

緊急事態宣言に伴う休業要請又は営業時間短縮要請に関する

京都府緊急事態措置協力金(延長分)

【飲食店等への協力金】

令和3年6月1日(火)～6月20日(日)実施分

— 支給要項 —

留意事項

休業要請や営業時間の短縮要請に御協力いただいた京都府内の飲食店等の施設を運営する企業・団体及び個人事業主の皆様は、6月1日(火)～6月20日(日)分については、本支給要項により申請してください。

また、同時期に、施設の床面積の合計が1,000㎡を超える大規模施設や、そのテナント事業者等に要請した、休業や営業時間短縮に対する協力金については、別に定める「京都府緊急事態措置協力金【大規模施設等への協力金】支給要項」により申請してください。

なお、大規模施設内にある飲食店で、本協力金(【飲食店等への協力金】)の支給要件を満たす施設については、本支給要項により申請してください。

受付期間: 令和3年7月1日(木)～8月2日(月)

I 概要

京都府では、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、緊急事態措置を講じることとし、それに伴い、京都府内の飲食店等の施設(対象施設例は別表1(P7)を参照)に対し、施設の休止(休業)要請及び営業時間短縮の要請(以下「休業要請等」という。)を行いました。

対象施設を運営されている方で、休業要請等に協力いただいた企業・団体及び個人事業主の皆様に対して「緊急事態措置協力金(6/1～6/20実施分)」(以下「協力金」という。)を支給します。

	緊急事態措置協力金 [4/25～5/11実施分] [5/12～5/31実施分]	(今回の協力金) 緊急事態措置協力金 (6/1～6/20実施分)
対象地域	京都府内全域	京都府内全域
要請期間	4月25日(日)～5月11日(火)【17日間】 5月12日(水)～5月31日(月)【20日間】	6月1日(火)～6月20日(日)【20日間】
対象業種	飲食店・遊興施設等 (飲食店営業許可を受けている施設)	飲食店・遊興施設等 (飲食店営業許可等を受けている施設)
要請内容	(酒類の提供(※)又はカラオケ設備を提供する場合) 施設の休止(休業) (酒類の提供(※)又はカラオケ設備を提供しない場合) 営業時間短縮(午前5時～午後8時)	(酒類の提供(※)又はカラオケ設備を提供する場合) 施設の休止(休業) (酒類の提供(※)又はカラオケ設備を提供しない場合) 営業時間短縮(午前5時～午後8時)
対象者	企業・団体、個人事業主 (規模の限定なし)	企業・団体、個人事業主 (規模の限定なし)
連続要件	[4/25～5/11実施分]休業等の協力開始日から 5月11日まで連続して要請に応じること。 [5/12～5/31実施分]休業等の協力開始日から 5月31日まで連続して要請に応じること。	休業等の協力開始日から6月20日まで連続して要請に応じること
協力金額	前年度又は前々年度の5月の1日当たりの売上高に応じて支給	前年度又は前々年度の6月の1日当たりの売上高に応じて支給(注:詳細はP3「Ⅲ支給額」を参照)
受付期間	令和3年6月7日(月)～7月8日(木)	令和3年7月1日(木)～8月2日(月)

※酒類提供には、利用者による酒類の店内持ち込みを含みます。

II 支給要件

協力金は、次の全ての要件を満たす者(以下「申請者」という。)に支給します。

なお、協力金の支給は、対象となる1施設(店舗)につき1度です。

- 1 **京都府内**において、休業要請等を発出した令和3年5月28日(金)以前から、以下のいずれかの対象施設を運営する**企業・団体又は個人事業主**であること。
 - ①通常営業において、**酒類を提供又はカラオケ設備を提供**していた施設
 - ②通常営業において、**午後8時から午前5時までの時間帯に営業**していた施設
- 2 対象施設に関して、**必要な許認可等(別表2⑧を参照)を取得している者**であること。
- 3 緊急事態措置に伴う休業要請等の期間(令和3年6月1日(火)午前0時から令和3年6月20日(日)午後12時まで)のうち、**協力開始日から、定休日等の店休日を除き、連続して休業要請等に応じた者**であること。

※休業要請等の協力開始日から令和3年6月20日(日)までの間に、**休業要請等に応じない日が1日でもあれば**、連続して応じたことにならないため、**協力金は支給されません**。

※準備の都合等、特別な事情があり、6月1日(火)から休業要請等に応じることが困難な場合であっても、可能な限り早い日から休業要請等に応じたことが必要です。
- 4 新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン推進宣言事業所ステッカーの交付を受けていること。同ステッカーの交付を受けていない場合は、次のいずれかのガイドラインに基づき感染防止対策を実施していること。
 - 各業種別ガイドライン(内閣官房HP)
<https://corona.go.jp/prevention/pdf/guideline.pdf>
 - 京都府「感染拡大防止ガイドライン(例)(標準的対策)」(京都府HP)
http://www.pref.kyoto.jp/koho/corona/documents/guideline_rei.pdf
 - より一層安心・安全な京都観光を実現するための新型コロナウイルス感染症対策宣言(ガイドライン)(京都市観光協会HP)
<https://www.kyokanko.or.jp/wp/wp-content/uploads/kansensyo-taisaku-guidelines.pdf>
- 5 代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が、京都府暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者に該当せず、かつ、将来にわたっても該当しない者であること。また、上記の暴力団員等又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者が、経営に事実上参画していない者であること。

Ⅲ 支給額

- この「緊急事態措置協力金」については、売上高や売上高減少額といった指標をもとに、事業規模に応じて支給いたします。
- 中小企業等(注1)は、「1 売上高方式」か「2 売上高減少額方式」を選択できます。
- それ以外の事業者(いわゆる大企業及びみなし大企業(注2))は、「2 売上高減少額方式」を選択いただくことになります。
※「1 売上高方式」又は「2 売上高減少額方式」の選択に当たっては、「協力金支給額フローチャート」(P.11)を確認してください。
- 申請店舗における飲食事業売上高をもとに、1日当たりの支給額を計算し、休業要請等に応じた日数分を支給します。
※定休日等の店休日は、休業要請等に応じた日数には含みません。
(定休日等の店休日は、協力金の支給対象となる日数には含みません。)

(注1) 中小企業等の範囲

原則として中小企業基本法上の中小企業者とします。

株式会社、合名会社、合資会社、合同会社及び特例有限会社(以下、「会社法人」という。)は、下表の主たる業種に応じて、資本金等又は常時使用する従業員の数(※1)のいずれかの要件に該当すれば中小企業となり、いずれにも該当しなければ大企業となります。

会社法人以外の法人(※2)及び個人事業主は、下表の主たる業種に応じて、常時使用する従業員の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。

主たる業種	中小企業者の要件(以下のいずれかを満たすもの)	
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
小売業(飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業(カラオケ店、宿泊業等)	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	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二ヶ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。

※2 一般社団法人、公益社団法人、一般財団法人、公益財団法人、医療法人、学校法人、宗教法人、社会福祉法人、農事組合法人、NPO法人、企業組合、協業組合、商工組合、事業協同組合、事業協同小組合 等

(注2) みなし大企業

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。

ア 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

イ 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が有している法人

ウ 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

1 売上高方式

令和2年又は令和元年の6月における申請店舗の飲食事業の1日当たりの売上高(消費税及び地方消費税を除く)(※)を基に算出

(※) 1日当たりの売上高 = 令和2年6月(又は令和元年6月)の売上高 ÷ 30日

(1) 令和2年又は令和元年の6月における申請店舗の飲食事業の1日当たりの売上高が、10万円以下の場合

協力金支給額 = 1施設(店舗)につき、4万円 × 休業要請等に応じた日数

(2) 令和2年又は令和元年の6月における申請店舗の飲食事業の1日当たりの売上高が、10万円超、25万円以下の場合

協力金支給額 = 1施設(店舗)につき、1日当たりの売上高 × 0.4 (※千円未満切上げ) × 休業要請等に応じた日数 (4. 1万円~10万円)

(3) 令和2年又は令和元年の6月における申請店舗の飲食事業の1日当たりの売上高が、25万円超の場合

協力金支給額 = 1施設(店舗)につき、10万円 × 休業要請等に応じた日数

2 売上高減少額方式

[令和2年又は令和元年の6月における申請店舗の飲食事業の売上高(消費税及び地方消費税を除く)]から[令和3年6月における申請店舗の飲食事業の売上高(消費税及び地方消費税を除く)]を引いた、1日当たりの売上高減少額(※)を基に算出

