小規模事業者持続化補助金＜一般型 通常枠＞交付規程

2025年4月25日制定
2026年3月4日改定
2026年11月5日改定
商工会地区 小規模事業者持続化補助金事務局
（運営：株式会社ニューズベース）

（通則）

第１条　小規模事業者持続的発展支援事業（小規模事業者持続化補助金）における小規模事業者持続化補助金＜一般型 通常枠＞（以下「補助金」という。）の交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和３０年政令第２５５号。以下「施行令」という。）およびその他の法令の定めならびに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。）の定める中小企業生産性革命推進事業補助金交付要綱によるほか、この規程の定めるところによる。

（定義）

第２条　この規程において、「商工会地区事務局」、「補助事業者」とは、次の各号の定めるところによる。

（１）「商工会地区事務局」とは、商工会地区 小規模事業者持続化補助金事務局（運営：株式会社ニューズベース）をいう。

（２）「補助事業者」とは、商工会地区事務局が補助金の公募を行い、商工会地区事務局が別に定める審査基準に基づく審査で採択した商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律（平成５年法律第５１号）に定める小規模事業者および特定非営利活動促進法（平成１０年法律第７号）に定める特定非営利活動法人（以下「小規模事業者等」という。）をいう。

２　この規程において、「取得価格」、「効用の増加価格」とは、次の各号の定めるところによる。

（１）「取得価格」とは、補助対象経費により購入した機械、器具、備品等の購入費用（消費税及び地方消費税相当額を含まない。以下同じ。）をいう。

（２）「効用の増加価格」とは、補助対象経費により施設・設備の効用を増加させた費用（器具、備品等及びその設置等に係る工事費）をいう。

３　この規程において、第２４条（財産の管理等）第４項、第２５条（財産の処分の制限）第１項、第３項、第６項で定める「処分」とは、以下のとおりとする。

一　転用　処分制限財産の所有者の変更を伴わない、補助金交付の目的に反する使用
二　譲渡　補助金交付の目的に反する、処分制限財産の所有者の変更
三　交換　補助金交付の目的に反する、処分制限財産と他人の所有する他の財産との交換
四　貸付け　補助金交付の目的に反する、処分制限財産の所有者の変更を伴わない使用者の変更
五　担保に供する処分　補助金交付の目的に反する、処分制限財産に対する抵当権その他の担保権の設定
六　取壊し　処分制限財産の使用を止め、取壊すこと
七　廃棄　処分制限財産の使用を止め、廃棄処分すること

（交付の目的）

第３条　補助金は、小規模事業者等が今後複数年にわたる相次ぐ制度変更（物価高騰、賃上げ、イン

ボイス導入等）に対応するため、生産性向上に資する経営計画に基づく販路開拓等を行う事業（以下「補助事業」という。）を実施する補助事業者に対して、補助事業に要する経費の一部を補助することにより、地域の雇用や産業を支える小規模事業者等の生産性向上と持続的発展を図ることを目的とする。

（交付の対象および補助率）

第４条　補助事業者に交付する補助金の交付対象は、補助事業者が行う補助事業を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として商工会地区事務局が必要と認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内において交付する。

なお、特定非営利活動法人が申請を行う場合は、次の各号のいずれも該当する場合に補助金を交付する。

（１）法人税法（昭和４０年法律第３４号）第２条第１３号に定める収益事業（法人税法施行令（昭和４０年政令第９７号）第５条に規定される３４事業）を行っていること。

（２）認定特定非営利活動法人でないこと。

２　補助対象経費は、補助事業の実施期間（以下「事業実施期間」という。）内において発生した経費とする。

３　枠、補助率、補助上限、特例及び補助対象経費の区分は、別表のとおりとする。

（補助事業の実施期間）

第５条　事業実施期間は、商工会地区事務局が第９条第２項の規定に基づく交付決定を行った日から、補助事業者が様式第１による「小規模事業者持続化補助金交付申請書」に記載した事業完了予定日までとする。ただし、補助事業者が第１６条の規定に基づき商工会地区事務局から指示を受けた場合は、指示を受けた事業実施期限日まで事業実施期間とすることができる。

（交付の申請）

第６条　補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、様式第１による「小規模事業者持続化補助金交付申請書」に必要な書類（以下「添付書類」という。）を添えて、商工会地区事務局に提出しなければならない。

２　補助事業者は、前項の補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税および地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税および地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和６３年法律第１０８号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額および当該金額に地方税法（昭和２５年法律第２２６号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（電磁的方法による申請等）

第７条　補助事業者は、前条第１項の規定に基づく交付の申請について、電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって、適正化法第２６条の３第１項の規定に基づき経済産業大臣が定めるものをいう。以下同様。）により行うことができる。この交付の申請を電磁的方法で行った補助事業者については、第１０条の規定に基づく申請の取下げ、第１２条第１項の規定に基づく計画変更の申請、第１５条の規定に基づく中止または廃止の申請、第１６条の規定に基づく事故の報告、第１７条の規定に基づく状況報告、第１８条第１項の規定に基づく実績報告、第２０条第２項の規定に基づく支払請求、第２１条第１項の規定に基づく消費税等仕入控除税額の確定に伴う報告、第２５条第６項の規定に基づく処分の承認申請、第２６条の規定に基づく産業財産権等に関する報告および第２９条の規定に基づく事業効果および賃金引上げ等

状況報告、第３２条の規定に基づく事業者情報の変更についても同様に、電磁的方法により行うことができるものとする。

（電磁的方法による通知等）

第８条　商工会地区事務局は、前条の規定により行われた交付の申請等に対し、次条第２項の規定に基づく通知、第１２条第１項の規定に基づく承認（不承認の場合も含む。以下同様）、第１５条の規定に基づく承認、第１６条の規定に基づく指示、第１７条の規定に基づく要求、第１９条第１項の規定に基づく通知、第２１条第２項の規定に基づく返還命令、第２２条第１項の規定に基づく命令、第２３条第１項の規定に基づく取消しまたは変更、同条第２項の規定に基づく返還命令、同条第３項の規定に基づく納付命令、第２４条第４項の規定に基づく納付命令（第２５条第７項の規定において準用する場合を含む。）および第２５条第６項の規定に基づく承認について、当該通知等を電磁的方法により行うことができる。

