

# 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）

新型コロナウイルス感染症の拡大防止を目的とした、県からの営業時間短縮の要請等に協力しましたので、協力金の支給を関係書類を添えて申請します。協力金額については、県が審査した後に確定されるため、申請額と同額にならない場合があることについて、了承します。

令和  年  月  日

岡山県知事 伊原 隆太 殿

イベント関連  
施設

2

1 支給申請額

円

2 支給対象施設数

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

申請者	フリガナ															
	主たる事業所の所在地 個人の場合は自宅住所															
	フリガナ															
	会社名 (屋号名)															
	フリガナ											生年月日（個人事業者の場合に記入）				
	代表者名 (個人事業者名)											年	月	日		
法人番号 (法人のみ)											種別コード (1つに○)	劇場	集会	ホテル	運動	博物館
												5	6	7	8	9

※「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相違ないか等、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			金融機関コード	店舗コード	預金種別	口座番号 (右詰めで記入)				
	銀行・農協 金庫・信組	支店				1普通 2当座 9その他					
	口座名義 (カタカナ)										

※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	所属	フリガナ
			氏名
	電話		メールアドレス

※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以上の場合はここには記入せず、別紙を使用してください。）

施設の内訳	No.	施設名	施設ごとの支給申請額
		No. 1	
	No. 2		円
	No. 3		円
	No. 4		円
	No. 5		円

※施設ごとの内訳欄には、計算した施設ごとの支給申請額を記入してください。

管理番号	＜岡山県使用欄＞		
	支給決定額	円	備考

# 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）

新型コロナウイルス感染症の拡大防止を目的とした、県からの営業時間短縮の要請等に協力しましたので、協力金の支給を関係書類を添えて申請します。協力金額については、県が審査した後に確定されるため、申請額と同額にならない場合があることについて、了承します。

令和  年  月  日

テナント 3

岡山県知事 伊原 隆太 殿

1 支給申請額

円

2 支給対象施設数

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

申請者	フリガナ												
	主たる事業所の所在地 個人の場合は自宅住所												
	フリガナ												
	会社名 (屋号名)												
	フリガナ											生年月日（個人事業者の場合に記入）	
	代表者名 (個人事業者名)											年	月
法人番号 (法人のみ)													

※「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相違ないか等、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			金融機関コード	店舗コード	預金種別	口座番号 (右詰めで記入)				
		銀行・農協 金庫・信組		支店			1普通 2当座 9その他				
口座名義 (カタカナ)											

※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	所属	フリガナ	
			氏名	
	電話		メールアドレス	

※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以上の場合はここには記入せず、別紙を使用してください。）

施設の内訳	No.	施設名	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		
		No. 1			円	
	No. 2			円		
	No. 3			円		
	No. 4			円		
	No. 5			円		

※施設ごとの内訳欄には、計算した施設ごとの支給申請額を記入してください。

管理番号	＜岡山県使用欄＞				
	支給決定額	円	備考		

(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、こちらを使用してください。)

【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

# 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

岡山県知事 伊原木 隆太 殿

所 在 地  
名称又は商号  
役 職・氏 名

### 施設に関する情報について

※この様式は施設ごとに作成してください。

会社名(屋号)	
---------	--

施設No.		フリガナ	
		施設名称 (店舗名等)	
施設の所在地	〒		施設業態
			電話番号
※番地、ビル名、階、部屋番号まで記載してください。			
連絡担当者が あれば記入	部署	担当者名	

#### 要請への対応状況

要請期間中の対応状況 チェックがない場合は協力を 支給できません。	<input 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。  (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。 ・ 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 ・ 入場者の整理、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
---	--

【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(⑥~⑬)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☑  チェックがない場合は協力を 支給できません。	<input 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	下記資料のうち、省略するものに☑	
	<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"/> ⑩	(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"/>	(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(テナント等の部分写真)
<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	
------------	--

【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	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

施設名称

（施設の面積）

建築物の床面積	<input type="text"/>	m <sup>2</sup>
うち、自己利用部分の面積	<input type="text"/>	m <sup>2</sup>

【自己利用部分面積の協力金】

単位 →  円/日 <sup>ア</sup>  
 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

（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	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
要請後の営業時間	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

時短②	開始時間	終了時間	除外時間
本来の営業時間	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
要請後の営業時間	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

時短③	開始時間	終了時間	除外時間
本来の営業時間	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
要請後の営業時間	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

