

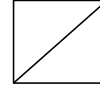
対象事業者情報記入シート  
【映画配給会社用】※1

※この様式は、映画館ごとに1枚作成してください※2  
※青枠内のみに入力してください※

第1号様式別紙②

申請者名  
(法人名又は個人氏名)

株式会社 三重県庁



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。)

映画配給会社についての情報								
フリガナ								
映画配給会社名								
映画配給会社所在地	〒							
施設の業種	☑映画配給会社							
店舗運営をしている 大規模施設等名	○○シネマ ○○ショッピングモール店							
映(二 画二 館十 の四 本時 来間 の表 記) 業 時 間3	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	
映画館の 時短営業 期間中の 営業時間 ※4	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	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	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; color: red;">           (※) 時短営業により上映できないこととなった映画の回数、及び、時短営業がなければ上映する予定であった映画の回数については、&lt;映画配給会社 令和3年6月25日付け国事務連絡による算出方法&gt;に基づき算出することも可能です。この場合、本様式末尾に、計算に用いた平均上映時間を記載してください。         </div>			休業
5				休業
5				休業
	5月31日 (月)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時 / 分 ~ 時 / 分	<input type="checkbox"/> 休業

時短営業要請に応じた常設スクリーン数 **5** 面

時短 (休業) 日数 **20** 日

時短営業の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 **20** 回

時短営業の要請がなければ上映する予定であった映画の回数 **56**

支給金額の算定式【自動】

$$20,000 \text{ 円} \times 5 \text{ スクリーン数} \times 20 \text{ 2 上映できないこととなった回数} \div 56 \text{ 本来の上映回数} \times 20 \text{ 時短日数} = 714,286 \text{ 円}$$

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」で計算してください。

- ※1) 複数の映画館に配給する場合は、この様式をコピーして各映画館ごとに作成してください。
- ※2) 同一の映画館内に複数の常設上映スクリーンを有する場合は、この様式に各常設上映スクリーン分をまとめて作成してください。
- ※3) 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。
- ※4) 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。
- ※5) 映画配給会社については、上映時間を含め、21時までの時短要請となります。

<b>申請金額合計</b> (支給申請書兼請求書【第1号様式】に記入する金額)	<b>¥715,000</b> 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。  
 ※複数の映画館に配給する場合は、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。

申請金額の算定に、令和3年6月25日付け国事務連絡で示された「スクリーンの平均上映時間」を使用する場合は、下記にその時間を記入してください。使用しない場合は記入不要です。

・スクリーンの平均上映時間 **2.5** 時間