援計画書(様式4) * 依頼に基づき、地域の商工会・商工会議所が作成します。
- ・宣誓・同意書(様式6)
- ・「特定創業支援等事業」による支援を受けたことの証明書の写し
- ・創業計画書等 * 創業計画書等の策定をされていない事業者は提出を必須とするものではありません。

●その他必要書類

◇法人(特定非営利活動法人を除く)の場合：

- ・貸借対照表および損益計算書(直近1期分)または売上台帳等
- ・現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書

◇個人事業主の場合：

- ・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)】)または売上台帳等・開業届

◇特定非営利活動法人の場合：

- ・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
- ・現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書
- ・法人税確定申告書(直近1期分)

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		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)	
業種 (日本標準産業分類) ※該当する業種に○		A:農業・林業 B:漁業 C:鉱業・採石業・砂利採取業 D:建設業 E:製造業 F:電気・ガス・熱供給・水道業 G:情報通信業 H:運輸業・郵便業 I:卸売業・小売業 J:金融業・保険業 K:不動産業・物品賃貸業 L:学術研究・専門・技術サービス業 M:宿泊業・飲食サービス業 N:生活関連サービス業・娯楽業 O:教育・学習支援業 P:医療・福祉 Q:複合サービス事業 R:サービス業(他に分類されないもの)	
常時使用する従業員数※2		人	*常時使用する従業員がいなければ、「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 (法人以外は記載不要)		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		円 決算期間1年未満の場合: か月	直近1期(1年間)の売上総利益(円)※5 円 決算期間1年未満の場合: か月
直近1期(1年間)の経常利益(円)※6		円 決算期間1年未満の場合: か月	事業所数 事業所 * 自社を1社とカウントしてください。
従業員(連絡担当者もしくは代表者)に限る	(フリガナ) 氏名	役職	
	住所	(〒 -)	
	電話番号	携帯電話番号	
	FAX 番号	E-mail アドレス	
代表者の氏名		代表者の生年月日(西暦)	年 月 日
		満年齢(基準日は別紙「参考資料」参照)	歳
事業実施場所の住所		(〒 -)	
【以下、採択審査時に「事業承継加点」の付与を希望する、代表者の「基準日」時点の満年齢が「満 60 歳以上」の事業者のみ記入】			
補助事業を中心になって行う者の氏名		代表者からみた「補助事業を中心になって行う者」との関係 [右の選択肢のいずれか1つにチェック]	☐ ①代表者本人 ☐ ②代表者の配偶者 ☐ ③代表者の子 ☐ ④代表者のその他親族 ☐ ⑤上記以外(親族外の役員・従業員等)
*「様式10(事業承継診断票)Q1【 】記載の「後継者候補」の氏名と同一の者か [いずれか一方にチェック]		☐ ①「後継者候補」である ⇒追加資料の添付が必要(公募要領 P.35 参照) ☐ ②「後継者候補」でない	

(補助金事務局等からの書類の送付や必要書類の提出依頼等の電話・メール連絡は、全て「代表者」もしくは「連絡担当者」宛てに行います。補助金の申請内容や実績報告時の提出書類の内容について、責任をもって説明できる方を記載してください。電話番号または携帯電話番号は必ず記入をお願いします。FAX 番号・E-mail アドレスも極力記入してください。)

※1 法人の場合は、法人番号を記載してください。個人事業主は「なし」と明記してください。マイナンバー(個人番号(12桁))は記載しないでください。

※2 別紙「参考資料」の「2.常時使用する従業員の範囲」を参照のうえ、記入してください。なお、常時使用する従業員に含めるか否かの判断に迷った場合は、地域の商工会・商工会議所にご相談ください。

※3 「設立年月日」は、創業後に組織変更(例:個人事業主から法人化、有限会社から株式会社化)された場合は、現在の組織体の設立年月日(例:個人事業主から法人化した場合は、法人としての設立年月日)を記載してください。設立年月日は同時に提出する現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書の設立年月日と同一の日付を記載してください。

*個人事業主で設立した「日」は、同時に提出する開業届に記載された開業日と同一の日付を記載してください。

※4 「直近1期(1年間)の売上高」は、以下の記載金額を転記してください。

・法人の場合:「損益計算書」の「売上高」(決算額)欄の金額

・個人事業主の場合:(白色申告の場合)「所得税および復興特別所得税」の「確定申告書」第一表の「収入金額等」の「事業収入」欄、または「収支内訳書・1面」の「収入金額」の「①売上(収入)金額」欄の金額
(青色申告の場合)「所得税青色申告決算書」の「損益計算書」の「①売上(収入)金額」欄の金額

