

岐行発第3-1号
令和3年4月6日

会 員 各 位

岐 阜 県 行 政 書 士 会
会 長 森 伸 二
(公印省略)

一般社団法人全国生活衛生同業組合中央会からの支援要請について（お願い）

平素より、本会事業の運営にご理解ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

今般の新型コロナウイルスの感染拡大を受け、日本行政書士会連合会に対し、一般社団法人全国生活衛生同業組合中央会より生活衛生関係営業に従事する事業者への支援要請をいただきました。

支援内容は「緊急事態宣言の影響緩和に係る一時支援金」等や現在各都道府県にて独自に実施されている各種給付金等に関し新型コロナウイルスの影響を受けた事業者への相談支援を中心とするものとなっており、具体的には各組合員からの個別の相談・申請支援要請への対応となります。一時支援金の申請支援が主な依頼となることから、一時支援金の登録確認機関に登録いただいている会員へ対応をお願いしたいと思います。また、登録確認機関へ登録されていない方は、<https://emotion-tech.net/1fpyYNMy>より登録が可能となっておりますのでご登録いただき、支援活動にご協力頂ますようお願いいたします。

添付資料

- (1) 事務連絡：生活衛生業コロナ対策支援事業～対応の流れ～
- (2) 生活衛生業専門家（行政書士）派遣支援事業（フロー図）
- (3) 専門家（行政書士）支援申込書（組合中央会）
- (4) 生活衛生業_専門家（行政書士）派遣支援事業実施報告書

以上

令和3年3月29日
事務連絡

各单位会長様
担当者様

日本行政書士会連合会
生活衛生業コロナ対策申請支援PT

生活衛生業コロナ対策申請支援事業 ～具体的対応の流れについて～

「【日行連発第1774号】一般社団法人全国生活衛生同業組合中央会からの支援要請について（お願い）」（令和3年3月17日付）にてご連絡させていただいた支援対応の実施については、現在のところ組合中央会において組合員に対する周知を進めており、今週より組合中央会での支援申込の受付が開始され、今後、日行連に順次「専門家（行政書士）支援申込書」が寄せられてくることとなります。日行連からは該当する単位会に当該「専門家（行政書士）支援申込書」をメール添付により送信させていただきますので、予めご案内申し上げます。各单位会におかれましてはご対応のほどよろしくお願い申し上げます。

対応の流れは、以下のとおりです。

1. <組合中央会⇒日行連>

組合中央会より、順次「組合員」からの「専門家（行政書士）支援申込書」（添付資料1）が日行連に送られてきます。

2. <日行連⇒単位会>

日行連では送られてきた「専門家（行政書士）支援申込書」を単位会別に振分けし、該当単位会にメール添付で送信いたします。（PDFデータ）

3. <単位会⇒相談員>

「専門家（行政書士）支援申込書」の送信を受けた単位会では、会内で当該支援申込に対応する「相談員」を選定し、当該「専門家（行政書士）支援申込書」を担当する「相談員」に送信してください。

※ 単位会におかれましては、日行連より「専門家（行政書士）支援申込書」の送信を受けてから起算して、概ね3日以内（土日祝日を除く）に相談を申込んだ「組合員」に「相談員」から連絡を入れるよう指導をお願いいたします

す。なお、単位会内の人選等の都合で、「組合員」への連絡が単位会が「専門家（行政書士）支援申込書」を受領した日から3日を超える場合には、予め単位会よりその旨の一報を「組合員」に連絡いただくようよろしくお願いいたします。

4. <相談員⇒組合員>

「相談員」より、支援を申込んだ「組合員」に連絡し、相談等の対応を行っていただきます。

5. <相談員⇒単位会>

「専門家（行政書士）支援申込書」に基づき相談等の対応を行った「相談員」は「生活衛生業専門家（行政書士）派遣支援事業実施報告書」（添付資料2）を単位会に提出いただきます。（※相談等の対応が全て完了した後、速やかに単位会に報告をいただくことを原則とします。ただし、担当した事業者の相談等対応が複数日に亘った場合は全て終了した後にまとめて日毎の報告書を提出していただきます。）

「相談員」への連絡事項について

単位会及び担当者におかれましては、相談員に予め以下についてご連絡いただきますようよろしくお願いいたします。

謝金について

謝金については、以下を基準とします。

<謝金基準>

一事業者の案件（原則：組合中央会で受付付番された一案件＝「専門家（行政書士）支援申込書」毎）について、

- （1）相談等対応時間（※複数日にまたがる場合を含む）の合計が2時間以内の場合 ⇒ 2万円
- （2）相談等対応時間（※複数日にまたがる場合を含む）の合計が2時間を超える場合 ⇒ 3万円

交通費について

交通費（公共交通機関の運賃、自動車の燃料代）については、以下を基準とします。

<交通費基準>

支援対象の組合員と面談を要する場合の移動のための交通費は、一事業者の案件について一律2,000円とします。（一事業者について複数回移動が伴っても交通費の総額は2,000円となります。）

