

**【要件緩和版】**

**新ぐんまチャレンジ支援金  
(概要資料)**

## 以下の5点について説明します

- **申請期間**
- **支給額**
- **支給要件**
- **申請手続**
- **相談窓口**

**※詳細は、申請要領をよくご確認ください**

## 申請期間

令和4年8月1日（月）

～

申請期間を延長しました

令和5年1月31日（火）

※上記期間にかかわらず受付を終了する場合があります  
（事前に県HPで告知します）

## 支給額

法人

上限額：40万円  
(下限額：20万円)

個人事業者

上限額：20万円  
(下限額：10万円)

※前向きな取組に掛かった**実費相当額** (千円未満切捨) を支給

# 支給要件

## ①と②を両方満たす

**県内の中小企業者・小規模事業者・個人事業者等**が対象

① 令和4年4月以降の連続する2ヶ月※（対象月）における原材料費、燃料費等の **仕入金額・経費** が、令和元年、令和2年、又は令和3年のいずれかの年（比較年）における同2ヶ月比で **10%以上増加**

※通常要件：4月・5月  
感染期特例：5月以降の連続する2ヶ月

② 令和4年4月以降に **前向きな取組を実施**

**◎ 売上要件は、要件緩和により廃止**

※上記のほか、令和4年3月31日以前から開業しており、不支給要件に該当していない者であること（詳細は申請要領をご確認ください）

## 支給要件① – 仕入金額・経費の増加

原油価格・物価高騰の影響により

自らの事業判断によらずに増加している場合に要件を満たします



(例) 原材料費や経費の値上がりの影響による増加

# 支給要件① – 仕入金額・経費の増加（確認方法）

STEP 1

仕入金額・経費が増加している勘定科目（該当経費）を確認

※原材料費や燃料費等、確定申告で用いる科目、もしくは個別経費で確認

STEP 2

令和4年の対象月における該当経費の合計額を確認

※仕入台帳や帳簿等の書類で確認（エクセルデータや手書きの台帳も可）

STEP 3

令和元年、令和2年、令和3年のいずれかの年（比較年）  
の対象月における該当経費の合計額を確認

※法人であれば、法人事業概況説明書、または損益計算書により確認

※個人事業者であれば、青色申告決算書、または収支内訳書により確認

STEP 4

STEP 2の金額がSTEP 3と比較して  
10%以上増加していれば要件を満たします

# 支給要件① – 仕入金額・経費の増加（確認書類）

## 法人の確認書類

### 法人事業概況説明書

(原材料費等の売上原価が該当経費)

月別 の 売 上 高 等 の 状 況	月別	売上(収入)金額		仕入金額	
		千円	千円	千円	千円
18	月				
	月				
	月				
	月				
	月				
	月				
	月				
	月				
	月				
	計				
	前期 の実績				

### 損益計算書

(光熱費等の販売費及び一般管理費が該当経費)

#### 損益計算書

(自 年 月 日 至 年 月 日)

(単位：円)

科 目	金 額	
売 上 高		
売 上 原 価		
販 売 費 及 び 一 般 管 理 費		
営 業 利 益		
営 業 外 収 益		
受 取 利 息 及 び 配 当 金		
そ の 他		
営 業 外 費 用		
支 払 利 息		



# 支給要件① – 仕入金額・経費の増加（確認書類）

## 個人事業者の確認書類

### 青色申告決算書（2ページ）

（原材料費等の売上原価が該当経費）

○月別売上(収入)金額及び仕入金額

月	売上(収入)金額	仕入金額
1	円	円
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
家事消費等		
雑収入		
計		
うち軽減税率対象	うち	うち

### 青色申告決算書（1ページ）

（光熱費等の販売費及び一般管理費が該当経費）

科目	金額	科目	金額
売上(収入)金額 (雑収入を含む)	①	消耗品費	⑰
期首商品(製品)高	②	減価償却費	⑱
仕入金額(製品製造原価)	③	福利厚生費	⑲
小計(②+③)	④	給料賃金	⑳
期末商品(製品)高	⑤	外注工賃	㉑
差引原価(④-⑤)	⑥	利子割引料	㉒
差引金額 (①-⑥)	⑦	地代家賃	㉓
租税公課	⑧	貸倒金	㉔
荷造運賃	⑨		㉕
水道光熱費	⑩		㉖
旅費交通費	⑪		㉗
通信費	⑫		㉘
広告宣伝費	⑬		㉙
接待交際費	⑭		㉚
損害保険料	⑮		㉛
修繕費	⑯		㉜
		雑費	㉝
		計	㉞
		差引金額 (⑦-㉞)	㉟



