

国の重点支援地方交付金活用事業

上越市事業継続支援緊急対策支援金

募 集 要 領

○募集期間

令和8年8月3日（月）から10月30日（金）まで

※上記募集期間中は、随時申請を受け付けます。

※予算額に達した場合は、募集期間中であっても受付を終了します。

○申請手続、事業内容等に関する相談・問合せ先

上越市 産業部 産業政策課 産業振興係

〒943-8601 上越市木田 1-1-3 木田第二庁舎 2 階

電 話 025-520-5729（直通）

< 目 次 >

1	支援金の目的	2
2	給付対象者	2
3	給付対象となる休業等	3
4	申請区分及び給付要件	3
5	支援金の額及び給付回数	4
6	申請受付期間	4
7	申請方法及び提出書類	4
8	休業等の日数の考え方	6
9	休業等の状況及び理由を確認できる書類	7
10	審査方法	8
11	申請から支援金給付までの流れ	9
12	支援金の給付	9
13	申請に当たっての注意事項	9
14	給付決定の取消し及び支援金の返還	10

令和8年8月

上越市 産業部 産業政策課 産業振興係

1 事業目的

本支援金は、中東情勢の悪化等に伴う原材料価格及びエネルギー価格の上昇、原材料等の供給不安又は物流停滞等の影響により、事業活動の全部若しくは一部の休止、操業日数の縮小又は営業時間の短縮を実施した市内中小企業者等に対し、支援金を給付することにより、その事業継続を支援するものです。

2 給付対象者

申請時点において継続して事業を行っており、支援金の給付決定後も事業を継続する意思を有する、次のいずれかに該当する中小企業者等が対象です。

(1) 中小企業者

中小企業信用保険法第2条第1項に規定する中小企業者で、次の所在地要件を満たすものをいいます。

区 分	所在地要件
法人	市内に事務所又は事業所を置いていること
個人事業主	市内に住所を有し、又は市内に事務所若しくは事業所を置いていること

(2) 農林水産事業者

農林水産業を営む人又は団体で、次の要件を全て満たすものをいいます。

- ・ 農林水産物等の成果物を有価で販売していること
- ・ 令和7年の確定申告書の販売金額の欄に1円以上の金額の記載があること
- ・ 規則第3条第1号に定める所在要件を満たすこと

(3) 対象外となる人及び団体

- ・ 性風俗関連特殊営業を営む事業者
- ・ 政治団体
- ・ 宗教上の組織又は団体
- ・ 暴力団、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するもの
- ・ 上記のほか、本支援金の趣旨に照らして適当でないと市長が認めるもの

3 給付対象となる休業等

本支援金における「休業等」とは、中東情勢の悪化等に起因する次のいずれかの影響により、通常行っている事業活動を休止又は縮小することをいいます。

(1) 休業等の原因となる影響

- ・ 原材料価格の上昇
- ・ 電気、ガス、燃料等のエネルギー価格の上昇
- ・ 原材料、部品、資材、商品等の供給不足又は供給不安
- ・ 輸送の遅延、運航停止その他の物流停滞
- ・ その他中東情勢の悪化等に起因すると認められる影響

(2) 休業等の形態

- ・ 事業活動の全部を休止するもの
- ・ 事業活動の一部を休止するもの
- ・ 操業日数を縮小するもの
- ・ 営業時間を縮小するもの

※ 単なる売上げの減少、客数の減少又は原材料等の価格上昇のみでは、休業等には該当しません。これらの影響を受け、実際に事業活動の休止、操業日数の縮小又は営業時間の縮小等を行っていることが必要です。

4 申請区分及び給付要件

申請区分は、次の2区分です。

(1) 雇用調整助成金対象事業者

対象者	雇用保険の適用事業主であって、雇用調整助成金の計画届を提出している事業者
給付要件	雇用調整助成金の計画届を提出していること。
主な提出書類	・ 上越市事業継続支援緊急対策支援金給付申請書 ・ 誓約書 ・ 雇用調整助成金の計画届の写し ・ 農林水産事業者にあつては、令和7年の確定申告書の写し ・ その他市長が必要と認める書類