なお、「【日行連発第 1774 号】一般社団法人全国生活衛生同業組合中央会からの支援要請について（お願い）」にてご連絡させていただいた中で、「相談員」の方々からの報告書の提出を単位会で受けた後の具体的対応については追ってお知らせのご案内をいたしておりますが、現在、これについて組合中央会等と調整中です。

概要としては、原則 1 カ月（月末）毎の取りまとめ（第 1 回目は、4 月末での取りまとめとします。）とし、今後お送りする E x c e l の入力様式に、報告書の記載内容の一部を記載いただき、報告書と一緒に日行連に送付いただくことを想定しております。

また、単位会での本件への対応にあたっての経費（実費弁償）については、現在のところ、以下の項目について、想定いたしております。

- 1 単位会担当者による事業運営会議等の日当、会議費
- 2 相談員に対する配付物の印刷費用
- 3 情報処理、データ入力を目的とした臨時雇用費用（単位会での対応が困難な事務量の場合に限ります。）

※ 何れの場合も、領収書、明確な計算書を必要とします。

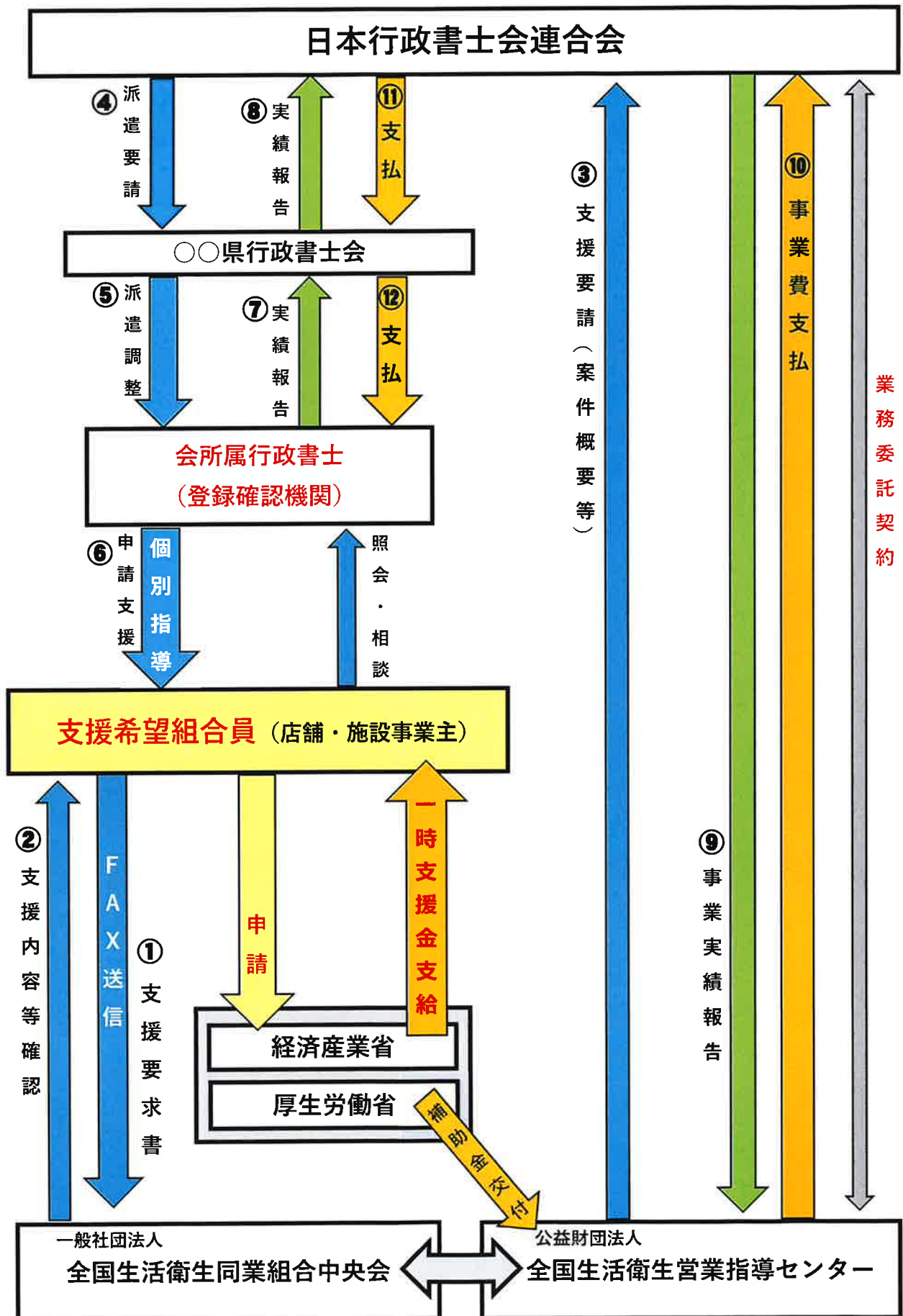
詳細については 4 月上旬を目途にご案内をさせていただきますのでご承知おきのほどよろしく願いいたします。

