

小規模事業者持続化補助金<一般型> 申請システム操作手引き

通知文書
(商工会地区)

2024/6/28


改訂履歴

Ver.	更新日付	該当ページ	改訂内容
1.0	2024/5/22	全ページ	初版作成
1.1	2024/6/28	P.4	本手引で対応する申請の追加（事故報告（承認通知書）、実績報告（確定通知書））

1. はじめに.....P.3
2. 通知文書の確認方法.....P.4-7

- ◆ **各種申請の作成要否・提出期限については、交付規定をご確認ください。**
- ◆ **支援依頼先によって一部手順が異なる場合がございますので、ご自身の支援依頼先が商工会・商工会議所のどちらであるかをご確認ください。**
- ◆ 本補助金の概要や制度の詳細、補助金内容のお問い合わせ先については、小規模事業者持続化補助金〈一般型〉のホームページをご参照ください。
商工会地区：https://www.shokokai.or.jp/jizokuka_r1h/
商工会議所地区：<https://s23.jizokukahojokin.info/index.php>
- ◆ 本手引きは、小規模事業者持続化補助金〈一般型〉申請システムにて各種申請を行う方法を説明した資料です。※画像はイメージのため今後変更となる可能性があります
対象の補助金は、「小規模事業者持続化補助金〈一般型〉」です。他の補助金を申請する場合にはご利用いただけません。
- ◆ 「小規模事業者持続化補助金〈一般型〉」の公募申請を紙で提出された場合は、交付決定後の申請も紙での申請となり、電子申請システムを使用することはできません。
- ◆ 電子申請の場合、各種通知はマイページ上でご確認いただけます。
- ◆ 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。
※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
 - Windows :Google Chrome, Firefox, Microsoft Edge
 - Android :Google Chrome
 - iOS :Google Chrome, Safari
 - macOS :Google Chrome, Firefox, Safari
- ◆ アップロード可能なファイルの拡張子は以下の通りです。
pdf、zip、doc、docx、xls、xlsx、png、bmp、jpg、jpeg、heic、gif

➤ 通知文書の確認方法（マイページ）

 小規模事業者持続化補助金（一般型） マイページ ログアウト

マイページ

お知らせ

掲載日	詳細

公募交付申請

[公募・交付申請を開始する](#)

申請ステータス	完了
依頼先確認ステータス	-
様式4発行ステータス	発行済み
様式10発行ステータス	-
採択結果	採択
申請日	2024/05/11 PM 03:57
管理番号	①
通知文書	交付決定通知書 採択通知書

[中小企業庁関連事業データ活用ポータル](#)

© 小規模事業者持続化補助金



マイページから交付決定通知書の確認画面に移動します。

- ① マイページにログイン後、通知文書「**交付決定通知書**」を押下してください。

以降の手順は、「**交付決定通知書**」や「**採択通知書**」を例に記載していますが、下記の通知文書も同様の手順で参照できます。

- **不採択通知書（書類不備）**
- **不採択通知書（要件不備）**
- **不採択通知書（理由なし）**
- **中止廃止（承認通知書）**
- **計画変更（承認通知書）**
- **事故報告（承認通知書）**
- **実績報告（確定通知書）**

通知文書の確認方法

小規模事業者持続化補助金（一般型）

マイページ ログアウト

通知文書

[操作時の注意事項](#)

通常枠

<A015000109837>

2024全商工連第1000号
令和6年6月5日

山田 三郎殿

全国商工会連合会
会長 森 義久 印

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、2024年05月11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2項の規定により通知します。

【交付決定日： 令和6年6月5日（第15回受付締切分）】

- 補助金の交付の対象となる事業の内容は、2024年05月11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。
- 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	10,000円
補助金の額	金	6,666円
- 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（ただし、資金引上げ枠のうち赤字事業者については3/4）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、特別枠で採択され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、要件を満たしていないと判断された場合には、上記2.記載の「補助金の額」に関わらず、交付すべき補助金の額は0円と確定される。また、インボイス特例が適用されている補助事業者においては、「交付すべき補助金の額」の確定時に、補助上限額上乗せ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、特別で上乗せした額は交付しないものとする。
- 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。
- 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。
- 上記のほか、本事業の実施に当たっては、全国商工会連合会の指示に従うこと。

