

令和2年度第3次補正予算 小規模事業者持続化補助金＜低感染リスク型ビジネス枠＞

よくあるお問い合わせ

【1. 総論】

No	質問内容	回答
1	申請受付はいつから開始しますか。	令和3年4月中に受付開始できるよう準備を行っています。
2	公募は何回ありますか。	通年で公募を行っており、令和3年度内に6回の受付締切を設ける予定です。
3	補助率と補助上限額を教えてください。	補助率は3／4、補助上限額は100万円です。
4	申請の方法や手続きについて教えてください。	本事業の申請は、補助金申請システム「jGrants」（Jグランツ）による電子申請でのみ受け付けます。 Jグランツを利用するにはGビズID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3～4週間程度（2021年3月31日時点）を要しますので、お早めに利用登録を行ってください。なお、本事業に応募申請を行う事業者に限っては、早期の発行が可能な「暫定GビズIDプライムアカウント」での申請が可能です（※アカウントの取得方法等については、No6、7をご覧ください）
6	GビズIDプライムアカウントはどのように取得しますか。	gBizID（GビズID）の専用HPよりご確認ください（ https://gbiz-id.go.jp/top/ ）。なお、GビズIDプライムアカウント取得に関するご質問については、上記URLに掲載のお問い合わせ先までご連絡ください。また、本事業に応募申請を行う事業者に限っては、早期の発行が可能な「暫定GビズIDプライムアカウント」での申請が可能です（詳細はNo7をご覧ください）。
7	暫定GビズIDプライムアカウントとは何ですか。	本来申請に必要なGビズIDプライムアカウントの取得に比べて、申請書及び印鑑証明書・印鑑登録証明書の郵送を事後的に行っていたり、審査についても事後的に行うことで、最大48時間程度（土日祝日を除く。）で発行が可能となるアカウントです。この暫定GビズIDプライムアカウントは、「事業再構築補助金」及び「小規模事業者持続化補助金（低感染リスク型ビジネス枠）」申請に限って利用できるものです。暫定GビズIDプライムアカウントの発行方法・留意点については、補助金事務局ホームページに掲載している「GビズIDプライムアカウントを用いた申請に関する変更点について」、「【FAQ】暫定GビズIDプライムアカウントの発行の措置について」をご覧ください。
5	郵送（紙媒体）による申請はできますか。	郵送（紙媒体）による申請はできません。No4のとおり、電子申請でのみ受け付けます。そのため、申請書類を事務局に郵送していただいた場合については、受け付けることができませんので、事務局にて廃棄させていただきます。
8	他の補助金との併用はできますか。	同一事業者が同一の事業内容について、本制度と本制度以外の国の補助事業と併用することはできません（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）。
9	「低感染リスク型ビジネス枠」とは具体的にどのような事業内容を想定していますか。	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に前向きな投資を行い、ポストコロナを踏まえた新たなビジネスやサービス、生産プロセスの導入等を行う取り組みが該当します。具体的には、コロナ禍におけるこれまでの販路開拓に関する取組をさらに発展・改良させ、感染拡大防止と事業継続を両立させるための対人接触機会の減少に資する前向きな投資を行う取り組みです。
10	対人接触機会の減少に資する取組の具体例はどのようなものですか。	具体的な例は、以下のとおりです。 ・飲食業の事業者が、大部屋を個室にするための間仕切りの設置を行い、予約制とするシステムを導入。 ・旅館業が宿泊者のみに提供していた料理をテイクアウト可能にするための商品開発に係る費用。
11	＜低感染リスク型ビジネス枠＞と＜一般型＞における補助対象事業の違いを教えてください。	【補助対象事業】 主に下記の点が異なります。詳細はそれぞれの公募要領をご覧ください。 ＜低感染リスク型ビジネス枠＞ ・①対人接触機会の減少に資する取組であり、かつ、②新たなビジネスやサービス、生産プロセスの導入等の取組であることが対象事業になります。 ＜一般型＞ ・売上拡大・地道な販路開拓に係る経費が対象になります。

