申請時によくあるご質問

【第 20 回一般型 通常枠公募対象】

「交付規程」、「公募要領」、「参考資料」等も必ずご確認ください。

1. 総論	
Q1-1 補助金が交付されるまでの流れを教えてください。	P.1
Q1-2 審査結果はいつわかりますか。	
Q1-3 補助金の採択・不採択について、会社名は公表されますか。	
Q1-4 不採択となった場合、次回の公募に応募できますか。	
Q1-5 提出した書類等が公開されることはありますか。	
Q1-6 実績報告書（事業完了報告）の提出にあたり、何が必要ですか。	
Q1-7 商工会と商工会議所のどちらの窓口へ申請したらよいですか。	P.2
Q1-8 事業支援計画書（様式4）発行の受付について、具体的な手続きを教えてください。	
2. 補助対象者について	
Q2-1 商工会、商工会議所の会員以外でも、応募できますか。	P.2
Q2-2 士業を営んでいますが、補助の対象になりますか。	
Q2-3 パートタイム労働者は「常時使用する従業員」に含まれますか。	
Q2-4 派遣社員は「常時使用する従業員」に含まれますか。	
Q2-5 製造業として常時 20 名の従業員を雇用しており、別途、試用期間中の者が 1 名在籍しています。合計 21 名となりますが、申請はできますか。	
Q2-6 これから開業する人は対象となりますか。	P.3
Q2-7 申請期間中に個人事業主から法人に変更予定ですが、申請はできますか。	
Q2-8 屋号/法人が複数ありますが、どの屋号/法人で申請すればいいですか。	
Q2-9 以前、持続化補助金で採択を受けましたが、今回の申請はできますか。	
Q2-10 災害支援枠（令和 6 年能登半島地震等、令和 8 年熊本地震）に申請しました。一般型 通常枠にも申請できますか。	
Q2-11 創業型に申請する予定です。一般型 通常枠にも申請ができますか。	
Q2-12 以前、持続化補助金の卒業枠及び卒業加点で採択を受けて、補助事業を実施したが、従業員数が減ったので今回の申請はできますか。	P.4
Q2-13 登記は日本で行ったが、事業拠点は海外にあり、海外に在住しています。申請はできますか。	
3. 補助対象事業・経費	
Q3-1 本店と支店がありますが、支店で補助事業を行う場合も対象となりますか。	P.4
Q3-2 支店で補助事業を行う場合、常時使用する従業員の数え方はどうなりますか。	
Q3-3 商品サンプルや試供品製作は対象ですか。	
Q3-4 ホームページ制作は対象となりますか。	
Q3-5 他の補助金との併用はできますか。	
Q3-6 海外で実施する事業は対象となりますか。	

Q3-7 「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。	
Q3-8 公募要領に記載のないものを購入等する場合、補助対象か分かりません。	P.5
Q3-9 ホームページ作成を業者に依頼する場合の経費区分はなんですか。	
Q3-10 SNS 等のバナー掲載（ネット広告）の経費区分はなんですか。	
Q3-11 システムの購入や開発等に係る経費の経費区分はなんですか。	
Q3-12 商品陳列棚の購入で補助金を申請した場合の経費区分はなんですか。	
Q3-13 補助対象外とされている「映像制作やウェブサイト、チラシ等に使用する画像等における被写体や商品（紹介物等を含む）の購入に係る経費」とは具体的にどのようなものでしょうか。	
Q3-14 補助事業遂行のため、アルバイトを雇いたいのですが、補助対象となりますか。	
Q3-15 キッチンカーは補助対象となりますか。	
Q3-16 自動車等車両のうち「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）」の「機械及び装置」区分は具体的に何が該当しますか。	P.6
Q3-17 ホームページに買い物かごを追加する計画を考えていますが、広報費または委託・外注費で申請できますか。	
Q3-18 広報費の対象となる「インターネットを介した DM 発送」は例えばどのようなものがありますか。	
Q3-19 ウェブサイト関連費の上限の考え方を教えてください。	
Q3-20 広報費のみ、またはウェブサイト関連費のみで申請できますか。	
Q3-21 SNS 投稿用画像、電子パンフレット、メール DM 等は何費ですか。	
Q3-22 街頭ビジョンやデジタルサイネージに係る経費は何費ですか。	
Q3-23 ロゴを紙媒体とウェブ媒体の両方で使用する場合は何費ですか。	
Q3-24 賃金引上げ特例が適用されて補助上限が上乗せされた場合、②広報費、③ウェブサイト関連費の上限も上乗せされますか。	
Q3-25 「〇〇一式」と申請しても補助対象経費として認められますか。	
Q3-26 家賃は補助対象経費になりますか。	P.7
Q3-27 機械装置等費で、補助対象外とされている「通常の事業活動のための費用、単なる取替え更新の機械装置等の購入」とは、具体的にどのようなことでしょうか。	
Q3-28 中古品で複数の見積もりが取得できません。その場合はどうなりますか。	
Q3-29 個人との取引サイトでの購入は補助対象経費となりますか。	
Q3-30 自動車、オートバイ、自転車の購入は補助対象経費となりますか。	
Q3-31 コンサルティング費用やアドバイス費用、相談費用は補助対象となりますか。	
Q3-32 一定の期間、一定料金を業者に支払う契約形態での広告（サブスク型広告）費用は広報費として補助対象になりますか。	
Q3-33 ボランタリーチェーン本部との取引も発注先選定の相見積もりが必要ですか。	
Q3-34 住宅宿泊事業を営んでいる者が宿泊させる物件の改装を行う場合の按分方法を教えてください。	P.8
Q3-35 特区民泊の認定を受けています。宿泊施設に機械装置等を導入する、または改装する費用を申請したいと考えていますが、「住宅宿泊事業法第3条第1項の届出書」を提出できません。補助対象となりますか。	
Q3-36 現在 1 次産業を営んでおり、今後 2 次・3 次産業に取り組みたいが、2 次・3	

