

(様式1-1)

記入日: 令和 年 月 日

一般社団法人 全国農業会議所会長 殿

(申請者または代表者氏名)

氏名

印

令和2年度経営継続補助金に係る申請書

令和2年度経営継続補助金の交付を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。
申請書類の記載内容は真正であり、かつ、本事業の交付を受ける者として公募要領に定める事項について、確認し、その内容を十分理解した上で申請しており、公募要領に反したことにより不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

記

1 経営継続補助金 経営計画書(様式2-1)

2 支援機関確認書(様式3)

3 補助金交付申請書(採択決定後に正式受理)(様式4)

※本事業により車両を購入する場合は、車両購入の理由書(様式5)も添付すること。

●その他添付等が必要な書類

◇令和2年度経営継続補助金の申請に係る宣誓書(別紙)

◇法人の場合:直近の貸借対照表及び損益計算書

◇個人の場合:直近の確定申告書(第一表、第二表)

又は所得税青色申告決算書(1~4面)

又は収支内訳書(1, 2面)

※決算期を一度も迎えていない場合は開業届(法人の場合は法人設立届出書)を提出

※確定申告書、所得税青色申告決算書、収支内訳書のいずれも提出できない場合は、貸借対照表及び損益計算書(直近1年分)又は、固定資産台帳等の財産状況が分かる書類及び収支の分かる書類等を作成し、提出

(別紙)

令和2年度経営継続補助金の申請に係る宣誓書

経営継続補助金の申請に当たって以下の事項について宣誓します。

本事業によって行おうとする取組と同一内容の取組を行うために、本事業以外の国（独立行政法人等を含む。）が助成する事業（補助金、委託費等）の採択・交付決定を受けていません。	<input type="checkbox"/>
以下の①から④までのいずれにも該当しません。 ① 暴力団、暴力団員又はその役員等（役員その他の経営に実質的に関与している者）が暴力団員である者 ② 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員の利用等をする者又は当該者が役員等である者 ③ 暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者又は当該者が役員等である者 ④ 暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これと社会的に非難されるべき関係を有している者又は当該者が役員等である者	<input type="checkbox"/>
5月13日以前に発生した経費について事業申請をしていません。	<input type="checkbox"/>
本年度内において既に本事業の交付決定を受けていません。	<input type="checkbox"/>
支援機関の伴走支援を受けながら事業に取り組むこと。	<input type="checkbox"/>
(共同申請の場合のみチェック) 行おうとする取組に全ての申請者が関与していること。	<input type="checkbox"/>

※ 内容を確認の上、上記右欄のボックス全てにチェックを入れてください。

※ 本宣誓書に反していることが発覚した場合は、事業不採択、交付決定の取消し又は補助金返還の対象となります。

氏名 _____

(様式2-1)

経営継続補助金 経営計画書(事業実績報告書)
【単独申請】

1 申請者欄

(フリガナ) 個人:氏名 法人:法人名・代表者名													
法人番号(13桁)※													
ホームページURL (ホームページがない場合は、記載不要)													
個人・法人別及び主たる業種		【該当する個人・法人別、業種にチェックしてください】											
		<input type="checkbox"/> 個人 (業 種: <input type="checkbox"/> 農業 <input type="checkbox"/> 林業 <input type="checkbox"/> 漁業) <input type="checkbox"/> 法人 (業 種: <input type="checkbox"/> 農業 <input type="checkbox"/> 林業 <input type="checkbox"/> 漁業 法人形態: <input type="checkbox"/> 農事組合法人 <input type="checkbox"/> 協同組合 <input type="checkbox"/> 社会福祉法人 <input type="checkbox"/> 特定非営利活動法人 <input type="checkbox"/> 株式会社等											
常時使用する従業員数		人		※いなければ「0」と記載してください。 ※20人を超える場合は、申請できません									
資本金額 (個人は記載不要)		万円		設立年月日(西暦) (個人は記載不要)									
連絡担当	(フリガナ) 氏 名					役職 (個人は記載不要)							
	住 所	〒											
	電話番号					携帯電話番号							
	FAX番号					E-mail アドレス							
加点点目		補助事業完了後の1年以内にセーフティーネット制度(収入保険・農業共済・森林保険・漁業共済等)に加入する計画を有していること(既に参加している場合を含む)								□			

