

中小企業者物価高騰支援金 交付申請要領

コロナ禍の長期化に加え物価の高騰が続く中、深刻な影響を受けている市内の中小企業者等（個人・法人）に対し、その事業継続を支えるため支援金を交付します。

交付額

- 個人事業者 一律5万円
- 法人 従業員数20人以下(0人を含む)のもの 一律10万円
従業員数20人を超えるもの 従業員数×5千円(上限20万円)

※従業員数は、労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書に記載される「常時使用労働者数」とします(P3参照)。

※上記のうち、他に同趣旨の市支援金(P4参照)を受けている場合は、その金額をそれぞれの区分に記載の金額から差し引いた額を交付します。

申請期間

- 令和4年11月1日(火)から令和5年1月31日(火)まで ※必着(消印有効ではありません)
- ※電子申請の場合は、令和5年1月31日(火)23時59分までに申請受付が完了していること。

交付要件

- 令和4年9月1日(木)以前から伊勢市内に住所を有する個人事業者又は本店を有する法人であること。
- 令和4年9月1日(木)までに事業を開始しており、今後も事業を継続する意思を有する中小企業者等であること。
- 申請事業者の代表者、役員又は使用人その他の従業員等が暴力団員等に該当せず、かつ、将来にわたっても該当しないこと。また、暴力団又は暴力団員等が、申請事業者の経営に事実上参画していないこと。
- 次のいずれにも該当しないこと。
 - ① 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業および当該営業に係る接客業務受託営業を行う事業者
 - ② 宗教上の組織又は団体
 - ③ 政治団体
 - ④ 確定申告の事業収入が家事消費のみの者
 - ⑤ その他、支援金の趣旨及び目的に照らして適当でないと市長が判断するもの

お問合せ先：中小企業者物価高騰支援金事務局（伊勢商工会議所内）

電話：0596-63-6090

メール：bukka@ise-cci.or.jp

受付時間：9時から17時まで（平日のみ）




！裏面もご確認ください！

伊勢市中小企業者物価高騰支援金

検索

申請方法

●中小企業者物価高騰支援金交付申請書に必要書類(下記「提出書類の一覧」を参照)を添えて下記「申請書類の提出先」まで郵送ください。

電子申請も受け付けています。 ※電子申請はこちら 



<https://tzk.graffer.jp/city-ise/smart-apply/apply-procedure-alias/bukka>

※持参いただくことも可能ですが、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点からご遠慮いただき、郵送又は電子申請による提出にご協力ください。

※郵送の場合は、簡易書留など郵便物の追跡が可能な方法での送付をお薦めします。

申請書類の提出先

〒516-0037 伊勢市岩淵一丁目7番17号

伊勢商工会議所内 中小企業者物価高騰支援金事務局

提出書類の一覧

下表の1～5のうち該当する書類を提出(1～3は必須)。交付申請書は、伊勢市ホームページからダウンロードできます。

※書類はすべてA4サイズで提出してください。

※必要に応じて追加書類の提出を依頼する場合があります。

1 伊勢市中小企業者物価高騰支援金交付申請書 (様式第1号)

記入例を参考に記入してください。※消せるボールペンや鉛筆は使用しないでください。

2 事業を行っていることが分かる書類 (①または②を、どちらも困難な場合は③を、必ずA4サイズで提出)

① (個人事業者の場合) 令和3年分の確定申告書第1表のコピーまたは令和4年度市県民税申告書のコピー等
(法人の場合) 直近の確定申告書別表1のコピー
(創業間もない事業者で、決算期や申告時期を一度も迎えていない場合) 法人設立届出書または個人事業の開業・廃業等届出書のコピー ※令和4年10月31日までの受付印が押印されているもの

② 伊勢市版地域経済復活支援金の支給決定のお知らせのコピー

③ 業種ごとの営業に必要な許認可等を取得していることが分かる書類(飲食店営業許可証など)のコピー

※①については、税務署または市役所課税課の收受日付印が押印または受付日時が印字されていること。e-Tax により申告した場合は、受信通知を添付してください。

3 通帳等のコピー(必ずA4サイズで提出してください)

「金融機関名」、「本・支店番号」、「支店名」、「口座種別」、「口座番号」、「口座名義人」が明確に記載されているものをご提出ください。

例:通帳をめくった1, 2ページ目のコピー ※コピーが薄いと文字等が判読できませんのでご注意ください。

※振込先の口座は、申請者ご本人の口座に限ります。(法人の場合は、当該法人の口座)

以下、4、5の書類については、該当する事業者のみ提出してください。

4 従業員数が確認できる書類 (従業員数20人を超える法人のみ)

直近の「労働保険 概算・増加概算・確定保険料申告書」のコピー(必ずA4サイズで提出してください)

※受付印が押印されていること。受付印の押印がない場合はメールの受信通知を添付してください。

※労働保険事務組合に労働保険の事務委託を行っている場合などで、「労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書」の写しの提出が難しい場合は、「労働保険料等算定基礎賃金等の報告などの書類」の写しをご提出ください。

※事業所が複数あり、申告書等が2通以上ある場合は、それぞれの申告書等をご提出ください。

5 受給した同趣旨の市支援金の額が分かる書類(この支援金のほかに市から同趣旨の支援金を受けている場合)

