

持続化補助金【コロナ特別対応型】新旧対照表

No	貢	第5版：6月26日	第6版：7月15日
1	表紙		◆本補助金は、給付金ではありませんので、審査があり、不採択になる場合があります。補助事業遂行の際には、自己負担が必要となり、原則後払いです。 ◆事業再開枠は単独では利用できません。
2	表紙 申請書類一式の 提出先	都道府県商工会連合会 小規模事業者持続化補助金事務局	【郵送の場合】 受け付けません) 【電子申請の場合】追加
3	表紙 問い合わせ先		上記の～補助金事務局 電話番号 ●●●-●●●●●- ●
4	表紙	問い合わせの対応時間は～～	上記①の問い合わせの対応時間は～～
5	表紙	また、書類の持参・ご相談のために訪問されてもご対応いたしかねます。	削除
6	表紙 (ご注意・ご連絡)	◇本事業の申請に際しては、地域の商工会の確認が必要となります。～～	削除
7	P.3 ◎小規模事業者 持続化補助金< コロナ特別対応 型>	3行目 地域の商工会または商工会議所の助言等を受けて経営計画を作成し	経営計画を作成し
8	P.3 ◎小規模事業者 持続化補助金< コロナ特別対応 型>	5行目 補助上限額：100万円（注5、注6）。	補助上限額：100万円（注5）。
9	P.3 ◎小規模事業者 持続化補助金<	13行目 複数回の受付締切を設けません。（注7）	複数回の受付締切を設けません。（注6）

	コロナ特別対応型>		
1 0	P. 3 ◎小規模事業者持続化補助金<コロナ特別対応型>		14行目 なお、第3回の申請から商工会が発行する様式3は任意となりました。
1 1	P. 3 ◎小規模事業者持続化補助金<コロナ特別対応型>	18行目 電子申請の利用が可能となります【6月下旬以降】。(注8)	電子申請の利用が可能となります。(注7)
1 2	P. 3 ◎小規模事業者持続化補助金<コロナ特別対応型>	(注5) P.4「補助率等の整理表」をご参照ください。 (注6) 原則として、個社の～～	(注5)として合体
1 3	P. 3 ◎小規模事業者持続化補助金<コロナ特別対応型>	(注7)複数回の応募受付締切スケジュール～～	(注6)複数回の応募受付締切スケジュール～～
1 4	P. 3 ◎小規模事業者持続化補助金<コロナ特別対応型>	(注8)電子申請の場合～～	(注7)電子申請の場合～～
1 5	P. 5 「重要説明事項」(申請にあたっての注意点)		5行目 審査があり不採択になる場合があります(給付金ではありません)。
1 6	P. 7 I. 計画書の様式	●補助金申請に必要な提出書類はP. 8～26です。 (商工会または市区町村が記入する書類等を含む)。	●補助金申請に必要な提出書類はP. 8～26です。

17	P.8 (様式1-1 : 単独1事業者による申請の場合)	右上枠 住所 (都道府県名から記載)	事業所の所在地 (都道府県名から記載)
18	P.8 (様式1-1 : 単独1事業者による申請の場合)		右上枠項目追加 本事業を営む場が事業所の所在地と違う場合の所在地 (都道府県・市区町村名)
19	P.8 (様式1-1 : 単独1事業者による申請の場合)		右上枠項目追加 上記地区を管轄する商工会名
20	P.8 (様式1-1 : 単独1事業者による申請の場合)	・支援機関確認書 (様式3) *依頼に基づき、地域の商工会が作成します。	・支援機関確認書 (様式3) *提出は任意で必須ではありません。
21	P.9 (様式1-2 : 複数事業者による共同申請の場合)	右上枠 住所 (都道府県名から記載)	事業所の所在地 (都道府県名から記載)
22	P.9 (様式1-2 : 複数事業者による共同申請の場合)		右上枠項目追加 本事業を営む場が事業所の所在地と違う場合の所在地 (都道府県・市区町村名)
23	P.9 (様式1-2 : 複数事業者による共同申請の場合)		右上枠項目追加 上記地区を管轄する商工会名
24	P.9	・支援機関確認書 (様式3)	・支援機関確認書 (様式3)

