

小笠原村 新型コロナウイルス一掃期間 協力金



申請の手引き 令和 3 年 9 月13日版 小笠原村

目 次

はじめに

1. 基本事項	…P.2
2. 宿泊業の方への期間協力金	…P.4
3. アクティビティ関連業の方への期間協力金	…P.10
4. 飲食業の方への期間協力金	…P.15
5. 販売業の方への期間協力金	…P.20
6. 製造・卸し業の方への期間協力金	…P.22
7. 農業・漁業の方への期間協力金	…P.25
8. その他業種のかたへの期間協力金	…P.28
9. 「一掃期間中の想定売上額」の計算方法	…P.32
10. 複数の業態を営む事業者の方へ	…P.36
11. 期間協力金の申請のしかた	…P.39
12. 帳簿類について	…P.47
13. 「(夜営業の事業者のみ)一掃期間中に営業 していたことを示す資料」について	…P.48
14. 約のキャンセル状況の確認できる資料の例	…P.49

はじめに

皆様には、小笠原村緊急事態宣言 村内コロナウイルス一掃期間の設定にご理解とご協力をいただき、まことにありがとうございました。

観光の最盛期である 8 月にこのようなお願いを受け入れ、ご協力をいただいた皆様には、重ねて感謝申し上げます。

この期間に生じた、村外から、そして村内の人流の抑制に伴う経済的な影響を受けた事業者の皆様を対象とした「小笠原村新型コロナウイルス一掃期間協力金(以下「期間協力金」)」制度について、申請手続きをスムーズにさせていただくため、この「申請のてびき」をご用意しました。

村内の各経済関係団体の皆様等、様々な方々からのご意見を踏まえ、より多くの事業者の皆様の実情に合わせられる制度とした分、複雑にお感じになる面もあるかと思いますが、公平・公正な協力金給付に務めますので、ご理解のほどお願いいたします。

期間協力金が、一掃期間後の再スタートにあたり、皆様の経済活動の一助になれば幸いです。

令和3年9月13日

小笠原村

1. 基本事項

(1) 期間協力金の対象者

期間協力金の対象となるのは、村内コロナウィルス一掃期間(以下「一掃期間」)と自粛要請による人流の抑制にともなって経済的な影響を受けた、次の条件にあてはまる村内の事業者の方になります。

【対象条件】

- ① 次の業種にあてはまる事業を生業としている営利法人または個人事業主であること
 - (ア) 宿泊業
ホテル、民宿、ユースホステルなどの旅館業法上の宿泊施設
 - (イ) アクティビティ関連業
各種のツアー、レンタバイクなどのレンタル、その他観光関連サービスなど
 - (ウ) 飲食業
店内にイートスペースがある業態のお店
 - (エ) 販売業
土産物、生鮮食料品、日用品、弁当や総菜などを店頭で販売するお店
 - (オ) 製造・卸し業
土産品などを製造し、村内の販売業者などに卸す業
 - (カ) 農業・漁業
農業者、漁業者
 - (キ) その他業種
主に村民を対象とした業態(習い事教室など)
- ② 提供するサービスの対象が、来島者や村民であること
- ③ 村内コロナウィルス一掃期間中に営業する予定であったこと
(一掃期間の設定・自粛要請を発表した 8 月16日以前から休業していた事業者は対象外となります)
- ④ 村内コロナウィルス一掃期間の影響により期間中の売上が減少したこと
- ⑤ 一掃期間の終了後も継続して事業を営む意思があること。
- ⑥ 個人事業主については、令和 3 年 7 月 1 日、および期間協力金の申請をする日において小笠原村に住民登録をしていること。
- ⑦ 法人については、令和 3 年 7 月 1 日、および期間協力金の申請をする日において小笠原村に事業所を有していること。
- ⑧ 令和 3 年 3 月 31 日の時点で、それまでに村に納めるべき債務を有していないこと。

