

【飲食店向け：8/20～9/30 要請分】

第8期 新型コロナウイルス感染症拡大防止協力金 申請要項

< 申請受付期間：令和3年10月8日（金）～令和3年11月12日（金） >

1 協力金の概要

新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するため、兵庫県が行った休業又は営業時間短縮等の要請（以下「休業・時短要請」といいます。）に応じてくださった店舗を運営する事業者の皆様に対し、「新型コロナウイルス感染症拡大防止協力金」（以下「協力金」といいます。）を支給します。

（この協力金は、国の新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金を活用した事業です。）

○第8期協力金の早期支給（第1回・第2回）を申請された方も、この申請を行って頂くことが必要です。早期支給を受けられた方の実際の支給額は、今回の申請額から早期支給分を差し引いた金額となります。

（緊急事態協力金）緊急事態措置による休業・時短要請に対する協力金

項目	内容
要請期間	令和3年8月20日～令和3年9月30日〔42日間〕
対象区域	兵庫県内全域の店舗
対象施設	飲食店等、遊興施設（カラオケ店等を含む）、結婚式場のうち、食品衛生法上の飲食店営業許可又は喫茶店営業許可を受けている店舗
要請内容	下記の①を満たし、かつ、②又は③を満たすこと。 ① 酒類（利用者による酒類の店内への持込みを含む）及びカラオケ設備を提供しないこと ② 通常、午後8時から翌朝午前5時までの夜間時間帯に営業している店舗が、 <u>営業時間を午前5時から午後8時までに短縮又は休業すること</u> ③ 通常、午前5時から午後8時までの時間帯のみ営業している店舗が <u>休業すること</u> ※酒類及びカラオケ設備を元々提供しておらず、通常、午前5時から午後8時までの時間帯のみ営業している店舗は、当期協力金の支給対象外となります。
支給額	令和元年又は令和2年9月の売上高又はその月からの売上高減少額に応じて （中小企業）1日あたり4万円～10万円/店舗 × 休業・時短営業日数 （大企業等）1日あたり1千円～20万円/店舗 × 休業・時短営業日数 ＜詳細は3ページ以降の「3 申請額」をご確認ください＞

* 第8期から県の要請に応じ、休業又は時短営業を開始した店舗も、申請することができます。

2 支給要件

・次の6つの要件をすべて満たす事業者の方が対象となります。

① 兵庫県内で、食品衛生法上の飲食店営業又は喫茶店営業の許可を受けて営業している飲食店等、遊興施設又は結婚式場を運営する事業者であること。

- ※1 主たる事務所が兵庫県外でも兵庫県内に店舗があれば対象になります。また、大企業も対象です。
- ※2 地方自治法上の地方公共団体は対象外とします。任意団体は、代表者を個人事業主として扱います。
- ※3 テークアウトやデリバリー専門の飲食店、自動販売機、イートインスペースのあるスーパーやコンビニエンスストア、飲食スペースを有さないキッチンカー、性風俗店等は対象外です。
- ※4 ネットカフェ、漫画喫茶等、夜間の長時間滞在を目的とした利用が相当程度見込まれる施設は、要請の対象外であるため、協力金の対象外です。

② 対象店舗が、食品衛生法上の飲食店営業又は喫茶店営業の許可を休業・時短要請への協力開始日より前に受け、営業の実態があること。

また、当該許可の有効期限が、第8期における休業・時短要請の期間（以下「要請期間」といいます。）の最終日（令和3年9月30日）以降であること。

- ※1 「営業実態がある」とは、営業している状態にあることを言い、新型コロナウイルスの影響により令和3年1月頃から休業している場合も含みます。
「休業している場合」とは、営業に必要な設備等を備えており、いつでも営業を再開（開始）できる状態にあることをいいます。
- ※2 最近新たに開店された店舗については、営業実態の確認を慎重に行うため、申請受付終了後1ヶ月間程度（概ね令和3年12月末まで）の期間における飲食部門の売上の確認や現地調査などを経て、協力金をお支払いすることがあります。

③ 通常の営業時間等と要請期間中の営業時間等が、以下の表の内容を満たすこと。また、休業又は営業時間を短縮していることや酒類・カラオケ設備を提供しないことを店舗やホームページ等で周知すること。

通常の営業時間等 ※1	要請期間中の営業時間等
午後8時から翌朝午前5時までの夜間時間帯に営業している店舗	下記の①と②のいずれかに該当すること ①休業すること ②午前5時から午後8時までの間に営業時間を短縮するとともに、酒類(利用者による酒類の店内への持ち込みを含む)及びカラオケ設備を提供しないこと
午前5時から午後8時までの時間帯のみ営業している、酒類又はカラオケ設備を提供する店舗 ※2	休業すること

※1 通常の営業時間とは、原則として令和3年1月の時短要請より前の営業時間をいいます。閉店時間とは、ラストオーダーではなく、店舗を閉店する時間をいいます。閉店時間が要請の時間を過ぎた場合は、支給対象外となりますので、ご注意ください。

※2 酒類及びカラオケ設備を元々提供しておらず、通常、午前5時から午後8時までの時間帯のみ営業している店舗は、当期協力金の支給対象外となります。

- ④ 兵庫県の要請に応じて、原則として、令和3年8月20日から同年9月30日までの間、定休日等の店休日を除く全ての営業日に、継続して休業又は時短営業及び酒類・カラオケ設備を提供しないことに協力したこと。

※ 特別な事情で8月20日から休業又は時短営業を開始できなかった場合、協力開始日から9月30日までの間、定休日等の店休日を除く全ての営業日に継続して休業又は時短営業に協力すれば、休業・時短営業日数に応じて協力金を支給します。

- ⑤ 業種別ガイドライン等に基づく感染対策を徹底していること。

※1 各業種別ガイドライン（内閣官房HP）

https://corona.go.jp/prevention/pdf/guideline_20200527.pdf

※2 感染対策の詳細等は、兵庫県HP「飲食事業者に対する営業時間短縮等の要請について」をご確認ください。

https://web.pref.hyogo.lg.jp/kk42/kinkyujitai_taisho.html



- ⑥ 申請者または申請者の代表者が、暴力団排除条例（平成22年兵庫県条例第35号）に規定する暴力団若しくは暴力団員、又は暴力団排除条例施行規則（平成23年兵庫県公安委員会規則第2号）第2条各号に規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者に該当しないこと。

