

新型コロナウイルス感染症拡大防止協力金 申請要領  
(出雲崎町：令和3年9月3日～9月16日分)

**9月22日開設**

**お問合せ電話番号：78-2291（直通）**

**受付時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分（土日・祝日除く）**

■協力金の申請フローチャート（支給金額は出雲崎町が計算します）

※令和2年1月以降開業の場合は3Pも参照

|                  |                                                                                                                                                              |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ステップ<br><b>1</b> | 様式第1号、様式第2号を記入してください。<br>※複数の対象施設を営業されている方は、様式第3号も記入                                                                                                         |
| ステップ<br><b>2</b> | 次のA.B.C.のいずれかに沿って、支給金額をご確認ください。<br>※対象施設毎に提出が必要です。<br>A. 1施設当たりの協力金支給額まるわかりシート（自動計算）<br>B. 【白色申告】1施設当たりの協力金支給額 計算フローチャート<br>C. 1施設当たりの協力金支給額計算フローチャート（手計算可能） |
| ステップ<br><b>3</b> | 次のD.に沿って、選択書類をご確認ください。<br>D. 協力金支給額の計算に使う選択書類について                                                                                                            |
| ステップ<br><b>4</b> | 本申請要領の7P「別表1」を確認し、必須書類をご準備ください。                                                                                                                              |
| ステップ<br><b>5</b> | 本申請要領の8P「別表2」を確認し、該当書類をご準備ください。                                                                                                                              |
| ステップ<br><b>6</b> | 出雲崎町へ申請書類を持参又は郵送してください。<br>(宛先) 〒949-4392<br>三島郡出雲崎町大字川西140番地<br>出雲崎町産業観光課商工観光係 宛                                                                            |

## 1 概要

新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、新潟県が行う営業時間短縮の協力要請に全面的に協力いただいた飲食店等に対して、協力金を支給します。

## 2 支給額

施設の事業規模（売上高又は売上高の減少額）によって協力金支給額が異なります。

1事業者あたり、1回限りの申請となります。複数施設を経営する場合は、施設ごとに「1施設当たりの支給額」を計算し、足し上げて支給総額を計算します。また、計算方法は施設ごとに選択が可能です。なお、売上高は、消費税及び地方消費税を除いた、施設内の飲食に係る売上とします（対象外売上例：デリバリー、物販、宿泊料等）。

### （1）前年度または前々年度より開業している対象施設

#### 1施設当たりの「協力金」支給額の算出方法

施設ごとに「前年度又は前々年度の1日当たりの売上高」を計算し、それをもとに算出します。

#### ①前年度又は前々年度いずれかの1日当たりの売上高を計算（ア.イ.のいずれかを選択）

##### ア. 年間売上高方式 （②協力金支給額の算出方法は、A.売上高方式のみに適用）

【計算式】年間売上高 ÷ 365日（※）

※令和2年（2020年）2月29日が含まれる年度の場合は366日

##### イ. 9月方式

【計算式】9月の売上高 ÷ 30日



#### ②協力金支給額を算出（A.B.のいずれかを選択）

##### A. 売上高方式 ※中小企業の場合に限る

| 前年度又は前々年度の<br>1日当たりの売上高 | 1日当たりの協力金額   | 対象<br>期間 | 1施設当たりの<br>支給額 |
|-------------------------|--------------|----------|----------------|
| 1円以上83,333円以下           | 2.5万円/日      | 14日間     | 35万円           |
| 83,333円超250,000円以下      | 1日当たりの売上高の3割 |          | 35～<br>105万円   |
| 250,000円超               | 7.5万円/日      |          | 105万円          |

##### B. 売上高減少方式 ※売上高方式を採用しない中小企業又は大企業

| 1日当たりの売上高減少額                                                                      | 1日当たりの協力金額                                                                  | 対象<br>期間 | 1施設当たりの<br>支給額 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------|----------------|
| 前年度又は前々年度と今年度<br>を比較した1日当たりの売上高の<br>減少額<br>*いずれの1日当たり売上高についても、上<br>述の「イ. 9月方式」で計算 | 1日当たりの売上高減少額の4<br>割（上限20万円/日 又は<br>前年度もしくは前々年度の1日<br>当たり売上高×3割のいずれか<br>低い額） | 14日間     | 最大280万円        |

(2) 令和2年1月～令和2年9月開業特例

令和2年1月2日から令和2年9月3日までに対象施設を開業し、白色申告をしている個人事業主の協力金支給額は、開業日から令和2年12月31日までの売上高の合計を日割りし「**1日当たりの売上高**」を計算し、「**A.売上高方式**」にて「**1施設当たりの支給額**」を算出します。