※法人の場合は、法人番号を必ず記載してください。

<計画の内容(新型コロナウイルス感染症の影響を乗り越えるための取組)>

1 新型コロナウイルスの影響を乗り越えるための投資の種類(該当する取組①～③を1つ以上選択)	
A:経営の継続に向けた取組 <input type="checkbox"/> ①国内外の販路の回復・開拓 <input type="checkbox"/> ②事業の継続・回復のための生産・販売方式の確立・転換 <input type="checkbox"/> ③円滑な合意形成の促進等 ※「接触機会を減らす生産・販売への転換」又は「感染時の業務継続体制の構築」に充てる費用が補助対象経費の1/6以上含まれなければなりません。	
<input type="checkbox"/> B:Aの取組と併せて行う事業活動別本格化のための業種別ガイドライン等に則した取組	
2 経営の概要(経営の概要、経営方針等を記載してください)	
ア. 経営体制	
イ. 取扱品目、規模(申請日又は申請前年実績)	
ウ. その他経営概況	
エ. 経営方針(50字以内を基本)	
3 新型コロナウイルス感染症による影響(該当するものにチェックし、必要に応じ備考に補足説明を簡潔に記載してください)	
影響項目	備考【原因(外食の自粛、休校など)、影響額など】
<input type="checkbox"/> 売上が減少した(見込みも含む)	
<input type="checkbox"/> 労働力確保が困難になった	
<input type="checkbox"/> 経費が上がった(見込みも含む)	
<input type="checkbox"/> コミュニケーション等が困難になった	
<input type="checkbox"/> その他	
4 新型コロナウイルス感染症の影響を乗り越えるための取組内容 【事業名:30字以内で記載】 【計画内容】(上記1～3を踏まえ、別紙取組内容にチェックいただき、具体的な取組内容を記載ください。)	
5 新型コロナウイルス感染症を乗り越えるための取組の中で、本補助金が経営上にもたらす効果(該当するものにチェックし、備考に必要に応じ補足説明を簡潔に記載してください。)	
効果項目	備考【数値目標等具体的に見込んでいる効果があれば、簡潔に記入】
<input type="checkbox"/> 売上の回復、拡大	
<input type="checkbox"/> 労働力の確保、作業等の効率化	
<input type="checkbox"/> 経費の見直し、削減	
<input type="checkbox"/> 経営管理やコミュニケーション等の見直し、高度化	
<input type="checkbox"/> 感染防止対策の向上	
<input type="checkbox"/> その他	

※「計画の内容」については原則、1枚(多くても2枚)としてください。

2 支出経費の明細等

(以下、該当する項目に■してください)	
消費税の仕入控除 (どちらか必ず選択)	<input type="checkbox"/> 課税事業者 <input type="checkbox"/> 免税・簡易課税事業者

A: 経営の継続に向けた取組

経費区分	内容・必要理由	経費内訳 (単価×個数・回数等)	経費(円)
(1)「接触機会を減らす生産・販売への転換」又は「感染時の業務継続体制の構築」の取組(必須)※1			
(1)小計			
(2)上記以外の取組(選択)			
(2)小計			
(1)+(2)経費合計			
(1)+(2)補助対象経費合計			
補助金額(補助率3/4以内(円未満切捨て)) ※上限100万円			

※1に係る経費の小計が補助対象経費合計の1/6以上でなければ事業採択されません。

B:Aの取組と併せて行う事業活動別本格化のための業種別ガイドライン等に則した取組

経費区分	内容・必要理由	経費内訳 (単価×個数・回数等)	経費(円)
小計			
補助対象経費合計			
補助金額(定額) ※Aの補助金額または上限50万円のいずれか低い額			

A+B経費合計	
A+B補助対象経費合計	
A+B補助金額 ※上限150万円	

<経費の調達一覧>

区分	金額	資金調達先
1. 自己資金		
2. 補助金額 (※1)		
3. 金融機関 からの借入金		
4. その他		
5. 合計額 (※2)		

