

【参考資料】

中小企業団体の共同施設を使用する組合員の家賃支援給付金の申請における取扱いに係るガイドライン
(組合特例ガイドライン)に係る適用ガイダンス

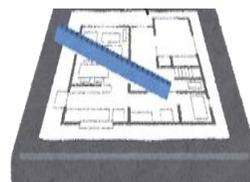
全国中小企業団体中央会

家賃支援給付金制度は、新型コロナウイルス感染症の拡大に伴い発出された緊急事態宣言の延長等により、売上の急減に直面する中小法人等にとって土地又は建物の賃料等の負担が特に重くなっている現状に鑑み、これらの中小法人等に対し、事業の継続を下支えするための給付金を給付し、もって賃料等の円滑な支払に資することを目的に、土地又は建物の賃借人(かりぬし)である中小法人等に対して給付金を給付する制度です。

組合員が使用する中小企業団体(以下、「組合」)の共同施設では、通常の賃貸借契約に基づく賃料等ではなく、施設使用契約等による賦課金や施設使用料を実質賃料として支払っているケースが多くみられます。

全国中央会では、この実態に鑑み、組合の共同施設を使用する組合員が賃貸借ではない形態での契約関係によって、組合に対して支払う『面積割や区画割等の不動産を基準としている賦課金や施設使用料の月額相当分額』を賃料等として扱うことが適当であることを示す【例外⑤】業界団体等によるガイドラインとして、「中小企業団体の共同施設を使用する組合員の家賃支援給付金の申請における取扱いについて(ガイドライン)」(以下、「組合特例ガイドライン」)を策定いたしました。

本資料は、「組合特例ガイドライン」を適用して家賃支援給付金の給付申請を行うための手続き等の概要を示すものです。給付の申請にあたっては、「家賃支援給付金申請要領(申請のガイダンス)原則(基本編)」並びに「組合特例ガイドライン」と併せて確認してください。

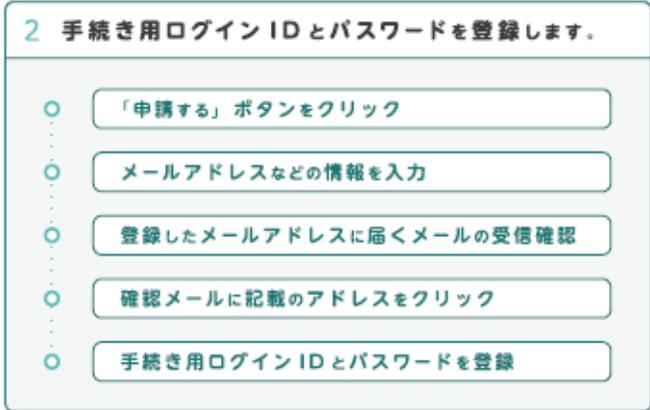
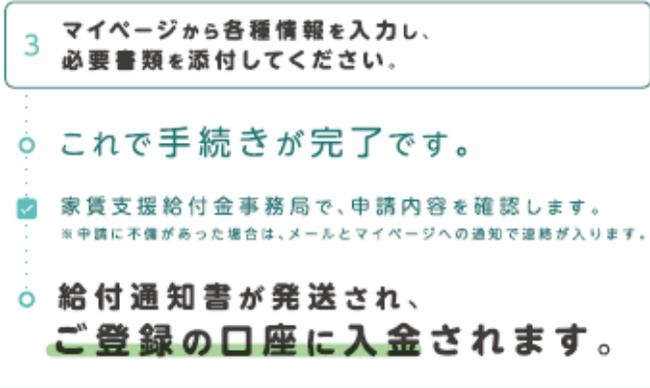