(2) 雇用調整助成金の対象とならない中小企業者等

個人事業主、雇用保険の適用事業主に該当しない事業者その他雇用調整助成金の対象とならない事業者が対象です。

給付要件	次の要件を全て満たす必要があります。 1. 令和8年8月3日から令和8年10月30日までの間に、累計12日以上休業等を実施していること。 2. 休業等が中東情勢の悪化等に起因するものであること。 3. 休業等の実施状況及びその理由を書類等により確認できること。
主な提出書類	・ 上越市事業継続支援緊急対策支援金給付申請書 ・ 誓約書 ・ 休業等状況報告書 ・ 休業等の状況及びその理由を確認できる書類 ・ その他市長が必要と認める書類

5 支援金の額及び給付回数

(1) 支援金の額

1 事業者当たり 10 万円

(2) 給付回数

- ・ 支援金の給付は、1 事業者につき 1 回限りです。
- ・ 同一の事業者が複数の店舗、工場、事務所、農場等を有している場合であっても、事業者単位で 1 回の給付となります。
- ・ また、雇用調整助成金対象事業者と雇用調整助成金の対象とならない事業者の両方の区分により重複して申請することはできません。

6 申請受付期間

令和8年8月3日（月）から令和8年10月30日（金）まで

※ 申請書類は、申請受付期間内に提出してください。

※ 郵送による場合は、令和8年10月30日（金）必着とします。

※ 予算額に達した場合は、申請受付期間内であっても受付を終了することがあります。

※ 申請書類に不足又は不備がある場合は、追加書類の提出又は記載内容の修正をお願いすることがあります。

7 申請方法及び提出書類

(1) 申請方法

次の申請書類を産業政策課 産業振興係へ提出してください。

(2) 全ての申請者が提出する書類

書類名	指定様式	記載・提出上の注意
上越市事業継続支援緊急対策支援金給付申請書	第 1 号様式	該当する申請区分にチェックしてください。
誓約書	第 2 号様式	全ての項目を確認し、「はい」にチェックしてください。
その他市長が必要と認める書類	—	審査のため、追加書類の提出を求める場合があります。

※ 農林水産事業者は、申請区分にかかわらず、令和 7 年の確定申告書の写しを提出してください。

(3) 雇用調整助成金対象事業者が提出する書類

書類名	指定様式	記載・提出上の注意
雇用調整助成金の計画届の写し	なし	労働局又は公共職業安定所へ提出したことが確認できるものを提出してください。

(4) 雇用調整助成金の対象とならない事業者が提出する書類

書類名	指定様式	記載・提出上の注意
休業等状況報告書	第 3 号様式	休業等の実施期間、日数、内容及び中東情勢の悪化等との因果関係を具体的に記載してください。
休業等の状況及びその理由を確認できる書類	なし	原材料等の供給停止、納期遅延、価格上昇等が分かる書類を提出してください。
その他市長が必要と認める書類	—	必要に応じ、取引先等への確認を行うことがあります。

(5) 支援金の振込先を確認する書類

給付決定後、支援金の振込先として、申請者名義の預金通帳等の写しを提出していただく場合があります。

通帳等の写しは、次の内容が確認できる部分を提出してください。

- ・ 金融機関名
- ・ 支店名
- ・ 預金種別
- ・ 口座番号
- ・ 口座名義人

※ 「指定様式」は上越市ホームページからダウンロードできます。

■ 上越市ホームページ「事業継続支援緊急対策支援金の募集」

<https://www.city.joetsu.niigata.jp/soshiki/sangyou/jigyokeizoku-sien-kinkyutaisaku-shien.html>

