

令和２年度第３次補正予算 小規模事業者持続化補助金＜低感染リスク型ビジネス枠＞

よくあるお問い合わせ

【１．総論】

No	質問内容	回答
1	公募は何回ありますか。	<p>通年で公募を行っており、下記のとおり６回の受付締切を設けています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第１回 ２０２１年 ５月１２日（水） ・第２回 ２０２１年 ７月 ７日（水） ・第３回 ２０２１年 ９月 ８日（水） ・第４回 ２０２１年１１月１０日（水） ・第５回 ２０２２年 １月１２日（水） ・第６回 ２０２２年 ３月 ９日（水） <p>※なお、上記は予定であり、変更する場合がありますので、事務局のHP等にて最新の状況を確認してください。</p>
2	補助率と補助上限額を教えてください。	補助率は３／４、補助上限額は１００万円です。
3	他の補助金との併用はできますか。	同一事業者が同一の事業内容について、本制度と本制度以外の国の補助事業と併用することはできません（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）。また、各都道府県等が実施している補助事業との併用については、「本制度以外の国の補助事業との併用」にあたるかどうかを、各都道府県等にご確認ください。
4	「低感染リスク型ビジネス枠」とは具体的にどのような事業内容を想定していますか。	<p>新型コロナウイルス感染症が事業環境に与える影響を乗り越えるために前向きな投資を行い、ポストコロナを踏まえた新たなビジネスやサービス、生産プロセスの導入等を行う取り組みが該当します。具体的には、コロナ禍におけるこれまでの販路開拓に関する取組をさらに発展・改良させ、感染拡大防止と事業継続を両立させるための対人接触機会の減少に資する前向きな投資を行う取り組みです。</p> <p>下記URLの「丸わかり！小規模事業者持続化補助金」に制度内容を分かりやすく紹介していますので、ご参照ください。</p> <p>https://www.jizokuka-post-corona.jp/doc/丸わかり！補助金（低感染）.pdf</p>
5	対人接触機会の減少に資する取組の具体例はどのようなものですか。	<p>具体的な例は、以下のとおりです。現在の経営状況（事業内容）と比較して、顧客や従業員との接触機会が減少する取組が対象となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・飲食業の事業者が、大部屋を個室にするための間仕切りの設置を行い、予約制とするシステムを導入。 ・旅館業が宿泊者のみに提供していた料理をテイクアウト可能にするための商品開発に係る費用。
6	＜低感染リスク型ビジネス枠＞と＜一般型＞における補助対象事業の違いを教えてください。	<p>【補助対象事業】</p> <p>主に下記の点が異なります。詳細はそれぞれの公募要領をご覧ください。</p> <p>＜低感染リスク型ビジネス枠＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・①対人接触機会の減少に資する取組であり、かつ、②新たなビジネスやサービス、生産プロセスの導入等の取組であることが対象事業になります。 <p>＜一般型＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・売上拡大・地道な販路開拓に係る経費が対象になります。
7	＜低感染リスク型ビジネス枠＞と＜一般型＞の制度面の違いを教えてください。	<p>【制度面】</p> <p>主に下記の点が異なります。詳細はそれぞれの公募要領をご覧ください。</p> <p>＜低感染リスク型ビジネス枠＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助上限１００万円、補助率３／４ ・補助対象経費の１／４（最大２５万円）を上限（※）に感染防止対策費が計上可能 ・２０２１年１月８日以降に発生した経費について遡及が可能 <p>※緊急事態措置に伴う特別措置を適用する事業者は、補助金総額の１／２（最大５０万円）に上限を引上げ</p> <p>＜一般型＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助上限５０万円、補助率２／３ ・交付決定後に発生した経費のみが対象
8	申請後、審査結果はいつわかりますか。	令和３年度内に６回設けた各申請受付締切後、申請内容について補助金事務局及び有識者によって審査を行います。件数にもよりますが、審査には数か月要する場合があります。審査終了後に採択公表を行うとともに、全ての申請者に対して、審査結果を通知します。また、給付金や助成金とは異なり、要件を満たす全ての方が採択となるわけではありません。なお、審査結果のお問い合わせには一切お答えできません。
9	事業完了報告（実績報告書の提出）は何を報告したらいいですか。	事業を完了（補助対象経費の支払いまで含みます）した後３０日を経過する日、または各締切回ごとに設定されている「補助事業実績報告書提出期限」のいずれか早い日までに補助事業者宛に送付される補助事業の手引きを基に実施事業内容および経費内容を取りまとめ、提出しなければなりません。提出いただいた書類に基づき、順次精算手続きに入ります。

10	実績報告書の提出期限日はいつですか？	<p>事業を完了（補助対象経費の支払いまで含みます）した後３０日を経過する日、または各締切回ごとに設定されている「補助事業実績報告書提出期限」のいずれか早い日が提出期限日です。</p> <p>各回の補助事業実績報告書提出期限日は下記のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第１回　２０２２年　３月１０日（木） ・第２回　２０２２年　５月１０日（火） ・第３回　２０２２年　７月１０日（日） ・第４回　２０２２年　９月１０日（土） ・第５回　２０２２年１１月１０日（木） ・第６回　２０２３年　１月１０日（火） <p>※Ｊグランツからの提出のみとなります。</p>
11	提出した書類等が公開されることはありますか？	<p>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。</p>

