

持続化補助金＜一般型＞新旧対照表

全国商工会連合会

	ページ	第12版（9月3日）	第13版（10月13日）
1	表紙	第6回受付締切： <u>2021年10月1日（金）</u> [郵送：締切日当日消印有効]	削除
2	2	第6回：2021年10月1日（金）	削除
3	3	※なお、今回の公募にあたっては、上記（注5、注6）の補助上限額引き上げ措置のほか、以下の(1)～(6)の事業者についても重点的な支援を図ります。	（下線部分追加） ※なお、今回の公募にあたっては、上記（注5、注6）の補助上限額引き上げ措置のほか、「 <u>賃金引上げ枠</u> 」として新たな枠を設け優先的に採択を行います。（賃金引上げが実施できていない場合は、 <u>原則補助金を全額返還していただきます。</u> ）また、以下の(1)～(5)の事業者についても重点的な支援を図ります。
4	3		（追加） ※賃上げ加点は第6回締切までで終了しました。
5	4	3. また、支出行為は、銀行振込方式が大原則です	<u>支払い行為は、銀行振込方式にしてください</u>
6	4	4. 原則として、補助事業計画に記載のない新しい費目の追加はできませんのでご注意ください。	（赤字・下線・太字） <u>原則として、補助事業計画に記載のない新しい費目の追加はできませんのでご注意ください。</u>
7	4	5. <u>補助事業で取り組んだ内容を報告する実績報告書および支出内容のわかる関係書類等を、定められた期日までに補助金事務局に提出しなければなりません。なお、追加で補助金事務局から提出を求められた書類については、定められた期日までに提出する必要があります。</u>	（赤字） <u>補助事業の終了後は、補助事業で取り組んだ内容を報告する実績報告書および支出内容のわかる関係書類等を、定められた期日までに補助金事務局に提出しなければなりません。なお、追加で補助金事務局から提出を求められた書類については、定められた期日までに提出する必要があります。</u>

	ページ	第12版（9月3日）	第13版（10月13日）
8	5	6. 補助上限額が引き上がる取り組みを行う計画により補助金交付決定を受けても、実績報告書等の確認時に、補助上限額引き上げ要件を満たしていると認められない場合には、補助上限額の引き上げが適用されません。	(赤字) <u>補助上限額が引き上がる取り組みを行う計画により補助金交付決定を受けても、実績報告書等の確認時に、補助上限額引き上げ要件を満たしていると認められない場合には、補助上限額の引き上げが適用されません。</u>
9	5	11. 補助事業者は、補助事業終了から1年後の状況について、交付規程第29条に定める「事業効果および賃金引上げ等状況報告」を、補助事業実施後、全国商工会連合会が指定する期限までに必ず行うことが必要です。	(赤字) 補助事業者は、 <u>補助事業終了から1年後の状況について、交付規程第29条に定める「事業効果および賃金引上げ等状況報告」を、補助事業実施後、全国商工会連合会が指定する期限までに必ず行うことが必要</u> です。
10	6	●補助金申請に必要な提出書類はP.7～27です。(商工会または市区町村が記入する書類等を含む)。 ●申請の締切など公募の詳細については、P.28以降をご覧ください。また、各受付締切回における各種「基準日」等を一覧表形式でP.73に掲載していますので、必ずご確認ください。 ●このほか、必要な添付書類があります。採択審査時の加点措置や補助上限額引き上げ措置の適用を希望する場合等に応じて、必要書類が異なりますので、「IV. 応募時提出資料」(P.65～71)等をよくご確認のうえ、漏れの無いよう、十分にご確認ください。	(ページ数) ●補助金申請に必要な提出書類はP.7～29です。(商工会または市区町村が記入する書類等を含む)。 ●申請の締切など公募の詳細については、P.30以降をご覧ください。また、各受付締切回における各種「基準日」等を一覧表形式でP.77に掲載していますので、必ずご確認ください。 ●このほか、必要な添付書類があります。採択審査時の加点措置や補助上限額引き上げ措置の適用を希望する場合等に応じて、必要書類が異なりますので、「IV. 応募時提出資料」(P.68～75)等をよくご確認のうえ、漏れの無いよう、十分にご確認ください。
11	9	注) 特定非営利活動法人については「認定市区町村による特定創業支援等事業の支援」を受けたことによる補助上限額引き上げの適用はありませんので、チェック欄は関係ありません。	(下線・太字) <u>注) 特定非営利活動法人については「認定市区町村による特定創業支援等事業の支援」を受けたことによる補助上限額引き上げの適用はありませんので、チェック欄は関係ありません。</u>

