

京丹後市  
事業所等感染症対策  
緊急支援補助金  
【 募 集 要 項 】

【申請受付期間】

令和3年6月1日（火）～令和3年10月29日（金）

【申請書の提出及び問合せ先】

京丹後市役所商工観光部商工振興課  
〒629-3101  
京丹後市網野町網野 385-1（ら・ぼーと2階）  
電 話：0772-69-0440  
F A X：0772-72-2030  
E-mail：shokoshinko@city.kyotango.lg.jp

令和2年12月21日から令和3年3月31日まで実施した同名の補助金の、第2弾募集となります。  
前回補助金の交付を受けた方も、改めて申請していただけます。

## 【補助金の概要】

新型コロナウイルス感染症の拡大により、京都府下にも緊急事態宣言が発出される状況の中、市内の事業活動や経済活動にも大きな影響が生じることが懸念されます。

感染者が事業所内で確認された場合、当該事業所は一時的に事業活動の中断を余儀なくされるとともに、業種によっては、一時的な中断にとどまらず、風評被害により長期的な低迷や廃業に至ることも想定されます。

このような事態とならないよう、市内の各事業所におきましては、改めて各業界等で定めた感染予防・防止のためのガイドラインや自社で策定された感染防止マニュアルを徹底し、事業活動を続けながら感染症対策を実施していただくため、事業所が実施する事業所内や従業員間での感染防止対策に対する経費を、緊急的に支援することとします。

## 【交付要件】

1) 補助対象事業者は次に掲げる事業者等とします。

公務を除く、市内に住所を置くすべての法人事業所及び個人事業所を対象とします。(市内の事業者が経営する、市外に住所を置く事業所は対象となりませんので、ご注意ください。)

※農林漁業や商工業、福祉、介護、医療、NPO、一般・公益社団法人並びに一般・公益財団法人、社会福祉法人、各法律に基づく団体・組合を含むものとしますが、宗教法人、京都府暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等が事業主または従業員として従事している場合は対象から除きます。

※事業所とは継続的に経済活動を行う場であって、一人又は複数人で営利・非営利を問わずに事業活動を営む場所とします。ただし、家事消費に限った活動の事業所は除きます。

※兼業で農林漁業を営む事業者等の場合は、前年度の収入において、農林漁業が主たる収入（最も多い収入）である場合に限ります。

2) 補助対象経費は次のとおりです。(※消費税は対象経費から除きます。)

- (1) 感染防止に資する衛生備品及び消耗品
- (2) 飛沫感染防止用具
- (3) 密集を避けるための誘導表示等に係る経費
- (4) 除菌用の清掃用具及び洗剤類
- (5) 感染症に係る検査費

対象経費の具体例など（※設置に係る費用も含まれます）

- 感染防止に資する衛生備品及び消耗品  
非接触型体温計、サーモグラフィー、防護服、ゴム（ビニール）手袋、うがい薬、手指消毒液など
- 飛沫感染防止用具  
マスク、フェイスガード、アクリル板、アクリル板スタンド、ビニールカーテン、空気清浄機及び設置費など
- 密集を避けるための誘導表示等に係る経費  
誘導表示サイン、網戸、換気扇、CO2センサー、リモートワーク用設備など
- 除菌用の清掃用具及び洗剤類  
雑巾、バケツ、使い捨て紙タオル、洗剤、漂白剤など
- 感染症に係る検査費  
検査料金、検体の郵送・配送料金、結果判断文書料その他感染症に係る検査を受検するために必要と認める経費

※検査結果が陽性となった場合は、必ず保健所に相談してください。

#### 【補助金の額】

補助対象経費の合計額の2分の1以内の額とし、その額に千円未満の額がある場合は千円未満の額を切捨てた額とします。

ただし、1事業所あたり従業員の人数に5千円を乗じた額を上限とし、100人以上の事業所は50万円を上限とします。

※消費税は補助対象経費から除きます（再掲）

※従業員とは、事業主（法人含む）と書面で契約等をしている事業に携わる者とし、雇用保険や社会保険への加入、非加入は問いません（家族従事者やパート・アルバイトを含めていただいて結構です）。また、事業主及び法人役員（外部役員は除く）も含めた数とします。

【事業の実施期間等】

項 目	開 始	終 了
受 付 期 間（再掲）	令和3年6月1日（火）	令和3年10月29日（金）
補助金の交付（不交付）決定時期	申請受付後30日以内を目途に 交付決定し、補助金を交付します	
<u>事業実施期間</u>	<u>令和3年5月24日（月）</u>	<u>令和3年9月30日（木）</u>