※5 「直近1期(1年間)の売上総利益」は、以下の記載金額を転記してください。

・法人の場合:「損益計算書」の「売上総利益」(決算額)欄の金額

・個人事業主の場合:(白色申告の場合)「収支内訳書・1面」の「⑩差引金額」欄の金額

(青色申告の場合)「所得税青色申告決算書」の「損益計算書」の「⑦差引金額」欄の金額

※6 「直近1期(1年間)の経常利益」は、以下の記載金額を転記してください。

・法人の場合:「損益計算書」の「経常利益」(決算額)欄の金額

・個人事業主の場合:(白色申告の場合)「収支内訳書・1面」の「専従者控除前の所得金額⑨」欄の金額

(青色申告の場合)「所得税・青色申告決算書」の「損益計算書」の「青色申告特別控除前の所得金額⑬」欄の金額

<注(※4、※5、※6 共通)>

①設立から1年未満のため直前決算期間が1年に満たない場合は、直前期の決算額の下に、決算期間(月数)を記載してください
(例えば個人から法人成りした後、1年に満たない場合も、法人としての決算期間で記載)。

②設立から間がなく、一度も決算期を迎えていない場合は、「売上高」・「売上総利益」・「経常利益」には売上台帳等から算出できる金額を記載してください。また、直前期の金額の下に設立から申請時までの月数を記載してください。

<基本要件の確認>

本事業(小規模事業者持続化補助金「創業型」)の補助対象事業者であることをご確認ください。

該当しない場合は、本事業に申請することはできません。

<全ての事業者が対象>

創業後3年以内の事業者を
競争力強化法に基づく「認定市
と連携した「認定連携創業支援等事業者」が実施した「特定
創業支援等事業」による支援を受けた事業者である。

当該欄は電子申請(J グランツ)で入力します。
記載する必要はありません。

☐ 該当しない

＜確認事項＞			
本事業の補助対象者として申請する場合は、下記の項目についてご確認ください。			
＜全ての事業者が対象＞		☐ 該当する	☐ 該当しない
本補助金申請にあたり、商工会・商工会議所を除く第三者からアドバイスを受けた場合、その相手方と金額を記載してください。 ※注・第三者からアドバイスを受けたが、アドバイス料を支払わない(支払っていない)場合は「0 円」とご記載ください。 ※注・外部の第三者からアドバイスを受けること自体は問題ありません。 ※注・「高額なアドバイス料金」を請求される事案も発生しておりますので、ご注意ください。		＜「該当する」にチェックした事業者が対象＞ ① アドバイスをした第三者の名称 _____ ② アドバイス料の金額 _____ 円	
＜法人のみが対象＞		☐ 該当する (該当する場合は応募でき	☐ 該当しない ※チェック後、下記の出資者・出資比率に係る確認事項にもご回答ください。
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る		当該欄は電子申請（J グランツ）で入力します。	
＜上記において「該当しない」を選択した場合、必ず「理由」を記載する必要があります。	出資者の名称と出資比率および出資比率の割合を記載してください。 (記載例：出資者の名称〇〇、出資者の資本金■■■円、申請者の資本金に占める出資比率▲▲%) ※注・出資者が複数いる場合は、代表者1名分のみご記載ください。 ※注・株式会社・有限会社以外の法人の場合(合名会社、企業組合・協業組合等)は以下の通りご記載ください。 出資者の名称：該当しません、出資者の資本金：0、出資比率：0	(※)	
	出資者の資本金(円)	(※)	
	申請者の資本金に占める出資比率(※)		
＜全ての事業者が対象＞		☐ 該当する (過去 3 年間の課税所得額を記載してください)	☐ 該当しない (いずれも 15 億円以下)
過去3年のうち課税所得額が 15 億円超の年がある。 (課税所得が 15 億円超の年がある場合は、過去3年分の課税所得額を記載してください。)※		(前 年) 億円	
注・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。		(2 年 前) 億円	
※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 億円を超えている場合、申請はできません。		(3 年 前) 億円	
＜全ての事業者が対象＞		☐ 該当する (該当する場合は応募できません)	☐ 該当しない
補助対象事業として取り組むものが、「射幸心をそそるおそれがある、または公序良俗を害するおそれがある」事業(公募要領P. 7参照)か否か。			
＜希望する事業者のみ対象＞			
希望する場合は選択(チェック)してください。			
	希望する特例にチェック	追加要件等	
	インボイス特例	☐	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および 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であること。ただし、補助事業の終了時点でこの要件を満たさない場合、補助金は交付されません。過年度

