

**【商工会議所地区】 小規模事業者持続化補助金〈一般型〉**

**※必ず申請者自身で公募要領をご確認・ご理解の上、申請準備を開始してください。**

**◆補助金申請相談および「事業支援計画書(様式4)」発行について**

京都商工会議所では、京都市内（右京区京北地域除く）の事業者の方々を対象に、標記補助金の申請に必要な「事業支援計画書（様式4）」の発行にあたり、補助金申請のご相談を、各ビジネスサポートデスク（末尾に一覧表掲載）で行っています。

※以下の流れに沿ってご準備の上、各地域担当のビジネスサポートデスクにご相談ください。

ページ番号は公募要領(第13版:2024年5月8日)参照

**その① 本補助金の制度内容の確認**

◇補助金事務局ホームページ掲載の公募要領等をよくお読み頂き、内容を確認してください。

1. 「重要説明事項（申請にあたっての注意点）」(P3~4) について確認、理解した。
2. 補助対象者（P5~7）、補助対象事業（P7）の要件に合致している。
3. 補助事業は、**交付決定後から着手する**ものであり、補助対象期間内に終了（支払いを含む）するものである。

**※第16回の補助事業実施期間は短くなっておりましてご注意ください！！**  
**交付決定日（2024年8月頃）～2024年11月4日（月）まで**

4. 電子申請の場合、「GビズIDプライム」もしくは「GビズIDメンバー」のアカウントを取得している（※「暫定GビズIDプライム」アカウントでは申請できません）。

※今回、**電子申請のみ**となります。（郵送での申請は不可）

**その② 「経営計画書」「補助事業計画」の作成に着手**

1. 経営計画書・補助事業計画書は、「審査の観点」（Ⅰ.基礎審査・Ⅱ.書面審査・Ⅲ.加点審査）(P25-29) を踏まえたものになっている。
2. 「補助事業計画書②（様式3）」に計上する経費は、策定した経営計画に基づいて実施されるものであり、かつ補助対象経費（P13-22）の内容に合致している。

**その③ 作成した各様式のセルフチェック**

1. 申請に必要な提出資料を認識している。  
『公募要領』(P31-36)の一覧に記載のある、全申請者が必須の提出書類および、希望する枠・特例や加点により追加的に必要となる書類がいつでも揃えられる状態である。
2. 「経営計画書 兼 補助事業計画書①（様式2）」の内容は、「補助事業計画書②（様式3）」の「Ⅱ.経費明細表・Ⅲ.資金調達方法」と連動している。
3. 「補助事業計画書②（様式3 Ⅱ.経費明細表）」に「内容・必要理由」「経費内訳」「補助対象経費※」が記載され、補助金交付申請額が正しく計算されている。  
**※補助対象経費の「③ウェブサイト関連費」は、補助金交付申請額合計の1/4が上限です。**  
**※「税抜・税込」の選択区分**について、課税事業者は「税抜」を選択。免税事業者・簡易課税事業者・2割特例事業者は「税込」額が選択可。（『参考資料』P10）
4. 「**収益納付**」の内容及び、その**有無**について確認、理解した。（『参考資料』P11）

次のページに続く

#### その④ 申請準備がほぼ完了

1. 申請に必要な提出資料は全て揃っている。(『[公募要領](#)』(P31-36)の一覧に記載)
2. **賃金引上げ枠・卒業枠・インボイス特例**の申請者は、補助事業終了時点で各要件を満たさない場合は、**交付決定後であっても補助金の交付が行われない**ことを理解している。(『[公募要領](#)』(P8-13))

申請書類が準備できましたら、各地域担当のビジネスサポートデスク(末尾に連絡先掲載)までお電話でご連絡の上、ご来所ください。

#### ◆申請相談および「事業支援計画書(様式4)」発行依頼について

- ・ 本補助金の申請にあたって、京都商工会議所が発行する「事業支援計画書(様式4)」の添付が必要です。
- ・ **電子申請システム(\*注)へ入力し、申請内容確認画面を画面印刷して、ビジネスサポートデスク窓口へ提出し、「事業支援計画書(様式4)」の発行依頼を行ってください。**
  - ※ 印刷方法は『[申請システム操作手引き](#)』(P47・52)、または『[スマートフォンでの申請方法](#)』(P54-55)を参照ください。
  - ※ 相談者様用の手元控えが必要な場合は、2部印刷してご持参ください。
- ・ 申請内容を確認し要件を満たしていることを確認後、「事業支援計画書(様式4)」を発行致します。
  - ※ **即日発行のお約束や、オンラインでの発行には対応しておりません。**なるべく期日に余裕を持ってご相談ください。
  - ※ 「事業支援計画書(様式4)」は、補助金の採択を約束するものではありません。
- ・ 交付を受けた「事業支援計画書(様式4)」をPDF化し、電子申請システムへアップロードし、申請を完了してください。

#### <「事業支援計画書(様式4)」発行の受付締切>

**第16回：原則2024年5月20日(月)16:00まで**

※相談は申請事業者の方(代表者・役員・従業員)のみとさせていただきます。

※申請事業者の代理人のみの相談は受け付けておりません。[公募要領](#)(P23)

<申請締切> 第16回：2024年5月27日(月)17:00

#### ◆申請相談・「事業支援計画書(様式4)」発行依頼などの相談窓口

公募要領をよくお読みいただき、必要な申請書類をご準備の上、ご相談のご連絡をお願い致します。

※各ビジネスサポートデスクの開所時間は、**平日9時～17時まで**です。(相談受付は、**原則16時まで**)

<担当行政区：上京、中京、下京、東山、山科区> ビジネスサポートデスク ☎075-341-9790	<担当行政区：北区、左京区> 洛北ビジネスサポートデスク ☎075-701-0349
<担当行政区：右京区、西京区> 洛西ビジネスサポートデスク ☎075-314-8771	<担当行政区：南区、伏見区> 洛南ビジネスサポートデスク ☎075-611-7085

各ビジネスサポートデスクへのアクセスは[こちら](#)をご覧ください。