

令和3年10月1日版

# 岡山県大規模集客施設

## 協力金

### 【第4期】

(令和3年9月13日～令和3年9月30日 実施分)

#### - 申請要領 -

新型コロナウイルス感染症予防の観点から窓口による対面での申請受付は行いません

##### <申請受付期間>

令和3年10月1日(金)～11月26日(金) (当日消印有効)

##### <申請書の郵送先>

〒700-0821

岡山市北区中山下1-8-45 NTTクレド岡山ビル8階

「岡山県大規模集客施設協力金(第4期)受付係」宛

##### <お問い合わせ先>

岡山県大規模集客施設協力金コールセンター

【電話】086-201-2199

(岡山県時短要請協力金コールセンターと共用)

【受付時間】午前9時から午後6時まで(土・日・祝日除く)

# 目 次

項 目	ページ
1 趣 旨	1
2 県からの要請内容	1
3 支給対象者	4
4 支給要件	5
5 支給額	6
6 申請受付期間	8
7 申請方法	8
①申請書の入手方法	8
②申請書の提出	8
8 申請に必要な書類と記入例等	11
①支給申請書兼実績報告書	14
②誓約書	16
③本人確認書類	17
④振込先口座が確認できる書類（通帳の写し）	17
⑤施設に関する情報	18
⑥協力金支給申請額算定表	19
<b>大規模施設（集客施設等・イベント関連施設等）運営事業者の添付書類</b>	22
⑦建物の床面積が分かる書類	22
⑧自己利用部分面積が分かる平面図又は面積調書	22
⑨期間中のテナント及び特定百貨店店舗名、対象店舗数が分かる一覧	25
⑩施設の写真（外観・内観）	25
⑪施設の営業実態が確認できるもの	25
⑫時短営業を行ったことが分かる貼り紙を貼付した店頭の写真等	25
<b>テナント事業者の添付書類</b>	26
⑦大規模施設の床面積とテナントであることが分かる書類	26
⑧店舗等面積が分かる平面図又は面積調書	26
⑨入居している大規模施設が、期間中時短営業の要請に協力していることが分かる書類	26
⑩施設の写真	26
⑪施設の営業実態が確認できるもの	27
⑫時短営業を行ったことが分かる貼り紙を貼付した店頭の写真等	27
<b>映画館運営事業者の添付書類</b>	28
⑬映画館内の常設スクリーン数と上映率が把握できるもの	28
<b>映画配給会社の添付書類</b>	28
⑬映画館内の常設スクリーン数と上映率が把握できるもの	28
9 支給決定通知及び協力金の支給	28
10 その他注意事項	29
様式集	31

## 1 趣 旨

岡山県では、急速に感染が拡大している新型コロナウイルス感染症に歯止めをかけるため、人流抑制の観点から、新型インフルエンザ等対策特別措置法の規定に基づき、令和3年9月13日（月）から令和3年9月30日（木）までの間、措置区域内の大規模集客施設に対し、営業時間の短縮（以下「時短営業」という。）を要請しました。

この要請に応じて、時短営業にご協力いただいた大規模集客施設等に対し、岡山県大規模集客施設協力金（以下「協力金」という。）を支給いたします。

## 2 県からの要請内容

- (1) 要請期間：令和3年9月13日（月）から令和3年9月30日（木）まで
- (2) 措置区域：岡山市、倉敷市、津山市、玉野市、笠岡市、井原市、総社市、備前市、赤磐市、真庭市、浅口市、早島町、矢掛町、勝央町、奈義町、久米南町、美咲町
- (3) 対象施設及び要請内容：対象施設及び要請内容は、次のとおりです。

### ① 集客施設等（床面積が1,000㎡超の大規模施設）への要請

施設の種類	施設の例	要請内容
商業施設	大規模小売店、百貨店、ショッピングセンター、スーパー 等	○5時から20時までの営業時間短縮 ※生活必需物資の小売関係及び生活必需サービスを営む店舗を除く ○入場者の整理等（入場者の整理誘導、人数管理・人数制限等）の実施
遊技施設	マージャン店、パチンコ店、ゲームセンター 等	○百貨店の地下の食品売り場等について、入場者の整理等の実施 ○業種別ガイドラインの遵守を徹底 ○次の事項の働きかけ
遊興施設	個室ビデオ店、射的場、勝馬投票券発売所 等	・店舗での飲酒につながる酒類提供自粛（利用者による酒類の持込みを含む） ・カラオケ設備の利用自粛（適切な換気設備を備えたカラオケボックス等を除く） ・「床面積が1,000㎡超の集客施設等の施設管理者等及び利用者へのお願い（注）」事項の実施
サービス業	スーパー銭湯、ネイルサロン、エステサロン、リラクゼーション 等	

(注) 「床面積が 1,000 m<sup>2</sup>超の集客施設等の施設管理者等及び利用者へのお願い」

○施設管理者等へのお願い

- ・混雑につながるような催物・バーゲンセール等を延期・自粛すること
- ・利用者へ一人又は少人数での入店を呼びかけること
- ・休憩スペース等は使用中止にすること
- ・混雑時間帯に関する情報提供により、オフピークタイムでの来店を呼びかけること

○利用者へのお願い

- ・一人又は少人数で混雑時間帯を避けて利用すること
- ・なるべく電子決済を利用すること
- ・買い物は計画を立てて素早く済ますこと
- ・サンプルなど展示品への接触は控えめにすること
- ・レジに並ぶときは、前後のスペースを確保すること

② イベント関連施設等（床面積が 1,000 m<sup>2</sup>超の大規模施設）への要請

施設の種類	施設の例	要請内容
劇場等	劇場、観覧場、演芸場、映画館、プラネタリウム 等	○5時から20時までの営業時間短縮（イベント開催（映画の上映を含む）の場合は、21時までの営業時間短縮） ○入場者の整理等（入場者の整理誘導、人数管理・人数制限等）の実施 ○業種別ガイドラインの遵守を徹底 ○次の事項の働きかけ ・店舗での飲酒につながる酒類提供自粛（利用者による酒類の持込みを含む） ・カラオケ設備の利用自粛（適切な換気設備を備えたカラオケボックス等を除く）
集会・展示施設	集会場、公会堂、展示場、貸会議室、文化会館、多目的ホール 等	
ホテル・旅館	ホテル又は旅館（集会の用に供する部分に限る）	
運動施設等	体育館、スケート場、水泳場、テニス場、ボウリング場、遊園地、テーマパーク、野球場、陸上競技場、ゴルフ場、ゴルフ練習場、バッティング練習場、スポーツジム、ホットヨガ、ヨガスタジオ 等	
博物館等	博物館、美術館 等	

○イベントを開催する場合は、以下の開催要件を守ること

- ・県外から参加が見込まれるイベントを自粛すること
- ・感染防止策が徹底されない場合は、イベント開催を自粛すること
- ・イベント、催物等の開催方法の変更（規模縮小、無観客化、分散開催）を検討すること
- ・マスクの着用、手指消毒、換気、会場での飲食制限を徹底すること
- ・イベント開催前後の直行・直帰を呼びかけること
- ・業種別ガイドラインの遵守を徹底すること
- ・「接触確認アプリ（COCOA）」や「もしサポ岡山」の活用を周知すること
- ・1,000人以上又は全国的な移動を伴うイベントを開催する場合は、県へ事前相談すること
- ・チェックリストを活用して自己点検を徹底すること  
(<https://www.pref.okayama.jp/kinkyu/645925.html>)
- ・祭り、花火大会、野外フェスティバル等については、十分な人との距離（1m）を設け、間隔の維持が困難な場合は、開催を慎重に検討すること
- ・次の収容率、人数上限を満たし、かついずれか小さい方を限度とすること

人数上限	5,000人
収容率	<u>大声なし 100%以内</u> クラシック音楽コンサート、演劇等、舞踊、伝統芸能、 芸能・演芸、公演・式典、展示会 等
	<u>大声あり 50%以内</u> ロック・ポップコンサート、スポーツイベント、公営競技、 公演、ライブハウス・ナイトクラブにおけるイベント 等
開催時間	21時まで

※大声ありの場合、異なるグループ、個人間では座席を1席空け、同一グループ（家族等日頃行動を共にする5人以内）では座席間隔を設けなくともよい

※大声なし、大声ありの判断は、実態に照らして個別具体的に判断

※無観客開催、オンライン配信の場合は、開催時間短縮の要請対象外

※収容定員が設定されていない場合は、十分な人との距離（1m）を確保できること

○結婚式をホテル又は旅館（集会の用に供する部分に限る）で行う場合は、できるだけ短時間（1.5時間以内）で、なるべく少人数（50人又は収容定員の50%のいずれか小さい方）での開催の働きかけ

### 3 支給対象者

支給対象者は次のとおりです。ただし、国及び地方公共団体を除きます。

#### (1) 大規模施設運営事業者

県の要請に応じ時短営業を行う大規模施設（建築物の床面積が1,000㎡超の施設をいう。以下同じ。）の運営により収益を得る事業者で、かつ、大規模施設の時短営業を決定する権限を有する事業者

#### (2) テナント事業者

時短営業要請期間中に、大規模施設運営事業者との契約に基づき、大規模施設の区画を賃借し、分譲を受けて、自己の名義等で出店し、大規模施設を利用する一般消費者向けに、大規模施設の運営者に対して一定の自律性をもって事業を営む者であり、かつ、大規模施設の時短営業により、時短営業を行った事業者