			事業において「インボイス枠」「インボイス特例」で採択された事業者は、本特例による補助上限額上乗せの対象外です。
<全ての事業者が対象> 採択審査時に以下の加点の付与を希望するか選択(チェック)してください。 「重点政策加点」、「政策加点」から各1項目まで選択できます。 希望する場合は、以下の欄を選択(チェック)してください。			☐ 希望する ☐ 希望しない
重点政策加点項目	該当者チェック ※複数選択不可	加点条件	
1. 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こと。 下記欄に物価高騰等の影響を受けている内容を記載してください。	
	<影響内> 当該欄は電子申請（J グランツ）で入力します。 記載する必要はありません。		
2. 東日本大震災加点	☐ 福島県12市町村 ☐ 太平洋沿岸部に所在する水産仲買業者および水産加工業者 ※上記何れかにチェックを入れてください。	東京電力福島第一原子力発電所の事故により避難指示等の対象となった福島県12市町村に所在する事業者、または福島第一原子力発電所による被害を受けた太平洋沿岸部に所在する水産仲買業者および水産加工業者等。 （詳細は公募要領 P.33 をご参照ください。）	
3. くるみん・えるぼし加点	☐	次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく「くるみん認定」を受けている事業者、もしくは女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)に基づく「えるぼし認定」を受けている事業者。 「基準適合一般事業主認定通知書」の写しを添付。 ※政策加点の「4. 一般事業主行動計画策定加点」にも該当し選択されている場合は、重点政策加点分のみ加点されます。	
4. 地方創生型加点	☐ 地域資源型 ☐ 地域コミュニティ型 ※上記何れかにチェックを入れてください。	以下の類型に即した取組を策定している事業者。下記欄に計画を記載してください。 ☐ 地域資源型 地域資源等を活用し、良いモノ・サービスを高く提供し、付加価値向上を図るため、地域外への販売や新規事業の立ち上げを行う計画 ☐ 地域コミュニティ型 地域の課題解決や暮らしの実需に応えるサービスを提供する小規模事業者による、地域内の需要喚起を目的とした取組等を行う計画	

		<u><取組計画>※必ず記載してください。</u>	
政策加点項目	該当者 ※複数	当該欄は電子申請（J グランツ）で入力します。 記載する必要はありません。	
1. 経営力向上計画加点		添付していること。認定書の写しを添付。	
2. 事業承継加点	☐	基準日時点の代表者の年齢が満60歳以上の事業者で、かつ、後継者候補の者が補助事業を中心になって行うとして、経営計画「4-2.」（事業承継の計画）を記載していること。事業承継診断票（様式10）および「代表者の生年月日が確認できる公的書類」「後継者候補の実在確認書類」のそれぞれ写しを添付。（基準日は別紙「参考資料」参照） 事業承継の計画【採択審査時に「事業承継加点」の付与を希望する事業者のみ記入】 「事業承継加点」の付与を希望する場合には、以下の3項目すべてについて、いずれか一つをチェックするとともに、地域の商工会・商工会議所から交付を受けた「事業承継診断票」（様式10）を添付すること。なお、事業承継には、事業譲渡・売却も含まれます。 (1) 事業承継の目標時期 ☐①申請時から1年以内 ☐②1年超5年以内 ☐③5年超 (2) 事業承継内容(予定) ☐①事業の全部承継 ☐②事業の一部承継(業態転換による一部事業廃止含) (3) 事業承継先(予定) ☐①親族 ☐②親族以外(☐ (i) 親族外役員・従業員、☐ (ii) 第三者(取引先等))	
3. 過疎地域加点	☐	「過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法」に定める過疎地域に所在し、地域経済の持続的発展につながる取組を行う事業者。 (詳細は公募要領 P.35 をご参照ください。)	
4. 一般事業主行動計画策定加点	☐	従業員 100 人以下の事業者で「女性の活躍推進企業データベース」に女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を公表している事業者、もしくは、従業員 100 人以下の事業者で「両立支援のひろば」に次世代法に基づく一般事業主行動計画を公表している事業者。(計画期間に「公募締切日」および「事業者が設定した補助事業完了予定日」がいずれも含まれている場合に加点対象。) ※重点政策加点の「3. くるみん・えるぼし加点」にも該当し選択されている場合は、重点政策加点分のみ加点されます。	
5. 後継者支援加点	☐	申請時において、「アツギ甲子園」のファイナリスト又は準ファイナリストになった事業者であること。以下にファイナリスト又は準ファイナリストに選出された年度を記入してください。 _____ 年度	