<「補助金」交付までの資金調達方法>

区分	金額	資金調達先
2-1 自己資金		
2-2 金融関係 からの借入金		
2-3 その他		

(※1) 補助金額は、A+B補助金額と一致させること。

(※2) 合計額は、A+B経費合計と一致させること。

支援機関のチェック			
機関名		チェック	<input type="checkbox"/>
電話番号			

【別紙取組内容】

経営継続補助金の取組内容

以下の取組のうち、「接触機会を減らす生産・販売への転換」、「感染時の業務継続体制の構築」に該当する項目(以下の「接触減等(1/6)」の欄)については、1つ以上選択してください(補助対象経費の6分の1以上が必要)。その他、取り組む項目全てにチェックをしてください。

取組項目		実施 取組	接触減 等(1/6)	取組内容
(1) 補助率 3/4 補助上限 100万円の経費	ア 国内外の販路の回復・開拓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	新たな製品の導入
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	新たな販路開拓の販売促進活動
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	規格、出荷方法の見直し等による供給体制の整備
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	その他()
	イ 事業の継続・回復のための生産・販売方式の確立・転換	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	品質向上のための機械・設備等の導入・更新
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	省エネのための機械・設備等の導入・更新
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	省力化のための機械・設備等の導入・更新
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	環境対応のための機械・設備等の導入・更新
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	安全対応等のための機械・設備等の導入・更新
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	省力化・省人化に資する資材の導入
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	農林漁業体験活動の提供
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	GAP・HACCP等の対応
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	簿記ソフトの活用等による経営管理の高度化
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	就労環境の整備
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ネット・移動販売などの導入
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	生産・販売方式の確立・転換に必要な緊急的な人材の確保
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	作業人員の接触を減らす環境整備
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	その他()
	ウ 円滑な合意形成の促進等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Web会議システムの導入
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	危機管理・事業継続のための外部専門家への相談	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	その他()	
(2) 補助率 定額、補助上限50万円の経費(感染拡大防止経費)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	作業場・事務所、施設設備等の消毒の実施	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	感染防止機器の整備	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	感染防止防具・薬剤等の整備	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	その他	

【単独】申請書提出時チェックリスト

※該当するチェック欄を黒塗りしてください。
 ※チェック欄をクリックすると黒塗り選択できます。

【1. 必要書類について】

チェック項目	チェック欄 (申請者)	チェック欄 (JA)
様式1-1：令和2年度経営継続補助金に係る申請書はありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
記入日は、公募要領に記載のある申請受付開始日から受付締切日までの間の日付（具体的な日付を記載）ですか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
記名・押印されていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
（申請者が法人の場合） 直近の貸借対照表及び損益計算書が添付されていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
新規就農者等新たに経営を始めた者：開業届	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
損益計算書がない者：損益計算書の代わりに以下のいずれかの書類 ①直近の確定申告書の表紙及び別表4（所得の簡易計算） ②直近の売上状況等経営状況のわかる書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
（申請者が個人の場合） 以下のいずれかの経営状況の分かる書類が添付されていますか？ ①直近の確定申告書（第一表、第二表）※税務署受付印のあるもの ②所得税青色申告決算書（1～4面）※4面を作成していない場合は1～3面 ③収支内訳書（1・2面） ④貸借対照表及び損益計算書（直近1年分） ⑤固定資産台帳等の財産状況が分かる書類及び収支状況が分かる書類 ⑥開業届（新規就農者等新たに経営を始めた者）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式2-1：経営継続補助金 経営計画書はありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
記入漏れはありませんか？ ※次の記載は任意です（ホームページURL、資本金、設立年月日）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
業種にチェックされていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
法人の場合は、法人番号（13桁）に記載がありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
常時使用する従業員数は20人以下ですか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
文字数制限がある項目は、その制限内に収まっていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【2支出経費の明細等】 A：経営の継続に向けた取組のうち、「接触機会を減らす生産・販売への転換」又は「感染時の業務継続体制の構築」の取組経費の小計は、補助対象経費合計の1/6以上になっていますか？（エラーは表示されていません）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【2支出経費の明細等】 A：経営の継続に向けた取組の補助金額は、100万円以下になっていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【2支出経費の明細等】 A：経営の継続に向けた取組の補助金額は、対象経費合計の3/4以内に収まっていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【2支出経費の明細等】 B：事業活動別本格化のための業種別ガイドライン等に則した取組の補助金額は、経営の継続に向けた取組(A)の補助金額又は50万円のいずれか低い金額を超えていませんか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支援機関のチェック欄に、機関名、チェック、電話番号の記入はありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
経営計画書に記載の取組内容と、別紙の「経営継続補助金の取組内容」のチェック項目と、支出経費の明細等は整合していますか？また、「接触減等1/6」のチェック欄に1つ以上チェックが入っていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式3：経営継続補助金に係る支援機関確認書はありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支援機関の記名・押印がされていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
記入日は、申請書（様式1-1）に記載された記入日から受付締切日までの間の日付ですか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
「支援対象事業者等」に経営計画書に記載の申請者の氏名または名称が記載されていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支援機関確認コード（補助金事務局のHP参照）は記載されていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