3 申請額

- ・ 中小企業等に該当する方は、「(I) 売上高方式」か「(II) 売上高減少額方式」を選択できます。それ以外の方は「(II) 売上高減少額方式」のみとなります。

(注) 次ページのフローチャートで、ご自身が当てはまる区分をご確認ください。

★定休日や不定休による店休日は、協力金対象の休業・時短営業日数に含みません。

- ・ 申請書には、要請に応じて休業又は時短営業された日を記載していただきます。
- ・ 通常時と要請期間中の定休日が異なる場合や、不定休で昨年同時期に休んだ店休日と要請期間中の店休日数が異なる場合は理由書（添付書類⑧）を提出してください。
- ・ 完全予約制や不定休の店舗の休業・時短営業日数については、令和元年又は令和2年の9月の実際に営業した日数の範囲内とさせていただきます。
- ・ 第8期協力金の早期支給（第1回・第2回）を受けられた方については、実際の支給額は、申請額から早期支給分を差し引いた金額となります。
- ・ 審査の結果により、申請金額から変更して、協力金を支給することがあります。

協力金計算方式（緊急事態協力金） フローチャート

中小企業者等に該当しますか？（①②のいずれかを満たすこと）

業 種	①資本金の額又は出資の総額	②常時使用する従業員数
小売業 (飲食業を含む)	5千万円以下	50人以下
サービス業 (カラオケ店・宿泊業等)	5千万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他	3億円以下	300人以下

※会社以外の法人（NPO法人、公益財団法人、公益社団法人、一般財団法人、一般社団法人等）及び個人事業主は、従業員数の要件に該当すれば中小企業になります。

はい

申請する店舗の令和元年（2019年）又は令和2年（2020年）の9月（月別売上高が分からない場合は年間）の1日当たりの飲食部門の売上高（消費税及び地方消費税を含みません。以下同じ）が

A. 10万円以下 **B. 10万円超～25万円** **C. 25万円超**

A

B

C

申請する店舗の1日当たりの飲食部門の売上高を
①令和元年又は令和2年9月と、②令和3年9月
で比較すると、②の減少額が25万円以下ですか？

はい

いいえ

いいえ

【1】
4万円/日

【2】
売上高に応じて
4.1～10万円/日

【3】
売上高減少額に応じて
10.1～20万円/日

【3】
売上高減少額に応じて
0.1～20万円/日

(I) 売上高方式

(II) 売上高減少方式

※提出書類について

【1】の申請者は、「協力金日額の計算シート」「売上帳簿等の写し」の提出は不要です。

【2】【3】の申請者は、「協力金日額の計算シート」「売上帳簿等の写し」を必ず提出してください。

<協力金申請額の計算式> (Ⅰ)売上高方式と(Ⅱ)売上高減少額方式

○県協力金ホームページに掲載している「補足資料」も参考にしてください。

- 第8期協力金の早期支給（第1回・第2回）を受けられた方については、実際の支給額は、申請額から早期支給分を差し引いた金額となります。**申請額が早期支給分を下回った場合は、早期支給分の金額から申請額を差し引いた金額を県に返還して頂きます。

（緊急事態協力金） ※緊急事態措置による休業・時短要請に対する協力金

（Ⅰ）売上高方式【中小企業等に該当する場合のみ選択できます】

申請店舗の飲食部門の「令和元年又は令和2年の9月における1日あたりの売上高（消費税及び地方消費税を除く）（※）」を基に、(a)又は(b)のいずれかの方法により協力金申請額を算出します。

（※）1日あたりの売上高＝令和元年（又は令和2年）9月の売上高÷同月の営業日数

(a) 申請店舗の令和元年又は令和2年9月の1日当たりの飲食部門の売上高が10万円以下の場合

***申請額 = 4万円/日 × 継続して休業・時短要請に応じた日数**

(b) 申請店舗の令和元年又は令和2年の9月の1日当たりの飲食部門の売上高が10万円超の場合

***申請額 = $\frac{(1日あたりの売上高 \times 0.4)}{1000}$ ※ × 継続して休業・時短要請に応じた日数**
↳ ※千円未満切上げ、上限10万円

（Ⅱ）売上高減少額方式【大企業と、希望する中小企業等が選択できます】

申請店舗の飲食部門の「令和元年又は令和2年9月における1日当たりの売上高（消費税及び地方消費税を除く）」から「令和3年9月における1日当たりの売上高（消費税及び地方消費税を除く）」を引いた、1日あたりの売上高減少額（※）を基に、算出します。

**（※）1日あたりの売上高減少額＝令和元年（又は令和2年）9月の売上高÷同月の営業日数
－ 令和3年9月の売上高÷同月の営業日数**

***申請額 = $\frac{(1日あたりの売上高減少額 \times 0.4)}{1000}$ ※ × 継続して休業・時短要請に応じた日数**
↳ ※千円未満切上げ、上限20万円

注意事項

(ア) ここでの売上高には、**テイクアウト、物販、仕出し等の売上を省く**とともに、**消費税及び地方消費税を含めないでください。**

(イ) 中小企業と大企業の範囲

原則として、中小企業基本法上の中小企業者とします。

下表の業種に応じて、資本金等の額又は常時使用する従業員数（*1）のいずれかの要件に該当すれば中小企業、該当しなければ大企業になります。

みなし大企業（*2）は中小企業には該当せず、大企業になります。

会社以外の法人（人格なき社団等を含みます）及び個人事業主は、下表の業種に応じて、常時使用する従業員数の要件に該当すれば中小企業となり、該当しなければ大企業となります。

<中小企業の範囲>

業種	①資本金の額又は出資の総額	②常時使用する従業員数
小売業 (飲食業を含む)	5千万円以下	50人以下
サービス業 (カラオケ店・宿泊業等)	5千万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他	3億円以下	300人以下

(*1)「常時使用する従業員」とは、日々雇い入れられる者や2カ月以内の期間を決めて使用される者、季節的業務に四ヶ月以内の期間を決めて使用される者、試用期間中の者を除いた従業員をいいます。従業員数は、申請時点の人数とします。

(*2)「みなし大企業」とは次のいずれかに該当する中小企業をいいます。

発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が有している法人
発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を複数の大企業が有している法人
大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている法人

