

清流の国ぎふ



# 新型コロナウイルス感染症の影響に伴う 岐阜県事業者支援手引書

岐阜県商工労働部

令和2年8月7日版

# 目次

## I 助成金

助成金一覧	3
一時休業等を行い、労働者の雇用維持を図った事業主	
1-1 雇用調整助成金	6
休業中に賃金（休業手当）を受けることができなかった方	
1-2 新型コロナウイルス感染症対応休業支援資金	20
小学校等の臨時休業に対応する保護者支援	
2-1 小学校休業等対応助成金	34
2-2 小学校休業等対応支援金	57
テレワークなど職場環境の整備を行う中小企業事業主	
3-1 働き方改革推進支援助成金（テレワークコース）	72
3-2 働き方改革推進支援助成金（職場意識改善コース）	86
休業や失業等により生活資金でお悩みの方	
4-1 緊急小口資金	104
4-2 総合支援資金	105

## II 融資

融資一覧	111
資金繰りでお困りの事業者	
1 セーフティネット貸付（日本政策金融公庫）	115
2 新型コロナウイルス感染症特別貸付（日本政策金融公庫）	122
3 生活衛生新型コロナウイルス感染症特別貸付（日本政策金融公庫）	135
4 衛生環境激変対策特別貸付（日本政策金融公庫）	145
5 新型コロナウイルス感染症特別貸付（中小企業向け制度）（商工組合中央金庫）	152
6 経済変動対策資金（県制度融資）	157

# I 助成金

## 1-1 雇用調整助成金----- P. 6

一時休業等を行い、労働者の雇用維持を図った事業主

＝4月1日から9月30日まで＝

- ①助成率：大企業 2/3、中小企業 4/5（上限 15,000 円）  
【解雇を行わない場合】  
大企業 3/4、中小企業 10/10（上限 15,000 円）
- ②支給限度日数：1年間で100日（3年間で150日）  
＋緊急対応期間（4月1日～9月30日）
- ③対象：雇用保険適用事業所の事業主（雇用調整助成金）  
※パート・アルバイト（週20時間未満）  
労働者災害補償保険の適用事業主
- ④要件：1か月の売上高等が前年同月比5%以上の減  
休業等が労使協定に基づくものであること

## 1-2 新型コロナウイルス感染症対応休業支援金----- P. 20

休業中に賃金（休業手当）を受けることができなかった方

- ①助成内容：休業前賃金の8割（日額上限11,000円）を  
休業実績に応じて支給
- ②対象：主に以下2つの条件に当てはまる方
  - ・令和2年4月1日から9月30日までの間に事業主の指示を受けて休業（休業手当の支払なし）した中小企業の労働者
  - ・その休業に対する賃金（休業手当）を受けることができない方

## 2-1 小学校休業等対応助成金----- P. 34

保護者に対して、別途、有給休暇を取得させた事業主

- ①助成内容：賃金相当額×10/10（令和2年4月1日以降に取得した休暇については15,000円）
- ②支給対象：保護者に労基法上の年次有給休暇とは別途、有給休暇を取得させた事業主
- ③期間：令和2年2月27日～9月30日の間に取得した休暇が対象

## 2-2 小学校休業等対応支援金----- P. 57

委託を受けて個人で仕事をする方

- ①助成内容：令和2年4月1日以降に取得した休暇については、1日当たり7,500円（定額）
- ②支給対象：子の世話を行うために、業務委託契約等に基づく業務が予定日時にできなくなった保護者等
- ③期間：令和2年2月27日～9月30日の間に取得した休暇が対象

## 3-1 働き方改革推進支援助成金（テレワークコース） - P. 72

テレワークを新規で導入する中小企業事業主

- ①助成内容：(国)対象経費の合計額×1/2（上限100万円）  
(県)国の支給決定額と同額
- ②支給対象：労働者災害補償保険の適用事業主かつ中小企業事業主
- ③支給要件：令和2年2月17日～5月31日中に助成対象の取組みを実施  
テレワークを実施した労働者が1人以上

3-2 働き方改革推進支援助成金（職場意識改善コース） P. 86  
労働者が利用できる特別休暇の規定を整備する中小企業事業主

- ①助成内容：(国)対象経費の合計額×3/4（上限 50 万円）  
※一定の要件を満たす場合は 4/5  
(県)国の支給決定額×1/4（上限 12.5 万円）
- ②支給対象：労働者災害補償保険の適用事業主かつ中小企業事業主
- ③支給要件：労務管理担当者に対する研修を行う等、支給対象となる取組を 1 つ以上実施

4-1 緊急小口資金-----  
休業により生活資金でお悩みの方 P. 104

- ①貸付上限額：10 万円以内  
(学校等の休業等の特例 20 万円以内)
- ②措置期間：1 年以内
- ③償還期限：2 年以内
- ④貸付利子：無利子
- ⑤保証人：不要
- ⑥対象：緊急的・一時的な生活維持のため貸付が必要な世帯

4-2 総合支援資金-----  
失業等により生活資金でお悩みの方 P. 105

- ①貸付上限額：(2人以上)月 20 万円以内  
(単身)月 15 万円以内  
貸付期間：原則 3 ヶ月以内
- ②措置期間：1 年以内
- ③償還期限：10 年以内
- ④貸付利子：無利子
- ⑤保証人：不要
- ⑥対象者：日常生活の維持が困難となっている世帯

## 1-1 雇用調整助成金

経済上の理由により事業活動の縮小をするために、労働者に対して一時的に休業等を行うことにより、労働者の雇用維持を図った事業主

＝令和2年4月1日から同年9月30日まで＝

### 【助成内容】

助成率：大企業 2 / 3、中小企業 4 / 5

(1日当たり上限 15,000 円)

解雇等を行わない場合

大企業 3 / 4、中小企業 10 / 10

(1日当たり上限 15,000 円)

支給限度日数：1年間で100日（3年間で150日）

＋緊急対応期間（4月1日から9月30日まで）

#### ●中小企業と大企業

中小企業とは次に該当する企業をいい、大企業とは中小企業に該当しないものをいう

小売業（飲食店を含む）  
サービス業  
卸売業  
その他の業種

資本金 5,000 万円以下又は従業員 50 人以下  
資本金 5,000 万円以下又は従業員 100 人以下  
資本金 1 億円以下又は従業員 100 人以下  
資本金 3 億円以下又は従業員 300 人以下

※個人事業主、フリーランスについては、対象外

⇒ (1-2) (1-3) 一時的な資金の貸付

### 【支給対象事業主】

新型コロナウイルス感染症の影響を受ける雇用保険適用事業所の事業主（パート・アルバイト（週20時間未満）は、労働者災害保険の適用を受ける事業主 ※緊急雇用安定助成金）

#### ●支給対象労働者

雇用保険被保険者

※当該事業主に雇用されている正規、非正規（週20時間以上のパート・アルバイト）

雇用保険被保険者以外

※週20時間未満のパート・アルバイト（緊急雇用安定助成金）

## 【主な支給要件】

- ・最近1ヶ月（休業した月（その前月又は前々月でも可））の売上高等の生産指標が前年同期に比べ5%以上減少していること。
  - ※1年前の同じ月を比較対象とすることが適当でない場合は、2年前の同じ月との比較が可能。
  - ※休業した月の1年前の同じ月から休業した月の前月までの間の適当な1ヶ月との比較が可能。
- ・実施する休業、教育訓練及び出向が労使協定に基づくものであること。

## 【緊急対応期間】

令和2年4月1日から9月30日まで

## 【申請の流れ】

### 1 休業の計画を立てる

- ・休業はいつからいつまで？何日間？
- ・休業時間は1日中？一部の時間帯？
- ・休業させる従業員は何人？全員？
- ・休業手当の額は平均賃金の何%？  
※労働基準法で60%以上と決められています

### 2 休業協定書にまとめ、従業員の代表と合意する

- ・1で立てた計画を書面（様式は任意）にまとめる
- ・労働組合又は労働者の代表と合意する

### 3 計画どおりに休業させ、休業手当を支払う

- ・1で立てた計画に沿って休業する
- ・休業日数や時間を従業員ごとにタイムカードや出勤簿に記載する
- ・休業手当の額を従業員ごとに給与明細や賃金台帳に記載する  
※支給申請時に提出しますので忘れずに記載しましょう

### 4 助成金の支給申請書を作成する

- ・従業員ごとに休業日数、休業手当額等を記入する
- ・休業手当総額×助成率で助成額を計算する
- ・事業所名、口座番号等を記入する
- ・添付資料を準備する

### 5 申請する

- ・審査後、指定した口座に助成金が振り込まれる。

## 【申請書類】

様式は、厚生労働省HPからダウンロード

※印刷できない場合は、助成金センター及び各ハローワークに連絡してください。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyouchousei\\_joseikin\\_20200410\\_forms.html#kinankin\\_manual](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyouchousei_joseikin_20200410_forms.html#kinankin_manual)

ホーム> 政策について> 分野別の政策一覧> 雇用・労働> 雇用> 事業主の方のための雇用関係助成金 > 雇用調整助成金の様式ダウンロード（新型コロナウイルス感染症対策特例措置用）

## 【申請、問い合わせ先】

名称	住所	電話番号
岐阜労働局 助成金センター	岐阜市金町 4-30 明治安田生命岐阜金町ビル 3 階	058-263-5650
ハローワーク 大垣	大垣市藤江町 1-1-8	0584-73-8609
ハローワーク 多治見	多治見市音羽町 5-39-1 多治見労働総合庁舎	0572-22-3381
ハローワーク 高山	高山市上岡本町 7-478	0577-32-1144
ハローワーク 恵那	恵那市長島町正家 1-3-12 恵那合同庁舎 1 階	0573-26-1341
ハローワーク 関	関市西本郷通 4-6-10	0575-22-3223
ハローワーク 岐阜八幡	郡上市八幡町有坂 1209-2 郡上八幡地方合同庁舎 1 階	0575-65-3108
ハローワーク 美濃加茂	美濃加茂市深田町 1-206-9	0574-25-2178
ハローワーク 中津川	中津川市かやの木町 4-3 中津川合同庁舎 1 階	0573-66-1337

※事業所管轄のハローワーク（ハローワーク岐阜管轄に関しては岐阜労働局助成金センター）



# 1. 助成率をチェックしましょう

※令和2年6月12日に制度が改正されたあとの助成率です。

申請する賃金締切期間は、令和2年4月1日から9月30日までの期間を含んでいる。  
(判定基礎期間)

はい

いいえ

令和2年1月24日～判定基礎期間  
の末日まで解雇等<sup>(※1)</sup>していない  
また、判定基礎期間の末日時点で  
雇用が維持されている<sup>(※2)</sup>

はい

いいえ

助成率は  
**10/10**  
(100%)

上記の場合、この様式をお使いいただけます

助成率は  
**4/5**  
(80%)

この場合、緊急対応期間(4/1～9/30)の特例の対象期間外となり、助成率(2/3)が適用されません。

上記の場合、全事業所向け(小規模事業主以外)の雇用調整助成金の申請書類から申請いただけます。申請書類は厚生労働省ホームページからダウンロードできます。

申請書類に間違いなければ、実績一覧表の作成にすすみましょう

(※1) 解雇とみなされる有期契約労働者の雇い止め、派遣労働者の事業主都合による中途契約解除等を含みます。

(※2) 下線の期間の各月の末日時点の従業員人数の平均と比べて、5分の4以上の人数が維持されていることを指します。

## 2. 休業した実績を記入します

様式新特小帳2号（新型コロナウイルス感染症対策）（休業実績表）（有数計算）用紙式

### 休業実績一覧表

通常、賃金締切日の期間（1か月）と同じです。

支給申請する1か月間  
（判定基礎期間）

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

この期間の  
休業手当支払い率

事前に定めた「休業  
手当支払率」を記入  
してください。

休業期間は、主に

$\frac{b}{Y}$  時間  
日

⑦ (③+④)  
休業延べ日数

$B = X + Y$  日

①氏名	②雇用保険被保険者番号 (4桁 - 6桁 - 1桁)	③1日休業した日数 (日)	④1日のうち一部 休業した時間数 (時間)	⑤判定基礎期間の 休業手当の額 (円)
【合計値】 記入した全員分の合計を右に記入してください		X	a	A
1	-	-	-	-
2	-	-	-	-
3	-	-	-	-
4	-	-	-	-
5	-	-	-	-
6	-	-	-	-
7	-	-	-	-
8	-	-	-	-
9	-	-	-	-
10	-	-	-	-
11	-	-	-	-
12	-	-	-	-
13	-	-	-	-
14	-	-	-	-
15	-	-	-	-
16	-	-	-	-
17	-	-	-	-
18	-	-	-	-
19	-	-	-	-
20	-	-	-	-

短時間休業の合計  
時間数が、何日分  
に当たるのか計算  
します。  
 $Y = a \div b$

雇用保険に加入している従業員を休業させた場合、氏名と雇用保険被保険者番号を記入してください。次に、休業させた日数や時間、休業手当額を一人ひとり記入してください。なお、休業手当額は1日休業させた場合と、一部の時間休業させた場合の合計額を記入します。

今回の休業が事前に決めた内容（休業期間や休業手当率など）に沿って行われたか、従業員の代表の方に確認してもらってください。内容に誤りがなければ、従業員の代表の方に署名（記名と押印でも可）してもらってください。この署名により、事業主と労働者代表が事前に確約していたことを確認した書面とみなします。

事業主及び労働者代表は、この一覧表に記入した休業に関する内容（休業期間、日数・時間数、休業手当支払い率、対象者）が、事前に事業主と労働者代表との間で確約したものであることを確認しました。

事業主 氏名 \_\_\_\_\_ (E0027496) ㊟

労働者代表 氏名 \_\_\_\_\_ (E0027496) ㊟

### 3. 支給申請書に必要な事項を記入します

休業した月と、1年前の同じ月の売上げなどを比較します。1年前が適当でない場合、①2年前の同じ月、②1か月～1年前の間のいずれかの月でもかまいません。

休業中などで事業所を不在にしている場合、連絡のつく番号を記載してください。

不明な場合は、全国銀行協会のホームページで検索できます。

新型コロナウイルス感染症対策（小規模事業者（自営計算）用等式）  
雇用調整助成金 支給申請書

受けたので、次のとおり申請します。  
案内書について偽りのないことを誓約し、労働局・安定所が確認のため問い合わせ

の名称  
業・氏名  
〒 - -  
代表者又は社会保険労務士（設立代行等・専任代理等）の方は、裏面に記入欄があります。  
氏名 連絡の取れる電話番号  
の名称  
〒 - - 電話番号  
雇用事業所番号

3

金融機関名	金融機関コード（4桁）
支店名	支店コード（3桁）
口座名義	
フリガナ	
口座の種類	口座番号

4（経済上の理由）該当するかについて教えてください。（※初回の申請のみ）

経済上の理由	新型コロナウイルス感染症の影響により、売上げ・生産量などが10%以上減少しましたか。	（ はい・いいえ ）
--------	--	------------

5（「休業実績一覧表」から、以下のことを確認してください。）

休業の理由	今回の支給申請する1か月間（判定基礎期間）において、従業員2人あたり1日以上休業したか。	（ はい・いいえ ）
	2020年1月24日～判定基礎期間の末日まで解雇等（※1）していませんか。また、判定基礎期間の末日時点で雇用が終了されていますか（※2）。	（ はい・いいえ ）

申請する1か月間（判定基礎期間） 年 月 日 ～ 年 月 日

解雇および雇用維持の状況によって該当する助成率をご記入ください。

休業手当額 × 助成率

休業手当の合計額 円 × 助成率 % = a. 円

「休業実績一覧表」の2番

「雇用の維持」欄が「はい」の場合は100%、「いいえ」の場合は50%です。

上限日数 × 休業日割当額

15,000（上限日数） 円 × 休業延べ日数 日 = b. 円

「休業実績一覧表」の2番

a. か b. のいずれか低い額を右の欄に記入

助成予定額 円

休業延べ日数を、従業員数の半数で割って確認します。

「休業実績一覧表」を見て、A「休業手当合計額」とB「休業延べ日数」を書いてください。  
aとbのいずれか低い方が助成予定額です。

参考

雇用保険 適用事業所設置届 事業主事業所各種変更届

雇用保険の適用事業所番号は、設置届控のこちらの番号を記入してください。

①事業所番号

②事業所の名称(1) カフシキカインジ

# 4. 支給要件確認申立書を記入します

## 役員等とは

個人事業主の場合は事業主本人、法人の場合は役員、団体の場合は代表者及び理事等で役員名簿等に記載がある方のことです。

1が「いいえ」の場合のみ記入してください。1が「はい」の場合には回答は不要です。

## 書（雇用調整助成）

（後述の「記載にあたって」）

- 1 過去に申請した雇用調整助成金について不正受給による不支給決定又は支給決定の取り消しを受けたことがあり、また、受給したことがあったとしても当該不支給決定日又は支給決定取消日から5年（平成31年3月31日以前に申請した雇用調整助成金に関する不正受給の場合は3年）を経過しているかつ、平成31年4月1日以前に申請した雇用調整助成金について不正受給に関与した役員等がない。
- 2 **（「はい・いいえ」の方のみ）** 不支給措置期間中であるが、支払い義務を負った金額（※）の全てを支給申請日までに支払っており、本来の不支給措置期間（不正不正受給を行った場合は、当該不正受給に際して設定される不支給措置期間）に加えて、「緊急対応期間中に雇用調整助成金を受給した期間」が不支給措置期間として令和2年10月1日に設定されることを承諾している。  
※ 平成31年4月1日以前に申請した雇用調整助成金について不正受給に関与した役員等がいる場合は、当該役員等が関与した不正受給に際して支払い義務が生じた金額
- 3 支給申請日の属する年度の前年度より何のいずれかの属する年度の労働保険料の滞納がある事業主（緊急対応期間において、当該滞納した労働保険料について、緊急対応期間終了後に納付することに承諾している場合を除く）でない。
- 4 支給申請日の前日から起算して過去1年において、労働関係法令違反により送徴処分を受けている事業主（緊急対応期間において、本助成金を受給した場合には、本来の不支給期間に加えて、「緊急対応期間中に雇用調整助成金を受給した期間」が不支給期間として令和2年10月1日に設定されることを承諾している場合を除く）でない。
- 5 ① 事業主若しくは事業主団体（以下「事業主等」という。）又は事業主等の役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号、以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団又は第2条第6号に規定する暴力団員でない。  
② 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていない。  
③ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど違法あるいは横断的に暴力団の経営、運営に協力し、若しくは関与していない。  
④ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていない。  
⑤ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していない。
- 6 事業主等又は事業主等の役員等が、破壊活動防止法第4条に規定する暴力団員等による破壊活動を行った又は行う恐れがある団体等に属していない。
- 7 倒産していない。
- 8 助成金について不正受給を理由に支給決定を取り消された場合、事業主が事業主名簿を公表することに承諾する。
- 9 役員等の氏名、役職、生年月日が記載されている別紙「役員等一覧」又は同内容の記載がある書類を添付していない事業主（個人事業主である又は役員等が事業主のみであって、本紙の事業主欄の「生年月日」欄に記載している場合を除く。）ではない。
- 10 休業手当の算定の基礎となる賃金の額が支給対象期間のみ引き上げられたものでない。
- 11 雇用調整助成金支給要件に従うことに承諾している。
- 12 **（雇用調整助成金等オンライン受付システムにおいて申請した場合）** オンラインで提出した書類については、原本と相違ない。

登記簿	事業主記号欄
本欄について	(はい・いいえ)
（右欄「はい・いいえ」の方のみ記入してください）	本欄について
	(はい・いいえ)

3から12までの項目を確認し、「はい」または「いいえ」のいずれかを選択してください。

左欄の3～12について	(はい・いいえ)
-------------	----------

令和 年 月 日 事業所管轄 労働局長 殿  
( 事業所管轄 ) 公共職業安定所経由

(法人番号)は、本社等に通知されている13桁の番号を記載してください。

1から12までの記載事項については、いずれも初回ありません。また、1から12までの事項の記録を労働局(受取所)が行う場合には協力します。また、本助成金に際し、偽りその他不正の行為等により本来受給することのできない助成金(※)を併給します。  
※ 罰金は、偽りその他不正の行為による場合は、①不正受給により返還を求められた額の3%の割合で算定した返還金、②不正受給により返還を求められた額の20%に相当する助成金を受給する場合に、返還不正受給を行った場合には、上記のうち①の「不正受給により返還を求められた額の20%に相当する額」となります。なお、偽りその

事業主

住所 名称 \_\_\_\_\_ (法人番号) \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (記名捺印又は署名) (印)

生年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

住所 名称 \_\_\_\_\_ 電話番号 \_\_\_\_\_

代理人又は社会保険労務士(提出代行会社) 氏名 \_\_\_\_\_ (記名捺印又は署名) (印)

役員等がない場合・個人事業主の場合は、生年月日も記入してください。役員等がいる場合は、役員名簿(生年月日が入ったもの)を別途添付してください。

## 5. 支給申請に必要な書類をそろえます

### 支給申請書類（3種類）

（様式新特小第1号、2号、3号）

### 添付書類

#### 比較した月の売上などがわかる書類

（売上簿、レジの月次集計、収入簿など）

※ 休業した月と1年前の同じ月の2か月分必要です。  
（休業した月の前月などの比較もできます）

※ 2回目以降は提出不要です。

#### 休業させた日や時間がわかる書類

（タイムカード、出勤簿、シフト表など）

#### 休業手当や賃金の額がわかる書類

（給与明細の写しや控え、賃金台帳など）

#### （役員等がいる場合）役員名簿

（生年月日が入っているもの）

※ 事業主本人以外に役員がいない場合及び個人事業主  
の場合は、提出不要です。

振込間違いを防ぐため、通帳またはキャッシュカード  
のコピー（口座番号やフリガナの確認ができる部分）を  
できるだけ添付してください。（2回目以降は提出不要です）  
このほか、審査に必要な書類の提出をお願いすることが  
あります。

# 雇用調整助成金 支給申請書

事業所管轄 労働局長 殿

令和  年  月  日

雇用調整助成金の支給を受けたいので、次のとおり申請します。  
 今回の申請書一式の記載内容について偽りのないことを誓約し、労働局・安定所が確認のため問い合わせた場合は協力します。

1 申請する 事業主	会社などの名称											
	代表者役職・氏名											
	住所 〒											
	※代理人又は社会保険労務士（提出代行者・事務代理者）の方は、裏面に記入欄があります。											
	申請担当者 氏名						連絡の取れる電話番号					
2 休業した 事業所	店舗などの名称											
	住所 〒					電話番号						
	雇用保険適用事業所番号											
3 振込先 口座  ※初回の 申請及び変 更があった 場合のみ	金融機関名						金融機関コード（4桁）					
	支店名						支店コード（3桁）					
	口座名義											
	フリガナ											
	口座の種類	普通・当座・その他					口座番号					

4（経済上の理由に該当するかについて教えてください。）※初回の申請のみ

経済上の理由	新型コロナウイルス感染症の影響により、売上げ・生産量などが5%以上（3月31日までに実施した休業について申請する方は10%以上）減少しましたか。	（ はい・いいえ ）
--------	--	------------

5（「休業実績一覧表」から、以下のことを確認してください。）

休業の規模	今回の支給申請する1か月間（判定基礎期間）において、従業員2人あたり1日以上休業しましたか。	（ はい・いいえ ）
雇用の維持	令和2年1月24日～判定基礎期間の末日まで解雇等（※1）していませんか。また、判定基礎期間の末日時点で雇用が維持されていますか（※2）。	（ はい・いいえ ）
助成額の計算	支給申請する1か月間（判定基礎期間） 令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 ~ 令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	
	a. 休業手当額 × 助成率	
	$\text{休業手当の合計額} \times \text{助成率} = \text{a.}$ <small>「休業実績一覧表」の⑤欄</small>	<small>「雇用の維持」欄が「はい」の場合は100%、「いいえ」の場合は80%です</small>
	b. 上限日額 × 休業延べ日数	
	$15,000 \text{ (上限日額)} \times \text{休業延べ日数} = \text{b.}$ <small>「休業実績一覧表」の⑦欄</small>	
a か b のいずれか低い額を右の欄に記入 →		助成予定額 <input type="text"/> 円

以下は、労働局・ハローワークのための欄なので、記入不要です。

※労働局 所管欄	◎助成金支給番号											◎支給決定年月日	年	月	日
	労働局 決裁欄	(局長)	(副長・)	(課長・)	(補佐・)	(係長・)	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	
※安定所 所管欄	区分	[A]判定基礎期間 助成対象休業延日数	[B]判定基礎期間 雇月末日対象労働者数	[C]	[A] / [B]	旧上限額 まで	円								
	休業助成金	人・日	人	日	旧上限額 超え	円									
	[F]支給判定金額	(休業)				円									
	安定所 決裁欄	(所長)	(副長・次長)	(課長・統括)	(上席・係長)	(職業指導官)	(担当)								

# 休業実績一覧表

支給申請する1か月間  
(判定基礎期間)

令和	年	月	日	～	令和	年	月	日
----	---	---	---	---	----	---	---	---

従業員の数  人

この期間の  
休業手当支払い率

%

この事業所で従業員の方が1日あたりに働く労働時間は、主に

時間

④の合計時間数を上の時間数で割ると、

⑥  日  
(小数点以下切り上げ)

⑦ (③+⑥)  
休業延べ日数

日

休業対象労働者		③	④	⑤
①氏名	②雇用保険被保険者番号 (4桁 - 6桁 - 1桁)	1日休業した日数 (日)	1日のうち一部 休業した時間数 (時間)	判定基礎期間の 休業手当の額 (円)
【合計欄】 記入した全員分の合計を右に記入してください →				
1	-	-	-	-
2	-	-	-	-
3	-	-	-	-
4	-	-	-	-
5	-	-	-	-
6	-	-	-	-
7	-	-	-	-
8	-	-	-	-
9	-	-	-	-
10	-	-	-	-
11	-	-	-	-
12	-	-	-	-
13	-	-	-	-
14	-	-	-	-
15	-	-	-	-
16	-	-	-	-
17	-	-	-	-
18	-	-	-	-
19	-	-	-	-
20	-	-	-	-

事業主及び労働者代表は、この一覧表に記入した休業に関する内容（休業期間、日数・時間数、休業手当支払い率、対象者）が、事前に事業主と労働者代表との間で確約したものであることを確認しました。

事業主 氏名  (記名押印又は署名) 印

労働者代表 氏名  (記名押印又は署名) 印

## 支給要件確認申立書（雇用調整助成金）

事業主記載欄	※労働局確認欄
<p>○ 事業活動等に係る状況（はい・いいえのどちらかを○で囲んでください）（後述の「記載にあたっての留意点」の内容を了解した上でご回答下さい。）</p> <p>1 過去に申請した雇用関係助成金について不正受給による不支給決定又は支給決定の取り消しを受けたことがない、または、受けたことがあったとしても当該不支給決定日又は支給決定取消日から5年（平成31年3月31日以前に申請した雇用関係助成金に関する不正受給の場合は3年）を経過している、かつ、平成31年4月1日以降に申請した雇用関係助成金について不正受給に関与した役員等がない。</p> <p>2 <u>（1がいいえの方のみ）</u> 不支給措置期間中であるが、支払い義務を負った金額（※）の全てを支給申請日までに支払っており、本来の不支給措置期間（再度不正受給を行った場合は、当該不正受給に関して設定される不支給措置期間）に加えて、「緊急対応期間中に雇用調整助成金を受給した期間」が不支給措置期間として令和2年10月1日に設定されることを承諾している。 ※ 平成31年4月1日以降に申請した雇用関係助成金について不正受給に関与した役員等がいる場合は、当該役員等が関与した不正受給に関して支払い義務が生じた金額</p> <p>3 支給申請日の属する年度の前年度より前のいずれかの保険年度における労働保険料の滞納がある事業主（緊急対応期間において、当該滞納した労働保険料について、緊急対応期間終了後に納付することに承諾している場合を除く。）でない。</p> <p>4 支給申請日の前日から起算して過去1年において、労働関係法令違反により送検処分を受けている事業主（緊急対応期間において、本助成金を受給した場合には、本来の不支給期間に加えて、「緊急対応期間中に雇用調整助成金を受給した期間」が不支給期間として令和2年10月1日に設定されることを承諾している場合を除く。）でない。</p> <p>5① 事業主若しくは事業主団体（以下「事業主等」という。）又は事業主等の役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団又は第2条第6号に規定する暴力団員でない。 ② 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていない。 ③ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していない。 ④ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていない。 ⑤ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していない。</p> <p>6 事業主等又は事業主等の役員等が、破壊活動防止法第4条に規定する暴力主義的破壊活動を行った又は行う恐れがある団体等に属していない。</p> <p>7 倒産していない。</p> <p>8 助成金について不正受給を理由に支給決定を取り消された場合、労働局が事業主名等を公表することに承諾する。</p> <p>9 役員等の氏名、役職、生年月日が記載されている別紙「役員等一覧」又は同内容の記載がある書類を添付していない事業主（個人事業主である又は役員等が事業主のみであって、本紙の事業主欄の「生年月日」欄に記載している場合を除く。）ではない。</p> <p>10 休業手当の算定の基礎となる賃金の額が支給対象期間のみ引き上げられたものでない。</p> <p>11 雇用関係助成金支給要領に従うことに承諾している。</p> <p>12（雇用調整助成金等オンライン受付システムにおいて申請した場合）オンラインで提出した書類については、原本と相違ない。</p>	<p style="text-align: center;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">確認者</p> <hr/> <p style="text-align: center;">事業主記載欄</p> <p style="text-align: center;">左欄1について ( はい・いいえ )</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(左欄1がいいえの方のみ回答してください) 左欄2について ( はい・いいえ )</p> <hr/> <p style="text-align: center;">左欄の3～12について ( はい・いいえ )</p>

令和 年 月 日 事業所管轄 労働局長 殿  
( 事業所管轄 ) 公共職業安定所経由

1から12までの記載事項については、いずれも相違ありません。また、1から12までの事業活動等又はその他の審査に必要な事項についての確認を労働局(安定所)が行う場合には協力します。  
また、本助成金に関し、偽りその他不正の行為等により本来受けることのできない助成金を受けた場合は、請求があった場合、直ちに請求金(※)を弁済します。  
※ 請求金は、偽りその他不正の行為による場合は、①不正受給により返還を求められた額、②不正受給の日の翌日から納付の日まで、年3%の割合で算定した延滞金、③不正受給により返還を求められた額の20%に相当する額の合計額です。2において不支給措置期間中に本助成金を受給する場合には、再度不正受給を行った場合には、上記のうち③の「不正受給により返還を求められた額の20%に相当する額」は「不正受給により返還を求められた額の200%に相当する額」となります。なお、偽りその他不正の行為以外の事由により本来受

事業主	住所 _____	電話番号 _____	
	名称 _____		
	(法人番号) <input style="width: 100%;" type="text"/>		
	氏名 _____		(記名押印又は署名) (印)
	生年月日 _____	年 月 日	
代理人又は社会保険労務士(提出代行者・事務代理者の表示)	住所 _____	電話番号 _____	
	名称 _____		
	氏名 _____		(記名押印又は署名) (印)

※社会保険労務士が事業主の申請を代わって行う場合、上欄に事業主の記名押印又は署名を、下欄に社会保険労務士法施行規則第16条第2項又は同規則第16条の3の規定により記名押印をしてください。また、代理人が事業主の申請を代わって行う場合、上欄に助成金の支給に係る事業主の住所、名称及び氏名の記入(押印不要)を、下欄に代理人の記名押印又は自署による署名をしてください。



# 緊急雇用安定助成金 支給申請書

事業所管轄 労働局長 殿

令和  年  月  日

緊急雇用安定助成金の支給を受けたいので、次のとおり申請します。  
 今回の申請書一式の記載内容について偽りのないことを誓約し、労働局・安定所が確認のため問い合わせた場合は協力します。

1 申請する 事業主	会社などの名称						
	代表者役職・氏名						(印)
	住所 〒						
	※代理人又は社会保険労務士（提出代行者・事務代理者）の方は、裏面に記入欄があります。						
	申請担当者 氏名				連絡の取れる電話番号		
2 休業した 事業所	店舗などの名称						
	住所 〒				電話番号		
	雇用保険適用事業所番号						
	(ない場合には) 労働保険番号						
3 振込先 口座  ※初回の申請 及び変更が あった場合	金融機関名				金融機関コード（4桁）		
	支店名				支店コード（3桁）		
	口座名義						
	フリガナ						
	口座の種類	普通・当座・その他			口座番号		

4（経済上の理由に該当するかについて教えてください。）※初回の申請のみ

経済上の理由	新型コロナウイルス感染症の影響により、売上げ・生産量などが5%以上減少しましたか。	( はい・いいえ )
--------	---	------------

5（「休業実績一覧表」から、以下のことを確認してください。）

休業の規模	今回の支給申請する1か月間（判定基礎期間）において、従業員2人あたり1日以上休業しましたか。	( はい・いいえ )
雇用の維持	令和2年1月24日～判定基礎期間の末日まで解雇等（※1）していませんか。また、判定基礎期間の末日時点で雇用が維持されていますか（※2）。	( はい・いいえ )
助成額の計算	支給申請する1か月間 (判定基礎期間) 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
	a. 休業手当額 × 助成率	
	休業手当の合計額 <input type="text"/> 円 × 助成率 <input type="text"/> % = <input type="text"/> 円 <small>「休業実績一覧表」の④欄</small> <small>「雇用の維持」欄が「はい」の場合は100%、「いいえ」の場合は80%です</small> <small>(小数点以下切り上げ)</small>	
	b. 上限日額 × 休業延べ日数	
15,000 (上限日額) 円 × 休業延べ日数 <input type="text"/> 日 = <input type="text"/> 円 <small>「休業実績一覧表」の⑥欄</small>		
a か b のいずれか低い額を右の欄に記入 →		助成予定額 <input type="text"/> 円

以下は、労働局・ハローワークのための欄なので、記入不要です。

※労働局 決定欄	●助成金支給番号					●支給決定年月日	年 月 日
	労働局決定欄	(局長)	(部長)	(課長)	(補佐)	(係長)	( )
	区分	[A]判定基礎期間 助成対象休業延日数	[B]判定基礎期間 暦月末日対象労働者数	[C] [A]/[B]	田上上限額 まで	円	
	休業助成金	人・日	人	日	田上上限額 超過	円	
	[F]支給判定金額	(休業)					円
安定所 決定欄	(所長)	(部長・次長)	(課長・統括)	(上席・係長)	(職業指導官)	(担当)	

# 休業実績一覧表

支給申請する1か月間  
（判定基礎期間）

令和	年	月	日	～	令和	年	月	日
----	---	---	---	---	----	---	---	---

従業員の数  人

休業手当支払い率

%

この事業所で従業員の方が1日あたりに働く労働時間は、主に

⑤の合計時間数を上の時間数で割ると、



休業対象労働者		②	③	④
①氏名		1日休業した日数 (日)	1日のうち一部 休業した時間数 (時間)	判定基礎期間の 休業手当の額 (円)
【合計欄】 記入した全員分の合計を右に記入してください →				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

事業主及び労働者代表は、この一覧表に記入した休業に関する内容（休業期間、日数：時間数、休業手当支払い率、対象者）が、事前に事業主と労働者代表との間で確約したものであることを確認しました。

事業主 氏名 \_\_\_\_\_ (記名押印又は署名) 印

労働者代表 氏名 \_\_\_\_\_ (記名押印又は署名) 印

## 支給要件確認申立書（緊急雇用安定助成金）

事業主記載欄	※労働局確認欄
<p>○ 事業活動等に係る状況（はい・いいえのどちらかを○で囲んでください）（後述の「記載にあたっての留意点」の内容を了解した上でご回答下さい。）</p> <p>1 過去に申請した雇用関係助成金について不正受給による不支給決定又は支給決定の取り消しを受けたことがない、または、受けたことがあったとしても当該不支給決定日又は支給決定取消日から5年（平成31年3月31日以前に申請した雇用関係助成金に関する不正受給の場合は3年）を経過している、かつ、平成31年4月1日以降に申請した雇用関係助成金について不正受給に関与した役員等がない。</p> <p>2 （1が「はい」の方のみ）不支給措置期間中であるが、支払い義務を負った金額（※）の全てを支給申請日までに支払っており、本来の不支給措置期間（再度不正受給を行った場合は、当該不正受給に関して設定される不支給措置期間）に加えて、「緊急対応期間中に緊急雇用安定助成金を受給した期間」が不支給措置期間として令和2年10月1日に設定されることを承諾している。 ※ 平成31年4月1日以降に申請した雇用関係助成金について不正受給に関与した役員等がいる場合は、当該役員等が関与した不正受給に関して支払い義務が生じた金額</p> <p>3 支給申請日の属する年度の前年度より前のいずれかの保険年度における労働保険料の滞納がある事業主（緊急対応期間において、当該滞納した労働保険料について、緊急対応期間終了後に納付することに承諾している場合を除く。）でない。</p> <p>4 支給申請日の前日から起算して過去1年において、労働関係法令違反により送検処分を受けている事業主（緊急対応期間において、本助成金を受給した場合には、本来の不支給期間に加えて、「緊急対応期間中に緊急雇用安定助成金を受給した期間」が不支給期間として令和2年10月1日に設定されることを承諾している場合を除く。）でない。</p> <p>5 ① 事業主若しくは事業主団体（以下「事業主等」という。）又は事業主等の役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団又は第2条第6号に規定する暴力団員でない。 ② 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていない。 ③ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していない。 ④ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていない。 ⑤ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していない。</p> <p>6 事業主等又は事業主等の役員等が、破壊活動防止法第4条に規定する暴力主義的破壊活動を行った又は行う恐れがある団体等に属していない。</p> <p>7 倒産していない。</p> <p>8 助成金について不正受給を理由に支給決定を取り消された場合、労働局が事業主名等を公表することに承諾する。</p> <p>9 役員等の氏名、役職、生年月日が記載されている別紙「役員等一覧」又は同内容の記載がある書類を添付していない事業主（個人事業主である又は役員等が事業主のみであって、本紙の事業主欄の「生年月日」欄に記載している場合を除く。）ではない。</p> <p>10 休業手当の算定の基礎となる賃金の額が支給対象期間のみ引き上げられたものでない。</p> <p>11 雇用関係助成金支給要領に従うことに承諾している。</p> <p>12（雇用調整助成金等オンライン受付システムにおいて申請した場合）オンラインで提出した書類については、原本と相違ない。</p>	<p>令和 年 月 日</p> <p>確認者</p> <p style="text-align: center;">事業主記載欄</p> <p style="text-align: center;">左欄1について ( はい・いいえ )</p> <p style="text-align: center;">(左欄1が「はい」の方のみ回答してください) 左欄2について ( はい・いいえ )</p> <p style="text-align: center;">左欄の3～12について ( はい・いいえ )</p>

令和 年 月 日      事業所管轄      労働局長      殿  
 (      事業所管轄      )      公共職業安定所経由

1から12までの記載事項については、いずれも相違ありません。また、1から12までの事業活動等又はその他の審査に必要な事項についての確認を労働局(安定所)が行う場合には協力します。  
 また、本助成金に関し、偽りその他不正の行為等により本来受けることのできない助成金を受けた場合は、請求があった場合、直ちに請求金(※)を弁済します。  
 ※ 請求金は、偽りその他不正の行為による場合は、①不正受給により返還を求められた額、②不正受給の日の翌日から納付の日まで、年3%の割合で算定した延滞金、③不正受給により返還を求められた額の20%に相当する額の合計額です。2において不支給措置期間中に本助成金を受給する場合には、再度不正受給を行った場合には、上記のうち③の「不正受給により返還を求められた額の20%に相当する額」は「不正受給により返還を求められた額の200%に相当する額」となります。なお、偽りその他不正の行為以外の事由により本来受けることのできない助成金を受けた場合は、当該受け取った額です。

事業主	住所 名称 _____	電話番号 _____
	(法人番号) _____	
	氏名 _____	(記名押印又は署名) <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">印</span>
	生年月日 _____年 _____月 _____日	
代理人又は社会保険労務士(提出代行者・事務代理者の表示)	住所 名称 _____	電話番号 _____
	氏名 _____	(記名押印又は署名) <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">印</span>

※社会保険労務士が事業主の申請を代わって行う場合、上欄に事業主の記名押印又は署名を、下欄に社会保険労務士法施行規則第16条第2項又は同規則第16条の3の規定により記名押印をしてください。また、代理人が事業主の申請を代わって行う場合、上欄に助成金の支給に係る事業主の住所、名称及び氏名の記入(押印不要)を、下欄に代理人の記名押印又は自署による署名をしてください。

## 1-2 新型コロナウイルス感染症対応休業支援金

新型コロナウイルス感染症及びそのまん延防止の措置の影響により休業させられた中小企業の労働者のうち、休業中に賃金（休業手当）を受けることができなかつた方

### 【助成内容】

休業前賃金の8割（日額上限11,000円）を休業実績に応じて支給

休業前の1日あたり平均賃金×80%×（各月の日数（30日又は31日）－就労した又は労働者の事情で休んだ日数）

### 【対象者】

主に以下2つの条件に当てはまる方

- ・令和2年4月1日から9月30日までの間に事業主の指示を受けて休業（休業手当の支払なし）した中小企業の労働者
- ・その休業に対する賃金（休業手当）を受けることができない方

### 【申請書類】

必要な書類	主な記載事項等
支給申請書	申請者情報、休業をしている事業所情報を記載し、申請者及び代理人等の署名
支給要件確認書	事業主の指示による休業であること等の事実を確認
本人確認書類	運転免許証、マイナンバーカード（表面）等
口座確認書類	キャッシュカード、通帳の写し等
休業開始前賃金及び休業期間中の給与を証明できるもの	給与明細、賃金台帳の写し等

様式は、厚生労働省HPからダウンロード

<https://www.mhlw.go.jp/stf/kyugyoshienkin.html>

ホーム> 政策について> 分野別の政策一覧> 雇用・労働> 雇用> 新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金

### 【申請の流れ】

- 1 事業主の協力を得て申請書を作成
- 2 都道府県労働局に設置された集中処理センターにて、申請内容を審査、支給決定
- 3 申請者に支給（不支給）決定を通知し、本人口座へ振込

### 【申請先（郵送）】

厚生労働省新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金担当  
〒600-8799 日本郵便株式会社 京都中央郵便局留置

### 【問い合わせ先】

新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金コールセンター  
TEL：0120-221-276  
受付時間：月～金 8:30～20:00 土日祝 8:30～17:15

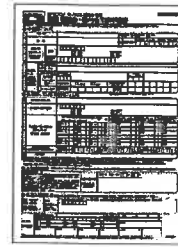
Step 1

支給申請書と支給要件確認書を  
下記よりダウンロードのうえ、ご記入ください。

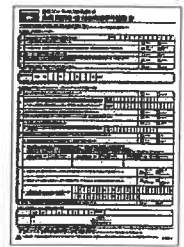
〈ダウンロードURL〉

- 支給申請書 / <https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/000646893.pdf>
  - 支給要件確認書 / <https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/000646894.pdf>
- ※それぞれ1枚目(記入面)をご提出ください。

申請書類への記入もれ・添付書類の不備・郵送代金の不足などの場合、書類一式は返送となります。  
記入もれや不備がないか封入前に十分にご確認ください。  
ご不明の点はコールセンター(0120-221-276)にお問い合わせください。  
支給申請書、支給要件確認書および添付書類に偽りの記入をして提出した場合は、不正行為として処分の対象となることがあります。正確にご記入ください。



支給申請書  
〈1枚目〉



支給要件確認書  
〈1枚目〉

Step 2

以下の書類を用意し、それぞれA4サイズのコピーを添付してください。

- ①申請者本人であることが確認できる書類の写し  
運転免許証(住所変更ない場合、表面のみ)・マイナンバーカード(表面のみ)などのコピー  
※顔写真なしの健康保険証などの書類は2種類の異なる書類のコピー。  
なお、学生証や社員証は顔写真付きであっても他の書類とあわせ2種類必要です。
- ②振込先口座を確認できる書類の写し  
キャッシュカード・通帳 などのコピー
- ③休業前および休業中の賃金額が確認できる書類の写し  
給与明細・賃金台帳 などのコピー

①運転免許証、マイナンバーカード等の写し



②キャッシュカードや通帳等の写し



③給与明細や賃金台帳等の写し



通帳の場合、開いた1・2ページ目をコピーしてください。

Step 3

上記書類を封筒に入れて右下の宛名を貼り、切手を貼ってご投函ください。

※封筒はご自身でご用意ください。



- ①準備した申請書類・添付書類を封入してください。  
※封をする前に、Step1・Step2で用意した必要書類がすべて入っているか、書類の記入もれがないか、不要な書類が紛れていないか再度ご確認ください。



- ②右の宛名台紙に申請者の住所・氏名をご記入いただき、切り取って封筒に貼付してください。



- ③切手を貼ってください。  
※郵便物の重さにより、貼っていただく切手の金額が異なります。  
下記サイトにてご確認のうえ、お間違いのないようご注意ください。  
〈日本郵政ホームページ〉  
<https://www.post.japanpost.jp/cgi-simulator/envelope.php>



- ④ポストに投函してください。  
※ハローワークなど窓口での受付は行っていません。

✂キリトリ

600-8799

切手をお貼り  
ください

(受取人)  
日本郵便株式会社 京都中央郵便局留置  
厚生労働省  
新型コロナウイルス感染症対応  
休業支援金・給付金担当 行

✂キリトリ

〒	-
住所	_____
(フリガナ)	_____
氏名	_____

# 新型コロナウイルス感染症対応 休業支援金・給付金支給申請書

ご記入にあたって

休業中の就労等の状況や休業前の賃金について、**④・⑤**欄をよく読んで記入してください。  
※記入に必要な給与明細等がない場合には、事業主に相談してください。

**A** 項目5

振込先は申請者本人名義の口座を記入してください。  
※金融機関コード、支店コードは「<https://www.zenjin.jp/koji/shop/>」で検索したください。  
金融機関コードの記入は任意です。  
インターネット専用銀行は、特定の銀行を除き振込ができませんのでご注意ください。

**B** 項目6・7

就労先事業所(拠点等)について記入してください。

**C** 項目8

支援金・給付金の対象として申請する期間を記入してください。

**D** 項目9・10・11

期間中の就労等した日の状況を記入してください。就労等した日がない場合は記入不要です。  
**①②③④は右向きに参照ください。**

**E** 項目12

休業前賃金額(総支給額)を記入してください。  
**①②③は右向きに参照ください。**

**F** 申請者各名

記入内容にもれ、間違いないことを確認の上、署名または記名押印してください。未成年者(満20歳未満の方)や成年被保見人は保護者等の同意書が必要です。

**G** 代理人等署名欄

代理人等が申請を行う場合に記入してください。代理人は委任状を添付してください。

新型コロナウイルス感染症対応  
休業支援金・給付金支給申請書

0 申請者について

1 氏名  
フリガナ 申請 太郎  
セイ 申請 太郎  
メイ 太郎  
性別 男  
生年月日 〇〇/〇〇/〇〇  
年齢 〇〇歳  
住所 〇〇-〇〇-〇〇  
電話番号 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇  
Eメール 〇〇@〇〇.〇〇

2 申請先(事業主)について  
名称 株式会社 太郎  
住所 〇〇-〇〇-〇〇  
電話番号 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇  
Eメール 〇〇@〇〇.〇〇

3 申請先(事業主)との関係  
関係 〇〇

4 休業期間  
開始日 〇〇/〇〇/〇〇  
終了日 〇〇/〇〇/〇〇

5 休業期間中の状況  
休業期間中の状況 〇〇

6 休業前の状況  
事業所の所在地 〇〇  
事業所名称 〇〇  
従業員数 〇〇  
休業前の賃金  
支給前月の平均賃金(総支給額) 〇〇  
休業前の勤務日数 〇〇

7 申請者各名  
申請者各名の氏名 〇〇  
申請者各名の住所 〇〇  
申請者各名の生年月日 〇〇/〇〇/〇〇  
申請者各名の性別 〇〇

8 代理人等署名欄  
代理人等の氏名 〇〇  
代理人等の住所 〇〇  
代理人等の生年月日 〇〇/〇〇/〇〇  
代理人等の性別 〇〇

9 申請者各名  
申請者各名の氏名 〇〇  
申請者各名の住所 〇〇  
申請者各名の生年月日 〇〇/〇〇/〇〇  
申請者各名の性別 〇〇

10 代理人等署名欄  
代理人等の氏名 〇〇  
代理人等の住所 〇〇  
代理人等の生年月日 〇〇/〇〇/〇〇  
代理人等の性別 〇〇

11 申請者各名  
申請者各名の氏名 〇〇  
申請者各名の住所 〇〇  
申請者各名の生年月日 〇〇/〇〇/〇〇  
申請者各名の性別 〇〇

12 代理人等署名欄  
代理人等の氏名 〇〇  
代理人等の住所 〇〇  
代理人等の生年月日 〇〇/〇〇/〇〇  
代理人等の性別 〇〇

※各月(初まげ)の「支給単位期間」について、1人の労働者につき1回のみ申請できます。既に申請がなされた期間については、最初の申請以外はすべて無効となります。  
※この申請書にのりをつけて提出した場合には、不正行為として処分の対象となることもあり得ますので、正確にご記入ください。  
※代理人等が焼印の届出・報告・証明等を行い、新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金の支給を受け、または受けようとした場合には、その氏名等を公表する可能性があります。

