

(様式1) 記載の例および記載する内容の説明です。

【追加公募・全国商工会連合会提出用】

(様式1-1: 単独1事業者による申請の場合)

応募書類一式を申請者が送付する日をご記入ください。 記入日: 平成29年5月15日
全国商工会連合会 会長 殿

郵便番号 XX-XXXX-XXXX **県名から記入してください。**
住 所 ○○県○○市○○町○-○-○ □□ビル1階
名 称 株式会社○○
代表者の役職・氏名 代表取締役 持続化太郎 印
電話番号 XX-XXXX-XXXX

代表者印 (なければ代表者の個人印) を押印してください。

平成28年度第2次補正予算
小規模事業者持続化補助金事業【追加公募分】に係る申請書

平成28年度第2次補正予算 小規模事業者持続化補助金【追加公募分】の交付を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

申請書類の記載内容は真正であり、かつ、当社は、小規模事業者持続化補助金の交付を受ける者として、公募要領に定める「小規模事業者持続化補助金の交付を受ける者として不適当な者」のいずれにも該当しません。この誓約が虚偽であり、またはこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

また、申請にあたっては、公募要領に記載された「重要事項」(P.3~4)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(様式2)【代表者の生年月日が確認できる公的書類の写しを添付】

【代表者の年齢が満60歳以上の場合で代表者以外の者が補助事業を中心になって行う場合には、その者の実在確認書類の写しを添付(他の提出書類で確認可能な場合は不要)】

- ・補助事業計画書(様式3)
- ・事業支援計画書(様式4) *依頼に基づき、地域の商工会が作成します。
- ・補助金交付申請書(様式5) *補助金事務局でお預かりし、採択決定後に正式受理します。
- ・事業承継診断票(様式6)【代表者の年齢が満60歳以上の場合】

*地域の商工会とご相談のうえ、同商工会が作成します。

その他必要書類・電子媒体(CD-R・USBメモリ等)

◇法人の場合

- ・貸借対照表および損益計算書(直近1期分)
- ・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)」、「収支内訳書(1・2面)または所得税青色申告決算書(1~4面)」または「開業届(決算期を一度も迎えていない場合のみ)」

*収支内訳書がない場合は貸借対照表および損益計算書(直近1期分)を作成し提出

(様式2) 記載の例および記載する内容の説明です。

【追加公募】 全国商工会連合会 共同申請用様式

法人の場合、必ず13桁の法人番号を記入してください。
「履歴事項全部証明書」等に記載されている12桁の「会社法人等番号」を記入しないでください。
不明な場合は「国税庁法人番号公表サイト」で検索し、記入してください。
※個人事業者の場合は「なし」と記入してください。

＜応募者の概要＞

（ふりがな）				
名称（商号または屋号）		株式会社〇〇		
法人番号（13桁）※1		1234567890123		
主たる業種※2	業種番号 （2桁 or 3桁）	76	業種名称 飲食店	
常時使用する 従業員数※3	*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。			
資本金額 （個人事業者は記載不要）	例：「06」なら「総合工事業」、「60」なら「その他小売業」が対応しています。 （例）「業種名称」に「寿司屋」や「ピザ屋」と記載するのは誤りで、正しく「飲食店」と記入してください。 「美容院」の場合、「業種名称」には「洗濯・理容・美容・浴場業」と記入してください。			
連絡 担 当 者	（ふりがな）			
	氏名			
	住所			
	電話番号	XX-XXXX-XXXX	携帯電話番号	XXX-XXXX-XXXX
	FAX番号	XX-XXXX-XXXX	E-mailアドレス	XXXXX@XXX.ne.jp
代表者の氏名	持続化太郎	代表者の生年月日（和暦）※4	昭和30年4月1日	
		平成29年4月1日現在の満年齢	62歳	

【以下、代表者の平成29年4月1日現在の満年齢が「満60歳以上」の場合のみ記入】

＜誕生日が昭和32年（西暦1957年）4月1日またはそれ以前の者が該当します＞

補助事業を中心にな って行う者の氏名	持続化 清	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 [右の選択肢のいづれ か1つにチェック]	<input type="checkbox"/> ①代表者本人 <input type="checkbox"/> ②代表者の配偶者 <input checked="" 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）
*「様式6（事業承継 診断票）」Q1【 】 記載の「後継者候補」 の氏名と同一の者か 否か	<input checked="" type="checkbox"/> ①「後継者候補」である ⇒後継者候補の实在確 認資料の添付が必要（公募 要領P.51参照） <input type="checkbox"/> ②「後継者候補」でない		