6. 小規模事業者 卒業加算	☐	補助事業の終了時点において、常時使用する従業員の数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。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。
7. 事業継続力強化計画策定加算	当該欄は電子申請（J グランツ）で入力します。 記載する必要はありません。	各受付締切日までに、中小企業等経営強化法に基づく「事業継続力強化計画」または「連携事業 継続力強化計画」の認定を受けており、実施期間が終了していない認定事業者。 受付番号と実施期間を記入してください。 受付番号 実施期間 年 月 日から 年 月 日まで ↓ 申請受付締切日までに、中小企業等経営強化法に基づく「事業継続力強化計画」または「連携事業 継続力強化計画」の認定を受けており、実施期間が終了していない認定事業者から加算（＝事業継続力強化計画策定加算）の対象となる。 ✓ 希望する特例および加算項目（様式2）の「7. 事業継続力強化計画策定加算」を選択。 ✓ 受付番号（※1）、実施期間開始期および終期を記載し提出。申請受付締切日までに認定を受けており実施期間が終了していないことが必要です。締切日より後に認定を受けた事業者や、認定申請中の事業者、実施期間が終了している事業者は対象となりません。 （※1）事業継続力強化計画電子申請システムの受付番号の確認方法は以下でご確認ください。半角数字 10 桁の番号（000・・・）が受付番号ですので、お間違いのないようご注意ください。

< 全ての事業者が対象 >

これまでに実施した以下の全国対象の「小規模事業者持続化補助金」（※被災地向け公募事業を除く）の補助事業者に該当する者か。（共同申請で採択・交付決定を受けて補助事業を実施した参画事業者も含む。）

※「補助事業者である」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」の提出状況を記載してください。

※「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ています。

(1) 小規模事業者持続化補助金【一般型】で、持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した事業者か否か。 ※該当する場合は、採択回を選択して（○を付けて）ください。 第15 回公募以降の補助事業者は申請できません。 ※該当する場合は、以下の【様式第 14 の提出状況】を記載してください。	☐ 補助事業者である 採択回（選択） 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 ☐ 補助事業者でない
【様式第 14 の提出状況】 様式第14を提出していますか。 提出している場合は、提出した採択回を記載してください。	☐ はい ☐ いいえ 提出済の採択回（ ）
(2) 小規模事業者持続化補助金【コロナ特別対応型】で、持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した事業者か否か。	☐ 補助事業者である 採択回（選択）

※該当する場合は、採択回を選択して(○を付けて)ください。 ※該当する場合は、以下の【様式第 14 の提出状況】を記載してください。		(1, 2, 3, 4, 5)
		☐ 補助事業者でない
【様式第 14 の提出状況】 様式第14を提出していますか。 提出している場合は、提出した採択回を記載してください。		☐ はい ☐ いいえ 提出済の採択回()
(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】で持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した事業者か否か。 ※該当する場合は、採択回を選択して(○を付けて)ください。 ※該当する場合は、以下の【様式第 14 の提出状況】を記載してください。		☐ 補助事業者である 採択回(選択) (1, 2, 3, 4, 5, 6)
		☐ 補助事業者でない
【様式第 14 の提出状況】 様式第14を提出していますか。 提出している場合は、提出した採択回を記載してください。		☐ はい ☐ いいえ 提出済の採択回()
当該欄は電子申請（J グランツ）で入力します。 記載する必要はありません。		
<上記(1)～(3)のいずれか それぞれ該当する回の補助事業を実施した上で、今回の補助事業との違いを記載してください。		

【創業型】

(様式2-経営計画)

名称をご記載ください。

名 称: _____

<経営計画>【必須記入】

<経営計画>および<補助事業計画>(Ⅱ.経費明細表、Ⅲ.資金調達方法を除く)は最大8枚程度までとしてください。

1. 企業概要

当該欄(1～4)は直接記載ください。
電子申請(Jグランツ)では入力いたしません

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・サービスの強みや弱み

4. 経営方針・目標と今後のプラン

【創業型】

(様式2-補助事業計画)

<補助事業計画>

I. 補助事業の内容

1. 補助事業で行う事業名【必須記入】(20文字以内で記入してください)