※当該大規模施設が要請に応じていない場合は、テナント事業者としては支給対象外です。

#### (3) 映画館運営事業者及び映画配給会社

施設の床面積が1,000㎡超の映画館を運営し、常設スクリーンで上映している事業者及び当該映画館に映画を配給している会社

#### 4 支給要件（次の要件を全て満たしていることが必要です）

- (1) 措置区域内の対象施設であって、令和3年9月12日（日）以前から営業していること
- (2) 要請期間中の全ての日において、県からの要請内容に全面的に協力していること  
（9月13日（月）から要請に協力し、時短営業を開始していること）
- (3) 岡山県暴力団排除条例（平成22年岡山県条例第57号）に規定する暴力団員又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係にある者でないこと
- (4) 時短営業の期間に関し、国のコンテンツグローバル需要創出促進事業費補助金、月次支援金、「ARTS for the future! コロナ禍を乗り越えるための文化芸術活動の充実支援事業」、知事が定める飲食店等対象の時短要請協力金、岡山県飲食店等一時支援金（第3期）等の給付金を受給していないこと

※上記支援金等との併給可否については、お手数ですがそれぞれの担当窓口にご直接お問い合わせください。

## 5 支給額

県の要請にご協力いただいた期間（日数）に応じて協力金を支給します。施設ごとの1日当たりの支給額は、次のとおり計算します。なお、1日当たりの支給額の千円単位未満を切り上げます。

### (1) 大規模施設運営事業者に対する協力金

1日当たり支給額は、次の①、②及び③の合計額とします。

#### ① 自己利用部分面積に係る協力金

**「時短営業を行った自己利用部分面積<sup>※1</sup>(1,000㎡毎を1単位<sup>※2</sup>)」×20万円×時短率<sup>※3</sup>**

※1 「時短営業を行った自己利用部分面積」とは、大規模施設運営事業者が一般消費者向け事業の用に直接供している部分のうち、県の要請に応じて時短営業を行った部分

**参考1：自己利用部分面積に含めないもの**

- ・テナント事業者の区画面積
- ・生活必需品の販売等を行う業者の区画面積
- ・特定百貨店店舗の区画面積
- ・階段、エスカレーター、エレベーター、施設間の連絡通路、休憩室（間仕切り等で区分された部分）、公衆電話室、便所、駐車場、一般消費者が立ち入ることが想定されていない事務室、倉庫など、当該施設におけるサービス等の提供を直接的に行っていない部分の面積

**参考2：大規模小売店舗立地法の適用のある施設**

大規模小売店舗立地法第2条第1項の店舗面積の定義に加え、以下を自己利用部分面積に含むものとして算定する。

- ・大規模小売店舗の屋内に存する、集客を目的とした催事、移動式店舗の出店等に用いられている実績がある広場や通路の面積

※2 1,000㎡以下は、1,000㎡（1単位）とみなし、1単位未満は切捨てとする。

※3 「時短率」とは、「要請に応じて短縮した営業時間÷本来営業時間」（以下同じ。）

#### ② テナント事業者等把握管理等に係る追加支給分（テナント事業者に対する協力金の支給対象となる店舗及び特定百貨店店舗<sup>※1</sup>が10以上存在する場合に限る。）

**「時短営業を行った大規模施設に係る  
店舗数(テナント店舗+特定百貨店店舗)の数」×2千円×時短率**

※1 「特定百貨店店舗」とは、当該店舗の売上が百貨店等といったん計上され、その後分配される場合であって、当該百貨店等から一定の区画の分配を受け、当該店舗の運営者の名義等で出店し、百貨店等に対して一定の自律性をもって事業を営む店舗

③ 特定百貨店店舗に係る協力金（特定百貨店店舗を有する場合に限る。）

**「特定百貨店店舗の数」×2万円×時短率**

(2) 大規模施設に入居するテナント事業者に対する協力金

**時短営業を行った店舗等面積<sup>\*1</sup>(100㎡毎を1単位<sup>\*2</sup>)×2万円×時短率**

※1 「店舗等面積」とは、大規模施設運営事業者から賃借（分譲）している区画の面積から、休憩室（間仕切り等で区分された部分）、一般消費者が立ち入ることが想定されていない事務室、倉庫など当該店舗におけるサービス等の提供を直接的に行っていない部分の面積を除いた面積

※2 100㎡以下は、100㎡（1単位）とみなし、1単位未満は切捨てとする。

(3) 映画館運営事業者（追加分）及び映画配給会社に対する協力金

**常設のスクリーン数×2万円×上映率<sup>\*1</sup>**

※1 「上映率」とは、「営業時間短縮により上映できなくなった上映回数÷本来予定していた上映回数」

(注) 映画配給会社の協力金額について、同一スクリーンで複数の配給会社が上映を実施する場合には、スクリーン全体で上映する予定であった映画の回数のうち、自社の作品の上映できなくなった回数で算出する。

**留意事項**

要請に応じて短縮した営業時間とは、本来の終了時間から要請された終了時間（20時又は21時）まで短縮した時間のことです。始業時間を遅くした部分や終了時間を20時（又は21時）より早くした部分は含めません。

＜短縮した時間の計算例＞

	本来の営業時間	要請後の営業時間	短縮した時間	備考
例1	9時～23時	9時～20時	3時間(23時→20時)	本来の終了時間と要請後の終了時間で計算
例2	9時～23時	9時～19時	3時間(23時→20時)	19時でなく要請時間の20時で計算
例3	9時～25時	10時～20時	5時間(25時→20時)	始業の9時→10時は計算しない
例4	4時～21時	5時～20時	1時間(21時→20時)	始業の4時→5時は計算しない

## 6 申請受付期間

令和3年10月1日（金）～ 令和3年11月26日（金）

## 7 申請方法

郵送又は電子申請により受け付けます。

なお、申請に関するお問い合わせは、コールセンターまでお願いいたします。

**※新型コロナウイルス感染症予防の観点から、窓口による対面での申請受付は行いません。**

### 【問い合わせ先】

岡山県大規模集客施設協力金コールセンター

（電話番号） 086-201-2199

※岡山県時短要請協力金コールセンターと共用

（受付時間） 午前9時～午後6時（土・日・祝日除く）

### ①申請書の入手方法

○ホームページから入手

岡山県時短要請協力金のホームページに申請書等を掲載していますので、ダウンロードしてご利用ください。

URL <https://www.pref.okayama.jp/page/715742.html>



岡山県時短要請協力金



○岡山県庁県民室、岡山県庁分庁舎1F、各県民局、各地域事務所にて申請書を配布します。

○郵送による取り寄せも可能です。

コールセンターにご依頼いただければ、申請書類一式を郵送いたします。

**※コールセンターでの対面でのお渡しには対応できません。**

### ②申請書の提出

(1) 郵送の場合：令和3年11月26日（金）消印有効

・事業者ごとに運営する該当施設をまとめて申請してください。

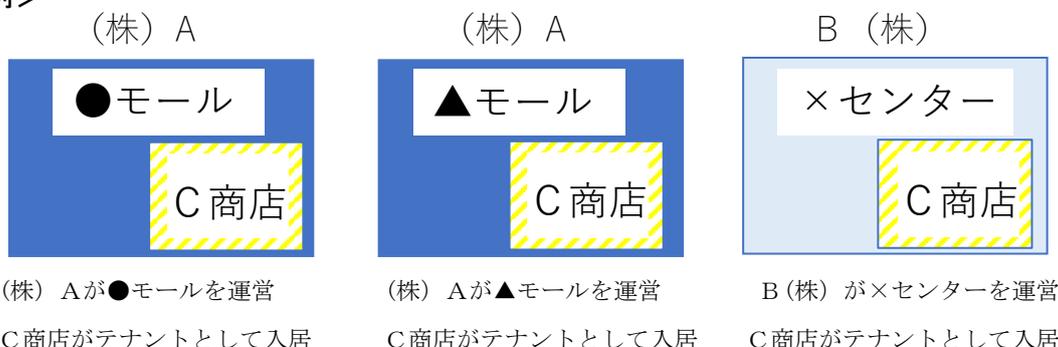
※この協力金(第4期)と、岡山県大規模集客施設協力金(第3期：令和3年8月20日～令和3年9月12日実施分)を同時に申請する場合、各協力金の申請要領に基づき申請書類の作成及び、それぞれに必要な書類の添付を行う必要があります。

なお、第3期及び第4期の申請書類を同じ封筒で郵送することはできますので、その場合は封筒の宛先に「第3期・第4期申請書類同封」と明記してください。

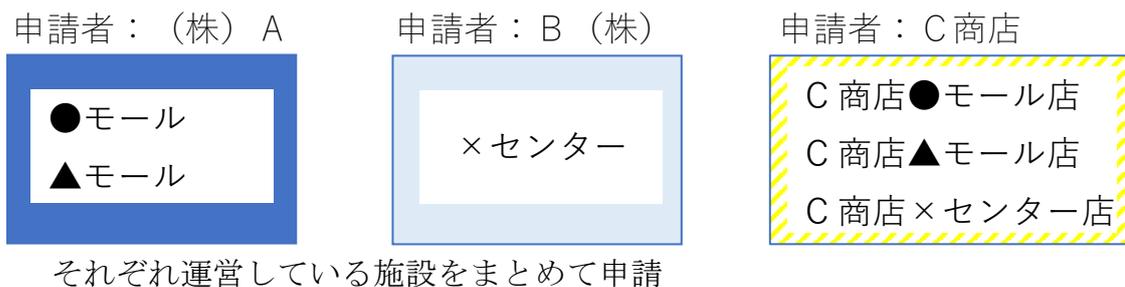
※大規模施設運営事業者が、当該施設内のテナント事業者の申請書を取りまとめて提出することも可能です。

