

三重県観光事業者支援金申請要項

【観光施設】

【申請受付期間】

令和3年6月21日（月）から同年8月31日（火）まで

【特設サイト HP】

<http://mie-info.com>



【お問い合わせ先】

◆三重県観光事業者支援金 事務局

（受託事業者：株式会社近畿日本ツーリスト中部 津支店）

電話番号：059-224-3109

9時から17時まで（土日祝を除く）

支援金の申請等については、上記の事務局にお電話にてお問い合わせください。
上記の事務局以外へのお問い合わせはご遠慮ください。

【申請書類の提出方法】

郵送のみ受付 令和3年8月31日（火）まで（消印有効）

※新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から持参による提出は一切受けいたしません。

※送料は申請者側でご負担をお願いします。料金が不足する場合は受けいたしません。

※封筒オモテ面に「三重県観光事業者支援金（観光施設） 申請書在中」とご記載ください。

※封筒には差出人の住所および氏名等を必ずご記載ください。

※レターパックや簡易書留等、郵便物の追跡ができる方法で郵送してください。

（下記の宛先について、切り取って封筒に貼り付けるなどご自由にお使いください。）

<宛先>

〒514-0042 三重県津市新町 1-13-12 近鉄津新町駅ビル1階

三重県観光事業者支援金事務局

（株式会社近畿日本ツーリスト中部 津支店内） 宛

「三重県観光事業者支援金（観光施設） 申請書在中」

※必ずお読みください※

- 1 支援金の支給決定後、虚偽又は支給要件に該当しない事実等が判明した場合は、支援金の支給決定を取り消します。支援金を振込済みの場合、申請者は、支援金を全額返還することとなります。
- 2 支援金支給事務の円滑・確実な実行を図るため、必要に応じて申請者の営業実態等について、現地確認、検査又は説明を求めることがあります。現地確認、検査又は説明にご協力いただけない場合や、調査の結果、不正が確認されたり申請要件への該当性が判断できない場合等は不支給とさせていただきます。
- 3 提出書類の不備又は不足があった場合は、申請者（又は問合せ担当者）へ追加の書類提出を求める通知を行います。申請内容の不備又は不足が、三重県観光事業者支援金事務局（以下、事務局という。）の指定する期間内に解消しなかった時は、申請者が支援金の支給を受けることを辞退したものとみなし、不支給の決定を行います。
- 4 支援金の不正受給は犯罪です。虚偽申請や不正受給等が判明した場合、申請者名等を警察へ通報する場合があります。
- 5 支援金の不支給決定や支給決定額の減額により申請者に生じた損害等について、事務局は一切の責めを負いません。

I 支援金の趣旨

新型コロナウイルス感染症の影響により、旅行者が大幅に減少し、経営状況が悪化している県内の観光事業者（宿泊事業者、観光施設、土産物店、体験事業者）に対し、認証制度と併せた安全・安心な観光地づくりを促進し、打撃を受けている観光地の再生を図っていくため、事業者単位で支援金を支給します。

II 申請要件

本支援金の申請要件は、次のとおりとします。

(1) 県内に「観光施設」を有し、観光客のために施設を有料で提供している事業者を対象とします。

ここでいう「観光施設」とは、次の「【対象施設】①②」いずれかの条件を満たし、【対象外となる施設】に該当しない施設を対象とします。

【対象施設】

- ①観光庁の「観光入込客数に関する共通基準」に基づき、県内各市町へ入込客数を報告している施設
- ②観光客を受け入れていることが客観的に判断でき（※1）、かつ2019年の入込客数を把握している施設

※1「観光客を受け入れていることが客観的に判断できる」とは、令和3年6月1日時点で「三重県観光連盟公式サイト（観光三重）」や市町の観光協会HPで掲載されていることを言います。

【対象外施設】

- ①上記の条件を満たしていない施設
- ②2019年の入込客数が1,000人未満の施設
- ③地域住民の日常利用が大半を占めている施設
- ④国、県、市町等が所有、管理又は運営する施設