(ウ) 中小企業は【(Ⅰ)売上高方式】又は【(Ⅱ)売上高減少額方式】のいずれかの方式を選択できます。大企業は【(Ⅱ)売上高減少額方式】のみとなります。

(エ) 令和元年又は令和2年のいずれの年の売上を用いるかは、申請者が選択することができます。

(Ⅰ)売上高方式について

(オ) 「9月の一日当たりの飲食部門の売上高」

以下の計算式により算定してください。1円未満の端数は切り上げてください。

$$\frac{\text{「9月の売上高」}}{\text{「9月の営業日数」}}$$

※「営業日数」は、9月の総日数30日から、この期間における定休日等の店休日数を控除して算出します。

※ 営業日数や店休日数等は売上帳簿等でご確認ください。帳簿等で確認ができない時は1カ月間の営業日数を26日と見なして、計算してください。

※ 売上高の計算を行う際は、(添付書類⑩)「協力金日額の計算シート」に必要事項を記載して計算してください。同シートを提出していただく場合があります。

(カ) 令和2年10月以降に新規開店した店舗に関する特例

(a) 当期協力金の申請時点で、令和2年(度)分の確定申告を行った場合

確定申告書に記載している令和2年(度)分の売上高を、開店日から令和2年12月31日又は当該事業年度の末日までの間の営業日数で割って、一日当たりの飲食部門の売上高を算定してください。この場合、この期間の営業日数を示す売上帳簿等を、申請書に添付して提出してください(添付書類⑨)。

(b) 上記(a)の方法で一日当たりの飲食部門の売上高を算定できない場合

原則として協力金日額は下限額(日額4万円)を適用します。

ただし、開店日から要請期間の最終日までの間の任意の1ヶ月間の売上高を、その任意の1ヶ月間の営業日数で割って、一日当たり売上高を算定することもできます。この場合、その算出過程を記載した資料を提出してください(添付書類⑨)。

この場合、令和2年10月以降に開店したことを示す資料(開店オープンのチラシ等)と、その任意の1ヶ月間の売上高及び営業日数を示す売上帳簿等を、申請書に添付して提出してください。

※ ここでいう「開店」とは、不特定多数のお客に対して営業を始めることを言い、関係者や親族等のみを対象に行ったプレオープン等は「開店」には当たりません。

【例】令和3年2月1日にオープン。令和3年3月一ヶ月間(営業日数25日)の売上高が125万円だった場合

⇒ 125万円÷25日=50,000円を、その店の一日当たり売上高と見なします。

(キ) 一日当たりの売上高が基準金額以下の場合の取扱い

中小企業で、令和元年又は令和2年の9月の一日当たり飲食部門の売上高が10万円以下の場合、協力金日額が下限額の4万円となるため、売上高確認のための確定申告書類(法人事業概況説明書や青色決算申告書など)や売上帳簿等の写し、協力金日額の計算シートは提出不要です。

*ただし、これとは別に、営業実態を確認するための直近の確定申告書類(法人税確定申告書別表一や確定申告書B第一表など)の写しの提出が必要です。

(ク) 一日当たりの売上高が基準金額より多い場合の取扱い

中小企業で、令和元年又は令和2年9月の一日当たり売上高が10万円超の場合(協力金日額が4万円超となる場合)

(a) 各月の売上高を確認するための提出書類

下記の確定申告書類の写しと各月の売上帳簿を、申請に添付してください。

1 確定申告書類の写し	(法人の場合) 法人税確定申告書別表一、法人事業概況説明書 (個人の場合) 確定申告書B第一表、青色決算申告書、収支内訳書、住民税申告書
2 各月の売上帳簿の写し	試算表、売上台帳、出納帳等 ※ 審査をスムーズに進めるため、売上高の計算に使った金額には、下線を引く、目印(○など)を付けるなどしてください。 また、 <u>帳簿に記載されている額が、消費税・地方消費税やテイクアウト、物販、仕出し等の売上、飲食以外の売上を含む場合は、それらを除いた金額を入力単位ごとに集計し、その横に手書きで追記してください。</u> ※ 売上帳簿に必ず(添付書類⑪)「協力金日額の計算シート」の入力単位に合わせて売上高を集計し記入してください。 1日単位の場合は、必ず1日ごとの売上高、1か月単位の場合は、月の売上高を必ず集計して記入して提出してください。年単位の場合も年間売上合計額を記入してください。

(b) 月別売上高が分からない場合

確定申告書類や売上帳簿からは各月の売上高を確認できない場合、確定申告書類の年間売上高をその年の年間営業日数(365(366)日から定休日等の店休日数を引いた日数)で割って得られた値を、一日当たり売上高と見なします。(1円未満の端数は切り上げ)

この場合、売上が0円でも、営業した日は年間営業日数に加えてください。

年間営業日数は、売上帳簿等でご確認ください。年間営業日数が分からない場合は、312日と見なして、計算してください。

【例1】2019年の年間売上高が6,500万円であるが、各月の売上高が売上帳簿を見ても分からない場合(定休日・年末年始休みの店休日は年間40日の場合)

⇒6,500万円÷(365-40)日=20万円を、その店の一日当たり売上高と見なします。

(c) 確定申告書類の売上高に、飲食部門以外の売上を含む場合

売上帳簿やレジの日計表、会計伝票などに基づき、飲食部門の売上を集計してください。会計伝票をまとめて記載している等、やむを得ない場合は、①法人事業概況説明書「12 事業形態」欄における「兼業割合」を利用する、②令和2年10月以降の任意の月の月間売上高に占める飲食部門の比率を使って計算する、などの方法で算出してください。この場合、申請書にその計算式を記載した書類(添付)と根拠となる売上帳簿等の資料を添付してください(添付書類⑫)。

◆**飲食部門と物販部門がある事業者（両部門は別店舗）の場合**

【例 2-1】令和元年分年間売上高 1 億円。法人事業概況説明書の「12 事業形態」欄に、兼業割合として「飲食 60%」「物販 40%」の場合

⇒ 飲食部門の年間売上高を、1 億円×60%=6 千万円と見なします。

【例 2-2】令和元年度売上高が 1 億円。飲食部門の比率は不明。令和 2 年 10 月の全体売上高に占める飲食部門の売上高の比率が 20%の場合

⇒ 飲食部門の年間売上高を、1 億円×20%=2 千万円と見なします。

(d) 確定申告書類の売上高が、複数店舗の合計売上高である場合

申請しようとする店舗の売上高を、売上帳簿やレジの日計表、会計伝票などに基づき集計してください。売上帳簿等を調べても分からない場合は、確定申告書類の売上高を店舗数で割って、申請店舗の年間売上高を算出し、それをその年の営業日数で割って、一日当たり売上高とすることもできます。この場合、その計算式を記載した書類と店舗数を示す書類の写しを提出してください（添付書類⑫）。

