

小規模事業者持続化補助金(一般型)申請について

制度概要

本補助金は、持続的な経営に向けた経営計画に基づく、小規模事業者等の地道な販路開拓等の取組(例:新たな市場への参入に向けた売り方の工夫や新たな顧客層の獲得に向けた商品の改良・開発等)や、地道な販路開拓等とあわせて行う業務効率化の取組を支援するため、それに要する経費の一部を補助するものです。

公募スケジュール

期限内にご依頼いただいたものから対応いたしますが、手書きでの作成はお受けできません。

	第11回受付締切	第12回受付締切
商工会議所による ブラッシュアップ	2023年2月3日(金)	* 調整中
商工会議所へ 確認書(※)交付依頼	2023年2月13日(月)	* 調整中
申請書類一式の 補助金事務局への提出 期限	2023年2月20日(月)	* 調整中
採択結果公表	* 調整中	* 調整中
補助事業の 実施期間	* 調整中	* 調整中

※申請書提出の際は商工会議所による確認書(様式4)が必要です。

補助対象者 公募要領の「補助対象者」もご確認ください。

小規模事業者

商業・サービス業(宿泊業・娯楽業除く) 常時使用する従業員の数 5人以下

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

製造業その他 常時使用する従業員の数 20人以下

補助率・補助額

補助上限 ・ 補助率	○補助上限
	【通常枠】 50万円 【賃金引上げ枠】 200万円 【卒業枠】 200万円 【後継者支援枠】 200万円 【創業枠】 200万円 【インボイス枠】 100万円 ※いずれか1つの枠のみ、申請が可能です。それぞれの申請要件については、公募要領を参照ください。
	○補助率
	3分の2(賃金引上げ枠のうち赤字事業者については4分の3)

補助金申請の流れ

① 必要書類の入手 ([公募要領・申請様式・記入例ダウンロード](#))



② 提出様式の作成 ※手書きでの作成はお受けできません。



③ 商工会議所へ事業支援計画書(様式 4)発行依頼



④ 当所より様式 4 をメール(PDF)または窓口にて交付



⑤ 持続化補助金事務局へ書類を郵送または電子申請

① 必要書類の入手

小規模持続化補助金の WEB サイトから以下の書類をダウンロードして下さい。

小規模事業者持続化補助金 ([公募要領](#)・[申請書式](#)・[記入例ダウンロード](#))

公募要領	<ul style="list-style-type: none">・制度内容や手続方法がまとまったマニュアルです。・申請における重要事項が記載されておりますので必ずご一読下さい。
各種様式	<ul style="list-style-type: none">・単独申請の場合、様式 1-1、2-1、3-1、5 をダウンロードして下さい。・同じページに記入例もありますので、様式記入の際に参照下さい。 <p>※その他様式が必要となる場合については、公募要領「応募時提出資料」をご確認下さい。</p>

② 提出様式の作成

持続化補助金の WEB サイトにある記入例や、公募要領の「7. 採択審査」における「審査の観点」に審査項目が掲載されておりますので、それを参考に様式を作成して下さい。なお、手書きでの作成はお受けできません。

◎商工会議所によるブラッシュアップについて

- ・ 商工会議所による計画書作成のアドバイスを希望の方は、**申請書類提出期限の 2 週間前まで**に下記宛ご連絡ください。

【連絡先】山形商工会議所 経営支援課 023-622-4666

③ 事業支援計画書(様式 4)発行依頼

作成した様式一式は、お電話でご連絡の上メールでお送りください。
内容を確認した後、当所からご連絡いたします。

【連絡先】 山形商工会議所 経営支援課 TEL:023-622-4666

【送付先】 E-mail:keiei@yamagata-cci.or.jp

【提出書類】 様式 1-1、2-1、3-1、5

事業支援計画書(様式 4)の当所への発行依頼は遅くとも申請書類提出期限の 1 週間前の 17:00 までとなります。

- 窓口にお越しいただく場合には、下記までご連絡ください。
山形商工会議所経営支援課 TEL:023-622-4666
- また、当所窓口で発行依頼される場合も、混雑具合により後日発行など、お待ち頂くこととなりますので、ご了承のほどお願いいたします。

◎本相談の免責事項等について

本相談及びその他当所の支援に対する経営判断は事業所の責任により行って頂くものであり、その結果について当所は一切の責任負いません。当所による融資・補助金等の申請支援は、融資の決定・補助金の採択等を保証するものではありません。よって、当所に対し、経営判断の結果や申請の結果等に対する不服を申し立てることはできません。また、補助金事業や融資条件により、事業の状況確認のために必要な報告をしていただくことがあります。

◎個人情報の提供に関する同意について

本相談に関する個人情報につきましては、本相談指導の目的のために利用されること及び個人名を秘した一般データとして使用されることに同意した上でお申込みください。

④ 当所より様式 4 をメール(PDF)または書面にて交付

当所による様式の確認が完了した後、当所より様式 4 をメール(PDF)または書面にて交付いたします。

⑤ 持続化補助金事務局への書類提出(郵送または電子申請)

書類提出の締切日(当日消印有効)までに、東京にある持続化補助金事務局に書類をご提出下さい。

補助助金の提出については「郵送」と「電子申請」のいずれかを選択できます。

様式4を郵送する場合はプリントアウト(カラー、モノクロいずれでも可)、電子申請の場合はそのまま PDF でアップロードしてください。

その他の提出書類一式については、公募要領「応募時提出資料」をご確認下さい。

【郵送先】

〒151-8799 代々木郵便局留め

(一般型)商工会議所地区 小規模事業者持続化補助金 事務局

※送付時は封筒の表に「一般型 応募書類在中」とお書きください。

【電子申請】

[補助金申請システム](https://jgrants.go.jp/subsidy/267) (J グランツ <https://jgrants.go.jp/subsidy/267>)にて申請。

具体的な申請手続きについてはこちらの手引きをご参照下さい。



J グランツ入力手引

※電子申請には行政サービスで使用するアカウントである「G ビズ ID プライムアカウント」の取得が必要です。アカウントの取得には3週間程度を要しますので、お早めに利用登録を行って下さい(G ビズ <https://gbiz-id.go.jp/top/>)。

よくある質問(Q&A) (jizokukahojokin.info)

Q. 補助金は必ず貰えますか？

A. 申請書を提出し、**採択された方のみ**が対象となります。

Q 補助金はいつ貰えますか？

A. 補助事業を実施し、実績報告書等の審査が完了した後になります。

なお、報告に不備があった場合は、電話、郵送等で連絡が入ります。

(**最長約1年後**になります。)

Q 今実施している取り組みも対象になるのか？

A. 採択後に**指定された事業期間**でこれから実施する取り組みが対象となります。