(3) 新規開業特例(令和2年9月4日以降に営業開始した施設)

令和2年9月4日以降に対象施設を開業した事業者の協力金支給額は、開業日から令和3年9月2日までの売上高の合計を日割りして「**1日当たりの売上高**」を計算し、「**A.売上高方式**」にて「**1施設当たりの支給額**」を算出します。

但し、開業日数30日未満（令和3年8月5日以降開業）の場合、「**1施設当たりの支給額**」は、35万円とします。

(4) 合併・法人成り・事業承継特例

時短要請月に対象施設を経営する事業者と前年又は前々年の事業者が異なっているものの、合併・法人成り・事業承継等、事業の継続性があると認められる場合に限り、過去の売上高を基準に「**1施設当たりの支給額**」を算出することを認めます。

※1日当たりの協力金額は、千円単位に切り上げます。

### 3 対象要件

協力要請の対象施設を営む法人又は個人事業主であって、以下の要件をすべて満たす者を対象とします。

- (1) **出雲崎町内**で食品衛生法に定める営業許可を取得している以下の対象施設を、令和3年9月2日以前から営業している実態があり、申請時点において営業を継続していること。

対象区域：出雲崎町全域

対象施設：①接待を伴う飲食店

【具体例】キャバレー、スナック、パブ、キャバクラ 等

※風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第1項第1号に該当する営業を行う店舗

②酒類を提供する飲食店（カラオケ店等を含む）

【具体例】居酒屋、レストラン、バー、カラオケ店 等

※飲食スペースを持たない店舗、特定の利用者のみの利用に供する施設等は、支給の対象外となります。詳細は、別紙「新型コロナウイルス感染症拡大防止協力金よくあるお問い合わせ」の【支給対象について】をご参照ください。

- (2) 協力要請の対象期間の全ての日において、経営する全ての対象施設が営業時間短縮の要請に全面的に協力いただくこと。

対象期間：令和3年9月3日（金）0時から令和3年9月16日（木）24時まで

要請内容：午前5時から午後8時までの時間短縮営業（酒類の提供は午後7時まで）

※新潟県の「にいがた安心なお店応援プロジェクト」認証飲食店（申請中を含む）については、午前5時から午後9時までの時間短縮営業（酒類の提供は午後8時まで）、従前の営業時間が午後8時を超え午後9時以内の場合は、午後8時までの時間短縮営業（酒類の提供は午後7時まで）。

※「全面的な協力」とは、令和3年9月3日（金）0時から令和3年9月16日（木）24時までの期間中、全ての日において午前5時から午後8時（新潟県の「にいがた安心なお店応援プロジェクト」認証飲食店（申請中を含む）については、午前5時から午後9時）までの時間短縮営業にご協力いただくことです。出雲崎町内で複数の対象施設を運営している場合は、全ての対象施設において時間短縮営業にご協力いただくことが必要です。1つでも要請に協力いただけない対象施設がある場合は支給できません。

※従前より、午前5時から午後8時までの時間の範囲内で営業している場合は対象外となります。

- (3) 新潟県がとりまとめた「業種ごとの感染拡大予防ガイドライン一覧」を確認し、感染防止対策を徹底していること。

※感染防止対策を十分に実施した上での営業をお願いします。「業種ごとの感染拡大予防ガイドライン一覧」は以下URLよりダウンロードできます。

<https://www.pref.niigata.lg.jp/site/bunkashinko/guideline.html>

- (4) 申請事業者の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が暴力団（出雲崎町暴力団排除条例（平成23年出雲崎町条例第11号）第2条第1項に規定する暴力団をいう。以下同じ。）、暴力団員（同条第2項に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）及び暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者に該当せず、かつ、将来にわたっても該当しないこと。また、上記の暴力団、暴力団員及び暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者が、申請事業者の経営に実質的に関与していないこと。

#### 4 申請受付期間、申請書類及び、申請方法

(1) 申請受付期間 令和3年9月22日(水)から令和3年11月15日(月・消印有効)まで

(2) 申請書類等の入手方法

① 出雲崎町ホームページからダウンロード

出雲崎町 協力金

検 索

(URL)

<https://www.town.izumozaki.niigata.jp>

② 役場窓口

出雲崎町役場 2 階 産業観光課

※ 開庁時間は、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までです（土日祝日を除く）。

(3) 申請方法

- ・ 申請書に別表1・2（7・8ページ）に記載した添付書類を添えて、**持参又は簡易書留などの郵便物の追跡ができる方法で「郵送」**してください

※申請書類の返却はいたしません

(宛先) 〒949-4392

出雲崎町大字川西140番地

出雲崎町産業観光課商工観光係 宛

※封筒裏面に差出人の住所及び氏名を必ずご記載ください。

#### 5 支給の決定及び支給の開始

(1) 本協力金は、提出書類の受理後、内容を審査し、必要に応じて追加書類の提出及び説明を求めることがあります。審査後、適正と認められる場合に支給します。

(2) 審査の結果、本協力金の支給（不支給）の決定をしたときは、支給（不支給）に関する通知を送付します。**通知が届いたのち、概ね1週間程度**で指定口座へ振り込みます。

