

小学校等の臨時休業に伴う 保護者の休暇取得支援

(労働者に休暇を取得させた事業者向け)
一部拡充予定 (適用については後日詳細発表)

新型コロナウイルス感染症に関する対応として、小学校等が臨時休業した場合等に、その小学校等に通う子どもの保護者である労働者の休職に伴う所得の減少に対応するため、正規・非正規問わず、労働基準法上の年次有給休暇とは別途、有給の休暇を取得させた企業に対する助成金を創設します。

【対象事業主】

①又は②の子どもの世話をを行うことが必要となった労働者に対し、労働基準法上の年次有給休暇とは別途、有給（賃金全額支給）の休暇を取得させた事業主

①新型コロナウイルス感染症に関する対応として、臨時休業等をした小学校等（※）に通う子ども

※小学校、義務教育学校（小学校課程のみ）、特別支援学校（全ての部）、放課後児童クラブ、幼稚園、保育所、認定こども園等

②新型コロナウイルスに感染した等の子どもであって、小学校等を休むことが必要な子ども

【支給額】

休暇中に支払った賃金相当額 × 10/10

※支給額は8,330円を日額上限とする。 ※大企業、中小企業ともに同様

※**令和2年4月1日以降に取得した休暇等においては、日額上限額を15,000円に引き上げます。**

【適用日】

令和2年2月27日～9月30日の間に取得した休暇

※春休み・夏休み等、学校が開校する予定のなかった日等は除く。

【お問合せ先】

学校等休業助成金・支援金、雇用調整助成金コールセンター
：0120-60-3999

詳細は、 **新型コロナ 休暇支援** で検索、
または、右のQRコードよりご確認ください。



小学校等の臨時休業に対応する保護者支援

(委託を受けて個人で仕事をする方向け)

一部拡充予定 (適用については後日詳細発表)

新型コロナウイルスの影響による小学校等の臨時休業等に伴い、子どもの世話をを行うため、契約した仕事ができなくなっている子育て世代を支援し、子どもたちの健康、安全を確保するための対策を講じるもの。

【対象者】

①又は②の子どもの世話をを行うことが必要となった保護者であって、一定の要件を満たす方

①新型コロナウイルス感染症に関する対応として、臨時休業等した小学校等（※）に通う子ども

※小学校、義務教育学校（小学校課程のみ）、特別支援学校（高校まで）、放課後児童クラブ、幼稚園、保育所、認定こども園等

②新型コロナウイルスに感染した等の子どもであって、小学校等を休むことが必要な子ども

【一定の要件】

- 個人で就業する予定であった場合
- 業務委託契約等に基づく業務遂行等に対して報酬が支払われており、発注者から一定の指定を受けているなどの場合

【支給額】

就業できなかった日について、1日当たり4,100円（定額）

※**令和2年4月1日以降の日について1日当たり7,500円（定額）に引き上げます。**

【適用日】

令和2年2月27日～9月30日

※春休み・夏休み等、学校が開校する予定のなかった日等は除く。

【お問合せ先】

学校等休業助成金・支援金、雇用調整助成金コールセンター
：0120-60-3999

詳細は、 臨時休業 個人委託  で検索、
または、右のQRコードよりご確認ください。



持続化給付金

感染症拡大により、特に大きな影響を受けている事業者に対して、事業の継続を支え、再起の糧としていただくため、事業全般に広く使える給付金を支給します。農業、漁業、製造業、飲食業、小売業、作家・俳優業など幅広い業種で、事業収入（売上）を得ている法人・個人の方が対象となりますので、本制度の活用をご検討ください。

【給付額】

法人は**200万円**、個人事業者は**100万円**

※ただし、昨年1年間の売上からの減少分を上限とします。

■売上減少分の計算方法

前年の総売上(事業収入) - (前年同月比▲50%月の売上×12ヶ月)

【給付対象の主な要件】

- ①新型コロナウイルス感染症の影響により、ひと月の売上が前年同月比で50%以上減少している事業者。
- ②2019年以前から事業による事業収入（売上）を得ており、今後も事業を継続する意思がある事業者。
- ③法人の場合は、
 - (Ⅰ) 資本金の額または出資の総額が10億円未満、又は、
 - (Ⅱ) 上記の定めがない場合、常時使用する従業員の数が2000人以下である事業者。

【申請サイト】

「持続化給付金」の事務局HP

<https://www.jizokuka-kyufu.jp>



【申請要領・よくあるお問合せ等】

上記の事務局HPまたは、経済産業省HPよりご確認ください。

経済産業省HP（持続化給付金）

<https://www.meti.go.jp/covid-19/jizokuka-kyufukin.html>



【お問合せ先】

持続化給付金事業 コールセンター

直通番号：0120-115-570 IP電話専用回線：03-6831-0613

受付時間：8時30分～19時00分

※5月・6月（毎日）、7月から12月（土曜日を除く）

持続化給付金

【申請サポート会場】

持続化給付金については、電子申請を原則としていますが、ご自身で電子申請を行うことが困難な方のために、5月12日（火）より順次、「申請サポート会場」を開設しています。

「申請サポート会場」では、電子申請の手続きをサポートさせていただきます。必要書類のコピー（できれば現物）をご持参の上、お越し下さい。

なお、「申請サポート会場」は新型コロナウイルス感染防止の観点から完全事前予約制とします。事前予約無しに御来場いただいてもサポートが受けられませんので、ご注意下さい。

開催場所一覧は、経済産業省HPで公開中です。

<https://www.meti.go.jp/covid-19/pdf/shinsei-support.pdf>

※順次情報を更新します。



【事前予約の方法】

予約方法は、①Web予約、②電話予約（自動）、③電話予約（オペレーター対応）の3パターンがございます。

①Web予約

「持続化給付金」の事務局ホームページよりご予約ください。

<https://www.jizokuka-kyufu.jp/>



②電話予約（自動）※5月18日（月）より受付開始予定

「申請サポート会場 受付専用ダイヤル」までお電話ください。自動ガイダンスで、予約方法を案内します。番号は後日公表いたします。

③電話予約（オペレーター対応）

「申請サポート会場 電話予約窓口（オペレーター対応）」にて、申請サポート会場の予約を受け付けます。

0570-077-866、受付時間：平日、土日祝日ともに、9時～18時

その他、申請サポート会場にお持ちいただく資料などの詳細は、「持続化給付金」の事務局HPまたは、経済産業省HPをご確認ください。

【持続化給付金の事務局HP】

<https://www.jizokuka-kyufu.jp/>



【経済産業省HP】

<https://www.meti.go.jp/covid-19/shinsei-support.html>



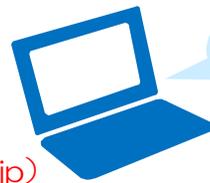
持続化給付金の申請手順

1

持続化給付金ホームページへアクセス！

持続化給付金

検索



スマホでも
できる！

持続化給付金の申請用HP (<https://jizokuka-kyufu.jp>)

2

申請ボタンを押して、メールアドレスなどを入力【仮登録】

3

入力したメールアドレスに、メールが届いていることを確認して、
【本登録】へ

4

ID・パスワードを入力すると【マイページ】が作成されます

● 基本情報 ● 売上額 ● 口座情報 を入力

法人の基本事項と、
ご連絡先

入力すると、
申請金額を
自動計算！

【通帳の写し】を
アップロード！

5

必要書類を添付

- 2019年の確定申告書類の控え
 - 売上減少となった月の売上台帳等の写し
- ※スマホなどの写真画像でもOK（できるだけきれいに撮ってください！）

申請

持続化給付金事務局で、申請内容を確認

※申請に不備があった場合は、メールとマイページへの通知で連絡が入ります。

通常2週間程度で、給付通知書を発送／ご登録の口座に入金

概略②（申請のうち本登録の流れ）

宣誓・同意事項のチェック

- ☑ **給付対象要件**を満たしていること（満たしていない場合は電子申請で先に進めません）
 - (1) 2020年4月1日時点で、資本金の額又は出資の総額が10億円未満もしくは常時使用する従業員数が2,000人以下
 - (2) 2019年以前から事業収入(売上)を得ており、今後も事業継続意思があること
 - (3) 2020年1月以降、新型コロナウイルス感染症拡大の影響等により、前年同月比で事業収入が50%以上減少した月(対象月)が存在すること
- ☑ 必須入力事項及び証拠書類等の内容が虚偽でないこと
- ☑ **不給付要件(給付対象外となる者)**に該当しないこと
 - (1) 国、法人税法別表第一に規定する公共法人
 - (2) 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」、当該営業に係る「接客業務受託営業」を行う事業者
 - (3) 政治団体
 - (4) 宗教上の組織若しくは団体
 - (5) (1)から(4)までに掲げる者のほか、給付金の趣旨・目的に照らして適当でないと中小企業庁長官が判断する者
- ☑ 事務局及び中小企業庁長官の委任した者が行う、関係書類の提出指導、事情聴取、立ち入り検査等の調査に応じること
- ☑ 不正受給が判明した場合には、規定に従い給付金の返還等を行うこと
- ☑ 暴力団排除に関する誓約事項に同意すること
- ☑ 持続化給付金給付規程(中小法人等向け)に従うこと

基本情報の入力

事業者の基本情報と連絡先について入力
※法人番号を入れるとカンタン

証拠書類等及び給付額の算定に関する特例 はP..22へ

申請フォームの入力

売上情報

- 対象月の属する事業年度の直前の事業年度の年間事業収入
(2019年度か2018年度の金額)
- 決算月(1月~12月)
- 対象月の月間事業収入
(2020年の売上減少月の金額)
- 直前の事業年度の対象月の月間事業収入
→【申請金額】(=給付額)は自動計算されます



添付資料

- ① 対象月の属する事業年度の直前の事業年度(原則2019年度)の **計3枚** 確定申告書別表一の控え(1枚)、及び法人事業概況説明書の控え(2枚(両面))

※確定申告書別表一の控えには收受日付印が押されていること。
※e-Taxによる申告の場合は「受信通知」を添付すること。

- ② 対象月の月間事業収入がわかるもの
(2020年〇月と明確に記載されている)
※売上台帳、帳面その他の対象月の属する事業年度の確定申告の基礎となる書類を原則とする

口座情報

- 金融機関名 ● 金融機関コード
- 支店名 ● 支店コード
- 種別(普通・当座)
- 口座番号 ● 口座名義人



添付資料

- ① 法人名義の口座通帳の写し
(法人の代表者名義も可)
※通帳のオモテ面、通帳を開いた1・2ページ目の両方
※電子通帳など、紙媒体の通帳がない場合は画面コピー

申請の手続

<通常の申請>

1.申請の要件を確認する

2.申請する

<申請の特例>

※通常の申請では不都合が生じる方のみご覧ください。

1. 申請の要件を確認する（給付対象者・不給付要件）

■給付対象者・不給付要件

●給付対象者

- (1) 2020年4月1日時点において、次のいずれかを満たす法人であること。
ただし、組合若しくはその連合会又は一般社団法人については、その直接又は間接の構成員たる事業者の3分の2以上が個人又は次のいずれかを満たす法人であることが必要です。

- ①資本金の額又は出資の総額（※1）が**10億円未満**であること。
②**資本金の額又は出資の総額が定められていない場合は、常時使用する従業員（※2）の数が2,000人以下**であること。

- (2) **2019年以前から事業により**事業収入（売上）を得ており、**今後も事業を継続する意思があること。**

※事業収入は、確定申告書（法人税法第二条第一項三十一号に規定する確定申告書を指す。以下同じ。）別表一における「売上金額」欄に記載されるものと同様の考え方によるものとします。

- (3) 2020年1月以降、新型コロナウイルス感染症拡大の影響等により、**前年同月比で事業収入が50%以上減少した月**（以下「対象月」という。）があること。

※対象月は、2020年1月から申請する月の前月までの間で、前年同月比で事業収入が50%以上減少した月のうち、ひと月を任意で選択できます。

※対象月の事業収入については、**新型コロナウイルス感染症対策として地方公共団体から休業要請に伴い支給される協力金などの現金給付を除いて算定することができます。**

※1「基本金」を有する法人については「基本金の額」と、一般財団法人については「当該法人に拠出されている財産の額」と読み替える。

※2「常時使用する従業員」とは、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」を指す。（パート、アルバイト、派遣社員、契約社員、非正規社員及び出向者については、当該条文をもとに個別に判断。会社役員及び個人事業主は予め解雇の予告を必要とする者に該当しないため、「常時使用する従業員」には該当しない。）

注：一度給付を受けた方は、再度給付申請することができません。

●不給付要件

下記の(1)から(5)のいずれかに該当する場合は、給付対象外となります。

- (1) 国、法人税法別表第一に規定する公共法人
- (2) 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」、当該営業に係る「接客業務受託営業」を行う事業者
- (3) 政治団体
- (4) 宗教上の組織若しくは団体
- (5) (1) から (4) までに掲げる者のほか、給付金の趣旨・目的に照らして適当でないと中小企業庁長官が判断する者