（交付決定の通知）

第９条　商工会地区事務局は、補助金の交付の決定に当たっては、決定額の上限を別表のとおりとする。

２　商工会地区事務局は、第６条第１項の規定による小規模事業者持続化補助金交付申請書の提出があったときは、審査のうえ交付決定を行い、様式第２による「小規模事業者持続化補助金交付決定通知書」を補助事業者に通知するものとする。

３　第６条第１項の規定による補助金交付申請書を受領してから、当該申請に係る前項による交付決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、３０日とする。

４　商工会地区事務局は、第２項による交付の決定に当たっては、第６条第２項により補助金に係る消費税等仕入控除税額について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めた時は、当該消費税等仕入控除税額を減額するものとする。

５　商工会地区事務局は、第６条第２項ただし書きによる交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

６　商工会地区事務局は、第２項の通知に際して、必要な条件を付することができる。

（申請の取下げ）

第１０条　補助事業者は、前条の交付決定の内容およびこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から１０日以内に、様式第３による「小規模事業者持続化補助金交付申請取下届出書」をもって商工会地区事務局に申し出なければならない。

（補助事業の経理等）

第１１条　第９条第２項の規定に基づく交付決定を受けた補助事業者は､補助事業の経費については、帳簿およびすべての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

２　補助事業者は、前項の帳簿および証拠書類を補助事業の完了（第１５条の規定により廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後５年間、商工会地区事務局の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

（計画変更の承認等）

第１２条　補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、原則として、あらかじめ様式第４による「小規模事業者持続化補助金に係る補助事業の内容・経費の配分の変更承認申請書」を商工

会地区事務局に提出して、その承認を受けなければならない。

（１）補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、各配分額の２０パーセント以内の流用増減を除く。

（２）補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

（ア）補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

（イ）補助目的および事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

２　商工会地区事務局は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定内容を変更し、または条件を付することができる。

（契約等）

第１３条　補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、契約の相手方に対し、商工会地区事務局が行う補助事業の適正な遂行のため必要な調査に協力を求めるための措置をとることとする。

（債権譲渡の禁止）

第１４条　補助事業者は、第９条第２項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部または一部を商工会地区事務局の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、または承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成１０年法律第１０５号）第２条第３項に規定する特定目的会社または中小企業信用保険法施行令（昭和２５年政令第３５０号）第１条の３に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

２　商工会地区事務局が第１９条の規定に基づく確定を行った後、補助事業者が前項ただし書きに基づいて債権の譲渡を行い、補助事業者が商工会地区事務局に対し、民法（明治２９年法律第８９号）第４６７条または動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成１０年法律第１０４号。以下「債権譲渡特例法」という。）第４条第２項に規定する通知または承諾の依頼を行う場合には、商工会地区事務局は次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し、または次の各号に掲げる異議をとどめるものとする。また、補助事業者から債権を譲り受けた者が商工会地区事務局に対し、債権譲渡特例法第４条第２項に規定する通知、もしくは民法第４６７条または債権譲渡特例法第４条第２項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。

（１）商工会地区事務局は、補助事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、または譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。

（２）債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書きに掲げる者以外への譲渡またはこれへの質権の設定その他債権の帰属および行使を害すべきことを行わないこと。

（３）商工会地区事務局は、補助事業者による債権譲渡後も、補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助事業者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと。

３　第１項ただし書きに基づいて補助事業者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、商工会地区事務局が行う弁済の効力は、商工会地区事務局が支払の命令を行ったときに生ずるものとする。

（中止または廃止）

第１５条　補助事業者は、補助事業を中止または廃止しようとするときは、あらかじめ様式第５による「小規模事業者持続化補助金に係る補助事業の中止（廃止）申請書」を商工会地区事務局に提出して、その承認を受けなければならない。

（事故の報告）

第１６条　補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合または補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに様式第６による「小規模事業者持続化補助金に係る補助事業の事故報告書」を商工会地区事務局に提出し、その指示を受けなければならない。

（状況報告）

第１７条　補助事業者は、補助事業の遂行および収支の状況について、商工会地区事務局の要求があったときは、速やかに様式第７による「小規模事業者持続化補助金に係る補助事業遂行状況報告書」を商工会地区事務局に提出しなければならない。

２　商工会地区事務局は、補助金の交付業務の適正な運営を図るため、必要な範囲において、補助事業者に対し、事業の進捗状況を確認するためのモニタリングを行うことができる。

（実績報告等）

第１８条　補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から起算して３０日を経過した日、または事業実施期限日の属する月の翌月の１０日のいずれか早い日までに様式第８による「小規模事業者持続化補助金に係る補助事業実績報告書」を商工会地区事務局に提出しなければならない。

２　補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税および地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

３　商工会地区事務局は、補助事業者が第１項の実績報告書をやむを得ない理由により期日までに提出できないと認めた場合は期限を猶予することができる。

（補助金の額の確定等）

第１９条　商工会地区事務局は、前条第１項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査および必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第１２条第１項に基づく承認をした場合は、その承認された内容）およびこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

（補助金の支払）

第２０条　補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。

２　補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、様式第９による「小規模事業者持続化補助金に係る補助金精算払請求書」を商工会地区事務局に提出しなければならない。

（消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第２１条　補助事業者は、補助事業完了後に消費税および地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、様式第１０による「消費税および地方消費税額の額の確定に伴う報告書」を速やかに商工会地区事務局に報告しなければならない。

２　商工会地区事務局は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部または一部の返還を命ずる。

３　前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から２０日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利１０．９５パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（是正のための措置および立入検査）

第２２条　商工会地区事務局は、補助事業が適切に実施されていないと認めるときは、是正のための措置を執るべきことを補助事業者に命ずることができる。

２　商工会地区事務局および中小機構理事長は、補助事業の適切な遂行を確保するため、必要があるときは、補助事業者に対し、商工会地区事務局または中小機構理事長の指定する者により補助事業者の事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、もしくは関係者に質問させることができる。