- ⑨ 小笠原村暴力団排除条例(平成25年条例第3号)第2条第1号に規定する暴力団又は同条第2号及び第3号に規定する暴力団員等でないこと

(2)期間協力金の対象期間

令和3年8月24日から9月6日までの、一掃期間として設定した14日間

ただし、8月16日以降に、一掃期間の設定・自粛要請の発表を受けてキャンセルされた予約がある事業者については、8月17日から23日の7日間も対象期間とします。

(3)期間協力金の申請受付期間

令和3年9月14日(火)から10月29日(金)

(土・日・祝日を除く月曜日から金曜日 午前8時から12時および午後1時30分から5時15分まで)

(4)期間協力金の給付(入金)

給付の申請がされましたら、その内容を審査のうえ、給付が決定された事業者様から順次指定口座への入金をいたします。

(5)相談会の開催について

以下の日程で期間協力金申請についての相談会を開催しますのでご利用ください(予約制)。

予約方法のほか、詳細は追って村HP、掲示板での告知などの方法によりお知らせいたします。

【父島】 村役場本庁舎

9月25日～27日 および 10月1日～3日

【母島】 母島支所

9月24日～9月27日

(6)問い合わせ窓口

期間協力金についての問い合わせ先は、父島の方、母島の方、共通です。

(土・日・祝日を除く月曜日から金曜日

午前8時から12時および午後1時30分から5時15分まで)

- 企画政策室 04998-2-3111
- 産業観光課 04998-2-3114

2. 宿泊業の方への期間協力金

(1) 期間協力金の対象

ホテル、民宿、ユースホステルなどの旅館業法上の宿泊施設を営む方

(2) 期間協力金の算定のしかた

次のいずれかの方法からお選びいただけます。

(ア) キャンセル方式

予約のキャンセル実績に基づいた算定方法です。

$$\text{協力金の額} = \text{キャンセルとなった宿泊料金} \times \text{給付率75\%}$$

* キャンセルとなった宿泊料金 = 宿泊単価 × 宿泊予定日数 × 予定人数

* キャンセル料を徴収した予約分は対象となりません

(イ) 売上高減少額方式

一掃期間中の、想定される売上高の減少実績に基づいた算定方法です。

$$\text{協力金の額} = (\text{一掃期間中の想定売上額} - \text{対象期間の実際の売上額}) \times \text{給付率75\%}$$

なお、宿泊のお客様のみ飲食を提供する形で東京都の時短協力金(営業時間短縮等に係る感染拡大防止協力金)の給付を受ける事業者の方については、以下の計算式となります。

$$\begin{aligned} \text{協力金の額} = \\ (\text{一掃期間中の想定売上額} - \text{対象期間の実際の売上額} - 56\text{万円※}) \\ \times \text{給付率75\%} \end{aligned}$$

※ 56万円 = 4万円/日 × 14日間

(ウ) 売上高方式

過去の売上高から、一掃期間中の売上の損失を推定する算定方法です。

$$\text{協力金の額} = \text{一掃期間中の想定売上額} \times \text{給付率} 60\%$$

なお、宿泊のお客様のみ飲食を提供する形で東京都の時短協力金(営業時間短縮等に係る感染拡大防止協力金)の給付を受ける事業者の方については、以下の計算式となります。

$$\text{協力金の額} = (\text{一掃期間中の想定売上額} - 56\text{万円※}) \times \text{給付率} 60\%$$

※ 56 万円=4 万円/日×14 日間

チェックポイント！

👉「一掃期間中の想定売上額」の計算のしかたは、P.32の「9.『一掃期間中の想定売上額』の計算方法」をご覧ください。

(3) 申請書類

算定方法により提出していただく書類、確認に必要な資料に違いがありますのでご注意ください。

審査のうえで必要が生じた場合、追加の資料提出などを求めることもありますので、あしからずご承知おきください。

(ア) キャンセル方式による申請の場合

- ① 申請書 (様式第1号)
- ② 計算シート (様式第2号)
- ③ 誓約書 (様式第3号)
- ④ 調査同意書 (様式第4号)
- ⑤ 一掃期間中の予約のキャンセル状況が確認できる資料
(例: キャンセル分の予約が確認できる予約台帳のコピー、予約のキャンセルについてのやり取りをした電子メールなど)