※申請は、1施設、1テナントごと1回限りです。重複して同じ施設（店舗）の申請を行うことはできません。重複申請にご注意ください。

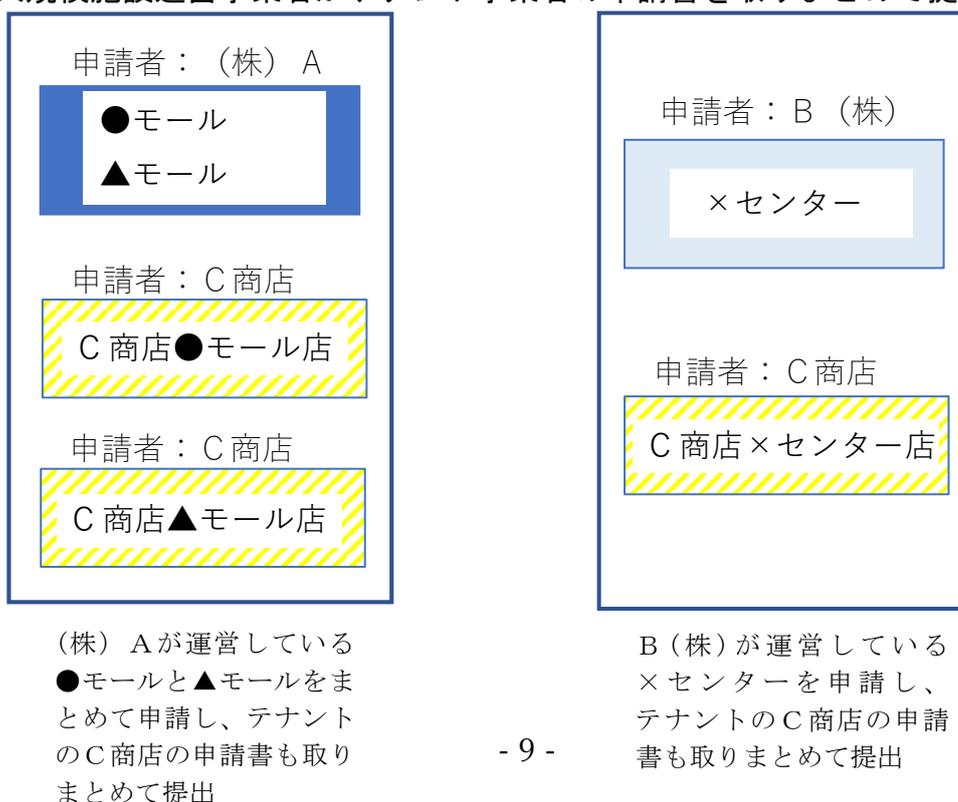
＜提出例＞



1 事業者ごとに申請書を提出する場合

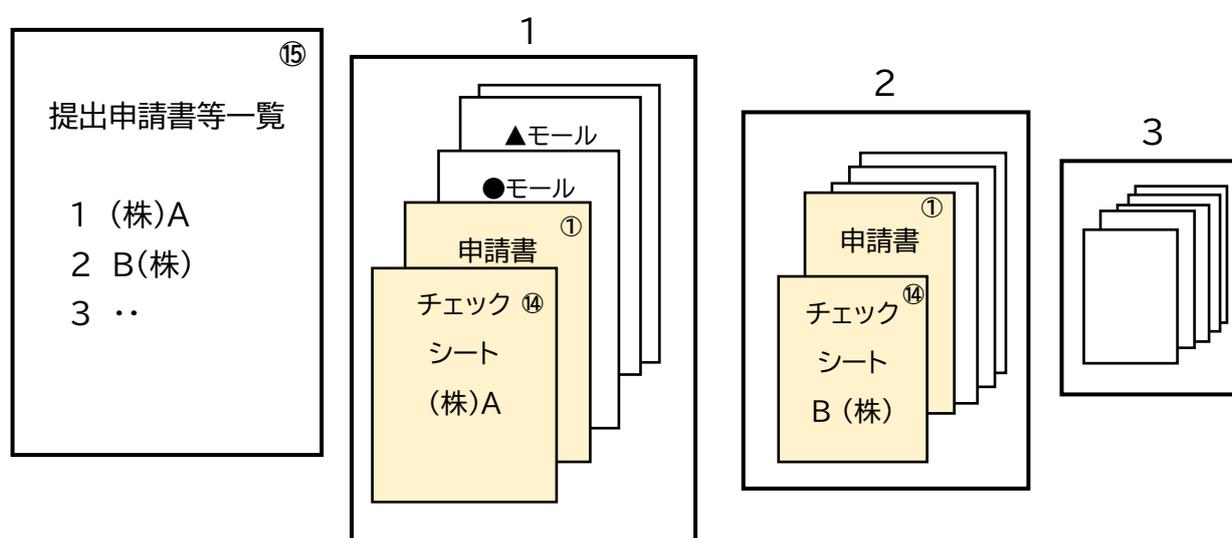


2 大規模施設運営事業者がテナント事業者の申請書を取りまとめて提出する場合



提出にあたっては、円滑に審査手続きを進めるため、次のとおり準備をお願いします。

- ・申請に必要な書類一覧（P.12 参照）の番号を各書類の右肩に記入する。
- ・各資料の裏に申請者名（会社名）を記入する。
- ・大きさをA4サイズにそろえる。（小さいものはA4の台紙に貼る。大きいものは可能な限り縮小コピーする など）
- ・提出書類チェックシート【様式④】で提出漏れがないか確かめ、番号順に書類を並べ、クリップ等で一まとめにする。（綴じ込まないでください。）
- ・テナント分など、複数の申請書を合わせて提出する場合は、提出申請書等一覧（様式例P.29）を作成し、一覧の順番に申請書等を並べておいてください。



- ・レターパックや簡易書留など郵送物の追跡ができる方法で郵送してください。
- ・書類の記入に、消せるボールペン・鉛筆・修正ペン等は使用しないでください。
- ・郵送時は差出人の住所及び申請者名を明記してください。

**【申請書の送付先】**

〒700-0821

岡山市北区中山下1-8-45 NTTクレド岡山ビル8階

「岡山県大規模集客施設協力金（第4期）受付係」宛

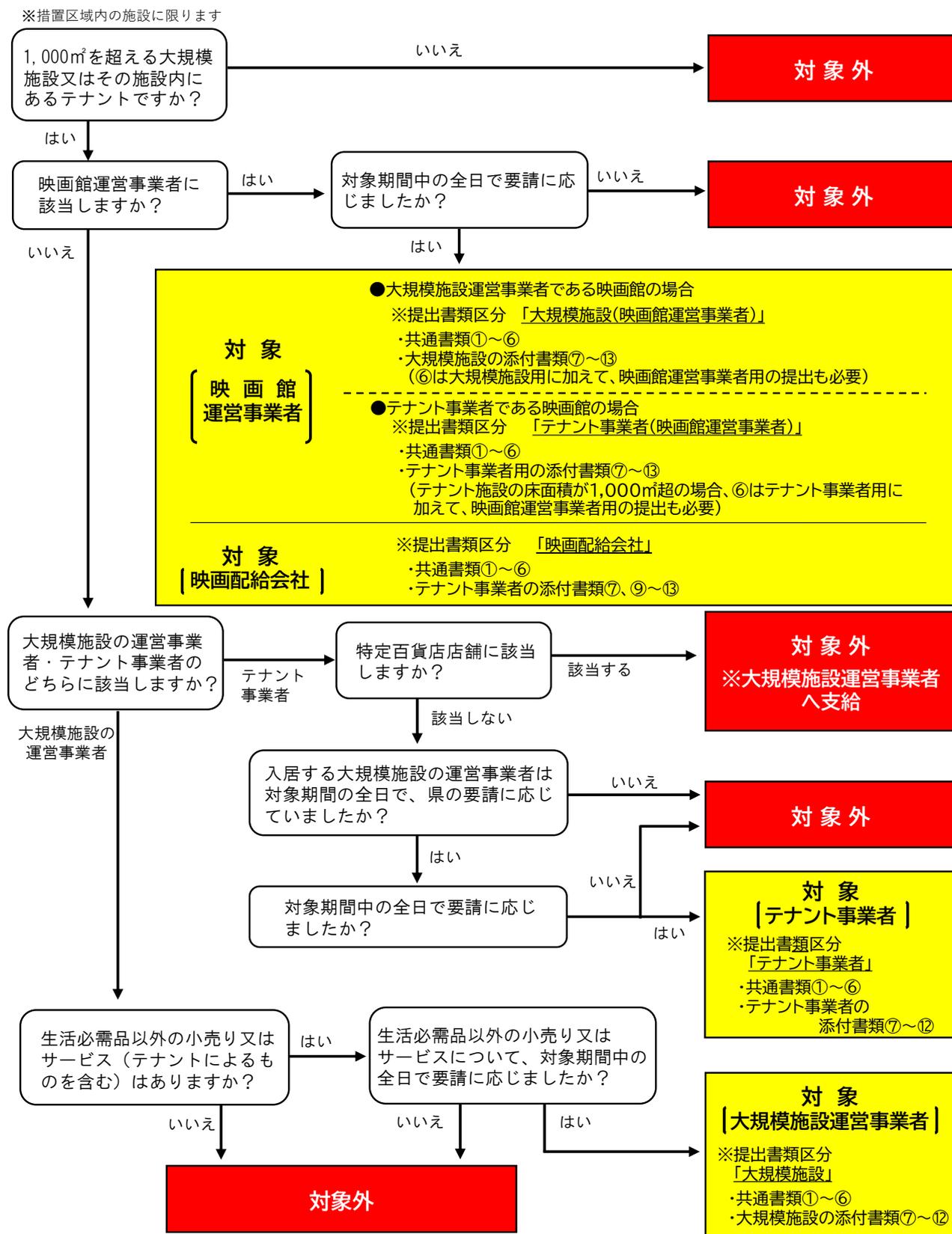
(2) 電子申請の場合：令和3年11月26日（金）23時59分までに申請を完了してください。