## 記入見本

### D 項目9・10・11について

支給要件確認書の事業主記入欄①を参照の上、支給単位期間(各月初日から末日まで)ごとに1行を用い、就労等した日の状況を記入してください。就労等した日がない場合は記入不要です。

なお、①休業事業所で働いた日との年次有給休暇、育児休業、介護休業、病欠による欠勤等と、あなたの事情により休暇・休業を申請した日と「就労等した日」にあたりません。所定の休日(例えは土日祝休みの方)が当該日にお休みしたものは「就労等した日」にあたりません。

【具体的な記入例】 4月16日～6月15日まで新型コロナウイルス感染症の影響により、事業主の命による休業のケース

例1) 休業期間中、まったく就労等していない場合

支給単位期間	4月16日～4月30日	5月1日～5月31日	6月1日～6月15日
就労等した日	なし	なし	なし
休業前賃金額	0円	0円	0円

例2) 年次有給休暇を取得した4月20～23日の「4日間を記入」

支給単位期間	4月16日～4月30日	5月1日～5月31日	6月1日～6月15日
就労等した日	4月20日、21日、22日、23日	なし	なし
休業前賃金額	0円	0円	0円

例3) 1日の所定労働時間8時間の方が、4月11～15日の日曜日に2時間の労働(6時間休業)し、5月18～20日の3日間に8時間(8時間勤務)した場合は(5月16・17日は労休)

支給単位期間	4月16日～4月30日	5月1日～5月31日	6月1日～6月15日
就労等した日	4月11日、12日、13日、14日、15日	5月18日、19日、20日	なし
休業前賃金額	0円	0円	0円

例4) 1日の所定労働時間3時間のパート・タイム労働者の方が、4月20～23日の4日間、所定労働時間とお3時間の短時間勤務をした場合

支給単位期間	4月16日～4月30日	5月1日～5月31日	6月1日～6月15日
就労等した日	4月20日、21日、22日、23日	なし	なし
休業前賃金額	0円	0円	0円

### E 項目12について

休業前月の賃金から任意の3か月分の賃金額(総支給額)を記入してください(支援金・給付金の金額は申請書に記入された3か月分の賃金額を休業前の平均的賃金として金額を算定します)。

例) 支給額には様々な手当が含まれますが、賞与は含めず記入してください。  
例) 4月から休業開始の場合  
例) 10月まで休業開始前6か月に支払われた賃金(※)のうち、昨年12月から2月までの賃金を選択し記入。  
※例) 3月に支払われた賃金とは、3月分の賞与を算定額として支払われた賃金ではなく、3月に支払われたものを指します。

例) 休業前賃金額 (例) 3か月の平均賃金

支給単位期間	4月16日～4月30日	5月1日～5月31日	6月1日～6月15日
休業前賃金額	118,520円	118,520円	118,520円

【例外的な取り扱い】休業開始前6か月に3か月の給与の支払いがない場合  
③3か月の給与の支払いがない場合は2か月の給与を記入し、2か月の賃金の不足分を休業前賃金として記入してください。  
④賞金の支払いが2または3か月あるに問わず、休業開始前賃金が低くなるにやぶらば、休業開始前賃金の少ない月を除外して記入してください。  
⑤疾病・産休・育児休業等の事由による休業のため休業前賃金を休業開始前賃金として取り扱ったため、休業の期間や賃金を算定額に記入してください。  
⑥新卒学生等は、労働条件通知書に添付されている1か月の賞額を記入し、新卒学生等であることを申請書に記入してください。

# 新型コロナウイルス感染症対応 休業支援金・給付金支給要件確認書

ご記入にあたって

▲・●は労働者の方が、□・◎は事業主の方が記入してください。

## A 労働者記入欄/項目1~6

すべて必須項目です。必ず記入または印字をしてください。

## B 労働者記入欄

記入内容にもれ、間違いがないことを確認の上、署名または記名押印してください。未成年者(満20歳未満の方)や成年後見人は保護者の同意書が必要です。

## C 事業主記入欄/項目1~9

1~4~9はすべて必須項目です。必ず記入してください。  
2・3・5⑦・7⑧・8◎は当てはまる場合は必ず記入してください。  
質問文中の※1・※2・※3については(※4項目)のご注意を参照してください。

## D 事業主記入欄

記入内容にもれ、間違いがないことを確認の上、署名または記名押印してください。

事業主からの返力が得られなかった場合は、事業主名簿に  
●事業主の届出を待たれない旨  
●その措置となる業務  
(例) 事業主との連絡がとれない等  
を記入して提出してください。

※その場合、届出地の所在を記載する労働者より送付する。当該業務所に連絡し、送付の滞りや届出の遅れを要します。ご了承ください。

## A ご注意

- 各月(例)は「4月」の1号(提出期限)について、1人の労働者につき1回のみ申請できます。既に申請がなされた期間については、最初の申請以外はすべて無効となります。
- この支給要件確認書に併せて提出した場合は、不正行為として処分の対象となることもありますので、正確にご記入ください。
- 事業主が記入の届出・報告・証明等を行い、その雇用する労働者に新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金の支給を受けさせ、または受けさせた場合には、その氏名等を公表する可能性があります。

## ① 労働者記入欄/項目1について

支援金等の対象として申請する期間を記入してください。支給申請書と同様に、支給申請書に添付する期間と一致するようにしてください。  
※支給要件確認書では1か月ごとで記入せず、今回の申請に係る期間全体の初めの日・終わりの日を含めて記入してください。

申請する期間の初めの日を記入してください。	4	月	1	日
申請する期間の終わりの日を含めて記入してください。	15	日	1	月

令和2年	4月	16日	~	3月	0日
令和2年	5月	1日	~	3月	1日
令和2年	6月	1日	~	1月	15日
令和2年	7月	1日	~	日	日
令和2年	8月	1日	~	日	日
令和2年	9月	1日	~	日	日

支援金・給付金の対象として申請する期間

## ② 事業主記入欄/項目7について

休業期間中に、申請を行う労働者が就労した日があれば記入してください。就労した日がない場合は記入不要です。就労した日がある場合は「4時間以上就労した日」「4時間未満就労した日」「4時間未満就労等かつ休業時間あり」の別に、なお、①休業事業所で働いた日と②年次有給休暇、育児休業、介護休業、病欠による欠勤等、労働者本人の申請により休業・休業を取得した日(就労した日)が「就労した日」にあたりません。所定の休日(例えば土日祝日)の方が当該日に休まれた場合は「就労した日」にあたりません。

5/18-19-20	5/11-12-13-14-15	5/11-12-13-14-15
10日	11日	15日

それぞれ支給要件確認書の項目⑦⑧⑨の日に一致します。

【具体的な記入例】 4月16日~6月15日まで新型コロナウイルス感染症の影響により、事業主の命による休業のケース

例1) 休業期間中、まったく就労等していない場合

例2) 1日の所定労働時間8時間の方が、4月20~23日まで自分の都合で年次有給休暇を取得し4日間休日働いていない場合

例3) 1日の所定労働時間8時間の方が、5月11~15日の5日間に2時間の移動(8時間休業し、5月18~20日の3日間に休日(8時間)勤務した日(5月16・17日は所定休)

例4) 1日の所定労働時間3時間のパートタイム労働者の方が、4月20~23日の4日間、所定労働時間どおり3時間の休日勤務をした場合







Step 1

支給申請書と支給要件確認書を下記よりダウンロードのうえ、ご記入ください。

〈ダウンロードURL〉

- 支給申請書 / <https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/000646895.pdf>
  - 支給申請書 続紙 / <https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/000646896.pdf>
  - 支給要件確認書 / <https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/000646897.pdf>
- ※それぞれ1枚目(記入面)をご提出ください。

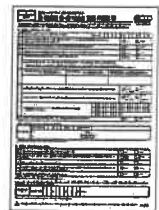
⚠ 支給申請書 続紙・支給要件確認書は対象となる労働者ごとに作成し、事業所ごとにまとめて送付してください。



支給申請書  
(1枚目)



支給申請書 続紙 (1枚目)  
※対象となる労働者1名につき1枚



支給要件確認書 (1枚目)  
※対象となる労働者1名につき1枚

申請書類への記入もれ・添付書類の不備・郵送代金の不足などの場合、書類一式は返送となります。記入もれや不備がないか封入前に十分にご確認ください。ご不明の点はコールセンター(0120-221-276)にお問い合わせください。支給申請書、支給要件確認書および添付書類に偽りの記入をして提出した場合は、不正行為として処分の対象となることがあります。正確にご記入ください。

Step 2

以下の書類を対象となる労働者ごとに用意し、それぞれA4サイズのコピーを添付してください。

- ① 申請対象労働者本人であることが確認できる書類の写し  
運転免許証(住所変更ない場合、表面のみ)・マイナンバーカード(表面のみ)などのコピー  
※顔写真なしの健康保険証などの書類は2種類の異なる書類のコピー。  
なお、学生証や社員証は顔写真付きであっても他の書類とあわせて2種類必要です。
- ② 振込先口座を確認できる書類の写し  
キャッシュカード・通帳 などのコピー
- ③ 休業前および休業中の賃金額が確認できる書類の写し  
給与明細・賃金台帳 などのコピー

① 運転免許証、マイナンバーカード等の写し



② キャッシュカードや通帳等の写し



③ 給与明細や賃金台帳等の写し

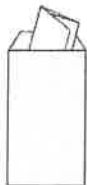


通帳の場合、開いた1・2ページ目をコピーしてください。

Step 3

事業所ごとにまとめた上記書類を封筒に入れ、右下の宛名を貼り、切手を貼ってご投函ください。

※封筒はご自身でご用意ください。



- ① 準備した申請書類・添付書類を封入してください。  
※封をする前に、Step1・Step2で用意した必要書類がすべて入っているか、書類の記入もれがないか、不要な書類が紛れていないか再度ご確認ください。



- ② 右の宛名台紙に事業所の住所・名前・担当部署・担当者名をご記入いただき、切り取って封筒に貼付してください。



- ③ 切手を貼ってください。  
※郵便物の重さにより、貼っていただく切手の金額が異なります。下記サイトにてご確認のうえ、お間違いないようご注意ください。  
(日本郵政ホームページ)  
<https://www.post.japanpost.jp/cgi-simulator/envelope.php>



- ④ ポストに投函してください。  
※ハローワークなど窓口での受付は行っておりません。

✂ キリトリ

600-8799

切手をお貼りください

(受取人)  
日本郵便株式会社 京都中央郵便局留置  
厚生労働省  
新型コロナウイルス感染症対応  
休業支援金・給付金担当 行

〒	-
住所	
事業所名	
担当部署名	
担当者名	

ご記入にあたって

①・②はすべて必須項目になります。申請書<2枚目>も参照のうえ、必ず記入してください。  
本申請書は事業所ごとに1枚を、続紙は対象となる労働者の人数分を作成し、事業所ごとにまとめて提出してください。

A 項目1~7

項目1<事業所の名称>・3<事業所の所在地>に記載する事業所は、対象となる労働者が実際に就労する拠点等の情報を記入してください。雇用保険等の適用事業所の情報と一致していなくてもかまいません。

<例>雇用保険の適用事業所非該当承認を受けている施設について申請を行う場合、項目1・3にはその事業所非該当施設の情報を記入してください。項目4には、その上位組織となる雇用保険適用事業所の情報を記入してください。

項目2<中小事業主の該当の有無>  
中小事業主でない場合、支給の対象になりません。

項目4<事業所番号>

雇用保険の適用がある場合は雇用保険適用事業所番号および労働保険番号を、ない場合は労働保険番号のみを必ず記入してください。  
※番号を所持していない事業所(5人以下で営む農林水産業など)は記入不要です。

項目5<今般の申請対象となる休業労働者数>  
申請の対象となる労働者の数を記入してください。

必ず続紙の枚数と一致させてください。

項目6<事業所の連絡先>

連絡のつきやすい電話番号を記入してください。

項目7<事業所の担当部署および担当署名>

ご連絡させていただく場合の窓口の方を記入してください。

B 事業主署名欄

記入内容にもれ、間違いがないことを確認のうえ、署名または記名押印してください。

C 代理人等署名欄

代理人等が申請を行う場合に記入してください。代理人は委任状を添付してください。

事業主提出用 新型コロナウイルス感染症対応  
初回 休業支援金・給付金支給申請書

新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金支給申請書(事業主提出用初回版)とあわせて提出してください。事業所ごとにまとめて申請してください。

<2枚目>の「ご確認事項」を確認のうえ、下記①・②の太枠内をご記入ください。代理人等が提出代行等をする場合は③もご記入ください。

① 休業をしている事業所について

1	事業所の名称	株式会社A/A/A/A																		
2	中小事業主の該当の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 該当する <input type="checkbox"/> 該当しない																		
3	事業所の所在地	〒XXXX-XXXX 東京 <input checked="" type="checkbox"/> 都 <input checked="" type="checkbox"/> 区 <input type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 町 <input type="checkbox"/> 村 XXXXXXXX-XXXX XXXXXXX-XXXX																		
4	事業所の雇用保険適用事業所番号	X	X	X	X	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	労働保険番号	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	今般の申請対象となる休業労働者数	① X X X X (詳細な添付を記入のうえ、その枚数と一致することを確認してください)																		
6	事業所の連絡先(電話番号)を必ず記入	XXXXXXXX-XXXX XXXXXXX-XXXX																		
7	事業所の担当部署および担当署名	〇〇部 担当 花子																		

② 事業主署名欄 事業主の方は、下記に署名または記名押印してください。

官制労働局長 殿	事業主名称	提出日	令和2年	XX	月	XX	日
③の事業所の労働者に係る新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金の支給申請書、続紙とあわせて、提出します。本申請書、別添の要件確認書の記入内容および添付書類について、労働局・公共職業安定所から確認のための問い合わせがあった場合は協力します。	(署名または記名押印) 法人の場合は代表者5名を、個人の場合は署名を必ず記入	事業 一郎					

③ 代理人等署名欄 代理人または(提出代行等・事務代理者)社会保険労務士の方は、下記に署名または記名押印してください。

代理人または(提出代行等・事務代理者)社会保険労務士	住所・事務所または法人等の名称・氏名	〒	XXXXXX
この申請書の記入内容について、労働局・公共職業安定所が確認のため問い合わせた場合は、協力します。			

この申請書に偽りの記入をして提出した場合には、不正行為として処分の対象となることもありますので、正確にご記入ください。 (1枚目)



ご注意

- 各月(例えば「4月」等の1支給単位期間)について、1人の労働者につき1回のみ申請できます。既に申請がなされた期間については、最初の申請以外はすべて無効となります。
- この申請書に偽りの記入をして提出した場合には、不正行為として処分の対象となることもありますので、正確にご記入ください。
- 事業主が偽りの届出・報告・証明等を行い、その雇用する労働者に新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金の支給を受けさせ、または受けようとした場合には、その氏名等を公表する可能性があります。
- 代理人等が偽りの届出・報告・証明等を行い、新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金の支給を受け、または受けようとした場合には、その氏名等を公表する可能性があります。

# 新型コロナウイルス感染症対応 休業支援金・給付金支給申請書 続紙

ご記入にあたって

休業中の就労等の状況や休業前の賃金について、**回**・**国**をよく読んで記入してください。

**労働者ごとに支給要件確認表と一致した番号を、必ず記入してください。**  
※対象となる労働者ごとに「001」から始まる連番を割り当て、記入してください。

**A 項目5**  
振込先は申請対象労働者本人名義の口座を記入してください。  
※金融機関コードは、株式会社全国銀行協会(JPBC)のHP (https://www.jpbc.jp/branch/) 等で検索したください。  
金融機関コードは任意です。  
インターネット専用銀行は、特定の銀行を除き振込ができませんのでご注意ください。

**B 項目6**  
申請対象労働者の雇用保険被保険者番号を記入してください。

**C 項目7**  
支援金・給付金の対象として申請する期間を記入してください。

**D 項目8・9・10**  
期間中の就労等した日の状況を記入してください。  
詳しくは右面をご参照ください。

**E 項目11**  
休業前賃金額(総支給額)を記入してください。  
詳しくは右面をご参照ください。

**ご注意**

- 毎月(例えば4月等の1支給単位期間)について、1人の労働者につき1回のみ申請できます。既に申請がなされた期間については、最初の申請以外はすべて無効となります。
- この申請書に基いての記入をして提出した場合には、不正行為として処分の対象となることもありますので、正確にご記入ください。
- 専業主が偽りの届出・報告・証明等を行い、その雇用する労働者に新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金の支給を受けさせ、または受けようとした場合には、その氏名等を公表する可能性があります。
- 代理人等が偽りの届出・報告・証明等を行い、新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金の支給を受け、または受けようとした場合には、その氏名等を公表する可能性があります。

## 記入見本

### D 項目8・9・10について

支給要件確認書の専業主記入欄を参照のうえ、支給単位期間(各月初日から末日まで)ごとに1行を用い、就労等した日の状況を記入してください。就労等した日がない場合は記入不要です。

なお、①休業業務所で働いた日の②年次有給休暇・育児休業・介護休業・病気による欠勤等、労働者本人の事情により休暇・休業を取った日などが「就労等した日」にあたりません。所定の休日日はこれにあたりません。例えば土日祝休みの方が当該日にお休みしたものは「就労等した日」にあたりません。

【具体的な記入例】 4月16日～6月15日まで新型コロナウイルス感染症の影響により、専業主の命による休業のケース

例1) 休業期間中、まったく就労等していない場合

労働者番号	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
1	休	休	休	休	休	休	休

例2) 年次有給休暇を取得した4月20～23日の「4」日間を記入  
1日の所定労働時間8時間のうち、4月20～23日の5日間のうち、年次有給休暇を取得し4日間を日割りで記入しない場合

労働者番号	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
1	休	休	休	休	休	休	休

例3) 1日の所定労働時間3時間のパートタイム労働者の方が、4月20～23日の4日間、所定労働時間とあつ3時間の短時間勤務をした場合  
5月11～15日の2時間の勤務である5月11～15日の「5」日間を記入

労働者番号	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
1	休	休	休	休	休	休	休

例4) 1日の所定労働時間8時間のパートタイム労働者の方が、4月20～23日の4日間、所定労働時間とあつ3時間の短時間勤務をした場合  
3時間の短時間勤務をした5月18～20日の「3」日間を記入

労働者番号	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
1	休	休	休	休	休	休	休

### E 項目11について

休業前6か月分の賃金から任意の3か月分の賃金額(総支給額)を記入してください(支援金・給付金の金額は申請書に記入された3か月分の賃金額を休業前の平均的な賃金として金額を算定します)。  
総支給額には様々な手当が含まれますが、賞与は含めず記入してください。

例) 4月から休業開始の場合  
前年10月から3月まで休業開始前6か月(休業開始前6か月)の賃金を記入し、2月までの賃金を選択して記入。  
※例えば3月に支払われた賃金とは、3月分の就労実績を算定期間として支払われる賃金ではなく、3月に支払われたものを指します。

休業前賃金額	1年	2年	3年	4年	5年	6年	7年	8年	9年	10年
11	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

【別的な取扱い】休業開始前6か月内に3か月分の給与の支払いがない場合は、1か月分の給与を記入してください。

● 賞金の支払いがない場合は2か月分の給与を記入し、2か月分の給与を記入しない場合は、1か月分の給与を記入してください。

● 賞金の支払いがあった場合は3か月分にも関わらず、休業開始前賃金として支払われる賃金ではなく、3月に支払われたものを指します。

● 賞与・退職金・育児等の事情による休業のため休業前6か月分の賃金を記入しない場合は、さらに2年まで遡り、新型コロナウイルス感染症の影響による休業開始前6か月分の賃金を休業開始前6か月分の賃金として取り扱って記入してください。

● 新規卒業者等は、労働者住所別集計に適用されている1か月分の金額を記入し、新規卒業者等の住所を申請欄に記入してください。



・このPDFはAcrobat Readerで開くと、パソコン上で入力できます。  
 ・<2枚目>の「ご確認事項」は提出不要です。 ※厚生労働省のHPから開いてください

様式第3号(初回)(1)

事業主提出用  
初回

# 休業支援金・給付金支給申請書

新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金支給申請書(事業主提出用初回<sup>そくし</sup>続紙)とあわせて提出してください。  
 事業所ごとにまとめて申請してください。

<2枚目>の「ご確認事項」を確認のうえ、下記①・②の太枠内をご記入ください。代理人等が提出代行等をする場合は③もご記入ください。

## ① 休業をしている事業所について

1	事業所の名称										
2	中小事業主の該当の有無	<input type="checkbox"/> <sub>1</sub> 該当する <input type="checkbox"/> <sub>2</sub> 該当しない									
3	事業所の所在地	〒 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 都 <input type="checkbox"/> 道 <input type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 区 <input type="checkbox"/> 府 <input type="checkbox"/> 県 <input type="checkbox"/> 町 <input type="checkbox"/> 村									
4	事業所の雇用保険 適用事業所番号	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>									
	労働保険番号	都道府県	所掌	管轄(1)	基幹番号			枝番号			
5	今般の申請対象となる 休業労働者数	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 人 (続紙に通番を記入のうえ、その枚数と一致することを確認してください)									
6	事業所の連絡先 (電話番号)左詰で記入	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>									
7	事業所の担当部署 および担当者名										

## ② 事業主署名欄 事業主の方は、下記に署名または記名押印してください。

管轄労働局長 殿	事業主名称 (署名または 記名押印) 法人の場合は 代表者氏名を、 個人の場合は 屋号をあわせて 記入	提出日 令和2年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
①の事業所の労働者に係る新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金の支給申請書を、続紙とあわせて、提出します。 なお、本申請書、別添の要件確認書の記入内容および添付書類について、労働局・公共職業安定所から確認のための問い合わせがあった場合は協力します。		

## ③ 代理人等署名欄 代理人または(提出代行者・事務代理者)社会保険労務士の方は、下記に署名または記名押印してください。

代理人または (提出代行者・ 事務代理者) 社会保険労務士	住所・ 事務所または 法人等の 名称・氏名	この申請書の記入内容について、労働局・公共職業安定所が確認のため問い合わせた場合は、協力します。
		〒 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

**!** この申請書に偽りの記入をして提出した場合には、不正行為として処分の対象となることもありますので、正確にご記入ください。

<1枚目>

・このPDFはAcrobat Readerで開くと、パソコン上で入力できます。  
 ・<2枚目>の「ご確認事項」は提出不要です。 ※厚生労働省のHPから開いてください

事業主提出用

初回

新型コロナウイルス感染症対応

休業支援金・給付金支給申請書 続紙

様式第4号(続紙)(1)

通番

↑支給要件確認と一致した番号を記入

<2枚目>の「ご確認事項」を確認のうえ、下記①・②の太枠内をご記入ください。

① 申請の対象となる休業を実施させた労働者について

1	フリガナ				2	性別(任意)	<input type="checkbox"/> 1 男性	<input type="checkbox"/> 2 女性		
	氏名				3	生年月日	<input type="checkbox"/> 1 明治	<input type="checkbox"/> 2 大正	<input type="checkbox"/> 3 昭和	<input type="checkbox"/> 4 平成
4	連絡先 (住所または 居所および 電話番号)	住所	〒							
		電話番号 左詰で記入→								

5	振込先 口座 (申請者 本人名義 の口座に 限ります)	<input type="checkbox"/> 座 名義	フリガナ 氏名		
		<input type="checkbox"/> ゆうちょ銀行以外の 金融機関 ※金融機関→ コードは 任意です。	金融機関名 (コード4桁※)	支店名 (コード3桁)	
			口座の種類	<input type="checkbox"/> 1 普通	<input type="checkbox"/> 2 当座
<input type="checkbox"/> ゆうちょ銀行	記号(5桁) 左詰で記入→	番号 (8桁)			

※6桁目が記載されている方のみご記入ください。

6	雇用保険 被保険者番号	-	
---	----------------	---	--

② 休業に係る情報

7	支援金・給付金の 対象として 申請する期間	8~10は支給要件確認書事業主記入欄を 参照して記入してください。*				8	7の期間のうち 休業事業所で4時間 以上就労等した日数	9	7の期間のうち 休業事業所で4時間 未満就労等した日数	10	9の報告日のうち事業 主から一部時間単位で 休業を命じられた日数					
		令和 2 年	4 月	日 ~	日	日間	日間	日間								
		令和 2 年	5 月	日 ~	日	日間	日間	日間								
		令和 2 年	6 月	日 ~	日	日間	日間	日間								
		令和 2 年	7 月	日 ~	日	日間	日間	日間								
		令和 2 年	8 月	日 ~	日	日間	日間	日間								
令和 2 年	9 月	日 ~	日	日間	日間	日間										
11	休業前賃金額 (直近6か月中任意の3か月分)	<input type="checkbox"/> 平成	年	月	分	円	<input type="checkbox"/> 平成	年	月	分	円	<input type="checkbox"/> 平成	年	月	分	円
12	備考欄															

\*「就労等した日」とは就労した日および年次有給休暇、育児休業、介護休業、病気による欠勤等、労働者本人の事情による休職・休業をい、所定の休日はこれに当たりません。項目7の支援金・給付金の対象として申請する期間に「就労等した日」がなかった方は項目8~10を空欄としてください。  
 「就労等した日」がある方は<2枚目>の例を参照し、記入してください。

労働局 記載欄※	支援金等対象者番号					支給決定年月日	令和	年	月	日
	雇用保険被保険者番号					休業前賃金額	円			
	支給決定 金額	① 月分	円	② 月分	円	③ 月分	円	備考欄		
	(局長)	(部長)	(課長)	(補佐)	(係長)					

この申請書に偽りの記入をして提出した場合には、不正行為として処分の対象となることもありますので、  
 正確にご記入ください。

<1枚目>



・このPDFはAcrobat Readerで開くと、パソコン上で入力できます。  
 ・<2枚目>の「ご確認事項」は提出不要です。 ※厚生労働省のHPから開いてください

事業主提出用

初回

# 休業支援金・給付金支給要件確認書

通番

↑支給申請書 続紙と一致した番号を記入

・以下の項目について、記入または該当する方に☑チェックをしてお答えください。※申請を行う労働者ごとに本確認書を作成し、添付してください。  
 ・この確認書は、新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金(以下、「支援金等」という)における支給要件の確認事項です。

## ■ 事業主の方が記入してください

1	支援金等の対象として申請する期間(続紙「7」と同じ)	令和2年	月	日	～	月	日
2	申請書[4]の(労働保険番号の記入がない事業所のみ記入してください)暫定任意適用事業*に該当しますか。 *暫定任意適用事業の詳細は(2枚目)をご確認ください。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ				
3	申請を行う労働者を[ ]の期間に雇用していましたか(委託、請負は雇用ではありません)。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ				
4	雇用調整助成金または緊急雇用安定助成金を受給していますか。または受給する予定はありますか。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ				
5	① 申請を行う労働者を事業主が命じて[ ]の期間に休業させましたか。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ				
	② 上記①で休業させた者について、休業期間中に就労等させた日*すべてを「4時間以上就労等」、「4時間未満就労等」、「4時間未満就労等かつ休業時間あり」の別に具体的な日付を記入してください。就労等させた日*がなければ記入不要です。 *「就労等させた日」は就労させた日および年次有給休暇、育児休業、介護休業、病欠による欠勤等の労働者本人の事情による休暇・休業をいい、所定の休日はこちらにありません。						
	4時間以上就労等 → 月ごとの日数の合計が支給申請書続紙[8]と一致	4時間未満就労等 → 月ごとの日数の合計が支給申請書続紙[9]と一致	4時間未満就労等かつ休業時間あり → 月ごとの日数の合計が支給申請書続紙[10]と一致				
6	① 事業主記入欄[ ]の期間の休業に対し、一部でも休業手当を支払っていませんか。または支払う予定はありませんか。	<input type="checkbox"/> 支払っていない(予定はない)	<input type="checkbox"/> 支払っている(予定がある)				
	② 事業主記入欄[ ]の期間の休業に対し、一部でも見舞金を支払っていませんか。または支払う予定はありませんか。	<input type="checkbox"/> 支払っていない(予定はない)	<input type="checkbox"/> 支払っている(予定がある)				
	③ 上記②で見舞金を支払っている、または支払う予定があったとした場合、金額を記入してください。	円	円				
7	過去にこの要件確認書に係る労働者について支援金等を申請したことはありますか。	<input type="checkbox"/> ない	<input type="checkbox"/> ある				

上記記入内容に相違ありません。(署名または記名押印)

事業主記入欄 ⑤	確認日	令和	年	月	日	事業所名
	住所	事業主名 (法人の場合は代表者 氏名を、個人の場合は 屋号をあわせて記入)				
	TEL					

⑤この欄は拠点等の管理者ではなく、法人等の代表者等の記入欄です。

## ■ 労働者の方が記入してください

1	事業主記入欄[ ]の期間の休業は、事業主に命じられた休業ですか。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
2	事業主記入欄[ ]の期間において、雇用保険の求職者給付(基本手当等)や育児休業給付、介護休業給付を受給していませんか。	<input type="checkbox"/> 受給していない	<input type="checkbox"/> 受給している
3	過去にこの支援金等を受給したことはありますか。	<input type="checkbox"/> ない	<input type="checkbox"/> ある
4	休業手当が支払われ、または3万円を超える見舞金が支払われた場合、原則2週間以内に申告することに同意しますか(申告先は事業所(拠点等)の所在地を管轄する労働局です)。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
5	この確認書(2枚目)の支給要件のすべてに該当しますか。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ

事業主記入欄[ ]の期間に係る支援金・給付金を申請します。

また、支援金・給付金支給要領(厚生労働省HPに掲載)に従うとともに、本要件確認書の記入内容に偽りないことを誓約し、労働局・公共職業安定所が確認のため問い合わせた場合は協力します。(署名または記名押印)

労働者記入欄 ⑥	確認日	令和	年	月	日	氏名
-------------	-----	----	---	---	---	----

⑥未成年者(満20歳未満の方)や成年被後見人は保護者等の同意書が必要です。

⚠ この確認書は、支給要件の確認事項となります。偽りの記入をして提出した場合には、不正行為として処分の対象となることもありますので、正確にご記入ください。 <1枚目>

## 2-1 小学校休業等対応助成金 (労働者を雇用する事業主の方向け)

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の保護者である労働者に対して、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事業主

### 【助成内容】

有給休暇を取得した対象労働者に支払った賃金相当額×10/10  
具体的には、対象労働者1人につき、対象労働者の日額換算賃金(※)×有給休暇の日数により算出した合計額を支給する。

※支給上限は1日あたり8,330円

(令和2年4月1日以降に取得した休暇については15,000円)

### 【申請期間】

令和2年12月28日まで

※郵送(簡易書留等)による提出

※①雇用保険被保険者の方用と、②雇用保険被保険者以外の方用の2種類の様式がある。

※事業所移単位ではなく法人ごとの申請となる。また、法人内の対象労働者について1度にまとめて申請をお願いします。

### 【支給対象事業主】

令和2年2月27日から9月30日までの間に

(1)新型コロナウイルス感染症に関する対応として、ガイドラインに基づき、臨時休業等をした小学校等に通う子ども

(2)新型コロナウイルスに感染した子ども等、小学校を休む必要がある子ども

の世話を保護者として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

○「臨時休業等をした」とは

- ・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、自治体や放課後児童クラブ、保育所等から可能な範囲で利用を控えるよう依頼があった場合が対象となる。
- ・保護者の自主的な判断で休ませた場合は対象外となる。  
※ただし、学校長が新型コロナウイルスに関連して特別に欠席を認める場合は対象となる。

○「小学校等」とは

- ・小学校、義務教育学校（小学校課程のみ）、各種学校（幼稚園又は小学校の課程に類する課程を置くものに限る。）、特別支援学校（全ての部）  
※障害のある子どもについては、中学校、義務教育学校（後期課程）、高等学校、各種学校（高等学校までの課程に類する課程）等も含む。
- ・放課後児童クラブ、放課後等デイサービス
- ・幼稚園、保育所、認定こども園、認可外保育施設、家庭的保育事業等、子どもの一時的な預かり等を行う事業、障害児の通所支援を行う施設等

②新型コロナウイルスに感染した又は風邪症状など新型コロナウイルスに感染したおそれのある小学校等に通う子ども

- ・新型コロナウイルスに感染した者
- ・発熱等の風邪症状が見られる者
- ・新型コロナウイルスに感染した者の濃厚接触者

③対象となる保護者

- ・親権者、未成年後見人、その他の者（里親、祖父母等）であって、子どもを現に監護する者が対象となる。
- ・上記のほか、各事業主が有給休暇の対象とする場合は、子どもの世話を一時的に補助する親族も含む。

#### ④対象となる有給の休暇の範囲

##### ○春休み、土日・祝日に取得した休暇の扱い

「(1)の臨時休業等をした小学校等に通う子ども」に係る休暇の対象は以下のとおり

- ・学校：学校の元々の休日以外の日

(※春休みや日曜日など元々休みの日は対象外)

- ・その他の施設（放課後児童クラブ等）：本来施設が利用可能な日

「(2)新型コロナウイルスに感染した又は風邪症状など新型コロナウイルスに感染したおそれのある、小学校等に通う子ども」に係る休暇の対象は以下のとおり

- ・学校の春休みなどにかかわらず、令和2年2月27日から同年6月30日までの間は対象

##### ○半日単位の休暇、時間単位の休暇の扱い

- ・対象となる。

なお、勤務時間短縮は所定労働時間自体の短縮措置であり、休暇とは異なるため対象外となる。

##### ○就業規則等における規定の有無

- ・休暇制度について就業規則や社内規定の整備を行うことが望ましいが、就業規則等が整備されていない場合でも要件に該当する休暇を付与した場合は対象となる。

##### ○年次有給休暇や欠勤、勤務時間短縮を、事後的に特別休暇に振り替えた場合の扱い

- ・対象になる。ただし、事後的に特別休暇に振り替えることについて労働者本人に説明し、同意を得る必要がある。

##### ○労働者に対して支払う賃金の額

- ・年次有給休暇を取得した場合に支払う賃金の額を支払うことが必要である。

※個人事業主、フリーランスについては、2-2 (P51) を参照

【申請書類】※労働者が雇用保険被保険者である場合・ない場合で  
申請様式1号～4号が異なる。

必要な書類	主な記載事項等
様式第1号①② 支給申請書	各労働者の氏名、雇用保険被保険者番号、賃金額、休暇日数を記載
様式第2号 有給休暇取得確認書	対象となる子どもの氏名、年齢及び労働者の休暇取得理由を記載
確認書類(1) 対象労働者が有給休暇を取得したことの確認	(例) 休暇取得が分かる出勤簿、タイムカード、休暇簿の写し等
確認書類(2) 対象労働者の年次有給休暇と同等の賃金が支払われた確認	(例) 有給休暇を取得した月の賃金台帳、給与明細の写し
確認書類(3) 対象労働者の通常賃金の所定労働日、所定労働時間の確認	(例) 雇用契約書、労働条件通知書、就業規則、勤務シフト表、就業規則等の写し
確認書類(4) 振込口座の確認	(例) 通帳、キャッシュカードの写し
確認書類(5) 雇用保険適用事業主以外は労働保険に加入している確認	(例) 労働保険関係成立届の事業主控、概査保険料申告書等
確認書類(6) 小学校等が臨時休業等をしたことの確認	(例) 臨時休業等のお知らせ

・様式は、厚生労働省HPからダウンロード

※印刷できない場合は、コールセンターへ連絡してください。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/kyufukin/pageL07\\_00002.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/pageL07_00002.html)

ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 子ども・子育て > 職場における子育て支援 > 事業主の方へ > 小学校等の臨時休業に伴う保護者の休暇取得支援のための新たな助成金を創設しました

### 【申請の流れ】

- 1 臨時休業等をした小学校等に通う子どもの世話を保護者が行う必要が発生
- 2 保護者の事業主が年次有給休暇とは別の休暇を保護者に取得させる
- 3 事業主が支給申請書を提出

### 【申請先】

(7月31日まで)

学校等休業助成金・支援金受付センター

〒135-0042 東京都江東区木場 2-7-23 第一びる 1F

(8月1日以降)

学校等休業助成金・支援金受付センター

〒137-8691 新東京郵便局 私書箱 132号

※宅配便等での受取は不可のため、郵便での配送にて

### 【問い合わせ先】

学校等休業助成金・支援金等相談コールセンター

TEL:0120-60-3999 受付時間 9:00~21:00(土日・祝日含む)

両立支援等助成金(新型コロナウイルス感染症小学校休業等対応コース) 支給申請書

両立支援等助成金(新型コロナウイルス感染症小学校休業等対応コース)の支給を受けたいので、次のとおり申請します。  
 なお、下記に記載した事項については事実と相違ありません。

※署名または記名押印(社印又は代表者印)してください。

年 月 日 所在地 〒  
 申請事業主 名称  
 雇用環境・均等局長 殿 氏名  
 氏名  
 法人番号: ( )

代理人又は事務代理人・提出代行者 所在地 〒  
 の場合は以下から選択してください。 名称  
 (代理人・事務代理人・提出代行者) 氏名  
 ※代理人が申請する場合にあつては、委任状(原本に添付する。)を添付してください。 連絡先

①雇用保険適用事業所番号		②労働保険番号		③主たる業種 (日本標準産業分類の中分類を記入)	
④記載担当役員・氏名		連絡先 電話番号		⑤企業規模 □中小企業 □中小企業以外	
本社等を 除く事業所	No.	①事業所名	②所在地	③雇用保険適用事業所番号	④電話番号
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				

※事業所が6以上ある場合は、追加、別紙等により提出ください。

支給申請額等	以下については、別添として様式第1号②に詳細は記載。		
	対象労働者数合計: 様式第1号②(19)欄の総計		人
	有給休暇の休暇付与実績日数合計: 様式第1号②(20)欄の総計		日
	有給休暇の休暇付与実績時間数合計: 様式第1号②(21)欄の総計		時間
	支給申請額総額: 様式第1号②(22)欄の総計		円
	加算相当額合計: 様式第1号②(23)欄の総計		円

※申請事業主は下記をよく確認し次ページに☑してください。全ての項目が「はい」でなければ対象となりません。

- 過去に申請した雇用関係助成金について不正受給による不支給決定又は支給決定の取り消しを受けたことがない。  
 (不正受給による不支給決定又は支給決定の取り消しを受けたことがある場合は、当該不支給決定日又は支給決定取消日から5年(平成31年3月31日以前に支給申請した雇用関係助成金に関する不正受給の場合は3年。以下、不支給措置期間という。)を経過している)  
 ※不支給措置期間中だが、支払い義務を負った金額の全てを支給申請日までに支払っている場合は、当該項目については「はい」に該当します。
- 事業主又は事業主の役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。)第2条第2号に規定する暴力団又は第2条第6号に規定する暴力団員でない。  
 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしてない。  
 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与してない。  
 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしてない。  
 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有してない。
- 事業主又は事業主の役員等が破壊活動防止法第4条に規定する暴力主義的破壊活動を行った又は行う恐れがある団体等に属してない。
- 倒産してない。
- 雇用関係助成金について不正受給を理由に支給決定を取り消された場合、事業主名等を公表することに承諾する。
- 平成31年4月1日以降に申請した雇用関係助成金について不正受給に関与した役員等がない。(不正に関与した役員等がおり不支給措置期間中だが、支払い義務を負った金額の全てを支給申請日までに支払っている場合は、当該項目については「はい」に該当します。)
- 本助成金支給要領に従うことに承諾する。

次ページに続く

1 から7までの事業活動等又はその他の審査に必要な事項についての確認を雇用環境・均等局等が行う場合には協力します。  
 また、本助成金に関し、偽りその他不正の行為等により本来受けることのできない助成金を受けた場合は、請求があった場合直ちに請求金(※)を弁済します。

※請求金は、偽りその他不正の行為による場合は、①不正受給により返還を求められた額、②不正受給の日の翌日から納付の日まで、年5%（令和2年4月1日より前に支給申請した場合は年5%（令和2年4月1日以降に支給申請した場合は年3%））の割合で算定した延滞金、③不正受給により返還を求められた額の20%に相当する額の合計額です。なお、偽りその他不正の行為以外の事由により本来受けることのできない助成金を受けた場合は、当該受け取った額です。

なお、本助成金支給要領0303口に該当する事業主が行った支給申請について、再度不正受給を行った場合は、共通要領0801口の規定にかかわらず、不正受給により返還を求められた額に加え、不正受給の日の翌日から納付の日まで、年3分（支給申請が行われた日が令和2年3月31日以前の場合は年5分）の割合で算定した延滞金及び当該返還を求めた額の2倍に相当する額の合計額を支払う義務を負うものとします。

上記について 口はい

※代理人又は社会保険労務士(以下「代理人等」という。)等が提出代行している場合は、以下について確認し、**代理人等が署名又は記名押印してください。**

本助成金に関し審査に必要な事項についての確認を雇用環境・均等局等が行う場合には協力します。また、本助成金に関し、偽りその他不正の行為により申請事業主等が、本来受けることのできない助成金を受けた又は受けようとした場合であって、代理人等が不正受給に故意に関与していた場合（偽りその他不正の行為の指示やその事実を知りながら黙認していた場合を含む。）は、①申請事業主等が負担すべき一切の債務について、申請事業主等と連帯し、請求があった場合直ちに請求金を弁済すべき義務を負うこと、②代理人等に係る事務所（又は法人等）の名称、所在地、氏名及び不正の内容が公表されること、③不支給とした日又は支給を取り消した日から起算して5年間（取り消した日から起算して5年を経過した場合であっても、請求金が納付されていない場合は、時効が完成している場合を除き納付日まで）は、雇用関係助成金に係る代理人が行う申請又は社会保険労務士が行う提出代行、事務代理に基づく申請ができないことについて承諾します。

代理人又は  
社会保険労務士  
住所 \_\_\_\_\_ 電話番号( \_\_\_\_\_ )  
名称 \_\_\_\_\_  
(提出代行者・事務代理者の表示) 氏名 \_\_\_\_\_ (記名押印又は署名) 印

役員等氏名	役職	生年月日
1		
2		
3		
4		
5		

※役員が5人以上いる場合は、追加、別紙等により提出ください。

支給決定された場合、振込に必要となるため以下について記載し、通帳の写し等を添付してください。

振込希望金融機関	(フリガナ)				(フリガナ)			
	金融機関名				口座名義			
	銀行等 (ゆうちょ銀行以外)	銀行等	店舗コード	口座番号	(普通・当座) どちらかに○つけてください。			
	ゆうちょ銀行	記号番号	(総合)		-			

**金融機関名、口座番号及び口座名義が確認できる通帳(主に見開き1ページ目)等の写しを添付してください。**  
 ゆうちょ銀行がそれ以外の銀行等を記入(セブン銀行、じぶん銀行、大和ネクスト銀行及びGMOあおぞらネット銀行は使用できません。)

※右欄は記入しないで下さい。

起案年月日	年	月	日
支給(不支給)決定年月日	年	月	日
支給決定番号			
支給決定額	円		



両立支援等助成金(新型コロナウイルス感染症小学校休業等対応コース) 支給申請書

両立支援等助成金(新型コロナウイルス感染症小学校休業等対応コース)の支給を受けたいので、次のとおり申請します。  
なお、下記に記載した事項については事実と相違ありません。

記載例

2020 年 10 月 30 日

※署名または記名押印(社印又は代表者印)してください。

雇用環境・均等局長 殿

申請事業主

所在地 〒 〇〇〇-〇〇〇〇

東京都〇〇区〇〇町1-2-3

名称

株式会社 職業生活商事

氏名

職業 正広

法人番号: (××××××)

印

代理人又は  
事務代理人・提出代行 所在地  
者の場合は以下から  
選択してください。 名称

代理人・事務代理人・  
提出代行者 氏名

※代理人が申請する場合にあつては、委任状(原本に限る。)を添付してください。 連絡先

日本標準産業分類に基づき記入してください。

印

①雇用保険適用事業所番号	1234-567890-1	②労働保険番号	11-2-33-000000-333	③主たる業種 分類番号:58 (日本標準産業分類の 中分類を記入) 分類項目名:飲食料点小売業	
④記載担当者役職・氏名	総務部人事課長 ○田△男	連絡先 電話番号	03-0000-0000	⑤企業規模 <input checked="" type="checkbox"/> 中小企業 <input type="checkbox"/> 中小企業以外	
本社等を除く事業所	No.	①事業所名	②所在地	③電話番号 この申請書の内容について 問合せに対応できる社内の 方を記載してください。	④電話番号
	1	ちよだ支店	東京都〇〇区〇〇町1-2-3		03-0000-1111
	2	みなと支店	東京都△△区△△町1-2-4	1234-567890-2	03-0000-2222
	3	おぎくぼ支店	東京都××区××町1-2-5	1234-567890-3	03-0000-3333
	4	なかの支店	東京都〇〇区〇〇町1-2-6	1234-567890-4	03-0000-4444
	5	みのわ支店	東京都△△区△△町1-2-7	1234-567890-5	03-0000-5555

※事業所が6以上ある場合は、追加、別紙等により提出ください。

支給申請額等	以下については、別添として様式第1号②に詳細は記載。		
	対象労働者数合計: 様式第1号②(19)欄の総計	3	人
	有給休暇の休暇付与実績日数合計: 様式第1号②(20)欄の総計	248	日
	有給休暇の休暇付与実績時間数合計: 様式第1号②(21)欄の総計	31	時間
	支給申請額総額: 様式第1号②(22)欄の総計	2,634,139	円
	加算相当額合計: 様式第1号②(23)欄の総計	626,429	円

※申請事業主は下記をよく確認し次ページに☑してください。全ての項目が「はい」でなければ対象となりません。

- 1 過去に申請した雇用関係助成金について不正受給による不支給決定又は支給決定の取り消しを受けたことがない。  
 (不正受給による不支給決定又は支給決定の取り消しを受けたことがある場合は、当該不支給決定日又は支給決定取消日から5年(平成31年3月31日以前に支給申請した雇用関係助成金に関する不正受給の場合は3年。以下、不支給措置期間という。)を経過している)  
 ※不支給措置期間中だが、支払い義務を負った金額の全てを支給申請日までに支払っている場合は、当該項目については「はい」に該当します。
- 2 事業主又は事業主の役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。)第2条第2号に規定する暴力団又は第2条第6号に規定する暴力団員でない。  
 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていない。  
 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していない。  
 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていない。  
 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していない。
- 3 事業主又は事業主の役員等が破壊活動防止法第4条に規定する暴力主義的破壊活動を行った又は行う恐れがある団体等に属していない。
- 4 倒産していない。
- 5 雇用関係助成金について不正受給を理由に支給決定を取り消された場合、事業主名等を公表することに承諾する。
- 6 平成31年4月1日以降に申請した雇用関係助成金について不正受給に関与した役員等がない。(不正に関与した役員等がおおり不支給措置期間中だが、支払い義務を負った金額の全てを支給申請日までに支払っている場合は当該項目については「はい」に該当します。)
- 7 本助成金支給要領に従うことに承諾する。
- 1から7までの事業活動等又はその他の審査に必要な事項についての確認を雇用環境・均等局等が行う場合には協力します。  
 また、本助成金に関し、偽りその他不正の行為等により本来受けることのできない助成金を受けた場合は、請求があった場合直ちに請求金(※)を弁済します。  
 ※請求金は、偽りその他不正の行為による場合は、①不正受給により返還を求められた額、②不正受給の日の翌日から納付の日まで、年5%(令和2年4月1日より前に支給申請した場合は年5%(令和2年4月1日以降に支給申請した場合は年3%))の割合で算定した延滞金、③不正受給により返還を求められた額の20%に相当する額の合計額です。なお、偽りその他不正の行為以外の事由により本来受けることのできない助成金を受けた場合は、当該受け取った額です。  
 なお、本助成金支給要領0303口該当する事業主が行った支給申請について、再度不正受給を行った場合は、共通要領0801口の規定にかかわらず、不正受給により返還を求められた額に加え、不正受給の日の翌日から納付の日まで、年3分(支給申請が行われた日が令和2年3月31日以前の場合は年5分)の割合で算定した延滞金及び当該返還を求めた額の2倍に相当する額の合計額を支払う義務を負うものとします。