12	<低感染リスク型ビジネス枠>と<一般型>の制度面の違いを教えてください。	【制度面】 主に下記の点が異なります。詳細はそれぞれの公募要領をご覧ください。 <低感染リスク型ビジネス枠> ・補助上限100万円、補助率3／4 ・補助対象経費の1／4（最大25万円）を上限（※）に感染防止対策費が計上可能 ・2021年1月8日以降に発生した経費について遡及が可能 ※緊急事態宣言の再発令による特別措置を適用する事業者（No.13参照）は、補助金総額の1／2（最大50万円）に上限を引上げ <一般型> ・補助上限50万円、補助率2／3 ・交付決定後に発生した経費のみが対象
13	<低感染リスク型ビジネス枠>と<一般型>の申請方法の違いを教えてください。	【申請方法】 主に下記の点が異なります。詳細はそれぞれの公募要領をご覧ください。 <低感染リスク型ビジネス枠> ・Jグランツからの電子申請のみ <一般型> ・申請は郵送と電子申請が可能
14	緊急事態宣言の再発令による特別措置の要件は何か。	新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成24年法律第31号）第32条第1項に基づき2021年1月7日に発令された新型コロナウイルス感染症緊急事態宣言（以下「緊急事態宣言」という。）に伴う飲食店の時短営業又は不要不急の外出・移動の自粛により、特に大きな影響を受けたことから、2021年1月から同年3月までの期間のいずれかの月の月間事業収入が2019年又は2020年の同月と比較して30％以上減少した事業者が対象になります。それらを証明する必要書類については、今後、別途公表します。
15	補助金が交付されるまでの流れを教えてください。	主な流れは以下のとおりです。 ①Jグランツによる申請 ②申請受付締切後に補助金事務局及び有識者等による審査 ③採択された場合、補助金事務局から採択者に採択通知を通知 ④補助金事務局から採択者に対して交付決定通知を通知 ※交付申請内容に不備があった場合には訂正・再提出が必要 ⑤補助事業の実施 ⑥補助事業実施期間までに事業完了 ⑦定められた期日までに補助事業の内容と支出内容の分かる関係書類等を取り纏めた実績報告書を補助金事務局に提出 ⑧補助金事務局によって実績報告書の内容を確認し、補助金の額を確定した上で、補助金額の確定通知を発出 ⑨補助金の請求書を補助金事務局に提出 ⑩補助金事務局から補助事業者へ補助金を交付（支払い）
16	申請後、審査結果はいつわかりますか。	令和3年度内に6回設けた各申請受付締切後、申請内容について補助金事務局及び有識者によって審査を行います。件数にもよりますが、審査には数か月要する場合があります。審査終了後に採択公表を行うとともに、全ての申請者に対して、審査結果を通知します。また、給付金や助成金とは異なり、要件を満たす全ての方が採択となるわけではありません。なお、審査結果のお問い合わせには一切お答えできません。
17	事業完了報告は何を報告したらいいですか。	事業を完了（補助対象経費の支払いまで含みます）した後30日を経過する日、各締切回ごとに設定されている「補助事業実績報告書提出期限」（補助金事務局必着）のいずれか早い日までに補助事業者宛に送付される補助事業の手引きを基に実施事業内容および経費内容を取りまとめ、提出しなければなりません。提出いただいた書類に基づき、順次精算手続きに入ります。
18	公募要領の「5. 補助対象経費」（2）26)に記載の「購入額の一部又は全額に相当する金額を口座振込や現金により申請者へ払い戻す・・・」に該当するものは何ですか？	補助対象経費の支払いによって発生するキャッシュバックを指し、当該経費について補助対象とすることができません。また、ポイントやクーポンについては原則、受取の拒否を行い、やむなく受け取ったものについては利用することができません。