チェック項目	チェック欄 (申請者)	チェック欄 (JA)
様式4：経営継続補助金交付申請書はありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
記名・押印されていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
記入日は、公募要領に記載のある申請受付開始日から受付締切日までの間の日付ですか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
補助事業の完了予定日は、令和2年5月14日から12月31日までの間の日付となっていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式5：（作業用車両又は移動販売車両を購入しようとする申請者については）車両購入の理由書がありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
記入日は、公募要領に記載のある申請受付開始日から受付締切日までの間の日付ですか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
記名・押印されていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
住所、名称、代表者の役職・氏名は経営計画（様式2-1）と一致していますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
記入漏れはありませんか？新車か中古車か、いずれか一方に○を付していますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
見積もり又はカタログ等を添付していますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
経営計画書（様式2-1）の「2 支出経費の明細等」に購入車両は計上されていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
公募要領4・5頁の「重要説明事項」について確認・同意しましたか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
本補助金事業は、補助金適正化法に基づき実施されていることを確認・同意しましたか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
令和2年5月14日以降に発生した経費でないと、補助対象とならないことを確認・同意しましたか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
補助事業の内容等を変更する際には事前に支援機関に相談が必要なることを確認・同意しましたか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
補助金交付決定を受けても、定められた期日までに事業完了報告書等の提出がないと、補助金は受け取れないことを確認・同意しましたか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
実際に受け取る補助金は「補助金交付決定通知書」に記載した交付金額より少なくなる場合があることを確認・同意しましたか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
50万円（税込）以上の所定の取得財産等の目的外使用、譲渡、担保提供、廃棄等の処分には制限があることを確認・同意しましたか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
補助事業関係書類は事業終了後5年間保存しなければならないことを確認・同意しましたか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
本事業以外の国が助成する事業の採択等を受けている場合は補助対象とならないことを確認・同意しましたか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
個人情報の使用目的について確認・同意しましたか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
アンケート調査への協力について確認・同意しましたか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
公募要領等に記載のない事項については、補助金事務局からの指示に従うことについて確認・同意しましたか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【2. 経営計画書に記載する支出経費について】

チェック項目	チェック欄 (申請者)	チェック欄 (JA)
経営の継続に向けた取組に係る経費は、以下のいずれの要件も満たすものになっていますか？ ①使用目的が取組の実施に必要なものと明確に特定できる経費 ②令和2年5月14日以降に発生し対象期間中に支払が完了した経費 ③証拠資料等によって支払金額が確認できる経費	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

「経営の維持に向けた取組」の各経費区分について伺います

「①機械装置等費」がある場合は、以下の項目を確認してください（ない場合は、2つ後の青枠にすすんでください。）。		
事業の遂行に必要な機械装置等の購入に要する経費となっていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
単なる取替え更新の機械装置等の購入費を計上していませんか？（単なる取替え更新は対象外）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
作業用車両又は移動販売車両を申請する場合、車体に係る経費のみとなっていますか？（オプション、付属品（カーナビ、リアカメラ等）、自賠責保険、自動車税等、車検等の検査・登録手数料、タイヤ交換代、オイル・ガソリン代・電気代、諸手続費用は補助対象外）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
作業用車両又は移動販売車両を購入する場合、様式5の車両購入の理由書が添付されていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
他の用途での使用（目的外使用）の恐れがある汎用機器（例：パソコン・タブレット端末及び周辺機器（ハードディスク・ネットワーク機器（LAN・Wi-Fi）・サーバー等）、自転車等の購入費を計上していませんか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
中古品の購入の場合、以下のいずれの要件も満たす必要がある旨確認していますか？ ①法定耐用年数を経過しておらず、残存耐用年数が2年以上であること。 ②見積書又は価格の妥当性を証明する書類（同等の性能・能力を有する中古品の価格が分かるインターネット上の情報等）があること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

