

提出書類についての補足

※第1期及び第2期で提出した書類と同じであっても、提出が必要です。

提出書類		記入及び提出に当たっての補足
①	時間短縮営業要請等協力金交付申請書兼誓約書兼実績報告書（様式第1号）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付申請額（協力金）の欄は、別紙の「店舗情報及び支給額算定シート」により算出します。 ・ 申請者は、事業主となります。 ・ 裏面の誓約及び同意事項、提出書類の確認をお願いします。
②	食品衛生法に基づく営業許可書の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請者と許可を受けたものが異なる場合は、その関係性についてお聞きする場合があります。（申請者が雇用されているなど） ・ 許可を受けた者が既になくはない場合は、保健所の指導に従って新たに営業許可を取得した上で、営業許可書の写しを提出してください。 ・ 期限切れの場合は、支給することができません。
③	直近の確定申告書等営業の実態が確認できる書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 確定申告書の控えや開業届などが手元にない場合は、税務署にて閲覧ができますので、写真撮影して提出することが可能です。 ・ 確定申告を行っていない場合は、町民税申告の控えの写しや店舗の賃貸借契約書の写し等により、営業実態を証することが可能です。 ・ 確定申告は、令和2年度分を提出してください。
④	対象期間中の時間短縮営業を行ったことが確認できる書類	<p>店舗に掲示した貼り紙の写真などを提出してください。 なお、電子メールでの送付も可能です。</p> <p>電子メール：syouko-k@town.mimata.lg.jp（町商工観光係）</p>
⑤	対象店舗の外観および内観の写真	<ul style="list-style-type: none"> ・ 内観写真では、飲食スペースがあるか（テイクアウト、デリバリー専用ではないことの確認）を確認します。 ・ 外観写真では、店の実態を確認します。 ・ 電子メールでの送付も可能です。 <p>電子メール：syouko-k@town.mimata.lg.jp（町商工観光係）</p>
⑥	店舗情報及び支給額算定シート	<ul style="list-style-type: none"> ・ 中小企業など、店舗の形態に応じて、該当するページから支給額を算出してください。 ・ 個人事業主などの中小企業は、1日の売上高が83,333円以下の場合、1日あたりの支給額が25,000円となります。 <u>この場合、確定申告書などの売上高が確認できる書類の提出を省略することができます。</u>

⑦	<p>売上高方式により協力金を算定する場合(中小企業や個人)</p> <p>確定申告書等での飲食業売上高が確認できる書類</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 飲食業の売上で計算するため、他の事業がある場合は区別が必要です。 ・ 計算はすべて税抜きです。 ・ 令和元年又は令和2年の5月と6月の合計額を61で割ります。(店の店休日は考慮しません) ・ 月ごとの売上が不明の場合は、令和元年又は令和2年の年間売上から1日の売上を算出することも可能です。年間売上も不明の場合は、25,000円の支給額となります。
⑧	<p>売上高減少額方式により協力金を算定する場合(大企業等)</p> <p>確定申告書等での飲食業売上高が確認できる書類</p>	<p>個人事業主などの中小企業もこの方式を選択することができます。この場合はR3年6月の売上が分かる書類が必要となるため、協力金の申請は7月以降となります。</p>
⑨	<p>新型コロナウイルス感染防止対策チェックシート</p>	<p>実施している項目にチェックしてください。</p> <p>※店舗の実情により、実施できない項目もありますので、全てにチェックが入ってなくても構いません。</p>
⑩	<p>時間短縮営業要請等協力金交付請求書(様式第2号)</p>	<p>請求金額の欄は、様式第1号の交付申請額と同じ金額が入ります。</p>
⑪	<p>請求書(様式第2号)記載の振込口座が確認できる書類の写し</p>	<p>銀行、支店、預金種別、口座番号、口座名義(カタカナ)が分かるようにコピーしてください。</p>