以上何卒よろしくお願い申し上げます。

添付資料

- (1) 「専門家（行政書士）支援申込書」（組合中央会）
- (2) 「生活衛生業 専門家（行政書士）派遣支援事業実施報告書」

生活衛生業 専門家(行政書士)派遣支援事業



生活衛生同業組合員の皆さまへ

施策の内容が
わからない

申請方法が
わからない

パソコン等で
申請できない

助成金や支援金の申請でお困りの方 専門家(行政書士)が申請書作成をお手伝いします 《無料》

新型コロナ禍でお困りの生活衛生事業者の皆さまを支援するため、各種施策（助成金・支援金、補助金、融資、公課・公共料金の減免など）が国や地方公共団体から提供されています。しかし、様々な**施策の内容がよくわからない、申請方法（提出書類等）がわからない、パソコンやスマートフォンでは申請できないなど、いろいろ悩んだり、お困りになっていませんか？**

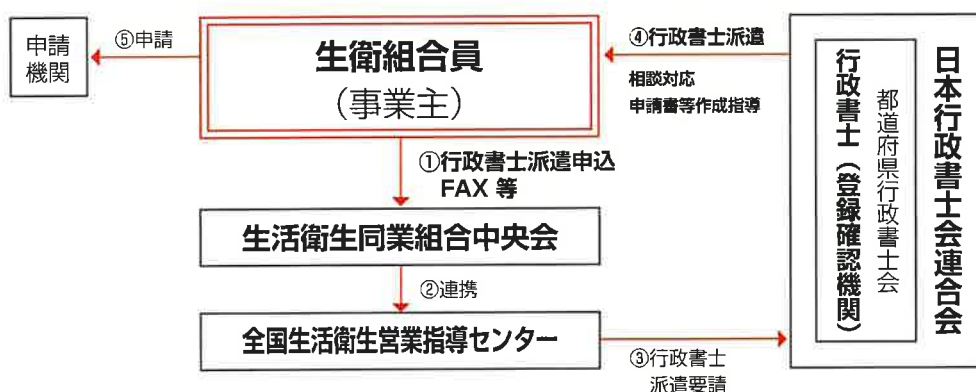
昨年から、生活衛生同業組合、生活衛生営業指導センターが、困っている方々に専門家を紹介し、相談への対応や申請書作成を指導していただく事業を進めており、組合員の方々からも「専門家のおかげで申請できて給付金を受け取れた」などの声をいただいています。

そこでこの度、事業を拡充し**「日本行政書士会連合会」の全面的なご協力をいただき、昨年以上にスピーディーに相談・指導などの支援をいただけることになりました。**



3月上旬から「一時支援金」の申請手続き開始

申請を希望する場合は、「登録確認機関」による**事前確認が必要**です。



専門家支援を希望される方は、裏面の「専門家（行政書士）支援申込書」に必要事項を記入の上、**全国生活衛生同業組合中央会**へFAXしてください。

FAX 03-5777-0342

申込後、組合中央会・全国指導センターから、確認のご連絡をいたします。

様式 2-2 ※ 相談等が複数日に亘る場合、1日毎に作成してください。

生活衛生業 専門家（行政書士）派遣支援事業 実施報告書

都道府県行政書士会名		会
＜中央会受付番号	＞	行政書士名 （登録番号）
依頼者の氏名	屋 号	
依頼者の業種	所属組合名	生活衛生同業組合
支援実施日	令和 年 月 日	実施場所
支援時間	: ~ :	交通費発生 有 ・ 無
<p>相談対応・申請指導等の支援事項（該当するものを☑してください。）</p> <p><input type="checkbox"/> 緊急事態宣言で飲食店の時短要請に伴う一時支援金の事前確認、申請指導 ⇒ <input type="checkbox"/> 相談のみ</p> <p><input type="checkbox"/> 不要不急の外出自粛の影響に伴う一時支援金の事前確認、申請指導 ⇒ <input type="checkbox"/> 相談のみ</p> <p><input type="checkbox"/> 事業再構築に伴う補助金の申請指導 ⇒ <input type="checkbox"/> 相談のみ</p> <p><input type="checkbox"/> 小規模事業者持続化補助金の申請指導 ⇒ <input type="checkbox"/> 相談のみ</p> <p><input type="checkbox"/> 日本政策金融公庫(コロナ関連生活衛生貸付等)の融資申請 ⇒ <input type="checkbox"/> 相談のみ</p> <p><input type="checkbox"/> 地方公共団体の各種支援施策(協力金等)の申請指導 ⇒ <input type="checkbox"/> 相談のみ</p> <p><input type="checkbox"/> その他 []</p>		
<p>【具体的な相談・申請支援の内容】(現在の相談者の状況、相談対応のみか、申請書作成指導～申請完了までの指導かを記入)</p>		
<p>【相談・指導等の内容】(どのような助言・支援(申請完了等)を行ったのかを具体的に記入)</p>		
<p>【相談・指導等の支援による成果・効果】(支援活動によりどのような改善が図られたかなどを記入)</p>		