（全国商工会連合会・補助金事務局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「連絡担当者」

（共同申請の場合は、原則、代表事業者の連絡担当者）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 公募要領P.58記載の「業種分類」に基づいて、主たる業種の番号(2桁)、業種名称をご記入ください。(「業種分類」に小分類(3桁)が記載されている業種については3桁まで番号を記入し、業種名称をご記入ください。)
- ※3 公募要領P.34の2.(1)③の常時使用する従業員数の考え方をご参照のうえ、ご記入ください。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、地域の商工会にご相談いただけます。
(従業員数が公募要領P.33記載の「小規模事業者の定義」を満たす事業者のみ申請できます。)
- ※4 全ての申請者(共同申請参画事業者を含む)について、代表者の生年月日が確認できる公的書類の写しの添付が必須です。

※全ての申請者【必須回答】

(いずれかで採択・交付決定を受けている場合は、申請できません。共同申請により採択・交付決定を受けた「参画事業者」も含まれます。)

平成28年度第2次補正予算「小規模事業者持続化補助金」の【一般型】【熊本地震対策型】【台風激甚災害対策型】(平成28年11月4日公募開始)で採択・交付決定を受けているか否か	<input type="checkbox"/> 採択・交付決定を受けている	<input checked="" type="checkbox"/> 採択・交付決定を受けていない
--	--	--

※全ての申請者【必須回答】(風俗営業法に該当する場合は、申請できません。)

補助対象事業として取り組むものが、風俗営業法第2条に該当するか否か	<input type="checkbox"/> 該当する	<input checked="" type="checkbox"/> 該当しない
-----------------------------------	-------------------------------	---

※法人のみ【必須回答】(みなし大企業に該当する場合は、申請できません。)

みなし大企業(公募要領P.60「参考2」)に該当するか否か	<input type="checkbox"/> 該当する	<input checked="" type="checkbox"/> 該当しない
-------------------------------	-------------------------------	---

※全ての申請者【必須回答】

(これまでに実施した「小規模事業者持続化補助金」の補助事業者に該当する者(平成28年度熊本地震復旧等予備費事業を除く)は、今回応募時に、該当する回に提出した実績報告書(様式第8)の写しの提出が必須です) **注：共同申請により採択・交付決定を受けて補助事業を実施した「参画事業者」も含まれます。**

1年目事業(平成25年度補正)、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	<input type="checkbox"/> 補助事業者である	<input checked="" type="checkbox"/> 補助事業者でない
2年目事業(平成26年度補正)、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	<input type="checkbox"/> 補助事業者である	<input checked="" type="checkbox"/> 補助事業者でない
3年目事業(平成27年度補正)、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	<input type="checkbox"/> 補助事業者である	<input checked="" type="checkbox"/> 補助事業者でない

(1年目事業～3年目事業のいずれかの補助事業者の方のみ)

それぞれ該当する回の補助事業での販路開拓先、販路開拓方法、成果を記載した上で、今回の補助事業との違いを記載してください。(共同申請による実施は、代表事業者名を明示のこと)

過去の採択事業と今回申請しようとする事業がどのように違うのか、第三者が見ても明確に分かるように、記入してください。

1. 企業概要

昭和 60 年設立〇〇県の国道〇号沿いの海鮮居酒屋。座席数は 60。

週 6 日 11:00～23:00 営業（月曜休業）

厨房 2 人、接客 2 人（3 人がシフト制）

順位	売上総額の大きい商品		利益総額の大きい商品	
	商品名	金額	商品名	金額
1 位	日替わり弁当	〇万円	ビール	〇万円
2 位	まぐろ丼	〇万円	特上にぎり	〇万円
3 位	にぎり	〇万円	にぎり	〇万円
4 位	ビール	〇万円	日替わり弁当	〇万円
5 位	特上にぎり	〇万円	まぐろ丼	〇万円

売上全体の 6 割は、周辺に立地する企業の従業員が訪れるランチ（単価平均 900 円）、残りの 4 割のうち約半分（2 割）が 6 人以上による宴会、残り（2 割）が 5 人以下の少人数による夕食。

