

## 記入例

申請店舗の所在地を○で囲んでください。

( いわき市 ・ 郡山市 ・ 福島市 )

申請書を郵送する場合は、申請書に必要な書類一覧のラベルを使用いただくか、上で囲んだ所在地(市名)を、宛名に続けて赤ペンで大きく分かりやすく「〇〇市担当」と書いてください。

※ 上記の2つの記載がないと、協力金申請書の審査、振り込みが遅くなることがあります。

令和3年9月3日

福島県知事 様

◎申請日を記入してください

福島県新型コロナウイルス感染症拡大防止協力金  
(いわき市・郡山市・福島市時短協力金) 申請書

(全7ページ)

時短営業協力金の交付について、下記のとおり申請します。

なお、申請するにあたり 1 誓約事項に同意します。

※いわき市・郡山市・福島市以外に対象店舗を有する方は、別の申請書をお使いください。

### 1 誓約事項

- ・ 申請にあたり「福島県新型コロナウイルス感染症拡大防止協力金(いわき市・郡山市・福島市時短協力金)申請受付要項」を遵守します。
- ・ 福島県暴力団排除条例(平成23年福島県条例第51号)に規定する暴力団又は暴力団員等が営業に関与する事業者等ではありません。
- ・ 個人情報の取り扱いに同意します(注)。
- ・ 営業時間短縮要請に係る協力金を受給した事業者として公表されることに同意します。
- ・ 本申請内容に関して、福島県等から追加書類の提出及び説明の求めがあった場合はその求めに応じます。
- ・ 本申請内容のほか提出書類に記載した情報に虚偽はありません。本協力金の交付後、交付要件を満たさない事実、虚偽、不正等が判明した場合は、協力金の返還、違約金の支払い等に応じます。
- ・ 申請にあたり使用した売上高を証明する書類(会計伝票やレジの日計表等)については、知事の要求があったときはいつでも閲覧に供せるよう、申請が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存します。

注) 申請いただいた個人情報は、協力金事業の審査にかかる事務及び当該協力金の支払い手続きのために利用させていただくほか、福島県個人情報保護条例に基づき、目的外利用ないし第三者提供を行う場合があります。

## 記入例

### 2 申請者情報

#### ◇法人の場合

フリガナ	フクシマ													
法人名	福島××株式会社													
法人番号(13桁)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	
フリガナ	フクシマ フクタロウ													
代表者 役職	代表者名	代表取締役 福島 福太郎									◎代表者印は不要です。			
所在地	〒9××-×××× 福島県・・・											◎法人登記上の住所を記載してください。		
資本金（または 出資金）の額	300				万円		常時雇用する 従業員数						3	人
フリガナ	ショウコウ ハナコ					担当部署	経理部							
担当者氏名	商工 花子					役職名	部長							
日中連絡のとれる 電話番号	024-●●●-×××					電子メール	fuku@co.jp							

#### ◇個人事業者の場合

フリガナ	ショウコウ タロウ												
氏名	商工 太郎											◎印は不要です。	
自宅住所	〒9××- 福島県・・・											◎原則、本人確認書類に記載の住所と一致すること。	
生年月日	西暦1976年 7 月 5 日												
日中連絡のとれる 電話番号	090-●●●●-××××				電子メール	fukushima@co.jp							

