

【別表3】申請書類

		・初めて協力を申請される事業者※1	・第1期又は第2期の協力を申請された事業者 第1期：5/26～6/8 第2期：6/9～6/20	・第3期又はまん延防止の協力を申請された事業者 第3期：8/21～8/26 まん延防止：8/27～9/12
記入する書類	協力金支給申請書 (様式1)	○	○	○
	協力金支給申請書 (様式2-1又は2-2)	○	○	○ ※5
	売上高の証明申請書 (様式3-1又は3-2)	△ ※2	△ ※2	△ ※2、※5
	誓約書 (様式4)	○	○	○
添付する書類	営業活動を行っていることが分かる書類	○	△ ※3	△ ※6
	営業に必要な許可等を取得していることが分かる書類	○	△ ※4	△ ※6
	本人（法人の場合は法人代表者）確認書類	○	△ ※4	△ ※6
	営業時間短縮又は休業及び酒類の提供時間が分かる書類	○	○	○
	新型コロナウイルス感染症対策の業種別ガイドラインを遵守していることが分かる書類	○	○	△ ※6
	振込先口座と口座名義が分かる通帳等の写し	○	△ ※4	△ ※6

※1. 第3期(8/21～8/26) 又はまん延防止等重点措置の適用期間(8/27～9/12)の協力を申請される場合は、別途それぞれの期間の申請書等をご提出ください。

※2. 中小企業等で、1日あたりの売上高が8万3,333円以下の場合は提出不要です。

※3. 直近の確定申告書を提出された方は提出不要です。(売上帳簿を提出された方を除く)

※4. 第1期及び第2期の協力の申請時と内容に変更がなければ提出不要です。(有効期限切れや住所の変更等の内容に変更がある場合は提出してください。)

※5. 第3期又はまん延防止の協力の申請において、月単位方式(8月及び9月の売上高)又は年単位方式で支給単価を算出された事業者は提出不要です。

※時短要請日方式又は月単位方式(9月の売上高)で申請される事業者は提出が必要です。

※6. 第3期又はまん延防止の協力の申請内容から変更がなければ、提出不要です。

《高知県営業時間短縮要請協力金 申請書類》

1 協力金支給申請書（様式1）

※申請日を忘れずに記入してください。

※複数店舗（事業所）を申請する場合は、「様式2-1、2-2」をそれぞれ提出してください。

※個人事業主の場合は、振込先の口座は申請者本人の口座に限ります。
また、法人の場合は、当該法人の口座に限ります。

2 協力金支給申請書（様式2-1（中小企業等）、2-2（大企業））

※2店舗以上該当がある場合は、コピーしてご活用ください。

※売上高、日数等の各欄を記入してください。

3 売上高の証明申請書（様式3-1（中小企業等）、3-2（大企業））

（認定経営革新等支援機関等（以下「認定支援機関等」という）が証明したものに限り。）

※中小企業等で1日あたりの売上高（様式2-1の売上高÷日数）が8万3,333円以下の場合は、様式3-1の添付は不要です。

※認定支援機関等への依頼にあたっては、確定申告書（注1）をご提出ください。

（注1）詳細は「7 認定支援機関等へ提出するもの」をご覧ください。

4 営業時間短縮の要請を行った日（令和3年9月9日）以前から営業活動を行っていること等が分かる書類

（以下の（1）、（2）及び（3）の書類が全て必要になります。）

（1）営業活動を行っていることが分かる書類（写しで可）

直近年度の確定申告書又は市県民税申告書（注2）（法人、個人事業主とも）

※複数の店舗（事業所）を申請する場合は、それぞれ提出してください。

※確定申告書の作成がない場合（設立後決算期や申告時期を迎えていない場合など）は、要請を行った日以前の営業実態が客観的に確認できる資料を添付してください。

【例】下記の①と②を提出

①税務署に提出した法人設立届出書（法人の場合）又は
個人事業の開業・廃業等届出書（個人事業主の場合）

②直近の経理帳簿（売上帳簿や現金出納帳）

(注2) 直近年度の確定申告書又は市県民税申告書(法人、個人事業主とも) 税務署又は市役所に提出した直近の確定申告書を提出してください(税務署又は市役所の收受日付印が押印されたもの)。

電子申告(e-Tax)で提出した場合は、申告したデータ及び受信通知のデータ(電子申告申請等完了報告書)をいずれも提出してください。

(2) 法令等が求める営業に必要な許可等を取得のうえ、対象施設を運営していることが分かる書類(写しで可)

※複数の店舗(事業所)を申請する場合は、それぞれ提出してください。

- 【例】・風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条第1項第1号に規定する接待を伴う飲食店の営業の許可
- ・食品衛生法(昭和22年法律第233号)第52条第1項に規定する飲食店営業の許可
 - ・旅館業法(昭和23年法律第138号)第3条第1項に規定する旅館業営業の許可

(3) 本人(法人の場合は法人代表者)確認書類(写しで可)

運転免許証、パスポート、保険証、マイナンバーカード(表面のみ)など

5 営業時間短縮又は休業及び酒類の提供時間の状況が分かる以下の書類

(写しで可)

①店舗の外観(店舗名含む)が分かる写真

②営業時間短縮又は休業及び酒類の提供時間を告知するホームページの画面、チラシの写真など(注3)