- ・ホームページからリンクしている、申請用ウェブサイトから申請してください。
- ・申請が完了した場合は、登録したメールアドレス宛てに受付完了メールが届きます。

## 8 申請に必要な書類と記入例等

協力金対象者と該当の申請区分を確認してください。申請区分によって、申請に必要な書類が異なります。(P.12 参照)

### 協力金対象者・申請区分判定フロー



＜必要書類一覧＞

下記一覧をもとに、必要となる書類を確認してください。なお、岡山県大規模集客施設協力金（第1期、第2期又は第3期）の「支給決定及び額の確定通知書」の写しを添付できる場合は、申請書類の一部を省略できます。

○は提出が必要なもの

番号	書類	提出方法	法人	個人事業者	岡山県大規模集客施設協力金（第1期、第2期又は第3期）の「支給決定及び額の確定通知書」の写しを添付できる場合
共通・各1部	① 支給申請書兼実績報告書	様式第1号(該当のもの)	○	○	
	② 誓約書	様式①	○	○	
	③ 本人確認書類	写し 台紙1	○ 履歴事項全部証明書	○ 運転免許証等	省略可(変更がない場合)
	④ 振込先口座が確認できる書類(通帳の写し)	写し 台紙2	○	○	省略可(変更がない場合)

※以下の書類は 施設(店舗)ごとに必要です。

	書類	提出方法	申請区分			岡山県大規模集客施設協力金（第1期、第2期又は第3期）の「支給決定及び額の確定通知書」の写しを添付できる場合	
			大規模施設*	テナント*	映画配給会社		
共通	⑤ 施設に関する情報	様式②	○	○	○		
	⑥ 協力金支給申請額算定表	該当のもの	○	○	○		
大規模施設運営事業者	⑦ 建物の床面積が分かる書類	図面、契約書など	○			省略可(変更がない場合)	
	⑧ 自己利用部分面積が分かる平面図又は面積調書	平面図・様式③	○			省略可(変更がない場合)	
	⑨ (テナント等が10以上ある場合・特定百貨店店舗がある場合)期間中のテナント及び特定百貨店店舗名、対象店舗数が分かる一覧	任意様式	○				
	⑩ 施設の写真(屋号・期間中の営業状況が判別できるもの)	外観写真	台紙3	○			省略可(変更がない場合)
		内観写真	台紙4	○			省略可(変更がない場合)
	⑪ 施設の営業実態が確認できるもの	写し・契約書など	台紙5	○			省略可(変更がない場合)
	⑫ 時短営業を行ったことが分かる貼紙を貼付した店頭の写真等	写真など	台紙6	○			
⑬ (映画館運営事業者)映画館内の常設スクリーン数と上映率が把握できるもの	図面、パンフレットなど		○				
テナント事業者	⑦ 大規模施設の床面積とテナントであることが分かる書類 *入居している大規模施設の証明書でも可	平面図、契約書など		○	○	省略可(変更がない場合)	
	⑧ 店舗等面積が分かる平面図又は面積調書	平面図・様式③		○		省略可(変更がない場合)	
	⑨ 入居している大規模施設が、期間中時短営業の要請に協力していることが分かる書類	貼紙の写真、HPの印刷など	台紙7		○	○	
	⑩ 施設の写真(屋号・期間中の営業状況が判別できるもの) *入居している大規模施設の証明書でも可	入居先大規模施設の外観写真	台紙3		○	○	省略可(変更がない場合)
		テナント等の部分写真	台紙4		○	○	省略可(変更がない場合)
	⑪ 施設の営業実態が確認できるもの *入居している大規模施設の証明書でも可	写し・契約書など	台紙5		○	○	省略可(変更がない場合)
	⑫ 時短営業を行ったことが分かる貼紙を貼付した店頭の写真等	写真など	台紙6		○	○	
⑬ (映画館運営事業者・映画配給会社)映画館内の常設スクリーン数と上映率が把握できるもの	図面、パンフレットなど			○	○		
提出時	⑭ 提出書類チェックシート	様式④	○	○	○		
	⑮ 提出申請書等一覧(複数の申請書を同時に提出する場合)	任意様式	○	○	○		

\*大規模施設又はテナントに該当する映画館運営事業者を含む。

＜提出する申請書・算定表の例＞

施設の例 (建築物床面積)	申請書	種別コード	協力金支給申請額算定表
ショッピングセンター(2,000㎡)	1:集客施設	1:商業施設	1:大規模施設運営事業者用
デパート (30,000㎡)	1:集客施設	1:商業施設	1:大規模施設運営事業者用
ボウリング場 (2,100㎡)	2:イベント関連施設	8:運動施設等	1:大規模施設運営事業者用
ショッピングモールのテナント	3:テナント	—	2:テナント事業者用
ショッピングモールのテナントである映画館 (2,000㎡)	3:テナント	—	2:テナント事業者用 3:映画館運営事業者(追加分)用・映画配給会社用
大規模映画館 (5,000㎡)	2:イベント関連施設	5:劇場等	1:大規模施設運営事業者用 3:映画館運営事業者(追加分)用・映画配給会社用
映画配給会社	2:イベント関連施設	5:劇場等	3:映画館運営事業者(追加分)用・映画配給会社用

＜種別コード表＞

項目	種別コード	種類	施設の例
集客施設等	1	商業施設	大規模小売店、百貨店、ショッピングセンター、スーパー 等
	2	遊技施設	マーチャン店、パチンコ店、ゲームセンター 等
	3	遊興施設	個室ビデオ店、射的場、勝馬投票券発売所 等
	4	サービス業	スーパー銭湯、ネイルサロン、エステサロン、リラクゼーション 等
イベント関連施設等	5	劇場等	劇場、観覧場、演芸場、映画館、プラネタリウム 等
	6	集会・展示施設	集会場、公会堂、展示場、貸会議室、文化会館、多目的ホール 等
	7	ホテル・旅館	ホテル、旅館(集会の用に供する部分に限る)
	8	運動施設等	体育館、スケート場、水泳場、テニス場、ボウリング場、遊園地、テーマパーク、野球場、陸上競技場、ゴルフ場、ゴルフ練習場、バッティング練習場、スポーツジム、ホットヨガ、ヨガスタジオ 等
	9	博物館等	博物館、美術館 等

①支給申請書兼実績報告書

支給申請書兼実績報告書（様式第1号）に必要事項を記入してください。対象施設が6以上ある場合は、「4 施設ごとの内訳」欄に記載すべき内容を、別紙（施設ごとの内訳）にまとめて記入してください。

記入例

(第4期) 様式第1号		受付No	
<b>岡山県大規模集客施設協力金（第4期）支給申請書兼実績報告書 （第4期：9月13日～9月30日）</b>			
令和 <b>3</b> 年 <b>10</b> 月 <b>1</b> 日 岡山県知事 伊原木 隆太 殿			<b>集客施設 1</b>
1 支給申請額	<b>1,800,000</b> 円	2 支給対象施設数	<b>2</b> 施設
※「4 施設ごとの内訳」を記入し、施設ごとの支給申請額の合計を記入してください。			
3 申請者情報		郵便番号 <b>1 0 0 - * * * *</b>	
フリガナ 主たる事業所の所在地 個人の場合は 自宅住所	<b>トウキョウト チョダク ナガタチヨウ</b>		
フリガナ	<b>東京都千代田区永田町●丁目●番地●号</b>		
フリガナ	<b>ショッピングモールニホンカブシキガイシャ</b>		
会社名 (屋号名)	<b>ショッピングモール日本株式会社</b>		
フリガナ	<b>ニホン タロウ</b>	生年月日 (この場合に記入) 月 日	
代表者名 (個人事業者名)	<b>日本 太郎</b>		種別 コード (1つに1)
法人番号 (法人のみ)	<b>1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3</b>	<b>1</b>	2 3 4
※「振込先」の内容に誤りや漏れがあると、協力金のお支払いが大幅に遅れる場合がありますので、申請書の提出前に再度通帳の内容と照合しないか等、ご確認をお願いします。振込先口座は申請者ご本人（法人の場合は当該法人）の口座に限ります。			
振込先	金融機関及び店舗名 <b>〇〇 銀行・農協 金庫・信組 〇〇</b>	金融機関 コード <b>支店 * * * * * * *</b>	店舗 コード <b>1</b>
口座名義 (カタカナ)	<b>ショッピングモールニホン(カ)</b>		
※口座名義（カタカナ）は、通帳に記載されているカタカナの表記をそのまま転記してください。			
連絡先	担当者名 <b>総務部総務係</b>	フリガナ <b>オカヤマ</b>	ハナコ <b>ハナコ</b>
電話	<b>03-1234-****</b>	氏名 <b>岡山</b>	花子
メール	<b>abcdef@*****.co.jp</b>		
※連絡先は申請内容の確認や書類審査時にご連絡させていただくためのものです。ご対応いただける方の連絡先をご記入ください。			
4 施設ごとの内訳（対象施設が6以上の場合にはここには記入せず、別紙を使用してください。）			
No.	施設名	施設ごとの支給申請額	
No.1	<b>ショッピングモール岡山</b>	<b>1,000,000</b>	円
No.2	<b>ショッピングモール倉敷</b>	<b>800,000</b>	円
<b>対象施設が6以上ある場合はここには記入せず、 別紙様式に記入してください。</b>			
＜岡山県使用欄＞			
管理番号	支給決定額	円	備考