令和２年度第３次補正予算 小規模事業者持続化補助金＜低感染リスク型ビジネス枠＞
よくあるお問い合わせ

【２．補助対象者】

No	質問内容	回答
1	これから開業する予定だが対象となりますか。	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。
2	当社が申請対象者となるか教えてほしい。	小規模事業者（業種により従業員数が５名または２０名以下）であり、対人接触機会の減少に資する新たなビジネスやサービス、生産プロセスの導入等を行う取り組みを行う場合は対象になり得ます。また、一定の要件を満たした特定非営利活動法人も対象となります。なお、みなし大企業等については、申請ができない場合があります。その他の要件も含め、詳細は公募要領をご覧ください。
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？	<p>本事業では、以下の方は「常時使用する従業員数」に含めないものとします。</p> <p>(a).会社役員（従業員との兼務役員は「常時使用する従業員」に含まれます。）</p> <p>(b).個人事業主本人および同居の親族従業員</p> <p>(c).（申請時点で）育児休業中・介護休業中・傷病休業中または休職中の社員</p> <p>* 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</p> <p>(d).以下のいずれかの条件に該当する、パートタイム労働者等</p> <p>(d-1).日々雇い入れられる者、２か月以内の期間を定めて雇用される者、または季節的業務に４か月以内の期間を定めて雇用される者（ただし、所定の期間を超えて引き続き雇用されている者は「常時使用する従業員」に含まれます。）</p> <p>(d-2).所定労働時間が同一の事業所に雇用される「通常の従業員（※）」の所定労働時間に比べて短い者</p> <p>※本事業における通常の従業員とは、社会通念に従い、事業所において通常の従業員と判断される従業員とします。労働契約の期間の定めがない、長期雇用を前提とした待遇を受ける賃金体系である等、雇用形態、賃金体系などを総合的に勘案して判断することになります。</p> <p>例えば、事業所にいわゆる正規型の従業員がいない場合、フルタイムの基幹的な働き方をしている従業員がいれば、その従業員が通常の従業員となり、その従業員より所定労働時間が短い従業員（１日または１週間の労働時間および１か月の所定労働日数が、通常の従業員の４分の３以下である）はパートタイム労働者となります。</p> <p>「（d-2）パートタイム労働者」に該当するのは、「１日の労働時間および１か月の所定労働日数が４分の３以下」もしくは、「１週間の労働時間および１か月の所定労働日数が４分の３以下」の場合に限ります。</p>
4	派遣社員は「常時使用する従業員」に含まれますか。	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。
5	「主たる業種」は、どのような考えに基づき選択すればいいですか。	<p>業種は、日本標準産業分類ではなく、営む事業の内容と実態から判断します（現に行っている又は今後予定している業種によって、業種を判定します）。</p> <p>（１）商業・サービス業</p> <p>他者から仕入れた商品を販売する（＝他者が生産したモノに付加価値をつけることなく、そのまま販売する）事業、在庫性・代替性のない価値（＝個人の技能をその場で提供する等の流通性がない価値）を提供する事業のことを言います。</p> <p>* 自身で生産、捕獲・採取した農水産物を販売するのは「商業・サービス業」ではなく「製造業その他」に分類</p> <p>（２）宿泊業・娯楽業</p> <p>宿泊を提供する事業（その場所で飲食・催事等のサービスを併せて提供する事業を含む）、映画、演劇その他の興行および娯楽を提供する事業、ならびにこれに附帯するサービスを提供する事業のことを言います（日本標準産業分類：中分類７５（宿泊業）、中分類８０（娯楽業））。</p> <p>（３）製造業</p> <p>自前で流通性のあるモノ（ソフトウェアのような無形の商品や無形の価値を含む）を生産する事業、他者が生産したモノに加工を施したりするなどして、更なる価値を付与する事業（在庫性のある商品を製造する事業）のことを言います。</p> <p>上記の定義に当てはめることが難しい事業（建設業、運送業等）や、区分が異なる複数の事業を営んでいるなど判断が難しい場合は、「製造業その他」の従業員基準を用います。</p>
6	特定非営利活動法人であるが、この補助金の申請対象となりますか。	<p>特定非営利活動法人は下記の全てを満たす場合に限り、補助対象者となり得ます。</p> <p>なお、同要件を満たす特定非営利活動法人の「常時使用する従業員の数」の適用業種は「その他」として、「製造業その他」の従業員基準（２０人以下）を用います。</p> <p>１．法人税法上の収益事業（法人税法施行令第５条に規定される３４事業）を行っていること（法人税確定申告書表紙および別表４提出が必須です）</p> <p>２．認定特定非営利活動法人でないこと</p>

7	<p>公募要領の2. 補助対象者のうち、「(2) 資本金または出資金が5億円以上の法人に直接又は間接に100%株式を保有されていないこと(法人のみ)」について、「間接に100%株式を保有」とはどのようなものが該当しますか。</p>	<p>「間接に100%の株式を保有」とは、補助対象者の株式を直接に保有する者(A社)の資本金は5億円以上ではないものの、A社の株式を直接に保有する者(B社)の資本金が5億円以上の場合に該当します。</p> <p>※申請時、出資者の名称、出資者の資本金、出資比率の記載が必要です。 ※上記該当有無の確認のため、株主名簿等の提出を求めています。</p>
8	<p>申請期間中に個人事業主から法人に変更予定だが、申請可能でしょうか。</p>	<p>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事務局に届け出てください。詳細は、採択後に書類でご案内いたします。</p>
9	<p>屋号/法人が複数あるが、どの屋号/法人で申請すればいいでしょうか。</p>	<p>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いたします。なお、同一の個人事業主又は法人による申請は一度限り可能であり、同一の個人事業主又は法人が、事業を切り分けて申請することはできません。ただし、不採択となった場合において、次回以降の公募回で申請することは可能です。</p>
10	<p>小規模事業者ですが、課税所得の年平均額が15億円を超えています。応募可能ですか？</p>	<p>確定している(申告済みの)直近過去3年分の「各年」又は「各事業年度」の課税所得の年平均額が15億円を超えている場合は補助対象者には含まれないため、応募はできません。</p>
11	<p>起業から3年未満の企業で、15億円以上の課税所得があります。 起業から3年未満の企業であっても、課税所得の年平均額が15億円を超えている場合は、応募できないのでしょうか。</p>	<p>「公募要領」2.補助対象者(3)に「確定している(申告済みの)直近過去3年分の「各年」又は「各事業年度」の課税所得の年平均額が15億円を超えていないこと」と記載があるとおり、いずれかの1年が15億円を超えていても、3年間の平均で15億円を超えていなければ応募が可能です。 したがって創業して2年目の方が、前年15億円を超えていたら応募できませんが、3年目の方が前年14億円、2年前16億円であれば平均15億円ぴったりなので応募可能となります。</p>

