【コロナ特別対応型・日本商工会議所提出用】（様式２－２）

＜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．共同で事業を実施する必要性
２．共同事業における参画小規模事業者の役割・取組（全ての参画事業者について記載し、体制図も記載すること）

※採択時に、「事業者名称」および「補助事業で行う事業名」等が一般公表されます。

＜個別の経費明細表＞※共同申請の場合は事業者ごとに、作成してください。

【代表事業者名称：　　】　　（単位：円）

経費区分	内容・必要理由	経費内訳 （単価×回数）	補助対象経費 （税抜）	補助対象経費のうち新型コロナウイルス関連投資額※
補助対象経費小計額				

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑬外注費」までの各費目を記入してください。

【参画事業者名称（１者目）：　　】　　（単位：円）

経費区分	内容・必要理由	経費内訳 （単価×回数）	補助対象経費 （税抜）	補助対象経費のうち新型コロナウイルス関連投資額※
補助対象経費小計額				

※３者以上の共同申請であれば、適宜、参画事業者の経費明細表を追加し記入してください。

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑬外注費」までの各費目を記入してください。

※最大１０事業者までの共同申請が可能です。

＜経費明細総括表＞　　（単位：円）

事業者名	補助対象経費小計額	補助金交付申請額	補助対象経費のうち新型コロナウイルス関連投資額※
代表事業者名称：			
参画事業者名称 （１者目）：			
合　計	①		②
新型コロナウイルス関連投資の割合（%） （②／①）×１００%≧ １／６（１６．７%）			*小数点第２位を四捨五入

※補助対象経費の１／６以上が、「サプライチェーンの毀損への対応」、「非対面型ビジネスモデルへの転換」、「テレワーク環境の整備」に関する投資であることが必要です。

※３者以上の共同申請であれば、適宜、経費明細総括表の行数を増やし記入してください。

※各事業者の経費明細表の補助対象経費合計と一致するように記載してください。

※本事業全体の経費支出を記載してください。

※各事業者の補助金交付申請額は、補助対象経費小計額の３分の２以内（円未満切捨て）です。

※経費明細総括表に記載する補助金交付申請額の合計額の上限は以下のとおりです。

「１００万円×小規模事業者等の数」（最高１，０００万円）

※補助対象経費合計額の３分の２が、当該共同申請全体の補助上限額を超える場合、各事業者の補助金交付申請額は、全ての

事業者の補助率が同じになるように、各事業者の補助対象経費小計額に応じて、按分して算出してください。

※上記にかかわらず、代表事業者が一括して補助対象経費を支出し、事業完了後の補助金交付を一括して受けることも可能です。この場合、共同実施に関する規約を、連携する全ての小規模事業者等の連名で制定し、その写しを申請時に添付して提出することが必要となります。（詳細は、公募要領Ｐ．２６参照）

【代表事業者名称：　　】

＜補助対象経費の調達一覧＞

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

＜「２．補助金」相当額の手当方法＞（※３）

区分	金額（円）	資金調達先
2-1. 自己資金		
2-2. 金融機関からの借入金		
2-3. その他		

【参画事業者名称（１者目）：　　】

＜補助対象経費の調達一覧＞

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

＜「２．補助金」相当額の手当方法＞（※３）

区分	金額（円）	資金調達先
2-1. 自己資金		
2-2. 金融機関からの借入金		
2-3. その他		

※１　補助金額は、経費明細表「補助金交付申請額」と一致させること。

※２　合計額は、経費明細表「補助対象経費小計額」と一致させること。

※３　原則、補助事業が終了してからの精算となりますので、その間の資金の調達方法について、ご記入ください。

※４　共同申請の場合は補助事業者ごとに作成してください。３者以上の共同申請であれば、適宜、資金調達方法の表を増やして記入してください。