

群馬県感染症対策事業継続支援金（ぐんま月次）申請要領（9月申請分）

I 概要

1 趣旨

新型コロナウイルス感染症拡大に際し、群馬県では新型インフルエンザ等対策特別措置法第45条第2項に基づき、8月20日から「緊急事態措置」の適用を受けたことに伴い、飲食店等への時短要請、不要不急の外出・移動自粛の要請を行いました。

この時短要請や外出自粛等の影響により、売上が一定割合減少した県内事業者に対して、「群馬県感染症対策事業継続支援金（ぐんま月次）」（以下「支援金」という。）を支給します。

2 支給対象

県内に本店又は主たる事業所を有する中小事業者等（※）

※「緊急事態措置」の適用に伴う飲食店等及び大規模集客施設等の時短要請協力金の支給対象者及び国月次支援金の支給対象者（対象月が重なる場合）は除く。

3 支給額

9月の売上減少額とし、法人は20万円/月、個人事業主は10万円/月を上限（千円未満切り捨て）

【算出方法】

売上減少額＝「前年又は前々年の9月の売上－本年の9月の売上」

II 申請要件

次の全ての要件を満たす場合に支援金を支給します。

- 1 県内に本店又は主たる事業所を有する、中小企業基本法に定める中小企業者・小規模事業者（以下＜参考＞参照）及び個人事業主であること。

＜参考＞

	業種分類	中小企業基本法の定義
中小企業者	製造業その他	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人
	卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人
	小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人
	サービス業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人
小規模事業者	製造業その他	従業員20人以下
	商業（卸売業・小売業）・サービス業	従業員5人以下

2 主たる事業が群馬県における「緊急事態措置」の影響を受けた者であり、かつ、営業時間短縮要請に協力した飲食店等と直接・間接の取引がある者又は不要不急の外出・移動の自粛による直接的な影響を受けた者であること。

3 以下のいずれにも該当しないこと。

- (1) 時短要請に伴う協力金の支給対象となっている事業者
- (2) 国、法人税法別表第1に規定する公共法人
- (3) 政治団体、宗教上の組織又は団体
- (4) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する性風俗関連特殊営業として届出義務のある者

4 令和3年9月の月間売上高が、令和元年又は令和2年の同月比で30%以上50%未満減少していること。

※ 50%以上減少している場合は、対象外です ⇒ 国の月次支援金を申請してください。

※ 白色申告を行っている個人事業主又は業務委託契約等収入を主たる収入として雑所得又は給与所得の収入に計上している個人事業主については、令和元年又は令和2年の月平均の売上

【売上の考え方】

以下のいずれかをいう。

- ・ 事業収入（法人税法第2条第1項第31号に規定する確定申告書の別表1における「売上金額」欄に記載されるもの及び所得税法第2条第1項第37号に規定する確定申告書の第1表における「収入金額等」の事業欄に記載されるもの。）
- ・ 業務委託契約等収入（雇用契約によらない業務委託契約等に基づく事業活動からの収入であって、税務上、雑所得又は給与所得の収入として扱われるもの。ただし、事業収入を得ておらず、当該収入を主たる収入として雑所得・給与所得で確定申告した個人事業主である場合に限る。）

5 原則として、令和元年又は令和2年の9月をその期間に含む全ての確定申告を行っていること。

6 申請日時点において事業を行っており、引き続き、県内で事業を継続する意思があること。

7 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、群馬県暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は第6条に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者（以下「密接関係者」という。）に該当せず、かつ、将来にわたっても該当しないこと。また、暴力団、暴力団員及び密接関係者が、申請事業者の経営に事実上参画していないこと。

申請の特例について

国の「月次支援金」に準じて、以下の特例を設けます。

① 2019年・2020年新規開業特例

- ・令和元年又は令和2年に開業した中小法人等・個人事業主等
開業年の年間事業収入÷開業年の設立後月数※¹を9月の売上と見なす。
※¹開業日の属する月も、操業日数にかかわらず、1ヶ月とみなす。

② 2021年新規開業特例

- ・令和3年1～8月の間に開業した中小法人等・個人事業主等
令和3年1～8月の事業収入の合計÷令和3年の開業した月から同年8月までの月数※²を9月の売上と見なす。
※²開業日の属する月も、操業日数にかかわらず、1ヶ月とみなす。

③ 合併特例

- ・令和3年の1月以降に、事業収入を比較する2つの月の間に合併を行った中小法人等
合併前の各法人の令和元年又は令和2年の9月の月間事業収入の合計を採用する。

④ 連結納税特例

- ・連結納税を行っている中小法人等
それぞれの法人が給付要件を満たす場合、各法人ごとに給付申請を行うことができ、
確定申告書の控えについては、連結法人税の個別帰属額等の届出書で代替可能とする。