- ⑥ 宿泊料金が確認できる資料
(一般に公開されているもの)

チェックポイント！

👉⑤の「一掃期間中の予約のキャンセル状況が確認できる資料」は、次の事項が確認できる必要があります。

- キャンセルとなった宿泊日
- キャンセルとなった宿泊料金(部屋の等級、食事の有無など)
- 宿泊予定者の氏名、連絡先(電話番号、メールアドレス等)

ただし、個人情報保護法の規定を踏まえ、氏名および連絡先については次のように一部を黒塗りしてご提出ください。

- * 「氏名」は、名前の最後の一文字を黒塗りしてください
(例) 小笠原 島太郎 様 → 小笠原 島太■ 様
- * 「電話番号」は、最後の一ケタを黒塗りしてください
(例) 090-1234-5678 → 090-1234-567■
- * 「メールアドレス」は、@の前後の一文字ずつを黒塗りしてください
(例) aiueo1968@sample.com
→ aiueo196■@■ample.com

👉具体例は P.49の「14. 予約のキャンセル状況の確認できる資料の例」をご確認ください。

👉キャンセル状況が確認できる資料中のお客様の個人情報は期間協力金の給付に係る事務にのみ使用し、他の業務への流用、外部への情報提供などはいたしません。

(イ) 売上高減少額方式による申請の場合

- ① 申請書 (様式第1号)
- ② 計算シート (様式第2号)
- ③ 誓約書 (様式第3号)
- ④ 調査同意書 (様式第4号)
- ⑤ 2019 年又は 2020 年の確定申告書およびその添付資料のコピー
- ⑥ 「一掃期間中の想定売上額」の算定のための資料
- ⑦ 2021 年 8 月と 9 月の売上帳簿のコピー
(「売上台帳または金銭出納帳」、および「売掛帳」)

チェックポイント！

👉⑤の「確定申告書および添付資料の写し」は次のものがが必要です。

➤ 確定申告書 B(第 1 表、第 2 表)のコピー

※ 原則として税務署の収受印か、e-TAX 受付日時および受付番号の記載が必要です

➤ 青色申告決算書(両面)のコピー (個人事業主)

➤ 確定申告書別表1と法人事業概況説明書のコピー (法人)

なお、白色申告をされている個人事業主の方は、確定申告書 B(第 1 表、第 2 表)のコピーと、売上台帳の1月から 12 月の各月計額がわかる箇所のコピーが必要です。

👉⑥の「『一掃期間中の想定売上額』の算定のための資料」については、P.32の「9.『一掃期間中の想定売上額』の計算方法」をご覧ください。

👉「売上台帳」、「金銭出納帳」、「売掛帳」については、P.47の「12. 帳簿類について」をご確認ください。

(ウ) 売上高方式による申請の場合

① 申請書 (様式第1号)

② 計算シート (様式第2号)

③ 誓約書 (様式第3号)

④ 調査同意書 (様式第4号)

⑤ 2019 年又は 2020 年の確定申告書およびその添付資料の写し

チェックポイント！

👉⑤の「確定申告書および添付資料のコピー」は次のものがが必要です。

➤ 確定申告書 B(第 1 表、第 2 表)のコピー

※ 原則として税務署の収受印か、e-TAX 受付日時および受付番号の記載が必要です

➤ 青色申告決算書(両面)のコピー (個人事業主)

➤ 確定申告書別表1と法人事業概況説明書のコピー (法人)

なお、白色申告をされている個人事業主の方は、確定申告書B(第1表、第2表)のコピーと、売上台帳の1月から12月の各月計額がわかる箇所のコピーが必要です。

(4)8月17日から8月23日の協力金について

期間協力金の制度では、「8月16日以降に、一掃期間の設定・自粛要請を発表を受けてキャンセルされた予約がある事業者については、その期間も対象期間とする」としています。

