申請書(申請者に関する情報)協力金 9/13~9/30

様式1

京都府知事 西脇 隆俊 様

(申請日)令和3年 🛑 月 🛑 日

受付番号 ※

____ ※受付番号は、記入しないでください

		法人 □ 個人事業主	□ 大企業 □みなし大企業 中小企業等							
	申請区分	(※いずれかにチェック)	ロース正来 ロかなし入正来 日 中小正来寺 (※いずれかにチェック)							
	フリカ゛ナ	カブシキカイシャ ○○○○○○○								
	法人名	株式会社 〇〇〇〇								
	フリガナ	000000								
	【法人】代表者 役職·氏名 【個人】氏名	代表取締役社長 〇〇〇〇								
	法人代表者·個人 生年月日	S:昭和 H:平成 35 年 2	月 1 日							
		〒 0 0 0 0 0 0 0 0 京	で都 都・道・府)県 ○ 市・区・町・村							
申請者に関する情報	【法人】所在地 【個人】自宅住所	○○町11-11 ○○ビル3階 ※番地や建物名まで記載してください								
	電話番号	075-000-0000	担当者名							
	担当者電話番号	075-000-ΔΔΔΔ	連絡先 メールアドレス							
	常時使用する 従業員数(人)	25 人	資本金額※ 10,000,000 円							
	法人番号※ 9999999999									