令和２年度第３次補正予算 小規模事業者持続化補助金＜低感染リスク型ビジネス枠＞

よくあるお問い合わせ

【３．補助対象経費】

No	質問内容	回答
1	ホームページ制作は補助対象となりますか。	補助事業計画に基づかない単なる自社紹介や既存製品・サービスなどの周知・広報のためのホームページ制作費用・リニューアル費用は対象外です。ただし、対人接触機会の減少に資する新たなサービスの内容を広報するためにホームページに特設サイトを作成することやネット販売のページを新たに作成するための制作費用・リニューアル費用は対象になり得ます。なお、SEO対策、MEO対策は対象外です。
2	補助対象経費の支払いは、現金払いでもいいですか。	原則、銀行振込により経理処理を行ってください。補助金執行の適正性を確保するため、現金でしか決済できない取引（証拠書類が別途必要）を除き、１取引１０万円超（税抜き）の支払いを現金払いで行うことは認められませんので、ご注意ください。なお、小切手・手形・相殺による支払いも補助対象経費として認められません。
3	公募要領の「５．補助対象経費」のうち、①機械装置等費の対象とならない経費例に記載されている「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。	パソコンやタブレットＰＣおよび周辺機器（ハードディスク・ＬＡＮ・Ｗｉ－Ｆｉ・サーバー・ＷＥＢカメラ・ヘッドセット・イヤホン・モニター・スキャナー・ルーター）、テレビ・ラジオ・自転車等の補助事業以外にも広く利用可能と判断されるものを想定しています。ただし、顧客用のテーブルにタブレットを固定し、注文専用にするなど客観的に見て事業用での使用以外考えられない場合については、対象として認められる場合があります。
4	中古品の購入は補助対象となりますか。	中古品の購入については、金額に関わらず、全て２社以上からの相見積りが必須となります。詳細は、公募要領５.補助対象経費（１）「①機械装置等費」、（３）「③中古品の購入について」をご覧ください。
5	購入した中古品の故障や不具合に係る修理費用は、補助対象経費となりますか。	購入した中古品の故障や不具合にかかる修理費用は、補助対象経費として認められません。
6	既に支出した経費も補助対象となりますか。	２０２１年１月８日以降に発生した経費（見積りは２０２１年１月８日以前でも可）について、特例的に遡って補助対象経費として申請をすることができます。２０２１年１月８日以前に発注行為を行っている経費については遡及対象となりませんのでご注意ください。
7	補助事業計画遂行のために不動産が必要です。不動産の購入は対象となりますか。	<p>「不動産の取得」に該当する工事（注）は、補助対象となりません。</p> <p>（注）「建物の増築・増床」や「小規模な建物（物置等）の設置」の場合、以下の３つの要件全てを満たすものは、補助対象外である「不動産の取得」に該当すると解されます。（固定資産税の課税客体である「家屋」の認定基準の考え方を準用）</p> <p>（ⅰ）外気分断性：屋根および周壁またはこれに類するもの（三方向以上壁で囲われている等）を有し、独立して風雨をしのぐことができること⇒支柱と屋根材のみで作られた飲食店の戸外テラス席や、駐輪場・カーポート等、周壁のないものは「外気分断性」は認められないため、「不動産の取得」には該当しない</p> <p>（ⅱ）土地への定着性：基礎等で物理的に土地に固着していること⇒コンクリートブロックの上に、市販の簡易物置やコンテナを乗せただけの状態のものは「土地への定着性」は認められないため、「不動産の取得」には該当しない</p> <p>（ⅲ）用途性：建造物が家屋本来の目的（居住・作業・貯蔵等）を有し、その目的とする用途に供しうる一定の利用空間が形成されていること</p>
8	感染防止対策費は新型コロナウイルス感染症対策の経費であれば全て対象となりますか。	<p>下記URLの内閣官房新型コロナウイルス感染症対策特設サイト内の「業種ごとの感染拡大予防ガイドライン一覧」に掲載されている事業内容に沿ったガイドライン名と申請する補助対象経費が必要な根拠を明記してください。該当する業種別ガイドラインが策定されていない業種においても、遵守するガイドラインを記載し、該当箇所を下記の例に従い申請下さい。</p> <p>https://corona.go.jp/prevention/</p> <p><u>上記、内閣官房新型コロナウイルス感染症対策特設サイトに記載のないガイドラインは認められません。</u></p> <p>例) 公益社団法人 全国公立文化施設協会が作成するガイドライン</p> <p>「劇場、音楽堂等における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン改定版」</p> <p>４ページ目 マスクの原則常時着用→マスクの購入（○営業×○人分＝○個申請）</p> <p>手指の消毒や手洗いの徹底→アルコール消毒液の購入（同上）</p> <p>換気の励行→換気が不十分の為に必要最低限の換気扇購入と設置工事</p>

