

小規模事業者持続化補助金＜一般型＞
公募要領（第 12 版） 第 11 版からの新旧対照表

No	頁	第 12 版	第 11 版
1	表紙	第 12 版：2024 年 2 月 9 日	第 11 版：2024 年 1 月 16 日
2	表紙	<p style="text-align: center;"> 重要 </p> <p>(1) 本公募要領と併せて、別紙「参考資料」、「よくある質問」を必ず確認の上、応募ください。郵送で申請される場合は「応募時提出資料・様式集」も必ずご確認ください。</p> <p>(2) 本補助金は、原則、電子での申請となります。電子申請の場合「GビズIDプライム」もしくは「GビズIDメンバー」のアカウント取得が必要です。取得未了の方は、あらかじめGビズIDアカウントの取得手続きを行ってください。</p> <p>(3) 本公募要領については、必要に応じて改定されることがあります。申請時には最新の公募要領を地区ごとのホームページからご確認ください。</p>	<p style="text-align: center;"> 重要 </p> <p>(1) 申請する前に必ず最新の公募要領をご確認ください。</p> <p>(2) 本公募要領と併せて、別紙「参考資料」、「よくある質問」を必ず確認の上、応募ください。郵送で申請される場合は「応募時提出資料・様式集」も必ずご確認ください。</p> <p>(3) 本補助金は、原則、電子での申請となります。電子申請の場合「GビズIDプライム」もしくは「GビズIDメンバー」のアカウント取得が必要です。取得未了の方は、あらかじめGビズIDアカウントの取得手続きを行ってください。</p> <p>(4) 本公募要領については、必要に応じて改定されることがあります。申請時には最新の公募要領を地区ごとのホームページからご確認ください。</p>
3	表紙	2024 年 2 月	2024 年 1 月

4	P.1	<p style="text-align: center;"> 公募期間 </p> <p>公募要領公開：2024年1月16日（火） 申請受付開始：2024年2月9日（金） 申請受付締切：2024年3月14日（木）※予定は変更 する場合があります。 事業支援計画書（様式4）発行の受付締切：原則2024 年3月7日（木）</p>	<p style="text-align: center;"> 公募期間 </p> <p>公募要領公開：2024年1月16日（火） 申請受付開始：未定 ※受付開始時はHPにてお知らせし ます。 申請受付締切：2024年3月14日（木）※予定は変更 する場合があります。 事業支援計画書（様式4）発行の受付締切：原則2024 年3月7日（木）</p>
5	P.8	<p>4. 補助率、補助上限額等 （2）特別枠における申請要件について ①賃金引上げ枠 必要な手続 <申請時> ○電子申請の場合 申請情報入力画面の「希望する枠」にて、①-1賃金 引上げ枠（上限200万円）を選択してください。 ○郵送申請の場合 様式2、様式3の該当欄へチェックしてください。 ✓「経営計画書」（様式2）の「賃金引上げ枠」欄に チェック。 ✓補助事業計画②（様式3）の「II.経費明細表」の 「賃金引上げ枠」欄にチェック。 ○以下の書類を提出してください。</p>	<p>4. 補助率、補助上限額等 （2）特別枠における申請要件について ①賃金引上げ枠 必要な手続 <申請時（電子申請の場合）> 申請情報入力画面の「希望する枠」にて、①-1賃金引上げ 枠（上限200万円）を選択してください。 <申請時（郵送申請の場合）> ○様式2、様式3の該当欄へチェックしてください。 ✓「経営計画書」（様式2）の「賃金引上げ枠」欄に チェック。 ✓補助事業計画②（様式3）の「II.経費明細表」の 「賃金引上げ枠」欄にチェック。 ○以下の書類を提出してください。</p>

