

三重県飲食店時短要請等協力金【第5期】

(令和3年10月1日～令和3年10月14日)

【本申請】

【申請受付要項】

【受付期間】

令和3年10月18日(月)から同年11月19日(金)まで

【受付方法】

1 申請書類の提出方法

郵送のみ受付 令和3年**11月19日(金)**までの消印有効

※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付けできません。

※送料が不足する場合は受け付けできません。発送前に必ず送料を確認のうえご提出ください。

<宛先> **〒514-8799 津中央郵便局留**

三重県飲食店時短要請等協力金【第5期】事務局 宛

※他の申請書類と分別するため、宛先は必ず、

「三重県飲食店時短要請等協力金【第5期】事務局」としてください。

※切手を貼り付けのうえ、必ず、裏面に差出人の住所および氏名をご記載ください。

※必ず、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。

2 申請書類の入手方法

以下のいずれかの方法で入手してください。

① 三重県庁のホームページからダウンロード

(https://www.pref.mie.lg.jp/SHINSAN/HP/p0016400027_00026.htm)

② 郵送にて請求(上記宛先へ請求、令和3年11月5日(月)までの受付消印有効)

※必ず返信先を記入し、250円切手を貼り付けた返信用封筒(角型2号)を同封してください。

送料が不足する場合、返送できませんのでご注意ください。

【お問い合わせ先】

県庁、市役所・町役場や商工団体の窓口での申請等の相談は行っておりません。協力金の申請等については、以下の相談窓口にお電話にてお問い合わせください。

<お問い合わせ先> ◆三重県飲食店時短要請等協力金相談窓口

電話番号：059-224-2335

受付時間：9時から17時まで(平日のみ)

開設期間：令和3年12月3日(金)17時まで

※必ずお読みください※

- 1 今回の飲食店時短要請等協力金【第5期】に関する申請は、1事業者につき1回限りとなります。
- 2 協力店舗ごとに「三重県飲食店時短要請等協力金」の一部を早期に支給する申請（以下「早期支給」という）を行った事業者は、必ず本申請を行ってください。本申請を行わない場合、協力金の申請を辞退したものとみなされ、早期支給済みの協力金全額を返還していただきます。
- 3 令和3年度に実施する三重県地域経済応援支援金又は三重県酒類販売事業者等支援金と本協力金は重複して申請することはできません。
- 4 協力金の支給決定後、支給要件に該当しない事実や不正等が判明した場合は、協力金の支給決定を取り消します。この場合、申請者は、協力金を全額返還していただくとともに、事業者名等が公表されることがあります。
- 5 協力金支給事務の円滑・確実な実行を図るため、必要に応じて、三重県は、対象店舗の時短営業等の取り組みに係る実施状況等について、検査又は説明を求めることがあります。
- 6 三重県が特に確認しなければならない事項があると判断した場合、確認のための連絡を行い、追加の書類提出をお願いすることになります。確認のための連絡が取れない場合や必要書類が提出されない場合等、申請内容の不備が、三重県の指定する期間内に解消しなかった場合、申請者が協力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のでご理解ください。
- 7 三重県からの要請に対して協力をいただいた事業者として、店舗名を三重県ホームページにおいて市町別に公表します。
- 8 協力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、協力金の支給を受けた事業者名等を警察へ通報する場合があります。

I 協力金の概要

■趣旨

本県における「三重県リバウンド阻止重点期間」（以下、「要請期間」という。）である令和3年10月1日から10月14日の間、県の要請に応じて、時短要請の対象となる店舗（以下「対象店舗」という。）の時短営業等に全面的にご協力いただいた飲食店事業者の皆様に対して、「三重県飲食店時短要請等協力金【第5期】」（以下「協力金」という。）を支給します。