	ページ	第12版(9月3日)	第13版(10月13日)
12	10	(12版では11ページ)様式2-1 ※2 公募要領P.30の2.(1)②の常時使用する従業員数の考え方を	※2 公募要領P.32の2.(1)②の常時使用する従業員数の考え方を
13	11 19	<上記において「該当しない」を選択した事業者が対象> 株主名簿の提出又は、出資者と出資比率を記載してください。(記載例:出資者の名称〇〇、出資比率▲▲%) ※注・出資者については、株式を保有する方の全員(全社)分の名称および出資比率をご記載ください。	<上記において「該当しない」を選択した事業者が対象> 出資者の名称と出資比率および出資者の資本金を記載してください。(記載例:出資者の名称〇〇、出資比率▲▲%、出資者の資本金■●円) ※注・出資者が複数いる場合は、代表者1名分のみご記載ください。 ※注・株式会社・有限会社以外の法人の場合(合名会社、企業組合・協業組合等)は以下の通り記載ください。 出資者の名称:該当しません、出資者の資本金:0、出資比率:0 出資者の資本金(円)(※)記入欄を追加
14	12	<全ての事業者が対象> 「申請を希望する回の受付締切日の前10か月以内に令和元年度補正予算 小規模事業者持続化補助金<一般型>の採択・交付決定を受け、補助事業を実施している(した)事業者か否か」 注・受付締切日の前10か月以内に、先行する受付締切回で採択を受けて、補助事業を実施した(している)者は申請できません(共同申請の参画事業者の場合も含みます)。P64【参考8】再度申請が可能となる事業者についてをご参照下さい。	<全ての事業者が対象> 「申請を希望する回の受付締切日の前10か月以内に令和元年度補正予算 小規模事業者持続化補助金<一般型>の採択・交付決定を受け、補助事業を実施している(した)事業者か否か」 注・受付締切日の前10か月以内に、先行する受付締切回で採択を受けて、補助事業を実施した(している)者は申請できません(共同申請の参画事業者の場合も含みます)。P67【参考8】再度申請が可能となる事業者についてをご参照下さい。
15	12	<全ての事業者が対象> 「申請を希望する回の受付締切日の前10か月以内に令和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>若しくは令和2年度3次補正小規模事業者持続化補助金<低感染リスク型ビジネス枠>の採択・交付決定を受け、補助事業を実施している(した)か否か」 注・受付締切日の前10か月以内に、先行する受付締切回で採択を受けて、補助事業を実施した(している)者は申請できません(共同申請の参画事業者の場合も含みます)。P64【参考8】再度申請が可能となる事業者についてをご参照下さい。	<全ての事業者が対象> 「申請を希望する回の受付締切日の前10か月以内に令和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>若しくは令和2年度3次補正小規模事業者持続化補助金<低感染リスク型ビジネス枠>の採択・交付決定を受け、補助事業を実施している(した)か否か」 注・受付締切日の前10か月以内に、先行する受付締切回で採択を受けて、補助事業を実施した(している)者は申請できません(共同申請の参画事業者の場合も含みます)。P67【参考8】再度申請が可能となる事業者についてをご参照下さい。