【例 3】2019 年の年間売上高は 1 億 6 千万円だが、飲食店を 5 店舗営んでいて各店舗の売上高が売上帳簿を見ても分からない場合（定休日・年末年始休みの店休日は年間 45 日の場合）

⇒ 1 億 6 千万円 ÷ 5 店舗 ÷ (365-45) 日 = 10 万円を、その店の一日当たり売上高と見なします。

(e) 合併・法人成り・事業承継に係る【(A) 売上高方式】の特例

合併・法人成り・事業承継等により、令和 3 年 9 月と前年又は前々年の事業者が異なっているものの、事業の継続性があると認められる場合、過去の売上高を基準として、1 日当たりの売上高を算定することができます。但し、継続性を確認するため、以下のような書類の提出が必要となります。

(合併の場合)

- ・発行 3 か月以内の履歴事項全部証明書の写し（合併年月日の確認のため）

(法人成りの場合(以下の全ての書類))

- ・法人設立届出書の写し（設立の形態の確認のため）※税務署の受付印があるもの
- ・個人事業主の廃業届の写し（廃業の事実確認のため）※税務署の受付印があるもの
- ・発行 3 か月以内の履歴事項全部証明書の写し（設立年月日の確認のため）

(事業承継の場合)

- ・開業届の写し（被承継人の確認のため）※税務署の受付印があるもの

(死亡による事業承継の場合)

- ・所得税の青色申告承認申請書（被相続人の氏名と申請者の一致確認のため）

※ 上記(a)から(e)までの売上高や営業日数、店休日数の算出に使用した「試算表」「レジの日計表」「会計伝票」等などの根拠資料は、後日、調査させていただく場合がありますので、必ず保存しておいてください。

(II)売上高減少額方式について

(カ)「9月の一日当たりの飲食部門の売上高」

令和3年9月の売上高を確認するため、(添付書類⑮)「協力金日額の計算シート」により月間売上を集計するとともに、売上帳簿の写しを提出してください。

- ・ 審査をスムーズに進めるため、売上高の集計に使った金額には、下線を引く、目印(○等)を付けるなどしてください。
- ・ 売上帳簿に必ず(添付書類⑮)「協力金日額の計算シート」の入力単位に合わせて売上高を集計し記入してください。
- ・ 売上減少額方式の場合、一日当たりの売上高を計算する際の「営業日数」は、前年である令和2年(または前々年である令和元年)9月の営業日数に関しては、実際に営業した日にちを「営業日数」としてカウントし、定休日等の店休日数は「営業日数」から除いてください。

令和3年9月の「営業日数」は、実際に営業した日に加えて、本来営業する予定だったが県の要請に従って休業した日数を加えて「営業日数」としてカウントし、定休日等の店休日数のみ「営業日数」から除いてください。

- ・ 提出前に、売上帳簿と協力金日額の計算シートに入力した金額が一致しているか、ご確認ください。1日単位の場合は「1日ごとの売上高」、1か月単位の場合は「月の売上高」を必ず集計し、記入のうえ、提出してください。
- ・ 帳簿に記載されている額が、消費税・地方消費税やテイクアウト、物販、仕出し等の売上、飲食以外の売上を含む場合は、それらを除いた金額を入力単位ごとに集計し、その横に手書きで追記してください。

(ク) 令和2年10月以降に新規開店した店舗に関する特例

令和2年10月から令和3年8月までの間に新規開店された店舗については、7ページの(カ)の(a)又は(b)但し書きに記載の方法により、この期間における一日当たりの飲食部門の売上高を算出し、それから令和3年9月の一日当たりの飲食部門の売上高を控除して、売上高減少額を算定してください。