集客施設「1」、イベント関連施設「2」、テナント「3」で別様式となっています。

たので、協力金  
申請額と同額にな

集客施設 1

種別コードはP.13を参照

振込先口座は申請者ご本人名義のもの（法人  
の場合は当該法人名義のもの）に限ります。

(第4期)様式第1号 別紙

(別紙) 施設ごとの内訳(対象施設が6以上の場合は、申請書に記入せず、こちらに記入)  
 【会社名等： \_\_\_\_\_】

No.	施設名 (テナント名)	大規模施設名 (テナントの入居先施設名)	施設ごとの支給申請額		
1			円		
2			円		
3			円		
4			円		
5			円		
6			円		
7			円		
8			円		
9			円		
10			円		
11			円		
12			円		
13			円		
14			円		
15			円		
16			円		
17			円		
18			円		
19			円		
20			円		
21			円		
22			円		
23			円		
24			円		
25			円		
26			円		
27			円		
28			円		
29			円		
30			円		
31			円		
32			円		
33			円		
34			円		
35			円		
36			円		
37			円		
38			円		
39			円		
40			円		

施設の内訳

②誓約書

記入例

(第4期) 様式①

誓 約 書

岡山県大規模集客施設協力金(第4期)の支給申請に当たり、次のことを誓約いたします。誓約した内容と事実が相違することが判明した場合には、協力金の支給を受けられないことになっても異議はありません。また、これにより生じた損害については、当方(以下、法人の場合は「当法人」、個人事業者の場合は「私」を意味する。)が一切の責任を負うものとします。また、必要な場合には、岡山県警察本部や税務署等に情報提供することを承諾します。

記

1 今回協力金の対象となる要請期間開始以前から営業している店舗であり、期間中の全ての日において営業時間短縮の要請等に全面的に協力しました。なお、営業にあたっては、入場者の整理等の実施のほか、業種別ガイドライン等を遵守して感染防止対策を徹底し、岡山県大規模集客施設協力金の支給要件は全て満たしています。

【要請の期間】令和3年9月13日(月)から令和3年9月30日(木)まで

2 岡山県大規模集客施設協力金(第4期)支給申請書兼実績報告書及び添付書類の内容に虚偽はありません。申請書類の内容に関して調査や報告の求めがあった場合は、これに応じます。また、虚偽や不正等が判明した場合は、協力金の返還に応じます。

3 申請日時点で倒産又は廃業していません。また、申請を行った施設について、新型コロナウイルス感染症感染拡大の影響がある以前から休業又は営業時間短縮を行っていた店舗ではありません。

4 協力金の支給を受けた施設情報(店舗名及び市町村名)が公表されることに同意します。

5 個人情報の取扱いに関して、協力金の支給手続に必要な範囲内で県が業務を委託した業者と共有することに同意します。

6 当方及び当方の役員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第9条第21号ロに規定する役員をいう。)は、次に掲げる者のいずれにも該当しません。また、次に掲げる者はいずれについても、当方の経営に実質的に関与していません。

(1) 暴力団員等(岡山県暴力団排除条例(平成22年岡山県条例第57号)第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。)に該当する者

(2) 暴力団(岡山県暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員等の統制下にある者

(3) 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者

令和 年 月 日

日付は申請書(様式第1号)と同じ

岡山県知事 伊原木 隆太 殿

所在地 東京都千代田区永田町●丁目●番●号  
 名称又は商号 ショッピングモール日本株式会社  
 役職・氏名 代表取締役 日本 太郎

・ 本人確認書類と同様に記載  
 ・ 代表者氏名を署名又は記名(押印不要)

### ③本人確認書類

#### 【法人の場合】

履歴事項全部証明書（写し）

#### 【個人事業者の場合】

氏名、生年月日、住所が分かるものの写しを提出してください。

- ・運転免許証（現住所等が裏面記載の場合は裏面も含む。）
- ・マイナンバーカード
- ・健康保険証
- ・パスポート
- など

貼付台紙1  
に貼り付けて  
ください

### ④振込先口座が確認できる書類（通帳の写し）

【法人の場合】 法人名義のもの

【個人事業者の場合】 申請者本人名義のもの

銀行名・支店番号・支店名・口座種別・口座番号・名義人が確認できるように通帳のオモテ面と通帳を開いた1・2ページ目の両方の写しを台紙に貼って提出してください。

通帳のオモテ面



電子通帳 画面コピー



通帳を開いた1・2ページ目



+

申請書に記載する振込先の口座名義（カタカナ）は、ここを転記ください。

貼付台紙2  
に貼り付けて  
ください

- ※委任等により申請法人名義以外及び申請本人名義以外の口座への振込は対応できません。
- ※電子通帳などで、紙媒体の通帳がない場合は、電子通帳等の画面等の写しを提出してください。同様に当座口座で紙媒体の通帳がない場合も、電子通帳等の写しを提出してください。
- ※画像が不鮮明な場合や、銀行名・支店番号・支店名・口座種別・口座番号・名義人が1つでも確認できない場合は、振込ができず、協力金のお支払いができませんので、提出前に今一度ご確認ください。

⑤施設に関する情報

【施設ごと】

施設ごとに必要な書類の表紙として作成してください。

(第4期)様式②		記入例	
<b>施設に関する情報について</b>			
<b>※この様式は施設ごとに作成してください。</b>			
会社名(屋号)	ショップモール日本株式会社		
施設No.	No.1	フリガナ	ショップモールオカヤマ
		施設名称(店舗名等)	ショップモール岡山
施設の所在地	〒700●●●●		種別コード表(P13)の施設例を参考に、ご記入ください。 スポーツジム、スーパー銭湯、映画館 など
	岡山市北区●●●●●●●●番地		
	××ビル 1階 <small>※番地、ビル名、階、部屋番号まで記載してください。</small>		施設業態 百貨店
連絡担当者があれば記入	総務係	△△ △△	
	部署	担当者名	
<b>要請への対応状況</b>			
要請期間中の対応状況 <small>チェックがない場合は協力を支給できません。</small>	<input checked="" type="checkbox"/> 要請期間中の全ての日において、岡山県からの要請内容に全面的に協力しました。 <small>(県からの主な要請内容)※詳細な対応状況について、後日お伺いすることがあります。</small> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 5時から20時まで(イベント開催(映画の上映を含む)の場合、21時まで)の営業時間短縮</li> <li>・ 入場者の整理、人数管理、人数制限等の実施</li> <li>・ 業種別ガイドラインの遵守を徹底</li> </ul>		
【注意】	対象1施設につき1枚ずつ記入してください。添付書類(⑥~⑪)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 モール店」など、どの施設(店舗)が分かるように記載してください。		
併給制限について 該当していれば	<input checked="" type="checkbox"/>	9月13日から9月30日までの要請期間に関して、次のものは受給していない。 国:コンテンツグローバル需要創出促進事業費補助金、月次支援金、 「ARTS for the future!コロナ禍を乗り越えるための文化芸術活動の充実支援事業」 県:一時支援金、飲食店等対象の時短要請協力金	
変更がなく省略する資料について ※第1期、第2期又は第3期協力金の「支給決定及び額の確定通知書」の添付が必要	<b>下記資料のうち、省略するものに <input checked="" type="checkbox"/></b>		
	<input type="checkbox"/>	⑦ (大規模施設運営事業者)建物の床面積が分かる書類 (テナント事業者)大規模施設の床面積及びテナントであることが分かる書類	
	<input type="checkbox"/>	⑧ (大規模施設運営事業者)自己利用部分面積が分かる平面図又は面積調書【様式③】 (テナント事業者)店舗等面積が分かる平面図又は面積調書【様式③】	
	<input type="checkbox"/>	(大規模施設運営事業者)施設の写真(外観写真) (テナント事業者)施設の写真(入居先大規模施設の外観写真)	
	<input type="checkbox"/>	⑩ (大規模施設運営事業者)施設の写真(内観写真) (テナント事業者)施設の写真(テナント等の)	
<input type="checkbox"/>	⑪ 施設の営業実態が確認できるもの		
岡山県 記載欄	第1期、第2期又は第3期協力金に申請し、既に交付決定通知書の交付を受けている場合、その写しを添付することで、施設の面積等に関する資料を省略できます。		

