

新しい生活様式対応支援補助金 実施要領

【1.趣旨】

本事業では、新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針において、事業者及び関係団体は、今後の持続的な対策を見据え、業種や施設の種別ごとにガイドラインを作成するなど、自主的な感染防止のための取組を進めることとされていることから、事業者が営業継続・再開に向けて導入する感染症拡大防止対策を支援することとし、予算の定めるところにより、新しい生活様式対応支援補助金を交付するものである。その交付については、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号）、その他の法令等の定めによるほか、新しい生活様式対応支援補助金実施要綱（以下「実施要綱」という。）及びこの実施要領の定めるところによる。

【2.補助対象者】

以下のすべての項目に該当する者

別表1に記載又は同種の業種で、申請時点において事業を営む法人又は個人
県内で事業を実施していること

新しい生活様式ガイドライン実施宣言を記入し、店舗に掲載していること

宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団又は暴力団員の統制下にある団体等でない者

次のいずれにも該当しない者（みなし大企業でない者）

- a. 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業
- b. 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業
- c. 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業

【3.補助率等】

- ・補助率：10分の10以内
- ・補助上限額：事業に要した経費で、10万円を上限とする（税は含まない）
千円未満切り捨て
- ・申請回数：1事業者につき1回限り

【4.対象経費】

次の 及び を満たし、感染症拡大防止対策の取組に要する経費

感染症拡大を防止するために要する消耗品等購入費、備品・機械装置等購入費、資材購入費、広告宣伝費等

令和2年4月1日以降に着手（契約・発注）した取組に必要な経費で、令和2年4月1日から令和2年10月30日までに請求・支払行為が完了したもの

《取組事例》

- ・消毒液、非接触式体温計、マスク等の購入費
 - ・飛沫防止シート・パーティションの設置費
 - ・空気清浄機、サーキュレーターの購入
 - ・社会的距離（ソーシャルディスタンス）を保つための床サイン施工費
 - ・新しい生活様式（咳エチケット等）をお知らせするためのポスター等作成
- * その他の経費については別表2参照

【5.対象外経費】

人件費・家賃等の固定経費、損失補てん、借入れに伴う支払利息、公租公課（消費税含む）不動産購入費、官公署に支払う手数料等、振込手数料、飲食・接待費、税務申告・決算書作成等のための税理士等に支払う費用、その他公的資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

令和2年3月31日以前に着手（契約・発注）した取組にかかる経費

同一内容で、国、県、市町、その他団体（以下、「国等」という。）が助成（国等から受けた補助金等により、国等以外の機関が実施する助成を含む。）する他の制度（補助金、委託費）と重複する場合。

【6.申請受付期間】

令和2年6月15日（月）から令和2年10月30日（金）まで

事業実施期間は令和2年4月1日～10月30日まで

【7.申請方法】

ア.提出先

次の宛先へ「簡易書留」や「レターパック」など郵便物が追跡できる方法で郵送すること。

〒850-8690

長崎中央郵便局私書箱 第120号

長崎県新しい生活様式対応支援補助金申請受付センター 宛

イ.提出書類

法人の場合は ~ まで(個人事業主の場合は ~ まで)の書類を、
令和2年10月30日(金)(当日消印有効)までに、上記宛先に郵送すること。

チェックリスト(様式1)

交付申請及び実績報告書(様式2)

取組に要した経費の領収書・レシートの写し

支払日、品名、金額(税抜)、商品等の内訳が分かるもの

誓約書(様式3)

記入後の「新しい生活様式ガイドライン実施宣言」の写し

振込先口座の通帳の写し

通帳の表紙及び通帳を開いた1・2ページの両方

営業活動を証する書類

(法人の場合) 次のいずれか

- ・直近の申告書第1表の控えの写し
- ・履歴事項全部証明書(申請日より3カ月以内に発行されたもの)

(個人事業主の場合) 次のいずれか

- ・2019年分の確定申告書第1表の写し
- ・営業許可書
- ・開業届

個人事業主の場合、本人確認書類の写し

(運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード等)

【8.補助事業の流れ】

交付申請及び実績報告書に必要書類を添付して提出(事業者)