〈対象外の施設例〉

- ・地域住民の利用が大半を占める運動施設（ゴルフ練習場、運動用プール等）
- ・ショッピングセンター、商店街
- ・観光施設に附属する駐車場
- ・地域住民の利用が大半を占める遊興施設・遊戯施設（パチンコ店、ボウリング場等） 等

(2) 令和2年6月30日以前から開業しており、営業の実態があること。

(3) 令和3年4月、令和3年5月、令和3年6月のいずれかの売上月額が前年又は前々年同月と比べて30%以上の減少があること。

※売上月額とは、観光施設以外も含めた事業者全体の売上が対象となります。

(4) 支援金受給後も事業を継続する意思があること。

(5) 観光事業者版「みえ安心おもてなし施設認証制度」への登録申請を行っていただくこと。

※認証制度については下記三重県のHPをご確認ください。

<https://www.pref.mie.lg.jp/KANKO/HP/m0145700085.htm>

(6) 以下のいずれの組織・団体・個人にも該当しないこと。

ア 政治団体、宗教上の組織又は団体

イ 支援金の趣旨に照らして適当でないと事務局が判断する者

(7) 令和3年4月26日以降に三重県で実施している各種時短要請協力金や支援金を重複して受給していないこと。(受給予定の場合も含む。)

※令和3年6月18日時点の重複受給可能及び重複受給不可の各種時短要請協力金や支援金は次のとおりです。

(重複不可)

- 三重県が4月26日以降に実施した飲食店を対象とする時短要請協力金及び集客施設時短要請協力金
- 三重県飲食店取引事業者等支援金
- 三重県酒類販売事業者等支援金

(重複可)

- 三重県飲食店・取引事業者等事業継続支援金（申請期間：令和3年3月8日～同年4月16日）
- 三重県時短要請協力金（対象期間：令和3年1月18日～同年2月7日）
- 国の「一時支援金」
- 国の「月次支援金」

(8) 事務局から、検査又は説明の求めがあった場合は、これに応じること。

(9) 申請事業者の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が、三重県暴力団排除条例第2条に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団関係者に該当せず、かつ、将来にわたっても該当しないこと。また、上記の暴力団、暴力団員及び暴力団関係者が、申請事業者の経営に事実上参画していないこと。

Ⅲ 支給額

条件を満たした各月の売上減少額を合算した金額に対し、事業者単位で支援金を支給します。（施設・店舗単位ではありません。）ただし、下記別表の支給上限額を上限とします。

※国の「月次支援金」を受給する場合は、売上減少額から「月次支援金」受給額を差し引いた金額について上限額の範囲で支給します。

支給額	2019年又は2020年の「基準月」の売上ー2021年の「対象月」の売上 ※国の月次支援金を受給する場合、月次支援金受給額を差し引きます。
支給上限額	下記【別表】支給上限額のとおり
「基準月」	2019年又は2020年における「対象月」と同じ月
「対象月」	2021年4月～6月のうち、2019年又は2020年の同月比で、売上が30%以上減少した月

※売上月額とは、観光施設の売上以外も含めた事業者全体の売上が対象となります。

【別表】支給上限額

年間入込客数(2019年)	支給上限額
1千人～1万人未満	30万円
1万人～5万人未満	50万円
5万人～10万人未満	75万円
10万人～15万人未満	100万円
15万人～20万人未満	150万円
20万人～	200万円

※入込客数は、原則以下のいずれかの方法で計算したものとしてください。

- ①市町に、観光レクリエーション入込客数として報告している数値
- ②施設の入場券の売上枚数等から計算した数値
- ③施設の入場券の売上金額等から計算した数値

<支給額算定例>

【算定例】

2021年4月及び2021年5月が「対象月」となる場合

入込客数5千人の観光施設（支給上限額30万円）を中小法人で営んでいる想定

2019年 月間売上額	4月	5月	6月
	120万円	150万円	50万円
2020年 月間売上額	4月	5月	6月
	20万円	30万円	35万円
2021年 月間売上額	4月	5月	6月
	80万円	40万円	40万円