(※)1日当たりの売上高減少額=(令和2年6月又は令和元年6月の売上高-令和3年6月の売上高)÷30日

$\text{協力金支給額} = 1\text{施設(店舗)}\text{につき、1日当たりの売上高減少額} \times 0.4 \text{ (※千円未満切上げ、上限20万円)} \times \text{休業要請等に応じた日数}$
--

3 留意事項

<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令和2年又は令和元年の6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日数(366日又は365日)で割って得られた値を、1日当たりの売上高と見なすことができます。

<新規開店した場合>

令和2年6月2日以降に開店した店舗については、①売上高方式の場合は、開店日から令和3年5月31日までの申請店舗の売上高を(営業日数ではなく)各月の日数で割り、1日当たりの売上高を算定することができます。②売上高減少額方式の場合は、開店日から令和3年5月31日までの申請店舗の売上高を(営業日数ではなく)各月の日数で割った額と、令和3年6月の売上高を30日で割った額を比較することができます。

<確定申告書類の売上高に、飲食事業以外の売上高を含む場合>

売上帳簿やレジの日計表、会計伝票などに基づき、飲食事業の売上高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のやむを得ない場合は、確定申告書の添付書類である法人事業概況説明書「12 事業形態」欄における「兼業割合」や、令和2年6月以降の連続する任意の1か月以上の期間における売上高に占める飲食事業の比率を使って計算することも可能とします。(その場合、申請書にその計算式を記載した資料を添付してください。)

<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>

売上帳簿やレジの日計表、会計伝票などに基づき、申請しようとする店舗の売上高を集計してください。

売上帳簿等を調べてもそれが分からない場合は、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、それをその年の日数(365日又は366日)で割って、1日当たりの売上高と見なすことができます。

<書類の保存について>

上記、1日当たりの売上高の算出に用いた売上帳簿やレジの日計表、会計伝票などの根拠資料は、後日、調査させていただく場合がありますので、保存しておいてください。

<確定申告を行っていない等の理由で売上高を算定することが困難である場合>

確定申告を行っていない等の理由で売上高を算定することが困難である場合は、1日当たりの支給額は一律4万円として申請いただくことになります。

IV 申請手続等

1 受付期間

令和3年7月1日（木）から令和3年8月2日（月）まで

2 申請方法

(1) WEB申請(できるだけ、WEB申請を御利用ください。)

パソコンやスマートフォンにより次のウェブサイトから申請してください。

<http://www.pref.kyoto.jp/sanroso/news/coronavirus-kyorvokukin12.html>

※ WEB申請をご利用いただける方については、緊急事態措置協力金(令和3年2月8日～2月28日)の「4で始まる7桁の受付番号」を入力いただくと、一部書類(「施設(店舗)の内観・外観の写真」、「口座番号と口座名義が確認できる資料の写し」、「本人確認書類の写し」)の提出を省略することができます。WEB申請をできるだけ御利用ください。

(注) 令和3年8月2日(月)23時59分までに申請を完了してください。申請が完了した場合は、登録したメールアドレス宛てに完了通知メールがすぐに届きます。事前に「@mail.itb.com」ドメインからのメールが受信できるよう設定してください。完了通知メールが届かない場合は申請が完了していませんので、必ず確認してください。

(2) 郵送による申請

郵便物の追跡が可能な「レターパックライト」又は「レターパックプラス」を用いて、下記宛て郵送してください。

〒603-8799 京都北郵便局留 新型コロナウイルス感染症拡大防止協力金事務局	令和3年8月2日(月) までの消印有効
---	------------------------

<郵送申請に当たって>

- ※ 複数の施設(店舗)を運営している申請者は、取組を行った施設(店舗)分を一括して申請してください。
- ※ 「レターパックライト」又は「レターパックプラス」で郵送される前には「ご依頼主様保管用シール」を剥がして保管してください。申請書類の到着に関する電話でのお問合せにはお答えできませんので、郵便追跡サービス等を御利用ください。
- ※ 持参による受付、対面での説明は行いませんのでご了承ください。

<注意事項>

- ※ 申請書類の不足や記載漏れ等の不備があった場合や申請書類の一部のみを提出された場合は、申請受付ができません。全ての書類を返却いたしますので、必要な修正や不足している書類の追加を行った上で、再度、「レターパックライト」又は「レターパックプラス」で受付期間内に郵送してください。申請書類が全て確認できれば、申請の受付を行います。

3 申請書類

別表2・3・4に定める申請書類を提出してください。申請書類の不足や不備等により返却する場合を除き、申請書類は一切返却いたしません。また、必要に応じて追加書類の提出及び申請内容の確認や説明を求めるために連絡することがあります。その際、**連絡が取れない場合や期日までに指定した書類の提出がない場合には、申請を取り下げたものとみなします。**

振込先の口座は、個人事業主の場合は申請者ご本人名義の口座、法人の場合は当該法人の口座に限ります。

4 支給の決定

申請書類の審査の結果、適正と認められるときは、協力金の支給を決定し、指定口座に支払います。また、支給を決定したときは、後日、支給に関する通知を郵送します。

審査の結果、支給要件を満たさず、不支給の決定をしたときは、不支給に関する通知を郵送します。

なお、支給に関する通知及び不支給に関する通知の再発行は致しません。

V その他

- 1 協力金の支給決定後、支給要件に該当しない事実や申請書類の不正その他支給要件を満たさないことが発覚した場合は、京都府は協力金の支給決定を取り消します。この場合、支給した協力金を京都府に返還していただきます。

なお、休業要請等の実施状況について、見回り等の調査を行っています。偽りその他の不正行為の内容が悪質であると判断した場合には、事業者名等を公表し、警察に情報提供の上、刑事告訴します。

- 2 協力金支出事務の円滑・確実な執行を図るため、必要に応じて、京都府は、対象施設の取組状況の検査や報告又は是正のための措置を求めることがあります。
- 3 時短営業等に協力をされた事業者として、申請書に記載された施設名称(店舗名等)を京都府のホームページで御紹介させていただくことがあります。

VI 本協力金の申請手続きに関するお問い合わせ先

協力金コールセンター(新型コロナウイルス感染症拡大防止協力金事務局)

電話番号 075-365-7780 (月～土曜 9:30～17:30 日曜・祝日は休み)

(別表1)対象施設コード

コード	対象施設	カテゴリー
1101	飲食店	飲食店、喫茶店 ※食品衛生法における飲食店営業の許可・喫茶店営業の許可等を受けている事業所 ※宅配・テイクアウトサービスは除く
1102	喫茶店(カラオケ喫茶含む)	
1201	キャバレー	遊興施設等 のうち、食品衛生法における飲食店営業の許可・喫茶店営業の許可を受けている事業所
1202	ナイトクラブ	
1203	ダンスホール	
1204	スナック	
1205	バー	
1206	ダーツバー	
1207	パブ	
1208	サロン	
1209	ホストクラブ	
1210	ディスコ	
1211	出会い系喫茶	
1212	カラオケボックス	
1213	ライブハウス	
1214	お茶屋(お座敷)	
1215	結婚式場	
1103	その他設備を設けて客に飲食をさせる営業が行われる施設	食品衛生法上の飲食店営業許可等を受けている事業所

※特措法に基づく他の要請の対象となっている施設であっても、施設内で食品衛生法に基づく**飲食店営業又は喫茶店営業の許可等を受け、飲食店、喫茶店その他設備を設けて飲食をさせる営業が行われる店舗がある場合は、当該店舗は飲食店に対する協力金の支給対象になりません。**