※複数の店舗(事業所)を申請する場合は、それぞれ提出してください。

(注3) 営業時間短縮又は休業及び酒類の提供時間を告知するホームページの画面、チラシの写真など

店舗名のほか、営業時間短縮等の状況(営業時間の変更や休業期間及び酒類の提供時間)が分かるものとしてください。

また、チラシ写真については、店頭などに掲示して営業時間短縮等を告知していることが分かるようなものとしてください。

6 業種別ガイドライン（新型コロナウイルス感染症対策「外食業向けガイドライン」（高知県版）等）の遵守状況が分かる書類（写し又は任意様式で可）（注4）

※複数の店舗（事業所）を申請する場合は、それぞれ提出してください。

※「外食業向けガイドライン」（高知県版）は令和3年6月に改定されていますので、下記HPをご確認ください。

（一社）高知県食品衛生協会 <http://www.kfha.or.jp/>

（新型コロナウイルス感染対策ガイドラインのページをご覧ください。）

（注4）下記の対策が店内で実施されていることが確認できる写真、張り紙、店内チェック表など

- ◆来店客の感染防止対策が分かるもの（テーブルをパーテーション等で区切る、席の配置の工夫等）
- ◆従業員の感染防止対策が分かるもの（体温の測定、マスクの着用等）
- ◆店内の感染防止対策が分かるもの（適切な換気、店内入口への消毒設備の設置、店内の清掃と消毒等）

7 認定支援機関等へ提出するもの

（1）前年又は前々年8月及び9月の売上が分かる書類（「8月及び9月の売上高」を「9月の売上高」で算定することも可能です。）

・【法人の場合】

- ① 平成31(令和元)年分又は令和2年分の「法人税申告書別表第一(各事業年度の所得に係る申告書)」及び「法人事業概況説明書」の写し⇒ 法人の年間（月別）の売上高が分かる書類
- ② 平成31(令和元)年又は令和2年の8～9月の月別売上高が分かる書類(売上台帳等)の写し⇒ 店舗の日別の売上高が分かる書類
※「年単位方式」及び「月単位方式」を選択している場合は、②は省略可

・【個人事業者の場合】

<確定申告が青色申告の方>

- ① 平成31(令和元)年分又は令和2年分の「所得税確定申告書(申告書B)第一表」及び「青色申告決算書」の写し
⇒ 年間及び月別の売上高が分かる書類
- ② 平成31(令和元)年又は令和2年の8～9月の日別売上高が分かる書類(売上台帳等)の写し⇒ 店舗の日別の売上高が分かる書類
※「年単位方式」及び「月単位方式」を選択している場合は、②は省略可

<確定申告が白色申告の方>

- ① 平成31(令和元)年分又は令和2年分の「所得税確定申告書(申告書B)第一表」の写し⇒ 年間の売上高が分かる書類
- ② 平成31(令和元)年又は令和2年の8～9月の月別売上高が分かる書類(売上台帳等)の写し⇒ 店舗の月別（日別）の売上高が分かる書類

<確定申告をしていない方で住民税（市民税・県民税）の申告をしている方>

- ① 平成 31(令和元)年分又は令和 2 年分の「市民税・県民税申告書」の写し
⇒ 年間の売上高が分かる書類
- ② 平成 31(令和元)年又は令和 2 年の 8～9 月の月別売上高が分かる書類
(売上台帳等)の写し⇒ 店舗の月別（日別）の売上高が分かる書類

【注意事項】

- ◆ 複数店舗を運営している場合は、選択した支給単価の計算式に合わせて、店舗ごとの売上高（年間・月別・日別）がわかる書類（売上台帳など）を追加で提出してください。
 - ◆ 営業時間短縮要請の対象となっていない事業の売上高が含まれている場合は、その内訳が分かるものを提出してください。
 - ◆ 税務署の收受日付印が押印されたもの（e-Tax により申告した場合は、受付日時が印字されたもの）を提出してください。
 - ◆ e-Tax による申告であって、受付日時が印字されていない場合は「受信通知（メール詳細）」又は電子申告申請書等完了報告書を添付
- ※上記のいずれも存在しない場合には、税理士による署名がなされたもの（個人事業主の場合は、加えて「納税証明書（その 2 所得金額用）」（事業所得金額の記載のあるもの）でも可）を提出してください。
- ◆ 確定申告書の写しがない場合は、税務署にて「閲覧申請」を行いカメラなどで撮影し現像又は印刷して提出してください。
- ※青色申告会の受付印のみでは受付できません。
- ◆ 市民税・県民税申告書は、受付日が入った市役所の受付印があるものを提出してください。

(2) 令和 3 年 8 月及び 9 月の売上高が分かる書類（「8 月及び 9 月の売上高」を「9 月の売上高」で算定することも可能です。）

- ◆ 売上高減少額方式の場合のみ必要です。
- ◆ 売上台帳等の売上高の分かる書類が必要です。

8 誓約書（様式 4）

※所在地、法人名又は屋号及び代表者職・氏名の欄は、必ず自署をお願いします。

9 振込先口座と口座名義が分かる通帳等の写し

※協力金支給申請書（様式 1）に記載した振込先口座の情報（金融機関名、支店名、口座番号、口座名義人など）が確認できる通帳等の写しを添付してください。

（上記が確認できるよう、通帳のオモテ面と通帳を開いた 1・2 ページ目の写し）

※上記の申請書類のほか、必要に応じて追加の書類の提出及び説明を求めることがあります。

※提出していただいた申請書類は返却しません。