

**参考**

**必要書類チェックリスト**

**【6月分】**

申請に必要な書類に不足がないか、送付前にご確認ください。

5月分の北海道大規模施設等協力支援金の申請状況等に応じて、必要な申請書類が異なります。

- ア 【5月分】を既に申請済みで、支給通知を受けた方
- イ 【5月分】を申請中の方
- ウ 今回、【5月分】と【6月分】を同時に申請される方
- エ 【5月分】を申請せずに、【6月分】のみを申請される方

**■事業者書類**

書類	法人				個人事業主			
	ア	イ	ウ	エ	ア	イ	ウ	エ
申請書①（事業者情報）	<input type="checkbox"/> ※1	<input type="checkbox"/> ※1	<input type="checkbox"/> 5月分 6月分※1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ※1	<input type="checkbox"/> ※1	<input type="checkbox"/> 5月分 6月分※1	<input type="checkbox"/>
宣誓書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 5月分 6月分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 5月分 6月分	<input type="checkbox"/>
申請する法人の確認書類 ※履歴事項全部証明書、確定申告書等の写し			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
申請者の本人確認書類の写し （氏名、住所、生年月日がかかる公的書類） ※運転免許証、マイナンバーカード（表面のみ）等の写し							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
振込先口座の通帳の写し （通帳の表紙をめくった1ページ目のコピー） 又は 支援金通知書の写し（「休業協力・感染リスク低減支援金」又は「経営持続化臨時特別支援金」で申請をした口座を指定した場合）	※2	※2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※2	※2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※1 一部の記載を省略可能

※2 5月分の申請内容と変更がない場合は省略可（アの場合、5月分の大規模施設等協力支援金支給決定通知書の番号を申請書①に記入）

**■施設（店舗）書類 ※各施設（店舗）毎に必要です。**

書類	大規模施設の運営事業者				テナント事業者等			
	ア	イ	ウ	エ	ア	イ	ウ	エ
申請書②（休業・営業時間短縮を行った大規模施設・テナントの情報）	<input type="checkbox"/> ※3	<input type="checkbox"/> ※3	<input type="checkbox"/> 5月分 6月分※3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ※3	<input type="checkbox"/> ※3	<input type="checkbox"/> 5月分 6月分※3	<input type="checkbox"/>
協力支援金計算シート（5月分）			<input type="checkbox"/> ①				<input type="checkbox"/> ②～④※4	
協力支援金計算シート（6月分）	<input type="checkbox"/> ①	<input type="checkbox"/> ①	<input type="checkbox"/> ①	<input type="checkbox"/> ①	<input type="checkbox"/> ②～④※4	<input type="checkbox"/> ②～④※4	<input type="checkbox"/> ②～④※4	<input type="checkbox"/> ②～④※4
大規模施設に出店していることが確認できる書類 ※賃貸借契約書等の写し							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
大規模施設の床面積（1,000㎡を超える）及び自己利用部分の休業・営業時間短縮面積が確認できる書類 ※登記簿謄本、不動産契約書、施設平面図等の写し ※映画館等の場合は、スクリーン数が確認できる書類			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
店舗等面積が確認できる書類 ※賃貸借契約書、店舗平面図等の写し							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
大規模施設 要請期間前の通常の営業日、 営業時間が確認できる書類 ※チラシ、ホームページ、パンフレット、看板の写真など			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
大規模施設 営業時間の短縮及び 休業実施内容が確認できる書類 ※チラシ、ホームページ、パンフレット、看板の写真など	<input type="checkbox"/> 6/1～20	<input type="checkbox"/> 6/1～20	<input type="checkbox"/> 5/16～31 6/1～20	<input type="checkbox"/> 6/1～20	<input type="checkbox"/> 6/1～20	<input type="checkbox"/> 6/1～20	<input type="checkbox"/> 5/16～31 6/1～20	<input type="checkbox"/> 6/1～20
テナント 要請期間前の通常の営業日、 営業時間が確認できる書類 ※チラシ、ホームページ、パンフレット、看板の写真など ※映画館等の場合は、要請期間前の通常の上映回数を確認できる書類							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
テナント 営業時間の短縮及び 休業実施内容が確認できる書類 ※チラシ、ホームページ、パンフレット、看板の写真など ※映画館等の場合は、上映できなくなった回数を確認できる書類	<input type="checkbox"/> 6/1～20	<input type="checkbox"/> 6/1～20	<input type="checkbox"/> 5/16～31 6/1～20	<input type="checkbox"/> 6/1～20	<input type="checkbox"/> 6/1～20	<input type="checkbox"/> 6/1～20	<input type="checkbox"/> 5/16～31 6/1～20	<input type="checkbox"/> 6/1～20
テナント一覧（施設内に10以上のテナント等がある場合）	※5	※5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

通常の申請に比べ  
簡素化される項目

※3 一部の記載を省略可能

※4 申請施設に対応した計算シートを作成してください（テナント事業者→シート②、映画館運営事業者等→シート③、非飲食業カラオケ事業者→シート④）

※5 5月分の申請内容から変更がある場合のみ提出が必要