なお、このいずれかの方法により算定される場合は、その計算式を記載した書類と関係する売上帳簿の写しを申請書に添付してください(添付書類⑲)。

*令和3年9月以降に新規開店された店舗については、売上高減少額の算出ができないため、この方式を利用することができません。

※ その他、一日当たりの売上高を算出する計算方法は、6～10ページの(オ)から(ク)までと同様とします。

◆休業・時短営業日数の計算例

「○」の日のうち、網掛けが付いている日が協力金の対象です。

事例	休業・時短営業の内容	休業・時短営業日数																																																																																				
例 1	通常の営業時間が 22 時までの店舗で、8 月 20 日から要請に応じて時短営業し、9 月 30 日まで時短営業を継続した（協力金の対象期間中、定休日 6 日間）	3 6 日間																																																																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>8/20</th><th>8/21</th><th>8/22</th><th>8/23</th><th>8/24</th><th>8/25</th><th>8/26</th><th>8/27</th><th>8/28</th><th>8/29</th><th>8/30</th><th>8/31</th><th>9/1</th><th>9/2</th><th>9/3</th><th>9/4</th><th>9/5</th><th>9/6</th><th>9/7</th><th>9/8</th><th>9/9</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>定</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>定</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>定</td><td>○</td><td>○</td> </tr> <tr> <td>9/10</td><td>9/11</td><td>9/12</td><td>9/13</td><td>9/14</td><td>9/15</td><td>9/16</td><td>9/17</td><td>9/18</td><td>9/19</td><td>9/20</td><td>9/21</td><td>9/22</td><td>9/23</td><td>9/24</td><td>9/25</td><td>9/26</td><td>9/27</td><td>9/28</td><td>9/29</td><td>9/30</td> </tr> <tr> <td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>定</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>定</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>定</td><td>○</td><td>○</td> </tr> </tbody> </table>			8/20	8/21	8/22	8/23	8/24	8/25	8/26	8/27	8/28	8/29	8/30	8/31	9/1	9/2	9/3	9/4	9/5	9/6	9/7	9/8	9/9	○	○	○	○	定	○	○	○	○	○	○	定	○	○	○	○	○	○	定	○	○	9/10	9/11	9/12	9/13	9/14	9/15	9/16	9/17	9/18	9/19	9/20	9/21	9/22	9/23	9/24	9/25	9/26	9/27	9/28	9/29	9/30	○	○	○	○	定	○	○	○	○	○	○	定	○	○	○	○	○	○	定	○	○
8/20	8/21	8/22	8/23	8/24	8/25	8/26	8/27	8/28	8/29	8/30	8/31	9/1	9/2	9/3	9/4	9/5	9/6	9/7	9/8	9/9																																																																		
○	○	○	○	定	○	○	○	○	○	○	定	○	○	○	○	○	○	定	○	○																																																																		
9/10	9/11	9/12	9/13	9/14	9/15	9/16	9/17	9/18	9/19	9/20	9/21	9/22	9/23	9/24	9/25	9/26	9/27	9/28	9/29	9/30																																																																		
○	○	○	○	定	○	○	○	○	○	○	定	○	○	○	○	○	○	定	○	○																																																																		
例 2	通常の営業時間が 22 時までの店舗で、予約の関係で、8 月 22 日までは通常営業したが、8 月 23 日からは要請に応じて休業し、9 月 30 日まで休業を継続した。（協力金の対象期間中、定休日 6 日間）	3 3 日間																																																																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>8/20</th><th>8/21</th><th>8/22</th><th>8/23</th><th>8/24</th><th>8/25</th><th>8/26</th><th>8/27</th><th>8/28</th><th>8/29</th><th>8/30</th><th>8/31</th><th>9/1</th><th>9/2</th><th>9/3</th><th>9/4</th><th>9/5</th><th>9/6</th><th>9/7</th><th>9/8</th><th>9/9</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>×</td><td>×</td><td>×</td><td>○</td><td>○</td><td>定</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>定</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>定</td><td>○</td> </tr> <tr> <td>9/10</td><td>9/11</td><td>9/12</td><td>9/13</td><td>9/14</td><td>9/15</td><td>9/16</td><td>9/17</td><td>9/18</td><td>9/19</td><td>9/20</td><td>9/21</td><td>9/22</td><td>9/23</td><td>9/24</td><td>9/25</td><td>9/26</td><td>9/27</td><td>9/28</td><td>9/29</td><td>9/30</td> </tr> <tr> <td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>定</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>定</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>定</td><td>○</td> </tr> </tbody> </table>			8/20	8/21	8/22	8/23	8/24	8/25	8/26	8/27	8/28	8/29	8/30	8/31	9/1	9/2	9/3	9/4	9/5	9/6	9/7	9/8	9/9	×	×	×	○	○	定	○	○	○	○	○	○	定	○	○	○	○	○	○	定	○	9/10	9/11	9/12	9/13	9/14	9/15	9/16	9/17	9/18	9/19	9/20	9/21	9/22	9/23	9/24	9/25	9/26	9/27	9/28	9/29	9/30	○	○	○	○	○	定	○	○	○	○	○	○	定	○	○	○	○	○	○	定	○
8/20	8/21	8/22	8/23	8/24	8/25	8/26	8/27	8/28	8/29	8/30	8/31	9/1	9/2	9/3	9/4	9/5	9/6	9/7	9/8	9/9																																																																		
×	×	×	○	○	定	○	○	○	○	○	○	定	○	○	○	○	○	○	定	○																																																																		
9/10	9/11	9/12	9/13	9/14	9/15	9/16	9/17	9/18	9/19	9/20	9/21	9/22	9/23	9/24	9/25	9/26	9/27	9/28	9/29	9/30																																																																		
○	○	○	○	○	定	○	○	○	○	○	○	定	○	○	○	○	○	○	定	○																																																																		
例 3	通常の営業時間が 19 時までの、酒類を提供している定食屋で、8 月 20 日から要請に応じて休業したが、予約の関係で 8 月 28・29 日の 2 日間は通常営業した。その後、再び要請に応じて休業し、9 月 30 日まで休業を継続した。（協力金の対象期間中、定休日 10 日間）	2 2 日間																																																																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>8/20</th><th>8/21</th><th>8/22</th><th>8/23</th><th>8/24</th><th>8/25</th><th>8/26</th><th>8/27</th><th>8/28</th><th>8/29</th><th>8/30</th><th>8/31</th><th>9/1</th><th>9/2</th><th>9/3</th><th>9/4</th><th>9/5</th><th>9/6</th><th>9/7</th><th>9/8</th><th>9/9</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>定</td><td>定</td><td>○</td><td>○</td><td>×</td><td>×</td><td>○</td><td>定</td><td>定</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>定</td><td>定</td><td>○</td> </tr> <tr> <td>9/10</td><td>9/11</td><td>9/12</td><td>9/13</td><td>9/14</td><td>9/15</td><td>9/16</td><td>9/17</td><td>9/18</td><td>9/19</td><td>9/20</td><td>9/21</td><td>9/22</td><td>9/23</td><td>9/24</td><td>9/25</td><td>9/26</td><td>9/27</td><td>9/28</td><td>9/29</td><td>9/30</td> </tr> <tr> <td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>定</td><td>定</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>定</td><td>定</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>定</td><td>定</td><td>○</td> </tr> </tbody> </table>			8/20	8/21	8/22	8/23	8/24	8/25	8/26	8/27	8/28	8/29	8/30	8/31	9/1	9/2	9/3	9/4	9/5	9/6	9/7	9/8	9/9	○	○	○	○	定	定	○	○	×	×	○	定	定	○	○	○	○	○	定	定	○	9/10	9/11	9/12	9/13	9/14	9/15	9/16	9/17	9/18	9/19	9/20	9/21	9/22	9/23	9/24	9/25	9/26	9/27	9/28	9/29	9/30	○	○	○	○	定	定	○	○	○	○	○	定	定	○	○	○	○	○	定	定	○
8/20	8/21	8/22	8/23	8/24	8/25	8/26	8/27	8/28	8/29	8/30	8/31	9/1	9/2	9/3	9/4	9/5	9/6	9/7	9/8	9/9																																																																		
○	○	○	○	定	定	○	○	×	×	○	定	定	○	○	○	○	○	定	定	○																																																																		
9/10	9/11	9/12	9/13	9/14	9/15	9/16	9/17	9/18	9/19	9/20	9/21	9/22	9/23	9/24	9/25	9/26	9/27	9/28	9/29	9/30																																																																		
○	○	○	○	定	定	○	○	○	○	○	定	定	○	○	○	○	○	定	定	○																																																																		