次産業に取り組むための経費は補助対象経費となりますか。	
Q3-37 農業を営みながら、収穫した野菜を使ってレストランを営んでいます。どこまでが1次産業で、どこからが3次産業に該当するのでしょうか。	
Q3-38 新商品開発費を申請する場合、テストマーケティングや市場調査は申請前に実施する必要がありますか。	
Q3-39 新商品開発費の申請に必要なテストマーケティングとはどのような取組ですか。	P.9
Q3-40 新商品開発費の市場調査としてアンケートを実施する場合、は何件実施する必要がありますか。	
4. 様式(書式)の入力、提出の方法、必要書類について	
Q4-1 電子申請でどのように入力・添付をすればよいですか。	
Q4-2 開業間もない個人事業主ですが、申請時に必要な書類を教えてください。	
Q4-3 設立間もない法人ですが、貸借対照表及び損益計算書を提出することができない場合、申請時に必要な書類を教えてください。	
Q4-4 過去の募集回のように、郵送による申請はできますか。	P.9
Q4-5 応募者概要入力(様式2)画面の「主たる業種」は、何をもとに選択すればいいですか。	
Q4-6 社外の人でも、連絡担当者になれますか。	
Q4-7 経営計画入力・補助事業計画入力(様式2)の文字数制限はありますか。	
Q4-8 経費明細表・資金調達方法(様式3)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。	
Q4-9 事業支援計画書(様式 4)は、商工会、商工会議所が記入し、発行することになっていますが、非会員でも書いてもらえますか。	
Q4-10 事業承継診断票(様式10)は、商工会・商工会議所が記入することになっていますが、必ず提出しなければいけない書類ですか。	P.10
Q4-11 本補助金申請にあたり、商工会・商工会議所を除く第三者からアドバイスを受けたが、アドバイス料の支払いはありませんでした。この場合は様式 2 の＜確認事項＞の欄の①アドバイスをした第三者の名称を入力する必要はありますか。また、その際の②アドバイス料の金額はどのように入力するのでしょうか。	
Q4-12 採択後の見積書の取得にあたって注意することはありますか。	
5. 申請手続きの流れについて	
Q5-1 1人で2つの事業を営んでいる場合、2件の申請はできますか。	P.10
Q5-2 採択発表されましたが、発注してよいですか。	P.11
Q5-3 補助事業実施期限までに事業が終了できない場合、事業期間を延長することができますか。	
6. 特例について	
Q6-1 補助事業終了時点とは、具体的にどの時点のことですか。	
Q6-2 創業したばかりで申告・決算を迎えていない事業者ですが、賃金引上げ特例の赤字事業者の補助率の引き上げや加点の要件を満たすことはできますか。	P.11
Q6-3 賃金引上げ特例(赤字事業者)に申請したいと考えています。直近 1 期分の申告書が提出書類になっていますが、申請時期と確定申告時期が重なる場合は、今期と前期のどちらの申告書を提出すればよいですか。	

Q6-4 賃金の引上げはいつから始めればよいですか。	
Q6-5 比較期間の 12 か月と算定期間の 12 か月で、比較する従業員は同じ従業員である必要がありますか。	
Q6-6 給与が翌月払いの場合、どの月の給与として扱いますか。	P.12
Q6-7 比較対象となる連続する 12 か月のうち 1 か月でも給与支給がない場合はどうなりますか。	
Q6-8 従業員が退職し、算定対象者が 0 人になった場合はどうなりますか。	
Q6-9 パートタイム従業員は何人として計算しますか。	
Q6-10 正社員がいない場合はどう計算しますか。	
Q6-11 時短勤務者は算定対象から除外できますか。算定対象に含める場合はどう計算しますか。	
Q6-12 産前産後休業、育児休業または介護休業中の従業員は対象になりますか。	
Q6-13 労働条件通知書・賃金台帳は全従業員分必要ですか。	
Q6-14 賃金の引上げ表明は誰に、いつ、どのように行えばよいですか。	
Q6-15 賃金引上げ特例で要件が未達の場合、特例の上乗せ部分だけが交付の対象外となりますか。	
Q6-16 インボイス特例は、インボイス対応のための PC 及びプリンターなどの周辺機器も補助対象になりますか。	P.13
Q6-17 インボイス制度とはどのようなものですか。	
Q6-18 インボイス特例について補助事業終了時点において要件を満たさない場合、補助金の交付は行われますか。	
7. 電子申請システムについて	
Q7-1 電子申請システムの登録方法等詳細の問い合わせ先はどこですか。	P.13
Q7-2 入力内容を一時保存しているが、次回申請時に一時保存の情報を再利用できますか。また、一時保存のまま締切を過ぎてしまった申請内容は、別の回で参照することはできますか。	
8. その他	
Q8-1 補助事業終了後、補助金により購入したものを他者に売ったり貸したりすることはできますか。	P.13
Q8-2 地方創生型加点とはどのようなものでしょうか。自社の事業は加点対象となりますか。	P.14
Q8-3 事業継続力強化計画を紙申請で認定を受けたため、電子申請で認定を受けるにあたり付与される「受付番号」を所有していない場合、システム入力ではどうすればよいですか。	
Q8-4 政策加点審査とはどのようなことですか。	
Q8-5 小規模事業者卒業加点の小規模事業者として定義する従業員数を超えることとは具体的にどのようなことですか。	
Q8-6 テナント入居者が令和 6 年能登半島地震等に伴う加点を希望し罹災証明書を添付する場合、罹災証明書は建物を管理しているオーナーのものでよいですか。	

Q8-7 商工会・商工会議所の窓口の受付時間を教えてください。	P.15
Q8-8 管轄の商工会・商工会議所がわかりません。	
Q8-9 賃金引上げ特例・加点を選択しています。2028 年 3 月 31 日より前に補助事業を終了する予定ですが、補助事業により直接生じる収益は、いつまでの期間を対象に算定すればよいですか。	

1. 総論

Q1-1 補助金が交付されるまでの流れを教えてください。

A1-1 公募申請⇒採択⇒経費の価格の妥当性を証明できる見積書等（相見積もり含む）を提出 ⇒交付決定⇒補助事業の実施⇒実績報告⇒確定検査・補助金額の確定⇒請求⇒入金という流れになります。

Q1-2 審査結果はいつわかりますか。

A1-2 採択者の公表は 2027 年 3 月頃を予定しております。採択者は補助金事務局ホームページで公表するとともに、全ての申請者に対して、電子申請システムより審査結果を通知します。

