

松山市新型コロナウイルス対策 営業時間短縮等協力金 申請要領

愛媛県の営業時間短縮要請に協力した飲食店舗等に
協力金を給付します。

【要請期間】 令和3年1月13日(水)～令和3年1月26日(火)

【申請受付期間】 令和3年1月13日(水)～令和3年3月15日(月)

- ※申請は下記提出先に郵送または持参してください。郵送の場合は、当日消印有効です。
- ※提出された申請書に不備等がある場合は、訂正や再提出をしていただくことがありますので、提出書類に不備等が無いようご注意ください。
- ※本協力金の申請は、1店舗につき1回限りです。

【問い合わせ先】

松山市産業経済部地域経済課 営業時間短縮等協力金コールセンター
TEL：(089) 948-6077 / (089) 948-6078

【提出先】

< 郵送申請 >

〒790-8571 松山市二番町4丁目7-2

松山市産業経済部地域経済課 営業時間短縮等協力金担当宛

< 窓口申請 > ※午前11時～午後5時

〒790-0012 松山市湊町4丁目7-15 銀天街「きらりん」2階

松山市産業経済部地域経済課

◇協力金の概要

新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、愛媛県より、令和3年1月13日（水曜日）20時から令和3年1月26日（火曜日）24時までの期間、松山市全域の酒類を提供する飲食店等に対し、営業時間短縮要請が行われました。

それに伴い、要請期間中に営業時間短縮または休業に協力した飲食店等に対し、協力金を給付します。

※営業時間短縮（時短）とは

19時以降から翌日5時までの間に酒類の提供を伴う営業をしている店舗について、5時から20時までの間の営業とし、酒類の提供は19時まで短縮することです。

※休業とは

19時以降から翌日5時までの間に酒類の提供を伴う営業をしている店舗について、終日休業することです。

◇営業時間短縮要請期間

令和3年1月13日（水曜日）20時から令和3年1月26日（火曜日）24時まで。この期間の営業時間は5時から20時まで。ただし、酒類の提供は19時までとします。

◇給付対象店舗

個人又は法律の規定で法人格を認められているもの（事業者）が経営している市内の店舗で、次のいずれにも該当するもの。

- ①食品衛生法（昭和22年法律第233号）第52条の飲食店営業許可を受けた店舗。
- ②酒類を提供している店舗。
- ③屋内に常設の飲食スペースを設けている店舗。
- ④要請期間中、全ての営業日及び定休日を、連続して営業時間短縮または休業を実施している店舗。ただし、準備の都合等の特別な事情があると市長が認めた場合は、この限りではありません。

【対象外店舗】

- ①風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項から第10項に定める営業に係る店舗。
- ②松山市暴力団排除条例（平成22年条例第32号）第2条に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団員等と関係がある事業に係る店舗。
- ③その他の公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業に係る店舗。
- ④その他協力金の趣旨又は目的に照らして適当でないと市長が判断する事業に係る店舗。

◇協力金の額

1店舗あたりの協力金の額は、以下の金額を合計した額となります。

①：要請期間中、 <u>全ての営業日及び定休日</u> で営業時間短縮又は休業を実施した場合		28万円
②：要請期間中、 <u>営業日及び定休日</u> で令和3年1月26日まで連続して営業時間短縮又は休業を実施した場合 ※ <u>営業時間短縮又は休業を実施した日後に実施しない日（中断等）があった場合は対象外</u>		2万円×実施した日数
③：②の実施期間中に <u>休業を実施</u> した場合 ※ <u>定休日の日数は除く</u>		1万円×実施した日数
④：①を実施した場合	1店舗の従業員が5人未満	5万円
	1店舗の従業員が5人以上	10万円

※①及び④については、要請期間（令和3年1月13日～1月26日までの14日間）の全てで営業時間短縮又は休業を行った店舗のみが給付対象となります。

※営業時間短縮又は休業を開始した日後に中断する場合は、協力金の対象にはなりません。

<店舗の対応・計算例>

【○】時短を実施した日、【休】休業を実施した日、【定】定休日、【×】時短・休業なし

【例1】毎週月曜日が定休日の店舗で、16日まで時短営業し17日以降休業

13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	給付 可否	○
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火		
○	○	○	○	休	定	休	休	休	休	休	休	定	休	従業員12人	

