

別表

申請書類について（提出する書類と留意事項）

様式 1	<input type="checkbox"/> <b>新型コロナウイルス拡大防止協力金 支給申請書兼誓約書 兼口座振込依頼書</b> [留意事項] 対象区域内に複数の店舗をお持ちの場合は、 <u>店舗ごとに申請をお願いします。</u>
様式 2	<input type="checkbox"/> <b>貼付台紙</b> ※写真などA4サイズより小さい添付書類を貼付するための台紙です。 [留意事項] A4サイズ以上の添付書類は、貼付せずそのまま提出してください。
様式 3	<input type="checkbox"/> <b>申請店舗の売上高等記入・計算書 等</b> <b>【売上高方式の場合】</b> 様式 3-1、様式 3-2 <b>【売上高減少額方式の場合】</b> 様式 3-1、様式 3-3 <b>【開店1年未満の場合】</b> 様式 3-1、様式 3-4 <b>【認証店特例制度を期間途中で利用した場合※】</b> 様式 3-5、様式 3-2 又は 3-3 [留意事項] 申請額を算定する売上高は、消費税及び地方消費税を除いた金額です。 申請店舗の支給額を申請書（様式1）に転記してください。 ※該当する可能性がある事業者のみ事務局から様式をお配りしています。
添付書類	<p><b>営業活動等を行っていることがわかる書類</b></p> <p>要項 I の 2 (1) (①) の 1 日あたりの売上高が <u>83,333 円以下の場合</u>          ※①、②の両方を提出</p> <p><input type="checkbox"/> ① <b>【法人】法人税の確定申告書別表一の控え（写し） 又は 法人県民税・法人事業税申告書の控え等（写し）</b>  <b>【個人】屋号を記載した青色申告決算書又は収支内訳書等の控え（写し）</b>          ※お手元に無い場合は、営業の実態を示す別の書類を 1 点添付してください。          [例示] 賃貸借契約書(全ページ)(写し) 不動産登記簿謄本(発行後3カ月以内)(写し)          要請前の直近の公共料金の領収書等（写し）</p> <p><input type="checkbox"/> ② <b>直近の経理帳簿等（写し）</b>          [例示] 月末締め売上帳簿 1 か月分（写し） 日計表 1 日分（写し）          [留意事項] 令和 3 年 6 月または 7 月の帳簿（売上がゼロの月の台帳等は不可）</p> <hr/> <p>要項 I の 2 (1) (①) の 1 日あたりの売上高が <u>83,333 円を超える場合</u>          ※①～③の全てを提出</p> <p><input type="checkbox"/> ① <b>【法人】・法人税の確定申告書別表一の控え等（写し） ・法人事業概況説明書（月別売上高）の控え等（写し）</b></p> <p>※売上高を求める 8 月、9 月（令和元年又は 2 年）が含まれる事業年度の申告書を提出してください。          ※確定申告書別表一は收受日付印が押印されたもの、又は e-Tax の受付日時が印字されたものを提出してください。</p> <p><b>【個人】・所得税の確定申告書第一表の控え等（写し）</b>          ・屋号を記載した青色申告決算書（月別売上高）又は          収支内訳書の控え等（写し）</p> <p>※売上高を求める 8 月、9 月（令和元年又は 2 年）が含まれる年の申告書を提出してください。          ※白色申告の場合、収支内訳書の月ごとの売上高を確認する必要がありますので、提出した年と同じ年の月別売上高がわかる売上台帳等を合わせて提出してください。          ※確定申告書第一表は收受日付印が押印されたもの、又は e-Tax の受付日時が印字されたものを提出してください。</p>

別表

<p><input type="checkbox"/> ② 直近の売上帳簿等（写し）</p> <p>〔例 示〕 月末締め売上帳簿1か月分（写し）</p> <p>〔留意事項〕 令和3年7月の帳簿（売上がゼロの月の台帳等は不可） 売上高減少額方式を選択する場合は、令和3年8月及び9月の帳簿</p> <p><input type="checkbox"/> ③ 令和2年（又は令和元年）8月と9月分の売上帳簿等（写し）</p> <p>※店舗別の飲食事業と他事業の売上が分けて記載されているものを添付してください。</p> <p>※時短要請期間方式（8月16日～9月9日の売上）で申請する場合、この期間を含む月の全ての日ごと売上がわかる売上帳簿等を提出してください。</p> <p>※年間売上高方式 又は8月・9月合計方式で申請する場合、飲食事業のみを営む1事業所のみで事業を行っており、青色申告決算書や法人事業概況説明書で十分に売上高の確認が可能である場合は、提出しなくても構いません。</p>
<p><input type="checkbox"/> 飲食店営業許可書（写し）</p> <p>〔留意事項〕 令和3年8月16日～9月9日に有効な許可書に限ります。</p> <p>裏書がある場合はその写しも提出してください。</p> <p>原則として申請者名と許可書の営業者名が一致していることが必要です。*</p> <p>*名義が異なる場合は変更するか【様式4】飲食店営業許可証に係る申出書 と合わせて関係性を公的に証明できる書類を提出してください。</p>
<p><input type="checkbox"/> 事業所の外景の写真</p> <p>〔留意事項〕 店舗名や屋号、入り口が入っている写真としてください。</p>
<p><input type="checkbox"/> 事業所の内景の写真</p> <p>〔留意事項〕 客席の様子がわかる写真としてください。</p>
<p><input type="checkbox"/> 「新型コロナ対策推進宣言」などを行っていることがわかる写真</p> <p>〔例 示〕 同宣言又は国、市町村の感染防止対策にかかるポスターなど</p>
<p><input type="checkbox"/> 要請以前の従来の営業時間がわかる写真など</p> <p>〔例 示〕 看板の写真 メニュー表（写し） ホームページ画面（紙出力）</p> <p>〔留意事項〕 営業時間及び店舗名（屋号）が明記されているものを提出してください。</p>
<p><input type="checkbox"/> 休業・時間短縮の状況がわかる書類</p> <p>〔例 示〕 店頭周知ポスター・チラシ・DM等の写し又は掲示した写真</p> <p>〔留意事項〕 店舗名、休業・時間短縮の実施期間（始まりと終わり）、変更後の営業時間等がわかるように工夫してください。テイクアウト等の時間は区別して表記してください。</p>
<p><input type="checkbox"/> 酒類を提供していたことがわかる書類</p> <p>〔例 示〕 酒類が載ったメニュー表（写し）</p> <p>店舗名・商品名・令和3年8月15日以前の日付が記載された納品書等（写し）</p>
<p><input type="checkbox"/> 預貯金の通帳等（写し）※名義・口座番号がわかる見開きページ等を複写してください。</p> <p>〔留意事項〕 口座名義は、個人事業者氏名又は法人名と一致する口座に限ります。</p>
<p><input type="checkbox"/> 【個人事業主のみ】本人確認書類※以下のいずれか1点を提出してください。</p> <p>〔例 示〕 運転免許証（両面）（写し） 保険証（両面）（写し）</p> <p>〔留意事項〕 申請者の住所と一致するものを提出してください。</p>

〔その他留意事項〕 ・手書きの場合は、必ずボールペンで記入してください。（消えるボールペンは不可）  
・添付書類の余白に、個人事業者氏名又は法人名を記入してください。  
・提出いただいた個人情報等については、本事業以外には使用しません。