1. 申請の要件を確認する（申請期間・方法）

■申請期間・方法

(1) 申請期間

給付金の申請期間は**令和2年5月1日**から**令和3年1月15日まで**となります。

注：電子申請の送信完了の締め切りが、令和3年1月15日の24時までとなります。

(2) 申請方法

持続化給付金の申請用HP（<https://izokuka-kyufu.jp>）からの電子申請。（電子申請の詳細はP12～を参照してください。）

下記の項目を申請画面に入力し、証拠書類等を申請画面上で添付して申請してください。

■入力必須事項

- ① 法人番号
- ② 法人名
- ③ 本店所在地
- ④ 業種
- ⑤ 設立年月日
- ⑥ 資本金の額又は出資の総額・常時使用する従業員数
- ⑦ 代表者・担当者情報
- ⑧ 代表者・担当者連絡先
- ⑨ 対象月の属する事業年度の直前の事業年度の事業収入
- ⑩ 決算月
- ⑪ 対象月及び対象月の月間事業収入
- ⑫ 法人名義の振込先口座（法人の代表者名義も可。）に関する情報

■申請内容を証明する書類等（証拠書類等）

- ① 対象月の属する事業年度の直前の事業年度の確定申告書別表一の控え、及び法人事業概況説明書の控え
※少なくとも、**確定申告書別表一の控えには収受日付印が押印されていること。**
e-Taxによる申告の場合は「受信通知」を添付すること。
- ② 対象月の月間事業収入がわかるもの
※売上台帳、帳面その他の申請日の対象月の属する事業年度の確定申告の基礎となる書類を原則とする。ただし、当該書類を提出できないことについて相当の事由がある場合には、対象月の月間事業収入を記載した他の書類によることも認める。
- ③ 法人名義の振込先口座の通帳の写し
- ④ その他事務局が必要と認める書類

1. 申請の要件を確認する（宣誓・同意事項）

■宣誓・同意事項

持続化給付金を申請するにあたり下記の7項目の全てに対して宣誓又は同意する必要があります。（申請画面にて、宣誓・同意頂きます。）

●宣誓・同意事項

- (1) 給付対象者の要件を満たしていること
- (2) 不給付要件に該当しないこと
- (3) 入力必須事項及び証拠書類等の内容が虚偽でないこと
- (4) 事務局及び中小企業庁長官の委任した者が行う、関係書類の提出指導、事情聴取、立入検査等の調査に応じること
- (5) 不正受給が判明した場合には、規定に従い給付金の返還等を行うこと
- (6) 暴力団排除に関する誓約事項に同意すること
- (7) 持続化給付金給付規程（中小法人等向け）に従うこと

1. 申請の要件を確認する（給付額の算定方法）

■給付額の算定方法

給付金の給付額は、200万円を超えない範囲で対象月の属する事業年度の直前の事業年度の年間事業収入から、対象月の月間事業収入に12を乗じて得た額を差し引いたものとします。

※月間事業収入が、前年同月比50%以下となる月で任意で選択した月を【対象月】と呼びます。対象月は、2020年1月から12月までの間で、事業者が選択した月とします。

例)

- 3月決算の法人が対象月を2020年2月とした場合、前の事業年度は2018年4月から2019年3月となります。
- 12月決算の法人が対象月を2020年2月とした場合、前の事業年度は2019年1月から2019年12月となります。

■給付額の算定式

S：給付額（上限200万円）

A：対象月の属する事業年度の直前の事業年度の年間事業収入

B：対象月の月間事業収入

$$S = A - B \times 12$$

給付の上限は200万円となります。

1. 申請の要件を確認する（算定例（3月決算））

■ 給付額の算定例

給付金額の算定例 1)

2019年度	2019年									2020年		
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	50	30	40	50	40	30	40	50	50	50	30	40
2020年度	2020年									2021年		
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	20											

直前の事業年度（2019年度）の年間事業収入：500万円

直前の事業年度（2019年度）の4月の月間事業収入：50万円

2020年4月の月間事業収入：20万円

直前の事業年度（2019年度）の4月分の月間事業収入が50万円、2020年4月の月間事業収入が20万円であり、前年同月比で50%以上減少しているため給付対象となります。

$$260\text{万円} = 500\text{万円} - 20\text{万円} \times 12$$

$$260\text{万円} > 200\text{万円（上限額）}$$

給付額 200万円

1. 申請の要件を確認する（算定例（12月決算））

■ 給付額の算定例

給付金額の算定例2)

2019年度	2019年											
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
	30	20	10	30	30	20	30	30	30	20	20	30
2020年度	2020年											
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
	40	20	20	13								

直前の事業年度（2019年度）の年間事業収入：300万円

直前の事業年度（2019年度）の4月の月間事業収入：30万円

2020年4月の月間事業収入：13万円

直前の事業年度（2019年度）の4月分の月間事業収入が30万円、2020年4月の月間事業収入が13万円であり、前年同月比で50%以上減少しているため給付対象となります。

$$144万円 = 300万円 - 13万円 \times 12$$

$$144万円 < 200万円（上限額）$$

給付額 144万円

申請の手続

<通常の申請>

1.申請の要件を確認する

2.申請する

<申請の特例>

※通常の申請では不都合が生じる方のみご覧ください。

2. 申請する（基本情報・口座情報を入力）

■基本情報の入力

基本情報として入力いただくのは下記の項目です。

①	法人番号	13桁の法人番号を入力してください
②	法人名	会社名を記入してください
③	住所	郵便番号・住所（都道府県・市区町村・番地・ビルマンション名等）
④	書類送付先 ※③と同じ場合は記載不要	郵便番号・住所（都道府県・市区町村・番地・ビルマンション名等）
⑤	業種（日本産業分類）	大分類、中分類で該当する業種をご記入ください（申請画面で選択式）
⑥	設立年月日	法人の場合：設立年月日 西暦で入力してください
⑦	資本金の額又は出資の総額	資本金の額又は出資の総額を入力してください
⑧	常時使用する従業員数	常時使用する従業員の数を入力してください
⑨	代表者役職	代表者の役職を入力してください
⑩	代表者氏名	代表者の氏名とフリガナを入力してください
⑪	代表電話番号	電話番号を入力してください
⑫	担当者氏名	担当者の氏名とフリガナを入力してください 代表者と同じ場合「同上」とご記入ください。
⑬	担当者電話番号	担当者の電話番号を入力してください 代表者電話番号と同じ場合「同上」とご記入ください。
⑭	担当者メールアドレス	担当者のメールアドレスを入力してください ※任意
⑮	前の事業年度の事業収入	前の事業年度分の事業収入の合計を入力してください
⑯	決算月	決算月を入力してください
⑰	対象月	対象月を記入してください
⑱	対象月の月間事業収入	前の事業年度の同月の売上と比較して50%以上減少している月の金額を入力してください

■口座情報の入力

口座情報として入力いただくのは下記の項目です。

①	金融機関名	銀行名を記入してください
②	金融機関コード	金融機関コード（4桁の数字）
③	支店名	支店名を記入してください
④	支店コード	支店コード（3桁の数字）
⑤	種別	普通預金/当預預金
⑥	口座番号	口座番号を入力してください
⑦	口座名義	法人の場合：法人名と一致するもの☑

※口座名義人は申請される法人名と一致している必要がありますが、法人の代表者名義でも可とします。

2. 申請する（証拠書類等の添付）

■ 証拠書類等の種類

- 申請するにあたり下記の3種類の証拠書類等の提出が必要となります。
※スキャンした画像だけでなく、デジタルカメラやスマートフォン等で撮影した写真でご提出いただけますが、細かな文字が読み取れるようきれいな写真の添付をお願いします。

	証拠書類等の名前	証拠書類等の内容	ページ
①	確定申告書類	・ 確定申告書別表一の控え（1枚） ・ 法人事業概況説明書の控え（2枚（両面）） ※少なくとも、確定申告書別表一の控えには収受日付印が押されていること。	P15,16
②	2020年分の対象とする月（対象月）の売上台帳等	・ 対象月の売上台帳等	P17
③	通帳の写し	・ 銀行名・支店番号・支店名・口座種別 ・ 口座番号・口座名義人が確認できるもの	P18

※確定申告書別表一の控えには収受日付印が押印されていること、e-Taxによる申告の場合は「受信通知」を添付する必要があります。（P.16参照）

※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

【原則】

確定申告書第一表の控には収受日付印が押印されていること、e-Taxによる申告の場合は「受信通知」を添付する必要があります。（P.16）

【例外】

収受日付印又は受信通知のいずれも存在しない場合には、税理士による押印及び署名がなされた、対象月の属する事業年度の直前の事業年度の確定申告で申告した又は申告予定の月次の事業収入を証明する書類。（様式自由）を提出することで代替することができます。（P.23）

2. 申請する（証拠書類等の添付①-1 確定申告書）

①-1 確定申告書類（計3枚）

- 確定申告書別表一の控え（1枚）
 - 法人事業概況説明書の控え（2枚（両面））
- 対象月の属する事業年度の直前の事業年度の分を提出してください。
 ※少なくとも、確定申告書別表一の控えには收受日付印が押されていること。
 ※收受日付印の押印がない場合、P.23を参照して下さい。

■確定申告書別表一（1枚）

This form is used for reporting income and expenses. It includes sections for:

- 1. 所得の種類別所得金額 (Income by type of income)
- 2. 所得の種類別所得金額の控除 (Deductions by type of income)
- 3. 所得の種類別所得金額の控除後の金額 (Amount after deduction by type of income)
- 4. 所得の種類別所得金額の控除後の金額の合計 (Total amount after deduction by type of income)
- 5. 所得の種類別所得金額の控除後の金額の合計の控除 (Deduction of total amount after deduction by type of income)
- 6. 所得の種類別所得金額の控除後の金額の合計の控除後の金額 (Total amount after deduction of total amount after deduction by type of income)

■法人事業概況説明書（2枚（両面））

This form provides a detailed overview of the company's business. It includes sections for:

- 1. 事業内容 (Business content)
- 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100. 101. 102. 103. 104. 105. 106. 107. 108. 109. 110. 111. 112. 113. 114. 115. 116. 117. 118. 119. 120. 121. 122. 123. 124. 125. 126. 127. 128. 129. 130. 131. 132. 133. 134. 135. 136. 137. 138. 139. 140. 141. 142. 143. 144. 145. 146. 147. 148. 149. 150. 151. 152. 153. 154. 155. 156. 157. 158. 159. 160. 161. 162. 163. 164. 165. 166. 167. 168. 169. 170. 171. 172. 173. 174. 175. 176. 177. 178. 179. 180. 181. 182. 183. 184. 185. 186. 187. 188. 189. 190. 191. 192. 193. 194. 195. 196. 197. 198. 199. 200. 201. 202. 203. 204. 205. 206. 207. 208. 209. 210. 211. 212. 213. 214. 215. 216. 217. 218. 219. 220. 221. 222. 223. 224. 225. 226. 227. 228. 229. 230. 231. 232. 233. 234. 235. 236. 237. 238. 239. 240. 241. 242. 243. 244. 245. 246. 247. 248. 249. 250. 251. 252. 253. 254. 255. 256. 257. 258. 259. 260. 261. 262. 263. 264. 265. 266. 267. 268. 269. 270. 271. 272. 273. 274. 275. 276. 277. 278. 279. 280. 281. 282. 283. 284. 285. 286. 287. 288. 289. 290. 291. 292. 293. 294. 295. 296. 297. 298. 299. 300. 301. 302. 303. 304. 305. 306. 307. 308. 309. 310. 311. 312. 313. 314. 315. 316. 317. 318. 319. 320. 321. 322. 323. 324. 325. 326. 327. 328. 329. 330. 331. 332. 333. 334. 335. 336. 337. 338. 339. 340. 341. 342. 343. 344. 345. 346. 347. 348. 349. 350. 351. 352. 353. 354. 355. 356. 357. 358. 359. 360. 361. 362. 363. 364. 365. 366. 367. 368. 369. 370. 371. 372. 373. 374. 375. 376. 377. 378. 379. 380. 381. 382. 383. 384. 385. 386. 387. 388. 389. 390. 391. 392. 393. 394. 395. 396. 397. 398. 399. 400. 401. 402. 403. 404. 405. 406. 407. 408. 409. 410. 411. 412. 413. 414. 415. 416. 417. 418. 419. 420. 421. 422. 423. 424. 425. 426. 427. 428. 429. 430. 431. 432. 433. 434. 435. 436. 437. 438. 439. 440. 441. 442. 443. 444. 445. 446. 447. 448. 449. 450. 451. 452. 453. 454. 455. 456. 457. 458. 459. 460. 461. 462. 463. 464. 465. 466. 467. 468. 469. 470. 471. 472. 473. 474. 475. 476. 477. 478. 479. 480. 481. 482. 483. 484. 485. 486. 487. 488. 489. 490. 491. 492. 493. 494. 495. 496. 497. 498. 499. 500. 501. 502. 503. 504. 505. 506. 507. 508. 509. 510. 511. 512. 513. 514. 515. 516. 517. 518. 519. 520. 521. 522. 523. 524. 525. 526. 527. 528. 529. 530. 531. 532. 533. 534. 535. 536. 537. 538. 539. 540. 541. 542. 543. 544. 545. 546. 547. 548. 549. 550. 551. 552. 553. 554. 555. 556. 557. 558. 559. 560. 561. 562. 563. 564. 565. 566. 567. 568. 569. 570. 571. 572. 573. 574. 575. 576. 577. 578. 579. 580. 581. 582. 583. 584. 585. 586. 587. 588. 589. 590. 591. 592. 593. 594. 595. 596. 597. 598. 599. 600. 601. 602. 603. 604. 605. 606. 607. 608. 609. 610. 611. 612. 613. 614. 615. 616. 617. 618. 619. 620. 621. 622. 623. 624. 625. 626. 627. 628. 629. 630. 631. 632. 633. 634. 635. 636. 637. 638. 639. 640. 641. 642. 643. 644. 645. 646. 647. 648. 649. 650. 651. 652. 653. 654. 655. 656. 657. 658. 659. 660. 661. 662. 663. 664. 665. 666. 667. 668. 669. 670. 671. 672. 673. 674. 675. 676. 677. 678. 679. 680. 681. 682. 683. 684. 685. 686. 687. 688. 689. 690. 691. 692. 693. 694. 695. 696. 697. 698. 699. 700. 701. 702. 703. 704. 705. 706. 707. 708. 709. 710. 711. 712. 713. 714. 715. 716. 717. 718. 719. 720. 721. 722. 723. 724. 725. 726. 727. 728. 729. 730. 731. 732. 733. 734. 735. 736. 737. 738. 739. 740. 741. 742. 743. 744. 745. 746. 747. 748. 749. 750. 751. 752. 753. 754. 755. 756. 757. 758. 759. 760. 761. 762. 763. 764. 765. 766. 767. 768. 769. 770. 771. 772. 773. 774. 775. 776. 777. 778. 779. 780. 781. 782. 783. 784. 785. 786. 787. 788. 789. 790. 791. 792. 793. 794. 795. 796. 797. 798. 799. 800. 801. 802. 803. 804. 805. 806. 807. 808. 809. 810. 811. 812. 813. 814. 815. 816. 817. 818. 819. 820. 821. 822. 823. 824. 825. 826. 827. 828. 829. 830. 831. 832. 833. 834. 835. 836. 837. 838. 839. 840. 841. 842. 843. 844. 845. 846. 847. 848. 849. 850. 851. 852. 853. 854. 855. 856. 857. 858. 859. 860. 861. 862. 863. 864. 865. 866. 867. 868. 869. 870. 871. 872. 873. 874. 875. 876. 877. 878. 879. 880. 881. 882. 883. 884. 885. 886. 887. 888. 889. 890. 891. 892. 893. 894. 895. 896. 897. 898. 899. 900. 901. 902. 903. 904. 905. 906. 907. 908. 909. 910. 911. 912. 913. 914. 915. 916. 917. 918. 919. 920. 921. 922. 923. 924. 925. 926. 927. 928. 929. 930. 931. 932. 933. 934. 935. 936. 937. 938. 939. 940. 941. 942. 943. 944. 945. 946. 947. 948. 949. 950. 951. 952. 953. 954. 955. 956. 957. 958. 959. 960. 961. 962. 963. 964. 965. 966. 967. 968. 969. 970. 971. 972. 973. 974. 975. 976. 977. 978. 979. 980. 981. 982. 983. 984. 985. 986. 987. 988. 989. 990. 991. 992. 993. 994. 995. 996. 997. 998. 999. 1000.