時短④	開始時間	終了時間	除外時間
本来の営業時間	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
要請後の営業時間	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
要請後の営業時間	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

イ	ウ
本来の営業時間	時短した時間
<input type="text"/>	<input type="text"/>

本来の営業時間	時短した時間
<input type="text"/>	<input type="text"/>

本来の営業時間	時短した時間
<input type="text"/>	<input type="text"/>

本来の営業時間	時短した時間
<input type="text"/>	<input type="text"/>

本来の営業時間	時短した時間
<input type="text"/>	<input type="text"/>

区分	エ=ウ/イ
時短率①	<input type="text"/>
時短率②	<input type="text"/>
時短率③	<input type="text"/>
時短率④	<input type="text"/>
時短率⑤	<input type="text"/>

キは10以上に限り算定

支給金額の計算は、  
 (ア+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)					
9月14日(火)					
9月15日(水)					
9月16日(木)					
9月17日(金)					
9月18日(土)					
9月19日(日)					
9月20日(月)					
9月21日(火)					
9月22日(水)					
9月23日(木)					
9月24日(金)					
9月25日(土)					
9月26日(日)					
9月27日(月)					
9月28日(火)					
9月29日(水)					
9月30日(木)					
合 計				<b>支給申請額</b>	

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

(施設の面積)

テナントの店舗等面積  m<sup>2</sup> →  単位 →  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  
 1単位あたり、2万円/日

(参考) テナントが入っている大規模施設の面積

施設名称		施設の床面積	
------	--	--------	--

(時短率) 入力は時間表示で (例:20:00)				イ		ウ		区分		エ=ウ/イ	
時短①	開始時間	終了時間	除外時間	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			
本来の営業時間											
要請後の営業時間											
時短②	開始時間	終了時間	除外時間	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②			
本来の営業時間											
要請後の営業時間											
時短③	開始時間	終了時間	除外時間	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③			
本来の営業時間											
要請後の営業時間											
時短④	開始時間	終了時間	除外時間	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④			
本来の営業時間											
要請後の営業時間											
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	時短した時間	本来の営業時間	時短した時間	時短率⑤			
本来の営業時間											
要請後の営業時間											

支給金額の計算は、ア×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 イ	支給金額 (円) (千円未満切上げ)
9月13日(月)			
9月14日(火)			
9月15日(水)			
9月16日(木)			
9月17日(金)			
9月18日(土)			
9月19日(日)			
9月20日(月)			
9月21日(火)			
9月22日(水)			
9月23日(木)			
9月24日(金)			
9月25日(土)			
9月26日(日)			
9月27日(月)			
9月28日(火)			
9月29日(水)			
9月30日(木)			
合 計		<b>支給申請額</b>	

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。

※ 本算定表は、施設ごとに作成してください。

※ 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。

要請している終了時間
21:00

申請者名称	
-------	--

（参考）申請者が入っている大規模施設の面積

施設名称		施設の床面積	
------	--	--------	--

（スクリーンの数）

常設のスクリーン数		スクリーン	→	円/日	ア
				1スクリーンあたり、2万円/日	

（上映率）

上映①					
本来の上映映画回数		回	イ	区分	エ=ウ/イ
上映できなかった映画回数		回	ウ	上映率①	

上映②					
本来の上映映画回数		回		上映率②	
上映できなかった映画回数		回			

上映③					
本来の上映映画回数		回		上映率③	
上映できなかった映画回数		回			

支給金額の計算は、ア×エ 小数点第4位以下切上げ

（協力金の算定）

日付	区分	上映率 エ	支給金額（円） （千円未満切上げ）
9月13日(月)			
9月14日(火)			
9月15日(水)			
9月16日(木)			
9月17日(金)			
9月18日(土)			
9月19日(日)			
9月20日(月)			
9月21日(火)			
9月22日(水)			
9月23日(木)			
9月24日(金)			
9月25日(土)			
9月26日(日)			
9月27日(月)			
9月28日(火)			
9月29日(水)			
9月30日(木)			
合 計			支給申請額 <span style="background-color: yellow; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px;"></span>



## 面積調書

(施設名: )

	部分名	面積(m <sup>2</sup> )	備考・算定根拠
対象外 部分	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		
	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		
対象部分  店舗等面積 自己利用部分 面積	1F店舗面積		
	計		
合 計 (床面積)			