上記について  はい

※代理人又は社会保険労務士(以下「代理人等」という。)等が提出代行している場合は、以下について確認し、代理人等が署名又は記名押印してください。

本助成金に関し審査に必要な事項についての確認を雇用環境・均等局等が行う場合には協力します。また、本助成金に関し、偽りその他不正の行為により申請事業主等が、本来受けることのできない助成金を受けた又は受けようとした場合であって、代理人等が不正受給に故意に関与していた場合(偽りその他不正の行為の指示やその事実を知らずながら黙認していた場合を含む。)は、①申請事業主等が負担すべき一切の債務について、申請事業主等と連帯し、請求があった場合直ちに請求金を弁済すべき義務を負うこと、②代理人等に係る事務所(又は法人等)の名称、所在地、氏名及び不正の内容が公表されること、③不支給とした日又は支給を取り消した日から起算して5年間(取り消した日から起算して5年を経過した場合であっても、請求金が納付されていない場合は、時効が完成している場合を除き納付日まで)は、雇用関係助成金に係る代理人が行う申請又は社会保険労務士が行う提出代行、事務代理に基づく申請ができないことについて承諾します。

代理人又は  
 社会保険労務士 住所 \_\_\_\_\_ 電話番号( \_\_\_\_\_ )  
 名称 \_\_\_\_\_  
 (提出代行者・事務代理者の表示) 氏名 \_\_\_\_\_ (記名押印又は署名)

	役員等氏名	役職	生年月日
1	職業 正広	代表取締役社長	19××年×月○日
2	職業 正男	会長	19××年×月○日
3	吉田 太郎	会計参与	19××年×月○日
4	山田 花子	理事	19××年×月○日
5			

※役員が6人以上いる場合は、追加、別紙等により提出ください。

支給決定された場合、振込に必要となるため以下について記載し、通帳の写し等を添付してください。

振込希望金融機関	(フリガナ)	リョウリツダイイチギンコウ				(フリガナ)	ショクギョウセイカツショウジ						
	金融機関名	両立第一銀行				口座名義	職業生活商事						
	銀行等 (ゆうちょ銀行以外)	銀行等		店舗コード	口座番号	(普通・当座) どちらかに○つけてください。	8	9	0	1	2	3	4
	ゆうちょ銀行	記号番号		(総合)									

添付書類が多いです！必ず添付ください。

金融機関名、口座番号及び口座名義が確認できる通帳(主に見開き1ページ目)等の写しを添付してください。  
ゆうちょ銀行かそれ以外の銀行等を記入(じぶん銀行、大和ネクスト銀行及びGMOあおぞらネット銀行は使用できません。)

※右欄は記入しないで下さい。

起案年月日	年 月 日
支給(不支給)決定年月日	年 月 日
支給決定番号	
支給決定額	円



[令和2年6月12日改訂]  
欄は自動計算機能が付いています。

「新型コロナウイルス感染症小中学校休業等対応コース詳細」

事業所名:	株式会社 厚労製菓	法人番号	10200039291
-------	-----------	------	-------------

雇用保険被保険者分

1	労働者氏名	厚労 太郎	雇用保険被保険者番号	1234	-	1234567890	-	1	↓過去の申請と重複した期間の申請はできません。			
	算定基礎	(1)賃金形態	(2)通常の賃金額	(3)1ヶ月の所定労働時間	(4)1日の所定労働時間	(5)日額換算賃金額	(6)時間額換算額	(7)有給休暇の休暇付与実績	3月以前分	4月以降分	時間	7
	支給申請額	月給制	245,000円	22日	7.5時間	11,137円	1,485円	22日(8)	6時間(9)	92日(10)	7時間	
	支給申請額	(11)日額換算賃金額(調整後)	11,137円	(12)合計日数総額(9)×(11)	1,024,604円	(13)合計時間総額(6)×(10)	10,395円	(17)支払賃金相当額(12)×(13)÷(15)×(16)	(18)うち加算相当額(5)が8330円を上回る場合			
	支給申請額	(14)日額換算賃金額(調整後)	8,330円	(15)合計日数総額(7)×(14)	183,260円	(16)合計時間総額(6)×(8)	8,330円	1,226,589円	260,309円			

2	労働者氏名	特休 次郎	雇用保険被保険者番号	1234	-	1234567890	-	1	↓過去の申請と重複した期間の申請はできません。			
	算定基礎	(1)賃金形態	(2)通常の賃金額	(3)1ヶ月の所定労働時間	(4)1日の所定労働時間	(5)日額換算賃金額	(6)時間額換算額	(7)有給休暇の休暇付与実績	3月以前分	4月以降分	時間	4
	支給申請額	日給制	15,000円	17日	6.25時間	15,000円	2,400円	13日(8)	6時間(9)	55日(10)	4時間	
	支給申請額	(11)日額換算賃金額(調整後)	15,000円	(12)合計日数総額(9)×(11)	825,000円	(13)合計時間総額(6)×(10)	9,600円	(17)支払賃金相当額(12)×(13)÷(15)×(16)	(18)うち加算相当額(5)が8330円を上回る場合			
	支給申請額	(14)日額換算賃金額(調整後)	8,330円	(15)合計日数総額(7)×(14)	108,290円	(16)合計時間総額(6)×(8)	8,330円	951,220円	368,120円			

3	労働者氏名	有給 三郎	雇用保険被保険者番号	1234	-	1234567890	-	1	↓過去の申請と重複した期間の申請はできません。			
	算定基礎	(1)賃金形態	(2)通常の賃金額	(3)1ヶ月の所定労働時間	(4)1日の所定労働時間	(5)日額換算賃金額	(6)時間額換算額	(7)有給休暇の休暇付与実績	3月以前分	4月以降分	時間	4
	支給申請額	時給制	1,230円	8日	5.5時間	6,765円	1,230円	9日(8)	4時間(9)	57日(10)	4時間	
	支給申請額	(11)日額換算賃金額(調整後)	6,765円	(12)合計日数総額(9)×(11)	385,605円	(13)合計時間総額(6)×(10)	4,920円	(17)支払賃金相当額(12)×(13)÷(15)×(16)	(18)うち加算相当額(5)が8330円を上回る場合			
	支給申請額	(14)日額換算賃金額(調整後)	6,765円	(15)合計日数総額(7)×(14)	60,885円	(16)合計時間総額(6)×(8)	4,920円	456,330円	0円			

(19)対象労働者数計	3人	(20)有給休暇の休暇付与(実働時間数(8)-(10)合計)	248日	(21)有給休暇の休暇付与(実働時間数(8)-(10)合計)	31時間	(22)支給申請額(17)合計	2,634,139円	(23)うち加算相当額(18)合計	628,429円
-------------	----	--------------------------------	------	--------------------------------	------	-----------------	------------	-------------------	----------

※ 対象労働者が4人以上の場合は、本様式を追加提出してください。

申請した労働者について、特定求職者雇用開発助成金(1.はい)、助成金名( )、他の助成金について受給申請(予定含む)し、助成金名( )、対象労働者番号( )、対象労働者番号( )



# 有給休暇取得確認書

雇用保険被保険者分

対象労働者1人につき1枚作成してください

保護者の氏名ではありません。

申請を行うため、本助成金の対象となる有給（賃金全額支給）

対象となる子ども（複数となる場合は本欄を人数分追加ください）				
氏名	年齢	施設等の種類 (裏面の番号)	施設等名	子どもとの続柄
厚労 真也	6歳	①	●●小学校	父

令和2年 2月 27日から 令和2年 9月 30日まで に取得した有給休暇日数は合計  と  です。  
（令和2年2月27日から9月30日までのいずれかの期間を記載）

うち令和2年4月1日以降に取得した有給休暇日数は  と  です。

■有給休暇取得の理由について、該当するものに○をしてください。

（複数の理由に該当する場合は、複数の項目に○をしてください。）

<input type="radio"/>	新型コロナウイルス感染症に関する対応として行われる小学校等の臨時休業等（注2）のため <small>（小学校等からのお知らせを提出ください。お知らせが無い場合は、以下に小学校等の臨時休業等期間を記載ください）</small> 臨時休業等期間：令和2年○月○日～●月●日（複数回にわたる場合は、適宜追記）
<input type="radio"/>	新型コロナウイルス感染症に感染した又は感染したおそれ（注3）があるため
<input type="radio"/>	感染した場合に重症化するおそれのある疾患を有する（注4）ため

■ 上記の有給休暇については、年次有給休暇を取得させているものではありません。

■ 当該対象労働者が上記の日に取得した有給休暇について、過去に本助成金の申請をしたことは  
ありません。

上記事実に相違ありません。

2020年 10月 15日

申請事業主代表者名 職業 正広

印

対象労働者氏名 厚労 太郎

印

※必ず署名又は記名押印してください。

新型コロナウイルス感染症による小学校休業等対応助成金 支給申請書

新型コロナウイルス感染症による小学校休業等対応助成金の支給を受けたいので、次のとおり申請します。  
 なお、下記に記載した事項については事実と相違ありません。

※署名または記名押印(社印又は代表者印)してください。

年 月 日

所在地 〒

申請事業主

雇用環境・均等局長 殿

名称

印

氏名

法人番号: ( )

代理人又は  
事務代理人・提出代行者 所在地 〒  
 の場合は以下から選択し  
 てください。 名称

〔 代理人・事務代理人・  
提出代行者 〕 氏名

※代理人が申請する場合にあつては、委任状(原本に  
 限る。)を添付してください。 連絡先

印

①雇用保険適用事業所番号		②労働保険番号		③主たる業種 (日本標準産業分類の中 分類を記入)	
④記載担当者役職・氏名			連絡先 電話番号	⑤企業規模	<input type="checkbox"/> 中小企業 <input type="checkbox"/> 中小企業以外
本 社 等 を 除 く 事 業 所	No.	①事業所名	②所在地	③雇用保険適用事業所番号	④電話番号
	1				
	2				
	3				
	4				
5					

※事業所が6以上ある場合は、追加、別紙等により提出ください。

支 給 申 請 額 等	以下については、別添として様式第1号②に詳細は記載。		
	対象労働者数合計: 様式第1号②(18)欄の総計		人
	有給休暇の休暇付与実績日数合計: 様式第1号②(19)欄の総計		日
	有給休暇の休暇付与実績時間数合計: 様式第1号②(20)欄の総計		時間
	支給申請額総額: 様式第1号②(21)欄の総計		円

※申請事業主は下記をよく確認し次ページに☑してください。全ての項目が「はい」でなければ対象となりません。

- 過去に申請した雇用関係助成金について不正受給による不支給決定又は支給決定の取り消しを受けたことがない。  
 (不正受給による不支給決定又は支給決定の取り消しを受けたことがある場合は、当該不支給決定日又は支給決定取消日から5年(平成31年3月31日以前に支給申請した雇用関係助成金に関する不正受給の場合は3年。以下、不支給措置期間という。)を経過している)  
 ※不支給措置期間中だが、支払い義務を負った金額の全てを支給申請日までに支払っている場合は、当該項目については「はい」に該当します。
- 事業主又は事業主の役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。)第2条第2号に規定する暴力団又は第2条第6号に規定する暴力団員でない。  
 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていない。  
 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していない。  
 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていない。  
 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していない。
- 事業主又は事業主の役員等が破壊活動防止法第4条に規定する暴力主義的破壊活動を行った又は行う恐れがある団体等に属していない。
- 倒産していない。
- 雇用関係助成金について不正受給を理由に支給決定を取り消された場合、事業主名等を公表することに承諾する。
- 平成31年4月1日以降に申請した雇用関係助成金について不正受給に関与した役員等がない。(不正に関与した役員等がおり不支給措置期間中だが、支払い義務を負った金額の全てを支給申請日までに支払っている場合は、当該項目については「はい」に該当します。)
- 本助成金支給要領に従うことに承諾する。

次ページに続く



1 から7までの事業活動等又はその他の審査に必要な事項についての確認を雇用環境・均等局等が行う場合には協力します。  
 また、本助成金に関し、偽りその他不正の行為等により本来受けることのできない助成金を受けた場合は、請求があった場合直ちに請求金(※)を弁済します。

※請求金は、偽りその他不正の行為による場合は、①不正受給により返還を求められた額、②不正受給の日の翌日から納付の日まで、年5%（令和2年4月1日より前に支給申請した場合は年5%（令和2年4月1日以降に支給申請した場合は年3%））の割合で算定した延滞金、③不正受給により返還を求められた額の20%に相当する額の合計額です。なお、偽りその他不正の行為以外の事由により本来受けることのできない助成金を受けた場合は、当該受け取った額です。

なお、本助成金支給要領0303口に該当する事業主が行った支給申請について、再度不正受給を行った場合は、共通要領0801口の規定にかかわらず、不正受給により返還を求められた額に加え、不正受給の日の翌日から納付の日まで、年3分（支給申請が行われた日が令和2年3月31日以前の場合は年5分）の割合で算定した延滞金及び当該返還を求めた額の2倍に相当する額の合計額を支払う義務を負うものとします。

上記について □はい

※代理人又は社会保険労務士(以下「代理人等」という。)等が提出代行している場合は、以下について確認し、代理人等が署名又は記名押印してください。

本助成金に関し審査に必要な事項についての確認を雇用環境・均等局等が行う場合には協力します。また、本助成金に関し、偽りその他不正の行為により申請事業主等が、本来受けることのできない助成金を受けた又は受けようとした場合であって、代理人等が不正受給に故意に関与していた場合(偽りその他不正の行為の指示やその事実を知りながら黙認していた場合を含む。)は、①申請事業主等が負担すべき一切の債務について、申請事業主等と連帯し、請求があった場合直ちに請求金を弁済すべき義務を負うこと、②代理人等に係る事務所(又は法人等)の名称、所在地、氏名及び不正の内容が公表されること、③不支給とした日又は支給を取り消した日から起算して5年間(取り消した日から起算して5年を経過した場合であっても、請求金が納付されていない場合は、時効が完成している場合を除き納付日まで)は、雇用関係助成金に係る代理人が行う申請又は社会保険労務士が行う提出代行、事務代理に基づく申請ができないことについて承諾します。

代理人又は 社会保険労務士	住所 _____	電話番号( _____ )
(提出代行者・事務代理者の表示)	名称 _____	
氏名 _____		(記名押印又は署名) 印

	役員等氏名	役職	生年月日
1			
2			
3			
4			
5			

※役員が5人以上いる場合は追加、別紙等により提出ください。

支給決定された場合、振込に必要なため以下について記載し、通帳の写し等を添付してください。

振込希望金融機関	(フリガナ)					(フリガナ)				
	金融機関名					口座名義				
	銀行等 (ゆうちょ銀行以外)	銀行等	店舗コード	口座番号	(普通・当座) どちらかに○つけてください。					
	ゆうちょ銀行	記号番号	(総合)		-					

**金融機関名、口座番号及び口座名義が確認できる通帳(主に見開き1ページ目)等の写しを添付してください。**  
 ゆうちょ銀行かそれ以外の銀行等を記入(セブン銀行、じぶん銀行、大和ネクスト銀行及びGMOあおぞらネット銀行は使用できません。)

※右欄は記入しないで下さい。

起案年月日	年 月 日
支給(不支給)決定年月日	年 月 日
支給決定番号	
支給決定額	円

新型コロナウイルス感染症による小学校休業等対応助成金 支給申請書

新型コロナウイルス感染症による小学校休業等対応助成金の支給を受けたいので、次のとおり申請します。  
 なお、下記に記載した事項については事実と相違ありません。

記載例

2020 年 10 月 30 日

雇用環境・均等局長 殿

申請事業主

所在地 〒 000-0000

名称 東京都〇〇区〇〇町1-2-3

株式会社 職業生活商事

氏名 職業 正広

法人番号: (××××××)

※署名または記名押印(社印又は代表者印)してください。

印

代理人又は  
事務代理人・提出代行  
者の場合は以下から  
選択してください。

代理人・事務代理人・  
提出代行者

※代理人が申請する場合にあつては、委任状(原本に限る。)を添付してください。

印

①雇用保険適用事業所番号	1234-567890-1	②労働保険番号	11-2-33-000000-333	③主たる業種 (日本標準産業分類の 中分類を記入)	分類番号: 55 分類項目名: 飲食料品小売 業
④記載担当者役職・氏名	総務部人事課長 〇田△男	連絡先 電話番号	03-0000-0000	⑤企業規模	<input checked="" type="checkbox"/> 中小企業 <input type="checkbox"/> 中小企業以外
本社等を除く事業所	No.	①事業所名	②所在地	③雇用保険適用事業所番号	④電話番号
	1	ちよだ支店	東京都〇〇区〇〇町1-2-3	1234-567890-1	03-0000-1111
	2	みなと支店	東京都△△区△△町1-2-4	1234-567890-2	03-0000-2222
	3	おぎくぼ支店	東京都××区××町1-2-5	1234-567890-3	03-0000-3333
	4	なかの支店	東京都〇〇区〇〇町1-2-6	1234-567890-4	03-0000-4444
	5	みのわ支店	東京都△△区△△町1-2-7	1234-567890-5	03-0000-5555

※事業所が8以上ある場合は、追加、別紙等により提出ください。

支給申請額等	以下については、別添として様式第1号②に詳細は記載。		
	対象労働者数合計: 様式第1号②(18)欄の総計	2	人
	有給休暇の休暇付与実績日数合計: 様式第1号②(19)欄の総計	169	日
	有給休暇の休暇付与実績時間数合計: 様式第1号②(20)欄の総計	20	時間
	支給申請額総額: 様式第1号②(21)欄の総計	1,414,120	円

※申請事業主は下記をよく確認し次ページに☑してください。全ての項目が「はい」でなければ対象となりません。

1 過去に申請した雇用関係助成金について不正受給による不支給決定又は支給決定の取り消しを受けたことがない。  
(不正受給による不支給決定又は支給決定の取り消しを受けたことがある場合は、当該不正受給決定日又は支給決定取消日から5年(平成31年3月31日以前に支給申請した雇用関係助成金に関する不正受給の場合は3年。以下、不支給措置期間という。)を経過している)

※不支給措置期間中だが、支払い義務を負った金額の全てを支給申請日までに支払っている場合は、当該項目については「はい」に該当します。

2 事業主又は事業主の役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。)第2条第2号に規定する暴力団又は第2条第6号に規定する暴力団員でない。

役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていない。

役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していない。

役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていない。

役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していない。

3 事業主又は事業主の役員等が破壊活動防止法第4条に規定する暴力主義的破壊活動を行った又は行う恐れがある団体等に属していない。

4 倒産していない。

5 雇用関係助成金について不正受給を理由に支給決定を取り消された場合、事業主名等を公表することに承諾する。

6 平成31年4月1日以降に申請した雇用関係助成金について不正受給に関与した役員等がない。(不正に関与した役員等があり不支給措置期間中だが、支払い義務を負った金額の全てを支給申請日までに支払っている場合は、当該項目については「はい」に該当します。)

次ページに続く

7 本助成金支給要領に従うことに承諾する。

1から7までの事業活動等又はその他の審査に必要な事項についての確認を雇用環境・均等局等が行う場合には協力します。

また、本助成金に関し、偽りその他不正の行為等により本来受けることのできない助成金を受けた場合は、請求があった場合直ちに請求金(※)を弁済します。

※請求金は、偽りその他不正の行為による場合は、①不正受給により返還を求められた額、②不正受給の日の翌日から納付の日まで、年5%(令和2年4月1日より前に支給申請した場合は年5%(令和2年4月1日以降に支給申請した場合は年3%))の割合で算定した延滞金、③不正受給により返還を求められた額の20%に相当する額の合計額です。なお、偽りその他不正の行為以外の事由により本来受けることのできない助成金を受けた場合は、当該受け取った額です。

なお、本助成金支給要領0303口に該当する事業主が行った支給申請について、再度不正受給を行った場合は、共通要領0801口の規定にかかわらず、不正受給により返還を求められた額に加え、不正受給の日の翌日から納付の日まで、年3分(支給申請が行われた日が令和2年3月31日以前の場合は年5分)の割合で算定した延滞金及び当該返還を求めた額の2倍に相当する額の合計額を支払う義務を負うものとします。

上記について  はい

※代理人又は社会保険労務士(以下「代理人等」という。)等が提出代行している場合は、以下について確認し、代理人等が署名又は記名押印してください。

本助成金に関し審査に必要な事項についての確認を雇用環境・均等局等が行う場合には協力します。また、本助成金に関し、偽りその他不正の行為により申請事業主等が、本来受けることのできない助成金を受けた又は受けようとした場合であって、代理人等が不正受給に故意に関与していた場合(偽りその他不正の行為の指示やその事実を知りながら黙認していた場合を含む。)は、①申請事業主等が負担すべき一切の債務について、申請事業主等と連帯し、請求があった場合直ちに請求金を弁済すべき義務を負うこと、②代理人等に係る事務所(又は法人等)の名称、所在地、氏名及び不正の内容が公表されること、③不支給とした日又は支給を取り消した日から起算して5年間(取り消した日から起算して5年を経過した場合であっても、請求金が納付されていない場合は、時効が完成している場合を除き納付日まで)は、雇用関係助成金に係る代理人が行う申請又は社会保険労務士が行う提出代行、事務代理に基づく申請ができないことについて承諾します。

代理人又は 社会保険労務士	住所	電話番号( )
(提出代行者・事務代理者の表示)	氏名	(記名押印又は署名)

	役員等氏名	役職	生年月日
1	職業 正広	代表取締役社長	19××年×月○日
2	職業 正男	会長	19××年×月○日
3	吉田 太郎	会計参与	19××年×月○日
4	山田 花子	理事	19××年×月○日
5			

※役員が5人以上いる場合は追加、別紙等により提出ください。

支給決定された場合、振込に必要となるため以下について記載し、通帳の写し等を添付してください。

振込希望金融機関	(フリガナ)	リョウリツダイイチギンコウ			(フリガナ)	シヨクギョウセイカツショウジ						
	金融機関名	両立第一銀行			口座名義	職業生活商事						
	銀行等 (ゆうちょ銀行以外)	銀行等	店舗コード	口座番号	(普通・当座) どちらかに○つけてください。	8	9	0	1	2	3	4
	ゆうちょ銀行	記号番号	(総合)									

添付漏れが多いです！必ず添付ください。

金融機関名、口座番号及び口座名義が確認できる通帳(主に見開き1ページ目)等の写しを添付してください。  
 ゆうちょ銀行かそれ以外の銀行等を記入(じぶん銀行、大和ネクスト銀行及びGMOあおぞらネット銀行は使用できません。)

※右欄は記入しないで下さい。

起案年月日	年	月	日
支給(不支給)決定年月日	年	月	日
支給決定番号			
支給決定額			円

PDF版

「新型コロナウイルス感染症による小学校休業等対応助成金詳細」

欄は自動計算機能が付いています。

事業所名: 法人番号

雇用保険被保険者以外分

労働者氏名		↓過去の申請と重複した期間の申請はできません。											
		(3)1ヶ月の所定労働日数		(4)1日の所定労働時間		(5)日額換算賃金額		(6)時間額換算額		有給休暇の休暇付与実績			
算定基礎	(1)賃金形態	円	日	時間	円	円	円	円	円	日	時間	日	時間
1	(11)日額換算賃金額(調整後)	円	(12)合計日数総額(9)×(11)	円	(13)合計時間総額(6)×(10)	円	(5)÷(4)	円	(7)	(8)	(9)	(10)	時間
支給申請額	(14)日額換算賃金額(調整後)	円	(15)合計日数総額(7)×(14)	円	(16)合計時間総額(6)×(8)	円	(上限15,000円)	円	(上限8,330円)	(17)支払賃金相当額(12)+(13)+(15)+(16)			円

労働者氏名		↓過去の申請と重複した期間の申請はできません。											
		(3)1ヶ月の所定労働日数		(4)1日の所定労働時間		(5)日額換算賃金額		(6)時間額換算額		有給休暇の休暇付与実績			
算定基礎	(1)賃金形態	円	日	時間	円	円	円	円	円	日	時間	日	時間
2	(11)日額換算賃金額(調整後)	円	(12)合計日数総額(9)×(11)	円	(13)合計時間総額(6)×(10)	円	(5)÷(4)	円	(7)	(8)	(9)	(10)	時間
支給申請額	(14)日額換算賃金額(調整後)	円	(15)合計日数総額(7)×(14)	円	(16)合計時間総額(6)×(8)	円	(上限15,000円)	円	(上限8,330円)	(17)支払賃金相当額(12)+(13)+(15)+(16)			円

労働者氏名		↓過去の申請と重複した期間の申請はできません。											
		(3)1ヶ月の所定労働日数		(4)1日の所定労働時間		(5)日額換算賃金額		(6)時間額換算額		有給休暇の休暇付与実績			
算定基礎	(1)賃金形態	円	日	時間	円	円	円	円	円	日	時間	日	時間
3	(11)日額換算賃金額(調整後)	円	(12)合計日数総額(9)×(11)	円	(13)合計時間総額(6)×(10)	円	(5)÷(4)	円	(7)	(8)	(9)	(10)	時間
支給申請額	(14)日額換算賃金額(調整後)	円	(15)合計日数総額(7)×(14)	円	(16)合計時間総額(6)×(8)	円	(上限15,000円)	円	(上限8,330円)	(17)支払賃金相当額(12)+(13)+(15)+(16)			円

※ 対象労働者が4人以上の場合は、本様式を追加提出してください。

(18)対象労働者数計	人	(19)有給休暇の休暇付与実績日数(7)・(9)合計	日	(20)有給休暇の休暇付与実績時間数(9)・(10)合計	時間
				(21)支給申請額(17)合計	円

申請した労働者の、同一の期間について新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置による休暇取得支援助成金について受給・申請(予定含む)している(どちらかに○つけてください)。  
はい ( )  
いいえ ( )  
対象労働者番号 ( )  
(1. はいの場合は)該当する対象労働者一覧の番号を記載ください。)

「新型コロナウイルス感染症による小学校休業等対応助成金詳細」

欄は自動計算機能が付いています。

事業所名:	株式会社 厚労製菓	法人番号	10200039291
<b>雇用保険被保険者以外分</b>			

労働者氏名	厚労 めぐみ	↓過去の申請と重複した期間の申請はできません。				
		(3)1ヶ月の所定労働日数	(4)1日の所定労働時間	(5)日額換算賃金額	(6)時間額換算額 (5)÷(4)	
1						
算定基礎	(1)賃金形態	(2)通常の賃金額	(3)1ヶ月の所定労働日数	(4)1日の所定労働時間	(5)日額換算賃金額	(6)時間額換算額
	時給制	1,000 円	12 日	5.00 時間	5,000 円	1,000 円
支給申請額	(11)日額換算賃金額 (調整後)	5,000 円 (上限15,000円)	(12)合計日数総額 (9)×(11)	465.000	(13)合計時間総額 (6)×(10)	2,000 円 (上限15,000円)
	(14)日額換算賃金額 (調整後)	5,000 円 (上限8,330円)	(15)合計日数総額 (7)×(14)	70,000	(16)合計時間総額 (6)×(8)	3,000 円 (上限8,330円)
						(17)支払賃金相当額 (12)×(13)+(15)×(16)
						540,000 円
						有給休暇の休暇付与実績
						3月以前分
						14日(8) 3時間(9) 92日(10) 7時間

労働者氏名	賃金 単人	↓過去の申請と重複した期間の申請はできません。				
		(3)1ヶ月の所定労働日数	(4)1日の所定労働時間	(5)日額換算賃金額	(6)時間額換算額 (5)÷(4)	
2						
算定基礎	(1)賃金形態	(2)通常の賃金額	(3)1ヶ月の所定労働日数	(4)1日の所定労働時間	(5)日額換算賃金額	(6)時間額換算額
	日給制	15,000 円	10 日	8.00 時間	15,000 円	1,875 円
支給申請額	(11)日額換算賃金額 (調整後)	15,000 円 (上限15,000円)	(12)合計日数総額 (9)×(11)	750.000	(13)合計時間総額 (6)×(10)	7,500 円 (上限15,000円)
	(14)日額換算賃金額 (調整後)	8,330 円 (上限8,330円)	(15)合計日数総額 (7)×(14)	108,290	(16)合計時間総額 (6)×(8)	8,330 円 (上限8,330円)
						(17)支払賃金相当額 (12)×(13)+(15)×(16)
						874,120 円
						有給休暇の休暇付与実績
						3月以前分
						13日(8) 6時間(9) 50日(10) 4時間

労働者氏名	厚労 めぐみ	↓過去の申請と重複した期間の申請はできません。				
		(3)1ヶ月の所定労働日数	(4)1日の所定労働時間	(5)日額換算賃金額	(6)時間額換算額 (5)÷(4)	
3						
算定基礎	(1)賃金形態	(2)通常の賃金額	(3)1ヶ月の所定労働日数	(4)1日の所定労働時間	(5)日額換算賃金額	(6)時間額換算額
	時給制	0 円 (上限15,000円)	0 日	0.00 時間	0 円	0 円
支給申請額	(11)日額換算賃金額 (調整後)	0 円 (上限15,000円)	(12)合計日数総額 (9)×(11)	0.000	(13)合計時間総額 (6)×(10)	0 円 (上限15,000円)
	(14)日額換算賃金額 (調整後)	0 円 (上限8,330円)	(15)合計日数総額 (7)×(14)	0.000	(16)合計時間総額 (6)×(8)	0 円 (上限8,330円)
						(17)支払賃金相当額 (12)×(13)+(15)×(16)
						0 円
						有給休暇の休暇付与実績
						3月以前分
						日(8) 時間(9) 日(10) 時間

※対象労働者が4人以上の場合は、本様式を追加提出してください。

(18)対象労働者数計	人	(19)有給休暇の休暇付与実績日数(7)×(9)合計	#DIV/0!	(20)有給休暇の休暇付与実績時間(8)×(10)合計	#DIV/0!	時間	(21)支給申請額(17)合計	1,414,120 円
-------------	---	----------------------------	---------	-----------------------------	---------	----	-----------------	-------------

申請した労働者の、同一の期間について新型コロナウイルス感染症に関する母性健康配慮措置による休暇取得支援助成金について受給申請(予定含む)している(どちらかに○つけてください)。(「1.はい」の場合は該当する対象労働者一覧の番号を記載ください。)

# 有給休暇取得確認書

雇用保険被保険者以外分

対象労働者1人につき1枚作成してください

以下の子どもの世話を保護者（注1）として行うため、本助成金の対象となる有給（賃金全額支給）の休暇を取得しました。

対象となる子ども（複数となる場合は本欄を人数分追加ください）				
氏名	年齢	施設等の種類 (裏面の番号)	施設等名	子どもとの続柄

令和2年 月 日 から	に取得した有給休暇日数は	と	と	です。
令和2年 月 日 まで	合計	日	時間	
	←令和2年2月27日から9月30日までのいずれかの期間を記			

うち令和2年4月1日以降に取得した有給休暇日数は

と	と
日	時間

です。

- 有給休暇取得の理由について、該当するものに○をしてください。  
(複数の理由に該当する場合は、複数の項目に○をしてください。)

新型コロナウイルス感染症に関する対応として行われる小学校等の臨時休業等(注2)のため(小学校等からのお知らせを提出ください。お知らせが無い場合は、以下に小学校等の臨時休業等期間を記載ください) 臨時休業等期間: 令和2年 月 日 ~ 月 日 (複数回にわたる場合は、適宜追記)
新型コロナウイルス感染症に感染した又は感染したおそれ(注3)があるため
感染した場合に重症化するおそれのある疾患を有する(注4)ため

- 上記の有給休暇については、年次有給休暇を取得させているものではありません。
- 当該対象労働者が上記の日に取得した有給休暇について、過去に本助成金の申請をしたことはありません。

上記事実と相違ありません。

年 月 日

申請事業主代表者名

印

対象労働者氏名

印

※必ず署名又は記名押印してください。

有給休暇取得確認書

雇用保険被保険者以外分

保護者の氏名ではありません。

対象労働者1人につき1枚作成してください

以下の(1)として行うため、本助成金の対象となる有給(賃金全額支給)の休暇を取得し

対象となる子ども(複数となる場合は本欄を人数分追加ください)				
氏名	年齢	施設等の種類 (裏面の番号)	施設等名	子どもとの続柄
厚生 なな子	7歳	⑨	〇〇保育園	母

令和2年 2月 27日から  
令和2年 6月 30日まで

に取得した有給休暇日数は合計 108日 と 時間 です。

←令和2年2月27日から9月30日までのいずれかの期間を記載

うち令和2年4月1日以降に取得した有給休暇日数は

92日 と 7時間 です。

■有給休暇取得の理由について、該当するものに○をしてください。

(複数の理由に該当する場合は、複数の項目に○をしてください。)

<input checked="" type="radio"/>	新型コロナウイルス感染症に関する対応として行われる小学校等の臨時休業等(注2)のため (小学校等からのお知らせを提出ください。お知らせが無い場合は、以下に小学校等の臨時休業等期間を記載ください) 臨時休業等期間: 令和2年〇月〇日～●月●日(複数回にわたる場合は、適宜追記)
<input type="radio"/>	新型コロナウイルス感染症に感染した又は感染したおそれ(注3)があるため
<input type="radio"/>	感染した場合に重症化するおそれのある疾患を有する(注4)ため

■上記の有給休暇については、年次有給休暇を取得させているものではありません。

■当該対象労働者が上記の日に取得した有給休暇について、過去に本助成金の申請をしたことは  
ありません。

上記事実に相違ありません。

2020年 6月 30日

申請事業主代表者名 職業 正広

印

対象労働者氏名(※) 厚生 めぐみ

印

※必ず署名又は記名押印してください。



## 2-2 小学校休業等対応支援金

(委託を受けて個人で仕事をする方向け)

小学校等の臨時休業等に伴い、子どもの世話を行うために、契約した仕事ができなくなった個人で仕事をする保護者へ支援金を支給

### 【助成内容】

令和2年2月27日から同年9月30日の間において、  
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日以降に取得した休暇については、1日  
あたり7,500円(定額)

※春休み等、小学校等が開校する予定のなかった日等を除く

### 【申請期間】

令和2年12月28日まで

### 【支給対象者】

#### (1) 保護者であること

○親権者、未成年後見人、その他の者(里親、祖父母等)であ  
って、子どもを現に監護する者が対象となる。

○上記のほか、子どもの世話を一時的に補助する親族を含む。

#### (2) ①又は②の子どもの世話を行うこと

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

#### ○「臨時休業等」とは

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

・自治体や放課後児童クラブ、保育所等から可能な範囲で  
利用を控えるよう依頼があった場合をいう。

なお、保護者の自主的な判断で休ませた場合は対象外であ

る。(※ただし、学校長が新型コロナウイルスに関連して特別に欠席を認める場合は対象となる。)

○ 「小学校等」とは

- ・ 小学校、義務教育学校の前期課程、各種学校（幼稚園又は小学校の課程に類する課程を置くものに限る。）、特別支援学校（全ての部）

※障害のある子どもについては、中学校、義務教育学校の後期課程、高等学校、各種学校（高等学校までの課程に類する課程）等も含む。

- ・ 放課後児童クラブ、放課後等デイサービス
- ・ 幼稚園、保育所、認定こども園、認可外保育施設、家庭的保育事業等、子どもの一時的な預かり等を行う事業、障害児の通所支援を行う施設等

②新型コロナウイルスに感染した又は風邪症状など新型コロナウイルスに感染したおそれのある、小学校等に通う子ども

- ・ 新型コロナウイルスに感染した者
- ・ 発熱等の風邪症状が見られる者
- ・ 新型コロナウイルスに感染した者の濃厚接触者

(3) 小学校等の臨時休業等の前に、以下の業務委託契約等を締結していること

○ 「業務委託契約等」とは

- ・ ここでの業務委託契約等は、発注者から、仕事の委託を受け、業務遂行等に対して報酬を支払われることを内容とする契約のことをいう。

契約書や電子メールなど、何らかの書面等により、発注者からの指定の内容や報酬が確認できるものが申請には必要となる。

○ 契約を締結している本人が、個人で契約に基づく業務を行うこと

※ただし、労働者を使用する事業主、雇用保険被保険者、国家公務員又は地方公務員の場合は除く。

○臨時休業等の開始日より前に、すでに業務委託契約等を締結していること

○契約において、業務従事や業務遂行の態様、業務の場所・日時等について、発注者から一定の指定を受けていること

**例**

- ・業務従事や業務遂行の態様（業務の内容 など）
- ・業務の場所（業務を行う場所や施設 など）
- ・業務の日時（業務を行う予定の日・時間、開始日と終了日 など）

○業務遂行に要する日や時間等を前提とした報酬となっていること

- ・時間や日を基礎として計算されるもの
- ・作業単位や作業個数の単価と実績を基に計算されるものなど、作業量や成果物により、報酬が算定されるものが該当する。

(4) 小学校等の臨時休業等の期間において、子どもの世話をを行うために、業務委託契約等に基づき予定されていた日時に業務を行うことができなくなったこと

○「業務委託契約等に基づき予定されていた日時」とは

- ・あらかじめ業務委託契約等で示されていた業務を行う日時のことをいう。  
業務量、契約期間などから、業務を行う日が判別できるような場合も含まれる。

○業務を行うことができなかった日が、小学校等の臨時休業等の期間中であって、小学校等の開校日、そもそも休校が予定されていた日（休校日、春休み等）ではないこと

※ただし、上記(2)②の子どもの世話をを行うために業務を行うことができなかった場合は、小学校等の開校日、そもそも休校が予定されていた日であっても、対象になる。

## 【申請書類】

必要な書類	主な記載事項等
様式第1号 支給申請書	小学校等休業日、仕事をとりやめた日、支給申請額、振込口座を記載
様式第2号 保護者申立書	業務委託契約の内容を記載 ・戸籍謄本等を添付 ※子どもと同居を伴わない親族が保護者
様式第3号 業務委託契約等契約申立書申立書	業務委託契約の内容を記載 ※確認書類④でも可
確認書類(1) 保護者であることの確認	(例) 世帯全員の住民票
確認書類(2) 臨時休業措置の講じられた日等の確認	(例) 小学校等の学校だより、ホームページ、電子メール
確認書類(3) 感染、感染したおそれがあるとき	(例) 登校しないことを認めた書類
確認書類(4) 発注者と締結した業務委託契約等の確認	(例) 業務契約書、契約内容が分かる電子メール
確認書類(5) 振込口座の確認	(例) 通帳、キャッシュカード

・ 様式は、厚生労働省HPからダウンロード

※印刷できない場合は、コールセンターへ連絡してください。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_10231.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_10231.html)

ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 雇用・労働 > 雇用環境・均等 > 新型コロナウイルス感染症による小学校休業等対応支援金（委託を受けて個人で仕事をする方向け）

### 【申請の流れ】

- 1 臨時休業等の開始日より前に、業務委託契約等を締結
- 2 臨時休業等をした小学校等に通う子どもの世話を保護者が行う必要が発生
- 3 2のため、業務を行うことができない事態が発生
- 4 保護者が支給申請書を提出する。

### 【申請先】

(7月31日まで)

学校等休業助成金・支援金受付センター

〒135-0042 東京都江東区木場 2-7-23 第一びる 1F

(8月1日以降)

学校等休業助成金・支援金受付センター

〒137-8691 新東京郵便局 私書箱 132号

※宅配便等での受取は不可のため、郵便での配送にて

### 【問い合わせ先】

学校等休業助成金・支援金等相談コールセンター

TEL:0120-60-3999 受付時間 9:00~21:00(土日・祝日含む)

新型コロナウイルス感染症による小学校休業等対応支援金(委託を受けて個人で仕事をする方向け)支給申請書

「新型コロナウイルス感染症による小学校休業等対応支援金(委託を受けて個人で仕事をする方向け)支給要領」に基づく、新型コロナウイルス感染症による小学校休業等対応支援金(委託を受けて個人で仕事をする方向け)の支給を受けたいので、次のとおり申請します。

厚生労働省雇用環境・均等局長 殿

		申請日		令和2年		月		日	
申請者	(フリガナ)								
	氏名								
	生年月日	昭平	年	月	日				
子ども	(フリガナ)								
	氏名								
	生年月日	平令	年	月	日				
	子の続柄								
振込希望金融機関	(フリガナ)								
	金融機関名・支店名			支店	口座名義(申請者本人名義)				
	銀行等(ゆうちょ銀行以外)	金融機関コード	店舗コード	口座番号	(普通・当座) ※いずれかにOを付けてください				
	ゆうちょ銀行	記号番号	(総合)		-				

1. 私は、「雇用保険被保険者」、「労働者を使用する事業主」又は「公務員」ではありません。
2. 私は、「新型コロナウイルス感染症による小学校休業等対応支援金(委託を受けて個人で仕事をする方向け)支給要領」の内容を理解し、本支給要領に従うことについて、承諾します。

確認の上、チェックしてください。↑

申請内容(上記及び別表1・2)に相違ありません。

令和2年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

申請者(本人自署)  
※手書きのみ可

印

※ 申請には、申請書と次の書類等が必要です。

申請される前に、次の書類等が揃っているか、必要な内容がわかるものかご確認ください。

- 子どもが同居する世帯全員が記載されている住民票記載事項証明書(原本)はありますか。(はい・いいえ)
- 子どもとの同居を伴わない親族等の場合は、「保護者(別居)申立書」(様式第2号)及び戸籍謄本等(写し)はありますか。(はい・いいえ)
- 小学校等の臨時休業が譲じられた日又は期間が分かる書類等がありますか。(はい・いいえ)  
例：学校だより、小学校等のホームページやメール、連絡帳、市町村の広報誌等
- コロナウイルスに感染した又は感染したおそれのある子ども等の世話をした場合は、小学校等が登校をしないことを認めたことが分かる書類がありますか。(はい・いいえ)  
例：小学校等からのメール、連絡帳、医師の診断書や薬の領収書、申立書等
- 発注者と締結した業務委託契約等の分かる書類等がありますか。(はい・いいえ)  
例：契約書、発注者と申請者双方のやり取りで契約内容が分かる電子メール等、契約書等がない場合は、発注者と申請者の連名により作成した「業務委託契約等契約申立書」(様式第3号)
- ※ 業務委託契約等の分かる書類等には、次の内容が記載されていますか。(はい・いいえ)  
→ ◇契約締結日 ◇発注者名(会社名) ◇申請者名 ◇業務内容 ◇就業(予定)場所 ◇就業(予定)日又は期間 ◇報酬
- 申請者本人名義の通帳又はキャッシュカードの写しはありますか。(はい・いいえ)  
注：申請者氏名、銀行名(支店名)、口座番号が分かるページ・面の写し

過去において本支援金を申請し、同一日について既に支給又は不支給決定がなされた日については、再度の申請はできないことにご注意ください。

(2枚目<別表1:2月~6月の表>へ続く)

私は、令和2年2月27日から令和2年3月31日までの小学校等の休業日、あるいは、小学校等が登校等しないことを認めた日のうち、次の日について、子どもの世話をを行うため、発注者との業務委託契約等に基づく仕事をとりやめました。

日付	2月27日	2月28日	2月29日	3月1日	3月2日	3月3日	3月4日	3月5日	3月6日	3月7日	3月8日	3月9日
小学校等休業日												
仕事をとりやめた日												
支給対象日												

日付	3月10日	3月11日	3月12日	3月13日	3月14日	3月15日	3月16日	3月17日	3月18日	3月19日	3月20日	3月21日
小学校等休業日												
仕事をとりやめた日												
支給対象日												

日付	3月22日	3月23日	3月24日	3月25日	3月26日	3月27日	3月28日	3月29日	3月30日	3月31日	支給対象日(数)
小学校等休業日											日
仕事をとりやめた日											
支給対象日											

支給申請額(2月～3月)	支給対象日(数) 【2月～3月の合計日(数)】	日 × 4,100 円 =	円
--------------	----------------------------	---------------	---

-----【以降の表の記載は4月～9月以降の支援金分となります】-----

私は、令和2年4月1日から令和2年9月30日までの間に小学校等の休業日、あるいは、小学校等が登校等しないことを認めた日のうち、次の日について、子どもの世話をを行うため、発注者との業務委託契約等に基づく仕事をとりやめました。

**【4月】**

日付	4月1日	4月2日	4月3日	4月4日	4月5日	4月6日	4月7日	4月8日	4月9日	4月10日	4月11日	4月12日
小学校等休業日												
仕事をとりやめた日												
支給対象日												

日付	4月13日	4月14日	4月15日	4月16日	4月17日	4月18日	4月19日	4月20日	4月21日	4月22日	4月23日	4月24日
小学校等休業日												
仕事をとりやめた日												
支給対象日												

日付	4月25日	4月26日	4月27日	4月28日	4月29日	4月30日	4月の支給対象日(数)	
小学校等休業日							日 … (A)	
仕事をとりやめた日								
支給対象日								

**【5月】**

日付	5月1日	5月2日	5月3日	5月4日	5月5日	5月6日	5月7日	5月8日	5月9日	5月10日	5月11日	5月12日
小学校等休業日												
仕事をとりやめた日												
支給対象日												

日付	5月13日	5月14日	5月15日	5月16日	5月17日	5月18日	5月19日	5月20日	5月21日	5月22日	5月23日	5月24日
小学校等休業日												
仕事をとりやめた日												
支給対象日												

日付	5月25日	5月26日	5月27日	5月28日	5月29日	5月30日	5月31日	5月の支給対象日(数)
小学校等休業日								日 … (B)
仕事をとりやめた日								
支給対象日								

**【6月】**

日付	6月1日	6月2日	6月3日	6月4日	6月5日	6月6日	6月7日	6月8日	6月9日	6月10日	6月11日	6月12日
小学校等休業日												
仕事をとりやめた日												
支給対象日												

日付	6月13日	6月14日	6月15日	6月16日	6月17日	6月18日	6月19日	6月20日	6月21日	6月22日	6月23日	6月24日
小学校等休業日												
仕事をとりやめた日												
支給対象日												

日付	6月25日	6月26日	6月27日	6月28日	6月29日	6月30日	6月の支給対象日(数)	
小学校等休業日							日 … (C)	
仕事をとりやめた日								
支給対象日								

(3枚目<別表2:7月～9月の表>へ続く)

【7月】

日付	7月1日	7月2日	7月3日	7月4日	7月5日	7月6日	7月7日	7月8日	7月9日	7月10日	7月11日	7月12日
小学校等休業日												
仕事をとりやめた日												
支給対象日												

日付	7月13日	7月14日	7月15日	7月16日	7月17日	7月18日	7月19日	7月20日	7月21日	7月22日	7月23日	7月24日
小学校等休業日												
仕事をとりやめた日												
支給対象日												

日付	7月25日	7月26日	7月27日	7月28日	7月29日	7月30日	7月31日	7月の支給対象日(数)
小学校等休業日								日・・・(D)
仕事をとりやめた日								
支給対象日								

【8月】

日付	8月1日	8月2日	8月3日	8月4日	8月5日	8月6日	8月7日	8月8日	8月9日	8月10日	8月11日	8月12日
小学校等休業日												
仕事をとりやめた日												
支給対象日												

日付	8月13日	8月14日	8月15日	8月16日	8月17日	8月18日	8月19日	8月20日	8月21日	8月22日	8月23日	8月24日
小学校等休業日												
仕事をとりやめた日												
支給対象日												

日付	8月25日	8月26日	8月27日	8月28日	8月29日	8月30日	8月31日	8月の支給対象日(数)
小学校等休業日								日・・・(E)
仕事をとりやめた日								
支給対象日								

【9月】

日付	9月1日	9月2日	9月3日	9月4日	9月5日	9月6日	9月7日	9月8日	9月9日	9月10日	9月11日	9月12日
小学校等休業日												
仕事をとりやめた日												
支給対象日												

日付	9月13日	9月14日	9月15日	9月16日	9月17日	9月18日	9月19日	9月20日	9月21日	9月22日	9月23日	9月24日
小学校等休業日												
仕事をとりやめた日												
支給対象日												

日付	9月25日	9月26日	9月27日	9月28日	9月29日	9月30日	9月の支給対象日(数)
小学校等休業日							日・・・(F)
仕事をとりやめた日							
支給対象日							

支給申請額(4月～9月)	支給対象日(数) 【A～Fの合計日(数)】	日 × 7,500 円 =	円
--------------	--------------------------	---------------	---

【春休み期間・夏休み期間記入欄】

小学校等の春休み期間(元々春休みとして予定されていた期間)

令和2年	月	日	から
令和2年	月	日	まで

小学校等の夏休み期間

令和2年	月	日	から
令和2年	月	日	まで

- ※ 春休み期間、夏休み期間、土曜日・日曜日・祝祭日など小学校等が元々休みの日については、以下の子どもの世話をした場合にのみ支援金の支給対象となります。
- 小学校等に通う子どもであって、以下のア～ウのいずれかに該当し、小学校等が登校等をしないことを認めた子ども(添付書類として、小学校等が登校等をしないことを認めたことが分かる書類の写しが必要です。)
- ア コロナウイルス感染症に感染した子ども
  - イ コロナウイルス感染症に感染したおそれのある子ども  
(発熱等の風邪症状のある子ども、コロナウイルス感染者との濃厚接触者である子ども)
  - ウ 医療的ケアが日常的に必要な子ども、コロナウイルス感染症に感染した場合に重症化するリスクの高い基礎疾患等を有する子ども