コード	カテゴリー	対象施設
1301	劇場等	劇場、観覧場、プラネタリウム、映画館、演芸場
1302	集会場又は公会堂	集会場、公会堂、貸会議室、文化会館
1303	展示場	展示場、多目的ホール
1304	ホテル又は旅館	ホテル・旅館(集会の用に供する部分に限る。宿泊客のみに食事の提供を行う場合を除く。)
1305	運動・遊技施設	体育館、屋内・屋外水泳場、ボウリング場、スケート場、スポーツジム、ホットヨガ・ヨガスタジオ、ゴルフ場、ゴルフ練習場、バットイング練習場、陸上競技場、野球場、テニス場、弓道場、マージャン店、パチンコ屋、ゲームセンター、ビリヤード場、射的場、囲碁・将棋所、テーマパーク、遊園地
1306	博物館、美術館又は図書館	博物館、美術館、図書館、科学館、記念館、水族館、動物園、植物園
1307	その他の物品販売業を営む店舗	
1308	その他のサービス業を営む店舗	

- ◎ 4万円/日の協力金を申請する中小企業等は、(別表2)で定める書類の提出が必要
- ◎ 4. 1万円/日～10万円/日の協力金を申請する中小企業等は、(別表2)に加え、(別表3)で定める書類の追加提出が必要
- ◎ 大企業及び10. 1万円/日～20万円/日の協力金を申請する中小企業等は、(別表2)に加え、(別表4)で定める書類の追加提出が必要

(別表2)申請書類一覧<全ての申請者が提出するもの>

⇒ 別途、売上高に応じて「(別表3)又は(別表4)」の「追加申請書類」が必要です。

提出書類	①	申請書(様式1) 申請者に関する情報
	②	誓約書(様式2)
	③	支払口座振替依頼書(様式3) ※口座名義は、口座振込に使用できるカタカナの名義を正確に記載してください。
申請者に関する添付書類	④	口座番号と口座名義(カタカナ)が確認できる資料の写し(通帳の表紙裏など)
	⑤	本人確認書類の写し 【法人】法人代表者の運転免許証、パスポート、保険証等(いずれか一つ) 【個人】運転免許証、パスポート、保険証等(いずれか一つ) ※有効期限内のものに限ります。また、運転免許証など裏面に住所変更等の記載がある場合は、裏面の写しも提出してください。
	⑥	令和2年(2020年)又は令和元年(2019年)の6月を含む事業年度の確定申告書類の写し 【法人】法人税確定申告書別表一(一) 【個人】確定申告書B 第一表 ※税務署受付印や、電子申告受信通知など申告の証明ができるものに限ります。 ※設立後決算期や申告時期を迎えていない場合は、個人事業の開業・廃業等届出書(写し)又は法人設立届出書(写し)を提出してください。 ※確定申告書の写しがない場合、令和2年度の住民税申告書等を提出してください。
施設に関する添付書類	⑦	申請書(様式1-1) 施設に関する情報 申請書(様式1-2) 支給額計算書※ ※年間売上高を用いる場合は(様式1-3)、新規開店以降の売上高を用いる場合は(様式1-4)
	⑧	業種に係る営業に必要な許認可等を取得していることが分かる書類の写し ※食品衛生法における飲食店営業許可、喫茶店営業許可等の許可証
	⑨	施設(店舗)の外観(屋号が分かるもの)の写真 ※新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン推進宣言事業所ステッカーの交付を受けている施設(店舗)は、ステッカーが写り込むように撮影してください。
	⑩	施設(店舗)の内観(店内の様子が分かるもの)の写真
	⑪	直近の月締め帳簿(令和2年11月から令和3年6月までのいずれかの月分) ※1ヶ月間の日毎の売上状況等が確認できる資料(試算表、売上台帳、出納帳等)
	⑫	通常(時短対応以前)の営業時間が分かる資料の写し ※営業時間が記載された看板や店内掲示の写真、パンフレットや名刺、ホームページやSNS、従業員のシフト表等
	⑬	休業の状況や、酒類等を提供せず営業時間を20時までとしたことが分かる資料の写し ※お客様へのお知らせの貼り紙を掲示されたことが分かる写真、ホームページやSNSでの告知等(休業や営業時間短縮の期間、閉店時間がわかるもの)
	⑭	理由書(様式4) ※前年(6/2～6/21)又は前々年(6/4～6/23)と要請期間(2021/6/1～6/20)の営業日数が異なる場合は、提出してください。

【注】WEB申請の場合、添付書類はスマートフォン等で撮影した写真データも可とします。

【注】複数の施設(店舗)を申請する場合は、店舗ごとに⑦～⑭の書類をまとめて提出してください。

注意

休業要請等の実施状況について、見回り等の調査を行っています。偽りその他の不正行為の内容が悪質であると判断した場合には、警察に情報提供の上、刑事告訴します。

(別表3)追加申請書類一覧<4. 1万円/日～10万円/日の協力金を申請する中小企業等>

申請者に関する 添付書類	A	令和2年(2020年)又は令和元年(2019年)の6月を含む事業年度の確定申告書類等の写し 【法人】「法人税確定申告書別表一(一)」に加え 「法人事業概況説明書」(月別売上高、兼業割合が記載されている部分) 【個人】「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」 ※税務署受付印や、電子申告受信通知など申告の証明ができるものに限ります。 ※確定申告を行っていない等の理由で売上高を算定することが困難である場合は、1日当たりの支給額は一律4万円として申請いただくことになります。
施設に関する 添付書類	B	令和2年(2020年)又は令和元年(2019年)の6月の売上帳簿等の写し(※) ※例えば、試算表、売上台帳、出納帳等を提出してください。 年間売上高を用いる場合は1年分、新規開店者は開店日から令和3年5月31日までの期間について提出してください。 ※店舗別の飲食事業と他の事業の売上を分けて記載いただく必要があります。 ※確定申告書類の事業年度と同じ時期の売上帳簿等の写しを提出してください。 (令和元年の6月を含む事業年度の確定申告書類の写しを提出する場合は、令和元年6月の売上帳簿等の写しを提出いただくことになります。)

【注】WEB申請の場合、添付書類はスマートフォン等で撮影した写真データも可とします。

【注】複数の施設(店舗)を申請する場合は、店舗ごとに別表2の⑦～⑭に加えてBの書類をまとめて提出してください。

(別表4)追加申請書類一覧<大企業及び10. 1万円/日～20万円/日の協力金を申請する中小企業等>

申請者に関する 添付書類	A	令和2年(2020年)又は令和元年(2019年)の6月を含む事業年度の確定申告書類等の写し 【法人】「法人税確定申告書別表一(一)」に加え 「法人事業概況説明書」(月別売上高、兼業割合が記載されている部分) 【個人】「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」 ※税務署受付印や、電子申告受信通知など申告の証明ができるものに限ります。 ※確定申告を行っていない等の理由で売上高を算定することが困難である場合は、1日当たりの支給額は一律4万円として申請いただくことになります。
施設に関する 添付書類	B	令和2年(2020年)又は令和元年(2019年)の6月の売上帳簿等の写し(※) ※例えば、試算表、売上台帳、出納帳等を提出してください。 年間売上高を用いる場合は1年分、新規開店者は開店日から令和3年5月31日までの期間について提出してください。 ※店舗別の飲食事業と他の事業の売上を分けて記載いただく必要があります。 ※確定申告書類の事業年度と同じ時期の売上帳簿等の写しを提出してください。 (令和元年の6月を含む事業年度の確定申告書類の写しを提出する場合は、令和元年6月の売上帳簿等の写しを提出いただくことになります。)
	C	令和3年(2021年)の6月の売上帳簿等の写し(※) ※例えば、試算表、売上台帳、出納帳等を提出してください。 ※店舗別の飲食事業と他の事業の売上を分けて記載いただく必要があります。

