

申請情報入力

[操作時の注意事項](#)

希望する枠

希望の枠を選択(追加要件等は要件の詳細は、公募要領 [\(PDF\)](#))

- 通常枠(補助上限50万円)
- <特別枠>
- ①-1賞金引上げ枠(補助上限)
- ①-2賞金引上げ枠(赤字事業)
- ②-卒業枠(補助上限200万円)
- ③-後継者支援枠(補助上限)
- ④-創業枠(補助上限200万円)

<特別枠に関する注釈>

①-1賞金引上げ枠
補助事業の終了時点において、ている場合は、現在支給していません。

賞金引上げ枠での申請もしくは補助金に係る事業効果および限り大目に減点します。
※政策加点の「賞上げ加点」は、

①-2賞金引上げ枠(赤字事業者)
賞金引上げ枠に取り組む事業者

基本情報入力

[操作時の注意事項](#)

背景グレーの項目はGビズIDのGビズIDはこちら(別画面が開く)GビズIDの画面で修正が行えます

GビズIDで修正した登録情報が本Gビズから最新情報を取得する

確認事項入力(様式2)

[操作時の注意事項](#)

様式2(確認事項)本事業の補助対象者として申請する場合は、下記の項目についてご確認ください。

本社郵便番号 **必須**

本社所在地/印鑑登録証明書住所 **岩手県**

本社所在地/印鑑登録証明書住所

法人番号/事業者識別番号

法人名/屋号(カナ) **必須**

法人名/屋号 **必須**

事業形態

補助事業者への確認事項

商工会・商工会議所以外からのアドバイスの有無 **必須**

本補助金申請に際して、商工会・商工会議所以外の第3者からアドバイスを受けたことについて

はい

いいえ

商工会・商工会議所以外からのアドバイスの有無 **必須**

アドバイスを支払った、または支払う予定があります

はい

いいえ

※注-外部の第3者からアドバイスを受けること自体は発生しません

※注-「高額なアドバイスカンパニ」を請求される事業も発生

①アドバイスをした第3者の名称 **必須**

盛岡商工会議所

課税所得額が15億円超となった年の有無 **必須**

過去3年のうち課税所得額が15億円超の年があります

はい

応募者概要入力(様式2)

[操作時の注意事項](#)

事業者情報

自社ホームページのURL **必須**

あり

なし

主たる業種 **必須**

- 商業・サービス業(宿泊業・娯楽業を除く)
- サービス業のうち宿泊業・娯楽業
- 製造業その他

業種(日本標準産業分類) **必須**

- A:農業・林業
- B:漁業
- C:鉱業・採石業・砂利採取業
- D:建設業
- E:製造業
- F:電気・ガス・熱供給・水道業
- G:情報通信業
- H:運輸業・郵便業
- I:卸売業・小売業
- J:金融業・保険業
- K:不動産業・物品賃貸業
- L:学術研究・専門・技術サービス業
- M:宿泊業・飲食サービス業
- N:生活関連サービス業・娯楽業

希望する枠及び加点項目(様式2)

[操作時の注意事項](#)

選択済みの枠に付した追加項目

選択済みの枠に応じて入力いただく必要がある情報が表示されています。表示内容に沿って入力をお願いします。(入力項目がない場合は不要です)

希望する枠
通常枠(補助上限50万円)

インボイス特例の設定

選格請求書発行事業者の登録通知書の写しまたは登録申請データの「受信通知」を印刷したもののいずれかがある場合は、添付して提出してください。
※「郵送(紙)」で登録申請中の事業者J「登録申請がまだの事業者」は、申請時は提出不要。

<登録済みの事業者>

選格請求書発行事業者の登録通知書の写し
※ファイル名は「インボイス登録通知書(事業者名)」としてください。

ファイルを選択 選択されていません

申請情報、基本情報、確認事項、応募者概要、希望する枠及び加点項目等を入力
(※申請枠や加点条件により入力画面や順序が変わる場合があります)