（交付決定の取消し等）

第２３条　商工会地区事務局は、第１５条の補助事業の中止もしくは廃止の申請があった場合または次の各号のいずれかに該当する場合には、第９条第２項の交付の決定の全部もしくは一部を取り消し、または変更することができる。

（１）補助事業者が、法令、本規程または法令もしくは本規程に基づく商工会地区事務局の処分または指示に違反した場合。

（２）補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合。

（３）補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合。

（４）交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部または一部を継続する必要がなくなった場合。

（５）補助事業者が、補助事業への申請時の誓約に反し、申請書類の記載事項が真正でないことが判明した場合。

（６）補助事業者が、第３１条に定める誓約事項に反していることが判明した場合。

（７）補助事業者が、第５条に定める事業実施期限日までに補助事業を完了しなかった場合。

（８）補助事業者が、第１８条に定める期限内に、様式第８による「小規模事業者持続化補助金に係る補助事業実績報告書」の提出を怠った場合。

２　商工会地区事務局は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部または一部の返還を命ずる。

３　商工会地区事務局は、第１項第１号から第３号まで又は第５号から第８号の規定による取消しをした場合において、前項の返還を命ずるときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利１０．９５パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

４　第２項に基づく補助金の返還については、第２１条第３項の規定を準用する。

（財産の管理等）

第２４条　補助事業者は、補助対象経費（補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、または効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、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らない。

２　補助事業者は、取得財産等について、様式第１１－１による「取得財産等管理台帳」を備え管理しなければならない。

３　補助事業者は、事業実施期間内に取得財産等があるときは、第１８条第１項に定める実績報告書に様式第１１－２による「取得財産等管理明細表」を添付しなければならない。

４　商工会地区事務局は、補助事業者が取得財産等を処分する場合、残存簿価相当額又は鑑定評価額若しくは処分により得られた収入額又は見込まれる収入額の全部もしくは一部を商工会地区事務局に納付させることがある。

（財産の処分の制限）

第２５条　取得財産等のうち、処分を制限する財産は、取得価格または効用の増加価格が単価５０万円（消費税および地方消費税相当額を含まない。）以上の機械、器具、備品およびその他の財産とする。

２　次に掲げる場合その他これらに準ずる場合には、補助金の交付目的に反しない使用として「処分」には該当しないものとする。

一　業務時間外や休日等を利用して補助金交付の目的たる事業の遂行に支障をきたさない範囲で一時的に転用する場合

二　処分制限財産（施設に限る）の一部について付帯設備の設置を行う場合、その他当該転用が極めて軽微であると認められる場合

三　補助金交付の目的たる事業を遂行するために必要な、処分制限財産の機能の維持、回復又は強化を図るための改造を行う場合

３　適正化法第２２条に定める財産の処分を制限する期間は、補助金交付の目的および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)の定めに従い管理しなければならない。

４　中古資産については、同省令第３条第１項第２号の規定を準用し、次に掲げる年数とする。ただし、その年数が２年に満たないときは、これを２年とする。

一　前項で定める期間の全部を経過した資産
　当該資産に係る前項で定める年数の20%に相当する年数（１年未満の端数切捨て）

二　前項で定める期間の一部を経過した資産
　当該資産に係る前項で定める年数から経過年数を控除した年数に、経過年数の20%に相当する年数を加算した年数（１年未満の端数切捨て）

５　処分制限財産の中で耐用年数が異なる財産を切り分けることが可能な場合は、それぞれの財産ごとに財産処分制限期間を設定できるものとする。

６　補助事業者は、第３項及び第４項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ様式第１２による「取得財産の処分承認申請書」を商工会地区事務局に提出して、その承認を受けなければならない。

７　前条第４項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

８　第６項の承認をする場合には、原則として、第１１項に定める金額を商工会地区事務局に納付する（補助金交付前に承認する場合には、納付すべき金額を交付額と相殺する。以下同じ。）旨の条件を付すものとする。

９　担保に供する処分の申請については、原則として、資金繰りの悪化等により補助金交付の目的たる事業の継続が困難であると認められる場合には、担保権実行時に商工会地区事務局に納付する旨の条件を付して承認する。

１０　前２項の規定に関わらず、事情を勘案して、納付の条件を付さないことができる。

１１　商工会地区事務局への納付額は、以下のとおりとする。

一　有償譲渡又は有償貸付けに係る納付額は、処分制限財産に係る補助金額を上限として、譲渡金額又は貸付金額（ただし、当該譲渡金額又は貸付金額が残存簿価相当額又は鑑定評価を行った場合の鑑定評価額に比して著しく低価である場合において、その理由を合理的に説明することができないときは、残存簿価相当額又は鑑定評価額）に補助率（補助金交付額が補助対象経費総額に占める割合。以下同じ。）を乗じて得た額とする。

二　転用、無償譲渡、無償貸付け、交換、取壊し又は廃棄の場合の納付額は、処分制限財産に係る補助金額を上限として、残存簿価相当額に補助率を乗じて得た額とする。ただし、鑑定評価を行う場合には、鑑定評価額に補助率を乗じた金額と前記の金額で高い方とする。

三　担保に供する処分における担保権実行時の納付額は、前記第一号における有償譲渡の場合と同じ金額とする。

四　前記第一号及び第二号において、処分のための撤去費用等が生じる場合は、譲渡金額、貸付金額又は残存簿価相当額等から当該費用の額を控除した後、補助率を乗じるものとする。

（産業財産権等に関する報告）

第２６条　補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、意匠権または商標権等

（以下「産業財産権等」という。）を補助事業の実施期間内に出願もしくは取得した場合またはそれを譲渡し、もしくは実施権等を設定した場合には、遅滞なくその旨記載した様式第１３による「産業財産権等取得等届出書」を商工会地区事務局に提出しなければならない。

（収益納付）

第２７条　商工会地区事務局は、補助事業者が行う事業実施期間内に、補助事業の実施結果の事業化、産業財産権等の譲渡または実施権の設定およびその他補助事業の実施により収益が生じたと認めたときは、補助事業者に対し交付した補助金の全部または一部に相当する金額を商工会地区事務局に納付させることができるものとする。

