

商業者新型コロナウイルス感染症 対策強化臨時支援金



～ 8月2日（月）から受付開始～



長期化するコロナ禍における、市内商業者の持続可能な経営基盤の強化を目的に、新しい生活様式に対応した環境整備や、新たな事業展開の取り組みに対して支援金 20 万円を支給します。

△ 交付決定前に契約・購入した事業は対象外となります △

1. 支援金の概要

支援対象となる取組みは、「感染症対策の強化」、コロナ禍に対応した「業態転換」や「事業転換」となります。これらの取組みに要する費用として 20 万円を支給します。

2. 申請受付期間

申請期間は令和 3 年 8 月 2 日（月）から同年 9 月 30 日（木）まで
※郵送は 9 月 30 日（木）必着

3. 受給要件

次の要件すべてに該当する方が対象となります。

- 中小企業基本法第 2 条第 1 項に規定する中小企業者か個人事業主で、市内に事務所や店舗等を有すること
- 日本標準産業分類による次の業種を営む方

- ① 大分類 H のうち中分類 43 に属する道路旅客運送業
- ② 大分類 I の中分類 50 から 60 までに属する卸売業と小売業
- ③ 大分類 K に属する不動産業と物品賃貸業
- ④ 大分類 L の中分類 72 から 74 までに属する専門サービス業、
広告業、技術サービス業
- ⑤ 大分類 M の中分類 76 と 77 に属する飲食サービス業
- ⑥ 大分類 N に属する生活関連サービス業と娯楽業
- ⑦ 大分類 O の中分類 82 の小分類 823 と 824 に属する学習塾と
教養・技能教授業

※詳細はインターネットの「日本標準産業分類」でご確認できます

- 納期限の到来した市税を完納していること
- 綾瀬市暴力団排除条例第2条第3号から第5号までの規定に該当しないこと
- 破産法第18条第1項又は第19条第1項の破産手続開始の申立てをしていないこと
- 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有していないこと
- 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有していないこと
- 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めていないこと
- 法令に違反する事業を行わないこと
- 公序良俗に反するおそれのある事業を行わないこと
- 政治的活動や宗教的活動に関する事業を行わないこと

4. 支援対象となる取組み

支援の対象となる取組みは、次の3つのいずれかに該当し、経費の合計が20万円以上（税抜）のもので（複数事業の組み合わせも可）。

【対象事業と経費の例】

① 感染症対策の取組み

◆ 機器や備品の購入（消耗品は対象外）

除菌ウイルス空気清浄機、サーキュレーター、サーマルカメラ、アクリル板、二酸化炭素濃度計測器等の購入費用

◆ 抗菌処理や設備工事（業者に発注するもの）

除菌・抗菌コーティング処理、換気設備やパーティション設置工事等の外注費用

◆ システムやサービスの導入

キャッシュレス決済システム等の初期費用やシステム導入に必要な機器類等の購入費用（リース料やランニング費用は除く）

② 業態転換の取組み

学習塾がオンライン講義を始めるために必要な経費や、飲食店がテイクアウトや移動販売を始めるために必要な経費等

③ 事業転換の取組み

飲食業者や卸売業者が小売業を始めるために必要な経費等

※②と③の対象経費は、備品の購入費用、設備工事の費用、サービスやシステムの導入費用となります。

【注意事項】

- ① 事業実施前に市への申請が必要です（市からの交付決定前に契約や購入した事業は、支援対象外となります）。
- ② 総額 20 万円未満（税抜）の取組みは支援対象外となります。
ただし、キャッシュレス決済システムの導入が含まれる場合は、20 万円のうち 3 万円は決済手数料分として一律支給するため、17 万円以上（税抜）で可となります。
- ③ 消費税・地方消費税のほか、各種サービスやシステム等に係るランニングコストは対象外となります。

5. 支援金の額

支給額は 1 事業所あたり 20 万円 です。

なお、市内に複数の事業所（事務所や店舗。ただし、倉庫等は除く）がある場合は、事業所ごとに申請ができます。


6. 手続きの流れ

- ① 見積書等、実施予定事業の経費内訳がわかる書類を用意する。
- ② 次の書類を市役所へ提出する。（原則として郵送。直接も可）
 - ・ 申請書兼請求書（第 1 号様式）
 - ・ 同意書兼誓約書（第 2 号様式）
 - ・ 主たる業種が分かる資料のコピー（例：開業届、登記簿謄本、確定申告書、営業許可証 等）
 - ・ 市内の事業所の所在地が確認できる資料のコピー（例：開業届、登記簿謄本、確定申告書等）
 - ・ 実施予定事業の経費が分かる資料のコピー（例：見積書等）
※税抜 20 万円以上となることが必要。なお、キャッシュレス決済システムの導入が含まれる場合は、20 万円のうち 3 万円は決済手数料分として一律支給するため、税抜 17 万円分の見積書等で可。
 - ・ （法人の場合のみ）資本金の額または出資金の総額と、常時使用する従業員数の確認できる資料のコピー（登記簿謄本、確定申告書等）
 - ・ 支援金の振り込みを希望する口座の通帳のコピー（申請者名義と同一の口座）
- ③ 市で書類を審査後、支給（不支給）決定通知書が送付される。
- ④ 支給決定通知書の到着後、支援対象事業を実施する。
- ⑤ 決定通知日から、15 日以内に指定口座へ支援金が入金される。
- ⑥ 対象事業の実施後、30 日以内、または令和 4 年 2 月 28 日（月）のいずれか早い日までに、市へ次の書類を提出する。

- ・ 実績報告書（第5号様式）
- ・ 支援対象経費の支払いを確認できる書類のコピー（領収書等）

7. その他

申請に必要な申請書等は市 HP からダウンロードできます。

検索方法 

綾瀬市 商業者 臨時支援金

なお、感染拡大防止のため、可能な限り郵送での提出をお願いします。

【お問い合わせ・書類提出先】

〒252-1192 綾瀬市早川 550 番地

綾瀬市役所 商業観光課

TEL：0467-70-5687 / 0467-70-5685