チェック項目	チェック欄 (申請者)	チェック欄 (JA)
<p>公募要領に記載されている【対象とならない経費例】（文房具等の事務用品等の消耗品代、一般事務用ソフトウェア、（目的・用途に関わらず）電話機、既に導入しているソフトウェアの更新料、単なる機械装置等の更新のための古い機械装置等の撤去・廃棄費用、船舶、動物）に該当しているものはありますか？</p>	□	□
<p>「①機械装置費等」に作業用車両がある場合は、以下の項目を確認してください（ない場合は、次の青枠にすすんでください。）。</p>		
<p>作業用車両について、残存耐用年数期間において以下のいずれの要件も満たす必要がある旨確認していますか？ ①適正な管理のため車体に本補助金の名称（令和2年度経営継続補助金）を明示すること。 ②運行記録、業務日報など業務の用に供していることを証する書類を整備すること。 ③保管場所が事業所（個人の場合は自宅等）となっていること。 ④当該車両に係る任意保険の使用目的設定が「事業使用」となっている又は他用途に使用しないことを宣誓する書面を整備すること。</p>	□	□
<p>「②広報費」がある場合は、以下の項目を確認してください（ない場合は、次の青枠にすすんでください。）。</p>		
<p>販売用のホームページ・パンフレット・ポスター・チラシ等を作成するため、及び広報媒体等を活用するために支払われる経費となっていますか？</p>	□	□
<p>経営計画に基づかない、単なるPR費用や通常活動に活用される広報費となっていませんか？</p>	□	□
<p>公募要領に記載されている【対象とならない経費例】（名刺、商品・サービスの宣伝広告を目的としない看板・会社案内パンフレットの作成・求人広告、文房具等の事務用品等の消耗品代、金券・商品券、チラシ等配布物のうち未配布・未使用分、補助事業期間外の広告の掲載や配布物の配布、売上高や販売数量等に応じて課金される経費、ウェブサイトのSEO対策等で効果や作業内容が不明確なもの）に該当しているものはありますか？</p>	□	□
<p>「③展示会等出展費」がある場合は、以下の項目を確認してください（ない場合は、次の青枠にすすんでください。）。</p>		
<p>農林水産物の販売促進に向けたPR活動（展示会等の出店・イベント料）・ネット販売システム構築に係る経費となっていますか？</p>	□	□
<p>国等からの出店料等の一部助成を受けた経費を計上していませんか？</p>	□	□
<p>令和2年12月31日より後に開催されるPR活動の経費を計上していませんか？</p>	□	□
<p>選考会、審査会（〇〇賞）等への参加・申込費用を計上していませんか？</p>	□	□
<p>「④旅費」がある場合は、以下の項目を確認してください（ない場合は、次の青枠にすすんでください。）。</p>		
<p>事業の遂行に必要な情報収集や各種調査を行うため、及び事業継続に向けた取組に必要な旅費となっていますか？</p>	□	□
<p>国が定める旅費の支給基準（公募要領 IV 参考資料）より多く経費を計上していませんか？</p>	□	□
<p>グリーン車等の特別に付加された料金を計上していませんか？</p>	□	□
<p>公募要領に記載されている【対象とならない経費例】（日当、朝食付き・温泉入浴付き宿泊プランにおける朝食料金・入浴料相当分、視察のための旅費等）に該当しているものはありますか？</p>	□	□
<p>「⑤開発・取得費」がある場合は、以下の項目を確認してください（ない場合は、次の青枠にすすんでください。）。</p>		
<p>新商品の試作品や包装パッケージの試作開発にともなう原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工するために支払われる経費、GAP等の認証取得に係る審査費用等の経費となっていますか？</p>	□	□
<p>令和2年12月31日までに使い切る前提で原材料等の数量を計上していますか？</p>	□	□
<p>汎用性があり、目的外使用になり得るものの購入費は計上していませんか？</p>	□	□
<p>公募要領に記載されている【対象とならない経費例】（文房具等の事務用品等の消耗品代、（開発・試作ではなく）実際に販売する商品を生産するための原材料の購入費、デザインの改良等をしていない既存の包装パッケージの印刷・購入費、（包装パッケージの開発が完了し）実際販売する商品・製品パッケージの印刷・購入費）に該当しているものはありますか？</p>	□	□
<p>「⑥雑役務費」がある場合は、以下の項目を確認してください（ない場合は、次の青枠にすすんでください。）。</p>		
<p>事業遂行に必要な業務・事務を補助するために行った人材募集費用、臨時的に雇い入れた者の宿泊料・アルバイト代・労働者災害補償保険料、派遣労働者の派遣料、作業委託料、交通費として支払われる経費となっていますか？</p>	□	□
<p>令和2年12月31日までに発生する経費を計上していますか？</p>	□	□
<p>作業日報や労働契約書等が必要である旨確認していますか？</p>	□	□
<p>「⑦借料」がある場合は、以下の項目を確認してください（ない場合は、次の青枠にすすんでください。）。</p>		
<p>事業遂行に直接必要な機器・設備等のリース料・レンタル料、PRイベントの会場を借りるための費用となっていますか？</p>	□	□
<p>上記経費は、借用のための見積書、契約書等が確認できるもので、契約期間が補助事業期間を越える場合は、按分等の方式により算出された補助事業期間分のみとなっていますか？</p>	□	□
<p>事務所等に係る家賃は計上していませんか？（新たな経営継続に係る取組に必要な場合を除く）</p>	□	□
<p>「⑧専門家謝金」がある場合は、以下の項目を確認してください（ない場合は、次の青枠にすすんでください。）。</p>		
<p>事業遂行に必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる経費となっていますか？（JA等の支援機関の担当者への謝金は補助対象にすることはできません）</p>	□	□
<p>（国が定める謝金の支出基準公募要領「IVの2. 謝金の支出基準について」等を踏まえ）謝金の単価は妥当ですか？</p>	□	□
<p>本補助事業への応募書類作成代行費用を計上していませんか？（同費用は対象外）</p>	□	□

