



回答者  
日本行政書士会連合会  
国際・企業経営業務部 企業支援部門  
石原 静

## 行政書士による事業者の皆様への支援 ～「持続化補助金〈一般型〉」申請のポイント～

### Question

当社は、ハウスクリーニングを主要業務とする小規模事業者です。

このたびの新型コロナウイルス感染症の影響を機に、衛生面への配慮が再認識されたためか、ご依頼が増加しています。そこで、一層の販路拡大を図るため、普段手の届きにくい場所や、高所のクリーニングについて、割引クーポンを付けたチラシを配布したいと計画しています。小規模事業者を支援するものとして「持続化補助金」という制度があるそうですが、当社もこの補助金を利用できる可能性がありますか。その概要や、一般的な申請のプロセスを教えてください。

## Answer

「持続化補助金」は、国が実施する生産性革命推進事業の一つです。このうち、「通常枠」では、小規模事業者の皆様が自ら作成した経営計画に基づき、商工会・商工会議所の支援を受けながら行う販路開拓等の取組を支援する内容となっており、新サービスを提供するチラシ作成などの経費は補助対象となる可能性があります。

なお申請前には、地域の商工会・商工会議所から「事業支援計画書」の作成・交付を受ける必要があります。また申請は、電子申請システムの利用または郵送で行います。電子申請システムを利用する場合には、「G ビズ ID プライムアカウント」の取得が必要です。この手続きには一定期間を要しますので、早めのご準備をお勧めします。

## はじめに

小規模事業者等の生産性向上や制度変更への補助事業の一つとして、「持続化補助金」（正式には「小規模事業者持続化補助金」）という国の補助事業が用意されていることは、以前（2022年1月）にもご紹介しました。これは、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。）が複数年にわたって中小企業・小規模事業者等の生産性向上を継続的に支援する「生産性革命推進事業」内の一つです。

今回は、「持続化補助金」のうち、「一般枠」を取り上げます。これは、小規模事業者等が自社の経営を見直し、自らが持続的な経営に向けた経営計画を作成した上で行う販路開拓や生産性向上の取組を支援する制度です。

なお小稿は、執筆日現在の情報を基に取りまとめています。また紙面の都合上、内容は更新されることがありますので、本文中や文末で紹介する各 WEB サイトのご確認をお願いいたします。

行政書士はこの「持続化補助金」をはじめ、官公署に提出する書類（他の法律で定められているものを除く）を、有償で作成することができる唯一の国家資格者です。お近くの行政書士は、次の WEB サイトから検索して頂くことができます。

➡行政書士会員検索：<https://www.gyosei.or.jp/members-search/>

## 「持続化補助金〈一般型〉」の概要

持続化補助金〈一般型〉の事業の概要をお知らせします。なお、ここでは簡略記載していますので、詳細については本文中および最後にご紹介する WEB サイトでご確認ください。

事業内容	小規模事業者等が経営計画を作成して取り組む販路開拓等の取組	
補助上限および補助率	補助上限：50万円、補助率：2/3	
補助金の対象者となる事業者の規模（従業員数）	商業・サービス業（宿泊業・娯楽業除く）	常時使用する従業員数：5人以下
	宿泊業・娯楽業	常時使用する従業員数：20人以下
	製造業その他	常時使用する従業員数：20人以下
その他の補助対象要件	① 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	

	れていないこと
	② 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
	③ 本補助金の受付締切日の前10か月以内に、持続化補助金（一般型、低感染リスク型ビジネス枠）で採択されていないこと
申請受付等スケジュール (第11回)	申請受付締切日：2023年2月下旬
	事業支援計画書交付の受付締切：2023年2月中旬

## 「持続化補助金〈一般型〉」の申請準備

※持続化補助金「一般型」の申請に向けて、まずは準備を行います。

### 準備 (1) G ビズ ID プライムアカウントの準備

#### ※電子申請の場合

申請は郵送または電子申請で行います。電子申請には「G ビズ ID プライムアカウント」が必要となり、アカウントの発行には一定の時間（少なくとも1週間程度）が必要です。

※G ビズ ID プライムアカウントのWEB サイト

➡ <https://gbiz-id.go.jp/top/>

□アカウント発行に際し、必要なものは次の通りです。

- ・事業者の基本情報を記した申請書
- ・印鑑証明書
- ・SMSを受信できる端末（携帯電話、スマートフォン）の電話番号

## 準備（２） 経営計画および補助事業計画の策定準備

補助金の審査は、経営計画書および補助事業計画書を基に行われ、採択者が決定されます。そのため、申請には入念な準備をお勧めします。

※様式はこちらです ➡ [https://r3.jizokukahojokin.info/doc/r3i\\_obo\\_yosiki.pdf](https://r3.jizokukahojokin.info/doc/r3i_obo_yosiki.pdf)