■要請内容等

要請期間 ※令和3年10月1日から10月14日まで（14日間）

対象地域	三重県リバウンド阻止重点期間における対策強化区域 （四日市市、鈴鹿市、亀山市、津市）	
対象店舗	通常時に20時を越えて営業する飲食店等（※1）	
要請内容	みえ安心おもてなし施設認証制度 「あんしん みえリア」（飲食店事業者版） 認証店（※2）	認証店以外の飲食店
	・対象地域の店舗で21時までの営業時間短縮（緩和措置） ・営業時間を20時を越えて21時までとする場合は、終日同一グループ・同一テーブルの入店案内を原則4人以内とすること。 ・飲食を主として業とする店舗（※3）及び結婚式場はカラオケ設備の利用停止【昼夜問わず終日】 ・業種別ガイドラインを遵守し、感染防止対策を徹底すること。	・対象地域の店舗で20時までの営業時間短縮 ・飲食を主として業とする店舗（※3）及び結婚式場はカラオケ設備の利用停止【昼夜問わず終日】 ・業種別ガイドラインを遵守し、感染防止対策を徹底すること。

（※1）食品衛生法上の飲食店営業許可を受けている結婚式場も含む。また、ホテル又は旅館（集会の用に供する部分に限る）において結婚式を行う場合も同様。

（※2）以下「認証店」という。なお、緩和措置を受けずに認証店以外の飲食店と同様の要請内容に基づき、営業することも可能。

（※3）カラオケ設備のあるスナックやカラオケ喫茶等。カラオケボックスは除く。

■支給額

※対象店舗を複数有する場合は、要請期間中、対象地域の全ての対象店舗において、要請に応じる必要があります。

※早期支給を申請された方は、支給総額と早期支給分との差額が支給されます。

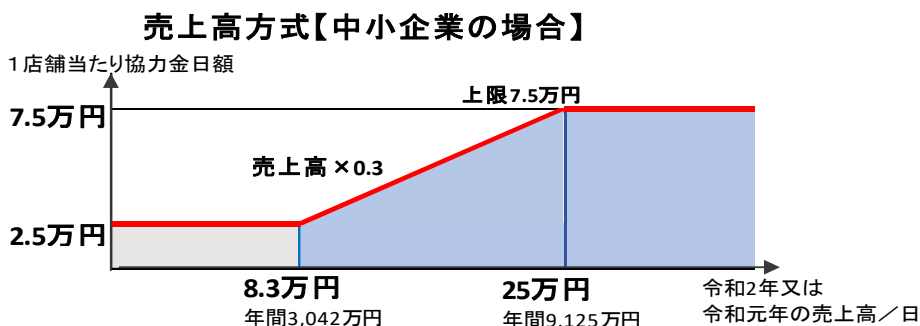
※支給額の算定においては、テイクアウトやデリバリー等を除いた10月の売上高（税抜額）を用いてください。

(1) 売上高方式【中小企業・小規模企業（個人事業主含む）】

【算定方法】 令和2年又は令和元年の10月の売上高÷31日
 = 令和2年又は令和元年の10月の1日当たりの売上高

上記の1日当たりの売上高が

- 83,333円以下：一律 2.5万円 × 協力日数
- 83,333円超～25万円以下：1日当たりの売上高 × 0.3 × 協力日数
- 25万円超：一律 7.5万円 × 協力日数



		令和2年又は令和元年の10月の1日当たりの売上高		
		～約8.3万円	約8.3～25万円	25万円～
中小企業 (売上高方式)	日額	2.5万円/日	2.5～7.5万円/日 (1日の売上高の3割)	7.5万円/日

(2) 売上高減少額方式【大企業】

※中小企業等においてもこの方法を選択可。(早期支給を受けられた場合は不可。)

【算定方法】

- {(令和2年又は令和元年10月の売上高÷31日) - (令和3年10月の売上高÷31日)}
 × 0.4 × 協力日数

<上限額> 20万円又は令和2年もしくは令和元年10月の1日当たり飲食業売上高に0.3を乗じた額のいずれか低い額

大企業 (売上高減少額方式) ※中小企業においてもこの方法を選択可 (早期支給済の場合は不可)	令和2年又は令和元年の10月の1日当たりの売上高と 令和3年10月の1日当たりの売上高を比較した売上高減少額×0.4 (上限：20万円又は令和2年もしくは令和元年10月の1日あたり売上高×0.3のいずれか低い額)
--	--