Q1-3 補助金の採択・不採択について、会社名は公表されますか。

A1-3 採択された事業者名と実施する補助事業名を補助金事務局ホームページにて公表いたします。なお、採択審査結果の内容についての問い合わせには応じかねます。

Q1-4 不採択となった場合、次回の公募に応募できますか。

A1-4 次回公募で、再度申請することが可能です。再度申請をする際には、最新の「公募要領」等をご確認の上、ご応募ください。

Q1-5 提出した書類等が公開されることはありますか。

A1-5 申請時に提出された情報については、審査・管理・確定・精算・政策効果検証に使用し、個人情報及び個別の会社情報が特定されないよう統計処理をした上で、公開する場合がございます。

Q1-6 実績報告書（事業完了報告）の提出にあたり、何が必要ですか。

A1-6 実績報告書（交付規程・様式第8）、経費支出管理表（参考様式）、支出内訳書（交付規程・様式第8・別紙）、経費を支出したことのわかる一連の証憑書類等（見積書、発注書、契約書、納品書、請求書、領収書、預金通帳の該当部分の写しなど、補助金額の確定に補助金事務局が必要と判断したもの）の提出が必要です。

特例・賃金引上げ加点・小規模事業者卒業加点を活用のうえ採択され事業を実施した事業者は、追加で以下の証憑書類の提出が必要です。

＜インボイス特例適用事業者の場合＞

・申請時に適格請求書発行事業者の登録通知書の写しを提出していない事業者は、適格請求書発行事業者の登録通知書の写し。

＜賃金引上げ特例、賃金引上げ加点での採択事業者の場合＞

・役員、専従者従業員を除く、補助事業実施場所の全従業員分について、補助事業実施期限日を終点とする連続 12 か月分の、労働基準法に基づく賃金台帳の写し

・役員、専従者従業員を除く、補助事業実施場所の全従業員分について、賃金引上げ後の雇用条件（1 日の所定労働時間、所定労働日数等）が記載された書類の写し（雇用契約書、労働条件通知書等）

＜小規模事業者卒業加点を利用した採択事業者の場合＞

・補助事業終了時点における、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）

Q1-7 商工会と商工会議所のどちらの窓口へ申請したらよいですか。

A1-7 事業を営んでいる地区を管轄する窓口へ申請してください。商工会地区は主として町村のエリア、商工会議所地区は原則として市のエリアですが、市区町村によっては商工会地区と商工会議所地区が混在している場合があります。そのため、お近くの商工会・商工会議所にお問い合わせください。

なお、本社が商工会議所地区に存在していても、事業を営む地域が商工会地区の管轄である場合は、商工会地区の窓口へ申請してください。

Q1-8 事業支援計画書（様式4）発行の受付について、具体的な手続きを教えてください。

A1-8 電子申請システムへ「経営計画」および「補助事業計画」の入力、希望する特例や加点等に関する書類等を添付の上、地域の商工会・商工会議所に「事業支援計画書」（様式4）の発行依頼を行ってください。

商工会地区：電子申請システム内にて地域の商工会へ発行依頼を行い、窓口へ行って発行を受けてください（発行のために面談を行います）。発行されると電子申請システムに反映されます（発行されるまで申請を完了できません）。

商工会議所地区：地域の商工会議所へ発行依頼を行い、発行を受けてください。発行を受けた「事業支援計画書」（様式4）の PDF ファイルを電子申請システムへアップロードしてください（電子申請システムにアップロードするまで申請を完了できません）。

なお、商工会・商工会議所への訪問時には事前のご連絡をお願いします。

2. 補助対象者について

Q2-1 商工会、商工会議所の会員以外でも、応募できますか。

A2-1 会員、非会員を問わず、応募可能です。

Q2-2 士業を営んでいますが、補助の対象になりますか。

A2-2 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も対象となります。

Q2-3 パートタイム労働者は「常時使用する従業員」に含まれますか。

A2-3 労働基準法第 20 条の規定に基づく「解雇の予告を必要とする者」に該当するため、パートタイム労働者は、常時使用する従業員に含みます。詳細は、公募要領 P.4 の 2.（1）をご覧ください。

Q2-4 派遣社員は「常時使用する従業員」に含まれますか。

A2-4 補助金申請を行う法人・個人事業主と直接雇用関係にないため、派遣社員は、常時使用する従業員に含めません。

Q2-5 製造業として常時 20 名の従業員を雇用しており、別途、試用期間中の者が 1 名在籍しています。合計 21 名となりますが、申請はできますか。

A2-5 試用期間中の従業員は、常時使用する従業員に含まれないため、申請できます。ただし、試用期間終了後に本採用となった場合は常時使用する従業員に含みます。補助事業終了まで小規模

事業者の要件を満たしている必要があるため、採用・人員計画を事前に確認・作成のうえ、ご申請ください。

Q2-6 これから開業する人は対象となりますか。

A2-6 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も後である場合や、申請日時点で開業の実態のない場合）は対象外です。

Q2-7 申請期間中に個人事業主から法人に変更予定ですが、申請はできますか。

A2-7 変更後の法人が本補助金の補助対象者の要件等を満たすことができれば、申請可能です。なお、個人事業主から法人への変更については、必要書類を添付して補助金事務局に届け出ていただく必要があります。詳細は、採択発表後に補助金事務局へお問い合わせください。

Q2-8 屋号/法人が複数ありますが、どの屋号/法人で申請すればいいですか。

A2-8 申請する補助対象事業を行う屋号/法人での申請をお願いします。なお、同一の個人事業主又は法人による重複申請はできません。また、同一の個人事業主又は法人が、複数の事業で複数申請することもできません。

Q2-9 以前、持続化補助金で採択を受けましたが、今回の申請はできますか。

A2-9 過去の採択回、補助事業の実施状況および事業効果報告書（様式第 14）の提出状況により異なります。詳細は、公募要領「3. 補助対象外となる事業者」（P.5）をご確認ください。なお、第 20 回で採択され補助事業を実施した事業者が次回以降の公募へ再申請する場合は、所定の事業効果報告書（様式第 14）の提出を完了した後、さらに 1 年を経過する必要があります。

また、申請する場合には、小規模事業者持続化補助金＜一般型 通常枠＞（第1回～第 16 回「小規模事業者持続化補助金＜一般型＞」を含む）、＜コロナ特別対応型＞、＜低感染リスク型ビジネス枠＞＜創業型＞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必要があります。

