

# 第3回鶴岡市小規模事業者経営継続支援金

新型コロナウイルス感染症の影響により売上が減少した小規模事業者の経営継続を応援するため、鶴岡市独自に支援金を支給します

支援金額	<b>1事業者あたり20万円または10万円</b> （1回限り） 交付要件(1)の事業収入が20万円以上 → 20万円 " 20万円未満10万円以上 → 10万円
申込期限	令和4年1月31日（月）必着
申請方法	新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、 <b>原則として郵送で提出</b> 【送付先】 〒997-8601 鶴岡市馬場町9番25号 鶴岡市小規模事業者支援事務室 あて

対象者	市内に事業所を有する法人又は個人で、以下の要件を満たす者（小規模事業者） ○小規模事業者の要件について（小規模事業者支援法に基づく基準） <table border="1"><thead><tr><th>業種区分</th><th>常時使用する従業員数（※）</th></tr></thead><tbody><tr><td>製造業その他</td><td>20人以下</td></tr><tr><td>商業・サービス業</td><td>5人以下</td></tr><tr><td>うち宿泊業、娯楽業</td><td>20人以下</td></tr></tbody></table> ※複数の事業所（市外含む）を有する場合は、各事業所の従業員数を合計した人数	業種区分	常時使用する従業員数（※）	製造業その他	20人以下	商業・サービス業	5人以下	うち宿泊業、娯楽業	20人以下
業種区分	常時使用する従業員数（※）								
製造業その他	20人以下								
商業・サービス業	5人以下								
うち宿泊業、娯楽業	20人以下								
交付要件	(1) 令和2年または令和元年7月から9月までの <u>いずれか1ヶ月の事業収入が10万円以上</u> あること (2) 令和3年7月から9月までの <u>いずれか1ヶ月の事業収入が前年または前々年同月と比較し30%以上減少した月</u> があること (3) 個人事業主にあつては、 <u>事業収入が給与収入を上回っている</u> こと (4) 交付申請の時点において <u>今後も事業を継続すること</u> (5) 国の提唱する「 <u>新しい生活様式</u> 」を <u>実践すること</u>								
必要書類	(様式第1号) 交付申請書兼請求書 及び 確認・同意事項 (様式第2号) 売上高比較表 要綱で定める証拠書類等（裏面提出書類チェックリストでご確認ください。）								

※ 詳細や様式のダウンロードは「鶴岡市ホームページ」でご確認ください。

<https://www.city.tsuruoka.lg.jp> 「第3回 鶴岡市小規模事業者経営継続支援事業について」  
申請用紙等を紙で必要な方には、市役所5階商工課、地域庁舎で配付しております。

※ 原則郵送でお願いいたします。やむを得ず窓口での申請を希望される場合は「鶴岡市職員研修会館（若葉町24-25）」でお受けしますので、電話で事前予約をお願いします。

受付時間：9時30分～16時30分

TEL：0235-29-2715（直通） FAX：0235-29-2719

鶴岡市小規模事業者経営継続支援事務室

## 提出書類チェックリスト

No.	提出書類	法人	個人	書類の例 (No.毎に・の内いずれかを用意)
1	様式第1号	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・交付申請書兼請求書 及び 確認・同意事項
2	様式第2号	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・売上高比較表
3	事業所が市内にあることがわかる書類の写し※	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・法人の登記簿謄本の写し(発行3ヶ月以内のもの) ・法人設立届の写し ・営業許可証の写し ・令和2年分の所得税確定申告書「青色申告決算書」または「収支内訳書」の写し ・事業案内の写し(パンフレットやホームページ) など
4	確定申告書類※	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(法人) ・直近の法人税確定申告書「別表1」及び「法人事業概況説明書(両面)」の写し (個人事業主 青色申告/白色申告の方) ・令和2年分の所得税確定申告書「第1表」の写し (個人事業主 確定申告をしていない方) ・令和3年度市民税・県民税申告書の写し  いずれの書類も收受印の押印、または受付日時と番号の印字があるもの。e-Tax で印字がない場合は、受信通知(メール詳細)が必要です。
5	本人確認書類の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・運転免許証、マイナンバーカード、健康保険証、その他の公的機関が発行した身分証明書(裏面に住所等の変更記録が記載されている場合は裏面も必要)
6	振込先口座が確認できる通帳の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・通帳を開いて1・2ページ目の写し (銀行名、支店番号、支店名、口座種別、口座番号、カナ名義人が確認できること。)
7	対象月の月間売上を証明する書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・対象月の売上台帳等の写し (経理ソフト等から抽出したデータ、エクセルデータ、手書きの売上帳など任意の様式で構いませんが、令和〇年〇月と明確に記載されている書類。)

※第1回または第2回支援金の交付を受けた方は、No. 3と4の書類を省略可。