# 申請の特例

仕入金額・経費の増加要件は、  
以下の特例を設けています

## 経費率増加特例

→仕入金額・経費は減少しているが、  
経費率が増加している場合の特例  
詳細は、次のページで解説

## 季節性特例

→農業者など仕入金額・経費に季節  
性の変動が大きく、2ヶ月では比較  
ができない場合の特例

## 新規開業特例

→新規に開業したため、比較年  
の仕入金額・経費が確認でき  
ない場合の特例

※上記のほかにも特例を設けています

詳細は、申請要領（P6～9）をよくご確認ください

# 経费率増加特例の適用について

## STEP 1

令和4年の対象月における売上の合計額を確認

※**売上台帳**や**帳簿等**の書類で確認（エクセルデータや手書きの台帳も可）

## STEP 2

令和元年、令和2年、令和3年のいずれかの年（比較年）  
の対象月における売上の合計額を確認

※法人であれば、**法人事業概況説明書**により確認

※個人事業者であれば、**青色申告決算書**、または**収支内訳書**により確認

## STEP 3

令和4年及び比較年の対象月における該当経費の合計額を確認

## STEP 4

STEP 1～3で確認した金額を以下の計算式に当てはめ、  
経费率増加率が10%以上増加していれば特例の対象となります

経费率増加率 = (R4経费率 - 比較年経费率) ÷ 比較年経费率 × 100

※R4経费率 = R4経費 / R4売上 × 100      比較年経费率 = 比較年経費 / 比較年売上 × 100

# 経費率増加特例の適用について(売上の確認書類)

## 法人の確認書類

### 法人事業概況説明書

月別 の 売 上 高 等 の 状 況	売上(収入)金額		仕入金額	
	千円	千円	千円	千円
18月				
月				
月				
月				
月				
月				
月				
月				
月				
月				
計				
前期 の実績				

## 個人事業者の確認書類

### 青色申告決算書

○月別売上(収入)金額及び仕入金額

月	売上(収入)金額	仕入金額
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
家事消費等		
雑収入		
計		
うち軽減税率対象		

### 収支内訳書

科目	金額 (円)
収入	
売上(収入)金額 ①	
家事消費 ②	
その他の収入 ③	
計 (①+②+③)	
売上	
期首商品(製品) 棚卸	
仕入金額(製品) 原	
小	

白色申告の場合、確定申告書類に記載された売上÷12月(月平均)の2ヶ月分で確認してください

## 支給要件② – 前向きな取組

### (1) 省エネ対応機器・設備の導入など、原油価格・物価高騰を踏まえた取組

- ① 省エネ対応機器・設備の導入など、燃料費・光熱費等の経費削減につながること
- ② 製造方法や販売・提供方法等を変更し、効率化や経費削減につながること
- ③ その他、原油価格・物価高騰を踏まえた取組と認められること

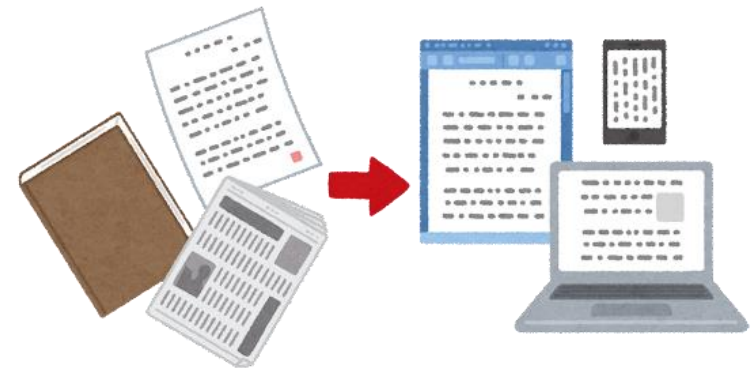
#### <取組例>



省エネ空調の導入



照明のLED化



デジタル技術を活かして効率化

## 支給要件② – 前向きな取組

### (2) 新たな商品・サービスの開発や販売方法の転換などの新規性のある取組

- ① 新たな商品・サービスの開発・製造や、新たな販売・提供方法への転換など、売上増加につながること
- ② 商品やサービスの製造方法や販売・提供方法等を変更し、効率化や売上増加につながること
- ③ その他、新規性があり効率化や売上増加につながる取組と認められること