1. 補助事業で行う事業名は直接記載ください。電子申請
(J グランツ) では同じ事業名を入力してください。

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)

当該欄(2~4)は直接記載ください。
電子申請(J グランツ)では入力いたしません。

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.6 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. 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。

※経営計画・補助事業計画等の作成にあたっては商工会・商工会議所と相談し、助言・指導を得ながら進めてください。

※採択時に、「事業者名」および「補助事業で行う事業名」等が一般公表されます。

※各項目について記載内容が多い場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

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	様式3は直接記載し提出(添付ファイル(Excel形式))します。		(a)
(2)補助金交付申請額(ウェブサイト関連費を除く) (1)×補助率 2/3 以内(円未満切捨て)			(b)
(3)ウェブサイト関連費に係る補助対象経費小計			(c)
(4)ウェブサイト関連費に係る交付申請額 ((6)の1/4を上限(最大50万円))(c)×補助率 2/3 以内(円未満切捨て)			(d)
(5)補助対象経費合計 (a) + (c)			(e)
(6)補助金交付申請額合計 (b) + (d)			(f)
(d)が(f)の1/4以内であるか(「いいえ」の場合は申請できません)			はい ・ いいえ

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑧委託・外注費」までの各費目を記入してください。

※経費の内訳に関しては、

※補助対象経費の消費税

※「(4)ウェブサイト関連費

記載にあたっては、「様

※補助事業の実績により

※(6)の上限額はインボイス特例の場合、異なります。

上記、青枠欄の(5)、(6)の同じ金額を電子申請
(J グランツ)の様式3の所定の欄に入力してください。

参照のこと。
ように記入してください。

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 補助金額は、Ⅱ. 経費明細表(6)補助金交付申請額と一致させること。

※2 合計額は、Ⅱ. 経費明細表(5)補助対象経費合計と一致させること。

※3 補助事業が終了してからの精算となりますので、その間の資金の調達方法について、記入してください。

(各項目について記載内容が多い場合は、適宜、行数・ページ数を追加できます。)

(様式4)

支援商工会・商工会議所が記入

記入日： 年 月 日

小規模事業者持続化補助金事務局 御中

当該欄の記載内容は電子申請
(J グランツ) で入力します。
(担当者名の入力は不要です)

商工会・商工会議所コード：

商工会・商工会議所名：

印

支援担当者(確認者)所属・氏名：

小規模事業者持続化補助金＜創業型＞
に係る事業支援計画書(第 回受付締切分)

小規模事業者持続化補助金における補助金への応募を下記の者が行うに当たり、当該応募者が採択を受けた場合、以下の計画に基づき実行支援を行います。

1. 支援対象
事業

様式4は事業支援を行う商工会・商工会議所が作成します。
一部の記載項目は電子申請(J グランツ)で入力します。
様式4の原本は提出(添付ファイル)します。

2. 支援内容

(1) 事業者

(2) 支援目標

(3) 支援内容

様式4 発行番号(任意)

(9999)

発行番号(4桁の数字)が記載されている場合でも、電子申請(J グランツ)では入力いたしません。

記入日： 年 月 日

小規模事業者持続化補助金事務局 御中

郵便番号
住 所
名 称
代表者の役職・氏名

小規模事業者持続化補助金＜創業型＞交付申請書

小規模事業者持続化補助金＜創業型＞交付規程第6条第1項の規定に基づき、上記補助金の交付について、下記のとおり申請します。

(注)2、5、6のみ漏れなくご記入ください

記

1. 補助事業の目的および内容

補助事業計画書のとおり

*補助事業計画書は、小規模事業者持続化補助金＜創業型＞事務局が指定する様式を使用すること。以下同様。

2. 補助事業の開始日および完了予定日 *完了予定日は余裕を持った日付を記載してください

交付決定日 ～ 年 月 日

3. 補助対象経費

補助事業計画書のとおり

4. 補助金交付申請額

補助事業計画書のとおり

様式5は電子申請（J グランツ）で入力し提出
（添付ファイル）する必要はありません。
入力することにより、交付申請（様式5）をし
たものとみなされます。
（入力項目は2.5.6が対象です）