（補助事業において取得した個人情報の取扱い）

第２８条　補助事業者は、補助事業によって取得した個人情報（生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述または個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいう。以下同じ。）については、善良なる管理者の注意をもって取り扱わなければならない。

２　補助事業者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

（１）個人情報を第三者（補助事業の目的の範囲内で、個人情報の取り扱いを外部に委託する場合等を除く。）に提供し、またはその内容を知らせること。

（２）個人情報について、補助事業の目的の範囲を超えて使用し、複製し、または改変すること。

３　個人情報を取り扱う場合には、責任者等の管理体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の安全管理に必要な事項について定め、個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

４　補助事業者は、個人情報について漏えい、滅失、毀損、その他本条に係る違反等の事実を認識した場合には、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、商工会地区事務局に当該事実が発生した旨、被害状況、復旧等の措置および本人（個人情報により識別されることとなる特定の個人）への対応等について直ちに報告し、商工会地区事務局の指示に従わなければならない。

５　補助事業者は、第１項に定める個人情報以外に、自ら収集または作成した個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）に基づいて取り扱うこととする。

（事業効果および賃金引上げ等状況報告）

第２９条　補助事業者は、原則として事業実施期間終了日の属する月の翌月から１年間（以下、「事業効果等状況報告期間」という。）の事業効果等の状況について、事業効果等状況報告期間終了日の翌日から３０日以内に、様式第１４「小規模事業者持続化補助金に係る事業効果および賃金引上げ等状況報告書」により商工会地区事務局に報告しなければならない。なお、賃金引上げ特例、卒業加点および賃金引上げ加点で申請し、補助金の支払いを受けた補助事業者については賃金引上げ等の状況についても併せて報告しなければならない。

（成果の発表）

第３０条　商工会地区事務局および中小機構理事長は、補助事業により行った事業の成果について必要があると認めるときは、補助事業者に発表させることができるものとする。

（反社会的勢力排除に関する誓約）

第３１条　補助事業者は、別紙記載の反社会的勢力排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

（事業者情報の変更）

第３２条 補助事業者は、商工会地区事務局に報告している会社情報等の変更が生じた場合は、速やかに事務局に届け出なければならない。

（その他必要な事項）

第３３条　この規程に定めるもののほか、補助金の交付に関するその他の必要な事項は、商工会地区事務局が別に定める。

附　則

この規程は、２０２５年４月２５日から施行する。

附　則

この規程の一部改正は、２０２６年３月４日から施行する。

附　則

この規程の一部改正は、２０２６年１１月５日から施行する。

別表（第４条関係）

枠	通常枠
補助率	３分の２以内（※１）
補助上限	５０万円
インボイス特例	上記補助上限額に５０万円を上乗せ（※２）
賃金引上げ特例	上記補助上限額に１５０万円を上乗せ（※３）
上記特例の要件をともに満たす事業者	上記補助上限額に２００万円を上乗せ（※４）
補助対象経費の区分	機械装置等費、広報費、ウェブサイト関連費、展示会等出展費、旅費、新商品開発費、借料、委託・外注費

（※１）賃金引上げ特例のうち、赤字事業者は補助率４分の３以内

（※２）インボイス特例を希望した場合、通常枠およびインボイス特例の要件を１つでも満たさない場合は、補助金は交付されません（特例による上乗せ部分のみではなく全体が交付対象外となります)。

（※３）賃金引上げ特例を希望した場合、通常枠および賃金引上げ特例の要件を１つでも満たさない場合は、補助金は交付されません（特例による上乗せ部分のみではなく全体が交付対象外となります)。

（※４）インボイス特例および賃金引上げ特例を希望した場合、通常枠・インボイス特例・賃金引上げ特例の要件を１つでも満たさない場合は、補助金は交付されません（特例による上乗せ部分のみではなく全体が交付対象外となります)。

別　紙

反社会的勢力排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするにあたって、また、補助事業の実施期間内および完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、またはこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

（１）暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号。以下「暴力団対策法」という。）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
（２）暴力団員（暴力団対策法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
（３）暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であって、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等を行うおそれがあるもの、または暴力団もしくは暴力団員に対し資金、武器等の供給を行うなど暴力団の維持もしくは運営に協力し、もしくは関与するものをいう。以下同じ。）
（４）暴力団関係企業（暴力団員が実質的にその経営に関与している企業、暴力団準構成員もしくは元暴力団員が経営する企業で暴力団に資金提供を行う等暴力団の維持もしくは運営に積極的に協力しもしくは関与するもの、または業務の遂行等において積極的に暴力団を利用し、暴力団の維持もしくは運営に協力している企業をいう。）
（５）総会屋等（総会屋その他企業を対象に不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）
（６）社会運動等標ぼうゴロ（社会運動もしくは政治活動を仮装し、または標ぼうして、不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）
（７）特殊知能暴力集団等（暴力団との関係を背景に、その威力を用い、または暴力団と資金的な繋がりを有し、構造的な不正の中核となっている集団または個人をいう。）
（８）前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者
　イ　前各号に掲げる者が自己の事業または自社の経営を支配していると認められること
　ロ　前各号に掲げる者が自己の事業または自社の経営に実質的に関与していると認められること
　ハ　自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって前各号に掲げる者を利用したと認められること
　ニ　前各号に掲げる者に資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められること
　ホ　その他前各号に掲げる者と役員または経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること

様式および別紙一覧

様式第１　小規模事業者持続化補助金交付申請書

様式第２　小規模事業者持続化補助金交付決定通知書

様式第３　小規模事業者持続化補助金交付申請取下届出書

様式第４　小規模事業者持続化補助金に係る補助事業の内容・経費の配分の変更承認申請書

別紙１　経費の配分の変更

様式第５　小規模事業者持続化補助金に係る補助事業の中止（廃止）申請書

様式第６　小規模事業者持続化補助金に係る補助事業の事故報告書

様式第７　小規模事業者持続化補助金に係る補助事業遂行状況報告書

別紙２　支出内訳書

様式第８　小規模事業者持続化補助金に係る補助事業実績報告書

別紙３　支出内訳書

別紙４　収益納付に係る報告書

別紙５　賃金引上げ特例・賃金引上げ加点に係る実施報告書

様式第９　小規模事業者持続化補助金に係る補助金精算払請求書

様式第10　消費税および地方消費税額の額の確定に伴う報告書

様式第11－１　取得財産等管理台帳

様式第11－２　取得財産等管理明細表

様式第12　取得財産の処分承認申請書

様式第13　産業財産権等取得等届出書

様式第14　小規模事業者持続化補助金に係る事業効果および賃金引上げ等状況報告書

（様式第１）

記入日：　　年　　月　　日

商工会地区 小規模事業者持続化補助金事務局

郵便番号
住　　所
名　　称
代表者の役職・氏名

小規模事業者持続化補助金交付申請書

小規模事業者持続化補助金＜一般型 通常枠＞交付規程第６条第１項の規定に基づき、上記補助金の交付について、下記のとおり申請します。
（注）２、５、６のみ漏れなくご記入ください

