

▽申請時によくあるご質問

1. 補助対象者について

Q1-1 商工会の会員でなければ、応募できませんか？

A1-1 会員、非会員を問わず、応募可能です。

Q1-2 経営コンサルタントを営んでいますが、応募は可能ですか？

A1-2 士業（弁護士、税理士、行政書士、弁理士、社会保険労務士等）や経営コンサルタントについては応募が可能です。

Q1-3 「常時使用する従業員」の範囲はどう考えればいいですか？

A1-3 本事業では、従業員の数に会社役員（従業員との兼務役員は除く）、個人事業主本人および同居の親族従業員、（申請時点で）育児休業中・介護休業中・疾病休業中または休職中の社員（＊法令や社内就業規則等に基づいて休業・休職措置が適用されている者）は含めないものとします。

また、雇用契約期間の短い者や、正社員よりも所定労働時間・日数の短い者は、パート労働者として、「常時使用する従業員」の数には含めない場合があります。

詳細については、公募要領 P.32 の 2.（1）②をご覧ください。

Q1-4 これから開業する人は対象となりますか？

A1-4 申請時点で開業していない創業予定者（例えば、既に税務署に開業届を提出していても、開業届上の開業日が申請日より後の場合）は対象外です。

Q1-5 商工会議所地区の管轄地域内で事業を営んでいるが、応募できますか。

A1-5 商工会議所地区で事業を営んでいる小規模事業者等は別途、日本商工会議所が公表する公募要領をご覧くださいのうえ、日本商工会議所にお問い合わせ、ご申請ください。

(<https://r1.jizokukahojokin.info/>)

2. 補助対象事業・経費

Q2-1 本店と支店があります。支店で補助事業を行う場合も対象となりますか？

A2-1 対象となります。

Q2-2 商品サンプル試供品製作は対象ですか？

A2-2 販路開拓が目的であり販売用商品と明確に異なるものであれば、対象となり得ます。

Q2-3 ホームページ制作は対象となりますか？

A2-3 販路開拓の取り組みであれば、対象となり得ます。

Q2-4 補助対象経費の支払いは、現金払いでよいですか？

A2-4 支出行為は、銀行振込方式が大原則です。補助金執行の適正性確保のため、旅費や現金決済のみの取引（証拠書類が別途必要）を除き、1取引10万円超（税抜き）の支払いは、現金払いは認められませんのでご注意ください。なお、小切手・手形・相殺による支払いは不可です。

Q2-5 他の補助金との併用はできますか？

A2-5 同一事業者が同一内容で、本制度と本制度以外の国（国以外の機関が、国から受けた補助金等により実施する場合を含む）の補助事業との併用はできません。

Q2-6 海外での事業は対象となりますか？

A2-6 海外市場を開拓する事業であれば対象となり得ます。

Q2-7 「汎用性があり目的外使用になるもの～」とは、具体的にどのようなものですか？

A2-7 パソコンやタブレット端末、PC 周辺機器などです。（公募要領 P.40①機械装置等費【対象とならない経費例】参照）

Q2-8 ホームページ作成を業者に依頼する場合の経費区分は何ですか？

A2-8 広報費です。（※ただし、50万円（税抜き）以上の外注費用で作成する場合は、「処分制限財産」に該当します。）

Q2-9 ホームページに掲載するバナー掲載（ネット広告）についての経費区分は何ですか？

A2-9 広報費です。

Q2-10 商品陳列棚の購入で補助金を申請したいのですが、どんな費目で申請すればよいのですか？

A2-10 機械装置等費となります。（※ただし、単価が50万円（税抜き）以上は、「処分制限財産」に該当します。）

Q2-11 中古備品等の購入は補助対象となりますか？

A2-11 一定条件のもと、機械装置等費として補助対象となります。（※一定条件の詳細は、公募要領 P.39①機械装置等費「※中古品の購入について」参照）

Q2-12 中古書籍の購入は補助対象となりますか？

A2-12 事業遂行に必要な図書等の購入費用は「資料購入費」です（単価が10万円（税込）未満であること、購入する部数は1種類につき1部であることが条件です）。

なお、中古書籍の購入は、「同等の中古書籍」の2社以上（個人は不可）からの相見積（古書販売業者のネット通販サイトのコピーでも可）が実績報告時に提出できる場合に限り、補助対象となり得ます。

