

小規模事業者持続化補助金の不備防止のためのチェックリスト（単独申請の場合）

<一般型>

全ての事業者が対象となる項目・・・赤字 特によく不備がある項目・・・オレンジ

様式	項目	チェック
様式1~5 共通	対象様式か否か	<input type="checkbox"/> 令和元年度補正予算事業の様式を使用する。 <input type="checkbox"/> 見出しに【日本商工会議所提出用】と書かれた様式を使用する。
様式1	記入日	<input type="checkbox"/> 書類の送付日を記入する。
様式2	法人番号	<input type="checkbox"/> (個人) なし と記入する。 <input type="checkbox"/> (法人) 13桁を記入。 ※国税庁法人番号公表サイトで確認。
	URL	<input type="checkbox"/> ホームページが無い場合 なし と記入する。
	直近1期の売上高	<input type="checkbox"/> 円単位で記入する。例：15,423,589円
	直近1年の売上総利益	<input type="checkbox"/> 円単位で記入する。例：5,423,590円
	代表者が60歳以上の場合 → 更に事業承継加点を希望する場合	<input type="checkbox"/> 「補助事業を中心に行う者の氏名」の記入をする。 <input type="checkbox"/> 「代表者からみた関係」に☑を入れる。 <input type="checkbox"/> 補助事業遂行者が後継者候補であるかどうかの☑を入れる。 <input type="checkbox"/> 4-2.事業承継の計画(1)(2)(3)にそれぞれ☑を入れる。 <input type="checkbox"/> 様式6を商工会議所が作成。原本を添付する。
	令和元年度補正予算事業（他の締切回の<一般型>）の実施者か否か	<input type="checkbox"/> 該当するかどうかの☑を入れる。
	令和2年度補正予算事業<コロナ特別対応型>の補助事業実施者か否か	<input type="checkbox"/> 該当するかどうかの☑を入れる。
	公序良俗を害するおそれがある事業か否か	<input type="checkbox"/> 該当するかどうかの☑を入れる。
	事業再開枠の利用を希望するか否か	<input type="checkbox"/> 希望するかどうかの☑を入れる。
	特例事業者に該当し、上限引き上げを希望するか否か。 → 特例事業者に該当し、上限引き上げを希望する場合	<input type="checkbox"/> 希望するかどうかの☑を入れる。 <input type="checkbox"/> 該当する特例施設の項目に☑を入れる。 <input type="checkbox"/> 公募要領巻末の「指定ガイドラインの一覧」から該当するガイドライン名を記載する。
政策加点の付与を希望するか否か → 政策加点を希望する場合（賃上げ加点等）	<input type="checkbox"/> 希望するかどうかの☑を入れる。 <input type="checkbox"/> 希望する政策加点項目に☑を入れる。 <input type="checkbox"/> 各政策加点に必要な書類を添付する。	
過去の補助事業者（採択者）か否か → 過去の補助事業者（採択者）の場合	<input type="checkbox"/> 該当するかどうかの☑を入れる。 <input type="checkbox"/> 前回の成果と今回の事業との違いを記入する。 <input type="checkbox"/> 過去の実績報告書の写しを添付する。	
様式3	経費区分	<input type="checkbox"/> 番号と経費区分名を記入する。 例：②広報費 ⑤開発費 etc
	内容と必要利用	<input type="checkbox"/> 内容だけでなく必要理由についても記入する。
	補助対象経費	<input type="checkbox"/> 課税事業者は「税抜」その他は「税込」に○をする。
	補助対象経費合計	<input type="checkbox"/> 金額に誤りがないように計算する。
	特定創業支援等事業の対象であり上限の50万円引き上げを希望する場合	<input type="checkbox"/> 該当するかどうかの☑を入れる。 <input type="checkbox"/> 福岡市が発行した証明証を添付する。
	法人設立日または開業日が2020年1月1日以降であり上限の50万円引き上げを希望する場合	<input type="checkbox"/> 該当するかどうかの☑を入れる。 <input type="checkbox"/> 登記簿謄本（原本）または開業届（写し）を添付する。
補助対象経費の調達一覧	<input type="checkbox"/> 「5.合計額」と補助対象経費合計と一致させる。	
補助金相当額の手当方法	<input type="checkbox"/> 前項の口座情報が全て確認できる通帳のページのコピーを提出する。	
様式5	補助事業の完了予定日	<input type="checkbox"/> 福岡市発行の売上減少認定書、またはセーフティネット4号の認定書を提出する。 ※セーフティネット4号の認定書はコピーでも可その経費遡及開始日を記入する。
	事業実施日	
	補助事業に関して収入金が生ずるか否か → (1) ありの場合	<input type="checkbox"/> (1) (2) のいずれかに○をする。 <input type="checkbox"/> 該当事項を具体的に記入する。
	消費税の適用に関する事項	<input type="checkbox"/> (1) (2) (3) のいずれかに○をする。
様式7~9 共通	対象様式か否か	<input type="checkbox"/> 見出しに【一般型・日本商工会議所提出用】と書かれた様式を使用する。
様式7	記入日	<input type="checkbox"/> 書類の送付日を記入する。
様式8	「事業再開枠で取り組む内容」が記入されているか。	<input type="checkbox"/> 感染拡大防止のための取り組み内容を記入する。
	経費区分	<input type="checkbox"/> 番号と経費区分名を記入する。 例：⑩マスク費用 etc
	内容と必要理由	<input type="checkbox"/> 内容だけでなく必要理由についても記入する。
	補助対象経費	<input type="checkbox"/> 課税事業者は「税抜」その他は「税込」に○をする。
	補助対象経費合計	<input type="checkbox"/> 金額に誤りがないように計算する。
上限チェック表の(a)が記入されているか。	<input type="checkbox"/> 様式2<支出経費の明細等>の「(2) 補助金交付申請額」と同じ数字を記入する。	
上限チェック表の(b)が記入されているか。	<input type="checkbox"/> 様式7「2.経費明細表」の「(2) 補助金交付申請額(定額)」と同じ数字を記入する。	
上限チェック表で(a)≧(b)となっているか。 →(a)<(b)となっている場合	<input type="checkbox"/> 「はい」に☑を入れる。※(b)は(a)の同額以下の金額でのみ申請可 <input type="checkbox"/> (a)(b)いずれか、または両方の金額を調整して(a)≧(b)とする。	
様式9	<input type="checkbox"/> 事業再開枠 <input type="checkbox"/> 特例事業者の上限引き上げ	<input type="checkbox"/> 該当するもの全てに☑を入れる。