

申請者名（法人名または個人氏名）：

申請台紙 1

運転免許証の写しの場合
オモテ面貼付位置

本人確認書類の写しを貼り付けてください。

※住所変更があった場合は、変更後の現住所が分かる部分も貼り付けてください。

※マイナンバーカード等、マイナンバーが記載されている書類を添付いただく場合、
マイナンバーが写り込まないようにしてください。

※枠内に収まるように貼り付けてください。

運転免許証の写しの場合
ウラ面貼付位置

申請者名（法人名または個人氏名）：

申請台紙 2

通帳のオモテ面の写しを貼り付けてください。



※枠内に収まるように貼り付けてください。

通帳の 1・2 ページ目の写しを貼り付けてください。



申請書（様式第 1 号）の振込先の口座名義（カタカナ）は、ここを転記ください。

施設名：

施設の外観写真を貼り付けてください。

※施設全体、施設名が分かる写真かどうか、改めてご確認ください。

※令和3年8月18日以降に撮影した写真を貼り付けてください。

※複数の対象施設を有する場合は、この台紙をコピーして店舗ごとに作成してください。

※枠内に収まるように貼り付けてください。

※貼り切れない場合は、必要に応じてこの台紙をコピーしてください。

施設名：

施設の内観写真を貼り付けてください。

※施設内全体が分かる写真かどうか、改めてご確認ください。

※令和3年8月18日以降に撮影した写真を貼り付けてください。

※複数の対象施設を有する場合は、この台紙をコピーして店舗ごとに作成してください。

※枠内に収まるように貼り付けてください。

※貼り切れない場合は、必要に応じてこの台紙をコピーしてください。

施設名：

申請施設の営業実態が確認できるものを
貼り付けてください。

※要請日以前に申請施設において営業している実態があったと確認できるものかどうか
改めてご確認ください。

※複数の対象施設を有する場合は、この台紙をコピーして施設ごとに作成してください。

※枠内に収まるように貼り付けてください。

※貼り切れない場合は、必要に応じてこの台紙をコピーしてください。

※そもそも A4 サイズの資料をこの台紙に貼り付ける必要はありません。

施設名：

通常の営業日が確認できるもの（営業日を示した看板等）等を貼り付けてください。

※施設名と通常の営業日が両方分かるよう撮影してください。

※複数の対象施設を有する場合は、この台紙をコピーして店舗ごとに作成してください。

※枠内に収まるように貼り付けてください。

※貼り切れない場合は、必要に応じてこの台紙をコピーしてください。

施設名：

休業を実施したことが分かる貼り紙
「休業のお知らせ」等を
店頭に掲示した写真を貼り付けてください。

※休業の内容が記載されているか、貼付された貼り紙の休業の内容が分かる写真かどうか、
改めてご確認ください。

※複数の対象施設を有する場合は、この台紙をコピーして店舗ごとに作成してください。

※枠内に収まるように貼り付けてください。

※貼り切れない場合は、必要に応じてこの台紙をコピーしてください。