

# 「愛知県感染防止対策協力金」の申請期間終了後の 特例受付についてお知らせします。

## 概要

「愛知県感染防止対策協力金」について、県の営業時間短縮要請にご協力いただいた事業者のうち、**期間内に申請を行えなかった方を対象に、特例で申請を受け付けます。**

**受付期間：2021年4月15日(木)～5月17日(月)【当日消印有効】**

## 対象の協力金

No.	協力金名・要請期間	対象地域	受付期間
I	愛知県感染防止対策協力金 (11/29～12/17実施分)	名古屋市 栄・錦地区の一部	<b>2021年4月15日(木)</b> ～ <b>2021年5月17日(月)</b>
II	愛知県感染防止対策協力金 (12/18～1/11実施分)	県内全域	
III	愛知県感染防止対策協力金 (1/12～2/7実施分)	県内全域	

※ 過去に申請したことがある方は、交付・不交付に関わらず、その期間の協力金については、今回申請できません。(店舗や日数の追加も認められません。)

※ 2020年4月、8月実施分の協力金は、特例受付の対象外ですので、今回申請できません。

## お問合せ先

詳細は、県のウェブサイトをご覧ください。

<https://www.pref.aichi.jp/site/covid19-aichi/kyoryokukin-tokurei2104.html>

コールセンター

# 052-228-7310

午前9時～午後5時（土日祝日を含む毎日）



# 特例受付について（Q & A）

## Q 1 誰が申請できますか？

**A 1** 今回の特例受付は、県の営業時間短縮要請にご協力いただいた事業者のうち、表面「Ⅰ～Ⅲ」に記載の協力金について、申請受付期間内に申請を行えなかった方が対象です。

## Q 2 「Ⅲ 1/12～2/7実施分」は期間内に申請したものの、それ以外の協力金は、期間内に申請できませんでした。今回の特例受付で申請することはできますか？

**A 2** ご質問のケースでは、過去に申請した事実があるため、交付・未交付に関わらず、「Ⅲ 1/12～2/7実施分」の協力金については、今回申請できません。一方、申請を行っていない「Ⅰ 11/29～12/17実施分」と「Ⅱ 12/18～1/11実施分」については、申請が可能です。

## Q 3 既に協力金を申請しましたが、この機会に店舗数や日数を修正して再申請することはできますか？

**A 3** 既に申請を受け付けたものの修正は受け付けません。特例受付は、今まで申請していなかったもののみを対象にしています。

## Q 4 申請書はどこで入手できますか？

**A 4** 申請書は、県のウェブページからダウンロードしていただくか、各県民事務所、市町村、商工会・商工会議所の窓口で入手してください。「Ⅰ 11/29～12/17実施分」は茶色、「Ⅱ 12/18～1/11実施分」は緑色、「Ⅲ 1/12～2/7実施分」は黄色のリーフレットです。お間違いの無いようご注意ください。なお、協力金のリーフレットは、前回受付時のものから変更はありません。

## Q 5 特例受付の対象である複数の協力金を申請する場合、別々に申請する必要がありますか？

**A 5** 特例受付では、1つの封筒に入れてまとめて申請してください。

## Q 6 複数の協力金を申請する場合、必要書類を省略できますか？

**A 6** 省略できません。「Ⅰ 11/29～12/17実施分」、「Ⅱ 12/18～1/11実施分」、「Ⅲ 1/12～2/7実施分」を、まとめて申請する場合であっても、申請書と各種必要書類（確定申告書や営業許可証等）は、それぞれの協力金ごとに必要です。

## 特例受付分 申請方法

- 1 申請書及び誓約書に必要事項を記入してください。
- 2 以下のチェックリスト及び必要書類を、簡易書留、レターパックなど郵便物の追跡ができる方法で、送付してください。  
 ※提出時には、必ず控えをとり、保管してください。  
 (提出した書類の控えは、交付を受けたときから5年間保存しなければなりません。)

## 必要書類一覧(チェックリスト)

※審査は各期間の申請ごとに同時に行うため、それぞれ添付書類を一式揃えて提出する必要があります。(特例受付においては、**第3弾(1/12~2/7)**においても、添付書類の省略はできません。同じ書類であっても必要数をコピーの上、同封してください。)  
 ※必要書類の詳細は、必ず各協力金のリーフレットの説明をご確認ください。

		I	II	III
		11/29~12/17	12/18~1/11	1/12~2/7
①	交付申請書兼請求書	<input type="checkbox"/> 様式第1号	<input type="checkbox"/> 様式第1-2号	<input type="checkbox"/> 様式第1-3号
②	様式別紙	/	( <input type="checkbox"/> ) (1施設の場合は不要)	<input type="checkbox"/> 様式第1-3号別紙
③	誓約書	<input type="checkbox"/> 様式第2号	<input type="checkbox"/> 様式第2-2号	<input type="checkbox"/> 様式第2-3号
④	営業時間短縮(休業含む)の状況が分かる書類 <II、IIIは、申請する施設全てのものが必要> ※ホームページの画面の写し、貼紙やチラシの写真など	<input type="checkbox"/> 11/29-12/17の時間短縮 (休業の状況が分かるもの)	<input type="checkbox"/> 12/18-1/11の時間短縮 (休業の状況が分かるもの)	<input type="checkbox"/> 1/12-2/7の時間短縮 (休業の状況が分かるもの)
⑤	【法人】 「法人税の確定申告書(申告書別表一)」の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	【個人】 「所得税の確定申告書B(第一表)」の写し			
⑥	飲食店営業許可書(証)の写し <II、IIIは、申請する施設全てのものが必要>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (1/18以降は喫茶店 営業許可書でも可)
⑦	代表者の運転免許証または健康保険証(住所の記載があるもの)の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑧	通帳またはキャッシュカードの写し ※通帳は、1ページ目、「金融機関名・支店名」「口座名(フリガナ)」「口座番号」が確認できる部分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑨	従業員数が分かる書類の写し <資本金の額等が中小企業基本法に規定する額を超える中小企業者のみ> ※法人事業概況説明書、ホームページ、従業員名簿など従業員数が分かる書類	( <input type="checkbox"/> )	( <input type="checkbox"/> )	( <input type="checkbox"/> )

↓ クリップでとめる      ↓ クリップでとめる      ↓ クリップでとめる

## 必要書類送付先

※下記の宛先面を切り取って使用してください。※はがれないよう、しっかり糊付けしてください。  
 ※郵送の際には切手を貼付の上、封筒に申請者の住所及び氏名を必ず記載してください。

キリトリ

1つの封筒に入れてまとめて送付

〒460-8799 名古屋中郵便局留

特例

名古屋市中区三の丸三丁目1番2号 愛知県感染防止対策協力金事務局

愛知県感染防止対策協力金(特例受付分) 申請書類在中