

第1-3号様式（第7関係）

令和 年 月 日

（あて先）甲府市長

所在地
事業者（所）名
代表者名 印
連絡先 TEL:

※連絡先は、日中、連絡が可能な電話番号を記載してください。

甲府市観光事業者等衛生対策補助金交付申請書兼請求書

このことについて、甲府市観光事業者等衛生対策補助金交付要綱第7の規定により、次のとおり補助金の交付を申請（請求）します。

なお、申請に当たっては要綱を厳守するとともに、補助金の交付決定に必要な、市が保有する私の市税等の収納状況を確認することに同意します。

また、甲府市事業継続家賃補助事業補助金の交付申請を行いません。

1 申請対象事業所（店舗）

事業所（店舗）名	
所在地	甲府市

※宿泊施設に併設された小売業・飲食店は、申請対象事業所となりません。

2 対象経費の合計 (A) 円

・別紙1の「対象経費の合計（A）」の金額と合致させてください

3 他の補助金の額

（国、県等からの衛生対策に要した経費を対象とする補助金を受けている場合）

補助金名	補助金交付額
	円
	円
合計 (B)	円

※他の補助金がない場合は、(B)欄は「0（円）」と記載してください。

4 補助申請額

$$\begin{array}{rcl} \text{(A)} & \text{円} & - & \text{(B)} & \text{円} & = & \text{(C)} & \text{円} \\ \hline \text{(C)} & \text{円} & \times & 4/5 \text{ (補助率)} & = & \text{(D)} & \text{円} \\ & & & \text{補助上限額} & & \text{(E)} & \text{50,000 円} \end{array}$$

補助申請額：(D)、(E)のうち、いずれか低い額 (F) 円

・(F)の補助申請額は、100円未満を切り捨ててください

5 衛生対策の実施内容（記載例を参考に実施内容を簡潔に記載してください。）

例：4月から5月までの間、従業員や来店客が使用するアルコール消毒液及び従業員が着用するマスクを購入し、感染症拡大防止に努めた。

6 申請要件の確認

次の内容を確認し、をお願いします。

【共通要件】

- 市内に店舗を有し、観光客に直接サービスを提供する中小企業者及び小規模企業者（個人事業主を含む。）
- 宿泊施設に併設された施設・店舗ではありません。

【飲食業の申請のみ】

- 食品衛生法第52条の規定により、飲食店の営業許可を受けている事業者
- 年間を通じて、常設の店舗内で飲食スペースを有して営業を行っている。
※イートインのスペースを設けているスーパー・コンビニエンスストア等は除く。

7 添付書類

- (1) 営業許可証等（小売業は、販売の許可・免許等、確定申告書若しくは開業届等、飲食業は営業許可書）の写し
- (2) 補助金の振込先口座の通帳等の写し
- (3) 誓約書

8 振込先口座

金融機関名	銀行 金庫 組合 農協	支店名	本・支店 本・支所 出張所
金融機関番号		支店番号	
口座の種類	普通・当座	口座番号 (右詰め)	
口座名義 (カタカナで記入)			

※記入間違いのないよう、十分注意してください。

9 委任（振込先が申請者と異なる場合は、次の事項にもご記入ください。）

私（委任者）は、代表者名義の口座が設けてありませんので、次の者（受任者）を代理人とし、甲府市観光事業者等衛生対策補助金の受領について委任します。

(受任者) 住 所 _____
 事業者(所)名 _____
 代表者又は個人名 _____

甲府市観光事業者等衛生対策補助金対象経費計算書

1 衛生対策に要した経費の内訳

(提出する領収書等の写しにナンバーを付すこと)

1	消耗品・備品購入費	小計 (税抜)	円
	領収書 No		円
	領収書 No		円
	領収書 No		円
	領収書 No		円
	領収書 No		円
	領収書 No		円
	領収書 No		円
	領収書 No		円
2	借上料・手数料	小計 (税抜)	円
	領収書 No		円
	領収書 No		円
	領収書 No		円
	領収書 No		円
対象経費の合計 (A)		合計 (税抜)	円

※対象経費の合計 (A) は、第 1 - 3 号様式の「2 対象経費の合計 (A)」の額と合致させてください。

※税抜価格を記入してください。

※記載欄が不足する場合は適宜追加してください。

2 対象経費確認事項

次の内容を確認し、をお願いします。

経費は、本申請に係る事業 (店舗・施設) において実施した衛生対策に要したものです。

対象経費に係る領収書等は、令和 2 年 4 月 1 日～令和 2 年 12 月 31 日の日付が付され、衛生対策に係る物品等が明確に記載されています。

別紙2 領収書等貼付台紙

こちらに領収書等の写しを貼付してください。

- ・領収証等の写し（コピー）をしっかりと貼付してください。
- ・領収書等の写しごとに、別紙1の「1 衛生対策に要した経費の内訳」のNoを記入してください。

※貼付するスペースが不足する場合は、台紙を追加してください。