9	補助金で購入した機械装置や、店舗改装した不動産等について、目的外使用、譲渡、担保提供、廃棄等を行いたい場合は、どうしたらよいですか。	<p>補助金で購入した機械装置や、店舗改装による不動産の効用増加等は、「処分制限財産」に該当するため、補助事業が完了し、補助金の支払いを受けた後であっても、一定の期間において処分（目的外使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。処分をお考えの方は、補助金事務局にご相談ください。</p> <p>【参考】国税庁HP：減価償却のあらまし</p> <p>https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/shotoku/2100.htm</p>
10	公募要領の「5. 補助対象経費」（2）27)に記載の「購入額の一部又は全額に相当する金額を口座振込や現金により申請者へ払い戻す・・・」に該当するものは何ですか。	補助対象経費の支払いによって発生するキャッシュバックを指し、当該経費について補助対象とすることができません。また、ポイントやクーポンについては原則、受取の拒否を行い、やむなく受け取ったものについては利用することができません。
11	Jグランツの経費内容（経費内訳、補助対象経費、具体的内容・必要理由等）にはどのように記載すべきでしょうか。	<p>申請する補助対象経費が、公募要件を満たすこと、補助事業の目的に合致していることがわかるように具体的に記載してください。なお、経費内訳の数量は「一式」・「等」などと記載しないでください。補助対象の条件を満たす経費かどうか確認できないため、採択されても事業開始前に確認・修正が必要になるほか、確認の結果、補助対象経費とならない場合があります。</p> <p>【記入例】</p> <p>Jグランツ 5 経費内容（1）経費区分</p> <p>●経費内訳 単価×個数（20,000円×2台、70,000円×4件） ※数量（個数）を一式、等とすることは不可。</p> <p>●補助対象経費 単価×個数の計算額（40000、280000） ※円単位。単位とカンマ（,）の記載不要。</p> <p>●具体的内容、必要理由等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アクリル板：顧客同士の直接の接触を減らすため、顧客テーブル間に設置 ・ECサイト制作費：顧客と直接会う店舗販売からネット販売に切り替えるため
12	補助事業計画としてレンタルキッチン（有償）を始めようと計画しています。キッチン設置に係る経費を計上することはできますか。	<p>有償レンタルを目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費は補助対象外です。</p> <p>有償の貸スペース運営に係る経費も同様に補助対象外です。</p>
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。	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。
14	感染拡大防止に配慮した取組は対象ですか。	補助対象経費としての計上に関しては、①機械装置等費～⑪外注費は「対人」接触機会の減少に資する取組である必要があるため、飛沫防止のためにトイレに蓋をつける、手洗い器を設置する、などは補助対象経費とはなりません。なお、⑫感染防止対策費については内閣官房新型コロナウイルス感染症対策特設サイト内の「業種ごとの感染拡大予防ガイドライン一覧」に示されている場合、対象となります。

15	ウェブサイト作成を補助対象経費として申請する場合	<p>ウェブサイト作成を補助対象経費として申請する場合はどのように記載すればよいですか。</p> <p>申請する補助事業のためのウェブサイト作成であることが明確にわかる経費が対象となります。単なる自社紹介のためのウェブサイト作成などは補助事業対象外です。</p> <p>【経営計画及び補助事業計画（様式1）】</p> <p>こういったウェブサイトを作成するのか、作成の目的や掲載予定の内容などを具体的に記載してください。</p> <p>【jGrants】</p> <p>補助対象経費としても詳細がわかるように記載してください。ウェブサイト作成一式などの表記で申請された場合は、申請内容の詳細がわかりません。「一式」や「等」という表記は、含まれる内容が不明瞭であり、申請した金額のすべてが対象経費なのか確認ができないため、審査後に採択されても修正が必要となり、交付決定までお時間を要することになるほか、内容によっては経費として認められないと判断されることもあります。例えば、デザイン費、開発費、導入費など各作業に対応する費用を具体的に記載してください。</p> <p>内訳が5点以上ある場合には、4点目まとめて入力をしてください。</p> <p>（修正が入る例）</p> <p>1点目 ホームページ制作費一式 ●●●●円</p> <p>（修正が入らない例）</p> <p>ECサイト制作費用</p> <p>内訳</p> <p>1点目 サイト構築費用 ●●●●円</p> <p>2点目 商品ページ（●ページ）作成料 ●●●●円</p> <p>3点目 ランニング費用 ●●●●円×3か月</p> <p>4点目 内訳 4点目 写真撮影料（新商品●点分） ●●●●円/5点目 スマホ対応 ●●●●円</p> <div><div>1点目</div><div><div>経費内訳（半値、額数）</div><div>123,456×1</div></div><div><div>補助対象経費（円）</div><div>123456</div></div><div>経費内訳・必要理由等</div><div>ECサイト制作費用のうち、サイト構築費用</div></div> <div><div>2点目</div><div><div>経費内訳（半値、額数）</div><div>12,345×1</div></div><div><div>補助対象経費（円）</div><div>12345</div></div><div>経費内訳・必要理由等</div><div>ECサイト制作費用のうち、商品ページ（●ページ）作成料</div></div> <div><div>3点目</div><div><div>経費内訳（半値、額数）</div><div>11,111×3か月</div></div><div><div>補助対象経費（円）</div><div>33333</div></div><div>経費内訳・必要理由等</div><div>ECサイト制作費用のうち、ランニング費用</div></div> <div><div>4点目</div><div><div>(※入力内容が5点以上ある場合は、こちらの項目にまとめて記載してください)</div><div><div>経費内訳（半値、額数）</div><div>22,222×1、33,333×1</div></div><div><div>補助対象経費（円）</div><div>55555</div></div><div>経費内訳・必要理由等</div><div>ECサイト制作費用のうち、4点目 写真撮影料（新商品●点分）22222円/5点目 スマホ対応 33333円 合計55,555円</div></div><div>17 / 255</div></div>
----	--------------------------	---