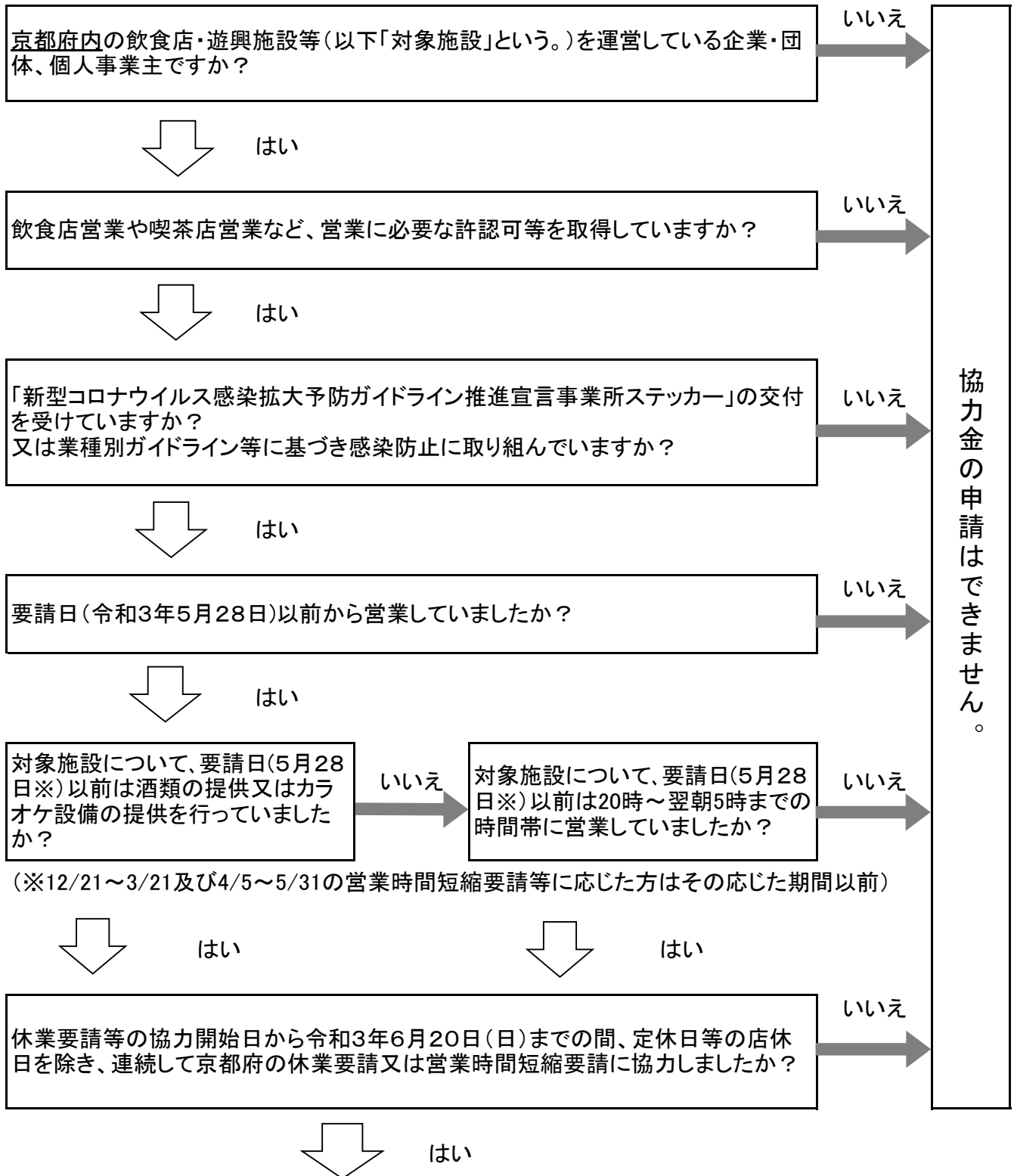
【注】WEB申請の場合、添付書類はスマートフォン等で撮影した写真データも可とします。

【注】複数の施設(店舗)を申請する場合は、店舗ごとに別表2の⑦～⑭に加えてB～Cの書類をまとめて提出してください。

注意

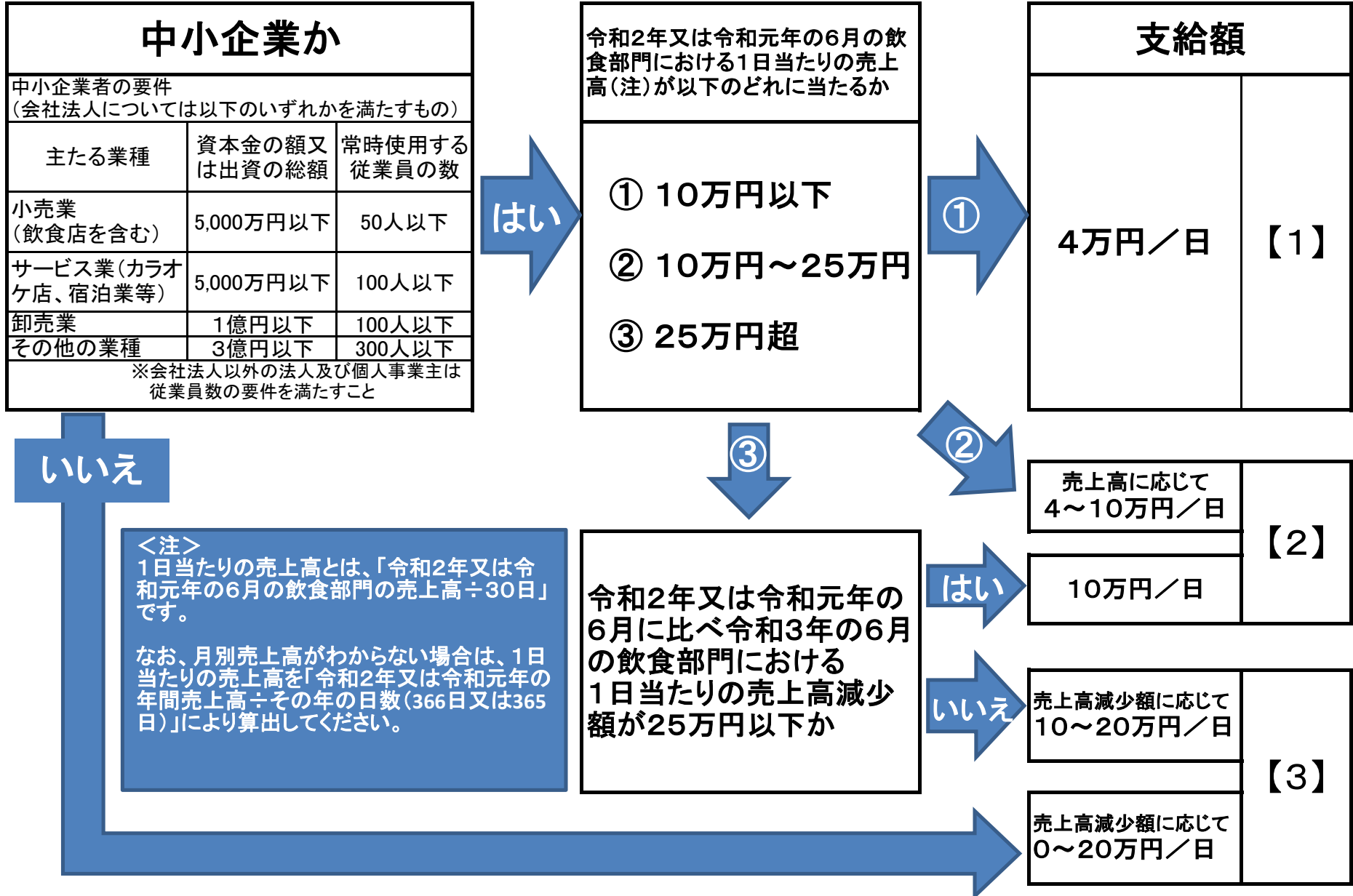
休業要請等の実施状況について、見回り等の調査を行っています。偽りその他の不正行為の内容が悪質であると判断した場合には、警察に情報提供の上、刑事告訴します。

協力金(6/1～6/20実施分)要件確認フローチャート



緊急事態措置協力金(6/1～6/20実施分)の申請ができます。

協力金支給額フローチャート



記入例

申請書（申請者に関する情報）	協力金 6/1～6/20	様式1
-----------------------	---------------------	------------

京都府知事 西脇 隆俊 様

(申請日) 令和3年 ● 月 ● 日

受付番号 ※	
--------	--

※受付番号は、記入しないでください。

申請者に関する情報	申請区分 <input checked="" type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 個人事業主 (※いずれかにチェック)	<input type="checkbox"/> 大企業 <input type="checkbox"/> みなし大企業 <input checked="" type="checkbox"/> 中小企業等 (※いずれかにチェック)		
	フリガナ	カブシキカイシャ ○○○○○○○○○		
	法人名	株式会社 ○○○○○		
	フリガナ	○○○○○○○		
	【法人】代表者役職・氏名 【個人】氏名	代表取締役社長 ○○○○		
	法人代表者・個人 生年月日	S:昭和 H:平成 35 年 2 月 1 日		
	【法人】所在地 【個人】自宅住所	〒 6 0 2 8 5 7 0 京都 都・道・府・県 京都 市・区・町・村 上京区○○通○○西入○○町11-11 ○○ビル3階 ※番地や建物名まで記載してください		
	電話番号	075-○○○-○○○○	担当者名	○○○○
	担当者電話番号	075-○○○-△△△△	連絡先 メールアドレス	aaaaa@aaaaaaaa.co.jp
	常時使用する 従業員数(人)	25 人	資本金額※	10,000,000 円
法人番号※	99999999999999			