※資本金額及び法人番号は、申請者が法人の場合に記入してください。

申請する店舗数 2 店舗

申請書(施設に関する情報)協力金 9/13~9/30

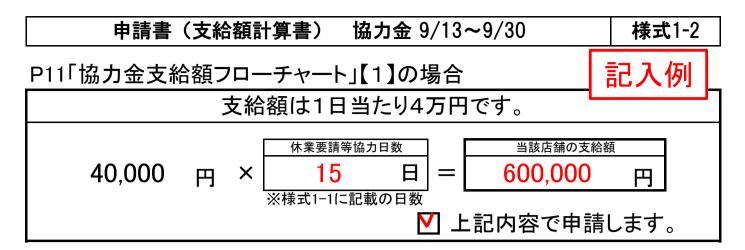
様式1-1

法人名又は 株式会社 (個人事業主名			000	0000				記	.入	、例			
↓ 該当するものに必ずチェックしてください。 4で始まる7桁の施設番号を記載してくださ								<u>さい。</u>		対象地域			
▼ 本施設は、(4)	急事態措置協力金	協力金(令和3年2月8日~2月28日)に申請済みです。								京都府全域			
本施設は、(5)原	本施設は、(5)感染症拡大防止協力金(令和3年3月1日~3月14日)に申請済みです。						2	3 4	5	京都府全域 ※1			
▼ 本施設は、(6)感染症拡大防止協力金(令和3年3月15日~3月21日)に申請済みです。							京都市内					3	
▼ 本施設は、(7)感染症拡大防止協力金(令和3年4月5日~4月24日)に申請済みです。								京都市内 ※2 山城・乙訓地域					
▼ 本施設は、(8)まん延防止等重点措置協力金(令和3年4月12日~4月24日)に申請済みです。										京都市内			
★施設は、(9)										京都府全域			
▼ 本施設は、(10)										京都府全域			
▼ 本施設は、(11)										京都府全域			
本施設は、(12)	本施設は、(12)まん延防止等重点措置協力金·感染症拡大防止協力金(令和3年6月21日~7月11日)に申請済みです。									京都府全域			
本施設は、(13)	本施設は、(13)感染症拡大防止協力金(令和3年7月12日~8月1日)に申請済みです。									京都府全域			
本施設は、(14)	そん延防止等重点措	昔置協力金・感染症	E拡大防止協 :	力金(令和3年8月2日	~8月19日)に	申請済みで	す。			京都府全域			
本施設は、(15)	聚急事態措置協力 金	金(令和3年8月20日	日~9月12日)	こ申請済みです。						京都府全域			
□ 本施設は、上記協力金のいずれにも申請を行っていません。※1 京都市以外は3/ ※2 京都市内は4/11													
フリガナ													
施設名称 (店舗名等)	レストラ	$\gamma \wedge \Delta \Delta \Delta$	\triangle										
営業許可番号	京保セ第	第 〇 〇 〇	〇号			営業許可証の 有効期限		(元号) 介和 3	年	10 月 3	30	日	
	= 0 0	0 0 0 0	0	京都府		施設コー (P7参照		1	1	0		1	
所在地		〇〇市〇〇町〇〇番地 〇〇〇ビル〇階101 ※番地、ビル名、階、部屋番号まで記載してください。					飲食店						
施設電話番号	000-000-	000-000-0000					※施設の種類を具体的に記入してください。						
			休業	要請等の対応状									
□施討	の休止(休業)			┪営業時間	の短縮(午	前5時から	5午後	8時ま	で)				
		休	業要請等に	対応した日数及び	び営業時間								
13 14 15 16 1	9月 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 協力日				3数 短縮				後の営業時間				
		21 22 23 24 火 水 木 金	25 26 27 土 日 月	28 29 30 火水 木									
〇〇定〇		つ 定 〇 〇	000	〇定〇	15		日	1	1:0	0~20	00		
休業要請等(休業又		応じた日に「O」、!				 なお、休業要請に応じたのではな							
前5時から午後8時まで)に応じた場合、もともと20時までに閉店する日は空欄にしてください。「〇」の合計数を協力日数欄に記入してください。 前年(9/14~10/1)又は前々年(9/16~10/3)の営業日数等													
営業日数 定休曜日 通常の営業時間													
15	日	日 <mark>水</mark> 曜日				11:00~23:00							
前年(9/14~10/1)又は前々年(9/16~10/3)の期間中における営業日数を記入してください。													
9月13日(月)から休業要請等に応じることが困難な場合は、その事情を以下の記載欄に記載してください。													
記載欄													
前年(9/	前年(9/14~10/1)又は前々年(9/16~10/3)と要請期間の営業日数が異なる場合には、理由書(様式4)を提出してください。												
理由書(樹	式4)を提出します	١.											

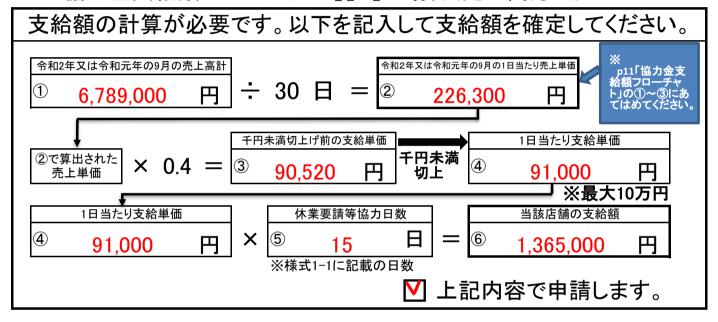
早期支給 (早期支給を受給した場合は、様式1-2、1-3, 1-4で算出した総支給額から36万円を差し引いた金額を今回支給します)

☑ 早期支給分として、今回申請の協力金の一部を受給しました。 ※総支給額が36万円を下回る場合は、超過支給額を返還いただきます。

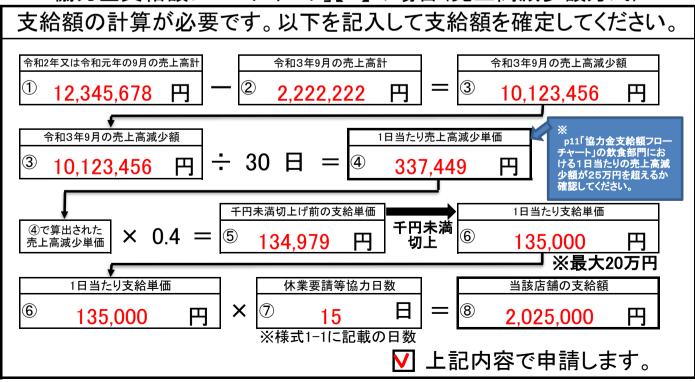
複数施設(店舗)を申請する場合、様式1-1をコピーして各施設(店舗)に関する情報(1施設(店舗)につき1枚ずつ)を記入してくださ 【注意】い。添付書類(「別表2」⑦~⑭)の表紙として使用し、1施設(店舗)ごとに提出書類をまとめて提出するようにしてください。「〇〇屋四条店」など、どの施設(店舗)か分かるように記載してください。