※ e-Taxを通じて申告を行っている場合、次頁を参照して下さい。
 ※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

2. 申請する（証拠書類等の添付①-2 e-Tax）

①-2確定申告書類 e-Tax（4枚）

■受信通知（1枚）

| 申告等内容 | |
|-------------------|--|
| 提出先 | 仙台北税務署 |
| 利用番別番号 | 2560041600910057 |
| 氏名又は名称 | 園税務株式会社 |
| 代表者等氏名 | 園税太郎 |
| 受付番号 | 20191116163318501113 |
| 受付日時 | 2019/11/18 16:33:18 |
| 種目 | 法人税及び地方法人税申告書 |
| 事業年度 自 | 平成30年04月01日 |
| 事業年度 至 | 平成31年10月31日 |
| 税目 | 法人税 |
| 申告の種類 | 確定 |
| 所得金額又は欠損金額 | 1,000,000円 |
| 差引確定法人税額 | 1,000,000円 |
| 欠損金又は災害損失等の当期控除額 | — |
| 翌期へ繰り越す欠損金又は災害損失金 | — |
| 税目 | 地方法人税 |
| 申告の種類 | 確定 |
| 課税標準法人税額 | 1,000,000円 |
| 差引確定地方法人税額 | 5,000,000円 |
| 備考 | HUBH2751:ダイレクト納付、A.T.Mやインターネットバンキング等による電子納税、クレジットカード納付を行う場合は、併せて格納される「納付区分番号通知」を確認し納付を行ってください。 |

※確定申告書の上部に「電子申告の日時」と「受付番号」の記載のあるものについては、「受信通知」の添付は不要とします。

※申告者の氏名又は名称、提出先税務署、受付日時、受付番号及び申告した税目等が表示された、申告等データが税務署に到達したことを確認できるメール詳細がわかるものの画像データを「その他の必要な書類」に添付してください。

※受信通知がない場合、P.23を参照して下さい。



■確定申告書別表一（1枚）

■法人事業概況説明書（2枚（両面））

※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

2. 申請する（証拠書類等の添付③通帳の写し）

③通帳の写し

法人名義の口座の通帳の写し。（法人の代表者名義も可）

銀行名・支店番号・支店名・口座種別・口座番号・名義人が確認できるようにスキャン又は撮影して下さい。

上記が確認できるように、必要であれば、通帳のオモテ面と通帳を開いた1・2ページ目の両方を添付してください。

※電子通帳などで、紙媒体の通帳がない場合は、電子通帳等の画面等の画像を提出してください。同様に当座口座で紙媒体の通帳がない場合も、電子通帳等の画像を提出してください。

通帳のオモテ面



通帳を開いた1・2ページ目

| 総合口座 | | | | | |
|-------------------|------|----|--------|-----|--------------|
| おなまえ | | | | | |
| カブシキガイシャ〇〇〇〇 サマ | | | | | |
| 通帳履歴額 | 科目 | 金額 | 変更後の金額 | 店番 | 口座番号 |
| は次のとおりです。 | 普通預金 | 円 | | 000 | 普通預金 1234567 |
| | 定期預金 | 円 | | | 定期預金 |
| 株式会社〇〇銀行 印 | | | | | |
| 【銀行コード：4321】 | | | | | |
| 口座店名 〇〇〇〇支店 | | | | | |
| TEL 03-0000-0000 | | | | | |

電子通帳 画面コピー



！！ご注意ください！！

画像が不鮮明な場合や、銀行名・支店番号・支店名・口座種別・口座番号・名義人が1つでも確認できない場合は、振込ができず、給付金のお支払いができません！

※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

2. 申請する（登録内容の確認・証拠書類等の添付・確認）

■登録内容の確認

- 宣誓・同意事項の承認（チェック）
- 下記の入力情報が正しいかの確認
 - ①基本情報
 - ②売上額（申請金額は自動計算）
 - ③口座情報

■証拠書類等の添付・確認

- 証拠書類等が正しく添付されているかの確認
 - ①確定申告書別表一の控え及び
法人事業概況説明書の控え
 - ②2020年の対象月の売上台帳等
 - ③通帳の写し

2. 申請する（申請後の流れ・不正受給時の対応）

■申請後の流れ

申請頂いた内容・証拠書類等の確認をさせていただきます。
不明な点が発生した場合、入力いただきましたメールアドレスへ連絡をさせていただきますので、連絡が入りましたらマイページで内容をご確認いただき、対応をお願いします。

申請内容に不備等が無ければ、2週間程度で事務局名義にて申請された銀行口座に振り込みを行います。
なお、確認が終了した際には、給付通知（不給付の場合には不給付通知）を発送させていただきます。通知が到着した際には内容をご確認ください。
※通知の到着前に振込が行われる場合もあることをご了承ください。

■不正受給時の対応

提出された証拠書類等について、不審な点が見られる場合、調査を行うことがあります。調査の結果によって**不正受給と判断された場合、以下の措置を講じます。**

- ①給付金の全額に、不正受給の日の翌日から返還の日まで、年3%の割合で算定した延滞金を加え、これらの合計額にその2割に相当する額を加えた額の返還請求。
- ②申請者の法人名等を公表。不正の内容が悪質な場合には刑事告発。

※申請に必要な手続は以上です。

相談ダイヤル

持続化給付金事業 コールセンター 0120-115-570

[IP電話専用回線] 03-6831-0613

受付時間 8:30~19:00 5月・6月（毎日）7月から12月（土曜日を除く日から金曜日）

※申請支援窓口の設置場所等については、詳細が決まり次第公表します。

「持続化給付金」を装った詐欺にご注意下さい

B-2 季節性収入特例（月当たりの事業収入の変動が大きい法人）

収入に季節性がある場合など、特定期間の事業収入が年間事業収入の大部分を占める事業者については、下記の適用条件を満たす場合、特例の適用を選択することができます。

※ただし、法人事業概況説明書に月次の事業収入が記載されている場合のみ、この特例を選択することができます。

●適用条件：①・②の両方を満たす必要があります。

適用条件①：少なくとも2020年の任意の1か月を含む連続した3か月（対象期間）の事業収入の合計が、前年同期間の3ヶ月（以下「基準期間」という）の事業収入の合計と比べて50%以上減少していること。

適用条件②：基準期間の事業収入の合計が基準期間の属する事業年度の年間事業収入の50%以上を占めること。ただし、基準期間が複数の事業年度にまたがる場合は、基準期間の事業収入の合計が基準期間の終了月の属する事業年度の年間事業収入の50%以上を占めること。
※対象期間の終了月は2020年12月以前とする。

■給付額の算定式

$$S = A - B$$

S：給付額（上限200万円）

A：基準期間の事業収入の合計

B：対象期間の事業収入の合計

■証拠書類等

- ① 基準期間の属する事業年度の確定申告書類の控え
※基準期間が複数の事業年度にまたがる場合には当該期間の全ての期間分
- ② 対象期間の売上台帳等
- ③ 通帳の写し

B-2 季節性収入特例（月当たりの事業収入の変動が大きい法人）

■算定例

毎年5月頃に収入が大きい場合 決算月が3月で連続する3か月が事業年度をまたがないパターン

適用条件② 基準期間 年収50%を越える連続した3ヶ月

2019年度（年間事業収入：650万円、基準期間事業収入：600万円）

| 月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|----|-----|-----|-----|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|----|
| 万円 | 150 | 300 | 150 | 10 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 30 |

適用条件① 対象期間 同月の3か月間 事業収入が50%以上減少

2020年度（対象期間事業収入：250万円）

| 月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 |
|----|-----|-----|----|----|----|----|-----|-----|-----|
| 万円 | 100 | 100 | 50 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

600万円（基準期間事業収入） - 250万円（対象期間事業収入） = 350万円
 400万円 > 200万円（上限額） **給付額200万円**

■算定例

毎年3月頃に収入が大きい場合 決算月が3月で連続する3か月が事業年度をまたぐパターン

※この場合は、2018年度・2019年度の確定申告書類の控えの2つを提出してください。

適用条件② 基準期間 年収50%を越える連続した3ヶ月

この場合は、2019年2月～2019年4月（250万円）の月間事業収入の合計が、2019年度の年間事業収入（290万円）に占める割合に基づいて判断。

2018年度

| 月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|-----|
| 万円 | 60 | 10 | 10 | 10 | 10 | 20 | 20 | 20 | 30 | 30 | 70 | 120 |

2019年度（年間事業収入：290万円）

| 月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|----|
| 万円 | 60 | 20 | 20 | 10 | 10 | 20 | 20 | 20 | 30 | 30 | 30 | 20 |

適用条件① 対象期間 同月の3か月間（70万円） 事業収入が50%以上減少

2020年度

| 月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 |
|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|
| 万円 | 20 | 10 | 10 | 10 | 10 | 20 | 20 | 20 | 30 |

250万円（基準期間事業収入） - 70万円（対象期間事業収入） = 180万円
 180万円 < 200万円（上限額） **給付額180万円**

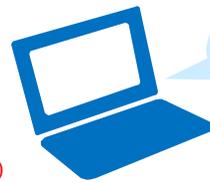
持続化給付金の申請手順

1

持続化給付金ホームページへアクセス！

持続化給付金

検索



スマホでも
できる！

持続化給付金の申請用HP (<https://jizokuka-kyufu.jp>)

2

申請ボタンを押して、メールアドレスなどを入力【仮登録】

3

入力したメールアドレスに、メールが届いていることを確認して、
【本登録】へ

4

ID・パスワードを入力すると【マイページ】が作成されます

● 基本情報 ● 売上額 ● 口座情報 を入力

個人事業者等の基本
事項と、ご連絡先

入力すると、
申請金額を
自動計算！

【通帳の写し】を
アップロード！

5

必要書類を添付

- 2019年分の確定申告書類の控え
- 売上減少となった月の売上台帳等の写し
- 身分証明書の写し

※スマホなどの写真画像でもOK（できるだけきれいに撮ってください！）

申請

持続化給付金事務局で、申請内容を確認

※申請に不備があった場合は、メールとマイページへの通知で連絡が入ります。

通常2週間程度で、給付通知書を発送／ご登録の口座に入金

概略②（申請のうち本登録の流れ）

宣誓・同意事項のチェック

- ☑ **給付対象要件**を満たしていること（満たしていない場合は電子申請で先に進めません）
 - (1) 2019年以前から事業収入(売上)を得ており、今後も事業継続意思があること
 - (2) 2020年1月以降、新型コロナウイルス感染症拡大の影響等により、前年同月比で事業収入が50%以上減少した月(対象月)が存在すること
- ☑ 必須入力事項及び証拠書類等の内容が虚偽でないこと
- ☑ **不給付要件(給付対象外となる者)**に該当しないこと
 - (1) 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」、当該営業に係る「接客業務受託営業」を行う事業者
 - (2) 宗教上の組織若しくは団体
 - (3) (1)(2)に掲げる者のほか、給付金の趣旨・目的に照らして適当でないとして中小企業庁長官が判断する者
- ☑ 事務局及び中小企業庁長官の委任した者が行う、関係書類の提出指導、事情聴取、立ち入り検査等の調査に応じること
- ☑ 不正受給が判明した場合には、規定に従い給付金を返還すること
- ☑ 暴力団排除に関する誓約事項に同意すること
- ☑ 持続化給付金給付規程(個人事業者等向け)に従うこと