⇒要請期間の全てで、営業時間短縮又は休業を実施しているため、①～④に該当。

①：28万円＋②：28万円（時短・休業14日）

＋③：8万円（休業8日）＋④：10万円（従業員5人以上）

協力金：74万円

【例2】1月15日に新規開店の店舗で、開店時から時短営業、20日以降休業

13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	給付 可否	○
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火		
—	—	○	○	○	○	○	休	休	休	休	休	休	休	従業員9人	

⇒要請期間の一部で営業時間短縮又は休業を実施しているため、②・③のみ該当。

②：24万円（時短・休業12日）＋③：7万円（休業7日）

協力金：31万円

※1月13日から時短要請に応じることが困難であると認められる特別な事情がある場合は、その理由を記載する必要あり。（1月15日に新規開店のため等）

【例3】月～木曜日を時短営業し、金～日曜日は時短・休業なし

13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	給付 可否	×
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火		
○	○	×	×	×	○	○	○	○	×	×	×	○	○	従業員7人	

⇒営業時間短縮を開始した日以後に実施しない日（中断）があるため、協力金の対象にはならない。

協力金の対象外

◇申請手続き

申請方法

郵送または窓口への持参

提出先

<郵送申請>

〒790-8571 松山市二番町4丁目7-2

松山市産業経済部地域経済課 営業時間短縮等協力金担当 宛

※郵送の場合は、封筒に「営業時間短縮等協力金申請 在中」と記載してください。

<窓口申請> ※午前11時～午後5時

〒790-0012 松山市湊町4丁目7-15 銀天街「きらりん」2階

申請受付期間

令和3年1月13日（水）～令和3年3月15日（月）

※郵送の場合は、当日消印有効です。

申請書類等

別表に示す書類全てを添付し申請してください。なお、提出書類はA4サイズに統一してください。

※必要に応じて追加書類の提出及び説明を求められることがあります。

※申請書類の返却はいたしませんので、全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。

審査

市による審査の結果、協力金を給付する旨を決定したときは、後日、給付決定通知を発送のうえ、指定口座へ入金します。

※書類に不備等があった場合、訂正や再提出を求められることがあります。

◇その他

＜関係法令等の遵守＞

食品衛生法の許認可など、関係法令を遵守してください。

＜検査等＞

市長が必要と認める場合に行う帳簿、書類についての検査や事務所、事業場等への立ち入りに応じる必要があります。

＜書類の管理＞

申請に係る証拠書類は、整備し、給付年度の翌年から起算して5年間保管して下さい。

＜監査＞

給付決定を受けた協力金は、市長及び監査委員が調査又は監査することがあります。

＜取消し及び返還＞

偽りその他不正の行為により協力金の給付を受けたことが発覚した場合は、協力金の給付決定を取り消し、協力金を返還していただきます。

◇問い合わせ先

申請に必要な様式は、松山市ホームページからダウンロードできます。

【掲載場所】

「松山市ホームページ」⇒「くらしの情報」⇒「産業」⇒「中小企業」⇒（松山市新型コロナウイルス対策営業時間短縮等協力金）

松山市産業経済部地域経済課 営業時間短縮等協力金担当

TEL：(089) 948-6077 / (089) 948-6078

申請書類について（第1弾・第2弾共通）

1	<p>松山市新型コロナウイルス対策営業時間短縮等協力金申請書【様式第1号】 ※第1弾・第2弾それぞれ専用様式あり</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 申請書類に記載の所在地、名称、代表者役職・氏名を統一させてください。 ➤ 協力金申請額には、必ず「¥」を記入してください。 ➤ 代表者氏名・協力金申請額の訂正はできません。※再作成をお願いします。 ➤ 複数店舗申請される場合は、全ての店舗をまとめて申請してください。 ➤ 振込先の口座名義人は、通帳の写しの名義人と一致しているものに限り、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、個人事業者の場合は当該個人の口座に限り、） ➤ 金融機関、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。※第1弾を申請している方で、振込口座と同じ欄に☑がある場合は貼付不要です。