		<p>✓労働基準法に基づく、直近1か月分の賃金台帳(※1)の写し(※2)。</p> <p>✓「賃金引上げ枠の申請に係る誓約書」(様式7)。</p> <p>✓雇用条件(1日の所定労働時間、年間休日)が記載された書類の写し(※2)。例)雇用契約書、労働条件通知書、就業規則等</p> <p>※1:労働基準法に基づく賃金台帳は、別紙「参考資料」のP.8を参照ください。</p> <p>※2:役員、専従者従業員を除く全従業員分の提出が必要です。</p>	<p>✓労働基準法に基づく、直近1か月分の賃金台帳(※1)の写し(※2)。</p> <p>✓「賃金引上げ枠の申請に係る誓約書」(様式7)。</p> <p>✓雇用条件(1日の所定労働時間、年間休日)が記載された書類の写し(※2)。例)雇用契約書、労働条件通知書、就業規則等</p> <p>※1:労働基準法に基づく賃金台帳は、以下が記載されている必要があります。</p> <p>①氏名</p> <p>②性別</p> <p>③賃金計算期間</p> <p>④労働日数</p> <p>⑤労働時間数</p> <p>⑥時間外労働の労働時間数</p> <p>⑦休日労働の労働時間数</p> <p>⑧深夜労働の労働時間数</p> <p>⑨基本給や手当等の種類とその金額</p> <p>⑩控除項目とその金額</p> <p>※2:役員、専従者従業員を除く全従業員分の提出が必要です。</p>
6	P.10	<p>②卒業枠</p> <p> 必要な手続 </p> <p><申請時></p>	<p>②卒業枠</p> <p> 必要な手続 </p> <p><申請時(電子申請の場合)></p>

		<p>○電子申請の場合 申請情報入力画面の「希望する枠」にて、②-卒業枠（上限 200 万円）を選択してください。</p> <p>○郵送申請の場合 様式 2、様式 3 の該当欄へチェックしてください。 ✓「経営計画書」（様式 2）の「卒業枠」欄にチェック。 ✓補助事業計画②（様式 3）の「II.経費明細表」の「卒業枠」欄にチェック。</p> <p>○以下の書類を提出してください。 ✓労働基準法に基づく最新の労働者名簿（常時使用する従業員分のみ）（※ 1） ✓「卒業枠の申請に係る誓約書」（様式 8）。</p>	<p>申請情報入力画面の「希望する枠」にて、②-卒業枠（上限 200 万円）を選択してください。</p> <p><申請時（郵送申請の場合）> ○様式 2、様式 3 の該当欄へチェックしてください。 ✓「経営計画書」（様式 2）の「卒業枠」欄にチェック。 ✓ 補助事業計画②（様式 3）の「II.経費明細表」の「卒業枠」欄にチェック ○以下の書類を提出してください。 ✓ 労働基準法に基づく最新の労働者名簿（常時使用する従業員分のみ）（※ 1） ✓ 「卒業枠の申請に係る誓約書」（様式 8）。</p>
7	P.11	<p>③後継者支援枠 必要な手続 <申請時> ○電子申請の場合 申請情報入力画面の「希望する枠」にて、③後継者支援枠（上限 200 万円）を選択してください。 ○郵送申請の場合 様式 2、様式 3 の該当欄へチェック、記載してください。 ✓「経営計画書」（様式 2）の「後継者支援枠」欄に</p>	<p>③後継者支援枠 必要な手続 <申請時（電子申請の場合）> 申請情報入力画面の「希望する枠」にて、③後継者支援枠（上限 200 万円）を選択してください。 <申請時（郵送申請の場合）> ○様式 2、様式 3 の該当欄へチェック、記載してください。 ✓「経営計画書」（様式 2）の「後継者支援枠」欄に</p>

		<p>チェックし、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。</p> <p>✓補助事業計画②（様式3）の「II.経費明細表」の「後継者支援枠」欄にチェック</p>	<p>チェックし、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。</p> <p>✓補助事業計画②（様式3）の「II.経費明細表」の「後継者支援枠」欄にチェック</p>
8	P.11	<p>④創業枠 必要な手続 </p> <p><申請時></p> <p>○電子申請の場合 申請情報入力画面の「希望する枠」にて、④創業枠（上限200万円）を選択してください。</p> <p>○郵送申請の場合 様式2、様式3の該当欄へチェックしてください。 ✓「経営計画書」（様式2）の「創業枠」欄にチェック。 ✓補助事業計画②（様式3）の「II.経費明細表」の「創業枠」欄にチェック。</p> <p>○以下の書類を提出してください。 ✓産業競争力強化法に基づく「認定市区町村」または「認定市区町村」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ことの証明書（※）の写し。</p>	<p>④創業枠 必要な手続 </p> <p><申請時（電子申請の場合）> 申請情報入力画面の「希望する枠」にて、④ - 創業枠（上限200万円）を選択してください。</p> <p><申請時（郵送申請の場合）> ○様式2、様式3の該当欄へチェックしてください。 ✓「経営計画書」（様式2）の「創業枠」欄にチェック。 ✓補助事業計画②（様式3）の「II.経費明細表」の「創業枠」欄にチェック。</p> <p>○以下の書類を提出してください。 ✓産業競争力強化法に基づく「認定市区町村」または「認定市区町村」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ことの証明書（※）の写し。</p>
9	P.13	<p>(3) インボイス特例の適用要件について 必要な手続 </p>	<p>(3) インボイス特例の適用要件について 必要な手続 </p>