（2021年4月売上減少額）

2019年4月の月間売上額120万円に対して、2021年4月の月間売上額が80万円であり、2019年の同月比で30%以上減少しているため給付対象となります。

$$2021年4月売上減少額 = 120万円 - 80万円 = 40万円 (A)$$

（2021年5月売上減少額）

2019年5月の月間売上額150万円に対して、2021年5月の月間売上額が40万円であり、2019年の同月比で30%以上減少しているため給付対象となります。

$$2021年5月売上減少額 = 150万円 - 40万円 = 110万円 (B)$$

（2021年6月売上減少額）

2021年6月の月間売上額は、2020年又は2019年同月比で減少額30%未満のため対象外です。

（国の「月次支援金」受給額（受給予定額））

（C）国の「月次支援金」については、2021年5月分を対象に20万円受給予定

（支援金対象金額）

$$\begin{aligned} &= (A) 2021年4月売上減少額 + (B) 2021年5月売上減少額 \\ &\quad - (C) 国の「月次支援金」受給（予定）額 \\ &= 40万円 + 110万円 - 20万円 \\ &= 130万円 > 30万円（支給上限額） \end{aligned}$$

※支援金対象金額が、支給上限額以上のため、支給上限額の30万円が支援金支給額となります。

IV 申請から支給までの流れ等

(1) 申請書類等の作成・準備

- 本要項を参照し、申請書類の作成と添付書類を準備してください。
※複数施設を運営している事業者の方については、複数施設分をまとめて1つの申請としてください。
- 申請様式等は三重県のHPからダウンロードできます。また、郵送でも申請様式等を請求していただけます。申請様式等の郵送を希望される場合は、返信用封筒（角形2号サイズ）に申請者の住所・氏名等を記入し、210円切手を貼り、封筒に入れ、「申請様式請求」と記入の上、下記の事務局まで郵送してください。

<宛先> 〒514-0042
三重県津市新町 1-13-12 近鉄津新町駅ビル1階
三重県観光事業者支援金事務局
(株式会社近畿日本ツーリスト中部 津支店内) 宛

- ※申請受付期間の関係上、郵送による申請様式等の請求の受付は8月13日(金)までとします。
- ※返信用封筒の料金が不足する場合、返送できませんのでご注意ください。

(2) 申請書類等の提出

- P.9 別紙1「申請に必要な書類」で規定する申請書類及び添付書類について、必要な書類全てを郵送にて提出してください。(持参による申請は受付していません。)
- 提出書類はA4サイズに統一し、チェックリストの順に並べて提出してください。
- 申請書類等は事業者により異なりますのでご注意ください。
- 申請書類等の返却はいたしません。

(3) 申請書類等の提出方法

- 郵送のみ受付しています。令和3年8月31日(火)まで(消印有効)に郵送してください。
- 送料は申請者側でご負担をお願いします。料金が不足する場合は受け付けいたしません。
- 封筒オモテ面に「三重県観光事業者支援金(観光施設) 申請書在中」とご記載ください。
(本要項P.1に貼り付け用の宛先がありますので、切り取って封筒に貼るなどご自由にお使いください。)
- 封筒には差出人の住所および氏名等を必ずご記載ください。
- レターパックや簡易書留等、郵便物の追跡ができる方法で郵送してください。

<宛先> 〒514-0042
三重県津市新町 1-13-12 近鉄津新町駅ビル1階
三重県観光事業者支援金事務局
(株式会社近畿日本ツーリスト中部 津支店内) 宛

(4) 審査

- ・必要書類に不足がないか、支給要件に該当しているか等を審査します。
- ・提出書類の不備又は不足があった場合は、申請者（又は問合せ担当者）へ追加の書類提出を求める通知を書面にて行います。また、必要があれば申請書類等に関して説明を求めることがあります。

(5) 支給・不支給の決定

支援金の支給・不支給を決定し、書面にて通知します。

(6) 支給について

支給決定を通知した方に対し、順次支援金を振り込みます。

※振り込み時期のお問い合わせはご遠慮ください。

V その他

(1) 支援金の支給決定後、虚偽又は支給要件に該当しない事実等が判明した場合は、支援金の支給決定を取り消します。支援金を振込済みの場合、申請者は、支援金を全額返還することとなります。