Q2-13 映像制作における被写体（紹介物等）とは具体的にどのようなものでしょうか。

A2-13 動画撮影・制作時に使用する被写体等で、キャプションや感想等を加えることで、対象動画への興味・注意を惹くようなもの（例えばブランド品やインフルエンサー等）や、動画へのアクセス数を増やし、広告収入等を得ることが目的だと推量できるものとなります。

3. 様式（書式）の記入や提出の方法について

Q3-1 （様式2）経営計画書の「主たる業種」は、何をもとに選択すればいいですか？

A3-1 公募要領 P.30～P.32 2. 補助対象者の「業種分類の考え方」に基づき選択肢を選択してください。

Q3-2 （様式2）〈経営計画〉及び〈補助事業計画〉の提出に際して、提出枚数に制限はあるのでしょうか。

A3-2 様式2-1 単独事業者による申請の場合は、〈経営計画〉及び〈補助事業計画〉（Ⅱ.経費明細表、Ⅲ.資金調達方法を除く）は、極力最大8程度までとしてください。

また、様式2-2 複数事業者による申請の場合は、〈経営計画〉は、極力最大4枚程度、〈補助事業計画〉（Ⅱ.経費明細表、Ⅲ.資金調達方法を除く）は、極力最大4程度までとしてください。

Q3-3 （様式3）補助事業計画書の経費明細表の経費区分の書き方を教えてください。

A3-3 公募要領に記載した経費内容①～③の費目名で、必ず記入してください。

Q3-4 （様式3）補助事業計画書の経費明細表の「（2）補助金交付申請額」の計算結果に小数が発生した場合の処置方法を教えてください。

A3-4 小数点以下切り捨てです。

Q3-5 (様式4) 事業支援計画書は、商工会が記入することになっているが、非会員でも書いてもらえるのですか？

A3-5 会員、非会員に関わらず対応いただけます。なお、この様式4の提出は必須ですので、ご注意ください。

Q3-6 (様式6) 事業承継診断票は、商工会が記入することになっているが、必ず提出するのですか？

A3-6 代表者の年齢(公募要領 P.77 別紙)が満60歳以上の事業者で採択審査時に「事業承継加点」の付与を希望する事業者のみ提出が必要となり、商工会が作成・交付します。

4. (様式5) 持続化補助金交付申請書「5. 補助事業に関して生ずる収入金に関する事項」(収益納付) について

「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」等の規定により、補助事業(補助金の交付を受けて行う事業)の結果により収益(収入から経費を引いた額)が生じた場合には、補助金交付額を限度として収益金の一部または全部に相当する額を国庫へ返納することが必要となります(これを「収益納付」と言います)。

本補助金については、事業完了時まで直接生じた収益金について、補助金交付時に、交付すべき金額から相当分を減額して交付する取扱いとなります。

詳細は、公募要領 P.66【参考6】収益納付について をご確認ください。

5. 申請手続きの流れについて

Q5-1 1人で二つの事業を営んでいる場合、2件の申請は可能ですか？

A5-1 同一事業者からの応募は1件となります。

Q5-2 様式1、2、3、5を記録した電子媒体(CD-R等)は必要なのでしょうか？

A5-2 データ化して電子媒体(CD-R等)に保存し、必ず提出してください。電子媒体に保存いただいたデータをもとに、採択審査を行います。(注：電子媒体の提出がない場合は、採択審査ができません。)

Q5-3 事業を実施できるのは、いつからですか？

A5-3 交付決定日（＝交付決定通知書の交付決定日）以降可能です。

その日より前の発注・契約や支出は補助対象外となります。

（※採択結果発表日が補助事業開始可能日ではありません。）

6. 補助金上限額について

Q6-1 持続化補助金（一般型）の上限額が 100 万円に引き上がる条件を教えてください。

A6-1 創業支援の一環として、創業間もない事業者を重点的に支援する観点から、以下の＜条件 1＞＜条件 2＞いずれかに合致する場合には、補助上限額が 100 万円に引き上がります。

＜条件 1（全てに合致する場合のみ補助上限額の引き上げが認められます。）＞

①本事業への申請日の時点で、本事業の対象者要件を満たしている小規模事業者となっていること。（申請時点で開業していない創業予定者は、本事業の対象外です。また、特定非営利活動法人は、この補助上限引き上げ措置の適用対象外です。）

②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」による支援を過去 3 か年度の間に受けたこと（対象期間の詳細は公募要領 P.77 別紙参照）。