		<p><申請時></p> <p>○電子申請の場合 申請情報入力画面の「インボイス特例の設定」にて、該当欄へチェックしてください。</p> <p>○郵送申請の場合 様式2、様式3の該当欄へチェックしてください。 ✓「経営計画書」(様式2)の「インボイス特例」欄にチェック。 ✓補助事業計画②(様式3)の「II.経費明細表」の「インボイス特例」欄にチェック。</p> <p>○以下の書類を提出してください。 ✓「インボイス特例の申請に係る宣誓・同意書」(様式9)。様式9は法人用・個人事業主用いずれかを使用してください。 ✓ 次のいずれかがある場合は、申請書に添付して提出。 <登録済みの事業者> ・適格請求書発行事業者の登録通知書の写し <電子申告(e-Tax)で登録申請手続中の事業者> ・登録申請データの「受信通知」を印刷したもの ※「郵送(紙)で登録申請手続中の事業者」・「登録申請がまだの事業者」は、申請時は提出不要。</p>	<p><申請時(電子申請の場合)> 申請情報入力画面の「インボイス特例の設定」にて、該当欄へチェックしてください。</p> <p><申請時(郵送申請の場合)> ○様式2、様式3の該当欄へチェックしてください。 ✓「経営計画書」(様式2)の「インボイス特例」欄にチェック。 ✓補助事業計画②(様式3)の「II.経費明細表」の「インボイス特例」欄にチェック。</p> <p>○以下の書類を提出してください。 ✓「インボイス特例の申請に係る宣誓・同意書」(様式9)。様式9は法人用・個人事業主用いずれかを使用してください。 ✓ 次のいずれかがある場合は、申請書に添付して提出。 <登録済みの事業者> ・適格請求書発行事業者の登録通知書の写し <電子申告(e-Tax)で登録申請手続中の事業者> ・登録申請データの「受信通知」を印刷したもの ※「郵送(紙)で登録申請手続中の事業者」・「登録申請がまだの事業者」は、申請時は提出不要。</p>
10	P.24	6. 申請手続	6. 申請手続

		<p>(1) 受付開始及び締切</p> <p>○公募要領公表：2024年1月16日(火)</p> <p>○申請受付開始：2024年2月9日(金)</p> <p>○申請受付締切：第15回：2024年3月14日(木) 17:00 [郵送：締切日当日消印有効] (事業支援計画書(様式4)発行の受付締切 原則2024年3月7日(木)) ※予定は変更する場合があります。</p>	<p>(1) 受付開始及び締切</p> <p>○公募要領公表：2024年1月16日(火)</p> <p>○申請受付開始：未定 ※受付開始時はHPにてお知らせします。</p> <p>○申請受付締切：第15回：2024年3月14日(木) 17:00 [郵送：締切日当日消印有効] (事業支援計画書(様式4)発行の受付締切 原則2024年3月7日(木)) ※予定は変更する場合があります。</p>
11	P.26	<p>7. 採択審査</p> <p>(3) その他留意事項</p> <p>○過去、中小企業生産性革命推進事業にて実施した「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は、これまでに実施した補助事業と異なる事業であることを、様式2「確認事項」(郵送で申請される場合は「経営計画書」)の所定の欄に記載してください。</p> <p>※過去に実施した補助事業と同じ事業であると見受けられる場合には、不採択となります(採択後に判明した場合も、遡って採択を取り消します)。</p>	<p>7. 採択審査</p> <p>(3) その他留意事項</p> <p>○過去3年間に実施した、全国対象の「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は、これまでに実施した補助事業と異なる事業であることを、様式2「確認事項」(郵送で申請される場合は「経営計画書」)の所定の欄に記載してください。</p> <p>※過去に実施した補助事業と同じ事業であると見受けられる場合には、不採択となります(採択後に判明した場合も、遡って採択を取り消します)。</p>
12	P.27	<p>審査の観点</p> <p>II.書面審査</p>	<p>審査の観点</p> <p>II.書面審査</p>