※交付（不交付）決定通知文書について

法人は法人所在地、個人事業者は自宅住所に送付します。

◎次ページ以降の項目については、複数店舗をまとめて申請する場合、店舗ごとに作成のうえ、下記チェック欄に☑して、店舗数を記載してください。

<input checked="" type="checkbox"/> 複数店舗の申請あり	店舗数	2 店舗
---	-----	------

## 記入例

### 3 店舗について（選択項目は、該当するものに☑してください。）

過去の協力金の受給状況について (いずれかにチェックしてください。)	<input checked="" type="checkbox"/> 令和3年5月3日以降に福島県で実施した新型コロナウイルス感染症拡大防止協力金を受給している。 申請番号(7桁) : <u>1234567</u> 振込日 : 令和3年 <u>7</u> 月 <u>1</u> 日 ※「振込のお知らせ」を確認のうえ記載してください。 <input type="checkbox"/> 上記協力金を受給していない(既に申請しているもの、になっていない場合も含む)	◎令和3年5月3日以降協力金を受給したことがある方は必要事項を記載してください。
対象店舗	【まん延防止等重点措置期間前】 <input type="checkbox"/> 接待を伴う飲食店 <input checked="" type="checkbox"/> 酒類の提供を行う飲食店  【まん延防止等重点措置期間中】 <input type="checkbox"/> 飲食店	営業内容 居酒屋
フリガナ	イザカヤバツバツ	電話番号 024-●●●-XXXX
対象店舗名称	居酒屋××	
対象店舗住所	〒9××-×××× 福島県・市・ (建物名・階数) ○○ビル○F	
<input checked="" type="checkbox"/> 時間短縮をした。	短縮後の営業時間 <input checked="" type="checkbox"/> 【まん延防止等重点措置期間前】 酒類の提供を午後7時までとした。	開店時間 1:00
	<input checked="" type="checkbox"/> 【まん延防止等重点措置期間中】 酒類の提供を終日自粛した。(利用者による酒類の店内持込を含む)	閉店時間 20:00
	<input type="checkbox"/> 時間短縮は行わず、休業を行った。 ◎時間短縮・休業どちらも対応した場合は、両方に☑をしてください。	

※営業時間について、午前の部と午後の部がある場合は、午後の部の営業時間のみご記入ください。

#### カラオケ設備について

<input type="checkbox"/> 【まん延防止等重点措置期間中】終日、カラオケ設備使用の提供を自粛した。		◎チェック漏れ 注意!
--	--	----------------

#### 感染防止対策について（令和3年5月の協力金受給者は記載省略可）

業種別ガイドラインに基づき実施いただいた具体的な感染防止対策を以下に記載してください。また取組内容が分かる写真も貼付してください。

- ・店舗入口、お手洗いに消毒液を設置。
- ・店舗入口に自動検温器を設置。
- ・30分毎の換気を徹底。
- ・客席間を1m以上離す、席数の削減。
- ・客席や会計カウンターに飛沫防止の仕切りやフィルムを設置。
- ・飲食時以外はマスクを着用頂くようお客様へのお声がけや店内掲示をしている。

⇒次のページへ続きます

## 記入例

### 4 早期支給受給確認

協力金早期支給分（8／16（月）～8／25（水）申請受付期間）を受け取っている方は、下記にチェックをしてください。

<input checked="" type="checkbox"/>	時短要請協力金早期支給分を受け取っている。 申請番号（1～4桁）： <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1 2 3 4</span> 振 込 日：令和3年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2 6</span> 日 ※「振込のお知らせ」を確認のうえ記載してください。	◎協力金の早期支給分を受け取った方は必ず記載してください。
-------------------------------------	---	-------------------------------

### 5 振込先情報（【法人の場合】当該法人の口座、【個人事業者の場合】申請者本人の口座に限る）

振 込 先	<input type="checkbox"/> × <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 信用金庫 <input type="checkbox"/> 信用組合 <input type="checkbox"/> 農 協	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 本店・支店・営業部 <input type="checkbox"/> 出張所 <input type="checkbox"/> 本所・支所	
	金融機関コード	0 0 0 0	支店コード	0 0 0	
	店番 <small>（ゆうちょ銀行のみ）</small>		預金種類	普通 <input checked="" type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 貯蓄 <input type="checkbox"/>	
	口座番号（右詰め）	0 0 0 1 2 3 4			
	フリガナ	シヨウコウ タロウ			
	口座名義	商工 太郎			

◎右詰め記載注意！

◎法人の場合、当該法人の口座を記載してください。  
 役職・氏名まで登録している場合は全て記入してください。  
 ◎個人事業者の場合、振込先の口座は申請者本人の口座に限ります。

## 記入例

①～③のうち店舗が所在する地域のカレンダーを選び、該当するマークを記入してください。

空欄不可

<店舗所在地が**いわき市**の場合>

### 6 営業カレンダー①

◆要請開始日 7/31(土)※7/28(水)～7/30(金)も申請可

◆要請開始日 8/8(日)※8/5(木)～8/7(土)も申請可

★重点措置期間 8/8(日)～9/12(日)