※資本金額及び法人番号は、申請者が法人の場合に記入してください。

申請する店舗数	2	店舗
----------------	---	----

※様式1-1に、施設ごとの情報を記載してください。

P11「協力金支給額フローチャート」【1】の場合

記入例

支給額は1日当たり4万円です。

$$40,000 \text{ 円} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{休業要請等協力日数} \\ \hline 17 \text{ 日} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{当該店舗の支給額} \\ \hline 680,000 \text{ 円} \\ \hline \end{array}$$

※様式1-1に記載の日数

上記内容で申請します。

P11「協力金支給額フローチャート」【2】の場合（売上高方式）

支給額の計算が必要です。以下を記入して支給額を確定してください。

※ p11「協力金支給額フローチャート」の①～③にあてはめてください。

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{令和2年又は令和元年の6月の売上高計} \\ \hline ① 5,000,000 \text{ 円} \\ \hline \end{array} \div 30 \text{ 日} = \begin{array}{|c|} \hline \text{令和2年又は令和元年の6月の1日当たり売上単価} \\ \hline ② 166,667 \text{ 円} \\ \hline \end{array}$$

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{②で算出された売上単価} \\ \hline \end{array} \times 0.4 = \begin{array}{|c|} \hline \text{千円未満切上げ前の支給単価} \\ \hline ③ 66,667 \text{ 円} \\ \hline \end{array} \xrightarrow{\text{千円未満切上}} \begin{array}{|c|} \hline \text{1日当たり支給単価} \\ \hline ④ 67,000 \text{ 円} \\ \hline \end{array} \quad \text{※最大10万円}$$

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{1日当たり支給単価} \\ \hline ④ 67,000 \text{ 円} \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{休業要請等協力日数} \\ \hline ⑤ 17 \text{ 日} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{当該店舗の支給額} \\ \hline ⑥ 1,139,000 \text{ 円} \\ \hline \end{array}$$

※様式1-1に記載の日数

上記内容で申請します。

P11「協力金支給額フローチャート」【3】の場合（売上高減少額方式）

支給額の計算が必要です。以下を記入して支給額を確定してください。

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{令和2年又は令和元年の6月の売上高} \\ \hline ① 10,000,000 \text{ 円} \\ \hline \end{array} - \begin{array}{|c|} \hline \text{令和3年6月の売上高計} \\ \hline ② 2,000,000 \text{ 円} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{令和3年6月の売上高減少額} \\ \hline ③ 8,000,000 \text{ 円} \\ \hline \end{array}$$

※ p11「協力金支給額フローチャート」の飲食部門における1日当たりの売上高減少額が25万円を超えるか確認してください。

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{令和3年6月の売上高減少額} \\ \hline ③ 8,000,000 \text{ 円} \\ \hline \end{array} \div 30 \text{ 日} = \begin{array}{|c|} \hline \text{1日当たり売上高減少単価} \\ \hline ④ 266,667 \text{ 円} \\ \hline \end{array}$$

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{④で算出された売上高減少単価} \\ \hline \end{array} \times 0.4 = \begin{array}{|c|} \hline \text{千円未満切上げ前の支給単価} \\ \hline ⑤ 106,667 \text{ 円} \\ \hline \end{array} \xrightarrow{\text{千円未満切上}} \begin{array}{|c|} \hline \text{1日当たり支給単価} \\ \hline ⑥ 107,000 \text{ 円} \\ \hline \end{array} \quad \text{※最大20万円}$$

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{1日当たり支給単価} \\ \hline ⑥ 107,000 \text{ 円} \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{休業要請等協力日数} \\ \hline ⑦ 17 \text{ 日} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{当該店舗の支給額} \\ \hline ⑧ 1,819,000 \text{ 円} \\ \hline \end{array}$$

※様式1-1に記載の日数

上記内容で申請します。

月別売上高が分からない場合、年間売上高を用いて申請することもできます。

P11「協力金支給額フローチャート」【2】の場合(売上高方式) **記入例**

支給額の計算が必要です。以下を記入して支給額を確定してください。

いずれかに○をつけてください。(令和2年2月29日が含まれる場合は366日)

令和2年又は令和元年の年間売上高計	①	60,000,000 円	÷	365日	=	②	164,384 円
				366日			

※ p11「協力金支給額フローチャート」の①～③にあてはめてください。

②で算出された売上単価	× 0.4 =	③	65,753 円	千円未満切上	③	66,000 円
				千円未満切上		

※最大10万円

③	×	④	17 日	=	⑤	1,122,000 円
1日当たり支給単価		休業要請等協力日数			当該店舗の支給額	

※様式1-1に記載の日数

上記内容で申請します。

P11「協力金支給額フローチャート」【3】の場合(売上高減少額方式)

支給額の計算が必要です。以下を記入して支給額を確定してください。

いずれかに○をつけてください。(令和2年2月29日が含まれる場合は366日)

令和2年又は令和元年の年間売上高計	①	120,000,000 円	÷	365日	=	②	327,868 円
				366日			

令和3年6月の売上高計	③	1,000,000 円	÷	30 日	=	④	33,333 円

令和2年又は令和元年の1日当たり売上高	②	327,868 円	-	④	33,333 円	=	⑤	294,535 円

⑤	× 0.4 =	⑥	117,814 円	千円未満切上	⑦	118,000 円
1日当たり売上高減少額				千円未満切上		

※最大20万円

⑦	×	⑧	17 日	=	⑨	2,006,000 円
1日当たり支給単価		休業要請等協力日数			当該店舗の支給額	

※様式1-1に記載の日数

上記内容で申請します。

※ p11「協力金支給額フローチャート」の飲食部門における1日当たりの売上高減少額が25万円を超えるか確認してください。

令和2年6月2日以降に開店した店舗については、開店日から令和3年5月31日までの売上高を用いて申請することもできます。

開店日： 令和 2年 7月 1日 記入例

P11「協力金支給額フローチャート」【2】の場合(売上高方式)

支給額の計算が必要です。以下を記入して支給額を確定してください。

① 開店日から令和3年5月末までの売上高 45,000,000 円	÷	①の日数 335 日	=	② 開店日以降の1日当たり売上単価 134,328 円
※ p11「協力金支給額フローチャート」の①～③にあてはめてください。 開店日から令和3年5月末までの日数を記入してください。				
②で算出された売上単価 × 0.4 =		③ 千円未満切上げ前の支給単価 53,731 円	→	③ 千円未満切上 1日当たり支給単価 54,000 円
※最大10万円				
③ 1日当たり支給単価 54,000 円	×	④ 休業要請等協力日数 17 日	=	⑤ 当該店舗の支給額 918,000 円
※様式1-1に記載の日数				
<input checked="" type="checkbox"/> 上記内容で申請します。				

P11「協力金支給額フローチャート」【3】の場合(売上高減少額方式)

支給額の計算が必要です。以下を記入して支給額を確定してください。

① 開店日から令和3年5月末までの売上高 100,000,000 円	÷	①の日数 335 日	=	② 開店日以降の1日当たり売上高 298,507 円
開店日から令和3年5月末までの日数を記入してください。				
③ 令和3年6月の売上高計 1,000,000 円	÷	30 日	=	④ 令和3年6月の1日当たり売上高 33,333 円
② 開店日以降の1日当たり売上高 298,507 円	-	④ 令和3年6月の1日当たり売上高 33,333 円	=	⑤ 1日当たり売上高減少額 265,174 円
⑤ 1日当たり売上高減少額 265,174 円	×	0.4	=	⑥ 千円未満切上げ前の支給単価 106,070 円
※ p11「協力金支給額フローチャート」の飲食部門における1日当たりの売上高減少額が25万円を超えるか確認してください。				
千円未満切上				
⑦ 1日当たり支給単価 107,000 円				
※最大20万円				
⑦ 1日当たり支給単価 107,000 円	×	⑧ 休業要請等協力日数 17 日	=	⑨ 当該店舗の支給額 1,819,000 円
※様式1-1に記載の日数				
<input checked="" type="checkbox"/> 上記内容で申請します。				

