

大規模施設情報記入シート
【大規模施設運営事業者用】※1

※この様式は、1施設につき1枚作成してください※
※青枠内のみに入力してください※

第1号様式別紙①

申請者名
(法人名又は個人氏名)

施設目 (複数枚提出する場合、整理番号を記載してください。)

施設についての情報

フリガナ							
施設名							
施設所在地	〒						
施設の業種	<input type="checkbox"/> 劇場、観覧場等 <input type="checkbox"/> 映画館 <input type="checkbox"/> 展示場、貸会議室等 <input type="checkbox"/> 博物館等 <input type="checkbox"/> 運動施設 <input type="checkbox"/> ホテル、旅館等 <input type="checkbox"/> 遊園地等 <input type="checkbox"/> 遊興施設 <input type="checkbox"/> 物品販売業 <input type="checkbox"/> その他サービス業 <input type="checkbox"/> その他() ※時短要請に応じた業種を選択してください。複数の業種が該当する場合は、主要となる業種を一つ選んでください。						
本(二 来二 の十 営業時 間表 記) ※2	月曜日	時	分	～	時 分	<input type="checkbox"/> 定休日	
	火曜日	時	分	～	時 分	<input type="checkbox"/> 定休日	
	水曜日	時	分	～	時 分	<input type="checkbox"/> 定休日	
	木曜日	時	分	～	時 分	<input type="checkbox"/> 定休日	
	金曜日	時	分	～	時 分	<input type="checkbox"/> 定休日	
	土曜日	時	分	～	時 分	<input type="checkbox"/> 定休日	
	日曜日	時	分	～	時 分	<input type="checkbox"/> 定休日	
時短営業期間中の営業時間 ※3	5月9日(日)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分	<input type="checkbox"/> 休業
	5月10日(月)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分	<input type="checkbox"/> 休業
	5月11日(火)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分	<input type="checkbox"/> 休業
	5月12日(水)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分	<input type="checkbox"/> 休業
	5月13日(木)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分	<input type="checkbox"/> 休業
	5月14日(金)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分	<input type="checkbox"/> 休業
	5月15日(土)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分	<input type="checkbox"/> 休業
	5月16日(日)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分	<input type="checkbox"/> 休業
	5月17日(月)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分	<input type="checkbox"/> 休業
	5月18日(火)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分	<input type="checkbox"/> 休業
	5月19日(水)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分	<input type="checkbox"/> 休業
	5月20日(木)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分	<input type="checkbox"/> 休業
	5月21日(金)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分	<input type="checkbox"/> 休業
	5月22日(土)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分	<input type="checkbox"/> 休業
	5月23日(日)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分	<input type="checkbox"/> 休業
	5月24日(月)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分	<input type="checkbox"/> 休業
	5月25日(火)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分	<input type="checkbox"/> 休業
5月26日(水)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分	<input type="checkbox"/> 休業	
5月27日(木)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分	<input type="checkbox"/> 休業	
5月28日(金)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分	<input type="checkbox"/> 休業	
5月29日(土)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分	<input type="checkbox"/> 休業	
5月30日(日)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分	<input type="checkbox"/> 休業	

5月31日（月）	<input type="checkbox"/> 時短営業	時 分 ~	時 分	<input type="checkbox"/> 休業
----------	-------------------------------	-------	-----	-----------------------------

事前予約制・チケット販売・時間指定等の方式で、不特定多数に向けて集客する単発のイベント（演劇、音楽コンサート、スポーツイベント等）を行い、営業終了時刻が21時になった日がある場合は、右枠内に該当日を記載してください。

時短（休業）日数の合計を右欄に記載してください。（時短営業を開始した期間中であれば、本来の営業時間が20時を越えていない日、上記イベントの開催日の数も含める）

申請金額の算定

①自己利用部分面積（生活必需物資・サービス提供スペースを除く）に関する算定

自己利用部分面積【実数】	<input type="text"/>	m ²	←小数点以下は切り捨て
自己利用部分面積【算定用】	<input type="text"/>	m ²	←自動入力 手記入される方は、【実数】が2,000m ² 未満の場合は1,000m ² 、2,000m ² 以上の場合は千未満を切り捨てた値を記入
本来の営業時間 (例えば10時開店で22時閉店の場合は12時間)	<input type="text"/>	時間	←本来の営業時間が曜日によって異なる場合は、特定の曜日を選択して記載（分単位の端数については、1~30分は「0.5時間」、31~59分は「1時間」とみなす）
要請に応じて短縮された営業時間 (例えば本来22時閉店の場合は「22時-20時」で2時間、ただし映画館は「22時-21時」で1時間)	<input type="text"/>	時間	←上記の本来の営業時間から、短縮した20時以降の時間数を記載（分単位の端数については、1~30分は「0.5時間」、31~59分は「1時間」とみなす）

