（様式１－１：単独１事業者による申請の場合）

**【コロナ特別対応型・補助金事務局提出用】**

記入日：　　　　年　月　日

独立行政法人中小企業基盤整備機構

理事長　殿

|  |  |
| --- | --- |
| 郵便番号 |  |
| 住所（都道府県名から記載） |  |
|  |
| 名称 |  | 　　印 |
| 代表者の役職 |  |
| 代表者氏名（姓／名） |  |  |
| 電話番号 |  |

令和２年度補正予算　小規模事業者持続化補助金事業＜コロナ特別対応型＞に係る申請書

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＞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「反社会的勢力排除に関する誓約事項」に掲げる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「重要説明事項」（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）

・支援機関確認書（様式３）　　＊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４）　＊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。

・補助金概算払請求書（様式５）※概算払いによる即時支給を希望する申請者のみ

　　　　　　　　　　　　　　　＊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。

●その他必要書類、電子媒体（ＣＤ－Ｒ・ＵＳＢメモリ等）

◇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）

◇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

＊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

　 ◇特定非営利活動法人の場合：

　 　・貸借対照表および活動報告書（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

　　 ・法人税確定申告書（直近１期分）

（様式２）

**【コロナ特別対応型・補助金事務局提出用】**

**経営計画書**

名　称：

＜応募者の概要＞

|  |  |
| --- | --- |
| （フリガナ）名称（商号または屋号）※１ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 法人番号（１３桁）　　※２ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 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※３ | 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（会社以外は記載不要） | 万　　　円 | 設立年月日（西暦）※４ | 年　　月　　日 |
| 連絡担当者 | （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 |  |

【様式２作成の留意事項】

※１　共同申請の場合には代表する応募者で記載してください。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」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。）

※２　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。

※３　公募要領Ｐ. 22の２．（１）②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。

※４　「設立年月日」は、創業後に組織変更（例：個人事業者から株式会社化、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：個人事業者から株式会社化した場合は、株式会社としての設立年月日）を記載してください。

　＊個人事業者で設立した「日」が不明の場合は、空欄のままで構いません（年月までは必ず記載してください）。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **＜第２回受付締切分に応募の場合のみ＞****（第１回受付締切分に応募の方は、回答不要です。）**①令和２年度補正予算事業（第１回受付締切分）の申請を行っている。②令和２年度補正予算事業（第１回受付締切分）の申請を行っているが、採択結果がまだ出ていない。※第２回受付締切分に応募はできますが、第１回受付締切分が採択された場合は、第２回受付締切分を取り下げしていただかなければ、第１回受付締切分の事業実施はできません。③令和２年度補正予算事業（第１回受付締切分）の採択・交付決定を受け、補助事業を実施している事業者である。 | □補助事業者である（該当する場合は応募できません） | **□補助事業者****でない** |
| **＜売上が前年同月比※２０％以上減少している事業者が対象＞**「概算払いによる即時支給（審査後、交付決定額の５０％を支払う）」を希望するか否か。　注１：様式5（概算払請求書）を申請時に提出してください。注2：地方自治体が発行する売上減少証明書を添付（セーフティネット保証４号に関して地方自治体から売上減の認定を受けている場合は、同認定書（コピー可）で代用可。注3：共同申請の場合は、対象外となります。　※2020年2月～2021年1月までの任意の１ヵ月と、前年同月を比較。なお、創業1年未満のため前年同月との比較ができない場合は、創業後申請する月の前月までの間の任意の連続する３ヵ月間の月平均売上高と当該期間の最終月または当該期間以降の任意の１ヵ月の売上高との比較により対応いただけます。 | □希望する | **□希望しない** |
| **＜全ての事業者が対象＞**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．２６参照）か否か。 | □該当する（該当する場合は応募できません） | **□該当しない** |
| **＜全ての事業者が対象＞**（①・②のいずれか一つを選択）1. （　　）「令和元年度補正予算　小規模事業者持続化補助金＜一般型＞」には応募していない

②（　　）「令和元年度補正予算　小規模事業者持続化補助金＜一般型＞」に応募した。※「令和元年度補正予算　小規模事業者持続化補助金＜一般型＞」に採択された方は、辞退を事務局に申し出なければ、本補助金を受給することはできませんので、ご注意ください。 |  |  |

**＜計画の内容（新型コロナウイルス感染症の影響を乗り越えるための取組）＞**

**＜計画の内容＞は、合計最大５枚までとします。**

|  |
| --- |
| １．新型コロナウイルスの影響を乗り越えるための投資の類型（該当する類型を、一つ以上選択）　□Ａ：サプライチェーンの毀損への対応　□Ｂ：非対面型ビジネスモデルへの転換　□Ｃ：テレワーク環境の整備 |
| ２．事業概要（自社の概要や市場動向、経営方針等を記載ください）（注１） |
| ３．新型コロナウイルス感染症による影響（売上減少等の状況について記載ください）（注２） |
| ４．今回の申請計画で取り組む内容（注３）【事業名：30文字以内で記載】【計画内容】（上記1～3を踏まえて、販路開拓等の取組（A、BまたはCに関する取組を含む）を記載ください） |
| ５．新型コロナウイルス感染症を乗り越えるための取組の中で、本補助金が経営上にもたらす効果 |

※経営計画等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。

※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。

**＜支出経費の明細等＞**（注４）　　　　　　　（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） | 補助対象経費のうち新型コロナウイルス関連投資額※ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| （１）補助対象経費合計 | ① | ② |
| （２）補助金交付申請額　（１）×補助率2/3以内（円未満切捨て） |  |  |
| （３）新型コロナウイルス関連投資の割合（％）（②／①）×１００％≧１／６（１６．７％） |  | \*小数点第２位を四捨五入 |

※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.45を参照のこと。

※補助対象経費の１／６以上が、「サプライチェーンの毀損への対応」、「非対面型ビジネスモデルへの転換」、「テレワーク環境の整備」に関する投資であることが必要です。

※（２）の上限は１００万円。

**＜補助対象経費の調達一覧＞**（注４）　　**＜「２．補助金」相当額の手当方法＞**(※３) （注４）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 金額（円） | 資金調達先 |  | 区分 | 金額（円） | 資金調達先 |
| 1.自己資金 |  |  | 2-1.自己資金 |  |  |
| 2.持続化補助金（※１） |  |  | 2-2.金融機関からの借入金 |  |  |
| 3.金融機関からの借入金 |  |  | 2-3.その他（概算払いによる即時支給分含む） |  |  |
| 4.その他 |  |  |  |  |  |
| 5.合計額（※２） |  |  |  |

※１　補助金額は、支出経費の明細等（２）補助金交付申請額と一致させること。

※２　合計額は、支出経費の明細等（１）補助対象経費合計と一致させること。

※３　原則、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。

○複数事業者による共同申請の場合の記載について

（注１）共同申請の場合、共同で取組む経緯や取り組んでいる内容等で記載してください。

（注２）共同申請の場合、共同事業での影響の状況を記載してください。

（注３）共同申請の場合、共同経営計画の内容を記載してください。

（注４）共同申請の場合、記載は不要ですが、必ず様式２－２を提出してください。