	(様式1-2: 複数事業者による共同申請の場合)	*依頼に基づき、地域の商工会が作成します。	*提出は任意で必須ではありません。
25	P.10 (様式1-2別紙: 複数事業者による共同申請の場合は追加で提出)	【代表事業者】 【代表事業者以外の共同～】 住所(都道府県名から記載)	【代表事業者】 【代表事業者以外の共同～】 事業所の所在地(都道府県名から記載)
26	P.10 (様式1-2別紙: 複数事業者による共同申請の場合は追加で提出)	枠外 なお、常時使用する～迷った場合は、地域の商工会にご相談いただけます。	なお、常時使用する～迷った場合は、補助金事務局または商工会にご相談いただけます。
27	P.13 【様式2作成の留意事項】	※3 なお、常時使用する～迷った場合は、地域の商工会にご相談いただけます。	※3 なお、常時使用する～迷った場合は、補助金事務局または商工会にご相談いただけます。
28	P.16 <計画の内容>	※経営計画等の作成にあたっては商工会と相談し、助言・指導を得ながら進めることができます。	※経営計画等の作成にあたっては、必要に応じ、商工会と相談し、助言・指導を得ながら進めることができます。
29	P.23 (様式3) 支援機関確認書	【コロナ特別対応型・補助金事務局提出用】	【コロナ特別対応型・補助金事務局提出用(任意)】
30	P.23 (様式3) 支援機関確認書	支援商工会が記入	支援商工会が記入 (提出は任意で必須ではありません。)
31	P.32 下行	(3) 商工会・商工会議所の支援を受けながら～こと。 ・「商工会・商工会議所の支援を受けながら～です。	(3) 必要に応じて、商工会・商工議所の助言、指導、融資斡旋等の支援を受けながら取り組む事業であること。
32	P37 広報費	【対象となる経費例】	EC サイト追加や予約システ

		ウェブサイト作成や更新	ム追加のためのウェブサイト新規作成や更新
3 3	P45 外注費	24) 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費	24) 保険適応診療にかかる経費 25) グラウドファンディングで発生しうる手数料
3 4	P45	1. 補助金申請の基本的な手続きの流れ】 受付締切までに、「経営計画書」(様式2)など必要な提出物(【V. 応募時提出資料】(P. 69)をよくご確認ください)を全て揃え、直接、以下(2)に記載の補助金事務局の住所まで郵送または電子申請に	1. 補助金申請の基本的な手続きの流れ】 受付締切までに、「経営計画書」(様式2)など必要な提出物(【V. 応募時提出資料】(P. 69)をよくご確認ください)を全て揃え、直接、以下(2)に記載の補助金事務局まで郵送または電子申請に
3 5	P. 45 【1. 補助金申請の基本的な手続きの流れ】	①「経営計画書」～④受付締切までに～(持参は受け付けません。	受付締切までに、「経営計画書」(様式2)など必要な提出物(【V. 応募時提出資料】(P. 69)をよくご確認ください)を全て揃え、直接、以下(2)に記載の補助金事務局の住所まで郵送により、提出してください(持参は受け付けません)。
3 6	P. 45 【1. 補助金申請の基本的な手続きの流れ】		* 郵送または電子申請により～ * 必要に応じ、商工会に「経営計画書」(様式2)の写し等を提出し、「支援機関確認書」(様式3)の作成・交付を依頼することができます (提出は任意で必須ではありません。共同申請の場合も同様)。

37	P. 45 【1. 補助金申請の基本的な手続きの流れ】		*「支援機関確認書」(様式3)の発行を受けた場合は、申請の際に補助金事務局に申請書類と合わせて提出してください(「支援機関確認書」(様式3)の発行を受けた後、「経営計画書」(様式2)の内容を加筆・修正した際には、実際に補助金事務局に提出した最終版の写しを、当該商工会に提出してください)。
38	P. 46 【1. 補助金申請の基本的な手続きの流れ】	※本事業の電子申請に関して～～利用できます【6月下旬以降】。	※本事業の電子申請に関して～～利用できます。
39	P. 46 <留意点>	本事業は、小規模事業者～～行うことはできません。	本事業は、小規模事業者自身の取組を支援するものであるため、社外の代理人のみで、商工会議所へ相談や「支援機関確認書」の交付依頼等を行うことはできません。
40	P. 46	●共同申請の場合の～～作成・交付について	●共同申請の場合の～～作成・交付(任意)について
41	P. 46 (2) 補助金事務局への申請書の郵送による提出先	(2) 補助金事務局への申請書の郵送による提出先 都道府県商工会連合会 小規模事業者持続化補助金事務局 住所 〒 ●●●●-●●●●●● ●●●●●●●●●●●●●● ●●- ●●●●●●●●●●●●●● ●●- ●●●●●●●●●●●●●● ビル● 階 電話番号 ●●●-●●●●●●- ●●●●●● 会議所 小規模事業者持続化	(2) 補助金地方事務局への申請書の郵送による提出先 都道府県商工会連合会 小規模事業者持続化補助金事務局 住所 〒 ●●●●-●●●●●● ●●●●●●●●●●●●●● ●●- ●●●●●●●●●●●●●● ●●- ●●●●●●●●●●●●●● ビル● 階

