

甲賀市新型コロナウイルス感染症に伴う飲食事業者支援金

募 集 要 領

【申請受付期間】

令和2年6月1日（月）～令和2年10月30日（金） <当日消印有効>

【申請書類の提出方法】

申請書の提出は「郵送のみ」です。

※持参での受付はしていませんので、ご注意ください。

≪申請書類提出先≫

〒528-0005 甲賀市水口町水口5577番地2

甲賀市商工会「飲食事業者支援金」受付係

※送信封筒の裏面には差出人の住所、屋号及び氏名を必ずご記載ください。

【注意事項】

- 新型コロナウイルス感染症の感染防止の観点から、窓口での対面によるご相談やお問い合わせはご遠慮願います。
- 提出された申請書類は返却しませんので、写し等は各自で保存ください。
- 申請内容に不備等がある場合は、訂正や再提出をしていただくことがあります。訂正済のものを受付期間内に提出いただく必要がありますので、書類の作成や申請には十分にご注意いただくと共に、期限に余裕をもって提出してください。
- 別にQ&Aをご用意していますので、ご確認ください。

【お問い合わせ先】

- 甲賀市商工会 本所

TEL：0748-62-1676 FAX：0748-63-1052

Eメール kokasci@shigasci.net

<問い合わせ時間：8時30分から17時15分まで（土・日及び祝日は除く）>

- 甲賀市役所 新型コロナウイルス感染症くらし・経済コールセンター

TEL：0748-69-2133 FAX：0748-63-4554

<問い合わせ時間：8時30分から17時15分まで>

◆この支援金の交付に関する一連の事務は「甲賀市商工会」が甲賀市から受託しています◆

第1 支援金の概要

1 目的

新型コロナウイルス感染症の影響を受けている飲食事業を営む小規模企業者に対し、事業を継続するための取り組みを支援することにより、市内における飲食事業の継続及び発展を促し、市民が多様な飲食事業に関わるサービスを楽しむことができるようにするために支援金を交付します。

2 支援金の対象となる事業

令和2年4月1日から令和2年9月30日までの間に、甲賀市内店舗で実施したテイクアウト又はデリバリー

※新型コロナウイルス感染症の影響を受けて売上高の減少が生じ始めた月以後に取り組んだテイクアウト又はデリバリーを対象とします。

※市外へのデリバリーは対象となりません。

3 支援金の額

1 店舗当たり最大30万円（1か月あたりの上限10万円）

支援金の額は、次の（1）と（2）の合計額です（1円未満の端数は切捨て）。
最大で3か月分申請ができます。

（1）テイクアウト テイクアウト商品の売上高の20%以内の額

（2）デリバリー デリバリー件数に500円を乗じた額

※ただし、1事業者当たりの支援金の上限は、1か月当たり30万円です。

4 補助対象者

本支援金の申請要件は、次の①から⑤のすべての要件を満たすことです。

（1）市内に本店を有する法人又は市内に住民登録を有する個人事業主であること。

（2）令和2年3月31日以前に創業した小規模企業者であること。（※1）

（3）市内に店舗を有し、必要な許認可等を受けて飲食事業（宿泊業、飲食サービス業）を営んでいること。（※2）また、テイクアウト又はデリバリーに必要な食品営業許可を得ていること。

（4）新型コロナウイルス感染症の影響をうけ、令和2年2月以降における連続する2か月間の売上高が、前年の同期間の売上高と比較して20%以上減少していること。（※3）

（5）甲賀市暴力団排除条例（平成23年甲賀市条例第36号）第2条に規定する暴力団、暴力団員その他これらに準ずる者でないこと。

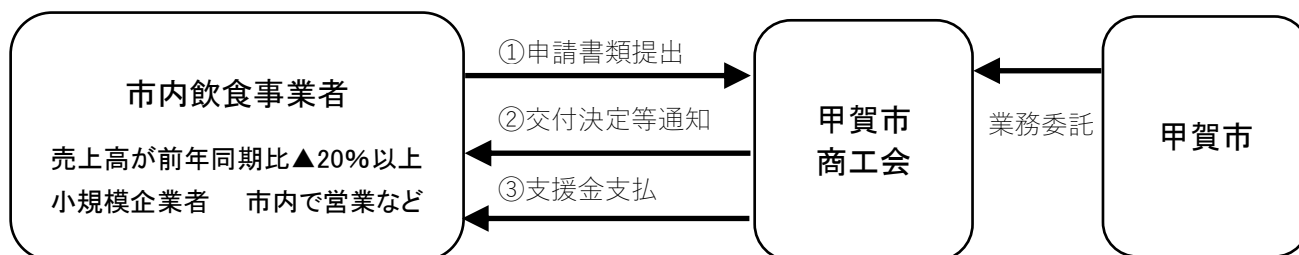
※1 小規模企業者とは、「常時使用する従業員」の数が5人以下の事業者となります。詳しくは、別表1をご確認ください。