【2. 補助対象者】

No	質問内容	回答
1	これから開業する予定だが対象となりますか。	申請時点で開業していない創業予定者（例えば、既に税務署に開業届を提出していても、開業届上の開業日が申請日より後の場合）は対象外です。
2	当社が申請対象者となるか教えてほしい。	小規模事業者（業種により従業員数が5名または20名以下）であれば申請が可能です。また、一定の要件を満たした特定非営利活動法人も対象となります。なお、みなし大企業等で申請できない場合もありますので、詳細は公募要領をご覧ください。
3	「常時使用する従業員」の範囲はどう考えればいいですか？	本事業では、以下の方は「常時使用する従業員数」に含めないものとします。 (a).会社役員（従業員との兼務役員は「常時使用する従業員」に含まれます。） (b).個人事業主本人および同居の親族従業員 (c).（申請時点で）育児休業中・介護休業中・傷病休業中または休職中の社員 * 法令や社内就業規則等に基づいて休業・休職措置が適用されている者 (d).以下のいずれかの条件に該当する、パートタイム労働者等 (d-1).日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて雇用される者、または季節的業務に4か月以内の期間を定めて雇用される者（ただし、所定の期間を超えて引き続き雇用されている者は「常時使用する従業員」に含まれます。） (d-2).所定労働時間が同一の事業所に雇用される「通常の従業員（※）」の所定労働時間に比べて短い者 ※本事業における通常の従業員とは、社会通念に従い、事業所において通常の従業員と判断される従業員とします。労働契約の期間の定めがない、長期雇用を前提とした待遇を受ける賃金体系である等、雇用形態、賃金体系などを総合的に勘案して判断することになります。 例えば、事業所にいわゆる正規型の従業員がいない場合、フルタイムの基幹的な働き方をしている従業員がいれば、その従業員が通常の従業員となり、その従業員より所定労働時間が短い従業員（1日または1週間の労働時間および1か月の所定労働日数が、通常の従業員の4分の3以下である）はパートタイム労働者となります。 「（d-2）パートタイム労働者」に該当するのは、「1日の労働時間および1か月の所定労働日数が4分の3以下」もしくは、「1週間の労働時間および1か月の所定労働日数が4分の3以下」の場合に限ります。
4	「主たる業種」は、どのような考えに基づき選択すればいいですか。	業種は、日本標準産業分類ではなく、営む事業の内容と実態から判断します（現に行っている事業の業態、または今後予定している業態によって、業種を判定します）。 「商業・サービス業」とは、「他者から仕入れた商品を販売する（＝他者が生産したモノに付加価値をつけることなく、そのまま販売する）事業」、「在庫性・代替性のない価値（＝個人の技能をその場で提供する等の流通性がない価値）を提供する事業」のことを言います。 * 自身で生産、捕獲・採取した農水産物を販売するのは「商業・サービス業」ではなく「製造業その他」に分類 「宿泊業・娯楽業」は、「宿泊を提供する事業（また、その場所で飲食・催事等のサービスを併せて提供する事業も含まれる。）＜日本標準産業分類：中分類75（宿泊業）＞」「映画、演劇その他の興行および娯楽を提供する事業、ならびにこれに附帯するサービスを提供する事業＜同：中分類80（娯楽業）＞」のことを言います。 「製造業」とは、「自者で流通性のあるモノ（ソフトウェアのような無形の商品や無形の価値を含む）を生産する事業、他者が生産したモノに加工を施したりするなどして、更なる価値を付与する事業（在庫性のある商品を製造する事業）」のことを言います。 「商業・サービス業」、「宿泊業・娯楽業」、「製造業」の定義に当てはめることが難しい事業（建設業、運送業等）や、区分が異なる複数の事業を営んでいるなど判断が難しい場合は、「その他」として、「製造業その他」の従業員基準を用います。
5	特定非営利活動法人であるが、この補助金の申請対象となりますか。	特定非営利活動法人は下記の全てを満たす場合に限り、補助対象者となり得ます。 なお、同要件を満たす特定非営利活動法人の「常時使用する従業員の数」の適用業種は「その他」として、「製造業その他」の従業員基準（20人以下）を用います。 1. 法人税法上の収益事業（法人税法施行令第5条に規定される34事業）を行っていること（法人税確定申告書表紙および別表4提出が必須です） 2. 認定特定非営利活動法人でないこと
6	資本金または出資金について、「間接に」とはどのようなものが該当しますか。	「間接に100%の株式を保有」とは、補助対象者の株式を直接に保有する者（A社）の資本金は5億円以上ではないものの、A社の株式を直接に保有する者（B社）の資本金が5億円以上の場合。