(3) **申請書類に疑義や再提出がある場合は、審査が全て完了した後の振り込みになります。**

(4) 申請書類の提出後、10日を経過しても支給（不支給）に関する通知が来ない場合は、出雲崎町産業観光課商工観光係（電話番号：78-2291）へお問い合わせください。

#### 6 その他

(1) 本協力金の支給に関して、必要に応じ、実地検査や報告を求めることがあります。

(2) 本協力金の支給の決定後、申請内容に関して、虚偽や不正等が発覚した場合は、支給の決定を取り消します。この際、協力金が交付済みの場合、協力金の返還を求めるとともに、

協力金の受領の日から返還の日までの日数に応じた追徴加算金（協力金の額に年10.95%の割合で計算した額）を合わせて請求します。また、事業者名や対象施設名等の情報を公表する場合があります。

（３）出雲崎町が指定する期間内において申請内容の不備等を解消するための再度の申請等を申請者が行わなかった場合、申請を辞退したものとみなします。

（４）申請内容に関する軽微な修正については、出雲崎町が補正します。

（５）申請書類及び添付書類の内容について、出雲崎町が他の行政機関や警察等に確認等を行う場合があります。また、他の行政機関や警察等が協力金の支給要件の該当性等を審査するため必要な場合であり、当該審査に必要な限度で、申請書類及び添付書類に記載された情報を他の行政機関や警察等の求めに応じて情報提供する場合があります。

## 協力金の不正受給は犯罪です！

- ・協力金支給後、支給要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、支給済の協力金の全額と、不正受給の日から返還の日まで、年利10.95%の割合で算定した追徴加算金を請求します。
- ・協力金の支給審査において、必要に応じて対象店舗の営業時間短縮の取り組みに係る実施状況に関する検査又は報告を求めることがあります。
- ・以下のような虚偽申請は絶対に行わないでください。

✓客を滞在させて営業しているにもかかわらず、時短要請に応じたように見せかける。

✓既に廃業しているにもかかわらず営業実態があるように見せかける。

✓通常は20時に閉店しているが、21時閉店と偽り、時短要請に応じたように見せかける。

✓飲食店等を運営する事業者でないにもかかわらず、対象事業者を装い申請する。  
例：テイクアウト専門店が店内に飲食スペースがあるように見せかける 等

（参考）「中小企業」の定義について（中小企業基本法第2条第1項）

| 業種                               | 以下のいずれかに該当する場合 |         |
|----------------------------------|----------------|---------|
|                                  | 資本金            | 従業員     |
| ① 製造業、建設業、運輸業、<br>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 小売業                            | 5,000 万円以下     | 50 人以下  |
| ④ サービス業                          | 5,000 万円以下     | 100 人以下 |

