

川棚町営業時間短縮要請協力金(第3期)提出書類チェックシート

法人名または 個人事業主名	
------------------	--

ご提出の前にこのシートにより、ご自身で提出書類がすべて揃っているか☑をしてください。

チェック後、このシートは申請書類とあわせてご提出ください。

	書類	備考
<input type="checkbox"/>	川棚町営業時間短縮要請協力金(第3期)支給申請書(様式1)	
<input type="checkbox"/>	誓約書(様式2)	<ul style="list-style-type: none"> ●法人の場合 <ul style="list-style-type: none"> ・「所在地・住所」は法人登記所在地を記載してください。 ・「氏名」は法人名称及び代表者の職・氏名(記名・押印)を記載してください。なお、押印は法人登記印を押印してください。 ●個人事業主の場合 <ul style="list-style-type: none"> ・「所在地・住所」は住民票登録のある住所を記載してください(×店舗の住所)。 ・「氏名」は自署してください。(自署の場合は押印不要)
<input type="checkbox"/>	本人を確認できる書類の写し ※個人事業主の場合のみ	※現住所、氏名、生年月日が確認できる公的証明書類の写し(住所は住民票の登録のある住所が確認できるもの) ※本籍地やマイナンバー(個人番号)が記載されている場合は黒塗りしてください。 <本人確認書類の例> <ul style="list-style-type: none"> ・「運転免許証」 ・「健康保険証」 ・「在留カード」 ・「マイナンバー(個人番号)カード」 (表面のみを提出してください)
<input type="checkbox"/>	振込先口座の通帳の写し	振込先口座の金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、名義人が確認できる通帳(表紙をめくった次のページ)の写しを提出してください。 ※振込先口座の名義について <ul style="list-style-type: none"> ・法人の場合 ⇒ 法人名義 ・個人事業主の場合 ⇒ 代表者個人の名義 ※申請者と振込先口座の名義人が一致しない場合は、協力金受領の「委任状(様式任意)」を提出してください。 ※旧十八銀行、旧親和銀行の通帳は、十八親和銀行の通帳へ切り替えのうえ、ご提出ください。 ※ネットバンキングで通帳がない場合は振込先口座を確認できる各銀行のホームページ画面の画像をプリントアウトのうえご提出ください。
<input type="checkbox"/>	申請する店舗の情報(様式3-1) 又は (様式3-2)	「開店1年以上の店舗用」(様式3-1)と「開店1年未満の店舗用」(様式3-2)の様式のうち、該当のものを提出してください。 ※対象店舗が複数ある場合は対象店舗ごとに提出してください。 ※複数店舗申請する場合は、右上の店舗No欄を使用し、店舗毎に番号を付してください。なお、その他の書類についても該当店舗と同じ番号を <u>右上</u> に記載してください。
<input type="checkbox"/>	飲食店・喫茶店営業許可証の写し	※対象店舗が複数ある場合は、「対象店舗全ての営業許可証」の写しを提出してください。 ※営業許可証の名義が申請者と一致しない場合は、「理由書(様式任意)」を提出してください。 ※対象店舗が複数ある場合は、どの店舗の書類か判別できるように申請する店舗の情報(様式3-1)又は(様式3-2)に記載した店舗番号と同じ番号を <u>右上</u> に記載してください。
<input type="checkbox"/>	店舗名(屋号等)がわかる外観の写真	※対象店舗が複数ある場合は、どの店舗の写真か判別できるように申請する店舗の情報(様式3-1)又は(様式3-2)に記載した店舗番号と同じ番号を <u>右上</u> に記載してください。

(裏面あり)

<input type="checkbox"/>	店内(飲食スペース)の写真	※対象店舗が複数ある場合は、どの店舗の写真か判別できるように申請する店舗の情報(様式3-1)又は(様式3-2)に記載した店舗番号と同じ番号を右上に記載してください。
<input type="checkbox"/>	休業・営業時間短縮の状況がわかる写真等	次の①、②のいずれかを提出してください。従前の営業時間の記載がない場合は、従前の営業時間がわかる写真等も提出してください。 ※対象店舗が複数ある場合は、どの店舗の写真か判別できるように申請する店舗の情報(様式3-1)又は(様式3-2)に記載した店舗番号と同じ番号を右上に記載してください。 ① 休業または営業時間短縮のお知らせの貼紙を店舗に提示している写真 ※店舗の入口に休業または営業時間を短縮していることを来店客に周知する貼紙等を提示し、写真(※貼紙等そのものだけでなく、店舗入口と貼紙等が画像に入っているもの)を撮ってください。 ② 休業または営業時間短縮のお知らせを、店舗のホームページやSNSなどで、広く一般の利用客向けに発信している画面の画像をプリントアウトしたもの。
<input type="checkbox"/>	「認証ステッカー」を掲示している写真 ※該当店舗のみ	長崎県による「ながさきコロナ対策飲食店認証制度」において発行される「認証ステッカー」を掲示している写真等を提出してください。 ※9月7日から9月12日までに「ながさきコロナ対策飲食店認証制度」の認証を受け、営業時間を変更した場合は、“変更前”“変更後”の写真等をそれぞれ提出してください。
1日あたりの売上高が8万3,333円を超える場合は、以下の書類も添付 ※川棚町営業時間短縮要請協力金申請要領 表1の備考欄「B～D」に該当する店舗		
<input type="checkbox"/>	前年度または前々年度の確定申告書の控えの写し	●法人の場合 「法人税確定申告書別表一の控え」(税務署の收受印又は税理士の証明印が有るもの)の写しを提出してください。 ●個人事業者の場合 「所得税所及び復興特別所得税の確定申告書のB第一表の控え」(税務署の收受印または税理士の証明印が有るもの)の写しを提出してください。 ※マイナンバー(個人番号)が記載されている箇所は黒塗りしてください。 ※電子申告(e-Tax)の場合は、確定申告書の控えの上部に受付日時、受付番号の記載のあるものを提出してください。 ※「飲食業売上高がわかる書類」の該当する月が含まれている確定申告書を提出してください。 ●確定申告書の控えの写しが提出できない場合 「住民税の申告書の控え」の写しを提出してください。 ●新規開業のため初回の確定申告の時期を迎えていない場合 次のいずれかの書類を提出してください。 ・「法人設立届出書」の写し ・「開業届」の写し
開店1年以上の店舗の場合		
<input type="checkbox"/>	店舗の前年または前々年の9月の飲食業売上高がわかる書類	※「売上帳等の帳簿」の写しなど。 ただし、要請の対象外となっているテイクアウトなどの事業の売上げや消費税は売上高から除きます。
開店1年未満の店舗の場合		
<input type="checkbox"/>	開店日から令和3年9月6日までの飲食業売上高がわかる書類	※対象店舗が複数ある場合は、どの店舗の売上が判別できるように申請する店舗の情報(様式3-1)又は(様式3-2)に記載した店舗番号と同じ番号を記載してください。
売上高減少額方式により申請する場合は、以下の書類も添付 ※川棚町営業時間短縮要請協力金申請要領 表1の備考欄「D」に該当する店舗		
<input type="checkbox"/>	店舗の本年の9月の飲食業売上高がわかる書類	※「売上帳等の帳簿」の写しなど。 ただし、要請の対象外となっているテイクアウトなどの事業の売上げや消費税は売上高から除きます。 ※対象店舗が複数ある場合は、どの店舗の売上が判別できるように申請する店舗の情報(様式3-1)又は(様式3-2)に記載した店舗番号と同じ番号を記載してください。