※どのような製品やサービスを提供しているかお書きください。また売上げが多い商品・サービス、利益を上げている商品・サービスをそれぞれ具体的にお書きください。

2. 顧客ニーズと市場の動向

平日のランチは、競合店がラーメン店 1 店舗（単価 600 円程度）、ファミレス 1 店舗（単価 800 円程度）のみ。12 時～13 時半の間は満席で行列もできる（12 時半頃には 10 人を超える）。

夕食・宴会については、国道沿いと立地上、アルコールを飲まない一見のお客様が 7～8 割を占める。一方、常連のお客様は、約 10 年前には 50 名ほどいたが、周辺地域で少子高齢化が進み、現在では 10 名程度まで減少。

夕食では、寿司だけを注文するお客様が約半数、揚げ物・焼き物等寿司以外のメニューを注文するお客様が約半数。

また、平成 28 年 3 月に約 2km 先にチェーン店の「回転寿司 A」が開業して以来、売上が 2 割低下した。

※お客様（消費者、取引先双方）が求めている商品・サービスがどのようなものか、また自社の提供する商品・サービスについて、競合他社の存在や対象とする顧客層の増減など売上げを左右する環境について、過去から将来の見通しを含めお書きください。

3. 自社や自社の提供する商品・サービスの強み

当店は、約 10km 先の漁港における漁師 4 名と専売契約を結んでおり、その日の朝に獲れたての鮮度の高いネタを刺身・寿司として提供している。その質・味については評価が高く、平成 25 年には雑誌〇〇に「〇〇県の名店 100 選」として取り上げられたこともある。

最近立地した回転寿司 A と比較すると、宴会平均単価は 2 倍近く高いが、それは味・質をお客様が評価されていることを示している。

※自社や自社の商品・サービスが他社に比べて優れていると思われる点、顧客に評価されている点をお書きください。

4. 経営方針・目標と今後のプラン

価格の値下げ圧力に負けない経営を目指すとともに、常連のお客様からいただいている高い評価に甘んじることなく、当店の魚料理のおいしさを一人でも多くの人に伝えたい。そのために、以下の計画を実行する。

お客様から味・品質について高く評価いただいていることを活用し、ランチについては単価を100円ずつ引き上げる。

顧客を増加させるため、デリバリーを開始する。当店からの徒歩圏内の人口は減少しているものの、バイクによる配送20分以内の範囲には多くの住居が存在し、特に高齢世帯が多く内食する方が多いため、売上増加が期待される。

まず、本年8月中に新メニューを考案・整備する。9月中にピラを10km圏内の全家庭にポスティングする。そして、10月からデリバリーサービスを開始する。

※1. ～3. でお書きになったことを踏まえ、今後どのような経営方針や目標をお持ちか、可能な限り具体的にお書きください。また、方針・目標を達成するためにどのようなプラン（時期と具体的行動）をお持ちかお書きください。

※経営計画書の作成にあたっては商工会と相談し、助言・指導を得ながら進めることができます。

※全ての欄が必須記入です。欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

(様式3-1) 記載の例および記載する内容の説明です。

【追加公募・全国商工会連合会提出用】

補助事業計画書

名 称：株式会社〇〇

1. 補助事業の取組内容【必須記入】(30文字以内で記入すること)

1. 補助事業で行う取組内容【必須記入】(30文字以内で記入すること)
鱈バーガー・鱈チップスの開発・販路開拓

※本事業のタイトルを簡略にお書きください。

2. 販路開拓等の取組内容【必須記入】

◆「買物弱者対策に取り組む事業」として車両購入費を計上する場合は右欄に○

○鱈バーガーの開発・販路開拓：バイクで20分以内の配送が可能な範囲に居住のシニア世代をターゲットとし、鱈のすり身フライのバーガーを開発。デリバリーで販売するので、20分たっても味が衰えないようなものを研究し開発する。地域にあるハンバーガーチェーン店よりもやや高い単価500円と設定するが、〇〇市マッチングフェアへの出展・顧客へのDM発送・地域住民へのポスティングを通してPRを行い、一日平均6個程度の販売を見込む。

○鱈チップスの開発・販路開拓：おつまみの一品やお土産にもなる80gで200円程度で購入できるような鱈を揚げたスナック菓子で、防腐剤を使わずとも1か月以上保存できるものを研究し開発する。当店でお酒を飲まれる方やご家族にお土産を買って帰られる方に購入いただくことを想定。注文・会計時に口頭でPRを実施して、一日平均5袋程度の販売を見込む。