経営計画入力(様式2)—補助事業計画—

[操作時の注意事項](#)

- 経営計画で入力いただく文字数は、最大10,000文字程度(≒Wordファイル8枚(文字サイズ10.5、写真・表の挿入あり))としてください。
- 具体的な内容については、経営計画の[記入例](#)をご確認ください。

1.企業概要

1-1.自社の概要 必須

段落 B I @

【概要】

当社は県産材料を使用した「たご焼」
2020年4月の創業以来、常設店舗は、
キッチンカーではなく、出店スペース
で都合がつくもの1名)で対応してい
マンパワー上、焼き作業と商品詰め、

【主な出店場所】

○材木町「よ市」
4月～12月の毎週土曜日、材木町商
みならず市外・観光客にも認知度が
○塩子田朝市

補助事業計画入力(様式2)—補助事業計画—

[操作時の注意事項](#)

- 補助事業計画で入力いただく文字数は、最大10,000文字程度(≒Wordファイル8枚(文字サイズ10.5、写真・表の挿入あり))としてください。
- 具体的な内容については、補

経費明細表・資金調達方法(様式3)—補助事業計画—

[操作時の注意事項](#)

経費明細表・資金調達方法の[記入例](#)をご確認ください

経費明細表・資金調達方法

課税区分 必須

※免税事業者・簡易課税事業者・2割特例選択者は、「税込」での計上を選択することができます。

税込

経費明細表(単位:円) ?

まず「内訳金額追加」ボタンで経費明細を入力してください。
入力した経費明細は「編集」ボタンで修正、「削除」ボタンで削除を行うことができます。
公算要領記載の「補助対象外となる経費」に該当する経費は補助対象になりません。計上されている経費の大半が補助対象外である場合、補助事業の円滑な実施が困難であるとして、不採択・採択取消になりますので、ご注意ください。詳しくは公算要領(商工会地区・商工会議所地区)をご確認ください。

経費区分	内容	経費内訳(単価×数)	補助対象経費(税込)	経費に係る備考	購入予定先	不備コメント
編集 削除	②広報費	HP作成費	198000×1	198,000		
編集 削除	③ウェブサイト関連費	WEB広告費用	55,000×3カ月	155,000		
編集 削除	④展示会等出展費	展示会2024への出展料	220,000×1回	220,000		

経営計画、補助事業計画、経費明細表・資金調達方法入力

様式4の添付画面まで入力したらマイページへ移動



様式添付

[操作時の注意事項](#)

様式添付



依頼先の商工会議所から必要な様式を作成・交付されている場合は、添付してください。
まだ必要な様式を作成・交付されていない場合は、画面上部のリンクからマイページに戻り、一覧から申請データ選択後、申請内容確認画面の内容を印刷して商工会議所に提出してください。

発行番号

様式4小規模事業者持続化補助金に係る事業支援計画書 **必須**

依頼先の商工会議所より発行された様式を、画像形式に変換したファイルを添付してください。
※ファイル名は「様式4小規模事業者持続化補助金に係る事業支援計画書(事業者名)」としてください。

ファイルを選択

[戻る](#)

[次へ](#)

[中小企業庁関連事業データ利活用ポリシー](#)

申請一覧から下書き中の「公募・交付申請」（申請内容確認画面）を開く



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
2024/05/08 AM 09:00	「事業支援計画書(様式4)」発行の受付締切は、原則公募締切の1週間前(5月20日(月))となります。事業支援計画書(様式4)の発行に時間を要する場合がありますので、余裕を持ってお手続きください。
2024/05/08 AM 09:00	GビジネスIDのメンテナンスに伴い、以下日時に申請システムにログインできなくなります。 日時:5月21日(火) 20:00～23:00頃(約180分間) ご不便おかけしますが、よろしくお願いいたします。

[公募・交付申請を開始する](#)

