

東京都感染拡大防止協力金【申請受付要項】

専用ポータルサイト <https://www.tokyo-kyugyo.com>

【受付期間】

令和2年4月22日（水曜日）から同年6月15日（月曜日）まで



【受付方法】

1 専門家による申請要件や添付書類の確認

本協力金は、専門家が申請要件を満たしているか、添付書類が十分かなどについて事前に確認することにより、円滑な申請と支給を目指しています。円滑な申請と支給に向けて、専門家の確認を受けていただくようお願いします。

なお、専門家による事前確認がなくとも申請いただくことは可能ですが、追加書類の提出を求めたり、確認のための連絡をすることがあるので、支給まで時間を要する場合があります。

2 申請書類の提出

① オンライン提出の場合

東京都感染拡大防止協力金のポータルサイトから提出することができます。

（URL）<https://www.tokyo-kyugyo.com>

なお、6月15日（月曜日）23時59分までに送信を完了してください。

② 郵送の場合

申請書類を次の宛先に郵送することで提出することができます。

なお、簡易書留など郵便物の追跡ができる方法で郵送ください。6月15日（月曜日）の消印有効です。

（宛先）〒163-8697 東京都新宿区西新宿2-8-1 都庁第一本庁舎
東京都感染拡大防止協力金 申請受付

※切手を貼付の上、裏面には差出人の住所及び氏名を必ずご記載ください。

③ 持参の場合

申請書類をお近くの都税事務所・支所庁舎内に設置した専用ボックスに投函することで提出ができます。封筒に、「東京都感染拡大防止協力金申請書類在中」と明記してください。

（都税事務所・支所所在地）

<https://www.tax.metro.tokyo.lg.jp/jimusho.pdf>

開庁時間は、8時30分から17時00分まで（土、日、祝日を除く）となります。

6月15日（月曜日）の17時00分までに投函してください。

対面での受付・説明は行いません。ご不明な点は下記の間合せ先で対応させていただきます。

【間合せ先】東京都緊急事態措置等・感染拡大防止協力金相談センター

（電話）03-5388-0567

（受付時間）午前9時から午後7時まで（土、日、祝日も開設しています。）

I 協力金の概要

■趣旨

新型コロナウイルスによる感染が拡大する中、東京都は、「新型コロナウイルス感染拡大防止のための東京都における緊急事態措置等」（令和2年4月10日公表、以下「緊急事態措置」といいます。）において、事業者の皆様へ施設の使用停止や施設の営業時間の短縮（以下「休業等」といいます。）へのご協力をお願いいたしました。

この依頼に応じて、休業等の対象となる施設（[参考](#) 以下「対象施設」といいます。）を運営されている方で、休業等に全面的に協力いただける都内中小企業及び個人事業主の皆様に対して、「東京都感染拡大防止協力金」（以下「協力金」といいます。）を支給いたします。

■支給額

50万円（2事業所以上で休業等に取り組む事業者は100万円）

II 申請要件

本協力金の申請要件は、次の全ての要件を満たす者（以下「申請者」といいます。）とします。

- 1 東京都内に主たる事業所又は従たる事業所を有し、かつ中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業及び個人事業主で、大企業が実質的に経営に参画していない方が対象です。
- 2 緊急事態措置を実施する前（令和2年4月10日以前）から、次のいずれかの対象施設に関して必要な許認可等を取得の上、運営している方が対象です。
 - (1) 「基本的に休止を要請する施設」に属し、休止を要請されている施設
 - (2) 「施設の種別によっては休業を要請する施設」に属し、休止を要請されている施設
 - (3) 「社会生活を維持するうえで必要な施設」の内、「食事提供施設」に属し、営業時間短縮の協力を要請されている施設

※ 対象施設一覧（東京都総務局 HP）

<https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/1007617/index.html>

- 3 緊急事態措置の全ての期間（令和2年4月11日から令和2年5月6日まで）の内、少なくとも令和2年4月16日から令和2年5月6日までの全ての期間において、東京都の要請に応じ、休業等を行うことが必要です。

※申請書には、4月16日から5月6日までの期間について休業等の状況を記載していただきます。

- 4 申請事業者の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が東京都暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員又は同条第4号に規定する暴力団

関係者に該当せず、かつ、将来にわたっても該当しないことが必要です。

また、上記の暴力団、暴力団員及び暴力団関係者が、申請事業者の経営に事実上参画していないことが必要です。

Ⅲ 申請手続き等

1 本協力金に関する問合せ先

本協力金の申請等に関する疑問や不安に対応するため、次の相談センターを開設しています。

東京都緊急事態措置等・感染拡大防止協力金相談センター

(電話) 03-5388-0567

(受付時間) 午前9時から午後7時まで(土、日、祝日も開設しています。)