※本事業で取組む販路開拓などの取組について、何をどのような方法で行うか、具体的にお書きください。その際、これまでの自社・他社の取組と異なる点、創意工夫した点、特徴などを具体的にお書きください。

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.37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。

○「販路開拓等の取組」とあわせて、新たに労務管理システムのソフトウェアを購入し、出退勤管理を含む、人事・給与管理業務の効率化を図る。

4. 補助事業の効果【必須記入】

鱈バーガーをデリバリーの目玉商品として広告する一方、常連のお客様の口コミによる知名度の向上で、1か月10万円程度の売上増加を図る。新商品の売上原価は7割弱と見積もり、新事業の実施にあたって新たに約65万円の初期投資（補助対象経費含む）が発生するが、2年程度で投資を回収したい。

新しい取組みを通じて収益を改善させ、地域の方々の集いの場である当店をしっかりと維持できるようにしたい。

※本事業を行うことにより、売上げ、取引などにどのような効果があるか可能な限り具体的にお書きください。その際、事業を行うことがその効果に結びつく理由も併せてお書きください。

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

記載例ですので、多数の経費区分を記載しています。実際に申請される際は、計上したい経費区分のみ記載してください。(経費明細表も審査項目の1つですので、補助対象外経費の計上や補助金計算額の誤りがないようご注意ください。)

課税事業者は「税抜」、その他の方は「税込」を囲み、対象経費を記入します。共同事業の場合には「税抜」で記入します。P.62の【参考5】消費税等仕入控除税額についてもあわせてご確認ください。

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加してください。経費内訳・補助対象経費は「概算」で計上可能です。

以下の例にならない、経費区分名だけでなく、それぞれの経費区分名の前に経費区分番号(①~⑬)も記入してください。

		経費内訳(単価×回数)	補助対象経費 (税抜・税込)
① 機械装置等費	業務用オープン ・新商品製造のため 新規購入	1台・243,000円 (概算)	必ず「税抜」か「税込」を選択してください。
	労務管理システムのソフトウェア ・人事・給与管理業務の効率化を図るため	54,000円(概算)	
② 広報費	チラシ印刷費 ・新商品宣伝のため	500枚・54,000円 (概算)	50,000
	DM送付 ・新商品宣伝のため	1000枚×200枚	22,778
③ 展示会等出展費	〇〇市マッチングフェア出展料、備品運搬費 ・新商品宣伝のため		50,000
④ 旅費	〇〇市マッチングフェア出展のための旅費	〇駅⇄△駅 新幹線等を利用、 2名出張(43,200円)	40,000
⑤ 開発費	鱈のすり身 ・試作品を製造するための材料	10,800円(概算) 10kg	10,000

具体的な「内容」と「必要理由」を記入してください。

経費区分欄には「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車両購入費」「⑫委託費」「⑬外注費」のいずれかしか記入できません。「広告料」や「オープン」といった記載は誤りです

	スタッフ1名	(源泉所得税込)	
⑧ 借料	〇〇市マッチングフェアの什器レンタル料	1日で10,800円 (概算)	10,000
⑫ 委託費	市場調査費 アンケート調査委託	54,000円	50,000
	市場の	108,000円	100,000
	拡幅工事		
(1) 補助対象経費合計			634,778
(2) 補助金交付申請額 (1) × 補助率 2/3 以内			423,185

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑬外注費」までの各費目を記入してください。

※補助対象経費の消費税(税抜・税込)区分については、公募要領 P.57 参照

※(2)の上限は50万円。

補助上限額に満たない額を申請する場合には、「補助金交付申請額」を、「補助対象経費合計」の3分の2(円未満切捨)として正確に算出してください。

3. 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	11,593	
2. 持続化補助金(※1)	423,185	
3. 金融機関からの借入金	200,000	〇〇信用金庫
4. その他	0	
5. 合計額(※2)	634,778	

<「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	23,185	
2-2. 金融機関からの借入金	400,000	〇〇信用金庫
2-3. その他	0	

※1 補助金額は、2. 経費明細表(2) 補助金交付申請額と一致させること。

※2 合計額は、2. 経費明細表(1) 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、ご記入ください

(1. から 3. の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3—2) 共同申請における「2. 経費明細表」「3. 資金調達方法」の記入例

(2者共同で、1,440,000円の経費を計上し、959,999円の補助金の申請をする場合)