		<p>※過去、中小企業生産性革命推進事業にて実施した「小規模事業者持続化補助金」で採択を受けて補助事業を実施した事業者については、全体を通して、それぞれ実施回の事業実施結果を踏まえた補助事業計画を作れているか、過去の補助事業と比較し、明確に異なる新たな事業であるか、といった観点からも審査を行います。</p>	<p>※過去3年間に実施した全国対象の「小規模事業者持続化補助金」で採択を受けて補助事業を実施した事業者については、全体を通して、それぞれ実施回の事業実施結果を踏まえた補助事業計画を作れているか、過去の補助事業と比較し、明確に異なる新たな事業であるか、といった観点からも審査を行います。</p>
13	P.29	<p>Ⅲ. 加点審査</p> <p>【政策加点】</p> <p>①賃上げ加点</p> <p><必要な手続></p> <p>✓「経営計画書」(様式2)の「加点の付与を希望する」 「賃上げ加点」欄にチェック。</p> <p>※ 賃金引上げ枠を希望した場合は、賃上げ加点が自動的に適用されます。</p> <p>✓労働基準法に基づく、直近1か月分の賃金台帳(※1)の写し(※2)を申請書に添付して提出。</p> <p>✓「賃金引上げ枠・賃上げ加点の申請に係る誓約書」(様式7)。</p> <p>✓雇用条件(1日の所定労働時間、年間休日)が記載された書類の写し(※2)。例)雇用契約書、労働条件通知書、就業規則等</p> <p><実績報告書の提出時></p>	<p>Ⅲ. 加点審査</p> <p>【政策加点】</p> <p>①賃上げ加点</p> <p><必要な手続></p> <p>✓「経営計画書」(様式2)の「加点の付与を希望する」 「賃上げ加点」欄にチェック。</p> <p>※ 賃金引上げ枠を希望した場合は、賃上げ加点が自動的に適用されます。</p>

		<p>✓補助事業終了時点における直近1か月分の、労働基準法に基づく賃金台帳（※1）の写し（※2）。</p> <p>✓雇用条件（1日の所定労働時間、年間休日）が記載された書類の写し（※2）。例）雇用契約書、労働条件通知書、就業規則等</p> <p>※1：労働基準法に基づく賃金台帳は、別紙「参考資料」のP.8を参照ください。</p> <p>※2：役員、専従者従業員を除く全従業員分の提出が必要です。</p>	
14	P.29	<p>11. その他</p> <p>⑬賃金引上げに係る申請内容未達時の対応</p> <p>賃金引上げ枠での申請もしくは賃上げ加点を受けたいうえで、本補助金で採択されたにも関わらず、申請した賃上げ要件を達成できなかった場合は、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」において未達が報告されてから18ヵ月の間、中小企業庁が所管する補助金※1への申請にあたっては、正当な理由が認められない限り大幅に減点します。</p> <p>※1 令和6年1月時点では、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金、サービス等生産性向上IT導入支援事業、小規模事業者持続化補助金、事業承継・</p>	<p>11. その他</p> <p>⑬補助対象者は中小企業庁が所管する他補助金に申請した内容について未達成となっていないことが条件となります。具体的期間等については、公募受付が開始されるまでに公開いたします。</p> <p>⑭賃金引上げ枠、賃金引上げ枠（赤字事業者）、賃上げ加点、赤字賃上げ加点を希望し採択されたにも関わらず、要件が未達の場合は、所要の措置を講じることとなります。詳細情報は公募受付が開始されるまでに公開いたします。</p>

		<p>引継ぎ補助金、成長型中小企業等研究開発支援事業（Go-Tech 事業）、事業再構築補助金（中小企業省力化投資補助事業を含む）</p> <p>なお、災害を受け、事業において著しい損失を受けたと認められる場合等※2により、やむを得ず賃上げ要件を達成できなかった場合には、その限りではありません。その場合には、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」の提出時にその理由を説明してください。やむを得ない理由と認められた場合に限り、減点を免除いたします。</p> <p>※2 震災、風水害、落雷、火災その他の災害を受け、又は盗難にかかったこと等により、事業において著しい損失を受けたと認められる場合（国税通則法第46条）その他これに準ずるものとして中小企業庁が認めた場合</p>	
--	--	---	--