申請書（申請者に関する情報）

協力金 6/1～6/20

様式1

京都府知事 西脇 隆俊 様

（申請日）令和3年 月 日

受付番号 ※

※受付番号は、記入しないでください。

申請者に関する情報	申請区分	<input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 個人事業主 （※いずれかにチェック）		<input type="checkbox"/> 大企業 <input type="checkbox"/> みなし大企業 <input type="checkbox"/> 中小企業等 （※いずれかにチェック）						
	フリガナ									
	法人名									
	フリガナ									
	【法人】代表者役職・氏名 【個人】氏名									
	法人代表者・個人 生年月日	S:昭和 H:平成		年		月		日		
	【法人】所在地 【個人】自宅住所	〒							都・道・府・県	市・区・町・村
		※番地や建物名まで記載してください								
	電話番号				担当者名					
	担当者電話番号				連絡先 メールアドレス					
常時使用する 従業員数(人)				人	資本金額※				円	
法人番号※										

※資本金額及び法人番号は、申請者が法人の場合に記入してください。

申請する店舗数		店舗
---------	--	----

※様式1-1に、施設ごとの情報を記載してください。

P11「協力金支給額フローチャート」【1】の場合

支給額は1日当たり4万円です。

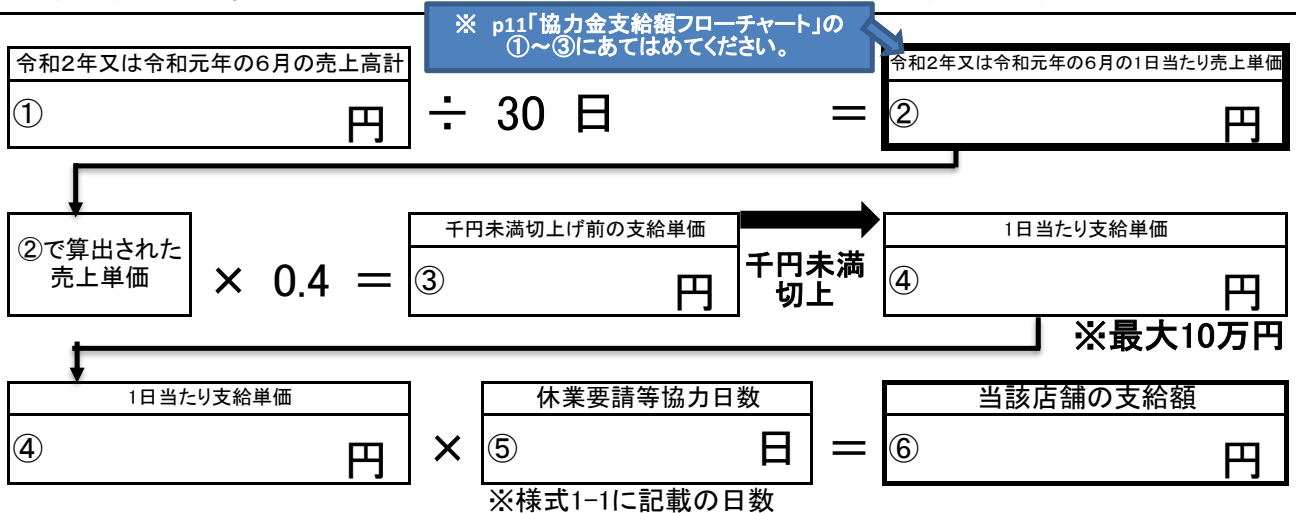
$$40,000 \text{ 円} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{休業要請等協力日数} \\ \hline \text{日} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{当該店舗の支給額} \\ \hline \text{円} \\ \hline \end{array}$$

※様式1-1に記載の日数

上記内容で申請します。

P11「協力金支給額フローチャート」【2】の場合（売上高方式）

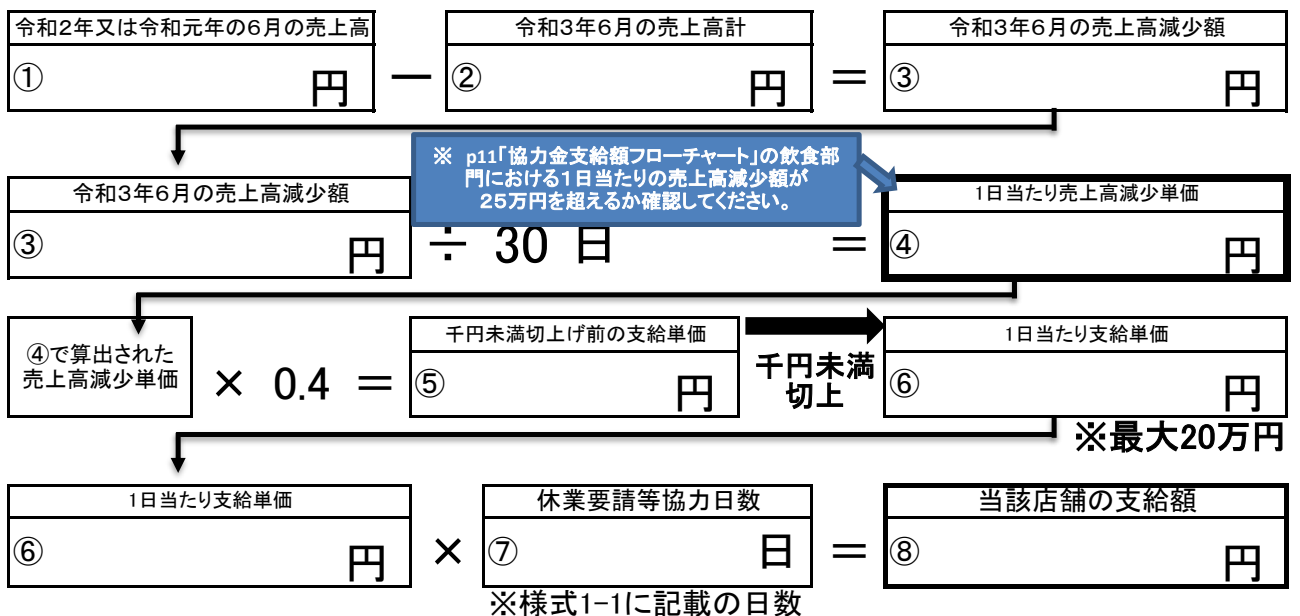
支給額の計算が必要です。以下を記入して支給額を確定してください。



上記内容で申請します。

P11「協力金支給額フローチャート」【3】の場合（売上高減少額方式）

支給額の計算が必要です。以下を記入して支給額を確定してください。



上記内容で申請します。

月別売上高が分からない場合、年間売上高を用いて申請することもできます。

P11「協力金支給額フローチャート」【2】の場合（売上高方式）

支給額の計算が必要です。以下を記入して支給額を確定してください。

いずれかに○をつけてください。（令和2年2月29日が含まれる場合は366日）

令和2年又は令和元年の年間売上高計 ① 円	÷	365日 366日	=	令和2年又は令和元年の1日当たり売上単価 ② 円
--------------------------	---	--------------	---	-----------------------------

※ p11「協力金支給額フローチャート」の①～③にあてはめてください。

②で算出された売上単価	× 0.4 =	千円未満切上げ前の支給単価 ③ 円	千円未満切上	1日当たり支給単価 ③ 円
-------------	---------	----------------------	--------	------------------

※最大10万円

1日当たり支給単価 ③ 円	×	休業要請等協力日数 ④ 日	=	当該店舗の支給額 ⑤ 円
------------------	---	------------------	---	-----------------