■ご注意

- 各期協力金の支給は、対象となる 1 施設（店舗）につき 1 回限りです。法人と個人事業主を問わず、複数の者が重複して同じ店舗の申請をすることはできません。あわせて、**兵庫県が行う大規模施設等に対する休業要請等の協力金と重複して申請することもできません。**
- 実態により、複数の営業許可を有する施設（店舗）を 1 施設（店舗）と判断する場合があります。
- この協力金の税務上の処理は、税理士又は最寄りの税務署にお問い合わせください。
- その他の注意事項は、県ホームページに「よくあるお問い合わせ」を掲示しておりますので、あわせてご確認ください。

4 申請手続

■申請受付期間：令和3年10月8日（金）～令和3年11月12日（金）

- ・電子申請：令和3年11月12日（金）23時59分までに申請を完了してください。
- ・郵送：令和3年11月12日（金）までの消印有効とします。

■申請方法

電子申請または郵送のいずれかの方法で、申請書と添付書類を提出してください。
新型コロナウイルス感染拡大防止のため、持参による提出はご遠慮ください。

（1）電子申請の場合

- ・県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。
県ホームページ：<https://web.pref.hyogo.lg.jp/sr07/jitankyouryokukin8.html>
- ・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。



（2）郵送の場合

- ・必ず「レターパックライト」又は「レターパックプラス」で郵送してください。
郵送する前に「ご依頼主様保管用シール」を剥がして、必ず保管してください。
- ・封筒表面の「品名」には、「第8期協力金申請書」と記載ください。
- ・写真や書類のコピー等を同封される場合は、申請者のお名前（法人名、個人事業主名）や店舗名を余白や裏面に記載してください。（添付書類台紙に貼付ける場合は除きます）
- ・申請書類の到着に関する電話でのお問い合わせには応じかねますので、ご了承ください。（郵便追跡サービス等をご利用ください。）

（宛先）〒650-8779

神戸市中央区中山手通 兵庫県時短協力金事務局あて

<郵便番号と宛名だけで届きます（住所記入不要）>

（3）一人の申請者が複数の店舗について申請されるとき

電子申請	1店舗ごとに申請してください。 ※各申請に共通する項目（申請者の情報、振込希望口座など）については、申請受付完了メールに記載される申請内容を、項目ごとにコピーして貼り付けていく方式を採って、入力の手間を省力化できます。
紙申請	申請書の「4. 休業又は営業時間短縮を行った店舗の情報」以降の欄を、店舗ごとに作成して、添付書類とともに郵送してください。 添付書類のうち、各店舗の写真などは、店舗ごとに「添付書類台紙」に貼って提出してください。 ※郵送で提出する場合は、（添付書類⑪・⑮）「協力金日額の計算シート」は、必ずCD-ROMなどの電子媒体にExcel形式のデータで保存してください。ファイル名は、「申請者名（法人名又は、個人事業主名_店舗名称）」で作成してください。

■申請に必要な書類の入手方法

(1) ウェブサイトからダウンロード

県のホームページからダウンロードできます。

<https://web.pref.hyogo.lg.jp/sr07/jitankyouryokukin8.html>



(2) 県内の市町、県民局・県民センター、商工会・商工会議所等でも申請様式を配付します。(配付場所は決まり次第、県ホームページでお知らせします)

■申請書類と添付書類

提出いただいた申請書類等は、原則として返却しません。

(1) 申請書

(2) 添付書類

複数店舗で申請される場合、次の④～⑱の書類は、店舗ごとに提出してください。添付書類のうち写真等は「添付書類台紙」に貼り付けて提出してください。

<表1> 添付書類一覧（すべての申請者に提出いただくもの）

※ <表1>のほか、必要に応じて<表2> <表3> <表4>に記載する書類の提出が必要です。

※ 第1期協力金から第7期協力金まで又は第8期協力金の早期支給を申請された方で、**県に提出済の各書類に変更のない場合は、①・③・⑤・⑦・⑧の書類（★のあるもの）の添付は不要**です。②の通帳の写しについては、直近の申請で登録した口座から変更がある場合に、添付してください。

書類名	説明・具体例
① 代表者の本人確認書類の写し（★）	<p>法人代表者又は個人事業主本人のマイナンバーカード(表面のみ)、運転免許証、パスポート(住所欄含む)、健康保険証等の写しで、申請日時点で有効期限内のものを、いずれか一つ提出してください。</p> <p><u><住所、氏名、生年月日が分かるもの></u></p> <p>※マイナンバーカードを提出される場合、マイナンバー(個人番号)部分がある裏面は不要です。</p>
② 通帳の写し（★）	<p>表紙と見開き1ページ目</p> <p><インターネット銀行や通帳未発行の場合は、金融機関名、支店名、預金種別、口座番号と口座名義(カタカナ)が確認できるものの写真又はコピー></p> <p>直近の申請で登録した口座から変更がある場合は要提出です。</p>
③ 営業実態を確認できる資料（★）	<p>原則として、<u>直近の確定申告書の写し</u>とします。</p> <p>(法人) 法人税確定申告書 別表一 の写し (個人) 確定申告書B 第一表 の写し</p> <p>いずれも、税務署受付印(税理士等の証明印でも可)または電子申告の受信通知のあるもの。 税務署で申告書等の閲覧サービスを利用し撮影した写真や、事業所得金額の証明を受けた納税証明書(その2)※を提出することででも代用可能です。 ※「証明を受けようとする事項」の所得金額について、「事業所得金額の証明」に☑を入れて交付申請してください。</p> <p>【確定申告書の写しを提出できない場合】</p> <p>・理由書(添付書類⑱)とともに、営業実績のある直近3か月の月末締め経理帳簿(現金出納帳、売上帳簿等)を提出してください。</p> <p>【開業まもなく、確定申告を行っていない場合】</p> <p>・法人の場合は法人設立届出書の写し、個人の場合は税務署への開業届の写しと、直近の月末締め経理帳簿を提出してください。</p>