記

１．補助事業の目的および内容
補助事業計画書のとおり
＊補助事業計画書は、商工会地区事務局が指定する様式（公募要領様式）を使用すること。以下同様。

２．補助事業の開始日および完了予定日
交付決定日　～20●　　年　　月　　日

３．補助対象経費
補助事業計画書のとおり

４．補助金交付申請額
補助事業計画書のとおり

５．補助事業に関して生ずる収入金に関する事項（該当するものに○）
（１）あり　／　（２）なし

＊「（１）あり」の場合は以下に該当事項をご記入ください。
該当事項：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

６．消費税の適用に関する事項（該当するもの一つに○）

（１）課税事業者　／（２）免税事業者　／（３）簡易課税事業者　／（４）３割特例（予定を含む）
＊消費税の適用区分によって、補助対象経費の算定方法が異なります。
＊3 割特例が適用される対象者は、令和 9 年分、令和 10 年分の各課税期間に事業が完了する個人事業主となります。

（様式第２）

発番　　号
年　　月　　日

殿

商工会地区 小規模事業者持続化補助金事務局
（運営：株式会社ニューズベース）

小規模事業者持続化補助金交付決定通知書

独立行政法人中小企業基盤整備機構による中小企業生産性革命推進事業の一環として実施されている小規模事業者持続化補助金について、小規模事業者持続化補助金＜一般型 通常枠＞交付規程第６条第１項の規定により、20●年　月　日付けで申請のありました小規模事業者持続化補助金については、次のとおり交付することを決定しましたので、同規程第９条第２項の規定により通知します。

【交付決定日：　20●年　月　日（第●回受付締切分）】

１．補助金の交付の対象となる事業の内容は、20●年　月　日付けで申請のあった、小規模事業者持続化補助金交付申請書（以下「申請書」という。）記載のとおりとする。

２．補助対象経費および補助金の額は、次のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助対象経費および補助金の額については、別に通知するところによるものとする。

補助対象経費　　金　　円

補助金の額　　金　　円

３．補助金の額の確定は次によるものとする。
補助金の確定額は、補助事業完了後に提出した補助事業実績報告書の審査の結果により、「交付すべき補助金の額」が確定したときに認められた補助対象経費の額の２／３以内（ただし、賃金引上げ特例のうち赤字事業者については３/４以内）または配分された上記２．記載の「補助金の額」（補助事業の内容が変更された場合に「補助金の額」の変更にかかる通知を受けたときは、変更にかかる通知を受けた額。以下同じ。）のいずれか低い額とする。
ただし、「交付すべき補助金の額」の確定時に、要件を満たしていないと判断された場合には、上記２．記載の「補助金の額」に関わらず、交付すべき補助金の額は０

円と確定される。インボイス特例、賃金引上げ特例、または両特例が適用されている補助事業者においても、「交付すべき補助金の額」の確定時に、補助上限額上乗せの適用要件を満たしていないと判断される場合には、上記２．記載の「補助金の額」に関わらず、交付すべき補助金の額は０円と確定される。

４．補助事業者は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律および同法施行令、独立行政法人中小企業基盤整備機構の定める中小企業生産性革命推進事業補助金交付要綱、および小規模事業者持続化補助金＜一般型 通常枠＞交付規程（以下「交付規程」という。）で定めるところに従わなければならない。

５．補助金に係る消費税および地方消費税相当額については、交付規程の定めるところにより、消費税および地方消費税に係る仕入控除税額が明らかになった場合には、当該消費税および地方消費税に係る仕入控除税額を減額すること。

６．上記のほか、本事業の実施に当たっては、商工会地区 小規模事業者持続化補助金事務局の指示に従うこと。

（様式第３）

年　　月　　日

商工会地区 小規模事業者持続化補助金事務局

住　　所
名　　称
代表者の役職・氏名

小規模事業者持続化補助金交付申請取下届出書

20●年　月　日付けで交付決定通知（第●回受付締切分）のあった小規模事業者持続化補助金の交付の申請は、下記のとおり取り下げることとしたので、小規模事業者持続化補助金＜一般型 通常枠＞交付規程第１０条の規定に基づき届け出ます。

記

１．補助事業の名称

２．交付申請の取下理由

（様式第４）

年　　月　　日

商工会地区 小規模事業者持続化補助金事務局

住　　所
名　　称
代表者の役職・氏名

小規模事業者持続化補助金に係る補助事業の内容・経費の配分の変更承認申請書

20●年　月　日付けで交付決定通知（第●回受付締切分）のあった上記補助事業を下記のとおり変更したいので、小規模事業者持続化補助金＜一般型 通常枠＞交付規程第１２条第１項の規定により承認を申請します。