5. 補助事業に関して生ずる収入金に関する事項（該当するものに○）

(1)あり / (2)なし

*「(1)あり」の場合は以下に該当事項をご記入ください。（詳細は別紙「参考資料」参照。）

該当事項： _____

6. 消費税の適用に関する事項（該当するもの1つに○）

(1)課税事業者 / (2)免税事業者 / (3)簡易課税事業者 / (4)2割特例（予定含む）

*消費税の区分によって、補助対象経費の算定方法が異なります。詳細は別紙「参考資料」の「消費税等仕入控除税額」を参照。

*2割特例が適用される対象者は、令和8年(2026 年)9月 30 日までの日の属する各課税期間に事業が完了する事業者となります。

宣誓・同意書

小規模事業者持続化補助金＜創業型＞（以下、「本補助金」という。）の申請に伴い、次の1～5までのいずれにも宣誓し、6～11までのいずれにも同意します。また、虚偽の宣誓を行った場合又は同意した事項に違反した場合は、本補助金交付規程（以下、「交付規程」という。）第9条に基づく交付決定を受けていない場合は本補助金の申請を辞退し、交付規程第9条に基づく交付決定を受け補助事業を実施している又は補助事業は完了したが補助金の支払を受けていない場合は交付規程第15条に基づく補助事業の廃止の申請を行い、交付規程第20条に基づく補助金の支払いを受けていた場合は速やかに小規模事業者持続化補助金＜創業型＞事務局（以下、「事務局」という。）に返還します。

1. 交付規程および事務（以下、「交付規程等」）に定める公募要領
2. 小規模事業者持続化補助金（以下、「補助金」という。）の交付規程等（以下、「交付規程等」）に定める参考資料に定める
3. 本補助金の申請内容（以下、「申請内容」という。）に定めること
4. 自ら自社の経営を見つめなおし、自ら経営計画・補助事業計画を作成していること
5. 「虚偽の申請による不正受給」、「補助金の目的外利用」や「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および今後に加担しないこと
6. 交付規程第22条に基づき、事務局が行う是正措置の命令および事務局および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。）理事長の指定する者による立入検査等について応じること
7. 提出した申請内容に記載された情報が本補助金の事務等のために第三者に提供される場合（補助対象要件の充足性を判断するために中小企業庁、事務局および中小機構が申請者の申請内容に記載された情報を第三者に提供する場合を含む。）および本補助金の交付等に必要範囲において申請者の個人情報（第三者から取得される場合（補助対象要件の充足性を判断するために中小企業庁、事務局および中小機構が申請者の個人情報を第三者から取得する場合を含む。））があること
8. 補助金を不正に受給した疑いがある場合には、補助金の受給者立ち会いのもと事業に係る取引先（委託先、外注（請負）先以降を含む。）や補助金の受給者に対し現地調査等を実施すること
9. 第三者（商工会・商工会議所を除く。）へアドバイス料金の支払いをする場合、アドバイスの実施者に対して、ヒアリングや現地調査を行う場合があること
10. 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、公募要領別紙の「参考資料」に定める「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、委託先、独立行政法人、大学その他の研究機関からのデータ開示依頼に対して申請者の承諾を得ること
11. 交付規程等に従うこと

様式6は直接記載し提出（添付ファイル）します。
電子申請（J グランツ）では入力する項目はありません。
なお、提出・添付の確認としてのチェックの入力が必要となります。

下記欄は直接記載ください。
電子申請（J グランツ）では入力いたしません。

年 月 日

法人名（法人の場合）

代表者又は個人事業主の氏名（自署）

小規模事業者卒業加点の申請に係る誓約書

小規模事業者持続化補助金＜創業型＞（以下、「本補助金」という。）の小規模事業者卒業加点の申請に伴い、次の1～3のいずれにも誓約します。

1. 補助事業の終了時点において、常時使用する従業員の数が小規模事業者の定義する従業員数を超えていること。
2. 上記の要件が満たされなかったことにより、小規模事業者持続化補助金事務局から本補助金の交付を行わない通知があった場合、その通知に従うこと。
3. 小規模事業者卒業加点を受けて採択され事業を実施した場合、今後小規模事業者持続化補助金の対象とならないことを承諾すること。

当該欄は直接記載ください。電子申請 (J グランツ) では入力いたしません。	年 月 日
	法人名(法人の場合) _____
	代表者又は個人事業主の氏名 _____ (※自署)

様式8は、小規模事業者卒業加点を希望する場合のみ、必要となります。直接記載し提出（添付ファイル）します。
電子申請（J グランツ）では入力する項目はありません。
なお、提出・添付の確認としてのチェックの入力が必要となります。