注) 算定根拠については、資料の提出を求めています。

提出書類チェックシート ※このシートも必ず提出してください※

申請者名 (法人名又は個人名)	
岡山県大規模集客施設協力金(第1期、第2期又は第3期)に係る支給決定及び額の通知書の写し 岡山県大規模集客施設協力金(第1期、第2期又は第3期)を申請し、その「支給決定及び額の確定通知書」が手元にある場合で、省略可能な資料について変更がないとき	□

書 類		法人	個人事業主
共通・各1部	① 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【様式第1号】 ・施設種別にあった申請書を使用していますか?	□	□
	② 誓約書【様式①】 ・所在地、名称及び代表者は、申請書と同様に記入してありますか?	□	□
	③ 本人確認書類(貼付台紙1) ・個人の場合、申請者本人の氏名、生年月日、現住所が確認できますか? ・法人の場合、履歴事項全部証明書を添付しましたか?	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)(貼付台紙2) ・申請者本人(法人の場合は当該法人)名義の口座ですか? ・金融機関名、支店名、口座番号、口座名義人(漢字、フリガナ)が確認できる部分ですか?	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		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】 ・施設ごとに必要な書類の表紙として利用してください。 ・対象となる全ての施設について、1施設につき1枚作成しましたか? ※ 第1期、第2期又は第3期に係る支給決定及び額の確定通知書を添付の上、施設ごとに省略する資料へチェックをしていますか?	□	□	□
	⑥ 協力金支給申請額算定表 ・対象となる施設について、1施設につき1枚作成しましたか? ・対象となる映画館運営事業者は、算定表1又は2に合わせて、算定表3も作成しましたか?	□	□	□
大規模施設運営事業者	⑦ 建物の床面積が分かる書類 ・床面積が鮮明に判別できますか? ※ 省略する場合、⑤「施設に関する情報(様式②)」において、チェックしていますか?	□		
	⑧ 自己利用部分面積が分かる平面図又は面積調書【様式③】 ・平面図の該当部分を色塗りし、面積の値が適切に記載されていますか? ※ 省略する場合、⑤「施設に関する情報(様式②)」において、チェックしていますか?	□		
	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	□		
	⑩ 施設の外観写真(貼付台紙3) ・施設全体と施設名が判別できる写真ですか? ※ 省略する場合、⑤「施設に関する情報(様式②)」において、チェックしていますか?	□		
	施設の内観写真(貼付台紙4) ・店内全体が判別できる写真ですか? ※ 省略する場合、⑤「施設に関する情報(様式②)」において、チェックしていますか?	□		
	⑪ 施設の営業実態が確認できるもの(貼付台紙5) ※ 省略する場合、⑤「施設に関する情報(様式②)」において、チェックしていますか?	□		
	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(貼付台紙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	□			
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) ※ 省略する場合、⑤「施設に関する情報(様式②)」において、チェックしていますか?		□	□
	⑧ 店舗等面積が分かる平面図又は面積調書【様式③】 ・平面図の該当部分を色塗りし、面積の値が適切に記載されていますか? ※ 省略する場合、⑤「施設に関する情報(様式②)」において、チェックしていますか?		□	□
	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(貼付台紙7)		□	□
	⑩ 施設の外観写真(貼付台紙3)又は入居している大規模施設の証明書 ・施設全体と施設名が判別できる写真ですか? ※ 省略する場合、⑤「施設に関する情報(様式②)」において、チェックしていますか?		□	□
	施設の内観写真(貼付台紙4)又は入居している大規模施設の証明書 ・店内全体が判別できる写真ですか? ※ 省略する場合、⑤「施設に関する情報(様式②)」において、チェックしていますか?		□	□
	⑪ 施設の営業実態が確認できるもの(貼付台紙5)又は入居している大規模施設の証明書 ※ 省略する場合、⑤「施設に関する情報(様式②)」において、チェックしていますか?		□	□
	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(貼付台紙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		□	□	
14	提出書類チェックシート *本チェックシート ・添付書類はチェックシート順に並んでいますか?	□	□	□
	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)	□	□	□

\*大規模施設運営事業者又はテナント事業者に該当する映画館運営事業者を含む。

*提出書類の中で、記載内容が不鮮明なものはありませんか?不鮮明な場合は、差替を求めます。	□
*提出書類を全て整え、チェック欄にチェックが入ったことを確認しました。	□