申請一覧

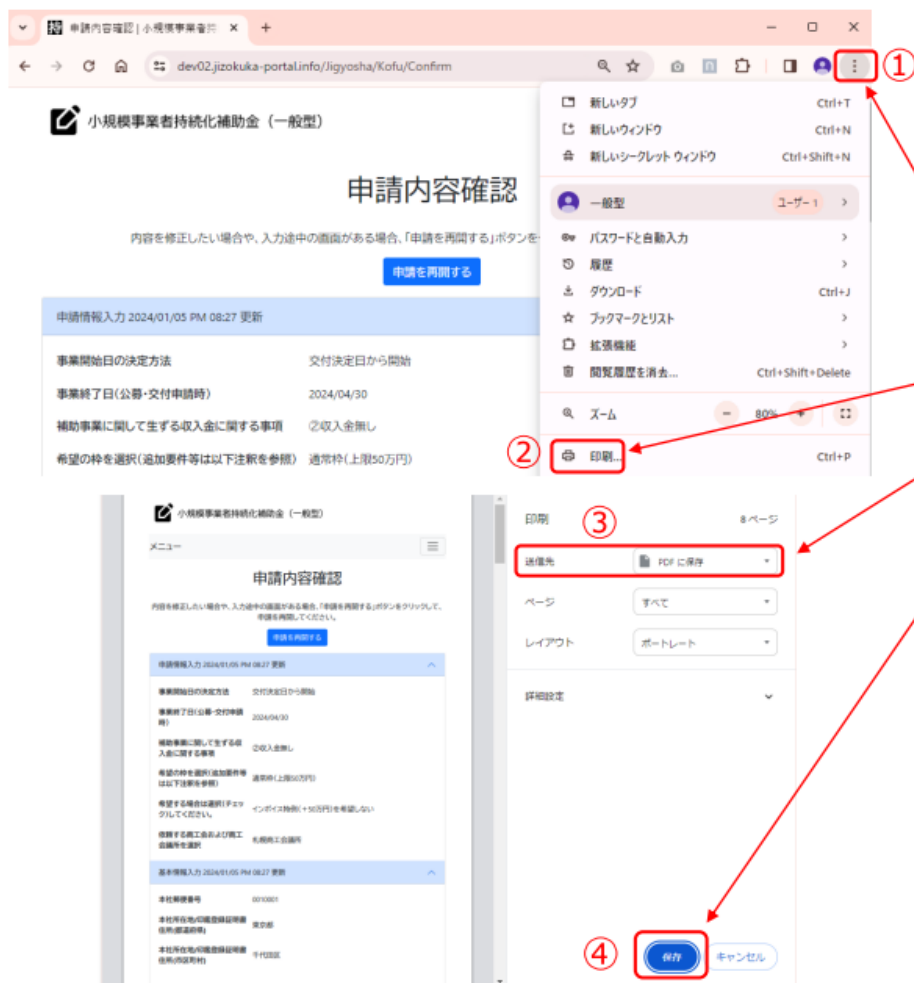


申請種別	申請回	申請ステータス	採択状況ステータス	依頼先確認ステータス	様式4発行ステータス	様式10発行ステータス	申請日
公募・交付申請		下書き	-	未依頼	-	-	-

[中小企業庁関連事業データ利活用ポリシー](#)

申請内容確認画面をPDF化して会議所へ送信（または印刷して持参）

申請システム(印刷・PDF化)



【申請内容の印刷やPDFの出力の仕方】

※申請内容を印刷したい場合、PDF出力後に印刷してください。
ブラウザは、PDF出力が正確にされる「Google Chrome」を推奨しております。

- ① ブラウザ右上の設定(縦に3つの点が並んだアイコン)をクリックしてください。
- ② ウィンドウ内の「印刷」をクリックしてください。
- ③ 送信先「PDFに保存」を選択してください。
- ④ 「保存」をクリックしてください。

印刷する場合は、
②で終了