Q2-10 災害支援枠（令和 6 年能登半島地震等、令和 8 年熊本地震）に申請しました。一般型 通常枠にも申請できますか。

A2-10 災害支援枠とは同時に申請が可能です。また、災害支援枠には様式第 14 がありませんので、過去1年以内に事業を実施した方も申請していただけます。ただし、これまでに実施した補助事業と異なる事業であることが必要です。
災害支援枠（令和 6 年能登半島地震等）において、既に採択を受けて補助事業を実施している場合は「政策加点」令和 6 年能登半島地震等に伴う加点の対象外となります。ただし、地震により被害を受けた小規模事業者等が採択を受けて補助事業を実施した場合には、豪雨被害での令和 6 年能登半島地震等に伴う加点の選択は可能です。災害支援枠に申請中の場合は令和 6 年能登半島地震等に伴う加点の選択はできません。また、災害支援枠に申請中の場合、申請した補助事業とも異なる事業であることが必要です。

Q2-11 創業型に申請する予定です。一般型 通常枠にも申請ができますか。

A2-11 創業型とは同時に申請することができません。どちらかにのみご申請ください。

Q2-12 以前、持続化補助金の卒業枠及び卒業加点で採択を受けて、補助事業を実施したが、従業員数が減ったので今回の申請はできますか。

A2-12 卒業枠及び卒業加点で採択・交付決定され補助事業を実施した事業者は、今後、従業員数が減った場合であっても申請できません。

Q2-13 登記は日本で行ったが、事業拠点は海外にあり、海外に在住しています。申請はできますか。

A2-13 事業の実態が国内にない、代表者及び連絡担当者が海外に在住している等の理由で、国内で連絡を取れる者がいない場合は申請できません。
本補助事業は、日本国内に居住する小規模事業者（日本国内に居住する個人、又は日本国内に本店を有する法人）等を対象に、商工会・商工会議所の支援を受けながら取り組む事業となっております。（公募要領「2.補助対象者」（P.4）、「4.補助対象事業（2）」（P.6））
従って、補助事業実施に伴い、支援を行う商工会・商工会議所との連絡を頻繁に行う場合がありますので国内で連絡を取れる者が常にいることが必要です。

3. 補助対象事業・経費

Q3-1 本店と支店がありますが、支店で補助事業を行う場合も対象となりますか。

A3-1 対象となります。また、その場合は実際に補助事業を実施する支店のある地域の商工会・商工会議所にご相談ください。

Q3-2 支店で補助事業を行う場合、常時使用する従業員の数え方はどうなりますか。

A3-2 あくまでも一つの法人、一つの個人事業者全体で常時使用する従業員を数えることになります。

Q3-3 商品サンプルや試供品製作は対象ですか。

A3-3 販路開拓が目的であり、販売用商品と試供品が明確に異なるものであれば、対象となり得ます。

Q3-4 ホームページ制作は対象となりますか。

A3-4 単なる会社案内のホームページではなく、新商品の広報など、販路開拓を目的としたものであれば、補助対象となり得ます。
ただし、経費はウェブサイト関連費として計上し、補助金交付申請額は 30 万円を上限とします。
詳細は公募要領「7.補助対象経費（3）③ウェブサイト関連費」（P.14）をご覧ください。

Q3-5 他の補助金との併用はできますか。

A3-5 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。

Q3-6 海外で実施する事業は対象となりますか。

A3-6 海外市場を開拓する事業であれば対象となり得ます。

Q3-7 「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。

A3-7 公募要領P.12 の機械装置等費【対象とならない経費例】に記載のあるものの他、事業用だけでなく、私用にも使うことができると審査で判断されるものが該当します。

Q3-8 公募要領に記載のないものを購入等する場合、補助対象か分かりません。

A3-8 対象となるもの、対象とならないもの全てを公募要領に記載している訳ではございません。購入等を検討しているものの、対象となるかならないかが不明な場合は、事前に補助金事務局にお問い合わせください。

Q3-9 ホームページ作成を業者に依頼する場合の経費区分はなんですか。

A3-9 「ウェブサイト関連費」です。

Q3-10 SNS 等のバナー掲載（ネット広告）の経費区分はなんですか。

A3-10 「広報費」です。

Q3-11 システムの購入や開発等に係る経費の経費区分はなんですか。

A3-11 「ウェブサイト関連費」です。販路開拓等のための特定業務用ソフトウェアの購入も「ウェブサイト関連費」での計上となります。

〈販路開拓等のための特定業務用ソフトウェアの例〉

・新サービス提案のための設計用3次元CADソフト

・販促活動実施に役立てる顧客管理ソフト

・POS ソフト（補助事業計画入力（様式2）画面「3.業務効率化（生産性向上）」の取組内容に記載した場合に限る）

また、販路開拓等または業務効率化のために導入するシステム、アプリケーション、ソフトウェアは、オンライン・オフラインを問わず「ウェブサイト関連費」として計上します。

Q3-12 商品陳列棚の購入で補助金を申請した場合の経費区分はなんですか。

A3-12 「機械装置等費」です。

Q3-13 補助対象外とされている「映像制作やウェブサイト、チラシ等に使用する画像等における被写体や商品（紹介物等を含む）の購入に係る経費」とは具体的にどのようなものでしょうか。

A3-13 動画や静止画を含む撮影・制作時における人物等の被写体及び衣装、小道具などの商品等です。

Q3-14 補助事業遂行のため、アルバイトを雇いたいのですが、補助対象となりますか。

A3-14 雑役務費（アルバイト代などの人件費、派遣労働者の派遣料、交通費として支払われる経費等）にあたる経費は補助対象外となります。

Q3-15 キッチンカーは補助対象となりますか。

A3-15 車両本体は補助対象となりません。ただし、移動販売等を目的として既存自動車を改装する場合、その改装する部分のみ補助対象となり、その経費は「委託・外注費」に計上します。

Q3-16 自動車等車両のうち「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）」の「機械及び装置」区分は具体的に何が該当しますか。

A3-16 ブルドーザー、パワーショベル、トラッククレーン、ショベルローダー、ロードローラー、コンクリートポンプ車等のように人又は物の運搬を目的とせず、作業場において作業することを目的とする車両です。