	ページ	第12版（9月3日）	第13版（10月13日）
16	12 20	<p><全ての事業者が対象></p> <p>採択審査時に以下の政策加点の付与を希望するか（重複可）。</p> <p>希望する場合は、以下の欄を記載すること。</p>	<p><全ての事業者が対象></p> <p>公募要領 P. 54 の「賃金引上げ枠」に係る記載内容を確認した上で、「賃金引上げ枠」での申請を希望するか否か。</p> <p>注・補助事業終了から1年後に提出が必要な「事業効果および賃金引上げ等状況報告」及び賃金引上げに係る賃金台帳等の証拠書類の提出がない場合、又は補助事業終了から1年後において賃金引上げが実施できていない場合は、原則、補助金を全額返還していただきます。</p>
17	13		<p>（追加）</p> <p><全ての事業者が対象></p> <p>本公募要領の記載内容を理解し、同意した上で本補助金を申請します。</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/>確認しました</p> <p>※チェックのない場合は応募できません。</p>
18	13 21	<p>1. 事業承継加点 2. 経営力向上計画加点の「加点条件」欄</p> <p>（基準日はP.73別紙参照）</p>	<p>1. 事業承継加点 2. 経営力向上計画加点の「加点条件」欄</p> <p>（基準日はP.77別紙参照）</p>
19	27	<p>（12版では25ページ）様式4</p>	<p>（追加）</p> <p>3. 賃金引上げ枠の注意事項説明</p> <p><input type="checkbox"/>賃金引上げ枠での申請者に対して、補助事業完了1年後の「事業効果および賃金引上げ等状況報告」及び賃金引上げに係る賃金台帳等の証拠書類の提出がない場合、または事業完了1年後において給与支給総額の増加若しくは事業場内最低賃金の増加が実施できなかった場合、原則として補助金全額返還になることについて事業者の説明の上、理解を得た。</p>
20	28	<p>（12版では26ページ）様式5</p> <p>5. 補助事業に関して生ずる収入金に関する事項</p> <p>*「(1) 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。）</p>	<p>5. 補助事業に関して生ずる収入金に関する事項</p> <p>*「(1) 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. 66参照。）</p>

	ページ	第12版（9月3日）	第13版（10月13日）
21	28	<p>（12版では26ページ）様式5</p> <p>6. 消費税の適用に関する事項</p> <p>*消費税の区分によって、補助対象経費の算定方法が異なります。詳細は公募要領 P.62 参照。</p>	<p>6. 消費税の適用に関する事項</p> <p>*消費税の区分によって、補助対象経費の算定方法が異なります。詳細は公募要領 P.65 参照。</p>
22	33	<p>（12版では31ページ）2.（6）</p> <p>詳細は、「【参考8】再度申請が可能となる事業者について」を参照ください（P.64）。</p>	<p>詳細は、「【参考8】再度申請が可能となる事業者について」を参照ください（P.67）。</p>
23	39	<p>（12版では37ページ）</p> <p>*新品購入の場合は単価100万円（税込）超の場合のみ</p>	<p>*新品購入の場合は1件あたり100万円（税込）超の場合のみ</p>
24	40	<p>（12版では38ページ）</p> <p>①機械装置等費の【対象とならない経費例】</p> <p>WEBカメラ・ウェアラブル端末・電話機・家庭および一般事務用ソフトウェア（これらの支出は全て汎用性が高いものとして対象外となります。）</p>	<p>ウェアラブル端末・PC周辺機器（ハードディスク・LAN・Wi-Fi・サーバー・モニター・スキャナー・ルーター、ヘッドセット・イヤホン等）・電話機・家庭および一般事務用ソフトウェア・テレビ・ラジオ（これらの支出は全て汎用性が高く目的外使用になりえるものとして対象外となります。）</p>
25	41	<p>（12版では40ページ）④旅費</p> <p>・補助対象経費は国が定める旅費の支給基準を踏まえた基準により算出することとします。旅費の支給基準は、P.60「参考1」を参照ください。</p>	<p>・補助対象経費は国が定める旅費の支給基準を踏まえた基準により算出することとします。旅費の支給基準は、P.63【参考1】を参照ください。</p>
26	42	<p>（12版では40ページ）④旅費</p> <p>パスポート取得料</p>	<p>GoToトラベル等の国の助成制度を利用して支払われた経費</p>