2. 経費明細表【必須記入】

<個別の経費明細表> ※共同申請の場合は事業者ごとに作成してください。

【代表事業者名称：A株式会社】

(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)
②広報費	チラシ印刷費・共同開発する新商品宣伝用	@30×30,000部	900,000
⑦雑役務費	チラシポスティング	70,000円×4名	280,000
補助対象経費小計額			1,180,000

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑬外注費」までの各費目を記入してください。

【参画事業者名称：有限会社B】

(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)
②広報費	新商品宣伝用のホームページ作成	一式260,000円	260,000
補助対象経費小計額			260,000

※3者以上の共同申請であれば、適宜、参画事業者の経費明細表を追加して記入してください。

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑬外注費」までの各費目を記入してください。

<経費明細総括表>

(単位：円)

事業者名	補助対象経費小計額	補助金交付申請額
代表事業者名称： A株式会社	1,180,000	786,666
参画事業者名称(1者目)：有限会社B	260,000	173,333
合計	1,440,000	959,999

※3者以上の共同申請であれば、適宜、経費明細総括表の行数を増やして記入してください。

※各事業者の経費明細表の補助対象経費合計と一致するように記載してください。

※本事業全体の経費支出を記載してください。

※各事業者の補助金交付申請額は、補助対象経費小計額の3分の2以内(円未満切捨て)です。

※経費明細総括表に記載する補助金交付申請額の合計額は、複数の小規模事業者による共同実施の場合は、

「50万円×小規模事業者数」(最高500万円)となります。

※補助対象経費合計額の3分の2が、当該共同申請全体の補助上限額を超える場合、各事業者の補助金交付申請額は、全ての事業者の補助率が同じになるように、各事業者の補助対象経費小計額に応じて、按分して算出します。

3. 資金調達方法【必須記入】

【代表事業者名称：A株式会社】

<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	393,334	
2. 持続化補助金（※1）	786,666	
3. 金融機関からの借入金	0	
4. その他	0	
5. 合計額（※2）	1,180,000	

<「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	786,666	
2-2. 金融機関からの借入金	0	
2-3. その他	0	

【参画事業者名称（1者目）：有限会社B】

<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	0	
2. 持続化補助金（※1）	173,333	
3. 金融機関からの借入金	86,667	〇〇信用金庫
4. その他	0	
5. 合計額（※2）	260,000	

<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	0	
2-2. 金融機関からの借入金	173,333	〇〇信用金庫
2-3. その他	0	

※1 補助金額は、2. 経費明細表「補助金交付申請額」と一致させること。

※2 合計額は、2. 経費明細表「補助対象経費小計額」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、ご記入ください。

※4 共同申請の場合は補助事業者ごとに作成してください。3者以上の共同申請であれば、適宜、資金調達方法の表を増やして記入してください。

（1. から3. の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5) 記載の例および記載する内容の説明です。

【追加公募・全

全国商工会連合会

申請者がこの書類を作成する日をご記入ください。

会社出

(公募要領様式5・交付要綱様式第1)

記入日：平成29年5月15日

代表者印(なければ代表者の個人印)を押印してください。

郵便番号 〒XXX-XXXX

住所 ○○県○○市○○町○-○ □□ビル1階

名称 株式会社○○

代表者の役職・氏名 代表取締役 持続化太郎 印

※共同申請の場合は連名で事業者名称等の記入や押印をお願いします。

平成28年度第2次補正予算
小規模事業者持続化補助金交付申請書

小規模事業者持続化補助金交付要綱【追加公募分】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

(公募要領様式3・交付要綱別紙1) 補

2. 補助事業の開始日および完了予定日(最長

交付決定日～平成29年11月15日

必ず「あり」「なし」のいずれかを選択してください。

補助金が減額されるから「なし」にするのではなく、公募要領72ページに記載の「補助金により直接収益が生じる」ケースに該当するか否かを判断し「あり」「なし」を選択してください。

補
補

1. 公募要領P.63「参考7：収益納付について」を参照のうえ、本欄を記入してください。

2. 補助事業として取り組みたい内容の中に、公募要領P.63「参考7：収益納付について」の<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>に該当するような事例であれば、「あり」に○をつけ、該当内容を記載します。(ない場合には「なし」に○をつけます。)

3. 「あり」に○がつく取り組みを実施した場合には、収益納付に該当する事業を実施したものとなり、補助金額が減額されることがあります。

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

* 「あり」の場合は以下に該当事項をご記入ください。(詳細は公募要領P.63参照。)