Q3-17 ホームページに買い物かごを追加する計画を考えていますが、広報費または委託・外注費で申請できますか。

A3-17 ウェブに関する経費となりますので、「ウェブサイト関連費」にて計上してください。

Q3-18 広報費の対象となる「インターネットを介した DM 発送」は例えばどのようなものがありますか。

A3-18 例えば電子メール等でのダイレクトメールが対象となります。郵送による DM 発送も、「広報費」となります。

Q3-19 ウェブサイト関連費の上限の考え方を教えてください。

A3-19 ウェブサイト関連費の、補助金交付申請額の上限は 30 万円となります。例えば、補助対象経費が 90 万円であった場合、そのうち 30 万円までがウェブサイト関連費の補助交付申請額として計上可能です。

Q3-20 広報費のみ、またはウェブサイト関連費のみで申請できますか。

A3-20 広報費のみ、またはウェブサイト関連費のみで申請することはできません。
広報費とウェブサイト関連費を組み合わせた申請は可能です。

Q3-21 SNS 広告用画像、電子パンフレット、メール DM 等は何費ですか。

A3-21 SNS 広告用画像、電子パンフレット、メール DM 等は、広報費となります。

Q3-22 街頭ビジョンやデジタルサイネージに係る経費は何費ですか。

A3-22 掲載料、掲載する動画等のコンテンツ制作費は広報費です。

Q3-23 ロゴをチラシなどの紙媒体と自社ホームページの両方で使用する場合は何費ですか。

A3-23 ロゴや画像を、紙媒体と自社ホームページのウェブ媒体の両方で使用する場合は、「ウェブサイト関連費」で計上してください。

Q3-24 賃金引上げ特例が適用されて補助上限が上乗せされた場合、②広報費、③ウェブサイト関連費の上限も上乗せされますか。

A3-24 賃金引上げ特例が適用されても ②広報費、③ウェブサイト関連費の上限は上乗せされません。

Q3-25 「〇〇一式」と申請しても補助対象経費として認められますか。

A3-25 「一式」・「等」・「諸経費」などの表記はその経費の具体的な内容が特定できないため、補助対象経費として認められない場合があります。「経費内訳」はできる限り詳細にご記入ください。ま

た、「内容・必要理由」は、補助事業の目的に合致していること、補助対象の条件を満たす経費であること等がわかるよう具体的にご記入ください。

Q3-26 家賃は補助対象経費になりますか。

A3-26 事務所等に係る家賃は補助対象となりません。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、対象となることがあります。なお、申請時に事務所賃料の「金額」と「床面積」が確認できる書類の提出が必要となっており、補助対象とならない部分が床面積に含まれている場合は按分資料も必要となります。

Q3-27 機械装置等費で、補助対象外とされている「通常の事業活動のための費用、単なる取替え更新の機械装置等の購入」とは、具体的にどのようなことでしょうか。

A3-27 通常の事業活動のための費用とは、応接室のソファや従業員が使用する事務机等の購入費、すでに実施している業務やサービスを継続するための費用が挙げられます。単なる取替更新とは、老朽化や通常使用に伴う劣化を理由に、現在と同程度の性能の設備の導入を行うことが挙げられます。

Q3-28 中古品で複数の見積もりが取得できません。その場合はどうなりますか。

A3-28 中古品の購入にあたっては、2者以上の中古品販売事業者から同等品の見積もりを取得することが必要です。複数の見積もりがない場合は、補助対象外となります。

Q3-29 個人との取引サイトでの購入は補助対象経費となりますか。

A3-29 新品・中古問わず、（開業していない）個人からの購入は補助対象外となります。

Q3-30 自動車、オートバイ、自転車の購入は補助対象経費となりますか。

A3-30 自動車、オートバイ、自転車の購入は補助対象外となります。

Q3-31 コンサルティング費用やアドバイス費用、相談費用は補助対象となりますか。

A3-31 インボイス制度対応のための取引先の維持・拡大に向けた専門家（税理士、公認会計士、中小企業診断士等）への相談費用については、事業遂行のため必要と認められた場合に限り、補助対象経費となる場合があります。インボイス制度対応以外を目的としたコンサルティング費用等は、補助対象となりません。

Q3-32 一定の期間、一定料金を業者に支払う契約形態での広告（サブスク型広告）費用は広報費として補助対象になりますか。

A3-32 対象になります。ただし、補助対象となるのは補助事業実施期間内に広告が使用・掲載される分の費用に限りますのでご注意ください。

Q3-33 ボランタリーチェーン本部との取引も発注先選定の相見積もりが必要ですか。

A3-33 原則、ボランタリーチェーン本部との取引においても2者以上からの見積もりが必要となります。なお、2者以上から見積もりを取得した結果、より安価な発注先（委託先）を選んでください。

Q3-34 住宅宿泊事業を営んでいる者が宿泊させる物件の改装を行う場合の按分方法を教えてください。

A3-34 住宅宿泊事業者が改装を行う場合、住宅のうち事業の用に供する部分の面積により按分した金額が対象となります。なお、共用部分は等分します。

（例）改装費用3,000,000 円、住宅部分140㎡、事業の用に供する部分120㎡、共用部分40㎡の場合

3，000，000円×（120＋40×1/2）㎡/（140+120+40）㎡

＝ 3,000,000 円 × 140㎡/300㎡

＝ 1,400,000 円

補助対象経費は、1,400,000 円となります。

また、申請時には、住宅宿泊事業法第3条第1項の届出書（電子で届出をした方は、民泊制度運営システムの「事業者届出情報」を印刷したもの）をご提出いただき、採択後交付決定までに、面積按分の算出根拠として、住宅のうち事業の用に供する部分の面積がわかる図面等をご提出いただきます。図面等がお手元にない場合は、事業所の固定資産税を支払っている市区町村役場の税務課にご相談ください。

Q3-35 特区民泊の認定を受けています。宿泊施設に機械装置等を導入する、または改装する費用を申請したいと考えていますが、「住宅宿泊事業法第3条第1項の届出書」を提出できません。補助対象となりますか。

A3-35 対象となります。「国家戦略特別区外国人滞在施設経営事業特定認定書」をご提出ください。

Q3-36 現在 1 次産業を営んでおり、今後 2 次・3 次産業に取り組みたいが、2 次・3 次産業に取り組むための経費は補助対象経費となりますか。

A3-36 系統出荷（生産者組合等への出荷。林業・水産業者も同様）以外の事業も行っている場合は、補助対象経費となりえます。ただし、現在営んでいる事業が系統出荷（生産者組合等への出荷。林業・水産業者も同様）の収入のみである個人事業主の場合は、商工業者とみなすことができず申請の要件を満たしませんのでご注意ください。

