

Ukol sa Application Documents

○Mangyaring tingnan ang homepage ng prefecture para sa mga detalye ng mga dokumento ng aplikasyon atbp. (wikang Hapon lamang)

https://www.pref.gifu.lg.jp/kinkyu-juyo-joho/shingata_corona_kyugyoyosei.html

1	Application Form ng Compliance Fund (Form 1) ※ Ang mga may-ari ng negosyo na nag-aaplay para sa maraming establishment ay dapat magsumite ng mga aplikasyon para sa lahat ng mga ito nang sabay-sabay. ※ Ang bank account na gagamitin ay dapat na sariling account ng aplikante. (Para sa mga korporasyon, ito ay dapat na account ng korporasyon.)
2	Listahan ng mga Establishment na karapat-dapat para sa Compliance Fund (Form 2)
3	Written Oath/ Kasulatan ng Panunumpa (Form 3) ※ Mangyaring punan ang iyong address, pangalan ng negosyo at pangalan ng kinatawan sa ilalim ng Written Oath Form sa pamamagitan ng sulat kamay (may pirma/ lagda).
4	Mga dokumento na magpapatunay ng aktibong operasyon ng negosyo bago maipatupad ang State of Emergency (Ang mga sumusunod na dokumento (1), (2), (3) at (4) ay kinakailangan isumite). (1) Dokumento na magpapatunay ng aktibong operasyon ng negosyo (tatanggap din ng photocopy) (Hal.) Tax Return (<i>kakutei-shinkokusho</i>) (dapat may stamp/ tatak na natanggap ito ng tax office o abiso ng resibo para sa mga electronic tax return) Ang pinakabagong mga account log (mula Enero 2020 pataas, kasama hanggang Abril 17) ※ Kung ang Tax Return (<i>kakutei-shinkokusho</i>) ay hindi nagpapatunay na ikaw ay nagpapatakbo nang ipahayag ang State of Emergency Measures, dapat mong dagdagan ang pagsusumite ng dokumentasyon, tulad ng pinakabagong mga account log. Ito ang kaso kahit na ang accounting period o pag-file ng tax return ay hindi pa dumarating mula ng maitatag ang negosyo. (2) Mga larawan sa labas (kabilang ang pangalan ng kumpanya/ tindahan) at loob ng establishment. (3) Dokumento na nagpapakita na mayroong naaangkop na permit at lisensya atbp para sa kategorya ng negosyo upang magpatakbo (tatanggap din ng photocopies) (Hal.) business permit ng restawran, lisensya ng pagbebenta ng alak ※ Magsumite ng dokumentasyon atbp na nagpapakita na naka kuha ng mga kinakailangang permit sa negosyo atbp tulad ng hinihiling ng batas upang mapatakbo ang establishment (4) Dokumento na nagpapatunay ng personal na pagkakakilanlan (tumatanggap ng photocopies) Ang sole proprietors ay kailangan isumite ang isa sa mga sumusunod na dokumento para sa pagkumpirma ng personal na pagkakakilanlan. (Hal.) driver's license, pasaporte, health insurance card, atbp.
5	Mga dokumento na magpapatunay ng pagsuspinde ng operasyon atbp. (tumatanggap ng photocopies) (Hal.) pahina ng website, poster, flyer, leaflet atbp. na nagpapahayag ng panahon ng pagsasara) ※ Mangyaring gumawa ng paraan upang maliwanag na ang pangalan at kasalukuyang katayuan ng negosyo (panahon ng pagsuspinde, mga pagbabago sa mga oras ng negosyo atbp.) ay suspendido ※ Kung may maraming mga establisimiyento na pinapatakbo sa parehong lugar, mangyaring

maghanda ng isang dokumentasyon magpapatunay na ang establisimiyento na pinag-uusapan ay karapat-dapat para sa Compliance Fund ay nasuspinde ang mga operasyon atbp.

- 6 Photocopy ng bank book na nagpapakita ng bank account at pangalan ng account
※Ang bank account ay dapat na sariling account ng aplikante. (Para sa mga korporasyon, ito ay dapat na account ng korporasyon.)

申請書類について

○申請書類等詳細は県ホームページをご覧ください。（日本語）

https://www.pref.gifu.lg.jp/kinkyu-juyo-joho/shingata_corona_kyugyoyosei.html

1 協力金支給申請書（様式1） ※ 複数事業所について申請される方は1回の申請にまとめる必要があります。 ※ 振込先の口座は依頼人ご本人の口座に限ります。（法人の場合は当該法人の口座に限ります。）
2 休業等を実施した施設の一覧（様式2）
3 誓約書（様式3） ※ 誓約書の最下部にある所在地、名称及び代表者名などの欄は、必ず自署でお願いします。
4 緊急事態措置以前から営業活動を行っていることがわかる書類（次の（1）、（2）、（3）及び（4）の書類が全て必要となります。 （1）営業活動を行っていることがわかる書類（写しで可） （例）確定申告書（税務署の受付印または電子申告の受信通知のあるもの） 直近の経理帳簿（令和2年1月以降から4月17日までを含むもの） ※ 確定申告書では、緊急事態措置公表時点に営業活動を行っていたことがわからない場合は、申告書に加えて直近の経理帳簿を添付するなど措置時点の営業実態がわかる資料を添付してください。設立後決算期や申告時期を迎えていない場合も同様です。 （2）申請する事業所ごとの外景（社名や店舗名入り）及び内景の写真 （3）業種に係る営業に必要な許可等を全て取得していることがわかる書類（写しで可） （例）飲食店営業許可、酒類販売業免許等 ※対象施設の運営にあたり、法令等が求める営業に必要な許可等を取得していることがわかる書類等を提出してください。 （4）本人確認書類（写しで可） 個人事業主の場合は、本人確認のために、次の書類等を提出してください。 （例）運転免許証、パスポート、保険証等の書類
5 休業等の状況がわかる書類（写しで可） （例）休業を告知するHP、店頭ポスター、チラシ、DM等 ※ 休業する事業所等の名称や状況（休業の期間、営業時間の変更）がわかるよう工夫してください。 ※ 複数の施設が混在している場合、対象の施設部分が休業等を確実に実施していることがわかる書類を用意してください。
6 振込先口座と口座名義がわかる通帳等の写し ※ 振込先の口座は依頼人ご本人の口座に限ります。（法人の場合は当該法人の口座に限ります。）