

新型コロナウイルス感染拡大防止臨時支援金

募集要領

【申請受付期間】

令和2年5月7日（木） ～ 令和2年6月26日（金）

【問合せ時間は9時から17時まで】（土・日および祝日は除く。）

【申請書類の提出方法】

◆受付方法は、オンラインまたは郵送のみです。◆

① オンライン申請の場合

滋賀県庁ホームページ（しがネット受付サービス）から申請することができます。
（URL）詳細は後日掲載します。

なお、6月26日（金）17時00分までに送信を完了してください。

② 郵送の場合

申請書類を次の宛先に郵送することで申請することができます。

なお、簡易書留で郵送ください。6月26日（金）の消印有効です。

（宛先）〒520-8577 滋賀県大津市京町四丁目1番1号 滋賀県庁内
新型コロナウイルス感染拡大防止臨時支援金受付

※ 裏面には差出人の住所および氏名を必ずご記載ください。

※ 普通郵便での郵送はご遠慮ください。

※ 持参での受付はしておりませんので、ご注意ください。

※ 提出された書類の返却はいたしませんので、写し等は各自で保存ください。

※ 提出された書類や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ください。

※ 申請は、1法人、1個人につき1回限りとします。

【問合せ】

〒520-8577

滋賀県大津市京町四丁目1番1号 滋賀県庁内
新型コロナウイルス感染拡大防止臨時支援金受付

（電話）077-528-1344（滋賀県緊急事態措置コールセンター）

第1 臨時支援金の概要

1 目的

新型コロナウイルスによる感染が拡大する中、4月16日、国の緊急事態宣言の全国拡大により、滋賀県全域が緊急事態措置の実施区域となったことを踏まえ、滋賀県では感染拡大を防止するため、4月23日、事業者の皆様へ施設の使用制限や施設の営業時間の短縮（以下「休業等」といいます。）へご協力をお願いいたしました。

この依頼に応じて、休業等の対象となる施設（以下「対象施設」といいます。）で事業を営む方で、休業等に全面的に協力いただける県内中小企業および個人事業主等の皆様に対して、「新型コロナウイルス感染拡大防止臨時支援金」（以下「支援金」といいます。）を支給いたします。

2 支給額

中小企業等	： 20万円	+	市町上乗せ分
個人事業主	： 10万円	+	市町上乗せ分

※ 市町上乗せ分については「別表1」を参照してください。

3 上乗せ支給

本事業の目的に賛同するとともに、本事業の協調実施について県と委託契約を締結した市町については、別途市町が定める額を上乗せして支給いたします。

※ 現在、各市町で上乗せを検討しております。決まり次第随時更新いたします。

第2 申請要件

本支援金の申請要件は、次の1から4の全ての要件を満たす者（以下「申請者」といいます。）とします。

- 1 県内に事業所を有し、かつ中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業および個人事業主等。

※ 中小企業者の要件については「別表2」を参照してください。

- 2 休業等の要請をする前（令和2年4月22日以前）から、次のいずれかの対象施設に関して 必要な許認可等を取得の上、事業を営んでいる方。

- (1) 「基本的に休止を要請する施設」に属し、休止を要請されている施設
- (2) 「施設の種別によっては休業を要請する施設」に属し、休止を要請されている施設
- (3) 「社会生活を維持するうえで必要な施設」の内、「食事提供施設」に属し、営業時間短縮の協力を要請されている施設

※ 対象施設一覧（滋賀県HP）

<https://www.pref.shiga.lg.jp/ippan/bousai/sougo/311529.html>

- 3 休業等を要請している全ての期間（令和2年4月23日から令和2年5月6日まで）の内、原則、令和2年4月25日から令和2年5月6日までの全ての期間において、滋賀県の要請に応じ、休業等を行う方。

