【様式3-1】（各申請要領で定める申請書【様式1-1】及び【様式2-1】に相当する様式）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 山梨県休業等要請協力金申請書（令和3年8月14日～9月12日）分　一括申請用【受付番号】（※事務局使用欄）山梨県知事　様　　山梨県からの臨時特別協力要請及びまん延防止等重点措置に伴う飲食店等への休業等の要請に基づき、次のとおり取り組みましたので、各申請要領で定める協力金を申請します。なお、様式3-2に記載する全ての項目を満たしていることを誓約します。申請日　令和３年　　月　　日　※**申請期限：令和３年１２月２８日（郵送の場合、同日消印有効）**１　申請者**（申請者と営業許可取得者が異なる場合は、飲食店営業許可等に係る申立書【様式3-7】を提出）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 　申請者情報（いずれかに☑）を記載してください | [ ] 　法人 | フリガナ |  |
| 法人名 |  |
| フリガナ |  | 性別　[ ] 男　[ ] 女 |
| 代表者役職・氏名 |  |
| 生年月日(西暦) |  |  |  |  | 年 |  |  | 月 |  |  | 日 |
| 本店所在地 | 〒 |
| 法人番号(13桁） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 連絡先 | 担当者の役職・氏名：　　　　　　　　日中連絡の取れる電話番号： |
| [ ] 　個人事業主 | フリガナ |  | 性別　[ ] 男　[ ] 女 |
| 氏名 |  |
| 生年月日(西暦) |  |  |  |  | 年 |  |  | 月 |  |  | 日 |
| 自宅住所 | 〒 |
| 連絡先 | 担当者の役職・氏名：　　　　　　　　日中連絡の取れる電話番号： |

　　**２　休業等実施店舗（複数の店舗・施設にわたる場合は、それぞれ別の申請書に記載してください。）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 店舗・施設名称 |  | 店舗・施設電話番号 |  |
| 店舗・施設住所 | 〒 |
| グリーン・ゾーン認証（該当するものに☑）を記載 | [ ] 　旧基準のグリーン・ゾーン認証取得済み |
| [ ] 　変異株対応のグリーン・ゾーン認証取得済み |
| [ ] 　グリーン・ゾーン認証申請中（令和３年８月１２日消印有効） |
| 飲食店等営業許可証 | 有効期限：　　　年　　月　　日　～　　　　年　　月　　日 |
| 許可証番号： |
| （いずれかに☑）　　施設の種類 | [ ] 遊興施設 | キャバレー、ナイトクラブ、ダンスホール、バー・スナック（接待又はカラオケを伴うものに限る）、カラオケボックス、ライブハウス |
| [ ] 食事提供施設 | 飲食店（居酒屋、接待及びカラオケを伴わないバー・スナックを含む）、料理店、喫茶店等（宅配・テイクアウトサービスのみを提供する場合を除く。） |
| [ ] ホテル・旅館 | ホテル又は旅館のうち、レストラン・宴会場など専ら飲食を提供するスペースにおいて、宿泊客以外への飲食の提供を行う施設 |

**（注）宿泊客のみに飲食の提供を行うホテル・旅館は、今回の協力金の交付対象外です。****次頁へ続く****３　協力金振込希望口座（口座名義は、申請者が法人の場合は当該法人名義、個人事業主の場合は本人名義に限ります。）**金融機関名　　　　　　　銀行・金庫・組合・農協　　金融機関コード：　　　　　　　　　　　　　　　　本店・支店・出張所　　　　支店コード　　：　　　　　　　　 　　　　　　　　店番（ゆうちょ銀行の場合）　　預金種別（いずれかへ○）：普通　当座　　口座番号 　　 　　　フリガナ 　　　　　　　　　　　　　　　　　　 口座名義 **４　協力金申請額****○臨時特別協力要請に係る休業要請協力金**【休業分】（休業日数　　日－（注２）の該当日数　　日）×協力金支給額　　　　　　円／日　　　　　(注１)　　　　　　　　　　　（注２）　　　　　　　 　　　（注３）＝休業に係る協力金（①）　　　　　　　　　円【時短営業分】（時短営業日数　　日－（注２）の該当日数　　日）×協力金支給額　　　　　円／日　　　　　(注１)　　　　　　　　　　　（注２）　　　　　　　　　　（注３）＝時短営業に係る協力金（②）　　　　　　　　　円　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　臨時特別協力要請に係る協力金申請額合計（①＋②）　　　　　　　　円1. 様式【3-4】の「A-①休業した日数の合計」又は「A-②時短営業した日数の合計」を記載してください。
2. 臨時特別協力要請期間とまん延防止等重点措置期間が重複する期間（８月２０日から８月２２日まで）については、１日あたりの協力金の単価が有利な方を選択して申請することができます。**まん延防止等重点措置に伴う飲食店等への休業等要請協力金の方で申請する施設については、令和３年８月２０日から８月２２日までの期間に休業した日数又は時短営業した日数を除いて申請してください。**
3. 様式【3-6-A】の「休業の日の1日当たりの協力金交付額」又は「時短営業の日の

