

令和2年度限定・新型コロナウイルス対策の補助金支給について

- ・当本部の会員が、従業員の労働環境確保のために事業所で取り組む接触感染や飛沫感染の拡大防止にかかる経費のうち、以下の表のものに対して補助金を支給します。
- ・令和2年4月1日から令和3年1月31日の間に支払った以下の経費が対象となります。

| 助成対象となる経費 |
|--|
| 感染拡大を予防するために必要な経費 (資材費、設備・備品購入費、改装・修繕工事費、委託費・外注費) |

【補助対象経費】

| 内容 | 補助対象経費 |
|----------|--|
| 資材費 | 従業員のためのマスクや消毒液、除菌ウエットティッシュ等の経費 |
| 設備・備品購入費 | サーモグラフィーや、非接触型体温計、飛沫感染防止対策のためのアクリル板、透明ビニールシート、パーティション、空気清浄機、従業員や顧客に感染防止を呼びかけるための告知に必要な掲示ボード、リモート関係費用 |
| 改装・修繕工事費 | 事業所内の換気設備の導入工事(換気、空気清浄機能付き エアコンを含む)、窓の増設など換気対策工事、その他感染防止対策に必要な経費 |
| 委託費・外注費 | 事業所の消毒作業委託に要する経費 |

○補助金額

- ・以下の区分により、記載の補助金を支給します。
- ・千葉県内に事業所が一つの場合と、複数の場合で補助金額が異なります。
- ・レシート(写し)、領収書(写し)は必ず内容が確認できるものを添付してください。品名の記載が無いなど、内容が確認できないものは助成対象外となります(レシート、領収書で内容を確認できない場合は、請求書や納品書等内容が確認できるものをあわせて添付してください)。

| 区分 | 上限 | 注意点 |
|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| 主たる事務所【本店】 (千葉県内に限る) | 1万円 | 他県にある支店は対象外 |
| 従たる事務所【支店】 (千葉県内に限る) | 1か所につき5千円 | 本店が他県であっても 千葉県内にある支店は対象とする |

* 申請は1回のみとなります。

■ 申請手続き

(*原則、ホームページからの申請となります。郵送申請をご希望の場合は別途ご相談ください。)

○申請受付期間

令和3年1月7日(木)～令和3年1月31日(日)

○申請対象者

下記記載の条件を満たす千葉県本部の会員とする。

① 申請時に令和2年度の年会費が完納していること

(本年度は、会費の納入期限は令和2年12月31日まで)

② 令和3年1月31日において会員の資格があること

※新規入会については令和3年1月14日までに供託を終えている会員が対象

○申請方法

- ・本店、支店が各々申請される場合は、同時に(同一振込口座)申請をお願いいたします。
- ・申請は本店・支店あわせて、1回にまとめて、お願いいたします。
- ・申請書と添付書類を、指定の送付先にメールしてください。
- ・新型コロナウイルス感染拡大を防ぐため、持参による提出はご遠慮ください。
- ・書類に不備があった場合は助成の対象外とさせていただきます。

【申請方法】

申請に必要な事項を千葉県本部ホームページの中にある専用メールフォームに入力、必要データを添付の上、送信下さい。

【必要事項】 以下の内容を専用メールフォームに入力して下さい。

(頂いた情報は、個人情報保護法に則り適正に取扱います。)

-
- ・免許番号：
 - ・支部名：
 - ・会社名：
 - ・支店名(支店が申請する場合)：
 - ・代表者名：
 - ・電話番号：
 - ・会社メールアドレス：
 - ・金融機関名・支店名：
 - ・預金種別： 当座預金 or 普通預金 (不要な方を削除)
 - ・口座番号：
 - ・口座名義人・フリガナ：
 - ・レシート等の合計金額：
-

【必要データ】

3 ページ目「添付書類」(領収書、口座通帳 など)の「PDF データ」を添付して下さい

※PDF データ名は英数字で構成してください。日本語は使用しないようお願いします。

※上記にご入力頂く口座は、添付 PDF の通帳のデータと同一の口座としてください。

【受付期間】 令和3年1月7日(木)～令和3年1月31日(日)

【振込について】 令和2年度の会費振込確認後、対応させていただきます。

書類に不備がなければ、令和3年2月末までにお振込みいたしますので、お問い合わせについてはご遠慮願います。

【通帳見開き・領収書・レシート（すべてコピー）貼り付け台紙】（すべてコピーを貼る）

| | |
|--------------------|--|
| 会社名（支店が申請する場合は支店名） | |
| 代表者名 | |

※控えが必要な方は、事前にコピーをお取りいただきながらご提出ください。
スペースが足りない場合はコピーの添付で結構です。

領収書等コピー貼付欄（郵送の場合、原本は送らないで下さい）

※品名が確認できないものは不可。領収書で品名が確認できない場合は請求書や納品書でも可。

通帳見開きページ・コピー貼付欄

※法人の振込口座の名義人は、申請者（法人代表者または個人事業主）と同じ名義人に限ります。
※法人で申請される場合、法人名義の口座であることが必要です。

■台紙(p.3)

所定の様式でご作成ください。

■添付書類

申請にあたっては、以下のすべての書類を必ず添付してください。

※裏面に、申請者のお名前(法人名、個人事業主名)を記載してください。

| 書類名 | 説明・具体例等 | チェック欄 |
|-------------------------|--|-------|
| 補助対象経費のレシート、領収書の写し(コピー) | <p>○補助対象経費を支払ったことを証するレシート、領収書の写し(コピー)を、貼り付け台紙に糊付けし、所定の欄に事業者名、代表者名を記載してください。</p> <p>○レシート、領収書の写し(コピー)には必ず内容が確認できるものを添付してください。</p> <p>※領収書の場合、品名の記載がないなど、内容が確認できないものは補助金の対象外となります。</p> <p>※提出された書類は返却いたしません。予めご了承ください。</p> | |
| 補助金振込先口座の通帳の表紙見開きページの写し | <p>○振込先口座の通帳の表紙見開きページのコピーを提出してください。(口座名義人、金融機関名、支店名、口座番号が確認できるもの)</p> <p>※振込口座の名義人は、申請者(法人代表者または個人事業主)と同じ名義人に限ります。</p> <p>※法人で申請される場合は、法人名義の口座であることが必要です。法人代表者個人名義の口座は受付できません。</p> | |
| 会費納入について | <p>○令和2年度の会費完納後に申請をお願いします。</p> | |

【申請受付期間】

令和3年1月7日(木)～令和3年1月31日(日)

【振込について】

令和2年度の会費振込確認後、対応させていただきます。書類に不備がなければ、令和3年2月末までにお振込みいたしますので、お問い合わせについてはご遠慮願います。