記

１．変更の理由

２．変更の内容

（別紙１）【様式第４：補助事業の内容・経費の配分の変更承認申請書に添付】

事業者名：

経費の配分の変更　　（単位：円）

経費区分	補助対象経費（税抜・税込）	
	金額	
	変更前	変更後
１．機械装置等費		
２．広報費		
３．ウェブサイト関連費		
４．展示会等出展費(オンラインによる展示会・商談会等を含む)		
５．旅費		
６．新商品開発費		
７．借料		
８．委託・外注費		
（１）補助対象経費合計(広報費・ウェブサイト関連費を除く)	(a)	(a)
（２）補助金交付申請額(広報費・ウェブサイト関連費を除く)（１）×補助率 2/3 以内（円未満切捨て）	(b)	(b)
（３－１）広報費に係る補助対象経費小計	(c1)	(c1)
（３－２）ウェブサイト関連費に係る補助対象経費小計	(c2)	(c2)
(４－１)広報費に係る交付申請額 （c1）×補助率 2/3 以内（円未満切り捨て）を上限（最大 30 万円）	(d1)	(d1)
（４－２）ウェブサイト関連費に係る交付申請額 （c2）×補助率 2/3 以内（円未満切り捨て）を上限（最大 30 万円）	(d2)	(d2)
(５)補助対象経費合計 (a)＋(c1)＋(c2)		
(６)補助金交付申請額合計 (b)＋(d1)＋(d2)		
広報費に係る交付申請額(d1)が 30 万円以内であるか （「いいえ」の場合は申請できません。）		はい・いいえ
ウェブサイト関連費に係る交付申請額(d2)が 30 万円以内であるか （「いいえ」の場合は申請できません。）		はい・いいえ

※変更前の補助金額を上限とする。

※補助対象経費の欄は（税抜・税込）のいずれかを選択してください。課税事業者は税抜で記入し、免税事業者・簡易課税事業者・3割特例事業者（予定を含む）は税込で記入が可能です。

※賃金引上げ特例のうち赤字事業者については補助率3/4以内

（様式第５）

年　　月　　日

商工会地区 小規模事業者持続化補助金事務局

住　　所
名　　称
代表者の役職・氏名

小規模事業者持続化補助金に係る補助事業の中止（廃止）申請書

20●年　月　日付けで交付決定通知（第●回受付締切分）のあった上記補助事業を下記のとおり中止（廃止）したいので、小規模事業者持続化補助金＜一般型 通常枠＞交付規程第１５条の規定により承認を申請します。

記

１．中止（廃止）の事業名

２．中止（廃止）の理由

３．補助事業中止の期間（廃止の時期）

（様式第６）

年　　月　　日

商工会地区 小規模事業者持続化補助金事務局

住　　所
名　　称
代表者の役職・氏名

小規模事業者持続化補助金に係る補助事業の事故報告書

小規模事業者持続化補助金＜一般型 通常枠＞交付規程第１６条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．補助事業名（補助金交付決定通知書の日付を記載のこと。）
小規模事業者持続化補助金事業
（20●年　月　日交付決定（第●回受付締切分））

２．補助金額（単位は円とし、算用数字を用いること。）

３．事故の原因および内容

４．事故に係る金額（単位は円とし、算用数字を用いること。）

５．事故に対して取った措置

６．業務の遂行と完了日の予定

７．事故が業務に及ぼす影響

（様式第７）

年　　月　　日

商工会地区 小規模事業者持続化補助金事務局

住　　所
名　　称
代表者の役職・氏名

小規模事業者持続化補助金に係る補助事業遂行状況報告書

小規模事業者持続化補助金＜一般型 通常枠＞交付規程第１７条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．補助事業名（補助金交付決定通知書の日付を記載のこと。）
小規模事業者持続化補助金事業
（20●年　月　日交付決定（第●回受付締切分））

２．補助金額（単位は円とし、算用数字を用いること。）

３．実施した補助事業の概要
（１）事業者名

（２）事業名

（３）事業の概要
ⅰ）具体的内容

ⅱ）本事業の進め方イメージ

（４）●月末現在の実施状況
（①当初計画の内容、②当初計画の実施状況、③直面した課題とその対応状況、の３点について記入）

（５）●月末現在の事業経費の状況
・支出内訳書（別紙２）

（６）本補助事業がもたらす効果等

（７）本補助事業の推進にあたっての改善点、意見等

（別紙２）【様式第７：補助事業遂行状況報告書に添付】

（　　年　　月　　日現在）

事業者名：

支出内訳書

（単位：円）

経費区分	①補助対象経費	②　①のうち支出済額
１．機械装置等費		
２．広報費		
３．ウェブサイト関連費		
４．展示会等出展費		
５．旅費		
６．新商品開発費		
７．借料		
８．委託・外注費		
合　　計		

（様式第８）

年　　月　　日

商工会地区 小規模事業者持続化補助金事務局

住　　所
名　　称
代表者の役職・氏名

小規模事業者持続化補助金に係る補助事業実績報告書

小規模事業者持続化補助金＜一般型 通常枠＞交付規程第１８条第１項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．補助事業名（補助金交付決定通知書の日付を記載のこと。）
小規模事業者持続化補助金事業
（20●年　月　日交付決定（第●回受付締切分））

２．事業期間
開始　20●年　月　日
終了　20●年　月　日

３．実施した補助事業の概要
（１）事業者名

（２）事業名

（３）事業の具体的な取組内容

（４）事業成果（概要）

（５）事業経費の状況
・支出内訳書（別紙３）

（６）本補助事業がもたらす効果等（※）
※賃金引上げ特例・賃金引上げ加点（赤字賃金引上げ加点）で交付決定を受けた補助事業者は「賃金引上げ特例・賃金引上げ加点に係る実施報告書(別紙５)」も添付

（７）本補助事業の推進にあたっての改善点、意見等

（別紙３）【様式第８：実績報告書に添付】

支出内訳書

事業者名：
番　　号：

（単位：円）

経費区分	補助対象経費
１．機械装置等費	
２．広報費	
３．ウェブサイト関連費	
４．展示会等出展費（オンラインによる展示会・商談会等を含む）	
５．旅費	
６．新商品開発費	
７．借料	
８．委託・外注費	
（上記２．３．を除く）補助対象経費小計（①）	
（上記２．のみ）補助対象経費小計（②）	
（上記３．のみ）補助対象経費小計（③）	
補助対象経費合計（上記１．～8.）	
（１）①の 2/3（※１）以内の金額（円未満は切り捨て）	
（２）②の 2/3（※１）以内の金額（円未満は切り捨て）	
（３）③の 2/3（※１）以内の金額（円未満は切り捨て）	
（４）(1)+(2)+(3)の合計額	
（５）交付決定通知書記載の補助金の額 (計画変更で補助金の額を変更した場合は変更後の額)	
（６）補助金額（(4)または(5)のいずれか低い額）	
（７）収益納付額（控除される額）（※２）	
交付を受ける補助金額（精算額）（６）－（７）	
（２）が 30 万円以内であるか（※３）	はい　・　いいえ ※いいえの場合は実績報告ができません。
（３）が 30 万円以内であるか（※３）	はい　・　いいえ ※いいえの場合は実績報告ができません。