※ 申請書には、4月25日から5月6日までの期間について休業等の状況を記載していただきます。

※ 4月25日からの休業等を行うことができなかった特段の事情がある場合には、その事情といつから休業等を開始したのかを別紙1に記載してください（なお、少なくとも4月30日以前に休業等を開始されていないと本支援金の対象とはなりません）。

4 申請者の代表者、役員または使用人その他の従業員もしくは構成員等が滋賀県暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員または同条第4号に規定する暴力団関係者に該当せず、かつ、将来にわたっても該当しないことが必要です。

また、上記の暴力団、暴力団員および暴力団関係者が、申請者の経営に事実上参画していないことが必要です。

第3 申請手続き等

1 本支援金に関する問合せ先

本支援金の申請等に関する疑問や手続に対応するため、次の相談窓口を開設しています。

滋賀県緊急事態措置コールセンター

(電話) 077-528-1344

(受付時間) 9時から17時まで(平日のみ。)

2 申請書類の提出

「別表3」で規定する申請書類を提出してください。必要に応じて追加書類の提出および説明を求めることがあります。また、申請書類の返却はいたしません。

3 本支援金の申請受付期間および申請受付方法

(1) 申請受付期間

令和2年5月7日(木)から令和2年6月26日(金)まで

(2) 申請受付方法

① オンライン申請の場合

本支援金のホームページ(しがネット受付サービス)から申請できます。

(URL) 詳細は後日掲載します。

なお、6月26日(金)17時00分までに送信を完了してください。

② 郵送の場合

申請書類を次の宛先に郵送することで申請することができます。

なお、必ず簡易書留で郵送ください。6月26日(金)の消印有効です。

(宛先) 〒520-8577 滋賀県大津市京町四丁目1番1号 滋賀県庁内

新型コロナウイルス感染拡大防止臨時支援金受付

※ 表面には「新型コロナウイルス感染拡大防止臨時支援金」申請書類在中、

裏面には差出人の住所および氏名を必ずご記載ください。

4 支給の決定

申請書類を受理した後、その内容を審査の上、適正と認められるときは、速やかに支援金を支給します。

5 通知等

(1) 申請書類の審査の結果、本支援金を支給する旨の決定をしたときは、振込をもって支給通知といたします。

(2) 申請書類の審査の結果、本支援金を支給しない旨の決定をしたときは、後日、不支給に関する通知を発送いたします。

(3) 県からのお願いに対して協力をいただいた本支援金の受給者については、県のホームページにおいて、対象施設名（屋号等）をご紹介します。

第4 その他

- 1 本支援金支給の決定後、申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、県は、本支援金の支給決定を取り消します。この場合、申請者は、支援金額および支援金額を返還頂けるまでの加算金等を支払っていただく場合があります。
- 2 本支援金支出事務の円滑・確実な実行を図るため、必要に応じて、県は、対象施設の休業等の取組状況や事業運営等の再開の状況に関する検査、報告または是正のための措置を求めることがあります。
- 3 県は、申請書類に記載された情報を税務情報として使用することがあります。
- 4 別紙1・別紙2・別紙3の代表者印は同一のものを使用してください。
- 5 本支援金は県と市町双方の負担により行っていることから、市町の予算の議決がなされた後にお支払いすることをご了承ください。

(別表 1)

市町上乗せ分

市町	市町上乗せ額(円)		【参考】総支給額(円)	
	法人	個人	法人	個人
近江八幡市	5万	5万	25万	15万
草津市	上乗せを検討中		左記による	
守山市	未定		左記による	
栗東市	上乗せを検討中		左記による	
甲賀市	5万	5万	25万	15万
高島市	10万	10万	30万	20万
東近江市	上乗せを検討中		左記による	
日野町	上乗せを検討中		左記による	
竜王町	上乗せを検討中		左記による	
愛荘町	上乗せを検討中		左記による	
豊郷町	上乗せを検討中		左記による	
甲良町	上乗せを検討中		左記による	
多賀町	上乗せを検討中		左記による	