宿泊業については、8月17日から23日までの7日間について、キャンセル状況が確認できる資料の提出ができる場合、以下のとおり期間協力金を加算します。

期間協力金の加算額＝ この期間にキャンセルとなった代金×100%

*キャンセルとなった代金＝ 宿泊単価×キャンセル人数

*キャンセル料を徴収した予約分は対象となりません

【追加で提出していただく書類】

- 計算シート(様式第2—1号 8/17～8/23 加算分)
- 8/17～8/23における予約のキャンセル状況が確認できる資料
(例:キャンセル分の予約が確認できる予約台帳のコピー、キャンセル対応リスト、予約のキャンセルについてのやり取りをした電子メールなど)

チェックポイント！

👉「8/17～8/23におけるキャンセル状況が確認できる資料」は、次の事項が確認できる必要があります。

- キャンセルとなった宿泊日
- キャンセルとなった部屋の宿泊料金(部屋の等級、食事の有無など)
- 宿泊予定者の氏名、連絡先(電話番号、メールアドレス等)

ただし、個人情報保護法の規定を踏まえ、氏名および連絡先については次のように一部を黒塗りしてご提出ください。

- * 「氏名」は、名前の最後の一文字を黒塗りしてください
(例) 小笠原 島太郎 様 → 小笠原 島太■ 様

- * 「電話番号」は、最後の一ケタを黒塗りしてください
(例) 090-1234-5678 → 090-1234-567■
- * 「メールアドレス」は、@の前後の一文字ずつを黒塗りしてください
(例) aiueo1968@sample.com
→ aiueo196■@■ample.com

👉 具体例は P.49の「14. 予約のキャンセル状況の確認できる資料の例」をご確認ください。

👉 キャンセル状況が確認できる資料中のお客様の個人情報(期間協力金の給付に係る事務)にのみ使用し、他の業務への流用、外部への情報提供などはいたしません。

(5)備考

- 2021 年 1 月以降に開業した事業者の方は、税法上の「開業届」の写しもご提出ください。

3. アクティビティ関連業の方への期間協力金

(1) 期間協力金の対象

各種のツアーガイド業、レンタルバイクなどのレンタル業、旅客運送業などの観光関連サービスに関わる業を営む方

(2) 期間協力金の算定のしかた

次のいずれかの方法からお選びいただけます。

(ア) キャンセル方式

予約のキャンセル実績に基づいた算定方法です。

$$\text{協力金の額} = \text{キャンセルとなった代金} \times \text{給付率75\%}$$

*キャンセルとなった代金 = ツアーなどの単価×キャンセル人数

*キャンセル料を徴収した予約分は対象となりません

(イ) 売上高減少額方式

一掃期間中の、想定される売上高の減少実績に基づいた算定方法です。

$$\text{協力金の額} = (\text{一掃期間中の想定売上額} - \text{対象期間の実際の売上額}) \times \text{給付率75\%}$$

(ウ) 売上高方式

過去の売上高から、一掃期間中の売上の損失を推定する算定方法です。

$$\text{協力金の額} = \text{一掃期間中の想定売上額} \times \text{給付率60\%}$$

チェックポイント！

👉「一掃期間中の想定売上額」の計算のしかたは、P.32の「9.『一掃期間中の想定売上額』の計算方法」をご覧ください。

(3)申請書類

算定方法により提出していただく書類、確認に必要な資料に違いがありますのでご注意ください。

審査のうえで必要が生じた場合、追加の資料提出などを求めることもありますので、あしからずご承知おきください。

(ア) キャンセル方式による申請の場合

- ① 申請書 (様式第1号)
- ② 計算シート (様式第2号)
- ③ 誓約書 (様式第3号)
- ④ 調査同意書 (様式第4号)
- ⑤ 一掃期間中の予約のキャンセル状況が確認できる資料
(例:キャンセル分の予約が確認できる予約台帳のコピー、予約のキャンセルについてのやり取りをした電子メールなど)
- ⑥ ツアーなどの料金が確認できる資料(一般に公開されているもの)

チェックポイント！

👉「一掃期間中の予約のキャンセル状況が確認できる資料」は、次の事項が確認できる必要があります。

- キャンセルとなったツアー等の参加予定日
- キャンセルとなったツアーコースおよび料金等
- 参加予定者の氏名、連絡先(電話番号、メールアドレス等)