(3) 新規開業の店舗の場合

令和2年10月2日以降開店の新規開業店舗となり、この場合以下の計算式で計算します。

①令和2年10月2日以降開店の店舗の場合

【算定方法】

(開業日から令和3年8月13日までの売上高合計÷開業日から令和3年8月13日までの日数) × 0.3 × 協力日数

②要請期間中（令和3年8月14日～10月14日）に開業した店舗の場合

当該店舗に適用される協力金日額の下限（2.5万円） × 協力日数

※売上高方式を用いることはできませんので、大企業は対象外となります。

Ⅱ 申請要件

協力金の申請要件は、次の全ての要件を満たす事業者等（以下「申請者」という。）とします。

※事業者の範囲については、参考を参照してください。

参考

……P. 13

1 対象地域に営業実態のある対象店舗を有し、営業時間・営業内容等の店舗の運営について決定権を有するものであること。

※なお、以下の店舗は対象外となります。

- ・自店舗用の飲食専用スペースを有しない店舗
- ・宅配専門店やテイクアウト専門店、キッチンカー
- ・イートインのあるスーパーやコンビニエンスストア
- ・宿泊客のみに飲食を提供する宿泊施設や、施設内の飲食店等

2 要請期間中・対象地域内の全店舗において、時短営業等に全面的に協力したこと。

- ・全面的に協力とは、要請の期間中・対象地域内の全店舗において、三重県からの全ての要請に協力いただくことをいいます。

なお、要請内容に合わせて営業時間の短縮と休業を組み合わせる実施していただく場合も対象となります。

- ・対象店舗を複数有する場合は、対象地域内の全ての対象店舗において全ての要請に協力いただくことが必要です。1店舗でも要請にに応じていただけなかった場合、協力金の申請要件を満たさないこととなり、全ての対象店舗において協力金が支給されませんのでご注意ください。

3 令和3年9月30日以前から食品衛生法上の有効な許可を取得しており、かつ、要請期間の全てを通して有効であること。

※なお、飲食店営業許可又は喫茶店営業許可のほかに、店舗を営業するうえで必要な許可等がある場合は、それら全ての許可等についても同様の状態である必要があります。

4 令和3年8月5日時点で、自主的な休業・時短営業をしていないこと。また、通常の営業時刻が20時を越え、常態的に20時以降営業している店舗であること。

※ただし、新規オープンの場合や、第1～3期の協力金支給対象店舗が第3期から継続して時短・休業している場合を除きます。

※通常営業終了時刻は、対外的に広く周知されていることが必要です。

5 要請期間中に開業した店舗の場合、三重県からの要請が解除された後に営業の実態があること
※協力金の支払いは、以下のいずれかに該当することが確認できた後になることをご承知おきください。

- ・通常の営業終了時刻が20時を越えていること
- ・認証店が緩和措置を受ける場合は、通常の営業終了時刻が21時を越えていること。

※詳細については県HPに記載の「三重県飲食店時短要請等協力金（第5期） 申請にあたっての注意点」をご確認ください。

6 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、暴力団員および暴力団関係者が、申請事業者の経営に事実上参画していないこと。

