

## 申請書類について（第1弾・第2弾共通）

1	<p>松山市新型コロナウイルス対策営業時間短縮等協力金申請書【様式第1号】 ※第1弾・第2弾それぞれ専用様式あり</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 申請書類に記載の<u>所在地、名称、代表者役職・氏名を統一</u>してください。</li> <li>➤ 協力金申請額には、<u>必ず「¥」</u>を記入してください。</li> <li>➤ 代表者氏名・協力金申請額の<u>訂正はできません</u>。※再作成をお願いします。</li> <li>➤ 複数店舗申請される場合は、<u>全ての店舗をまとめて申請</u>してください。</li> <li>➤ 振込先の口座名義人は、通帳の写しの名義人と一致しているものに限り、<u>必ず申請者名義の口座</u>を指定してください。（法人の場合は当該法人、個人事業者の場合は当該個人の口座に限り、）</li> <li>➤ 金融機関、口座名義人、口座番号、支店名が分かるように<u>通帳の写し（表紙をめくった見開きページ全体等）</u>を貼付してください。※第1弾を申請している方で、振込口座と同じ欄に☑がある場合は貼付不要です。</li> </ul>
2	<p>誓約書【様式第2号】※第1弾・第2弾それぞれ専用様式あり</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 「署名欄」は、<u>必ず自署</u>をお願いします。法人でゴム印を使用する場合は、<u>代表者印も併せて押印</u>してください。</li> </ul>
3	<p>営業時間短縮又は休業を実施した店舗概要【別紙1】 ※第1弾・第2弾それぞれ専用様式あり</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <u>1店舗につき1枚作成</u>してください。（複数店舗申請の場合は、コピーして作成）</li> <li>➤ 名称（屋号・商号）、代表者氏名は、<u>様式第1号に記載のものと統一</u>してください。</li> <li>➤ 申請店舗が第1弾を申請している場合は、「あり」に☑してください。</li> <li>➤ 店舗名、店舗の所在地は、<u>飲食店営業許可証に記載のもの</u>を記入してください。</li> <li>➤ 営業時間短縮要請（第1弾：1月13日（水）、第2弾：1月27日（水））に応じることが困難だと認められる特別な事情がある場合は、<u>その理由を記入</u>してください。（店舗オープン日が要請期間開始日以降である等）</li> </ul>
4	<p>営業時間短縮又は休業の状況が分かる書類【別紙2】 ※第1弾・第2弾それぞれ専用様式あり</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <u>1店舗につき1枚作成</u>してください。（複数店舗申請の場合は、コピーして作成）</li> </ul> <p>①店舗の外景（店舗名入り）と内景が分かる写真等【★】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 外景写真は<u>店舗名や屋号等</u>が、内景写真は<u>店舗内全体</u>が分かるものとしてください。</li> </ul> <p>②営業時間短縮又は休業の前後の状況が分かる写真等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 営業時間短縮又は休業前欄には、<u>通常営業時間</u>が分かるものを貼付してください。（店頭看板、WEBサイト写し等）</li> <li>➤ 営業時間短縮又は休業後欄には、<u>時間短縮又は休業を告知</u>したことが分かるものを貼付してください。（WEBサイト写し、チラシ等）※一般客が分かるよう告知されているもの</li> <li>➤ <u>時間短縮の場合は、酒類の提供が19時まで</u>になっていることが分かるものも貼付してください。</li> </ul>

5	<p>営業活動を行っていることが分かる書類（次のいずれか一つ）[★]</p> <p>①直近の確定申告書の写し ※受付印等証明付きのもの          ※法人の場合は、法人税申告書別表第一（各事業年度の所得に係る申告書）の写し          ➢ 確定申告書は、税務署に提出した直近の確定申告書を提出してください。なお、<u>税務署の受付印、受付日時の印字、税理士等の証明印のいずれかがあるもの</u>を提出してください。          ➢ 電子申告（e-Tax）で提出した場合は、<u>提出した確定申告書の写しと受信通知の写し（電子申告申請書等完了報告書）の2点</u>を提出してください。          ➢ 新規開業にて決算期未到来で確定申告書の作成が無い場合は、法人の場合は法人設立届の写し、個人の場合は開業届の写しを提出してください。（いずれも税務署に提出したもの）</p> <p>②直近2ヶ月間の経理帳簿（現金出納帳、売上帳簿等）の写し</p>
6	<p>飲食店営業許可証（食品衛生法第52条）の写し [◆]</p>
7	<p>酒類の提供を行っていることが分かる書類（次のいずれか一つ）[★]</p> <p>①申請時点で使用しているメニュー表の写し ※写真も可          ➢ <u>酒類を提供していることが明瞭に分かるよう、その部分も含めて全体</u>を撮影又はコピーの上、提出してください。</p> <p>②直近2ヶ月内の仕入伝票の写し ※各月の特定の日のもので可          ➢ 酒類を継続的に仕入れていることが分かるように該当部分をコピーの上、提出してください。</p>
8	<p>本人確認書類（次のいずれか一つ）[◆]</p> <p>①運転免許証、②健康保険証、③パスポート等の写し</p> <p>➢ 必ず申請者のものを提出してください。法人の場合は代表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。          ➢ 住所が記載されたものは、申請者住所と一致していることを確認してください。</p>
9	<p>従業者名簿（任意様式）<u>※第1弾のみ（第2弾の申請には不要）</u></p> <p>➢ 対象店舗で働いている<u>全ての人の氏名・性別・生年月日と店舗名</u>を記入してください。</p>

- 第2弾を申請する店舗が、第1弾（要請期間：令和3年1月13日～26日）で申請している場合は、★マークの書類を省略することができます。
- 第1弾と第2弾を同時に申請する場合（同一店舗に限る）は、◆マークの書類は1つで構いませんが、飲食店営業許可証は令和3年2月7日以降の有効期限のものに限ります。

※これらの書類は、A4サイズに統一してください。  
また、全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。