

## 令和元年度補正予算 小規模事業者持続化補助金&lt;一般型&gt; 交付規程

## 新旧対照表

下線部分が改正内容

新	旧
<p>2020年 3月10日制定 2020年 4月24日改定 2020年 8月 4日改定 2020年 8月24日改定 2020年12月23日改定 2021年 7月 9日改定 2022年 4月27日改定 <u>2022年 9月30日改定</u></p>	<p>2020年 3月10日制定 2020年 4月24日改定 2020年 8月 4日改定 2020年 8月24日改定 2020年12月23日改定 2021年 7月 9日改定 2022年 4月27日改定</p>
<p>第1条～第2条（略）</p> <p>（補助金交付の目的）</p> <p>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、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。</p>	<p>第1条～第2条（略）</p> <p>（補助金交付の目的）</p> <p>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、<u>また、新型コロナウイルス感染症の感染防止対策を行うため、業種ごとの感染拡大予防ガイドラインに照らして事業を継続する上で必要最低限の取組に関する事業</u>（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、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。</p>

(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日商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 型・枠、補助対象経費の区分、補助率および補助上限額は、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、日商事務局長が第9条第3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条の規定に基づき日商事務局長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日商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。ただし、第9条第3項の規定に基づく交付決定を行った日以前に発生した経費であって、かつ、別表中「補助対象経費の遡及適用日」以降に発生した経費であり、交付決定前の実施が必要であったと確認できる経費については、補助対象とすることができる。

3 型・枠、補助対象経費の区分、補助率、補助上限額および補助対象経費の遡及適用日は、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、日商事務局長が第9条第3項の規定に基づく交付決定を行った日(前条第2項ただし書きに基づく経費を補助対象経費とする場合は、当該経費の発生日)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条の規定に基づき日商事務局長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。

第6条～第7条（略）

（電磁的方法による通知等）

第8条 日商事務局長は、前条の規定により行われた交付の申請等に対し、次条第3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4項の規定において準用する場合を含む。）および第25条第3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。

第9条～第11条（略）

（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、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」を日商事務局長に提出して、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、**各配分額を20パーセント以内で流用増減する場合**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

第6条～第7条（略）

（電磁的方法による通知等）

第8条 日商事務局長は、前条の規定により行われた交付の申請等に対し、次条第3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4項の規定において準用する場合を含む。）および第25条第3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。

第9条～第11条（略）

（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、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」を日商事務局長に提出して、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**次に掲げる場合**を除く。

**(ア) 各配分額を20パーセント以内で流用増減する場合**

**(イ) 事業再開枠における補助対象経費の区分ごとの配分額を変更する場合**

(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

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 日商事務局長は、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。

第13条～第26条（略）

(収益納付 および補助金の返還)

第27条 日商事務局長は、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るときは、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日商に納付させることができるものとする。

2 日商事務局長は、様式第14による報告書により、別表に規定する賃金引上げ枠で採択された事業者が補助事業終了から1年後において、別表に規定する給与支給総額の増加が実施できていないことを確認した場合は、補助金の返還を求めることができるものとする。ただし、給与支給総額の増加率が「売上総利益の増加率/2」を超えている場合または、天災など事業者の責めに帰さない理由がある場合は、返還を求めない。

3 日商事務局長は、様式第14による報告書により、別表に規定する賃金引上げ枠で採択された事業者が補助事業終了から1年後において、別表に規定する事業場内最低賃金の引上げが実施できていないことを確認した場合は、補助金の返還を求めることができるものとする。ただし、売上総利益の増加率が1.5%に達していない場合または、天災など事業者の責めに帰さない理由がある

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 日商事務局長は、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。

第13条～第26条（略）

(収益納付)

第27条 日商事務局長は、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るときは、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日商に納付させることができるものとする。

場合は、返還を求めない。

第28条（略）

（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、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」により日商事務局長に報告しなければならない。なお、賃上げ加点の適用を申請した補助事業者または賃金引上げ枠で採択された事業者については、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。

