小規模事業者持続化補助金

く低感染リスク型ビジネス枠>

申請書類の注意事項

添付書類に不備があった場合、

不採択となります

2021年6月25日版 小規模事業者持続化補助金 <低感染リスク型ビジネス枠> 補助金事務局

目次・添付資料チェックシート

- ◆ 本資料は、小規模事業者持続化補助金<低感染リスク型ビジネス枠>の電子申請において、必ず提出(添付)する資料の注意点をまとめたものです。
- 提出書類に不備があった場合には、その時点で不採択となります。
- 申請前に、下記の表によって提出漏れがないかチェックし、次ページ以降の添付資料の 注意事項をもとに正しい書類を準備した上で、申請してください。

☑ Check !

		<u> </u>		
提出必須書類	個人 事業主	法人	NPO	ページ 番号
【様式1】経営計画及び補助事業計画				<u>P.2</u>
【 <u>様式2-1】宣誓·同意書</u>				<u>P.3</u>
【様式2-2】宣誓・同意書(緊急事態措置Ver) ※特別措置を使う方はこちら。2-1を使うと不採択。				<u>P.4</u>
【様式3】月間事業収入減少証明 ※特別措置を使う方は必須。2-2とともに提出				_
【申請に必要な決算関係書類の組み合わせ】				<u>P.5</u>
確定申告書(直近分) ①第一表、②第二表、③収支内訳書(1・2面) または所得税青色申告決算書(1~4面) ※①~③全て必要。税務署の収受日付印必須。				<u>P.6~8</u>
貸借対照表 + 損益計算書(直近1期分)				<u>P.9~10</u>
貸借対照表 + 活動計算書(直近1期分)				<u>P.11</u>
法人税確定申告書(直近1期分) 別表1・別表4の両方が必要				<u>P.11</u>
履歴事項全部証明書 or 現在事項全部証明書				<u>P.11</u>

【任意の提出書類】

下記については、公募要領よりご確認ください。公募要領を含む参考資料は<u>13ページ</u>をご参照ください。

- 支援機関確認書(申請等の支援を行った商工会・商工会議所が発行)
- 賃上げ表明書(事業完了後に給与・最低賃金の増加を従業員に表明した書類)

1. 全事業者【必須】(経営計画及び補助事業計画) (様式1)

事務局HPに掲載されている(様式1)を使用してください。 必須項目が抜けている場合は不備になります。

(様式1)

【作成に当たっての注意事項】

- <経営計画>及び<補助事業計画>は 合計最大5枚までと
- 5枚にまとまるよう 作成してください。

- ファイル形式は、**Word 又は PDF** とし
- フォントは日本語「MS 明朝」、英数字「Century」、文字サイズは 11 にしてください。
- ファイル名は、「【事業者名】補助事
- 「本注意事項」、下記の「<経営計画 については、申請時に削除して構いま
- Jグランツ上の「1-1申請情報 | と一致させてください。
- 法人: 「法人名」と「代表者の役職・氏名」を記載。

B 以内に収め[、]

● 個人事業主:「屋号」と「代表者氏名」を記載。

<申請者名>【必須記入】

※法人の場合、「法人名」、「代表者役職・氏名」、個人事業主の場合、「屋号」、「代表者氏名」を記載してください。

経営計画は下記2項目の記載が必要です。

- 1. 自社の事業概要
- 2. 新型コロナウイルス感染症の影響・既に取り組んで いる対策

<経営計画>【必須記入】 1. 自社の事業概要

※自社の概要や経営状況、課題、特徴、自らが製造・販売・提供している商品・サービスの内容や市場動向等につい て記載してください。また、自社の経営方力・目標等についても記載してください。

2. 新型コロナウイルス感染症の影響・既に取り組んでいる対策

※新型コロナウイルス感染症による自社の経営や事業環境への影響を記載してください。また、現在取り組んでいる 対策を記載してください。

<補助事業計画>【必須記入】

1. 補助事業名 (30 文字以内で記入すること)