		補助金 事務	
4 2	P. 46 (3) 提出資料	。	小規模事業者持続化補助金事務局に提出してください。 (事務局を追加)
4 3	P. 46 表 1 : 審査の観点 II 加点審査	提出された経営計画書に基づき「新型コロナウイルス感染症が事業環境に与える影響を乗り越えるための取組として適切な取組であるか」、「『サプライチェーンの毀損への対応』、『非対面型ビジネスモデルへの転換』、『テレワーク環境の整備』のいずれか一つ以上にに関する取組を行う事業計画になっているか」について、専門家による審査を行い、総合的な評価が高いものから順に採択を行います。	提出された経営計画書について、以下の項目に基づき専門家による加点審査を行い、総合的な評価が高いものから順に採択を行います。 ① 新型コロナウイルス感染症が事業環境に与える影響を乗り越えるための取組として適切な取組であるか。 ② 『サプライチェーンの毀損への対応』、『非対面型ビジネスモデルへの転換』、『テレワーク環境の整備』のいずれか一つ以上にに関する取組を行い、補助対象経費の1/6以上の投資を行う事業計画になっているか。 ③ 自社の経営状況分析の妥当性、経営方針・目標と今後のプランの適切性、補助事業計画の有効性、積算の透明・適切性を有する事業計画になっているか。
4 4	P. 53 (注意事項)	「受払簿 (任意様式)」等によって～～	「受払簿 (フォーマットは自由)」等によって～～
4 6	P. 57 6. 申請手続	(1) 「～～小規模事業者持続化補助金」に提出してください。	(1) 「～～小規模事業者持続化補助金事務局」に提出してください。
4 7	P. 57 6. 申請手続	(3) 「～～小規模事業者持続化補助金」への申請書の郵送による提出先・問い合わせ先	(3) 「～～小規模事業者持続化補助金事務局」への申請書の郵送による提出先 都道府県商工会連合会 小規

		都道府県商工会連合会 小規模事業者持続化補助金事務局 住所 〒 ●●●●-●●●●●● ●●●●●●●●●●●●●● ●- ●●●●●●●●●●●●●● ビル ● 階 電話番号 ●●●-●●●●●●- ●●●●●●	模事業者持続化補助金事務局 住所 〒 ●●●●-●●●●●● ●●●●●●●●●●●●●● ●- ●●●●-●●●●●●●●●● ビル ● 階
48	P. 59 (様式6-1 : 単独1事業者による申請の場合)	右上枠 住所 (都道府県名から記載)	事業所の所在地 (都道府県名から記載)
49	P. 59 (様式6-1 : 単独1事業者による申請の場合)		右上枠項目追加 本事業を営む場が事業所の所在地と違う場合の所在地 (都道府県・市区町村名)
50	P. 59 (様式6-1 : 単独1事業者による申請の場合)		右上枠項目追加 上記地区を管轄する商工会名
51	P. 60 (様式7-1)	※取組計画の作成にあたっては商工会と相談し、助言・指導を得ながら進めることができます。	削除
52	P. 61 (様式6-2 : 複数事業者による共同申請の場合)	右上枠 住所 (都道府県名から記載)	事業所の所在地 (都道府県名から記載)
53	P. 61 (様式6-2 : 複数事業者による申請の場合)		右上枠項目追加 本事業を営む場が事業所の所在地と違う場合の所在地 (都

	る共同申請の場合)		道府県・市区町村名)
5 4	P. 61 (様式6-2 : 複数事業者による共同申請の場合)		右上枠項目追加 上記地区を管轄する商工会
5 5	P. 62 (様式7-2)	※取組計画の作成にあたっては商工会と相談し、助言・指導を得ながら進めることができます。	削除
5 6	P. 64 誓約書	令和 年 月 日	令和2年 月 日
5 7	P. 69 V. 応募時提出資料 応募者全員【単 独申請の場合】	提出物 ③支援機関確認書 (様式3)【必須】 必要部数 原本1部 備考 <input type="checkbox"/> 地域の商工会が発行しません。発行には一定の日数がかかります。お早めにご連絡ください。	提出物 ③支援機関確認書 (様式3)【任意】 必要部数 提出の場合は原本1部 備考 <input type="checkbox"/> 提出は任意で必須ではありません。 <input type="checkbox"/> 必要時に商工会が発行しません。発行には一定の日数がかかります。
5 8	P. 69 V. 応募時提出資料 応募者全員【共 同申請の場合】	提出物 ③支援機関確認書 (様式3)【必須】 必要部数 原本1部 備考 <input type="checkbox"/> 地域の商工会が発行しません。発行には一定の日数がかかります。お早めにご連絡ください。	提出物 ③支援機関確認書 (様式3)【任意】 必要部数 提出の場合は原本1部 備考 <input type="checkbox"/> 提出は任意で必須ではありません。 <input type="checkbox"/> 必要時に商工会が発行しません。発行には一定の日数がかかります。
5 9	P. 73		図の注意書きを追加

	VI. 事業のスキーム		
60	P.2 目次 ページ番号	事業のスキーム・・・73 指定ガイドラインの一覧・・・74	事業のスキーム・・・74 指定ガイドラインの一覧・・・75