第30条～第32条（略）

附 則

この規程は、2020年3月10日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、2020年4月24日から施行する。

第28条（略）

（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、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」により日商事務局長に報告しなければならない。なお、賃上げ加点の適用を申請した補助事業者又は賃金引上げ枠で採択された事業者については、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。

第30条～第32条（略）

附 則

この規程は、2020年3月10日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、2020年4月24日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、2020年8月4日から施行し、2020年5月22日から適用する。

附 則

この規程の一部改正は、2020年8月24日から施行し、2020年6月から適用する。

附 則

この規程の一部改正は、2020年12月23日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、2021年7月9日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、2022年4月27日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、2022年9月30日から施行する。

別表(第4条、第9条および第27条関係)

型	枠	補助対象 経費の区分	補助率	補助上限 額 (※※)
---	---	---------------	-----	-------------------

附 則

この規程の一部改正は、2020年8月4日から施行し、2020年5月22日から適用する。

附 則

この規程の一部改正は、2020年8月24日から施行し、2020年6月から適用する。

附 則

この規程の一部改正は、2020年12月23日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、2021年7月9日から施行する。

附 則

この規定の一部改正は、2022年4月27日から施行する。

別表(第4条関係)

型・枠	補助対象経費の区分	補助率	補助上 限額 (※※ ※)	補助対 象経費 の 一
-----	-----------	-----	------------------------	----------------------

一般型	通常枠	機械装置等費、広報費、展示会等出展費、旅費、開発費、資料購入費、雑役務費、借料、専門家謝金、専門家旅費、設備処分費、委託費、外注費	3分の2	50万円 (※)				遡及適用日	
	賃金引上げ枠(※※※)	機械装置等費、広報費、展示会等出展費、旅費、開発費、資料購入費、雑役務費、借料、専門家謝金、専門家旅費、設備処分費、委託費、外注費	3分の2	50万円 (※)	一般型	機械装置等費、広報費、展示会等出展費、旅費、開発費、資料購入費、雑役務費、借料、専門家謝金、専門家旅費、設備処分費、委託費、外注費	3分の2	50万円 (※)	
					事業再開枠	消毒費用、マスク費用、清掃費用、飛沫対策費用、換気費用、その他衛生管理費用、PR費用	定額	50万円 (※※)	令和2年5月14日
<p>・「事業再開枠」とは新型コロナウイルス感染拡大防止対策のための、業種ごとの感染拡大予防ガイドライン(以下、「ガイドライン」という。)に基づいた取組に関する事業を行う感染防止対策費を補助対象とし、一般型の事業に上乗せする枠をいう。</p>									

(※) 次のいずれかを満たす小規模事業者:100万円

1. 認定市区町村による特定創業支援等事業の支援を受けた事業者
2. 令和2年1月1日以降に法人設立をした事業者、または開業をした事業者

(※※) 複数の小規模事業者が連携した共同事業の場合には、1事業あたりの決定額をそれぞれの補助上限額に連携小規模事業者等の数を乗じた金額とする。ただし、上限を下記のとおりとする。

1. 通常:500万円

2. 次のいずれかを満たす小規模事業者:1,000万円

① 認定市区町村による特定創業支援等事業の支援を受けた事業者

② 令和2年1月1日以降に法人設立をした事業者、または開業をした事業者

(図表) 削除

(※) ①特例事業者:100万円。

②次のいずれかを満たす小規模事業者:100万円 (特例事業者は150万円)

1. 認定市区町村による特定創業支援等事業の支援を受けた事業者
2. 令和2年1月1日以降に法人設立をした事業者、又は開業をした事業者

(※※)特例事業者は100万円。ただし、事業再開枠の補助金額は一般型の補助金額(交付決定額)を上回ることができない。

(※※※) 複数の小規模事業者が連携した共同事業の場合には、1事業あたりの決定額をそれぞれの補助上限額に連携小規模事業者等の数を乗じた金額とする。ただし、上限を下記のとおりとする。

①通常:500万円 (特例事業者は1,000万円)

②次のいずれかを満たす小規模事業者:1,000万円 (特例事業者は1,500万円)