基本情報の入力

事業者の基本情報と連絡先について入力

証拠書類等及び給付額の算定に関する特例 はP. 25へ

申請フォームの入力

売上情報

- 2019年の年間事業収入
- 対象月の月間事業収入
(2020年の売上減少月の金額)
- 2019年の対象月と同月の月間事業売上
→【申請金額】(=給付見込額)は自動計算されます

添付資料

- ① ▼青色申告の場合 **計3枚**(a)1枚のみも可
 - (a) 2019年分の確定申告書第一表の控え(1枚)、及び
 - (b) 所得税青色申告決算書の控え(2枚)
※(a)のみを提出する場合は、P10を要確認

- ▼白色申告の場合 **計1枚**
2019年分の確定申告書第一表の控え(1枚)

※確定申告書第一表の控には收受日付印が押されていること。
※e-Taxによる申告の場合は「受信通知」を添付すること。

- ② 対象月の月間事業収入がわかるもの
(2020年〇月と明確に記載されている)
※売上台帳、帳面その他の2020年分の確定申告の基礎となる書類を原則とする

口座情報

- 金融機関名 ● 金融機関コード
- 支店名 ● 支店コード
- 種別(普通・当座)
- 口座番号 ● 口座名義人

添付資料

- ① 申請者本人名義の口座通帳の写し
※通帳のオモテ面、通帳を開いた1・2ページ目の両方
※電子通帳など、紙媒体の通帳がない場合は画面コピー
- ② 本人確認書類
(住所・氏名・明瞭な顔写真のある下記のいずれか)
 - (1) 運転免許証(両面)
 - (2) 個人番号カード(表面のみ)
 - (3) 写真付きの住民基本台帳カード
 - (4) 在留カード、特別永住者証明書、外国人登録証明書
(在留資格が特別永住者のものに限る)※いずれの場合も申請を行う日において有効なものであり、記載された住所が申請時に登録する住所と同一のものに限る
 - (1)~(4)を保有していない場合には、(5)又は(6)いずれかの組み合わせで代替することができる
 - (5) 住民票の写し及びパスポートの両方
 - (6) 住民票の写し及び各種健康保険証の両方

申請の手続

<通常申請>

1.申請の要件を確認する

2.申請する

<申請の特例>

※通常の申請では不都合が生じる方のみご覧ください。

1. 申請の要件を確認する（給付対象者・不給付要件）

■給付対象者・不給付要件

●給付対象者

- (1) **2019年以前から事業により事業収入（売上）を得ており、今後も事業継続する意思があること。**

※事業収入は、証拠書類として提出する確定申告書（所得税法第二条第一項三十七号に規定する確定申告書を指す。以下同じ。）第一表における「収入金額等」の事業欄に記載される額と同様の算定方法によるものとし、2019年の年間事業収入は、当該欄に記載されるものを用いることとします。

※ただし、証拠書類として住民税の申告書類の控えを用いる場合には、2019年の年間事業収入は市町村民税・道府県民税申告書の様式（5号の4）における「収入金額等」の事業欄に相当する箇所に記載されるものを用いることとします。

※なお、課税特例措置等により、当該金額と所得税青色申告決算書における「売上（収入）金額」欄又は収支内訳書における「収入金額」欄の額が異なる場合には、「売上（収入）金額」又は収支内訳書における「収入金額」を用いることができます。

- (2) 2020年1月以降、新型コロナウイルス感染症拡大の影響等により、**前年同月比で事業収入が50%以上減少した月（以下「対象月」という。）**があること。

※対象月は、2020年1月から申請する月の前月までの間で、前年同月比で事業収入が50%以上減少した月のうち、ひと月を申請者が任意に選択できます。

※青色申告を行っている場合、年同月の事業収入は、所得税青色申告決算書における「月別売上（収入）金額及び仕入金額」欄の「売上（収入）金額」の額を用いる。ただし、青色申告を行っている者で、①所得税青色申告決算書を提出しない者（任意）、②所得税青色申告決算書に月間事業収入の記載がない者、③相当の事由により当該書類を提出できない者は、以下の白色申告を行っている者等と同様に、2019年の月平均の事業収入と対象月の月間事業収入を比較することとします。

※白色申告を行っている場合、確定申告書に所得税青色申告決算書（農業所得用）を添付した場合又は住民税の申告書類の控えを用いる場合には、月次の事業収入を確認できないことから、2019年の月平均の事業収入と対象月の月間事業収入を比較することとします。

※対象月の事業収入については、**新型コロナウイルス感染症対策として地方公共団体から休業要請に伴い支給される協力金などの現金給付を除いて算定することができます。**

注：一度給付を受けた方は、再度給付申請することができません。

●不給付要件

以下の(1)から(3)のいずれかに該当する場合は、給付対象外となります。

- (1) 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」、当該営業に係る「接客業務受託営業」を行う事業者
- (2) 宗教上の組織若しくは団体
- (3) (1)(2)に掲げる者のほか、給付金の趣旨・目的に照らして適当でないと中小企業庁長官が判断する者

1. 申請の要件を確認する（申請期間・方法）

■申請期間・方法

(1)申請期間

給付金の申請期間は**令和2年5月1日から令和3年1月15日まで**となります。

注：電子申請の送信完了の締め切りが、令和3年1月15日の24時までとなります。

(2)申請方法

持続化給付金の申請用HP (<https://jizokuka-kyufu.jp>) からの電子申請。（電子申請の詳細はP12～を参照してください。）

下記の項目を申請画面に入力し、証拠書類等を申請画面上で添付して申請してください。

■入力必須事項

- | | |
|-----------------------|--------------------|
| ① 屋号・雅号 | ② 申請者住所 |
| ③ 業種 | ④ 申請者氏名 |
| ⑤ 生年月日 | ⑥ 連絡先 |
| ⑦ 2019年の事業収入 | ⑧ 対象月及び前年同月の月間事業収入 |
| ⑨ 申請者本人名義の振込先口座に関する情報 | |

■申請内容を証明する書類等（証拠書類等）

①青色申告を行っている場合

- (ア) 2019年分の確定申告書第一表の控え、及び所得税青色申告決算書の控え
- (イ) 対象月の月間事業収入がわかるもの
- (ウ) 申請者本人名義の振込先口座の通帳の写し
- (エ) P.21の本人確認書類
- (オ) その他事務局等が必要と認める書類

②白色申告を行っている場合

- (ア) 2019年分の確定申告書第一表の控え
- (イ) 対象月の月間事業収入がわかるもの
- (ウ) 申請者本人名義の振込先口座の通帳の写し
- (エ) P.21の本人確認書類
- (オ) その他事務局が必要と認める書類

※ (ア) について、少なくとも、2019年分の**確定申告書第一表の控えには收受日付印が押印**（税務署においてe-Taxにより申告した場合は、受付日時が印字）されていること。**ご自宅からのe-Taxによる申告の場合は「受信通知」を添付すること。**これらの提出が難しい場合には、P.18をご覧ください。

※ (イ) について、売上台帳、帳面その他の2020年分の確定申告の基礎となる書類を原則とします。ただし、当該書類を提出できないことについて相当の事由がある場合には、対象月の月間事業収入を記載した他の書類によることも認めます。

1. 申請の要件を確認する（宣誓・同意事項）

■宣誓・同意事項

持続化給付金を申請するにあたり下記の7項目の全てに対して宣誓又は同意する必要があります。（申請画面にて、宣誓・同意頂きます。）

●宣誓・同意事項

- (1) 給付対象者の要件を満たしていること
- (2) 不給付要件に該当しないこと
- (3) 入力必須事項及び証拠書類等の内容が虚偽でないこと
- (4) 事務局及び中小企業庁長官の委任した者が行う、関係書類の提出指導、事情聴取、立入検査等の調査に応じること
- (5) 不正受給が判明した場合には、規定に従い給付金の返還等を行うこと
- (6) 暴力団排除に関する誓約事項に同意すること
- (7) 持続化給付金給付規程（個人事業者等向け）に従うこと

1. 申請の要件を確認する（給付額の算定方法）

■給付額の算定方法

給付金の給付額は、100万円を超えない範囲で、2019年の年間事業収入から、対象月の月間事業収入に12を乗じて得た額を差し引いたものとします。

※月間事業収入が、前年同月比50%以下となる月で任意で選択した月を【**対象月**】と呼びます。対象月は、2020年1月から12月までの間で、事業者が選択した月とします。

■給付額の算定式（青色申告の場合）

S：給付額（上限100万円）
A：2019年の年間事業収入
B：対象月の月間事業収入

$$S = A - B \times 12$$

給付の上限は100万円となります。

■給付額の算定式（白色申告の場合）

S：給付額（上限100万円）
A：2019年の年間事業収入
B：対象月の月間事業収入

$$S = A - B \times 12$$

給付の上限は100万円となります。

1. 申請の要件を確認する（算定例（青色申告））

■ 給付額の算定事例

給付金額の算定例 1) 青色申告の場合

| | | | | | | | | | | | | |
|-------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|
| 2019年 | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 |
| | 30 | 20 | 10 | 30 | 30 | 20 | 30 | 30 | 30 | 20 | 20 | 30 |
| 2020年 | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 |
| | 40 | 20 | 20 | 13 | | | | | | | | |

2019年の年間事業収入：300万円

2019年の4月の月間事業収入：30万円

2020年4月の月間事業収入：13万円

2019年4月分の月間事業収入が30万円、2020年4月の月間事業収入が13万円であり、前年同月比で50%以上減少しているため給付対象となります。

$$144\text{万円} = 300\text{万円} - 13\text{万円} \times 12$$

$$144\text{万円} > 100\text{万円（上限額）}$$

給付額 100万円

※ただし、青色申告を行っている者であって、

① 所得税青色申告決算書を提出しない者（任意）

② 所得税青色申告決算書に月間事業収入の記載がない者

③ 相当の事由により当該書類を提出できない者

は、次頁の白色申告を行っている者等と同様に、2019年の月平均の事業収入と対象月の月間事業収入を比較することとする。

1. 申請の要件を確認する（算定例（白色申告））

■ 給付額の算定事例

給付金額の算定例2) 白色申告の場合

| 2019年 | 合計 | | | | | | | | | | | |
|-------|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|
| | 300 | | | | | | | | | | | |
| 2020年 | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 |
| | | 40 | 20 | 20 | 10 | | | | | | | |

2019年の年間事業収入：300万円

2019年の月平均の事業収入：300万円/12=25万円

2020年4月の月間事業収入：10万円

2019年4月分の月間事業収入が25万円、2020年4月の月間事業収入が10万円であり、前年同月比で50%以上減少しているため給付対象となります。

$$180\text{万円} = 300\text{万円} - 10\text{万円} \times 12$$

$$180\text{万円} > 100\text{万円（上限額）}$$

給付額 100万円

申請の手続

<通常の申請>

1.申請の要件を確認する

2.申請する

<申請の特例>

※通常の申請では不都合が生じる方のみご覧ください。

2. 申請する（基本情報・口座情報の入力）

■基本情報の入力

基本情報として入力いただくのは下記の項目です。

| | | |
|---|------------------|--|
| ① | 屋号・雅号 | 屋号又は雅号を記入してください |
| ② | 申請者住所 | 本人確認書類と同じ
郵便番号・住所（都道府県・市区町村・番地・ビルマンション名等） |
| ③ | 書類送付先 | ②と同じ場合は記載不要
郵便番号・住所（都道府県・市区町村・番地・ビルマンション名等） |
| ④ | 業種（日本産業分類） | 大分類、中分類で該当する業種をご記入ください（申請画面で選択式） |
| ⑤ | 申請者氏名 | 申請者の氏名を入力してください |
| ⑥ | 生年月日 | 申請者の生年月日を西暦で入力してください |
| ⑦ | 申請者電話番号 | 申請者の電話番号を入力してください |
| ⑧ | 申請者メールアドレス | 申請者のメールアドレスを入力してください |
| ⑨ | 2019年の事業収入 | 2019年の売上金額を入力してください |
| ⑩ | 対象月 | 対象月を記入してください |
| ⑪ | 対象月の月間事業収入 | 青色申告の場合：2019年の同月の売上と比較して50%以上減少している月の金額を入力してください
白色申告の場合：2019年の平均の売上と比較して50%以上減少している月の金額を入力してください |
| ⑫ | 対象月の2019年同月の事業収入 | 対象月の2019年同月の事業収入を記入してください |

■口座情報の入力

| | | |
|---|---------|----------------|
| ① | 金融機関名 | 銀行名を記入してください |
| ② | 金融機関コード | 金融機関コード（4桁の数字） |
| ③ | 支店名 | 支店名を記入してください |
| ④ | 支店コード | 支店コード（3桁の数字） |
| ⑤ | 種別 | 普通預金/当預預金 |
| ⑥ | 口座番号 | 口座番号を入力してください |
| ⑦ | 口座名義 | 申請者名と一致するもの |

