

(別表2) 申請書類一覧<全ての申請者が提出するもの>

⇒ 別途、売上高に応じて「(別表3)又は(別表4)」の「追加申請書類」が必要です。

申請者に関する書類	①	申請書(様式1) 申請者に関する情報
	②	誓約書(様式2)
	過去に協力金の支給を受けた方で、その申請時に提出されたものから内容に変更がなければ、以下の③～⑥の書類を、省略することができます。 ※口座情報の提出を省略する場合、「京都府緊急事態措置協力金<令和3年2月8日～2月28日実施分>」以降で直近の支給実績のある口座に振り込みます。異なる口座を指定する場合は必ず③④を提出してください。	
	③	支払口座振替依頼書(様式3) ※口座名義は、口座振込に使用できるカタカナの名義を正確に記載してください。
	④	口座番号と口座名義(カタカナ)が確認できる資料の写し(通帳の表紙裏など)
	⑤	本人確認書類の写し 【法人】法人代表者の運転免許証、パスポート、保険証等(いずれか一つ) 【個人】運転免許証、パスポート、保険証等(いずれか一つ) ※有効期間内のものに限ります。 前回提出された書類の有効期間が、今回要請期間終了日までに切れる場合は、再提出が必要です。 また、運転免許証など裏面に住所変更等の記載がある場合は、裏面の写しも提出してください。
⑥	令和3年(2021年)、令和2年(2020年)又は平成31年(2019年)の3月を含む事業年度の確定申告書類の写し 【法人】法人税確定申告書別表一(一) 【個人】確定申告書B 第一表 ※税務署受付印や、電子申告受信通知など申告の証明ができるものに限ります。 ※設立後決算期や申告時期を迎えていない場合は、個人事業の開業・廃業等届出書(写し)又は法人設立届出書(写し)を提出してください。 ※確定申告書の写しがない場合、令和3年度の住民税申告書等を提出してください。	
施設に関する書類	⑦	申請書(施設に関する情報)(様式1-1) 申請書(支給額計算書)※ ※売上高方式の場合は(様式1-2) 売上高減少額方式の場合は(様式1-3)、 年間売上高(売上高方式)を用いる場合は(様式1-4)、 年間売上高(売上高減少額方式)を用いる場合は(様式1-5)、 新規開店以降の売上高(売上高方式)を用いる場合は(様式1-6) 新規開店以降の売上高(売上高減少額方式)を用いる場合は(様式1-7)
	⑧	理由書(様式4) ※令和3年(3/8～3/22)、令和2年(3/9～3/23)又は平成31年(3/11～3/25)と要請期間の営業日数が異なる場合や、売上高の算定に当たって、令和3年、令和2年又は平成31年の3月の売上高の把握が難しいなど特別な事情がある場合は提出してください。
	⑨	営業時間の短縮状況、酒類の提供状況が分かる資料の写し ※お客様へのお知らせの貼り紙を掲示されたことが分かる写真、ホームページやSNSでの告知等(営業時間短縮の期間、酒類の提供時間、閉店時間がわかるもの) ※認証店において、要請期間中(3/7～3/21)に、①「酒類を提供せず、20時までに時短又は休業」、②「21時(酒類提供は20時30分)までに時短」の両方を行った場合は、①②それぞれの資料の写しを提出してください。
	過去に協力金の支給を受けた方で、その申請時に提出されたものから内容に変更がなければ、以下の⑩～⑭の書類を、省略することができます。	
	⑩	通常(時短対応以前)の営業時間が分かる資料の写し ※営業時間が記載された看板や店内掲示の写真、パンフレットや名刺、ホームページやSNS、従業員のシフト表等
	⑪	業種に係る営業に必要な許認可等を取得していることが分かる書類の写し ※食品衛生法における飲食店営業許可、喫茶店営業許可等の許可証(有効期間内のものに限ります。) 前回提出された書類の有効期間が、今回要請期間終了日までに切れる場合は、再提出が必要です。
	⑫	施設(店舗)の外観の写真(屋号が分かるもの) ※京都府新型コロナウイルス感染防止対策認証ステッカー又は新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン推進宣言事業所ステッカーの交付を受けている施設(店舗)は、ステッカーが写り込むように撮影してください。
	⑬	施設(店舗)の内観の写真(飲食スペース(机・椅子・メニュー等)の様子が分かるもの)
⑭	直近の月締め帳簿(令和2年11月から令和4年3月までのいずれかの月分) ※1ヶ月間の日毎の売上状況等が確認できる資料(試算表、売上台帳、出納帳等)	

【注】WEB申請の場合、添付書類はスマートフォン等で撮影した写真データも可とします。

【注】複数の施設(店舗)を申請する場合は、店舗ごとに⑦～⑭の書類をまとめて提出してください。