

**平成30年度第2次補正予算
小規模事業者持続化補助金を申請される皆様へ**

【必ずお読みください】

【申請書の作成について】

1. 申請書は必ず当連合会配布の電子データによる様式で作成してください。
2. 過去の申請で誤りが多かったものを下記に列挙しますのでご参考ください。
 - ・ 様式1 日付は作成日、提出日のいずれかの日付を必ず記入してください。
 - ・ 様式1 住所は必ず長崎県から記入してください。
 - ・ 様式1 法人の場合、代表者の役職は必ず記入してください。
 - ・ 様式3 「2.経費明細表」経費区分の費目は公募要領P31に記載の14種類の費目以外は記入しないでください。
 - ・ 様式3 「2.経費明細表」補助対象経費欄の「税抜」「税込」のどちらかを必ず選択してください。「税込」が選択できるのは消費税の「免税事業所」か「簡易課税事業者」のみです。
 - ・ 様式5 日付は様式1の日付と同日を記入してください。

【申請手続きについて】

1. 様式4 事業支援計画書・様式6 事業承継診断票（希望者のみ）は地域の商工会で作成します。手続きには日数を要しますので余裕をもって商工会へご相談ください。
2. 締切日（当日消印有効）までに、必要な提出物を全て揃えて、長崎県商工会連合会持続化補助金事務局まで郵送でご提出ください。なお持参による提出は受け付けません。
3. 申請書を「日本商工会議所」に郵送する事例が過去において発生しております。申請が無効となりますので、ご注意ください。
4. 上記のことから、申請書類は支援を受ける商工会で最終確認を行うとともに、できれば申請者が直接ではなく、支援を受ける商工会を通じて当連合会に提出を行ってください。
5. 本事業は、事業者自身が、経営計画・補助事業計画等の作成や採択後の事業実施の際に、商工会の支援を直接受けながら取り組む趣旨です。このため、社外の代理人のみで、商工会への相談や「事業支援計画書」の交付依頼等を行うことはできません。

【申請手続きについて】

1. 各様式等に使用する使用印は統一してください。
2. 公募要領P59「応募時提出資料」を参照し、不足がないよう注意してください。
3. 書類のホチキス止めは禁止とし、左上1か所をクリップ止めで提出してください。
4. 用紙はA4サイズで統一し、片面印刷で提出してください。

期限までに、当連合会への提出が間に合わなかった場合や、申請書類に不備、不足があるものは、申請要件を満たさなかったものとして、申請が無効となる場合があります。申請される方は余裕をもって、お早目に商工会へご相談ください。