⑤ 事業承継特例

- ・令和3年の1月以降に、事業収入を比較する2つの月の間に事業の承継を受けた個人事業主等
事業を行っていた者の令和元年又は令和2年の9月の事業収入を採用する。

⑥ 罹災特例

- ・平成30年又は令和元年の罹災を証明する罹災証明書等を有する中小法人等・個人事業者等
罹災した年又はその前年の9月の事業収入を採用する。

⑦ 法人成り特例

- ・令和3年の1月以降に、事業収入を比較する2つの月の間に個人事業者から法人化した者
法人化前の令和元年又は令和2年の9月の事業収入を採用する。

⑧ NPO法人・公益法人特例

- ・特定非営利活動法人及び公益法人等
確定申告書の控えなどについて、各種書類で代替可能とする。
- ・寄付金等を主な収入源とする特定非営利活動法人
追加の書類の提出により、寄付金等を収入に含めて給付額を算定可能とする。

Ⅲ 申請手続等

1 問い合わせ先 **※電話対応のみ**

群馬県感染症対策事業継続支援金コールセンター
電話番号：027-381-8590
受付時間：午前9時から午後5時まで（土日・祝日を含む）

2 申請書類の入手方法 **※令和3年10月7日（木）から配布**

以下の方法にて、申請に必要な書類等を入手することができます。

- ・ 県ホームページ (https://www.pref.gunma.jp/07/ct01_00025.html) からダウンロード
- ・ 県行政県税事務所、各市町村
- ・ 商工会議所、商工会

3 受付期間

令和3年10月14日（木）から同年11月19日（金）まで

4 申請方法

以下のいずれかの方法で、申請を受け付けます。なお、申請書類は返却しません。

また、必要に応じて追加書類の提出及び説明を求める場合や、確認のために連絡する場合がありますので、提出時に、必ず控えを取り保管してください。

(1) オンライン申請 **※オンライン申請を原則とします**

県ホームページ (https://www.pref.gunma.jp/07/ct01_00025.html) の申請フォームから申請してください。**【令和3年10月14日（木）午後1時受付開始】**



(群馬県HP)

(注) 申請は、令和3年11月19日（金）23時59分までに送信を完了してください。申請が完了した場合は、登録したメールアドレス宛に完了通知メールが届きます。

万一、メールが届かない場合は申請が完了していない場合がありますので、必ずコールセンター（027-381-8590）へ電話確認を行ってください。

(2) 郵送申請 **【令和3年11月19日（金）消印有効】** **※持参での申請受付は行いません**

申請書類一式を以下の宛先に郵送してください。**簡易書留、レターパックなど郵便物の追跡ができる方法で郵送（※送料は申請者側で負担）**してください。

〈宛先〉〒370-0811
群馬県高崎市相生町1-1 八十二銀行高崎ビル4階
「群馬県感染症対策事業継続支援金 事務局」あて

5 支給決定

- (1) 申請書類を受理後、内容を審査し、適正と認められる場合に順次、支援金を支給します。
概ね1ヶ月程度で指定の口座に振り込みます。(申請書等に不備がある場合は、別途期間を要します。)
- (2) 審査の結果は、後日、申請者あて通知します。

IV 留意事項

- 書類の不備等があり、群馬県（県の委託を受けた者を含む。以下「県」という。）が申請者に連絡・確認できない場合及び申請者が追加書類の提出に応じない場合が相当期間続いたときは、申請受付日から1ヶ月経過した日を以て、申請が取り下げられたものとみなします。
- 支援金の支給決定後、申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合、県は、支給決定を取り消します。この場合、申請者は、支援金を返還し、加算金を支払うこととなります。なお、支援金の不正受給が確認された場合、事業者名、対象店舗等の情報が公表されます。**
- 支援金の支給事務を円滑、適正に行うため、県では、必要に応じて検査、報告又は是正のための措置を求めることがあります。
- 審査の過程において、県から追加で確認書類を求めることがあります。これに応じていただけない場合は、支給対象外となります。
- 申請書に記載された情報は、行政機関（税務当局、警察、保健所等）の求めに応じて、提供することがあります。
- 申請内容に不備がある場合、不備修正を依頼します。その際に、審査に時間を要するので、申請前に本要領を参考に申請内容が適切かを確認してください。
なお、軽微な不備（誤字等）については、審査担当者が職権により申請内容を修正させていただく場合があります。

V 申請書類・添付書類

1 感染症対策事業継続支援金（ぐんま月次）申請書（様式1）

※ 申請日を忘れずに記入してください。

2 誓約書（様式2）

※ 日付は申請日と同じ日付としてください。必ず自署してください。

3 添付書類 ※ 原則として（1）～（7）の全てを添付

※ 国の月次支援金とは申請プロセスが異なるため、国が保存書類としている書類など、一部異なる書類の提出もお願いします。

(1) 確定申告書の写し(令和元年及び令和2年) ※A4サイズでコピーして添付してください。

※5月分、6月分、8月分いずれかを申請している場合は不要です。

※ 令和元年9月、令和2年9月のどちらを比較対象とする場合であっても、令和元年及び令和2年の確定申告書の写し各1部の提出が必要となります。

※ 電子申告(e-TAX)の場合は、申告データ及び受信通知データ(電子申告申請等完了報告書)を添付

① 法人の場合(次の両方を添付) ※税務署の受付印が押印されたもの

- ・確定申告書別表1(控)
- ・法人事業概況説明書(両面)