(2) 支援金支給事務の円滑・確実な実行を図るため、必要に応じて申請者の営業実態等について、現地確認、検査又は説明を求めることがあります。現地確認、検査又は説明にご協力いただけない場合や、調査の結果、不正が確認されたり申請要件への該当性が判断できない場合等は不支給とさせていただきます。

(3) 提出書類の不備又は不足があった場合は、申請者（又は問合せ担当者）へ追加の書類提出を求める通知を行います。申請内容の不備又は不足が、事務局の指定する期間内に解消しなかった時は、申請者が支援金の支給を受けることを辞退したものとみなし、不支給の決定を行います。

(4) 支援金の不正受給は犯罪です。虚偽申請や不正受給等が判明した場合、申請者名等を警察へ通報する場合があります。

(5) 支援金の不支給決定や支給決定額の減額により申請者に生じた損害等について、事務局は一切の責めを負いません。

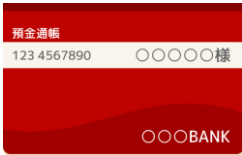

<お問い合わせ先>

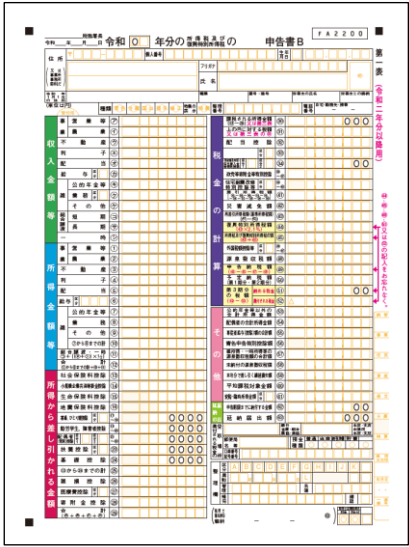
◆三重県観光事業者支援金 事務局

(受託事業者：株式会社近畿日本ツーリスト中部 津支店)

電話番号：059-224-3109 9時から17時まで（土日祝を除く）

提出書類一覧	
1	<p>◆三重県観光事業者支援金申請書兼請求書 【様式第1号】</p> <p>※複数施設を運営される事業者の方については、複数施設分をまとめて申請してください。 (法人の場合は当該法人の口座に限ります。個人事業者の場合は、当該申請者本人の口座に限ります。)</p>
2	<p>◆三重県観光事業者支援金 県内対象施設 【様式第1号(別紙1:観光施設)】</p> <p>※対象施設数が6以上ある場合は、必要に応じてこの様式をコピーして作成してください。 ※記載にあたっては、必ず入込客数の算出方法を記載してください。</p>
3	<p>◆2019年の入込客数の確認ができる資料</p> <p>※入込客数の算出のために使用した根拠資料(帳簿や公的機関への報告資料等)を添付してください。</p>
4	<p>◆三重県観光事業者支援金 請求額内訳【様式第1号(別紙2)】</p> <p>※記載する売上金額の合計は、提出書類6の売上台帳等の金額と一致させてください。</p>
5	<p>◆誓約書 【様式第2号】</p> <p>※申請者本人が必ず自署してください。ゴム印は認められません。 ※法人の場合は、代表者又は本申請の内容に全面的に責任を持つ方が自署してください。</p>
6	<p>◆売上減少月とその前年又は前々年同期の売上台帳等の写し(任意様式)</p> <p>売上台帳等には、<u>年月や売上額の合計額</u>を明確に記載してください。</p> <p>【例】令和3年4月及び5月の売上額が令和2年4月、5月と比較して30%以上減少している場合(6月は30%未満の減少率)</p> <p>⇒「対象月」である令和3年4月、5月の売上台帳等と、「基準月」である令和2年4月、5月の売上台帳等の写しを提出(令和3年6月の売上台帳等の添付不要)</p> <p>※売上月額とは、観光施設以外も含めた事業者全体の売上が対象となります。</p> <p><売上台帳として確認できる書類の例></p> <ul style="list-style-type: none"> ・経理ソフトから抽出した売上データ ・エクセル等で作成した売上データ 等 <p>※給与明細、通帳の写し、レシート、請求書等は認められません。</p> <p>※売上台帳等には【年月】と【売上額(合計額)】を明記してください。</p> <p>※売上額が0円の場合は、売上額が【0円】であることを明確に記載してください。</p>