⑥協力金支給申請額算定表

【施設ごと】

それぞれの施設について、該当する算定表を作成してください。

1 大規模施設運営事業者用

※色付きの部分に入力してください。  
手書きの場合は、空欄を全て記入してください。

【1 大規模施設（集客施設等・イベント関連施設等）運営事業者用】

協力金支給申請額算定表（大規模施設運営事業者）

※      の部分を入力してください。  
※ 本算定表は、施設ごとに作成してください。

要請している終了時間 20:00	イベントや映画等で要請している終了時間 21:00 →該当があれば時短⑤に記入
---------------------	---

施設名称 **●●モール**

(施設の面積) **平面図、「面積調書」の床面積の合計を記入**

建築物の床面積	20,000 m <sup>2</sup>	【自己利用部分面積の協力金】 3 単位 → 600,000 円/日 1,000m <sup>2</sup> を1単位とし、1,000m <sup>2</sup> 未満は切り捨て 1単位あたり、20万円/日
うち、自己利用部分の面積	3,700 m <sup>2</sup>	

**平面図、「面積調書」の対象部分の計を記入**

(時短率) 入力は時間表示で(例:20:00)

時短①	開始時間	終了時間	除外時間	イ	ウ	区分	エ=ウ/イ
本来の営業時間	10:00	22:00		12:00	2:00	時短率①	0.167
要請後の営業時間	10:00	20:00					
本来の営業時間	10:00	23:00	2:00	11:00	3:00	時短率②	0.273
要請後の営業時間	10:00	20:00					
本来の営業時間						時短率③	0.223
要請後の営業時間	9:30	20:00					
本来の営業時間	10:30	20:30		10:00	0:30	時短率④	0.050
要請後の営業時間	9:00	19:30					
本来の営業時間				13:00	2:00	時短率⑤	0.154
要請後の営業時間							

時短① 開始時間 終了時間 除外時間  
本来の営業時間 10:00 22:00  
要請後の営業時間 10:00 20:00

時短② 開始時間 終了時間 除外時間  
本来の営業時間 10:00 23:00 2:00  
要請後の営業時間 10:00 20:00

時短③ 時短に応じた開始時間と終了時間を記入  
本来の営業時間  
要請後の営業時間 9:30 20:00

時短④ 開始時間 終了時間 除外時間  
本来の営業時間 10:30 20:30  
要請後の営業時間 9:00 19:30

時短⑤ (イベントや映画) 開始時間 終了時間 除外時間  
本来の営業時間  
要請後の営業時間 日によって営業時間が異なる場合は、全てのパターンを記入

イ 本来の営業時間 時短した時間  
ウ 本来の営業時間 時短した時間  
区分 時短率① 時短率② 時短率③ 時短率④ 時短率⑤  
エ=ウ/イ  
0.167 0.273 0.223 0.050 0.154

日中と夜間に分けて営業を行うなど、施設を閉じている時間があれば、除外時間に記入

要請後の終了時間が、要請している20時以前 (イベント開催や映画上映の場合は21時) の場合は20時 (21時) で計算します

キは10以上に限り算定 支給金額の計算は、(7+2千円×キ+2万円×カ)×エ 小数点第4位以下切上げ

(協力金の算定)

日付	区分	時短率 I	テナント等の合計		支給金額 (円) (千円未満切上げ)
			キ=オ+カ	テナント数オ 特定百貨店 店舗数カ	
9月13日(月)	時短率①	0.167	16	11 5	123,000
9月14日(火)	時短率②	0.273	16	11 5	200,000
9月15日(水)	時短率③	0.223	16	11 5	164,000
9月16日(木)	時短率④	0.050	16	11 5	37,000
9月17日(金)	時短率⑤	0.154	16	11 5	113,000
9月18日(土)	時短率①	0.167	16	11 5	123,000
9月19日(日)	時短率②	0.273	16	11 5	200,000
9月20日(月)	時短率③	0.223	16	11 5	164,000
9月21日(火)	時短率④	0.050	16	11 5	37,000
9月22日(水)	時短率⑤	0.154	16	11 5	113,000
9月23日(木)	時短率①	0.167	16	11 5	123,000
9月24日(金)	時短率②	0.273	16	11 5	200,000
9月25日(土)	時短率③	0.223	16	11 5	164,000
9月26日(日)	時短率④	0.050	16	11 5	37,000
9月27日(月)	時短率⑤	0.154	16	11 5	113,000
9月28日(火)	時短率①	0.167	16	11 5	123,000
9月29日(水)	時短率②	0.273	16	11 5	200,000
9月30日(木)	時短率①	0.167	16	11 5	123,000
合 計					支給申請額 2,357,000

要請への対応状況を「区分」欄に記入 (定休日は、最も時短率が高い時短区分を記入)

テナント事業者等把握管理等に係る追加支給分を申請する場合は、協力金支給対象となる施設内のテナント数及び特定百貨店店舗数を記入 (10以上の場合支給)  
特定百貨店店舗に係る協力金を申請する場合は、特定百貨店店舗数を記入

2 テナント事業者用

※色付きの部分に入力してください。  
手書きの場合は、空欄を全て記入してください。

【2 テナント事業者用】

協力金支給申請額算定表 (テナント事業者)

※ □ の部分を入力してください。  
※ 本算定表は、施設ごとに作成してください。

要請している終了時間	イベントや映画等で要請している終了時間
20:00	21:00

→該当があれば時短⑤に記入

テナント名称 △△ショップ ●●モール店

(施設の面積) 平面図、「面積調書」の対象部分の計を記入

テナントの店舗等面積 430 m<sup>2</sup> → 4 単位 → 80,000 円/日 <sup>ア</sup>  
100m<sup>2</sup>を1単位とし、100m<sup>2</sup>未満は切り捨て

(参考) テナントが入っている大規模施設の面積

1単 大規模施設の床面積の資料により選択  
※大規模施設運営事業者に確認する

施設名称	<span style="background-color: yellow;">●●モール</span>	施設の床面積	<span style="background-color: yellow;">1,000m<sup>2</sup>超</span>
------	--	--------	--

(時短率) 入力は時間表示で (例:20:00)

時短①	開始時間	終了時間	除外時間
本来の営業時間	<span style="background-color: yellow;">9:00</span>	<span style="background-color: yellow;">22:00</span>	
要請後の営業時間	<span style="background-color: yellow;">9:00</span>	<span style="background-color: yellow;">20:00</span>	

イ		ウ		区分	イ=ウ/イ
本来の営業時間	時短した時間	本来の営業時間	時短した時間	時短率①	0.154
13:00	2:00				

時短②	開始時間	終了時間	除外時間
本来の営業時間	<span style="background-color: yellow;">9:00</span>	<span style="background-color: yellow;">23:00</span>	<span style="background-color: yellow;">2:00</span>
要請後の営業時間	<span style="background-color: yellow;">9:00</span>	<span style="background-color: yellow;">20:00</span>	

本来の営業時間	時短した時間	時短率②	0.250

日中と夜間に分けて営業を行うなど、施設を閉じている時間があれば、除外時間に記入

時短③	時短に応じた開始時間と終了時間を記入	除外時間
本来の営業時間	<span style="background-color: yellow;">9:00</span> <span style="background-color: yellow;">20:30</span>	
要請後の営業時間	<span style="background-color: yellow;">8:30</span> <span style="background-color: yellow;">19:30</span>	

本来の営業時間	時短した時間	時短率③	0.044
11:30	0:30		

時短④	開始時間	終了時間	除外時間
本来の営業時間	<span style="background-color: yellow;">10:00</span>	<span style="background-color: yellow;">22:00</span>	
要請後の営業時間	<span style="background-color: yellow;">10:00</span>	<span style="background-color: yellow;">20:00</span>	

本来の営業時間	時短した時間	時短率④	0.167
12:00	2:00		

時短⑤ (イベントや映画)	開始時間	終了時間	除外時間
本来の営業時間			
要請後の営業時間			

要請後の終了時間が、要請している20時以前 (イベント開催や映画上映の場合は21時) の場合は20時 (21時) で計算します

日によって営業時間が異なる場合は、全てのパターンを記入

支給金額の計算は、ア×イ

小数点第4位以下切上げ

(協力金の算定)

日付	区分	時短率 イ	支給金額 (円) (千円未満切上げ)
9月13日(月)	時短率①	0.154	13,000
9月14日(火)	時短率②	0.250	20,000
9月15日(水)	時短率③	0.044	4,000
9月16日(木)	時短率④	0.167	14,000
9月17日(金)	時短率⑤	0.143	12,000
9月18日(土)	時短率①	0.154	13,000
9月19日(日)	時短率②	0.250	20,000
9月20日(月)	時短率③	0.044	4,000
9月21日(火)	時短率④	0.167	14,000
9月22日(水)	時短率⑤	0.143	12,000
9月23日(木)	時短率①	0.154	13,000
9月24日(金)	時短率②	0.250	20,000
9月25日(土)	時短率③	0.044	4,000
9月26日(日)	時短率④	0.167	14,000
9月27日(月)	時短率⑤	0.143	12,000
9月28日(火)	時短率①	0.154	13,000
9月29日(水)	時短率①	0.154	13,000
9月30日(木)	時短率②	0.250	20,000
合計			235,000

要請への対応状況を「区分」欄に記入  
(定休日は、最も時短率が高い時短区分を記入)

**3 映画館運営事業者(追加分)用・映画配給会社用** ※色付きの部分に入力してください。  
手書きの場合は、空欄を全て記入してください。

【3 映画館運営事業者（追加分）用・映画配給会社用】

### 協力金支給申請額算定表

（映画館運営事業者（追加分）用及び映画配給会社用）

※      の部分を入力してください。      要請している終了時間  
 ※ 本算定表は、施設ごとに作成してください。      21:00  
 ※ 施設の床面積が1,000㎡超の映画館運営事業者（大規模施設・テナント）については、算定表1又は2の作成に加えて、本算定表の作成もお願いします。

