

## Documentação Necessária

<p>1 Formulário de Requerimento do Auxílio (Formulário 1 )</p> <p>※ Os requerimentos para mais de um estabelecimento deve ser feito em um único pedido.</p> <p>※ A conta bancária para depósito deve ser a conta do próprio requerente. (Em caso de pessoa jurídica, a conta deve ser a do próprio estabelecimento.)</p>
<p>2 Lista dos estabelecimentos que tomaram a providência de suspensão das atividades ou outras medidas (Formulário 2)</p>
<p>3 Termo de Compromisso (Formulário 3)</p> <p>※ As lacunas para preenchimento do endereço, nome da empresa e/ou o nome do representante localizada na parte inferior do termo de compromisso deve ser preenchido a mão.</p>
<p>4 Documentos que comprovem o funcionamento do estabelecimento antes da adoção das medidas do estado de emergência (o requerente deve apresentar TODOS os documentos (1), (2), (3) e (4) indicados a seguir):</p> <p>( 1 ) Documento que comprove o funcionamento (pode ser cópia)</p> <p>Ex: Declaração do imposto de renda (<i>kakutei shinkoku</i>) (documento com carimbo do órgão fiscal – <i>zeimusho</i> – ou com notificação de recebimento em caso de declaração eletrônica)</p> <p>Registros contábeis recentes (que inclui o período compreendido entre janeiro de 2020 e 17 de abril de 2020)</p> <p>※ Quando não for possível comprovar o funcionamento do estabelecimento no momento da divulgação das medidas do estado de emergência na declaração do imposto de renda, o requerente deve anexar outros documentos tais como os registros contábeis recentes para comprovar o funcionamento no momento da declaração das medidas preventivas. Aplica-se o mesmo para os casos de empresas recém-constituídas que ainda não atingiram o período do balanço ou a época de declaração.</p> <p>( 2 ) Fotos externas (contendo o nome da empresa ou da loja) e internas de cada estabelecimento requerente.</p> <p>( 3 ) Documentação que comprove que o estabelecimento possui todos os certificados e autorizações de funcionamento adequado para a categoria do empreendimento (pode ser cópia).</p> <p>Ex.: Autorização para funcionamento de empresa alimentícia, habilitação para venda de bebidas alcoólicas, etc.</p> <p>※Entregue a documentação necessária para comprovar que a empresa possui as autorizações exigidas por lei para a gestão do estabelecimento alvo.</p> <p>( 4 ) Documento de identificação pessoal (pode ser cópia)</p> <p>Em caso de trabalhador autônomo, entregue um dos seguintes documentos para</p>

comprovação da identidade.

Ex.: Carteira de habilitação, passaporte, cartão do seguro de saúde, etc.

5 Documentos que comprovem a situação atual (suspensão, etc) das atividades, etc. (pode ser cópia)

Ex.: Comunicado sobre o fechamento temporário disponibilizado no site da empresa, em cartazes na loja, panfletos, e-mails/mensagens, etc.

- ✘ Elabore uma melhor forma para mostrar a situação das medidas adotadas de fechamento nos estabelecimentos (período do fechamento temporário, alteração no horário de funcionamento, etc).
- ✘ Quando existir mais de um estabelecimento no local, forneça um documento que comprove claramente que a parte do estabelecimento alvo está adotando as medidas de fechamento temporário, etc.

6 Cópia da caderneta bancária que mostre o número e o nome do titular da conta bancária

- ✘ A conta bancária para depósito deve ser a conta do próprio requerente. (Em caso de pessoa jurídica, a conta deve ser a do próprio estabelecimento.)