7	<p>◆確定申告書の写し（収受日付印入り）</p> <p><法人> 基準月をその期間に含む「法人税の申告書（別表一）」及び「法人事業概況説明書（両面）」の写しを提出してください。</p> <p><個人> 基準月をその期間に含む「所得税の申告書（第一表）」の写し及び「所得税青色申告決算書の写し（1ページ目と2ページ目）」※1を提出してください。</p> <p>※1 「所得税青色申告決算書の写し」は、青色申告の場合のみ必要です。（白色申告の場合は不要）</p> <p>※2 e-Tax を利用して申告した場合は、受付日時の印字又は受信通知メールを添付してください。</p>
8	<p>◆申請する施設ごとの外観写真（カラー印刷） [貼付台紙1-1]</p> <p>施設名（エントランスやアトラクション等）を判別できる写真が必要です。</p> <p>※直近1週間程度に撮影したものを貼り付けてください。</p> <p>※複数の施設を対象とする場合は、<u>全ての施設分が必要</u>です。</p> <p>※施設の様子や状態など、分かりやすい写真を貼り付けてください。</p>
9	<p>◆履歴事項全部証明書の写し（法人の場合のみ）</p> <p>最新の情報が記載されたものを提出してください。</p>
10	<p>◆本人確認書類の写し（個人事業者の場合のみ） [貼付台紙2]</p> <p>公的な機関が発行した写真付きの申請者本人の確認書類の写しを提出してください。</p> <p>例) 運転免許証（両面）、マイナンバーカード（オモテ面のみ）</p> <p>写真付きの住民基本台帳カード（オモテ面のみ） 等</p> <p>※住所変更等があった場合は、変更後の内容が確認できる部分の写しも提出してください。</p>
11	<p>◆通帳の写し [貼付台紙3]</p> <p>申請者本人（法人の場合は当該法人）名義の口座の通帳のオモテ面と1・2ページ目部分の写しを提出してください。</p> <p>必ず、以下の全ての項目が確認できる部分の写しを添付してください。電子通帳やインターネットバンキングの場合も同様です。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>オモテ面</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>+</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>1・2ページ目</p>  </div> </div> <p>①金融機関名 ②支店名 ③口座番号 ④口座名義人（漢字、フリガナ）</p>



12	◆三重県観光事業者支援金 チェックリスト チェックリストを活用し、提出書類に不足がないよう確認を行ってください。 提出書類は、チェックリストの順に並び替えて提出してください。
13	◆その他三重県観光事業者支援金事務局が必要と認める書類

※提出書類の記載内容が不鮮明な場合や修正が必要な場合は、再提出を求めます。

※申請に必要な書類に関する相談は、以下の事務局にて受け付けております。

受付時間内にお電話にてお問い合わせください。

<お問い合わせ先> ◆三重県観光事業者支援金 事務局
 電話番号：059-224-3109 9時から17時まで（土日祝を除く）

三重県観光事業者支援金 チェックリスト (観光施設用)

申請者名

(法人名又は個人事業者名):

※このチェックリストについても、必ず各項目をチェックのうえ提出してください。

提出書類一覧		
<input type="checkbox"/>	1	三重県観光事業者支援金支給申請書兼請求書 【様式第1号】
<input type="checkbox"/>	2	三重県観光事業者支援金 県内対象施設 【様式第1号(別紙1:観光施設)】
<input type="checkbox"/>	3	2019年の入込客数の確認ができる資料
<input type="checkbox"/>	4	三重県観光事業者支援金 請求額内訳【様式第1号(別紙2)】
<input type="checkbox"/>	5	誓約書 【様式第2号】
<input type="checkbox"/>	6	売上減少月とその前年又は前々年同月の売上台帳等の写し
<input type="checkbox"/>	7	確定申告書の写し <法人>「法人税の申告書(別表一)」+ 「法人事業概況説明書(両面)」の写し <個人>「所得税の申告書(第一表)」の写し「所得税青色申告決算書の写し」
<input type="checkbox"/>	8	申請する施設ごとの外観写真(カラー印刷) 【貼付台紙1-1】
<input type="checkbox"/>	9	(法人の場合のみ) 履歴事項全部証明書の写し
<input type="checkbox"/>	10	(個人事業者の場合のみ) 本人確認書類の写し 【貼付台紙2】
<input type="checkbox"/>	11	通帳の写し 【貼付台紙3】
<input type="checkbox"/>	12	三重県観光事業者支援金チェックリスト(本用紙)