※1：賃金引上げ特例のうち赤字事業者については補助率 3/4 以内。

※2：収益納付がある場合には、補助金の確定額から納付分が減額されて精算されます(別紙 4 の納付額（F）に記載がある場合は、「収益納付額(控除される額)」の欄に、別紙 4 の納付額（F）を記入)。

※3：広報費、ウェブサイト関連費の交付申請額の上限は、それぞれ 30 万円です。

（別紙４）【様式第８：実績報告書に添付】

収益納付に係る報告書

事業者名：
番　　号：

20●年　月　日付けで交付決定の通知があった上記の補助事業に関し、補助事業の実施期間内における事業化等の状況について、小規模事業者持続化補助金＜一般型 通常枠＞交付規程第２７条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

補助事業の実施結果の事業化等の有無

１．補助事業の実施結果の事業化　　有　　無
２．産業財産権等の譲渡または実施権の設定　　有　　無
３．その他補助事業の実施により発生した収益　　有　　無

（単位：円）

事業名	補助金額（A）	補助対象経費（B）	補助事業に係る売上額（C）	補助事業に係る収益額（D）	控除額（E）	納付額（F）

【記載注意事項】

（１）１．～３．においてすべて「無」（１．については、事業実施期間内に売上なし）の場合には、上記の表への記入は不要。

（２）「補助金額（A）」は、別紙３（５）に記載の額をいう。

（３）「補助事業対象経費（B）」とは、別紙３の支出内訳書に記載の「補助対象経費合計（上記1.～8.）」をいう。

（４）「補助事業に係る売上額（C）」とは、補助事業期間における当該事業の売上額をいう。

（５）「補助事業に係る収益額（D）」とは、「補助事業に係る売上額（C）」から、同売上額を得るのに要した額（補助対象経費以外の製造原価・販売管理費等）を差し引いた額をいう。
なお、「補助事業に係る収益額（D）」がゼロまたはマイナスの場合には、（D）にゼロと記載する。

（６）「控除額（E）」とは、「補助事業対象経費（B）」のうち、補助事業者が自己負担によって支出した額をいう。　控除額（E）＝補助事業対象経費（B）－補助金額（A）

（７）「納付額（F）」＝（「補助事業に係る収益額（D）」－「控除額（E）」）
×（「補助金額（A）」／「補助事業対象経費（B）」）　＊円未満切上げ

（注）補助事業に係る収益額等の算定に必要な資料を添付すること。

（別紙５）【様式第８：実績報告書に添付】

年　　月　　日

商工会地区 小規模事業者持続化補助金事務局

住　　所
名　　称
代表者の役職・氏名

賃金引上げ特例・賃金引上げ加点に係る実施報告書

小規模事業者持続化補助金＜一般型 通常枠＞の賃金引上げ特例・賃金引上げ加点の実績報告に伴い、以下のとおり報告します。また、本報告書に虚偽の記載がないことを誓約します。

該当する申請を選択（〇を付けてください）	賃金引上げ特例　/　賃金引上げ加点

比較期間中の１人あたり給与支給総額※1	（A）　　円	
算定期間中の１人あたり給与支給総額※1	（B）　　円	
①　（B）/（A）－１が 3%以上であったか （賃金引上げ加点の場合は（B）/（A）－１が 2%以上か）※2	は　い	いいえ

※1 上記（A）（B）欄には、比較期間中・算定期間中それぞれ 12 か月から算出した１人あたり給与支給総額を入力ください。

※2 ①が「いいえ」に該当する場合には補助金交付は行いません。

・上記（B）欄を算出した際の算定対象者に該当する労働者名や、その対象者の給与支給総額などを、次ページ以降の記入欄にご記載ください。

【（B）欄を算出した際の算定対象者に該当する労働者】

対象労働者氏名	性別	生年月日	雇用種別	12か月間の給与支給総額合計	12か月間の所定労働時間合計※1	12か月間の実労働時間合計※2
（例） 小規模太朗	男	2000/01/01	正社員	5,000,000円	1,920時間	時間

【算定対象とならない労働者】

以下の者は1人あたり給与支給総額の算定対象外となります。

・代表者
・役員
・個人事業主の家族専従者
・比較期間・算定期間いずれかの 12 か月の期間において全月分の給与等の支給を受けていない従業員は当該期間の算定対象から除外。

※1所定労働時間の記載は、正社員のみとなります

※2実労働時間の記載は、正社員換算計算が必要な雇用種別（パートタイム・時短勤務等）のみとなります。

（様式第９）

年　　月　　日

商工会地区 小規模事業者持続化補助金事務局

住　　所
名　　称
代表者の役職・氏名

小規模事業者持続化補助金に係る補助金精算払請求書

小規模事業者持続化補助金＜一般型 通常枠＞交付規程第２０条第２項の規定に基づき、補助金を下記のとおり請求します。

記

１．補助事業名（補助金交付決定通知書の日付を記載のこと。）
小規模事業者持続化補助金事業
（20●年　月　日交付決定（第●回受付締切分））

２．請求金額（単位は円とし、算用数字を用いること。）

円

３．振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号および預金の名義（カタカナ）
＊以下の７項目（カタカナの名義含む）が記載された当該口座の預金通帳のページのコピーを添付すること。

振込先金融機関名：
金融機関コード（４桁）：
支　　店　　名：
支店コード（３桁）：
預　金　の　種　別：
口　　座　　番　　号：
預金の名義(カタカナ)：

（様式第１０）

年　　月　　日

商工会地区 小規模事業者持続化補助金事務局

住　　所
名　　称
代表者の役職・氏名

消費税および地方消費税額の額の確定に伴う報告書

小規模事業者持続化補助金＜一般型 通常枠＞交付規程第２１条第１項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．補助金額（商工会地区事務局が確定通知書により通知した額）