□これらの書類に記載する内容の概略は次の通りです（「単独事業者による申請」の場合）。

経営計画書 兼 補助事業計画 書① 〈様式 2〉の記 載内容	・ 応募者の概要
	・ 経営計画 企業概要、顧客ニーズと市場の動向、自社や自社の提供する商品・サービスの強み、経営方針・目標と今後のプラン 等 ※加点の付与を希望する場合には別途記載項目があります。
	・ 補助事業計画 補助事業で行う事業名、販路開拓等（生産性向上）の取組内容、補助事業の効果等
補助事業計画 書② 〈様式 3〉の記 載内容	・ 経費明細表
	・ 資金調達方法 等

## 準備（３） 「経営計画書」および「補助事業計画書」を商工会・商工会議所窓口に提出

準備（２）で用意した「経営計画書」および「補助事業計画書」の写し等を地域の商工会・商工会議所窓口に提出し、

「事業支援計画書」の作成・交付を受けます。

※ お問い合わせ先

- ・ 商工会地区 → [https://www.shokokai.or.jp/jizokuka\\_r1h/shinsei.html](https://www.shokokai.or.jp/jizokuka_r1h/shinsei.html)
- ・ 商工会議所地区 → <https://r3.jizokukahojokin.info/>

### 「持続化補助金〈一般型〉」の補助対象となる経費

補助対象となる経費は次に掲げる経費で、これ以外の経費は本事業の補助対象外となります。また補助金の額は、補助対象経費の合計額に補助率を乗じて得た額の合計額です。

対象経費科目	活用事例
①機械装置等費	補助事業の遂行に必要な製造装置の購入等
②広報費	新サービスを紹介するチラシ作成・配布、看板の設置等
③ウェブサイト関連費	ウェブサイトやECサイト等の構築、更新、改修、開発、運用に係る経費
④展示会等出展費	展示会・商談会の出展料等
⑤旅費	販路開拓（展示会等の会場との往復を含む）等を行うための旅費
⑥開発費	新商品の試作品開発等に伴う経費
⑦資料購入費	補助事業に関連する資料・図書等
⑧雑役務費	補助事業のために臨時的に雇用したアルバイト・派遣社員費用
⑨借料	機器・設備のリース・レンタル料（所有権移転を伴わないもの）

⑩設備処分費	新サービスを行うためのスペース確保を目的とした設備処分等
⑪委託費・外注費	店舗改装など自社では実施困難な業務を第三者に依頼（契約必須）

※ 補助対象経費についての主な注意事項は次の通りです。

- ・汎用性が高く目的外使用になりえるもの（車・オートバイ・自転車・文房具・パソコン等）は補助対象外。
- ・経費の支払いは「銀行振込」のみ。相殺や小切手、商品券等による支払いは、補助対象外。
- ・クレジットカード払い等で、口座から引き落とされた日が、補助事業実施期限を過ぎている支払いについては、補助対象外。
- ・100万円（税込）を超える支払いは、2社以上の見積もりが必要。  
中古品の購入（50万円（税抜）未満のものであること）については、金額に関わらず、すべて、2社以上からの見積りが必須。
- ・オークションによる購入は補助対象外。

## 「持続化補助金〈一般型〉」応募時に提出する資料

申請にあたり、必要な資料は次の通りです。

※詳しくは公募要領をご確認ください。

書類名	法人	個人	NPO
① 申請書（様式1） ※電子申請の場合は不要	○	○	○
② 経営計画書兼補助事業計画書①（様式2）	○	○	○
③ 補助事業計画書②（様式3）	○	○	○

④ 事業支援計画書（様式4）	○	○	○
⑤ 補助金交付申請書（様式5） ※電子申請の場合は不要	○	○	○
⑥ 宣誓・同意書（様式6）	○	○	○
⑦ 電子媒体 ※電子申請の場合は不要	○	○	○
⑧ 貸借対照表および損益計算書（直近1期分）[写し]	○	-	-
⑨ 株主名簿 [写し]	○	-	-
⑩ 直近の確定申告書【第一表及び第二表及び収支内訳書（1・2面）または所得税青色申告決算書（1～4面）】（税務署受付印のあるもの）または開業届	-	○	-
⑪ 貸借対照表および活動計算書（直近1期分）	-	-	○
⑫ 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か月以内のもの）	-	-	○
⑬ 法人税確定申告書（別表一（受付印のある用紙）および別表四（所得の簡易計算））（直近1期分）[写し]	-	-	○
※共同申請の場合：共同実施に関する規約 [写し]	○	○	○

## 「持続化補助金〈一般型〉」申請手続きについて

申請は、電子申請または郵送により提出します（持参は不可）。

電子申請	商工会地区	<a href="https://www.jgrants-portal.go.jp/subsidy/a0W2x000006s7NkEAI">https://www.jgrants-portal.go.jp/subsidy/a0W2x000006s7NkEAI</a>
	商工会議所地区	<a href="https://www.jgrants-portal.go.jp/subsidy/a0W2x000006s7FDEAY">https://www.jgrants-portal.go.jp/subsidy/a0W2x000006s7FDEAY</a>

