

令和3（2021）年度栃木県地域企業応援一時金給付業務仕様書

本仕様書は、栃木県（以下「県」という。）が発注する令和3（2021）年度栃木県地域企業応援一時金給付事業を受注する者（以下「受託者」という。）の業務について、必要な事項を定める。

1 業務名

令和3（2021）年度栃木県地域企業応援一時金給付業務
（以下、委託業務という。）

2 業務の目的

新型コロナウイルス感染症の感染拡大による外出自粛等の影響を受け、厳しい経営状況にある事業者（以下「事業者」という。）に対し、速やかに栃木県地域企業応援一時金（以下「応援一時金」という。）を給付することを目的とする。

3 予定委託期間

契約締結の日から令和3（2021）年11月30日（火）まで

4 業務概要

（1）給付対象者

応援一時金の給付対象となる事業者は、法人又は個人事業者であって、次の各号の全てに該当するものとする。

ア 県内の中小法人・個人事業者等であること

イ 資本金の額又は出資の総額が10億円未満であること。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2,000人以下であること

ウ 次のいずれかに該当するもの

① 飲食店を営む事業者

② ①の事業者と当該飲食店の営業に関して直接又は間接の取引がある事業者

③ 主に対面で個人向けに商品又はサービスの提供を行う事業者

④ 直接、③に商品の販売又はサービスの提供を行う事業者

⑤ 販売・提供先を経由して、③に商品の販売又はサービスの提供を行う事業者

エ 令和3年の4月又は5月の売上が、前年又は前々年の同月比で50%以上減少していること

オ 新型コロナウイルス感染拡大防止のための業種別ガイドラインに沿った対策を実施していること

カ 今後も事業を継続する意思があること

(2) 不給付要件

次の各号のいずれかに該当する事業者に対しては応援一時金を給付しない。

- ア 令和3年4月又は5月の国の月次支援金の給付を受けた事業者又は給付を受ける予定がある事業者
- イ 既に本応援一時金の給付を受けた事業者
- ウ 法人税法（昭和40年法律第34号）別表第一に掲げる公共法人
- エ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）に規定する性風俗関連特殊営業又は当該営業に規定する接客業務受託営業を行う事業者
- オ 政治団体
- カ 宗教上の組織又は団体
- キ 栃木県暴力団排除条例（平成22年栃木県条例第30号）に規定する暴力団又は暴力団構成員等
- ク 応援一時金の趣旨及び目的に照らして適当でないと知事が認める事業者

(3) 給付額等

1 事業者あたりの給付額：法人 上限20万円、個人事業者 上限10万円

給付額の計算方法： $\{(基準月の売上) - (対象月の売上)\} \times 2$

※対象月とは、令和3年4月又は5月のうち、前年または前々年の同月比で売上が50%以上減少している月をいう。

※基準月とは、前年又は前々年における対象月の同月をいう。

(4) 申請期間（予定）

令和3年6月18日（金）～令和3年9月30日（木）

※郵送の場合は申請受付期間最終日までの消印有効とする。

(5) 給付手続

応援一時金の給付を受けようとするものは、申請書に次に掲げる書類を添付し申請するものとする。

- ア 確定申告書等の写し
- イ 売上台帳等の写し
- ウ 誓約書
- エ 振込先口座を確認できる書類の写し
- オ 本人確認書類の写し（個人事業者のみ）

カ その他知事が必要と認める書類

受託者は、提出を受けた書類を審査し、申請者が給付要件に該当する給付対象者に該当する場合、申請者が指定した口座に応援一時金を振り込む。

※振込口座は、各申請者本人、又は、各申請法人の名義の口座に限る。

5 委託業務の内容

(1) 申請書確認、給付決定等業務

ア 郵送又はインターネット（電子）申請で提出された申請書等の受理

イ 申請書情報確認・入力

ウ 対象事業者か、重複申請でないかどうかの確認

エ 添付書類・記入漏れ等記載事項の確認（補正が必要な申請書類等については、申請者等と連絡を取り、補正を行うこと。）

オ 申請手続き等に係る疑義の問合せ対応

カ 給付決定・不給付決定、結果発信（郵送等）

キ 不正受給防止の措置

① 不正受給の疑いがあると認めた場合には、速やかに県に報告すること。

② その他、必要な不正受給防止の措置を講じること。

(2) 応援一時金支払業務

ア 県から受託者への支払

応援一時金は、概算払の方法により必要な資金を前渡しするものとし、その取扱いについては、栃木県財務規則（以下「規則」という。）第 81 条から第 88 条の規定の例によること。