# I 申請から支給までの流れ

申請期間：令和2年3月18日～12月28日

電話を掛けて仕事をされている方

ステップ1

支給要領を読む

ステップ2

証拠書類を集める

ステップ3

申請書を記入する

ステップ4

「学校等休業助成金・  
支援助金受付センター」  
に申請書と証拠書類を  
送付する

郵送（付封筒付）

学校等休業助成金・支援助金受付センター  
（厚生労働省労働部業務局）

- ① 申請書と証拠書類の受付
- ② 申請書の記載漏れ確認
- ③ 証拠書類の添付漏れ確認

厚生労働省

申請書送付  
受付（1階窓口）

- ① 申請書及び証拠書類に  
基づき支給要件等審査
- ② 支援助金の支給

- 申請書の記載漏れや証拠書類の添付漏れ等があった場合は、受付センターから申請者の申請書等を返送させていただきます。
- 審査に当たっては、厚生労働省から発注者、学校等に確認させていただく場合があります。



## II 申請書記入例②

<小学校等休校日>

土日・祝祭日や春・夏休みなど小学校等が元々休みの日を随いに小学校等の臨時休業等の日を「O」と記入。

また、上記以外に仕事を取りやめて以下①～④のいずれかに該当する子どもの世話をを行った日がある場合は「●」と記入。

- ① コロナウイルス感染症に感染した子ども
- ② 発熱等の風邪症状がある子ども
- ③ コロナウイルス感染者と濃厚接触した子ども
- ④ 医療的ケアが日常的に必要な等の子どもの

<仕事を取りやめた日>

コロナウイルス感染症に関する対応として臨時休業等となった子どもやコロナウイルス感染症に感染した等の子どもの世話をするために、業務委託契約等に基づく仕事を取りやめた日に「O」を記入。

<支給対象日>

「小学校等休業日」に「O」または「●」を、「仕事を取りやめた日」に「O」を記入した日の支給対象日欄に「◎」を記入。

私は、令和2年2月27日から令和2年9月31日までの小学校等の休業日、あるいは、小学校等が登校しないことを認めた日のうち、次の日について、子どもの世話をしたため、発注者との業務委託契約等に基づき仕事を取りやめた。

日付	2月27日	2月28日	2月29日	3月1日	3月2日	3月3日	3月4日	3月5日	3月6日	3月8日	3月9日
小学校等休業日											
仕事を取りやめた日											
支給対象日											
日付	3月10日	3月11日	3月12日	3月13日	3月14日	3月15日	3月16日	3月17日	3月18日	3月19日	3月20日
小学校等休業日											
仕事を取りやめた日											
支給対象日											
日付	3月22日	3月23日	3月24日	3月25日	3月26日	3月27日	3月28日	3月29日	3月30日	3月31日	
小学校等休業日											
仕事を取りやめた日											
支給対象日											
支給申請額(2月～3月)	支給対象日(数) 8日 × 4,100円 = 32,800円										

3月31日までの間の「支給対象日」に記入した◎の数を記入。

私は、令和2年4月1日から令和2年9月30日までの間に小学校等の休業日、あるいは、小学校等が登校しないことを認めた日のうち、次の日について、子どもの世話をしたため、発注者との業務委託契約等に基づき仕事を取りやめた。

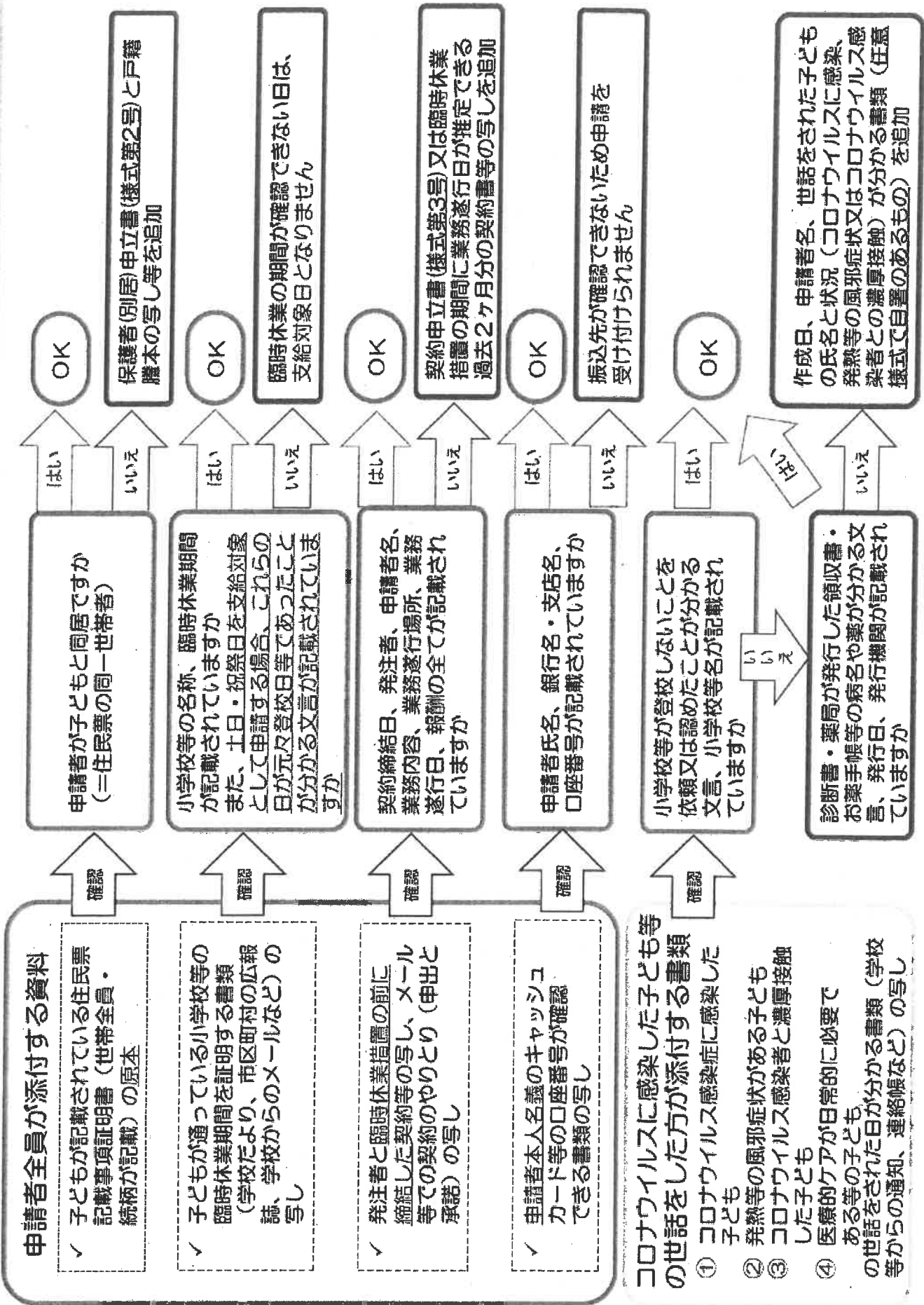
日付	4月1日	4月2日	4月3日	4月4日	4月5日	4月6日	4月7日	4月8日	4月9日	4月10日	4月11日	4月12日
小学校等休業日												
仕事を取りやめた日												
支給対象日												
日付	4月13日	4月14日	4月15日	4月16日	4月17日	4月18日	4月19日	4月20日	4月21日	4月22日	4月23日	4月24日
小学校等休業日												
仕事を取りやめた日												
支給対象日												
日付	4月25日	4月26日	4月27日	4月28日	4月29日	4月30日						
小学校等休業日												
仕事を取りやめた日												
支給対象日												
支給申請額(4月～9月)	支給対象日(数) 18日 × 7,500円 = 135,000円											

3月31日までと4月1日以降では支給日額が異なります。計算誤りにご注意ください。

4月以降については、4月～9月の「◎」の合計数を記入。ただし、4月分と5月分を分けて請求するなど、一括して請求しなくても差し支えありません。

申請日より前の日付のみを支給対象日として申請できます。申請日より後の日付については後日再度申請を行ってください。

### Ⅲ 証拠書類



```

    graph TD
      Start[確認] --> Q1{申請者が子どもと同居ですか  
(=住民票の同一世帯者)}
      Q1 -- はい --> OK1((OK))
      Q1 -- いいえ --> A1[保護者(別居)申立書(様式第2号)と戸籍  
謄本の写し等を追加]
      
      Start --> Q2{小学校等の名称、臨時休業期間  
が記載されていますか  
また、土日・祝祭日を支給対象  
として申請する場合、これらの  
日が元々登校日等であったこと  
が分かる文言が記載されていま  
すか}
      Q2 -- はい --> OK2((OK))
      Q2 -- いいえ --> A2[臨時休業の期間が確認できない日は、  
支給対象日となりません]
      
      Start --> Q3{契約締結日、発注者、申請者名、  
業務内容、業務遂行場所、業務  
遂行日、報酬の全てが記載され  
ていますか}
      Q3 -- はい --> OK3((OK))
      Q3 -- いいえ --> A3[契約申立書(様式第3号)又は臨時休業  
措置の期間に業務遂行日が推定できる  
過去2ヶ月分の契約書等の写しを追加]
      
      Start --> Q4{申請者氏名、銀行名・支店名、  
口座番号が記載されていますか}
      Q4 -- はい --> OK4((OK))
      Q4 -- いいえ --> A4[振込先が確認できません]
      
      Start --> Q5{小学校等が登校しないことを  
依頼又は認めたことが分かる  
文言、小学校等名が記載され  
ていますか}
      Q5 -- はい --> OK5((OK))
      Q5 -- いいえ --> A5[作成日、申請者名、世話をされた子ども  
の氏名と状況(COVID-19に感染、  
発熱等の風邪症状又はCOVID-19感  
染者との濃厚接触)が分かる書類(任意  
様式で自置のあるもの)を追加]
      
      Start --> Q6{診断書・薬局が発行した領収書・  
お薬手帳等の病名や薬が分かる文  
言、発行日、発行機関が記載され  
ていますか}
      Q6 -- はい --> OK6((OK))
      Q6 -- いいえ --> A6[作成日、申請者名、世話をされた子ども  
の氏名と状況(COVID-19に感染、  
発熱等の風邪症状又はCOVID-19感  
染者との濃厚接触)が分かる書類(任意  
様式で自置のあるもの)を追加]
  
```

IV 証拠書類(例)

1 別添様式第2号保護者(別居)申立書【記入例】

(別添様式第2号)

令和2年5月1日

厚生労働省雇用環境・均等局長 殿

神奈川県横浜市都筑区  
日比谷1-2-3  
労働 咲江 明

神奈川県横浜市都筑区  
霞ヶ関町1234-56  
労働 太郎 明

030-123-4567

新型コロナウイルス感染症による小学校休業等対応支援金(委託)を受けて個人で仕事を(別居)保護者(別居)申立書

私・労働咲江は、子・労働太郎は休職を取得することができなかつたことから、孫・労働花子の世話をすため、株式会社厚生労働データサービスと令和2年2月10日に締結した下記業務委託契約等について、令和2年3月2日から3月19日の間、締結した業務委託契約等に基づく仕事を令和2年3月1日に取りやめたことを申し立てます。

なお、本申し立てに偽りその他不正の行為(詐欺、脅迫、贈賄等刑法(明治40年法律第45号)各本条に触れる行為のほか、刑法上犯罪を構成するに至らない場合であっても、故意に支給申請書に虚偽の記載を行い又は偽りの証明を行うこと)を行った場合は、当該不正な受給を行った日の翌日から納付の日まで、年3分の割合で算定した延滞金及び当該返還を求めた額の2割に相当する額の合計額を支払うものとし、

※ 親権者:親権を行う者、未成年後見人その他の者で、子どもを現に監護する者

記

1 発注者名:株式会社厚生労働データサービス  
2 業務内容:アンケート結果のデータ入力  
3 業務遂行(予定)場所:神奈川県横浜市都筑区日比谷4-5-6  
4 業務遂行(予定)日:令和2年3月2日から3月19日

2 別添様式第3号契約申立書【記入例】

(別添様式第3号)

令和2年5月1日

厚生労働省雇用環境・均等局長 殿

東京都町田市本牧1-2-3  
株式会社厚生労働データサービス  
03-1234-5678  
株式会社  
厚生労働  
データサ  
ービス

神奈川県横浜市都筑区  
日比谷1-2-3  
労働 咲江 明

新型コロナウイルス感染症による小学校休業等対応支援金(委託)を受けて個人で仕事を(方向け)業務委託契約等契約申立書

株式会社厚生労働データサービスと労働咲江は、令和2年2月10日に締結した次の業務委託契約等について、子・労働花子を通じている小学校等が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(学校保健安全法(昭和38年法律第56号)第20条)又はこれに準ずる措置を講じたこと又は、子・労働花子がコロナウイルス感染症に感染または感染のおそれがあるとして小学校等から登校等の自粛を求められたことから、子どもの世話をを行うために、令和2年2月10日に締結した業務委託契約等に基づき仕事を令和2年3月1日に取りやめたことを申し立てます。

なお、本申し立てに偽りその他不正の行為(詐欺、脅迫、贈賄等刑法(明治40年法律第45号)各本条に触れる行為のほか、刑法上犯罪を構成するに至らない場合であっても、故意に支給申請書に虚偽の記載を行い又は偽りの証明を行うこと)を行った場合は、当該不正な受給を行った日の翌日から納付の日まで、年3分の割合で算定した延滞金及び当該返還を求めた額の2割に相当する額の合計額を支払うものとし、

記

1 業務内容:アンケート結果のデータ入力作業  
2 業務遂行(予定)場所:神奈川県横浜市都筑区日比谷4-5-6  
3 業務遂行(予定)日時:令和2年3月2日から3月19日  
4 報酬(具体的な算出方法):アンケート4,000件を入力して3万円

### 3 小学校等の臨時休業の請じられた期間が分かる書類【例】

差出人：〇〇市メール配信（学校）<svokchama-school@hamas.ne.jp>  
 日時：2020年2月28日 13:35:41 JST  
 宛先：roudoutaroujh@domp.ne.jp  
 件名：臨時休業について

本日、保護者宛に「臨時休業の措置について」のプリントを配布します。  
 本校の臨時休業期間は、3月2日（月）から3月23日（月）までです。  
 終了式と卒業式は、感染症対策を十分行った上で、実施します。  
 ご理解と御協力をよろしくお願いたします。

〇〇市立水仙小学校  
 校長 均等 一郎

### 4 業務委託契約書【例】

株式会社厚生労働データサービス（以下「甲」という）は、労働院江（以下「乙」という）に対し、甲の「令和元年度医療品購入費実態調査調査結果データ入力作業業務」に係る委託契約（以下「本契約」という）を締結する。

#### （委託業務）

第1条 甲が乙に対し委託する業務（以下「本業務」という）は、甲が厚生労働省の委託を受けて令和元年度に実施した医療品購入費実態調査の調査結果を所定の様式に甲が指定する〇〇オフィスで入力する業務とする。但し、甲の納税地を所轄する税務署への届出申告書の印刷は本業務に含まれないものとする。

#### （責任の帰属）

第2条 本業務の業務上の効果は全て甲に帰属するものとする。

#### （委託期間）

第3条 本業務の委託期間は令和2年3月2日から3月19日（月・水・金曜日）とする。

#### （委託料とその支払）

第6条 甲が乙に対し支払う委託料は、30,000円（消費税別）とする。

2. 甲による支払いは、令和2年3月25日までに、乙の指定する銀行口座に現金振込みにて実施するものとし、振込手数料は甲の負担とする。

#### （秘密保持）

第7条 乙は本契約に際して知り得た情報を一切他に開示させてはならない。

#### （契約解除）

第8条 当事者の一方が本契約の条項に違反した時は、当事者は何らの催告をせず、直ちに本契約を解除し、また被った損害の賠償を請求することができる。

#### （図画）

第9条 本契約に定めのない事項については、甲乙協議の上、定めるものとする。

以上、本契約の成立を証するため、本書2通作成し、各自記名押印の上、各1通を捺印する。

令和2年2月10日

株式会社  
厚生労働  
データサ  
ービス

甲：東京都町田市本牧1-2-3  
 株式会社厚生労働データサービス  
 代表取締役 厚生 次郎

乙：神奈川県横浜市都筑区日比谷1-2-3  
 労働 院江

労働

6 新型コロナウイルス感染症に感染するなどにより小学校等に登校しなかったことの申立書【例】（様式は任意です。）

令和2年〇月〇日

## 申立書

私の子ども〇〇〇〇に、発熱やなどの痛みなどの風邪症状がありましたので、新型コロナウイルス感染症に感染したおそれがあるとして、小学校の承諾を得て、登校せずに休んだことを申し立てます。

申請者氏名 〇〇〇〇 印

子どもの氏名 〇〇〇〇

小学校等の名称 〇〇市立〇〇小学校

小学校等を休んだ期間 (例) 令和2年5月12日～5月25日

5 業務委託契約書がない場合の文書（電子メール）【例】

From : 岩瀬 健江 (roudbur-sakie)  
Sent : Wednesday, February 26, 2020 10:24 AM  
To : 厚生 三郎 (kousei-saburoh)  
Subject : RE : 医薬品購入買戻額照会結果データ入力

株式会社厚生労働データサービス 厚生 三郎 様

いつもお世話になっております。  
下記の件、了解しました。

岩瀬 健江

From : 厚生 三郎 (kousei-saburoh)  
Sent : Tuesday, February 25, 2020 11:45 AM  
To : 岩瀬 健江 (roudbur-sakie)  
Subject : 医薬品購入買戻額照会結果データ入力

岩瀬 様

いつもお世話になっております。調査部の厚生です。  
先日前にお知らせしておりました医薬品購入買戻額照会の調査結果データ入力につきまして、社内決断が完了しましたのでお知らせするとともに、業務委託契約の手続きの締結をメールいたしました。本日、調査結果照会を送らせていただきましたので、ご対応お願いいたします。

記

1. 業務委託契約締結  
令和2年3月2日から3月19日
2. 業務委託契約条件  
(1) 受託代金：30,000円  
(2) 支払日：令和2年3月25日  
(3) 受託業務：4,000件（データ入力作業）  
(4) 勤務形態  
月～金曜日（10：00～15：00）
3. 注意事項  
(1) 入力作業が間に合わない場合は、連絡をください。  
(2) 入力用フォーマットは別途送付させていただきます。  
(3) 3月19日までにデータ入力し、調査票は当社指定業者を通じて送送してください。
4. 連絡先

株式会社厚生労働データサービス  
厚生 三郎 (TEL. 000-000-0000/メール \*\*\*\*\*)

### 3-1 働き方改革推進支援助成金（テレワークコース）

#### テレワークを新規で導入する中小企業事業主

##### 【助成内容】

助成率：（国） 1 / 2 （上限 100 万円）  
（県） 国の支給決定額と同額

##### 【支給対象事業主】

##### 労働者災害補償保険の適用事業主かつ中小企業事業主

###### ●中小企業と大企業

中小企業とは次に該当する企業をいい、大企業とは中小企業に該当しないものをいう

小売業（飲食店を含む）  
サービス業  
卸売業  
その他の業種

資本金 5,000 万円以下又は従業員 50 人以下  
資本金 5,000 万円以下又は従業員 100 人以下  
資本金 1 億円以下又は従業員 100 人以下  
資本金 3 億円以下又は従業員 300 人以下

##### ※個人事業主、フリーランスは対象外

##### 【主な支給要件】

事業実施期間（令和2年2月17日から5月31日）中に

○助成対象の取組を行うこと

○テレワークを新規導入し、実施した労働者が1人以上いること

※機器の納品の遅延等により事業実施期間内に取組を行うことが困難な事業主について、「6月30日又は交付決定後2か月を経過した日のいずれか遅い日」まで延長

###### ●助成対象の取組

・テレワーク用通信機器（※）の導入・運用

対象：シンクライアント端末（パソコン等）、web会議用機器、社内パソコンを遠隔操作するための機器、ソフトウェア等

対象外：シンクライアント以外のパソコン、タブレット、スマートフォンの購入費用

・就業規則・労使協定等の作成・変更等

・パソコン、ルーター等のレンタル・リース

※事業の実施期間内（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る。



## 【申請書類】

(国)

必要な書類	主な記載事項等
様式第1号 交付申請書	テレワーク導入目的の記載 不支給等要件の確認
様式第1号別添 事業実施計画	テレワーク導入に向けた措置、支給対象事業内容について記載
確認書類(1) 登記事項証明書	・事業主住所、代表者職氏名等を確認できる書類
確認書類(2) 労働者災害補償保険法の事業主であることの確認書類	・労働保険関係成立届 ・労働保険概算保険料申告書
確認書類(3) 中小企業事業主であることの確認書類	・資本金の額又は出資の総額や常時使用する労働者の数が確認できる書類 ※登記事項証明書で確認できる場合は省略可
確認書類(4) (令和2年2月17日から交付申請日までに事業を実施している場合) 事業を実施した日及びその内容が客観的に分かる資料	事業を実施した日及びその内容が客観的に分かる資料 ・コンサルティング報告書 ・改訂後の就業規則 ・納品書 ・契約書 等
確認書類(5) (令和2年2月17日から交付申請日までに事業を実施している場合) 実施した事業に要した費用の支出に関する資料	実施した事業に要した費用の支出が分かる資料 ・領収書の写し ・費用の振込記録 等
確認書類(6) 見積書等	事業を実施するために必要な経費の算出根拠がわかる資料

・様式は、厚生労働省HPからダウンロード

※印刷できない場合は、助成金センター及び各ハローワークに連絡してください。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudouki\\_jun/jikan/syokubaisikitelework.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudouki_jun/jikan/syokubaisikitelework.html)

※ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 雇用・労働 > 労働基準 >

仕事と生活の調和 > 労働時間等の設定の改善 > 働き方改革推進支援助成金（テレワークコース）

(県)

必要な書類	主な記載事項等
別記様式 1 支給申請書	申請金額、振込先を記載
添付書類	・ 働き方改革推進支援助成金支給 決定通知書の写し ・ 通帳等の写し 等

・ 様式は、県HPからダウンロード

※印刷できない場合は、県労働雇用課に連絡してください。

<https://www.pref.gifu.lg.jp/sangyo/rodo/shuro-shien/c11367/uwano-sekyufukin.html>

※トップ > 産業・農林水産・観光 > 労働・雇用 > 就労支援 > 新型コロナウイルス感染症対策特例助成金上乘給付金

### 【申請の流れ】

- 1 交付申請書を必要書類とともに国へ提出
- 2 これから取組を実施する場合は、計画に沿って実施
- 3 事業実施期間終了後、国へ支給申請  
※厚生労働省から支給されます。
- 4 支給申請書を必要書類とともに県（労働雇用課）へ提出  
※県（労働雇用課）から支給されます。

### 【申請・問い合わせ先】

(国の助成金について)

テレワーク相談センター

住所：東京都千代田区神田駿河台 1-8-11

東京YMCA会館 3階

TEL：0120-91-6479

(県の上乗せ給付金について)

商工労働部労働雇用課

住所：岐阜市藪田南 2-1-1

TEL：058-272-1111（内線 3123）

### 働き方改革推進支援助成金交付申請書

厚生労働大臣 殿

働き方改革推進支援助成金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

事業主又は代理人

住所 〒

電話番号

(法人名)

代 表 者 職 氏 名

印

事業主又は社会保険労務士

住所 〒

(提出代行者・事務代理者)

電話番号

(法人名)

代 表 者 職 氏 名

印

※申請者が代理人の場合、上欄に代理人の記名押印等を、下欄に働き方改革推進支援助成金の支給に係る事業主の住所、名称及び氏名の記入（押印不要）を、申請者が社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する提出代行者又は同則第16条の3に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の記名押印等を、下欄に申請者の記名押印等をしてください。

1 申請事業主について

(1) 業種（日本標準産業分類の中分類を記入）	分類番号
	分類項目名
(2) 労働保険番号（主たる労働保険番号を記入）	
(3) 資本金の額又は出資の総額	円
(4) 常時使用する労働者の数	人
(5) テレワークの導入状況・目的（はい、いいえのいずれかを選択）	
①テレワークを新規に導入する事業主である （試行的に導入している場合を含む）	はい ・ いいえ
②テレワークの導入の目的が新型コロナウイルス感染症対策である	はい ・ いいえ
(6) 振込を希望する金融機関について	
金融機関名	支店名
口座の種類	普通 ・ 当座
	口座番号
口座名義 (カタカナ)	

(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)

2 消費税の適用に関する事項（該当するもの一つに○）

(1) ア 消費税額を助成対象経費に含めないで国庫補助所要額を算定 イ 消費税額を助成対象経費に含めて国庫補助所要額を算定	
(2) (1) でイを選択した理由	
ア 免税事業者である イ 簡易課税事業者である	ウ 消費税法別表第3に掲げる法人である エ ア～ウ以外の者であって、消費税仕入控除税額の報告及び返還を選択する

3 その他

(1) 労働保険料を滞納していないか	滞納していない ・ 滞納している
(2) 過去3年間に国から給付される給付金の不正受給を行っていないか	行っていない ・ 行った
(3) 暴力団関係事業場に該当しないか	該当しない ・ 該当する
(4) 性風俗関連営業、接待を伴う飲食営業等を行っていないか	該当しない ・ 該当する
(5) 倒産していないか	倒産していない ・ 倒産している
(6) 交付申請日の前日から起算して過去1年前の日までに賃金不払等の労働関係法令違反を行っていないか	該当しない ・ 該当する

働き方改革推進支援助成金交付申請書

厚生労働大臣殿

働き方改革推進支援助成金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

事業主又は代理人

住所 〒000-0000

東京都千代田区.....

電話番号 000-000-0000

(法人名) 株式会社〇〇

代表者職・氏名

代表取締役 〇〇〇〇



事業主又は社会保険労務士  
(提出代行者・事務代理者)

住所 〒

電話番号

(法人名)

代表者職・氏名

開業社会保険労務士等が提出代行等を行う場合には、定型印を押す等により、必ず名称表示等を行ってください。

印

※申請者が代理人の場合、上欄に代理人の記名押印等を、下欄に働き方改革推進支援助成金の支給に係る事業主の住所、名称及び氏名の記入（押印不要）を、申請者が社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する提出代行者又は同則第16条の3に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の記名押印等を、下欄に申請者の記名押印等をしてください。

1 申請事業主について

日本標準産業分類に基づき記入してください。

(1) 業種(日本標準産業分類の中分類を記入)	分類番号 00	分類項目名 〇〇業
(2) 労働保険番号(主たる労働保険番号を記入)	X X 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 - 0 0 0	
(3) 資本金の額又は出資の総額	〇〇〇〇万 円	
(4) 常時使用する労働者の数	〇〇 人	
(5) テレワークの導入状況・目的 (はい、いいえのいずれかを選択)		
① テレワークを新規に導入する事業主である (試行的に導入している場合を含む)	はい	いいえ
② テレワークの導入の目的が新型コロナウイルス感染症対策である	はい	いいえ
(6) 振込を希望する金融機関について		
金融機関名 〇〇銀行	支店名 〇〇支店	
	口座番号 000000	

登記事項証明書などに基づき記入してください。登記事項証明書に資本金の額の記載が無い場合は、定款など記載のある書類をご提出願います。

労働保険概算保険料申告書などに基づき記入してください。申告書記載の常時使用する労働者数と現在の常時使用する労働者数が異なる場合は、あらかじめテレワーク相談センターにご相談ください。

振込を希望する銀行名等を記入してください。(口座名義はカタカナ)

口座名義 (カタカナ)	〇〇〇〇
----------------	------

2 消費税の適用に関する事項 (該当するもの一つに○)

(1) <input type="radio"/> ア 消費税額を助成対象経費に含めないで国庫補助所要額を算定	
<input checked="" type="radio"/> イ 消費税額を助成対象経費に含めて国庫補助所要額を算定	
(2) (1) でイを選択した理由	
<input type="radio"/> ア 免税事業者である	<input type="radio"/> ウ 消費税法別表第3に掲げる法人である
<input checked="" type="radio"/> イ 簡易課税事業者である	<input type="radio"/> エ ア～ウ以外の者であって、消費税仕入控除税額の報告及び返還を選択する

詳細は支給要領第2の2「不支給等要件」を参照してください。

3 その他

(1) 労働保険料を滞納していないか	<input checked="" type="radio"/> 滞納していない ・ <input type="radio"/> 滞納している
(2) 過去3年間に国から給付される給付金の不正受給を行っていないか	<input checked="" type="radio"/> 行っていない ・ <input type="radio"/> 行った
(3) 暴力団関係事業場に該当しないか	<input checked="" type="radio"/> 該当しない ・ <input type="radio"/> 該当する
(4) 性風俗関連営業、接待を伴う飲食営業等を行っていないか	<input checked="" type="radio"/> 該当しない ・ <input type="radio"/> 該当する
(5) 倒産していないか	<input checked="" type="radio"/> 倒産していない ・ <input type="radio"/> 倒産している
(6) 交付申請日の前日から起算して過去1年前の日までに賃金不払等の労働関係法令違反を行っていないか	<input checked="" type="radio"/> 該当しない ・ <input type="radio"/> 該当する

## 働き方改革推進支援助成金事業実施計画

### 1 実施体制の整備のための措置

	措置内容	実施した時期 又は実施予定時期
(1) 労働時間等設定改善委員会の設置等労使の話し合いの機会の整備	<p>社内における労働時間や年次有給休暇などに関する事項について、労使で話し合う機会を設け、事業実施期間中に開催し議事録を作成する。</p> <p>会議の名称 _____</p> <p>開催頻度（開催予定時期） _____</p>	
(2) 労働時間等に関する個々の苦情、意見及び要望を受け付けるための担当者の選任	<p>職場の意識を改善するため、労使からの労働時間に関する個別の苦情、意見及び要望を受け付ける担当者として、</p> <p>職名： _____</p> <p>氏名： _____</p> <p>を選任し、職場内の意見要望等の受付体制を整備する。</p>	
(3) 労働者に対する事業実施計画の周知	<p>労働者に対して、働き方改革推進支援助成金事業実施計画の周知を図るため、</p> <p><input type="checkbox"/> 社内メール</p> <p><input type="checkbox"/> 事務所内の見やすい場所へ掲示</p> <p><input type="checkbox"/> 労働者に直接文書を交付</p> <p><input type="checkbox"/> その他（ _____ ）</p> <p>を実施する。</p>	

2 支給対象の事業

(1) 事業の詳細		
事業の内容	実施した時期又は 実施予定時期	所要額の内訳【 税抜 ・ 税込 】

※ 消費税仕入控除税額が明らかでない場合は、税込で記載すること



様式第1号別添（続紙2）

(2)所要額計	円
(3)(2)の額に1/2を乗じた額(1,000円未満切捨)	円
(4)国庫補助所要額 (3)の額。ただし(3)が100万円を超える場合は100万円。	円

## 働き方改革推進支援助成金事業実施計画

### 1 実施体制の整備のための措置

	措置内容	実施した時期 又は実施予定時期
(1) 労働時間等設定改善委員 会の設置等労使の話し合 いの機会の整備	社内における労働時間や年次有給休暇な どに関する事項について、労使で話し合う機 会を設け、事業実施期間中に開催し議事録を 作成する。 <u>会議の名称</u> 労使懇談会 <u>開催頻度（開催予定時期）</u> 年4回（第3週）	令和2年3月以降 （初回以降定期的に 開催）
(2) 労働時間等に関する個々 の苦情、意見及び要望を 受け付けるための担当者 の選任	職名を改善するため、労使からの労 働者に対する個別の苦情、意見及び要望を 受け付ける担当者として、 <u>職名：</u> お仕事なんでも相談員 <u>氏名：</u> ○○ ○○ を選任し、職場内の意見要望等の受付体制を 整備する。	令和2年3月
(3) 労働者に対する事業実施 計画の周知	労働者に対して、働き方改革推進支援助 成金事業実施計画の周知を図るため、 <input checked="" type="checkbox"/> 社内メール <input type="checkbox"/> 事務所内の見やすい場所へ掲示 <input type="checkbox"/> 労働者に直接文書を交付 <input type="checkbox"/> その他（ ） を実施する。	令和2年3月

労働時間等設定改善委員会、衛生委員会、労使懇談会などの名称を問わず、既存の会議の検討項目として労働時間等の課題を追加することでも可。その場合、メンバーに労働者を含めてください。証拠書類として、最低限、参加者名簿、議事録等を保管・整理願います。

長時間労働による体調不良やメンタル対策、休暇取得の相談、時間シフトの変更など労働時間等の課題についての窓口担当者を選任してください。従来から選任しているメンタルヘルス担当者などの役割を拡大させるなどでも可。証拠書類として、最低限、周知文書等を保管・整理願います。

改善事業の内容、実施体制の整備のための措置を含む、「働き方改革推進支援助成金事業実施計画」の内容を、労働者に確実に伝わる方法で周知してください。証拠書類として、最低限、周知文書等を保管・整理願います。

口頭による方法は、実施したことを確認することができないため、認められません。

〇令和2年2月17日から交付申請日までに(1)～(3)について取組を実施済みの場合は、それぞれの証拠書類を交付申請時に添付してください。

様式第1号別添(続紙1)

申請書2(1)に基づき、「税抜」か「税込」のいずれかを選択してください。

既に実施したものが、これから実施するものがわかるように記載してください。

2 支給対象の事業

(1)事業の詳細		
事業の内容	実施した時期又は 実施予定時期	所要額の内訳【 税抜 ・ 税込 】
<p>1 外部専門家によるコンサルティング テレワーク導入に向けた労務管理、業務の改善点について、外部専門家に現状の把握・分析、対策の検討を依頼する。</p>	2月20日	<p>専門家謝金 200,000円(税抜) 消費税 20,000円 小計 220,000円(税込)</p> <p>専門家旅費(片道@1,500) 1,500円×2=3,000円(税込) 合計 223,000円(税込)</p>
<p>2 テレワーク用通信機器の導入 テレワーク用通信機器を導入し、労働者が在宅でテレワークを実施する。 対象となる労働者は10名予定</p>	3月2日	<p>①USB型テレワーク用通信機器購入費 (@25,000×10個)=250,000円(税抜)</p> <p>②ソフトウェアインストールなど初期設定費用 (@3,000×10個)=30,000円(税抜)</p> <p>小計 280,000円(税抜) 消費税 28,000円 合計 308,000円(税込)</p>
<p>3 労務管理担当者に対する研修 テレワークの労務管理に詳しい外部専門家を講師として招き、テレワークの導入に伴う労務管理、就業規則の見直しなどについて、労務管理担当者を対象に研修を実施する。 ○参加者：労務管理担当者5名</p>	3月中	<p>専門家謝金(@100,000) 100,000円(税抜) 小計 100,000円 消費税 10,000円 合計 110,000円</p>
<p>4 労務管理担当者を対象とした研修の開催 テレワークの労務管理に詳しい外部専門家を講師として招き、テレワークの導入に伴う労務管理、就業規則の見直しなどについて、労務管理担当者を対象に研修を実施する。 ○参加者：労務管理担当者5名</p>	3月中	<p>①資料印刷費(@300×5部) 1,500円(税抜)</p> <p>②講師謝金(@20,000×3h) 60,000円(税抜)</p> <p>③講師旅費(@往復3,000円) 3,000円(税込)</p> <p>小計(税抜) 61,500円 小計(税込) 3,000円 消費税 6,150円 合計 70,650円(税込)</p>
<p>5 労働者に対する研修 テレワークを実施する労働者に対して、就労上の留意点などについて、説明会を実施する。 ○対象となる労働者数：10名</p>	3月中	<p>①資料印刷費(@300×10部) 3,000円(税抜)</p> <p>②講師謝金(@20,000×3h) 60,000円(税抜)</p> <p>計 63,000円(税抜) 消費税 6,300円 合計 69,300円(税込)</p>

実施項目ごとに、計画の概要が把握できるように、できるだけ具体的に記入してください(実施時期、対象者数、導入機器数等)。

事業実施期間中に実際に負担する料金のみを記入してください。

事業を実施するために必要な経費の算出根拠が分かる見積書を提出してください。内訳は見積書記載の項目と対応させるようにしてください。

○令和2年2月17日から交付申請日までに事業を実施している場合は、  
・事業を実施したことが客観的にわかる資料(コンサルティング報告書、改訂後の就業規則、納品書、契約書、研修資料等)を添付してください。実施した日付及び取組内容が確認できるものに限りです。  
・領収書など費用を支出したことが確認できる書類を添付してください。支出した日付が確認できるものに限りです。

※ 消費税仕入控除税額が明らかでない場合は、税込で記載すること

様式第1号別添(続紙2)

消費税額を助成対象経費に含めている場合は、税込価格を記入してください。

(2)所要額計	780,950 円
(3)(2)の額に1/2を乗じた額(1,000円未満切捨)	390,000 円
(4)国庫補助所要額 (3)の額。ただし(3)が100万円を超える場合は100万円。	390,000 円

1000円未満を切り捨てた数字を記入してください。

### 【事業の具体例】

#### ◆「外部専門家によるコンサルティング」

外部専門家(※)によるテレワーク導入に向けた業務体制等の現状の把握、問題点・原因の分析、対策の検討・実施等。

コンサルティングの実施に当たっては、実施日時、実施場所、実施者、被実施者、実施内容が明らかとなる書類を保管・整理してください。また、問題の解決に必要な改善措置を必ず実施し、改善措置の実施内容が明らかとなる書類を保管・整理してください。

(※) 社会保険労務士、中小企業診断士、経営コンサルタントなど

#### ◆「テレワーク用通信機器の導入・運用」

労働者がテレワーク実施のために使用する機器として、シンクライアント端末装置、VPN装置等、事業場における機器として、シンクライアントサーバ、VPN装置、ネットワーク監視装置、テレワーク用ソフトウェアの導入・運用(ASPサービス等の利用による導入も含む)。

#### ◆「就業規則・労使協定等の作成・変更」

テレワークを導入するために必要な就業規則・労使協定等の作成・変更。

#### ◆「労務管理担当者に対する研修」

労務管理担当者等に対して、テレワークの意義・必要性等について周知を図るため、外部の講師(※)を招き研修を実施すること、外部の専門家が開催するセミナーに参加すること等。

研修の実施に当たっては、実施日時、実施場所、実施者、被実施者、実施内容が明らかとなる書類、を保管・整理してください。また、研修の成果を把握するとともに、研修を活かした改善措置等を実施するようにしてください。

(※) 労務管理・経営面の専門家：社会保険労務士、中小企業診断士、経営コンサルタントなど  
長時間労働等による健康面の専門家：医師、保健師、労働衛生コンサルタントなど

#### ◆「労働者に対する研修、周知・啓発」

労働者に対して、テレワークの意義・必要性等について周知を図るため、外部の講師を招き研修を実施すること、テレワークに係る周知を行うこと等。

なお、事業を実施する上で必須となる資格の取得(飲食店における食品衛生責任者等)、テレワークの導入や実施に無関係の研修(労働者の一般的教養を高めるためのセミナー等)に係る費用は助成対象となりません。

(参考1) 就業規則及びその他規程の作成・変更に係る経費は合計10万円までとする。労使協定の作成・変更に係る経費は、合計1万円までとする。就業規則及びその他の規程、労使協定の届出に係る経費は、1万円までとする。

(参考2) 労務管理担当者に対する研修の事業、労働者に対する研修、周知・啓発の事業の講師謝金は、それぞれ合計10万円までとする。

(参考3) 外部専門家によるコンサルティングの事業に係る経費は、合計30万円までとする。

別記様式 1 (第 4 条関係)

年 月 日

岐阜県知事 様

所在地  
会社名等  
代表者名



岐阜県新型コロナウイルス感染症対策特例助成金上乘給付金支給申請書

次のとおり岐阜県新型コロナウイルス感染症対策特例助成金上乘給付金の支給を受けたいので、岐阜県新型コロナウイルス感染症対策特例助成金上乘給付金支給要綱第 4 条の規定により、関係書類を添えて申請します。

申請金額	金 円							
振込先			銀行 金庫・組合 農協・漁協					本店・支店 出張所 本所・支所
	ゆうちょ銀行 店番		預金 種類	普通	当座	雑種	貯蓄	
	口座番号							
	(ふりがな) 口座名義							
担当者	氏名							
	役職							
	連絡先		(電話番号)					

○ 添付書類

- ・働き方改革推進支援助成金支給申請書の写し(原本証明されたもの)
- ・働き方改革推進支援助成金支給決定通知書の写し(原本証明されたもの)
- ・振込先口座と口座名義がわかる通帳等の写し
- ・申請者と口座名義が異なる場合には、委任状

## 3-2 働き方改革推進支援助成金（職場意識改善特例コース）

### 休暇の取得促進に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主

#### 【助成内容】

助成率：（国） 3 / 4 （上限 50 万円）

※一定の要件を満たす場合は 4 / 5

（県） 国の支給決定額 × 1 / 4 （上限 12.5 万円）

#### ●一定の要件

事業規模 30 名以下かつ労働能率の推進に資する設備・機器等の経費が 30 万円を超える場合

#### 【支給対象事業主】

労働者災害補償保険の適用事業主かつ中小企業事業主

#### ●中小企業と大企業

中小企業とは次に該当する企業をいい、大企業とは中小企業に該当しないものをいう

小売業（飲食店を含む）	資本金 5,000 万円以下又は従業員 50 人以下
サービス業	資本金 5,000 万円以下又は従業員 100 人以下
卸売業	資本金 1 億円以下又は従業員 100 人以下
その他の業種	資本金 3 億円以下又は従業員 300 人以下

※個人事業主、フリーランスは対象外

#### 【支給要件】

支給対象となる取組のうち、いずれか 1 つ以上実施

- (1) 労務管理担当者に対する研修（業務研修を含む）
- (2) 労働者に対する研修（業務研修を含む）、周知・啓発
- (3) 外部専門家によるコンサルティング
- (4) 就業規則・労使協定等の作成・変更
- (5) 人材確保に向けた取組
- (6) 労務管理用ソフトウェア
- (7) 労務管理用機器
- (8) デジタル式運行記録計
- (9) テレワーク用通信機器
- (10) 労働能率の増進に資する設備・機器

などの導入  
・更新

## 【申請書類】

(国)

必要な書類	主な記載事項等
<b>【共通様式】</b>	
様式第1号 交付申請書	事業内容及び目的の記載 不支給等要件の確認
様式第1号別添 事業実施計画	実施体制整備のための措置、支給対象事業内容、対象事業場について記載
<b>【既に特別休暇の規定の整備、改善事業を実施している場合のみ】</b>	
確認書類（既1） 就業規則、特別休暇に関する新旧比較表	
確認書類（既2） 事業の実施に要した費用を支出した確認書類	・銀行振込受領書 ・領収書 ・請求書 等
<b>【これから特別休暇の規定の整備、改善事業を実施する場合のみ】</b>	
確認書類（未1） 就業規則の写し	労働者10人未満の場合で、就業規則を作成していない場合は、労働条件通知書
確認書類（未2） 事業を実施するために必要な経費の確認書類	・見積書

・様式は、厚生労働省HPからダウンロード

※印刷できない場合は、助成金センター及び各ハローワークに連絡してください。  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudouki\\_jun/jikan/syokubaisiki.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudouki_jun/jikan/syokubaisiki.html)

※ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 雇用・労働 > 労働基準 > 仕事と生活の調和 > 労働時間等の設定の改善 > 働き方改革推進支援助成金（職場意識改善特例コース）

(県)

必要な書類	主な記載事項等
別記様式 1 支給申請書	申請金額、振込先を記載
添付書類	・働き方改革推進支援助成金支給 決定通知書の写し ・通帳等の写し 等

・様式は、県HPからダウンロード

※印刷できない場合は、県労働雇用課に連絡してください。

<https://www.pref.gifu.lg.jp/sangyo/rodo/shuro-shien/c11367/uwanosekyufukin.html>

※トップ > 産業・農林水産・観光 > 労働・雇用 > 就労支援 > 新型コロナウイルス感染症対策特例助成金上乘給付金

### 【申請の流れ】

- 1 交付申請書を必要書類とともに国（岐阜労働局）へ提出
- 2 これから取組を実施する場合は、計画に沿って実施
- 3 事業実施期間終了後、国（岐阜労働局）へ支給申請  
※厚生労働省（岐阜労働局）から支給されます。
- 4 支給申請書を必要書類とともに県（労働雇用課）へ提出  
※県（労働雇用課）から支給されます。

### 【申請・問い合わせ先】

(国の助成金について)

岐阜労働局 雇用環境・均等室

住所：岐阜県岐阜市金竜町 5-13 岐阜合同庁舎 4 階

TEL：058-245-1550

(県の上乗せ給付金について)

商工労働部労働雇用課

住所：岐阜市藪田南 2-1-1

TEL：058-272-1111（内線 3123）



(職場意識改善特例コース)

様式第1号

年 月 日

### 働き方改革推進支援助成金交付申請書

労働局長 殿

働き方改革推進支援助成金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

#### 記

事業主又は代理人  
 住所 〒  
 電話番号  
 (法人名)  
 代表者職・氏名

印

事業主又は社会保険労務士  
 (提出代行者・事務代理者の表示)  
 住所 〒  
 電話番号  
 (法人名)  
 代表者職・氏名

印

※申請者が代理人の場合、上欄に代理人の記名押印等を、下欄に働き方改革推進支援助成金の支給に係る事業主の住所、名称及び氏名の記入(押印不要)を、申請者が社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する提出代行者又は同則第16条の3に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の記名押印等を、下欄に申請者の記名押印等をしてください。

#### 1 申請事業主について

(1) 業種 (日本標準産業分類の中分類を記入)		分類番号:	
		分類項目名:	
(2) 労働保険番号 (主たる労働保険番号を記入)			
(3) 資本金の額又は出資の総額		円	
(4) 常時使用する労働者の数		人	
(5) 振込を希望する金融機関について			
金融機関名		支店名	
口座の種類	普通 ・ 当座	口座番号	
口座名義 (カタカナ)			

(職場意識改善特例コース)

様式第1号(続紙1)

2 事業の内容及び目的について

(1) 支給対象の事業(1つ以上選択)	
① 労務管理担当者に対する研修	⑥ 労務管理用ソフトウェアの導入・更新
② 労働者に対する研修、周知・啓発	⑦ 労務管理用機器の導入・更新
③ 外部専門家によるコンサルティング	⑧ デジタル式運行記録計の導入・更新
④ 就業規則、労使協定等の作成・変更	⑨ テレワーク用通信機器等の導入・更新
⑤ 人材確保に向けた取組	⑩ ①～⑨に該当しない労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新
(2) 事業の目的	
① 新型コロナウイルス感染症対策に向けた休暇の取得促進	

3 国庫補助所要額について

国庫補助所要額	円
---------	---

4 消費税の適用に関する事項(該当するもの一つに○)

(1) ① 消費税額を助成対象経費に含めないで国庫補助所要額を算定	
② 消費税額を助成対象経費に含めて国庫補助所要額を算定	
(2) (1)で②を選択した理由	
① 免税事業者である	③ 消費税法別表第3に掲げる法人である
② 簡易課税事業者である	④ ①～③以外の者であって、消費税仕入控除税額の報告及び返還を選択する

5 その他

(1) 労働保険料を滞納していないか	滞納していない ・ 滞納している
(2) 過去3年間に助成金の不正受給を行っていないか	行っていない ・ 行った
(3) 暴力団関係事業主に該当しないか	該当しない ・ 該当する
(4) 風俗営業等関係事業主に該当しないか	該当しない ・ 該当する
(5) 倒産していないか	倒産していない ・ 倒産している
(6) 不正受給を理由に交付決定を取り消された場合、労働局が事業主名等を公表することに同意するか	同意する ・ 同意しない

### Ⅲ 申請書類等の書き方と留意点

(職場意識改善特例コース)

様式第1号

労働局への提出日を記入すること  
(郵送の場合は発送の日)。

令和2年3月12日

#### 働き方改革推進支援助成金交付申請書

東京 労働局長 殿

働き方改革推進支援助成金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。  
記

事業主又は代理人

住所 〒000-0000 東京都千代田区霞が関 0-0-0

電話番号 03-XXXXX-XXXXX

(法人名) 厚生労働株式会社

代表者職・氏名

代表取締役 厚生 太郎

印

事業主又は社会保険労務士  
(提出代行者・事務代理者の  
表示)

住所 〒

電話番号

(法人名)

代表者職・氏名

開業社会保険労務士等が、提出代行等を行う場合には、定型印を押す等により、必ず名称表示等を行うこと。

印

※申請者が代理人の場合、上欄に代理人の記名押印等を、下欄に働き方改革推進支援助成金の支給に係る事業主の住所、名称及び氏名の記入(押印不要)を、申請者が社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する提出代行者又は同則第16条の3に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の記名押印等を、下欄に申請者の記名押印等をしてください。

#### 1 申請事業主について

日本標準産業分類に基づき記入すること。

(1) 業種(日本標準産業分類の中分類を記入)	分類番号: 0 分類項目名: ○○業	労働保険概算保険料申告書などに基づき記入すること。
(2) 労働保険番号(主たる労働保険番号を記入)	X X 1 0 1 2 3 4 2 1 4 - 0 0 0	
(3) 資本金の額又は出資	登記事項証明書等に基づき記入すること。	500万 円
(4) 常時使用する労働者の数	労働保険関係成立届などに基づき記入すること。	30 人
(5) 振込を希望する金融機関について		
金融機関名	○○○銀行	支店名 ▲▲支店
口座の種類	普通・当座	口座番号 ○○○○○○○○
口座名義(カタカナ)	コウセイロウドウ(カ)	