1. 認定市区町村による特定創業支援等事業の支援を受けた事業者
2. 令和2年1月1日以降に法人設立をした事業者、又は開業をした事業者

・「特例事業者」とは、下記のいずれかの施設の要件を満たし、その施設で事業を実施する事業者をいう。

	<u>屋内運動施設</u>	<u>屋内に運動器具が備えられており、ガイドラインに該当すると考えられる施設</u>
	<u>バー</u>	<u>風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和32年法律第122号。以下「風営法」という。)第2条第1項第2号若しくは第3号の営業若しくは同条第11項の特定遊興飲食店営業の許可を受けた又は同法第33条第1項に規定する深夜における酒類提供飲食店営業の届出を行っており、ガイドラインに該当すると考えられる施設</u>
	<u>カラオケ</u>	<u>個室にカラオケ設備があり、ガイドラインに該当すると考えられる施設</u>
	<u>ライブハウス</u>	<u>音響設備が備えられており、ガイドラインに該当すると考えられる施設</u>
	<u>接待を伴う飲食店</u>	<u>風営法第2条第1項第1号の営業に該当し、かつ、当該営業の許可を取得しており、ガイドラインに該当すると考えられる施設</u>
	<u>(注) 削除</u>	
<p><u>(※※※)申請時において、以下1.～4.を条件として採択審査時に優先的に採択を行うもの。</u></p> <p><u>1.「給与支給総額増加①②」「事業場内最低賃金引上げ③④」の4種類のうち一つを選択する。</u></p>		<p><u>(注)特例事業者に関する上乗せ可能な補助額は、通常枠のうち一般型(以下「一般型」という。)又は事業再開枠合わせて50万円を上限とする(一般型又は事業再開枠の一方のみに計上することもできるものとする。)ただし、一般型と事業再開枠を合わせた補助上限額は150万円とし、事業再開枠は一般型の上限額を上回ることはできないものとする。</u></p> <p><u>(※※※) 新設</u></p>

(1) 給与支給総額増加①

補助事業完了後の1年間において、給与支給総額を1年で1.5%以上増加させる計画を有し、従業員に表明していること(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は、1年で1.0%以上増加させる計画)。

(2) 給与支給総額増加②

補助事業完了後の1年間において、給与支給総額を1年で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(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は、1年で2.0%以上増加させる計画)。

(3) 事業場内最低賃金引上げ③

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。

(4) 事業場内最低賃金引上げ④

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+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。

2. 第29条に規定する様式第14による「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」を提出する際、あわせて賃金台帳の写し等の証拠書類を提出する。

3. 1. (1) (2)を選択した事業者が給与支給総額の増加目標が達成できない場合、原則補助金を全額返還する。

4. 1. (3) (4)を選択した事業者が事業場内最低賃金の増加目標が達成できない場合、原則補助金を全額返還する。

別紙（略）

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

別紙（略）

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	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
別紙1 経費の配分の変更	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
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	別紙1 経費の配分の変更 <u>別紙2 経費の配分の変更(事業再開枠分)</u>
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 <u>2</u> 支出内訳書	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	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 <u>3</u> 支出内訳書	別紙 <u>4</u> 支出内訳書
別紙 <u>4</u> 収益納付に係る報告	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
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	別紙 <u>5-1</u> 支出内訳書(※特例事業者以外用) <u>別紙5-2 支出内訳書(※特例事業者用)</u>
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	別紙 <u>6</u> 収益納付に係る報告書
様式第11-1 取得財産等管理台帳	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

日本商工会議所 事務局長 殿

郵便番号

住 所

名 称

代表者の役職・氏名 印

※共同申請の場合は連名

小規模事業者持続化補助金交付申請書

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

日本商工会議所 事務局長 殿

郵便番号

住 所

名 称

代表者の役職・氏名 印

※共同申請の場合は連名

小規模事業者持続化補助金＜一般型＞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、日商が指定する様式(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

(事業実施日: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。

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＞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