#### <取組例>



ECサイトを開設



デリバリーサービスを開始



業態を転換

## 支給要件② – 前向きな取組

### (3) 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けて行う取組

- ①各業界団体が策定したガイドライン等に明記されていること
- ②その他、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けた取組と認められること

#### <取組例>



顔認証型非接触体温計を設置



キャッシュレス決済システムを導入

※HPに想定される取組例や実績事例を随時掲載しますので、参考にしてください



# 申請手続

申請手続には次の2つの区分があります

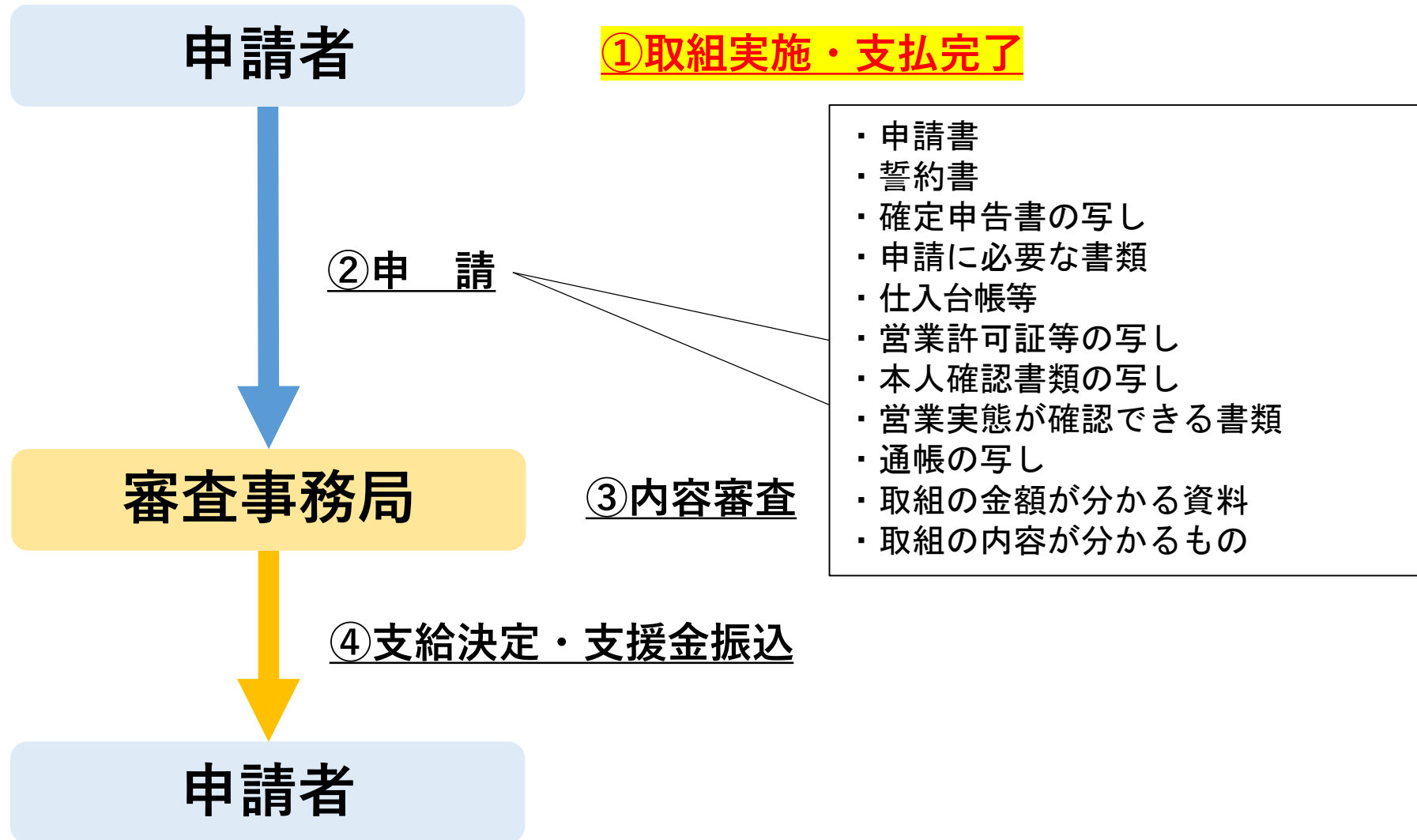
## 事後申請

→前向きな取組の**完了後**に申請を行うやり方で  
申請手続を一度で済ませたい方向け

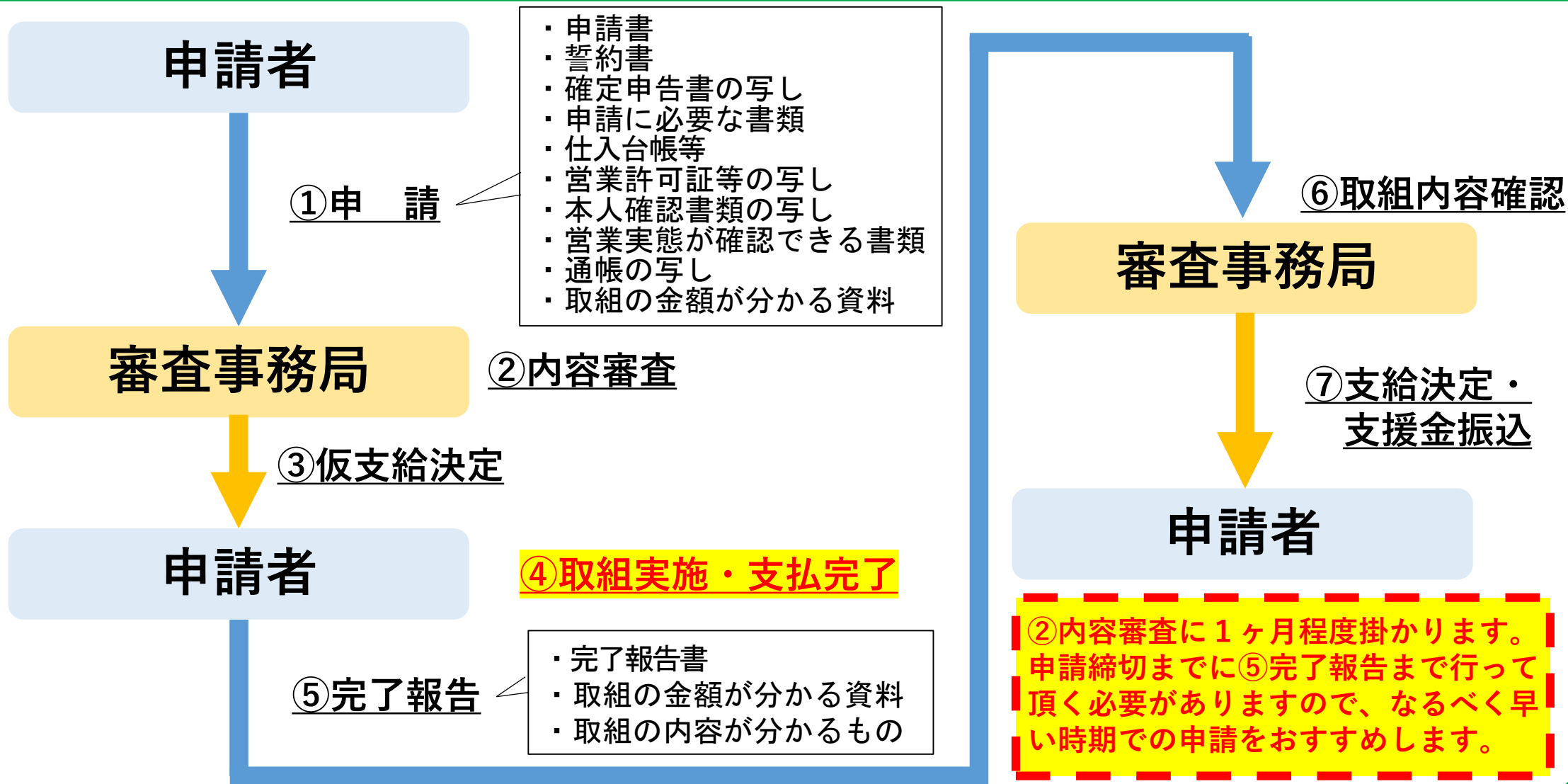
## 事前申請

→前向きな取組の**実施前**に申請を行うやり方で  
支給対象となるか確認したい方向け

# 事後申請の申請フロー



# 事前申請の申請フロー



# 申請方法

申請方法は次のいずれかで申請してください

## オンライン申請

→県ホームページの申請フォームから申請

[http://www.pref.gunma.jp/06/g01g\\_00148.html](http://www.pref.gunma.jp/06/g01g_00148.html)



