

## 申請書類について

※これらの書類はA4サイズに統一してください。(下記1~4は申請者で1部、5~16は店舗ごと作成)  
また、すべての書類のコピーを取り、申請者控えとして保管してください。

## 1 岐阜県新型コロナウイルス感染症拡大防止協力金（第8弾） 本申請 支給申請書（様式1）

※複数店舗を運営される事業者の方については、複数店舗分まとめて1つの申請としてください。

※「2 協力金支給申請店舗数及び支給申請総額」は売上高方式・売上高減少額方式別に店舗数と合計金額をそれぞれ記入してください。なお、金額等記載間違いがある場合は事務局で修正させていただく場合があります。

※申請日は必ず記入してください。

※「3 店舗ごとの支給申請額等」は、対象店舗について要請期間ごとに協力日数及び支給申請金額を記入した後、それぞれ合計して「2」に転記してください。また、協力金第2弾から第7弾までの申請有無について、○をつけてください。

※「4 振込先」については、第5弾以降の最新の振込先に変更が無い場合は、「1. 変更なし」に○をつけてください。その場合、口座番号の記入及び通帳の写しの貼付は省略可能です。

※別表1-2の各欄の該当する項目全てにチェックが入ったことを確認し、別表1-2も同封のうえ提出してください。

## 2 通帳の写し

※振込先口座は必ず申請者名義の口座を指定してください。法人の場合は当該法人口座に、個人事業者の場合は当該申請者本人の口座に限ります。

※様式1の4 振込先には、金融機関名、口座名義人、口座番号、支店名が分かるように通帳の写し（表紙をめくった見開きページ全体等）を貼付してください。

## 3 誓約書（様式4）

※誓約書を作成した日付は必ず記入してください。

※誓約書の最下部にある日付、所在地（個人事業主は自宅住所）、申請事業者名、代表者役職・氏名欄は、必ず自署をお願いします。法人においてゴム印を使用する場合は、登録された法人代表者印を、個人の方でWORD等で記入される場合は必ず押印してください。

## 4 本人確認書類（個人の場合のみ提出）（いずれか1つ）

○運転免許証の写し（申請者の住所と一致していること）

○健康保険証の写し（申請者の住所と一致していること）

○マイナンバーカードの表面の写し（裏面は提出しないこと）等

※必ず申請者のものを提出してください。

※個人番号が記載されたものは、個人番号部分は消して提出してください。

※A4用紙にコピーして、そのまま提出してください。

※本人確認書類は、第5弾以降の申請から変更が無い場合は、省略可能です。

## 5 営業時間短縮等を実施した店舗（様式2）

※様式2は、1店舗につき1枚作成してください。複数の店舗を申請する場合は、必要に応じてこの様式をコピーして作成してください。

※時間短縮の前後の営業期間と営業時間は、漏れなく記入してください。

※時間短縮等の状況を記載の後、様式3各該当様式に実施状況を証明する写真等を貼付してください。

※要請期間終了以降に戻した通常営業時間を記入してください。

※様式3各様式・添付資料（写真等）との整合を確認してください。

## 6 申請する店舗ごとの外景・内景の写真（様式3の1枚目）

■改めて感染対策の状況を確認させていただくため、提出をお願いします。

※外景写真は、店舗名や屋号等が分かる写真としてください。

※内景写真は、店舗内（客席まで）全体が分かる写真としてください。また、「ステッカー取得店舗」については、次の感染防止対策をしていることが確認できる写真としてください（次の4項目の対策（告知や設置等）が取られていること）。

4条件：①アクリル板等の設置又は座席間隔確保、②手指消毒の徹底、③食事中以外のマスク着用推奨、④換気の徹底  
「その他の店舗」についても業種別ガイドライン等の遵守に加え、上記に準ずる感染防止対策を実施していることが分かるものとしてください。