令和２年度第３次補正予算 小規模事業者持続化補助金＜低感染リスク型ビジネス枠＞
よくあるお問い合わせ

【４．申請の手続きに必要な書類について】

No	質問内容	回答
1	電子申請でどのように入力・添付をすればよいのか分かりません。	事務局のホームページに電子申請の操作方法を詳細に解説した「入力手引」を用意しています。また、入力内容のうち、補助金総額や感染防止対策費に充当できる補助金額の計算をサポートする「補助金額計算用資料」も用意しています。また、添付書類のよくある不備をまとめた注意事項も用意しています。これらを活用いただき、不備がないよう電子申請を行ってください。
2	申請時に必要な書類を教えてください（個人事業主の場合）。	<p>【必須書類】</p> <p>● 経営計画及び補助事業計画（様式１） ※ファイル形式は、Word 又は PDF で作成いただき、Jグランツの所定の場所に添付ください。</p> <p>● 宣誓・同意書（様式２） ※代表者本人が自署してください。 ※緊急事態措置に伴う特別措置を適用する事業者は、本様式の最下部（自署欄の下）にある「緊急事態措置に伴う特別措置の適用を受ける場合」のチェックボックスへチェックする必要があります。なお、第2回受付締切時点の様式から内容を変更していますので、必ず最新版の様式を用いて申請してください。</p> <p>● 下記ア～イの全ての書類 ア）税務署の収受日付印のある直近の「確定申告書」（第一表・第二表） イ）所得税青色申告決算書１～４面全て（白色申告の場合は、収支内訳書１～２面で可） ※確定申告をe-Taxにより、電子申告した場合は、「メール詳細（受信通知）」を印刷したものを併せて提出してください。 ※収受日付印がない場合、税務署が発行する納税証明書（その２：所得金額の証明書）を併せて提出してください（コピー不可）。 ※決算期を一度も迎えていない場合のみ、申請時に開業していることが分かる税務署の収受日付印のある開業届を提出してください。e-Taxで提出した場合はメール詳細（受信通知）とともに提出してください。 ※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、提出してください。</p> <p>https://www.jizokuka-post-corona.jp/doc/申請書類の注意事項.pdf</p> <p>【任意書類】</p> <p><共通></p> <p>● 支援機関確認書（事業をされている最寄りの商工会・商工会議所にて必要に応じ、助言、指導等の支援を受けることができます）</p>
3	申請時に必要な書類を教えてください（法人の場合）。	<p>【必須書類】</p> <p>● 経営計画及び補助事業計画（様式１） ※ファイル形式は、Word 又は PDF で作成いただき、Jグランツの所定の場所に添付ください。</p> <p>● 宣誓・同意書（様式２） ※代表者本人が自署してください。 ※緊急事態措置に伴う特別措置を適用する事業者は、本様式の最下部（自署欄の下）にある「緊急事態措置に伴う特別措置の適用を受ける場合」のチェックボックスへチェックする必要があります。なお、第2回受付締切時点の様式から内容を変更していますので、必ず最新版の様式を用いて申請してください。</p> <p>● 下記ア～イの全ての書類 ア）貸借対照表（直近１期分） イ）損益計算書（直近１期分） ※決算期を一度も迎えていない場合は不要です。 ※決算期を一度以上迎えているが決算が未確定等の理由により、損益計算書がない場合は、確定申告書（別表１（収受日付印のある用紙）及び別表４（簡易様式））を提出してください。確定申告をe-Taxにより、電子申告した場合は、「メール詳細（受信通知）」を印刷したものを併せて提出してください。</p> <p>https://www.jizokuka-post-corona.jp/doc/申請書類の注意事項.pdf</p> <p>【任意書類】</p> <p>● 支援機関確認書（事業をされている最寄りの商工会・商工会議所にて必要に応じ、助言、指導等の支援を受けることができます）</p>

4	申請時に必要な書類を教えてください（特定非営利活動法人の場合）。	<p>【必須書類】</p> <p>● 経営計画及び補助事業計画（様式１） ※ファイル形式は、Word 又は PDF で作成いただき、Ｊグランツの所定の場所に添付ください。</p> <p>● 宣誓・同意書（様式２） ※代表者本人が自署してください。 ※緊急事態措置に伴う特別措置を適用する事業者は、本様式の最下部（自署欄の下）にある「緊急事態措置に伴う特別措置の適用を受ける場合」のチェックボックスへチェックする必要があります。なお、第2回受付締切時点の様式から内容を変更していますので、必ず最新版の様式を用いて申請してください。</p> <p>下記ア～ウの全ての書類を提出してください。 ア）貸借対照表及び活動計算書（直近１期分） ※１ イ）現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書（申請書の提出日から３か月以内の日付のもの） ウ）法人税確定申告書（表紙（収受日付印のある用紙）及び別表４（所得の簡易計算））直近１期分） ※１～４ ※１ 決算期を一度も迎えていない場合は、１、３の代わりに税務署の収受日付印のある「収益事業開始届出書」を提出してください。e-Taxで提出した場合はメール詳細（受信通知）とともに提出してください。 ※２ 確定申告をe-Taxにより、電子申告した場合は、「メール詳細（受信通知）」を印刷したものを併せて提出してください。 ※３ 収受日付印がない場合、税務署が発行する納税証明書（その２：所得金額の証明書）を併せて提出してください（コピー不可）。 ※４ 収益事業を行っていても、免税されていて確定申告書の提出ができない場合は応募できません。 https://www.jizokuka-post-corona.jp/doc/申請書類の注意事項.pdf</p> <p>【任意書類】</p> <p><共通> ● 支援機関確認書（事業をされている最寄りの商工会・商工会議所にて必要に応じ、助言、指導等の支援を受けることができます）</p>
5	加算項目のうち、「緊急事態措置による影響」に関する申請時に必要な書類を教えてください。	<p>下記のいずれの書類も提出が必要です。</p> <p>● 代表者本人が自署した宣誓・同意書（様式２）（※２） ● 緊急事態措置の影響による事業収入の減少証明（様式３）</p> <p>※１ 様式２及び様式３については、必ず補助金事務局のホームページ上に掲載されている最新版の様式を用いてください。 ※２ この場合、本様式の最下部（自署欄の下）にある「緊急事態措置に伴う特別措置の適用を受ける場合」のチェックボックスへチェックする必要があります。</p>
6	加算項目のうち、「多店舗展開」に関する申請時に必要な書類を教えてください。	<p>本加算項目に関しては、必要書類の提出はありません。</p> <p>ただし、申請時に本社以外に事業に使用している事業所に関する事業所名（店舗名、支店名）、住所、電話番号、本社以外に事業所を有していることが分かるWebサイト（自社のHP）のURLを記載していただきます。</p> <p>なお、申請時に記載された事業所に事務局から電話で連絡すること等により、申請者本人が事業用に有している事業所であるか確認することがあります。確認の結果、虚偽の申請であることが発覚した場合には、不採択又は交付決定の取消し若しくは補助金の返還請求を行います。また、本補助金における次回以降の申請についても受け付けません。</p>
7	加算項目のうち、「賃上げ」に関する申請時に必要な書類を教えてください。	<p>下記のいずれかの書類（①、②の書類両方ともに提出することも可能）。</p> <p>※補助金事務局において、別途参考様式をホームページ上に掲載しています。</p> <p>① 補助事業完了後の１年間に於いて、給与支給総額（役員報酬等は除外）を１年で１．５％以上（又は３．０％以上）増加させる計画（※）を有し、従業員に表明していることが分かる書類。 ※被用者保険の適用拡大の対象となる小規模事業者が制度改革に先立ち任意適用を受けている場合、１年で１．０％以上（又は２．０％以上）増加させる計画があること</p> <p>② 補助事業完了から１年後、事業場内最低賃金（事業場内で最も低い賃金）を「地域別最低賃金＋３０円（又は＋６０円）」以上の水準にする計画を有し、従業員に表明していることが分かる書類。</p>