【創業型】 小規模事業者持続化補助金＜創業型＞
インボイス特例の申請に係る宣誓・同意書

小規模事業者持続化補助金＜創業型＞（以下「本補助金」という。）のインボイス特例の申請に伴い、次の1および2のいずれにも宣誓し、3および4に同意します。

1. 2021年9月30日～2023年9月30日を含む事業年度（以下「基準期間事業年度」という。）で、一度でも免税事業者であった又は2023年10月1日以降に創業し適格請求書発行事業者の登録を受けた事業者であること。なお、直近の売上高は裏面のとおり。
2. 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ために本補助金を活用し、補助事業の終了時点において、適格請求書発行事業者の登録を受けていること。
3. 売上に関する書類や納税証明書等免税事業者であることを証する書類について、中小企業庁、小規模事業者持続化補助金事務局、独立行政法人中小企業基盤整備機構および前3者が委任もしくは準委任した者から求めがあった場合は、速やかに提出すること。また、提出がない場合、補助金事務局が本補助金のインボイス特例の申請要件を満たさないものとして取り扱う可能性があること。
4. 虚偽等の疑義が生じた場合、本補助金の申請に関する内容について、中小企業庁が政府関係機関に照会する可能性があること。

当該欄は直接記載ください。電子申請 (Jグランツ)では入力いたしません。	年	月	日
	法人名 _____		
	代表者の氏名 _____ (※自署)		

※裏面あり

様式9（法人用）は、法人事業者かつインボイス特例を 希望する場合のみ必要となります。 直接記載し提出（添付ファイル）します。 電子申請（Jグランツ）では入力する項目はありません。 なお、提出・添付の確認としてのチェックの入力が必要となります。

■全事業者記載必須事項

2019年9月30日・2020年9月30日・2021年9月30日の属する事業年度課税売上高を記載してください。

当該欄は直接記載ください。電子申請

(Jグランツ)では入力いたしません。

<課税売上高>

(2019年9月30日の属する事業年度: 円)

(2020年9月30日の属する事業年度: 円)

(2021年9月30日の属する事業年度: 円)

※創業時でまだ売上がない場合は0円と記載してください。

■上記決算期の売上高がいずれも1,000万円超の場合のみ記載必須事項

上記決算期の売上高がいずれも1,000万円超の場合で、表面「1.」の要件を満たしている場合は、その理由について以下のいずれかにチェックを入れてください。

- ☐ 課税売上高が1,000万円以下となる期間があり、基準期間事業年度に免税事業者の要件を満たすため
- ☐ 2期前以前に1年未満の事業年度があり、基準期間事業年度に免税事業者の要件を満たす事業年度があるため

※1 免税事業者の売上高に関する要件について

消費税の課税選択をしている場合や、新設法人の場合等を除き、上記3期のいずれかの期において売上高が1,000万円以下である場合、原則「1.」の要件を満たします。

なお、免税事業者の判定においては、消費税が非課税となる売上高を除きます。

※2 2019年9月30日から2021年9月30日の属する事業年度が1年未満の場合の取扱い

事業年度(*)開始の日の2年前の日の前日から同日以後1年を経過する日までの間に開始した各事業年度を合わせた期間を基準期間とし、基準期間中の課税売上高を1年分に換算した金額を記載してください。

(*)2021年9月30日の属する事業年度が1年未満の場合には、2023年9月30日の属する事業年度

2020年9月30日の属する事業年度が1年未満の場合には、2022年9月30日の属する事業年度

2019年9月30日の属する事業年度が1年未満の場合には、2021年9月30日の属する事業年度

小規模事業者持続化補助金＜創業型＞ インボイス特例の申請に係る宣誓・同意書

小規模事業者持続化補助金＜創業型＞（以下「本補助金」という。）のインボイス特例の申請に伴い、次の1および2までのいずれにも宣誓し、3および4に同意します。

1. 2021年9月30日～2023年9月30日を含む事業年度（以下「基準期間事業年度」という。）で、一度でも免税事業者であった又は2023年10月1日以降に創業し適格請求書発行事業者の登録を受けた事業者であること。なお、直近の売上高は裏面のとおり。
2. 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ために本補助金を活用し、補助事業の終了時点において、適格請求書発行事業者の登録を受けていること。
3. 売上に関する書類や納税証明書等免税事業者であることを証する書類について、中小企業庁、小規模事業者持続化補助金事務局、独立行政法人中小企業基盤整備機構および前3者が委任もしくは準委任した者から求めがあった場合は、速やかに提出すること。また、提出がない場合、補助金事務局が本補助金のインボイス特例の申請要件を満たさないものとして取り扱う可能性があること。
4. 虚偽等の疑義が生じた場合、本補助金の申請に関する内容について、中小企業庁が政府関係機関に照会する可能性があること。