１日当たりの協力金交付額」を記載してください。**○まん延防止等重点措置に伴う飲食店等への休業等要請協力金**【休業分】（休業日数　　日－（注５）の該当日数　　日）×協力金支給額　　　　　　円／日　　　　　　（注４）　　　　　　　　　 　（注５）　　　　　　　　　　　（注６）＝休業に係る協力金（③）　　　　　　　　　円【時短営業分】（時短営業日数　　日－（注５）の該当日数　　日）×協力金支給額　　　　　円／日　　　　　　　　　　　　　　　（注４）　　　　　　　　　　　（注５）　　　　　　　　　　（注６）＝時短営業に係る協力金（④）　　　　　　　　　円　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　まん延防止等重点措置に伴う協力金申請額合計（③＋④）　　　　　　　　円1. 様式【3-4】の「B-①（休業した日数の合計）」又は「B-②（時短営業した日数

の合計）を記載してください。1. 臨時特別協力要請期間とまん延防止等重点措置期間が重複する期間（８月２０日

から８月２２日まで）については、１日あたりの協力金の単価が有利な方を選択して申請することができます。**臨時特別協力要請に係る休業要請協力金の方で申請する施設については、令和３年８月２０日から８月２２日までの期間に休業した日数又は時短営業した日数を除いて申請してください。**1. 様式【3-6-B】の「休業の日の1日当たりの協力金交付額」又は「時短営業の日の

１日当たりの協力金交付額」を記載してください。 |

※　ホテル・旅館においては「営業」を「飲食提供」に読み替えるものとします。

【様式3-2】（各申請要領で定める申請書【様式1-2】及び【様式2-2】に相当する様式）

※　ホテル・旅館においては「営業」を「飲食提供」に読み替えるものとします。

〇添付書類チェック及び誓約事項

|  |  |
| --- | --- |
| チェック欄☑ | 添付書類 |
| [ ]  | 1. 【様式3-1】山梨県休業要請協力金申請書及び

【様式3-2】添付書類チェック及び誓約事項（本状） |
| [ ]  | 1. 【様式3-3】振込先口座と口座名義が分かる通帳の写し（通帳１ページ目の見開き部分）
 |
| [ ]  | 1. 【様式3-4】休業等要請期間中の営業の状況を記載及び

休業又は営業状況が分かる写真又はホームページの写し等 |
| [ ]  | 1. 【様式3-5】通常時の営業時間の状況についての記載又は通常時の営業時間が分かる資料
 |
| [ ]  | 1. 食事提供施設、遊興施設については、食品衛生法の飲食店営業許可証等の写し。ホテル・旅館は、食品衛生法の飲食店営業許可証等及び旅館業法の営業許可証の写し
 |
| [ ]  | 1. 【様式3-6-A】臨時特別協力要請に係る休業要請協力金の「１日当たりの売上高及び協力金交

付額計算書（売上高方式の場合）」又は「同計算書（売上高減少額方式の場合）」及び【様式3-6-B】まん延防止等重点措置に伴う休業等要請協力金の「１日当たりの売上高及び協力金交付額計算書(売上高方式の場合)」又は「同計算書（売上高減少額方式の場合）」 |
| [ ]  | 1. 【様式3-7】飲食店営業許可等に係る申立書　※申請者と飲食店等営業許可等を受けた方が異なる場合や新規開店等特例に該当する場合のみ提出が必要
 |

