

# 感染拡大予防対策に取り組む事業を応援します！！

## 補助金の概要

対象となる事業者	小売業・宿泊業・飲食サービス業・生活関連サービス業・療術業 (対象業種の詳細は事業実施要領をご覧ください)
補助率	4 / 5
補助金額	1 事業者につき 1 万 6 千円～ 2 0 万円 補助金の利用は 1 事業者につき 1 回まで
対象となる経費	<p><b>衛生消耗品購入費</b>・・・ 衛生用品（マスク、フェイスシールド、ゴム手袋、消毒液、トイレ用ペーパータオル等） 消耗品の実費は上限税抜き 25000 円まで</p> <p><b>物品・機械購入費</b>・・・ 仕切り用のアクリル板、透明ビニールカーテン、テイクアウト容器費、空気清浄機等</p> <p><b>設置・改修費</b>・・・ パーテーション設置、換気設備（換気扇、エアコン等） ※単なる取り替えの購入は対象外です</p> <p><b>その他施設の感染予防対策に必要と認められる経費</b>・・・ リース料、消毒作業の外注、WEB 予約システム導入等</p>
【できるだけ町内の事業所で購入をお願いします】	
対象となる期間	令和 2 年 4 月 1 日から令和 2 年 1 2 月 3 1 日まで 既に実施（購入）済の対策にもご利用いただけます

## 手続きの方法

### 申請書類

1. 壬生町ウイズ・コロナ安全安心対策事業補助金交付申請書（実績報告書）兼請求書（様式第 1 号）と、裏面の提出確認書類チェック表  
申請書の様式と事業実施要領は壬生町商工会 HP からダウンロードできます。
2. 領収書の写し（詳細がわかるもの）、導入に要した額及び支払日がわかる書類
3. 物品・機械購入、設置改修がわかる写真
4. 営業確認書類（商工会員は提出不要）  
◇税務署の受領印がある確定申告書の表紙（法人：別表 1 個人事業：第 1 表）  
◇税務署の受領印がない場合は、「メール詳細（受信通知）」か、税務署が発行する「納税証明書（その 2：所得金額の証明書）」（コピー不可）を提出
5. 町税の納税証明書（納付済みの納付書のコピーまた完納証明書）
6. 補助金の振込先が確認できる預金通帳の写し（ゆうちょ銀行以外）

※申請事業者には「安全・安心宣言店」のチラシとポスターを配布しますので必ず掲示をお願いします。また、壬生町商工会 HP にも安心・安全宣言店として申請事業者を掲載します。

### 申請期間・提出方法

令和 2 年 9 月 1 5 日～令和 3 年 1 月 1 5 日（土・日・祝日除く）までに商工会へ直接お持ち下さい。予算がなくなり次第終了します。

### 問合せ先

壬生町商工会 〒321-0228 壬生町大師町 3-13 TEL：82-0475 FAX：82-0354

壬生町商工会長 様

申請者 住所又は 〒

所在地 \_\_\_\_\_

名 称 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

電話番号 \_\_\_\_\_

**壬生町ウィズ・コロナ安全安心対策事業補助金交付申請書(実績報告書) 兼請求書**

壬生町ウィズ・コロナ安全安心対策事業実施に基づき、次のとおり申請します。

なお、同補助金の交付を受けるに当たり、商工会長が必要と認めるときは、商工会長が当社（私）の現地状況を調査することに同意します。

業 種	<input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> 宿泊・飲食業サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業 <input type="checkbox"/> 療術業 ( <input type="checkbox"/> 商工会会員 ・ <input type="checkbox"/> 商工会非会員 )		
対象経費〈税抜〉 ※複数選択可	(1)衛生消耗品（税抜 25000 円まで）		円
	(2)物品・機械購入費		円
	(3)設置・改修費		円
	(4)その他施設の感染予防対策に必要と認められる経費 ( )		円
導入に係る経費①	円 (1)～(4)の合計		
交付申請額（請求額） ( ①×4/5 )	円 (下限額 1 万 6 千円～ 上限額 2 0 万円)		
振込先	金融機関名		支店名等
	預金種類	普通 ・ 当座	口座番号
	フリガナ		
	口座名義		

※振込先はゆうちょ銀行以外でお願いします。

・他の補助金の活用の有無

同種の補助金の利用（予定含む）はない同種の補助金の申請（予定含む）をしてるが、対象経費の重複はない  
(補助金名 )**添付書類チェック表の記入をお願いします**

## 添付書類チェック表

- 領収書の写し（導入に要した経費の詳細と金額及び支払日がわかる書類）
- 申請書の対象経費金額が税抜きで記載してある
- 物品・機械、設置・改修工事に関しては、導入状況が分かる写真（設置状況がわかるもの）
- 機械、設備等のリース・レンタルは、借用のための契約書の写し
- 営業確認書類 ※商工会員は提出不要
  - ・税務署の受領印がある確定申告書の表紙  
（法人：別表1 個人事業：第1表）
  - ・受領印がない場合、メール詳細（受診通知）」か、「納税証明書（その2：所得金額の証明書）」等
  - ・開業1年未満の場合は、受付印のある設立届出書又は、営業許可証
- 直近の町税の納税証明書
  - ・法人は法人町民税の納付書の控え
  - ・個人事業は令和元年度の町税の納付が確認できるもの  
（納付済みの納付書のコピー又は、「完納証明書」又は、課税なしの場合は「課税のないことの証明書」）
- 補助金の振込先が確認できる書類（預金通帳等）の写し  
（店番、口座番号、口座名義人カタカナ名が確認できる部分）