

小規模事業者持続化補助金＜創業型＞

※必ず申請者自身で公募要領をご確認・ご理解の上、申請準備を開始してください。

◆補助金申請や経営計画作成のご相談について

京都商工会議所では、京都市内（右京区京北地域除く）の事業者の方々を対象に、経営計画作成のご相談や、標記補助金の申請に必要な「事業支援計画書（様式4）」の発行受付を各ビジネスサポートデスク（末尾に一覧表掲載）で行っています。

※補助金事業申請に当たり、以下の手順でご準備をお願い致します。

ページ番号は公募要領
(第2版：2025年4月25日)参照

① 本補助金の制度内容の確認

◇補助金事務局ホームページの公募要領等をよくお読み頂き、注意事項や内容を確認してください。
補助金申請がはじめての方は、概要の解説アニメ動画もご覧ください。

(チェック)

- ☐ 注意事項（P1）、補助事業者の義務（P23）について確認した。
- ☐ 補助対象となる事業者（P4～6）、補助対象となる事業（P6～7）の要件に合致している。
- ☐ 本事業の補助対象事業者である（特定創業支援等事業による支援を受けた日及び、開業日（設立年月日）が公募締切時である2025年6月13日から起算して3年以内であること）
- ☐ 補助事業は、交付決定後から着手するものであり、補助対象期間内に終了（支払いを含む）するものである。※補助金の採択後、交付決定までに見積書等の提出が必要となります。

※第1回の補助事業実施期間

交付決定日（2025年9月頃）～2026年7月31日まで

- ☐ 「GビズIDプライム」もしくは「GビズIDメンバー」のアカウントを取得している（※「暫定GビズIDプライム」アカウントでは申請できません）。
- ※申請方法は、電子申請（Jグランツ）のみとなります。（郵送での申請は不可）

② 「経営計画書」「補助事業計画」の作成に着手

(チェック)

- ☐ 経営計画書・補助事業計画書は、「審査の観点」（Ⅰ.基礎審査・Ⅱ.書面審査・Ⅲ.加点審査）（P32～37）を踏まえたものになっている。
- ☐ 「補助事業計画書②（様式3）」に計上する経費は、策定した経営計画に基づいて実施されるものであり、かつ補助対象経費（P10～20）の内容に合致している。

③ 「経営計画書」「補助事業計画」のセルフチェック

(チェック)

- ☐ 申請に必要な提出資料を認識している。
『公募要領』(P25～30)の一覧に記載のある、申請に必要となる書類がいつでも揃えられる状態である。
- ☐ 「経営計画書 兼 補助事業計画書①（様式2）」の内容は、「補助事業計画書②（様式3）」の「Ⅱ.経費明細表・Ⅲ.資金調達方法」と連動している。
- ☐ 「補助事業計画書②（様式3 Ⅱ.経費明細表）」に「内容・必要理由」「経費内訳」「補助対象経費※」が記載され、補助金交付申請額が正しく計算されている。
※補助対象経費の「③ウェブサイト関連費」は、補助金交付申請額合計の1/4が上限です。
「③ウェブサイト関連費」のみでの申請はできません。
※補助対象経費の「税抜・税込」の選択区分について、課税事業者は「税抜」を選択。
免税事業者・簡易課税事業者・2割特例事業者は「税込」額が選択可。（『参考資料』P9）
- ☐ 「収益納付」の内容及びその有無について確認、理解した。（『参考資料』P10～11）

次のページに続く

④ 電子申請システムへの入力

(チェック)

- ☐ 「J グランツ申請入力手引き」を確認し、**電子申請システムへの入力が完了した。**
- ☐ 以上が完了しましたら、各地域担当のビジネスサポートデスク（末尾に連絡先掲載）に「**事業支援計画書（様式4）**」の発行を依頼してください。

<「事業支援計画書（様式4）」発行の受付締切>

第17回：2025年6月3日（火）まで

※相談は申請事業者の方（代表者・役員・従業員）のみに限ります。

※社外の代理人のみで、相談や「様式4」の発行依頼を行うことはできません。[公募要領](#)（P21）

<申請締切> 第1回：2025年6月13日（金）17：00

◆「事業支援計画書（様式4）」発行依頼について

- ◇ 申請をするまでに、商工会議所に「事業支援計画書（様式4）」の発行依頼を行い、発行を受けていただく必要があります。商工会議所では、「事業支援計画書（様式4）」の発行の発行にあたり、申請者に事業計画の内容や要件を満たしているか等について確認をさせていただきます。
- ◇ **記入済の「経営計画書」および「補助事業計画書」（様式2・3）および、必要項目を入力した一時保存のJ グランツの画面を印刷し、各地域を担当するビジネスサポートデスクの窓口へ提出し、「事業支援計画書（様式4）」の発行依頼を行ってください。**
 - ※ **印刷方法**は『J グランツ申請入力手引き』を参照ください。
 - ※ 商工会議所では、電子申請システムの操作に関する相談には対応できません。「電子申請システムの操作に係るお問い合わせ窓口（商工会議所地区）」まで直接お問い合わせをお願い致します。
 - ※ 相談者様用の手元控えが必要な場合は、2部印刷してご持参ください。
- ◇ 窓口にて「**事業支援計画書（様式4）発行依頼書 兼 同意書**」に記載いただきます。申請内容を確認し、申請要件を満たしていることを確認後、「事業支援計画書（様式4）」を発行致します。
 - ※ **即日交付ができない場合があります。**また、オンラインでの発行には対応しておりません。なるべく期日に余裕を持ってご来所・ご相談ください。
 - ※ 「事業支援計画書（様式4）」は、補助金の採択を約束するものではありません。
- ・ 交付を受けた「事業支援計画書（様式4）」を PDF 化し、電子申請システムへアップロードし、申請を完了してください。

◆事業計画作成等のご相談・「事業支援計画書（様式4）」発行依頼の相談窓口

※各ビジネスサポートデスクの開所時間は、**平日9時～17時まで**です。（相談受付は、原則16時まで）

＜担当行政区：上京、中京、下京、東山、山科区＞ ビジネスサポートデスク ☎075-341-9790	＜担当行政区：北区、左京区＞ 洛北ビジネスサポートデスク ☎075-701-0349
＜担当行政区：右京区、西京区＞ 洛西ビジネスサポートデスク ☎075-314-8771	＜担当行政区：南区、伏見区＞ 洛南ビジネスサポートデスク ☎075-611-7085

各ビジネスサポートデスクへのアクセスは[こちら](#)をご覧ください。