|  |  |
| --- | --- |
| チェック欄☑ | 申請者による誓約事項（すべての項目を満たしている必要があります） |
| [ ]  | 令和３年８月１３日時点で営業の実態を有しています。 |
| [ ]  | 様式【３－４】に記載のとおり、連続して臨時特別協力要請及びまん延防止等重点措置に伴う飲食店等への休業等要請に協力しました。 |
| [ ]  | 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。ア　暴力団、暴力団員 イ　自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどした者ウ　暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持・運営に協力し、又は関与している者エ　暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者オ　下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が上記のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結した者 |
| [ ]  | 交付要件に該当しない事実や不正が発覚した場合には、その態様に応じて、協力金の返還、山梨県が定める加算金等の支払い、事業者名の公表等に応じます。 |
| [ ]  | 山梨県から検査・報告・証拠書類の提出の求めがあった場合には、これに応じます。 |
| [ ]  | 申請書に記載された売上高を証する書類を協力金の受領後５年間保存します。 |
| [ ]  | この誓約内容について疑義がある場合、山梨県が山梨県警察本部に照会することに同意します。　 |
| [ ]  | 他の行政機関等が支援金等の支給要件の該当性等を審査するため必要な場合であって、当該審査に必要な限度で、本協力金の申請書及び提出資料に記載された情報を当該他の行政機関等の求めに応じて提供することに同意します。 |
| [ ]  | **【やまなしグリーン・ゾーン認証を申請中の施設のみチェックすること】**令和４年１月３１日までに認証を受けられない場合は、グリーン・ゾーン認証施設と同額の協力金の交付を受けることができないことを承知しました。 |
| [ ]  | **【旧基準のやまなしグリーン・ゾーン認証施設のみチェックすること】**令和３年１０月３１日までに変異株対応のやまなしグリーン・ゾーン認証を申請し、認証取得のため最善の努力を行います。 |
| [ ]  | 申請内容に虚偽はありません。 |

【様式3-3】（臨時特別協力要請に係る休業要請協力金申請要領で定める山梨県休業要請協力金申請書【様式1-3】及びまん延防止等重点措置に伴う飲食店等への休業等要請協力金申請要領で定める山梨県休業等要請協力金申請書【様式2-3】に相当する様式）

　**〇協力金振込先口座と口座名義が分かる通帳の写し**

　※インターネットバンキングの場合、上記の情報が分かるサイトの写し

※振込先の口座は申請事業者本人の口座に限ります（法人の場合は該当法人の口座に限ります）。

**振込先口座通帳のコピー**

**（通帳１ページ目の見開き部分）**

【様式3-4】（各申請要領で定める申請書【様式1-4】及び【様式2-4】に相当する様式）

※　ホテル・旅館においては「営業」を「飲食提供」に読み替えるものとします。

**〇休業等要請期間中の営業の状況を記載してください。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 臨時特別協力要請期間（Ａ）　及び　まん延防止等重点措置期間（Ｂ）中の営業の状況　　　　　　 | 休業等要請日 | 次のいずれかを[x] ﾁｪｯｸ | 営業時間**（休業※した日は記載不要）** |
| 8月14日（土） | [ ] 休業 | [ ] 時短営業 | [ ] 通常営業 | 時　　分から　　時　　分まで |
| 8月15日（日） | [ ] 休業 | [ ] 時短営業 | [ ] 通常営業 | 時　　分から　　時　　分まで |
| 8月16日（月） | [ ] 休業 | [ ] 時短営業 | [ ] 通常営業 | 時　　分から　　時　　分まで |
| 8月17日（火） | [ ] 休業 | [ ] 時短営業 | [ ] 通常営業 | 時　　分から　　時　　分まで（A） |
| 8月18日（水） | [ ] 休業 | [ ] 時短営業 | [ ] 通常営業 | 時　　分から　　時　　分まで |
| 8月19日（木） | [ ] 休業 | [ ] 時短営業 | [ ] 通常営業 | 時　　分から　　時　　分まで |
| 8月20日（金） | [ ] 休業 | [ ] 時短営業 | [ ] 通常営業 | 時　　分から　　時　　分まで |
| 8月21日（土） | [ ] 休業 | [ ] 時短営業 | [ ] 通常営業 | 時　　分から　　時　　分まで |
| 8月22日（日） | [ ] 休業 | [ ] 時短営業 | [ ] 通常営業 | 時　　分から　　時　　分まで |
| 8月23日（月） | [ ] 休業 | [ ] 時短営業 | [ ] 通常営業 | 時　　分から　　時　　分まで |
| 8月24日（火） | [ ] 休業 | [ ] 時短営業 | [ ] 通常営業 | 時　　分から　　時　　分まで |
| 8月25日（水） | [ ] 休業 | [ ] 時短営業 | [ ] 通常営業 | 時　　分から　　時　　分まで |
| 8月26日（木） | [ ] 休業 | [ ] 時短営業 | [ ] 通常営業 | 時　　分から　　時　　分まで |
| 8月27日（金） | [ ] 休業 | [ ] 時短営業 | [ ] 通常営業 | 時　　分から　　時　　分まで |
| 8月28日（土） | [ ] 休業 | [ ] 時短営業 | [ ] 通常営業 | 時　　分から　　時　　分まで |
| 8月29日（日） | [ ] 休業 | [ ] 時短営業 | [ ] 通常営業 | 時　　分から　　時　　分まで |
| 8月30日（月） | [ ] 休業 | [ ] 時短営業 | [ ] 通常営業 | 時　　分から　　時　　分まで |
| 8月31日（火） | [ ] 休業 | [ ] 時短営業 | [ ] 通常営業 | 時　　分から　　時　　分まで（B） |
| 9月 1日（水） | [ ] 休業 | [ ] 時短営業 | [ ] 通常営業 | 時　　分から　　時　　分まで |
| 9月 2日（木） | [ ] 休業 | [ ] 時短営業 | [ ] 通常営業 | 時　　分から　　時　　分まで |
| 9月 3日（金） | [ ] 休業 | [ ] 時短営業 | [ ] 通常営業 | 時　　分から　　時　　分まで |
| 9月 4日（土） | [ ] 休業 | [ ] 時短営業 | [ ] 通常営業 | 時　　分から　　時　　分まで |
| 9月 5日（日） | [ ] 休業 | [ ] 時短営業 | [ ] 通常営業 | 時　　分から　　時　　分まで |
| 9月 6日（月） | [ ] 休業 | [ ] 時短営業 | [ ] 通常営業 | 時　　分から　　時　　分まで |
| 9月 7日（火） | [ ] 休業 | [ ] 時短営業 | [ ] 通常営業 | 時　　分から　　時　　分まで |
| 9月 8日（水） | [ ] 休業 | [ ] 時短営業 | [ ] 通常営業 | 時　　分から　　時　　分まで |
| 9月 9日（木） | [ ] 休業 | [ ] 時短営業 | [ ] 通常営業 | 時　　分から　　時　　分まで |
| 9月10日（金） | [ ] 休業 | [ ] 時短営業 | [ ] 通常営業 | 時　　分から　　時　　分まで |
| 9月11日（土） | [ ] 休業 | [ ] 時短営業 | [ ] 通常営業 | 時　　分から　　時　　分まで |
| 9月12日（日） | [ ] 休業 | [ ] 時短営業 | [ ] 通常営業 | 時　　分から　　時　　分まで |