- ・上記「イ.提出書類」を簡易書留やレターパックで郵送

交付決定及び補助金額の確定通知(県)

- ・補助事業が「1.趣旨」と合致しているか、書類に不備がないか等を審査
不交付の場合は不交付決定通知書を郵送

補助金の支払い(県)

- ・ 交付申請書に記載の口座に、県が交付決定した額を振込
申請額が税込みであること、事業内容に対象外経費が含まれる等の理由により、申請額と交付決定額が異なる場合がある

【9.その他】

補助金交付の目的に従って、誠実に補助事業を行ってください。

補助金は、予算の範囲内で交付するため、採択されることになった場合にも希望された金額の全てに応じられない場合があります。

補助金の支払いは、取組（事業）終了後の支払いです。

同一法人・個人事業主が複数の交付申請を行うことはできません。

事業終了後、申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、本補助金の支給決定を取り消すとともに、期限を定めて返金を指示します。これを納期日までに返金しなかったときは、申請事業者は、補助金を返金するとともに、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じた延滞金（補助金の額に年10.95%の割合で計算した額）を支払うことになります。

本補助金支出事務の円滑・確実な実行を図るため、必要に応じて、取組に係る実施状況に関する検査、報告又は是正のための措置を求めることがあります。

本申請に係る書類一式については、事業終了後5年間は保管すること。

【10.お問合せ先】

長崎県新しい生活様式対応支援補助金申請受付センター（コールセンター） 電話番号 0120 853 258

(別表1) 補助対象業態

[6.12更新]

店舗等において消費者等と接する機会の多い業態

例示として、以下の業種を示しますが、同種のもので補助金の目的に合致する業態も対象となります。

類 型	業 態
卸売	米卸売、野菜卸売、食肉卸売、生鮮魚介卸売、乾物卸売、 飲料卸売、酒類卸売、建築資材卸売、金属材料卸売、 石油卸売、機械器具卸売、自動車卸売、衣服卸売、医薬品卸売、 化粧品卸売、ジュエリー製品卸売、書籍・雑誌卸売 など
小売 (訪問販売含む)	米小売、野菜小売、食肉小売、生鮮魚介小売、乾物小売、 飲料小売、酒類小売、建築資材小売、金属材料小売、 石油小売、機械器具小売、自動車小売、衣服小売、医薬品小売、 化粧品小売、ジュエリー製品小売、書籍・雑誌小売、 中古品小売 など
飲食	食堂、レストラン、料理店、すし店、焼肉店、ラーメン店、 そば・うどん店、喫茶店・カフェ、居酒屋、バー、スナック、 テイクアウト(移動販売含む)、弁当屋、仕出し料理店、 宅配ピザ店、配食サービス、海の家、屋台 など
宿泊	旅館、ホテル、簡易宿所、カプセルホテル、民宿、ペンション、 キャンプ場、民泊 など
交通・運送	タクシー、福祉タクシー、運転代行、レンタカー、貸切バス、 観光バス、乗合バス、航路業、海運業、遊覧船、遊漁船、 船舶リース、集配利用運送業 など
事務所	不動産取引・賃貸業、法律事務所、司法書士事務所、 公証人事務所、行政書士事務所、公認会計士事務所、 税理士事務所、保険代理店、旅行代理店、物品賃貸業、 土地家屋調査士事務所、社会保険労務士事務所 など

類 型	業 態
学校技能	専修学校、料理学校、理容・美容学校、日本語学校、 自動車教習所、学習塾、音楽教室、書道教室、英会話教室、 体操教室、料理教室、ピアノ教室 など
運動	体育館、ボウリング場、卓球場、ゴルフ場、 フィットネスクラブ、トレーニングジム、ボウリング場、 ヨガスタジオ、ボクシングジム など
娯楽	パチンコ店、マージャン荘、ゲームセンター、映画・劇場、 ダンスホール、ビリヤード場、ライブハウス、カラオケボックス、 遊園地 など
生活関連 サービス	美容院、理容院、貸事務所業、貸店舗業、貸会議室業、 レンタルビデオ店、貸衣装業、写真館、写真プリント、 マッサージ店、整体院、接骨院、はり業、きゅう業、 クリーニング業、ランドリー業、衣服等リフォーム業、 エステサロン、ネイルサロン、まつ毛エクステンション、 リラクゼーション業、銭湯業、インターネットカフェ、漫画喫茶、 結婚相談所、動物病院、ペット美容室、結婚式場、葬儀屋・斎場、 旅行業・旅行代理業、観光ガイド、占い など
その他	自動車整備・修理業、機械等修理業、各種清掃業 など

