

帯広市新規創業者持続化給付金

申請の手引き

当給付金は、経済産業省の持続化給付金の対象外となる、**令和2年1月1日から令和2年4月1日までの期間に新規創業した法人又は個人事業主**が対象です。

帯広市への申請方法

【受付期間】 令和2年5月20日（水）から同年8月31日（月）まで
（郵送受付）

【受付方法】

申請書類を次の宛先まで郵送してください。8月31日（月）の消印有効です。

（宛先）〒080-8670 帯広市西5条南7丁目1 帯広市役所

経済部 商業労働室 商業労働課

※封筒に差出人の住所及び氏名を必ずご記入ください。

【問い合わせ先】 帯広市 経済部 商業労働室 商業労働課

（電話）0155-65-4164

（受付時間）平日の午前8時45分から午後5時30分まで

I 給付金の概要

1 給付の目的

経済産業省の持続化給付金の給付対象外となる令和2年(2020年)新規創業した法人又は個人事業主に対して、帯広市独自の支援措置を講じることで、新規創業者の事業継続を支え、再起の糧とすることを目的とする。

II 申請要件

本給付金の申請要件は、次の全ての要件を満たす者とします。

- 1 令和2年1月1日から令和2年4月1日までの間に創業し、事業収入を得ている者。
- 2 法人は、令和2年4月1日現在、帯広市内に本店又は支店があること。個人事業主は、令和2年4月1日現在、住所又は事業所等が帯広市内にあること。
- 3 今後も事業を継続する意思があること。
- 4 創業後4月までの間に最も売上のあった月と、その月以降5月までの間に50%以上売上が減少した月が存在すること。

III 申請手続き等

1 本給付金の申請に必要な書類等の入手方法

(1) 帯広市ホームページ

(URL) https://www.city.obihiro.hokkaido.jp/shoukoukankoubu/sangyoumachidukurika/shinsogyo_jizokuka.html

※申請書類等をダウンロードすることが可能です。

(2) 帯広市役所7階

(3) 十勝総合振興局、帯広商工会議所、北海道中小企業家同友会とかち支部、帯広民主商工会、帯広市商店街振興組合連合会、帯広観光コンベンション協会、帯広観光社交組合

2 申請書類等の提出

3ページに記載のある申請書類を提出してください。

※必要に応じて追加書類の提出及び説明を求めることがあります。

※申請書類の返却はいたしません。

3 申請受付期間及び受付方法

(1) 申請受付期間

令和2年5月20日(水)から同年8月31日(月)まで

(2) 申請受付方法

申請書類を次の宛先に郵送することで提出できます。

※8月31日(月)消印有効です。

(宛先) 〒080-8670 帯広市西5条南7丁目1 帯広市役所
経済部 商業労働室 商業労働課

※封筒に差出人の住所及び氏名を必ずご記載ください。

4 支給の決定

申請書類を受理した後、その内容を審査の上、適正と認められる場合に給付金を支給します。本給付金の支給開始は審査完了後、順次支給していくことを予定しています。

5 通知等

申請書類の審査を行い、給付金支給の可否について決定した時は、支給/不支給の通知を送付します。

もし、申請書送付から1か月程度経過しても通知が無い場合は、帯広市商業労働課(0155-65-4164)に連絡してください。

IV その他

1 本給付金支給の決定後、申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、帯広市は、本給付金の支給決定を取り消します。この場合、申請者は、給付金を返金することとなります。

2 本給付金支出事務の円滑・確実な実行を図るため、必要に応じて、帯広市から申請者に確認又は報告を求めることがあります。

帯広市 経済部 商業労働室 商業労働課

(電話) 0155-65-4164

(受付時間) 平日の午前8時45分から午後5時30分まで

申請書類について

- **帯広市新規創業者持続化給付金 申請書（様式第1号）**
- **誓約書（様式第2号）**
 - (※) 最下部にある所在地、名称及び代表者名などの欄は、必ず自署でお願いします。
- **令和2年1月1日から令和2年4月1日までに新規創業したことがわかる以下の書類**
 - **【法人の場合】**
商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）又は法人設立届出書
 - **【個人事業主の場合】**
個人事業の開業・廃業等届出書又は事業開始等申告書
 - (※) 「法人設立届出書」、「個人事業の開業・廃業等届出書」及び「事業開始等申告書」は、税務署等の受付印があるものを添付してください。（写しで可）
- **創業した月から令和2年4月までの期間で最も売上があった月と、その月以降5月までの期間で50%以上売上が減少した月の売上台帳等の写し（経理ソフトのデータ、エクセルデータ、手書きの台帳等）**
 - 事業年度の確定申告の基礎となる資料であること
- **市内に本店・支店・事業所等があることが確認できる書類**
 - 本店・支店・事業所等のホームページや外観（社名や店舗名入り）が分かる写真など
- **（個人事業主の場合）本人確認書類**
 - 運転免許証、パスポート、保険証等（写しで可）
※個人情報も多く含みますので、マイナンバーカードの提出はお控えください。
- **振込希望通帳の写し（通帳のオモテ面、通帳を開いた1～2ページ目）**
 - 振込口座の確認のため、銀行名・店番号・支店名・口座種別・口座番号が分かる通帳の写しを添付してください。法人は法人口座、個人事業主は事業用口座か、代表者の個人口座への振り込みとなります。別口座への振込を希望する場合は委任状が必要となるため、別途ご相談ください。

※提出書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承の程お願いいたします。