※」グランツ上の申請フォームにも記載してください。

] グランツに入力された補助事業名と -致させてください。

※自社名等の記載はしないでください。

2. 補助事業の内容

※感染拡大防止のための対人接触機会の減少に資する新たな いて、取組内容や実施体制、スケジュールを

補助事業計画は下記3項目の記載が必要です。

- 1. 補助事業名
- 2. 補助事業の内容
- 補助事業の効果

3. 補助事業の効果

※補助事業の実施により、自社の経営に与える効果について記載してください。

- ※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ることがで きます。
- ※各項目について記載内容が多い場合は適宜、行数・ページ数を追加してください。また、必要に応じて、図や写真を 貼り付けしても構いません。
- ※採択公表時に補助事業者名、代表者名、補助事業名、事業概要、住所、業種、法人番号(法人の場合)及び補助金交 付申請額を公表することがありますので、予めご承知おきください。

2-1. 宣誓·同意書

- 宣誓・同意書は 2 種類 (様式 2 1、様式 2 2) あります。
- 補助金事務局HPに掲載されている宣誓・同意書のうち、ご自身の申請内容に沿った 様式をご提出ください。**取り違えがあった場合、不備として扱います(不採択)。**
- 宣誓·同意書の内容を確認の上、**申請者本人(代表者)の名前を自署**してください。

【緊急事態措置に伴う特別措置を**適用しない方**】 = 様式2-1

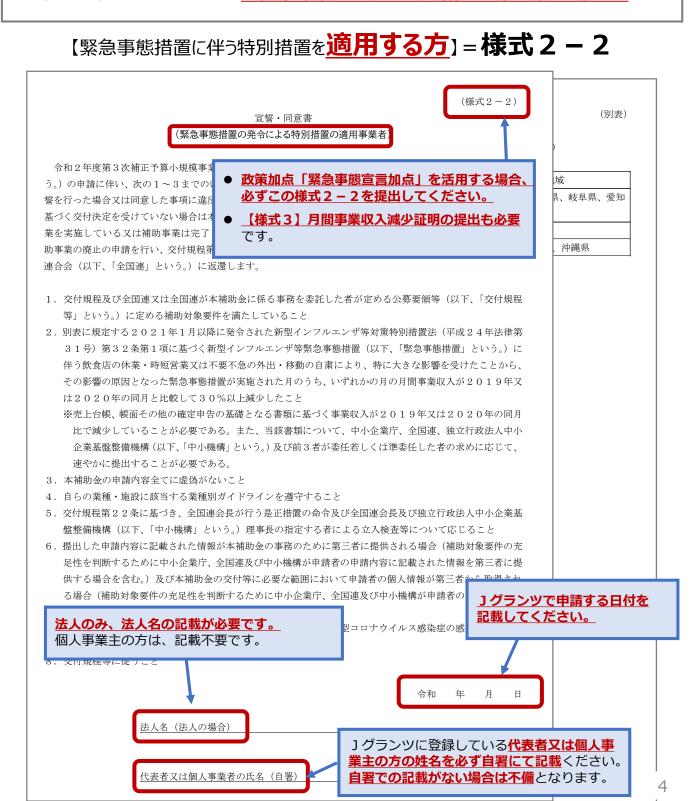
(様式2-1) 官誓・同意書 令和2年度第3次補正予算小規模事業者持続化補助金<低感染リスク型ビジネス枠>(以下、「本補助金」とい う。)の申請に伴い、次の1~2までのいずれにも宣誓 政策加点「緊急事態宣言加点」を活用しない方は、 誓を行った場合又は同意した事項に違反した場合は、 基づく交付決定を受けていない場合は本補助金の申請 様式2-1をご提出ください。 業を実施している又は補助事業は完了したが補助金の支払を受けていない場合は交付規程第15条に基づく補 助事業の廃止の申請を行い、交付規程第20条に基づく補助金の支払いを受けていた場合は速やかに全国商工会 連合会(以下、「全国連」という。)に返還します。 1. 交付規程及び全国連又は全国連が本補助金に係る事務を委託した者が定める公募要領等(以下、「交付規程 等」という。) に定める補助対象要件を満たしていること 2. 本補助金の申請内容全てに虚偽がないこと 3. 自らの業種・施設に該当する業種別ガイドラインを遵守すること 4. 交付規程第22条に基づき、全国連会長が行う是正措置の命令及び全国連会長及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 5. 提出した申請内容に記載された情報が本補助金の事務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、全国連及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。)及び本補助金の交付等に必要な範囲において申請者の個人情報が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、全国連及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 Jグランツで申請する日付を 6. 国や自らの事業所等が所在する地域の地方公共団体等が行う、新型コロ 記載してください。 る調査の協力要請があった場合に、最大限協力すること 法人のみ、法人名の記載が必要です。 個人事業主の方は、記載不要です。 令和 月 日 Jグランツに登録している代表者又は個人事 法人名 (法人の場合) **業主の方の姓名を必ず自署にて記載**ください。 **自署での記載がない場合は不備**となります。