イ 受託者から給付決定者への支払

応援一時金の給付決定がされた場合は、速やかに申請者が指定した金融機関口座に振替払をすること。

(3) 県民及び事業者からの問合せ対応

想定される問合せ内容 応援一時金の申請方法、申請対象、申請要件について等、専用の電話回線（コールセンター）を開設し、県民及び事業者からの問合せに対応できる体制を整備すること。また、問合せ件数が多い場合には、適宜、配置人員を増員するなど、柔軟に体制を見直すこと。

受託者は令和 3（2021）年 6 月 18 日（金）までにコールセンター及び受付センターを開設し、事業者から提出された申請書類の受付や、記載内容及び添付書類について、必要な書面審査を行う事ができる体制を整えること。

コールセンターは、土日・祝日を除き、9：00～17：00 の時間開設すること。

毎日の問合せ内容を整理し、県の指定する日までに報告すること。

「よくある質問・回答集」を県と共同で作成・随時更新を行うこと。

(4) 管理運営業務

ア 本事業の適切な管理・運営

① 申請書手続きに係る専用電話窓口（受付センター）等の整備

② 人員の配置 など

イ 広報業務（新聞・ラジオ等による広告、チラシ・申請用紙等の印刷及び配付）

ウ 毎日の処理実施状況（郵送受領件数、電子申請件数等）を県宛て、県の指定する時刻までに報告すること。

エ 随時、給付決定者等の申請・給付データを電子データにて提供すること。

オ 委託業務完了後速やかに、事業者からの申請書等に記載された項目データ（資金前渡の事務に係る書類を含む。）、その他県が指示する事項について記載した実績報告書（正本1部及び電子データを収納した電子媒体（CD-ROM 又は USB メモリ）1式）を提出すること。

カ その他付随する業務

6 委託料の内訳・支出方法

(1) 内訳

ア コールセンター・受付センター設置・運営に係る経費

会場借料費、設備費、広報費 等

イ 人件費等

人件費、交通費 等

ウ 通知書発送・振込経費（実績による精算対象経費）

発送費（不給付決定通知書等）、振込手数料（想定申請件数：12,000件）

エ その他委託事業の実施に必要であると県が認めた経費

(2) 支出方法

一部、概算払可能とする。なお、委託料の精算方法については委託契約書の規定による。

7 事業の実施に係る留意点

(1) 受託者は、県と連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること。

(2) 本委託業務の実施により知り得た個人情報について、漏えい等の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、本委託業務の目的以外の目的に利用し、または第三者に提供してはならない。

(3) 本委託業務を行うに当たっての再委託については、次のとおりとすること。

ア 受託者は、本委託業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。た

だし、県が書面によりあらかじめ承諾した時は、その限りではない。

イ 県により再委託が承諾されたときは、受託者は再委託先に対して本委託業務に係る一切の義務を遵守させるものとする。

- (4) 必要となる会場・器具類（消耗品を除く。）の調達については、リースやレンタルで対応すること。
- (5) 本委託業務の実施に要した経費は、他の事業と経理を区分すること。また、帳簿及び全ての証拠書類を備え、常に収支の状況を明らかにし、本委託業務終了後、県に引き継ぐこと。
- (6) 受託者は業務実施過程で発生した障害や事故については、大小に関わらず県に報告し指示を仰ぐとともに、早急に対応を行うものとする。
- (7) 本仕様書に定めのない事項又は業務上疑義が生じた場合については、両者協議により決定すること。