Ⅲ 申請手続

■協力金の申請に必要な書類等の入手方法

以下のいずれかの方法で入手してください。

① 三重県庁のホームページからダウンロード

https://www.pref.mie.lg.jp/SHINSAN/HP/p0016400027_00026.htm

② 郵送にて請求（申請書類の宛先と同様。令和3年11月5日（金）までの消印有効）

※必ず返信先を記入し、250円切手を貼り付けた返信用封筒（角型2号）を同封してください。

送料が不足する場合、返送できませんのでご注意ください。

<宛先> **〒514-8799 津中央郵便局留**

三重県飲食店時短要請等協力金事務局 宛

<第5期・資料請求>

※他の申請書類と区別するため、必ず第5期の資料請求であることを明記してください。

※切手を貼り付けのうえ、必ず、裏面に差出人の住所および氏名をご記載ください。

■申請書類

提出書類はA4サイズに統一し、提出書類チェックシートの順に並べて提出してください。

※必要に応じて追加書類の提出および説明を求めることがあります。

※申請書類の返却はいたしません。

<申請に必要な書類> ※詳細は別表1を参照してください。

別表1

……P9～P12

1	三重県飲食店時短要請等協力金（第5期）支給申請書兼請求書【第1号様式】（必須）	10	店舗の外観写真（○）（※2）
2	飲食店時短営業等実施店舗【別紙①】（必須）	11	店舗の内観写真（○）（※2）
3	店舗ごとの協力金支給申請額計算書【別紙②】（必須）	12	本人確認書類の写し（○）（※2）
4	理由書【別紙③】	13	通帳の写し（○）（※3）
5	誓約書【第2号様式】（必須）	14	【売上高方式の場合】 ・令和2年又は令和元年10月分売上台帳（※4） 【売上高減少額方式の場合】 ・令和2年又は令和元年10月分売上台帳 ・令和3年10月分売上台帳
6	提出書類チェックシート（必須）		
7	飲食店営業許可証又は喫茶店営業許可証の写し（※1）		
8	通常の営業時間が分かる資料の写し（○）（※2）		
9	時短営業等を実施したことが分かる貼り紙の写し又は当該貼り紙を掲示した店舗写真（○）（必須）		

（○）貼付台紙に貼り付けて提出してください。

（※1）第1期～第3期提出分の有効期間に第5期の要請期間（令和3年10月1日～令和3年10月14日）が全て含まれかつ許可内容に変更がない場合は省略できます。

（※2）新規申請者のみ提出してください。第1期～第3期からの継続申請者は省略できます。

（※3）新規申請者は必ず提出してください。第1期～第3期からの継続申請者は省略できます。ただし、過去に申請した際に指定した口座のいずれとも異なる場合は提出してください。

（※4）協力金日額が下限額2.5万円となる店舗は省略できます。

■本協力金の申請受付期間および申請方法

1 申請受付期間

令和3年10月18日（月）から同年11月19日（金）までの消印有効

2 申請方法

郵送のみ受付

※持参による申請は一切受け付けできません。

※送料が不足する場合は受け付けできません。発送前に必ず送料を確認のうえご提出ください。

<宛先> 〒514-8799 津中央郵便局留

三重県飲食店時短要請等協力金【第5期】事務局 宛

※他の申請書類と区別するため、宛先は必ず「三重県飲食店時短要請等協力金【第5期】事務局」としてください。

※切手を貼り付けのうえ、必ず、裏面に差出人の住所および氏名をご記載ください。

※必ず、レターパックや簡易書留等、郵便物の自跡ができる方法で郵送してください。

Ⅳ 協力金の支給までの流れ等

■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。書類に不足があった場合は、確認のための連絡を行い、追加の書類提出を求めます。

※確認のための連絡が取れない場合や追加書類が三重県の指定する期限内に提出されない場合は、協力金をお支払いすることができませんので、ご注意ください。

■支給の決定

審査の結果、適正と認められたときは協力金を支給します。

※協力金の支給は、申請内容の確認が取れたものから順次行います。

※早期支給分を受給済の方は、支給総額から早期支給分を差し引いた額が支給されます。

■通知

審査の結果、協力金を支給する又は支給しない旨の決定をしたときは、支給又は不支給に関する通知を発送します。

■支給の取り消し

協力金の支給決定後、支給要件に該当しない事実や不正等が判明した場合は、協力金の支給決定を取り消します。この場合、申請者は、協力金を全額返還していただくとともに、事業者名等が公表されることがあります。

