

笠置町事業継続おうえん給付金実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、新型コロナウイルス感染症の影響により、事業活動に大きな影響を受けている町内事業者の事業継続を支援するため、笠置町事業継続おうえん給付金（以下「給付金」という。）の支給について、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 持続化給付金 持続化給付金給付規定に定められた給付金
- (2) 事業者 中小企業等、医療・介護関係事業者及び個人事業者
- (3) 中小企業等 株式会社、合名会社、合資会社、合同会社及び特例有限会社であつて、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号のいずれかに該当する者
- (4) 医療・介護関係事業者 診療所、助産所、薬局、訪問看護ステーション等の患者に対し直接医療を提供する事業者又は介護保険法に規定する居宅サービス事業、介護予防サービス事業、地域密着型サービス事業、地域密着型介護予防サービス事業、居宅介護支援事業、介護予防支援事業、介護保険施設を経営する事業、老人福祉法に規定する老人居宅生活支援事業若しくは老人福祉施設を経営する事業その他高齢者福祉サービス事業を行う事業者

(支給対象者)

第3条 給付金の支給の対象となる者は、次の各号のすべてを満たす者とする。

- (1) 令和2年3月31日以前に町内の事業所又は事務所を開設した者
- (2) 令和3年1月1日時点で町内に事業所又は事務所の所在地があり、今後も事業を継続する意思がある事業者
- (3) 事業収入について税務申告を行っている者
- (4) 令和2年1月から12月までの任意の月の事業収入が、前年同月と比較して20%以上減少している事業者。ただし、令和2年1月1日から令和2年3月31日の間に事業所又は事務所を新たに開設した者については、開設した日が属する月から令和2年3月までの月平均事業収入を算定し、令和2年4月から12月までの任意の月の事業収入が、算定額と比較して20%以上減少している事業者とする。
- (5) 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、笠置町暴力団排

除条例（平成23年条例第7号）第2条に規定する暴力団員等及び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者

- (6) 前号の暴力団員等及び暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者が、経営に事実上参画しない者
- (7) 政治団体でない者
- (8) 宗教上の組織もしくは団体でない者
- (9) 町税を滞納していない者

（給付金の額等）

第4条 給付金の額は1事業者につき350,000円とし、1回限りとする。

（給付金の申請期間）

第5条 給付金の申請期間は、令和3年2月22日から令和3年3月22日までとする。

（給付金支給の申請及び請求）

第6条 給付金の支給を受けようとする事業者は、笠置町事業継続おうえん給付金支給申請書兼請求書（様式第1号）に別表1に掲げる書類を添えて、町長に申請しなければならない。

（給付金の支給決定）

第7条 町長は、前条の規定による申請があった場合は、当該書面に係る審査及び必要に応じて行う実地調査等により、給付金の支給の適否を決定するものとする。

2 町長は、前項の規定により給付金の支給を決定した場合は、笠置町事業継続おうえん給付金支給決定通知書（様式第2号）により通知し、併せて給付金を支給するものとする。

3 町長は、第1項の規定により給付金の不支給を決定した場合は、笠置町事業者おうえん給付金不支給決定通知書（様式第3号）により通知するものとする。

（不当利得の返還等）

第8条 町長は、虚為その他の不正行為によって給付金の支給を受けた者に対し支給決定を取り消し、期限を定めて、給付金の返還を命ずるものとする。

2 町長は、前項の規定により、給付金の支給を受けた者に対して給付金の返還を命じたとき、その命令に係る給付金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、その額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した

額)につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を納付するよう命じることができる。

- 3 前項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、納付した金額が返還を命じられた額に達するまでは、その納付金額は、まずその返還を命じられた給付金の額に充てられたものとする。
- 4 給付金の支給を受けた者は、給付金の返還を命じられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を納付しなければならない。

(経理)

第9条 給付金の支給を受けた者は、経理を明らかにする帳簿を作成し、完了の日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

(立入検査等)

- 第10条 町長は、必要があるときは、給付金の支給を受けた者に対して報告させ、調査若しくは検査に立合わせ、又は職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることがある。
- 2 前項の職員は、その身分を示す証票を携帯し、関係者の請求があるときは、これを提示しなければならない。

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附則

(施行期日)

この要綱は、令和3年2月22日から施行する。

別表 1

対象者	提出書類
「持続化給付金の振込みのお知らせ」ハガキを所有している事業者	支給申請書兼請求書（様式第 1 号）
	「持続化給付金の振込みのお知らせ」ハガキの写し（両面）
	振込口座の通帳の写し
法人	支給申請書兼請求書（様式第 1 号）
	事業収入等確認書（様式第 4 号）
	法人事業概況説明書（法人税確定申告書）の写し※
	令和 2 年の対象月の売上が確認できる売上台帳又は試算表等
	振込口座の通帳の写し
個人事業者 （所得税青色申告者）	支給申請書兼請求書（様式第 1 号）
	事業収入等確認書（様式第 4 号）
	令和元年分の所得税青色申告決算書（一般用）の写し※
	令和 2 年の売上が確認できる売上台帳又は試算表等
	振込口座の通帳の写し
個人事業者 （所得税白色申告者）	支給申請書兼請求書（様式第 1 号）
	事業収入等確認書（様式第 5 号）
	令和元年分の収支内訳書（一般用）の写し※
	令和 2 年の売上が確認できる売上台帳又は試算表等
	振込口座の通帳の写し

※ただし、申告したことが確認できるもの（税務署の受付印や、電子申告の受信通知などがあるもの）に限る。