

令和2年11月1日版

君津市中小企業等事業継続支援金 (農林漁業者向け)

- 申請要領 -

<受付期間>

令和3年1月31日(日)まで

君津市役所農政課

【電話】0439-56-1671

【受付時間】午前9時から午後5時まで(平日のみ)

目次

I	支援金の概要	
1	趣旨	1
2	支給額	1
II	対象要件	1
III	申請手続き	
1	問い合わせ先	3
2	申請書の提出	3
3	支給の決定等	18
IV	要件に関する特例	18
V	その他留意事項	21
	(別紙) 暴力団排除に関する規定 (II 対象要件 (6) 関係)	22

I 支援金の概要

1 趣旨

新型コロナウイルス感染症の拡大により大きな影響を受けている中小企業等の休業等により、減収等の影響を受けた農林漁業者が、新型コロナウイルス感染症が収束するまでの間、事業を継続いただけるよう支援金を給付いたします。

2 支給額

IIの対象要件を満たす農林漁業者に対し、一律10万円を支給します。なお、申請は1事業者につき1回限りとなります。

※ 「事業者」は、農業従事者及び農地等を有する農林漁業経営体で、営農や農産物の販売、サービスの提供が継続的に行われていること。

II 対象要件

下記の6つの要件を全て満たしている必要があります。

(1) 農林漁業収入が主（収入の半分以上）であり、市内における経営耕地面積が30アール以上または農林水産物の販売金額が年間50万円以上であること。

(2) 新型コロナウイルス感染症の拡大に伴う中小企業等の休業等の影響により、売上高が次のいずれかに該当すること。

ア 令和2年1月から同年12月までの間のうちの連続する3か月の売上が前年同時期と比較して30%以上減少していること

イ 令和2年1月から同年12月までの間のうちの任意のひと月の売上が前年同月と比較して50%以上減少していること。

※ 上記の比較が困難で、平成31年4月1日から令和2年4月6日（緊急事態宣言の前日）の間に新規創業、事業承継の場合は、「IV（1）新規創業・事業承継・法人成特例（P18）」を参照。

(3) 君津市内に主な農地、住所を有する農林漁業経営体であること。

※ 法人の場合は、法人税の確定申告書別表一に記載された納税地。

個人事業主（青色申告）の場合は、所得税の青色申告決算書に記載された事業所所在地。
個人事業主（白色申告）の場合は、所得税の収支内訳書に記載された事業所所在地。
NPO法人・公益法人等特例の場合は、履歴事項証明書又は根拠法令に基づき法人等の
設立について公的機関に認可等されていることがわかる書類で確認

- (4) 事業内容が公の秩序若しくは善良の風俗を害することとなるおそれがないこと。
- (5) 事業を営むに当たって関連する法令及び条例等を遵守していること。
- (6) 「暴力団排除に関する規定」（p 2 2 参照）を遵守していること。また、本件について千葉県警察本部に照会することについて予め承諾すること。

Ⅲ 申請手続き

1 問い合わせ先

君津市農政課

【電 話】 0439-56-1671

【受付時間】 午前9時から午後5時まで（平日のみ）

2 申請書の提出

（1）申請受付期間

令和3年1月31日（日）まで（消印有効）

（2）申請受付方法

原則、メール及び郵送での申請受付とします。なお、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、窓口による対面受付は行いません。ご不明な点は電話またはメールにて対応させていただきます。

① メール提出の場合

nouseikyufu@city.kimitsu.lg.jp

※メール受信時に自動で受信完了メールを送信します。

届かない場合は再度送信をお願いします。

※1通の容量が10MB以上になる場合は分割して送付してください。

② 郵送の場合

申請書類を以下の宛先に郵送してください。（令和3年1月31日（日）の消印有効）

【宛先】 〒299-1192 君津市久保2-13-1

君津市役所農政課 支援金 担当

※切手を貼付の上、裏面に差出人の住所及び氏名を必ずご記載ください。

※必ず、郵送にて提出してください。直接のお持ち込みはご遠慮ください。

(3) 申請書類の入手方法

以下の方法で本支援金にかかる申請書等を入手できます。

【電子データによる入手】

君津市HPよりダウンロードすることができます。

(URL) <https://www.city.kimitsu.lg.jp/soshiki/25/32971.html>

【紙ベースによる入手】

以下で配布しています。

- ① 市役所（4階農政課）
- ② 各行政センター

※申請受付窓口は設置しませんので、内容のお問合せは市役所農政課にお願いします。

(4) 申請書類

以下の点に留意して申請書類を提出してください。なお、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。また、申請書類の返却はいたしません。