Ⅴ その他

■公表について

時短要請等にご協力いただいた店舗は、その店舗名を三重県ホームページにて市町別に公表します。

■不正等が判明した場合について

虚偽申請や不正受給等が判明した場合、協力金の支給を受けた事業者名等を警察へ通報する場合があります。

■問い合わせ先

県庁、市役所・町役場や商工団体の窓口での申請等の相談は行っておりません。協力金の申請等については、以下の相談窓口にお電話にてお問い合わせください。


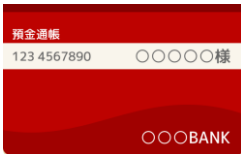

<お問い合わせ先> ◆三重県飲食店時短要請等協力金相談窓口
電話番号：059-224-2335
受付時間：9時から17時まで（平日のみ）
開設期間：令和3年12月3日（金）17時まで

提出書類一覧	
申請様式	1 ◆三重県飲食店時短要請等協力金（第5期）支給申請書兼請求書【本申請】【第1号様式】 ※第1号様式は、訂正不可のため、書き間違えた場合は改めて書き直してください。
	2 ◆飲食店時短営業等実施店舗 【別紙①】 ※複数の対象店舗を有する場合は、全ての店舗分の記載が必要です。
	3 ◆店舗ごとの協力金支給申請額計算書 【別紙②】 ※複数の対象店舗を有する場合は、全ての店舗分を作成してください。全ての店舗分の記載が必要です。 ※売上高方式、売上高減少額方式又は新規開業特例のいずれかを提出してください。
	4 ◆理由書【別紙③】 ※営業許可証の名義と申請者が異なる場合には、添付書類とともに提出してください。
	5 ◆誓約書 【第2号様式】 <u>※個人名で申請する場合は、必ず申請者本人が自署してください。</u> <u>※法人名で申請する場合は、必ず代表者の役職及び氏名を自署してください。</u> 自署ができない場合は代表者印を押印してください。社印は認められません。
	6 ◆提出書類チェックシート 全てのチェックが入っていることを確認したチェックシートが必要です。 ※提出書類は、チェックシートの順に並べて提出してください。
店舗に関する添付書類	7 ◆飲食店営業許可証又は喫茶店営業許可証の写し 原則として申請者本人名義の許可証が必要です。 ※第1期～第3期提出分の有効期間に10月1日～10月14日が全て含まれており、許可内容に変更がない場合は全て省略可能です。（別紙③含む） ※複数の対象店舗を有する場合は、全ての店舗分が必要です。 ※公安委員会が発行する社交飲食店営業許可証は不可です。 ※申請者本人名義と異なる場合は、申請者と飲食店（喫茶店）営業許可証の名義が異なる場合の理由書【別紙③】と合わせて業務委託契約書等、関係性を公的に証明できる書類が必要です。 詳細は相談窓口へお問い合わせください。

第1号様式（第15条関係）
許可番号
営業許可証
業種
営業所
屋号
氏名
食品衛生法第55条の規定により次の条件をつけて許可したことを証する。
年 月 日
三重県 保健所長
有効期間 年 月 日から
年 月 日まで
条件
④複製 この許可証は複製の禁がけして公へ譲渡する