今年度に他課から受給した支援金(P4参照)の交付決定通知等のコピー(必ずA4サイズで提出してください)

※電子申請の場合、1は申請フォームに必要事項を入力し、2～5は申請フォームの画面の指示に従い、添付(アップロード)して提出してください。

「中小企業者等」について

(1) 中小企業者の定義(中小企業基本法による)

製造業、建設業、運輸業 その他の業種(下記を除く)	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は 常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人
卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は 常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人
小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は 常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人
サービス業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は 常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人

(2) 中小企業者等の「等」とは

特定非営利活動法人、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、学校法人などで、その対象となるのは、基本財産額・出資金等や常時使用する従業員数から中小企業者と同等と認められる場合に限りです。

従業員数について

従業員数については、労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書等に記載される「常時使用労働者数」とし、下記の枠内の数値を用います。(事業所が複数あり、申告書が2通以上ある場合は、それぞれの申告書の数を合算した数とします。)

① 労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書の場合(自ら労働局等へ申告している場合)

様式第6号(第24条、第25条、第33条関係)(甲)(1)

労働保険 概算・増加概算・確定保険料 申告書

31759 石綿健康被害救済法 一般拠出金

継続事業 (一括有期事業を含む)

標準字体 012345

提出用

令和4年 月 日

あて先 〒×××-×××× ××××××

種別 32701

※修正項目番号

※入力設定コード

※各種区分

管轄(2) 保険関係等 業種 産業分類

01 111 9416 39

① 都道府県(所管) 管轄 基幹番号 枝番号

労働保険番号 ××101234214-000

② 増加年月日(元号:令和は9)

③ 事業廃止等年月日(元号:令和は9)

④ 常時使用労働者数

⑤ 雇用保険被保険者数

⑦ 区分

算定期間 令和3年4月1日 から 令和4年3月31日 まで

⑧ 保険料・一般拠出金算定基礎額

⑨ 保険料・一般拠出金率

⑩ 確定保険料・一般拠出金額(⑧×⑨)

この枠内の数値を用います

② 労働保険料等算定基礎賃金等の報告(労働保険事務組合に労働保険の事務委託を行っている)場合

(記入例)(令和4年度 年度更新の場合)

組式第4号

労働保険料等算定基礎賃金等の報告 (事業主側)

① 事業の名称 関中原産月堂 TEL 078 (392) ××××

② 事業の所在地 神戸市中央区相生町1-3-4

③ 事業主の氏名 中 原 式

④ 作成者氏名 田上俊浩

⑤ 業種 1800

⑥ 業種 1800

⑦ 業種 1800

⑧ 業種 1800

区分	労働保険及び一般拠出金対象労働者数及び賃金				確定雇用保険対象被保険者数及び賃金			
	(1) 常用労働者	(2) 役員で労働者扱いの者 (労働者扱いを受ける者の数を 受ける労働者に従事する者の数を 除く)	(3) 臨時労働者 (パートタイム、アルバイト等)	(4) 合計 (1)+(2)+(3)	(5) 被保険者 (日本労働組合総連合会等の 任意会を含む。) 労働者でない労働者の被 保険者となる労働者を除く (1枚目裏面参照)	(6) 役員で被保険者扱いの者 (役員で労働者扱いの者 を除く)	(7) 合計 (5)+(6)	
令和3年4月	11人	2人	2人	15人	11人	2人	13人	
5月	11	2	2	15	11	2	13	
6月	11	2	2	15	11	2	13	
7月	11	2	2	15	11	2	13	
8月	11	2	2	15	11	2	13	
9月	11	2	2	15	11	2	13	
10月	11	2	2	15	11	2	13	
11月	11	2	2	15	11	2	13	
12月	11	2	2	15	11	2	13	
令和4年1月	11	2	2	15	11	2	13	
2月	11	2	2	15	11	2	13	
3月	11	2	2	15	11	2	13	
貴事業 年7月								
年12月								
年 月								
合 計								

この枠内の数値を用います

交付までの流れ

- (1) 申請書類を受理した後、その内容を審査します。なお、書類に不備等があった場合、審査の順番が前後します。
 - (2) 申請書類を審査した結果、支援金の交付を決定したときは、後日、その旨の通知を発送し、通知後概ね2週間をめぐり指定の口座に振り込みます。
- ※申請書類を審査した結果、支援金を交付しないことを決定したときは、後日、その旨の通知を発送します。

申請にあたっての注意事項

- (1) 支援金交付の決定後、交付要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は既に交付済みの支援金は返還いただきます。
- (2) 支援金交付事務を公正・公平に行うため、必要に応じて、資料の提出を求めたり、申請内容に関して調査を行い、説明又は是正のための措置を求めることがあります。
- (3) 支援金の交付に係る法人名や個人事業主名等は、情報公開の対象となります。
- (4) 支援金は課税対象です。次期申告の際にはご注意ください。

同趣旨の市支援金とは

同趣旨の市支援金とは、次の支援金を指します。

- 伊勢市介護サービス等事業所安定運営支援金（介護保険課）
- 伊勢市障害福祉サービス等事業所安定運営支援金（高齢・障がい福祉課）
- 伊勢市子ども支援施設等安定運営支援金（子育て支援課）
- 伊勢市民間保育所等安定運営支援金（保育課）
- 伊勢市私立幼稚園等安定運営支援金（教育総務課）