	ページ	第12版（9月3日）	第13版（10月13日）
27	43	<p>（12版では43ページ）④借料</p> <p>・事務所等に係る家賃は対象外です。ただし、既存の事務所賃料ではなく、新たな販路開拓の取り組みの一環として新たに事務所を賃借する場合は、対象となります。</p> <p>なお、審査時に床面積の按分資料が必要となる場合があります（P.71参照）。</p>	<p>・事務所等に係る家賃は対象外です。ただし、既存の事務所賃料ではなく、新たな販路開拓の取り組みの一環として新たに事務所を賃借する場合は、対象となります。</p> <p>なお、審査時に床面積の按分資料が必要となります（P.74参照）。</p>
28	44	<p>（12版では42ページ）⑨専門家謝金</p> <p>・謝金単価を内規等により定めていない場合、国が定める謝金の支出基準を踏まえた基準により支出することとします。謝金の支出基準はP.61の「参考2」を参照ください。</p>	<p>・謝金単価を内規等により定めていない場合、国が定める謝金の支出基準を踏まえた基準により支出することとします。謝金の支出基準はP.64の「参考2」を参照ください。</p>
29	44		<p>（追加）</p> <p>・実績報告の際に、専門家の指導を受けた事が分かる書類が必要になります。（例えば、指導を受けた際のレジюме、指導を受けている状況の写真等）</p>
30	44	<p>（12版では42ページ）⑩設備処分費</p> <p>・申請時における「設備処分費」の補助対象経費への計上額は、補助対象経費総額の1/2を上限とします。</p>	<p>・申請時における「設備処分費」の補助対象経費への計上額は、補助対象経費総額の1/2を上限（設備処分費以外の補助対象経費合計額を超えない）とします。</p>
31	48	<p>（12版では46ページ）</p> <p>5.（2）＜条件1＞②</p> <p>（対象期間の詳細はP.73別紙参照）</p>	<p>（対象期間の詳細はP.77別紙参照）</p>
32	49	<p>（12版では47ページ）6.（1）</p> <p>第6回受付締切：2021年10月1日（金）[郵送：締切日当日消印有効]</p>	削除

	ページ	第12版(9月3日)	第13版(10月13日)
33	49	(12版では47ページ) 6.(1) 【1. 補助金申請の基本的な手続きの流れ】 注: 補助上限額引き上げ措置の適用や、採択審査時の政策加点付与を希望される場合は、併せて以下の【2.】もよくご覧ください。	【1. 補助金申請の基本的な手続きの流れ】 注: 補助上限額引き上げ措置の適用や、採択審査時の政策加点付与を希望される場合は以下の【2.】を、「賃金引上げ枠」での申請を希望される場合は以下の【3.】も併せてよくご覧ください。
34	50	(12版では48ページ) ④受付締切(郵送: 締切日当日消印有効)までに、必要な提出物(【IV. 応募時提出資料】(P. 65)をよくご確認ください)を全て揃え、P. 75に記載の補助金事務局の住所まで	④受付締切(郵送: 締切日当日消印有効)までに、必要な提出物(【IV. 応募時提出資料】(P. 68)をよくご確認ください)を全て揃え、P. 78に記載の補助金事務局の住所まで郵送または電子申請(単独申請のみ対象)により提出してください。(持参・宅配便での送付は受け付けません。電子申請をする場合は郵送での提出は必要ありません。)
35	51	<採択審査時に「事業承継加点」の付与を希望する事業者> 各受付締切回の基準日 (P. 73 別紙参照) 時点の代表者の年齢が満60歳以上の事業者で、かつ、後継者候補が補助事業を中心になって行う場合	【2. 採択審査時の政策加点付与を希望される場合の追加事項】 <採択審査時に「事業承継加点」の付与を希望する事業者> 各受付締切回の基準日 (P. 77 別紙参照) 時点の代表者の年齢が満60歳以上の事業者で、かつ、後継者候補が補助事業を中心になって行う場合、
36	52	●共同申請の場合の「事業承継診断票」(様式6)の作成・交付について * 代表者の年齢(各受付締切回の基準日時点 (基準日についてはP. 73 別紙参照))	●共同申請の場合の「事業承継診断票」(様式6)の作成・交付について * 代表者の年齢(各受付締切回の基準日時点 (基準日についてはP. 77 別紙参照))
37	53	<採択審査時に「経営力向上計画加点」の付与を希望する事業者> 各受付締切回の基準日 (基準日についてはP. 73 別紙参照) までに、	<採択審査時に「経営力向上計画加点」の付与を希望する事業者> 各受付締切回の基準日 (基準日についてはP. 77 別紙参照) までに、

