

小規模事業者持続化補助金（ビジネスコミュニティ型）【公募要領】新旧対照表

新（第 8 回）	旧（第 7 回）	
（略）	（略）	（略）
（申請書類一式の提出先・問い合わせ先）	（申請書類一式の提出先・問い合わせ先）	
◇補助金事務局	◇ビジネスコミュニティ型補助金 事務局	（削除）
商工会地区：株式会社ニューズベース（サポート：全国商工会連合会）	（全国商工会連合会）	（変更）
（略）	（略）	（略）
商工会議所地区：日本商工会議所	（日本商工会議所）	（変更）
（略）	（略）	（略）
◇申請書類一式は、電子メールによりご提出ください（郵送・持参、補助金申請システム（名称：Jグランツ）による提出は不可。）。	◇申請書類一式は、補助金申請システム（名称：Jグランツ）または電磁的方法（電子メール）によりご提出ください（郵送・持参は不可。Jグランツを利用する場合は電磁的方法（電子メール）での提出は必要ありません）。	（変更）
	※ J グランツを利用するにはG ビズ I D プライムアカウントの取得が必要です。アカウントの取得には数週間程度を要しますので、利用ご希望で未取得の方は、お早めに利用登録を行ってください。	（削除）
	※ 暫定 G ビズ I D プライムアカウントは使用できません。	（削除）
（略）	（略）	（略）
<u>「重要説明事項」（申請にあたっての注意点）</u>	<u>「重要説明事項」（申請にあたっての注意点）</u>	
<u>7. 国が助成（国以外の機関が、国から受けた補助金等により実施する場合も含む）する他の制度と重複する事業は補助対象となりません。</u>	<u>7. 国が助成（国以外の機関が、国から受けた補助金等により実施する場合も含む）する他の制度と重複する事業は補助対象となりません。</u>	
同一の内容について、国（J E T R O 等の独立行政法人等を含む）が助成する他の制度（補助金、委託費等）と重複する事業は補助対象事業となりません。	同一の内容について、国（J E T R O 等の独立行政法人等を含む）が助成する他の制度（補助金、委託費等）と重複する事業は補助対象事業となりません。	
	なお、全国旅行支援等を活用した場合についても補助対象外となります。	（削除）
（略）	（略）	（略）
<u>9. 補助事業実施後の「事業効果等状況報告」のご提出等について</u>	<u>9. 補助事業実施後の「事業効果等状況報告」のご提出等について</u>	

新（第8回）	旧（第7回）	
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26条に定める「事業効果等状況報告」を、補助事業実施後、 補助金事務局等 が指定する期限までに必ず行うことが必要です。	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26条に定める「事業効果等状況報告」を、補助事業実施後、 全国商工会連合会、日本商工会議所 が指定する期限までに必ず行うことが必要です。	（変更）
（略）	（略）	（略）
※ 補助金事務局等とは、株式会社ニューズベース、日本商工会議所、全国商工会連合会を指します		（追加）
（略）	（略）	（略）
1. 事業の目的	1. 事業の目的	
小規模事業者が今後複数年にわたり相次いで直面する制度変更（働き方改革、被用者保険の適用拡大、賃上げ、インボイスの導入等）や、近年頻発する自然災害等に対して活動を展開する、地域の若手経営者等又は女性経営者等のグループによる取り組みの経費の一部を補助します。	小規模事業者 等 が今後複数年にわたり相次いで直面する制度変更（働き方改革、被用者保険の適用拡大、賃上げ、インボイスの導入等）や、近年頻発する自然災害等に対して活動を展開する、地域の若手経営者等又は女性経営者等のグループによる取組の経費の一部を補助します。	（削除）
セミナーや研修等の実施を通した販路開拓支援、事業承継支援、地域の防災や災害復旧活動等を展開することにより、地域の雇用や産業を支える小規模事業者の経営者の資質向上、及び生産性向上と持続的発展、自然災害への対策、災害発生時対応等を図ることを目的とします。	セミナーや研修等の実施を通した販路開拓支援、事業承継支援、地域の防災や災害復旧活動等を展開することにより、地域の雇用や産業を支える小規模事業者 等 の経営者の資質向上、及び生産性向上と持続的発展、自然災害への対策、災害発生時対応等を図ることを目的とします。	（削除）
（略）	（略）	（略）
2. 補助対象者及び応募要件	2. 補助対象者及び応募要件	
（略）	（略）	（略）
※2 小規模事業者支援法に基づく事業計画認定（「 経営発達支援計画 」または「 事業継続力強化支援計画 」）、中小企業支援法に基づく指定法人等	※2 小規模事業者支援法に基づく事業計画認定、中小企業支援法に基づく指定法人等	（追加）
（略）	（略）	（略）
3. 補助対象事業	3. 補助対象事業	
（略）	（略）	（略）