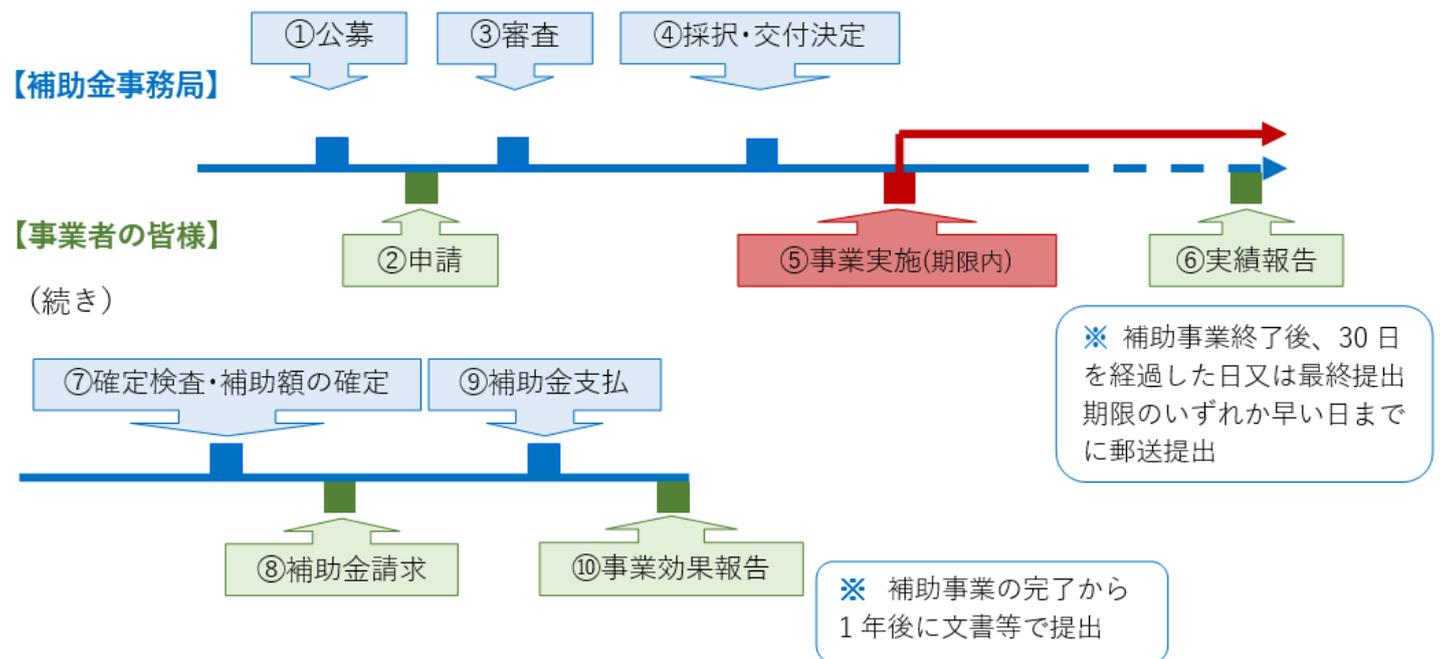
※入力の手引きはこちらです

➡ [https://r3.jizokukahojokin.info/doc/r3i\\_jgr\\_tebiki.pdf](https://r3.jizokukahojokin.info/doc/r3i_jgr_tebiki.pdf)

郵送申請	商工会地区	所在地ごとに郵送先が異なります。公募要領巻末の「都道府県商工会連合会地方事務局一覧」をご覧ください。
	商工会議所地区	〒151-8799 代々木郵便局留め 【一般型】商工会議所地区 小規模事業者持続化補助金事務局

## 「持続化補助金〈一般型〉」事業の流れ

公募・申請から事業完了までの流れについて図示いたします。



## (参考) 持続化補助金〈一般型〉に関するWEBサイトについて

小稿では紙面に限りがあるため、全体を概括するにとどめています。そこで実際に申請を検討される皆様におかれまし

ては、詳細について、是非とも次の WEB サイトでもご確認をお願いいたします（小稿も、このサイトを参照して作成しました）。事業者の皆様が新たな販路を開拓され、また生産性の向上により、ますます発展されますことを、心よりお祈り申し上げます。

■ 「小規模事業者持続化補助金＜一般型＞」事務局公式 HP  
（公募要領、様式、参考資料等）

商工会地区 [https://www.shokokai.or.jp/jizokuka\\_r1h/shinsei.html#yosiki](https://www.shokokai.or.jp/jizokuka_r1h/shinsei.html#yosiki)

商工会議所地区 <https://r3.jizokukahojokin.info/index.html#reporta01>

## 執筆者紹介

---

石原 静（いしはら しずか）

平成 7 年 12 月 行政書士登録

令和元年 7 月～ 日本行政書士会連合会 国際・企業経営業務部 企業支援部門部員

令和 3 年 5 月～ 東京都行政書士会 副会長

ホームページ：<https://www.gyosei.or.jp/>

行政書士会員検索：<https://www.gyosei.or.jp/members-search/>

---