	申請書類一覧	チェック
①	君津市中小企業等事業継続支援金交付申請書（農林漁業者）（第3号様式） （※）メール提出の場合は、申請書全体をスキャナ又は写真で取り込み送信してください。 （p 6、7 参照）	<input type="checkbox"/>
②	誓約書（第2号様式） （※）誓約書の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。 （※）メール提出の場合は、誓約書全体をスキャナ又は写真で取り込み送信してください。 （p 8 参照）	<input type="checkbox"/>
③	振込先口座を確認できる書類（通帳の写し） （p 9 参照）	<input type="checkbox"/>
④	前年の確定申告書類の控え （p 10 参照）	<input type="checkbox"/>
⑤	【個人事業主の場合】 本人確認書類の写し（運転免許証、パスポート等） （p 13 参照）	<input type="checkbox"/>
⑥	【法人その他の団体の場合】 役員等名簿 （p 14 参照）	<input type="checkbox"/>
⑦	前年及び当該年の売上台帳等の写し （p 15 参照）	<input type="checkbox"/>
⑧	【新規創業、事業承継・法人成特例、NPO法人・公益法人等特例の場合】 特例に該当することが確認できる書類の写し （p 16 参照）	<input type="checkbox"/>

※ 申請書類の判読が困難（コピーが薄い、文字・数字が読みにくい等）である場合や不備がある場合には、再提出をお願いすることとなり、支給までに相当な時間を要することがあります。

申請前にもう一度、提出書類の確認をお願いします。

① 君津市中小企業等事業継続支援金交付申請書（農林漁業者）（第3号様式）

記載例
(法人)

君津市中小企業等事業継続支援金交付申請書（農林漁業者）

令和〇〇年〇月〇日

君津市長 様

住所 君津市久保〇〇番地
 申請者氏名 株式会社 君津農業
 代表取締役 君津太郎 印
 電話番号 000-000-000

中小企業等事業継続支援金の交付を受けたいので、次のとおり関係書類を添えて申請します。

農地等情報	経営耕作面積	20ヘクタール
	主な農場等の場所	君津市〇〇地先、〇〇地先ほか
	主な生産物	米、麦

農業者の情報	申請者名 (個人名又は法人名)	フリガナ	カブシキカイシャ キミツノウキョウ														
		名称	株式会社 君津農業														
	業種区分	農業	主な販売先	〇〇直売所、(株)〇〇食品ほか													
	申請者の種別	選択	法人	法人番号	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3
			個人	所在地	君津市久保〇〇						生年月日	-					
特例に該当する場合の特例名称	1 新規創業特例 2 事業承継特例 3 法人成特例 4 確定申告特例 5 確定申告特例2																

※ 業種区分は、農業・畜産・林業・漁業のいずれかを記載してください。

売上の情報	本年	売上が減少した時期 (月)	令和2年	2 3 4	月	売上高	500.000 700.000 350.000	円
						計(A)	1,550,000	
	前年	比較対象時期 (月)	令和元年	2 3 4	月	売上高	800.000 1,000.000 600.000	円
						計(B)	2,400,000	
減少率 (B - A) / B × 100						35	%	

君津市中小企業等事業継続支援金交付申請書（農林漁業者）

**記載例
(個人事業主)**

令和〇〇年〇月〇日

君津市長 様

住所 **君津市〇〇〇**
 申請者氏名 **君津 太郎** ㊞
 電話番号 **000-000-000**

中小企業等事業継続支援金の交付を受けたいので、次のとおり関係書類を添えて申請します。

農地等情報	経営耕作面積	70アール
	主な農場等の場所	君津市久保〇〇番地ほか、〇箇所
	主な生産物	いちご、カラーほか

農業者の情報	申請者名 (個人名又は法人名)	フリガナ	キミツ タロウ										
		名称	君津 太郎										
	業種区分	農業			主な販売先	〇〇直売所への出荷及び、〇〇店へ出荷							
	申請者の種別	選択	法人	法人番号									
			個人	所在地	申請者の住所に同じ					生年月日	昭和〇年〇月〇日		
特例に該当する場合の特例名称	1 新規創業特例 2 事業承継特例 3 法人成特例 4 確定申告特例 5 確定申告特例 2												