1. 組合特例ガイドラインを適用する場合の申請手順

本ガイドラインが適用される契約関係の場合、申請を行う前の適用部分の必要書類が整った段階で、都道府県中央会の確認が必要となります。

申請の方法

- 1 「家賃支援給付金」 ホームページにアクセス。


家賃支援給付金 スマートフォンでもご利用可能です。
- 2 手続き用ログインIDとパスワードを登録します。

 - 「申請する」 ボタンをクリック
 - メールアドレスなどの情報を入力
 - 登録したメールアドレスに届くメールの受信確認
 - 確認メールに記載のアドレスをクリック
 - 手続き用ログインIDとパスワードを登録
- 3 マイページから各種情報を入力し、必要書類を添付してください。

 - これで手続きが完了です。
 - ☑ 家賃支援給付金事務局で、申請内容を確認します。
※申請に不備があった場合は、メールとマイページへの通知で連絡が入ります。
 - 給付通知書が発送され、**ご登録の口座に入金されます。**

本ガイドラインが適用される契約関係の場合、適用部分の必要書類が整った段階で、都道府県中央会への確認依頼を行ってください。

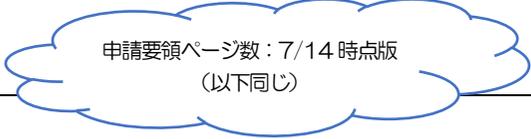
さらに、任意で弁護士等専門家による追加確認が推奨されています。

事前確認を受けた後、本ガイドラインに定める「宣誓書」を作成し、申請画面から添付してください。

家賃支援給付金事務局リーフレットから転載

2. 組合特例ガイドラインを適用する場合の必要書類

下表は、家賃支援給付金申請要領【原則（基本編）】で示される賃貸借契約の場合と「組合特例ガイドライン」で示す類似契約の場合の必要書類を比較したものです。

	家賃支援給付金申請要領【原則（基本編）】 で必要となる添付書類	組合特例ガイドライン【別冊 例外⑤】 で必要となる添付書類／資料
宣誓項目	中小法人等【原則（基本編） p.34】 ／個人事業主等【原則（基本編） p.33】 自署の誓約書（所定様式）	同左 
売上情報	中小法人等【原則（基本編） p.40-45】 ■売上減少を証明する書類 ① 2019年分の確定申告書別表一の控え（1枚） ② 法人事業概況説明書の控え（両面） ③ 申請に用いる売上が減少した月・期間の売上台帳等 ④ e-Taxで申告を行っている場合は受信通知（1枚） 個人事業主等【原則（基本編） p.39-45】 ■売上減少を証明する書類 ① 2019年分の確定申告書別表一の控え（1枚） ② 申請に用いる売上が減少した月・期間の売上台帳等 ③ 月別売上の記入のある2019年分の所得税青色申告決算書の控えがある方はその控え（両面） ④ e-Taxで申告を行っている場合は受信通知（1枚）	同左
賃貸借契約 情報 ※1	中小法人等／個人事業主等【原則（基本編） p.50-53】 ① 賃貸借契約書の写し	中小法人等【別冊 p.42-43】／個人事業主等【別冊 p.27-28】 ① 賃貸借ではない形態の契約などを証明する書類の写し 1) 組合との間で取り交わされる施設使用契約書又はそれに類する書面の写し(当該共同施設の使用と使用面積が明記されているもの。契約時点と申請時の直近3カ月の請求時点において使用条件に変更がある場合、その内容がわかるものも併せて必要とする) 2) 「経費の賦課及び徴収の方法」について組合の総会で決議した際の議案書の写し(当該共同施設の「賃料等」に相当する金額を算出することが可能な面積・区画等当たりの単価が明記されているもの。令和2年3月31日から申請日までの間に改定した場合、令和2年3月31日時点のものと、申請時点で有効なものを併せて必要とする。) 3) 当該共同施設の「賃料等」に相当する金額が含まれる組合から発行された請求書の写し(申請時の直近3ヵ月分)
※2 中央会や 専門家による 事前確認は この部分	② 直近3ヵ月分の賃料の支払い実績を証する書類（銀行通帳の写し、振込明細書、賃貸人からの領収書等）	② 同左
		中小法人等【別冊 p.42-43】／個人事業主等【別冊 p.27-28】 ③ ①が業界団体等によるガイドラインに則っていることを宣誓した書類