※2 飲食事業とは、日本標準産業分類に掲げる産業のうち、大分類M（宿泊業、飲食サービス業）に該当する各事業となります。詳しくは、別表2をご覧ください。

※3 最近に創業された場合や業容拡大された場合など、単純に前年比較できない事業者については、別紙Q&Aをご確認ください。その他、業容悪化について積算が困難な場合があれば、個別にご相談ください。

第2 申請手続き等

1 申請の流れ



2 申請の手続き

申請者（飲食事業者→甲賀市商工会）

○ 申請書兼実績報告書兼請求書の提出【郵送のみ】

新型コロナウイルス感染症に伴う飲食事業者支援金交付申請書兼実績報告書兼請求書

※ 添付書類

（様式第1号）

- (1) 売上高等計算書（様式第2号）
- (2) 誓約書（様式第3号）
- (3) 市内に本店を有する法人又は市内に住民登録のある個人事業主であることが確認できる資料（確定申告書の写し等）
- (4) 市内に店舗を有し、業態に合った適法な営業許可を受けていることが確認できる資料（食品営業許可の写し等）
- (5) 前年等の売上高が確認できる資料（確定申告書の写し等）
- (6) 今年の判定月の売上高が確認できる資料（売上台帳の写し等）
- (7) 支援金の額の算定根拠となる資料（売上台帳の写し等）
- (8) 補助対象事業に係る商品が確認できる資料（商品写真等）
- (9) 振込口座が確認できる資料（通帳の見開きの写し等）
- (10) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

※ 申請いただく前に、別添のチェックシートで申請書の記入事項や添付書類に誤りがないか確認してください。



甲賀市商工会（甲賀市商工会→飲食事業者）

○ 書類確認・審査

○ 交付決定及び額の確定通知書の送付【郵送】

○ 支援金の支払

※ 書類等に不備がなければ交付決定及び額の確定通知後、30日以内に指定口座へ支援金を振り込みます。

3 その他

- (1) 本支援金の申請・交付決定後、申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合、本支援金の支給決定を取り消し、支払期限を定めて返還を請求します。
- (2) 支援金支払後に、市、商工会又は国の会計検査院が、個別に検査を実施する場合がある他、税当局に申請内容について情報提供を行う場合があります。
- なお、支援金の申請に係る証拠書類等は、申請者が、整理し、5年間保管しなければなりません。
- (3) その他、ご不明な点がある場合は、下記のお問い合わせ先までご連絡ください。

【申請書類提出先】

〒528-0005

甲賀市水口町水口5577番地2

甲賀市商工会「飲食事業者支援金」受付係あて

【お問い合わせ先】

- 甲賀市商工会 本所

甲賀市水口町水口 5577-2

TEL : 0748-62-1676 FAX : 0748-63-1052

メールアドレス(代表) : kokasci@shigasci.net

- 甲賀市商工会 土山支所

甲賀市土山町北土山 1737

TEL : 0748-66-0354 FAX : 0748-66-0994

- 甲賀市商工会 甲賀支所

甲賀市甲賀町相模 173-1

TEL : 0748-88-2370 FAX : 0748-88-5391

- 甲賀市商工会 甲南支所

甲賀市甲南町野田 810 別館 1階

TEL : 0748-86-2016 FAX : 0748-86-5818

- 甲賀市商工会 信楽支所

甲賀市信楽町長野 1203

TEL : 0748-82-0873 FAX : 0748-82-3117

- 甲賀市役所 新型コロナウイルス感染症くらし・経済コールセンター

TEL : 0748-69-2133 FAX : 0748-63-4554

問い合わせ時間 : 8時30分から17時15分(土・日及び祝日は除く。)

別表 1

小規模企業者の要件

「甲賀市新型コロナウイルス感染症に伴う飲食事業者支援金」における小規模企業者とは、中小企業基本法第2条第5項に規定する事業者とします。具体的には、常時使用する従業員の人数が20人（商業又はサービス業に属する事業を主たる事業として営む者については5人）以下の事業者を指します。「従業員」の考え方については、以下のとおりとなります。

《常時使用する従業員について》

中小企業基本法における「常時使用する従業員」とは、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」と解されます。これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試の使用期間中の者は含まれません。

《この支援金における「従業員」について》

この支援金では、以下の方は「常時使用する従業員数」に含めないものとします。

- (a) 会社役員（ただし、従業員との兼務役員は「常時使用する従業員」に含む。）
- (b) 個人事業主本人（なお、専従者（家族従業員）は「常時使用する従業員」に含む。）
- (c) 以下のいずれかの条件に該当する、パート労働者等
 - (c-1) 日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて雇用される者、または季節的業務に4か月以内の期間を定めて雇用される者（ただし、所定の期間を超えて引き続き雇用されている者は「常時使用する従業員」に含む。）
 - (c-2) 所定労働時間が同一の事業所に雇用される「通常の従業員（※）」の所定労働時間に比べて短い者

