

参考

必要書類チェックリスト

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：5/16～5/31】や【6月分：6/1～6/20】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】や【6月分】を既に申請済みで、今回は【6～7月分】を申請される方
- イ 今回、【6～7月分】と合わせて、【5月分】や【6月分】もまとめて申請される方
- ウ 【5月分】や【6月分】は申請せず、【6～7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	ア	イ	ウ
申請書①（事業者情報）	<input type="checkbox"/> ※1	<input type="checkbox"/> ※1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ※1	<input type="checkbox"/> ※1	<input type="checkbox"/>
宣誓書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/> 共通利用可能	<input type="checkbox"/>			
申請者の本人確認書類の写し （氏名、住所、生年月日が分かる公的書類） ※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"/> 共通利用可能	<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	<input type="checkbox"/> 共通利用可能	<input type="checkbox"/>	※2	<input type="checkbox"/> 共通利用可能	<input type="checkbox"/>

※1 一部の記載を省略可能

※2 これまでの申請内容と変更がない場合は省略可（大規模施設等協力支援金支給決定通知書を受領した場合は、その番号を申請書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	ア	イ	ウ
申請書②（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"/>	<input type="checkbox"/> ※3	<input type="checkbox"/> ※3	<input type="checkbox"/>
協力支援金計算シート シート①：大規模施設 シート②：テナント シート③：映画関係	<input type="checkbox"/> ①	<input type="checkbox"/> ①	<input type="checkbox"/> ①	<input type="checkbox"/> ②～③※4	<input type="checkbox"/> ②～③※4	<input type="checkbox"/> ②～③※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"/> 共通利用可能	<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						
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"/> 共通利用可能	<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"/> 共通利用可能	<input type="checkbox"/>			
営業時間短縮の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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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"/> 共通利用可能	<input type="checkbox"/>
営業時間短縮の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が確認できる書類				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/> 共通利用可能※6	<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）

※5 6月分の申請内容から変更がある場合のみ提出が必要

※6 内容に変更がある場合は、対象期間ごとに提出が必要