3

代表者又は個人事業者の氏名(自署)

2-2. 宣誓・同意書 (緊急事態措置に伴う特別措置)

- 緊急事態措置に伴う特別措置を適用する申請者は、補助金事務局HPに掲載されている様式2-2の宣誓・同意書をご提出ください。
- 宣誓・同意書の内容を確認の上、申請者本人(代表者)の名前を自署してください。
- 特別措置を活用するには、月間事業収入減少証明(様式3)の提出も必要です。



3. 申請に必要な決算関係書類

- 事業者によって、申請に必要な決算関係書類の組み合わせが異なります。
- 書類が揃っていない・組み合わせが間違っている場合、不備(不採択)となります。
- 下表を確認の上、間違えの無いようご申請ください

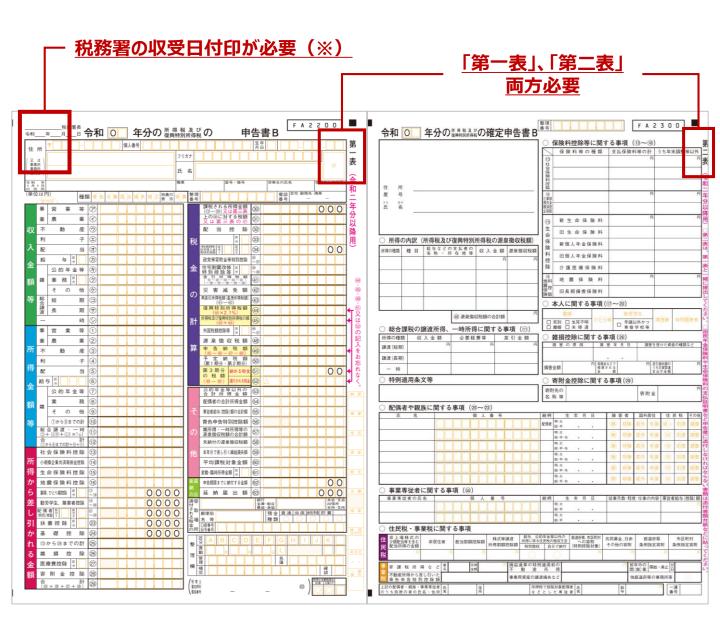
個人事業主				
白色申告の方	①-1 確定申告書(1表、2表)収受日付印あり+収支内訳書(1面、2面) ①-2 確定申告書(1表、2表)+メール詳細+収支内訳書(1面、2面) ①-3 確定申告書(1表、2表)+納税証明書+収支内訳書(1面、2面)			
青色申告の方 (特別控除額100,000円)	②-1 確定申告書(1表、2表)収受日付印あり+所得税青色申告決算書(1面、2面、3面) ②-2 確定申告書(1表、2表)+メール詳細+所得税青色申告決算書(1面、2面、3面) ②-3 確定申告書(1表、2表)+納税証明書+所得税青色申告決算書(1面、2面、3面)			
青色申告の方 (特別控除額550,000円また は650,000円)	③-1 確定申告書(1表、2表)収受日付印あり+所得税青色申告決算書(1面、2面、3面、4面) ③-2 確定申告書(1表、2表)+メール詳細+所得税青色申告決算書(1面、2面、3面、4面) ③-3 確定申告書(1表、2表)+納税証明書+所得税青色申告決算書(1面、2面、3面、4面)			
決算期を一度も迎えていない 場合	開業届 収受日付印あり(またはメール詳細)			
法人				
決算期を迎えている場合	①貸借対照表+損益計算書(税務署に提出されたものをご提出ください。) ②貸借対照表+確定申告書 表紙 別表1(収受日付印のある用紙)+別表4(所得の簡易計算)			
決算期を一度も迎えていない 場合	上記提出書類は不要です			
特定非営利活動法人				
決算期を迎えている場合	貸借対照表+活動計算書(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 +法人税確定申告書表紙(収受日付印のある用紙)+別表4(所得の簡易計算)			
決算期を一度も迎えていない 場合	現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書+公益法人等収益事業開始申告書			