※ 業種区分は、農業・畜産・林業・漁業のいずれかを記載してください。

売上の情報	本年	売上が減少した時期 (月)	令和2年	5 6 7	月	売上高	150,000 200,000 250,000	円
							計 (A)	
	前年	比較対象時期 (月)	令和元年	5 6 7	月	売上高	250,000 350,000 400,000	円
							計 (B)	
							減少率 (B - A) / B × 100	50

② 誓約書

記載例

誓 約 書

私は、君津市中小企業等事業継続支援金の申請をするに当たり、下記の内容について、誓約します。誓約した内容と事実が相違することが判明した場合には、支援金の交付を受けられないことになっても異議はありません。また、これにより生じた損害については、当方が一切の責任を負うものとします。

記

- 1 申請要件を満たしています。また、申請内容に虚偽はありません。
- 2 君津市中小企業等事業継続支援金の交付を申請した事業を行う者（法人その他の団体にあつては、その役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。））が君津市暴力団排除条例（平成24年君津市条例第3号）第2条第3号に規定する暴力団員等に該当せず、将来においても該当しないことを誓約します。また、上記内容に該当しないことを確認するため、君津市が千葉県警察本部に照会することについて承諾します。
- 3 君津市から申請の内容について検査又は報告の求めがあつた場合は、これに応じます。

以上

令和〇年〇月〇〇日

君津市長 様

所在地 **千葉県君津市久保〇-〇-〇**

名 称 ※法人の場合のみ記載してください

代表者名 **君 津 太 郎**

※法人の代表者又は個人事業主が自署してください。

ゴム印等を使用せず、法人の代表者又は個人事業主が自署してください。

③ 振込先口座を確認できる書類

□ 口座の通帳の写し

(法人の場合) 法人名義

(個人事業主の場合) 本人名義

□ (申請者と振込先名義人が異なる場合) 委任状

※銀行名・支店番号・支店名・口座種別・口座番号・名義人が確認できるようスキャン又は撮影してください。

※上記が確認できるように、必要であれば、通帳のオモテ面と通帳を開いた1・2ページ目の両方を添付してください。

※電子通帳などで、紙媒体の通帳がない場合は、電子通帳等の画面等の画像を提出してください。

同様に当座口座で紙媒体の通帳がない場合も、電子通帳等の画像を提出してください。

※画像が不鮮明な場合や、銀行名・支店番号・支店名・口座種別・口座番号・名義人が1つでも確認できない場合は、振込ができず、支援金のお支払いができません。

※委任状について、委任者(支援金申請者の名前・住所)、受任者(振込先口座名義人の名前・住所)・委任する旨の文言(「私に支給される君津市中小企業等事業継続支援金の受領に関する権限を、下の者を代理人とし委任します。」等)・委任者印が確認できることが必要です。

通帳のオモテ面



電子通帳 画面コピー



通帳を開いた1・2ページ目



④ 前年の確定申告書類の控え

(ア) 法人の場合

減収月の属する事業年度の直前[※]の事業年度の分を提出してください。

※直前の事業年度の確定申告の申告期限前である場合など、相当の理由により減収月の直前の事業年度の確定申告書類が提出できない場合は、2事業年度前の確定申告書類をもって代えることが可能。

- 法人税の確定申告書別表一の控え（1枚）
- 法人事業概況説明書の控え（2枚）

■確定申告書第一表（1枚）

This form is used for reporting corporate tax. It includes sections for:

- Company information (Name, Address, Representative Director)
- Tax amounts (Corporate Tax, Resident Tax, etc.)
- A table for listing income and expenses (Table 1)
- Summary of income and expenses (Table 2)

■法人事業概況説明書（2枚）

This form provides a detailed overview of the company's business operations. It includes sections for:

- Company information (Name, Address, Representative Director)
- Business overview (Sales, Production, etc.)
- Employment information (Number of employees, etc.)
- Summary of business operations (Table 1)
- Summary of employment information (Table 2)