また、現在 1 次産業を行っているかに関わらず、2 次・3 次産業に取り組むために購入するものでも、1 次産業（系統出荷含む）に使用できる機器等の費用は補助対象外経費となります。

Q3-37 農業を営みながら、収穫した野菜を使ってレストランを営んでいます。どこまでが1次産業で、どこからが3次産業に該当するのでしょうか。

A3-37 農作物の収穫までは1次産業、農作物を用いた料理の提供を行うことは3次産業と考えられます。農業に取り組む事業者は収穫まで、漁業に取り組む事業者は漁獲まで、林業に取り組む事業者は伐採まで、を基本的には1次産業と考えます。それより後の工程については、2次または3次産業に向けての取り組みであり、1次産業（系統出荷含む）に使用できる機械等の費用でなければ、補助対象経費となります。

Q3-38 新商品開発費を申請する場合、テストマーケティングや市場調査は申請前に実施する必要がありますか。

A3-38 必ずしも申請前に実施する必要はありません。申請時点で実施していない場合は、開発するまでに実施し、実績報告書にて、市場や顧客ニーズをどのように把握し、新商品開発に反映されたかを記載してください。

Q3-39 新商品開発費の申請に必要なテストマーケティングとはどのような取組ですか。

A3-39 新商品を本格的に開発するにあたって、試作品の試食・試用、顧客アンケート、既存顧客へのヒアリング等により、価格、仕様、容量、デザイン等への反応を確認する取組をいいます。

Q3-40 新商品開発費の市場調査として-アンケートを実施する場合、何件実施する必要がありますか。

A3-40 対象市場や顧客層を踏まえ、顧客ニーズや市場性を確認できる合理的な方法・対象数で実施してください。

4. 様式(書式)の入力、提出の方法、必要書類について

Q4-1 電子申請でどのように入力・添付をすればよいですか。

A4-1 ホームページに電子申請の操作方法を詳細に解説した「申請システム操作手引き」を掲載しておりますので、ご活用ください。

Q4-2 開業間もない個人事業主ですが、申請時に必要な書類を教えてください。

A4-2 申請時において開業していることが分かる書類として開業届、事業の開始を確認するための書類として売上台帳(任意書式)等の添付が必要となります。その他の必要な申請書類については、公募要領「11.申請に必要な書類」(P.26)をご確認ください。
※売上台帳には、事業所得と判断できる売上の記載が必要となります。

Q4-3 設立間もない法人ですが、貸借対照表及び損益計算書を提出することができない場合、申請時に必要な書類を教えてください。

A4-3 法人設立(法人成り含む)から一度も決算期を迎えていない場合、貸借対照表及び損益計算書の代わりに、売上台帳(任意書式)と、現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書の提出が必要です。

Q4-4 過去の募集回のように、郵送による申請はできますか。

A4-4 第 16 回公募以降、電子申請のみ受け付けます。郵送による申請はできません。

Q4-5 応募者概要入力(様式2)画面の「主たる業種」は、何をもとに選択すればいいですか。

A4-5 参考資料「1.業種の考え方」(P.2)に基づき選択してください。

Q4-6 社外の人でも、連絡担当者になれますか。

A4-6 代表者もしくは従業員に限ります。

Q4-7 経営計画入力・補助事業計画入力(様式2)の文字数制限はありますか。

A4-7 〈経営計画〉及び〈補助事業計画〉(経費明細表、資金調達方法を除く)は、各項目最大 4,000

文字（写真や表を含めて Word ファイル 4 枚程度）を目安としてください。

Q4-8 経費明細表・資金調達方法（様式3）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理方法を教えてください。

A4-8 小数点以下切り捨てで計算してください。

Q4-9 事業支援計画書（様式4）は、商工会、商工会議所が記入し、発行することになっていますが、非会員でも書いてもらえますか。

A4-9 会員、非会員に関わらず対応いたします。なお、様式4の提出は必須ですので、必ず、商工会・商工会議所にご相談ください。

Q4-10 事業承継診断票（様式10）は、商工会・商工会議所が記入することになっていますが、必ず提出しなければいけない書類ですか。

A4-10 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ます。代表者の年齢（基準日は参考資料「10. 各受付締切回における「基準日」」（P.13）参照）が満60歳以上の事業者である場合、商工会・商工会議所に作成を依頼し発行を受けてください。

Q4-11 本補助金申請にあたり、商工会・商工会議所を除く第三者からアドバイスを受けたが、アドバイス料の支払いはありませんでした。この場合は様式 2 の＜確認事項＞の欄の①アドバイスをした第三者の名称を入力する必要はありますか。また、その際の②アドバイス料の金額はどのように入力するのでしょうか。

A4-11 ①アドバイスをした第三者の名称の欄への入力は必要になります。その際は②アドバイス料の金額については 0 円と入力してください。ただし、着手金等の支払いは不要で、名目のいかんに関わらず後払いで成功報酬等の支払いが必要な場合は、支払う予定の額を②アドバイス料にご記載ください。

Q4-12 採択後の見積書の取得にあたって注意することはありますか。

A4-12 見積書の取得にあたっては、過大な見積額を提示されることがあります。インターネット等で情報収集をしたうえで、価格の妥当性を確認してください。また、発注総額（1 件あたり）が 50 万円超（税込）を要するものについては、2 者以上から見積を取り、より安価な発注先（委託先）を選んでください。社会通念上、過大な見積の場合については再提出を依頼することがありますのでご注意ください。

なお、発注総額は、同一の発注先に複数の機械装置等を発注する場合、それぞれの金額ではなく、発注する機械装置等の合計額で判断します。例えば、機械装置 30 万円と付随する機械装置 20 万円を 1 社に発注する場合は、発注総額を 50 万円として扱います。

5. 申請手続きの流れについて

Q5-1 1人で2つの事業を営んでいる場合、2件の申請はできますか。

A5-1 できません。同一事業者からの応募は1件となります。

Q5-2 採択発表されましたが、発注してもよいですか。

A5-2 発注・契約や支出は交付決定日（＝補助金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。採択結果発表日や採択通知書の日付が補助事業開始可能日ではありませんのでご注意ください。