補助事業計画書および事業再開枠取組計画書のとおり

\* 補助事業計画書および事業再開枠取組計画書は、日商が指定する様式(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

※再開枠において令和2年5月14日以降まで遡及して補助事業を実施しようとする場合は、その実施日を以下に記入してください。

(事業実施日:20● 年 月 日)

3. 補助対象経費

補助事業計画書および事業再開枠取組計画書のとおり

4. 補助金交付申請額

補助事業計画書および事業再開枠取組計画書のとおり

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○)

該当事項: \_\_\_\_\_

6. 消費税の適用に関する事項(該当するものに○)

(1)課税事業者 / (2)免税事業者 / (3)簡易課税事業者

\* 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。

\* 複数事業者による共同申請の場合には、税抜算定となりますので、選択不要です。

(様式第2)

発番 号  
年 月 日

殿

※共同申請の場合は連名

日本商工会議所  
事務局長

印

小規模事業者持続化補助金交付決定通知書

(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(該当するものに○)

(1)課税事業者 / (2)免税事業者 / (3)簡易課税事業者

\* 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。

\* 複数事業者による共同申請の場合には、税抜算定となりますので、選択不要です。

(様式第2)

発番 号  
年 月 日

殿

※共同申請の場合は連名

日本商工会議所  
事務局長

印

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>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3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

<内訳> ※共同申請でない場合、内訳欄は削除

(申請者名)<代表者>

補助対象経費	金	円
補助金の額	金	円

(申請者名)<共同事業者1>

補助対象経費	金	円
補助金の額	金	円

### 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>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3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
--------	---	---

うち一般型 金 円

うち事業再開枠 金 円

補助金の額	金	円
-------	---	---

うち一般型 金 円

うち事業再開枠 金 円

<内訳> ※共同申請でない場合、内訳欄は削除

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、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、補助上限額引き上げの適用を予定している補助事業者において、「交付すべき補助金の額」の確定時に、補助上限額引き上げ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、補助上限額引き上げの適用なく補助金の額が確定される。

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

(申請者名) <代表者>

補助対象経費	金	円
<u>うち一般型</u>	<u>金</u>	<u>円</u>
<u>うち事業再開枠</u>	<u>金</u>	<u>円</u>
補助金の額	金	円
<u>うち一般型</u>	<u>金</u>	<u>円</u>
<u>うち事業再開枠</u>	<u>金</u>	<u>円</u>

(申請者名) <共同事業者1>

補助対象経費	金	円
<u>うち一般型</u>	<u>金</u>	<u>円</u>
<u>うち事業再開枠</u>	<u>金</u>	<u>円</u>
補助金の額	金	円
<u>うち一般型</u>	<u>金</u>	<u>円</u>
<u>うち事業再開枠</u>	<u>金</u>	<u>円</u>

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 (2/3の補助率に加え、事業再開枠が認められた場合には、定額を加えた額) 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、補助上限額引き上げの適用を予定している補助事業者において、「交付すべき補助金の額」の確定時に、補助上限額引き上げ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、補助上

法施行令、独立行政法人中小企業基盤整備機構の定める小規模事業者持続的  
発展支援事業費補助金(小規模事業者持続化補助金事業)交付要綱、および  
小規模事業者持続化補助金<一般型>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。

様式第3～4 (略)

(別紙1) (略)

(別紙2) 削除

様式第5～6 (略)

限額引き上げの適用なく補助金の額が確定される。

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小規模事業者持続的  
発展支援事業費補助金(小規模事業者持続化補助金事業)交付要綱、および小  
規模事業者持続化補助金<一般型>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。

様式第3～4 (略)

(別紙1) 略

(別紙2)

様式第5～6 (略)

(様式第7)

年 月 日

日本商工会議所 事務局長 殿

住 所

名 称

代表者の役職・氏名 印

※共同申請の場合は連名

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>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。)

(様式第7)

年 月 日

日本商工会議所 事務局長 殿

住 所

名 称

代表者の役職・氏名 印

※共同申請の場合は連名

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>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。