- 提出書類が不鮮明でも不備になりますので、添付の際にご注意ください。
- ●確定申告書には、税務署の収受日付印が押印されていることが必要です。収受日付印がない場合は「メール詳細」または「納税証明書」の添付が必要です。
- 個人事業主の方で決算期を一度も迎えていない場合は開業届が必要です。その開業 届にも税務署の収受日付印が必要です。
- 法人の場合、月次の決算書では不備となりますのでご注意ください。

4-1. 個人事業主(確定申告書)

- 税務署の収受日付印が押印された直近の確定申告書が必要です※。
- 確定申告書は、「第一表」、「第二表」、「所得税青色申告決算書(1~4面)」が 全て必要です。
- 白色申告されている方は、所得税青色申告決算書の代わりに、「収支内訳書(1・ 2面両方)」をご提出ください。

【確定申告書第一表、第二表】



※ e-Taxにより確定申告を行っている場合、収受日付印がない場合、決算期を一度も 迎えていない場合は次ページ参照

4-2. 個人事業主(確定申告書)

- 税務署の収受日付印が押印された確定申告書がない場合、①~③のいずれかの組み合わせの書類一式をご提出ください。
- ① 確定申告書「第一表」「第二表」+メール詳細(受信通知)を提出してください。
- ② 確定申告書「第一表」「第二表」+<mark>納税証明書(その2:所得金額の証明書)</mark>を 提出してください。
- ③ 決算期を一度も迎えていない場合、確定申告書の代わりに開業届を提出してください。

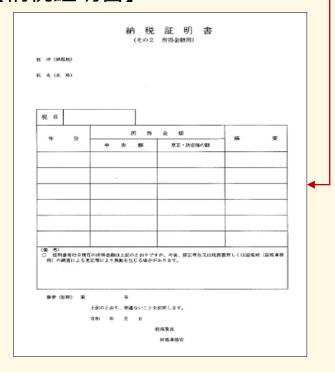
【メール詳細(受信通知)】e-Taxにより確定申告を行った場合



【注意】

確定申告書の控えとともに、 提出が必要

【納税証明書】収受日付印がない場合



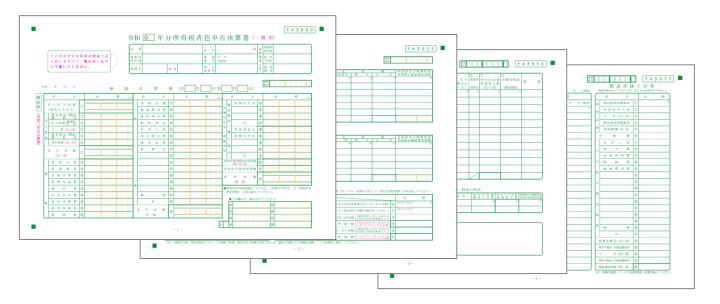
【開業届】決算期を一度も迎えていない場合



4-3. 個人事業主(確定申告書)

- 確定申告書の第一表・第二表に加えて、所得税青色申告決算書(1~4面)が必要です。
- 白色申告されている方は、所得税青色申告決算書の代わりに、「収支内訳書(1・2 面両方)」をご提出ください。

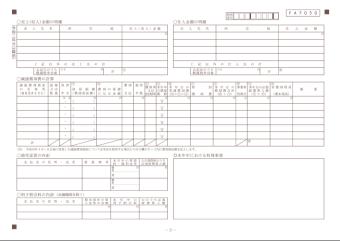
【所得税青色申告決算書(1~4面全て)】※青色申告をされた方



※ 1~4ページ目まで必要 (損益計算書、月別売上金額及び仕入金額、減価償却費、貸借対照表等)

【収支内訳書(1・2面両方)】※白色申告をされた方





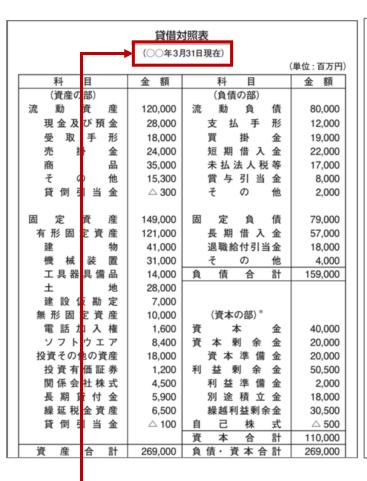
※ 1・2ページ目まで必要(収入金額・売上原価・経費、売上金額・仕入金額の明細、減価償却費等)