2	<p>誓約書【様式第2号】※第1弾・第2弾それぞれ専用様式あり</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 「署名欄」は、必ず自署をお願いします。法人でゴム印を使用する場合は、代表者印も併せて押印してください。
3	<p>営業時間短縮又は休業を実施した店舗概要【別紙1】 ※第1弾・第2弾それぞれ専用様式あり</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1店舗につき1枚作成してください。（複数店舗申請の場合は、コピーして作成） ➤ 名称（屋号・商号）、代表者氏名は、様式第1号に記載のものと統一してください。 ➤ 申請店舗が第1弾を申請している場合は、「あり」に☑してください。 ➤ 店舗名、店舗の所在地は、飲食店営業許可証に記載のものを記入してください。 ➤ 営業時間短縮要請（第1弾：1月13日（水）、第2弾：1月27日（水））に応じることが困難だと認められる特別な事情がある場合は、その理由を記入してください。（店舗オープン日が要請期間開始日以降である等）
4	<p>営業時間短縮又は休業の状況が分かる書類【別紙2】 ※第1弾・第2弾それぞれ専用様式あり</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1店舗につき1枚作成してください。（複数店舗申請の場合は、コピーして作成） <p>①店舗の外景（店舗名入り）と内景が分かる写真等 [★]</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 外景写真は店舗名や屋号等が、内景写真は店舗内全体が分かるものとしてください。 <p>②営業時間短縮又は休業の前後の状況が分かる写真等</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 営業時間短縮又は休業前欄には、通常営業時間が分かるものを貼付してください。（店頭看板、WEBサイト写し等） ➤ 営業時間短縮又は休業後欄には、時間短縮又は休業を告知したことが分かるものを貼付してください。（WEBサイト写し、チラシ等）※一般客が分かるよう告知されているもの ➤ 時間短縮の場合は、酒類の提供が19時までになっていることが分かるものも貼付してください。

5	<p>営業活動を行っていることが分かる書類（次のいずれか一つ）[★]</p> <p>①直近の確定申告書の写し ※受付印等証明付きのもの ※法人の場合は、法人税申告書別表第一（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、<u>税務署の受付印、受付日時の印字、税理士等の証明印のいずれかがあるもの</u>を提出してください。 ➢ 電子申告（e-Tax）で提出した場合は、<u>提出した確定申告書の写しと受信通知の写し（電子申告申請書等完了報告書）の2点</u>を提出してください。 ➢ 新規開業にて決算期未到来で確定申告書の作成が無い場合は、法人の場合は法人設立届の写し、個人の場合は開業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）</p> <p>②直近2ヶ月間の経理帳簿（現金出納帳、売上帳簿等）の写し</p>
6	<p>飲食店営業許可証（食品衛生法第52条）の写し [◆]</p>
7	<p>酒類の提供を行っていることが分かる書類（次のいずれか一つ）[★]</p> <p>①申請時点で使用しているメニュー表の写し ※写真も可 ➢ <u>酒類を提供していることが明瞭に分かるよう、その部分も含めて全体</u>を撮影又はコピーの上、提出してください。</p> <p>②直近2ヶ月内の仕入伝票の写し ※各月の特定の日のもので可 ➢ 酒類を継続的に仕入れていることが分かるように該当部分をコピーの上、提出してください。</p>
8	<p>本人確認書類（次のいずれか一つ）[◆]</p> <p>①運転免許証、②健康保険証、③パスポート等の写し</p> <p>➢ 必ず申請者のものを提出してください。法人の場合は代表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。 ➢ 住所が記載されたものは、申請者住所と一致していることを確認してください。</p>
9	<p>従業者名簿（任意様式）<u>※第1弾のみ（第2弾の申請には不要）</u></p> <p>➢ 対象店舗で働いている<u>全ての人の氏名・性別・生年月日と店舗名</u>を記入してください。</p>

- 第2弾を申請する店舗が、第1弾（要請期間：令和3年1月13日～26日）で申請している場合は、★マークの書類を省略することができます。
- 第1弾と第2弾を同時に申請する場合（同一店舗に限る）は、◆マークの書類は1つで構いませんが、飲食店営業許可証は令和3年2月7日以降の有効期限のものに限ります。

※これらの書類は、A4サイズに統一してください。
また、全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。