※e-Tax を通じて申告を行っている場合、これに相当するものを提出して下さい。

(イ) 個人事業主の場合（青色申告の場合）

令和元年分を提出してください。

- 所得税の確定申告書第一表の控え（1枚）
- 所得税の青色申告決算書の控え（2枚）

■確定申告書第一表（1枚）

■所得税青色申告決算書（2枚）

※e-Tax を通じて申告を行っている場合、これに相当するものを提出して下さい。

(ウ) 個人事業主の場合（白色申告の場合）

令和元年分を提出してください。

- 所得税の確定申告書第一表の控え（1枚）
- 所得税の収支内訳書の控え（1枚）

■確定申告書第一表（1枚）

■収支内訳書（1枚）

※e-Tax を通じて申告を行っている場合、これに相当するものを提出して下さい。

⑤ 【個人事業主の場合】本人確認書類の写し

本人確認書類は、下記の（ア）から（エ）のいずれかの写しを住所・氏名・顔写真がはっきりと判別できるかたちで提出してください。

- （ア）運転免許証（両面）（返納している場合は、運転経歴証明書で代替可能。）
- （イ）個人番号カード（オモテ面のみ）
- （ウ）写真付きの住民基本台帳カード（オモテ面のみ）
- （エ）在留カード、特別永住者証明書、外国人登録証明書（在留の資格が特別永住者のものに限る。）（両面）

※いずれの場合も申請を行う月において有効なものであり、記載された住所が申請時に登録する住所と同一のものに限る。なお、（ア）から（エ）を保有していない場合は、（オ）又は（カ）で代替することができるものとします。

- （オ）住民票の写し及びパスポート（顔写真の掲載されているページ）の両方
- （カ）住民票の写し及び各種健康保険証（両面）の両方



⑦ 前年及び当該年の売上台帳等の写し

前年及び当該年の事業収入額がわかる売上台帳等を提出してください。

※売上台帳を比較し、交付の決定を判断します。

※フォーマットの指定はありませんので、経理ソフト等から抽出したデータ、エクセルデータ、手書きの売上帳などでも構いません。書類の名称も「売上台帳」でなくても構いません。

※ただし、提出するデータが対象月の事業収入であることを確認できる資料を提出してください。

(令和2年●月と明確に記載されている等)

※なお、法人の場合は法人名、個人の場合は屋号もしくは個人名が台帳で確認できる箇所を併せて提出してください。

(イ) 個人事業主の場合

□ 個人事業の開業・廃業等届出書の写し（1枚）

※当該届出書は、開業日が平成31年4月1日から令和2年4月6日までの間であること。

届出書交付印

〒 0 0 0 0

個人事業の開業・廃業等届出書

住居地・ 事務所等(該当するものを選択してください)
(〒 〇〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇)

現 務 所 長
(TEL 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇)

上記以外の
 住 居 地・
 事 務 所 等
(TEL 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇)

コミゴト
 大正
 昭和
 平成
 令和
年 月 日

姓 名
〒 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇

個人番号
〒 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇

職 業
〒 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇

個人事業の開業等について次のとおり届けます。

届出の区分	<input type="checkbox"/> 開業 (事業の引継ぎを受けた場合は、受け先先の住所・氏名を記載します。 <small>住所 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 氏名 〇〇〇</small> 事業所・事業所の <input type="checkbox"/> 新設・ <input type="checkbox"/> 増設・ <input type="checkbox"/> 移転・ <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 廃業 (事業) <small>(事業の引継ぎ(譲渡)による場合は、引き継いだ(譲渡した)先の住所・氏名を記載します。)</small> <small>住所 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 氏名 〇〇〇</small>																						
住所の種類	<input type="checkbox"/> 不動産所有地・ <input type="checkbox"/> 山林所有地・ <input type="checkbox"/> 事業(農林)所有(農業の場合は、 <input type="checkbox"/> 水田・ <input type="checkbox"/> 畑)																						
開業・廃業等日	開業や廃業、事業所・事業所の新增設等のあった日 <small>年 月 日</small>																						
事業所等を変更、移転、廃止した場合	変更後、移転後の所在地 <small>(電話)</small> 移転・廃止後の所在地																						
廃業の事由が法人の設立に伴うものである場合	設立即人名 <small>代表者名</small> 法人所在地 <small>設立日 年 月 日</small>																						
開業・廃業に伴う届出書の提出の有無	「青色申告承認申請書」又は「青色申告の取りやめ届出書」 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無 消費税に関する「開業届出書」又は「事業廃止届出書」 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無																						
事業の取扱	できるだけ具体的に記載します。																						
基本情報の変更の有無	<table border="1"> <tr> <th>姓 名</th> <th>住所</th> <th>代表者名</th> <th>経年の定め方</th> <th>税額の有無</th> <th>その他</th> </tr> <tr> <td>登記者</td> <td>人</td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> 有・<input type="checkbox"/> 無</td> <td rowspan="3"> この届出書に 関係する 事項 </td> </tr> <tr> <td>代理人</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> 有・<input type="checkbox"/> 無</td> </tr> <tr> <td>新</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> 有・<input type="checkbox"/> 無</td> </tr> </table>	姓 名	住所	代表者名	経年の定め方	税額の有無	その他	登記者	人			<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	この届出書に 関係する 事項	代理人				<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	新				<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無
姓 名	住所	代表者名	経年の定め方	税額の有無	その他																		
登記者	人			<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	この届出書に 関係する 事項																		
代理人				<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無																			
新				<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無																			
届出書提出の有無	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無 <small>届出書提出開始する年月日 年 月 日</small>																						