当該欄は直接記載ください。電子申請

（Jグランツ）では入力いたしません。

年 月 日

個人事業主の氏名

（※自署）

※裏面あり

様式9（個人事業主用）は、個人事業主かつインボイス特例を

希望する場合のみ必要となります。

直接記載し提出（添付ファイル）します。

電子申請（Jグランツ）では入力する項目はありません。

なお、提出・添付の確認としてのチェックの入力が必要となります。

■全事業者記載必須事項

2019 年から 2021 年の課税売上高を記載してください。

<課税売上高>

(2019 年: 円) (2020 年: 円) (2021 年: 円)

当該欄は直接記載ください。電子申請
(J グランツ) では入力いたしません。

※創業時でまだ売上がない場合は0円と記載してください。

■上記3年の売上高が**いずれも 1,000 万円超の場合のみ**記載必須事項

上記2年の売上高がいずれも 1,000 万円超の場合で、表面「1.」の要件を満たしている場合は、その理由についてチェックを入れてください。

☐課税売上高が1,000 万円以下となる期間があり、基準期間事業年度に免税事業者の要件を満たすため

※1 免税事業者の売上高に関する要件について

消費税の課税選択をしている場合等を除き、上記3年のいずれかの年において売上高が1,000 万円以下である場合、原則表面「1.」の要件を満たします。

なお、免税事業者の判定においては、消費税が非課税となる売上高を除きます。

*採択審査時に「事業承継加点」の付与を希望する者のみ必須【代表者の年齢が満60歳以上の事業者に限る】

小規模事業者持続化補助金＜創業型＞第1回
＜事業承継診断票(相対用)＞

商工会・商工会議所名：

印

日 付：	
会社名：	
氏 名：	(歳)

業 種：	
売上高：	(千円) 従業員数： (名)

(質問)

はい いいえ
どちらかに✓

Q1

様式10は支援を行う商工会・商工会議所が作成します。
様式10は代表者が60歳以上かつ事業承継加点を希望する場合のみ、
必要となります。直接記載し提出(添付ファイル)します。
電子申請(Jグランツ)では入力する項目はありません。
なお、提出・添付の確認としてのチェックの入力が必要となります。

お進みください
者 □④その他】

Q2

Q

Q4 役員や従業員、取引先など関係者の理解や協力が得られるよう取組んでいますか。

Q5 事業承継に向けた準備(財務、税務、人事等の総点検)に取り組んでいますか。

Q6 事業承継の準備を相談する先がありますか。

「はい」：それは誰ですか【 】⇒Q12へお進みください

Q7 親族内や役員・従業員等の中で後継者候補にしたい人材はいますか。

「はい」：Q8～Q9をお答えください 「いいえ」：Q10～Q11へお進みください

Q8 事業承継を行うためには、候補者を説得し、合意を得た後、後継者教育や引継ぎなどを行う準備期間が必要ですが、その時間を十分にとることができますか。

Q9 未だに後継者に承継の打診をしていない理由が明確ですか。(後継者がまだ若すぎるなど)

Q10 事業を売却や譲渡などによって引継ぐ相手先の候補はありますか。

Q11 事業の売却や譲渡などについて、相談する専門家はいますか。実際に相談を行っていますか。

「はい」：それは誰ですか【 】

Q12 他に事業承継に関して気になっていること(経営者保証、廃業検討等)はありますか。

- Q3～Q6で1つ以上「いいえ」： 円滑な事業承継に向け、事業承継計画の策定等をご検討ください。
- Q8～Q9で1つ以上「いいえ」： 事業の継続に向け、事業承継に関する課題の整理や方向性をご検討ください。
- Q10～Q11で1つ以上「いいえ」： 事業の継続に向け、第三者への事業引継ぎをご検討ください。
- Q12で「具体的にある」： 事業承継に関するさまざまな相談を承ります。

※この「事業承継診断票」の各設問への回答内容は、採択審査の対象ではありません。

※この「事業承継診断票」は、中小企業庁が実施している事業承継ネットワーク事業(商工会・商工会議所等の支援機関が連携して事業承継支援を行う取組。)で活用させていただくことがありますので、ご了解の上、ご回答ください。

※上記Q3～Q6、Q8～Q11で1つ以上「いいえ」をチェックした方、Q12で「具体的にある」をチェックした方は、最寄りの事業承継・引継ぎ支援センターにご相談ください。