振込を希望する銀行名等を記入すること。  
口座名義はカタカナで記入すること。

様式第1号 (続紙1)

2 事業の内容及び目的について

(1) 支給対象の事業 (1つ以上選択)	
① 労務管理担当者に対する研修	⑥ 労務管理用ソフトウェアの導入・更新
② 労働者に対する研修、周知・啓発	⑦ 労務管理用機器の導入・更新
③ 外部専門家によるコンサルティング	⑧ デジタル式運行記録計の導入・更新
④ 就業規則、労使協定等の作成・変更	⑨ テレワーク用通信機器等の導入・更新
⑤ 人材確保に向けた取組	⑩ ①～⑨に該当しない労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新
(2) 事業の目的	
① 新型コロナウイルス感染症対策に向けた休暇の取得促進	

3 国庫補助所要額について

国庫補助所要額	349,000 円
---------	-----------

4 消費税の適用に関する事項 (該当するもの一つに○)

(1) ① 消費税額を助成対象経費に含めないで国庫補助所要額を算定	
② 消費税額を助成対象経費に含めて国庫補助所要額を算定	
(2) (1) で②を選択した理由	
① 免税事業者である	③ 消費税法別表第3に掲げる法人である
② 簡易課税事業者である	④ ①～③以外の者であって、消費税仕入控除税額の報告及び返還を選択する
該当する項目を選択すること。	

5 その他

詳細は支給要領第2の2「不支給等要件」を参照すること。

(1) 労働保険料を滞納していないか	滞納していない ・ 滞納している
(2) 過去3年間に助成金の不正受給を行っていないか	行っていない ・ 行った
(3) 暴力団関係事業主に該当しないか	該当しない ・ 該当する
(4) 風俗営業等関係事業主に該当しないか	該当しない ・ 該当する
(5) 倒産していないか	倒産していない ・ 倒産している
(6) 不正受給を理由に交付決定を取り消された場合、労働局が事業主名等を公表することに同意するか	同意する ・ 同意しない

### 働き方改革推進支援助成金事業実施計画

#### 1 実施体制の整備のための措置

	措置内容	実施予定時期 (※)
(1) 労働時間等設定改善委員会の設置等 労使の話し合いの 機会の整備 ※特別休暇の整備に 向けて話し合いを 行うこと	労働時間や年次有給休暇などに関する事項について、労使で話し合う機会を設け、会議を開催し議事録を作成する。 会議の名称 開催頻度 (開催予定時期)	
(2) 労働時間等に関する個々の苦情、意見及び要望を受け付けるための担当者の選任	職場の意識を改善するため、労使からの労働時間に関する個別の苦情、意見及び要望を受け付ける担当者として、 職名： 氏名： を選任し、職場内の意見要望等の受付体制を整備する。	
(3) 労働者に対する事業実施計画の周知	労働者に対して、働き方改革推進支援助成金事業実施計画の周知を図るため、 <input type="checkbox"/> 社内メール <input type="checkbox"/> 事務所の見やすい場所へ掲示 <input type="checkbox"/> 労働者に直接文書を交付 <input type="checkbox"/> その他 ( ) を実施する。	

※既に実施している場合には、「実施中」と記入すること。

2 支給対象の事業

(1) 事業の詳細		
※ 交付申請後に改善事業を行う場合は施行予定時期を記載の上、複数の見積書を添付すること。また、交付申請時点で既に改善事業を実施している場合は、実施時期を記載の上、納品書、銀行振込受領書、領収書、導入物の写真等を添付すること。		
事業の内容	実施予定時期 又は実施時期	所要額の内訳【税抜・税込】
① 働き方改革推進支援助成金交付申請書2(1)①～⑤の事業		
		①の所要額計 円
② 働き方改革推進支援助成金交付申請書2(1)⑥～⑩の事業		
		②の所要額計 円
(2) (1)に対する労働者の意見		
【意見を聴いた労働者の職・氏名】		
【意見】		

(職場意識改善特例コース)  
様式第1号別添(続紙2)

(3) 就業規則施行予定日または就業規則施行日 ※ 交付申請後、就業規則の作成・変更を行う場合は施行予定日を記載すること。また、交付申請時点で既に、就業規則の作成・変更を行い、施行している場合は、施行日を記載すること。		月	日
(4) 特別休暇に関する事項 ※ 新型コロナウイルス感染症に対応して、導入する又は導入した特別休暇制度の内容を記載すること			
(5) (1)の費用額計に補助率を乗じた額 (1,000円未満切捨)			円
(内訳)			
(1)①の費用額計	円	$\times 3/4$	= 円
(1)②の費用額計	円	$\times 3/4$ (下記に該当しない場合)	= 円
		$\times 4/5$ (企業全体で常時使用する労働者の数が30名以下かつ、(1)②の費用額計が30万円を超える場合)	= 円
(6) 助成金申請額 ※(5)の額。ただし、上限額50万円。			円

対象事業場一覧

	事業場名	所在地	労働者数
記入例	△△△△	〒××××-×××× ○○○○○▽-▽	○ 名
1		〒	
2		〒	
3		〒	
4		〒	
5		〒	
6		〒	
7		〒	
8		〒	
9		〒	
10		〒	

※新型コロナウイルス感染症に対応して、特別休暇を導入する事業場を記載すること。



働き方改革推進支援助成金事業実施計画

1 実施体制の整備のための措置

	措置内容	実施予定時期（※）
(1) 労働時間等設定改善委員会の設置等労使の話し合いの機会の整備 ※特別休暇の整備に向けて話し合いを行うこと	労働時間や年次有給休暇などに関する事項について、労使で話し合う機会を設け、議事録を作成する。 会議の名称 労働時間等設定改善委員会 開催頻度（開催予定時期） 2ヶ月に1回	令和2年3月19日  労働時間等設定改善委員会や衛生委員会などの名称を問わず、既存の会議において検討項目として労働時間等の課題を追加することでも可。 メンバーには使用者と労働者の双方を含めること。 証拠書類として、最低限、参加者名簿、議事録、話し合いを行った際の写真を保管・整理
(2) 労働時間等に関する個々の苦情、意見及び要望を受け付けるための担当者の選任	職場の意識を改善するため、労使からの労働時間に関する個別の苦情、意見及び要望を受け付ける担当者として、 職名： 総務課長 氏名： 改善 花子 を選任し、職場内の意見要望等の受付体制を備える。	令和2年3月19日  長時間労働による体調不良やメンタル対策、休暇取得の相談、時間シフトの変更など労働時間等の課題についての窓口担当者を選任し、労働者に周知すること。 従来から選任しているメンタルヘルス担当者などの役割を拡大させるなどでも可。 証拠書類として、最低限、周知文書と事業場に提示した場合は、指示した状況の写真を保管・整理すること。
(3) 労働者に対する事業実施計画の周知	労働者に対して、働き方改革推進支援助成金事業実施計画の周知を図るため、 <input type="checkbox"/> 社内メール <input type="checkbox"/> 事務所の見やすい場所へ掲示 <input checked="" type="checkbox"/> 労働者に直接文書を交付 <input type="checkbox"/> その他（ を実施する。	令和2年3月19日  改善事業の内容、実施体制の整備のための措置を含む、「働き方改革推進支援助成金事業実施計画」の内容を、労働者に確実に伝わる方法で周知すること。 少なくとも全ての対象事業場の労働者を周知の対象とすること。 証拠書類として、最低限、周知文書と、事業場に提示した場合は、提示した状況の写真を保管・整理すること。なお、口頭による方法が、実施したことを確認することができないため、不可とす

※既に実施している場合には、「実施中」と記入すること。

様式第 1 号別添 (続紙 1)

2 支給対象の事業

(1) 事業の詳細

※ 交付申請後に改善事業を行う場合は施  
た、交付申請時点で既に改善事業を実施し  
領書、領収書、導入物の写真等を添付すること。

申請書 4 (1) に基づいて、「税  
抜」か「税込」のいずれかを選択  
すること。

書を添付すること。ま  
、納品書、銀行振込受

事業の内容	実施予定時期 又は実施時期	所要額の内訳【 税抜 ・ <b>税込</b> 】	
① 働き方改革推進支援助成金交付申請書 2 (1) ①～⑤の事業			
外部専門家に依頼して就業規 則の変更を行った。	2月28日	外部専門家謝金 (¥80,000)	80,000
		円	
		小計	80,000
		消費税	6,400
		円	<u>合計 86,400</u>
		①の所要額計	86,400 円
② 働き方改革推進支援助成金交付申請書 2 (1) カ～コの事業			
労務管理用機器の導入・更新 労働時間管理の適正化及び 年次有給休暇、特別休暇の取得 の管理に向けて、勤怠管理シス テムを導入する。 導入することにより、労働時 間の適正化や、新型コロナウイルス感染症のため、子どもの休 校に合わせて労働者が特別休 暇を取得申請する際の管理が 容易になり、事業場全体とし て、労務環境の整備が向上す る。	3月18日	勤怠管理システム (¥300,000)	300,000
		円	
		設置費 (¥30,000)	30,000
		円	
		円	小計 330,000
		円	消費税 26,400
		円	<u>合計 356,400 円</u>
		②の所要額計	356,400 円
(2) (1) に対する労働者の意見			
【意見を聴いた労働者の職・氏名】キッチン担当 改善 花子 【意見】特別休暇の導入により、気兼ねなく休暇をとることができます。			

事業を実施するために必要な  
経費の算出根拠が分かる見積  
書及び相見積書を提出するこ  
と。

実施項目ごとに、計画の概要が把握できるよう、できるだけ具体的に記入すること (実施時期、  
対象者数、導入機器数等)。事業の具体例については次頁を参考にすること。

事業実施期間中に実際に負担する料金のみを記入すること。契約形態がリース契約、ライセンス  
契約、サービス利用契約などの契約期間が事業実施期間を超える契約の場合、年額、月額料金等  
については、事業実施期間に係る料金のみ記載すること。なお、年額等の場合は月割の金額とし、事  
業実施期間が1月に満たない時は1月とし、1月に満たない端数を生じたときは切り捨てる。

## 【事業の具体例】

### ◆「労務管理担当者に対する研修（業務研修を含む）」

管理職等に対して、労働時間等の設定の改善（労働時間、年次有給休暇等について、労働者の生活と健康に配慮するとともに、多様な働き方に対して、労働時間等をより良いものとしていくこと。）の必要性等について周知を図るため、外部の講師（※）を招き研修を実施すること、外部の専門家（※）が開催するセミナーに参加すること等。

研修の実施に当たっては、実施日時、実施場所、実施者、被実施者、実施内容が明らかとなる書類、研修参加者全員のアンケート結果、実施した際の写真を保管、整理してください。また、研修の成果を把握するとともに、研修を活かした改善措置等を実施するようにしてください。

（※）労務管理・経営面の専門家：社会保険労務士、中小企業診断士、経営コンサルタントなど  
長時間労働等による健康面の専門家：医師、保健師、労働衛生コンサルタントなど

〔合計 10 万円まで〕

### ◆「労働者に対する研修（業務研修を含む）、周知・啓発」

労働者に対して、労働時間等の設定の改善の必要性等について周知を図るため、外部の講師を招き研修を実施すること、ノー残業デー、ノー残業ウィークの実施、年次有給休暇の取得率の目標設定等に係る周知を行うこと、2週間程度の長期休暇制度の導入等取得しやすい雰囲気づくり等に係る啓発を実施すること等。

研修の実施に当たっては、実施日時、実施場所、実施者、被実施者、実施内容が明らかとなる書類、研修参加者全員のアンケート結果、実施した際の写真を保管、整理してください。また、研修の成果を把握するとともに、研修を活かした改善措置等を実施するようにしてください。

〔合計 10 万円まで〕

### ※業務研修

労務管理担当者・労働者が特定の業務に従事する上で必須又は有益となる資格（タクシー業における2種免許、建設業における各種重機の運転資格等）の取得及び取得に向けた講座の受講、業務改善による生産性向上に向けた研修の受講等。

なお、事業を実施する上で必須となる資格の取得（飲食店における食品衛生責任者等）、特別休暇の規定の整備に無関係の研修（労働者の一般的教養を高めるためのセミナー等）に係る費用は助成対象となりません。

### ◆「外部専門家によるコンサルティング」

外部専門家による業務体制等の現状の把握、問題点・原因の分析、対策の検討・実施等。

コンサルティングの実施に当たっては、実施日時、実施場所、実施者、被実施者、実施内容が明らかとなる書類、対象者全員のアンケート結果、実施した際の写真を保管・整理してください。

また、問題の解決に必要な改善措置を必ず実施し、改善措置の実施内容が明らかとなる書類を保管・整理してください。

〔合計 10 万円まで。〕

### ◆「就業規則・労使協定等の作成・変更」

特別休暇等を導入するために必要な就業規則・労使協定等の作成・変更、届出。

本事業の実施に当たっては、労働者の方が活用できる特別休暇を定めるとともに、変更後の規定が、就業規則等の他の規定と齟齬をきたさないよう確認してください。

〔就業規則、その他規程及び時間外・休日労働に関する協定を除く労使協定の作成・変更に係る経費は、合計 10 万円まで。時間外・休日労働に関する協定の作成・変更に係る経費は、合計 1 万円まで。就業規則及びその他規程、労使協定の届出に係る経費は、合計 1 万円まで。〕

## 【事業の具体例】

### ◆「人材確保に向けた取組」

求人情報サイトや求人情報誌、新聞等への求人広告の掲載、合同企業説明会への出展、求人パンフレット・ダイレクトメール等の作成等。

[合計 10 万円まで]

### ◆「労務管理用ソフトウェアの導入・更新」

勤怠管理ソフトウェア等の導入・更新、事業場独自の勤怠管理ソフトウェアの開発（自社開発を除く）、勤怠管理ソフトウェアと連携し労働者のパソコンの使用を制御するソフトウェアの導入等。

### ◆「労務管理用機器の導入・更新」

労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を記録することができるタイムレコーダー、ICカード、ICカードの読取装置等の導入・更新。

### ◆「デジタル式運行記録計の導入・更新」

車載機器として、車載器本体、記録媒体（メモリーカード等）等の購入、事業場用機器として、読取装置（メモリーカードリーダー等）、分析ソフトウェア等の導入・更新。これらの機器は、国土交通大臣によるデジタル式運行記録計（第Ⅱ編）の型式指定を受けている機器等又は国土交通大臣によるデジタル式運行記録計（第Ⅲ編）の型式指定を受けている機器であること。なお、型式指定を受けている機器を使用するために必要な、「専用」のセンサー、ハーネス、ソフトウェアについても助成の対象として差し支えない。

### ◆「テレワーク用通信機器の導入・更新」

労働者がテレワーク実施のために使用する機器として、シンクライアント端末装置、VPN装置等、事業場における機器として、シンクライアントサーバ、VPN装置、ネットワーク監視装置等の導入・更新。（「等」にはテレワーク用のソフトウェアを含む。）

### ◆「労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新」

労務管理用機器、労務管理用ソフトウェア、デジタル式運行記録計、テレワーク用通信機器のいずれにも該当しない、労働者が直接行う業務負担を軽減する、または生産性向上により労働時間の縮減に資する設備・機器等の導入・更新。

（例）POS装置を導入し在庫管理の負担を軽減する（小売業）

自動食器洗い乾燥機を導入し食器洗い作業の負担を軽減する（飲食店）

成分分析計を携帯型のものに更新し作業場と事務所間の移動時間を削減する（製造業）

入出荷システムを導入し入出荷と在庫管理を連動させ業務の効率化を図る（倉庫業）

ダンプカーを追加導入し待ち時間を削減することで時間外労働を縮減する（建設業）

業務システムを導入し生徒の成績管理等の業務の効率化を図る（学習塾経営）

美容機器を更新し複数の施術を1台で行うことで移動時間を削減する（美容業）

3DCAD専用機を導入し作図に要する時間を縮減する（設計業） など

<p>(3)就業規則施行予定日または就業規則</p> <p>※ 交付申請後、就業規則の作成・変更を行う場合は施行予定日を記載すること。また、交付申請時点で既に、就業規則の作成・変更を行い、施行している場合は、施行日を記載すること。</p>		<p>特別休暇の規定を設ける就業規則の施行日（予定）を記入してください。</p> <p>2月28日</p>	
<p>(4)特別休暇に関する事項</p> <p>※ 新型コロナウイルス感染症に対応して、導入する又は導入した特別休暇制度の内容を記載すること</p> <p>新型コロナ感染症対策として、子どもの休校・休園などで、出勤できない社員を対象に特別休暇を整備する。</p> <p>また、子育てに限らず、従業員の申請により、3月末までは最大3日間、有給の休暇制度を設ける。</p>			
<p>(5) 整備する特別休暇の内容を記載してください。</p>		<p>じた額（1,000円未満切捨）</p> <p>349,000円</p>	
<p>(内訳) 1,000円未満を切り捨てた数字を記入してください。</p>			
<p>(1)①の費用額計</p>		<p>86,400円 × 3/4 = 64,800円</p>	
<p>(1)②の費用額計</p>		<p>× 3/4（下記に該当しない場合） = 円</p>	
<p>消費税額を助成対象経費に含めている場合は、税込価格を記入してください。</p>		<p>× 4/5（企業全体で常時使用する労働者の数が30名以下かつ、(1)②の費用額計が30万円を超える場合） = 285,120円</p>	
<p>(6)助成金申請額</p> <p>※(5)の額。ただし、上限額50万円。</p>		<p>349,000円</p>	

対象事業場一覧

	事業場名	所在地	労働者数
記入例	△△△△	〒×××-×××× ○○○○○▽-▽	○名
1	□□本社	〒×××-×××× ○○○▽▽▽-▽	25名
2	◇◇支社	〒×××-×××× ○○○○▽▽-▽	56名
3	△△サポートセンター	〒×××-×××× ○○○○△▽-▽	8名
4		〒	
5		〒	

別記様式1 (第4条関係)

年 月 日

岐阜県知事 様

所在地  
会社名等  
代表者名



岐阜県新型コロナウイルス感染症対策特例助成金上乘給付金支給申請書

次のとおり岐阜県新型コロナウイルス感染症対策特例助成金上乘給付金の支給を受けたいので、岐阜県新型コロナウイルス感染症対策特例助成金上乘給付金支給要綱第4条の規定により、関係書類を添えて申請します。

申請金額	金 円							
振込先		銀行 金庫・組合 農協・漁協					本店・支店 出張所 本所・支所	
	ゆうちょ銀行 店番		預金 種類	普通	当座	繰上	貯蓄	
	口座番号							
	(ふりがな) 口座名義							
担当者	氏名							
	役職							
	連絡先	(電話番号)						

○ 添付書類

- ・働き方改革推進支援助成金支給申請書の写し(原本証明されたもの)
- ・働き方改革推進支援助成金支給決定通知書の写し(原本証明されたもの)
- ・振込先口座と口座名義がわかる通帳等の写し
- ・申請者と口座名義が異なる場合には、委任状

## 4-1 緊急小口資金

### 休業により生活資金でお悩みの方

#### 【貸付内容】

貸付上限額：(学校等の休業、個人事業主等の特例の場合)

20万円以内

(その他の場合)

10万円以内

措置期間：1年以内

償還期限：2年以内

貸付利子：無利子

保証人：不要

#### 【対象者】

新型コロナウイルス感染症の影響を受け、休業等により収入の減少があり、緊急かつ一時的な生活維持のための貸付を必要とする世帯

#### 【申請の流れ】

1. 市町村社会福祉協議会へ相談
2. 申請様式作成
3. 市町村社会福祉協議会から県社会福祉協議会へ申請書を送付
4. 申請者へ貸付決定・送金

#### 【申請・問い合わせ先】

- ・ 個人向け緊急小口資金・総合支援資金相談コールセンター  
TEL：0120-46-1999  
受付時間：9:00～21:00（土日・祝日含む）
- ・ 市町村社会福祉協議会



## 4-2 総合支援資金（生活支援費）

### 失業等により生活資金でお悩みの方

#### 【貸付内容】

貸付上限額：（2人以上）月 20 万円以内

（単身） 月 15 万円以内

貸付期間：原則 3 月以内

措置期間：1 年以内

償還期限：10 年以内

貸付利子：無利子

保証人：不要

※原則、自立相談支援事業等による継続的な支援を受けることが要件

#### 【対象者】

新型コロナウイルス感染症の影響を受け、収入の減少や失業等により生活に困窮し、日常生活の維持が困難となっている世帯

#### 【申請の流れ】

1. 市町村社会福祉協議会へ相談
2. 申請様式作成
3. 市町村社会福祉協議会から県社会福祉協議会へ申請書を送付
4. 申請者へ貸付決定・送金

#### 【申請・問い合わせ先】

- ・ 個人向け緊急小口資金・総合支援資金相談コールセンター  
TEL：0120-46-1999  
受付時間：9:00～21:00（土日・祝日含む）
- ・ 市町村社会福祉協議会

## 市町村等社会福祉協議会一覧

### 【岐阜地域】

岐阜市社会福祉協議会	岐阜市都通 2-2 岐阜市民福祉活動センター内	058-255-5511
羽島市社会福祉協議会	羽島市福寿町浅平 3-25 羽島市福祉ふれあい会館内	058-391-0631
各務原市社会福祉協議会	各務原市那加桜町 2-163 各務原市総合福祉会館内	058-383-7610
山県市社会福祉協議会	山県市岩佐 1177-1 美山老人福祉センター内	0581-52-3010
瑞穂市社会福祉協議会	瑞穂市別府 1283 総合センター内	058-327-8610
本巣市社会福祉協議会	本巣市下真桑 1199-1 真正老人福祉センター内	058-324-8989
岐南町社会福祉協議会	羽島郡岐南町野中 8-75 岐南町総合健康福祉センター内	058-240-2100
笠松町社会福祉協議会	羽島郡笠松町長池 408-1 笠松町福祉健康センター内	058-387-5332
北方町社会福祉協議会	本巣郡北方町北方 1345-2 北方町老人福祉センター内	058-324-6550

### 【西濃地域】

大垣市社会福祉協議会	大垣市馬場町 124 市総合福祉会館内	0584-78-8181
海津市社会福祉協議会	海津市南濃町駒野 827-1 総合福祉会館ゆとりの森内	0584-55-2300
養老町社会福祉協議会	養老郡養老町高田 79-2 老人福祉センター内	0584-34-3504
垂井町社会福祉協議会	不破郡垂井町 1305-2 垂井町福祉会館内	0584-23-3335
関ヶ原町社会福祉協議会	不破郡関ヶ原町関ヶ原 2490-29 老人福祉センター内	0584-43-2943
神戸町社会福祉協議会	安八郡神戸町八条 258-2	0584-28-0223
輪之内町社会福祉協議会	安八郡輪之内町四郷 2537-1 保健福祉センター内	0584-69-4433
安八町社会福祉協議会	安八郡安八町南今ヶ淵 400 安八町中央公民館 2 階	0584-47-7704
揖斐川町社会福祉協議会	揖斐郡揖斐川町谷汲名礼 265 番地 43 谷汲文化会館内	0585-56-3700
大野町社会福祉協議会	揖斐郡大野町大野 80	0585-34-2130
池田町社会福祉協議会	揖斐郡池田町本郷 1628-2	0585-45-8123

## 【中濃地域】

関市社会福祉協議会	関市若草通 2-1 わかくさプラザ内	0575-22-0372
美濃市社会福祉協議会	美濃市 95-2 市福社会館内	0575-35-2355
美濃加茂市社会福祉協議会	美濃加茂市新池町 3-4-1 総合福社会館内	0574-28-6111
可児市社会福祉協議会	可児市今渡 682-1 可児市福祉センター内	0574-62-1555
郡上市社会福祉協議会	郡上市大和町徳永 585 番地 郡上市役所大和庁舎内	0575-88-9988
坂祝町社会福祉協議会	加茂郡坂祝町黒岩 153-1 サンライフさかほぎ内	0574-27-1222
富加町社会福祉協議会	加茂郡富加町滝田 1381-1	0574-54-1312
川辺町社会福祉協議会	加茂郡川辺町石神 128 やすらぎの家内	0574-53-2121
七宗町社会福祉協議会	加茂郡七宗町神淵 10327-1 サンホーム七宗内	0574-46-1294
八百津町社会福祉協議会	加茂郡八百津町八百津 3836-3	0574-43-4462
白川町社会福祉協議会	加茂郡白川町三川 2065-2 福祉センター内	0574-72-2327
東白川村社会福祉協議会	加茂郡東白川村神土 697-1	0574-78-2059
御嵩町社会福祉協議会	可児郡御嵩町御嵩 1239-10 希らり館内	0574-67-6710

## 【東濃地域】

多治見市社会福祉協議会	多治見市太平町 2-39-1 多治見市総合福祉センター内	0572-25-1131
中津川市社会福祉協議会	中津川市かやの木町 2-5	0573-66-1111
瑞浪市社会福祉協議会	瑞浪市樽上町 1-77 市民福祉センターハートピア内	0572-68-4148
恵那市社会福祉協議会	恵那市大井町 727-11 恵那市福祉センター内	0573-26-5221
土岐市社会福祉協議会	土岐市下石町 1060 総合福祉センターウエルフェア土岐内	0572-57-6661

## 【飛騨地域】

高山市社会福祉協議会	高山市昭和町 2-224 総合福祉センター内	0577-35-0294
------------	---------------------------	--------------

飛騨市社会福祉協議会	飛騨市古川町若宮 2-1-66 古川町総合会館内	0577-73-3214
下呂市社会福祉協議会	下呂市萩原町萩原 875-2	0576-52-4884
白川村社会福祉協議会	大野郡白川村鳩谷 517 白川村役場内	05769-6-1311

**【県社会福祉協議会】**

岐阜県社会福祉協議会	岐阜市下奈良 2-2-1 岐阜県福社会館内	058-273-1111 (内線 2514)
------------	--------------------------	---------------------------

# II 融資



## II 融資

### 《日本政策金融公庫 融資制度》

#### 1 セーフティネット貸付----- P. 115

今後新型コロナウイルス感染症の影響が見込まれる事業者

- ①融資利率：貸付期間・担保の有無により変動
- ②融資限度額：72,000万円（中小）4,800万円（国民）
- ③償還期間：運転資金 8年以内（据置3年以内）  
設備資金15年以内（据置3年以内）
- ④信用保証料：なし
- ⑤担保：必要により

#### 2 新型コロナウイルス感染症特別貸付----- P. 122

新型コロナウイルス感染症の影響で売上高が前年同月比5%減

※個人事業主（要件なし）、小規模事業者（売上15%減）

中小企業者（売上20%減）は、最大3年無利子

- ①融資利率：貸付期間により変動
- ②融資限度額：60,000万円（中小）8,000万円（国民）
- ③償還期間：運転資金15年以内（据置5年以内）  
設備資金20年以内（据置5年以内）
- ④信用保証料：なし
- ⑤担保：無担保

#### 3 生活衛生新型コロナウイルス感染症特別貸付----- P. 135

新型コロナウイルス感染症の影響で売上高が前年同月比5%減

した生活衛生関係の営業を営む事業者

※個人事業主（要件なし）、小規模事業者（売上15%減）

中小企業者（売上20%減）は、最大3年無利子

- ①融資利率：貸付期間により変動
- ②融資限度額：8,000万円

- ③償還期間：運転資金 15 年以内（据置 5 年以内）  
設備資金 20 年以内（据置 5 年以内）
- ④信用保証料：なし
- ⑤担保：無担保

4 衛生環境激変対策特別貸付----- P.145  
新型コロナウイルス感染症の影響で売上高が前年同月比 10%減

- ①融資利率：貸付期間・担保の有無により変動
- ②融資限度額：飲食店営業及び喫茶店営業 1,000 万円  
※旅館業 3,000 万円
- ③償還期間：運転資金 7 年以内（据置 2 年以内）
- ④信用保証料：なし
- ⑤担保：必要により

《商工組合中央金庫 融資制度》

5 新型コロナウイルス感染症特別貸付（中小企業向け制度）-- P.152  
新型コロナウイルス感染症の影響で売上高が前年同月比 5%減  
※個人事業主（要件なし）、小規模事業者（売上 15%減）  
中小企業者（売上 20%減）は、最大 3 年無利子

- ①融資利率：貸付期間により変動
- ②融資限度額：60,000 万円
- ③償還期間：運転資金 15 年以内（据置 5 年以内）  
設備資金 20 年以内（据置 5 年以内）
- ④信用保証料：なし
- ⑤担保：無担保



## 《岐阜県中小企業資金融資制度》

### 6 経済変動対策資金----- P.157

新型コロナウイルス感染症の影響で売上高が前年同月比3%減

- ①融資利率：年1.4%
- ②融資限度額：1億円
- ③償還期間：運転資金 7年以内（据置1年以内）  
設備資金10年以内（据置1年以内）
- ④信用保証料：年0.35～0.9%
- ⑤担保：原則無担保

### 7 危機関連対応資金----- P.161

新型コロナウイルス感染症の影響で売上高が前年同月比15%減

- ①融資利率：年1.0%
- ②融資限度額：1億円
- ③償還期間：運転資金 7年以内（据置1年以内）  
設備資金10年以内（据置1年以内）
- ④信用保証料：年0.6%
- ⑤担保：原則無担保

危機関連保証の認定申請が必要です。

### 8 新型コロナウイルス感染症対策資金----- P.164

新型コロナウイルス感染症の影響で売上高が前年同月比20%減

- ①融資利率：年1.0%
- ②融資限度額：8,000万円
- ③償還期間：運転資金 7年以内（据置1年以内）  
設備資金10年以内（据置1年以内）
- ④信用保証料：年0.5%※

**※償還期間1年以内の運転資金は県が全額負担**

- ⑤担保：金融機関の判断によります。

セーフティネット保証4号の認定申請が必要です。

9 岐阜県新型コロナウイルス感染症対応資金----- P.167

新型コロナウイルス感染症の影響で売上高が前年同月比5%減

①融資利率：年1.4%

※個人事業主（売上5%減）、小・中規模事業者（売上15%減）は、最大3年無利子

②融資限度額：4,000万円

③償還期間：運転資金10年以内（据置5年以内）  
設備資金10年以内（据置5年以内）

④信用保証料：年0.85%※

※個人事業主（売上5%減）、小・中規模事業者（売上15%減）は、保証料負担ゼロ

※小・中規模事業者（売上5%減）は、保証料負担1/2

⑤担保：原則無担保

セーフティネット保証4号、5号又は危機関連保証の認定申請が必要です。

## 1 セーフティネット貸付（日本政策金融公庫）

### 【融資対象】

新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえ、今後の影響が見込まれる方

### 【融資条件】

- |  |
|--|
| <p>①融資利率：基準金利 国民事業 1.91% 中小事業 1.11%<br/>貸付期間5年の場合（令和2年8月1日時点）<br/>※貸付期間・担保の有無により変動有</p> <p>②融資限度額：国民事業4,800万円、中小事業7.2億円</p> <p>③償還期間：運転資金 8年以内（据置3年以内）<br/>設備資金15年以内（据置3年以内）</p> <p>④信用保証料：なし</p> <p>⑤担保：必要により</p> |
|--|

### 【融資までの流れ】

#### ①日本政策金融公庫への融資申込み

借入申込みには、主に以下の書類が必要です。

- ・借入申込書  
（日本政策金融公庫所定の様式 参照 国民 P117、中小 P121）
- ・直近の決算書（過去3期分の貸借対照表、損益計算書など）
- ・運転資金の場合は、必要とする融資額の妥当性を示すための資料（資金繰り表など）
- ・設備資金の場合は、必要とする設備の概要と事業計画



②日本政策金融公庫の審査



③日本政策金融公庫から事業者への融資

【申込み・相談先】

日本政策金融公庫

岐阜支店 （岐阜市吉野町 6-31 岐阜スカイウイング 37 西棟）

（国民生活事業） 058-263-2136

（中小企業事業） 058-265-3171

多治見支店 （多治見市本町 2-70-5 東鉄ビル）

（国民生活事業） 0572-22-6341

受付  
月日  
受付  
番号

# 借入申込書

(一般貸付・特別貸付／生活衛生貸付用)  
株式会社日本政策金融公庫  
(国民生活事業)

借入申込書は、裏面の「公庫におけるお客さまの情報の取扱に関する同意事項」にご同意のうえ、ご記入ください。

お申込人名	フリガナ 法人名・商号(屋号)(ゴム印でもかまいません。)	〒□□□□□□ □( )-( )-( )	フリガナ 本店所在地	注 ご親続 本店所在地の不動産 所有・借用 <input type="checkbox"/>
	フリガナ 個人事業主の方・法人代表者の方のお名前 (自署をお願いします(ゴム印は使用しないでください。))	〒□□□□□□ □( )-( )-( )	フリガナ 営業所所在地	営業所所在地の不動産 所有・借用 <input type="checkbox"/>
	個人事業主の方・法人代表者の方の 性別 男・女 生年月日 大・昭・平・令 年 月 日	〒□□□□□□ □( )-( )-( )	フリガナ お申込人または 法人代表者の方の ご住所	ご住所の不動産 所有・借用 <input type="checkbox"/>
お申込金額 万円		携帯電話 お申込人・代表者 ( )-( )-( ) 上記以外の方 ( )-( )-( )		
お借入希望日 月 日		メールアドレス ( )@ ( )		
ご希望の返済期間 (元金据置期間を含みます) 年 月 日		<input type="checkbox"/> 上記メールアドレスに「事業者サポートマガジン」のメール配信を希望します。		
毎月のご返済 希望日	ご希望の返済日に ○を付けてください。 5日・10日・15日・20日・25日・末日 (金融機関によっては、ご利用いただけない日 があります。)	創業年月 明・大・昭・平・令 年 月 創業・創業予定 (個人で創業された後、法人を設立された方は、個人で創業された年月)	業種 従業員数 (家族従業員を含みます) 人	
ご返済金の お支払方法	口座振替 ( 銀行・信用金庫 信用組合・労働金庫)	お申込人または法人代表者の方の ご家族		
資金のお 使いみち (注)	運転資金 万円 設備資金 万円 (該当する項目に○を付けてください。)	続柄	お名前	年齢
(1) 商品、材料仕入	(1) 店舗・工場 (2) 土地	フリガナ		
(2) 買掛、手形決済	(3) 機械設備 (4) 車両	フリガナ		
(3) 諸経費支払	(5) その他	フリガナ		
(4) その他		フリガナ		
		フリガナ		
		フリガナ		
当公庫とのお取引	有・無 (どこで公庫をお知りになったか、B群から1つずつ該当するものに○を付けてください。)			
A群: 1 公庫 2 商工会議所・商工会 3 生衛組合・指導センター 4 金融機関 5 税理士 (4年)	6 取引先、同業者、(元)勤務先 7 中小企業支援センター 8 地方公共団体 9 その他			
B群: 1 口コミ 2 ホームページ 3 相談会 4 セミナー、イベント 5 会報誌、 (4年)	広報紙、メールマガジン 6 新聞、雑誌等のメディア			

借入申込・調査には手数料・調査料等は一切不要です。

「事業者サポートマガジン」の登録上の注意事項(https://www.jfc.go.jp/n/service/pdf/mail\_magazine\_notice.pdfを参照)

(注) 原則として、他の金融機関の借入金のお借替えにはご利用いただけません。

## 担保・保証の条件をご選択ください。

**A**・**B** いずれかのチェック欄に✓印をお付けください。  
また、法人のお客さまで法人代表者の方が連帯保証を希望されない場合は**C**のチェック欄に✓印をお付けください。  
(選択された内容により、適用される利率が異なります。)  
他にも無担保・無保証人の制度はございますので、くわしくは、公庫の窓口までお問い合わせください。

<p><b>A</b> 担保の提供を希望しない。</p> <p>新たに事業を始める方 税務申告を2期終えていない方 新創業融資制度(注1) &lt;無担保・無保証人(原則)&gt;</p> <p>チェック欄 <input type="checkbox"/></p>	<p>税務申告を2期以上行っている方 担保を不要とする融資(注2) &lt;法人:無担保・代表者保証(原則)&gt; &lt;個人:無担保・無保証人(原則)&gt;</p> <p>チェック欄 <input type="checkbox"/></p>	<p><b>B</b> 不動産等の担保の提供などを希望する。</p> <p>(根) 抵当権の設定等の 手続きが必要です。</p> <p>チェック欄 <input type="checkbox"/></p>
--	--	--

**C** 「経営者保証免除特例制度」(法人代表者の方の連帯保証を不要とする制度)を希望する。(注3)

(注1) ご利用には一定の要件に該当することが必要です。くわしくは、支店の窓口までお問い合わせください。  
(注2) これまでの事業実績や事業内容を確認するほか、所得税等を原則として完納していることを確認させていただきます。  
(注3) 原則として、税務申告を2期以上行っていること、法人・個人の一体性の解消が図られていること、財務状況における一定の要件を満たすことなどの要件がございます。また、当該制度を適用する場合は、一定の利率が上乗せされます。

法人代表者の方で経営者保証免除特例制度を希望されない場合は裏面の「連帯保証に関するご案内」を必ずお読みください。

# 公庫におけるお客さまの情報の取扱いに関する同意事項

## 1 お客さまの情報の利用目的

この借入申込書および提出書類によりご提供いただきましたお申込人(法人の場合は代表者の方を含みます。)、そのご家族(法人の場合は代表者の方のご家族)および予定連帯保証人の方の情報の利用目的は次のとおりといたします。

なお、予定連帯保証人ご本人さまに利用目的についてのご同意をご確認ください。ご契約時には、連帯保証人ご本人さまに利用目的についてのご同意を書面にて確認させていただきます。

- ① お客さまのご本人の確認(融資制度等をご利用いただく要件等の確認を含む。)
- ② ご融資のお申込の受付、ご融資の判断およびご融資後・お取引終了後の管理
- ③ ご契約の締結、法律等に基づく権利の行使や義務の履行
- ④ アンケートの実施等による調査・研究および参考情報の提供
- ⑤ 融資制度等のご案内のためのダイレクトメールの発送等(任意)
- ⑥ ご質問、お問い合わせ、公庫からの照会その他お取引を適切かつ円滑にするための対応

⑤の利用目的の同意につきましては、任意ですので、同意されない方は、次の□に✓をつけてください(お借入の可否の判断には関係ございません。)

なお、同意されない方で、表面で「事業者サポートマガジン」の配信を希望された方には、「事業者サポートマガジン」に限り配信させていただきます。

公庫が⑤の利用目的で利用することに同意しません。

## 2 個人情報情報機関の利用・個人情報情報機関への登録等

- ① 公庫が必要と認めた場合、公庫が加盟し利用・登録する個人情報情報機関(注の1)および同機関と提携する個人情報情報機関(注の2)に、お申込人(法人の場合は代表者の方)の個人情報(各機関の加盟会員によって登録される契約内容、返済状況等の情報)が登録されている場合には、それを与信取引上の判断(返済能力の調査または転居先の調査をいう。ただし、返済能力に関する情報については返済能力の調査の目的に限る。以下同じ。)のために利用させていただきます。
- ② 公庫が、このお申込に関して公庫が加盟し利用・登録する個人情報情報機関を利用した場合には、その利用した日および本申込の内容等が同機関に6ヵ月間登録され、同機関の加盟会員によって自己の与信取引上の判断のために利用されます。
- ③ このお申込により公庫から借入する場合、借入金額、契約締結日および返済状況等の当該借入に関する個人情報が、公庫が加盟し利用・登録する個人情報情報機関に登録され、同機関の加盟会員および同機関と提携する個人情報情報機関の加盟会員によって、自己の与信取引上の判断のために利用されます。

(注) 個人情報情報機関は次のとおりです。各機関の会員資格、会員名等は各機関のホームページに掲載されています。

- 1 公庫が加盟し利用・登録する個人情報情報機関 株式会社 シー・アイ・シー (<https://www.cic.co.jp/>) [TEL 0120-810-414]
- 2 前1の機関と提携する個人情報情報機関 全国銀行個人情報センター (<https://www.zenginkyo.or.jp/pcic/>) [TEL 03-3214-5020]  
株式会社 日本信用情報機構 (<https://www.jicc.co.jp/>) [TEL 0570-055-955]

## 連帯保証に関するご案内

重要な事項が記載されておりますので、次の連帯保証に関するご案内をお読みください。

① 連帯保証人の責務	借主の方に約定どおりご返済いただけない場合、借主の方に代わり、連帯保証人の方にご返済いただくこととなります。
② 連帯保証人の特徴	連帯保証人の方は、次の事由がある場合においても公庫からのご返済の請求を拒むことはできません。 ア. 公庫が借主の方へご返済の請求を十分に行っていないこと。 イ. 借主の方が資産を所有していること。
③ 連帯保証人の責任の範囲	複数の連帯保証人の方がいる場合であっても、連帯保証人の方それぞれが、お借入金、利息および損害金(以下「お借入金等」といいます。)ならびにお借入金等から生じる一切の債務の全額について責任を負担することとなります。

## 添付書類のご案内(個人と法人でお申込時に必要な書類が異なります。)

個人営業の方	・企業概要書(はじめてご利用になる方) ・申告決算書 最近2期分
法人営業の方	・企業概要書(はじめてご利用になる方) ・法人の履歴事項全部証明書または登記簿謄本(はじめてご利用になる方) ・最近2期分の確定申告書・決算書(勘定科目明細書を含む。) ・最近の試算表(決算後6ヵ月以上経過している場合)
生活衛生貸付をお申込みになる方	上記のほか、原則として都道府県知事の「推せん書」(申込金額が500万円以下の場合には不要です。)または「振興事業に係る資金証明書」

☆ これから創業する方や創業直後で決算がお済みでない方は、創業計画書が必要です。

創業計画書の様式は、支店の窓口にご用意しておりますが、お客さまご自身が作成されたものでも結構です。

☆ 設備資金の場合は見積書、担保をご希望の場合は不動産の全部事項証明書または登記簿謄本等が必要です。

☆ 必要に応じ、その他の書類をお願いすることがあります。

(このお申込書および法人の履歴事項全部証明書等は)お返しできませんので、あらかじめご了承ください。

受付  
月日  
受付  
番号

# 借入申込書

(一般貸付・特別貸付/生活衛生貸付用)  
株式会社日本政策金融公庫  
(国民生活事業)

借入申込書は、裏面の「公庫におけるお客さまの情報の取扱いに関する同意事項」にご同意のうえ、ご記入ください。

フリガナカ) コウカワ ショウテン 法人名・商号(屋号)(ゴム印でもかまいません)		〒00000000 (03)-(2270)-(XXXX) 注 フリガナ: <u>コウカワ オオヤマ</u> 選	
株式会社 甲川商店		本店所在地 <u>千代田区大手町1-9-4</u> [本店所在地の不動産所有・借用] <input checked="" type="checkbox"/>	
ビル・マンション名 ( ) 号室 ( )		〒00000000 ( )-( )-( )	
フリガナ <u>コウカワ タロウ</u>		フリガナ ( )-( )-( )	
個人事業主の方・法人代表者の方のお名前 (自筆でお願いします(ゴム印は使用しないでください。))		営業所所在地 <u>同上</u> [営業所所在地の不動産所有・借用] <input type="checkbox"/>	
甲川太郎		ビル・マンション名 ( ) 号室 ( )	
個人事業主の方・法人代表者の方 {性別 <u>男</u> ・女 生年月日 <u>大平令46年11月X日</u>		〒00000000 (03)-(2242)-(XXXX) フリガナ: <u>シンジユクワ ニシシンジユ</u>	
お申込金額 <u>500</u> 万円		お申込人または 法人代表者の方の ご住所 <u>新宿区西新宿1-14-9</u> [ご住所の不動産所有・借用] <input type="checkbox"/>	
お借入希望日 <u>4月7日</u>		ビル・マンション名 ( <u>西新宿1-14-9/1</u> ) 号室 ( )	
ご希望の返済期間 (元金据置期間を含みます。) <u>5</u> 年		お申込人・代表者 ( <u>090</u> )-( <u>1234</u> )-( <u>XXXX</u> )	
元金据置 <u>1</u> 希望なし 2 令和 年 月 日まで希望		上記以外の方 ( )-( )-( )	
毎月のご返済希望日 <u>5日・10日・15日・20日・25日・末日</u> (ご希望の返済日に○を付けてください。)		メールアドレス <u>kougawa @ xxx.xx.xx</u>	
ご返済金のお支払方法 <u>口座振替 (0000)</u> 銀行・ <u>(信用金庫)</u> 信用組合・労働金庫		<input checked="" type="checkbox"/> 上記メールアドレスに「事業者サポートマガジン」のメール配信を希望します。	
資金のお使いみち (注) ① 商品、材料仕入 ② 土地 ② 買掛、手形決済 ③ 店舗・工場 ③ 諸経費支払 ④ 機械設備 ④ その他 ⑤ その他		創業年月 <u>明・大・昭令10年4月</u> (創業・創業予定 (個人で創業された後、法人を設立された方は、個人で創業された年月))	
当公庫とのお取引 <u>有</u> (どこで公庫をお知りになったかA群、B群から1つずつ該当するものに○を付けてください。)		業種 <u>菓子製造業(卸)</u> 従業員数 <u>4</u> 人	
A群: 1 公庫 2 商工会議所・商工会 3 生衛組合・指導センター 4 金融機関 5 税理士 (同席) ⑥ 取引先、同業者、(元)勤務先 7 中小企業支援センター 8 地方公共団体 9 その他		お申込人または 法人代表者の方のご家族	
B群: ① 口コミ 2 ホームページ 3 相談会 4 セミナー、イベント 5 会報誌、 (媒体) 広報誌、メールマガジン 6 新聞、雑誌等のメディア		続柄 お名前 年齢 ご職業・学年	
		妻 フリガナ <u>コウカワ カズコ</u> 38 家業	
		長男 フリガナ <u>カズオ</u> 13 中学1年	
		長女 フリガナ <u>サヨコ</u> 11 小学5年	
		二男 フリガナ <u>タロウ</u> 9 小学3年	
		フリガナ <u>ニ郎</u>	

「事業者サポートマガジン」の登録上の注意事項(https://www.jfc.go.jp/n/service/pdf/mail\_magazine\_notice.pdf)を参照してください。

(注) 原則として、他の金融機関の借入金のお借替えにはご利用いただけません。

## 担保・保証の条件をご選択ください。

**A・B** いずれかのチェック欄  に  をお付けください。  
また、法人のお客さまで法人代表者の方が連帯保証を希望されない場合は **C** のチェック欄  に  をお付けください。  
(選択された内容により、適用される利率が異なります。)  
他にも無担保・無保証人の制度はございますので、くわしくは、公庫の窓口までお問い合わせください。

<p><b>A</b> 担保の提供を希望しない。</p> <p>新たに事業を始める方 税務申告を2期終えていない方 新創業融資制度(注1)</p> <p>&lt;無担保・無保証人(原則)&gt;</p> <p>チェック欄 <input type="checkbox"/></p>	<p>税務申告を2期以上行っている方 担保を不要とする融資(注2)</p> <p>&lt;法人:無担保・代表者保証(原則) 個人:無担保・無保証人(原則)&gt;</p> <p>チェック欄 <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><b>B</b> 不動産等の担保の提供などを希望する。</p> <p>・(根) 抵当権の設定等の 手続きが必要です。</p> <p>チェック欄 <input type="checkbox"/></p>
---	--	---

**C** 「経営者保証免除特例制度」(法人代表者の方の連帯保証を不要とする制度)を希望する。(注3)

(注1) ご利用には一定の要件に該当することが必要です。くわしくは、支店の窓口までお問い合わせください。  
(注2) これまでの事業実績や事業内容を確認するほか、所得税等を原則として完納していることを確認させていただきます。  
(注3) 原則として、税務申告を2期以上行っていること、法人・個人の一体性の解消が図られていること、財務状況における一定の要件を満たすことなどの要件がございます。また、当該制度を適用する場合は、一定の利率が上乘せられます。

法人代表者の方で経営者保証免除特例制度を希望されない場合は裏面の「連帯保証に関するご案内」を必ずお読みください。

# 公庫におけるお客さまの情報の取扱いに関する同意事項

## 1 お客さまの情報の利用目的

この借入申込書および提出書類によりご提供いただきましたお申込人(法人の場合は代表者の方を含みます。)、そのご家族(法人の場合は代表者の方のご家族)および予定連帯保証人の方の情報の利用目的は次のとおりといたします。

なお、予定連帯保証人ご本人さまに利用目的についてのご同意をご確認ください。ご契約時には、連帯保証人ご本人さまに利用目的についてのご同意を書面にて確認させていただきます。

- ① お客さまのご本人の確認(融資制度等をご利用いただく要件等の確認を含む。)
- ② ご融資のお申込の受付、ご融資の判断およびご融資後・お取引終了後の管理
- ③ ご契約の締結、法律等に基づく権利の行使や義務の履行
- ④ アンケートの実施等による調査・研究および参考情報の提供
- ⑤ 融資制度等のご案内のためのダイレクトメールの発送等(任意)
- ⑥ ご質問、お問い合わせ、公庫からの照会その他お取引を適切かつ円滑にするための対応