有効期間に令和3年10月1日～令和3年10月14日が含まれていること。

8	<p>◆通常の営業時間が分かる資料の写し 〈貼付台紙1〉</p> <p>要請前から、通常の営業時間を対外的に広く周知しているものをいいます。</p> <p>例) 営業時間が記載された店舗看板の写真 営業時間が記載されたメニュー表の写し 営業時間が記載された店舗のチラシ又はホームページの印刷 …等</p> <p>※新規申請者のみ要提出。(第1期～第3期からの継続申請者は省略可)</p> <p>※複数の対象店舗を有する場合は、全ての店舗分が必要です。</p> <p>※10月1日～10月14日に新規開業の場合は、時短営業終了後の営業時間の分かるものを添付してください。</p>
9	<p>◆時短営業等を実施したことが分かる貼り紙の写し 又は 当該貼り紙を掲示した店舗写真 〈貼付台紙2〉</p> <p>時短営業等を実施したことを対外的に広く周知したもの(三重県作成の貼り紙、自作の貼り紙等)をいいます。</p> <p>※以下の項目が記載されていることが必要です。</p> <p>①三重県の要請に応じたこと ②実施期間 ③通常の営業時間 ④時短営業期間中の営業時間(又は休業していること) ⑤カラオケ設備の利用を行わないこと(必要に応じ) ⑥店舗名 ⑦店舗住所 ⑧同一グループ・同一テーブルの入店案内を原則4人以内としていること (認証店が緩和措置を受ける場合のみ)</p> <p>※複数の対象店舗を有する場合は、全ての店舗分が必要です。</p> <p>※写真の場合は、貼り紙の内容が分かるものを添付してください。</p>
10	<p>◆店舗の外観写真 〈貼付台紙3〉</p> <p>以下の全てが判別できるものが必要です。</p> <p>①店舗全体 ②店舗名</p> <p>※新規申請者のみ要提出。(第1期～第3期からの継続申請者は省略可)</p> <p>※令和3年10月1日以降に撮影したものを添付してください。</p> <p>※複数の対象店舗を有する場合は、全ての店舗分が必要です。</p> <div data-bbox="1182 1532 1444 2047" style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-top: 20px;"> <p style="text-align: center;">*お願い*</p> <p>店舗の様子や営業実態は、添付された写真をもとに確認します。写真は複数枚添付いただいても構いませんので、分かりやすい写真の添付をお願いします。</p> </div>

申請者に関する添付書類	11	<p>◆店舗の内観写真 〈貼付台紙4〉</p> <p>以下の全てが判別できるものがが必要です。</p> <p>①店内全体 ②飲食スペース</p> <p>※新規申請者のみ要提出。(第1期～第3期からの継続申請者は省略可)</p> <p>※令和3年10月1日以降に撮影したものを添付してください。</p> <p>※複数の対象店舗を有する場合は、全ての店舗分が必要です。</p>
	12	<p>◆本人確認書類の写し 〈貼付台紙5〉</p> <p>申請者(法人の場合は代表者)本人の運転免許証等を提出してください。</p> <p>※運転免許証がない場合は、パスポートや健康保険証等の写しでも申請可能ですが、必ず、現住所が確認できる書類をあわせて提出してください。</p> <p>例) 住民票 氏名・住所が明記された公共料金の領収書 …等</p>  <p>※新規申請者のみ要提出。(第1期～第3期からの継続申請者は省略可)</p> <p>※住所変更があった場合は、必ず、変更後の現住所が確認できる部分の写しも提出してください。(例: 運転免許証のウラ面)</p>
	13	<p>◆通帳の写し 〈貼付台紙6〉</p> <p>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>※新規申請者は必ず提出してください。第1期～第3期からの継続申請者は省略できます。ただし、過去に申請した際に指定した口座のいずれとも異なる場合は提出してください。</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> <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> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">オモテ面 </div> <div style="text-align: center;">+</div> <div style="text-align: center;">1・2ページ目 </div> </div>
14	<p>【売上高方式の場合】</p> <p>令和2年又は令和元年の10月分の売上高を元に協力金の金額を算出します。</p> <p>○提出書類</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和2年又は令和元年10月分の売上台帳 <p>※売上台帳には、年月や、売上高の合計額とその内訳(月ごとの売上額)を明確に記載してください。</p> <p>※複数の対象店舗を有する場合は、全ての店舗分が必要です。</p> <p>※飲食業と他の事業を実施している場合は、飲食業のみの売上高が分かるようにしてください。また、テイクアウトやデリバリーの売上高や消費税額は対象外となりますので、支給額の算定から除いてください。</p>	