2 本協力金の申請に必要な書類等の入手方法

(1) 東京都感染拡大防止協力金のポータルサイト

本協力金のポータルサイト(以下「ポータルサイト」といいます。)の申請内容入力フォームページから入手することができます。

(URL) <https://www.tokyo-kyugyo.com>

(2) 都関係機関等での配布

次の都関係機関等において入手することができます。

・都税事務所・支所

<https://www.tax.metro.tokyo.lg.jp/jimusho.pdf>

・都内区市町村

3 申請書類

(1) 申請書類の提出

別表1で規定す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られることがあります。また、申請書類の返却はいたしません。

(2) 専門家による確認

本協力金は、専門家が申請要件を満たしているか、添付書類が十分かなどについて事前に確認することにより、円滑な申請と支給を目指しています。

なお、専門家による事前確認がなくとも申請いただくことは可能ですが、追加書類の提出を求めたり、確認のための連絡をすることがあるので、支給まで時間を要する場合があります。

円滑な申請と支給に向けて、次の専門家の確認を受けていただくようお願いします。

(対象となる専門家)

・東京都内の青色申告会

- ・税理士
- ・公認会計士
- ・中小企業診断士
- ・行政書士

※これまでに、アドバイスや指導を受けている上記に該当する専門家がいらっしゃる場合は、その方へ事前確認を依頼してください。

※専門家に依頼した事前確認にかかる費用については、一定の基準により東京都が別に措置いたしますので、そのことを前提に専門家とご協議ください。

※東京都から当該専門家に照会することがあります。

4 本協力金の申請受付期間及び受付方法

(1) 申請受付期間

令和2年4月22日（水曜日）から同年6月15日（月曜日）まで

(2) 申請受付方法

① オンライン提出の場合

本協力金のポータルサイトから提出できます。

(URL) <https://www.tokyo-kyugyo.com>

なお、6月15日（月曜日）23時59分までに送信を完了してください。

② 郵送の場合

申請書類を次の宛先に郵送することで提出することができます。

なお、簡易書留など郵便物の追跡ができる方法で郵送ください。6月15日（月曜日）の消印有効です。

(宛先) 〒163-8697 東京都新宿区西新宿 2-8-1 都庁第一本庁舎
東京都感染拡大防止協力金 申請受付

※切手を貼付の上、裏面には差出人の住所及び氏名を必ずご記載ください。

③ 持参の場合

申請書類をお近くの都税事務所・支所庁舎内に設置した専用ボックスに投函することで提出ができます。封筒に、「東京都感染拡大防止協力金申請書類在中」と明記してください。

(都税事務所・支所所在地)

<https://www.tax.metro.tokyo.lg.jp/jimusho.pdf>

開庁時間は、8時30分から17時00分まで（土、日、祝日を除く）となります。6月15日（月曜日）の17時00分までに投函してください。

なお、対面での受付・説明は行いません。ご不明な点は下記の間合せ先で対応させていただきます

ます。

【問合せ先】東京都緊急事態措置等・感染拡大防止協力金相談センター

(電話) 03-5388-0567

(受付時間) 午前9時から午後7時まで(土、日、祝日も開設しています。)

5 支給の決定

申請書類を受理した後、その内容を審査の上、適正と認められるときは協力金を支給します。本協力金の支給開始は5月上旬を予定しています。

6 通知等

- (1) 申請者については、都からのお願いに対して協力を表明していただいた事業者として、本協力金のポータルサイトにおいて、対象施設名(屋号等)をご紹介します。
- (2) 申請書類の審査の結果、本協力金を支給する旨の決定をしたときは、後日、支給に関する通知を発送いたします。
- (3) 一方、申請書類の審査の結果、本協力金を支給しない旨の決定をしたときは、後日、不支給に関する通知を発送いたします。

IV その他

- 1 本協力金支給の決定後、申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、東京都は、本協力金の支給決定を取り消します。この場合、申請者は、協力金を返金するとともに、協力金と同額の違約金を支払うこととなります。
- 2 本協力金支出事務の円滑・確実な実行を図るため、必要に応じて、東京都は、対象施設の休業等の取組に係る実施状況や対象施設の運営等の再開の状況に関する検査、報告又は是正のための措置を求めることがあります。
- 3 緊急事態措置の期間(令和2年4月11日から令和2年5月6日まで)の内にやむを得ず対象施設の営業を再開(対象施設の一部の営業の再開も含む。)する場合は、必ず事前に東京都緊急事態措置等・感染拡大防止協力金相談センターに連絡してください。(03-5388-0567 午前9時から午後7時まで)
- 4 東京都は、申請書類に記載された情報を税務情報として使用することがあります。