	家賃支援給付金申請要領【原則（基本編）】 で必要となる添付書類	組合特例ガイドライン【別冊 例外⑤】 で必要となる添付書類／資料
口座情報	中小法人等【原則（基本編） p.54-55】 ① 法人名義の通帳の表紙（法人の代表者名義も可） ② 法人名義の通帳を開いた1・2ページ目の両方 個人事業主等【原則（基本編） p.54-55】 ① 申請者本人名義の通帳の表紙 ② 申請者名義の通帳を開いた1・2ページ目の両方	同左
本人確認	中小法人等【不要】 個人事業主等【原則（基本編） p.56-57】 以下のいずれか ・運転免許証（両面） ・個人番号カード（オモテ面のみ） ・写真付きの住民基本台帳カード（オモテ面のみ） ・在留カード、特別永住者証明書、 外国人登録証明書（両面） ・住民票の写し＋パスポートの両方 ・住民票の写し＋各種健康保険証の両方	同左

※1. 複数の土地・建物を借りている場合、すべての賃料等を合計した総額が算定の基礎とすることができます。本ガイドラインによる契約関係以外に、組合員企業が別の土地・建物を借用している賃料等を給付額の算定基礎の金額として用いる場合には、各契約関係に基づく情報入力と添付書類が必要となります。

※2. 都道府県中央会による事前確認は本ガイドラインによる契約関係における「賃貸借契約情報に係る①部分」のみを対象とします。これは、家賃支援給付金事務局による形式要件確認をスムーズに行うためのものであり、給付の可否判断をするものではありません（推奨される専門家による追加確認も同様）。

3. 組合特例ガイドライン適用に係るQ&A

ご参考まで、「組合特例ガイドライン」を適用するうえで寄せられている質問を示します。

●本ガイドラインの適用対象について

Q1) 組合特例ガイドラインでは、何を定めているのか。

A1) 本ガイドラインは、中小企業団体が実施する共同施設では通常の賃貸借契約に基づく家賃・賃料ではなく、施設利用契約等による賦課金や負担金として実質賃料に相当する金額を徴収しているケースが多くみられる実態に鑑み、家賃支援給付金制度において、【例外⑤】土地・建物を賃貸借ではない形態での契約に基づく賃料等に該当する契約形態や賃料等相当額の定義、適用除外事項等のほか、どのような書類が求められるかについて規定しています。

Q2) 組合員が組合から土地・建物を借り上げているケースは、すべてこのガイドラインが適用されるのか。

A2) 本ガイドラインは、組合と組合員間におけるすべての契約関係が該当するものではなく、組合と組合の共同施設を使用する組合員との間で取り交わされる賃貸借契約によらない場合を想定したものになります。

また、組合の種類は、中小企業団体の組織に関する法律第3条第1項に該当するものを対象にしています。

したがって、他の契約関係や組合種類の場合にあっては、原則（基本編）や他の例外規定に沿って給付申請を行っていただくことになります。

Q3) ガイドラインには賃料等に相当する名称や非典型契約に相当する名称が記載されているが、これに一致するものでないと給付の対象とならないのか。

A3) 本ガイドライン記載の「賃料等に相当する金額についての名称(例)」並びに「組合と使用者との間で取り交わされる契約書又はそれに類する書面(例)」については、あくまでも例示的に列挙しているものです。また、名称が同一でも、不動産を基準としていない賦課方法の場合など本ガイドラインが適用されないこともあります。

組合員企業が用意した書類が本ガイドラインに適用するかどうかは、都道府県中央会において確認します。賃貸借でない形態の類似する契約として証明するための必要書類（①使用契約書等の写し、②「経費の賦課及び徴収の方法」について組合の総会で決議した際の議案書の写し、③当該共同施設の「賃料等」に相当する金額が含まれる組合から発行された請求書）が整った段階で、中央会に事前確認を求めてください。事前確認を依頼するにあたっては、組合単位でとりまとめていただくとスムーズです。