該当事項：補助金を使って購入した設備で生産した商品の販売による利益

6. 消費税の適用に関する事項(該当するもの一つに○)

(1) 課税事業者 / (2) 免税事業者 / (3) 簡易課税事業者

* 消費税の区分によって、補助対象経費の算定が異なります。(詳細は公募要領P.62参照。)

* 複数事業者による共同申請の場合には、税抜算定となりますので、選択不要です。(詳細は公募要領P.62参照。)

IV. 応募時提出資料

(ご自身での確認のため、用意できた提出物の□に☑ (チェック) を付けましょう。)

	提出物	必要部数	備考
応募者全員	<input type="checkbox"/> ①小規模事業者持続化補助金事業に係る申請書(様式1-1または1-2)【必須】	原本1部	◇1事業者による単独申請の場合は「様式1-1」を提出すること ◇複数事業者による共同申請の場合は「様式1-2」および別添「複数事業者による共同申請/共同申請者一覧」を提出すること
	<input type="checkbox"/> ②経営計画書(様式2)【必須】	原本1部	◇共同申請の場合には、各社ごとに作成
	<input type="checkbox"/> ③補助事業計画書(様式3)【必須】	原本1部	
	<input type="checkbox"/> ④事業支援計画書(様式4)【必須】	原本1部	◇地域の商工会が発行します。締切までに十分な余裕をもって、お早めにお越しく下さい。
	<input type="checkbox"/> ⑤補助金交付申請書(様式5)【必須】	原本1部	◇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
	<input type="checkbox"/> ⑥電子媒体(CD-R・USBメモリ等)【必須】 ※電子媒体に必要な事項を記入した以下のデータを全て入れること ①申請書(様式1) ②経営計画書(様式2) ③補助事業計画書(様式3) ⑤交付申請書(様式5)	1つ	◇電子データは押印前のもので構いません ◇電子データは、 <u>様式1、様式2、様式3、様式5を分割せずに1つのファイル(Word形式)として保存し、例えば、(株)〇〇の様式.doc(.docx)のように、名前を付けて保存してください</u>
	<input type="checkbox"/> ⑦代表者の生年月日が確認できる公的書類の写し【必須】	写し1部	◇「様式6」の提出が応募条件である事業者か否かを確認するため、 <u>全ての応募者が必須です。</u> (共同申請の場合には、各社ごとに必要)

「様式1」「様式2」「様式3」「様式5」を1つのファイル(ワード形式に限る)にして提出してください。不要な様式は削除してください。

			<p>◇該当する公的書類の例：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運転免許証（写し） ・健康保険証（写し） ・住民票（この場合は原本） <p>など、生年月日が記載され、満年齢が確認できるもの</p> <p><u>*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。</u></p> <p>◇他の公的な必須添付書類（確定申告書や開業届等）に代表者の生年月日が記載されている場合には、それらで確認可能のため、重ねての提出は不要です。その際には、生年月日の記載箇所が目立つよう、色塗りしてください。</p>
<p>代表者の年齢（平成29年4月1日現在）が満60歳以上の応募者全員</p>	<p><u>□⑧事業承継診断票（様式6）【必須】</u></p> <p><u>注：「満60歳以上」は、昭和32年（西暦1957年）4月1日またはそれ以前の誕生日の方</u></p>	<p>原本1部</p>	<p>◇地域の商工会とともに作成のうえ、地域の商工会が発行します。締切までに十分な余裕をもって、お早めにお越してください。</p>
	<p><u>□⑧-2 [様式2：補助事業] を中心となっ</u> <u>て行う者が、「様式6」Q1【 】記載合</u> <u>の「後継者候補」である場合の</u> <u>実在確認書</u></p>	<p>写し1部</p>	<p>◇代表者と後継者候補との関係により、必要書類が異なります。</p> <p>(i) 会社で「他の役員（親族含む）」の場合： ⇒ 必須の添付書類である「現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書」で確認可能のため、追加資料は不要</p> <p>(ii) 会社または個人事業者で「従業員（親族含む）」の場合： ⇒ 当該従業員にかかる「雇用契約書」の写し（または、当該従業員を雇用していることが</p>