※この様式は、店舗ごとに作成してください。

## 7 営業時間短縮、休業等、酒類の提供及びカラオケ設備の利用状況が分かるもの（様式3の2枚目）

### ○通常の営業時間が分かるもの（通常営業時間が分かる写真等）

※通常営業時間及び店頭にて時短等の告知をした写真等を添付してください。

※営業時間短縮前の写真は、通常営業時間が分かる写真等としてください（店頭看板、WEBサイトの写し等）。また、営業時間短縮後の写真は、時間短縮を告知したことが分かる写真等としてください（WEBサイトの写し、営業時間短縮をお知らせするチラシ等）。

※様式2の営業期間や時間との整合を確認してください。

### ○酒類の提供について、ステッカー取得店舗の場合は11:00～20:00としたこと、それ以外の店舗の場合は11:00～19:00としたこと（店内告知写真等）

### ○カラオケ設備の利用自粛（店内告知写真等）

※各要請期間中に実施した酒類の提供時間やカラオケ設備の自粛（飲食を主業としカラオケ設備を有する店舗の場合）等について、チラシなど店内外告知で来店客に分かるように掲示していることが明瞭に分かるよう、その部分を含めて全体を撮影したものを提出してください。

## 8 確定申告書類（I）（様式3の3枚目）

### <法人（最新の事業年度分）>

#### ○法人税確定申告書別表一（各事業年度の所得に係る申告書）の写し

※税務署の收受印又は税理士の証明印が有るもの

#### ○法人事業概況説明書1枚目・2枚目の写し

### <個人事業者（令和2年分）>

#### ○所得税確定申告書B（第一表）の写し

※確定申告書が提出できない場合は、直近3カ月の飲食事業売上高明細及び経費支出を含む経理帳簿の写しを提出してください。

※初めて協力金を申請する場合は、所得税申告書B（第一表）の写しに加えて直近3カ月の飲食事業売上高明細及び経費支出を含む経理帳簿の写しを提出して

ください。

※確定申告書類の写しは、税務署に提出したもの（税務署の收受印又は税理士等の証明印があるもの）の写しを提出してください。また、原則期限内申告したものの写しを提出してください。

※電子申告（e-Tax）で提出した場合は、受信通知の写し（電子申告申請等完了報告書）と申告書（第一表）の写しの2点を提出してください。

※確定申告書の写しを提出いただく際は、マイナンバー記載欄を見えないように黒塗りにしてください。

#### ◆特例1：新規開店特例（開店1年未満・決算期未到来）の場合

#### ○法人設立届出書又は個人事業の開業・廃業等の届出書の写し

※いずれも税務署の收受印・受付番号が有るもの

#### ○開店日からの時短協力開始日前日までの売上高明細及び経費支出を含む経理帳簿の写し

※客観的に営業収入、経費支出（固定経費等）の状況等が確認できない場合、開業から1月にも満たないような場合等は下限額での支給（営業実態が確認できない場合等は不支給）となります（固定経費等：家賃、水道、電気など）。

#### ◆特例2：罹災特例の場合

#### ○罹災証明書

※災害の影響を受けて前年又は前々年の時短要請月と同じ月の売上高が減った場合など例外的な場合に提出してください。

### 9 協力金支給申請額計算書（別紙）

#### ○店舗毎の協力金支給申請額計算書

・売上高方式／中小企業等用（①）

・売上高減少額方式／大企業等用（②）

※対象施設となる全ての店舗について、店舗ごとに作成し添付してください。

※上記の他、各種計算書はホームページからダウンロードしてください。

■URL：<https://www.pref.gifu.lg.jp/site/covid19/178339.html>

### 10 関連書類（感染拡大予防等について）（様式3の5枚目）

■改めて感染対策の状況を確認させていただくため、提出をお願いします。

#### ・感染拡大予防に向けた各種ガイドライン等に基づく感染防止対策の実施状況

※ガイドライン等の内容確認及び店舗の感染防止対策を実施した上で、各項目にチェックを入れてください。それぞれ全てにチェックが入らない場合は支給できませんので、ご注意ください。