※口座名義人は申請者名と一致している必要があります。

2. 申請する（証拠書類等の添付①-1青色申告）

①-1確定申告書類 青色申告（最大計3枚）

- 確定申告書第一表の控え（1枚）
 - 所得税青色申告決算書の控え（2枚）
- 2019年分を提出してください

※少なくとも、確定申告書第一表の控えには收受日付印が押印（受付日時が印字）されていること。

■確定申告書第一表（1枚）

窓口又は郵送にて確定申告した場合

令和0年分の確定申告書B (FA0125)

第一表 令和0年分を以て適用

収入金額等
所得金額等
所得控除等
所得割額等

■所得税青色申告決算書（2枚）

令和0年分所得税青色申告決算書(一般用) (FA0203)

損益計算書(自0月0日～0月0日)

科目別収入金額
科目別支出金額
所得金額

税務署でe-Taxにて確定申告した場合

令和0年分の確定申告書B (FA0125)

令和0年分所得税青色申告決算書(特定業種用) (FA0208)

損益計算書(自0月0日～0月0日)

科目別収入金額
科目別支出金額
所得金額

※e-Taxを通じて申告を行っている場合、P.17を参照して下さい。

※確定申告書第一表の控えに收受日付印の押印（受付日時の印字）がない場合、P.18を参照して下さい。

※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGをお願いします。

2. 申請する（証拠書類等の添付①-2白色申告）

①-2確定申告書類 白色申告（1枚）

● 確定申告書第一表の控え（1枚）

→ 2019年分を提出してください。

※収受日付印が押印（受付日時が印字）されていること。

■確定申告書第一表（1枚）

※e-Taxを通じて申告を行っている場合、P.17を参照して下さい。

※確定申告書第一表の控えに収受日付印の押印（受付日時の印字）がない場合、P.18を参照して下さい。

※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

2. 申請する（証拠書類等の添付①-3 e-Tax）

①-3確定申告書類 e-Tax -青色申告（4枚）、白色申告（2枚）-

■受信通知（1枚）

メール詳細

送信されたデータを受け付けました。
 なお、後日、内容の確認のため、担当職員からご連絡させていただく場合がありますので、ご了承ください。

| | | | |
|-------------|----------------------|--|---------|
| 提出先 | ●●税務署 | | |
| 利用者識別番号 | 1234567891234567 | | |
| 氏名又は名称 | 持続化 太郎 | | |
| 受付番号 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | | |
| 受付日時 | 20XX/XX/XX XX:XX:XX | | |
| 年分 | 令和 ●年分 | | |
| 種目 | 所得税及び復興特別税 | | |
| 所得金額 | | | XXXXXX円 |
| 第3期分の税額 | 納める税金 | | XXXXXX円 |
| | 還付される税金 | | XXXXXX円 |
| 「所得金額」欄について | | | |

※確定申告書の上部に「電子申告の日時」と「受付番号」の記載のあるものについては、「受信通知」の添付は不要とします。
 ※申告者の氏名又は名称、提出先税務署、受付日時、受付番号及び申告した税目等が表示された、申告等データが税務署に到達したことを確認できるメール詳細がわかるもの。

+

＜青色申告の場合＞

- 確定申告書第一表（1枚）
- 所得税青色申告決算書（2枚）

＜白色申告の場合＞

- 確定申告書第一表（1枚）

又は

※e-Taxを通じて申請を行っており、受信通知がない場合、P.18を参照して下さい。
 ※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

2. 申請する（証拠書類等の添付①の特例）

①-3確定申告書類 収受日付印または受信通知のいずれも存在しない場合

■納税証明書（その2所得金額用）（1枚）

収受日付印（受付日時印字）または受信通知のいずれも存在しない場合には、提出する確定申告書類の年度の「納税証明書（その2所得金額用）」（事業所得金額の記載のあるもの）を提出することで代替することができます。

注：納税証明書の取得のために税務署への来署される方が増えており、発行までにお時間をいただく場合があります。なお、新型コロナウイルスの感染拡大防止の観点からも、オンライン請求をぜひご利用ください（請求日当日の受取を指定された場合には、発行までにお時間をいただく場合がありますので、翌日以降の日の受取をご指定ください。）。詳しくは[国税庁のHP](#)をご覧ください。



＜青色申告の場合＞

- 確定申告書第一表（1枚）
- 所得税青色申告決算書（2枚）

※納税証明書と併せて提出する場合、収受日付印（受付日時印字）は不要です

＜白色申告の場合＞

- 確定申告書第一表（1枚）

又は

※納税証明書と併せて提出する場合、収受日付印（受付日時印字）は不要です

※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

2. 申請する（証拠書類等の添付②売上台帳等）

■②2020年分の対象とする月の売上台帳等

対象月の事業収入額がわかる売上台帳等を提出してください。
 フォーマットの指定はありませんので、経理ソフト等から抽出したデータ、
エクセルデータ、手書きの売上台帳などでも構いません。
 書類の名称も「売上台帳」でなくても構いません。ただし、提出するデータが対象月の事業収入であることを確認できる資料を提出してください。
（2020年●月と明確に記載されている等）

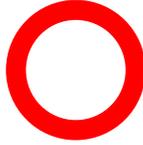
経理ソフトから抽出した売上データ





エクセルで作成した売上データ





手書きの売上台帳のコピーなど





※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

2. 申請する（証拠書類等の添付③通帳の写し）

■③通帳の写し

申請者名義の口座の通帳の写し。

銀行名・支店番号・支店名・口座種別・口座番号・名義人が確認できるようにスキャン又は撮影して下さい。

上記が確認できるように、必要であれば、通帳のオモテ面と通帳を開いた1・2ページ目の両方を添付してください。

※電子通帳などで、紙媒体の通帳がない場合は、電子通帳等の画面等の画像を提出してください。同様に当座口座で紙媒体の通帳がない場合も、電子通帳等の画像を提出してください。

通帳のオモテ面



通帳を開いた1・2ページ目

総合口座

おなまえ
〇〇〇 サマ

| 通帳限度額 | 科目 | 金額 | 変更後の金額 | 店番 | 口座番号 |
|-----------|------|----|--------|-----|--------------|
| は次のとおりです。 | 普通預金 | 円 | | 000 | 普通預金 1234567 |
| | 定期預金 | 円 | | | 定期預金 |

株式会社〇〇銀行 **印**
【銀行コード：4321】
口座店名 〇〇〇〇支店
TEL 03-0000-0000

電子通帳 画面コピー



！！ご注意ください！！

画像が不鮮明な場合や、銀行名・支店番号・支店名・口座種別・口座番号・名義人が1つでも確認できない場合は、振込ができず、給付金のお支払いができません！

※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

2. 申請する（証拠書類等の添付④本人確認書類）

■④本人確認書類

本人確認書類は、下記のいずれかの写しを住所・氏名・顔写真がはっきりと判別できるかたちで提出してください。

- (1) 運転免許証（両面）（返納している場合は、運転経歴証明書で代替可能。）
- (2) 個人番号カード（オモテ面のみ）
- (3) 写真付きの住民基本台帳カード（オモテ面のみ）
- (4) 在留カード、特別永住者証明書、外国人登録証明書（在留の資格が特別永住者のものに限る。）（両面）

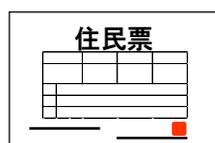
※いずれの場合も申請を行う月において有効なものであり、記載された住所が申請時に登録する住所と同一のものに限ります。

なお、(1) から (4) を保有していない場合は、(5) 又は (6) で代替することができます。

- (5) 住民票の写し及びパスポートの両方 ※パスポートは顔写真の掲載されているページ
- (6) 住民票の写し及び各種健康保険証の両方



+



+



※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

2. 申請する（登録内容の確認・証拠書類等の添付・確認）

■登録内容の確認

- 宣誓・同意事項の承認（チェック）
- 下記の入力情報が正しいかの確認
 - ①基本情報
 - ②売上額（申請金額は自動計算）
 - ③口座情報

■証拠書類等の添付・確認

- 証拠書類等が正しく添付されているかの確認
 - ①-1青色申告：確定申告書第一表の控え及び
所得税青色申告決算書の控え
 - ①-2白色申告：確定申告書第一表の控え
 - ②2020年の対象月の売上台帳等
 - ③通帳の写し
 - ④本人確認書類

※上記①については、確定申告の実施状況に応じて、青色申告又は白色申告に係る書類を提出してください。

2. 申請する（申請後の流れ・不正受給時の対応）

■申請後の流れ

申請頂いた内容・証拠書類等の確認をさせていただきます。
不明な点が発生した場合、入力いただきましたメールアドレスへ連絡をさせていただきますので、連絡が入りましたらマイページで内容をご確認いただき、対応をお願いします。

申請内容に不備等が無ければ、2週間程度で事務局名義にて申請された銀行口座に振込を行います。
なお、確認が終了した際には、給付通知（不給付の場合には不給付通知）を発送させていただきます。通知が到着した際には内容をご確認ください。
※通知の到着前に振込が行われる場合もあることをご了承ください。

■不正受給時の対応

提出された証拠書類等について、不審な点が見られる場合、調査を行うことがあります。調査の結果によって**不正受給と判断された場合、以下の措置を講じます。**

- ①給付金の全額に、不正受給の日の翌日から返還の日まで、年3%の割合で算定した延滞金を加え、これらの合計額にその2割に相当する額を加えた額の返還請求。
- ②申請者の屋号・雅号等を公表。不正の内容が悪質な場合には刑事告発。

※申請に必要な手続は以上です。

相談ダイヤル

持続化給付金事業 コールセンター 0120-115-570

[IP電話専用回線] 03-6831-0613

受付時間 8:30~19:00 5月・6月（毎日）7月から12月（土曜日を除く日から金曜日）

※申請支援窓口の設置場所等については、詳細が決まり次第公表します。

「持続化給付金」を装った詐欺にご注意下さい

B-2 季節性収入特例（月当たりの収入変動が大きい事業者）

収入に季節性がある場合など、特定期間の事業収入が年間事業収入の大部分を占める事業者については、下記の適用条件を満たす場合に限り、特例の算定式の適用を選択することができます。

※ただし、P.15又はP.17の所得税青色申告決算書を提出しており、月次の事業収入が記載されている場合のみ、この特例を選択することができます。

●適用条件：①・②の両方を満たす必要があります。

適用条件①：少なくとも2020年の任意の1か月を含む連続した3か月（対象期間）の事業収入の合計が、前年同期間の3ヶ月（以下「基準期間」という）の事業収入の合計と比べて50%以上減少していること。

適用条件②：基準期間の事業収入の合計が2019年の年間事業収入の50%以上を占めること。ただし、基準期間が2018年にまたがる場合においても、基準期間の事業収入の合計が2019年の年間事業収入の50%以上を占めること。

※対象期間の終了月は2020年12月以前とする。

■給付額の算定式

$$S = A - B$$

S：給付額（上限100万円）

A：基準期間の事業収入の合計

B：対象期間の事業収入の合計

- 証拠書類等
- ① 2019年分の確定申告書類の控え
※基準期間が複数年にまたがる場合には当該年分全て
 - ② 対象期間の売上台帳等
 - ③ 通帳の写し
 - ④ 本人確認書類

【例】毎年3月頃に収入が大きい者の場合

基準期間（適用条件②）
年収50%を越える連続した3ヶ月

50%以上減少（適用条件①）

対象期間
同月の3か月間

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|-----|-----|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|-----|-----|
| 月 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 万円 | 0 | 0 | 300 | 200 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100 | 100 |

（通常の算定式を用いると、 $500 - 100 \times 12 < 0$ となり給付額はゼロ。）
特例を適用すると

500万円（基準期間事業収入） - 200万円（対象期間事業収入） = 300万円
300万円 > 100万円（上限額）

給付額100万円

家賃支援給付金

別添⑫

新規

① 経営相談

② 資金繰り

③ 給付金

④ 設備投資・販路開拓

⑤ 経営環境

⑥ 税等

新型コロナウイルス感染症を契機とした5月の緊急事態宣言の延長等により、売上の急減に直面する事業者の事業継続を下支えするため、地代・家賃（賃料）の負担を軽減することを目的として、テナント事業者に対して「家賃支援給付金」を支給します。

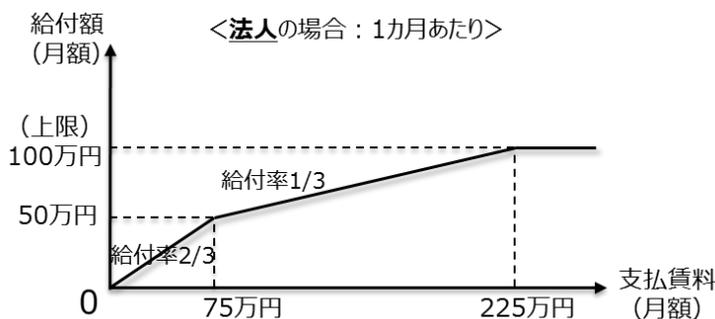
【給付対象者】

テナント事業者のうち、中堅企業、中小企業、小規模事業者、個人事業者等であって、5月～12月において以下のいずれかに該当する者に、給付金を支給。

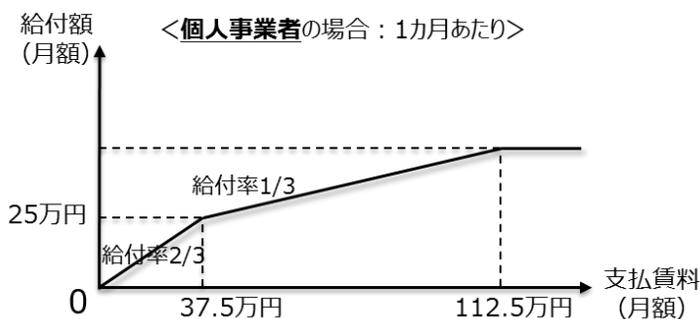
- ① いずれか1か月の売上高が前年同月比で50%以上減少
- ② 連続する3ヶ月の売上高が前年同期比で30%以上減少

