

- ・ 店舗情報記入シートは交付申請を行う店舗ごとに作成をお願いします。
- ・ また、店舗情報記入シートは全部で3ページです。必ず次ページ以降もご確認ください。

＜店舗の概要＞

店舗名称	居酒屋ヒラツカシ	
店舗所在地	平塚市豊原町2-21	
営業の許可年月日	平成 <u>20</u> 令和 29年 2月 12日 <small>（飲食店又は喫茶店営業許可証の許可年月日を記載）</small>	・令和3年2月8日～令和3年3月7日までの28日間のうち、こちらの店舗で時短営業を実施した日数（神奈川県新型コロナウイルス感染症拡大防止協力金（第6弾）の対象となった日数）を記載。
許可番号	第 <u>2016</u> - <u>XXX</u> - <u>XXXX</u> 号 <small>（飲食店又は喫茶店営業許可証の許可番号を記載）</small>	
時間短縮営業等実施期間	令和3年 <u>2</u> 月 <u>8</u> 日 から 令和3年3月7日まで（ <u>28</u> 日間） A	
当該店舗の支援金減算金額 ※従業員一人につき減算される金額	28日間すべて時間短縮営業を行った場合、減算はありませんので、この欄は記載不要です。 <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> ・こちらの店舗の場合、28日間すべて時短営業を行ったので、この欄は記載不要となります。 </div> { 28日 - (___日) <small>※時間短縮営業要請期間中に時間短縮営業をしなかった日数（神奈川県新型コロナウイルス感染症拡大防止協力金（第6弾）の交付対象外となった日数）1日につき1人5千円を減額します。</small>	

＜交付申請金額の積算欄＞

当該店舗における交付申請金額 500,000 円（※上限50万円）

↑ C

＜積算方法＞
 申請金額 = (10万円 - 減算金額 円) × (従業員数 10人 - 5)

↑ C ↑ Bを記入 ↑ 2ページ目の＜従業員名簿＞に記載の人数を記入

・従業員数は、次ページの「従業員名簿」に記載された人数としてください。

※次ページ＜従業員名簿＞へ続く

・記載された交付申請金額を満たすだけの従業員数が確認できれば、全従業員を記載していただく必要はありません。

（例：こちらの店舗のように、28日間すべて時間短縮営業をした場合は、従業員10名で上限額の50万円に達するため、11人目以降の記載は不要です。）

No.	従業員氏名	従業員の自宅住所	雇用契約期間の定め	雇用を証する書類 ※いずれかに○を付けてください。
1	佐藤 達也	平塚市浅間町4-3	<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり（ 年 月 日～ 年 月 日）	①賃金台帳 ②給与明細
2	鈴木 愛	平塚市夕陽ヶ丘22-1	<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	①賃金台帳 ②給与明細
3	高橋 拓也	平塚市天沼7-10	<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	①賃金台帳 ②給与明細
4	田中 沙織	平塚市中里10-1	<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	①賃金台帳 ②給与明細
5	伊藤 大輔	平塚市龍城ヶ丘5-62	<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり（ 年 月 日～ 年 月 日）	①賃金台帳 ②給与明細
6	渡辺 彩	平塚市河内307	<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり（ 年 月 日～ 年 月 日）	①賃金台帳 ②給与明細
7	山本 健太	平塚市東真土2-1-1	<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり（ 年 月 日～ 年 月 日）	①賃金台帳 ②給与明細
8	中村 美穂	平塚市御殿2-8-9	<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり（ 年 月 日～ 年 月 日）	①賃金台帳 ②給与明細
9	小林 和也	藤沢市朝日町1-1	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり（ 年 月 日～ 年 月 日）	①賃金台帳 ②給与明細
10	加藤 香織	横浜市中区日本大通1	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり（ 令和2年12月1日～ 令和3年5月31日）	①賃金台帳 ②給与明細

・雇用を証する書類は、従業員1名につき「R3年1月、2月、3月分」もしくは「2月、3月、4月分」の3枚を提出してください。
 ・また、上記期間中休業等により出勤実績がなく、雇用を証する書類で給与等の支払が確認できない従業員については、申請日までの間に出勤があった月の賃金台帳又は給与明細の写しも併せて提出してください。

・雇用契約に期間の定めがある従業員の場合は、雇用契約期間も記載してください。
 （雇用契約期間が2カ月を超え、かつ令和3年2月8日から3月7日までを期間に含む雇用契約であることが条件です。）

※従業員名簿の記載方法や雇用を証する書類の内容については、次ページ<従業員名簿の書き方>を必ずご確認ください。

・従業員名簿の記入方法や「雇用を証する書類」の説明については、次ページに詳しい説明があります。

・このページは提出いただくなくても結構ですが、
必ずよくお読みいただいた上で店舗情報記入シートを作成してください。

<従業員名簿の書き方>

- 記載された交付申請金額を満たすだけの従業員数が確認できれば、全従業員を記載していただく必要はありません。(例：28日間すべて時間短縮営業をした場合は、従業員10名で上限額の50万円に達するため、11人目以降の記載は不要です。)
- 従業員には、会社役員、個人事業主本人又は同居の親族従業員、2カ月以内の短期雇用又は日雇い雇用の者、給与等の支払実績がない者は含みません。
- 複数の店舗を掛け持ちしている従業員の場合は、主たる勤務地である店舗の従業員名簿に記載してください。(同一人物を複数店舗の従業員名簿に記載することはできません。)
- 行が不足する場合は挿入するか、又は従業員名簿をコピーしてお使いください。
- 記載された各従業員につき、雇用を証する書類の写し(下記2点のうちいずれか1種類)を選択して提出してください。

【雇用を証する書類】

①賃金台帳、②給与明細

- 雇用契約期間が2カ月を超え、かつ令和3年2月8日から3月7日までを期間に含む雇用契約であることが確認できることが条件です。そのため、①・②いずれの場合も、従業員1名につき「R3年1月、2月、3月分」もしくは「R3年2月、3月、4月分」の3枚を提出してください。
- 上記期間中、休業等により出勤実績がなく、雇用を証する書類で給与等の支払が確認できない従業員については、申請日までの間に出勤があった月の賃金台帳又は給与明細の写しも併せて提出してください。(申請日までに給与等の支払実績がない場合は、従業員とみなしません。)
- 市の支援金第1弾では「雇用契約書」、「労働条件通知書」、「出勤簿」も雇用を証する書類として認めていましたが、第2弾ではこれらの書類は不可とします。必ず「賃金台帳」又は「給与明細」の写しを提出してください。
- 雇用を証する書類の写しは、従業員名簿の順番に並べて提出してください。
- 申請内容に疑義等がある場合、確認の連絡や、資料等の追加提出を依頼する場合があります。
- また、ご提出いただいた書類等は返却できかねますので、ご承知おきくださいますようお願いいたします。

**※複数店舗の申請を行う場合は、こちらの店舗情報記入シート(1ページ目及び
2ページ目)をコピーしてご活用ください。**