			<p>分かる書類の写し)</p> <p>(iii) 個人事業者で「家族専従者」の場合： ⇒ 必須の添付書類である「確定申告書または青色申告決算書」において専従者であることが確認可能なら、追加資料は不要</p> <p>(確定申告書等で確認できない場合には、実在確認用の公的書類（本人の運転免許証の写しや住民票等）の提出が必要)</p> <p>(iv) 上記の(i)～(iii)以外の場合： ⇒ 実在確認用の公的書類（本人の運転免許証の写しや住民票等）</p>
法人の場合	<input type="checkbox"/> ⑨ 貸借対照表および損益計算書（直近1期分）【必須】	写し1部	<input type="checkbox"/> 損益計算書がない場合は、確定申告書（表紙（受付印のある用紙）および別表4（所得の簡易
	<p>「貸借対照表」「損益計算書」と併せ、 （作成していれば）「販売費及び一般管理費内訳書」「製造原価報告書」も提出ください。 ※ 法人税申告書の別表及び勘定科目内訳明細書や消費税込申告書は提出しないでください。</p>		い場 の証
個人事業主の場合	<input type="checkbox"/> ⑩ 現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書【必須】	原本1部 （コピー不可）	<input type="checkbox"/> 申請書の提出日から3か月以内の日付のものに限る <input type="checkbox"/> 共同申請の場合には、各社の証明書を提出すること <input type="checkbox"/> 法務局（登記所）発行のみ有効であり、インターネット上で閲覧できるサービスを利用して取得できる登記情報には、法的な証明力はなく、証明書としては認められません。
	<input type="checkbox"/> ⑪ 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）または所得税青色申告決算書（1～4面）】（税務署受付印のあるもの）	写し1部	<input type="checkbox"/> 決算期を一度も迎えていない場合のみ、申請時の段階で開業していることがわかる開業届を提出すること <input type="checkbox"/> 開業してから決算期を1回以上迎えている場合には、所得額に関わらず確定申告書を提出する

所得税青色申告決算書は1～4面を、
収支内訳書は1・2面を全て提出ください（記入・未記入を問わず）

	<p>または開業届（税務署 受付印のあるもの） 【必須】</p> <p>※収支内訳書がない場合 は貸借対照表および損 益計算書（直近1期分） を作成し提出</p>		<p>こと</p> <p>◇確定申告書を書面提出した方で 表紙に受付印がない場合には、 税務署が発行する、 「納税証明書（その2：所得金 額の証明書）」（コピー不可）を 追加で提出すること</p> <p>◇電子申告をした方は、「メール詳 細（受信通知）」を印刷したもの を受付印の代用として添付して ください</p> <p>◇共同申請の場合には、各社の申 告書を提出すること</p>
<p>「納税証明書（その2：所得金額の証明書）」は税務署が発行したもの（原本）を提出ください。 ※電子申告をした場合、税理士や会計事務所が発行する「電子申告完了報告書」は証明書類になりません。</p>			
<p>車両購入 費の計上 が可能な 「買物弱 者対策事 業」を行 おうとす る事業者 の場合</p>	<p>□様式7および様式8 【必須】</p>	<p>原本1部ず つ</p>	<p>◇様式8は、事業予定地域の市区 役所・町村役場が発行します。 取り組みたい事業内容が、当該 地域の「買物弱者対策事業」と 認められた場合に発行を受けら れます。</p> <p>◇締切までに十分な余裕をもっ て、お早めに市区役所・町村役場 にご相談ください。</p>
<p>過去の全 国版「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 業者の場 合</p>	<p>□⑫過去に実施した補助 事業に係る「(様式第8) 補助事業実績報告書」の 写し【必須】</p> <p>注：平成28年度熊本地 震復旧等予備費予算「被 災地域販路開拓支援事 業」(平成28年5月31日 公募開始)については、 提出の対象ではありません。</p>	<p>写し1部</p>	<p>◇過去の補助事業者が、今回も応 募する場合には、実施回の補助 事業完了後に提出した、実績報 告書の写しを再提出いただきま す。報告書の写しは押印前のも のでも構いません</p> <p>◇過去の実績回の実績報告書提出 時にあわせて送付いただいた、 「様式第8・別紙3」(支出内訳 書)や証憑書類コピーの再提出 は不要です</p> <p>◇審査にあたっては、過去の実施 回の補助事業の内容と、今回申 請する補助事業計画の内容を比 較、確認します</p>

※用紙サイズはA4で統一し、左上1か所でクリップ止め（ホチキス止めは不可）してください。

※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。

※必須提出書類および電子媒体（CD-R・USBメモリ等）の提出がない場合は失格とします。