- ※ 領収書は上記事業実施期間の日付のものに限ります。
- ※ 交付決定の時期は事務処理の都合で遅くなることもあります。
- ※ この補助金は、予算の範囲内で交付しますので、交付申請額が予算額に達し次第  
受付を終了とさせていただきます。

【申請手続】

この補助金は、事業が完了後（補助対象物等を購入し、代金を支払ってから）、実績報告と共に申請をいただく、事業完了後申請方式です。

1) 提出物

- 補助金交付申請書兼請求書（A3横長・様式あり）
- 従業員名簿（氏名、住所、生年月日、性別の記入があるもの・参考様式あり）
- 対象経費の領収書の写し
  - ※領収書で購入物の明細がわからないときは、請求書（又は見積書）も添付してください。また、レシートでも可とします。
- 購入物の写真
  - ※ 単品で価格が3万円以上（税込）の購入物品がない場合は不要です。
- 直近の確定申告書（所得税・法人税）又は市府民税申告書の写し（市の税務課で写しを入手してください）
- その他
  - ※確定申告書等がない場合は、所得税納税証明書（申告税務署）又は営業許可証、開業届、登記事項証明書など、事業を行っていることを証する資料の写しを提出いただきます。

## 2) 市内に複数の事業所がある場合

市内に複数の事業所がある場合は、本社が市内にある場合は本社が、本社が市内にない場合は本社または代表事業所を定め、各事業所分を一括して申請してください。

## 3) 提出先（再掲）

〒629-3101 京丹後市網野町網野385-1 ら・ぽーと内

京丹後市役所 商工観光部 商工振興課

電話0772-69-0440（直） e-mail : shokoshinko@city.kyotango.lg.jp

## 【その他】

- 市税等に滞納がある場合は、補助金は不交付となります。申請書において、滞納状況を確認するために税務資料による調査に同意いただきます。
- 交付決定後に、虚偽その他不正な手段により補助金の交付を受けたことが認められた場合は、交付した補助金の全部又は一部を返還していただく場合があります。

# 記入例



(様式1号)

令和 3 年 6 月 00 日

京丹後市長 中山 泰 様

法人の場合は実印を押印ください。

申請者住所 京丹後市峰山町杉谷000-0  
法人名又は商号等 株式会社〇〇製作所  
代表者氏名 代表取締役 京丹後 一郎



京丹後市事業所等感染症対策緊急支援補助金交付申請書兼請求書

上記の補助金について、京丹後市事業所等感染症対策緊急支援補助金交付要項に基づき、下記のとおり補助金の交付を申請するとともに申請額を請求します。

なお、本補助金の交付決定等にあたり、市税等の課税・納付状況について税務資料その他の公簿等により確認されることに同意します。

## 記

1. 交付申請額 (請求額) 160,000 円 (千円未満切捨)

2. 添付書類 従業員名簿  
対象経費の領収書の写し  
購入物の写真 ※1  
直近の確定申告書 (所得税・法人税) 又は市府民税申告書の写し  
その他※2 ( )

※1 単品で価格が3万円以上 (税込) の購入物品がない場合不要です。

※2 その他は、確定申告書等の代替書類がある場合に記入ください。



経費明細書 兼 補助金額算出書

項 目		単 価	数 量	金 額 (消費税は除きます)							
1	マスク	2,500	25	62,500円							
2	手指消毒液	1,000	20	20,000円							
3	アクリル板スタンド	1,500	50	75,000円							
4	換気扇設置	78,000	2	156,000円							
5	ストップステッカー	250	35	8,750円							
6				円							
7				円							
8				円							
9				円							
10				円							
11				円							
12				円							
13				円							
14				円							
15				円							
合計金額				3	2	2	2	5	0	円	
上記の1/2の額				1	6	1	1	2	5	円	
従業員数 (従業員名簿の人数)		3	2	人	×	5,000	円	=		円	
補助金上限額 ※②と500,000円と比べ少ないほうの額						1	6	0	0	0	円
補助金額 ①と③を比較して少ないほうの金額※千円未満の額切捨 この欄の金額を申請書の交付申請額(請求額)の欄に記入ください						1	6	0	0	0	円

①

②

③

## 領収書等添付様式

領収書を貼付してください。

宛名が申請者（申請会社）名義で、経費の明細がわかる領収書（明細が不明な時は、請求書も貼付してください）

**この欄に領収書の写しを貼り付けてください。**

**なお、この用紙で足りない場合は、別の紙に貼って  
いただいても結構です。**