

※チェック済の申請書チェックリストも必ずご提出ください。

別表 2

申請書チェックリスト

チェック欄	書類名
□	1 様式 1 協力金申請書 ※県内に複数の事業所を持つ事業者においても、申請は1回のみとなります。
□	2 様式 2 休業・時短要請に応じた施設の一覧
□	3 様式 3 誓約書
	4 添付書類 次の(1)①~④、(2)、(3)及び(4)の書類が全て必要となります。
□	(1) 令和2年4月22日以前に開業しており、営業活動を行っていることがわかる書類 ①営業活動を行っていることがわかる書類 (写しで可) (例1)直近の確定申告書の写し(税務署の受付印または電子申告の受信通知がなくても可) (中小企業): 法人事業概況説明書、法人税確定申告書別表一(一) (個人事業主): 確定申告書B第一表 (例2)直近の経理帳簿(令和2年1月以降から4月22日までを含むもの) ※確定申告書だけでは、令和2年4月22日以前に営業活動を行っていることがわからない場合は、確定申告書に加えて直近の経理帳簿や個人事業の開業・廃業等届出書(県内税務署の受付印があるもの)又は法人設立設置届出書(県内税務署の受付印があるもの)を添付するなど、営業実態がわかる資料を添付ください。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。 ※マイナンバーの記載がある部分は、塗りつぶすなど、マイナンバーがわからないようにしてください。
□	②申請する施設ごとの外景(社名や店舗名入り)及び内景の写真 (2)の「休業店舗等の写真」と兼ねることができます。
□	③施設の営業に必要な許可等を取得していることがわかる書類 (写しで可) (例) 風俗営業許可、飲食店営業許可 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) ※個人事業主のみ (例) 運転免許証(表裏)、パスポート(顔写真記載のページと所持人記入欄) ⇒様式4に添付してください。
□	(2) 休業・時短要請に応じた状況がわかる書類 (写しで可) (例) 休業を告知するHP、店頭ポスター、休業店舗等の写真 等 ※提出される書類は、休業する施設等の名称や状況(休業の期間、営業時間の変更)が第三者から見て明らかにわかるようにしてください。 ※複数の施設が混在している場合、対象の施設部分が休業・時短要請を確実に実施していることがわかる書類をご用意してください。
□	(3) 床面積がわかる書類 (写しで可) 別表1の施設区分「5博物館等」、「7大学・学習塾等」、「8ホテル又は旅館」、「9商業施設」の施設については、対象施設の床面積が分かる資料を提出してください。 (例) 契約書、店舗図面等
□	(4) 振込先口座と口座名義がわかる通帳の写し (通帳1ページ目の見開き部分) ※振込先の口座は申請事業者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。)。様式1の口座と同じものに限りします。 ⇒様式4に添付してください。

※チェックリストも含めた申請書類一式をコピーし、お手元に保管してください。