【3. 補助対象経費】

No	質問内容	回答
1	ホームページ制作は補助対象となりますか。	補助事業計画に基づかない自社紹介や既存製品・サービス等の周知・広報のためのホームページ制作費用については対象外です。他方、電子商取引（E C）サイト等を作成し、自社のホームページの中に取り入れるといったシステム経費については、対象になり得ます。
2	補助対象経費の支払いは、現金払いでもいいですか。	原則、銀行振込により経理処理を行ってください。補助金執行の適正性を確保するため、現金でしか決済できない取引（証拠書類が別途必要）を除き、1取引10万円超（税抜き）の支払いを現金払いで行うことは認められませんので、ご注意ください。なお、小切手・手形・相殺による支払いも補助対象経費として認められません。
3	公募要領の「5. 補助対象経費」のうち、①機械装置等費の対象とならない経費例に記載されている「汎用性があり目的外使用になるもの～」とは、具体的にどのようなものですか。	パソコンやタブレットPCおよび周辺機器（ハードディスク・LAN・Wi-Fi・サーバー・WEBカメラ・ヘッドセット・イヤホン・モニター・スキャナー・ルーター）、テレビ・ラジオ・自転車等の補助事業以外にも広く利用可能と判断されるものを想定しています。
4	中古品の購入は補助対象となりますか。	中古品の購入については、P9「①機械装置等費」、P14「③中古品の購入について」をご覧ください。
5	購入した中古品の故障や不具合に係る修理費用は、補助対象経費となりますか。	購入した中古品の故障や不具合にかかる修理費用は、補助対象経費として認められません。
6	既に支出した経費も補助対象となりますか。	緊急事態宣言の再発令がなされた2021年1月8日以降に発生した経費（見積りは2021年1月8日以前でも可）について、特例的に遡って補助対象経費として申請をすることができます。2021年1月8日以前に発注行為を行っている経費については遡り対象となりませんのでご注意ください。
7	補助事業計画遂行のために不動産が必要です。不動産の購入は対象となりますか。	「不動産の取得」に該当する工事（注）は、補助対象となりません。 （注）「建物の増築・増床」や「小規模な建物（物置等）の設置」の場合、以下の3つの要件全てを満たすものは、補助対象外である「不動産の取得」に該当すると解されます。（固定資産税の課税客体である「家屋」の認定基準の考え方を準用） （i）外気分断性：屋根および周壁またはこれに類するもの（三方向以上壁で囲われている等）を有し、独立して風雨をしのぐことができること⇒支柱と屋根材のみで作られた飲食店の戸外テラス席や、駐輪場・カーポート等、周壁のないものは「外気分断性」は認められないため、「不動産の取得」には該当しない （ii）土地への定着性：基礎等で物理的に土地に固着していること⇒コンクリートブロックの上に、市販の簡易物置やコンテナを乗せただけの状態のものは「土地への定着性」は認められないため、「不動産の取得」には該当しない （iii）用途性：建造物が家屋本来の目的（居住・作業・貯蔵等）を有し、その目的とする用途に供しうる一定の利用空間が形成されていること
8	感染防止対策費は新型コロナウイルス感染症対策の経費であれば全て対象となりますか。	下記URLの内閣官房新型コロナウイルス感染症対策特設サイト内の「業種ごとの感染拡大予防ガイドライン一覧」に掲載されている事業内容に沿ったガイドライン名と申請する補助対象経費が必要な根拠を明記してください（該当する業種別ガイドラインが策定されていない業種においても、遵守するガイドラインを記載し、該当箇所を下記の例に従い申請下さい）。 https://corona.go.jp/prevention/ 例) 公益社団法人 全国公立文化施設協会が作成するガイドライン 「劇場、音楽堂等における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン改定版」 4ページ目 マスクの原則常時着用→マスクの購入（○営業×○人分＝○個申請） 手指の消毒や手洗いの徹底→アルコール消毒液の購入（同上） 換気の励行→換気が不十分の為必要最低限の換気扇購入と設置工事
9	補助金で購入した機械装置や、店舗改装した不動産等について、目的外使用、譲渡、担保提供、廃棄等を行いたい場合は、どうしたらよいですか。	補助金で購入した機械装置や、店舗改装による不動産の効用増加等は、「処分制限財産」に該当するため、補助事業が完了し、補助金の支払いを受けた後であっても、一定の期間において処分（目的外使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。処分をお考えの方は、補助金事務局にご相談ください。 【参考】国税庁HP：固定資産の耐用年数 https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/hojin/5404.htm