※「ステッカー取得店舗」については、4つの感染防止対策（①アクリル板設置又は座席間隔確保、②手指消毒の徹底、③食事中以外のマスク着用推奨、④換気の徹底）がとられていることについても確認し、チェック（誓約）してください。

※「その他の店舗」については、各業種別ガイドラインに基づく感染防止対策を実施していることを確認し、チェック（誓約）してください（感染防止対策がとられていることが支給の条件になります）。

#### ・「新型コロナ対策実施店舗向けステッカー」を取得し、掲示していることを証明するもの

※ステッカー取得店舗については、お客様にわかるように店舗に掲示し、その様子が明瞭に分かるよう全体を撮影したものを提出してください。



※ステッカー掲示写真等は再提出省略可能です。

## 11 業種に係る営業に必要な許可等を全て取得していることがわかる書類

※要請の全期間中に有効な飲食店営業許可書の写しの他、風俗営業の許可証の写し等営業に必要な許可書があれば全て提出してください。

※複数の店舗を申請する場合は、それぞれ全ての店舗分が必要です。

※要請期間中に有効期限を更新している場合は、新旧の許可書の写しが必要です。

## 12 確定申告書類（Ⅱ）（様式3の4枚目）

### <法人（前年度又は前々年度分）>

#### ○法人税確定申告書別表一（各事業年度の所得に係る申告書）の写し

※税務署の收受印又は税理士の証明印が有るもの

#### ○法人事業概況説明書 1枚目・2枚目の写し

※前年度又は前々年度の事業年度分の1枚目・2枚目の両方を提出してください。

### <個人事業者（令和元年又は令和2年分）>

#### ○所得税確定申告書B（第一表）の写し

#### ○青色申告決算書又は収支内訳書（各1枚目・2枚目の両方）の写し

※各確定申告書類の写しは、税務署に提出したもの（税務署の收受印又は税理士等の証明印があるもの）の写しを提出してください。

また、原則、期限内申告したものの写しを提出してください。

注：確定申告書等公的な証明書等で確認ができない場合や客観的に過去の売上高が把握できる証拠書類が無い場合（無申告など）については、支給額は売上高方式の場合は下限額となりますので、あらかじめご了承ください。

※電子申告（e-Tax）で提出した場合は、受信通知の写し（電子申告申請等完了報告書）と申告書（第一表）の写しの2点を提出してください。

※確定申告書の写しを提出いただく際は、マイナンバー記載欄を見えないように黒塗りにしてください。

## 13 令和元年又は令和2年の10月分の飲食事業売上高明細及び経費支出を含む経理帳簿の写し（様式3の4枚目）

※令和元年又は令和2年の時短要請月（10月）と同じ月の営業実績（飲食事業売上高明細及び経費支出が分かる経理帳簿）の写しを添付してください。

※上記12確定申告書類の写しを提出する年と必ず一致した年のものを提出してください。

※飲食事業とその他事業が混在している場合は、飲食事業と他の事業の売上が分けて記載されているものを提出してください（店舗別）。

## 14 直近の消費税及び地方消費税確定申告書類の写し（様式3の4枚目）

※最新の事業年度又は直近に提出した確定申告書第一表及び第二表を添付してください（申告対象事業者の方のみ）。

## 15 令和3年の10月分の飲食事業売上高明細及び経費支出を含む経理帳簿の写し（様式3の4枚目）

※時短要請期間中に営業時間を短縮して営業した要請月（10月）の営業実績（飲食事業売上高明細及び経費支出が分かる経理帳簿）の写しを添付してください。

※休業等で売り上げがない場合については、支払い明細の他、固定経費（家賃・水道・電気等）の支払いが分かる書類を提出してください。

※飲食事業とその他事業が混在している場合は、飲食事業と他の事業の売上が分けて記載されているものを提出してください（店舗別）。