③

閉じる

[中小企業庁関連事業データ活用ポリシー](#)


© 小規模事業者持続化補助金



交付決定通知書が確認できます。

- ② 交付決定通知書が表示されます。
- ③ マイページに戻る場合は、「閉じる」ボタンを押下してください。

通知文書の確認方法（マイページ）

 小規模事業者持続化補助金（一般型）

[マイページ](#) [ログアウト](#)

マイページ

お知らせ

掲載日

詳細

公募交付申請

[公募・交付申請を開始する](#)

申請ステータス	完了
依頼先確認ステータス	-
様式4発行ステータス	発行済み
様式10発行ステータス	-
採択結果	採択
申請日	2024/05/11 PM 03:57
管理番号	①
通知文書	交付決定通知書 採択通知書

[中小企業庁関連事業データ活用ポリシー](#)

© 小規模事業者持続化補助金



マイページから採択通知書の確認画面に移動します。

- ① マイページにログイン後、通知文書「**採択通知書**」を押下してください。

通知文書の確認方法

 小規模事業者持続化補助金（一般型） マイページ ログアウト

通知文書

[操作時の注意事項](#)

<A015000109837> 2024全国工連第2000号
令和6年6月5日

有限会社アーディー札幌
山田 三郎殿 全国商工会連合会
会長 森 義久 印

小規模事業者持続化補助金<一般型>の採択結果について 通常枠で採択

小規模事業者持続化補助金<一般型>（第15回受付締切）に係る採択先の選定について、審査委員会において厳正な審査を行った結果、貴社の事業を採択とさせていただきますので、ご連絡申し上げます。なお、採択により、申請時の申請内容のすべてが承認されたものではありません。つきましては、下記の留意点を必ずご確認ください。

記

- 補助金交付となる経費の対象期間について
補助金交付となる経費については、交付決定通知日以降で、補助事業期間中に支払いが完了した経費が対象となります。なお、「交付決定通知書」を受領された方が補助金の交付対象となります。
- 交付申請等の内容に不備がある場合について
申請時に提出いただいた交付申請等（補助事業計画書を含む）の内容に不備等がある場合は、事務局から不備内容を通知するとともに、修正依頼や追加の書類提出依頼を行うことがあります。不備等が解消されない場合は、交付決定を行いません。
- 補助事業の手引きについて
補助事業の実施にあたって、実施上の注意点等がありますので、必ず「補助事業の手引き」をご一読いただき、手引きに沿って事業を遂行してください。特に、申請された経費については、事業目的に沿って購入・使用してください。補助事業以外に使用していることが判明した場合は返還を求めることがあります。
- 補助金の受け取りについて
補助金交付決定を受けても、実績報告書等の確認時に、補助上限額引き上げ要件を満たしている認められない場合は、補助金の交付は行いません。また、申請時にインボイス特例の適用を選択した補助事業者においては、実績報告書等の確認時に、特例の適用要件を満たしている認められない場合は、特例で上乗せした額の交付は行いません。なお、実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外経費が計上されていることが判明した場合は、当該支出を除いて補助対象経費を算出するよう補助金事務局等から連絡いたします。
- 不正な申請への対応について
補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付決定の取消・返還命令（加算金の徴収を含む）、不正の内容の公表等を行うことがあります。また、その他の法令に違反していることが明らかになった場合、当該法令による罰則のほか、採択取消、交付決定取消や交付済み補助金の全額返還（加算金付き）等の処分を受ける可能性があります。
- 補助事業実施後の事業効果および資金上げ等状況報告書の提出について
補助事業者は、補助事業終了から1年後の状況について、交付規程第29条に定める「事業効果等状況報告書」を、補助事業実施後、全国商工会連合会が指定する期限までに必ず提出することが必要です。

<注意事項>
申請時に選択した類型（通常枠）を変更することはできません。

【本件に関する問い合わせ先】
北海道商工会連合会【地方事務局】
〒060-0001
札幌市中央区北1条西7丁目1番地 プレスト1・7ビル 4階
TEL:011-251-0101
函館市亀田商工会

③ 閉じる

[中小企業庁関連事業データ活用ポータル](#)

© 小規模事業者持続化補助金



採択通知書が確認できます。

② 採択通知書が表示されます。

③ マイページに戻る場合は、「閉じる」ボタンを押下してください。