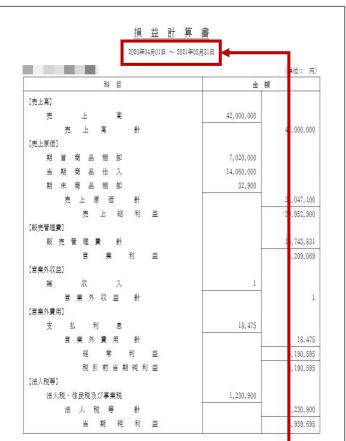
5-1. 法人(貸借対照表及び損益計算書)

- 直近1期分の「貸借対照表」と「損益計算書」の両方の提出が必要です。
- なお、決算期を一度も迎えていない場合は提出不要です。
- 決算期を一度以上迎えているが損益計算書がない方は、次ページをご参照ください。

【貸借対照表の例】

【損益計算書の例】



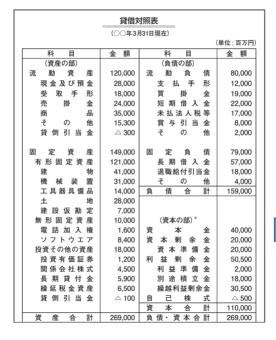


両方ともに直近1期分の提出が必要

5-2. 法人(損益計算書がない場合)

→ 決算期を一度以上迎えているが損益計算書がない方は、貸借対照表に加えて、税務署の収受日付印が押印された確定申告書の「表紙(別表1)」及び「別表4(所得の簡易計算)」をご提出ください。

【貸借対照表】





【確定申告書 別表1・4】

税務署の収受日付印が必要(※)





※ e-Taxで確定申告を行った場合、メール詳細(受信通知)も提出(5ページ参照)

6. 特定非営利活動法人

- <u>直近1期分の「①貸借対照表」「②活動計算書」、</u>税務署の収受日付印が押印された「③確定申告書(別表1及び4)」、「④現在事項全部証明書または履歴事項 全部証明書」の4種類の資料の提出が必要です。
- なお、決算期を一度も迎えていない場合は、①、②、③の提出は不要ですが、代わりに「公益法人等収益事業開始申告書」を提出してください。

【①貸借対照表】

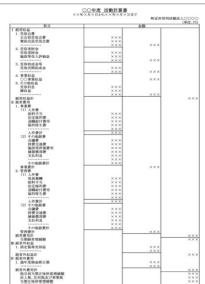
【②活動計算書】

【③確定申告書 別表1・4】

税務署の収受日付印が必要(※)

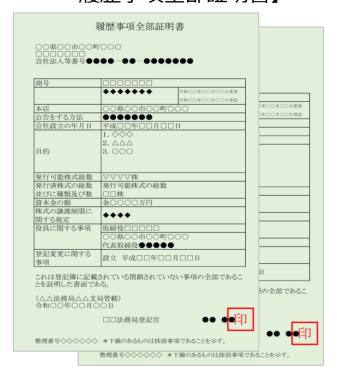
直近1年分

貸借対照表					
(○○年3月31日現在)					
(単位:百万円)					
科目	金 額	科目	金 額		
(資産の部)		(負債の部)			
流動資産	120,000	流動負債	80,000		
現金及び預金	28,000	支 払 手 形	12,000		
受 取 手 形	18,000	買掛 金	19,000		
売 掛 金	24,000	短期借入金	22,000		
商品	35,000	未払法人税等	17,000		
その他	15,300	賞 与 引 当 金	8,000		
貸倒引当金	△ 300	その他	2,000		
固 定 資 産	149,000	固定負債	79,000		
有形固定資産	121,000	長期借入金	57,000		
建物	41,000	退職給付引当金	18,000		
機械装置	31,000	その他	4,000		
工具器具備品	14,000	負 債 合 計	159,000		
土地	28,000				
建設仮勘定	7,000				
無形固定資産	10,000	(資本の部)*			
電話加入権	1,600	資 本 金	40,000		
ソフトウエア	8,400	資本剰余金	20,000		
投資その他の資産	18,000	資本準備金	20,000		
投資有価証券	1,200	利 益 剰 余 金	50,500		
関係会社株式	4,500	利益準備金	2,000		
長期貸付金	5,900	別 途 積 立 金	18,000		
繰 延 税 金 資 産	6,500	繰越利益剰余金	30,500		
貸倒引当金	△ 100	自己株式	△ 500		
		資本合計	110,000		
資 産 合 計	269,000	負債・資本合計	269,000		