申請者名称 **●●映画（株）**      平面図、「面積調書」の床面積の合計を選択  
 映画を上映する施設の運営事業者を確認する

（参考）申請者が入っている大規模施設の面積

施設名称	<b>●●シネマ</b>	施設の床面積	<b>1,000㎡超</b>
------	--------------	--------	----------------

（スクリーンの数）

常設のスクリーン数 **4** スクリーン → 80,000 円/日 <sup>ア</sup>  
 1スクリーンあたり、2万円/日

（上映率） **映画を上映することとしている常設のスクリーン数を記入**

区分	イ=ウ/イ
上映①	0.200
本来の上映映画回数 <b>10</b> 回	
上映できなかった映画回数 <b>2</b> 回	
上映②	0.334
本来の上映映画回数 <b>9</b> 回	
上映できなかった映画回数 <b>3</b> 回	
上映③	0.334
本来の上映映画回数 <b>12</b> 回	
上映できなかった映画回数 <b>4</b> 回	

※ 日によって上映回数が異なる場合は、全てのパターンを記入

（協力の算定）      支給金額の計算は、**ア×イ** 小数第4位以下切上げ

日付	区分	上映率 イ	支給金額（円） （千円未満切上げ）
9月13日(月)	上映率①	0.200	16,000
9月14日(火)	上映率②	0.334	27,000
9月15日(水)	上映率③	0.334	27,000
9月16日(木)	上映率①	0.200	16,000
9月17日(金)	上映率②	0.334	27,000
9月18日(土)	上映率③	0.334	27,000
9月19日(日)	上映率①	0.200	16,000
9月20日(月)	上映率②	0.334	27,000
9月21日(火)	上映率③	0.334	27,000
9月22日(水)	上映率①	0.200	16,000
9月23日(木)	上映率②	0.334	27,000
9月24日(金)	上映率③	0.334	27,000
9月25日(土)	上映率①	0.200	16,000
9月26日(日)	上映率②	0.334	27,000
9月27日(月)	上映率③	0.334	27,000
9月28日(火)	上映率①	0.200	16,000
9月29日(水)	上映率①	0.200	16,000
9月30日(木)	上映率②	0.334	27,000
合 計			<b>支給申請額 409,000</b>

※ 上映回数の削減状況を「区分」欄に記入

**大規模施設(集客施設等・イベント関連施設等)運営事業者の添付書類**

**⑦建物の床面積が分かる書類**

**【施設ごと】**

建物の床面積が記載され、1,000 m<sup>2</sup>超かどうかを判別できる平面図、契約書の写しなどを添付してください。平面図は該当区画を着色し、面積を記入してください。

※大規模小売店舗立地法に基づく新設等の届出時や建築基準法に基づく確認申請時の平面図等（変更事項は反映されたもの）で、寸法が入っているものが望ましい。

**⑧自己利用部分面積が分かる平面図又は面積調書**

**【施設ごと】**

平面図の自己利用部分面積（注）を着色し、面積を記入してください。

※寸法が入っているものが望ましい。

又は、面積調書（様式③）により、自己利用部分面積を算出してください。

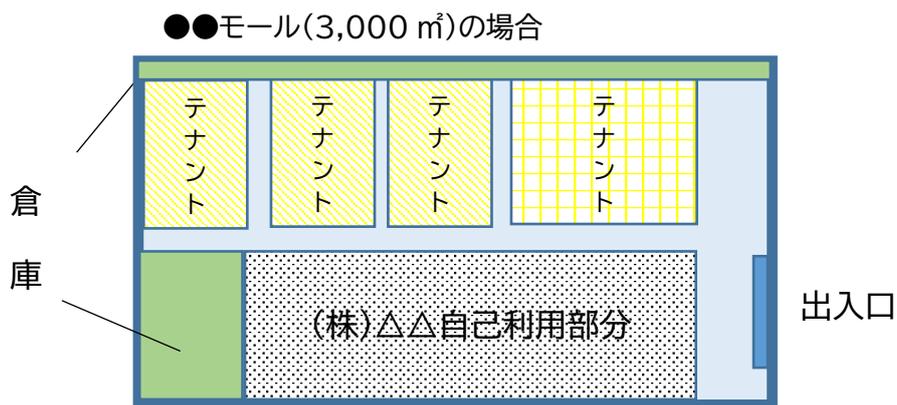
（注）自己利用部分面積とは

- ・大規模施設運営事業者自らが一般消費者向け事業の用に直接供している部分のうち、県の要請に応じて時短営業を行った部分の面積のこと。
- ・大規模小売店舗立地法の適用がある施設については、同法第2条第1項の店舗面積の定義に加え、大規模小売店舗の屋内に存する、集客を目的とした催事、移動式店舗の出店等に用いられている実績がある広場や通路の面積を含むものとする。

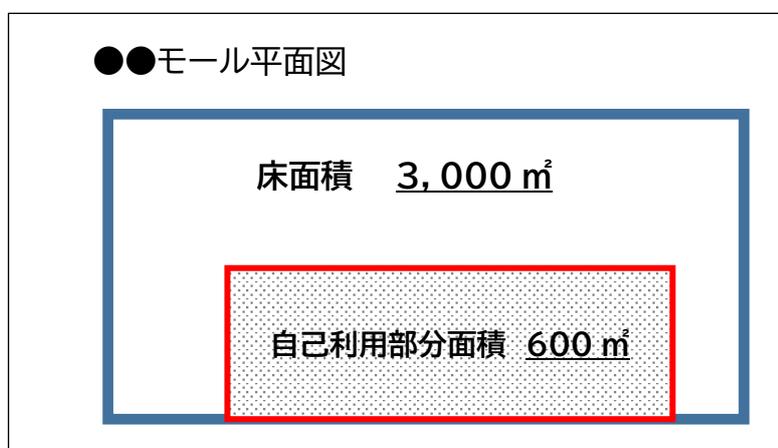
※自己利用部分面積に含めないもの

- ・テナント事業者の区画面積
- ・生活必需品の販売等を行う業者の区画面積
- ・特定百貨店店舗の区画面積
- ・階段、エスカレーター、エレベーター、施設間の連絡通路、休憩室（間仕切り等で区分された部分）、公衆電話室、便所、駐車場、一般消費者が立ち入ることが想定されていない事務室、倉庫など当該施設におけるサービス等の提供を直接的に行っていない部分の面積

＜平面図の例＞

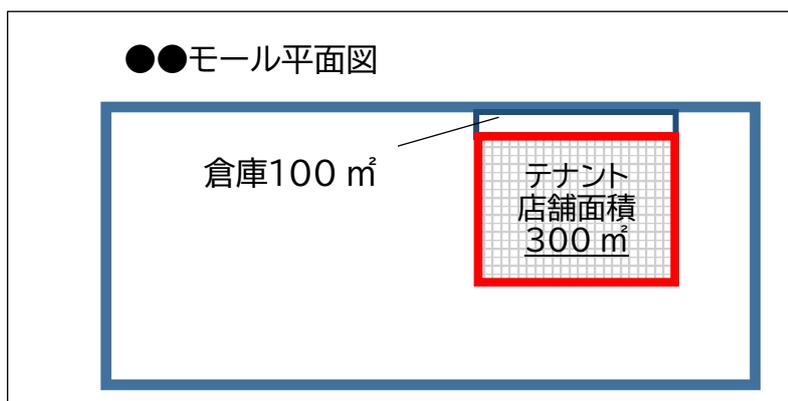


1 大規模施設の例



自己利用部分面積に着色し、面積を記入 ※寸法が入っているものが望ましい。

2 テナントの例



店舗面積を着色し、面積を記入 ※寸法が入っているものが望ましい。

<面積調書記入例>

1 大規模施設の例

(第4期) 様式③

**面積調書**

(施設名: ●●モール)

部分名	面積(m <sup>2</sup> )	備考・算定根拠	
テナント事業者の区画面積	900	別紙 テナント一覧による	
生活必需品等販売区画面積	—	別紙 テナント一覧	
特定百貨店店舗の区画面積	—		
階段			
エスカレーター			
エレベーター	—		
売場間通路及び連絡通路			
休憩室	—		
公衆電話室			
便所	—		
事務室・荷扱い所	1,500		建築確認時資料による
倉庫	—		
食堂等			
塔屋	—		
屋上			
はね出し下・軒下等			
その他、店舗等面積に含まれない部分			
計 ※部分ごとの面積算定が困難な場合、 右欄に合計値のみの記載でも可	2,400		
1F店舗面積	300	大規模小売店舗立地法の新設申請時の届出資料	
1F催物広場	100		
2F店舗面積	200		
計	600		
合 計 (床面積)	3,000		

番号	テナント名	面積 m <sup>2</sup>	種類	把握方法
1	● ●	200	区画面積	契約書による
2	○ ●	300	区画面積	契約書による
3	◎ ●	180	区画面積	契約書による
4	○ ◎	220	区画面積	契約書による
合計		900		

注) 算定根拠については、資料の提出を求めることがあります。

2 テナントの例

(第4期) 様式③

**面積調書**

(施設名: ▲▲商店 ●●モール店)