●申請者について

Q4) 組合特例ガイドラインを適用する場合、家賃支援給付金の申請は組合が行うのか。

A4) 本ガイドラインが適用される契約関係では、組合が貸し主（かしぬし）、組合員が借り主（かりぬし）となります。家賃支援給付金制度では所定の条件に該当する借り主が給付申請することができる制度ですので、家賃支援給付金の申請者は、組合員となります。

●給付の対象範囲について

Q5) 組合の共同施設のうち、組合が所有権を有していない土地又は建物に対する契約関係にも適用できるか。例えば、市から組合が借り上げている土地に、組合所有の建物を整備し、土地及び建物に対する賃料相当分を賦課金で組合員に求めているケースでは給付の対象範囲はどこまでとなるか。

A5) 一般的な賃貸借契約の場合であっても、契約書上の貸し主が所有権を有していないケースもあると考えられ、組合の共同施設に係る土地・建物についても、組合が所有権を有しているか否かにかかわらず適用されます。したがって、例示のケースでは、土地部分も建物部分も給付の対象となり得ます。

Q6) ガイドラインで給付の対象とする「組合の共同施設」とは、共同店舗や共同工場のように、同一建屋での事業形態のみに限定されているのか。単体で借りているような「共同倉庫」「共同冷蔵施設」「共同常設展示場」なども給付の対象に含まれるのか。

A6) 賃借している対象が、不動産である場合（登記している、固定資産税が課せられている物件）には「土地・建物」として該当になり得ます。しかし、動産の場合は給付の対象外となるなど、個別の状況により判断されることになると考えられます。

Q7) 組合員企業の従業員駐車場は事業用途で用いられる場合には、給付の対象となる「土地・建物」に含まれるか。

A7) 駐車場については、事業用途としての賃借であれば家賃支援給付金の給付対象である「土地・建物」に該当すると考えられます。

また、共同店舗や共同工場の一区画の借用に併せて、駐車場も借りているという形態には、共同店舗等の使用契約の中で駐車場使用の契約についても記載されているケースや、共同店舗等の使用契約とは別の契約となっているケースが考えられますが、どちらのケースでも事業用途で用いられる場合には給付の対象となり得ます。

本ガイドライン適用の契約関係以外に、他の賃貸借契約に関する部分も給付金の算定に用いることはできますが、別個の契約関係として契約情報を入力することになります。給付は1回限りとなっていますので、別々に給付申請を行うことはできません。

なお、組合が組合員に経費賦課した駐車場について、組合員が実際に駐車場を使用する従業員から使用料金を徴収している場合には「転貸」に該当し、給付の対象となりません。したがって、給付の対象となるかは個別の状況によって判断されることになると考えられます。

Q8) アーケードや街路灯は給付の対象となるか。

A8) 「土地・建物」の賃貸借ではないため対象外です。

Q9) 防犯灯利用負担金（敷地割/1㎡当たり単価×月）は給付の対象になるか。

A9) 「土地・建物」の賃貸借に付随するものであれば対象になり得ると考えられる（共益費と同じ考え方）。しかし、これ単体の契約関係であった場合には「土地・建物」の賃貸借ではないため対象外となります。

Q10) 共同看板設置場所使用料（面積割）は給付の対象になるか。

A10) 【中小法人等向け 原則（基本編）】で給付額の算定基礎の対象外の費用として記載がある「看板設置料」は単に看板の作成代を指すものではなく、設置に係る経費（場所代を含む）であると考えられるため、看板を設置する場所の使用料は対象外です。