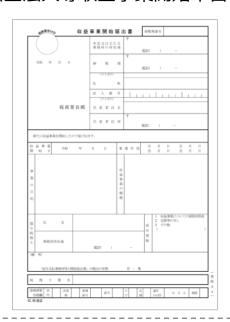
※ e-Taxで確定申告を行った場合、メール詳細(受信通知)も提出(5ページ参照)

【④現在事項全部証明書又は 履歴事項全部証明書】



※決算期を一度も迎えていない場合、 上記①、②、③の代わりに以下を提出

【公益法人等収益事業開始申告書】



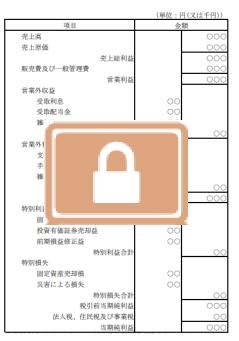
11

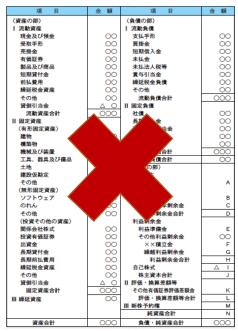
7. その他よくある不備

パスワードが設定

ファイルが破損/開かない

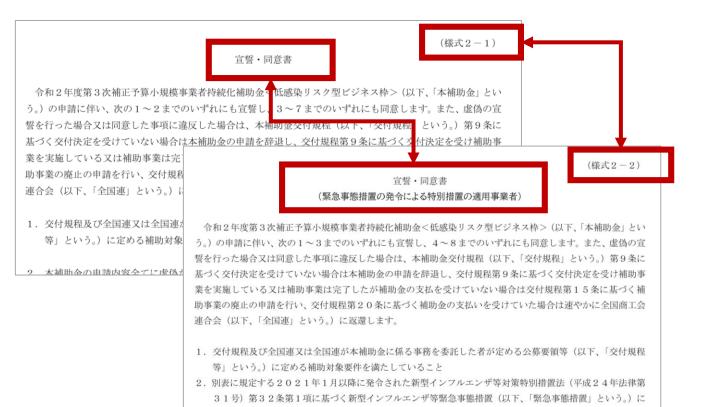
見切れている/ 文字がぼやけている







様式の取り違え



伴う飲食店の休業・時短営業又は不要不急の外出・移動の自粛により、特に大きな影響を受けたことから、

参考資料・お問い合わせ先

- 申請に当たっては、下記の資料もご確認ください。
- 特に公募要領は本事業のルールが書いてありますので必ず確認ください。また、電子申請に当たっては、入力手引きを見ながら操作してください。
- 補助金額計算用補助資料は、正しい補助額の算定のため、必ず使用してください。

内容	URL
補助金事務局HP ※申請に必要な様式を掲載	https://www.jizokuka-post-corona.jp/ ※補助金事務局HPに掲載されている最新版の様式のみ受け付けます。
公募要領	https://www.jizokuka-post-corona.jp/doc/【低感染リスク型】 3次補正公募要領.pdf
電子申請システム (jGrants)の入力手引き ※電子申請の入力やファイル 添付の方法を紹介。手引 きを見ながら操作を進めて ください。	(1) 法人向け https://www.jizokuka-post-corona.jp/doc/jGrants入力 手引き(個人版).pdf (2) 個人事業主向け https://www.jizokuka-post-corona.jp/doc/jGrants入力 手引き(法人版).pdf (3) 特定非営利活動法人向け https://www.jizokuka-post-corona.jp/doc/jGrants入力 手引き(NPO版).pdf
補助金額計算用補助資料 ※ 正しく補助対象経費・補助額を入力するため、必ず利用してください。	https://www.jizokuka-post-corona.jp/doc/【低感染リスク型】 補助金計算用資料.xlsx
よくある質問	https://www.jizokuka-post-corona.jp/doc/【低感染リスク型】 よくある質問.pdf

【問い合わせ先】

小規模事業者持続化補助金(低感染リスク型ビジネス枠)コールセンター TEL: 03-6731-9325(受付時間 9:30~17:30、土日祝日を除く)