三重県観光事業者支援金申請書兼請求書

令和3年 月 日

三重県観光事業者支援金事務局 様

次のとおり三重県観光事業者支援金の支給を受けたいので、関係書類を添えて申請します。なお、下記及び関係書類に記載した事項については事実と相違ありません。

本支援金の支給決定後は、「2 振込先」記載の口座に口座振替の方法をもって振り込んでください。

1 申請者

事業者区分 (いずれかにチェック)	<input type="checkbox"/> 宿泊事業者 <input type="checkbox"/> 土産物店	<input type="checkbox"/> 観光施設 <input type="checkbox"/> 体験事業者
----------------------	---	---

(いずれかにチェック) 申請者の種別	□法人	フリガナ											
		法人名											
		フリガナ								代表者役職			
		代表者氏名											
		所在地 (本社所在地)	〒										
		法人番号 (13桁)											
		連絡先 (※1)	電話番号					所属部署・担当者名					
	□個人事業者	フリガナ								生年月日			
		氏名								T S H	年	月	日
		申請者の 自宅住所	〒										
連絡先 (※1)		電話番号					担当者名						

※1 本申請に関して問い合わせ対応ができる部署を記載してください。また、平日の日中に確実に連絡が取れる連絡先を記入してください。

2 振込先

※振込先の口座は申請者本人名義の口座に限ります。また、法人の場合は、当該法人名義の口座に限ります。（法人代表者の個人名義の口座へ振込はできません。）

※振込先口座の情報がわかる通帳等の写しが必要です。（貼付台紙3）

金融機関（ゆうちょ銀行以外）の場合	金融機関名			金融機関コード					
	本・支店名			支店コード					
	種別	普通・当座	口座番号						
	口座名義人（フリガナ）	（ ）							

ゆうちょ銀行の場合	通帳記号							種別
	通帳番号（右詰め）							総合・振替
	口座名義人（フリガナ）	（ ）						

3 対象施設・店舗・事業及び支援金請求金額

対象施設・店舗・事業は、様式第1号（別紙1）に記載のとおりです。

支援金請求金額は、様式第1号（別紙2）に記載の「支援金請求金額」のとおりです。

4 郵送物の送付先

※郵便物の受取り住所・宛名がオモテ面と異なる場合のみ記載してください。

送付先住所	〒
宛名	

三重県観光事業者支援金 県内対象施設

申請者名（法人名又は個人事業者名）

--

支援金の支給対象となる施設情報について記載してください。ただし、記載するのは、三重県内に所在する施設に限ります。

※対象施設数が6以上ある場合は、必要数分をコピーして作成してください。

2019年の入込客数合計

人

【施設1】

施設情報	フリガナ	
	名称	
	所在地	〒
	電話番号	
	2019年の入込客数	人
	入込客数の確認方法 (いずれかにチェックを入れてください。)	<input type="checkbox"/> 市町に、観光レクリエーション入込客数として報告している数値 <input type="checkbox"/> 施設の入場券の売上枚数等から計算した数値 <input type="checkbox"/> 施設の入場券の売上金額等から計算した数値 ※確認に使用した資料を必ず添付してください。

【施設2】

施設情報	フリガナ	
	名称	
	所在地	〒
	電話番号	
	2019年の入込客数	人
	入込客数の確認方法 (いずれかにチェックを入れてください。)	<input type="checkbox"/> 市町に、観光レクリエーション入込客数として報告している数値 <input type="checkbox"/> 施設の入場券の売上枚数等から計算した数値 <input type="checkbox"/> 施設の入場券の売上金額等から計算した数値 ※確認に使用した資料を必ず添付してください。