※様式1-1に記載の日数

上記内容で申請します。

P11「協力金支給額フローチャート」【3】の場合（売上高減少額方式）

支給額の計算が必要です。以下を記入して支給額を確定してください。

いずれかに○をつけてください。（令和2年2月29日が含まれる場合は366日）

令和2年又は令和元年の年間売上高計 ① 円	÷	365日 366日	=	令和2年又は令和元年の1日当たり売上高 ② 円
--------------------------	---	--------------	---	----------------------------

令和3年6月の売上高計 ③ 円	÷	30日	=	令和3年6月の1日当たり売上高 ④ 円
--------------------	---	-----	---	------------------------

令和2年又は令和元年の1日当たり売上高 ② 円	-	令和3年6月の1日当たり売上高 ④ 円	=	1日当たり売上高減少額 ⑤ 円
----------------------------	---	------------------------	---	--------------------

1日当たり売上高減少額 ⑤ 円	× 0.4 =	千円未満切上げ前の支給単価 ⑥ 円	千円未満切上	1日当たり支給単価 ⑦ 円
--------------------	---------	----------------------	--------	------------------

※ p11「協力金支給額フローチャート」の飲食部門における1日当たりの売上高減少額が25万円を超えるか確認してください。

※最大20万円

1日当たり支給単価 ⑦ 円	×	休業要請等協力日数 ⑧ 日	=	当該店舗の支給額 ⑨ 円
------------------	---	------------------	---	-----------------

※様式1-1に記載の日数

上記内容で申請します。

令和2年6月2日以降に開店した店舗については、開店日から令和3年5月31日までの売上高を用いて申請することもできます。

開店日： 令和 年 月 日

P11「協力金支給額フローチャート」【2】の場合（売上高方式）

支給額の計算が必要です。以下を記入して支給額を確定してください。

① 開店日から令和3年5月末までの売上高 円	÷	①の日数 日	=	② 開店日以降の1日当たり売上単価 円
※ p11「協力金支給額フローチャート」の①～③にあてはめてください。 開店日から令和3年5月末までの日数を記入してください。				
②で算出された売上単価	× 0.4 =	③ 千円未満切上げ前の支給単価 円	千円未満切上	③ 1日当たり支給単価 円
※最大10万円				
③ 1日当たり支給単価 円	×	④ 休業要請等協力日数 日	=	⑤ 当該店舗の支給額 円
※様式1-1に記載の日数				

上記内容で申請します。

P11「協力金支給額フローチャート」【3】の場合（売上高減少額方式）

支給額の計算が必要です。以下を記入して支給額を確定してください。

① 開店日から令和3年5月末までの売上高 円	÷	①の日数 日	=	② 開店日以降の1日当たり売上高 円
開店日から令和3年5月末までの日数を記入してください。				
③ 令和3年6月の売上高計 円	÷	30 日	=	④ 令和3年6月の1日当たり売上高 円
② 開店日以降の1日当たり売上高 円	-	④ 令和3年6月の1日当たり売上高 円	=	⑤ 1日当たり売上高減少額 円
⑤ 1日当たり売上高減少額 円	× 0.4 =	⑥ 千円未満切上げ前の支給単価 円		
千円未満切上				
⑦ 1日当たり支給単価 円				
※最大20万円				
⑦ 1日当たり支給単価 円	×	⑧ 休業要請等協力日数 日	=	⑨ 当該店舗の支給額 円
※様式1-1に記載の日数				

※ p11「協力金支給額フローチャート」の飲食部門における1日当たりの売上高減少額が25万円を超えるか確認してください。

上記内容で申請します。

誓約書

私は、京都府が要請した飲食店等に対する休業要請又は営業時間短縮要請について、緊急事態措置協力金(6/1～6/20実施分)の支給を申請するに当たり、下記の内容について誓約します。

記

- ・ 緊急事態措置協力金支給要項のⅡに定める支給要件を満たしていることを誓約します。
- ・ 感染拡大予防に向けたガイドラインに基づく感染防止対策を実施しています。

	次のいずれかにチェックをつけてください。※チェックがない場合は支給されません
①	<input type="checkbox"/> 各業種別ガイドライン（ガイドライン名： _____） <input type="checkbox"/> 京都府「感染拡大防止ガイドライン(例)(標準的対策)」 <input type="checkbox"/> より一層安心・安全な京都観光を実現するための新型コロナウイルス感染症対策宣言（ガイドライン）
②	<input type="checkbox"/> 新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン推進宣言事業所ステッカーの交付を受けている場合はチェックをつけてください。

- ・ 協力金の支給決定後、緊急事態措置協力金の要請期間内に酒類等の提供や、午後8時以降の営業など、支給要件に違反する事実や申請書類の不正その他支給要件を満たさないことが発覚した場合は、協力金を返還します。
- ・ 京都府から検査、報告又は是正のための措置の求めがあった場合は、これに応じます。
- ・ 緊急事態措置協力金申請書に記載した施設名称(店舗名等)を京都府のホームページに公表されることに同意します。
- ・ 協力金事業を共同で実施する市町村との間で、情報が共有されることに同意します。
- ・ 当該審査に必要な限度で、本協力金の申請書及び提出資料に記載された情報を他の行政機関等の求めに応じて提供することに同意します。
- ・ 業種に係る営業に必要な許認可等を全て有しており、それを証明するものを添付しています。
- ・ 代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が、京都府暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者に該当せず、かつ、将来にわたっても該当しません。また、上記の暴力団員等又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者が、経営に事実上参画していません。

令和3年 月 日

京都府知事 西脇隆俊 様

法人所在地又は
個人自宅住所

法人名(法人のみ)

法人代表者職・氏名
又は個人氏名

※ 法人の代表者又は個人事業主が自署してください(法人の場合は、代表者印の押印でも可)。

支払口座振替依頼書

令和3年 月 日

京都府知事 西脇隆俊 様

緊急事態措置協力金(6/1～6/20実施分)について、審査の結果、適正と認められ、支給を決定したときは、下の口座に協力金をお支払いください。

【申請者】

法人所在地又は個人自宅住所 〒
法人名(法人のみ)
法人代表者職・氏名又は個人氏名

金融機関名	本・支店名	金融機関コード	支店コード
銀行・信用金庫 信用組合・農協	本店 支店		
口座種別	口座番号(右詰で記入)	口座名義(カタカナ)	
1 普通・2 当座			

ゆうちょ銀行希望の場合	通帳記号							
	口座種別	1 普通・2 当座						
	通帳番号							
口座名義(カタカナ)								

- 注1) 振込先の口座は、申請者ご本人名義の口座に限ります。法人の場合は当該法人の口座に限ります。
- 注2) 上記口座番号と口座名義(カタカナ)が確認できる資料(通帳の表紙裏(口座名義がカタカナで記載されているページ)など)の写しを添付してください。
- 注3) 口座名義は、口座振込に使用できるカタカナの名義を正確に記載してください。(屋号・店舗名の有無、スペースの有無、法人格の省略など、一部でも誤りがある場合は振込ができません)

【屋号が入る場合の例】 ○○亭 京都太郎 → ○○テイ キョウトタロウ
 【法人格の省略例】 株式会社○○産業 → カ)○○サンギョウ

提出書類チェックリスト

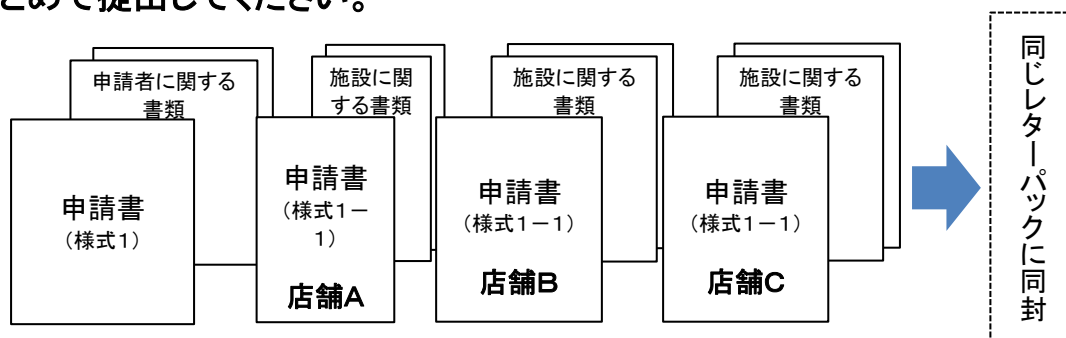
(書類もれや記入もれがないようにお願いします)