<p>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))</p> <p>2. 補助金額(単位は円とし、算用数字を用いること。)</p> <p>3. 実施した補助事業の概要</p> <p>(1) 事業者名</p> <p>(2) 事業名</p> <p>(3) 事業の概要</p> <p>    i) 具体的内容</p> <p>    ii) 本事業の進め方イメージ</p> <p>(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)</p> <p>(5) ●月末現在の事業経費の状況 ・支出内訳書(別紙2)</p> <p>(6) 本補助事業がもたらす効果等</p> <p>(7) 本事業の推進にあたっての改善点、意見等</p>	<p>記</p> <p>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))</p> <p>2. 補助金額(単位は円とし、算用数字を用いること。)</p> <p>3. 実施した補助事業の概要</p> <p>(1) 事業者名</p> <p>(2) 事業名</p> <p>(3) 事業の概要</p> <p>    i) 具体的内容</p> <p>    ii) 本事業の進め方イメージ</p> <p>(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)</p> <p>(5) ●月末現在の事業経費の状況 ・支出内訳書(別紙4)</p> <p>(6) 本補助事業がもたらす効果等</p>
--	---

(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. 展示会等出展費		
4. 旅費		
5. 開発費		
6. 資料購入費		
7. 雑役務費		
8. 借料		
9. 専門家謝金		
10. 専門家旅費		
11. 設備処分費		
12. 委託費		

(7)本事業の推進にあたっての改善点、意見等

(別紙4)【様式第7:補助事業遂行状況報告書に添付】

(令和 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. 展示会等出展費		
4. 旅費		
5. 開発費		
6. 資料購入費		
7. 雑役務費		
8. 借料		
9. 専門家謝金		

13. 外注費			10. 専門家旅費		
合 計			11. 設備処分費		
			12. 委託費		
			13. 外注費		
			<u>14. 消毒費用</u>		
			<u>15. マスク費用</u>		
			<u>16. 清掃費用</u>		
			<u>17. 飛沫対策費用</u>		
			<u>18. 換気費用</u>		
			<u>19. その他衛生管理費 用</u>		
			<u>20. PR費用</u>		
			合 計		

(様式第8)

年 月 日

日本商工会議所 事務局長 殿

住 所  
名 称  
代表者の役職・氏名 印  
※共同申請の場合は連名

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>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

(様式第8)

年 月 日

日本商工会議所 事務局長 殿

住 所  
名 称  
代表者の役職・氏名 印  
※共同申請の場合は連名

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>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))

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

(7) 本補助事業の推進にあたっての改善点、意見等

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5-1または別紙5-2)

(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. 展示会等出展費	
4. 旅費	
5. 開発費	
6. 資料購入費	
7. 雑役務費	
8. 借料	
9. 専門家謝金	
10. 専門家旅費	
11. 設備処分費(①)	
12. 委託費	
13. 外注費	
補助対象経費合計(上記1.~13.の合計)(②)	
① $\leq$ ② $\times$ 1/2 かつ①が申請・交付決	

(別紙5-1)【様式第8:実績報告書に添付】

※特例事業者以外用

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. 展示会等出展費	
4. 旅費	
5. 開発費	
6. 資料購入費	
7. 雑役務費	
8. 借料	
9. 専門家謝金	
10. 専門家旅費	
11. 設備処分費(①)	
12. 委託費	
13. 外注費	

