

甲賀市商工業小規模事業者事業維持・活性化支援金

募 集 要 領

(※令和4年7月14日時点)

【申請受付期間】

令和4年7月22日(金)～令和4年11月30日(水) <当日消印有効>

【申請書類の提出方法】

申請書の提出は「**郵送**」で提出してください。

【申請書類郵送先】

甲賀市商工会の会員の方は

〒528-0005 甲賀市水口町水口5577番地2

甲賀市商工会「商工業小規模事業者事業維持・活性化支援金」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。

非会員の方は

〒528-8502 甲賀市水口町水口6053番地

甲賀市役所 商工労政課「商工業小規模事業者事業維持・活性化支援金」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。

【お問い合わせ先】

甲賀市商工会の会員の方は <8時30分から17時15分(土・日及び祝日は除く)>

○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

非会員の方は <8時30分から17時15分(土・日及び祝日は除く)>

○甲賀市役所 商工労政課 新産業振興係

TEL : 0748-69-2187 FAX : 0748-63-4087

第1 支援金の概要

1 目的

コロナ禍において、原油価格や燃料費を含む物価の高騰の影響を受ける市内商工事業者の負担の軽減を図り、事業の継続を支援するために商工業小規模事業者事業維持・活性化支援金を交付します。

2 申請要件

(1) 支援対象者

支援対象者は、次の①②③④のすべてに該当する商工業者です。(※1)

- ① 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第5項に規定する小規模企業者（市内において事業を行う農業法人、NPO法人、医療法人、福祉法人等の法人格を有する者であって、同項に規定する小規模企業者に準じる者として市長が認めるものを含む。）であること。(※2)
- ② 支援金の申請日時点において、本市に本社または本店事業所（個人事業主にあつては、住民登録）を有し、今後も甲賀市内において営業又は事業を継続する意思があること。(※3)
- ③ 副業（兼業）ではなく、反復継続的に営利目的で営み、自らの生計を立てるための主たる職業として商工業を営んでいること。(※4)
- ④ 市税（市民税、固定資産税及び軽自動車税をいう。）の滞納がないこと。(※5)

※1 商工業者とは、製造、販売、サービスの提供といった経済活動を行う事業者となります。
なお、農林水産品を取り扱う事業者については、Q&AのQ20、21をご確認ください。

※2 小規模企業者とは、「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）以下の事業者となります。
詳しくは、「第3小規模企業者の要件」をご確認ください。

※3 法人においては、市内に本店登記を有すること。また個人事業主においては、市内に住
民登録を有することとします。

※4 副業（兼業）とは、収入を得るために携わる本業以外の仕事をいいます。

※5 市税の滞納状況については、誓約書（様式第2号）「2」により、市が調査し、交付要件を満たしているかどうかを判定することから、納税証明書の添付は不要です（商工会提出分を含む）。

ただし、次の⑤⑥⑦⑧⑨に該当するときは除外するものとします。

⑤ 次に掲げる機関であること。

- ア 医療法（昭和23年法律第205号）第1条の5第1項に規定する病院
- イ 医療法第1条の5第2項に規定され、かつ有床の診療所

⑥ 次に掲げる事業者であること。

- ア 介護保険法（平成9年法律第123号）第8条に規定するサービスを行う事業者
- イ 介護保険法第8条の2に規定するサービスを行う事業者
- ウ 介護保険法第115条の4第1項第1号に規定する第1号事業を行う事業者

- ⑦ 次に掲げる事業を行う事業者であること。
- ア 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。次号及び第3号において「障害者総合支援法」という。）第29条第2項に規定する指定障害福祉サービス事業者等
 - イ 障害者総合支援法第51条の14第1項に規定する指定一般相談支援事業者
 - ウ 障害者総合支援法第51条の17第1項第1号に規定する指定特定相談支援事業者
 - エ 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第21条の5の3第1項に規定する指定障害児通所支援事業者
 - オ 児童福祉法第24条の26第1項第1号に規定する指定障害児相談支援事業者
 - カ 「滋賀型地域活動支援センター設置事業実施要綱」に基づく滋賀型地域活動支援センターの運営を行っている事業者
- ⑧ 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又は暴力団員若しくは暴力団員と密接な関係を有する者（法人の場合は役員を含む。）
- ⑨ 宗教活動、政治活動及びこれらに類する事業を行う者