※ 現在、上記のとおり、各市町が上乗せを検討されています。

各市町の最終的な上乗せの有無および金額については、5月7日の受付開始までに掲載予定です。

なお、各市町の上乗せ実施については、各市町議会での議決が前提となります。

※ 上乗せについては、「申請対象施設」の所在地で判断いたします。

(例) 申請対象施設の所在地が高島市の場合、上乗せがございます。

中小企業 : 30万円 (20万円+10万円 (市町上乗せ分))

個人事業主 : 20万円 (10万円+10万円 (市町上乗せ分))

※申請者1者につき「申請対象施設」は1施設のみとなります。

(別表2)

中小企業者の要件

- | |
|---|
| (1) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号。以下「法」という。）第2条第1項に規定する中小企業者で、県内に事務所または事業所を有するもの |
| (2) 特定非営利活動法人、農事組合法人、社会福祉法人等県内において事業を行う者で、下表「中小企業者」に準じ、各要件を満たすもの |

参考：中小企業者の要件

業種	中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)	
	資本金の額または出資の総額	常時使用する従業員
①製造業・建設業・運輸業その他の業種（②～④を除く）	3億円以下	300人以下
②卸売業	1億円以下	100人以下
③サービス業	5,000万円以下	100人以下
④小売業	5,000万円以下	50人以下

※1 資本金は、資本の額または出資の総額をいいます。

※2 「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、使用期間中の者は含まれません。

※3 資本金および従業員数がともに上表の数字を超える場合、大企業に該当します。

<従業員数について>

本事業では、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

本事業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3)

申請書類について

<p>1 新型コロナウイルス感染拡大防止臨時支援金申請書（別紙1）</p> <p>（※）<u>オンライン申請の場合は、表面および裏面全体をスキャナまたは写真で取り込み送信してください。</u></p> <p>（※）<u>申請は法人または個人単位となります。</u></p>
<p>2 誓約書（別紙2）</p> <p>（※）<u>オンライン申請の場合は、誓約書全体をスキャナまたは写真で取り込み送信してください。</u></p>
<p>3 休業等の要請をする前（令和2年4月22日以前）から営業活動を行っていることがわかる書類（次の（1）および（2）の書類が全て必要となります。）</p> <p>（1）営業活動を行っていることがわかる書類（写しで可）</p> <ul style="list-style-type: none">・休業等の要請をする前（令和2年4月22日以前）から営業活動を行っていることがわかるよう、法人または個人ともに直近の確定申告書（税務署の受付印または電子申告の受信通知のあるもの）を提出してください。（※）上記書類のみでは、休業等の要請時点に営業活動を行っていたことがわからない場合、直近の月末締め帳簿を添付するなど休業等の要請時点の営業実態がわかる資料を添付してください。（※）設立後決算期や申告時期を迎えていない場合は、個人事業の開業・廃業等届出書（県内税務署の受付印があるもの）または法人設立設置届出書（県内税務署の受付印があるもの）および直近の月末締め帳簿を添付するなど休業等の要請時点の営業実態がわかる資料を添付してください。・申請する事業所ごとの外観写真（社名や店舗名入り）1点以上および内部写真1点以上を添付してください。 <p>（2）本人・本社確認書類（写しで可）</p> <p>確認のために、次の書類等のいずれか一つを提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none">（法人）本社所在地が確認できる書類（定款の該当箇所、登記簿謄本等）および法人代表者の運転免許証、健康保険証等の本人確認書類（個人）運転免許証、健康保険証等の本人確認書類
<p>4 休業等の状況がわかる書類（写しで可）</p> <p>（例）休業を告知するホームページ、店頭貼り紙、チラシ、ダイレクトメール 等</p> <p>（※）休業する事業所等の名称や状況（休業の期間、営業時間の変更）がわかるよう工夫してください。</p>
<p>5 口座振込依頼書（別紙3）、口座情報がわかる書類（通帳の写し、キャッシュカードの写真等）</p>