【施設3】

施設情報	フリガナ	
	名称	
	所在地	〒
	電話番号	
	2019年の入込客数	人
	入込客数の確認方法 (いずれかにチェックを入れてください。)	<input type="checkbox"/> 市町に、観光レクリエーション入込客数として報告している数値 <input type="checkbox"/> 施設の入場券の売上枚数等から計算した数値 <input type="checkbox"/> 施設の入場券の売上金額等から計算した数値 ※確認に使用した資料を必ず添付してください。

【施設4】

施設情報	フリガナ	
	名称	
	所在地	〒
	電話番号	
	2019年の入込客数	人
	入込客数の確認方法 (いずれかにチェックを入れてください。)	<input type="checkbox"/> 市町に、観光レクリエーション入込客数として報告している数値 <input type="checkbox"/> 施設の入場券の売上枚数等から計算した数値 <input type="checkbox"/> 施設の入場券の売上金額等から計算した数値 ※確認に使用した資料を必ず添付してください。

【施設5】

施設情報	フリガナ	
	名称	
	所在地	〒
	電話番号	
	2019年の入込客数	人
	入込客数の確認方法 (いずれかにチェックを入れてください。)	<input type="checkbox"/> 市町に、観光レクリエーション入込客数として報告している数値 <input type="checkbox"/> 施設の入場券の売上枚数等から計算した数値 <input type="checkbox"/> 施設の入場券の売上金額等から計算した数値 ※確認に使用した資料を必ず添付してください。

三重県観光事業者支援金 請求額内訳

申請者名（法人名又は個人事業者名）

--

売上金額等について記載してください。

なお、記載する売上金額合計（（A）（B）欄）は、添付書類の売上台帳等の金額と一致させてください。

※売上金額欄に記入するのは、対象月（令和3年4月～6月の売上月額が前年又は前々年同期比で、30%以上減少している月）のみにしてください。

基準月	前年又は前々年同期のうち 売上金額が多い年月 ※いずれかにチェック	<input type="checkbox"/> 平成31年 4月 <input type="checkbox"/> 令和 2年 4月	<input type="checkbox"/> 令和 元年 5月 <input type="checkbox"/> 令和 2年 5月	<input type="checkbox"/> 令和 元年 6月 <input type="checkbox"/> 令和 2年 6月
	上記基準月の売上金額合計 (A)	円	円	円
対象月	令和3年売上減少対象月	令和 3年 4月	令和 3年 5月	令和 3年 6月
	対象月の売上金額合計 (B)	円	円	円
売上減少額 (C) 【(A) - (B)】		円	円	円
売上減少比率 (D) 【(C) ÷ (A) × 100】 ※小数点以下切り捨て		%	%	%
売上減少合計額 (E) ※売上減少比率 (D) が30%以上の月の (C) 売上減少額の合計				円
国の「月次支援金」受給 (予定) 額 ※国の月次支援金を受給または受給 予定の場合のみ記入	令和 3年 4月	令和 3年 5月	令和 3年 6月	
	円	円	円	
		月次支援金受給額の 合計 (F)		円
支援金対象金額 (G) 【(E) - (F)】				円
支給上限額 (H) ※裏面の「支給上限額」にて確認のうえ記入				円
支援金請求金額 ※支援金対象金額 (G) と支援上限額 (H) のうち、 いずれか少ないほうの額				円

(参考) 【支給上限額】

○宿泊事業者

事業種別	収容定員数	1事業者上限額
民泊	—	30万円
簡易宿所	1人～99人	30万円
	100人～	70万円
ホテル・旅館	1人～49人	30万円
	50人～74人	70万円
	75人～99人	100万円
	100人～124人	120万円
	125人～149人	140万円
	150人～174人	160万円
	175人～199人	180万円
200人～	200万円	

○観光施設

事業種別	年間入込客数(2019年)	1事業者上限額
観光施設	1千人～1万人未満	30万円
	1万人～5万人未満	50万円
	5万人～10万人未満	75万円
	10万人～15万人未満	100万円
	15万人～20万人未満	150万円
	20万人～	200万円