【対象とならない業態】

以下の業態は補助対象となりません。

- ・農林水産業 ・建設業 ・製造業 ・情報通信業 ・医療福祉
- （業として別表1に掲げる事業を実施している場合を除く）
- ・公営事業 ・国や地方公共団体の委託等による施設管理等事業

(別表2) 補助対象経費 (例)

[6.12時点]

対象となるもの (例示)

(1) 物品関係
マスク、ゴーグル、フェイスシールド
消毒用アルコール
次亜塩素酸水 (及び生成給水機)
非接触型体温計
清掃用クロス・ウェス
ゴム手袋
ペーパータオル
出前機
キャッシュレス機器、セルフレジ
空気清浄機、換気扇、サーキュレーター、扇風機
エアコン (ウイルス除去機能もしくは換気機能付) の設置・購入費
アルコール消毒液ポンプスタンド
消毒設備 (除菌剤の噴霧装置、オゾン発生装置、紫外線照射機等) の購入
サーモカメラ
コイントレー
除菌剤
使い捨てスリッパ
テイクアウト・デリバリー用物品 (容器、箸、おしぼり、コップ、紙トング、保温バッグ・クーラーボックス等)
デリバリー啓発用ののぼり、ちらし
新しい生活様式 (咳エチケット等) をお知らせするためのポスター等作成
(2) 改修・修繕関係
アクリル板・ビニールカーテン・防護スクリーン設置
固定席の間引き、客席間仕切り板の設置
社会的距離 (ソーシャルディスタンス) を保つための床サイン施工費
デリバリー専用カウンター設置工事
自動ドアの導入
非接触型自動水栓 (蛇口) 設置
(3) その他
換気扇クリーニング
店舗の消毒作業に要する経費
宅配業務の委託料
ネット販売・予約システムの構築
スマートフォンによる受付システム構築
HP制作・開設費 (ソフトの購入も含む)
*テイクアウトやデリバリーを始めるためのwebサイト作成等

対象とならないもの (例示)

(1) 物品関係
食材などの材料費
汎用性があり目的外で使用可能なもの (車両、バイク、自転車、スマートフォン、ハードディスク、サーバーの購入等)
事務用消耗品の購入代金
(2) 改修・修繕関係
事業所の改修費、リフォーム費用
既存設備の劣化不良による修繕費用 *感染防止対策のための費用は除く
(3) その他
既に導入済みの設備の清掃費 *換気扇は除く
人件費、交際費、飲食費等
業ではない事業者に発注した費用
経費の支払いの際の振込手数料
安全祈禱やお祓いに係る費用
公租公課 (消費税含む) 等

* 設置費 (施工費)、送料も含まれます。

新しい生活様式対応支援補助金申請書・表紙
兼 申請チェックリスト

長崎県知事 様

申請者(住所)長崎市尾上町3-1
(名称)株式会社 長崎 OO
(代表者役職) 代表取締役
(代表者氏名)長崎 太郎

申請者は「本人」欄に必ずチェックをお願いします。

Table with 3 main sections: 1. 申請に必要な書類 (Application Required Documents), 2. 添付が必要な書類 (Attachments Required Documents), 3. 本申請書類一式の控え (Copies of Application Documents). Includes a '事務局使用欄' (Agency Use Column) for receipt and input status.