※「通常の従業員」について

この支援金における通常の従業員とは、社会通念に従い、事業所において通常の従業員と判断される従業員とします。労働契約の期間の定めがない、長期雇用を前提とした待遇を受ける賃金体系である等、雇用形態、賃金体系などを総合的に勘案して判断することになります。

例えば、事業所にいわゆる正規型の従業員がいない場合、フルタイムの基幹的な働き方をしている従業員がいれば、その従業員が通常の従業員となり、その従業員より所定労働時間が短い従業員（1日または1週間の労働時間および1か月の所定労働日数が、通常の従業員の4分の3以下である）はパートタイム労働者とします。

「(c-2) パートタイム労働者」に該当するのは、「1日の労働時間および1か月の所定労働日数が4分の3以下」か、「1週間の労働時間および1か月の所定労働日数が4分の3以下」の場合に限ります。

別表 2

日本標準産業分類における大分類M（宿泊業、飲食サービス）

中分類	小分類	細分類
75 宿泊業	〈対象外〉 750 管理、補助的経済活動を行う事業所（75 宿泊業）	〈対象外〉 7500 主として管理事務を行う本社等 7509 その他の管理、補助的経済活動を行う事業所
	751 旅館、ホテル	7511 旅館、ホテル
	752 簡易宿所	7521 簡易宿所
	753 下宿業	7531 下宿業
	〈対象外〉 759 その他の宿泊業	〈対象外〉 7591 会社・団体の宿泊所 7592 リゾートクラブ（会員制リゾートホテルなど） 7599 他に分類されない宿泊業
76 飲食店	〈対象外〉 760 管理、補助的経済活動を行う事業所（76 飲食店）	〈対象外〉 7600 主として管理事務を行う本社等 7609 その他の管理、補助的経済活動を行う事業所
	761 食堂、レストラン	7611 食堂、レストラン（専門料理店を除く）
	762 専門料理店	7621 日本料理店 7622 料亭 7623 中華料理店 7624 ラーメン店 2625 焼肉店 7629 その他の専門料理店
	763 そば・うどん店	7631 そば・うどん店
	764 すし店	7641 すし店
	765 酒場、ビヤホール	7651 酒場、ビヤホール
	766 バー、キャバレー、ナイトクラブ	7661 バー、キャバレー、ナイトクラブ
	767 喫茶店	7671 喫茶店
	769 その他の飲食店	7691 ハンバーガー店 7692 お好み焼き・焼きそば・たこ焼き店 7699 他に分類されない飲食店
	77 持ち帰り・配達飲食サービス業	〈対象外〉 770 管理、補助的経済活動を行う事業所（77 持ち帰り・配達飲食サービス業）
771 持ち帰り飲食サービス業		7711 持ち帰り飲食サービス業
772 配達飲食サービス業		7721 配達飲食サービス業

↑

様式第1号には、この4桁数字を記載して下さい。

別表 3

提出書類について

ご自身での確認のため、用意できた提出物の□に☑（チェック）をつけましょう。

	提出物	必要部数	備考
申請者 全員	<input type="checkbox"/> ①新型コロナウイルス感染症に伴う飲食事業者支援金交付申請書兼 実績報告書兼請求書（様式第1号）	原本1部	
	<input type="checkbox"/> ②売上高計算書（様式第2号）	原本1部	・セーフティネット4号の認定を受けている場合は、認定書の写しを添付して、「1. 売上げ減少の状況」欄の記載を省略することができます。
	<input type="checkbox"/> ③誓約書（様式第3号）	原本1部	
	<input type="checkbox"/> ④営業許可証の写し <input type="checkbox"/> ④営業許可証の写し+営業許可事項変更届（受付印のあるものに限る）の写し <input type="checkbox"/> ④営業許可証明証の写し ※上記の内、 <u>いずれか</u> を添付して下さい。	写し1部	・市内に店舗を有し、業態に合った適法な営業許可を受けていることが確認できる資料をご用意下さい。 ※一般的に調理した食品を販売される場合には、飲食店営業の営業許可証の「種目」欄に、デリバリーの場合は「仕出し屋」、テイクアウトの場合は「弁当屋」又は「そうざい屋」の記載があることをご確認下さい。
	<input type="checkbox"/> ⑤当該月分の売上台帳の写し <input type="checkbox"/> ⑤当該月分の合計残高試算表の写し <input type="checkbox"/> ⑤当該月分の取引明細書の写し ※上記の内、 <u>いずれか</u> を添付して下さい。	写し1部	・今年の判定月の売上が確認できる資料（2ヶ月分）
	<input type="checkbox"/> ⑥テイクアウトに係る売上台帳の写し ※様式は問いませんが、別途参考様式を示します。	写し1部	・テイクアウトの支援金の算定根拠となる資料
	<input type="checkbox"/> ⑦デリバリーに係る売上台帳の写し ※様式は問いませんが、別途参考様式を示します。	写し1部	・デリバリーの支援金の算定根拠となる資料
	<input type="checkbox"/> ⑧発行済のチラシ <input type="checkbox"/> ⑧商品の写真 <input type="checkbox"/> ⑧店頭メニューの写し <input type="checkbox"/> ⑧WEBサイトの画面コピー ※上記の内、 <u>いずれか</u> を添付して下さい。	1部	・補助対象事業に係る商品が確認できる資料
	<input type="checkbox"/> ⑨通帳の見開きの写し	写し1部	・振込口座が確認できる資料