⑤の利用目的の同意につきましては、任意ですので、同意されない方は、次の□に✓をつけてください(お借入の可否の判断には関係ございません。)

なお、同意されない方で、表面で「事業者サポートマガジン」の配信を希望された方には、「事業者サポートマガジン」に限り配信させていただきます。

公庫が⑥の利用目的で利用することに同意しません。

## 2 個人情報情報機関の利用・個人情報情報機関への登録等

- ① 公庫が必要と認めた場合、公庫が加盟し利用・登録する個人情報情報機関(注の1)および同機関と提携する個人情報情報機関(注の2)に、お申込人(法人の場合は代表者の方)の個人情報(各機関の加盟会員によって登録される契約内容、返済状況等の情報)が登録されている場合には、それを与信取引上の判断(返済能力の調査または転居先の調査をいう。ただし、返済能力に関する情報については返済能力の調査の目的に限る。以下同じ。)のために利用させていただきます。
- ② 公庫が、このお申込に関して公庫が加盟し利用・登録する個人情報情報機関を利用した場合には、その利用した日および本申込の内容等が同機関に6ヵ月間登録され、同機関の加盟会員によって自己の与信取引上の判断のために利用されます。
- ③ このお申込により公庫から借入する場合、借入金額、契約締結日および返済状況等の当該借入に関する個人情報が、公庫が加盟し利用・登録する個人情報情報機関に登録され、同機関の加盟会員および同機関と提携する個人情報情報機関の加盟会員によって、自己の与信取引上の判断のために利用されます。

(注) 個人情報情報機関は次のとおりです。各機関の会員資格、会員名等は各機関のホームページに掲載されています。

- 1 公庫が加盟し利用・登録する個人情報情報機関 株式会社 シー・アイ・シー (<https://www.cic.co.jp/>) [TEL 0120-810-414]
- 2 前1の機関と提携する個人情報情報機関 全国銀行個人情報センター (<https://www.zenginkyo.or.jp/pcic/>) [TEL 03-3214-5020]  
株式会社 日本信用情報機構 (<https://www.jicc.co.jp/>) [TEL 0570-055-955]

## 連帯保証に関するご案内

重要な事項が記載されておりますので、次の連帯保証に関するご案内をお読みください。

① 連帯保証人の責務	借主の方に約定どおりご返済いただけない場合、借主の方に代わり、連帯保証人の方にご返済いただくことになります。
② 連帯保証人の特徴	連帯保証人の方は、次の事由がある場合においても公庫からのご返済の請求を拒むことはできません。 ア. 公庫が借主の方へご返済の請求を十分に行っていないこと。 イ. 借主の方が資産を所有していること。
③ 連帯保証人の責任の範囲	複数の連帯保証人の方がいる場合であっても、連帯保証人の方それぞれが、お借入金、利息および損害金(以下「お借入金等」といいます。)ならびにお借入金等から生じる一切の債務の全額について責任を負担することとなります。

## 添付書類のご案内(個人と法人でお申込時に必要な書類が異なります。)

個人営業の方	・企業概要書(はじめてご利用になる方) ・申告決算書 最近2期分
法人営業の方	・企業概要書(はじめてご利用になる方) ・法人の履歴事項全部証明書または登記簿謄本(はじめてご利用になる方) ・最近2期分の確定申告書・決算書(勘定科目明細書を含む。) ・最近の試算表(決算後6ヵ月以上経過している場合)
生活衛生貸付をお申込みになる方	上記のほか、原則として都道府県知事の「推せん書」(申込金額が500万円以下の場合には不要です。)または「振興事業に係る資金証明書」

☆ これから創業する方や創業直後で決算がお済みでない方は、創業計画書が必要です。

創業計画書の様式は、支店の窓口にご用意しておりますが、お客さまご自身が作成されたものでも結構です。

☆ 設備資金の場合は見積書、担保をご希望の場合は不動産の全部事項証明書または登記簿謄本等が必要です。

☆ 必要に応じ、その他の書類をお願いすることがあります。

(このお申込書および法人の履歴事項全部証明書等は)お返しできませんので、あらかじめご了承ください。



株式会社日本政策金融公庫 御中  
(中小企業事業本部)

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

印

## 借入申込書

当社(私)は、下記のとおり、株式会社日本政策金融公庫中小企業事業本部に対し、「申込みに係る留意事項」(※)を理解し同意のうえ、借入れを申込みます。

なお、本申込みに係る借入れについては、当社(私)の事業の用に供することとし、金融機関からの既借入金の単なる肩代わりには使用いたしません。

## 記

申込金額	_____百万円 (内、公庫から融資を受けている借入金の借換分_____百万円)
資金使途 (使いみち)	<input type="checkbox"/> 運転資金 <input type="checkbox"/> 設備資金
備考	

## (※) 申込みに係る留意事項

- ・ 手続を進めるには、「個人情報の利用目的に係る同意書」が必要になります。既に提出済みのお客様については再度の提出は不要です。
- ・ 審査には別途資料の提出が必要になります。
- ・ 借入れに係るその他の諸条件(期間・担保・保証人など)は、別途協議となります。
- ・ 審査結果等によってはご希望に添えない場合があります。
- ・ 当初申込金額から変更を希望する場合は、公庫担当者宛ご連絡ください。  
なお、金額が変更になった場合、当該申込書の再提出は不要です。
- ・ 本書及び受領した資料は、公庫で適切に保管し、用済み後は処分させていただきます。
- ・ 公庫資金の借入利率は、政策目的等により定められているものであり、他の金融機関との交渉材料に用いることのないよう、お願いします。

## 2 新型コロナウイルス感染症特別貸付（日本政策金融公庫）

### 【融資対象】

新型コロナウイルス感染症の影響を受けて一時的な業況悪化を来し、次のいずれかに該当する方

- (1) 最近1か月の売上高が前年又は前々年の同期と比較して5%以上減少した方
- (2) 業歴3か月以上1年1か月未満の場合等は、最近1か月の売上高が次のいずれかと比較して5%以上減少している方
  - a 過去3か月（最近1か月を含む）の平均売上高
  - b 令和元年12月の売上高
  - c 令和元年10月～12月の売上高平均額

※個人事業主（事業性のあるフリーランスを含み、小規模に限る）は、影響に対する定性的な説明でも柔軟に対応。

### 【融資条件】

- ①融資利率：当初3年間基準金利▲0.9% 4年目以降基準金利貸付期間5年の場合  
国民事業 1.36%⇒0.46% 中小事業 1.11%⇒0.21%  
（令和2年8月1日時点）※貸付期間により変動有
- ②融資限度額：国民事業8,000万円、中小事業6億円  
（利下げ限度額：国民事業4,000万円、中小事業2億円）
- ③償還期間：運転資金15年以内（据置5年以内）  
設備資金20年以内（据置5年以内）
- ④信用保証料：なし
- ⑤担保：無担保

## 【融資までの流れ】

### ①日本政策金融公庫への融資申込み

借入申込みには、主に以下の書類が必要です。

#### 《個人・法人共通》

- ・借入申込書

(日本政策金融公庫所定の様式 参照 国民 P125、中小 P132)

- ・新型コロナウイルス感染症の影響による売上減少の申告書

(日本政策金融公庫所定の様式 参照 国民 P129、中小 P133)

- ・運転資金の場合は、必要とする融資額の妥当性を示すための資料 (資金繰り表など)

- ・設備資金の場合は、必要とする設備の概要と事業計画

#### 《個人》

- ・最近2期分の申告決算書 (申告されている方)

#### 《法人》

- ・最近2期分の確定申告書・決算書 (勘定科目明細書含む)

#### 《はじめて日本政策金融公庫を利用される場合》

- ・ご商売の概要 (お客さまの自己申告書)

(日本政策金融公庫所定の様式 参照 国民のみ P131)

- ・履歴事項全部証明書または登記簿謄本 (法人の場合)



### ②日本政策金融公庫の審査



### ③日本政策金融公庫から事業者への融資

## 特別利子補給制度

### 【適用対象】

○「新型コロナウイルス感染症特別貸付」により借入を行った方のうち、以下の要件を満たす方

- ①個人事業主（フリーランス含む小規模限定）：要件なし
- ②小規模事業者（法人）：売上高15%以上減少
- ③中小企業者：売上高20%以上減少

### ※小規模要件

- ・ 製造業、建設業、運輸業、その他業種は従業員20名以下
- ・ 卸売業、小売業、サービス業は従業員5名以下

### 【利子補給】

期間：借入後当初3年間

補給対象上限：国民事業4,000万円、中小事業2億円

### 【申込み・相談先】

日本政策金融公庫

岐阜支店（岐阜市吉野町6-31 岐阜スカイウイング37西棟）

（国民生活事業）058-263-2136

（中小企業事業）058-265-3171

多治見支店（多治見市本町2-70-5 東鉄ビル）

（国民生活事業）0572-22-6341

受付  
月日  
受付  
番号

# 借入申込書

(一般貸付・特別貸付／生活衛生貸付用)  
株式会社日本政策金融公庫  
(国民生活事業)

借入申込書は、**裏面**の「公庫におけるお客さまの情報の取扱いに関する同意事項」にご同意のうえ、ご記入ください。

お申込人名	フリガナ 法人名・商号(屋号)(ゴム印でもかまいません。)	〒□□□□□□ □( )-( )-( )	フリガナ 本店所在地	〒□□□□□□ □( )-( )-( )	フリガナ ビル・マンション名( )号室	住所の不動産 所有・借用	<input type="checkbox"/>
	フリガナ 個人事業主の方・法人代表者の方のお名前 (自署をお願いします(ゴム印は使用しないでください。))	フリガナ 営業所所在地	〒□□□□□□ □( )-( )-( )	フリガナ ビル・マンション名( )号室	住所の不動産 所有・借用	<input type="checkbox"/>	
	個人事業主の方・法人代表者の方の 性別 男・女 生年月日 大・昭・平・令 年 月 日	フリガナ お申込人または 法人代表者の方の ご住所	〒□□□□□□ □( )-( )-( )	フリガナ ビル・マンション名( )号室	住所の不動産 所有・借用	<input type="checkbox"/>	
お申込金額 万円		お借入希望日 月 日		携帯電話 お申込人・代表者 ( )-( )-( ) 上記以外の方 [ ]( )-( )-( )	メールアドレス @		
ご希望の返済期間 (元金据置期間を含みます。)	元金据置 1 希望なし 2 令和 年 月 日まで希望	ご希望の返済日 (元金据置期間を含みます。)		ご希望の返済日に ○を付けてください。 5日・10日・15日・20日・25日・末日 (金融機関によっては、ご利用いただけない日があります。)		上記メールアドレスに「事業者サポートマガジン」のメール配信を希望します。 <input type="checkbox"/>	
毎月のご返済希望日	ご返済金のお支払方法		創業年月 明・大・昭・平・令 年 月 創業・創業予定 (個人で創業された後、法人を設立された方は、個人で創業された年月)		業種		従業員数 (家族従業員を含みます) 人
資金のお使いみち	運転資金 万円	設備資金 万円	お申込人または法人代表者の方のご家族		続柄	お名前	年齢
(注)	(該当する項目に○を付けてください。)		フリガナ				
	(1) 商品、材料仕入	(1) 店舗・工場 (2) 土地	フリガナ				
	(2) 買掛、手形決済	(3) 機械設備 (4) 車両	フリガナ				
	(3) 諸経費支払	(5) その他	フリガナ				
	(4) その他		フリガナ				
当公庫との取引	有・無 (どこで当公庫をお知りになったかA群・B群から)一つ該当するものに○を付けてください。		フリガナ				
A群	1 公庫 2 商工会議所・商工会 3 生衛組合・指導センター 4 金融機関 5 税理士 6 取引先、同業者、(元)勤務先 7 中小企業支援センター 8 地方公共団体 9 その他		フリガナ				
B群	1 口コミ 2 ホームページ 3 相談会 4 セミナー、イベント、5 会報誌、 広報紙、メールマガジン 6 新聞、雑誌等のメディア		フリガナ				

借入申込・調査には手数料・調査料等は一切不要です。

「事業者サポートマガジン」の登録事項(https://www.jfc.go.jp/service/pdf/mail\_magazine\_notice.pdfを参照)に同意したうえで、に印をお付けください。

(注) 原則として、他の金融機関の借入金のお借替えにはご利用いただけません。

## 担保・保証の条件をご選択ください。

**A・B** いずれかのチェック欄に**✓**印をお付けください。

また、法人のお客さまで法人代表者の方が連帯保証を希望されない場合は**C**のチェック欄に**✓**印をお付けください。

(選択された内容により、適用される利率が異なります。)

他にも無担保・無保証人の制度がございますので、くわしくは、公庫の窓口までお問い合わせください。

<b>A 担保の提供を希望しない。</b> 新たに事業を始める方 税務申告を2期終えていない方 新創業融資制度(注1) <b>&lt;無担保・無保証人(原則)&gt;</b> <input type="checkbox"/>		税務申告を2期以上行っている方 担保を不要とする融資(注2) <b>&lt;法人:無担保・代表者保証(原則)&gt;</b> <b>&lt;個人:無担保・無保証人(原則)&gt;</b> <input type="checkbox"/>		<b>B 不動産等の担保の提供などを希望する。</b> ・(根) 抵当権の設定等の 手続きが必要です。 <input type="checkbox"/>	
<b>C 「経営者保証免除特例制度」(法人代表者の方の連帯保証を不要とする制度)を希望する。(注3)</b> <input type="checkbox"/>					

(注1) ご利用には一定の要件に該当することが必要です。くわしくは、支店の窓口までお問い合わせください。  
 (注2) これまでの事業実績や事業内容を確認するほか、所得税等として完納していることを確認させていただきます。  
 (注3) 原則として、税務申告を2期以上行っていること、法人・個人の一体性の解消が図られていること、財務状況における一定の要件を満たすことなどの要件がございます。また、当該制度を適用する場合は、一定の利率が上乘せられます。

法人代表者の方で経営者保証免除特例制度を希望されない場合は**裏面**の「連帯保証に関するご案内」を必ずお読みください。

# 公庫におけるお客さまの情報の取扱に関する同意事項

## 1 お客さまの情報の利用目的

この借入申込書および提出書類によりご提供いただきましたお申込人(法人の場合は代表者の方を含みます。)、そのご家族(法人の場合は代表者の方のご家族)および予定連帯保証人の方の情報の利用目的は次のとおりといたします。

なお、予定連帯保証人ご本人さまに利用目的についてのご同意をご確認ください。ご契約時には、連帯保証人ご本人さまに利用目的についてのご同意を書面にて確認させていただきます。

- ① お客さまのご本人の確認(融資制度等をご利用いただく要件等の確認を含む。)
- ② ご融資のお申込の受付、ご融資の判断およびご融資後・お取引終了後の管理
- ③ ご契約の締結、法律等に基づく権利の行使や義務の履行
- ④ アンケートの実施等による調査・研究および参考情報の提供
- ⑤ 融資制度等のご案内のためのダイレクトメールの発送等(任意)
- ⑥ ご質問、お問い合わせ、公庫からの照会その他お取引を適切かつ円滑にするための対応

⑤の利用目的の同意につきましては、任意ですので、同意されない方は、次の□に✓をつけてください(お借入の可否の判断には関係ございません。)

なお、同意されない方で、表面で「事業者サポートマガジン」の配信を希望された方には、「事業者サポートマガジン」に限り配信させていただきます。

公庫が⑤の利用目的で利用することに同意しません。

## 2 個人情報情報機関の利用・個人情報情報機関への登録等

- ① 公庫が必要と認めた場合、公庫が加盟し利用・登録する個人情報情報機関(注の1)および同機関と提携する個人情報情報機関(注の2)に、お申込人(法人の場合は代表者の方)の個人情報(各機関の加盟会員によって登録される契約内容、返済状況等の情報)が登録されている場合には、それを与信取引上の判断(返済能力の調査または転居先の調査をいう。ただし、返済能力に関する情報については返済能力の調査の目的に限る。以下同じ。)のために利用させていただきます。
- ② 公庫が、このお申込に関して公庫が加盟し利用・登録する個人情報情報機関を利用した場合には、その利用した日および本申込の内容等が同機関に6ヵ月間登録され、同機関の加盟会員によって自己の与信取引上の判断のために利用されます。
- ③ このお申込により公庫から借入する場合、借入金額、契約締結日および返済状況等の当該借入に関する個人情報が、公庫が加盟し利用・登録する個人情報情報機関に登録され、同機関の加盟会員および同機関と提携する個人情報情報機関の加盟会員によって、自己の与信取引上の判断のために利用されます。

(注) 個人情報情報機関は次のとおりです。各機関の会員資格、会員名等は各機関のホームページに掲載されています。

- 1 公庫が加盟し利用・登録する個人情報情報機関 株式会社 シー・アイ・シー (<https://www.cic.co.jp/>) [TEL 0120-810-414]
- 2 前1の機関と提携する個人情報情報機関 全国銀行個人情報センター (<https://www.zenginkyo.or.jp/pcic/>) [TEL 03-3214-5020]  
株式会社 日本信用情報機構 (<https://www.jicc.co.jp/>) [TEL 0570-055-955]

## 連帯保証に関するご案内

重要な事項が記載されておりますので、次の連帯保証に関するご案内をお読みください。

① 連帯保証人の責務	借主の方に約定どおりご返済いただけない場合、借主の方に代わり、連帯保証人の方にご返済いただくことになります。
② 連帯保証人の特徴	連帯保証人の方は、次の事由がある場合においても公庫からのご返済の請求を拒むことはできません。 ア. 公庫が借主の方へご返済の請求を十分に行っていないこと。 イ. 借主の方が資産を所有していること。
③ 連帯保証人の責任の範囲	複数の連帯保証人の方がいる場合であっても、連帯保証人の方それぞれが、お借入金、利息および損害金(以下「お借入金等」といいます。)ならびにお借入金等から生じる一切の債務の全額について責任を負担することとなります。

## 添付書類のご案内(個人と法人でお申込時に必要な書類が異なります。)

個人営業の方	・企業概要書(はじめてご利用になる方) ・申告決算書 最近2期分
法人営業の方	・企業概要書(はじめてご利用になる方) ・法人の履歴事項全部証明書または登記簿謄本(はじめてご利用になる方) ・最近2期分の確定申告書・決算書(勘定科目明細書を含む。) ・最近の試算表(決算後6ヵ月以上経過している場合)
生活衛生貸付をお申込みになる方	上記のほか、原則として都道府県知事の「推せん書」(申込金額が500万円以下の場合には不要です。)または「振興事業に係る資金証明書」

☆ これから創業する方や創業直後で決算がお済みでない方は、創業計画書が必要です。

創業計画書の様式は、支店の窓口にご用意しておりますが、お客さまご自身が作成されたものでも結構です。

☆ 設備資金の場合は見積書、担保をご希望の場合は不動産の全部事項証明書または登記簿謄本等が必要です。

☆ 必要に応じ、その他の書類をお願いすることがあります。

(このお申込書および法人の履歴事項全部証明書等は)お返しできませんので、あらかじめご了承ください。

受付  
月日  
受付  
番号

# 借入申込書

(一般貸付・特別貸付/生活衛生貸付用)  
株式会社日本政策金融公庫  
(国民生活事業)

借入申込書は、裏面の「公庫におけるお客さまの情報の取扱に関する同意事項」にご同意のうえ、ご記入ください。

お申込人名	フリガナカ) コウカワ ショウテン 法人名・商号(屋号)(ゴム印でもかまいません。)	〒0200004 (03)-(3270)-(XXXX)	注 ご郵送
	株式会社 甲川商店	フリガナ: テヨダク オオテマチ 本店所在地: 千代田区大手町 1-9-4 ビル・マンション名 ( ) 号室 ( )	<input checked="" type="checkbox"/> 本店所在地の不動産 所有・借用
	フリガナ コウカワ タロウ 個人事業主の方・法人代表者の方のお名前 (自署でお願いします(ゴム印は使用しないでください。))	〒0200004 (03)-(3342)-(XXXX)	<input type="checkbox"/>
	甲川太郎 個人事業主の方・法人代表者の方 {性別 (男)・女 ( ) 生年月日 大( )平( )令( )年( )月( )日	フリガナ: シンジュク ニシンジュク お申込人または 法人代表者の方の ご住所: 新宿区西新宿1-14-9 ビル・マンション名 (西新宿147301) 号室 ( )	<input type="checkbox"/> 営業所所在地の不動産 所有・借用
お申込金額	500 万円	携帯電話	お申込人・代表者 ( )-( )-(XXXX) 上記以外の方 ( )-( )-( )-( )
お借入希望日	4 月 7 日	メールアドレス	kougawa @ xxx.xx.xx
ご希望の返済期間 (元金据置期間を含みます。)	5 年 元金据置 ①希望なし 2 令和 年 月 まで希望	<input checked="" type="checkbox"/> 上記メールアドレスに「事業者サポートマガジン」のメール配信を希望します。	
毎月のご返済希望日	ご希望の返済日に○を付けてください。 5日・10日 ①15日 20日・25日・末日 (金融機関によっては、ご利用いただけない日があります。)	創業年月	明・大・昭( )令( )年( )月( )日 (創業)・創業予定 (個人で創業された後、法人を設立された方は、個人で創業された年月)
ご返済金のお支払方法	口座振替 ( ) ( ) ( ) ( ) 銀行(信用金融) 信用組合・労働金庫	業種	菓子製造業(卸) 従業員数 4人 (家族従業員を含みます)
資金のお使いみち(注)	①商品、材料仕入 ②店舗・工場 ③土地 ②買掛、手形決済 ③機械設備 ④車両 ③諸経費支払 ⑤その他	お申込人または法人代表者の方のご家族	続柄 名前 年齢 ご職業・学年
当公庫とのお取引	有( ) 無( ) (どこで当公庫をお知りになったかA群、B群から1つずつ該当するものに○を付けてください)	妻	フリガナ: コウカワ カズコ 甲川 和子 38 家業
A群: 1 公庫 2 商工会議所・商工会 3 生衛組合・指導センター 4 金融機関 5 税理士 (印) 6 取引先、同業者、(元)勤務先 7 中小企業支援センター 8 地方公共団体 9 その他		長男	フリガナ: カズオ 一夫 13 中学1年
B群: ①口コミ ②ホームページ ③相談会 ④セミナー、イベント ⑤会報誌、 (印) 広報誌、メールマガジン ⑥新聞、雑誌等のメディア		長女	フリガナ: ナヨコ 小夜子 11 小学5年
		二男	フリガナ: タロウ 二郎 9 小学3年

(注) 原則として、他の金融機関の借入金のお借替えにはご利用いただけません。

## 担保・保証の条件をご選択ください。

A・ B いずれかのチェック欄に✓印をお付けください。

また、法人のお客さまで法人代表者の方が連帯保証を希望されない場合は  C のチェック欄に✓印をお付けください。

(選択された内容により、適用される利率が異なります。)

他にも無担保・無保証人の制度がございますので、くわしくは、公庫の窓口までお問い合わせください。

### A 担保の提供を希望しない。

新たに事業を始める方  
税務申告を2期終えていない方  
新創業融資制度(注1)  
<無担保・無保証人(原則)>

チェック欄

税務申告を2期以上行っている方  
担保を不要とする融資(注2)

<法人: 無担保・代表者保証(原則)  
個人: 無担保・無保証人(原則)>

チェック欄

### B 不動産等の担保の提供などを希望する。

・(根) 抵当権の設定等の  
手続きが必要です。

チェック欄

### C 「経営者保証免除特例制度」(法人代表者の方の連帯保証を不要とする制度)を希望する。(注3)

チェック欄

(注1) ご利用には一定の要件に該当することが必要です。くわしくは、支店の窓口までお問い合わせください。

(注2) これまでの事業実績や事業内容を確認するほか、所得税等を原則として完納していることを確認させていただきます。

(注3) 原則として、税務申告を2期以上行っていること、法人・個人の一体性の解消が図られていること、財務状況における一定の要件を満たすことなどの要件がございます。また、当該制度を適用する場合は、一定の利率が上乘せされます。

法人代表者の方で経営者保証免除特例制度を希望されない場合は裏面の「連帯保証に関するご案内」を必ずお読みください。

「事業者サポートマガジン」の登録上の注意事項(https://www.jfc.go.jp/n/service/pdf/mail\_magazine\_notice.pdf)を参照し、同意したうえで、に印をお付けください。

## 公庫におけるお客さまの情報の取扱いに関する同意事項

### 1 お客さまの情報の利用目的

この借入申込書および提出書類によりご提供いただきましたお申込人(法人の場合は代表者の方を含みます。)、そのご家族(法人の場合は代表者の方のご家族)および予定連帯保証人の方の情報の利用目的は次のとおりといたします。

なお、予定連帯保証人ご本人さまに利用目的についてのご同意をご確認ください。ご契約時には、連帯保証人ご本人さまに利用目的についてのご同意を書面にて確認させていただきます。

- ① お客さまのご本人の確認(融資制度等をご利用いただく要件等の確認を含む。)
- ② ご融資のお申込の受付、ご融資の判断およびご融資後・お取引終了後の管理
- ③ ご契約の締結、法律等に基づく権利の行使や義務の履行
- ④ アンケートの実施等による調査・研究および参考情報の提供
- ⑤ 融資制度等のご案内のためのダイレクトメールの発送等(任意)
- ⑥ ご質問、お問い合わせ、公庫からの照会その他お取引を適切かつ円滑にするための対応

⑤の利用目的の同意につきましては、任意です。同意されない方は、次の□に✓をつけてください(お借入の可否の判断には関係ございません。)

なお、同意されない方で、表面で「事業者サポートマガジン」の配信を希望された方には、「事業者サポートマガジン」に限り配信させていただきます。

公庫が⑤の利用目的で利用することに同意しません。

### 2 個人信用情報機関の利用・個人信用情報機関への登録等

- ① 公庫が必要と認めた場合、公庫が加盟し利用・登録する個人信用情報機関(注の1)および同機関と提携する個人信用情報機関(注の2)に、お申込人(法人の場合は代表者の方)の個人情報(各機関の加盟会員によって登録される契約内容、返済状況等の情報)が登録されている場合には、それを与信取引上の判断(返済能力の調査または転居先の調査をいう。ただし、返済能力に関する情報については返済能力の調査の目的に限る。以下同じ。)のために利用させていただきます。
- ② 公庫が、このお申込に関して公庫が加盟し利用・登録する個人信用情報機関を利用した場合には、その利用した日および本申込の内容等が同機関に6ヵ月間登録され、同機関の加盟会員によって自己の与信取引上の判断のために利用されます。
- ③ このお申込により公庫から借入する場合、借入金額、契約締結日および返済状況等の当該借入に関する個人情報が、公庫が加盟し利用・登録する個人信用情報機関に登録され、同機関の加盟会員および同機関と提携する個人信用情報機関の加盟会員によって、自己の与信取引上の判断のために利用されます。

(注) 個人信用情報機関は次のとおりです。各機関の会員資格、会員名等は各機関のホームページに掲載されています。

- 1 公庫が加盟し利用・登録する個人信用情報機関 株式会社 シー・アイ・シー (<https://www.cic.co.jp/>) [TEL 0120-810-414]
- 2 前1の機関と提携する個人信用情報機関 全国銀行個人信用情報センター (<https://www.zenginkyo.or.jp/pcic/>) [TEL 03-3214-5020]  
株式会社 日本信用情報機構 (<https://www.jicc.co.jp/>) [TEL 0570-055-955]

## 連帯保証に関するご案内

重要な事項が記載されておりますので、次の連帯保証に関するご案内をお読みください。

① 連帯保証人の責務	借主の方に約定どおりご返済いただけない場合、借主の方に代わり、連帯保証人の方にご返済いただくことになります。
② 連帯保証人の特徴	連帯保証人の方は、次の事由がある場合においても公庫からのご返済の請求を拒むことはできません。 ア. 公庫が借主の方へご返済の請求を十分に行っていないこと。 イ. 借主の方が資産を所有していること。
③ 連帯保証人の責任の範囲	複数の連帯保証人の方がいる場合であっても、連帯保証人の方それぞれが、お借入金、利息および損害金(以下「お借入金等」といいます。)ならびにお借入金等から生じる一切の債務の全額について責任を負担することとなります。

## 添付書類のご案内(個人と法人でお申込時に必要な書類が異なります。)

個人営業の方	・企業概要書(はじめてご利用になる方) ・申告決算書 最近2期分
法人営業の方	・企業概要書(はじめてご利用になる方) ・法人の履歴事項全部証明書または登記簿謄本(はじめてご利用になる方) ・最近2期分の確定申告書・決算書(勘定科目明細書を含む。) ・最近の試算表(決算後6ヵ月以上経過している場合)
生活衛生貸付をお申込みになる方	上記のほか、原則として都道府県知事の「推せん書」(申込金額が500万円以下の場合には不要です。)または「振興事業に係る資金証明書」

☆ これから創業する方や創業直後で決算がお済みでない方は、創業計画書が必要です。

創業計画書の様式は、支店の窓口にご用意しておりますが、お客さまご自身が作成されたものでも結構です。

☆ 設備資金の場合は見積書、担保をご希望の場合は不動産の全部事項証明書または登記簿謄本等が必要です。

☆ 必要に応じ、その他の書類をお願いすることがあります。

(このお申込書および法人の履歴事項全部証明書等は)お返しできませんので、あらかじめご了承ください。



令和 年 月 日

株式会社日本政策金融公庫 御中  
(国民生活事業)

住 所  
商号又は名称  
代 表 者 名

新型コロナウイルス感染症の影響による売上減少の申告書

次表のとおり、新型コロナウイルスの影響により最近1ヵ月の売上高が5%以上減少していることを申告します。

いずれか一方にチェックしてください。

	年月	金額
最近1ヵ月の売上高 (①)	年 月	千円
<input type="checkbox"/> 業歴が1年1ヵ月以上の方 ⇒ 前年(前々年)同期の売上高をご記入ください。		
前年(前々年)同期の売上高 (②)	年 月	千円
<input type="checkbox"/> 業歴が3ヵ月以上1年1ヵ月未満の方 ⇒ 過去3ヵ月間の平均売上高、令和元年12月の売上高または令和元年10月から令和元年12月までの平均売上高をご記入ください。		
過去3ヵ月間の平均売上高 (③)		千円
最近1ヵ月の売上高	年 月	千円
2ヵ月前の売上高	年 月	千円
3ヵ月前の売上高	年 月	千円
令和元年10月から令和元年12月までの平均売上高 (④)		千円
令和元年12月の売上高 (⑤)		千円
令和元年11月の売上高		千円
令和元年10月の売上高		千円

- (注) 1 業歴1年1ヵ月以上の方は、①の金額が②の金額と、業歴が3ヵ月以上1年1ヵ月未満の方は、①の金額が③、④または⑤の金額と比較して5%以上減少している方が対象となります。
- 2 確定申告決算書、試算表、売上帳等に基づき正確に記載してください。
- 3 後日、公庫から根拠資料の提出をお願いする場合がありますのであらかじめご了承ください。

他の金融機関の借入金のお借換えにはご利用いただけません。

株式会社日本政策金融公庫 御中  
(国民生活事業)

＜業歴が1年1ヵ月以上の方＞  
①と②を比較します。

＜月の途中から売上が減少している方・  
締日が月末でない方＞  
起算日が属する月を記載し、当該起算日から1  
か月の売上高を記載してください。  
(例) 3月25日から4月24日までの売上高を  
記載する場合は、「令和2年3月」と記載

新型コロナウイルス感染症の影響による売上減少の申告書

次表のとおり、新型コロナウイルスの影響により最近1ヵ月の売上高が5%以上減少していることを申告します。

いずれか一方にチェックしてください。

	年月	金額
最近1ヵ月の売上高 (①)	令和2年3月	① 1,234千円
<input type="checkbox"/> <u>業歴が1年1ヵ月以上の方</u> ⇒ 前年(前々年)同期の売上高をご記入ください。		
前年(前々年)同期の売上高 (②)	平成31年3月	② 1,567千円
<input type="checkbox"/> <u>業歴が3ヵ月以上1年1ヵ月未満の方</u> ⇒ 過去3ヵ月間の平均売上高、令和元年12月の売上高または令和元年10月から令和元年12月までの平均売上高をご記入ください。		
過去3ヵ月間の平均売上高 (③)		③ 1,530千円
最近1ヵ月の売上高	令和2年3月	1,234千円
2ヵ月前の売上高	令和2年2月	1,567千円
3ヵ月前の売上高	令和2年1月	1,789千円
令和元年10月から令和元年12月までの平均売上高 (④)		④ 1,699千円
令和元年12月の売上高 (⑤)		⑤ 1,456千円
令和元年11月の売上高		1,654千円
令和元年10月の売上高		1,987千円

- (注) 1 業歴1年1ヵ月以上の方は、①の金額が②の金額と、業歴が3ヵ月以上1年1ヵ月未満の方は、①の金額が③、④または⑤の金額と比較して5%以上減少している方が対象となります。  
 2 確定申告決算書、試算表、売上帳等に基づき正確に記載してください。  
 3 後日、公庫から根拠資料の提出をお願いする場合がありますのであらかじめご了承ください。

他の金融機関の借入金のお借換えにはご利用いただけません。

＜業歴が3ヵ月以上1年1ヵ月未満の方＞  
①と③、①と④または①と⑤のいずれかを比較します。

# ご商売の概要(お客さまの自己申告書)

[令和 年 月 日作成]

☆ この書類は、ご面談にかかる時間を短縮するために利用させていただきます。なお、本書類はお返しできませんので、あらかじめご了承ください。  
 ☆ お手数ですが、可能な範囲でご記入いただき、借入申込書に添えてご提出ください。

お名前

## 1 企業の沿革・経営者の略歴等

企業の沿革	現在地での営業開始時期	<input type="checkbox"/> 明治 <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和	年	月	公庫処理欄
	年月	内容			
経営者の略歴					
	過去の経歴	<input type="checkbox"/> 事業を営んでいたことはない。 <input type="checkbox"/> 事業を営んでいたことがあり、現在もその事業を続けている。 (⇒事業内容: ) <input type="checkbox"/> 事業を営んでいたことがあるが、既にその事業をやめている。 (⇒やめた時期: 年 月 )			
実際経営者	<input type="checkbox"/> お申込人又は法人代表者 <input type="checkbox"/> その他 ( )				
関連企業	企業名 ( ) 代表者名 ( ) 所在地 ( )				
許認可等	<input type="checkbox"/> 特になし <input type="checkbox"/> 有 ( )				

## 2 従業員

常勤役員の人数 (法人の方のみ)	人	従業員数 (3ヵ月以上継続雇用者※)	人	(うち家族従業員)	人	(うちパート従業員)	人
---------------------	---	-----------------------	---	-----------	---	------------	---

※最近雇用し、3ヵ月以上継続雇用を予定している者も含みます。

## 3 お借入の状況(法人の場合、代表者の方のお借入)

お借入先名	お使いみち	お借入残高	年間返済額
	<input type="checkbox"/> 事業 <input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 車 <input type="checkbox"/> 教育 <input type="checkbox"/> カード <input type="checkbox"/> その他	万円	万円
	<input type="checkbox"/> 事業 <input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 車 <input type="checkbox"/> 教育 <input type="checkbox"/> カード <input type="checkbox"/> その他	万円	万円
	<input type="checkbox"/> 事業 <input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 車 <input type="checkbox"/> 教育 <input type="checkbox"/> カード <input type="checkbox"/> その他	万円	万円

## 4 取扱商品・サービス

取扱商品・サービスの内容	①	(売上シェア %)
	②	(売上シェア %)
	③	(売上シェア %)

## 5 取引先・取引関係等

	フリガナ 取引先名 (所在地等(市区町村))	取引年数 シェア	掛取引 の割合	うち手形割合 手形のサイト	回収・支払の条件		公庫処理欄
		年	%	%	日	日回収	
主な販売先	( )	%	%	日	日	日回収	
	ほか 社	%	%	日	日	日回収	
主な仕入先	( )	%	%	日	日	日支払	
	ほか 社	%	%	日	日	日支払	

(日本政策金融公庫 国民生活事業)

株式会社日本政策金融公庫 御中  
(中小企業事業本部)

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

印

## 借入申込書

当社(私)は、下記のとおり、株式会社日本政策金融公庫中小企業事業本部に対し、「申込みに係る留意事項」(※)を理解し同意のうえ、借入れを申込みます。

なお、本申込みに係る借入れについては、当社(私)の事業の用に供することとし、金融機関からの既借入金の単なる肩代わりには使用いたしません。

## 記

申込金額	_____百万円 (内、公庫から融資を受けている借入金の借換分_____百万円)
資金使途 (使いみち)	<input type="checkbox"/> 運転資金 <input type="checkbox"/> 設備資金
備考	

## (※) 申込みに係る留意事項

- ・ 手続を進めるには、「個人情報の利用目的に係る同意書」が必要になります。既に提出済みのお客様については再度の提出は不要です。
- ・ 審査には別途資料の提出が必要になります。
- ・ 借入れに係るその他の諸条件(期間・担保・保証人など)は、別途協議となります。
- ・ 審査結果等によってはご希望に添えない場合があります。
- ・ 当初申込金額から変更を希望する場合は、公庫担当者宛ご連絡ください。  
なお、金額が変更になった場合、当該申込書の再提出は不要です。
- ・ 本書及び受領した資料は、公庫で適切に保管し、用済み後は処分させていただきます。
- ・ 公庫資金の借入利率は、政策目的等により定められているものであり、他の金融機関との交渉材料に用いることのないよう、お願いします。

株式会社日本政策金融公庫 御中  
(中小企業事業本部)

住 所  
商号又は名称  
代表者名

### 新型コロナウイルス感染症の影響による売上減少の申告書

次表のとおり、新型コロナウイルスの影響により最近1ヵ月の売上高が5%以上減少していることを申告します。

	年月	金額
最近1ヵ月の売上高 (①)	年 月	円

い  
ず  
れ  
か  
一  
方  
に  
チ  
ェ  
ッ  
ク  
し  
て  
く  
だ  
さ  
い。

業歴が1年1ヵ月以上の方  
⇒ 前年(前々年)同期の売上高をご記入下さい。

前年(前々年)同期の売上高 (②)	年 月	円
-------------------	-----	---

業歴が3ヵ月以上1年1ヵ月未満の方等  
⇒ 過去3ヵ月間の平均売上高、令和元年12月の売上高または令和元年10月から令和元年12月までの平均売上高をご記入ください。

<input type="checkbox"/> 過去3ヵ月間の平均売上高 (③)	円
最近1ヵ月の売上高	年 月 円
2ヵ月前の売上高	年 月 円
3ヵ月前の売上高	年 月 円
<input type="checkbox"/> 令和元年12月の売上高 (④)	円
<input type="checkbox"/> 令和元年10月から令和元年12月までの平均売上高 (⑤)	円
令和元年12月の売上高	円
令和元年11月の売上高	円
令和元年10月の売上高	円

- (注) 1 業歴1年1ヵ月以上の方は、①の金額が②の金額と、業歴が3ヵ月以上1年1ヵ月未満の方は、①の金額が③、④または⑤の金額と比較して5%以上減少している方が対象となります。  
2 売上高は正確に記載してください。  
3 後日、公庫から根拠資料の提出をお願いする場合がありますので予めご了承ください。  
4 本申告書への実印等の押印は不要です。

# 記載例

令和 2年 2月 25日

貴社で作成している売上高が把握できる書類（試算表、売上帳など）がある場合は、当該資料のご提出で差し支えありません（この場合、本申出書の提出は不要です。）。

住 所  
商号又は名称

新

原則として、借入申込みの前月（又は令和2年1月以降の把握できる最新月）1ヵ月（月ベース）の売上高をご記載ください。

ただし、月の途中の売上高が把握できる場合は、借入申込みの前日（又は把握できる最新日）からさかのぼって1ヵ月間の売上高（注）でも差し支えありません（この場合、年月欄は「令和2年2月25日～令和2年3月24日」などにご記載ください。）。

次表のとおり  
ることを申告します。

	年月	金額
最近1ヵ月の売上高 (①)	令和2年 3月	100,167,800円

い  
ず  
れ  
か  
一  
方  
に  
チ  
ェ  
ッ  
ク  
し  
て  
く  
だ  
さ  
い。

業歴が1年1ヵ月以上の方

⇒ 前年（前々年）同期の売上高をご記入下さい。

前年（前々年）同期の売上高 (②)

平成31年 3月

158,958,700円

業歴が3ヵ月以上1年1ヵ月未満の方等

⇒ 過去3ヵ月間の平均売上高（注）と上記に対応した前年（前々年）同期の期間をご記載ください

過去3ヵ月間の平均売上高 (③)

円

最近1ヵ月の売上高

年

月

円

2ヵ月前の売上高

年

月

円

3ヵ月前の売上高

年

月

円

令和元年12月の売上高 (④)

円

令和元年10月から令和元年12月までの平均売上高 (⑤)

円

令和元年12月の売上高

円

令和元年11月の売上高

円

令和元年10月の売上高

円

(注) 1 業歴1年1ヵ月以上の方は、①の金額が②の金額と、業歴が3ヵ月以上1年1ヵ月未満の方は、①の金額が③、④または⑤の金額と比較して5%以上減少している方が対象となります。

2 売上高は正確に記載してください。

3 後日、公庫から根拠資料の提出をお願いする場合がありますので予めご了承ください。

4 本申告書への実印等の押印は不要です。

ご提出書類、本申出書の記載について、ご不明点がある場合は、公庫窓口までご連絡ください。

(2.3)

### 3 生活衛生新型コロナウイルス感染症特別貸付（日本政策金融公庫）

#### 【融資対象】

新型コロナウイルス感染症の影響を受けて一時的な業況悪化を来している生活衛生関係営業を営む方であって、次のいずれかに該当する方

（1）最近1か月の売上高が前年又は前々年の同期と比較して

5%以上減少した方

（2）業歴3か月以上1年1か月未満の場合等は、最近1か月の売上高が次のいずれかと比較して5%以上減少している方

a 過去3か月（最近1か月を含む）の平均売上高

b 令和元年12月の売上高

c 令和元年10月～12月の売上高平均額

#### 【融資条件】

①融資利率：当初3年間基準金利▲0.9% 4年目以降基準金利  
貸付期間5年の場合 国民事業 1.36%⇒0.46%

（令和2年8月1日時点）※貸付期間により変動有

②融資限度額：国民事業 8,000万円

（利下げ限度額：国民事業 4,000万円）

③償還期間：運転資金 15年以内（据置5年以内）

設備資金 20年以内（据置5年以内）

④信用保証料：なし

⑤担保：無担保

## 【融資までの流れ】

### ①日本政策金融公庫への融資申込み

借入申込みには、主に以下の書類が必要です。

#### 《個人・法人共通》

- ・借入申込書

(日本政策金融公庫所定の様式 参照 P138)

- ・新型コロナウイルス感染症の影響による売上減少の申告書

(日本政策金融公庫所定の様式 参照 P142)

- ・運転資金の場合は、必要とする融資額の妥当性を示すための資料(資金繰り表など)

- ・設備資金の場合は、必要とする設備の概要と事業計画

#### 《個人》

- ・最近2期分の申告決算書(申告されている方)

#### 《法人》

- ・最近2期分の確定申告書・決算書(勘定科目明細書含む)

#### 《はじめて日本政策金融公庫を利用される場合》

- ・ご商売の概要(お客さまの自己申告書)

(日本政策金融公庫所定の様式 参照 P144)

- ・履歴事項全部証明書または登記簿謄本(法人の場合)



### ②日本政策金融公庫の審査



### ③日本政策金融公庫から事業者への融資



## 特別利子補給制度

### 【適用対象】

○「新型コロナウイルス感染症特別貸付」により借入を行った方のうち、以下の要件を満たす方

- ①個人事業主（フリーランス含む小規模限定）：要件なし
- ②小規模事業者（法人）：売上高15%以上減少
- ③中小企業者：売上高20%以上減少

### ※小規模要件

- ・製造業、建設業、運輸業、その他業種は従業員20名以下
- ・卸売業、小売業、サービス業は従業員5名以下

### 【利子補給】

期間：借入後当初3年間  
補給対象上限：4,000万円

### 【申込み・相談先】

日本政策金融公庫

岐阜支店（岐阜市吉野町6-31 岐阜スカイウイング37西棟）

（国民生活事業）058-263-2136

多治見支店（多治見市本町2-70-5 東鉄ビル）

（国民生活事業）0572-22-6341

受付  
月日  
受付  
番号

# 借入申込書

(一般貸付・特別貸付/生活衛生貸付用)  
株式会社日本政策金融公庫  
(国民生活事業)

借入申込書は、裏面の「公庫におけるお客さまの情報の取扱いに関する同意事項」にご同意のうえ、ご記入ください。

お 申 込 入 名	フリガナ 法人名・商号(屋号)(ゴム印でもかまいません。)	〒□□□□□□ □( )-( )-( )	注 な ご 秘 封
	フリガナ 個人事業主の方・法人代表者の方のお名前 (自署でお願いします(ゴム印は使用しないでください。))	フリガナ 本店 所在地	〔本店所在地の不動産 所有・借用〕 <input type="checkbox"/>
	フリガナ 個人事業主の方・法人代表者の方の 性別 男・女 生年月日 大・昭・平・令 年 月 日	フリガナ 営業所 所在地	〔営業所所在地の不動産 所有・借用〕 <input type="checkbox"/>
お申込金額	万円	〒□□□□□□ □( )-( )-( )	フリガナ お申込人または 法人代表者の方の ご住所
お借入希望日	月 日	〒□□□□□□ □( )-( )-( )	フリガナ ビル・マンション名( ) 号室)
ご希望の返済期間 (元金据置期間を含みます。)	元金据置 1 希望なし 2 令和 年 月 日まで希望	フリガナ	〔住所の不動産 所有・借用〕 <input type="checkbox"/>
毎月のご返済 希望日	ご希望の返済日に ○を付けてください。 5日・10日・15日・20日・25日・末日 (金融機関によっては、ご利用いただけない日 があります。)	お申込人・代表者 ( )-( )-( )	ビル・マンション名( ) 号室)
ご返済金のお支払方法	<input type="checkbox"/> 座振替 (銀行・信用金庫 信用組合・労働金庫)	携帯電話 上記以外の方( )-( )-( )	メール アドレス @
資金のお使いみち (注)	運転資金 万円 設備資金 万円 (該当する項目に○を付けてください。)	<input type="checkbox"/> 上記メールアドレスに「事業者サポートマガジン」のメール配信を希望します。	創業年月 明・大・昭・平・令 年 月 創業・創業予定 (個人で創業された後、法人を設立された方は、個人で創業された年月)
当公庫との取引	有・無 (どこで当公庫をお知りになったかA群、B群から1つずつ該当するものに○を付けてください。)	業種	従業員数 (家族従業員を含みます) 人
A群: 1 公庫 2 商工会議所・商工会 3 生衛組合・指導センター 4 金融機関 5 税理士 6 取引先、同業者、(元)勤務先 7 中小企業支援センター 8 地方公共団体 9 その他		お申込人または法人代表者の方のご家族	続柄 お名前 年齢 ご職業・学年
B群: 1 口コミ 2 ホームページ 3 相談会 4 セミナー、イベント 5 会報誌、 6 広報紙、メールマガジン 6 新聞、雑誌等のメディア			フリガナ

借入申込・調査には手数料・調査料等は一切不要です。  
「事業者サポートマガジン」の登録上の注意事項(https://www.jfc.go.jp/n/service/pdf/mail\_magazine\_notice.pdf)を参照

(注) 原則として、他の金融機関の借入金のお借替えにはご利用いただけません。

## 担保・保証の条件をご選択ください。

**A・B** いずれかのチェック欄に印をお付けください。  
また、法人のお客さまで法人代表者の方が連帯保証を希望されない場合は**C**のチェック欄に印をお付けください。  
(選択された内容により、適用される利率が異なります。)  
他にも無担保・無保証人の制度がございますので、くわしくは、公庫の窓口までお問い合わせください。

<p><b>A</b> 担保の提供を希望しない。</p> <p>新たに事業を始める方 税務申告を2期終えていない方 新創業融資制度(注1) &lt;無担保・無保証人(原則)&gt;</p> <p>チェック欄 <input type="checkbox"/></p>	<p>税務申告を2期以上行っている方 担保を不要とする融資(注2)</p> <p>&lt;法人:無担保・代表者保証(原則)&gt; &lt;個人:無担保・無保証人(原則)&gt;</p> <p>チェック欄 <input type="checkbox"/></p>	<p><b>B</b> 不動産等の担保の提供などを希望する。</p> <p>(根) 抵当権の設定等の 手続きが必要です。</p> <p>チェック欄 <input type="checkbox"/></p>
--	---	--