受付番号(事務局使用欄)

Grid for receiving number input

(様式2)

記載例(個人)

令和2年6月30日

長崎県知事 様

住所 長崎市尾上町3-1
(申請者)名称 食事処 長崎〇〇
代表者役職・氏名 代表 長崎 太郎



新しい生活様式対応支援補助金交付申請及び実績報告書

新しい生活様式対応支援補助金を交付されるよう、長崎県補助金等交付規則(昭和40年長崎県規則第16号)第4条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

十萬の位から千の位までの数字を入力
(税抜き価格を記載)

1. 交付申請金額

100,000 円

2. 申請者情報

個人事業主は記載不要

施設分類 1	居酒屋	従業員数	10人	法人番号 2	
休業要請協力金の申請実績	あり(予定含)・なし		資本金 2		
振込先		銀行 金庫・組合 農協・漁協	××	本店・支店 出張所 本所・支所	
	預金種類	普通・当座			
	口座番号	1 2 3 4 5 6 7			
	(フリガナ) 口座名義	シヨクドウ コウ ガサキルル タクヤウ ガサキ タク 食事処 長崎〇〇 代表取締役 長崎 太郎			
連絡先	役職・氏名	代表 長崎 太郎			
	メールアドレス	nagasaki@.co.jp			
	電話番号	095-000-0000			
施設・店舗	住所	長崎市尾上町3-1			
	名称	食事処 長崎〇〇			
	代表者名	代表 長崎 太郎			

書類の不備等があった場合に、ご連絡する
場合がございます。記入漏れがあると、確認
の連絡ができませんので、ご注意ください。

1: 別表1の「業種」欄を参考に記載

2: 法人番号・資本金は法人のみ記載

「休業要請協力金の申請」欄は、どちらかに○を記入
銀行名を記入し、「銀行・金庫・組合・農協・漁協」いずれかに○を記入
店舗名を記入し、「本店・支店・出張所・本所・支所」いずれかに○を記入
預金種別は、普通・当座どちらかに○を記入

(様式2)

記載例(法人)

令和2年6月30日

長崎県知事 様

住所 長崎市尾上町3-1
(申請者)名称 株式会社 長崎 ○○
代表者役職・氏名 代表取締役 長崎 太郎

代表者印

新しい生活様式対応支援補助金交付申請及び実績報告書

新しい生活様式対応支援補助金を交付されるよう、長崎県補助金等交付規則(昭和40年長崎県規則第16号)第4条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記 十万の位から千の位までの数字を入力
(税抜き価格を記載)

1. 交付申請金額

100,000 円

2. 申請者情報

施設分類 1	飲料小売	従業員数	10人	法人番号 2	1234567890123
休業要請協力金の申請実績	あり(予定含)・なし			資本金 2	500万円
振込先		銀行	××	本店・支店	
		金庫・組合 農協・漁協		出張所 本所・支所	
	預金種類	普通・当座			
	口座番号	1234567			
(フリガナ)	カシガイヤ カギ マルマル タケヨトリマリアク カギ タケ				
口座名義	株式会社 長崎 ○○ 代表取締役 長崎 太郎				
連絡先	役職・氏名	事務員 長崎 次郎			
	メールアドレス	nagasaki@.co.jp			
	電話番号	095-000-0000			
施設・店舗	住所	長崎市尾上町3-1			
	名称	株式会社 長崎 ○○			
	代表者名	代表取締役 長崎 太郎			

書類の不備等があった場合に、ご連絡する
場合がございます。記入漏れがあると、確認
の連絡ができませんので、ご注意ください。

1: 別表1の「業種」欄を参考に記載

2: 法人番号・資本金は法人のみ記載

「休業要請協力金の申請」欄は、どちらかに○を記入
銀行名を記入し、「銀行・金庫・組合・農協・漁協」いずれかに○を記入
店舗名を記入し、「本店・支店・出張所・本所・支所」いずれかに○を記入
預金種別は、普通・当座どちらかに○を記入

○取組に要した経費の領収書・レシートの写し添付台紙

添付欄

領収書・レシートを添付してください

領収書・レシートは、支払日、品名、金額（税抜）、商品の内訳等が分かることを確認してください

令和2年6月30日

領収書

食事処 長崎〇〇 御中

¥11,000

但し、消毒液購入代金として、上記の通り領収
しました

内訳

税抜金額 10,000円

長崎県

消費税 1,000円

〇〇 〇〇

印

(株) 〇〇 商店

令和2年6月30日

マスク 10,000円

パーテーション 120,000円

小計 130,000円

消費税 13,000円

143,000円

全てこの欄に添付できない場合は別添付でも構いません

(様式3)

記載例(共通)