■新規開業の場合の提出書類

〔令和2年10月2日以降に開業した場合〕

開業日から令和3年8月13日までの売上高を元に協力金の金額を算出します。

○提出書類

- ・「法人設立届出書」又は「個人事業の開業・廃業等の届出書」
※新規申請者のみ要提出。（第1期～第4期からの継続申請者は省略可）
- ・開業日から令和3年8月13日までの売上台帳（省略不可。但し、協力金日額が2.5万円となる店舗は省略できます。）

〔令和3年8月14日以降に開業した場合〕

協力金日額2.5万円に協力日数を乗じて協力金の金額を算出します。

【売上高減少額方式の場合】

令和2年又は令和元年の10月分の売上高と令和3年10月分の売上高を比較した売上高減少額を元に協力金の金額を算出します。

○提出書類

- ・令和2年又は令和元年の10月分の売上台帳（省略不可）
- ・令和3年10月分の売上台帳（省略不可）
※売上台帳には、年月や、売上高の合計額とその内訳（月ごとの売上額）を明確に記載してください。
※複数の店舗を申請する場合は、全ての店舗分が必要です。
※飲食店と他の事業を実施している場合は、飲食店のみの売上高減少額が分かるようにしてください。また、テイクアウトやデリバリーの売上高は対象外となりますので、支給額の算定から除いてください。

※提出書類の記載内容が不鮮明の場合は、差し替えを求めます。

※申請に必要な書類に関する相談は、以下の相談窓口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> ◆三重県飲食店時短要請等協力金相談窓口

電話番号：059-224-2335

受付時間：9時から17時まで（平日のみ）

開設期間：令和3年12月3日（金）17時まで

中小企業・小規模企業（個人事業主を含む）とは

1 申請要件中の「中小企業・小規模企業」とは、「中小企業基本法」（昭和三十八年七月二十日法律第百五十四号）における「中小企業者の範囲」および「小規模企業者」とし、具体的には次のとおりです。

業 種	中小企業者 (下記のいずれかの条件を満たすこと)		小規模企業者
	資本金の額又は 出資の総額	常時使用する 従業員の数	常時使用する 従業員の数
①製造業、建設業、運輸業 その他の業種(②～④を除く)	3億円以下	300人以下	20人以下
②卸売業	1億円以下	100人以下	5人以下
③サービス業	5,000万円以下	100人以下	5人以下
④サービス業のうち旅館業	5,000万円以下	200人以下	5人以下
⑤小売業	5,000万円以下	50人以下	5人以下

2 特定非営利活動法人、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、学校法人などについては、基本財産額・出資金等、常時雇用する従業員数から中小企業・小規模企業と同等とみなせるかどうかで判断します。

<角形2号封筒用>

✂キリトリ

〒514-8799

津中央郵便局留

三重県飲食店時短要請等協力金事務局 行

<下記書類在中> ◆第5期分◆

※該当項目にチェックをしてください。

第5期早期支給申請済

第5期分(10/1~10/14) 新規申請

第5期分(10/1~10/14) 補正書類

✂キリトリ

<長形3号封筒用> ※該当項目にチェックしてください。

✂キリトリ

〒514-8799

津中央郵便局留

三重県飲食店時短要請等協力金事務局 行
第5期分

- 第5期早期支給申請済
- 第5期分 新規申請
- 第5期分 補正書類

*キリトリ線で切り取ったものを封筒に貼り付けて提出してください。

*提出する書類の中身をチェックして提出してください。

(レターパックで提出する際は、レターパック用のあて名用紙をご利用ください。)

✂キリトリ

<レターパック用>

【お届け先欄】

✂キリトリ

〒514-8799 津中央郵便局留
三重県飲食店時短要請等協力金事務局 行
<第 5 期分>

✂キリトリ

【品名欄】

※該当項目にチェックしてください。

- ✂キリトリ
- 第 5 期早期支給申請済
- 第 5 期分(10/1~10/14) 新規申請
- 第 5 期分(10/1~10/14) 補正書類
- ✂キリトリ

*提出する書類の中身をチェックして提出してください。

(封筒で提出する際は、封筒用のあて名用紙をご利用ください。)