★遅くとも、8/16(月)より重点措置対応必要

			7/28	7/29	7/30	7/31
			水	木	金	土
			○	○	○	○
8/1	8/2	8/3	8/4	8/5	8/6	8/7
日	月	火	水	木	金	土
○	○	☆	○	○	○	○
<b>8/8</b>	<b>8/9</b>	<b>8/10</b>	<b>8/11</b>	<b>8/12</b>	<b>8/13</b>	<b>8/14</b>
<b>日</b>	<b>月</b>	<b>火</b>	<b>水</b>	<b>木</b>	<b>金</b>	<b>土</b>
○	○	☆	○	○	○	○
<b>8/15</b>	<b>8/16</b>	<b>8/17</b>	<b>8/18</b>	<b>8/19</b>	<b>8/20</b>	<b>8/21</b>
<b>日</b>	<b>月</b>	<b>火</b>	<b>水</b>	<b>木</b>	<b>金</b>	<b>土</b>
○	○	☆	○	○	○	○
<b>8/22</b>	<b>8/23</b>	<b>8/24</b>	<b>8/25</b>	<b>8/26</b>	<b>8/27</b>	<b>8/28</b>
<b>日</b>	<b>月</b>	<b>火</b>	<b>水</b>	<b>木</b>	<b>金</b>	<b>土</b>
○	○	☆	○	○	○	○
<b>8/29</b>	<b>8/30</b>	<b>8/31</b>				
<b>日</b>	<b>月</b>	<b>火</b>				
○	○	☆				

※店舗所在地により時短要請期間が異なります。必ず店舗が所在する地域のカレンダーに記入して下さい。

※マークの記入もれ・記入誤りにご注意ください。

※時短もしくは休業をしたにもかかわらず「×」と記入されている場合、交付出来ない可能性があります。

※左記カレンダーの日付と掲示物の時短営業開始日が異なる場合、交付できない可能性があります。

よく確認のうえご記入ください。

7/31（要請開始日）から時短営業に応じた店舗は、7/28（時短営業要請日）より前に必要な許認可等を取得し、対象店舗において営業の実態があることが要件です。

◎日数記入漏れ注意！  
(日数の考え方は申請受付要項 3. 交付額の表をご参照ください)

- ：時短営業（または休業）日
- ×：時短営業も休業もしなかった日
- ☆：定休日や従来の営業時間が午後8時より前の日
- ：新規開店前等で営業実態がない日

申請日数	連続して時短営業（または休業）した日数 <u>35</u> 日	7/28～7/31 <u>11</u> 日
		8/8～8/31 <u>24</u> 日

### 7 売上の状況について

別紙「売上の状況について」を対象店舗ごとに作成の上、併せてご提出ください。

記入項目は以上です。別紙「売上の状況について」も忘れず記入の上ご提出ください。  
記入もれや記入誤りがないかもあわせてご確認ください。

## 記入例

<店舗所在地が郡山市の場合>

### 6 営業カレンダー②

- ◆要請開始日 7/26(月)※7/24(土)・7/25(日)も申請可
- ◆要請開始日 8/8(日)※8/5(木)～8/7(土)も申請可
- ★重点措置期間 8/23(月)～9/12(日)
- ★遅くとも、8/27(金)より重点措置対応必要

						7/24
						土
						○
7/25	7/26	7/27	7/28	7/29	7/30	7/31
日	月	火	水	木	金	土
○	☆	○	○	○	○	○
8/1	8/2	8/3	8/4	8/5	8/6	8/7
日	月	火	水	木	金	土
○	☆	○	○	○	○	○
8/8	8/9	8/10	8/11	8/12	8/13	8/14
日	月	火	水	木	金	土
○	☆	○	○	○	○	○
8/15	8/16	8/17	8/18	8/19	8/20	8/21
日	月	火	水	木	金	土
○	☆	○	○	○	○	○
8/22	8/23	8/24	8/25	8/26	8/27	8/28
日	月	火	水	木	金	土
○	☆	○	○	○	○	○
8/29	8/30	8/31				
日	月	火				
○	☆	○				