※　要請期間中の定休日は休業した日とみなします。

※　通常時に５時から２０時までの時間帯を超えて営業している施設が、５時から２０時までの営業とした施設のみ「時短営業」をチェックしてください。それ以外の施設が営業した場合は「通常営業」をチェックしてください。なお、「通常営業」の日数は協力金の交付対象外です。

**【期間A分】臨時特別協力要請に係る休業要請期間における協力金対象日数**

**８月２２日まで連続して要請に協力した日の合計を記載→ 　　　日（A-①＋②＋③）**

**そのうち、休業した日の合計を記載→　　　日（A-①）**

**時短営業した日の合計を記載→　　　日（A-②）**

**通常営業した日の合計を記載→　　　日（A-③）**

**【期間B分】まん延防止等重点措置に伴う休業等要請期間における協力金対象日数**

**９月１２日まで連続して要請に協力した日の合計を記載→ 　　　日（B-①＋②＋③）**

**そのうち、休業した日の合計を記載→　　　日（B-①）**

**時短営業した日の合計を記載→　　　日（B-②）**

**通常営業した日の合計を記載→　　　日（B-③）**

【様式3-4】（臨時特別協力要請に係る休業要請協力金申請要領で定める山梨県休業要請協力金申請書【様式1-4】及びまん延防止等重点措置に伴う飲食店等への休業等要請協力金申請要領で定める山梨県休業等要請協力金申請書【様式2-4】に相当する様式）

**〇要請期間中の営業状況が分かる写真又はホームページの写し等を添付してください。**

**臨時特別協力要請期間における**

**案内掲示が分かる店舗外観写真例**

**（店舗の入口等を撮った写真※を貼り付け）**

　　　　　※案内掲示の文字が判別できるもの



営業時間変更のお知らせ

8月14日から

8月22日までの間

営業時間を16時～20時とします。

（通常時の営業時間は、

18時～22時です。）

営業時間変更のお知らせ

8月20日から

9月12日までの間

営業時間を16時～20時とします。

（通常時の営業時間は、

18時～22時です。）

酒類等提供停止の

お知らせ

8月20日から

9月12日までの間

終日酒類の提供を停止します。

**まん延防止等重点措置期間における**

**案内掲示が分かる店舗外観写真例**

**（店舗の入口等を撮った写真※を貼り付け）**

　　　　　※案内掲示の文字が判別できるもの



【様式3-5】（臨時特別協力要請に係る休業要請協力金申請要領で定める山梨県休業要請協力金申請書【様式1-5】及びまん延防止等重点措置に伴う飲食店等への休業等要請協力金申請要領で定める山梨県休業等要請協力金申請書【様式2-5】に相当する様式）

