

セーフティネット支援金

申請要領

令和 7 年 12 月

西之表市経済観光課

【制度の概要】

1. セーフティネット支援金とは

社会情勢の変化による突発的・特殊的な要因に起因して、経営が急激に悪化するなど大幅に売上が減少し、事業の持続に困っている市内の中小企業及び小規模事業者に対し、予算の範囲内において支援するための支援金です。

2. 支援対象者

市内に事業所や店舗を有する中小企業、小規模事業者、個人事業主等。金融機関、貸金業、郵便局、協同組合、政治団体、宗教法人は対象外です。

3. 対象要件

- ①令和 5 年 12 月以前から市内で事業により事業収入を得ており、支援金を申請する日以後も市内で事業を継続する意思があること。
- ②令和 7 年において、事業収入が令和 6 年に比して 20%以上減少していること。
- ③申請者等は、暴力団等に関与していないこと。

4. 支援金額

令和 6 年収入－令和 7 年収入＝減少額

※上限 法人 50 万 個人事業主 30 万円 ※千円未満切り捨て

5. 提出書類

- ① 支援金支給申請書（第 1 号様式）
- ② 支援金支給請求書（第 2 号様式）
- ③ 誓約書（第 3 号様式）
- ④ 令和 7 年及び令和 6 年の 2 年分の確定申告の写し(令和 7 年末申告の場合は令和 7 年 1 月～12 月の収入が確認できるものの写し)
※令和 7 年末申告の方は、申告後速やかに確定申告の写しをご提出ください。
- ⑤ 通帳の写し
- ⑥ マイナンバーカードなど、本人確認できるものの写し（個人事業主の場合のみ）
- ⑦ 支援金チェックリスト

【支給要件】

1. 支援対象者

(1) 市内に事業所を有する者のうち、次のいずれかに該当する者であること。

①中小企業基本法第2条第1項の各号に規定する会社又は個人事業主

②会社以外の法人にあつては、資本金の額又は出資の総額が3億円以下（資本金の額又は出資の総額が定められていない場合は、常時使用する従業員の数が300人以下）であるもの

③組合若しくはその連合会又は一般社団法人で、その直接又は間接の構成員たる事業者の3分の2以上が個人または①若しくはイに該当する法人であるもの

(2) 令和5年12月以前から事業により事業収入（営業等）を得ており、今後も市内で事業を継続する意思があること。

①令和7年において、事業収入が令和6年に比して20%以上減少していること

注1 支援金の支給は、1支援対象者につき1回限りとし、当該支援対象者が市内に複数の事業所を有する場合も、同様とする。

2. 支給対象外

下記の（1）から（7）のいずれかに該当する場合は、支給対象外となります。

(1) 国、公共法人、協同組合等

(2) 銀行、信用金庫、信用協同組合その他の銀行業（これに類する事業を含む。）を行う事業者、貸金業を営む事業者

(3) 日本郵便株式会社及び簡易郵便局

(4) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に規定する「性風俗関連特殊営業」又は当該営業に係る「接客業務委託営業」を行う事業者