チェック項目	チェック欄 (申請者)	チェック欄 (JA)
「⑨専門家旅費」がある場合は、以下の項目を確認してください（ない場合は、次の青枠にすすんでください。）。		
事業遂行に必要な指導・助言等を依頼した専門家等に支払われる旅費となっていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
国が定める旅費の支給基準（公募要領 IV参考資料）以上に、経費を計上していませんか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
グリーン車等の特別に付加された料金を計上していませんか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
公募要領に記載されている【対象とならない経費例】（日当、朝食付き・温泉入浴付き宿泊プランにおける朝食料金・入浴料相当分、視察のためだけの旅費日当等）に該当しているものはありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
「⑩設備処分費」がある場合は、以下の項目を確認してください（ない場合は、次の青枠にすすんでください。）。		
事業の取組を行うために、当該事業者自身が所有する死蔵の設備機器等を廃棄・処分する、又は借りていた設備機器等を返却する際に修理・原状回復するために必要な経費となっていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
設備処分費のみの計画になっていませんか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
補助対象経費総額の1/2以内となっていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
公募要領に記載されている【対象とならない経費例】（商品在庫の廃棄・処分費用、消耗品の処分費用、自己所有物の修繕費、原状回復の必要がない賃貸借の設備機器等）に該当しているものはありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
「⑪委託費」がある場合は、以下の項目を確認してください（ない場合は、次の青枠にすすんでください。）。		
上記①から⑩までに該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）するために支払われる経費（自ら実行することが困難な業務に限る）となっていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
「⑫外注費」がある場合は、以下の項目を確認してください（ない場合は、次の青枠にすすんでください。）。		
上記①から⑩までに該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費（新商品開発等、自ら実行することが困難な業務に限る）となっていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
公募要領に記載されている【対象とならない経費例】（補助事業で取り組む経営の継続に直接結びつかない工事・作業、住宅兼店舗の改装工事における住宅部分、「不動産の取得」に該当する工事）に該当しているものはありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