○土産物店

事業種別	1事業者上限額	
土産物店	個人事業主	15万円
	法人等	30万円

○体験事業者

事業種別	1事業者上限額
体験事業者	10万円

誓約書

私は、「三重県観光事業者支援金」の支給を申請するにあたり、下記の全ての内容について誓約します。

記

1. 申請要件を全て満たしています。
2. 申請要項の内容を確認しており、申請書及び添付書類に記載した内容に偽りはありません。また、三重県観光事業者支援金の申請にあたって提出する書類の写しは全て、原本と相違ありません。
3. 三重県観光事業者支援金の受給後も、営業を継続して実施します。
4. **観光事業者版「みえ安心おもてなし施設認証制度」への登録申請を行います。**
5. 国の「月次支援金」を受給する場合、申請書に国の「月次支援金」受給（予定）額を記載しています。また、**記載せず「月次支援金」を受給した場合は、三重県観光事業者支援金を返還することに応じます。**
6. 三重県観光事業者支援金事務局（以下、「事務局」という）から現地確認、検査又は説明の求めがあった場合は、これに応じます。
7. **三重県観光事業者支援金の支給決定後、虚偽または支給要件に該当しない事実等が判明した場合は、三重県観光事業者支援金を全額返還することに応じます。**
8. 営業に関して必要な許可等の申請書類について、所管官庁等への申請情報等と照合することに同意します。
9. 他の行政機関等が三重県観光事業者支援金等の支給要件の該当性等を審査するため必要な場合であって、当該審査に必要な限度で、本支援金の申請書及び提出資料に記載された情報を当該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。
10. 申請内容の不備等について、事務局が求める書類等を速やかに提出します。事務局の指定する期間内に書類の不備等が解消しなかった場合は、事務局が、申請者は三重県観光事業者支援金の支給を受けることを辞退したものとみなすことに同意します。
11. 支給決定後、申請内容の不備等により支払いが完了せず、事務局が指定する期限までに連絡・確認ができない場合、事務局が、当該申請は取り下げられたものとみなすことに同意します。
12. 虚偽の事実が判明した場合など必要がある時には、支援金の支給を受けた事業者名、対象店舗名等の情報を事務局が公表することに同意します。

令和3年 月 日

三重県観光事業者支援金事務局 宛

法人所在地又は
個人自宅住所

法人名（法人のみ）

代表者職・氏名又は
個人事業主名

※ 必ず申請者である法人の代表者（もしくは本申請の内容に全面的に責任を持つ方）又は個人事業主が全ての内容を確認の上自署してください。

施設名：

※複数の施設を対象とする場合は、全ての施設分が必要です。

対象施設が複数ある場合は、必要に応じてこの台紙をコピーしてご利用ください。

【外観写真】

①施設の全体、②施設名を判別できる外観写真を貼り付けてください。

※施設の外観が分かる写真かどうか、改めてご確認ください。

※直近1週間程度に撮影した写真を貼り付けてください。

申請者名
(個人事業者等名):

(個人事業者等のみ)

運転免許証の写しの場合
オモテ面貼付位置

マイナンバーカードの
写しの場合
オモテ面(写真側)のみ貼付

本人確認書類の写しを貼り付けてください。

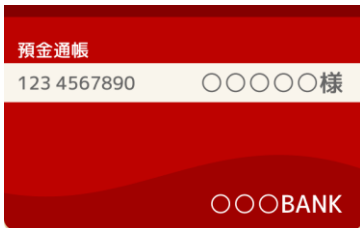
- ※住所変更等があった場合は、変更後の内容が分かる部分も貼り付けてください。
- ※マイナンバーカード等、マイナンバーが記載されている書類を添付いただく場合、絶対にマイナンバーが写り込まないようにしてください。

運転免許証の写しの場合
ウラ面貼付位置

申請者名

(法人名又は個人事業者等名) :

通帳のオモテ面の写しを貼り付けてください。



通帳の1・2ページ目の写しを貼り付けてください。