(5) 政治団体

(6) 宗教上の組織若しくは団体

(7) 暴力団、暴力団員又はこれらのものと密接な関係を有する者

(8) (1) から (7) までに掲げる者のほか、支援金の趣旨・目的に照らして適当でないと市長が判断する者

【申請期間・問い合わせ先】

1. 申請期間：令和7年12月22日（月）から令和8年3月5日（木）

2. 申請場所：西之表市市役所経済観光課商工政策係（2階）

3. お問い合わせ先

西之表市役所経済観光課商工政策係 ☎22-1111（内線 271・274）

【申請書類】

申請書類や要件等は、チェックリストでご確認ください。

また、申請の際はチェックリストも提出してください。

1. 共通

①支援金支給申請書（様式第1号）

②支援金支給請求書（様式第2号）

③誓約書（様式第3号）

※個人の住所ではなく、事業所の所在地を記入してください。

④令和6年と令和7年の申告書の写し

⑤支援金チェックリスト

※連絡先は、日中必ず連絡が取れる電話番号をご記入ください。

2. 法人

①令和7年を6か月以上含む確定申告した事業年度分及びその直前の事業年度分の2年度分の確定申告書類の写し

②法人名義の通帳の写し

①確定申告書類写し

- ・確定申告書別表一の控え（写）1枚
- ・法人事業概況説明書の控え オモテ面及びウラ面（写）2枚

※ただし、確定申告書別表一の控えには収受日付印が押印（税務署にてe-Taxにより申告した場合は、受付日時が印字）されていること。

電子申告の場合は受信通知の写しを添付のこと。

※収受日付印（税務署にてe-Taxにより申告した場合は、受付日時が印字）又は受信通知のいずれも存在しない場合には、税理士による押印及び署名がなされた、対象月の属する事業年度の前年もしくは前々年の事業年度の確定申告で申告した又は申告予定の月次の事業収入を証明する書類を提出することで代替することができます。

②振込先口座の通帳の写し

銀行名、支店番号、支店名、口座種別、口座番号及び口座名義人が確認できるもの

3. 個人事業主

- ① 令和 7 年及び令和 6 年の 2 年分の確定申告書類の写し
- ② 申請者本人名義の振込先口座の通帳写し
- ③ 本人確認書類写し

①確定申告書類

(青色申告の場合)

令和 7 年及び令和 6 年の 2 年分

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

※確定申告書第一表の控えには 収受日付印が押印（税務署にて e-Tax により申告した場合は、受付日時が印字）されていること、e-Tax による申告の場合は「受信通知」を添付すること。

※収受日付印、又は e-Tax の「受信通知」のいずれも存在しない場合には、提出する確定申告書類の年度の「納税証明書」（事業所得金額の記載のあるもの）を提出することで代替することができます。この場合、収受印等のない確定申告書第一表の控え、及び所得税青色申告決算書の控えを用いることができます。

(白色申告の場合)

令和 7 年及び令和 6 年の 2 年分

- ・ 確定申告書第一表の控え（写）1 枚
- 申告の基礎となる月ごとの帳簿等

※確定申告書第一表の控えには 収受日付印が押印（税務署にて e-Tax により申告した場合は、受付日時が印字）されていること、e-Tax による申告の場合は「受信通知」を添付すること。

※収受日付印、又は e-Tax の「受信通知」のいずれも存在しない場合には、提出する確定申告書類の年度の「納税証明書」（事業所得金額の記載のあるもの）を提出することで代替することができます。この場合、収受印等のない確定申告書第一表の控えを用いることができます。

②振込先口座の通帳の写し

銀行名、支店番号、支店名、口座種別、口座番号及び口座名義人が確認できるものの

③本人確認書類の写し

本人確認書類は、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。なお、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書類に記載する住所と同一のものに限りです。

(例)

- ・運転免許証（両面）
- ・個人番号カード（表面）
- ・写真付き住民基本台帳カード（表面）
- ・在留カード、特別永住者証明書、外国人登録証明書（在留資格が特別永住者の者に限る。）

なお、住所・氏名・顔写真が記載されたものがご準備できない場合は、下記のように 2 種類の書類にて代替することができます

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

【申請後の流れ・不正受給時の対応】

1. 申請後の流れ

申請内容・証拠書類等を市で確認させていただき、不明な点等がありましたら電話等でご連絡させていただきます。また、不備の内容によっては、返送させていただく場合もありますので、ご承知おきください。

2. 不正受給時の対応

支援金の支給を受けた後に支援対象者の要件に該当しないことが明らかになった者又は偽りその他不正の手段により支援金の支給を受けた者に対しては、支給を行った支援金の返還を求めます。

令和 7 年 12 月 10 日 公開