Q5-3 補助事業実施期限までに事業が終了できない場合、事業期間を延長することができますか。

A5-3 原則延長はできません。実施期限までに事業が終了できるよう、計画的に事業を実施してください。

6. 特例について

Q6-1 補助事業終了時点とは、具体的にどの時点のことですか。

A6-1 原則として、補助事業者が事業計画に基づき事業を実施し自ら定める事業終了の日（最長で、公募要領「9.補助事業実施期間等」（P.24）記載の補助事業実施期限日（2028 年 3 月 31 日）まで）のことです。ただし、賃金引上げ特例・賃金引上げ加点を選択する場合は、補助事業終了予定日を補助事業実施期限日（2028 年 3 月 31 日）に設定する必要があります。このため、補助事業自体を早期に終了した場合でも、2028 年 3 月 31 日より前に実績報告を行うことはできません。

Q6-2 創業したばかりで申告・決算を迎えていない事業者ですが、賃金引上げ特例の赤字事業者の補助率の引き上げや加点の要件を満たすことはできますか。

A6-2 創業から間がなく、一度も申告・決算期を迎えていない場合は、賃金引上げ特例の赤字事業者の要件を満たすことの確認が取れないため、対象外です。

Q6-3 賃金引上げ特例（赤字事業者）に申請したいと考えています。直近1期分の申告書が提出書類になっていますが、申請時期と確定申告時期が重なる場合は、今期と前期のどちらの申告書を提出すればよいですか。

A6-3 申請日時点において、今期の申告書を税務署へ提出済みの場合は、今期の申告書を直近 1 期分の申告書としてご提出ください。税務署へ未提出の場合は、前期の申告書をご提出ください。

Q6-4 賃金の引上げはいつから始めればよいですか。

A6-4 賃金の引上げを特定の日に始める必要はありません。補助事業実施期限日を終点とする連続 12 か月全体で、選択した特例・加点の上昇率を満たすように、実施してください。
また、期間途中から賃金の引上げを行う場合でも対象となり得ますが、比較対象となる 12 か月全体で、1 人あたり給与支給総額の上昇率が要件を満たす必要があります。

Q6-5 比較期間の 12 か月と算定期間の 12 か月で、比較する従業員は同じ従業員である必要がありますか。

A6-5 同じ従業員である必要はありません。各 12 か月について、全月分の給与支給を受けた従業員をそれぞれ算定対象とします。

Q6-6 給与が翌月払いの場合、どの月の給与として扱いますか。

A6-6 実際に支給した月の給与として扱います。例えば、4 月分の給与を 5 月に支給した場合は、5 月の給与として扱います。なお、提出いただく賃金台帳は、その給与に対応する賃金台帳となります。

Q6-7 比較対象となる連続する 12 か月のうち 1 か月でも給与支給がない場合はどうなりますか。

A6-7 当該従業員は、その 12 か月の算定対象から除外します。算定対象者を除外した結果、いずれかの月で対象従業員が 0 人となる場合は、1 人あたり給与支給総額を算出できないため、特例・加点の対象外となります。

Q6-8 従業員が退職し、算定対象者が 0 人になった場合はどうなりますか。

A6-8 1 人あたり給与支給総額の上昇率を算出できないため、要件未達となります。賃金引上げ特例を選択している場合は、特例による上乗せ部分のみではなく、補助金全体が交付されません。

Q6-9 パートタイム従業員は何人として計算しますか。

A6-9 パートタイム従業員の 12 か月の実労働時間を、正社員の 12 か月の所定労働時間で除して正社員相当人数に換算します。換算結果が 1 人を超える場合は、1 人を上限とします。

Q6-10 正社員がいない場合はどう計算しますか。

A6-10 会社として正社員の所定労働時間を定めている場合は、その時間を用います。正社員の所定労働時間の定めがない場合は、月 160 時間を基準として換算します。

Q6-11 時短勤務者は算定対象から除外できますか。算定対象に含める場合はどう計算しますか。

A6-11 時短勤務者は算定対象から除外することができます。算定対象に含める場合は、時短勤務中の所定労働時間を通常勤務の正社員の所定労働時間で除して人数換算します。

Q6-12 産前産後休業、育児休業または介護休業中の従業員は対象になりますか。

A6-12 会社から給与が支給され、比較対象期間の全月について給与支給が確認できる場合は対象となり得ます。国からの給付金等のみが支給され、会社から給与が支給されていない月が算定期間中に存在する場合は、全月分の給与の支払いが確認できないため、算定対象外と扱います。

Q6-13 労働条件通知書・賃金台帳は算定対象者外を含む全従業員分必要ですか。

A6-13 役員、専従者従業員を除く、補助事業実施場所の全従業員分が必要です。なお、算定対象者は、各比較対象期間について全月分の給与支給を受けた従業員です。

Q6-14 賃金の引上げ表明は誰に、いつ、どのように行えばよいですか。

A6-14 採択後、交付決定までに、全従業員または従業員代表者等へ賃金の引上げ方針を表明してください。社内会議、書面、メール、社内チャット等、従業員が内容を確認できる方法で表明し、電子申請システムに表明方法を入力してください。

Q6-15 賃金引上げ特例で要件が未達の場合、特例の上乗せ部分だけが交付の対象外となりますか。

A6-15 賃金引上げ特例の要件を満たさない場合は、特例による上乗せ部分のみではなく、補助金全体が交付されません。

Q6-16 インボイス特例は、インボイス対応のための PC 及びプリンターなどの周辺機器も補助対象になりますか。

A6-16 PC 及び周辺機器等の汎用品は、補助対象外です。なお、インボイス対応を見据えたデジタル化に関する補助制度として、デジタル化・AI 導入補助金をご活用いただけます。

Q6-17 インボイス制度とはどのようなものですか。

A6-17 国税庁インボイス制度公表サイト、もしくは国税庁インボイス制度電話相談センターにお問い合わせください。

（国税庁インボイス制度公表サイト）
https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/zeimokubetsu/shohi/keigenzeiritsu/invoice.htm
（国税庁インボイス制度電話相談センター）
0120―205―553　受付時間9：00～17：00（土日祝除く）

