

小規模事業者持続化補助金のよくある不備防止のためのチェックリスト（単独申請の場合）

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

<一般型>

様式	項目	チェック
様式1~5	対象様式が否か	<input type="checkbox"/> 令和元年度補正予算・令和3年度補正予算事業の様式を使用する。
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。 例：なし <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
	業種(日本産業分類)	<input type="checkbox"/> 該当の業種を選択する。
	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歳以上であり、採択審査時に事業承継加点を希望の場合	<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"/> 〈経営計画〉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10を商工会議所が作成。原本を添付する。
	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、対価としてアドバイスを支払った場合はその相手と金額を(法人のみ) 資本金又は出資金が5億円以上の法人に直接又は間接に100%の株式を保有されていないか	<input type="checkbox"/> 該当するかどうかの☑を入れる。 <input type="checkbox"/> 該当する場合は第三者の名称とアドバイスの金額を記載
	過去3年のうち課税所得額は15億円超の年があるか	<input type="checkbox"/> 該当するかどうかの☑を入れる。 <input type="checkbox"/> 出資者の名称と出資比率を記載する。 ※株主名簿を提出する場合は記載不要 <input type="checkbox"/> 該当する場合は過去3年間の課税所得額を記載する。
	申請を希望する回の受付締切日の前10か月以内に令和元年度補正予算小規模事業者持続化補助金<一般型>若しくは令和2年度3次補正小規模事業者持続化補助金<低感染リスク型ビジネス枠>の採択・交付決定を受け、補助事業を実施している(した)か否か 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。 ※参考資料P3「3.再度申請が可能となる事業者について」を参照。
	申請を希望する枠いずれかを選択	<input type="checkbox"/> 希望する枠に☑を入れる。 ※複数の類型に重複して申請することはできません。
	→通常枠以外を選択した場合	<input type="checkbox"/> それぞれの枠の追加要件を公募要領にて確認 ※公募要領P8~11を参照
	政策加点の付与を希望するか否か	<input type="checkbox"/> 希望するかどうかの☑を入れる。
	→政策加点を希望する場合	<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	<input type="checkbox"/> 該当するかどうかの☑を入れる。
	→過去の補助事業者(採択者)の場合	<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。
(補助事業計画) 「補助事業で行う事業名」が30文字以内で記載されているか。	<input type="checkbox"/> 補助金を申請する計画内容の事業名を30文字以内で記載する。 ※採択時に補助金事務局ホームページにて事業名を公表	
様式3	経費区分	<input type="checkbox"/> 番号と経費区分を記入する。例：②広報費 etc ※公募要領P12~参照
	内容・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。 <input type="checkbox"/> ウェブサイト関連費については注意して計算する。
様式5	申請を希望する枠いずれかを選択	<input type="checkbox"/> 希望する枠に☑を入れる。
	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"/> 「2.持続化補助金」とその内訳の合計金額を一致させる。
	記入日	<input type="checkbox"/> 書類の作成日を記入する。
補助事業の完了予定日	<input type="checkbox"/> 補助事業期間かつ余裕をもった日付を記入する。	
補助事業に関して収入金が生ずるか否か	<input type="checkbox"/> (1) (2) のいずれかに○をする。	
→(1)ありの場合	<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。	