## 郵送申請

→申請書類を次の宛先に郵送（送料は申請者負担）

〒371-0847 群馬県前橋市大友町3-24-1

「新ぐんまチャレンジ支援金 事務局」あて

# 申請書類

## ① 申請書 必要事項を全て記入 (全3枚)

The application form consists of three pages. The first page is the 'Application Form' (Form 1) with sections for 'Applicant Information', 'Business Information', and 'Application Details'. The second page is the 'Declaration of Information' (Form 2) where the applicant confirms the accuracy of the provided information. The third page is the 'Declaration of Intent' (Form 3) where the applicant states their intention to comply with the program's terms.

## ② 誓約書 自署の上提出

The pledge form (Form 4) is a document where the applicant declares their commitment to the program. It includes a section for the applicant's signature and date, and a section for the program administrator's acknowledgment.

## ③ 確定申告書の写し 比較年の確定申告書

This section shows two copies of tax returns. On the left is the 'Copy of the Current Year's Tax Return' (Form 5), which is a detailed document with multiple pages of tables and text. On the right is the 'Copy of the Comparison Year's Tax Return' (Form 6), which is a similar document for a previous year.

## ④ 申請に必要な書類 ※仕入金額・経費が確認できる書類 法人概況説明書、青色申告決算書、収支内訳書など

This section displays three types of financial documents. On the left is the 'Corporate Overview Statement' (Form 7), which provides a summary of the company's financial and operational status. In the middle is the 'Blue Tax Return' (Form 8), which is a tax return for small businesses. On the right is the 'Income Statement' (Form 9), which details the company's income and expenses.

## ⑤ 対象月の仕入金額・経費 が確認できる書類

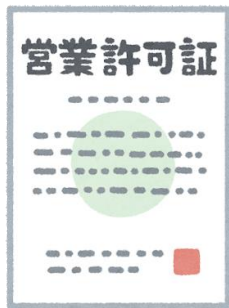
仕入台帳、帳簿類など  
(経費率増加特例を適用する場合、  
対象月の売上が確認できる書類)



# 申請書類

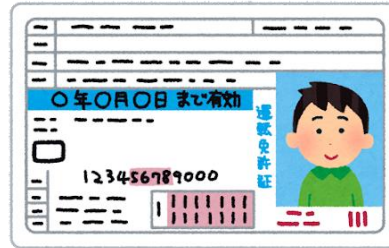
## ⑥ 必要な営業許可書の写し

営業に必要な許可等がない場合は提出不要



## ⑦ 本人確認書類の写し

代表者の運転免許証、マイナンバーカード、全部事項証明書 など



## ⑧ 営業実態が確認できる書類

店舗、工場、会社、農場の写真など



## ⑨ 通帳の写し

通帳を開いて  
1・2 ページ目



## ⑩ 完了報告書

(事前申請のみ)  
取組完了後に提出



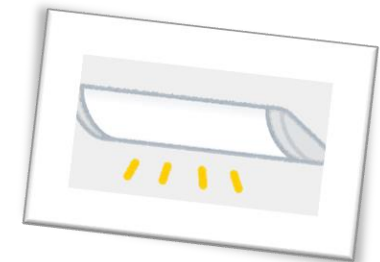
## ⑪ 取組の金額が分かる資料

領収書又はレシート (必須) +  
請求書、納品書、見積書等から1つ以上




## ⑫ 取組の内容が確認できるもの

購入した物品や導入した設備等の写真、  
作成したHPのURLなど



## 相談窓口

新ぐんまチャレンジ支援金コールセンター

 0120-977-289

受付時間

9:00-17:00

(土日・祝日含む全日)

※申請要件の適否等について、事前確認を希望される方は事前申請をご利用ください