



【小規模事業者持続化補助金＜一般型 通常枠＞第17回採択者向け資料】

中東情勢の影響を受けている事業者の皆様へ

事故報告書について



「事故報告」とは

補助事業期間内までに事業が完了できない場合、原則、補助金の交付はできません。ただし、第17回公募に関して、中東情勢に起因する「事業者の責任によらない事由」として、補助事業実施期限（2026年7月31日（金））までに事業を完了することが困難な事業者は、事故報告書を提出することで事業実施期間の延長が認められる場合があります。

（小規模事業者持続化補助金＜一般型 通常枠＞交付規程第16条、補助事業の手引き（第17回受付締切分）18頁④）



対象となる方

中東情勢の影響により、補助事業実施期限内に事業を完了することが困難な事業者



- ・ 中東情勢の影響と補助事業実施が困難であることの因果関係が不明瞭な場合は、提出することができません。
- ・ 「申請時に周知の事実によるもの」（ウクライナ情勢、新型コロナウイルスの影響、半導体の供給不足等）を理由に事故報告書を提出することはできません。



報告期限

2026年7月24日（金）17：00まで

この期限までに事故報告書の提出が困難な場合は、お近くの商工会へご相談ください。

※ 第18回公募及び第19回公募について、中東情勢緊迫化に伴う我が国の経済への影響が今後も継続した場合は、両公募回も事故報告の対象となりえます。

事故報告の対象となりうる例と延長期間

左の例は中東情勢に起因する「事業者の責任によらない事由」として報告対象となりうる例です。右の例は報告対象となりません。

報告対象となりうる例

- 中東情勢の影響による原材料・部材の輸入遅延・調達困難
- 中東情勢によるサプライチェーン混乱に伴う機械・設備の納品遅延
- 上記に類する、中東情勢を起因とする事業者の責任によらない納期・工期の遅延

対象とならない例

- 事業者自身の発注の遅れや、社内の事務手続の遅延
- 資金繰りの都合、事業計画の見直しなど、事業者の事情による遅延
- 補助事業への具体的な影響が説明されていない報告
- ウクライナ情勢、新型コロナウイルスの影響、半導体の供給不足の事由

延長期間や再延長の可否は以下のとおりです。



延長期間の考え方

延長後の事業実施スケジュールを踏まえ、過不足のない期間を設定してください。



延長は最大12か月間

延長できる期間は、当初の補助事業実施期間の終了日から最長12か月間です。



再延長は原則不可

同じ事由による2回目以降の延長は、原則として認められません。中東情勢の緊迫化を受けて事業者が取った措置、並びにいつまで延長すれば事業を完遂できるか事故報告書に記載してください。

先を見通すことが困難な場合は、システム入力時にその旨を記載し、最大期限の12か月と設定して差支えありません。

手続の流れ

事故報告書は、申請システム上の「事故報告書」機能より提出してください。



「事故報告書」の入力画面における留意事項

項目2：事故の原因及び内容

中東情勢の緊迫化に起因して生じた事象の内容、その影響により補助事業にどのような遅延が生じたか（当初予定と変更後の実施時期を含む。）、及び遅延期間を具体的にご記載ください。

【記載例】

中東情勢の緊迫化に起因して、原材料の輸入が遅延した状態になり、生産設備の導入に影響が生じ、設備の導入が当初2026年3月の予定だったが、結果的に2026年7月の導入となったため、4か月間の遅延が生じた。

項目4：事故に対して取った措置

事業実施期限内に補助事業を実施するために事業者自身が実際に取った対応方法（発注先の変更を検討した等）をご記載ください。

項目5：業務の遂行と完了日の予定

延長後の補助事業完了予定日を過不足ない期間で設定し、ご記載ください。先を見通すことが困難な場合は、最大期限の12か月（2027年7月31日）と設定して差支えありません。

項目7：事故が業務に及ぼす影響

事故により、補助事業の実施にどのような影響が生じたのかをご記載ください。



申請システムの入力画面

下記は申請システムの「事故報告書」入力画面です。各項目の詳しい入力方法は、**申請システム操作手引き（事業実施中以降）の33頁**をご参照ください。

③「事故に係る金額」は、補助対象経費の額です。

【例】

補助対象経費：50万円の機械装置及び10万円の委託費用

交付決定額：40万円

中東情勢の影響を受けたのは機械装置のみ場合、
50万円を記載。

事故報告書の作成方法

事業実施中以降の申請

入力画面

事故報告書入力

報告日

2024/06/19

補助事業名

交付決定日

2024/04/12

補助金額

500,000円

事故の原因及び内容

事故に係る金額

円

事故に対して取った措置

業務の遂行と完了日の予定

年/月/日

備考

※完了予定日に関して追記事項がある場合はご記載ください。

事故が業務に及ぼす影響

戻る

次へ

事故報告書の申請情報を入力します。

① カレンダーマーク()を押下し、「申請日」を選択してください。

② 「事故の原因及び内容」を入力してください。
※入力欄右下のアイコン()を下にドラッグすると入力欄を広げることができます。
(以下同様です)

③ 「事故に係る金額」を入力してください。

④ 「事故に対してとった措置」を入力してください。

⑤ カレンダーマーク()を押下し、「業務の遂行と完了日の予定」を選択してください。

⑥ 完了予定日に関して追記事項がある場合は「備考」として入力してください。

⑦ 「事故が業務に及ぼす影響」を入力してください。

「次へ」を押下すると記載内容が一時保存され、入力内容確認画面へ遷移します。入力内容確認画面で「提出する」を押下してください。

33