＜必要な手続き＞

特定創業支援等事業による支援を受けた小規模事業者であることの公的証明として、同事業の実施元である「認定市区町村」が発行した「特定創業支援等事業により支援を受けたことの証明書」（原本、写しのいずれでも可）を、他の応募書類と一緒に提出してください。

*なお、同証明書に記載されている「（証明書の）有効期限」は、持続化補助金の補助上限引き上げ要件とは関係ありませんので、仮に有効期限が切れている証明書でも構いません。

＜条件 2＞

＜法人設立日が 2020 年 1 月 1 日以降である会社（企業組合・協業組合を含む）、または税務署に提出する開業届に記載されている開業日が 2020 年 1 月 1 日以降である個人事業主＞
上記の者が補助上限額の引き上げを希望する場合は、「現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書」、または「開業届」の提出が必須となります。また、特定非営利活動法人は、この補助上限引き上げ措置の適用対象外です。

7. J グランツについて

Q7-1 J グランツ (jGrants) で利用可能なブラウザは何ですか？

A7-1 jGrants の動作環境は以下のとおりです。

下記のブラウザの最新バージョンをご利用ください。

なお、Internet Explorer 等の下記以外のブラウザは、申請上のエラー等が生じますので利用しないでください。

●Windows : chrome、firefox、edge(※1)

●macOS : chrome、firefox、safari

●Android : chrome

※1 Microsoft edge の「Internet Explorer モード」は申請上のエラー等が生じますので利用しないでください。」

Q7-2 暫定 G ビズ ID プライムアカウントは使用できますか？

A7-1 使用できません。なお、G ビズ ID プライムアカウントの取得には数週間程度を要しますので、利用ご希望で未取得の方は、お早めに利用登録を行ってください。

8. 賃金引上げ枠（第7回受付分～）について

Q8-1 賃上げ枠は通常枠と何が違うのでしょうか？

A8-1 補助事業終了 1 年後において、賃金引上げを実施する事業者を優先的に採択します。詳しくは公募要領を御覧ください。

Q8-2 賃金引上げ枠においてどのような場合に補助金返還となりますか？

A8-2 以下の①②のいずれかに合致する場合は補助金返還となります。

①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（賃金台帳等）の提出がない場合。

②賃金引上げが実施できなかった場合。

(A8-5 の通り、免除要件があります)。

Q8-3 賃金引上げ枠での申請の際の、必要となる申請手続きを教えてください。

A8-3 以下の手続きが必要となります。

- ・様式 2 の＜確認事項＞欄に「希望する」をチェック (※)
- ・様式 4 「3.」に支援機関のチェック
- ・従業員に表明した文書の写し の提出

- ・賃金引上げ枠申請に係る誓約書の原本 の提出
- ・現在支給している賃金分かる賃金台帳等の写し の提出

※「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「任意特定適用事業所該当通知書」の写し の提出

Q8-4 賃金引上げ枠で採択された事業者が交付決定以降、必要となる手続きを教えてください。

A8-4 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（賃金台帳等）の提出が必要となります。

Q8-5 賃金引上げを実施できなかったら、どうなりますか。

A8-5 原則、補助金の全額返還をしていただきます。

ただし、天災等による事業者の責めに帰さない事由については、返還を求めない事とします。

Q8-6 従業員のいない事業者は、賃金引上げ枠での申請対象となりますか？

A8-6 賃金引上げの対象が不在のため、対象となりません。

Q8-7 共同申請で賃金引上げ枠を申請する場合、参画事業者すべてが賃金引上げ表明する必要がありますか？

A8-7 全ての事業者について、表明をしている必要があります。様式2の＜確認事項＞欄に「注2」として同趣旨の記載があります。

Q8-8 「給与支給総額を用いることが適切ではないと解される特別な事情がある場合」（公募要領P.56）とは、どのような場合を想定していますか？

A8-8 従業員が自己都合により退職した場合などを想定しています。

Q8-9 複数の事業所がありますが、事業場内最低賃金の賃上げ要件はどの事業所の最低賃金にて判断されますか？

A8-9 申請時に、主たる事業所を申請者自身にて選定し、事業場内最低賃金についても、その主たる事業所の金額にて判断します。なお、主たる事業所の考え方については、売上の比率や従業員規模等から、主たる事業所だと認識している事業所を選定します。