定時の計上額の範囲内 → <u>(はい・いいえを選択してください)</u> ※いいえの場合は実績報告ができません。		補助対象経費合計(上記1.~13.の合計)(②)	
(1)補助対象経費合計(②)の3分の2の金額(円未満は切り捨て)		① $\leq$ ② $\times$ 1/2かつ①が申請・交付決定時の計上額の範囲内 → はい・いいえ ※いいえの場合は実績報告ができません。	
(2)交付決定通知書記載の補助金の額(一般型) (計画変更で補助金の額を変更した場合は変更後の額)		(1)補助対象経費合計の3分の2の金額(円未満は切り捨て)	
(3)補助金額(一般型)((1)または(2)のいずれか低い額)		(2)交付決定通知書記載の補助金の額(一般型) (計画変更で補助金の額を変更した場合は変更後の額)	
(4)収益納付額(控除される額)		(3)補助金額(一般型)((1)または(2)のいずれか低い額)	
交付を受ける補助金額(精算額)(3) - (4)		<u>14. 消毒費用</u>	
※1: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 <u>4</u> 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 <u>4</u> の納付額(F)を記入)。 ※2:共同申請の場合は、補助事業者ごとに作成すること		<u>15. マスク費用</u>	
		<u>16. 清掃費用</u>	
		<u>17. 飛沫対策費用</u>	
		<u>18. 換気費用</u>	
		<u>19. その他衛生管理費用</u>	
		<u>20. PR費用</u>	
		<u>(4)補助対象経費合計(上記14.~20.の合計)</u>	
		<u>(5)交付決定通知書記載の補助金の額(事業再開枠)</u> <u>(計画変更で補助金の額を変更した</u>	

	<u>場合は変更後の額)</u>	
	<u>(6) 補助金額(事業再開枠)(3)、(4)、(5)のいずれか低い額)</u>	
	(7) 収益納付額(控除される額)	
	交付を受ける補助金額(精算額) (3) <u>+ (6) - (7)</u>	
	<u>チェック: (3) + (6) が 1,000,000 円以下 ※1</u>	
<p><u>※1: 認定市区町村による特定創業支援等事業の支援を受けた、あるいは令和2年1月1日以降に法人設立をした事業者、又は開業をした事業者は1,500,000円以下。</u></p> <p>※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 6 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 6 の納付額(F)を記入)。</p> <p>※3: 共同申請の場合は、補助事業者ごとに作成すること</p>		
<u>別紙5-2 削除</u>	<u>別紙5-2</u>	

(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 日付けをもって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>交付規程第27条第1項の規定に基づき、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)

(別紙6)【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 日付けをもって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>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 |

計画名	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(3)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. ～13.)」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)

(単位:円)

計画名	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5(3)に記載の額をいう。
- (3) 「補助事業対象経費(B)」とは、別紙5の支出内訳書に記載の「補助対象経費合計(上記1. ～13.)」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

(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。

(注)共同申請の場合は、補助事業者ごとに作成すること。

(様式第9)

年 月 日

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。

(注)共同申請の場合は、補助事業者ごとに作成すること。

(様式第9)

日本商工会議所 事務局長 殿

住 所

名 称

代表者の役職・氏名 印

※共同申請の場合は連名

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>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

うち(補助事業者名)<代表事業者>の請求金額 円

(補助事業者名)<共同事業者1>の請求金額 円

年 月 日

日本商工会議所 事務局長 殿

住 所

名 称

代表者の役職・氏名 印

※共同申請の場合は連名

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>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

うち(補助事業者名)<代表事業者>の請求金額 円

(補助事業者名)<共同事業者1>の請求金額 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):

※共同申請の場合には補助事業者ごとに振込先情報等を記載すること。

様式第10～13 (略)

(様式14)

年 月 日

日本商工会議所 事務局長 殿

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5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):

※共同申請の場合には補助事業者ごとに振込先情報等を記載すること。

様式第10～13 (略)

(様式14)

年 月 日

住 所  
名 称  
代表者の役職・氏名 印  
※共同申請の場合は連名

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>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(補助事業終了日の翌月)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。共同申請の場合は全参画事業者名)

日本商工会議所 事務局長 殿

住 所  
名 称  
代表者の役職・氏名 印  
※共同申請の場合は連名

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>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(補助事業終了日の翌月)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。共同申請の場合は全参画事業者名)

(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(共同申請の場合は、個々の参画事業者ごと)が対象】

(単位:千円)

項目	事業者名 (共同の場合)	①申請前	②補助事業終了後	増減率(%) [(②-①)/①×100]
売上高	A社			

(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(共同申請の場合は、個々の参画事業者ごと)が対象】

(単位:千円)

項目	事業者名 (共同の場合)	①申請前	②補助事業終了後	増減率(%) [(②-①)/①×100]