8 休業等の日数の考え方

雇用調整助成金の対象とならない事業者は、対象期間中に累計 12 日以上 of 休業等を実施していることが必要です。

(1) 対象期間

令和 8 年 8 月 3 日から令和 8 年 10 月 30 日までの間に、累計 12 日以上 of 休業等を実施していること

※ 対象期間外に実施した休業等の日数は、12 日の算定には含みません。

《例》

- ・ 8 月 3 日から 8 月 14 日まで連続して休業した場合
→ 12 日として算定します。
- ・ 8 月に 5 日、9 月に 4 日、10 月に 3 日の休業等を実施した場合
→ 合計 12 日として算定します。
- ・ 毎週 1 日ずつ営業時間を短縮し、対象期間中の実施日が 12 日となった場合
→ 実施内容及び通常の営業時間との差が確認できる場合、12 日として算定します。

(2) 定休日等の取扱い

- ・ 従来からの定休日、休業日又は季節的な休業日は、原則として休業等の日数に含みません。
- ・ ただし、通常は営業又は操業していた日に、中東情勢の悪化等の影響を受けて休業等を実施した場合は、対象となることがあります。

(3) 一部休業及び営業時間の縮小

- ・ 事業活動の一部を休止した日又は営業時間を短縮した日については、1 日単位で算定します。
- ・ ただし、通常の事業活動と比較して実質的な休止又は縮小が認められない場合は、休業等の日数に算入しないことがあります。

9 休業等の状況及び理由を確認できる書類

雇用調整助成金の対象とならない事業者は、休業等状況報告書に加え、休業等の実施状況及び中東情勢の悪化等との因果関係が分かる資料を提出してください。

提出書類は、次の例を参考にしてください。複数の書類を組み合わせる場合があります。

(1) 休業等の実施状況を確認できる書類の例

- ・ 休業日、営業日又は営業時間を記載した営業カレンダー
- ・ 休業又は営業時間短縮を周知した店頭掲示の写真
- ・ ホームページ、SNS 等に掲載した休業等のお知らせ
- ・ 従業員の勤務表、出勤簿又はシフト表
- ・ 工場、設備等の操業記録
- ・ 売上台帳、日計表、レジ記録等
- ・ 取引先、顧客等に通知した休業等の案内
- ・ その他休業等を実施したことが確認できる書類

(2) 休業等の理由を確認できる書類の例

- ・ 仕入先又は取引先からの供給停止、出荷停止、納期遅延等の通知
- ・ 原材料、部品、資材等の欠品又は入荷遅延が分かる電子メール、FAX 等
- ・ 価格改定通知、見積書、請求書等
- ・ 物流事業者からの輸送遅延、運航停止等の通知
- ・ 発注書、納品書、仕上台帳等
- ・ 商工団体、取引先、仕入先その他第三者が作成した確認書
- ・ その他中東情勢の悪化等との因果関係を確認できる書類

(3) 書類を提出できない場合

- ・ 休業等の状況又は理由を確認できる書類が十分でない場合は、産業政策課へ事前に相談してください。
- ・ 申請内容の確認のため、電話、面談、現地確認又は取引先等への照会を行う場合があります。
- ・ 申請者の自己申告のみで、休業等の実施状況及びその理由を客観的に確認できない場合は、給付対象とならないことがあります。

10 審査方法

提出された申請書類に基づき、主に次の事項を審査します。

(1) 共通の確認事項

- ・ 給付対象となる中小企業者等に該当すること
- ・ 申請時点で事業を行っていること
- ・ 給付決定後も事業を継続する意思があること
- ・ 不給付事業者に該当しないこと
- ・ 本支援金の給付を既に受けていないこと
- ・ 申請書及び誓約書の記載内容に不備がないこと