※ 合理的な事由で提出できない場合は、税理士の署名のある事業収入を証明する書類で代用できます。

② 個人事業主の場合 ※税務署の受付印が押印されたもの

- ア 青色申告の場合(次の両方を添付)
 - ・確定申告書第1表(控)
 - ・所得税青色申告決算書(1ページと2ページ)
- イ 白色申告の場合
 - ・確定申告書第1表

※ 確定申告義務のない場合・その他合理的な事由がある場合は、住民税の申告書の控えで代用できます。

(2) 令和3年9月の事業収入(売上)が確認できる書類の写し

※A4サイズでコピーして添付してください。

- ・形式の指定はありませんが、基本的な事項(対象月、日付、商品名、販売先、取引金額、合計金額)が確認できるものを提出

(3) 取引確認書類

① 申請書「4 該当要件申告」A(時短要請に協力した飲食店又は不要不急の外出自粛の影響を受けた事業者との直接・間接の取引がある者)に該当の場合

- ・取引先との反復継続した取引を示す「帳簿書類(納品書等)及び通帳」

※A4サイズでコピーして添付してください。

※「反復継続した取引」とは、令和元年又は令和2年9月の月間に複数回の取引を行っていることを指します。契約形態により、1回のみが主たる取引となっていれば、その取引を示す「帳簿書類(納品書等)及び通帳」の提出で可となります。

- ・商品の販売先、サービスの提供先が不要不急の外出自粛等の影響を受けた事業者であることを証する書類(不要不急の外出・移動の自粛の影響を受けた事業者との取引がある場合のみ)

② 申請書「4 該当要件申告」B(主に対面で個人向けに商品・サービスの提供を行うB to C事業者で、不要不急の外出自粛による直接的な影響を受けた者)に該当の場合

申請書に「不要不急の外出自粛による具体的な影響内容」を記載の上、以下の書類をご提出ください。 ※ A4サイズでコピーして添付してください。

ア 個人顧客との反復継続した取引を示す「帳簿書類及び通帳」

イ 商品・サービスの一覧表*

ウ 店舗外観及び内観の写真*

エ 賃貸借契約書若しくは登記簿*

※ 上記「ア」における「反復継続した取引」とは、令和元年又は令和2年9月の月間に複数回の取引を行っていることを指します。契約形態により、1回のみが主たる取引となっていれば、その取引を示す「帳簿書類（納品書等）及び通帳」の提出で可となります。

※ 上記「イ～エ」については、(5)において、法令等が求める営業に必要な許可等を取得していることがわかる書類を提出している場合は提出不要。

※ 上記「エ」について、個人事業主の場合は、固定資産評価証明書等の提出でも可とします。

(4) 業務委託等収入が確認できる書類の写し ※A4サイズでコピーして添付してください。

※5月分、6月分、8月分いずれかを申請している場合は不要です。

※主たる収入を雑所得・給与所得で申告している個人事業主のみ提出

(事業収入のみの事業者は提出不要)

・以下の書類を提出

- | | |
|---------------------------------------|--------|
| ① 申請者が雇用者でないものとの間で締結する業務委託契約等の契約書（必須） | } 一方のみ |
| ② 支払者の発行する源泉徴収票又は支払調書 | |
| ③ 業務委託契約等に係る収入があった事を示す申請者本人名義の通帳の写し | |

(例) 業務委託契約書 (①) 及び源泉徴収票 (②) … ○

業務委託契約書 (①) 及び通帳の写し (③) … ○

源泉徴収票 (②) 及び通帳の写し (③) …… ×

(5) 法令等が求める営業に必要な許可等を取得していることがわかる書類の写し

※A4サイズでコピーして添付してください。

※5月分、6月分、8月分いずれかを申請している場合は不要です。

※営業に必要な許可等がない場合は添付不要

(例) タクシー業…一般乗客旅客自動車運送の許可証、自動車運転代行業…公安委員会の認定証 (ほか) 旅行業、古物商、理美容室、薬局など

(6) 本人確認書類 (※法人の場合は代表者のもの) の写し

※A4サイズでコピーして添付してください。

※5月分、6月分、8月分いずれかを申請している場合は不要です。

(法人) 代表者の運転免許証 (表裏)、パスポート (顔写真と所持人記載欄のページ)、マイナンバーカード (番号不要)、履歴事項全部証明書 (発行3ヶ月以内)、保険証 等

(個人) 運転免許証 (表裏)、パスポート (顔写真と所持人記載欄のページ)、マイナンバーカード (番号不要)、保険証 等

(7) 振込先口座と口座名義が確認できる通帳等の写し※A4サイズでコピーして添付してください。

※5月分、6月分、8月分いずれかを申請している場合は不要です。

- ・金融機関名、支店名、種別、口座番号、口座名義人が確認できるページ（※通帳を開いた1・2ページ目）の写しを添付
- ・インターネットバンキングは、上記事項が記載されたページの写しを添付

4 その他審査事務局が必要と認める書類

※ 審査事務局から上記の他に書類の提出を求める場合があります。