※飲食店は、「③小売業」に該当します。

別表 1 必須書類※チェックリストに☑を入れ、必要書類がそろっているか再度ご確認ください。

| 提出書類一覧               |                                                                                                                                                                                       | チェックリスト                  |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 必須書類<br>(必ず提出してください) | 1. 新型コロナウイルス感染症拡大防止協力金（出雲崎町）<br>支給申請書 兼 誓約書(様式第 1 号)                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> |
|                      | 2. 時間短縮営業を行った対象施設情報シート(様式第 2 号)<br>※対象施設ごとに提出が必要です                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> |
|                      | 3. 食品衛生法に定める飲食店営業又は喫茶店営業許可証の写し<br>※対象施設ごとに提出が必要です                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> |
|                      | 4. 対象施設の外観(施設名が確認できるもの)・内観写真<br>【 2. に貼り付け 】                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> |
|                      | 5. 酒類を提供していることがわかるもの<br>【 2. に貼り付け 】<br>例) 注文メニューの写し、壁面のメニューの写真、仕入伝票・領収書の写しなど                                                                                                         | <input type="checkbox"/> |
|                      | 6. 通常、午後8時から午前5時までの間に営業している状況がわかるもの<br>【 2. に貼り付け 】<br>例) 対象施設の看板の写真、店頭ポスター、ホームページ、チラシなど<br>※対象施設の名称（店名）がわかるものとしてください。                                                                | <input type="checkbox"/> |
|                      | 7. 営業時間の短縮の状況がわかるもの<br>【 2. に貼り付け 】<br>例) 営業時間の短縮を告知するHP、SNS、店頭ポスターの写真、チラシ、DMなど<br>※営業時間短縮後の営業時間がわかるもの                                                                                | <input type="checkbox"/> |
|                      | 8. 感染症防止対策の実施状況がわかるもの<br>【 2. に貼り付け 】                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> |
|                      | 9. 申請書記載の振込口座情報がわかるもの（通帳の場合、表紙の裏など）<br>※振込口座は申請者ご本人の口座（法人の場合は当該法人の口座）に限ります                                                                                                            | <input type="checkbox"/> |
|                      | 10. 支給額計算の資料 ※支給額を決定する際の参考資料に使用します。<br>・ 白色申告の方： B.「1施設当たりの協力金支給額 計算フローチャート」<br>・ 法人・青色申告の方：<br>A.「1 施設当たりの協力金支給額 まるわかりシート」（自動計算） または<br>C.「1 施設当たりの協力金支給額 計算フローチャート」（手計算可能）          | <input type="checkbox"/> |
|                      | 11. 対象施設の前年度又は前々年度の飲食店部門の売上高がわかるもの<br>法 人：法人税の確定申告書 別表一の控え（受付印のあるもの）<br>法人事業概況説明書（月別売上高）の控え<br>個人事業主：所得税の確定申告書 第一表の控え（受付印のあるもの）<br>※電子申告をした方は、受付印の代用として「メール詳細（受信通知）」を印刷したものを添付してください。 | <input type="checkbox"/> |
|                      | 12. 申請者本人確認書類 【個人事業主のみ】<br>※運転免許証、パスポート、保険証などのいずれかの写しを提出ください                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> |

別表 2 選択書類※チェックリストに☑を入れ、必要書類がそろっているか再度ご確認ください。

| 提出書類一覧                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | チェックリスト                  |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 選択書類<br>(条件に該当する場合、提出が必要になります) | ○新潟県の「にいがた安心なお店応援プロジェクト」認証店（申請中含む）であることがわかるもの（店頭に掲示していることがわかるもの・提示物の記載内容がわかるもの）<br>【 2. に貼り付け 】                                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> |
|                                | ○ 対象施設の前年度又は前々年度の飲食店部門の売上高がわかるもの<br>※支給額の計算方法により、以下の①②の書類が追加で必要になります。<br><br>①「9月方式」の場合は、<br>個人事業主：青色申告決算書（月別売上高）の控え<br><br>②『複数の対象施設を経営している』、『「飲食店」以外の売上もある』、など、<br>確定申告書類のみでは各対象施設の「飲食店」の売上高が分からない場合は、<br>対象施設ごとに、<br>法人          ：令和元年度又は令和2年度の、9月、または 当該年度の<br>飲食店部門の売上高がわかる売上台帳等の帳簿の写し<br>個人事業主：令和元年度又は令和2年度の、9月、または 当該年度の<br>飲食店部門の売上高がわかる売上台帳等の帳簿の写し | <input type="checkbox"/> |
|                                | ○ 今年の9月の飲食部門の売上高がわかる売上台帳等の帳簿の写し<br>※売上高減少方式による支給額計算の方は必要となります<br>※対象施設ごとに提出が必要です                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> |
|                                | ○ 協力金支給総額内訳表（様式第3号）<br>※複数の対象施設を経営する事業者は、提出が必要です                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> |
|                                | ○ 開業日から令和3年9月2日までの飲食部門の売上高がわかる売上台帳等の帳簿の写し<br>※対象施設が、令和2年9月4日以降に営業開始した場合、提出が必要です<br>※対象施設ごとに提出が必要です                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> |
|                                | ○ 開業日がわかるもの（開業届の写し等）<br>※対象施設が、令和2年9月4日以降に営業開始した場合、提出が必要です<br>※対象施設ごとに提出が必要です                                                                                                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> |
|                                | ○ 開業日から令和2年12月31日までの飲食店部門の売上高がわかる売上台帳等の帳簿の写し<br>※対象施設が、令和2年1月2日～令和2年9月3日に営業開始した場合、提出が必要です<br>※対象施設ごとに提出が必要です                                                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> |
|                                | ○ 合併・法人成り・事業承継特例を利用する事業者<br>・ 合併の場合…履歴事項全部証明書の写し<br>・ 法人成りの場合…履歴事項全部証明書の写し、法人設立届出書の写し、<br>個人事業の開業・廃業等届出書の写し<br>・ 事業承継の場合…個人事業の開業・廃業等届出書の写し                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> |