<p>④ 食品衛生法に基づく飲食店営業許可証又は喫茶店営業許可証の写し (自動販売機に係るものは対象外)</p>	<p>・営業許可日が休業・時短要請への協力開始日より前であり、有効期限が令和3年9月30日(第8期の最終日)以降であることが必要です。 ・要請期間中(令和3年8月20日～同年9月30日)に営業許可を更新された方は、要請期間に係る新旧両方の許可証の写しを提出してください。 ・許可を受けた者と協力金申請者は、原則、同一であることが必要です。異なる場合は、必ず申出書(添付書類⑰)を提出してください。 ※令和3年6月1日以降に菓子製造業の許可を受けた方で、その許可の範囲でイートインスペースを設けて飲料の提供を行っている場合は、菓子製造業の許可証の写しを提出してください。 ※所管官庁への申請情報等と照合します。</p>
<p>第1期から第7期までの協力金又は第8期早期支給の申請に添付した営業許可証の写し</p>	<p>【第1期から第7期までの協力金又は第8期早期支給を申請済で、当時の許可証と直近の許可証が異なる店舗のみ】 ・直近の許可証とあわせて、以前の協力金申請に添付された許可証の写しも、再度提出してください。</p>
<p>⑤ 通常の営業時間が分かる書類(★)</p>	<p>店舗のホームページ・ショップカード・パンフレットの写し、店内表示・看板の写真など。 ※「通常の営業時間」とは、原則として令和3年1月の時短要請より前の営業時間をいいます。</p>
<p>⑥ 店頭掲示又は店舗ホームページに掲示した休業又は時短営業の告知文の写真又は写し(「協力した期間」と「営業時間」が分かるもの)</p>	<p>写真の場合、店頭等に掲示していることが分かり、文言が鮮明に写ったものを提出してください。ネット等での告知文の場合は、それを鮮明に印刷したもの又はスクリーンショットを印刷したものなどを提出してください。</p>
<p>⑦ 屋号・店名が確認できる店舗の外観写真(★)</p>	<p>屋号・店名を鮮明に写した写真を提出してください ※外観:外側からみた様子(お店の状態)がわかる写真が必要です。告知文や看板のアップ写真は受け付けられず不備となります。</p>
<p>⑧ 店舗の内観写真(★)</p>	<p>飲食店であること、酒類提供やカラオケ設備の提供をされている場合は、それらを提供していることも合わせて分かる、鮮明な写真を提出してください。 ※写真で店内の様子が確認できない場合は、不備となります。</p>

※ 添付資料のうち、写真(告知文の写しや店舗)の記名についての注意事項
 <電子申請の場合>ファイル名を「申請者名_店舗名(通し番号)」としてください。
 (例:「㈱ひょうごフーズ_居酒屋のじぎく三宮店①」)

<表2> 売上高方式で、協力金日額が4.1万円以上となる場合の追加添付書類一覧（中小企業等の店舗に限ります）

※協力金日額が一律額4万円となる方は提出不要です。

書類名	説明・具体例						
<p>⑨ 令和元年(2019年)又は令和2年(2020年)の9月を含む事業年度の確定申告書類等の写し</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="705 392 815 445">区分</th> <th data-bbox="815 392 1426 445">提出書類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="705 445 815 589">法人</td> <td data-bbox="815 445 1426 589">「法人税確定申告書別表一」に加え、「法人事業概況説明書」(申告者名と月別売上高、兼業割合が記載されている部分)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="705 589 815 732">個人</td> <td data-bbox="815 589 1426 732">「所得税確定申告書B第一表」に加え、「青色申告決算書」又は「収支内訳書」又は「住民税申告書」</td> </tr> </tbody> </table> <p>※税務署受付印(税理士等の証明印でも可)や電子申告の受信通知のあるものの写しに限ります。</p>	区分	提出書類	法人	「法人税確定申告書別表一」に加え、「法人事業概況説明書」(申告者名と月別売上高、兼業割合が記載されている部分)	個人	「所得税確定申告書B第一表」に加え、「青色申告決算書」又は「収支内訳書」又は「住民税申告書」
区分	提出書類						
法人	「法人税確定申告書別表一」に加え、「法人事業概況説明書」(申告者名と月別売上高、兼業割合が記載されている部分)						
個人	「所得税確定申告書B第一表」に加え、「青色申告決算書」又は「収支内訳書」又は「住民税申告書」						
<p>⑩ 令和元年(2019年)又は令和2年(2020年)の9月の売上帳簿等の写し</p>	<p>試算表、売上台帳、出納帳等をご提出ください ※申請する店舗の飲食事業の売上が分かる帳簿等を提出してください。その際、関係がある箇所には<u>下線を引く、目印を付けるなど、確認しやすくしてください。</u>また、<u>帳簿の記載額が、消費税・地方消費税やテイクアウト、物販、仕出し等の売上、飲食以外の売上を含む場合は、それらを除いた金額を入力単位ごとに集計し、その横に手書きで追記してください。</u></p> <p>※9月単月の売上高が確認できない場合は、年間売上高を基に1日当たりの売上高を算定し協力金を申請できます。この場合、その年間売上高を証する売上帳簿等を提出してください。</p>						
<p>⑪ 協力金日額の計算シート(売上高方式)</p>	<p>令和元年又は令和2年の9月の売上高の算定過程を明らかにするための書類です。 記載の内容は、売上帳簿の内容や、申請書に記載する内容と相違がないようにして、<u>消費税等や飲食以外の売上を除いた金額で算出してください。</u></p>						
<p>⑫ 一日当たりの売上高等の計算書類と関連書類の写し</p>	<p><確定申告書類の売上高に、飲食部門以外の売上を含む場合> その計算式を記載した書類(様式自由)と根拠となる売上帳簿等の写し</p> <p><確定申告書類の売上高が、複数店舗の合計売上高で、申請店舗の売上高が不明な場合> その計算式を記載した書類(様式自由)と店舗数を示す書類の写し</p>						