届出書提出日 TEL 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇

届 出 書 番 号	届 出 日	届 出 時 刻	届 出 地 点	届 出 者	届 出 書 種 別	届 出 書 状 況
〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇	年 月 日				<input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 未提出	

(ウ) NPO法人や公益法人等の場合

□ 履歴事項証明書

又は根拠法令に基づき法人等の設立について公的機関に許可等されていることがわかる書類

3 支給の決定等

申請書を受理した後、その内容を審査の上、適正と認められたときは支援金を支給します。

申請書類の審査の結果、本支援金を支給する旨を決定したときは、後日、交付決定通知書を発送いたします。なお、支給しない旨の決定をしたときは、その旨と理由をお示しします。

IV 要件に関する特例

以下の場合、Ⅱ及びⅢの内容とは別の取扱いの上、支給対象とします。

(1) 新規創業特例

① 平成31年4月から令和元年12月の間に新規就農等により創業し、以下のいずれかに該当する場合

- ア 令和2年1月から12月のうち、任意のひと月の売上高が、令和元年の総売上高を令和元年の創業後月数^{*}で按分した月平均額と比較して50%以上減少している。
- イ 令和2年1月から12月のうち、連続する任意の3か月の売上高の合計が、令和元年の総売上高を令和元年の創業後月数^{*}で按分した月平均額を3倍した額（3か月分）と比較して30%以上減少している。

【追加で必要な書類】

(法人の場合)

- 法人設立届出書の写し
- (確定申告時期が到来していない場合) 税理士による押印及び署名がなされた、令和元年分の年間事業収入を証明する書類(様式任意)

(個人事業主の場合)

- 個人事業の開業届出書の写しまたは開業日、所在地、代表者の記載がある公的書類の写し

③ 令和元年12月から令和2年3月の間に新規就農等により創業し、以下のいずれかに該当する場合。

- ア 令和2年4月から12月のうち、任意のひと月の売上高が、創業から3月までの総売上高を3月までの月数^{*}で按分した月平均額と比較して50%以上減少している。
- イ 令和2年4月から12月のうち、連続する任意の3か月の売上高の合計が、創業から3月までの総売上高を3月までの月数^{*}で按分した月平均額を3倍した額（3か月分）と比較して30%以上減少している。

【追加で必要な書類】

(法人の場合)

- 法人設立届出書の写し
- 税理士による押印及び署名がなされた、創業月から令和2年3月の事業収入を証明する書類
(様式任意)

(個人事業主の場合)

- 個人事業の開業届出書の写しまたは開業日、所在地、代表者の記載がある公的書類の写し
- 税理士による押印及び署名がなされた、創業月から令和2年3月の事業収入を証明する書類
(様式任意)

※創業月は操業日数にかかわらず、1か月とみなします。

※令和元年12月創業の場合は①、②のいずれかを選択して申請できます。

(2) 事業承継・法人成特例

①平成31年4月から令和元年12月の間に事業承継・法人成し、以下のいずれかに該当する場合

- ア 令和2年1月から12月のうち、任意のひと月の売上高が、令和元年の総売上高を令和元年の事業承継・法人成以降の月数^{*}で按分した月平均額と比較して50%以上減少している。
- イ 令和2年1月から12月のうち、連続する任意の3か月の売上高の合計が、令和元年の総売上高を令和元年の事業承継・法人成以降の月数^{*}で按分した月平均額を3倍した額(3か月分)と比較して30%以上減少している。

【追加で必要な書類】

(法人の場合)

- 法人設立届出書の写し
- (確定申告時期が到来していない場合) 税理士による押印及び署名がなされた、令和元年分の年間事業収入を証明する書類(様式任意)

(個人事業主の場合)

- 個人事業の開業届出書の写しまたは開業日、所在地、代表者の記載がある公的書類の写し

②令和2年1月以降に事業承継・法人成した場合

以下の書類を追加で提出していただき、売上の比較を行います。

【追加で必要な書類】

(法人の場合)

- 法人設立届出書の写し
- 事業承継をした者又は法人成前の事業者の令和元年の確定申告書
(個人事業主の場合)