3 支援金の額（1事業者あたり）

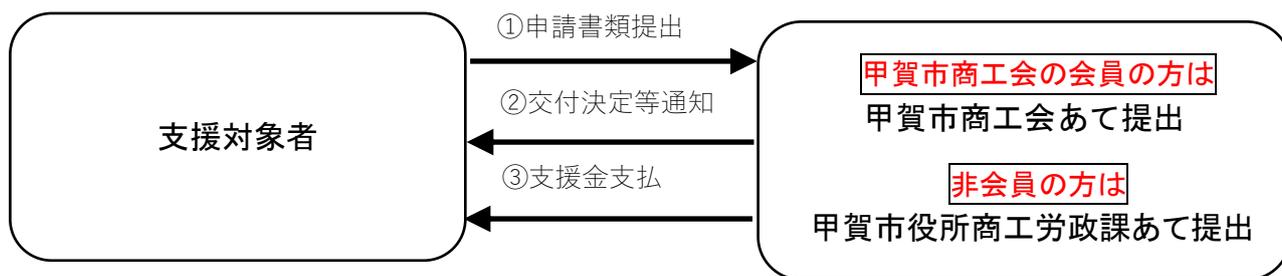
法人 10万円

個人事業主 5万円

※支援金の交付は支援対象者1事業者につき1回限りとします。

第2 申請手続き等

1 申請の流れ



2 申請書類について【郵送のみ】

○ 商工業小規模事業者事業維持・活性化支援金交付申請書兼請求書（様式第1号）

※ 添付書類

(1) 誓約書（様式第2号）

(2) 店舗又は事業所の所在が確認できる資料（※1）

【個人】・「直近の確定申告書の写し（確定申告書第一表）」

【法人】・「現在事項全部証明書の写し（発行日から3カ月以内のものに限る）」または「定款」

※1 甲賀市商工会の会員の方は、甲賀市商工会が発行する「甲賀市小規模事業者事業維持・活性化支援金に係る所在証明書」【別紙1】にて代替可能です。

(4) 振込口座が確認できる資料（通帳の見開きの写し等）

(5) 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、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。

○ 支援金の支払

※ 書類等に不備がなければ、下記のとおり指定口座へ支援金を振り込みます。

【甲賀市商工会の会員の方】 甲賀市商工会から交付決定後、30日以内

【非会員の方】 甲賀市役所から交付決定後、30日以内

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、募集要領（1ページ）のお問い合わせ先までご連絡ください。

【注意事項】

○ 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。

第3 小規模企業者の要件

「甲賀市商工業小規模事業者事業維持・活性化支援金」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。

申請書類チェックシート

提 出 物	備 考
<input type="checkbox"/> ①商工業小規模事業者事業維持・活性化支援金交付申請書兼請求書（様式第1号）	<input type="checkbox"/> 代表者名に押印されていますか。 <input type="checkbox"/> 主たる業種、常時雇用従業員数を記載できていますか。 <input type="checkbox"/> 申請者と「店舗又は事業所の所在が確認できる資料」の名称は同一ですか。 <input type="checkbox"/> 本支援金の対象となる事業者ですか。 （募集要領P2の2申請要件(1)対象者を確認） <input type="checkbox"/> 申請者と口座名義人は同一ですか。 <input type="checkbox"/> 金融機関、口座番号等は通帳の見開き等と一致していますか。 <input type="checkbox"/> 訂正があった場合には、訂正印が押印されていますか。 ※申請金額の訂正は不可です。
<input type="checkbox"/> ②誓約書（様式第2号）	<input type="checkbox"/> 申請書と同じ住所、屋号、代表者名を記入し押印されていますか。
<input type="checkbox"/> ③店舗又は事業所の所在が確認できる資料 【個人】 ・直近の確定申告書の写し（確定申告書第一表） 【法人】 ・現在事項全部証明書の写し または ・定款	【個人】 <input type="checkbox"/> 確定申告書の写しは第一表で、税務署の受付印のあるものを添付していますか。 <input type="checkbox"/> 確定申告書の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）」を追加で添付していますか。 <input type="checkbox"/> 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いますか。 【法人】 <input type="checkbox"/> 現在事項全部証明書（登記簿謄本）の写しは3カ月以内に発行されたものですか。 【商工会会員の方】 <input type="checkbox"/> 「店舗又は事業所の所在が確認できる資料」の代用として甲賀市商工会が発行する「甲賀市小規模事業者事業維持・活性化支援金に係る所在証明書」【別紙1】を添付していますか。
<input type="checkbox"/> ④振込口座が確認できる資料	<input type="checkbox"/> 金融機関と口座番号、口座名義人がわかる通帳の見開きの写しとなっていますか。