Q11) 団地組合における共有施設部分（組合会館、道路）に係る負担金は給付の対象になるか。

A11) 組合員企業が事業を行うために占有するものではないため対象外です。

●添付書類の提出について

Q12) 「経費の賦課及び徴収の方法」について組合の総会で議決した際の議案書の写しとして、令和2年3月31日から申請日までの間に改定した場合、令和2年3月31日時点のものと、申請時点で有効なものを併せて必要とされるが、3月決算で今期の総会で改定した組合は2年度分必要になるか。

A12) 4月1日以降に賃料等の変更があった場合は、3月31日時点で有効な賦課基準等に示される単価と比較し、低い金額を給付額の算定の基礎としなければならないため、その比較をするものである。4月以降に改定した単価が3月31日時点と比べて低い場合は、改定後の単価が算定の基準となるので注意が必要です。【原則（基本編）2-4-2. 給付額の算定方法】を参照。

Q13) 本ガイドラインにみられる契約関係において、「契約書が存在しない場合」があった場合の扱いはどうなるか。

A13) ガイドライン記載のとおり、【別冊2-7. 例外⑦】の代替手段（賃貸借契約等証明書の提出）で対応することとなります。

Q14) 業界団体等によるガイドラインにのっとっていることを宣誓した書類（宣誓書）を提出することになっているが、事前確認を依頼した中央会や専門家に発行してもらうのか。

A14) 「宣誓書」は、確認者（都道府県中央会や専門家）が発行するものではなく、申請者本人が、確認相手先の名称や連絡先を記載したうえで、ガイドラインに則った申請であることを自らが宣誓する書面となります。

●契約情報の入力について

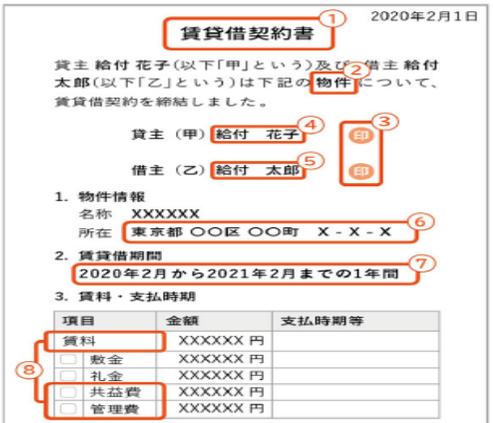
Q15) 契約情報に関する入力内容として、(5) 契約期間がある。本ガイドラインにおける契約関係では、契約期間（使用期間）が「組合員資格を有する期間」と規定されているなど、期間の明示がないケースが多い。契約期間の入力は、令和2年3月31日及び申請日に有効な契約関係の存在の確認のためのものだと理解するが、契約関係は有効ではあるものの、終期が確定していない契約の場合、どのように入力すればよいか。

A15) 入力画面において、契約の終期のプルダウンを「『2099』年『12』月『31』日まで」と入力し、申請してください。

4. 組合特例ガイドラインに示される契約関係における該当書類のイメージ例と確認のポイント

以下内容を参照のうえ、該当書類を整備し、給付申請の前に、都道府県中央会等に事前確認を依頼してください。

中小法人等【基本編 p.50-53】／個人事業主等【基本編 p.50-53】 賃貸借契約情報に係る添付書類

① 賃貸借契約書の写し	② 直近3ヵ月分の賃料等の支払い実績を証する書類（銀行通帳の写し、振込明細書、賃貸人からの領収書等）
 <p>図 3-5-3_1 賃貸借契約書</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 賃貸借契約であることが確認できる箇所に印をつける ② 土地・建物の契約であることが確認できる箇所に印をつける ③ 押印されていることを確認する。ただし署名があれば押印は不要 ④ 賃貸人（かしぬし）が現在の賃貸人と同じであることを確認する ⑤ 賃借人（かりぬし）が申請者ご自身の名義であることを確認する ⑥ 対象となる土地・建物の住所がわかる箇所に印をつける ⑦ 2020年3月31日時点と申請日時点の両方で有効な契約であることを確認する ⑧ 申請する該当費用（賃料、共益費・管理費）に印をつける <p>※ 上記に当てはまらない契約書でも、例外的に申請できる場合があります。【別冊 2】</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>通帳の表紙</p>  <p>口座名義人・振込先がわかるようにすること</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>通帳の記帳面</p>  </div> </div> <p style="text-align: center;">電子通帳 画面コピー</p>  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;"> <p>支払い日、支払い金額に加え 口座名義人、振り込み先にも 印をつけること</p> </div>