	ページ	第12版（9月3日）	第13版（10月13日）
38	54	（3）提出資料 IV. 応募時提出資料で定める提出資料（P.65）を	（3）提出資料 IV. 応募時提出資料で定める提出資料（P.68）を
39	54 55 56		（以下2ページ追加） 【3. 本事業で「賃金引上げ枠」での申請を希望される場合の追加事項】 本事業で「賃金引上げ枠」での申請を希望される事業者について、以下（1）～（4）を条件として、採択審査時に、政策的観点から優先的に採択を行うものです。 <u>なお、補助事業終了1年後の「事業効果および賃金引上げ等状況報告」及び賃金引上げに係る証拠書類の提出がない場合、または事業終了から1年後において賃金引上げが実施できていない場合、原則、補助金を全額返還していただきます。</u>
40	57		（追加） 【参考】「事業場内最低賃金」の算定方法：
41	58	（12版では55ページ） 表1：②「2. 補助対象者」（P.28～32）・「3. 補助対象事業」（P.32～35）の要件に合致すること	②「2. 補助対象者」（P.30～34）・「3. 補助対象事業」（P.34～37）の要件に合致すること
42	59	（12版では56ページ）表1；II *3 また、より多くの事業者に補助事業を実施いただけるよう、過去の補助事業（全国対象）の実施回数等に応じて段階的に減点調整を行います。	（追加） *3 本事業で「賃金引上げ枠」での申請を希望される事業者については、採択審査時に、 政策的観点から優先的に採択します。 *4 より多くの事業者に補助事業を実施いただけるよう、過去の補助事業（全国対象）の実施回数等に応じて段階的に減点調整を行います。
43	59	（12版では57ページ）9. （2行目）P.4～5記載の「重要説明事項」について、	（1行目）P.4～5記載の「重要説明事項」について、
44	60	（12版では57ページ） （10行目）消費税等仕入控除税額については、P.62「参考3」を参照ください。 （12版では58ページ）9.④ P.62「参考4」を参照ください。	（10行目）消費税等仕入控除税額については、P.65【参考3】を参照ください。 （④ 5行目）P.65【参考4】を参照ください。

	ページ	第12版(9月3日)	第13版(10月13日)
45	61	(12版では59ページ) ⑦ 補助事業者は、補助事業終了から1年後の状況について、「小規模事業者持続化補助金<一般型>交付規程」第29条に定める「事業効果および賃金引上げ等状況報告」を、補助事業実施後、全国商工会連合会が指定する期限までに必ず行うことが必要です。 また、このほか、補助金を活用して取り組む事業やその効果等を把握するためのアンケート調査等を実施することがありますので、その際にはご協力をお願いいたします。	⑦補助事業者は、補助事業終了から1年後の状況について、「小規模事業者持続化補助金<一般型>交付規程」第29条に定める「事業効果および賃金引上げ等状況報告」を、補助事業実施後、全国商工会連合会が指定する期限までに必ず行うことが必要です。「賃金引上げ枠」で申請した事業者については、併せて、本補助金申請時点や本報告時点における証拠書類(賃金台帳の写し等)を提出してください。 また、このほか、補助金を活用して取り組む事業やその効果等を把握するためのアンケート調査等を実施することがありますので、その際にはご協力をお願いいたします。
46	67	(12版では64ページ) 【参考8】再度申請が可能となる事業者について	第6回受付締切(2021年10月1日)欄を削除
47	70	(12版では67ページ) IV. 応募時提出資料 個人事業主の場合 ※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	削除
48	70	(12版では67ページ) IV. 応募時提出資料 特定非営利活動法人の場合 「収益事業開始申告書」の写し	「収益事業開始届出書」の写し
49	71	(12版では68ページ) 採択審査時に「賃上げ加点」の付与を希望する事業者の場合 <input type="checkbox"/> (給与支給総額増加または事業場内最低賃金引き上げについて) 従業員に表明した文書【必須】 (備考欄) ◇「給与支給総額増加」で、「被用者保険の任意適用を受けている」として増加させる計画の場合には、申請時に、併せて「任意特定適用事業所該当通知書」の写しを提出してください。	<input type="checkbox"/> 給与支給総額増加または事業場内最低賃金引き上げについて従業員に表明した文書【必須】 <input type="checkbox"/> 賃金引上げ枠申請に係る誓約書【必須】 <input type="checkbox"/> 現在支給している賃金分かる賃金台帳等の写し【必須】 (備考欄) ◇「賃金引上げ枠申請に係る誓約書」の様式は本公募要領表紙に記載のホームページにあります。 <u>※事業完了1年後の賃金引上げ等状況報告で、賃金引上げの増加が実施できていない場合、原則補助金を全額返還していただきます。</u>

	ページ	第12版（9月3日）	第13版（10月13日）
50	76	（12版では73ページ） スキーム図	各地商工会の位置を修正
51	77	（12版では74ページ） 【重要】別紙：各受付締切回における各種「基準日」等（第7回受付締切分まで）	（1）（2）とも第5回、第6回を削除