

## 申請書類について

※これらの書類は、A4サイズに統一してください。

また、すべての書類のコピーを取り、申請者控えとして保管してください。

## 1 岐阜県内宿泊事業者支援金支給申請書（様式1）

※複数施設を運営される事業者の方については、複数施設分をまとめて申請してください。申請日は必ず記入して下さい。

※振込先口座は必ず申請者名義の口座を指定してください。法人の場合は当該法人の口座に限ります。個人事業者の場合は当該申請者本人の口座に限ります。

※金融機関名、口座名義人、口座番号、支店名が分かるように通帳の写し（表紙をめくった見開きページ全体等）を貼付してください。

※別表1-2の各欄の該当する項目全てにチェックが入ったことを確認し、別表1-2も同封のうえ提出してください。

## 2 県内の営業宿泊施設一覧（様式2）

※宿泊定員の根拠となるもの（パンフレット、ホームページの写し、保健所や組合、協会等への各種届出のいずれか）を必ず添付してください。

※施設数が3以上の場合は、必要に応じてこの様式をコピーして作成してください。

※様式3との整合性を確認してください。

## 3 誓約書（様式4）

※日付は必ず記入して下さい。

※誓約書の最下部にある日付、所在地（個人事業主は自宅住所）、申請事業者名、代表者役職・氏名欄は、必ず自署をお願いします。法人においてゴム印を使用する場合は、登録された法人代表者印（法人の実印）も併せて押印してください。

## 4 営業活動を行っていることがわかる書類

## ・令和2年分の確定申告書（第一表、第二表）の写し

※ただし、たとえば、夏季のみの営業であり、かつ、令和2年の夏季は新型コロナウイルスの影響で休業している場合等は、令和元年分の確定申告書（第一表、第二表）の写し

※法人の場合は法人税申告書別表一（各事業年度の所得に係る申告書）の写し

※確定申告書は、税務署に提出した直近の確定申告書を提出してください。なお、税務署の受付印または税理士等の証明印があるものを提出してください。

※電子申告（e-Tax）で提出した場合は、受付番号が表示されている受信通知の写し（電子申告申請等完了報告書）と申告書（第一表・第二表）の写しの2点を提出してください。

※新規開業のため決算期末到来で確定申告書の作成が無い場合は、個人においては開業届の写し、法人においては法人設立届の写しを提出してください。（いずれも税務署に提出したもので、受付印又は受付番号が分かるもの）

- 5 本人確認書類（個人の場合のみ提出）（いずれか一つ）
- ・ 運転免許証の写し（申請者の住所と一致していること）
  - ・ 健康保険証の写し（申請者の住所と一致していること）
  - ・ マイナンバーカードの表面のみ 等

※必ず申請者のものを提出してください。

※個人番号が記載されたものは、個人番号部分は消して提出してください。

6 申請する営業宿泊施設ごとの直近1週間程度の外観・内観写真（様式3-1）

※外景写真は、施設名や屋号等が分かる写真としてください。

※内景写真は、内部（ロビー等共用部分）が分かる写真としてください。

※この様式は、施設ごとに作成してください。なお必要に応じて様式をコピーして作成してください。

7 「新型コロナ対策実施店舗向けステッカー」を貼付した状態で営業している状況が分かる写真、令和3年5月26日時点で休業している施設にあつては、休業期間、営業再開予定等の旨を告知したことがわかる書類（写真、ホームページの打出し等）（様式3-2）

※この様式は、施設ごとに作成してください。なお、必要に応じて様式をコピーして作成してください。

8 申請する宿泊施設の営業に必要な許可等を全て取得していることがわかる書類

※申請時点で有効な旅館業営業許可書の写し（必須） など

※各施設ごとに提出してください。

9 営業活動を行っていることがわかる書類

- ・ 各施設ごとの直近3か月の経理帳簿（現金出納簿等）

※各施設ごとに提出してください。

※収入と支出、それぞれが分かるものを提出してください。

※新型コロナウイルスの影響で休業している場合は、直近3か月の固定経費（電気、ガス、水道など）が分かる書類（固定経費の支出が分かる帳簿、請求書・領収書の写し等）