※　ホテル・旅館においては「営業」を「飲食提供」に読み替えるものとします。

**〇通常時の営業時間の状況**

**通常時の営業時間の状況が分かる令和元年８月から令和３年８月１３日までのいずれかの１週間の営業日の営業時間を次の表に記載**

|  |  |
| --- | --- |
| 令和元年８月から令和３年８月１３日までのいずれかの１週間 | 営業した時間（営業開始時間と終了時間を記載）※ホテル・旅館については、宿泊客以外への飲食提供時間（注）定休日や休業日については、時間を記載しないこと |
| 令和　　年　　月　　日（月曜日） | 時　　　分　から　　　　時　　　分　まで |
| 　　　　　　　月　　日（火曜日） | 時　　　分　から　　　　時　　　分　まで |
| 　　　　　　　月　　日（水曜日） | 時　　　分　から　　　　時　　　分　まで |
| 　　　　　　　月　　日（木曜日） | 時　　　分　から　　　　時　　　分　まで |
| 　　　　　　　月　　日（金曜日） | 時　　　分　から　　　　時　　　分　まで |
| 　　　　　　　月　　日（土曜日） | 時　　　分　から　　　　時　　　分　まで |
| 　　　　　　　月　　日（日曜日） | 時　　　分　から　　　　時　　　分　まで |

**〇通常時の営業時間が分かる資料**

**本様式にホームページの写しやパンフレット等を添付してください。**

**通常時の営業時間が**

**分かる資料は、**

**ここへ貼付するか、**

**本様式に添付してください。**

【様式3-6-A】臨時特別協力要請に係る休業要請協力金計算用

（山梨県休業要請協力金申請書（臨時特別協力要請分）【様式1-6】に相当する様式）

**〇１日当たりの売上高及び協力金交付額計算書（売上高方式用）**



**※上記売上高を確認するための書類の提出について**

**臨時特別協力要請に係る休業要請協力金申請要領の４の⑦に定める書類を本様式に添付してご提出ください。なお、売上高方式を選択し、１日当たりの協力金交付額の下限額（休業の場合３万円、時短営業の場合２．５万円）に該当する施設は、各月の売上高を確認するための書類の添付を省略することができますが、審査に必要な場合などに書類の提出を求めることがありますので、県の求めに応じて速やかに提出できるよう準備しておいてください。**

【様式3-6-A】臨時特別協力要請に係る休業要請協力金計算用

（山梨県休業要請協力金申請書（臨時特別協力要請分）の【様式1-6】に相当する様式）

**〇１日当たりの売上高及び協力金交付額計算書（売上高減少額方式用）**

**※上記売上高を確認するための書類の提出について**

**臨時特別協力要請に係る休業要請協力金申請要領の４の⑦に定める書類を本様式に添付してご提出ください。**

【様式3-6-B】まん延防止等重点措置に伴う協力金計算用

（山梨県休業等要請協力金申請書（まん延防止等重点措置分）【様式2-6】に相当する様式）

**〇１日当たりの売上高及び協力金交付額計算書（売上高方式用）**



**※上記売上高を確認するための書類の提出について**

**まん延防止等重点措置に伴う飲食店等への休業等要請協力金申請要領の４の⑦に定める書類を本様式に添付してご提出ください。なお、売上高方式を選択し、１日当たりの協力金交付額の下限額（休業の場合３万円、時短営業の場合２．５万円）に該当する施設は、各月の売上高を確認するための書類の添付を省略することができますが、審査に必要な場合などに書類の提出を求めることがありますので、県の求めに応じて速やかに提出できるよう準備しておいてください。**

【様式3-6-B】まん延防止等重点措置に伴う協力金計算用

（山梨県休業等要請協力金申請書（まん延防止等重点措置分）【様式2-6】に相当する様式）

**〇１日当たりの売上高及び協力金交付額計算書（売上高減少額方式用）**



**※上記売上高を確認するための書類の提出について**

**まん延防止等重点措置に伴う飲食店等への休業等要請協力金申請要領の４の⑦に定める書類を本様式に添付してご提出ください。**

**【様式3-7】**（山梨県休業要請協力金申請書（臨時特別協力要請分）【様式1-7】及び

山梨県休業等要請協力金申請書（まん延防止等重点措置分）【様式2-7】に相当する様式）

**〇飲食店営業許可等に係る申立書**

**申請者と飲食店営業許可又は喫茶店営業許可を受けた方が異なる場合や新規開店等特例に該当する場合は、その理由を次の枠内へ記入するとともに、その事実を証する資料を添付してください。**