別表２

申請書類について

１　協力金支給申請書（様式１）

※ 複数事業所について申請される方は１回の申請にまとめる必要があります。

※ 振込先の口座は依頼人ご本人の口座に限ります。（法人の場合は当該法人の口座に限ります。）

２　休業等を実施した施設の一覧（様式２）

３　誓約書（様式３）

※ 誓約書の最下部にある所在地、名称及び代表者名などの欄は、必ず自署でお願いします。

４　緊急事態措置以前から営業活動を行っていることがわかる書類（次の（１）、（２）、（３）及び（４）の書類が全て必要となります。）

（１）営業活動を行っていることがわかる書類（写しで可）

（例）確定申告書（税務署の受付印または電子申告の受信通知のあるもの）
直近の経理帳簿（令和２年１月以降から４月１７日までを含むもの）

※ 確定申告書では、緊急事態措置公表時点に営業活動を行っていたことがわからない場合は、申告書に加えて直近の経理帳簿を添付するなど措置時点の営業実態がわかる資料を添付してください。設立後決算期や申告時期を迎えていない場合も同様です。

（２）申請する事業所ごとの外景（社名や店舗名入り）及び内景の写真

（３）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（写しで可）

（例）飲食店営業許可、酒類販売業免許　等

※ 対象施設の運営にあたり、法令等が求める営業に必要な許可等を取得していることがわかる書類等を提出してください。

（４）本人確認書類（写しで可）

<u>個人事業主の場合は</u>、本人確認のために、次の書類等を提出してください。

（例）運転免許証、パスポート、保険証等の書類

５　休業等の状況がわかる書類（写しで可）

（例）休業を告知するＨＰ、店頭ポスター、チラシ、ＤＭ　等

※ 休業する事業所等の名称や状況（休業の期間、営業時間の変更）がわかるよう工夫してください。

※ 複数の施設が混在している場合、対象の施設部分が休業等を確実に実施していることがわかる書類を用意してください。

６　振込先口座と口座名義がわかる通帳等の写し

※個人事業主の場合、振込口座はご本人の口座に限ります。
法人の場合、原則として、当該法人の口座に限ります。ただし、法人名義の口座を有していない法人に限り、代表者個人名義の口座でも可能とします。その場合は、登記簿謄本（法人名及びその代表者が確認できるもの）の写しを提出してください。