<p>個人事業主の場合 (青色申告)</p>	<p><input type="checkbox"/>⑩直近の確定申告書 第1表、第2表及び所得税青色申告決算書(1~4面)の写し ※税務署の受付印のあるもの (決算期を一度も迎えていない場合) <input type="checkbox"/>開業届の写し ※税務署の受付印のあるもの</p>	<p>写し1部</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・市内に住民登録を有する個人事業主であることが確認できる資料 ・前年度の同時期の売上高が確認できる資料 <p>※確定申告書を書面提出した方で表紙に受付印がない場合には、税務署が発行する「納税証明書(その2:所得金額の証明書)」(コピー不可)を追加で提出して下さい。 ※電子申告をした方は、「メール詳細(受信通知)」を印刷したものを受付印の代用として添付して下さい。 ※決算期を一度も迎えていない場合のみ、申請時の段階で開業していることがわかる開業届を提出して下さい。</p>
<p>個人事業主の場合 (白色申告)</p>	<p><input type="checkbox"/>⑩直近の確定申告書 第1表、第2表及び収支内訳書(1~2面)の写し ※税務署の受付印のあるもの (決算期を一度も迎えていない場合) <input type="checkbox"/>開業届の写し ※税務署の受付印のあるもの</p>	<p>写し1部</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・市内に住民登録を有する個人事業主であることが確認できる資料 <p>※確定申告書を書面提出した方で表紙に受付印がない場合には、税務署が発行する「納税証明書(その2:所得金額の証明書)」(コピー不可)を追加で提出して下さい。 ※電子申告をした方は、「メール詳細(受信通知)」を印刷したものを受付印の代用として添付して下さい。 ※決算期を一度も迎えていない場合のみ、申請時の段階で開業していることがわかる開業届を提出して下さい。</p>
	<p><input type="checkbox"/>⑪当該月分の売上台帳の写し <input type="checkbox"/>⑪当該月分の合計残高試算表の写し <input type="checkbox"/>⑪当該月分の取引明細書の写し ※上記の内、<u>いずれか</u>を添付して下さい。</p>	<p>写し1部</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・前年度(2019年度)の同時期の売上高が確認できる資料
<p>法人の場合</p>	<p><input type="checkbox"/>⑩直近の確定申告書 別表一及び貸借対照表および損益計算書の写し ※税務署の受付印のあるもの (決算期を一度も迎えていない場合) <input type="checkbox"/>⑩設立届の写し <input type="checkbox"/>⑩現在事項全部証明書(※) <input type="checkbox"/>⑩履歴事項全部証明書(※) <input type="checkbox"/>⑩印鑑証明書(※) ※申込時点で、3か月以内に発行されたものを添付して下さい。 ※上記の内、<u>いずれか</u>を添付して下さい。</p>	<p>写し1部 ※は原本1部</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・市内に本店を有する法人であることが確認できる資料 <p>※確定申告書を書面提出した方で表紙に受付印がない場合には、税務署が発行する「納税証明書(その2:所得金額の証明書)」(コピー不可)を追加で提出して下さい。 ※電子申告をした方は、「メール詳細(受信通知)」を印刷したものを受付印の代用として添付して下さい。 ※決算期を一度も迎えていない場合のみ、申請時点で設立していることがわかる設立届の写し又は現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書又は印鑑証明書を提出して下さい。</p>

	<input type="checkbox"/> ⑪法人事業概況説明書（１～２面）の控えの写し <input type="checkbox"/> ⑪当該月分の売上台帳の写し <input type="checkbox"/> ⑪当該月分の合計残高試算表の写し <input type="checkbox"/> ⑪当該月分の取引明細書の写し ※上記の内、 <u>いずれか</u> を添付して下さい。		・前年度（２０１９年度）の同時期の売上高が確認できる資料
--	---	--	------------------------------