- 個人事業の開業届出書の写しまたは開業日、所在地、代表者の記載がある公的書類の写し
- 事業承継をした者の令和元年の確定申告書

※事業承継・法人成した月は操業日数にかかわらず、1か月とみなします

(3) 確定申告特例・1

令和元年の確定申告の義務がない場合やその他相当の事由により提出できない場合

- ・令和元年分の市町村民税・都道府県民税の申告書類の控えを提出いただき、令和元年の年間事業収入の月平均額と令和2年の減収対象月の売上と比較します。

(4) 確定申告特例・2

「確定申告期限の柔軟な取扱いについて」に基づいて、令和元年分の確定申告を完了していない場合、又は、住民税の申告期限が猶予されており当該申告が完了していない場合

- ・平成30年分の確定申告書類等の控え又は平成30年分の市町村民税・都道府県民税の申告書類の控えを提出いただき、平成30年の月別の売上がわかる場合は比較月の売上と、平成30年の月別売上がわからない場合は、平成30年の年間事業収入月平均額と令和2年の減収対象月の売上と比較します。

(5) NPO法人・公益法人等特例

P1対象要件(1)に該当する者で、公益法人等(法人税法別表第二に該当する法人)及び法人税法以外の法律により公益法人等とみなされる法人(NPO法人等)であるため確定申告を要さない場合は、代わりに以下1及び2の書類を提出いただき、令和2年の減収対象月の収入が前年同月と比較して50%以上減少していれば対象となります。

前年同月の収入を確認できない場合は、令和2年の減収対象月の属する事業年度の直前の事業年度の月平均と、減収対象月の収入を比較します。

※この場合の収入とは、寄付金、補助金、助成金、金利等による収入など、株式会社等という営業外収益に当たる金額を除き、法人の事業活動によって得られた収入(公益法人等の場合、国・地方公共団体からの受託事業による収入を含む。)のみを対象とします。

※「会費」は収入に含めることができます。

1 特例に該当していることが確認できる書類

- 履歴事項証明書又は根拠法令に基づき法人等の設立について公的機関に認可等されていることがわかる書類

2 直前の事業年度の収入を確認する書類

(例)

種別	年間収入の確認書類
社会福祉法人	事業活動計算書
NPO法人	(特定非営利活動に係る) 事業報告書
公益法人	正味財産増減計算書

V その他留意事項

- (1) 本支援金の決定後、対象要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、本支援金の支給決定を取り消します。この場合、申請者は、支援金を返金するとともに、加算金を支払うこととなります。
- (2) 市は必要に応じて、申請内容（休業実態等）の状況について調査する場合があります。その場合、支給対象者は市に協力するとともに、速やかに状況を報告願います。
- (3) 支給対象者は、本支援金の申請にかかる書類一式について、帳簿及び全ての証拠書類を備えておかなければなりません。また、帳簿及び証拠書類を令和2年度から5年間、保存しておかなければなりません。
- (4) 作付け時期の変更や作物の成長具合による出荷時期のずれや自己判断による農作物の栽培とりやめ、出荷時期の見合わせ等は対象になりません。
- (5) 法人等で君津市中小企業等事業継続支援金（中小企業者用）に該当する方は本支援金（農林漁業者用）を重複して申請することはできません。

暴力団排除に関する規定（Ⅱ対象要件（6）関係）

（別紙）

支給を受けようとする事業を行う者（法人その他の団体にあつては、その役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。以下同じ。))が、将来においても、次の各号のいずれにも該当しないこと。

- 一 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6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
- 二 次のいずれかに該当する行為（イ又はウに該当する行為であつて、法令上の義務の履行としてするものその他正当な理由があるものを除く。）をした者（継続的に又は反復して当該行為を行うおそれがないと認められる者を除く。）
 - ア 自己若しくは他人の不正な利益を図る目的又は他人に損害を加える目的で、情を知つて、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2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団員を利用する行為
 - イ 暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなることを知りながら、暴力団員又は暴力団員が指定した者に対して行う、金品その他の財産上の利益若しくは便宜の供与又はこれらに準ずる行為
 - ウ 市の事務又は事業に関し、請負契約、物品を購入する契約その他の契約の相手方（法人その他の団体にあつては、その役員等）が暴力団員であることを知りながら、当該契約を締結する行為
- 三 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る者

上記内容に該当しないことを確認するため、君津市が千葉県警察本部に照会することについて承諾していただくことが申請条件となります。