【マイナンバーカードの取得についてのお願い】

令和元年5月31日にデジタル手続法が公布され、国では、情報通信技術を活用し、マイナンバーカードを通じた行政手続などの利便性向上や行政運営の簡素化・効率化を進めています。

マイナンバーカードの取得は個人の任意ではありますが、安全・安心で利便性の高いデジタル社会を早期に実現する観点から、マイナンバーカードの取得について、ご協力のほどよろしく申し上げます。

マイナンバー総合サイト <https://www.kojinbango-card.go.jp/otoiawase/>

マイナンバー総合フリーダイヤル 0120-95-0178

(平日9時30分~20時00分・土日祝9時30分~17時30分)

(別表1)

申請書類について	
1	<p>東京都感染拡大防止協力金申請書兼事前確認書 (別紙1)</p> <p>(※) 協力金の円滑な支給を図るため、裏面に専門家による事前確認欄を設けています。事前確認を受けた場合は、専門家に必ず記入してもらってください。</p> <p>(※) オンライン申請の場合は、表面及び裏面全体をスキャナ又は写真で取込み送信ください。</p> <p>(※) 本協力金の申請をする際には、併せて申請書の写しを必ず専門家に渡してください。</p> <p>(※) 複数事業所について申請される方は1回の申請にまとめる必要があります。</p>
2	<p>誓約書 (別紙2)</p> <p>(※) 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。</p> <p>(※) オンライン申請の場合は、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>
3	<p>緊急事態措置以前から営業活動を行っていることがわかる書類 (次の(1)、(2)及び(3)の書類が全て必要となります。)</p> <p>(1) 営業活動を行っていることがわかる書類 (写しで可)</p> <p>緊急事態措置以前から営業活動を行っていることがわかるよう、法人、個人ともに直近の確定申告書 [控え] (電子申告の場合は「受付結果 (受信通知)」又は「申告書等送信票 (兼送付書)」、書面申告の場合は税務署の受付印があるもの)。又は住民税申告書 [控え] (電子申告の申告受付完了通知又は受付印のあるもの) を提出してください。なお、税務署等の受付印がない場合、これから受付印を受領することは出来ません。「よくある質問」をご確認ください。</p> <p>(※) 上記書類のみでは、緊急事態措置公表時点に営業活動を行っていたことがわからない場合、直近の月末締め帳簿を添付するなど緊急事態措置時点の営業実態がわかる資料を添付してください。</p> <p>(※) 設立後決算期や申告時期を迎えていない場合は、個人事業の開業・廃業等届出書 [控え] 又は現在事項証明書 (登記簿謄本/発行日から3か月以内のもの) や直近の月末締め帳簿を添付するなど緊急事態措置時点の営業実態がわかる資料を添付してください。</p> <p>(※) 申請する事業所ごとの外景 (社名や店舗名入り) 及び内景の写真並びに事業所ごとの月末締め帳簿など緊急事態措置時点の事業所ごとの営業実態がわかる資料を添付してください。</p> <p>(2) 業種に係る営業に必要な許可等を全て取得していることがわかる書類 (写しで可)</p> <p>対象施設の運営にあたり、法令等が求める営業に必要な許可等を取得していることがわかる書類等を提出してください。</p> <p>(例) 飲食店営業許可、酒類販売業免許 等</p> <p>(3) 本人確認書類 (写しで可)</p> <p>本人確認のために、次の書類等を提出してください。</p> <p>(法人) 法人代表者の運転免許証、パスポート、保険証等の書類</p> <p>(個人) 運転免許証、パスポート、保険証等の書類</p>
4	<p>休業等の状況がわかる書類 (写しで可)</p> <p>(例) 休業を告知するHP、店頭ポスター、チラシ、DM 等</p> <p>(※) 休業する事業所等の名称や状況 (休業の期間、営業時間の変更) がわかるよう工夫してください。</p> <p>(※) 複数の施設が混在している場合、対象の施設部分が休業等を確実に実施していることがわかる書類を用意してください。</p>
5	<p>支払金口座振替依頼書 (別紙3) ※オンライン申請の場合は押印不要</p>