円

２．補助金の確定時における消費税および地方消費税に係る仕入控除税額

円

３．消費税および地方消費税の確定に伴う補助金に係る消費税および
地方消費税に係る仕入控除税額

円

４．補助金返還相当額（３－２）

円

（注）　１）別紙として積算の内訳を添付すること。
２）課税事業者の場合であっても、単純に補助金の８％または１０％相当額が消費税および地方消費税に係る仕入控除による減額等の対象額ではない。

（様式第１１－１）

【補助事業者保管用】

取得財産等管理台帳

事業者名：

番　　号：

（単位：円）

区分 ＼ 財産名	規格	数量	単価（税抜）	金額（税抜）	取得年月日	処分制限期間	保管場所	備考

（注）１．対象となる取得財産等は、取得価格または効用の増加価格が小規模事業者持続化補助金＜一般型 通常枠＞交付規程第２５条第１項に定める処分制限額以上の財産とする。

２．数量は、同一規格であれば一括して記載して差し支えない。ただし、単価が異なる場合には区分して記載のこと。

３．取得年月日は、納品日または検査を行う場合は検収年月日を記載のこと。

４．処分制限期間は、補助金交付の目的および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）の定める期間を記載のこと。

（様式第１１－２）

取得財産等管理明細表

事業者名：
番　　号：

（単位：円）

区分／財産名	規格	数量	単価（税抜）	金額（税抜）	取得年月日	処分制限期間	保管場所	備考

（注）１．対象となる取得財産等は、取得価格または効用の増加価格が小規模事業者持続化補助金＜一般型 通常枠＞交付規程第２５条第１項に定める処分制限額以上の財産とする。
２．数量は、同一規格であれば一括して記載して差し支えない。ただし、単価が異なる場合には区分して記載のこと。
３．取得年月日は、納品日または検査を行う場合は検収年月日を記載のこと。
４．処分制限期間は、補助金交付の目的および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）の定める期間を記載のこと。

（様式第１２）

年　　月　　日

商工会地区 小規模事業者持続化補助金事務局

住　　所
名　　称
代表者の役職・氏名

取得財産の処分承認申請書

小規模事業者持続化補助金により取得した財産を、下記のとおり処分したいので、小規模事業者持続化補助金＜一般型 通常枠＞交付規程第２５条第６項の規定に基づき、下記のとおり承認を申請します。

記

１．品目および取得年月日

２．取得価格および時価

３．処分の方法

４．処分の理由

（様式第１３）

年　　月　　日

商工会地区 小規模事業者持続化補助金事務局

住　　所
名　　称
代表者の役職・氏名

産業財産権等取得等届出書

小規模事業者持続化補助金＜一般型 通常枠＞交付規程第２６条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．補助事業計画の名称

２．交付決定日

３．開発項目

４．出願国

５．出願に係る工業所有権の種類

６．出願日

７．出願番号

８．出願人

９．代理人

１０．優先権主張

（様式第１４）

年　　月　　日

商工会地区 小規模事業者持続化補助金事務局

住　　所
名　　称
代表者の役職・氏名

小規模事業者持続化補助金に係る事業効果および賃金引上げ等状況報告書

小規模事業者持続化補助金＜一般型 通常枠＞交付規程第２９条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．補助事業名（補助金交付決定通知書の日付を記載のこと。）
小規模事業者持続化補助金事業
（20●年　月　日交付決定（第●回受付締切分））

２．報告する期間
＊補助事業終了日：20●年　月　日
【事業効果等状況報告期間】
20●年　月（事業実施期間終了日の翌月）から１年間

３．実施した事業の概要
（１）補助事業者名（補助事業実施時の名称。）

（２）補助事業名

（３）補助事業終了後の進捗・展開状況

（４）補助事業終了から１年間の事業成果（概要）

（５）補助事業がもたらした効果等

ａ．売上高、売上総利益【すべての補助事業者が対象】

（単位：千円）

項目	①申請前	②補助事業終了後	増減額 [②-①]
売上高			
売上総利益			

※「①申請前」には、本補助金への応募時の「公募要領・様式２（経営計画書)」に記載した「直近１期（１年間)」の金額をご記入ください。

※「②補助事業終了後」には、上記２．の【事業効果等状況報告期間（１年間)】の金額をご記入ください。

ｂ．１人あたり給与支給総額【応募時に賃金引上げ特例・賃金引上げ加点で申請し、補助金の支払いを受けた補助事業者が対象】

項目	比較期間中の金額	事業効果等状況報告期間中の金額	上昇率 [{(②÷①)-1}×100]
１人あたり給与支給総額	①　＿＿＿＿＿＿円	②　＿＿＿＿＿＿円	＿＿＿＿＿＿％

※本報告書ご提出の際に、併せて証拠書類（賃金台帳の写し等）のご提出を求めることがあります。

ｃ．常時使用する従業員の数【応募時に卒業加点で申請し、補助金の支払いを受けた補助事業者が対象】

（単位：人）

項目	実績報告書提出時の直近１か月時点	事業効果等状況報告期間の最終月時点	増減数 [②－①]
常時使用する従業員の数（※１）	①	②	
主たる業種（※２）いずれかにチェックを入れてください。	□ 商業・サービス業（宿泊業・娯楽業を除く） □ サービス業のうち宿泊業・娯楽業 □ 製造業・その他		
業種（日本標準産業分類） 該当する業種いずれかに○を付けてください。	A：農業・林業　B:漁業　C：鉱業・採石業・砂利採取業　D:建設業　E:製造業　F:電気・ガス・熱供給・水道業　G:情報通信業　H:運輸業・郵便業　I:卸売業・小売業　J:金融業・保険業　K:不動産業・物品賃貸業　L:学術研究・専門・技術サービス業　M:宿泊業・飲食サービス業　N：生活関連サービス業・娯楽業　O:教育・学習支援業　P:医療・福祉　Q：複合サービス事業　R：サービス業（他に分類されないもの）		

※１：本報告書ご提出の際に、併せて証拠書類（労働者名簿の写し等）のご提出を求めることがあります。

※２：業種の判定については応募時の公募要領をご参照ください。