支給金額の算定式（自己利用部分面積）【自動】

$$200,000 \text{ 円} \times \frac{\text{自己利用部分面積} / 1,000 \text{ m}^2}{1,000 \text{ m}^2} \times \frac{\text{短縮された営業時間}}{\text{本来の営業時間}} \times \text{時短日数}$$

手記入される方は、「200,000円 × (自己利用部分面積/1,000m²) × 短縮された営業時間 ÷ 本来の営業時間 × 時短日数」で計算して、算定額を小数点以下切り上げとしてください。

※以下②、③、④は対象の方のみ記載してください。一番下に「申請金額合計」が表示されます。※
※いずれも対象でない方は、そのまま一番下の「申請金額合計」をご確認ください。※

②運営する施設内に、テナント事業者として協力金の支給対象となる店舗及び特定百貨店店舗※4の合計が、10以上存在する場合は、テナント事業者数と特定百貨店店舗数をそれぞれ記入してください。

テナント店舗数	<input type="text"/>	店	・・・A
特定百貨店店舗数※4	<input type="text"/>	店	・・・B

AとBの合計が10以上となる必要があります。

支給金額の算定式（テナント事業者数）【自動】

$$2,000 \text{ 円} \times \text{店舗数} \times \frac{\text{短縮された営業時間}}{\text{本来の営業時間}} \times \text{時短日数}$$

手記入される方は、「2,000円 × (テナント店舗数 + 特定百貨店店舗数) × 短縮された営業時間 ÷ 本来の営業時間 × 時短日数」で計算して、算定額を小数点以下切り上げとしてください。

③運営する施設内に、特定百貨店店舗※4が存在する場合はその数を記入してください。
 なお、②算定の特定百貨店店舗数と重複可能です。

特定百貨店店舗数								店
支給金額の算定（特定百貨店店舗数）【自動】								
20,000	×		×	÷		×		
円		特定百貨店店舗数			短縮された営業時間		本来の営業時間	時短日数
=			円	手記入される方は、「20,000円×特定百貨店店舗数×短縮された営業時間÷本来の営業				

④大規模施設である映画館の運営事業者については、時短営業要請の対象となる常設スクリーン数、時短営業要請に応じたことにより上映できないこととなった映画の回数、時短期間中に本来上映する予定であった映画の回数を記入してください。
 （映画館は21時までの営業時間短縮要請となりますので、ご注意ください。）

時短営業要請の対象となる常設スクリーン数							面	
時短営業要請に応じたことにより上映できないこととなった映画の回数							回	
時短営業の期間中に本来上映する予定であった映画の回数							回	
								←期間中に上映できないこととなった回数（要請に応じた期間中、対象スクリーン全て）を合算してください
								←期間中に上映する予定であった回数（要請に応じた期間中、対象スクリーン全ての上映した回数+上映できなかった回数）を合算してください。
支給金額の算定（映画館運営事業者）【自動】								
20,000	×		×	÷		×		
円		スクリーン数			上映できないこととなった映画の回数		本来上映する予定であった映画の回数	時短日数
=			円	手記入される方は、「20,000円×時短営業要請に応じた常設スクリーン数×時短営業要請に応じたことにより上映できないこととなった映画の回数÷時短期間中に本来上映する予定であった映画の回数×時短日数」で計算して、算定額を小数点以下切り上げとし				

申請金額合計 （支給申請書兼請求書【第1号様式】に記入する金額）		円	（千円未満切り上げ）
---	--	---	------------

- ※自動で算出された場合も、念のために計算に間違いがないか、ご確認をお願いします。
- ※複数の施設を申請する場合は、各シートの「申請金額合計」を合算した金額が、支給申請書兼請求書に記入する金額となります。
- ※1）複数の対象施設を有する場合は、この様式をコピーして各施設分を作成してください。
- ※2）時短営業前に対外的に告知している営業時間をいいます。定休日の場合は、定休日にチェックを入れてください。
- ※3）終日休業した場合又は定休日の場合は、休業にチェックを入れてください。
- ※4）当該店舗の売上が当該百貨店等にいったん計上され、その後分配される場合であって、当該百貨店等から一定の区画の分配を受け、当該店舗の運営者の名義等で出店し、百貨店等に対して一定の自律性をもって事業を営んでいる店舗のことをいいます。