組合特例ガイドラインでは
3点セットが必要

組合特例ガイドラインも共通

① 賃貸借でない形態の契約などを証明する書類（契約書など）の写し

- 1) 組合との間で取り交わされる施設使用契約書又はそれに類する書面の写し
- 2) 「経費の賦課及び徴収の方法」について組合の総会で議決した際の議案書の写し
- 3) 当該共同施設の「賃料等」に相当する金額が含まれる組合から発行された請求書（申請時の直近3ヵ月分）の写し

中小法人等【別冊 p.42-43】 個人事業主等【別冊 p.27-28】 ① 賃貸借でない形態の契約などを証明する書類（契約書など）の写し

1) 組合との間で取り交わされる施設使用契約書又はそれに類する書面の写し（当該共同施設の使用と使用面積が明記されているもの。契約時点と申請時の直近3カ月の請求時点において使用条件に変更がある場合、その内容がわかるものも併せて必要とする）

施設使用契約書例

① ○○施設使用契約書

② 給付花子株式会社（以下、甲という）と給付太郎協同組合（以下、乙という）は○○施設使用契約を締結する。③

1. 使用物件 ④
 所在地 ○○県○○市○○町1-1-1 ⑤
 名称 太郎ショッピングセンター ⑥
 構造 鉄筋3階建て
 位置・面積 1階〇号 7.3186坪 ⑦

2. 使用期間
 XXXX年XX月XX日から組合員資格を有する期間とする。⑧

3. 施設使用料
 甲は次の施設使用料を乙の請求により、毎月乙に支払うものとする。

4. 一般賦課金
 甲は次の一般賦課金を乙の請求により、毎月乙に支払うものとする。

5. 施設使用料、一般賦課金等の賦課基準 ⑨
 施設使用料、一般賦課金、その他経費の賦課基準・方法は総会で定める。

(略)

XXXX年XX月XX日

甲 ○○県○○市○○町1-1-1
 給付花子株式会社 ②
 代表取締役 給付花子 印 ⑩

乙 ○○県○○市○○町2-1-1
 給付太郎協同組合 ③
 代表理事 給付太郎 印 ⑩

- ① 組合と組合員の間で取り交わされている非典型契約であることを示す箇所に印をつける
- ② 使用者（かりぬし）が申請者自身の名義であることを確認する（契約時点と申請時点の代表者名称は相違していても構わない）
- ③ 貸し主（かしぬし）が組合であることを確認する
- ④ 土地・建物の契約であることが確認できる箇所に印をつける
- ⑤ 対象となる土地・建物の住所がわかる箇所に印をつける
- ⑥ 対象となる土地・建物の名称がわかる箇所に印をつける
- ⑦ 土地・建物の使用条件（位置、面積、区画単位など）がわかる箇所に印をつける
- ⑧ 2020年3月31日時点と申請日時点の両方で有効な契約であることを確認する
- ⑨ 申請する該当費用がガイドラインに示す賃料相当、共益費・管理費相当である旨の記載が契約書にあることを確認する
 ＊共益費・管理費相当を契約外に別で定めている場合には対象外
- ⑩ 押印されていることを確認する。ただし署名があれば押印は不要

＊該当費用の名称は、組合によって異なります。

＊同一契約書の中に、本ガイドライン適用の契約関係ではない土地・建物に関する賃貸借契約書（賃料）の契約関係が存在する場合には、当該部分は本ガイドラインによらず、家賃支援給付金申請要領【原則（基本編）】の適用となります。