(2) 雇用調整助成金対象事業者の確認事項

- ・ 雇用保険の適用事業主であること
- ・ 雇用調整助成金の計画届を提出していること
- ・ 提出した計画届の内容と申請者が一致していること

(3) 雇用調整助成金の対象とならない事業者の確認事項

- ・ 対象期間中に累計 12 日以上 of 休業等を実施していること
- ・ 休業等の実施状況が書類等により確認できること
- ・ 休業等が中東情勢の悪化等に起因すること
- ・ 通常の定休日又は申請者の都合による休業等ではないこと

※ 審査の過程で、申請内容について電話等による確認を行うほか、追加書類の提出を求める場合があります。

※ 申請内容を確認できない場合、給付要件を満たさない場合又は虚偽の記載があると認められる場合は、申請を却下します。

1 1 申請から支援金給付までの流れ

申請から支援金給付までの流れ	留意事項
①給付要件の確認	本募集要領を確認し、申請区分及び給付要件に該当するか確認してください。
②必要書類の準備	申請区分に応じて、雇用調整助成金の計画届の写し又は休業等の状況及び理由を確認できる書類を準備してください。
③申請書類の作成及び提出	第1号様式から第3号様式までのうち必要な様式を作成し、添付書類と併せて産業政策課へ提出してください。
④申請書類の審査	市が申請書類の内容を審査します。 必要に応じて、申請内容の確認、追加書類の提出依頼、取引先等への照会又は現地確認を行う場合があります。
⑤給付決定又は申請却下	審査の結果、給付要件を満たすと認められる場合は、給付決定通知書により通知します。 給付要件を満たさない場合は、却下通知書によりその理由を通知します。
⑥支援金の給付	給付決定後、申請者が指定する金融機関口座へ支援金を振り込みます。

1 2 支援金の給付

- ・ 支援金は、給付決定後、申請者名義の金融機関口座へ振り込みます。
- ・ 申請者と口座名義人が異なる場合は、原則として振込みができません。
- ・ 口座情報の誤り等により振込みができない場合は、給付が遅れることがあります。
- ・ なお、本支援金は、申請時に休業等の実績を確認するため、本支援金について、給付決定後の実績報告書の提出は必要ありません。

1 3 申請に当たっての注意事項

(1) 申請内容について

- ・ 申請書、誓約書、休業等状況報告書及び添付書類には、事実に基づく内容を記載してください。
- ・ 申請後に記載内容の誤りが判明した場合は、速やかに産業政策課へ連絡してください。

(2) 休業等との因果関係について

雇用調整助成金の対象とならない事業者は、中東情勢の悪化等により、どのような

影響が生じ、その結果として、なぜ休業等を実施する必要があったのかを具体的に記載してください。

次のような記載のみでは、因果関係を確認できない場合があります。

- ・ 原材料価格が上昇したため
- ・ 売上げが減少したため
- ・ 経営が厳しいため
- ・ 社会情勢が悪化したため

次の事項を関連付けて記載してください。

1. 中東情勢の悪化等により生じた具体的な影響
2. 影響を受けた原材料、商品、設備、物流等
3. 通常の事業活動を継続できなかった理由
4. 実施した休業等の内容及び期間

(3) 他の支援制度との関係

同一の休業等について国、県その他の支援制度を利用している場合であっても、直ちに本支援金の対象外となるものではありません。

ただし、他の制度において重複受給が制限されている場合がありますので、それぞれの制度の要件を確認してください。

また、他の支援制度の利用状況について、市から確認する場合があります。

(4) 関係書類の保存

申請書類及びその内容を証明する関係書類は、支援金の給付後も適切に保存してください。

市が必要と認める場合は、給付後に申請内容の確認又は関係書類の提出を求めることがあります。

(5) 税務上の取扱い

本支援金は、税務上、収入として取り扱われる場合があります。

具体的な税務上の取扱いについては、税務署又は税理士等へ確認してください。

14 給付決定の取消し及び支援金の返還

偽りその他不正の手段により支援金の給付を受けたことが判明した場合は、規則第7条の規定に基づき、支援金の返還を命じます。