**C** 「経営者保証免除特例制度」(法人代表者の方の連帯保証を不要とする制度)を希望する。(注3)

(注1) ご利用には一定の要件に該当することが必要です。くわしくは、支店の窓口までお問い合わせください。  
(注2) これまでの事業実績や事業内容を確認するほか、所得税等を原則として完納していることを確認させていただきます。  
(注3) 原則として、税務申告を2期以上行っていること、法人・個人の一体性の解消が図られていること、財務状況における一定の要件を満たすことなどの要件がございます。また、当該制度を適用する場合は、一定の利率が上昇させられます。

法人代表者の方で経営者保証免除特例制度を希望されない場合は裏面の「連帯保証に関するご案内」を必ずお読みください。

# 公庫におけるお客さまの情報の取扱いに関する同意事項

## 1 お客さまの情報の利用目的

この借入申込書および提出書類によりご提供いただきましたお申込人(法人の場合は代表者の方を含みます。)、そのご家族(法人の場合は代表者の方のご家族)および予定連帯保証人の方の情報の利用目的は次のとおりといたします。

なお、予定連帯保証人ご本人さまに利用目的についてのご同意をご確認ください。ご契約時には、連帯保証人ご本人さまに利用目的についてのご同意を書面にて確認させていただきます。

- ① お客さまのご本人の確認(融資制度等をご利用いただく要件等の確認を含む。)
- ② ご融資のお申込の受付、ご融資の判断およびご融資後・お取引終了後の管理
- ③ ご契約の締結、法律等に基づく権利の行使や義務の履行
- ④ アンケートの実施等による調査・研究および参考情報の提供
- ⑤ 融資制度等のご案内のためのダイレクトメールの発送等(任意)
- ⑥ ご質問、お問い合わせ、公庫からの照会その他お取引を適切かつ円滑にするための対応

⑤の利用目的の同意につきましては、任意ですので、同意されない方は、次の□に✓をつけてください(お借入の可否の判断には関係ございません。)

なお、同意されない方で、表面で「事業者サポートマガジン」の配信を希望された方には、「事業者サポートマガジン」に限り配信させていただきます。

公庫が⑤の利用目的で利用することに同意しません。

## 2 個人信用情報機関の利用・個人信用情報機関への登録等

- ① 公庫が必要と認めた場合、公庫が加盟し利用・登録する個人信用情報機関(注の1)および同機関と提携する個人信用情報機関(注の2)に、お申込人(法人の場合は代表者の方)の個人情報(各機関の加盟会員によって登録される契約内容、返済状況等の情報)が登録されている場合には、それを与信取引上の判断(返済能力の調査または転居先の調査をいう。ただし、返済能力に関する情報については返済能力の調査の目的に限る。以下同じ。)のために利用させていただきます。
- ② 公庫が、このお申込に関して公庫が加盟し利用・登録する個人信用情報機関を利用した場合には、その利用した日および本申込の内容等が同機関に6ヵ月間登録され、同機関の加盟会員によって自己の与信取引上の判断のために利用されます。
- ③ このお申込により公庫から借入する場合、借入金額、契約締結日および返済状況等の当該借入に関する個人情報が、公庫が加盟し利用・登録する個人信用情報機関に登録され、同機関の加盟会員および同機関と提携する個人信用情報機関の加盟会員によって、自己の与信取引上の判断のために利用されます。

(注) 個人信用情報機関は次のとおりです。各機関の会員資格、会員名等は各機関のホームページに掲載されています。

- 1 公庫が加盟し利用・登録する個人信用情報機関 株式会社 シー・アイ・シー (<https://www.cic.co.jp/>) [TEL 0120-810-414]
- 2 前1の機関と提携する個人信用情報機関 全国銀行個人信用情報センター (<https://www.zenginkyo.or.jp/paic/>) [TEL 03-3214-5020]  
株式会社 日本信用情報機構 (<https://www.jicc.co.jp/>) [TEL 0570-055-955]

## 連帯保証に関するご案内

重要な事項が記載されておりますので、次の連帯保証に関するご案内をお読みください。

① 連帯保証人の責務	借主の方に約定どおりご返済いただけない場合、借主の方に代わり、連帯保証人の方にご返済いただくこととなります。
② 連帯保証人の特徴	連帯保証人の方は、次の事由がある場合においても公庫からのご返済の請求を拒むことはできません。 ア. 公庫が借主の方へご返済の請求を十分に行っていないこと。 イ. 借主の方が資産を所有していること。
③ 連帯保証人の責任の範囲	複数の連帯保証人の方がいる場合であっても、連帯保証人の方それぞれが、お借入金、利息および損害金(以下「お借入金等」といいます。)ならびにお借入金等から生じる一切の債務の全額について責任を負担することとなります。

## 添付書類のご案内(個人と法人でお申込時に必要な書類が異なります。)

個人営業の方	・企業概要書(はじめてご利用になる方) ・申告決算書 最近2期分
法人営業の方	・企業概要書(はじめてご利用になる方) ・法人の履歴事項全部証明書または登記簿謄本(はじめてご利用になる方) ・最近2期分の確定申告書・決算書(勘定科目明細書を含む。) ・最近の試算表(決算後6ヵ月以上経過している場合)
生活衛生貸付をお申込みになる方	上記のほか、原則として都道府県知事の「推せん書」(申込金額が500万円以下の場合には不要です。)または「振興事業に係る資金証明書」

☆ これから創業する方や創業直後で決算がお済みでない方は、創業計画書が必要です。

創業計画書の様式は、支店の窓口にご用意しておりますが、お客さまご自身が作成されたものでも結構です。

☆ 設備資金の場合は見積書、担保をご希望の場合は不動産の全部事項証明書または登記簿謄本等が必要です。

☆ 必要に応じ、その他の書類をお願いすることがあります。

(このお申込書および法人の履歴事項全部証明書等は)お返しできませんので、あらかじめご了承ください。

受付  
月日  
受付  
番号

# 借入申込書

(一般貸付・特別貸付/生活衛生貸付用)  
株式会社日本政策金融公庫  
(国民生活事業)

借入申込書は、裏面の「公庫におけるお客さまの情報の取扱いに関する同意事項」にご同意のうえ、ご記入ください。

お 申 込 人 名	フリガナ <u>コウカワ ショウテン</u> 法人名・商号(屋号)(ゴム印でもかまいません。)	〒 <u>0200004</u> (03)-(3270)-(XXXX) 注 フリガナ <u>チヨダク オオテマチ</u> 注 本店所在地 <u>千代田区大手町1-9-4</u> [本店所在地の不動産所有・借用] <input checked="" type="checkbox"/>
	株式会社 甲川商店	ビル・マンション名 ( ) 号室 ( )
	フリガナ <u>コウカワ タロウ</u> 個人事業主の方・法人代表者の方のお名前 (自署をお願いします(ゴム印は使用しないでください。))	〒 <u>0200000</u> ( )-( )-( ) フリガナ <u>同上</u> [営業所所在地の不動産所有・借用] <input type="checkbox"/>
	甲川太郎	ビル・マンション名 ( ) 号室 ( )
個人事業主の方・法人代表者の方の {性別 <u>男</u> ・女 生年月日 <u>大平令46年11月</u> X日	〒 <u>1600043</u> (03)-(3342)-(XXXX) フリガナ <u>シニョク77ニシシヨ7</u> お申込人または法人代表者の方のご住所 <u>新宿区西新宿1-14-9</u> [ご住所の不動産所有・借用] <input type="checkbox"/>	ビル・マンション名 ( <u>西新宿ハイソ01</u> ) 号室 ( )
お申込金額 <u>500</u> 万円	お申込人・代表者 ( <u>090</u> )-( <u>1234</u> )-( <u>XXXX</u> )	携帯電話 上記以外の方 [ ] ( )-( )-( )
お借入希望日 <u>4</u> 月 <u>7</u> 日	メールアドレス <u>kougawa @ xxx.xx.xx</u>	<input checked="" type="checkbox"/> 上記メールアドレスに「事業者サポートマガジン」のメール配信を希望します。
ご希望の返済期間 (元金据置期間を含みます。) <u>5</u> 年 元金据置 <u>1</u> 希望なし 2 令和 年 月 日まで希望	創業年月 <u>明・大・昭令10年4月</u> (創業・創業予定 (個人で創業された後、法人を設立された方は、個人で創業された年月))	業種 <u>菓子製造業(卸)</u> 従業員数 <u>4</u> 人 [家族従業員を含みます。]
毎月のご返済希望日 <u>5日・10日・15日</u> (ご希望の返済日に○を付けてください。)	ご返済金のお支払方法 <u>口座振替 (0000)</u> 銀行(信用金庫) 信用組合・労働金庫	お申込人または法人代表者の方のご家族
資金のお使いみち (注)	運転資金 <u>200</u> 万円 設備資金 <u>300</u> 万円 (該当する項目に○を付けてください。)	続柄 お名前 年齢 ご職業・学年
① 商品、材料仕入 ② 土地 ② 買掛、手形決済 ③ 店舗・工場 ③ 諸経費支払 ④ 機械設備 ④ その他 ⑤ その他 ⑥ 車両	当公庫との取引 <u>有</u> (無) (どこで当公庫をお知りになったかA群、B群から1つずつ該当するものに○を付けてください。)	妻 甲川 和子 38 家業 長男 " 一夫 13 中学1年 長女 " 小夜子 11 小学5年 二男 " 二郎 9 小学3年
A群: 1 公庫 2 商工会議所・商工会 3 生衛組合・指導センター 4 金融機関 5 税理士 (附) 6 取引先、同業者、(元)勤務先 7 中小企業支援センター 8 地方公共団体 9 その他		
B群: ① 口コミ ② ホームページ ③ 相談会 ④ セミナー、イベント ⑤ 会報誌、 (附) 広報誌、メールマガジン ⑥ 新聞、雑誌等のメディア		

(注) 原則として、他の金融機関の借入金のお借替えにはご利用いただけません。

## 担保・保証の条件をご選択ください。

**A・B** いずれかのチェック欄  に  印をお付けください。

また、法人のお客さまで法人代表者の方が連帯保証を希望されない場合は **C** のチェック欄  に  印をお付けください。

(選択された内容により、適用される利率が異なります。)

他にも無担保・無保証人の制度はございますので、くわしくは、公庫の窓口までお問い合わせください。

<p><b>A</b> 担保の提供を希望しない。</p> <p>新たに事業を始める方 税務申告を2期終えていない方 新創業融資制度(注1) &lt;無担保・無保証人(原則)&gt;</p> <p>チェック欄 <input type="checkbox"/></p>	<p>税務申告を2期以上行っている方 担保を不要とする融資(注2)</p> <p>&lt;法人:無担保・代表者保証(原則)&gt; &lt;個人:無担保・無保証人(原則)&gt;</p> <p>チェック欄 <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><b>B</b> 不動産等の担保の提供などを希望する。</p> <p>(根) 抵当権の設定等の 手続きが必要です。</p> <p>チェック欄 <input type="checkbox"/></p>
--	--	--

**C** 「経営者保証免除特例制度」(法人代表者の方の連帯保証を不要とする制度)を希望する。(注3) チェック欄

(注1) ご利用には一定の要件に該当する必要があります。くわしくは、支店の窓口までお問い合わせください。  
(注2) これまでの事業実績や事業内容を確認するほか、所得税等を原則として完納していることを確認させていただきます。  
(注3) 原則として、税務申告を2期以上行っていること、法人・個人の一体性の解消が図られていること、財務状況における一定の要件を満たすことなどの要件がございます。また、当該制度を適用する場合は、一定の利率が上乘せされます。

法人代表者の方で経営者保証免除特例制度を希望されない場合は裏面の「連帯保証に関するご案内」を必ずお読みください。

「事業者サポートマガジン」の登録上の注意事項 (https://www.jfc.go.jp/n/service/pdf/mail\_magazine\_notice.pdf を参照) に同意したうえで、 に  印をお付けください。

## 公庫におけるお客さまの情報の取扱いに関する同意事項

### 1 お客さまの情報の利用目的

この借入申込書および提出書類によりご提供いただきましたお申込人(法人の場合は代表者の方を含みます。)、そのご家族(法人の場合は代表者の方のご家族)および予定連帯保証人の方の情報の利用目的は次のとおりといたします。

なお、予定連帯保証人ご本人さまに利用目的についてのご同意をご確認ください。ご契約時には、連帯保証人ご本人さまに利用目的についてのご同意を書面にて確認させていただきます。

- ① お客さまのご本人の確認(融資制度等をご利用いただく要件等の確認を含む。)
- ② ご融資のお申込の受付、ご融資の判断およびご融資後・お取引終了後の管理
- ③ ご契約の締結、法律等に基づく権利の行使や義務の履行
- ④ アンケートの実施等による調査・研究および参考情報の提供
- ⑤ 融資制度等のご案内のためのダイレクトメールの発送等(任意)
- ⑥ ご質問、お問い合わせ、公庫からの照会その他お取引を適切かつ円滑にするための対応

⑤の利用目的の同意につきましては、任意ですので、同意されない方は、次の□に✓をつけてください(お借入の可否の判断には関係ございません。)

なお、同意されない方で、表面で「事業者サポートマガジン」の配信を希望された方には、「事業者サポートマガジン」に限り配信させていただきます。

公庫が⑥の利用目的で利用することに同意しません。

### 2 個人情報情報機関の利用・個人情報情報機関への登録等

- ① 公庫が必要と認めた場合、公庫が加盟し利用・登録する個人情報情報機関(注の1)および同機関と提携する個人情報情報機関(注の2)に、お申込人(法人の場合は代表者の方)の個人情報(各機関の加盟会員によって登録される契約内容、返済状況等の情報)が登録されている場合には、それを与信取引上の判断(返済能力の調査または転居先の調査をいう。ただし、返済能力に関する情報については返済能力の調査の目的に限る。以下同じ。)のために利用させていただきます。
- ② 公庫が、このお申込に関して公庫が加盟し利用・登録する個人情報情報機関を利用した場合には、その利用した日および本申込の内容等が同機関に6ヵ月間登録され、同機関の加盟会員によって自己の与信取引上の判断のために利用されます。
- ③ このお申込により公庫から借入する場合、借入金額、契約締結日および返済状況等の当該借入に関する個人情報が、公庫が加盟し利用・登録する個人情報情報機関に登録され、同機関の加盟会員および同機関と提携する個人情報情報機関の加盟会員によって、自己の与信取引上の判断のために利用されます。

(注) 個人情報情報機関は次のとおりです。各機関の会員資格、会員名等は各機関のホームページに掲載されています。

- 1 公庫が加盟し利用・登録する個人情報情報機関 株式会社 シー・アイ・シー (<https://www.cic.co.jp/>) [TEL 0120-810-414]
- 2 前1の機関と提携する個人情報情報機関 全国銀行個人情報センター (<https://www.zenginkyo.or.jp/pcic/>) [TEL 03-3214-5020]  
株式会社 日本信用情報機構 (<https://www.jicc.co.jp/>) [TEL 0570-055-955]

## 連帯保証に関するご案内

重要な事項が記載されておりますので、次の連帯保証に関するご案内をお読みください。

① 連帯保証人の責務	借主の方に約定どおりご返済いただけない場合、借主の方に代わり、連帯保証人の方にご返済いただくことになります。
② 連帯保証人の特徴	連帯保証人の方は、次の事由がある場合においても公庫からのご返済の請求を拒むことはできません。 ア. 公庫が借主の方へご返済の請求を十分に行っていないこと。 イ. 借主の方が資産を所有していること。
③ 連帯保証人の責任の範囲	複数の連帯保証人の方がいる場合であっても、連帯保証人の方それぞれが、お借入金、利息および損害金(以下「お借入金等」といいます。)ならびにお借入金等から生じる一切の債務の全額について責任を負担することとなります。

## 添付書類のご案内(個人と法人でお申込時に必要な書類が異なります。)

個人営業の方	・企業概要書(はじめてご利用になる方) ・申告決算書 最近2期分
法人営業の方	・企業概要書(はじめてご利用になる方) ・法人の履歴事項全部証明書または登記簿謄本(はじめてご利用になる方) ・最近2期分の確定申告書・決算書(勘定科目明細書を含む。) ・最近の試算表(決算後6ヵ月以上経過している場合)
生活衛生貸付をお申込みになる方	上記のほか、原則として都道府県知事の「推せん書」(申込金額が500万円以下の場合には不要です。)または「振興事業に係る資金証明書」

☆ これから創業する方や創業直後で決算がお済みでない方は、創業計画書が必要です。

創業計画書の様式は、支店の窓口にご用意しておりますが、お客さまご自身が作成されたものでも結構です。

☆ 設備資金の場合は見積書、担保をご希望の場合は不動産の全部事項証明書または登記簿謄本等が必要です。

☆ 必要に応じ、その他の書類をお願いすることがあります。

(このお申込書および法人の履歴事項全部証明書等は)お返しできませんので、あらかじめご了承ください。

令和 年 月 日

株式会社日本政策金融公庫 御中  
(国民生活事業)

住 所  
商号又は名称  
代表者名

### 新型コロナウイルス感染症の影響による売上減少の申告書

次表のとおり、新型コロナウイルスの影響により最近1ヵ月の売上高が5%以上減少していることを申告します。

いずれか一方にチェックしてください。		年月	金額
	最近1ヵ月の売上高 (①)	年 月	千円
	<input type="checkbox"/> 業歴が1年1ヵ月以上の方 ⇒ 前年(前々年)同期の売上高をご記入ください。		
	前年(前々年)同期の売上高 (②)	年 月	千円
	<input type="checkbox"/> 業歴が3ヵ月以上1年1ヵ月未満の方 ⇒ 過去3ヵ月間の平均売上高、令和元年12月の売上高または令和元年10月から令和元年12月までの平均売上高をご記入ください。		
	過去3ヵ月間の平均売上高 (③)		千円
	最近1ヵ月の売上高	年 月	千円
	2ヵ月前の売上高	年 月	千円
	3ヵ月前の売上高	年 月	千円
	令和元年10月から令和元年12月までの平均売上高 (④)		千円
	令和元年12月の売上高(⑤)	千円	
	令和元年11月の売上高	千円	
	令和元年10月の売上高	千円	

- (注) 1 業歴1年1ヵ月以上の方は、①の金額が②の金額と、業歴が3ヵ月以上1年1ヵ月未満の方は、①の金額が③、④または⑤の金額と比較して5%以上減少している方が対象となります。  
2 確定申告決算書、試算表、売上帳等に基づき正確に記載してください。  
3 後日、公庫から根拠資料の提出をお願いする場合がありますのであらかじめご了承ください。

他の金融機関の借入金のお借換えにはご利用いただけません。

株式会社日本政策金融公庫 御中  
(国民生活事業)

＜業歴が1年1ヵ月以上の方＞  
①と②を比較します。

＜月の途中から売上が減少している方・  
締日が月末でない方＞  
起算日が属する月を記載し、当該起算日から1  
か月の売上高を記載してください。  
(例) 3月25日から4月24日までの売上高を  
記載する場合は、「令和2年3月」と記載

新型コロナウイルス感染症の影響による売上減少の申告書

次表のとおり、新型コロナウイルスの影響により最近1ヵ月の売上高が5%以上減少していることを申告します。

いずれか一方にチェックしてください。

	年月	金額
最近1ヵ月の売上高 (①)	令和2年3月	① 1,234千円
<input type="checkbox"/> <u>業歴が1年1ヵ月以上の方</u> ⇒ 前年(前々年)同期の売上高をご記入ください。		
前年(前々年)同期の売上高 (②)	平成31年3月	② 1,567千円
<input type="checkbox"/> <u>業歴が3ヵ月以上1年1ヵ月未満の方</u> ⇒ 過去3ヵ月間の平均売上高、令和元年12月の売上高または令和元年10月から令和元年12月までの平均売上高をご記入ください。		
過去3ヵ月間の平均売上高 (③)		③ 1,530千円
最近1ヵ月の売上高	令和2年3月	1,234千円
2ヵ月前の売上高	令和2年2月	1,567千円
3ヵ月前の売上高	令和2年1月	1,789千円
令和元年10月から令和元年12月までの平均売上高 (④)		④ 1,699千円
令和元年12月の売上高(⑤)		⑤ 1,456千円
令和元年11月の売上高		1,654千円
令和元年10月の売上高		1,987千円

- (注) 1 業歴1年1ヵ月以上の方は、①の金額が②の金額と、業歴が3ヵ月以上1年1ヵ月未満の方は ①の金額が③、④または⑤の金額と比較して5%以上減少している方が対象となります。  
 2 確定申告決算書、試算表、売上帳等に基づき正確に記載してください。  
 3 後日、公庫から根拠資料の提出をお願いする場合がありますのであらかじめご了承ください。

他の金融機関の借入金のお借換えにはご利用いただけません。

＜業歴が3ヵ月以上1年1ヵ月未満の方＞  
①と③、①と④または①と⑤のいずれかを比較します。

ご商売の概要(お客さまの自己申告書)

[令和 年 月 日作成]

☆ この書類は、ご面談にかかる時間を短縮するために利用させていただきます。なお、本書類はお返しできませんので、あらかじめご了承ください。  
 ☆ お手数ですが、可能な範囲でご記入いただき、借入申込書に添えてご提出ください。

お名前

1 企業の沿革・経営者の略歴等

企業 の 沿 革	現在地での営業開始時期	<input type="checkbox"/> 明治	<input type="checkbox"/> 大正	<input type="checkbox"/> 昭和	<input type="checkbox"/> 平成	<input type="checkbox"/> 令和	年	月	公庫処理欄
	年月	内容							
経営者 の 略 歴	過去 の 事 業 経 験								
	<input type="checkbox"/> 事業を営んでいたことはない。 <input type="checkbox"/> 事業を営んでいたことがあり、現在もその事業を続けている。 ( ⇒事業内容: ) <input type="checkbox"/> 事業を営んでいたことがあるが、既にその事業をやめている。 ( ⇒やめた時期: 年 月 )								
実 際 経 営 者	<input type="checkbox"/> お申込人又は法人代表者 <input type="checkbox"/> その他 ( )								
関 連 企 業	企業名 ( ) 代表者名 ( ) 所在地 ( )								
許 認 可 等	<input type="checkbox"/> 特になし <input type="checkbox"/> 有 ( )								

2 従業員

常 勤 役 員 の 人 数 ( 法 人 の 方 の み )	人	従 業 員 数 ( 3 カ 月 以 上 継 続 雇 用 者 ※ )	人	(うち家族従業員)	人	(うちパート従業員)	人
----------------------------------	---	--------------------------------------	---	-----------	---	------------	---

※最近雇用し、3か月以上継続雇用を予定している者も含まれます。

3 お借入の状況(法人の場合、代表者の方のお借入)

お借入先名	お使いみち	お借入残高	年間返済額
	<input type="checkbox"/> 事業 <input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 車 <input type="checkbox"/> 教育 <input type="checkbox"/> カード <input type="checkbox"/> その他	万円	万円
	<input type="checkbox"/> 事業 <input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 車 <input type="checkbox"/> 教育 <input type="checkbox"/> カード <input type="checkbox"/> その他	万円	万円
	<input type="checkbox"/> 事業 <input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 車 <input type="checkbox"/> 教育 <input type="checkbox"/> カード <input type="checkbox"/> その他	万円	万円

4 取扱商品・サービス

取 扱 商 品 ・ サ ー ビ ス の 内 容	①	(売上シェア %)
	②	(売上シェア %)
	③	(売上シェア %)

5 取引先・取引関係等

	フリガナ 取引先名 (所在地等(市区町村))	取引年数 シェア	掛取引 の割合	うち手形割合 手形のサイト	回収・支払の条件		公庫処理欄
		年	%	%	日	日	
主 な 販 売 先	( )	%	%	%	日	日回収	
	ほか 社	%	%	%	日	日回収	
主 な 仕 入 先	( )	%	%	%	日	日支払	
	ほか 社	%	%	%	日	日支払	

(日本政策金融公庫 国民生活事業)



## 4 衛生環境激変対策特別貸付（日本政策金融公庫）

### 【融資対象】

新型コロナウイルス感染症の発生により、一時的な業況悪化から資金繰りに支障を来している旅館業、飲食店営業及び喫茶店営業を営む方であって、次のいずれにも該当する方

- (1) 最近1か月間の売上高が前年または前々年の同期に比較して10%以上減少しており、かつ、今後も減少が見込まれること。
- (2) 中長期的に業況が回復し発展することが見込まれること。

### 【融資条件】

①融資利率：基準金利1.91%

ただし、振興計画の認定を受けた生活衛生同業組合の組合員の方については、基準金利▲0.9%  
(令和2年5月1日現在)

※貸付期間・担保の有無により変動有

②融資限度額：飲食店営業及び喫茶店営業 別枠1,000万円  
(旅館業は別枠3,000万円)

③償還期間：運転資金7年以内（据置2年以内）

④信用保証料：なし

⑤担保：必要により

### 【融資までの流れ】

①日本政策金融公庫への融資申込み

借入申込みには、主に以下の書類が必要です。

- ・借入申込書（日本政策金融公庫所定の様式 参照 P147）
- ・新型コロナウイルス感染症の発生による影響に関する確認資料（日本政策金融公庫所定の様式 参照 P151）

- ・直近の決算書（過去3期分の貸借対照表、損益計算書など）
- ・運転資金の場合は、必要とする融資額の妥当性を示すための資料（資金繰り表など）



②日本政策金融公庫の審査



③日本政策金融公庫から事業者への融資

**【申込み・相談先】**

日本政策金融公庫

岐阜支店 （岐阜市吉野町 6-31 岐阜スカイウイング 37 西棟）

（国民生活事業） 058-263-2136

（中小企業事業） 058-265-3171

多治見支店 （多治見市本町 2-70-5 東鉄ビル）

（国民生活事業） 0572-22-6341

受付  
 月日  
 受付  
 番号

# 借入申込書

(一般貸付・特別貸付/生活衛生貸付用)  
 株式会社日本政策金融公庫  
 (国民生活事業)

借入申込書は、裏面の「公庫におけるお客さまの情報の取扱いに関する同意事項」にご同意のうえ、ご記入ください。

お申込人名	フリガナ 法人名・商号(屋号)(ゴム印でもかまいません。)	〒□□□□□□ □( )-( )-( )	フリガナ 本店所在地	注 ご選 別 【本店所在地の不動産 所有・借用】
	フリガナ 個人事業主の方・法人代表者の方のお名前 (自署をお願いします(ゴム印は使用しないでください。))	〒□□□□□□ □( )-( )-( )	ビル・マンション名( ) 号室)	【営業所所在地の不動産 所有・借用】
	個人事業主の方・法人代表者の方の {性別 男・女 生年月日 大・昭・平・令 年 月 日	〒□□□□□□ □( )-( )-( )	ビル・マンション名( ) 号室)	【ご住所の不動産 所有・借用】
お申込金額		万円	お申込人・代表者 ( )-( )-( )	
お借入希望日		月 日	携帯電話 上記以外の方( )-( )-( )	
ご希望の返済期間 (元金据置期間を含みます。)		元金据置 1 希望なし 2 令和 年 月 日まで希望	メールアドレス	
毎月のご返済希望日		ご希望の返済日に○を付けてください。 5日・10日・15日・20日・25日・末日 (金融機関によっては、ご利用いただけない日があります。)	メール アドレス	
ご返済金のお支払方法		口座振替( ) 銀行・信用金庫 信用組合・労働金庫	上記メールアドレスに「事業者サポートマガジン」のメール配信を希望します。	
資金のお使いみち(注)		運転資金 万円 設備資金 万円 (該当する項目に○を付けてください。)	創業年月 明・大・昭・平・令 年 月 創業・創業予定 (個人で創業された後、法人を設立された方は、個人で創業された年月)	
当公庫とのお取引		有・無 (どこで当公庫をお知りになったかA群、B群から1つずつ該当するものに○を付けてください。)	業種	
A群: 1 公庫 2 商工会議所・商工会 3 生衛組合・指導センター 4 金融機関 5 税理士 (注1) 6 取引先・同業者、(元)勤務先 7 中小企業支援センター 8 地方公共団体 9 その他			従業員数 (家族従業員を含みます) 人	
B群: 1 口コミ 2 ホームページ 3 相談会 4 セミナー、イベント 5 会報誌、 (注2) 広報紙、メールマガジン 6 新聞、雑誌等のメディア			お申込人または法人代表者の方のご家族	
			続柄	
			フリガナ	
			フリガナ	
			フリガナ	
			フリガナ	
			フリガナ	
			フリガナ	
			フリガナ	
			フリガナ	

借入申込・調査には手数料・調査料等は一切不要です。  
 「事業者サポートマガジン」の登録上の注事項(https://www.jfc.go.jp/service/pdf/mail\_magazine\_notice.pdf)を参照  
 に同意したうえで、□に印をお付けください。

(注) 原則として、他の金融機関の借入金のお借替えにはご利用いただけません。

**担保・保証の条件をご選択ください。**

**【A・B】** いずれかのチェック欄□に✓印をお付けください。  
 また、法人のお客さまで法人代表者の方が連帯保証を希望されない場合は**【C】**のチェック欄□に✓印をお付けください。  
 (選択された内容により、適用される利率が異なります。)  
 他にも無担保・無保証人の制度がございますので、くわしくは、公庫の窓口までお問い合わせください。

<p><b>【A】</b> 担保の提供を希望しない。</p> <p>新たに事業を始める方        税務申告を2期終えていない方        新創業融資制度(注1)        &lt;無担保・無保証人(原則)&gt;</p> <p>チェック欄 <input type="checkbox"/></p>	<p>税務申告を2期以上行っている方        担保を不要とする融資(注2)        &lt;法人:無担保・代表者保証(原則)&gt;        &lt;個人:無担保・無保証人(原則)&gt;</p> <p>チェック欄 <input type="checkbox"/></p>	<p><b>【B】</b> 不動産等の担保の提供などを希望する。</p> <p>(根) 抵当権の設定等の        手続きが必要です。</p> <p>チェック欄 <input type="checkbox"/></p>
---	---	---

**【C】** 「経営者保証免除特例制度」(法人代表者の方の連帯保証を不要とする制度)を希望する。(注3)

(注1) ご利用には一定の要件に該当することが必要です。くわしくは、支店の窓口までお問い合わせください。  
 (注2) これまでの事業実績や事業内容を確認するほか、所得税等を原則として完納していることを確認させていただきます。  
 (注3) 原則として、税務申告を2期以上行っていること、法人・個人の一体性の解消が図られていること、財務状況における一定の要件を満たすことなどの要件がございます。また、当該制度を適用する場合は、一定の利率が上乘せされます。

法人代表者の方で経営者保証免除特例制度を希望されない場合は裏面の「連帯保証に関するご案内」を必ずお読みください。

# 公庫におけるお客さまの情報の取扱いに関する同意事項

## 1 お客さまの情報の利用目的

この借入申込書および提出書類によりご提供いただきましたお申込人(法人の場合は代表者の方を含みます。)、そのご家族(法人の場合は代表者の方のご家族)および予定連帯保証人の方の情報の利用目的は次のとおりといたします。

なお、予定連帯保証人ご本人さまに利用目的についてのご同意をご確認ください。ご契約時には、連帯保証人ご本人さまに利用目的についてのご同意を書面にて確認させていただきます。

- ① お客さまのご本人の確認(融資制度等をご利用いただく要件等の確認を含む。)
- ② ご融資のお申込の受付、ご融資の判断およびご融資後・お取引終了後の管理
- ③ ご契約の締結、法律等に基づく権利の行使や義務の履行
- ④ アンケートの実施等による調査・研究および参考情報の提供
- ⑤ 融資制度等のご案内のためのダイレクトメールの発送等(任意)
- ⑥ ご質問、お問い合わせ、公庫からの照会その他お取引を適切かつ円滑にするための対応

⑤の利用目的の同意につきましては、任意ですので、同意されない方は、次の□に✓をつけてください(お借入の可否の判断には関係ございません。)

なお、同意されない方で、表面で「事業者サポートマガジン」の配信を希望された方には、「事業者サポートマガジン」に限り配信させていただきます。

公庫が⑤の利用目的で利用することに同意しません。

## 2 個人信用情報機関の利用・個人信用情報機関への登録等

- ① 公庫が必要と認めた場合、公庫が加盟し利用・登録する個人信用情報機関(注の1)および同機関と提携する個人信用情報機関(注の2)に、お申込人(法人の場合は代表者の方)の個人情報(各機関の加盟会員によって登録される契約内容、返済状況等の情報)が登録されている場合には、それを与信取引上の判断(返済能力の調査または転居先の調査をいう。ただし、返済能力に関する情報については返済能力の調査の目的に限る。以下同じ。)のために利用させていただきます。
- ② 公庫が、このお申込に関して公庫が加盟し利用・登録する個人信用情報機関を利用した場合には、その利用した日および本申込の内容等が同機関に6ヵ月間登録され、同機関の加盟会員によって自己の与信取引上の判断のために利用されます。
- ③ このお申込により公庫から借入する場合、借入金額、契約締結日および返済状況等の当該借入に関する個人情報が、公庫が加盟し利用・登録する個人信用情報機関に登録され、同機関の加盟会員および同機関と提携する個人信用情報機関の加盟会員によって、自己の与信取引上の判断のために利用されます。

(注) 個人信用情報機関は次のとおりです。各機関の会員資格、会員名等は各機関のホームページに掲載されています。

- 1 公庫が加盟し利用・登録する個人信用情報機関 株式会社 シー・アイ・シー (<https://www.cic.co.jp/>) [TEL 0120-810-414]
- 2 前1の機関と提携する個人信用情報機関 全国銀行個人信用情報センター (<https://www.zenginkyo.or.jp/pccic/>) [TEL 03-3214-5020]  
株式会社 日本信用情報機構 (<https://www.jicc.co.jp/>) [TEL 0570-055-955]

## 連帯保証に関するご案内

重要な事項が記載されておりますので、次の連帯保証に関するご案内をお読みください。

① 連帯保証人の責務	借主の方に約定どおりご返済いただけない場合、借主の方に代わり、連帯保証人の方にご返済いただくことになります。
② 連帯保証人の特徴	連帯保証人の方は、次の事由がある場合においても公庫からのご返済の請求を拒むことはできません。 ア. 公庫が借主の方へご返済の請求を十分に行っていないこと。 イ. 借主の方が資産を所有していること。
③ 連帯保証人の責任の範囲	複数の連帯保証人の方がいる場合であっても、連帯保証人の方それぞれが、お借入金、利息および損害金(以下「お借入金等」といいます。)ならびにお借入金等から生じる一切の債務の全額について責任を負担することとなります。

## 添付書類のご案内(個人と法人でお申込時に必要な書類が異なります。)

個人営業の方	・企業概要書(はじめてご利用になる方) ・申告決算書 最近2期分
法人営業の方	・企業概要書(はじめてご利用になる方) ・法人の履歴事項全部証明書または登記簿謄本(はじめてご利用になる方) ・最近2期分の確定申告書・決算書(勘定科目明細書を含む。) ・最近の試算表(決算後6ヵ月以上経過している場合)
生活衛生貸付をお申込みになる方	上記のほか、原則として都道府県知事の「推せん書」(申込金額が500万円以下の場合には不要です。)または「振興事業に係る資金証明書」

☆ これから創業する方や創業直後で決算がお済みでない方は、創業計画書が必要です。

創業計画書の様式は、支店の窓口にご用意しておりますが、お客さまご自身が作成されたものでも結構です。

☆ 設備資金の場合は見積書、担保をご希望の場合は不動産の全部事項証明書または登記簿謄本等が必要です。

☆ 必要に応じ、その他の書類をお願いすることがあります。

(このお申込書および法人の履歴事項全部証明書等は)お返しできませんので、あらかじめご了承ください。

受付  
月日  
受付  
番号

# 借入申込書

(一般貸付・特別貸付/生活衛生貸付用)  
株式会社日本政策金融公庫  
(国民生活事業)

借入申込書は、**裏面**の「公庫におけるお客さまの情報の取扱いに関する同意事項」にご同意のうえ、ご記入ください。

お 申 込 人 名	フリガナ <u>コウカワ ショウテン</u> 法人名・商号(屋号)(ゴム印でもかまいません。)	〒 <u>100-0004</u> 区( <u>03</u> )-( <u>3370</u> )-( <u>XXXX</u> ) フリガナ <u>チヨダク オオテマチ</u>	注 記 選 択
	株式会社 甲川商店	本店所在地 <u>千代田区大手町1-9-4</u> [本店所在地の不動産所有・借用] <input checked="" type="checkbox"/>	
	フリガナ <u>コウカワ タロウ</u> 個人事業主の方・法人代表者の方のお名前 (自署をお願いします(ゴム印は使用しないでください。))	〒 <u>00000000</u> 区( )-( )-( ) フリガナ <u>同上</u> [営業所所在地の不動産所有・借用] <input type="checkbox"/>	
	個人事業主の方・法人代表者の方の { 性別 <u>男</u> ・ 女 生年月日 大 <u>平</u> 令 <u>46</u> 年 <u>11</u> 月 <u>X</u> 日	〒 <u>160-0043</u> 区( <u>03</u> )-( <u>3342</u> )-( <u>XXXX</u> ) フリガナ <u>シンジュク ニシシンジウ</u> お申込人または法人代表者の方の住所 <u>新宿区西新宿1-14-9</u> [住所の不動産所有・借用] <input type="checkbox"/>	
お申込金額 <u>500</u> 万円	携帯電話 携帯番号 ( <u>090</u> )-( <u>1234</u> )-( <u>XXXX</u> ) 上記以外の方 [ ] ( )-( )-( )	メールアドレス <u>kougawa @ xxx.xx.xx</u> <input checked="" type="checkbox"/> 上記メールアドレスに「事業者サポートマガジン」のメール配信を希望します。	
お借入希望日 <u>4</u> 月 <u>7</u> 日	ご希望の返済期間 (元金据置期間を含みます。) <u>5</u> 年 元金据置 <u>1</u> 希望なし 2 令和 年 月 月まで希望	創業年月 明・大・昭 <u>令</u> <u>10</u> 年 <u>4</u> 月 (創業・創業予定 (個人で創業された後、法人を設立された方は、個人で創業された年月))	
毎月のご返済希望日 <u>15</u> 日	ご希望の返済日に○を付けてください。 5日・10日・ <u>15日</u> ・20日・25日・末日 (金融機関によっては、ご利用いただけない日があります。)	業 種 <u>菓子製造業(卸)</u> 従業員数 <u>4</u> 人 [家族従業員を含みます]	
ご返済金のお支払方法 <u>口座振替 (0000)</u>	銀行(信用金庫) <u>信用組合・労働金庫</u>	お申込人または法人代表者の方の家族	
資金のお使いみち(注)	運転資金 <u>200</u> 万円 設備資金 <u>300</u> 万円 (該当する項目に○を付けてください。)	続柄 妻 甲川 和子 38 家業	「事業者サポートマガジン」の登録上の注意事項 (https://www.jic.go.jp/n/service/pdf/mail_magazine_notice.pdf を参照)
① 商品、材料仕入 ② 土地	① 店舗・工場 ② 土地	長男 〃 一夫 13 中学1年	
② 買掛、手形決済 ③ 機械設備 ④ 車両	③ 機械設備 ④ 車両	長女 〃 小夜子 11 小学5年	
③ 諸経費支払 ⑤ その他	⑤ その他	二男 〃 二郎 9 小学3年	
当公庫との取引 <u>有</u> (どこで当公庫をお知りになったかA群、B群から1つずつ該当するものに○を付けてください)	A群: ①公庫 ②商工会議所・商工会 ③生衛組合・指導センター ④金融機関 ⑤税理士(開業) ⑥取引先、同業者、(元)勤務先 ⑦中小企業支援センター ⑧地方公共団体 ⑨その他 B群: ①口コミ ②ホームページ ③相談会 ④セミナー、イベント ⑤会報誌、広報誌、メールマガジン ⑥新聞、雑誌等のメディア		

(注) 原則として、他の金融機関の借入金のお借替えにはご利用いただけません。

## 担保・保証の条件をご選択ください。

**A**・**B** いずれかのチェック欄に✓印をお付けください。

また、法人のお客さまで法人代表者の方が連帯保証を希望されない場合は**C**のチェック欄に✓印をお付けください。  
(選択された内容により、適用される利率が異なります。)

他にも無担保・無保証人の制度がございますので、くわしくは、公庫の窓口までお問い合わせください。

### A 担保の提供を希望しない。

新たに事業を始める方  
税務申告を2期終えていない方  
新創業融資制度(注1)  
<無担保・無保証人(原則)>

チェック欄

税務申告を2期以上行っている方  
担保を不要とする融資(注2)

<法人:無担保・代表者保証(原則)>  
<個人:無担保・無保証人(原則)>

チェック欄

### B 不動産等の担保の提供などを希望する。

(根) 抵当権の設定等の  
手続きが必要です。

チェック欄

### C 「経営者保証免除特例制度」(法人代表者の方の連帯保証を不要とする制度)を希望する。(注3)

チェック欄

(注1) ご利用には一定の要件に該当することが必要です。くわしくは、支店の窓口までお問い合わせください。

(注2) これまでの事業実績や事業内容を確認するほか、所得税等を原則として完納していることを確認させていただきます。

(注3) 原則として、税務申告を2期以上行っていること、法人・個人の一体性の解消が図られていること、財務状況における一定の要件を満たすことなどの要件がございます。また、当該制度を適用する場合は、一定の利率が上乘せされます。

法人代表者の方で経営者保証免除特例制度を希望されない場合は**裏面**の「連帯保証に関するご案内」を必ずお読みください。

## 公庫におけるお客さまの情報の取扱いに関する同意事項

### 1 お客さまの情報の利用目的

この借入申込書および提出書類によりご提供いただきましたお申込人(法人の場合は代表者の方を含みます。)、そのご家族(法人の場合は代表者の方のご家族)および予定連帯保証人の方の情報の利用目的は次のとおりといたします。

なお、予定連帯保証人ご本人さまに利用目的についてのご同意をご確認ください。ご契約時には、連帯保証人ご本人さまに利用目的についてのご同意を書面にて確認させていただきます。

- ① お客さまのご本人の確認(融資制度等をご利用いただく要件等の確認を含む。)
- ② ご融資のお申込の受付、ご融資の判断およびご融資後・お取引終了後の管理
- ③ ご契約の締結、法律等に基づく権利の行使や義務の履行
- ④ アンケートの実施等による調査・研究および参考情報の提供
- ⑤ 融資制度等のご案内のためのダイレクトメールの発送等(任意)
- ⑥ ご質問、お問い合わせ、公庫からの照会その他お取引を適切かつ円滑にするための対応

⑤の利用目的の同意につきましては、任意ですので、同意されない方は、次の□に✓をつけてください(お借入の可否の判断には関係ございません。)

なお、同意されない方で、表面で「事業者サポートマガジン」の配信を希望された方には、「事業者サポートマガジン」に限り配信させていただきます。

公庫が⑥の利用目的で利用することに同意しません。

### 2 個人情報情報機関の利用・個人情報情報機関への登録等

- ① 公庫が必要と認めた場合、公庫が加盟し利用・登録する個人情報情報機関(注の1)および同機関と提携する個人情報情報機関(注の2)に、お申込人(法人の場合は代表者の方)の個人情報(各機関の加盟会員によって登録される契約内容、返済状況等の情報)が登録されている場合には、それを与信取引上の判断(返済能力の調査または転居先の調査をいう。ただし、返済能力に関する情報については返済能力の調査の目的に限る。以下同じ。)のために利用させていただきます。
- ② 公庫が、このお申込に関して公庫が加盟し利用・登録する個人情報情報機関を利用した場合には、その利用した日および本申込の内容等が同機関に6ヵ月間登録され、同機関の加盟会員によって自己の与信取引上の判断のために利用されます。
- ③ このお申込により公庫から借入する場合、借入金額、契約締結日および返済状況等の当該借入に関する個人情報が、公庫が加盟し利用・登録する個人情報情報機関に登録され、同機関の加盟会員および同機関と提携する個人情報情報機関の加盟会員によって、自己の与信取引上の判断のために利用されます。

(注) 個人情報情報機関は次のとおりです。各機関の会員資格、会員名等は各機関のホームページに掲載されています。

- 1 公庫が加盟し利用・登録する個人情報情報機関 株式会社 シー・アイ・シー (<https://www.cic.co.jp/>) [TEL 0120-810-414]
- 2 前1の機関と提携する個人情報情報機関 全国銀行個人情報センター (<https://www.zenginkyo.or.jp/pcic/>) [TEL 03-3214-5020]  
株式会社 日本信用情報機構 (<https://www.jicc.co.jp/>) [TEL 0570-055-955]

## 連帯保証に関するご案内

重要な事項が記載されておりますので、次の連帯保証に関するご案内をお読みください。

① 連帯保証人の責務	借主の方に約定どおりご返済いただけない場合、借主の方に代わり、連帯保証人の方にご返済いただくことになります。
② 連帯保証人の特徴	連帯保証人の方は、次の事由がある場合においても公庫からのご返済の請求を拒むことはできません。 ア. 公庫が借主の方へご返済の請求を十分に行っていないこと。 イ. 借主の方が資産を所有していること。
③ 連帯保証人の責任の範囲	複数の連帯保証人の方がいる場合であっても、連帯保証人の方それぞれが、お借入金、利息および損害金(以下「お借入金等」といいます。)ならびにお借入金等から生じる一切の債務の全額について責任を負担することとなります。

## 添付書類のご案内(個人と法人でお申込時に必要な書類が異なります。)

個人営業の方	・企業概要書(はじめてご利用になる方) ・申告決算書 最近2期分
法人営業の方	・企業概要書(はじめてご利用になる方) ・法人の履歴事項全部証明書または登記簿謄本(はじめてご利用になる方) ・最近2期分の確定申告書・決算書(勘定科目明細書を含む。) ・最近の試算表(決算後6ヵ月以上経過している場合)
生活衛生貸付をお申込みになる方	上記のほか、原則として都道府県知事の「推せん書」(申込金額が500万円以下の場合には不要です。)または「振興事業に係る資金証明書」

☆ これから創業する方や創業直後で決算がお済みでない方は、創業計画書が必要です。

創業計画書の様式は、支店の窓口にご用意しておりますが、お客さまご自身が作成されたものでも結構です。

☆ 設備資金の場合は見積書、担保をご希望の場合は不動産の全部事項証明書または登記簿謄本等が必要です。

☆ 必要に応じ、その他の書類をお願いすることがあります。

(このお申込書および法人の履歴事項全部証明書等は)お返しできませんので、あらかじめご了承ください。

新型コロナウイルス感染症の発生による影響に関する確認資料

○対象業種： 飲食店営業 喫茶店営業 旅館業

(該当するものに○をつける)

1 新型コロナウイルス感染症の発生による影響内容

該当するものに「レ」をつける(複数選択可)。

<input type="checkbox"/> 修学旅行、観光旅行者の団体予約がキャンセルとなった。
<input type="checkbox"/> 観光旅行者の来店客数が減少した。
<input type="checkbox"/> 出張等ビジネス客の減少から来店客数が減少した。
<input type="checkbox"/> 周辺地域で感染例が出たため人通りが減少し、来店客数が減少した。
<input type="checkbox"/> 外出を自粛する等で予約がキャンセルとなった。
<input type="checkbox"/> 外出を自粛する等で来店客数が減少した。
<input type="checkbox"/> その他 [ ]

(注)「その他」に該当する場合、具体的な影響内容について [ ] 内に記載する。

2 売上高の状況

	影響を受けた時期の売上高の状況(注1)		最近の売上高の状況(注2)		
	影響を受けた月の前月 ( 月 )	影響を受けた月 ( 月 )	前々月 ( 月 )	前月 ( 月 )	最近1ヵ月 ( 月 )
本年の売上高 【A】	千円	千円	① 千円	② 千円	③ 千円
前年又は前々年 【B】(注3)	千円	千円	千円	千円	千円
減少率 (1-A/B)×100	%	%	%	%	%

【留意事項】

(注1)「最近の売上高の状況」欄の各月と重複する場合は、記載を省略して差し支えない。

(注2) 1 本欄の各項目については、必ず記載すること。

2 「最近1ヵ月」の「減少率」が10%未満の場合、衛生環境激変特別貸付の適用はできない。

(注3) 1 営業歴が1年未満の場合は、「前年又は前々年同月」に代えて「最近1ヵ月を含む過去3ヵ月の売上高の平均額 [(①+②+③)÷3]」を記入する。

2 営業歴が3ヵ月に満たない場合は、衛生環境激変特別貸付の対象とならない。

令和 年 月 日

商号又は法人名 \_\_\_\_\_

所在地 \_\_\_\_\_

申込人又は代表者名 \_\_\_\_\_ 印

## 5 新型コロナウイルス感染症特別貸付（中小企業向け制度） （商工組合中央金庫）

### 【融資対象】

新型コロナウイルス感染症の影響を受けて一時的な業況悪化を来し、次のいずれかに該当する方

- （1）最近1か月の売上高が前年又は前々年の同期と比較して  
5%以上減少した方
- （2）業歴3か月以上1年1か月未満の場合等は、最近1か月の売上高が次のいずれかと比較して5%以上減少している方
  - a 過去3か月（最近1か月を含む）の平均売上高
  - b 令和元年12月の売上高
  - c 令和元年10月～12月の売上高平均額