【4. 申請の手続きについて】

No	質問内容	回答
1	申請するにあたって相談を受け付けてもらえますか。	地元の商工会、商工会議所で申請についての相談を受けることができます。外部のアドバイスを受けること自体は問題はありませんが、申請者自ら検討を行ったものではなく、明らかに他者の申請内容をそのまま転記している場合など、採択の対象になり得ない場合がありますので、ご注意ください。
2	申請時に必要な書類を教えてください（個人事業主の場合）。	【必須書類】 ・宣誓書（様式は、後日、別途公表します） ・税務署の収受日付印のある直近の確定申告書（第一表、第二表、収支内訳書（1・2面）または所得税青色申告決算書（1～4面） ※確定申告をe-Taxにより、電子申告した場合は、「メール詳細（受信通知）」を印刷したものを併せて提出してください。 ※収受日付印がない場合、税務署が発行する納税証明書（その2：所得金額の証明書）を併せて提出してください（コピー不可） ※決算期を一度も迎えていない場合のみ、申請時の段階で開業していることが分かる開業届を提出してください 【任意書類】 <共通> ・支援機関確認書（事業をされている最寄りの商工会・商工会議所にて必要に応じ、助言、指導等の支援を受けることができます） <加点項目に関する必要書類> ※後日、別途公表いたします。
3	申請時に必要な書類を教えてください（法人の場合）。	【必須書類】 ・宣誓書（様式は、後日、別途公表します） ・貸借対照表及び損益計算書（直近1期分） ※決算期を一度も迎えていない場合は不要です。 ※損益計算書がない場合は、確定申告書（表紙（受付印のある用紙）及び別表4（所得の簡易計算））を提出してください。 【任意書類】 <共通> ・支援機関確認書（事業をされている最寄りの商工会・商工会議所にて必要に応じ、助言、指導等の支援を受けることができます） <加点項目に関する必要書類> ※後日、別途公表いたします。
4	申請時に必要な書類を教えてください（特定非営利活動法人の場合）。	【必須書類】 ・宣誓書（様式は、後日、別途公表します） ・貸借対照表及び損益計算書（直近1期分） ・現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書 ・法人税確定申告書（表紙（受付印のある用紙）及び別表4（所得の簡易経産））直近1期分） ※決算期を一度も迎えていない場合は、代わりに公益法人等収益事業開始申告書を提出してください。 【任意書類】 <共通> ・支援機関確認書（事業をされている最寄りの商工会・商工会議所にて必要に応じ、助言、指導等の支援を受けることができます） <加点項目に関する必要書類> ※後日、別途公表いたします。
5	開業間もない個人事業主であるが申請時に必要な書類を教えてください。	申請時において開業していることが分かる書類として、開業届（税務署の収受日付印があるもの又はメール詳細（受信通知）の添付）をご提出ください。
6	設立間もない法人であるため、貸借対照表及び損益計算書を提出することができないがどのようにすればいいですか。	法人設立（法人成り含む）から一度も決算期を迎えていない場合、貸借対照表等の提出は不要です。

7	感染防止対策費を活用したいが、条件はありますか。	補助対象経費のうち、感染防止対策費は補助金総額の1／4（最大25万円）を上限として計上することが可能です。なお、緊急事態宣言の再発令による特別措置（※）を適用する事業者については、補助金総額の1／2（最大50万円）を上限として計上することが可能です。ただし、感染防止対策費のみを補助対象経費に計上した申請はできません。 ※特別措置の要件等については、よくある問い合わせ（総論）のNo13をご参照ください。
8	申請した書類に不備がありました。訂正できますか。	申請後に申請書類の内容を訂正することはできません。そのため、記載事項について、十分に確認を行ってから申請ください。