8	賃上げ表明書に捺印は必要ですか。	代表者名及び従業員代表者名が自署されていれば、押印は不要ですが、自署でなければ、記名・押印をお願いします。
9	開業間もない個人事業主であるが申請時に必要な書類を教えてください。	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（税務署の收受日付印があるもの又はメール詳細（受信通知）の添付）をご提出ください。
10	設立間もない法人であるため、貸借対照表及び損益計算書を提出することができないがどのようにすればいいですか。	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、貸借対照表等の提出は不要です。
11	補助金額計算用補助資料に入力する金額は概算でよいですか。確実な金額で入力しないといけませんか。	概算の金額でも問題ございませんが、内容は具体的に記載してください。
12	視覚や手指等に障害があり、宣誓・同意書等の自署の署名が必要な申請書類に、自署の署名ができない場合、どうすればよいのでしょうか。	「〇〇 〇〇（代筆：△△ △△）」のように、ご自身のお名前に加えて代筆者名と代筆である旨を記載いただいた上で、ご自身の身体障害者手帳（手帳様式は全ページ、カード様式は両面）の写しを宣誓・同意書等の自署の署名が必要な書類の後ろに添付し、1つのファイルにいただいたものを添付してください。
13	申請書入力において、日本語はMS明朝センチュリー、英語はセンチュリーと指定されているが、他のフォントを使用しても良いですか。	お使いのデバイスにおいて、申請書内で指定されている文字フォントが搭載されていない場合、他のフォントでも構いません。文字サイズについては、同程度の大きさにしてください。
14	申請書内にあらかじめ記入されている黄色塗りつぶしの文書は、入力時には削除しても問題ないですか。	必要に応じて削除いただいて問題ございません。
15	申請した内容や添付書類は、いつまで保存しておく必要がありますか。	申請後も採択公表までは破棄しないでください。 また、採択を受けて、交付決定された方は、交付規程に基づき、事業終了後5年間保存してください。 補助事業者は、補助事業に係る帳簿及び証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、国、補助金事務局及び独立行政法人中小企業基盤整備機構が行う検査や、補助金等の執行を監督する会計検査院等からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。 この期間に、会計検査院等による実地検査等が実施される可能性もあり、補助金を受けた者の義務として応じなければなりません。 また、検査等の結果、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。
16	提出する書類に、漏れや不足、間違い等の不備があった場合はどうなりますか？	添付書類に不備があった場合、不採択となります。補助金事務局のホームページに掲載している「申請書類の注意事項」にて、必ず提出（添付）する「申請様式」並びに「決算関係書類」の注意点をまとめているので、提出必須書類のチェックシートで提出漏れがないことを確認したうえで申請してください。 https://www.jizokuka-post-corona.jp/doc/申請書類の注意事項.pdf
17	補助事業計画とはどのようなことを記載すればよいですか。	補助事業の具体的な内容（感染拡大防止のための対人接触機会の減少に資する新たなビジネスやサービス、生産プロセスの導入等の取組）、事業を行う理由、実施までの手順やスケジュールなどを、第三者が見ても申請した事業の内容が理解できるように記載してください。作成の際には、公募要領に示している審査の観点も併せてご確認ください。