新（第8回）	旧（第7回）	
・小規模事業者のグループの構成員は、 実施時に5者以上 であることを条件とし、 申請時は5者未満でも可能とします。また、申請後の変更も認めます。 ※ただし、グループの構成員を補助事業者とすることはできません。 (略) ＜補助対象外となる取り組み例＞ ・実施する事業の内容に事業性が見られないと判断されるもの (単発のお祭りイベントなど小規模事業者の経営者の資質向上、生産性向上と持続的発展が見込めないと判断される取り組み等) (略)	・小規模事業者のグループの構成員は、5者以上であることを条件に、申請後の変更も可能とします。 (略) ＜補助対象外となる取り組み例＞ ・実施する事業の内容に事業性が見られないと判断されるもの (単発のお祭りイベントなど小規模事業者等の経営者の資質向上、生産性向上と持続的発展が見込めないと判断される取組み等) (略)	(変更) (追加)
4. 補助対象経費 (略) (2) 補助対象となる経費は次に掲げる経費であり、これ以外の経費は本事業の補助対象外となります。 (略) ※④資料作成費、⑤借料、⑦広報費、⑧委託費の経費に関しては、採択発表後交付決定までに見積書等を提出いただき、補助金事務局での審査を経て交付決定となります。 (略) (3) 上記①から⑧に掲げる経費以外は、補助対象外となります。また、上記①から⑧に掲げる経費においても、下記に該当する経費は対象となりません。 (略) ・同一の内容について、国が助成（国以外の機関が、国から受けた補助金等により実施する場合を含む）する他の制度（補助金、委託費等）と重複する事業に係る経費 ・ 補助金事務局等 の主催する採択者向け担当者研修に参加するための旅費・運賃	4. 補助対象経費 (略) (2) 補助対象となる経費は次に掲げる経費であり、これ以外の経費は本事業の補助対象外となります。 (略) (3) 上記①から⑧に掲げる経費以外は、補助対象外となります。また、上記①から⑧に掲げる経費においても、下記に該当する経費は対象となりません。 (略) ・同一の内容について、国が助成（国以外の機関が、国から受けた補助金等により実施する場合を含む）する他の制度（補助金、委託費等）と重複する事業に係る経費（ 今後、全国旅行支援が延長され、活用した場合についても補助対象外となります。 ） ・ 全国連、及び日商 の主催する採択者向け担当者研修に参加するための旅費・運賃	(削除) (略) (略) (略) (略) (削除) (変更)

新（第8回）	旧（第7回）	
（略）	（略）	（略）
6. 申請手続	6. 申請手続	
（略）	（略）	（略）
【補助金申請の基本的な手続きの流れ】	【補助金申請の基本的な手続きの流れ】	
（略）	（略）	（略）
② 受付締切（締切日17時）までに、必要な提出物を全て揃え、以下（2）に記載の補助金事務局のメールアドレス宛にデータにて提出ください。	② 受付締切（締切日17時）までに、必要な提出物を全て揃え、Jグランツ、もしくは以下（2）に記載の補助金事務局のメールアドレス宛に電磁的方法（電子メール）により提出ください。	（削除） （変更）
（略）	（略）	（略）
（2）補助金事務局への提出先・本補助金全般に係る問い合わせ先 補助金事務局 商工会地区：株式会社ニューズベース（サポート：全国商工会連合会）	（2）補助金事務局への提出先・本補助金全般に係る問い合わせ先 ビジネスコミュニティ型補助金 事務局 （全国商工会連合会）	（削除） （変更）
（略）	（略）	（略）
商工会議所地区：日本商工会議所	（日本商工会議所）	（変更）
（略）	（略）	（略）
◇申請書類は、上記メールアドレス宛にデータにて提出ください。	◇申請書類は、Jグランツ、もしくは上記メールアドレス宛に電磁的方法（電子メール）によりご提出ください。	（変更）
（略）	（略）	（略）
（4）応募件数	（4）応募件数	
（略）	（略）	（略）
・これまでに実施した「小規模事業者持続化補助金（ビジネスコミュニティ型）」補助事業で採択され（採択後（採択通知書発信日）以降に取りやめた場合を除く）、再度申請（※）をする場合は今回の補助事業との違いを「補助事業計画書」（様式2）の「7. 過去に採択され再度申請する場合（該当者のみ）」に記載してください。（共同申請による実	・これまでに実施した「小規模事業者持続化補助金（ビジネスコミュニティ型）」補助事業で採択され（採択後（採択通知書発信日）以降に取りやめた場合を除く）、再度申請をする場合は今回の補助事業との違いを「補助事業計画書」（様式2）の「7. 過去に採択され再度申請する場合（該当者のみ）」に記載してください。（共同申請による実施は、代表	（追加）

新（第8回）	旧（第7回）	
施は、代表事業者名を明示のこと） （※）前回採択された場合でも、連続して申請することが可能です （略） 7. 採択方法 （略） （4） 見積書等の提出 採択発表後交付決定までに、該当の経費（④資料作成費、⑤借料、⑦広報費、⑧委託費）について見積書等の提出が必要です。補助金事務局で経費が適当か確認後、交付決定となります。 （5） その他 （略） 別紙 謝金の単価、及び旅費の支給基準について （略） 2. 旅費の支給基準について 旅費の支給基準について規程等（※）による定めがない場合は、以下に定める旅費の支給基準により支出することとします。 （※）各商工会・各商工会議所が定める旅費規程等 （略） 以上	事業者名を明示のこと） （略） 7. 採択方法 （略） （4） その他 （略） 別紙 謝金の単価、及び旅費の支給基準について （略） 2. 旅費の支給基準について 旅費の支給基準について規程等による定めがない場合は、以下に定める旅費の支給基準により支出することとします。 （略） 以上	（追加） （略） （略） （追加） （略） （略） （追加） （追加） （略）