部分名	面積(m <sup>2</sup> )	備考・算定根拠
テナント事業者の区画面積		
生活必需品等販売区画面積		
特定百貨店店舗の区画面積		
階段		
エスカレーター		
エレベーター		
売場間通路及び連絡通路		
休憩室		
公衆電話室		
便所		
事務室・荷扱い所		
倉庫	100	大規模小売店舗立地法の新設申請時の届出資料
食堂等		
塔屋	—	
屋上		
はね出し下・軒下等		
その他、店舗等面積に含まれない部分		
計 ※部分ごとの面積算定が困難な場合、 右欄に合計値のみの記載でも可	100	
1F店舗面積	300	大規模小売店舗立地法の新設申請時の届出資料
計	300	
合 計 (床面積)	400	契約区画面積

注) 算定根拠については、資料の提出を求めることがあります。

⑨期間中のテナント及び特定百貨店店舗名、対象店舗数が分かる一覧 【施設ごと】

要請内容に協力し、協力金支給対象であるテナントや特定百貨店店舗があわせて10以上ある場合、また、特定百貨店店舗がある場合に、店舗名、店舗数が分かる一覧（様式例P.30）を提出してください。

⑩施設の写真（外観・内観） 【施設ごと】

施設名（屋号）や営業状態が分かる施設の外観・内観写真を提出してください。

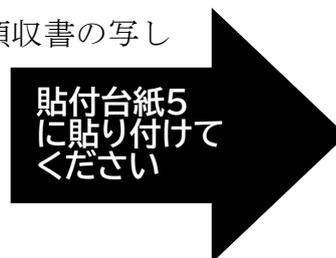


⑪施設の営業実態が確認できるもの 【施設ごと】

施設が要請日以前に営業していたことが確認できるものを提出してください。

以下はあくまで例示です。（要請日以前のもので直近のものを添付）

- 申請する施設のものであることがわかる光熱水費等の検針票又は領収書の写し
- 申請する施設の固定電話の請求書の写し
- 申請する施設の消耗品の納品書・請求書の写し                      など



⑫時短営業を行ったことが分かる貼り紙を貼付した店頭の写真等 【施設ごと】

営業時間短縮を行っていたことが分かる写真、ホームページの告知文の写しなどを提出してください。

- ・ 実施期間、本来の営業時間、時短営業期間中の営業時間、施設名が分かる内容のもの



## テナント事業者の添付書類

### ⑦大規模施設の床面積とテナントであることが分かる書類 【施設ごと】

入居している大規模施設の床面積が分かる平面図などの資料及びテナントであることが分かる入居に係る契約書などの写しを提出してください。

※大規模施設の床面積は、大規模施設運営事業者を確認してください。

※テナントであることについては、入居している大規模施設の証明書でも可 (P. 27 参照)

### ⑧店舗等面積が分かる平面図又は面積調書 【施設ごと】

平面図の店舗等面積部分を着色し、面積を記入してください。(P. 23 参照)

※寸法が入っているものが望ましい。

又は、面積調書により、店舗等面積を算出してください。(P. 24 参照)

※面積の記入にあたっては、入居先の大規模施設運営事業者によく確認してください。

(注) 店舗等面積とは

大規模施設運営事業者から賃借（分譲）している区画の面積から、休憩室（間仕切り等で区分された部分）、一般消費者が立ち入ることが想定されていない事務室、倉庫など当該店舗におけるサービス等の提供を直接的に行っていない部分の面積を除いた面積（大規模小売店舗立地法の考え方による。）

### ⑨入居している大規模施設が、期間中時短営業の要請に協力していることが分かる書類 【施設ごと】

入居している大規模施設が営業時間短縮を行っていたことが分かる書類の写し、又は、写真を提出してください。

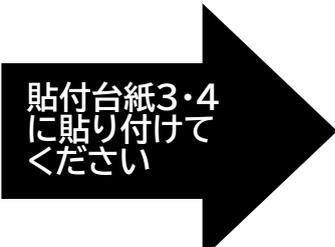


貼付台紙7  
に貼り付けて  
ください

### ⑩施設の写真 【施設ごと】

入居している大規模施設の外観写真とテナント店舗部分の写真（施設名や営業実態がわかるもの）を提出してください。

※入居している大規模施設の証明書でも可 (P. 27 参照)



貼付台紙3・4  
に貼り付けて  
ください

＜入居している大規模施設の証明書例＞

### 証 明 書

「●● (テナント名)」について、令和3年9月12日以前から、当施設のテナントと  
 して営業しており、令和3年9月13日から9月30日までの期間中についても、当施設  
内で営業していたことを証明します。

※参考：丸数字は下線部分に対応する資料番号

令和 年 月 日

●●モール (大規模施設) 運営事業者  
 役職・代表者名 (又は責任者名)

⑪施設の営業実態が確認できるもの 【施設ごと】

テナント施設が要請日以前に営業していたことが確認できるものを提出してください。(大規模施設運営事業者の添付書類 (P. 25) 参照)  
 ※入居している大規模施設の証明書でも可



⑫時短営業を行ったことが分かる貼り紙を貼付した店頭の写真等 【施設ごと】

テナントとして営業時間短縮を行っていたことが分かる写真、ホームページの告知文の写しを提出してください。

- ・実施期間、本来の営業時間、
- 時短営業期間中の営業時間、
- 施設名が分かる内容のもの



### 映画館運営事業者の添付書類

映画館運営事業者については、申請区分により「大規模施設運営事業者の添付書類」⑦⑧⑨⑩⑪⑫（P. 22～P. 25 参照）又は「テナント事業者の添付書類」⑦⑧⑨⑩⑪⑫（P. 26、P. 27 参照）に加え、次の書類を提出してください。

#### ⑬映画館内の常設スクリーン数と上映率が把握できるもの 【施設ごと】

映画館の平面図、パンフレット、ホームページを印刷したものなど、常設スクリーン数が分かるものと、要請期間前後の上映スケジュールなど、上映率が把握できるものを提出してください。

（注）上映率とは、「営業時間短縮により上映できなくなった上映回数÷本来予定していた上映回数」

### 映画配給会社の添付書類

#### 「テナント事業者の添付書類」 ⑦⑨⑩⑪⑫ の書類 【施設ごと】

テナント事業者の添付書類（P. 26、P. 27）参照

#### ⑬映画館内の常設スクリーン数と上映率が把握できるもの 【施設ごと】

映画館の平面図、パンフレット、ホームページを印刷したものなど、常設スクリーン数が分かるものと、要請期間前後の上映スケジュールなど、配給した映画の上映率が把握できるものを提出してください。

（注）上映率とは、「営業時間短縮により上映できなくなった上映回数÷本来予定していた上映回数」

## 9 支給決定通知及び協力金の支給

申請書類を受領後、その内容を審査し、適正と認められる場合は協力金を支給します。

郵送による申請の場合や提出書類に不足等がある場合は、協力金の支給決定まで時間を要することがありますのであらかじめご了承ください。

なお、協力金は申請いただいた金融機関口座に振り込み、審査の結果については、後日支給決定通知書を発送します。

また、支給することが適正ではないと認められるときには、その理由を記載した不支給決定通知書を送付します。

### <協力店舗の公表について>

協力金の支給完了後、時短営業にご協力いただいた施設情報（店舗名、市町村名）を後日、県ホームページで公表させていただきます。

## 10 その他注意事項

- (1) 申請内容は、協力金の審査・支給に関する事務に限り使用し、他の目的には使用しません。(ただし、誓約事項に基づき使用・提供する場合は除きます。)
- (2) 提出いただいた申請書類一式は返却しません。
- (3) 本協力金の支給決定後、支給要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、協力金の支給決定を取り消すことがあります。その場合は、協力金の返還を求めます。
- (4) 県は必要に応じて、申請内容について調査する場合があります。その場合、申請者は県に協力するとともに、速やかに状況を報告願います。
- (5) 申請者は協力金の申請に使用した帳簿及び資料を備え、県から提出の求めがあったときはこれに応じなければなりません。また、これらの帳簿及び資料を協力金の支給を受けた年度の終了後5年間は保管しておかなければなりません。

### 【様式例】提出申請書等一覧

年 月 日
株式会社 A 担 当: ●● 連絡先:
提出申請書等一覧
岡山県大規模集客施設協力金(第4期)について、次のとおり取りまとめた申請書等を提出します。
記
1       (株) A
2       B (株)
3       ・ ・
・
・

【様式例】テナント一覧

協力金の支給対象となるテナント及び特定百貨店店舗が合わせて10店舗以上あり、追加支給分の申請や特定百貨店店舗がある場合は、テナント等の期間中の要請への協力実績を記載する。  
(別紙でも可)



A百貨店 テナント等一覧

番号	テナント名	特定百貨店店舗該当	本来の営業時間	要請後の営業時間	要請協力実績						
					9/13	9/14	9/15	9/16	9/17	9/18	..
1	..商店		10:00-22:00	10:00-20:00	○	○	○	○	○	○	
2	..	●	10:00-22:00	10:00-20:00	●	●	●	●	●	●	
3	..	●	10:00-22:00	10:00-20:00	●	●	●	●	●	●	
.	..		..	..	..	..	..	..	..	..	
	..		..	..	○	○	○	○	○	○	
合計	20	2	協力店舗数→		20	20	20	20	20	20	
			内 テナント		18	18	18	18	18	18	
			内 特定百貨店店舗		2	2	2	2	2	2	

例：実施した日は○、特定百貨店店舗が実施した日は●を記入