Q6-18 インボイス特例について補助事業終了時点において要件を満たさない場合、補助金の交付は行われますか。

A6-18 補助金は交付されません（部分的な交付もありません）。また、賃金引上げ特例およびインボイス特例の両特例で申請をした場合は、両方の要件を満たす必要があります。

7. 電子申請システムについて

Q7-1 電子申請システムの登録方法等詳細のお問い合わせ先はどこですか。

A7-1 電子申請システムでの申請手続きに係るご案内は、「申請システム操作手引き」に掲載されていますのでご確認ください。なお、公募要領に電子申請の申請先および留意事項を掲載しておりますので、併せてご確認ください。

Q7-2 入力内容を一時保存しているが、次回申請時に一時保存の情報を再利用できますか。また、一時保存のまま締切を過ぎてしまった申請内容は、別の回で参照することはできますか。

A7-2 過去保存していただいた一時保存内容を別回の申請にて再利用することはできませんが（次回以降の申請フォームには引き継がれません）、マイページの保存内容を閲覧することは可能です。マイページ＞申請履歴＞一時保存した申請種別を選択でご確認いただけます。

8. その他

Q8-1 補助事業終了後、補助金により購入したものを他者に売ったり貸したりすることはできますか。

A8-1 補助金により購入したものは、補助事業の終了後においても、善良な管理者の注意をもって管理

し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければなりません。そのため、50 万円以上（税抜き）で購入したものを売却などする場合は、一定期間制限がかかります。また、制限のかかる期間内に他者へ売却などする場合は、事前に補助金事務局へ申請し、承認を得る必要があります。なお、売却などすることで収入がある場合は、その全部又は一部を納付いただく場合がありますので、ご注意ください。

Q8-2 地方創生型加点とはどのようなものでしょうか。自社の事業は加点対象となりますか。

A8-2 希望する特例及び加点項目（様式2）画面にて該当する類型にチェックの上、取組計画を入力していただき、内容を確認した上で、加点を行います。

〇地域資源型

地域資源※等を活用し、良いモノ・サービスを高く提供し、付加価値向上を図るため、地域外への販売や新規事業のたち上げを行う計画

※地域の特産物である農林水産品、地域の伝統工芸品、産業集積に由来した鉱工業品やその技術、観光資源、その他地域に由来すると企業が認識する資源などを意味する。

〇地域コミュニティ型

地域の課題解決や暮らしの実需に応えるサービス※を提供する小規模事業者による、地域内の需要喚起を目的とした取組等を行う計画

※地域の雇用確保（少子高齢化対策）なども含まれる。

Q8-3 事業継続力強化計画を紙申請で認定を受けたため、電子申請で認定を受けるにあたり付与される「受付番号」を所有していない場合、システム入力ではどうすればよいですか。

A8-3 事業継続力強化計画を紙申請で認定を受けた場合は、受付番号の入力欄は空欄とし、実施期間始期及び終期のみ入力ください。

※「受付番号」（半角数字 10 桁）の確認方法

https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/antei/bousai/download/keizokuryoku/shinsei_bangou.pdf

Q8-4 政策加点審査とはどのようなことですか。

A8-4 「重点政策加点」として①赤字賃上げ加点、②事業環境変化加点、③東日本大震災加点、④くるみん・えるぼし加点、⑤健康経営優良法人加点、「政策加点」として、①賃金引上げ加点、②地方創生型加点、③経営力向上計画加点、④事業承継加点、⑤過疎地域加点、⑥一般事業主行動計画策定加点、⑦後継者支援加点、⑧小規模事業者卒業加点、⑨事業継続力強化計画策定加点、⑩令和 6 年能登半島地震等に伴う加点、⑪地域別最低賃金引上げ加点があります。それぞれの要件等は、公募要領「12. 採択審査　審査の観点　Ⅲ.加点審査」（P.33）をご確認ください。

Q8-5 小規模事業者卒業加点の小規模事業者として定義する従業員数を超えることとは具体的にどのようなことですか。

A8-5 補助事業実施期間中に、本補助金の公募要領「2. 補助対象者（1）」（P.4）で業種別に定めている常時使用する従業員の数を超えることが必要となります。具体的には、商業・サービス業（宿泊業・娯楽業除く）は6人以上、サービス業のうち宿泊業・娯楽業及び製造業その他は21人以上となります。

Q8-6 テナント入居者が令和 6 年能登半島地震等に伴う加点を希望し罹災証明書を添付する場合、

罹災証明書は建物を管理しているオーナーのものでよいですか。

A8-6 建物所有者（オーナー）の罹災（被災）証明書等の写しおよびオーナーとの賃貸借契約書の写しをご提出ください。また、テナント入居者が自身の名義にて罹災（被災）証明書等の発行を受けた場合は、オーナーの罹災（被災）証明書等の写しおよびオーナーとの賃貸借契約書の写しに代えて、当該書類を提出してください。

Q8-7 商工会・商工会議所の受付時間を教えてください。

A8-7 各商工会・商工会議所により異なりますので、管轄の商工会・商工会議所にご確認ください。

Q8-8 管轄の商工会・商工会議所がわかりません。

A8-8 管轄の商工会・商工会議所がご不明の場合は、検索方法をご案内いたしますので、以下番号にお電話いただき「管轄地域がわからない」とお伝えください。

お問い合わせ先：03-6634-9307

受付時間：9:00～12:00、13:00～17:00（土日祝日、年末年始除く）

Q8-9 賃金引上げ特例・加点を選択しています。2028 年 3 月 31 日より前に補助事業を終了する予定ですが、補助事業により直接生じる収益は、いつまでの期間を対象に算定すればよいですか。

A8-9 賃金引上げ特例・加点を選択している場合、実際に補助事業を終了する時期にかかわらず、補助事業終了日は一律に補助事業実施期限日（2028 年 3 月 31 日）となります。そのため、補助事業により直接収益が生じる場合は、実際の補助事業終了日ではなく、2028 年 3 月 31 日までに生じた収益を対象として算定してください。

＜関連資料一覧＞

下記のリンクより、各種資料をご覧いただけます。

・公募要領

・別紙「参考資料」

・ガイドブック

・小規模事業者持続化補助金＜一般型　通常枠＞申請システム操作手引き

・小規模事業者持続化補助金＜一般型　通常枠＞申請システム操作手引き（スマートフォンでの申請方法）