令和２年度第３次補正予算 小規模事業者持続化補助金＜低感染リスク型ビジネス枠＞
よくあるお問い合わせ

【５．申請の手続きについて】

No	質問内容	回答
1	申請するにあたって相談を受け付けてもらえますか。	地元の商工会、商工会議所で申請についての相談を受けることができます。外部のアドバイスを受けること自体は問題はありませんが、申請者自ら検討を行ったものではなく、明らかに他者の申請内容をそのまま転記している場合など、採択の対象になり得ない場合がありますので、ご注意ください。
2	申請の方法や手続きについて教えてほしい。	本事業の申請は、補助金申請システム「jGrants」（Ｊグランツ）による電子申請でのみ受け付けます。Ｊグランツを利用するにはＧビズＩＤプライムアカウントの取得が必要です。２０２１年７月時点で申請書類に問題がない場合、１週間程度で発行していますので、未取得の方はお早めに利用登録してください。 本事業の申請に限っては、即日発行可能な暫定ＧビズＩＤプライムアカウント（暫定ＩＤ）の利用も可能としています。暫定ＩＤを利用する場合、交付決定までに通常のＧビズＩＤプライムアカウントを取得（切り替え）しなければなりません。長期間切り替えされない場合、採択を取り消す場合があります。
3	ＧビズＩＤプライムアカウントはどのように取得しますか。	下記のgBizID（ＧビズＩＤ）の専用HPよりご確認ください。なお、ＧビズＩＤプライムアカウント取得に関するご質問については、上記URLに掲載のお問い合わせ先までご連絡ください。また、本事業に応募申請を行う事業者に限っては、早期の発行が可能な「暫定ＧビズＩＤプライムアカウント」での申請が可能です。 https://gbiz-id.go.jp/top/
4	ＧビズＩＤプライムアカウントの取得がどこまで進んだのか教えてください。	審査が完了したアカウントの利用者又は受任者には、ＧビズＩＤより審査が完了した旨のメールが届きます。なお、現在の申請状況は、ＧビズＩＤの専用HP（下記リンク）よりご確認ください。 https://gbiz-id.go.jp/app/prm/srh/list/show 詳細はgBizID（ＧビズＩＤ）の専用HP FAQ記載のQ3-14をご確認ください https://gbiz-id.go.jp/top/faq/faq.html
5	ＧビズＩＤプライムアカウントを申請してしまいましたが、急いでいるため暫定ＧビズＩＤプライムアカウントを新たに作り申請することはできますか。	ＧビズＩＤプライムアカウント（通常ＩＤ）と暫定ＧビズＩＤプライムアカウント（暫定ＩＤ）の申請者の氏名・生年月日等の基本情報、メールアドレス等が同じ内容である場合には、暫定ＩＤの申請が承認され、利用可能となります。その後、既に申請された通常ＩＤの審査が完了したのち、マイページにログインした時点で、お使いいただいている暫定ＩＤが通常ＩＤに切り替わります。なお、通常ＩＤと暫定ＩＤの各申請に使用したメールアドレスが一致しない場合、切り替えがうまくいかないケースがありますので、同じメールアドレスをご利用ください。
6	暫定ＧビズＩＤプライムアカウントとは何ですか。	通常のＧビズＩＤプライムアカウントの取得において必要とされる、「申請書及び印鑑証明書・印鑑登録証明書」の郵送を事後に行っていただき、審査についても事後に行うことで、即日発行が可能となるアカウントです。事業再構築補助金、小規模事業者持続化補助金（低感染リスク型ビジネス枠）、サプライチェーン対策のための国内投資促進事業費補助金の申請に限り利用できます。 発行方法・留意点については、補助金事務局ホームページに掲載している「ＧビズＩＤプライムアカウントを用いた申請に関する変更点について」、「【FAQ】暫定ＧビズＩＤプライムアカウントの発行の措置について」をご覧ください。 「暫定ＧビズＩＤプライムアカウント」で申請する場合は、申請時にその旨を申告していただきます。また、暫定ＧビズＩＤプライムアカウントで申請し、採択された事業者においては、交付決定までに通常のＧビズＩＤプライムアカウントを取得していただく必要がありますので、必ず変更手続きを行ってください。採択後については、通常のＧビズＩＤに切り替えが完了していることを事務局に申請する手続きがあるほか、通常のＧビズＩＤプライムアカウントへの変更が長期間確認できない場合には、採択を取り消す場合があります。
7	感染防止対策費を活用したいが、条件はありますか。	補助対象経費のうち、感染防止対策費は補助金総額の１／４（最大２５万円）を上限として計上することが可能です。なお、緊急事態措置に伴う特別措置を適用する事業者については、補助金総額の１／２（最大５０万円）を上限として計上することが可能です。ただし、感染防止対策費のみを補助対象経費に計上した申請はできません。
8	感染防止対策費に充当できる補助金額や補助金総額の計算方法が分かりません。	事務局のホームページに、「補助金額計算用補助資料」を用意しています。こちらを活用いただき、感染防止対策費に充当できる補助金額や補助金総額を計算の上、Ｊグランツ上に転記してください。
9	申請した書類に不備がありました。訂正できますか。	申請後に申請書類の内容をご自身で訂正することはできません。そのため、記載事項について、十分に確認を行ってから申請ください。なお、締切日前であれば、差戻手続きを行うことで、修正いただくことができます。

10	郵送（紙媒体）による申請はできますか。	郵送（紙媒体）による申請はできません。電子申請でのみ受け付けます。そのため、申請書類を事務局に郵送していただいた場合については、受け付けることができませんので、事務局にて廃棄させていただきます。
11	<低感染リスク型ビジネス枠>と<一般型>の申請方法の違いを教えてください。	<p>【申請方法】</p> <p>主に下記の点が異なります。詳細はそれぞれの公募要領をご覧ください。</p> <p><低感染リスク型ビジネス枠></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ J グランツからの電子申請のみ <p><一般型></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 申請は郵送と電子申請が可能
12	補助金が交付されるまでの流れを教えてください。	<p>主な流れは以下のとおりです。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① J グランツによる申請 ② 申請受付締切後に補助金事務局及び有識者等による審査 ③ 採択された場合、補助金事務局から採択者に採択通知を通知 ④ 補助金事務局から採択者に対して交付決定通知を通知 <ul style="list-style-type: none"> ※通常のGビズIDへの切替が完了していることが必須条件。 ⑤ 補助事業の実施 ⑥ 補助事業実施期間までに事業完了 ⑦ 定められた期日までに補助事業の内容と支出内容の分かる関係書類等を取り纏めた実績報告書を補助金事務局に提出 ⑧ 補助金事務局によって実績報告書の内容を確認し、補助金の額を確定した上で、補助金額の確定通知を発出 ⑨ 補助金の請求書を補助金事務局に提出 ⑩ 補助金事務局から補助事業者へ補助金を交付（支払い）
13	緊急事態措置に伴う特別措置の要件は何か。	<p>公募要領等に規定されている 2021 年 1 月以降に発令された新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成 24 年法律第 31 号）第 32 条第 1 項に基づく新型インフルエンザ等緊急事態措置（以下、「緊急事態措置」という。）に伴う飲食店の休業・時短営業又は不要不急の外出・移動の自粛により、特に大きな影響を受けたことから、その影響の原因となった緊急事態措置が実施された月のうち、いずれかの月の月間事業収入が 2019 年又は 2020 年の同月と比較して 30%以上減少した事業者が対象になります。それらを証明する必要書類として、「緊急事態措置の影響による事業収入の減少証明（様式 3）」の提出が必要です。</p> <p>・ 代表者本人が自署した宣誓・同意書（様式 2）</p> <p>※緊急事態措置に伴う特別措置を適用する事業者は、本様式の最下部（自署欄の下）にある「緊急事態措置に伴う特別措置の適用を受ける場合」のチェックボックスへチェックする必要があります。なお、第2回受付締切時点の様式から内容を変更していますので、必ず最新版の様式を用いて申請してください。</p>
14	加点項目のうち、「緊急事態措置による影響」に関する申請は、緊急事態措置が発出されていない地域においては適用されませんか。	「緊急事態措置が発出されていない地域であっても、緊急事態措置に伴う飲食店の休業・時短営業又は不要不急の外出・移動の自粛による影響を受け、その影響の原因となった緊急事態措置が実施された月のうち、いずれかの月の月間事業収入が 2019 年又は 2020 年の同月と比較して 30%以上減少している場合は加点の対象となり得ますので、必要書類を添付して申請してください。
15	2021 年 1 月 8 日以降に発生し、発注・契約・納品・支払い・使用が行われた経費について遡及が可能です。とあるが、支払いは 1 月 5 日で納品が 2 月 8 日になった品物があります。1 月 8 日以降に納品されて、納品書にも日にちの証明があれば経費対象になりますか。	補助対象外です。2021 年 1 月 8 日以降に発注等が行われた経費のみ対象になります。
16	加点項目のうち、「賃上げ」に関する申請において、複数の都道府県に支店/拠点がある際は、どこかの最低賃金が適用されるのですか。	補助対象事業を実施する都道府県の最低賃金を参照ください。
17	持続化補助金（コロナ特別対応型）で採択を受けているが、持続化補助金（低感染リスク型ビジネス枠）申請は可能ですか。	採択を受け、補助事業を実施している（していた）場合は、申請ができません
18	持続化補助金 一般型で採択され、事業を実施した（又はしている）が、持続化補助金 低感染リスク型ビジネス枠に申請は可能ですか。	<p>本補助金の受付締切日の前 10 か月以内に採択された事業者については、補助対象外になります。</p> <p>※採択日から起算して 10 か月を算定する。</p> <p>なお、一般型の事業について、補助事業の取り下げ又は廃止を行った場合には、補助対象になり得ます。詳細については、公募要領の「2. 補助対象者」の表をご参照ください</p>