	確認	申請書類 (共通) (詳細は8ページ「別表2」をご覧ください)
申請者に関する書類	①	申請書(様式1) 申請者に関する情報
	②	誓約書(様式2)
	③	支払口座振替依頼書(様式3) ※口座名義(カタカナ)は正確に記載してください。
	④	口座番号と口座名義(カタカナ)が確認できる資料の写し(通帳コピーなど)
	⑤	本人確認書類の写し(運転免許証など) ※有効期限内のものに限ります。
	⑥	令和2年又は令和元年の6月を含む事業年度の確定申告書類の写し
施設に関する書類	⑦	申請書(様式1-1) 施設に関する情報 申請書(様式1-2) 支給額計算書※ ※年間売上高を用いる場合は(様式1-3)、新規開店以降の売上高を用いる場合は(様式1-4)
	⑧	飲食店営業許可、喫茶店営業許可等の許可証の写し
	⑨	施設(店舗)の外観(屋号が分かるもの)の写真
	⑩	施設(店舗)の内観(店内の様子が分かるもの)の写真
	⑪	直近の月締め帳簿(令和2年11月から令和3年6月までのいずれかの月分)
	⑫	通常の営業時間が分かる資料の写し
	⑬	休業の状況や、酒類等を提供せず営業時間を20時までとしたことがわかる資料
	⑭	理由書(様式4) ※前年又は前々年と要請期間の営業日数が異なる場合のみ

	確認	【追加書類】4. 1万円～10万円/日の申請をする場合 (詳細は9ページ「別表3」をご覧ください)
申請者に関する書類	A	令和2年又は令和元年の6月を含む事業年度の確定申告書類等の写し 【法人】「法人事業概況説明書」(月別売上高、兼業割合が記載されている部分) 【個人】「青色申告決算書」又は「収支内訳書」又は「住民税申告書」
施設に関する書類	B	令和2年又は令和元年の6月の月締め帳簿

	確認	【追加書類】大企業及び10. 1万円～20万円/日の申請をする中小企業等 (詳細は9ページ「別表4」をご覧ください)
申請者に関する書類	A	令和2年又は令和元年6月を含む事業年度の確定申告書類等の写し 【法人】「法人事業概況説明書」(月別売上高、兼業割合が記載されている部分) 【個人】「青色申告決算書」又は「収支内訳書」又は「住民税申告書」
施設に関する書類	B	令和2年又は令和元年の6月の月締め帳簿
	C	令和3年の6月の月締め帳簿

※ 複数店舗を申請される場合は、店舗ごとに⑦～⑭及びB～C(施設に関する書類)をまとめて提出してください。



【宛先】〒603-8799 京都北郵便局留
新型コロナウイルス感染症拡大防止協力金事務局宛

※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。

申請期間：令和3年7月1日（木）から令和3年8月2日（月）まで

◆よくある質問と回答

質問項目		回 答
1 支給要件に関すること		
①	要請期間中、全ての日において、要請に応じなければ協力金は支給されないのか。	要請期間中の全ての日において要請に御協力ください。事情により協力開始が遅れた場合も理由書の添付をいただいた上で、協力金の対象としますが、協力開始日から要請期間の最終日まで、定休日等の店休日を除き、連続して要請に応じていただく必要があります。
②	当初、緊急事態措置を実施すべき期間は4月25日から5月31日までとされていたため、6月1日から通常営業を予定しており、すぐに要請に応じることができない事情がある。6月1日から一時的に営業した場合、支給対象となるのか。	6月1日以降可能な限り早い日から6月20日まで連続して要請に協力いただいた場合、6月1日から協力開始日までの間は支給されませんが、協力期間については支給されます。
③	通常営業で、酒類を提供し20時以降まで営業していた飲食店が、酒類の提供をやめて20時までに閉店した場合、協力金は支給されるか。	時短要請に応じていただいていますので、支給されます。休業した場合にも、同様に支給されます。
④	通常営業で、酒類を提供し20時までに閉店する飲食店が、酒類の提供をやめて営業した場合、協力金は支給されるか。	時短要請に応じて頂いたわけではないので支給されません。休業要請に応じて頂いた場合のみ支給されます。
⑤	通常営業で、酒類を提供せず20時以降まで営業していた飲食店が、20時までに閉店した場合、協力金は支給されるか。	時短要請に応じていただいていますので、支給されます。休業した場合にも、同様に支給されます。
⑥	通常営業で、酒類を提供せず20時までに閉店する飲食店が休業した場合、協力金は支給されるか。	要請の対象ではないため、支給されません。
⑦	通常営業で、酒類を提供し20時以降まで営業していた飲食店が、要請期間中、休業する日と酒類の提供をやめて20時までの時短営業をする日とを、日によって切り替えても協力金は支給されるか。	酒類の提供をやめて、20時までの時短営業に連続して協力いただいているため、協力金が支給されます。
2 対象施設に関すること		
①	ホテル・旅館について、飲食店の用に供する部分だけを要請に応じて休業や時短営業を行えば、宿泊業務を行っても、協力金の支給対象となるのか。	宿泊客のみに飲食をさせる場合は、特措法に基づく要請の対象ではないため、協力金の対象外です。宿泊客以外にも飲食をさせる場合は要請の対象ですので、要請に応じて休業や時短営業を行い、支給要件を満たせば、宿泊業務を行っても支給対象となります。
②	コロナの影響で要請前から休んでいる場合は、支援給付金の対象になるのか。	令和2年11月から令和3年5月の間に全く営業した実績がない場合は、対象となりません。

◆よくある質問と回答

質問項目		回 答
3 申請方法等に関すること		
①	「通常の営業時間」とは、いつの時点の営業時間を記載すればよいですか。	コロナの影響を受ける前の営業時間を記載してください。
②	不定休の場合は、どの日が協力金の対象となるのか。	20時以降も営業している飲食店等が、要請に応じて、時短や休業された日が対象になります。 昨年の同時期における営業実態や、直近の営業実態をはじめ、支給要件を満たしているかどうか提出書類をもとに審査をさせていただいた上で支給を決定します。
4 提出書類に関すること		
①	過去の要請期間に係る協力金を申請している場合は、今回の協力金の申請書類を省略することはできるのか。	これまでに協力金を申請されていても、省略はできませんので、改めて申請書類をご提出ください。
5 業種別ガイドラインやステッカーに関すること		
①	「新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン推進宣言事業所ステッカー」はどこに行けばもらえますか。	最寄りの商工会・商工会議所、経済団体、観光協会等で入手いただけます。また、京都会議HPからWEB申込み（パソコン、スマートフォン）も可能です。詳しくは、ホームページ（ https://www.kyotokaigi.com/ ）をご覧ください。
②	業種別ガイドライン等に基づき感染防止の取組をしているが、ステッカーの交付を受けていない。何をもって証明するのか。	誓約書において、ガイドラインに基づく感染防止の取組をしている旨、誓約していただきます。
③	ステッカーの交付を受けている場合でも、「誓約書」においてどのガイドラインに基づく感染防止対策をしているかチェックを記入する必要はあるのか。	どのガイドラインに基づき、感染防止対策をされているのか確認させていただくため、必ずいずれかの項目にチェックをお願いします。あわせて、ステッカーの交付を受けていることにもチェックをお願いします。
6 その他		
①	合併、法人成り、事業譲渡等により、申請時と売上高参照月（令和2年6月又は令和元年6月）と事業主体が異なっている場合も、当該参照月を基準に支給単価を算出してよいのか。	事業の継続性が認められる場合、過去の売上高を基準に支給単価を算出していただけます。 ただし、履歴事項全部証明書等、事業の継続性が確認できる資料の添付が必要です。
②	協力金と他の助成金等（雇用調整助成金【国】、持続化給付金【国】、家賃支援給付金【国】、「観光・伝統・食関連」産業連携事業緊急支援補助金【府】等）の両方を受給することができるのか。	左記助成金を受給していても、協力金の申請は可能です。なお、協力金が支給対象外となっている方に対する支援制度として、「中小法人・個人事業主のための一時支援金」【国】、「京都市中小企業等再起支援補助金」【京都市】等がございます。詳しくは、制度を所管する組織にお問い合わせください。