P11「協力金支給額フローチャート」【2】の場合(売上高方式)



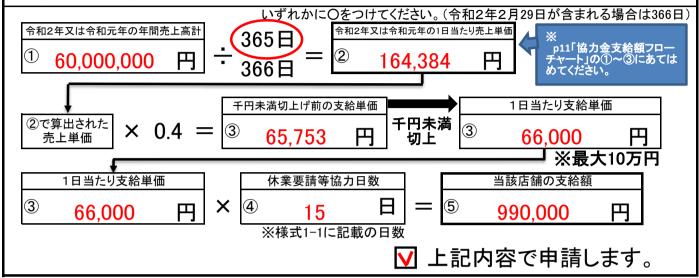
P11「協力金支給額フローチャート」【3】の場合(売上高減少額方式)



月別売上高が分からないなどの場合、年間売上高を用いて申請することもできます。

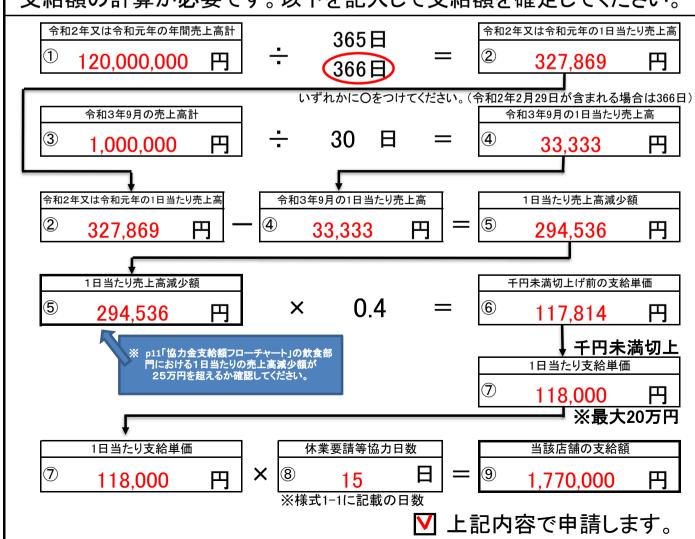
P11「協力金支給額フローチャート」【2】の場合(売上高方式) 記入例

支給額の計算が必要です。以下を記入して支給額を確定してください。



P11「協力金支給額フローチャート」【3】の場合(売上高減少額方式)

支給額の計算が必要です。以下を記入して支給額を確定してください。



申請書(支給額計算書) 協力金 9/13~9/30

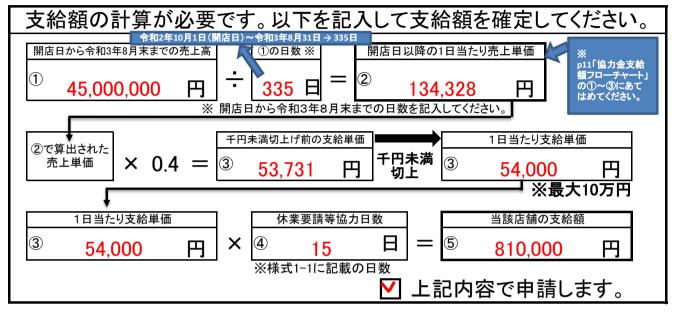
様式1-4

令和2年9月2日以降に開店した店舗については、開店日から令和3年8月31日までの売上高を用いて申請することもできます。

開店日: 令和 2 年 10 月 1 日

記入例

P11「協力金支給額フローチャート」【2】の場合(売上高方式)



P11「協力金支給額フローチャート」【3】の場合(売上高減少額方式)