19	個人事業主として、持続化補助金（コロナ特別対応型）に採択され、事業を実施したが、新しく設立した法人で（低感染リスク型ビジネス枠）申請は可能ですか。	申請可能です。 ※コロナ特別対応型で採択を受けた個人事業主又は法人が、同一の個人事業主又は法人として事業を切り分けて、低感染リスク型ビジネス枠に申請することはできません。
20	JGrantsで一時保存をしたデータを編集する方法を教えてください。	マイページより編集することができます。 jGrantsのHPから、マイページ→申請履歴→「（タイトルなし）」（※）、→作成済みの申請の順にクリックしていただきますと、一時保存したデータの表示・編集ができます。 ※事業：（タイトルなし）、補助金：申請した締切分の持続化補助金 低感染リスク型ビジネス枠、の名称となっている行の事業「（タイトルなし）」をクリック
21	JGrantsで一時保存をしたが、更新されていません。	一度マイページに戻り、確認してください。 jGrantsのHPから、マイページ→申請履歴→「（タイトルなし）」（※）、→作成済みの申請の順にクリックしていくことで、一時保存したデータが更新されていることがご確認いただけます。 ※事業：（タイトルなし）、補助金：申請した締切分の持続化補助金 低感染リスク型ビジネス枠、の名称となっている行の事業「（タイトルなし）」をクリック
22	電子申請が完了しました。どこから確認することができますか。	マイページにて確認いただけます。 jGrantsのHPから、マイページ→申請履歴→「（タイトルなし）」（※）、→作成済みの申請をご確認ください。 ※事業：（タイトルなし）、補助金：申請した締切分の持続化補助金 低感染リスク型ビジネス枠、の名称となっている行の事業「（タイトルなし）」をクリック
23	電子申請した書類に不備がありました。差戻はできますか。	差戻手続きは事務局で対応しております。締切日前であれば、申請した内容を一時保存の状態に差し戻すことができます。原則12時までに問い合わせがあった場合には、対応いたしますが、締切当日は大変混みあうため、お問合せタイミングや状況によってはご対応できかねる場合がございます。お早めに持続化補助金低感染リスク型コールセンター（03-6731-9325 平日9:30~17:30）まで、ご相談ください。
24	電子申請をしたが、申請の削除は可能ですか。	申請のデータをシステム上から削除するには、ご本人からJGrantsへ申出を行う必要があります。 前述の削除対応以外で締切日を過ぎている場合の申請取消については、持続化補助金低感染リスク型コールセンター（03-6731-9325 平日9:30~17:30）にて受付しております。お問合せください。
25	一時保存しているが、第二回申請時に一時保存の情報を活用出来ますか。	第一回及び第二回受付締切分の申請フォームに記載いただいた情報及び一時保存状態の情報は、第三回受付締切分の申請フォームには引き継がれません。 第三回受付締切分に申請される場合には、第三回受付締切分の申請受付開始後に改めて申請情報の入力が必要となりますので、ご注意ください。
26	支援機関確認書のフォーマットがみつかりません。	支援機関確認書は、事業をされている最寄りの商工会・商工会議所にて発行してもらうものとなりますので、発行を希望されるかたは、個別にお問合せください。なお、この書類は申請では任意の書類となっております。
27	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。	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、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＞一時保存した事業（タイトルなし）を選択でご確認いただけます。
28	iPhoneやAndroidのスマートフォンからも申請可能でしょうか。	スマートフォンからも申請は可能です。
29	賃上げについて、申請したものの実現できなかった場合、ペナルティ等は発生しますか。	精算時にペナルティが発生することはございませんが、補助事業終了の1年後にご提出いただく「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」で賃上げできていなかった場合には、合理的な理由が説明なされない限り、返還を求めることがあります。
30	Jグランツによる電子申請は、インターネットエクスプローラーなど、どのようなブラウザからでも申請可能ですか。	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：Google chrome、firefox、Microsoft edge(※) ・macOS：Google chrome、firefox、safari ・Android：Google chrome ※ 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。