2) 「経費の賦課及び徴収の方法」について組合の総会で議決した際の議案書の写し（当該共同施設の「賃料」に相当する金額を算出することが可能な面積・区画等当たりの単価が明記されているもの。令和2年3月31日から申請日までの間に改定した場合、令和2年3月31日時点のものと、申請時点で有効なものを併せて必要とする。）

⇒ 例えば3月決算の組合は、令和2年度の議案書と、前年度のもの（2ヵ年度分）が必要となります（※3月31日と4月1日で単価が改定した場合は低い金額が給付額の算定基礎となるので注意【原則（基本編）2-4-2. 給付額の算定方法】を参照）

「経費の賦課及び徴収の方法」についての総会議案書の写し例

第〇号議案 令和2年度賦課金の額及び徴収方法決定に関する件

1. 一般賦課金
 - (1) 均等割 [店舗面積]

10坪以下	1ヵ月	20,000円	⑫
10坪超～20坪以下	1ヵ月	30,000円	
20坪超	1ヵ月	40,000円	
 - (2) 面積割 使用面積当たり1ヵ月1坪当り

1階	2,980円	⑫
2階	4,060円	
 - (3) 均等割 1店舗1ヵ月一律 5,000円 対象外
2. 販売促進賦課金 対象外
 - (1) 均等割 1店舗1ヵ月一律 10,000円
 - (2) 面積割 使用面積当たり1ヵ月1坪当り 1,500円
 - (3) 売上割 売上10,000円当り 月5円
※算出根拠は前年度1年間の売上とする。
3. 倉庫賦課金
 - (1) 利用分量割 前年度利用5回以下 1ヵ月 1,000円 対象外
 - 前年度利用5回超 1ヵ月 2,000円
4. 施設使用料

1階	4,060円/月坪	⑫
2階	3,300円/月坪	
5. 運営預り金 対象外
6. ポイント負担金 対象外

⑪ 申請する該当費用を示す箇所に印をつける

⑫ 申請する該当費用の基準（条件、単価等）がわかる箇所に印をつける

・面積割・区画割等の不動産を基準としていない賦課方法（単純な均等割、売上割、人数割、利用分量割等）により発生する金銭は対象外

・「販売促進賦課金」「運営預り金」「ポイント負担金」など、土地等の使用等の対価と不可分であると認められる土地等の使用等に付随して発生する費用に該当しない金銭は対象外

・「預り金」や「建設協力金」のように、面積割・区画割等の不動産を基準とした賦課方法であっても、組合に預託している金銭は対象外

・高度化事業による借入金償還に係る組合員負担分のうち、組合による借入金償還後に、土地・建物の所有権が
個々の組合員（かりぬし）に移転する場合 → 対象外
組合（かしぬし）に帰属する場合 → 対象

・土地等の使用等の対価と不可分であると認められる土地等の使用等に付随して発生する金銭であっても、使用契約書等に明示がないものは対象外（別の申込書や許可書などに定められている場合、土地・建物であれば別の契約関係として申請することは可能）

3) 当該共同施設の「賃料」に相当する金額が含まれる組合から発行された請求書（申請時の直近3ヵ月分）の写し

申請時の直近3ヵ月分のうち、直前1ヵ月以内に支払った請求書例

請求書

0000年00月00日

給付花子株式会社 御中
(店舗名) フラワーショップ

〇〇県〇〇市〇〇町2-1-1
給付太郎協同組合
(太郎ショッピングセンター)

下記の通りご請求申し上げます。ご請求額は〇〇銀行の貴口座より振替させていただきますのでよろしくお願い申し上げます。

項目	数量	単位	単価	金額
一般賦課金 (A) ⑬	1	階	20,000	20,000
一般賦課金 (B) ⑬	7.3186	坪	2,980	21,809
一般賦課金 (C)	1	—	5,000	5,000
販売促進賦課金 (A)	1	—	10,000	10,000
販売促進賦課金 (B)	7.3186	坪	1,500	10,978
販売促進賦課金 (C)			5,000	5,000
倉庫賦課金			2,000	2,000
施設使用料 ⑬	7.3186	坪	4,060	29,714
運営預り金				
ポイント負担金				
駐車場使用料	4	台	3,000	12,000
請求額合計				