※店舗所在地により時短要請期間が異なります。必ず店舗が所在する地域のカレンダーに記入して下さい。

※マークの記入もれ・記入誤りにご注意ください。

※時短もしくは休業をしたにもかかわらず「×」と記入されている場合、交付出来ない可能性があります。

※左記カレンダーの日付と掲示物の開始日が異なる場合、交付できない可能性があります。

よく確認のうえご記入ください。

- ：時短営業（または休業）日
- ×：時短営業も休業もしなかった日
- ☆：定休日や従来の営業時間が午後8時より前の日
- ：新規開店前等で営業実態がない日

7/26（要請開始日）から時短営業に応じた店舗は、7/24（時短営業要請日）より前に必要な許認可等を取得し、対象店舗において営業の実態があることが要件です。

◎日数記入漏れ注意！  
（日数の考え方は申請受付要項 3. 交付額の表をご参照ください）

申請日数	連続して時短営業（または休業）した日数 <span style="background-color: #e0e0e0; padding: 0 5px;">3</span> <span style="background-color: #e0e0e0; padding: 0 5px;">9</span> 日	7/24～8/22 <span style="background-color: #e0e0e0; padding: 0 5px;">3</span> <span style="background-color: #e0e0e0; padding: 0 5px;">0</span> 日
		8/23～8/31 <span style="background-color: #e0e0e0; padding: 0 5px;">9</span> 日

### 7 売上の状況について

別紙「売上の状況について」を対象店舗ごとに作成の上、併せてご提出ください。

記入項目は以上です。別紙「売上の状況について」も忘れず記入の上ご提出ください。  
記入もれや記入誤りがないかもあわせてご確認ください。

## 記入例

<店舗所在地が福島市の場合>

### 6 営業カレンダー③

- ◆要請開始日 7/31(土)※7/28(水)～7/30(金)も申請可
- ◆要請開始日 8/8(日)※8/5(木)～8/7(土)も申請可
- ★重点措置期間 8/26(木)～9/12(日)
- ★遅くとも、8/30(月)より重点措置対応必要

			7/28	7/29	7/30	7/31
			水	木	金	土
			○	☆	○	○
8/1	8/2	8/3	8/4	8/5	8/6	8/7
日	月	火	水	木	金	土
○	○	☆	○	☆	○	○
8/8	8/9	8/10	8/11	8/12	8/13	8/14
日	月	火	水	木	金	土
○	○	☆	○	☆	○	○
8/15	8/16	8/17	8/18	8/19	8/20	8/21
日	月	火	水	木	金	土
○	○	☆	○	☆	○	○
8/22	8/23	8/24	8/25	8/26	8/27	8/28
日	月	火	水	木	金	土
○	○	☆	○	☆	○	○
8/29	8/30	8/31				
日	月	火				
○	○	☆				

※店舗所在地により時短要請期間が異なります。必ず店舗が所在する地域のカレンダーに記入して下さい。

※マークの記入もれ・記入誤りにご注意ください。

※時短もしくは休業をしたにもかかわらず「×」と記入されている場合、交付出来ない可能性があります。

※左記カレンダーの日付と掲示物の時短営業開始日が異なる場合、交付できない可能性があります。

よく確認のうえご記入ください。

- ：時短営業（または休業）日
- ×：時短営業も休業もしなかった日
- ☆：定休日や従来の営業時間が午後8時より前の日
- ：新規開店前等で営業実態がない日

7/31（要請開始日）から時短営業に応じた店舗は、7/28（時短営業要請日）より前に必要な許認可等を取得し、対象店舗において営業の実態があることが要件です。

◎日数記入漏れ注意！

（日数の考え方は申請受付要項 3. 交付額の表をご参照ください）

申請日数	連続して時短営業（または休業）した日数 <u>35</u> 日	7/28～8/25 <u>29</u> 日	8/26～8/31 <u>6</u> 日
------	---------------------------------	-----------------------	----------------------

### 7 売上の状況について

別紙「売上の状況について」を対象店舗ごとに作成の上、併せてご提出ください。

記入項目は以上です。別紙「売上の状況について」も忘れず記入の上ご提出ください。記入もれや記入誤りがないかもあわせてご確認ください。