【給付額・給付率】

申請時の直近の支払賃料（月額）に基づいて算出される給付額（月額）を基に、6カ月分の給付額に相当する額を支給。



⇒法人は最大600万円



⇒個人事業者は最大300万円

詳細な条件や申請方法等については、準備が整い次第、経済産業省HP等で公表させていただきます。

※また、新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金を活用して、自治体でも家賃支援を行っている場合があります。各自治体の支援策をあわせてご確認ください。

特別定額給付金のご案内

別添②⑥

お一人、10万円の給付です。

申請手続きで皆様が記載する事項を最小限にしています。

誰に？

令和2年4月27日現在で住民基本台帳に記録されている方

いつから？

申請の受付開始日は市区町村ごとに決定し、

できるだけ早く申請書を郵送します。

申請は受付開始日から3か月以内にしてください。

どうやって申し込む？

市区町村が申請書に皆様の氏名や生年月日を記載し、郵送します。

感染拡大防止のため、郵送やオンラインでの申請をお願いします。

郵送申請

申請書に振込先口座などを記入して、
必要書類とともに市区町村に返送ください。

オンライン
申請

マイナンバーカードをお持ちの方は、
マイナポータルサイトからオンラインで申請できます。

- 世帯ごとに、記入いただいた口座に振り込みます。
- 口座をお持ちでない方は、必要書類を持って市区町村の窓口にお越しください。窓口で給付します。

▶ 詳しくは、以下のURLまたはQRコードから

<https://kyufukin.soumu.go.jp>



▶ お問合せ先は、こちら（特別定額給付金コールセンター）

0120-260020（フリーダイヤル 応答時間帯：5/2以降平日、休日問わず9:00～18:30）

03-5638-5855（応答時間帯：5/1まで、平日9:00～18:30）

サギ（詐欺）に注意！！

「手伝う」とかたって、皆様の大事な財産を奪おうとする者がいます。

給付金に関連して、国や市区町村が以下のようなことをすることは

【絶対に】ありません。

- 現金自動預払機（ATM）の操作をお願いすること
- 受給にあたり、手数料の振込みを求めること

不審なメールは、URLをクリックしたり、添付ファイルを開かないでください。

「怪しいな？」と思ったら遠慮なくご相談ください

- ▶ お住まいの市区町村
- ▶ お近くの警察署
- ▶ 警察相談専用電話「#9110」
- ▶ 消費者ホットライン「188」
- ▶ 新型コロナウイルス給付金関連消費者ホットライン「0120-213-188」（5/1以降）
- （局番なしの3桁）

よくあるご質問

マイナンバーカードがないとオンライン申請はできませんか？

オンライン申請にはマイナンバーカードが必要です。
マイナンバーカードをお持ちでない方は郵送申請をお願いします。

DV被害で、住んでいる市区町村と住民票の市区町村が異なります。 どうすればいいですか？

給付を受けるため、できる限り早く、今お住まいの市区町村に、
DVなどを理由に避難していることを申し出て、確認を受けてください。
詳しくは、その市区町村におたずねください。

外国人にも給付されますか？

令和2年4月27日現在の住民基本台帳に記録されている方なら
外国人の方にも給付されます。
なお、外国人の方のうち、短期滞在者と不法滞在者は住民基本台帳に記録されていないため、給付されません。

申請書以外に準備すべき書類はありますか？

申請方式により、以下の書類が必要となります。

郵送方式

①本人確認書類

マイナンバーカード、運転免許証、健康保険証等の写し

②振込先口座確認書類

金融機関名、口座番号、口座名義人が分かる通帳やキャッシュカード、
インターネットバンキングの画面の写し
(水道料引き落とし等を使用している受給権者名義の口座である場合には不要)

オンライン 申請方式

②振込先口座確認書類

※マイナンバーカードを持っている方は、
電子署名により本人確認を実施するので、①本人確認書類は不要です。

詳しくはこちら

特別定額給付金
コールセンター

0120-260020

(5月2日以降)

03-5638-5855 (5月1日まで)



首相官邸
Prime Minister's Office of Japan



総務省

Ministry of Internal Affairs and Communications

生産性革命推進事業

生産性革命推進事業において、新型コロナウイルス感染症の影響を乗り越えるために前向きな投資を行う事業者を支援します。

生産性革命推進事業における、「ものづくり・商業・サービス補助」「持続化補助」「IT導入補助」の3つの補助事業については、「通常枠」に加え、新型コロナウイルス感染症の影響を乗り越えるために前向きな投資を行う事業者を対象に「特別枠」を設けました。今回、緊急事態宣言の解除等を踏まえ、中小企業の事業再開を強力に後押しするため、「事業再開支援パッケージ」として業種別ガイドライン等に基づいて行う取組への支援を拡充しました。

①ものづくり・商業・サービス補助

➤ 新製品・サービス・生産プロセスの改善に必要な設備投資等を支援

【通常枠】 補助上限：1,000万円 補助率：中小1/2、小規模2/3

【特別枠】 補助上限：1,000万円 補助率：A類型2/3、B・C類型3/4（※）

【事業再開枠（特別枠の上乗せ）】 補助上限：50万円 定額（10/10）（※）

②持続化補助

➤ 小規模事業者が経営計画を作成して取り組む販路開拓等の取組を支援

【通常枠】 補助上限：50万円 補助率：2/3

【特別枠】 補助上限：100万円 補助率：A類型2/3、B・C類型3/4（※）

【事業再開枠（通常枠・特別枠の上乗せ）】 補助上限：50万円 定額（10/10）（※）

【追加対策枠（通常枠・特別枠・事業再開枠の上乗せ）】 補助上限：50万円

③IT導入補助

➤ ITツール導入による業務効率化等を支援

【通常枠】 補助上限：30～450万円 補助率：1/2

【特別枠】 補助上限：30～450万円 A類型：2/3、B・C類型3/4（※）

特別枠に限り、ソフトウェアを利用するために必要になるハードウェア（PC、タブレット端末など）についても、ソフトウェアと併せて導入する場合にそのレンタル費用も補助対象とする

※「特別枠」のA～C類型及び特別枠対象経費の内容については32ページを参照ください

■各補助事業の公募スケジュール

①ものづくり・商業・サービス補助

通常枠・特別枠共通：
公募中、申請締切 8月3日（月）17時

②持続化補助

通常枠：公募中、10月2日（金）当日消印有効
特別枠：公募中、8月7日（金）必着

③IT導入補助

通常枠・特別枠共通：
公募中、申請締切 6月26日（金）17時

※詳細は各補助金ページ（33～36p）を参照ください

生産性革命推進事業

生産性革命推進事業において、新型コロナウイルス感染症の影響を乗り越えるために前向きな投資を行う事業者を支援します。

■特別枠の申請要件（3つの補助事業に共通）

【申請要件】補助対象経費の1/6以上が、以下のいずれかの要件に合致する投資であること

類型A：サプライチェーンの毀損への対応

顧客への製品供給を継続するために必要な設備投資や製品開発を行うこと
（例：部品調達困難による部品内製化、出荷先営業停止に伴う新規顧客開拓）

類型B：非対面型ビジネスモデルへの転換

非対面・遠隔でサービス提供するためのビジネスモデルへ転換するための設備・システム投資を行うこと
（例：店舗販売からEC販売へのシフト、VR・オンラインによるサービス提供）

類型C：テレワーク環境の整備

従業員がテレワークを実践できるような環境を整備すること
（例：WEB会議システム、シンクライアントシステム等の導入）

■事業再開枠の対象 ※業種別ガイドライン等に基づく以下の感染防止対策費

- 消毒、マスク、清掃
- 飛沫防止対策（アクリル板・透明ビニールシート等）
- 換気設備
- その他衛生管理（クリーニング、使い捨てアメニティ用品、体温計・サーモカメラ・キーレスシステム等）
- 掲示・アナウンス（従業員又は顧客に感染防止を呼びかけるもの）

詳細は、下記ポータルサイトからご確認ください。
（中小機構・生産性革命推進事業ポータルサイト）

<https://seisansei.smrj.go.jp>

【各補助金に関するお問合せ】

本パンフレットP33-36に記載の各補助金お問合せ先をお願いいたします。

【生産性革命推進事業全体に関するお問合せ先】

中小企業基盤整備機構 企画部 生産性革命推進事業室

※可能な限り、メールによるお問い合わせをお願いします。

メールでのお問合せ：seisanseikakumei@smrj.go.jp

生産性革命推進事業室：03-6459-0866



①ものづくり・商業・サービス補助

新製品・サービス開発や生産プロセス改善等のための設備投資等を支援。

基本情報

- 対象 : 中小企業・小規模事業者 等
補助上限 : 原則1,000万円
補助率 : 【通常枠】中小1/2、小規模2/3
【特別枠（類型A）】2/3、【特別枠（類型B又はC）】3/4
【事業再開枠(特別枠の上乗せ)】上限50万円・定額（10/10）

※ 詳細は31、32ページ参照

※ 特別枠では、①交付決定日以前・事前着手承認日以降に発生した経費、②公告宣伝・販売促進費も補助対象となります。

※ 事業再開枠では、5月14日以降に実施した取組まで遡って経費を補助します。

想定される活用例

- ・部品の調達が困難となり、自社で部品の内製化を図るために設備投資を行う
- ・感染症の影響を受けている取引先から新たな部品供給要請を受けて、生産ラインを新設・増強する
- ・中国の自社工場が操業停止し、国内に拠点を移転する

公募スケジュール（3次締切）※通常枠・特別枠共通

申請開始 : 5月22日（金）17時（公募要領公開中）

申請締切 : 8月 3日（月）17時

※3次締切後も申請受付を継続し、令和2年度内には令和2年11月（4次）、令和3年2月（5次）に締切りを設け、それまでに申請のあった分を審査し、採択発表を行います。（制度内容、予定は変更する場合がございます。）

ものづくり補助の応募方法等の詳細は、下記のサイトよりご確認ください。

【ものづくり・商業・サービス補助についてのお問合せ先】

ものづくり補助金事務局

<http://portal.monodukuri-hojo.jp/>

または、右のQRコードよりご確認ください。



現在、コロナウイルス感染拡大防止のため、コールセンターの体制を大幅に縮小させていただいております。そのため、ご照会につきましては、原則電子メールにてお願いいたします。ご照会内容によって、宛先が異なりますのでご注意ください。

公募要領に関するお問合わせ : monohojo@pasona.co.jp

電子申請システムの操作に関するお問合わせ :
monodukuri-r1-denshi@gw.nsw.co.jp

お問い合わせが集中した場合、ご回答までにお時間をいただく場合がありますので、お問い合わせの前に公募要領、マニュアルをご確認いただきますようお願いいたします。

① 経営相談

② 資金繰り

③ 給付金

④ 設備投資・販路開拓

⑤ 経営環境

⑥ 税等

大企業

中堅企業

中小企業・小規模事業者

②-1 持続化補助（一般型）

小規模事業者の販路開拓等のための取組を支援。

基本情報

対象：小規模事業者 等

補助上限：50万円、補助率：2/3

上記に加えて、次の枠を追加して申請可能。

・「事業再開枠」補助上限：50万円、補助率：定額（10/10）

・「追加対策枠」補助上限：50万円、補助率：2/3または定額（10/10）

※創業事業者の特例（上限100万円への引上げ）の要件緩和（当面の間、2020年創業者については創業の事実を登記簿又は開業届の写しにより確認）

※「事業再開枠」の取組は5月14日以降に実施した取組まで遡って補助。

※「追加対策枠」はクラスター対策が特に必要と考えられる特例事業者（ナイトクラブ、ライブハウス等、公募要領に掲げられている業種）が対象。

想定される活用例

- ・感染症収束後の販路拡大に備えて、「インバウンド向けの英語表記メニュー」や「のぼり」を作成。
- ・そば粉の製粉に使用する機械を一新し、そば粉の前処理の安定化、かつ時間短縮化により、事業再開後の繁忙期の売り切れなどを回避。
- ・再開後のインバウンド需要取り込みのため、旅館にて、外国語版Webサイトでピクトグラムを活用やムスリム対応情報を発信し、外国人団体旅行予約の拡大を図る。