申請者名（法人名または個人氏名）：

貼付台紙 1

運転免許証の写しの場合  
オモテ面貼付位置

**本人確認書類の写しを貼り付けてください。**

※住所変更があった場合は、変更後の現住所が分かる部分も貼り付けてください。

※マイナンバーカード等、マイナンバーが記載されている書類を添付いただく場合、  
マイナンバーが写り込まないようにしてください。

※枠内に収まるように貼り付けてください。

運転免許証の写しの場合  
ウラ面貼付位置

申請者名（法人名または個人氏名）：

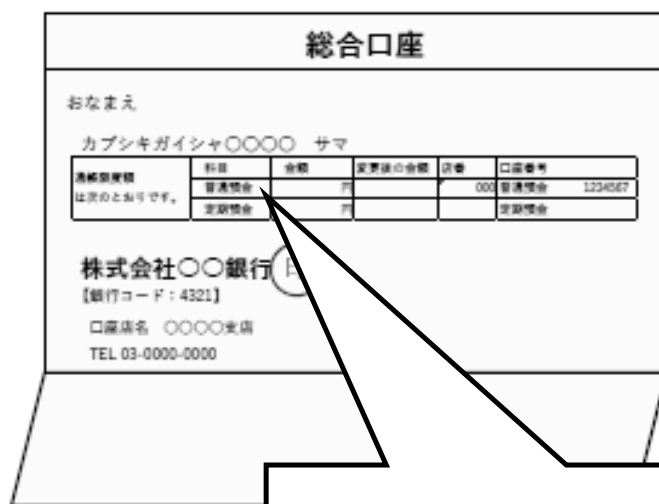
貼付台紙 2

通帳のオモテ面の写しを貼り付けてください。



※枠内に収まるように貼り付けてください。

通帳の 1・2 ページ目の写しを貼り付けてください。



申請書（様式第 1 号）の振込先の口座名義（カタカナ）は、ここを転記ください。

施設名：

※様式②の施設名と記載を合わせて  
ください。

**施設の外観写真を貼り付けてください。**

※施設全体、施設名が分かる写真かどうか、改めてご確認ください。

※令和3年9月13日以降に撮影した写真を貼り付けてください。

※複数の対象施設を有する場合は、この台紙をコピーして店舗ごとに作成してください。

※枠内に収まるように貼り付けてください。

※貼り切れない場合は、必要に応じてこの台紙をコピーしてください。

施設名：

※様式②の施設名と記載を合わせて  
ください。

施設の内観写真を貼り付けてください。

※施設内全体が分かる写真かどうか、改めてご確認ください。

※令和3年9月13日以降に撮影した写真を貼り付けてください。

※複数の対象施設を有する場合は、この台紙をコピーして店舗ごとに作成してください。

※枠内に収まるように貼り付けてください。

※貼り切れない場合は、必要に応じてこの台紙をコピーしてください。

施設名：

※様式②の施設名と記載を合わせて  
ください。

**申請施設の営業実態が確認できるものを  
貼り付けてください。**

※要請日以前に申請施設において営業している実態があったと確認できるものかどうか  
改めてご確認ください。

※複数の対象施設を有する場合は、この台紙をコピーして施設ごとに作成してください。

※枠内に収まるように貼り付けてください。

※貼り切れない場合は、必要に応じてこの台紙をコピーしてください。

施設名：

※様式②の施設名と記載を合わせて  
ください。

時短営業を実施したことが分かる貼り紙  
「営業時間短縮のお知らせ」等を  
店頭に掲示した写真を貼り付けてください。

※時短営業の内容が記載されているか、貼付された貼り紙の時短営業の内容が分かる写真かどうか、  
改めてご確認ください。

※複数の対象施設を有する場合は、この台紙をコピーして店舗ごとに作成してください。

※枠内に収まるように貼り付けてください。

※貼り切れない場合は、必要に応じてこの台紙をコピーしてください。



施設名：

※様式②の施設名と記載を合わせて  
ください。

入居している大規模施設が時短営業を  
実施したことが分かる貼り紙  
「営業時間短縮のお知らせ」等を  
店頭に掲示した写真を貼り付けてください。

※時短営業の内容が記載されているか、貼付された貼り紙の時短営業の内容が分かる写真かどうか、  
改めてご確認ください。

※複数の対象施設を有する場合は、この台紙をコピーして店舗ごとに作成してください。

※枠内に収まるように貼り付けてください。

※貼り切れない場合は、必要に応じてこの台紙をコピーしてください。