### 【融資条件】

- ①融資利率：当初3年間基準金利▲0.9% 4年目以降基準金利  
貸付期間5年の場合 1.11%⇒0.21%  
（令和2年8月1日時点）※貸付期間により変動有
- ②融資限度額：60,000万円  
（利下げ限度額：20,000万円）
- ③償還期間：運転資金15年以内（据置5年以内）  
設備資金20年以内（据置5年以内）
- ④信用保証料：なし
- ⑤担保：無担保



## 【融資までの流れ】

### ①商工組合中央金庫への融資申込み

借入申込みには、主に以下の書類が必要です。

- ・ 借入申込書  
(商工組合中央金庫所定の様式 参照 P155)
- ・ 商業登記簿謄本 (写)
- ・ 最近3期分の決算書 (写)
- ・ 直近の売上高が把握できる資料、金融機関別取引状況表
- ・ 運転資金の場合は、必要とする融資額の妥当性を示すための資料 (資金繰り表など)
- ・ 設備資金の場合は、必要とする設備の概要と事業計画

《はじめて商工組合中央金庫を利用される場合》

- ・ 会社概要、事業に必要な許認可証 (写)、収支計画書など

※商工組合中央金庫は、株主である中小企業の組合と、その組合の皆様を融資対象としているため、組合へ未所属の場合は、加入手続き、預金口座の開設手続きも必要です。



### ②商工組合中央金庫の審査



### ③商工組合中央金庫から事業者への融資

## 特別利子補給制度

### 【適用対象】

○「新型コロナウイルス感染症特別貸付」により借入を行った方のうち、以下の要件を満たす方

- ①個人事業主（フリーランス含む小規模限定）：要件なし
- ②小規模事業者（法人）：売上高15%以上減少
- ③中小企業者：売上高20%以上減少

### ※小規模要件

- ・製造業、建設業、運輸業、その他業種は従業員20名以下
- ・卸売業、小売業、サービス業は従業員5名以下

### 【利子補給】

期間：借入後当初3年間  
補給対象上限：20,000万円

### 【申込み・相談先】

商工組合中央金庫

岐阜支店（岐阜市若宮町9-16） 電話：058-263-9191

高山営業所（高山市天満町5-1 地場産ビル2階）

電話：0577-32-3353

借入申込書

(新型コロナウイルス感染症に関する特別相談窓口)

【損害担保付貸出(ツーステップローンなし)用】

令和 年 月 日

株式会社 商工組合中央金庫 御中

私は、新型コロナウイルス感染症に関する特別相談窓口に係る制度融資を申し込みます。  
また、私は、本借入申込書の全ての記載内容、「ご確認事項」に虚偽がないことを表明し保証します。  
表明に反して、本借入申込書の記載内容、「ご確認事項」に虚偽があると判明した場合、残元金、利子  
補給制度を利用する場合は借入日に遡って受領した利子補給金を直ちに返還します。

住 所  
商号または名称  
代 表 者 名



(所属組合名 )

申 込 金 額	¥	円	期 間	年 月
対 象 窓 口	新型コロナウイルス感染症に関する特別相談窓口			
業 種				
資 本 金	円	従業員数	人	
影響内容	新型コロナウイルス感染症の影響により売上高減少に至った理由について、貴社の商流に関連付けてご説明ください。 [ ]			
申込内容	①設備資金(具体的資金使途 ) ②運転資金(具体的資金使途 )			
	申込金額の根拠(新型コロナウイルス感染症による影響との関係が明らかになるように、可能な限り、また資金使途も具体的にご記載ください。) [ ]			
業況回復等見通し	業況回復見通しとその根拠、返済の考え方 [ 収支の見通し 資金繰りの見通し ]			
借入希望日	令和 年 月 ~ 令和 年 月			

(※) 当初申込金額から変更になった場合においても、当該申込書の再提出は不要です。  
(※) 裏面の「制度条件への該当確認」、「ご確認事項」、「重要事項」もご覧下さい。

## 制度条件への該当確認

前々年同月 年 月 単月売上高	前年同月 年 月 単月売上高	直近 年 月 単月売上高	減少率
円	円	円	%

- ※ 現時点で把握可能な令和2年1月以降の直近単月売上高、その前年同月比または前々年同月比売上高をご記載ください。
- ※ 令和2年1月以降の直近単月売上高がその前年同月比または前々年同月比5%以上減少していることが、制度条件です。
- ※ 売上高減少を確認するため、試算表等の疎明資料をご提出ください。

## ご確認事項

- ・ 私は、下記事象に該当したことはありません。
  - ① 支払停止または破産手続開始、民事再生手続開始、特別清算開始若しくは会社更生手続開始、その他、債務整理に関して裁判所の関与する手続申立てがあった。
  - ② 手形不渡または手形交換所の取引停止処分があった。
  - ③ 差押、保全差押または仮差押の命令または通知、競売手続の開始があった。
  - ④ 不渡りになった割引手形または担保手形の買戻し若しくは差換えができなかった。
  - ⑤ 借入金の元金若しくは利息について、延滞後3ヵ月が経過した。または、最終返済日に延滞し、完済できなかった。
  - ⑥ 差し入れた担保の滅失時に、担保権者の請求にもかかわらず担保の差換えまたは追加ができなかった。
- ・ 私は、現在、事業を継続しており、休業の予定もありません。
- ・ 本件借入金は、「申込内容」に記載の資金使途に充当するものであり、商工中金または他の民間金融機関の借入金返済には充当しません。
  - ※ 新型コロナウイルス感染症の影響を受けたことを理由として、先行して商工中金から借り入れた資金を除く。

## 重要事項

### ○危機対応制度の概要

危機対応制度とは、主務大臣が認定する内外の金融秩序の混乱、大規模災害等の危機発生時において、株式会社日本政策金融公庫(以下公庫)が指定金融機関である商工中金に対して一定の信用の供与を行うものです。

従いまして商工中金によるご融資条件に加え、公庫における制約事項等があることから、以下をご承知おき下さい。

- ・ 商工中金からのご融資には、審査がございます。審査の結果によっては、ご融資できない場合、もしくはご融資金額の減額、ご融資期間の短縮等、ご希望に沿えない場合があります。また、審査には時間を要する場合があります。
- ・ 公庫における予算制限等により、商工中金によるご融資内諾後においても、ご融資できない場合、もしくはご融資金額の減額、ご融資期間の短縮等、ご希望に沿えない場合があります。
- ・ 通常の審査に必要な資料に加えて、当該制度利用のための契約書・資料が別途必要です(別途ご案内させていただきます)。

### 【商工中金使用欄】

説明日時	説明場所	面接者(法人のみ)	説明者(職員)
令和 年 月 日 時			

検印	担当

営貸他 105017 ©

## 6 経済変動対策資金（県制度融資）

### 【融資対象】

新型コロナウイルス感染症の影響を受けた後、最近1か月の売上高等が前年同月に比して3%以上減少し、かつその後2か月を含めた3か月平均も3%以上減少することが見込まれる方

### 【融資条件】

- ①融資利率：年1.4%
- ②融資限度額：1億円
- ③償還期間：運転資金 7年以内（据置1年以内）  
設備資金 10年以内（据置1年以内）
- ④信用保証料：年0.35～0.9%
- ⑤担保：原則無担保

### 【融資までの流れ】

- ①新型コロナウイルス感染症の影響による経営悪化の証明資料の準備（融資の対象となる売上減少の証明資料）

例：試算表、売上台帳など



- ②「経済変動対策資金要件（力）報告書」の作成 参照 P159

※様式は県公式HPからダウンロードしてご利用ください。

「岐阜県庁」で検索 > 県政情報 > 組織案内 > 商工労働部 > 商業・金融課の紹介

※報告書の作成については、県から金融機関に対して、積極的なサポートをお願いしておりますので、ひとまず、作成前に経営悪化の証明資料を持参していただき、相談されることをお勧めします。



### ③金融機関への融資申込み

※取引のある金融機関はもちろん、県内金融機関（銀行・信用金庫・信用組合・商工中金・農協等）であればどこでも相談していただけます。

借入申込みには、主に以下の書類が必要です。

- ・借入申込書（金融機関所定の様式）
- ・経済変動対策資金要件（力）報告書
- ・直近の決算書（過去3期分の貸借対照表、損益計算書など）
- ・運転資金の場合は、必要とする融資額の妥当性を示すための資料（資金繰り表など）
- ・設備資金の場合は、必要とする設備の概要と事業計画



### ④信用保証の申込み

金融機関で借入申込みを行う場合には、その金融機関を通じて申込みが可能です。

信用保証の申込みには、主に以下の書類が必要です。

- ・信用保証委託申込書

### ⑤金融機関・信用保証協会の審査



### ⑥金融機関からの事業者への融資

#### 【申込み・相談先】

○県内金融機関（銀行・信用金庫・信用組合・商工中金・農協等）

# 経済変動対策資金要件（力）報告書

年 月 日

御中

(※取扱金融機関名をご記入ください)

申込人

住所・氏名

印

当社（私）は、感染症法における「指定感染症」又は知事が特に対処が必要と認めた疾病等による影響で、以下のとおり売上高又は売上総利益が減少していることを報告します。

また、要件確認を目的として、当該報告書（写）を岐阜県信用保証協会へ提供することについては、差し支えありません。

【最近の実績 I (A) の期間】 年 月 日から 1 か月間  
 【要件の種別】  売上高  売上総利益 (いずれかを  でチェックしてください)

		最近の実績 又は見込 (A)	前年同月に おける実績 (B)	減少割合 (C) (1-(A÷B))×100
I	1 か月間の売上高 又は売上総利益の実績			
II	2 か月間の売上高 又は売上総利益の見込			
III	I + II			

※ I (A) については、試算表や売上台帳等を基に記載をしてください。

※ II (A) については、I (A) と下段の「影響」を踏まえた予測値を記載してください。

※ I (B) 及び II (B) については、決算書等を基に記載をしてください。

※ I (C) 及び III (C) のいずれも 3% 以上減少となる場合、本要件の対象になります。

※感染症法における「指定感染症」又は知事が特に対処が必要と認めた疾病等による影響については、以下のとおりです。


# 経済変動対策資金要件（力）報告書

申請日

令和2年 3月19日

融資を受ける金融機関の名称を記入

〇〇銀行 御中

(※取扱金融機関名をご記入ください)

申込人 岐阜市〇〇2-1-1

藪田工業株式会社

住所・氏名 代表取締役 藪田 太郎

実印

当社（私）は、感染症法における「指定感染症」又は知事が特に対応が必要と認めた疾病等による影響で、以下のとおり売上高又は売上総利益が減少していることを報告します。

また、要件確認を目的として、当該報告書（写）を岐阜県信用保証協会へ提供することについては、差し支えありません。

新型コロナウイルス感染症の影響を受けた最近1か月の初日

【最近の実績 I (A) の期間】

令和2年 2月 1日から1か月間

【要件の種別】

売上高

売上総利益

(いずれかをでチェックしてください)

		最近の実績 又は見込 (A)	前年同月に おける実績 (B)	減少割合 (C) $(1 - (A \div B)) \times 100$
I	1 か月間の売上高 又は売上総利益の実績	10,000,000	12,000,000	16.6
II	2 か月間の売上高 又は売上総利益の見込	20,000,000	23,000,000	
III	I + II	30,000,000	35,000,000	14.2

※ I (A) については、試算表や売上台帳等を基に記載をしてください。

※ II (A) については、I (A) と下段の「影響」を踏まえた予測値を記載してください。

※ I (B) 及び II (B) については、決算書等を基に記載をしてください。

※ I (C) 及び III (C) のいずれも3%以上減少となる場合、本要件の対象になります。

※感染症法における「指定感染症」又は知事が特に対応が必要と認めた疾病等による影響については、以下のとおりです。

(記載例) 当社で製造する〇〇機について、部品の一部を中国の協力工場で生産している。しかし、新型コロナウイルス感染症の影響を受けて、その部品が調達できなくなった。国内の協力工場による生産に切り替えたところだが、以前の生産量を確保できるだけの部品調達ができていない。当面のつなぎ資金の必要性がある。(※具体的にご記入ください)



## 7 「危機関連対応資金」(県制度融資)

### 【融資対象】

新型コロナウイルス感染症の影響を受けた後、最近1か月の売上高等が前年同月に比して15%以上減少し、かつその後2か月を含めた3か月平均も15%以上減少することが見込まれる方

### 【融資条件】

- |   |
|---|
| ①融資利率：年1.0%                                   |
| ②融資限度額：1億円                                    |
| ③償還期間：運転資金 7年以内（据置1年以内）<br>設備資金 10年以内（据置1年以内） |
| ④信用保証料：年0.6%      ⑤担保：原則無担保                   |

### 【融資までの流れ】

- ①新型コロナウイルス感染症の影響を受けていることを、本店等所在地の市町村に「危機関連保証」の認定申請をする必要があります。 参照 P183

※様式例 中小企業信用保険法第2条第6項の規定による認定申請書（危機関連保証） 参照 P184

認定申請には、以下の書類の提出が必要です。

《個人》・直近の所得税確定申告書控えコピー

・青色申告は決算書のコピー

白色申告は収支内訳書のコピー

《法人》・直近の法人税確定申告書別表一の控えのコピー

- ・消費税確定申告書の控えのコピー
- ・決算報告書（内訳書を含む）のコピー
- ・法人事業概況説明書（1年前3か月に対応する分）の表と裏のコピー

《個人・法人共通》・許可、免許等を有する業種はその許可証等のコピー

- ・売上高の根拠となる資料（試算表、売上台帳のコピー等）

※認定申請については、窓口混雑緩和による感染症対策、手続きの手戻りを減らすことによる認定事務負担の軽減・認定書発行の迅速化を図るべく、金融機関による代理申請を促しておりますので、ひとまず、金融機関へ相談されることをお勧めします。



## ②金融機関への融資申込み

※取引のある金融機関はもちろん、県内金融機関（銀行・信用金庫・信用組合・商工中金・農協等）であればどこでも相談していただけます。

借入申込みには、主に以下の書類が必要です。

- ・借入申込書（金融機関所定の様式）
- ・中小企業信用保険法第2条第6項の規定による認定書（危機関連保証）
- ・直近の決算書（過去3期分の貸借対照表、損益計算書など）
- ・運転資金の場合は、必要とする融資額の妥当性を示すための資料（資金繰り表など）
- ・設備資金の場合は、必要とする設備の概要と事業計画



③信用保証の申込み

金融機関で借入申込みを行う場合には、その金融機関を通じて申込みが可能です。

信用保証の申込みには、主に以下の書類が必要です。

- ・信用保証委託申込書

④金融機関・信用保証協会の審査



⑤金融機関から事業者への融資

【申込み・相談先】

○県内金融機関（銀行・信用金庫・信用組合・商工中金・農協等）

## 8 「新型コロナウイルス感染症対策資金」(県制度融資)

### 【融資対象】

新型コロナウイルス感染症の影響を受けた後、最近1か月の売上高等が前年同月に比して20%以上減少し、かつその後2か月を含めた3か月平均も20%以上減少することが見込まれる方

### 【融資条件】

#### 長期資金(1年を超え10年以内)

- ①融資利率：年1.0%
- ②融資限度額：8,000万円
- ③償還期間：運転資金 7年以内(据置1年以内)  
設備資金 10年以内(据置1年以内)
- ④信用保証料：年0.5%

#### 短期資金(償還期間が1年以内の 運転資金)の場合

信用保証料：県が全額負担

- ⑤担保：金融機関の判断によります。

### 【融資までの流れ】

- ①新型コロナウイルス感染症の影響を受けていることを、本店等所在地の市町村に「セーフティネット保証4号」の認定申請をする必要があります。参照 P175

※様式例 中小企業信用保険法第2条第5項第4号の規定による認定申請書(セーフティネット保証4号)参照 P176

認定申請には、以下の書類の提出が必要です。

《個人》・直近の所得税確定申告書控えコピー

・青色申告は決算書のコピー

白色申告は収支内訳書のコピー

《法人》・直近の法人税確定申告書別表一の控えのコピー

・消費税確定申告書の控えのコピー

・決算報告書（内訳書を含む）のコピー

・法人事業概況説明書（1年前3か月に対応する分）の表と裏のコピー

《個人・法人共通》・許可、免許等を有する業種はその許可証等のコピー

・売上高の根拠となる資料（試算表、売上台帳のコピー等）

※認定申請については、窓口混雑緩和による感染症対策、手続きの手戻りを減らすことによる認定事務負担の軽減・認定書発行の迅速化を図るべく、金融機関による代理申請を促しておりますので、ひとまず、金融機関へ相談されることをお勧めします。



## ②金融機関への融資申込み

※取引のある金融機関はもちろん、県内金融機関（銀行・信用金庫・信用組合・商工中金・農協等）であればどこでも相談していただけます。

借入申込みには、主に以下の書類が必要です。

・借入申込書（金融機関所定の様式）

- ・ 中小企業信用保険法第2条第5項第4号の規定による認定書（セーフティネット保証4号）
- ・ 直近の決算書（過去3期分の貸借対照表、損益計算書など）
- ・ 運転資金の場合は、必要とする融資額の妥当性を示すための資料（資金繰り表など）
- ・ 設備資金の場合は、必要とする設備の概要と事業計画



### ③信用保証の申込み

金融機関で借入申込みを行う場合には、その金融機関を通じて申込みが可能です。

信用保証の申込みには、主に以下の書類が必要です。

- ・ 信用保証委託申込書

### ④金融機関・信用保証協会の審査



### ⑤金融機関から事業者への融資

#### 【申込み・相談先】

○県内金融機関（銀行・信用金庫・信用組合・商工中金・農協等）

## 9 岐阜県新型コロナウイルス感染症対応資金（県制度融資） （実質無利子無担保融資）

### 【融資対象】

新型コロナウイルス感染症の影響により売上高等が減少し、セーフティネット保証4号、5号又は危機関連保証のいずれかの認定を取得した方

### 【融資条件】

- |  |
|--|
| <p>①融資利率：年1.4%</p> <p>②融資限度額：4,000万円</p> <p>③償還期間：運転資金10年以内（据置5年以内）<br/>設備資金10年以内（据置5年以内）</p> <p>④信用保証料：年0.85%（経営者保証免除対応を適用する場合は年1.05%）</p> <p>⑤担保：原則無担保</p> |
|--|

### 【融資までの流れ】

- ①新型コロナウイルス感染症の影響を受けていることを、本店等所在地の市町村に「セーフティネット4号」、「セーフティネット5号」又は「危機関連保証」のいずれかの認定申請をする必要があります。 参照 P175、P179、P183

※様式例 中小企業信用保険法第2条第5項第4号の規定による認定申請書（セーフティネット保証4号）参照 P176

中小企業信用保険法第2条第5項第5号の規定による認定申請書（セーフティネット保証5号）参照 P180

中小企業信用保険法第2条第6項の規定による認定  
申請書（危機関連保証） 参照 P184

認定申請には、以下の書類の提出が必要です。

《個人》・直近の所得税確定申告書控えコピー

・青色申告は決算書のコピー

白色申告は収支内訳書のコピー

《法人》・直近の法人税確定申告書別表一の控えのコピー

・消費税確定申告書の控えのコピー

・決算報告書（内訳書を含む）のコピー

・法人事業概況説明書（1年前3か月に対応する分）の表と裏のコピー

《個人・法人共通》・許可、免許等を有する業種はその許可証等の  
コピー

・売上高の根拠となる資料（試算表、売上台帳の  
コピー等）

※認定申請については、窓口混雑緩和による感染症対策、手続きの手戻りを減らすことによる認定事務負担の軽減・認定書発行の迅速化を図るべく、金融機関による代理申請を促しておりますので、ひとまず、金融機関へ相談されることをお勧めします。



## ②金融機関への融資申込み

※取引のある金融機関はもちろん、県内金融機関（銀行・信用金庫・信用組合・商工中金・農協等）であればどこでも相談していただけます。

借入申込みには、主に以下の書類が必要です。



- ・ 借入申込書（金融機関所定の様式）
- ・ 直近の決算書（過去3期分の貸借対照表、損益計算書など）
- ・ 運転資金の場合は、必要とする融資額の妥当性を示すための資料（資金繰り表など）
- ・ 設備資金の場合は、必要とする設備の概要と事業計画

上記に加えて以下のいずれかの認定書

- ・ 中小企業信用保険法第2条第5項第4号の規定による認定申請書（セーフティネット保証4号）
- ・ 中小企業信用保険法第2条第5項第5号の規定による認定申請書（セーフティネット保証5号）
- ・ 中小企業信用保険法第2条第6項の規定による認定書（危機関連保証）



### ③信用保証の申込み

金融機関で借入申込みを行う場合には、その金融機関を通じて申込みが可能です。

信用保証の申込みには、主に以下の書類が必要です。

- ・ 信用保証委託申込書

### ④金融機関・信用保証協会の審査



### ⑤金融機関から事業者への融資

#### 【申込み・相談先】

○県内金融機関（銀行・信用金庫・信用組合・商工中金・農協等）

## 利子補給制度

※一度、利息をお支払いいただき、その後融資を受けた金融機関を通じて、キャッシュバックを行います。

### 【適用対象】

- ① 売上高等が5%以上減少した個人事業主（事業性のあるフリーランスを含み、小規模※に限る）
- ② 売上高等が15%以上減少した小・中規模事業者（①を除く）

### 【利子補給】

期間：借入後当初3年間  
補給対象上限：4,000万円

## 信用保証料について

### 【適用対象】

- ① 売上高等が5%以上減少した個人事業主（事業性のあるフリーランスを含み、小規模※に限る）
- ② 売上高等が15%以上減少した小・中規模事業者（①を除く）
- ③ 売上高等が5%以上減少した小・中規模事業者（①を除く）

### ※小規模要件

- ・ 製造業、建設業、運輸業、その他業種は従業員20名以下
- ・ 卸売業、小売業、サービス業は従業員5名以下

## 【保証料補給】

期間：償還期間全て

対象者：①②全額補給（利用者負担ゼロ）

③1／2補給（利用者負担年0.425%）（経営者  
保証免除対応を適用する場合は年0.525%）

補給対象上限：4,000万円

## 10 信用保証「危機関連保証」「セーフティネット保証」

日本政策金融公庫や県制度融資のほか、民間金融機関から融資を受ける場合に利用できる信用保証制度をご紹介します。

### ○危機関連保証

**全国全業種<sup>※1</sup>の事業者を対象に、一般保証枠やセーフティネット保証枠とは別枠（2.8億円）で借入債務の100%を保証。**

一般保証枠（2.8億円）と別に、最大で5.6億円の信用保証枠が確保可能です。

※売上高が前年同月比15%以上減少等の場合

### ○セーフティネット保証4号

**全国全業種<sup>※1</sup>の事業者を対象に、一般枠とは別枠（最大2.8億円）で借入債務の100%を保証。**

※売上高が前年同月比20%以上減少等の場合

### ○セーフティネット保証5号

**特に重大な影響が生じている業種について、一般とは別枠（最大2.8億円）で借入債務の80%を保証。**

※売上高が前年同月比5%以上減少等の場合

※指定業種は、経済産業省・中小企業庁のホームページより確認ができます。令和2年5月1日～令和3年1月31日については、**全業種<sup>※1</sup>**が指定されました。

※<sup>1</sup>業種は、信用保証対象業種に限ります。

なお、5月15日より保証対象業種が一部拡大されました。（パチンコ、バー等）詳しくは、岐阜県信用保証協会、または岐阜市信用保証協会にご相談ください。

岐阜県信用保証協会 総合相談窓口 0120-015-047

岐阜市信用保証協会 企画情報課 058-265-4611

○認定書の有効期限については、従来30日間としていましたが、中小企業庁からの配慮要請に基づき、令和2年1月29日から7月31日までの間に取得した認定書については、**有効期限が令和2年8月31日までになります。**

# 「セーフティネット保証4号」による民間金融機関融資

## 【融資対象】

新型コロナウイルス感染症の影響を受けた後、最近1か月の売上高等が前年同月に比して20%以上減少し、かつその後2か月を含めた3か月平均も20%以上減少することが見込まれる方

## 【融資までの流れ】

- ①新型コロナウイルス感染症の影響を受けていることを、本店等所在地の市町村に認定申請をする必要があります。参照 P175

※様式例 中小企業信用保険法第2条第5項第4号の規定による認定申請書(セーフティネット保証4号)参照 P176

認定申請には、以下の書類の提出が必要です。

《個人》・直近の所得税確定申告書控えコピー

・青色申告は決算書のコピー

・白色申告は収支内訳書のコピー

《法人》・直近の法人税確定申告書別表一の控えのコピー

・消費税確定申告書の控えのコピー

・決算報告書(内訳書を含む)のコピー

・法人事業概況説明書(1年前3か月に対応する分)の表と裏のコピー

《個人・法人共通》・許可、免許等を有する業種はその許可証等のコピー

・売上高の根拠となる資料(試算表、売上台帳のコピー等)

※認定申請については、窓口混雑緩和による感染症対策、手続きの手戻りを減らすことによる認定事務負担の軽減・認定書発行の迅速化を図るべく、金融機関による代理申請を促し

ておりますので、ひとまず、金融機関へ相談されることをお勧めします。



## ②金融機関への融資申込み

※取引のある金融機関はもちろん、県内金融機関（銀行・信用金庫・信用組合・商工中金・農協等）であればどこでも相談していただけます。

借入申込みには、主に以下の書類が必要です。

- ・借入申込書（金融機関所定の様式）
- ・市町村長の発行する中小企業信用保険法第2条第5項第4号の規定による認定書（セーフティネット保証4号）
- ・直近の決算書（過去3期分の貸借対照表、損益計算書など）
- ・運転資金の場合は、必要とする融資額の妥当性を示すための資料（資金繰り表など）
- ・設備資金の場合は、必要とする設備の概要と事業計画



## ③信用保証の申込み

金融機関で借入申込みを行う場合には、その金融機関を通じて申込みが可能です。

信用保証の申込みには、主に以下の書類が必要です。

- ・信用保証委託申込書

## ④金融機関・信用保証協会の審査



## ⑤金融機関から事業者への融資

### 【申込み・相談先】

○県内金融機関（銀行・信用金庫・信用組合・商工中金・農協等）

様式第4

中小企業信用保険法第2条第5項第4号の規定による認定申請書

(例) 令和 年 月 日

〇〇市長 様

住 所 \_\_\_\_\_

会社名(屋号) \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_ (印)

私は、**令和2年新型コロナウイルス感染症**の発生に起因して、下記のとおり、経営の安定に支障が生じておりますので、中小企業信用保険法第2条第5項第4号の規定に基づき認定されるようお願いします。

記

1 事業開始年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

2 (1) 売上高等 \_\_\_\_\_  
 (イ) 最近1か月間の売上高等 \_\_\_\_\_ 減少率 \_\_\_\_\_ % (実績)

$$\frac{B-A}{B} \times 100$$

A : **令和2年新型コロナウイルス感染症**の発生における最近1か月間の売上高等 \_\_\_\_\_ 円

B : Aの期間に対応する前年1か月間の売上高等 \_\_\_\_\_ 円

(ロ) 最近3か月間の売上高等の実績見込み \_\_\_\_\_ 減少率 \_\_\_\_\_ % (実績見込み)

$$\frac{(B+D) - (A+C)}{B+D} \times 100$$

C : Aの期間後2か月間の見込み売上高等 \_\_\_\_\_ 円

D : Cの期間に対応する前年の2か月間の売上高等 \_\_\_\_\_ 円

3 売上高等が減少し、又は減少すると見込まれる理由

(留意事項)

- ① 本認定とは別に、金融機関及び信用保証協会による金融上の審査があります。
- ② 市町村長又は特別区長から認定を受けた後、本認定の有効期間内に金融機関又は信用保証協会に対して、経営安定関連保証の申込みを行うことが必要です。

〇〇市証明 第 \_\_\_\_\_ 号

令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

上記申請のとおり相違ないことを認定します。

(注) 本認定書の有効期間

令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日から

令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日まで

〇〇市長

様式第4

中小企業信用保険法第2条第5項第4号の規定による認定申請書

〇〇市長 様 (例) 申請日 令和 2年 3月 16日

住 所 岐阜市〇〇町2丁目2番地1号  
 会社名(屋号) 株式会社〇 〇 〇 〇  
 代表者名 岐阜 太郎 印

実印

私は、**令和2年新型コロナウイルス感染症**の発生に起因して、下記のとおり、経営の安定に支障が生じておりますので、中小企業信用保険法第2条第5項第4号の規定に基づき認定されるようお願いいたします。

記 県内で1年以上継続して事業を行っていること

1 事業開始年月日 平成25年 9月 1日

2 (1) 売上高等  
 (イ) 最近1か月間の売上高等 2.0%以上減少  
 減少率 72.3% (実績)

$$\frac{B-A}{B} \times 100$$

A : **令和2年新型コロナウイルス感染症**の発生における最近1か月間の売上高等 2,100,000 円

B : Aの期間に対応する前年1か月間の売上高等 7,600,000 円

(ロ) 最近3か月間の売上高等の実績見込み  
 減少率 57.2% (実績見込み)

$$\frac{(B+D) - (A+C)}{B+D} \times 100$$

20%以上減少

C : Aの期間後2か月間の見込み売上高等 4,400,000 円

D : Cの期間に対応する前年の2か月間の売上高等 7,600,000 円

3 売上高等が減少し、又は減少すると見込まれる理由  
 (記載例) 新型コロナウイルス感染症の流行により、1月中旬から海外の旅行者のキャンセルが続き、2月からは日本人旅行者のキャンセルも加わり、2月下旬には政府からの要請があったとおり団体旅行の中止を行い、今後も感染症収束の目処がたないことから売上の減少が見込まれる。(※具体的にご記入ください)

(留意事項)

- ① 本認定とは別に、金融機関及び信用保証協会による金融上の審査があります。
- ② 市町村長又は特別区長から認定を受けた後、本認定の有効期間内に金融機関又は信用保証協会に対して、経営安定関連保証の申込みを行うことが必要です。

〇〇市証明 第 号  
 令和 年 月 日  
 上記申請のとおり相違ないことを認定します。

(注) 本認定書の有効期間  
 令和 年 月 日から  
 令和 年 月 日まで

〇〇市長



## 「セーフティネット保証5号」による民間金融機関融資

### 【融資対象】

新型コロナウイルス感染症の影響を受けた後、最近1か月の売上高が前年同月に比して5%以上減少し、かつその後2か月を含めた3か月平均も5%以上減少することが見込まれる方

### 【融資までの流れ】

- ①新型コロナウイルス感染症の影響を受けていることを、本店等所在地の市町村に認定申請をする必要があります。参照 P179

※様式例 中小企業信用保険法第2条第5項第5号の規定による認定申請書(セーフティネット保証5号)参照 P180

認定申請には、以下の書類の提出が必要です。

《個人》・直近の所得税確定申告書控えコピー

・青色申告は決算書のコピー

白色申告は収支内訳書のコピー

《法人》・直近の法人税確定申告書別表一の控えのコピー

・消費税確定申告書の控えのコピー

・決算報告書(内訳書を含む)のコピー

・法人事業概況説明書(1年前3か月に対応する分)の表と裏のコピー

《個人・法人共通》・許可、免許等を有する業種はその許可証等のコピー

・売上高の根拠となる資料(試算表、売上台帳のコピー等)

※認定申請については、窓口混雑緩和による感染症対策、手続きの手戻りを減らすことによる認定事務負担の軽減・認定

書発行の迅速化を図るべく、金融機関による代理申請を促しておりますので、ひとまず、金融機関へ相談されることをお勧めします。



## ②金融機関への融資申込み

※取引のある金融機関はもちろん、県内金融機関（銀行・信用金庫・信用組合・商工中金・農協等）であればどこでも相談していただけます。

借入申込みには、主に以下の書類が必要です。

- ・借入申込書（金融機関所定の様式）
- ・市町村長の発行する中小企業信用保険法第2条第5項第5号の規定による認定書（セーフティネット保証5号）
- ・直近の決算書（過去3期分の貸借対照表、損益計算書など）
- ・運転資金の場合は、必要とする融資額の妥当性を示すための資料（資金繰り表など）
- ・設備資金の場合は、必要とする設備の概要と事業計画



## ③信用保証の申込み

金融機関で借入申込みを行う場合には、その金融機関を通じて申込みが可能です。

信用保証の申込みには、主に以下の書類が必要です。

- ・信用保証委託申込書

## ④金融機関・信用保証協会の審査



## ⑤金融機関から事業者への融資

【申込み・相談先】

- 県内金融機関（銀行・信用金庫・信用組合・商工中金・農協等）

認定権者記載欄		

様式第5-(イ)-④

中小企業信用保険法第2条第5項第5号の規定による認定申請書

(例) 年 月 日

〇〇市長 様

申請者  
住所  
氏名 (名称及び代表者の氏名) 印

私は、表に記載する業を営んでいるが、令和2年新型コロナウイルス感染症の発生の影響に起因して、下記のとおり、〇〇〇〇(注2)が生じているため、経営の安定に支障が生じておりますので、中小企業信用保険法第2条第5項第5号の規定に基づき認定されるようお願いいたします。

(表)


※表には営んでいる事業が属する業種(日本標準産業分類の細分類番号と細分類業種名)を全て記載(当該業種は全て指定業種であることが必要)。当該業種が複数ある場合には、その中で、最近1年間で最も売上高等が大きい事業が属する業種を左上の太枠に記載。

記

売上高等

(イ) 最近1か月間の売上高等

減少率          % (実績)

$$\frac{B-A}{B} \times 100$$

A: 申込み時点における最近1か月間の売上高等 \_\_\_\_\_ 円

B: Aの期間に対応する前年1か月間の売上高等 \_\_\_\_\_ 円

(ロ) 最近3か月間の売上高等の実績見込み

減少率          % (実績見込み)

$$\frac{(B+D) - (A+C)}{B+D} \times 100$$

C: Aの期間後2か月間の見込み売上高等 \_\_\_\_\_ 円

D: Cの期間に対応する前年の2か月間の売上高等 \_\_\_\_\_ 円

(注1) 本様式は、1つの指定業種に属する事業のみを営んでいる場合、又は営んでいる複数の事業が全て指定業種に属する場合に使用する。

(注2) 〇〇〇〇には、「販売数量の減少」又は「売上高の減少」等を入れる。

(注3) 企業全体の売上高等を記載。

(留意事項)

- ① 本認定とは別に、金融機関及び信用保証協会による金融上の審査があります。
- ② 市町村長又は特別区長から認定を受けた後、本認定の有効期間内に金融機関又は信用保証協会に対して、経営安定関連保証の申込みを行うことが必要です。

〇〇市証明 第 \_\_\_\_\_ 号  
令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  
上記申請のとおり相違ないことを認定します。

(注) 本認定書の有効期間  
令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日から  
令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日まで

〇〇市長

認定権者記載欄		

様式第5-(イ)-④

中小企業信用保険法第2条第5項第5号の規定による認定申請書

〇〇市長 様 (例) 申請日 令和 2年 3月16日

住所 岐阜市〇〇町2丁目2番地1号  
 会社名(屋号) 株式会社〇〇〇〇  
 代表者名 岐阜 太郎 (印) (実印)

私は、表に記載する業を営んでいるが、令和2年新型コロナウイルス感染症の発生の影響に起因して、下記のとおり、売上高の減少が生じているため、経営の安定に支障が生じておりますので、中小企業信用保険法第2条第5項第5号の規定に基づき認定されるようお願いいたします。

(表)


※表には営んでいる事業が属する業種（日本標準産業分類の細分類番号と細分類業種名）を全て記載（当該業種は全て指定業種であることが必要）。当該業種が複数ある場合には、その中で、最近1年間で最も売上高等が大きい事業が属する業種を左上の太枠に記載。

記 5%以上減少

売上高等 (イ) 最近1か月間の売上高等 減少率 72.3% (実績)

$$\frac{B-A}{B} \times 100$$

A: 申込み時点における最近1か月間の売上高等 2,100,000 円  
 B: Aの期間に対応する前年1か月間の売上高等 7,600,000 円

(ロ) 最近3か月間の売上高等の実績見込み 減少率 57.2% (実績見込み)

$$\frac{(B+D) - (A+C)}{B+D} \times 100$$

C: Aの期間後2か月間の見込み売上高等 4,400,000 円  
 D: Cの期間に対応する前年の2か月間の売上高等 7,600,000 円

5%以上減少

(注1) 本様式は、1つの指定業種に属する事業のみを営んでいる場合、又は営んでいる複数の事業が全て指定業種に属する場合に使用する。

(注2) 〇〇〇〇には、「販売数量の減少」又は「売上高の減少」等を入れる。

(注3) 企業全体の売上高等を記載。

(留意事項)

- ① 本認定とは別に、金融機関及び信用保証協会による金融上の審査があります。
- ② 市町村長又は特別区長から認定を受けた後、本認定の有効期間内に金融機関又は信用保証協会に対して、経営安定関連保証の申込みを行うことが必要です。

〇〇市証明 第 号  
 令和 年 月 日  
 上記申請のとおり相違ないことを認定します。

(注) 本認定書の有効期間  
 令和 年 月 日から  
 令和 年 月 日まで

〇〇市長

## 「危機関連保証」による民間金融機関融資

### 【融資対象】

新型コロナウイルス感染症の影響を受けた後、最近1か月の売上高が前年同月に比して15%以上減少し、かつその後2か月を含めた3か月平均も15%以上減少することが見込まれる方

### 【融資までの流れ】

- ①新型コロナウイルス感染症の影響を受けていることを、本店等所在地の市町村に認定申請をする必要があります。参照 P183

※様式例 中小企業信用保険法第2条第6項の規定による認定申請書（危機関連保証）参照 P184

認定申請には、以下の書類の提出が必要です。

《個人》・直近の所得税確定申告書控えコピー

・青色申告は決算書のコピー

白色申告は収支内訳書のコピー

《法人》・直近の法人税確定申告書別表一の控えのコピー

・消費税確定申告書の控えのコピー

・決算報告書（内訳書を含む）のコピー

・法人事業概況説明書（1年前3か月に対応する分）の表と裏のコピー

《個人・法人共通》・許可、免許等を有する業種はその許可証等のコピー

・売上高の根拠となる資料（試算表、売上台帳のコピー等）

※認定申請については、窓口混雑緩和による感染症対策、手続きの手戻りを減らすことによる認定事務負担の軽減・認定

書発行の迅速化を図るべく、金融機関による代理申請を促しておりますので、ひとまず、金融機関へ相談されることをお勧めします。



## ②金融機関への融資申込み

※取引のある金融機関はもちろん、県内金融機関（銀行・信用金庫・信用組合・商工中金・農協等）であればどこでも相談していただけます。

借入申込みには、主に以下の書類が必要です。

- ・借入申込書（金融機関所定の様式）
- ・市町村長の発行する中小企業信用保険法第2条第6項の規定による認定書（危機関連保証）
- ・直近の決算書（過去3期分の貸借対照表、損益計算書など）
- ・運転資金の場合は、必要とする融資額の妥当性を示すための資料（資金繰り表など）
- ・設備資金の場合は、必要とする設備の概要と事業計画



## ③信用保証の申込み

金融機関で借入申込みを行う場合には、その金融機関を通じて申込みが可能です。

信用保証の申込みには、主に以下の書類が必要です。

- ・信用保証委託申込書

## ④金融機関・信用保証協会の審査



## ⑤金融機関から事業者への融資

【申込み・相談先】

○県内金融機関（銀行・信用金庫・信用組合・商工中金・農協等）

様式 危機関連保証

中小企業信用保険法第2条第6項  
の規定による認定申請書

(例) 令和 年 月 日

〇〇市長 様

申請者  
住 所  
会社名 (屋号)  
代表者名 印

私は、**令和2年新型コロナウイルス感染症**の発生に起因して、現在、金融取引の正常化のために資金調達が必要となっており、かつ、下記のとおり売上高等も減少しております。こうした事態の発生により、経営の安定に支障が生じておりますことから、中小企業信用保険法第2条第6項の規定に基づき認定されるようお願いします。

記

1 事業開始年月日 年 月 日

2 (1) 売上高等  
(イ) 最近1か月間の売上高等 減少率 % (実績)

$$\frac{B-A}{B} \times 100$$

A : **令和2年新型コロナウイルス感染症**の発生における最近1か月間の売上高等 円

B : Aの期間に対応する前年1か月間の売上高等 円

(ロ) 最近3か月間の売上高等の実績見込み 減少率 % (実績見込み)

$$\frac{(B+D) - (A+C)}{B+D} \times 100$$

C : Aの期間後2か月間の見込み売上高等 円

D : Cの期間に対応する前年の2か月間の売上高等 円

3 売上高等が減少し、又は減少すると見込まれる理由

(留意事項)

- ① 本認定とは別に、金融機関及び信用保証協会による金融上の審査があります。
- ② 市町村長又は特別区長から認定を受けた後、本認定の有効期間内に金融機関又は信用保証協会に対して、危機関連保証の申込みを行うことが必要です。

〇〇市証明 第 号  
令和 年 月 日  
上記申請のとおり相違ないことを認定します。

(注) 本認定書の有効期間  
令和 年 月 日から  
令和 年 月 日まで

〇〇市長

様式 危機関連保証

中小企業信用保険法第2条第6項  
の規定による認定申請書

申請日

(例)

令和 2年 3月 16日

〇〇市長 様

申請者

住 所 岐阜市〇〇町2丁目2番地1号

会社名(屋号) 株式会社 〇 〇 〇 〇

代表者名 岐阜 太郎

印

実印

私は、令和2年新型コロナウイルス感染症の発生に起因して、現在、金融取引の正常化のために資金調達が必要となっており、かつ、下記のとおり売上高等も減少しております。こうした事態の発生により、経営の安定に支障が生じておりますことから、中小企業信用保険法第2条第6項の規定に基づき認定されるようお願いいたします。

県内で1年以上継続して事業を行っていること

1 事業開始年月日 平成25年 9月 1日

2 (1) 売上高等  
(イ) 最近1か月間の売上高等 15%以上減少

減少率 72.3% (実績)

$$\frac{B-A}{B} \times 100$$

A : 信用の収縮の発生における最近1か月間の売上高等 2,100,000 円

B : Aの期間に対応する前年1か月間の売上高等 7,600,000 円

(ロ) 最近3か月間の売上高等の実績見込み  
減少率 57.2% (実績見込み)

$$\frac{(B+D) - (A+C)}{B+D} \times 100$$

15%以上減少

C : Aの期間後2か月間の見込み売上高等 4,400,000 円

D : Cの期間に対応する前年の2か月間の売上高等 7,600,000 円

3 売上高等が減少し、又は減少すると見込まれる理由  
(記載例) 新型コロナウイルス感染症の流行により、1月中旬から海外の旅行者のキャンセルが続き、2月からは日本人旅行者のキャンセルも加わり、2月下旬には政府からの要請があったとおり団体旅行の中止を行い、今後も感染症収束の目処がたたないことから売上の減少が見込まれる。(※具体的にご記入ください)

(留意事項)

③ 本認定とは別に、金融機関及び信用保証協会による金融上の審査があります。

④ 市町村長又は特別区長から認定を受けた後、本認定の有効期間内に金融機関又は信用保証協会に対して、危機関連保証の申込みを行うことが必要です。

〇〇市証明 第 号

令和 年 月 日

上記申請のとおり相違ないことを認定します。

(注) 本認定書の有効期間

令和 年 月 日から

令和 年 月 日

〇〇市長



## 「危機関連保証」「セーフティネット保証」認定申請窓口

市町村名	所属(課)名	電話
岐阜市	商工観光部労務・経営支援課	058-214-2358(直通)
大垣市	経済部商工観光課	0584-47-8596(直通)
高山市	商工観光部商工課	0577-35-3144(直通)
多治見市	産業観光課	0572-22-1111(代表)
関市	産業経済部商工課	0575-23-6752(直通)
中津川市	商業振興課	0573-66-1111(代表)
美濃市	産業振興部産業課	0575-33-1122(代表)
瑞浪市	商工課	0572-68-2111(代表)
羽島市	産業振興部商工観光課	058-392-1111(代表)
恵那市	商工観光部商工課	0573-26-2111(代表)
美濃加茂市	産業振興部産業振興課	0574-25-2111(代表)
土岐市	産業振興課	0572-54-1111(代表)
各務原市	産業活力部商工振興課	058-383-9912(直通)
可児市	観光経済部産業振興課	0574-62-1111(代表)
山県市	まちづくり・企業支援課	0581-22-6831(直通)
瑞穂市	商工農政観光課	058-327-2103(直通)
飛騨市	企画商工観光部 商工課	0577-62-8901(直通)
本巣市	産業建設部産業経済課	058-323-7756(直通)
郡上市	商工観光部商工課	0575-67-1808(代表)
下呂市	観光商工部商工課	0576-24-2222(代表)
海津市	産業経済部商工観光課	0584-53-1374(直通)
岐南町	住民経済教育部 経済環境課	058-247-1370(直通)
笠松町	企画環境経済部環境経済課	058-388-1114(直通)
養老町	企業誘致・商工観光課	0584-32-1108(直通)
垂井町	産業課	(0584)22-1151(代表)
関ヶ原町	地域振興課	0584-43-1112(直通)
神戸町	産業環境課	0584-27-0178(直通)
輪之内町	産業課	0584-69-3111(代表)
安八町	企画調整課	0584-64-3111(代表)
揖斐川町	産業振興課	0585-22-2111(代表)
大野町	観光企業誘致課	0585-34-1111(代表)
池田町	産業課	0585-45-3111(代表)
北方町	総務課	058-323-1111(代表)
坂祝町	企画課	0574-66-2411(直通)
富加町	産業環境課	0574-54-2113(直通)
川辺町	産業環境課	0574-53-7212(直通)
七宗町	企画課	0574-48-2291(直通)
八百津町	地域振興課	0574-43-2111(代表)
白川町	企画課	0574-72-1311(代表)
東白川村	地域振興課	0574-78-3111(代表)
御嵩町	まちづくり課	0574-67-2111(代表)
白川村	観光振興課	05769-6-1311(代表)

# 新型コロナウイルス感染症の影響別対応表

新型コロナウイルス感染症の影響に伴い、

今後、影響が見込まれる場合

- ➡ 1 セーフティネット貸付（日本政策金融公庫）


最近1か月の売上等が前年同月に比して3%以上減少し、かつその後2か月を含めた3か月平均も3%以上減少することが見込まれる場合

- ➡ 1 セーフティネット貸付（日本政策金融公庫）
- 6 経済変動対策資金（県制度融資）


最近1か月の売上等が前年または前年々の同期に比較して5%以上減少している中小企業・小規模事業者

- ➡ 1 セーフティネット貸付（日本政策金融公庫）
- 2 新型コロナウイルス感染症特別貸付（日本政策金融公庫）
- 5 新型コロナウイルス感染症特別貸付（中小企業向け制度）（商工組合中央金庫）
- 9 岐阜県新型コロナウイルス感染症対応資金（県制度融資）


最近1か月の売上高が前年または前年々の同期に比較して5%以上減少し、かつ、生活衛生関係営業を営む方

- 
- 1 セーフティネット貸付（日本政策金融公庫）
  - 3 生活衛生新型コロナウイルス感染症特別貸付（日本政策金融公庫）
  - 8 新型コロナウイルス感染症対策資金（県制度融資）
  - 9 岐阜県新型コロナウイルス感染症対応資金（県制度融資）

最近1か月の売上高が前年または前年々の同期に比較して10%以上減少し、かつ、旅館業、飲食店営業及び喫茶店営業を営む方

- 
- 1 セーフティネット貸付（日本政策金融公庫）
  - 4 衛生環境激変対策特別貸付（日本政策金融公庫）
  - 9 岐阜県新型コロナウイルス感染症対応資金（県制度融資）

最近1か月の売上高等が前年同月に比して15%以上減少し、かつその後2か月を含めた3か月平均も15%以上減少することが見込まれる場合

- 
- 1 セーフティネット貸付（日本政策金融公庫）
  - 7 危機関連対応資金（県制度融資）
  - 9 岐阜県新型コロナウイルス感染症対応資金（県制度融資）

最近1か月の売上高等が前年同月に比して20%以上減少し、かつその後2か月を含めた3か月平均も20%以上減少することが見込まれる場合で**長期資金**（1年以上）を希望する方

- ➡ 1 セーフティネット貸付（日本政策金融公庫）
- 8 新型コロナウイルス感染症対策資金（県制度融資）
- 9 岐阜県新型コロナウイルス感染症対応資金（県制度融資）

最近1か月の売上高等が前年同月に比して20%以上減少し、かつその後2か月を含めた3か月平均も20%以上減少することが見込まれる場合で**短期資金**（1年以内）を希望する方

- ➡ 1 セーフティネット貸付（日本政策金融公庫）
- 8 新型コロナウイルス感染症対策資金（県制度融資）
- 9 岐阜県新型コロナウイルス感染症対応資金（県制度融資）

**創業1年未満の場合や小規模事業者の場合**

➡ 既存の県制度融資の方が有利になる場合があるので、金融機関に相談されることをお勧めします。