公募スケジュール

3次締切：10月2日（金）当日消印有効

4次締切：2月5日（金）当日消印有効

※4次締切後も申請受付を継続し、複数回の締切りを設け、それまでに申請のあった分を審査し、採択発表を行います（制度内容、予定は変更する場合がございます。）。

持続化補助の応募方法等の詳細は、下記のサイトよりご確認ください。

【小規模事業者持続化補助（一般型）についてのお問合せ先】

全国商工会連合会 <http://www.shokokai.or.jp/jizokuka>

電話番号：03-6670-2540

受付時間：9:00～12:00／13:00～17:00（土日祝日除く）



日本商工会議所 <https://r1.jizokukahojokin.info/>

電話番号：03-6447-2389

受付時間：9:30～12:00／13:00～17:30（土日祝日除く）



②-2 持続化補助（コロナ特別対応型）

小規模事業者が新型コロナウイルス感染症の影響を乗り越えるために行う販路開拓等の取組を支援。

基本情報

対象：小規模事業者 等

補助上限：100万円、補助率：（類型A）2/3、（類型B又はC）3/4

上記に加えて、次の枠を追加して申請可能。

・「事業再開枠」補助上限：50万円、補助率：定額（10/10）

・「追加対策枠」補助上限：50万円、補助率：2/3、3/4又は定額（10/10）

※ 売上高が前年同月比▲20%以上減少した小規模事業者で、補助金の早期の受領を希望する事業者に対しては、補助金交付決定と同時に概算払いによって交付決定額の1/2を即時支給する。

※ 2月18日以降に実施した取組まで遡って補助。ただし、「事業再開枠」の取組は5月14日以降に実施した取組まで遡って補助。

※ 「追加対策枠」はクラスター対策が特に必要と考えられる特例事業者（ナイトクラブ、ライブハウス等、公募要領に掲げられている業種）が対象。

想定される活用例

- ・新型コロナウイルスの感染拡大の影響を受ける中でも、営業を継続するため、店内飲食のみであった洋食屋が、出前注文を受け付けるためのwebサイトを作成し、来店しない顧客への販売を開始
- ・旅館が、自動受付機を導入し、非対面型のサービスを提供する

公募スケジュール

3次締切：8月7日（金）必着

4次締切：10月2日（金）必着

特別枠（コロナ特別対応型）の申請要件

32ページをご確認ください。

応募方法等の詳細は、下記サイトよりご確認ください。

【小規模事業者持続化補助（コロナ特別対応型）についてのお問合せ先】

全国商工会連合会 http://www.shokokai.or.jp/jizokuka_t/

電話番号：03-6670-3960

受付時間：9:30～12:00／13:00～17:30（土日祝日除く）



日本商工会議所 <https://r2.jizokukahojokin.info/corona/>

電話番号：03-6447-5485

受付時間：9:30～12:00／13:00～17:30（土日祝日除く）



③ IT導入補助

ITツール導入による業務効率化等を支援。5月からベンダー・ツール登録を開始し、同時に補助事業者の申請受付を開始。

基本情報

対象：中小企業・小規模事業者 等

補助額：30～450万円

補助率：1/2（特別枠は、類型A（「甲」）：2/3、類型B又はC（「乙」又は「丙」）：3/4）

※詳細は31、32ページ参照

※通常枠でも、テレワークの導入に取り組む場合は、審査において加点

※公募要領上では類型A：「甲」、類型B：「乙」、類型C：「丙」と記載

※特別枠では、4月7日以降の契約まで遡って補助します。

想定される活用例

・中小企業等が行う、バックオフィス業務の効率化や新たな顧客獲得等の付加価値向上に資するITツール等を導入する

※特別枠に限り、ソフトウェアを利用するために必要になるハードウェア（PC、タブレット端末など）についても、ソフトウェアと併せて導入する場合にそのレンタル費用も補助対象とする

公募スケジュール

申請開始：5月11日（月）

通常枠（4次）、特別枠（3次）申請締切：6月26日（金）17時

通常枠（5次）、特別枠（4次）申請締切：7月10日（金）17時

※7/10（金）の締切後も申請受付を継続し、令和2年度内に、複数回締切りを設け、それまでに申請のあった分を審査し、交付決定を行います。

（制度内容、予定は変更する場合がございます。）

IT導入補助の応募方法等の詳細は、下記のサイトよりご確認ください。

【IT導入補助についてのお問合せ先】

一般社団法人 サービスデザイン推進協議会

<https://www.it-hojo.jp/>

または右のQRコードよりご確認ください。



電話番号：0570-666-424

※IP電話等からお問合せの場合は042-303-9749までご連絡ください。

受付時間：9:30～17:30（土日祝日除く）

※「IT導入補助金2020」に関するお問い合わせは以下のお問い合わせフォームにおいても受け付けております。

https://it-hojo.secure.force.com/QuestionForm/QuestionForm_R1_Page

お問い合わせの混雑が予想されるため、回答までにお時間を頂く場合がありますので、お問い合わせの前に各種要領、手引きをご確認いただきますようお願いいたします。

厚生年金保険料等の猶予制度

1. 換価の猶予

厚生年金保険料等を一時に納付することにより、事業の継続等を困難にするおそれがあるなどの一定の要件に該当するときは、納付すべき保険料等の納期限から6ヶ月以内に管轄の年金事務所へ申請することにより、換価の猶予が認められる場合があります。

2. 納付の猶予

次のいずれかに該当する場合であって、厚生年金保険料等を一時的に納付することが困難な時は、管轄の年金事務所を経由して地方(支)局長へ申請することにより、納付の猶予が認められる場合があります。

- ①財産について災害を受け、または盗難にあったこと
- ②事業主またはその生計を一にする親族が病気にかかり、または負傷したこと
- ③事業を廃止し、または休止したこと
- ④事業について著しい損失を受けたこと

「1. 換価の猶予」または「2. 納付の猶予」が認められると、

- 猶予された金額を猶予期間中に各月に分割して納付することになります。
- 財産の差押えや換価（売却等現金化）が猶予されます。
- 猶予期間中の延滞金が一部免除されます。

猶予制度を利用するには、年金事務所へ申請書の提出が必要です。詳しくは最寄りの年金事務所までご相談ください。

※健康保険料に係るお問い合わせ先は、協会けんぽ加入の場合は年金事務所、健康保険組合加入の場合は健康保険組合となります。

【お問合せ先】

最寄りの年金事務所（以下URLもしくは右のQRコード）

<https://www.nenkin.go.jp/section/soudan/index.html>



申請書類・手続等（以下URLもしくは右のQRコード）

<https://www.nenkin.go.jp/service/kounen/jigyonushi/sonota/kankayuyo.html>



国民健康保険、後期高齢者医療制度及び介護保険の保険料（税）等の取扱いについて

新型コロナウイルス感染症の発生に伴う影響を考慮し、国民健康保険、後期高齢者医療制度及び介護保険の保険料（税）の徴収猶予等が認められる場合があります。

厚生労働省から都道府県に対し、新型コロナウイルス感染症の発生に伴う国民健康保険、後期高齢者医療制度及び介護保険関係事務の取扱いについて、下記のとおり示していますので、まずはお住まいの市区町村又は国民健康保険組合にお問い合わせください。

1. 届出・申告期間を経過した者の取扱い

国民健康保険、後期高齢者医療制度及び介護保険の資格取得、資格喪失、住所変更等の届出・申告については、これらの届出の事由が生じた日から14日以内に届出を行わなければならないこと等とされているが、今般の新型コロナウイルス感染症に関しては、その感染拡大を十分に防止することが求められていること等も踏まえ、やむを得ない理由による届出等の遅延を認めるなど、柔軟に運営いただきたいこと。

2. 保険料（税）徴収猶予の取扱いについて

特別な理由がある者については、条例等の定めるところにより、保険者の判断で、保険料（税）の徴収猶予を行うことが可能とされているので、これを踏まえ、各保険者において、これについての周知も含め、適切に運営いただきたいこと。

【お問合せ先】

- 国民健康保険料（税）について
⇒ お住まいの市区町村の国民健康保険担当課
(国民健康保険組合にご加入の方は、加入されている組合)
- 後期高齢者医療制度の保険料について
⇒ お住まいの市区町村の後期高齢者医療担当課
- 介護保険料について
⇒ お住まいの市区町村の介護保険担当課

テレワーク設備導入 にかかる費用の支援

1. 働き方改革推進支援助成金（テレワークコース、新型コロナウイルス感染症対策のためのテレワークコース）（厚労省）

新たにテレワークを導入した中小企業事業主等に対して、テレワーク用通信機器の導入等に係る経費について助成します。 ※令和2年4月28日、5月1日一部改正

●新型コロナウイルス感染症対策のためのテレワークコースの主な改正点

令和2年2月17日以降の取組について

- ・受け入れている派遣労働者がテレワークを行う場合も対象とします。
- ・パソコンやルーター等のレンタル・リースの費用（※）も対象とします。
- ※5月31日までの経費であり、かつ、同日までに支出されたものに限りま。

●テレワークコースの主な改正点

- ・1人当たりの上限額及び1企業当たりの上限額を倍増します。
- ・受け入れている派遣労働者がテレワークを行う場合も対象とします。
- ・成果目標を見直します。

詳細・応募方法は以下QRコードよりご確認ください。

新型コロナウイルス感染症
対策のためのテレワークコース



テレワークコース



2. IT導入補助（生産性革命推進事業の内数）（再掲）

事業継続性確保の観点から、業務効率化ツールと共にテレワークツールの導入を支援します。（36ページ参照）

3. 税制面での支援

① 少額減価償却資産の特例

中小企業は、30万円未満のテレワーク用設備（パソコンやソフトウェア）について、全額損金算入することが可能です。

② 中小企業経営強化税制 ※詳細は調整中

「中小企業経営強化税制」に、デジタル化促進のための設備投資に係る新たな類型を追加し、テレワーク用設備等を導入する場合に、即時償却又は設備投資額の7%（資本金が3,000万円以下の法人は10%）の税額控除がご活用いただけます。

詳細・申請方法は「中小企業税制パンフレット」をご確認ください。

 中小企業税制パンフレット で検索、または右のQRコード

よりご確認ください。※税制パンフレット9、22ページに記載しております。



感染症対策を含む 中小企業強靱化対策事業

① 経営相談

② 資金繰り

③ 給付金

④ 設備投資・販路開拓

⑤ 経営環境

⑥ 税等

感染症対策に特化した「新型コロナウイルス感染症ハンドブック」等を公表します。また、中小・小規模事業者に対して、感染症対策を始めとする自然災害等への事前対策に係る「事業継続力強化計画」を含むBCPの策定を支援します。

「事業継続力強化計画」認定制度とは？

中小企業等が、**自然災害等への事前対策をまとめた計画を、経済産業大臣が認定する制度**です。自然災害等リスクの認識や発災時の初動対応手順、人・モノ・カネ・情報等に対する事前の準備、訓練などの実行性を確保する取組などを記載していただきます。

認定を受けた事業者には、**税制優遇や金融支援**などの支援策が講じられます。（詳細はページ下部「「事業継続力強化計画」について」を参照）

今後以下の取組を実施する予定です。

① **感染症対策に特化した「新型コロナウイルス感染症ハンドブック」、感染症対策を盛り込んだ「事業継続力強化計画策定の手引き」を公表。**

国において策定する新型コロナウイルス感染症の感染拡大時に中小企業が取り組むべき対応をまとめた「新型コロナウイルス感染症ハンドブック」及び感染症対策を盛り込んだ「事業継続力強化計画」の策定の手引きについて、冊子や説明等のコンテンツを作成し、公表します。

② **新型コロナウイルス感染症を含む自然災害等へ備えるための「事業継続力強化計画」の策定を支援。**

新型コロナウイルス感染症対策や、台風、地震等の自然災害等への事前の対策に知見を持つ専門家を、事前の対策を検討する中小企業者等に無料で派遣し、「事業継続力強化計画」等の事前の計画策定の支援を行います。

【参考ページ】

「事業継続力強化計画」について

<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/antei/bousai/keizokuryoku.htm>



新型インフルエンザ対策のための事業継続計画

<https://www.chusho.meti.go.jp/bcp/influenza/index.html>



納税猶予・納付期限の延長

① 経営相談

② 資金繰り

③ 給付金

④ 設備投資・販路開拓

⑤ 経営環境

⑥ 税等

昨今の新型コロナウイルス感染症の影響により、多くの事業者の収入が急減しているという状況を踏まえ、以下の措置を講じています。

<①申告（及び納税）にお困りの方>（詳細はP66）

| | | 個人・法人全ての方が対象 |
|------------|------|---|
| 申告・納税期限の延長 | 全事業者 | 申告が必要な以下の税 <ul style="list-style-type: none"> 申告所得税(及び復興特別所得税) ・法人税 消費税 ・贈与税 相続税 の申告(※) → 申告期限以降も、 柔軟に受付 |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ✓ 基本的には、延滞税・利子税は発生しません ✓ 申告書の作成又は来署することが可能になった時点での税務署への申し出で受け付けます。 |

※上記以外の税目についても個別に延長対応している場合がございますので、【地方税】はお住まいの市区町村に、【国税】は最寄りの税務署に、延滞税・利子税に関する御質問を含めて、ご確認ください。

<②お支払いが困難な方>

✓ **納税期限（延長された期限を含む。）までにお支払いが困難な方**

| | | |
|-------|----------------------|--|
| 納税の猶予 | 事業収入が 20%以上減少 | 原則全ての税（詳細はP67） <p>2020年2月から納期限までの一定の期間（1か月以上）において、事業収入が減少（前年同期比概ね20%以上）</p> → 無担保＋延滞税なしで、1年間納税猶予 |
| | 個別の事情がある場合 | 国税（詳細はP68） <ul style="list-style-type: none"> ・原則、1年間猶予（状況に応じて更に1年間猶予される場合あり） ・猶予期間中の延滞税の全部又は一部が免除 ・財産の差押えや換価（売却）が猶予
 ※税務署において所定の審査を行います。
 ※地方税においても、国税と同様の措置を講じるよう、国から地方公共団体に要請いたしました。（詳細はP69） <p><個別の事情></p> <ul style="list-style-type: none"> ①災害により財産に相当な損失が生じた場合 ②ご本人又はご家族が病気に罹った場合 ③事業を廃止し、又は休止した場合 ④事業に著しい損失を受けた場合 |