	B社			
	C社			
売上総利益	A社			
	B社			
	C社			

※「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. 給与支給総額【応募時に「賃上げ加点<給与支給総額の増加>の適用を申請した補助事業者または「賃金引上げ枠<給与支給総額の増加>で採択された補助事業者(共同申請の場合は、該当する参画事業者のみ)が対象】

(単位:千円)

項目	事業者名 (共同の場合)	①申請前	②補助事業終了後	増減率(%)
				[(②-①)/①×100]
給与支給総額	A社			
	B社			

売上高	A社			
	B社			
	C社			
売上総利益	A社			
	B社			
	C社			

※「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. 給与支給総額【応募時に「賃上げ加点<給与支給総額の増加>の適用を申請した補助事業者又は「賃金引上げ枠<給与支給総額の増加>で採択された補助事業者(共同申請の場合は、該当する参画事業者のみ)が対象】

(単位:千円)

項目	事業者名 (共同の場合)	①申請前	②補助事業終了後	増減率(%)
				[(②-①)/①×100]
給与支給総額	A社			

	C社			
--	----	--	--	--

※「①申請前」には、本補助金への応募時点での「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。

**※賃金引上げ枠で採択された補助事業者は、本報告書ご提出の際に、証拠書類(賃金台帳の写し等)を必ずご提出ください。**

**※賃上げ加点の適用を申請した事業者は、場合によっては、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)のご提出を求められることがありますので、ご承知おきください。**

c. 事業場内最低賃金【応募時に「賃上げ加点<事業場内最低賃金を「地域別最低賃金+30円(または60円)以上」の水準にする>の適用を申請した補助事業者または「賃金引上げ枠<事業場内最低賃金を「地域別最低賃金+30円(または60円)以上」の水準にする>で採択された補助事業者(共同申請の場合は、該当する参画事業者のみ)が対象】

(単位:円)

項目	事業者名 (共同の場合)	①事業効果等 状況報告期間 の最終月時点 の「地域別最 低賃金」の額	②①の時点の 実際の「事業場 内最低賃金」の 額	「地域別最 低賃金」か らの上乗せ 額 [②-①]
事業場内最低賃金	A社			
	B社			

	B社			
--	----	--	--	--

	C社			
--	----	--	--	--

※「①申請前」には、本補助金への応募時点での「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。

**※賃金引上げ枠で採択された補助事業者は、本報告書ご提出の際に、証拠書類(賃金台帳の写し等)を必ずご提出ください。**

**※賃上げ加点の適用を申請した事業者は、場合によっては、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)のご提出を求められることがありますので、ご承知おきください。**

c. 事業場内最低賃金【応募時に「賃上げ加点<事業場内最低賃金を「地域別最低賃金+30円(又は60円)以上」の水準にする>の適用を申請した補助事業者又は「賃金引上げ枠<事業場内最低賃金を「地域別最低賃金+30円(又は60円)以上」の水準にする>で採択された補助事業者(共同申請の場合は、該当する参画事業者のみ)が対象】

(単位:円)

項目	事業者名 (共同の場合)	①事業効果等 状況報告期間 の最終月時点 の「地域別最 低賃金」の額	②①の時点の 実際の「事業場 内最低賃金」の 額	「地域別最 低賃金」か らの上乗せ 額 [②-①]
事業場内最低賃金	A社			

	C社			
--	----	--	--	--

※賃金引上げ枠で採択された補助事業者は、本報告書ご提出の際に、証拠書類(賃金台帳の写し等)を必ずご提出ください。

※賃上げ加点の適用を申請した事業者は、場合によっては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)のご提出を求められますので、ご承知おきください。

賃金	B社			
----	----	--	--	--

	C社			
--	----	--	--	--

※賃金引上げ枠で採択された補助事業者は、本報告書ご提出の際に、証拠書類(賃金台帳の写し等)を必ずご提出ください。

※賃上げ加点の適用を申請した事業者は、場合によっては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)のご提出を求められますので、ご承知おきください。