「事業活動別本格化のための業種別ガイドライン等に則した取組」の各経費区分について伺います

「①消毒費用」がある場合は、以下の項目を確認してください（ない場合は、次の青枠にすすんでください。）。		
消毒設備（除菌剤の噴霧装置、オゾン発生装置、紫外線照射機等）の購入費、消毒作業の外注費、消毒液・アルコール液の購入費となっていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
上記経費は、通常の生産活動のための設備投資、単なる機械装置等の更新のための費用を計上していませんか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
消毒液・アルコール液は令和2年12月31日までに購入・使用する予定となっていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
「②マスク費用」がある場合は、以下の項目を確認してください（ない場合は、次の青枠にすすんでください。）。		
マスク・ゴーグル・フェイスシールド・ヘアネットの購入費となっていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
令和2年12月31日までに購入・使用する予定となっていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
「③清掃費用」がある場合は、以下の項目を確認してください（ない場合は、次の青枠にすすんでください。）。		
清掃作業の外注費、手袋・ゴミ袋・石けん・洗剤・漂白剤の購入費となっていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
手袋・ゴミ袋・石けん・洗剤・漂白剤は令和2年12月31日までに購入・使用する予定となっていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
「④飛沫対策費用」がある場合は、以下の項目を確認してください（ない場合は、次の青枠にすすんでください。）。		
アクリル板・透明ビニールシート・防護スクリーン・フロアマーカークの購入費・施工費となっていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
アクリル板・透明ビニールシート・防護スクリーン・フロアマーカークは令和2年12月31日までに購入・使用する予定となっていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
「⑤換気費用」がある場合は、以下の項目を確認してください（ない場合は、次の青枠にすすんでください。）。		
換気設備（換気扇、空気洗浄機等）の購入費となっていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
上記経費は、通常の生産活動のための設備投資、単なる機械装置等の更新のための費用を計上していませんか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
「⑥その他の衛生管理費用」がある場合は、以下の項目を確認してください（ない場合は、次の青枠にすすんでください。）。		
クリーニング外注費、トイレ用ペーパータオル・使い捨てアメニティ用品の購入費、従業員指導等のための専門家活用費、体温計・サーモカメラ・キーレスシステム・インターホン・コイントレーの購入費となっていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
トイレ用ペーパータオル・使い捨てアメニティ用品は令和2年12月31日までに購入・使用する予定となっていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
「⑦PR費用」がある場合は、以下の項目を確認してください。		
従業員又は顧客に感染防止を呼びかけるポスター・チラシの外注・印刷費となっていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
チラシの購入費については、令和2年12月31日までに配布又は使用する前提で、計上していませんか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(様式4)

記入日： 令和 年 月 日

一般社団法人 全国農業会議所会長 殿

(申請者または代表者氏名)

氏名 印

令和2年度経営継続補助金交付申請書

経営継続補助金の交付について下記のとおり申請します。

記

1. 補助事業の目的及び内容

経営計画書のとおり

2. 補助事業の開始日及び完了予定日

交付決定日 ～ 令和 年 月 日

※令和2年5月14日以降の取組は補助対象

3. 補助対象経費

経営計画書のとおり

4. 補助金交付申請額

経営計画書のとおり

記載日： 令和 年 月 日

一般社団法人 全国農業会議所会長 殿

住所
名称
代表者の役職・氏名 印
※共同申請の場合は代表事業者について記載

車両購入の理由書

作業用車両又は移動販売車両を購入して経営の継続の取組を行おうとする場合には、以下の項目に具体的に記載のうえ、本紙を申請時に添付してください。

また、様式2「経営計画書」の「支出経費の明細等」に、必ず購入しようとする車両を計上してください。

なお、単純更新は補助の対象となりません。

(申請時に様式5提出及び「支出経費の明細等」への計上がない場合、採択・交付決定後の変更承認手続により、事後に補助対象経費に加えることはできません。)

1. 補助事業の遂行にあたって車両の購入が必要不可欠な理由

2. 補助事業における当該車両の具体的な使用内容

車両を購入したい場合には、下欄に購入を予定している車のメーカー名・車種等を記載するとともに、当該車両の見積書あるいはカタログ等を添付すること（*採択を受けた後、購入する車種を変更しようとする場合は、必ず事前に補助金事務局にご相談ください。事前相談なく見積書等と異なる車を購入した場合には、補助対象外となります。）

■メーカー名：

■車の種類：

■ 新車・中古車の別

(いずれか一方に○)

■車名：

■排気量：

新車 / 中古車

【添付資料(当該車両の見積書あるいはカタログ等)】

【その他添付等が必要な書類】

◇法人の場合:直近の貸借対照表及び損益計算書

◇個人の場合:直近の確定申告書又は所得税青色申告決算書(1~4面)

◇決算期を一度も迎えていない場合は開業届