誓 約 書

新しい生活様式対応支援補助金の交付を申請するにあたり、以下のとおり誓約します。

1. 申請要件を全て満たしています。
2. 申請書類に記載された内容に虚偽が判明した場合は、補助金の返還に応じるとともに、加算金の支払いに応じます。
3. 申請する事業は、国、県、市町、その他団体（以下、「国等」という。）が助成（国等から受けた補助金等により、国等以外の機関が実施する助成を含む。）する他の制度（補助金、委託費）と重複しておりません。
4. 長崎県から検査・報告・是正のための措置の求めがあった場合は、これに応じます。
5. 業種にかかる営業に必要な許可等をすべて有しています。
6. 次のいずれにも該当しておりません。
 - (1) 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）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）
 - (2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
 - (3) 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者その他知事が認めるもの

長崎県知事 様

令和2年6月30日

(申請者) 〒850-8570

住所 長崎市尾上町3-1
名称 株式会社 長崎 ○○
役職 代表取締役
氏名 長崎 太郎

代表
者印

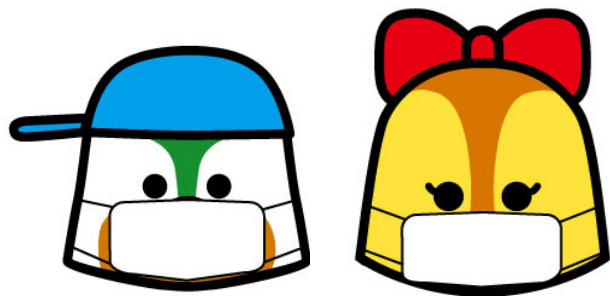
受付番号（事務局使用欄）

--	--	--	--	--	--



感染拡大の防止に向けて、
次の取組を進めています

- 手指の消毒設備の設置
- 施設の換気
- 施設の消毒
- その他



(従業員のマスク着用 など)

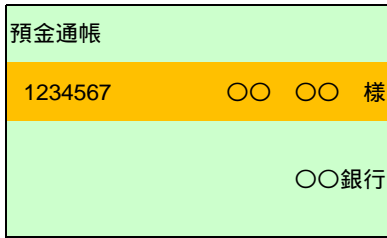
【日 付】 令和 2年 6月15日

【事業者名】 株式会社 長崎

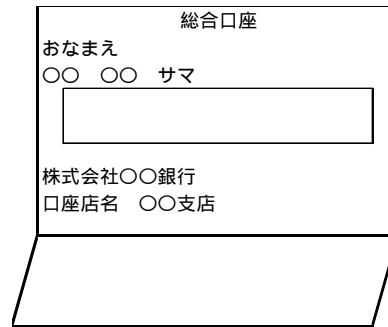
その他添付する書類

○振込口座の通帳の写し（共通）

・通帳の表面



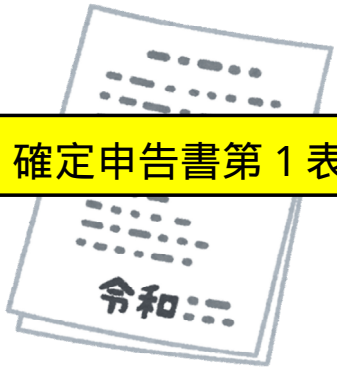
・通帳を開いた 1・2 ページ



及び

○営業活動を証明するもの

（個人）



または

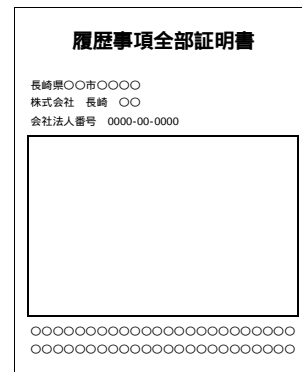


など

（法人）

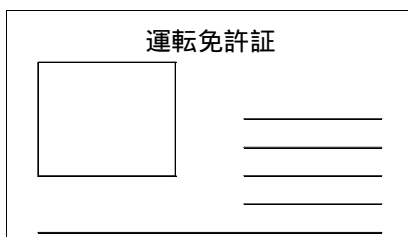


または



など

○本人を確認できるもの（個人）



など