〇イメージ（事業収入が20%以上減少している方の申告所得税の場合）



1. 税務申告・納付期限の延長

昨今の新型コロナウイルス感染症の各地での拡大状況に鑑み、更に確定申告会場の混雑緩和を徹底する観点から、感染拡大により外出を控えるなど期限内に申告することが困難な方については、期限を区切らずに、4月17日（金）以降であっても柔軟に確定申告書を受け付けることといたしました。

| 従来 | | 対応策 |
|------------------------|--------------|---|
| 申告所得税
(及び復興特別所得税) | 令和2年3月16日(月) | ・4月16日（木）まで期限を延長 |
| 個人事業者の消費税
(及び地方消費税) | 令和2年3月31日(火) | ・ <u>4月17日（金）以降であっても柔軟に確定申告書を受付</u> |
| 贈与税 | 令和2年3月16日(月) | ※申告書の作成又は来署することが可能になった時点で税務署へ申し出ただければ、申告期限延長の取扱いをさせていただきます。 |

- ◆ 4月17日（金）以降申告相談につきましては、原則として、事前予約制とするなど、感染リスク防止により一層配慮した形で行うことといたします。
- ◆ 確定申告会場に向かなくても自宅等から簡単に申告を行っていただけるよう、スマートフォン等によるe-Taxなどの手段をご用意しています。
- ◆ 令和元年分の還付申告については、5年間（令和6年12月31日まで）申告することが可能です。

また、法人税・法人の消費税の申告・納付についても、新型コロナウイルス感染症の影響により、法人がその期限までに申告・納付ができないやむを得ない理由がある場合には、申請していただくことにより期限の個別延長が認められます。

詳細は、 **国税庁** で検索、または、以下のURLよりご確認ください。

○申告期限の柔軟な取扱い

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/kansensho/pdf/0020004-021_01.pdf



○法人税及び地方法人税並びに法人の消費税の申告・納付期限と源泉所得税の納付期限の個別指定による期限延長手続に関するFAQ

<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/kansensho/pdf/0020004-044.pdf>



固定資産税等の軽減の全体像

固定資産税・都市計画税について、要件を満たした場合に、納税が猶予・軽減されます。

- (※1) **納税猶予**の要件
→ 2020年2月～納付期限までの任意の1ヶ月以上の収入が前年同期比概ね**20%以上減少**
- (※2) **軽減・免除**の要件
→2020年2月～10月までの任意の連続する3ヶ月の事業収入が対前年減少率
 - ・**50%以上減少** : **ゼロ**
 - ・**30%以上50%未満** : **1/2**

| 支払い時期
対象資産 | 2020年
(2020年1月1日時点で保有するものが課税対象) | 2021年
(2021年1月1日時点で保有するものが課税対象) | 2022年
(2022年1月1日時点で保有するものが課税対象) |
|--|------------------------------------|---|------------------------------------|
| 土地
【固定資産税・都市計画税】 | 納税猶予 (※1)
(無担保・延滞税なし) | 2021年分の支払い

2020年猶予分の支払い | 2022年分の支払い |
| 事業用家屋
【固定資産税・都市計画税】 | 納税猶予 (※1)
(無担保・延滞税なし) | 2021年分
<u>ゼロ又は1/2</u> (※2)

2020年猶予分の支払い | 2022年分の支払い |
| 新規取得した場合の固定資産税 最大ゼロ
・対象資産；2020年4月30日～2023年3月31日までに取得したもの。
・先端設備等導入計画の提出が必要です。 | | | |
| 償却資産
(機械・設備等)
【固定資産税】 | 納税猶予 (※1)
(無担保・延滞税なし) | 2021年分
<u>ゼロ又は1/2</u> (※2)

2020年猶予分の支払い | 2022年分の支払い |
| 新規取得した場合の固定資産税 最大ゼロ
・対象資産；2017年～2023年3月31日までに取得したもの
(2020年4月30日以降に取得した 構築物も対象)
・先端設備等導入計画の提出が必要です。 | | | |

【お問い合わせ先】 固定資産税等の軽減相談窓口 : 0570-077322

固定資産税等の軽減

1. 固定資産税・都市計画税の減免

中小企業・小規模事業者（個人事業者も含まれます）の保有する建物や設備等の**来年度（2021年度）**※の固定資産税・都市計画税を、事業収入の減少幅に応じ、ゼロまたは1/2とします。

※今年（2020年）の固定資産税・都市計画税は、1年間納税猶予される場合があります。詳細はP 65をご覧ください。

＜減免対象＞ ※いずれも市町村税（東京都23区においては都税）

- ・事業用家屋及び設備等の償却資産に対する**固定資産税**（通常、取得額または評価額の1.4%）
- ・事業用家屋に対する**都市計画税**（通常、評価額の0.3%）

| 2020年2月～10月までの任意の連続する3ヶ月間の収入の対前年同期比減少率 | 減免率 |
|--|-------------|
| 50%以上減少 | 全額 |
| 30%以上50%未満 | 2分の1 |

※賃料を割り引いたり、支払い延期に応じた結果、事業収入が減少した中小事業者も対象です。

2. 固定資産税の特例（固定ゼロ）の拡充・延長

現在、中小企業・小規模事業者が新たに投資した設備については、自治体の定める条例に沿って、投資後3年間、固定資産税が減免されますが、今般、本特例の適用対象に、事業用家屋と構築物※を追加するとともに、2021年3月末までとなっている適用期限を2年間延長します。※門や塀、看板（広告塔）や受変電設備など。

| | | | | | |
|---|-----------|-----------------------------|-----------|-------------------------------|--|
| 国
（導入促進指針の策定） | 協議 ↑ ↓ 同意 | 市町村
（導入促進基本計画の策定） | 申請 ↑ ↓ 認定 | 中小企業
（先端設備等導入計画の策定） | 対象地域 全国1,646自治体 （うち1,642がゼロ（2月末時点））
※導入促進基本計画の同意を受けた市町村 |
| 対象設備 <ul style="list-style-type: none"> 機械装置・器具備品などの償却資産 ※旧モデル比で生産性が年平均1%以上向上するもの <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> 事業用家屋と構築物を対象追加 <ul style="list-style-type: none"> 事業用家屋は取得価額の合計額が300万円以上の先端設備等とともに導入されたもの 構築物は、旧モデル比で生産性が年平均1%以上向上するもの </div> ※既に「先端設備等導入計画」の申請をしている方は、計画を変更し、事業用家屋と構築物の導入について同計画中に位置付ける必要があります。 | | | | | |
| | | | | | 特例措置 固定資産税（通常、評価額の1.4%）について、投資後3年間、ゼロ～1/2に軽減
※軽減率は各自治体が条例で定める |

【お問い合わせ先】 固定資産税等の軽減相談窓口：0570-077322

新型コロナウイルス感染症の影響を受けている事業者の方へ

テレワーク等のための設備投資が 中小企業経営強化税制の対象になりました

- これまで、**中小企業経営強化税制**の適用ができる設備は「生産性向上設備」や「収益力強化設備」でしたが、「**テレワーク等のための設備**」も対象に追加されました

<イメージ図>

| 類型 | 生産性向上設備 | 収益力強化設備 |
|------|--|---|
| 要件 | 生産性が旧モデル比年平均1%以上向上する設備 | 投資収益率が年平均5%以上の投資計画に係る設備 |
| 対象設備 | <ul style="list-style-type: none"> ◆機械装置 ◆測定工具及び検査工具 ◆器具備品 ◆建物附属設備 ◆ソフトウェア（情報収集機能及び分析・指示機能を有するもの） | <ul style="list-style-type: none"> ◆機械装置 ◆工具 ◆器具備品 ◆建物附属設備 ◆ソフトウェア |

テレワーク等のための
設備投資が追加

新たな類型（デジタル化設備）

遠隔操作、可視化、自動制御化のいずれかに該当する設備

- ◆機械装置
- ◆工具
- ◆器具備品
- ◆建物附属設備
- ◆ソフトウェア

中小企業経営強化税制とは

- 青色申告書を提出する**中小企業者などが、指定期間内に、経済産業大臣の認定を受けた経営力向上計画に基づき取得等**をした一定の規模の設備について、**指定事業の用に供した場合、即時償却**又は設備投資額の7%（資本金の額が3,000万円以下の法人などは10%）の税額控除をすることができる制度です
- **対象となる設備、経営力向上計画の認定**については、**中小企業庁のホームページをご覧ください**

（中小企業庁：経営サポート「経営強化法による支援」）

<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kyoka/index.html>

- ご質問・ご不明な点は、最寄りの税務署にお問合せください。
- 制度の詳細については、**国税庁ホームページ**をご参照ください。
（ホーム > 税の情報・手続・用紙 > 税について調べる > タックスアンサー（よくある税の質問）
> 法人税 > No.5434 中小企業経営強化税制（中小企業者等が特定経営力向上設備等を取得した場合の特別償却又は税額控除）

国税庁

検索

手続の詳細は右のQRコードにアクセス

<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/hojin/5434.htm>



2. ①中小企業経営強化税制

新型コロナウイルス感染症対応下における経営力向上計画の認定に関する柔軟な取扱いについて

新型コロナウイルス感染症の影響により、経営力向上計画の申請時に必要な「工業会証明書」や「経済産業局確認書」の発行遅延等により、設備を取得した事業年度末までに認定を受けられないケースにおいて、以下の特例を講じることとなりました。

- 経営力向上計画の認定申請先において、**令和2年2月以降に取得した設備**に関しては、設備取得から経営力向上計画の申請（受理）までの期間が**60日を超過する場合であっても**、令和2年9月30日までの期間は、**申請を受理**することとします。
- 令和2年9月30日までの期間に申請された経営力向上計画については、特例措置として、**設備を取得し事業の用に供した年度**（各企業の事業年度）**内に認定を受けたものと、同様に取扱う**こととします。
 - ※ 税制の適用に当たっては、設備取得後に経営力向上計画を申請する場合、設備を取得し事業の用に供した年度内に認定を受けなければなりません。この特例措置により、当該年度内に中小企業等経営強化法における認定を受けたものとして取り扱われ、税制の適用要件を満たすこととなります。
 - ※ 特例措置を受ける場合、認定書が確定申告書の提出期限までに入手できないケースも考えられますが、例えば、中小企業者等において、年度中に対象設備を取得・事業供用し、確定申告書を作成（本税制の適用があるものとして計算）済みであるものの、必要書類の入手が遅れている場合には、確定申告書を提出した後で、その必要書類が入手でき次第、税務署へ追加提出することも可能です。
 - ※ 税務署への**必要書類の追加提出については**、この特例措置が令和2年9月30日までの申請となるため、遅くとも**令和2年12月末までに税務署へ提出するようにしてください**。必要書類の追加提出を行う中小企業者等については、その他の適用要件を満たすことを前提に本税制の特例が認められます。
 - ※ 計画内容の審査の結果、認定が受けられず、必要書類の追加提出ができなかった場合には、本税制の適用要件を満たさないこととなりますので、この場合は修正申告が必要となります。（中小企業者等が自主的に修正申告を行う場合には加算税はかかりません。）
- この他にも、国税に関する取扱いとして、本税制の必要書類の入手が遅れたことなどにより期限までに申告が困難なケースについては、個別の申告期限延長が認められます。詳しくは、国税庁の「新型コロナウイルス感染症に関するFAQ」をご確認ください。

<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/kansensho/index.htm>

『少額の設備投資を行った場合の税制措置を知りたい』

少額減価償却資産の特例

取得価額が30万円未満の減価償却資産を導入した場合、合計額300万円を限度として、全額損金に算入することができます。

対象となる方

青色申告書を提出する、資本金又は出資金の額が1億円以下の法人等(※1)又は常時使用する従業員の数が1,000人以下の個人

※1 資本金又は出資金の額が1億円以下の法人等であっても、次の法人は本税制の適用を受けることができません。

- ①大規模法人(資本金又は出資金の額が1億円超の法人、大法人(※2)の100%子法人(※3)等)から2分の1以上の出資を受ける法人
- ②2以上の大規模法人から3分の2以上の出資を受ける法人
- ③常時使用する従業員の数が1,000人を超える法人
- ④税制の適用を受けようとする事業年度における平均所得金額(前3事業年度の所得金額の平均)が年15億円を超える法人(※3)

※2 資本金5億円以上の法人、相互法人・外国相互会社(常時使用する従業員が1,000人超のもの)又は受託法人

※3 平成31年4月1日以降に開始する事業年度決算から適用されます。

対象となる設備

取得価額が30万円未満の減価償却資産

措置の内容

30万円未満の減価償却資産を取得した場合、当該減価償却資産の合計額300万円を限度として、全額損金算入することができます。

手続の流れ

確定申告書に必要事項を記載し、最寄りの税務署に申告して下さい。

適用期間

令和2年3月31日まで

お問い合わせ先

国税庁、国税局(事務所)または税務署の税務相談窓口