振替日 0000年00月〇〇日

⑬ 申請する該当費用を示す箇所に印をつける

給付額は、申請日の直前1ヵ月以内に支払った金額を算定の基礎とします。
該当費用の合算額は、「71,523円」となります。

20,000円
+ 21,809円
+ 29,714円

71,523円

組合員企業が組合の共同施設使用に関連する土地・建物（このケースでは、駐車場）を、本ガイドラインによる契約関係以外の別の契約（駐車場賃貸借契約書）において借用している場合には、当該部分（駐車場使用料）は本ガイドラインを適用せず、別個の契約に基づく情報入力と添付書類を提出することにより、本ガイドラインの契約関係と合算して、給付額の算定基礎の金額として用いることになるため留意すること。

② 直近3ヵ月分の賃料の支払い実績を証する書類（銀行通帳の写し、振込明細書、賃貸人からの領収書等） p.8 ② 参照

③ ①が業界団体等によるガイドラインに則っていることを宣誓した書類

（都道府県中央会のみを確認を依頼した場合）

（都道府県中央会に加えて、弁護士等専門家に確認を依頼した場合）

別紙（中央会）	令和 年 月 日
宣誓書	
<p>当社は、組合の共同施設を使用し、その共同施設において継続的に事業活動を行っており、組合に対し共同施設の使用の対価として金銭を支払っております。この組合と交わした契約関係について、全国中小企業団体中央会が定める「中小企業団体の共同施設を使用する組合員の家賃支援給付金の申請における取扱いについて（ガイドライン）」に規定されている組合との間で取り交わされる施設使用契約書又はそれに類する書面に該当することを宣誓し、当該契約関係は「家賃支援給付金給付規程」における土地・建物賃貸借契約に相当するものとして、家賃支援給付金の申請を行います。</p> <p>なお、当社と組合との契約関係は、ガイドラインで定めた賃貸借契約に類似する非典型契約に該当することを、事前に以下に記載した都道府県中央会の確認を受けております。</p>	
法人名 代表者名	
<hr/>	
・事前確認を行った都道府県中央会の名称及び連絡先 ○〇県中小企業団体中央会 担当部署名：□□課 担当：△△ 電話：XX-XXXX-XXXX	

別紙（中央会、専門家）	令和 年 月 日
宣誓書	
<p>当社は、組合の共同施設を使用し、その共同施設において継続的に事業活動を行っており、組合に対し共同施設の使用の対価として金銭を支払っております。この組合と交わした契約関係について、全国中小企業団体中央会が定める「中小企業団体の共同施設を使用する組合員の家賃支援給付金の申請における取扱いについて（ガイドライン）」に規定されている組合との間で取り交わされる施設使用契約書又はそれに類する書面に該当することを宣誓し、当該契約関係は「家賃支援給付金給付規程」における土地・建物賃貸借契約に相当するものとして、家賃支援給付金の申請を行います。</p> <p>なお、当社と組合との契約関係は、ガイドラインで定めた賃貸借契約に類似する非典型契約に該当することを、事前に以下に記載した都道府県中央会並びに専門家の確認を受けております。</p>	
法人名 代表者名	
<hr/>	
・事前確認を行った都道府県中央会の名称及び連絡先 ○〇県中小企業団体中央会 担当部署名：□□課 担当：△△ 電話：XX-XXXX-XXXX	
・事前確認を行った専門家の名称及び連絡先 ○〇法律事務所 □□士 △△△△ 電話：XX-XXXX-XXXX	

*申請者は、宣誓書の下部に事前確認を受けた都道府県中央会又は専門家の名称及び連絡先を記載してください（宣誓書は、申請者が自ら作成する書面であるため、事前確認先からの確認印は求めません）。