＜表3＞ 売上高減少額方式で協力金を申請される場合の追加添付書類一覧（大企業及び希望する中小企業）

書類名	説明・具体例						
<p>⑬ 令和元年(2019年)又は令和2年(2020年)の9月を含む事業年度の確定申告書類等の写し</p>	<table border="1" data-bbox="715 331 1417 674"> <thead> <tr> <th data-bbox="715 331 815 383">区分</th> <th data-bbox="815 331 1417 383">提出書類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="715 383 815 524">法人</td> <td data-bbox="815 383 1417 524">「法人税確定申告書別表一」に加え、「法人事業概況説明書」(申告者名と月別売上高、兼業割合が記載されている部分)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="715 524 815 674">個人</td> <td data-bbox="815 524 1417 674">「所得税確定申告書第一表」に加え、「青色申告決算書」又は「収支内訳書」又は「住民税申告書」</td> </tr> </tbody> </table> <p>※税務署受付印(税理士等の証明印でも可)や電子申告の受信通知のあるものの写しに限ります。</p>	区分	提出書類	法人	「法人税確定申告書別表一」に加え、「法人事業概況説明書」(申告者名と月別売上高、兼業割合が記載されている部分)	個人	「所得税確定申告書第一表」に加え、「青色申告決算書」又は「収支内訳書」又は「住民税申告書」
区分	提出書類						
法人	「法人税確定申告書別表一」に加え、「法人事業概況説明書」(申告者名と月別売上高、兼業割合が記載されている部分)						
個人	「所得税確定申告書第一表」に加え、「青色申告決算書」又は「収支内訳書」又は「住民税申告書」						
<p>⑭ 令和元年(2019年)又は令和2年(2020年)の9月と、令和3年(2021年)の9月の売上帳簿等の写し</p>	<p>試算表、売上台帳、出納帳等をご提出ください</p> <p>※申請する店舗の飲食事業の売上が分かる帳簿等を提出してください。その際、<u>関係がある箇所に下線を引く、目印を付けるなど、確認しやすくしてください。</u>また、<u>帳簿の記載額が、消費税・地方消費税やテイクアウト、物販、仕出し等の売上、飲食以外の売上を含む場合は、それらを除いた金額を入力単位ごとに集計し、その横に手書きで追記してください。</u></p> <p>※9月単月の売上高が確認できない場合は、年間売上高を基に1日当たりの売上高を算定し協力金を申請できますが、この場合、当該年間売上高を証する売上帳簿等を提出してください。</p>						
<p>⑮ 協力金日額の計算シート(売上高減少額方式)</p>	<p>令和元年又は令和2年の9月並びに令和3年9月の売上高の算定過程を明らかにするための書類です。記載の内容は、売上帳簿の内容や、申請書に記載する内容と相違がないようにして、<u>消費税等や飲食以外の売上を除いた金額で算出してください。</u></p>						
<p>⑯ 一日当たりの売上高等の計算書類と関連書類の写し</p>	<p>＜確定申告書類の売上高に、飲食部門以外の売上を含む場合＞</p> <p>その計算式を記載した書類(様式自由)と根拠となる売上帳簿等の写し</p> <p>＜確定申告書類の売上高が、複数店舗の合計売上高で、申請店舗の売上高が不明な場合＞</p> <p>その計算式を記載した書類(様式自由)と店舗数を示す書類の写し</p>						

＜表4＞ その他該当する方のみが提出する必要がある追加添付書類一覧

書類名	説明・具体例
申請者と飲食店営業許可等を受けた名義人とが一致していない場合 ⑰ 飲食店営業許可証等に係る申出書	飲食店営業許可証等に係る申出書(添付書類⑰)を提出してください。 (※)申請者欄と許可を受けた者欄を、それぞれ自署願います。電子申請の場合は、スキャンしてPDFファイル化して提出してください。
何か申告事項がある場合 ⑱理由書	確定申告書の写しを提出できない場合や、通常時と時短要請中の定休日や不定休による店休日数が異なる場合など、申告事項がある場合は、理由書(添付書類⑱)を提出してください。 (※)申請者欄を自署願います。電子申請の場合は、スキャンしてPDFファイル化して提出してください。
令和2年10月以降に新規開店した店舗について申請される方のみ ⑲開店以来の売上高の計算書	様式は自由です。加えて、令和2年10月以降に開店したことを示す資料(開店オープンのチラシ等)と、該当期間又は選択した月の売上高及び営業日数を示す売上帳簿等も添付してください。 (P7の(カ)の(a)又は(b)の根拠となる資料)

■申請書の審査

- ・申請書の内容について、事務局の審査担当者から問い合わせや追加資料の提出をお願いする場合がありますので、ご協力をお願いします。
その際、連絡が取れない場合や、期日までに事務局が指定した書類の提出がない場合には、申請を取下げたものとみなしますので、ご注意願います。
- ・提出された飲食店営業許可証又は喫茶店営業許可証について、所管官庁への申請情報等と照合します。
- ・申請者が法人の場合は法人代表者、個人事業主の場合は個人事業主本人について、兵庫県暴力団排除条例に基づき、暴力団員等に該当していないか、兵庫県警察本部に照会します。
- ・必要に応じて、店舗の現地調査をさせていただく場合があります。その際は、対応をよろしく願います。

- ・申請書の審査の結果、協力金の支給又は不支給が決定したときは、支給又は不支給に関する通知を、申請者の所在地又は住所あて郵送又は電子メールによりお送りします。

■協力金の支払い

- ・できるだけ早期の支給に努めますが、申請書に不備がある場合には、支給まで時間を要する場合があります。
- ・協力金は、事務局から申請書において指定された金融機関の口座に振り込みます。振込名義は「ヒョウゴケンジタンキョウリョクキン」とする予定です。なお、協力金の支払いは、県から事務局（運営事業者）を通じて、行います。
- ・振込先の口座は、申請者ご本人名義の口座に限ります。法人の場合は、法人名義の口座に限ります。
- ・本協力金は、国及び県の負担により行っています。

■個人情報・法人情報の利用

以下のことを、ご了承ください。下記以外の目的では、申請書類及び添付書類に記載された情報（以下「申請情報」といいます。）を使用しません。

- ・協力金の支給事務を処理するために必要な範囲で、兵庫県及び兵庫県から事務を委託された事業者が申請情報を利用します。
- ・申請の審査過程において、必要に応じ、営業許可の有無や欠格事項の有無の確認のために、保健所、警察署、税務署など関係官署に対して、申請情報を提供する場合があります。
- ・兵庫県とともに協力金財源を負担する国に対しても、申請情報を提供します。
- ・保健所、警察署、税務署などの公的機関から、法令に基づき、申請情報の提供を求められた場合、それを提供する場合があります。

■協力金の返還

協力金支給後に対象要件に該当しないことが判明した場合、又は偽りその他不正の手段により協力金を受領した場合は、協力金の支給決定を取り消したうえで、全額返還していただきます。県が指定する返還期限までに返還されなかった場合、返還額に応じた遅延利息（年10.95%の割合）が生じます。

偽りその他不正の手段が特に悪質な場合は、警察に刑事告訴等を行います。

その場合、あわせて、事業者名の公表をすることがあります。

お問い合わせ

■兵庫県休業・時短協力金コールセンター

開設時間 午前9時から午後5時（月から金曜日（祝日を除く））

電話番号 078-361-2501