ただし、個人情報保護法の規定を踏まえ、氏名および連絡先については次のように一部を黒塗りしてご提出ください。

- * 「氏名」は、名前の最後の一文字を黒塗りしてください
(例) 小笠原 島太郎 様 → 小笠原 島太■ 様
- * 「電話番号」は、最後の一ケタを黒塗りしてください
(例) 090-1234-5678 → 090-1234-567■
- * 「メールアドレス」は、@の前後の一文字ずつを黒塗りしてください
(例) aiueo1968@sample.com
→ aiueo196■@■ample.com

👉 具体例は P.49の「14. 予約のキャンセル状況の確認できる資料の例」をご確認ください。

👉 キャンセル状況が確認できる資料中のお客様の個人情報は期間協力金の給

付に係る事務にのみ使用し、他の業務への流用、外部への情報提供などはいたしません。

(イ) 売上高減少額方式による申請の場合

- ① 申請書 (様式第1号)
- ② 計算シート (様式第2号)
- ③ 誓約書 (様式第3号)
- ④ 調査同意書 (様式第4号)
- ⑤ 2019 年又は 2020 年の確定申告書およびその添付資料の写し
- ⑥ 「一掃期間中の想定売上額」の算定のため資料
- ⑦ 2021 年 8 月と 9 月の売上帳簿のコピー
(「売上台帳または金銭出納帳」、および「売掛帳」)

チェックポイント！

👉 ⑤の「確定申告書および添付資料の写し」は次のものがが必要です。

- 確定申告書 B(第 1 表、第 2 表)のコピー
 - ※ 原則として税務署の収受印か、e-TAX 受付日時および受付番号の記載が必要です
- 青色申告決算書(両面)のコピー (個人事業主)
- 確定申告書別表1と法人事業概況説明書 (法人)

なお、白色申告をされている個人事業主の方は、確定申告書 B(第 1 表、第 2 表)のコピーと、売上台帳の1月から 12 月の各月計額がわかる箇所のコピーが必要です。

👉 ⑥の「『一掃期間中の想定売上額』の算定のための資料」については、P.32の「9.『一掃期間中の想定売上額』の計算方法」をご覧ください。

👉 「売上台帳」、「金銭出納帳」、「売掛帳」については、P.47の「12. 帳簿類について」をご確認ください。

(ウ) 売上高方式による申請の場合

- ① 申請書 (様式第1号)
- ② 計算シート (様式第2号)
- ③ 誓約書 (様式第3号)
- ④ 調査同意書 (様式第4号)
- ⑤ 2019 年又は 2020 年の確定申告書およびその添付資料の写し

チェックポイント！

👉⑤の「確定申告書および添付資料の写し」は次のものがが必要です。

- 確定申告書 B(第 1 表、第 2 表)のコピー
※ 原則として税務署の収受印か、e-TAX 受付日時および受付番号の記載が必要です
- 青色申告決算書(両面)のコピー (個人事業主)
- 確定申告書別表1と法人事業概況説明書 (法人)

なお、白色申告をされている個人事業主の方は、確定申告書 B(第 1 表、第 2 表)のコピーと、売上台帳の1月から 12 月の各月計額がわかる箇所のコピーが必要です。

(4)8月17日から8月23日の協力金について

期間協力金の制度では、「8 月16日以降に、一掃期間の設定・自粛要請を発表を受けてキャンセルされた予約がある事業者については、その期間も対象期間とする」こととしています。

アクティビティ関連業については、8 月 17 日から 23 日までの7日間について、キャンセル状況が確認できる資料の提出ができる場合に、以下のとおり期間協力金を加算します。

期間協力金の加算額＝ この期間にキャンセルとなった代金×100%

*キャンセルとなった代金 ＝ ツアーなどの単価×キャンセル人数

*キャンセル料を徴収した予約分は対象となりません

【追加で提出していただく書類】

- 計算シート(様式第 2—1号 8/17～8/23 加算分)
- 8/17～8/23 における予約のキャンセル状況が確認できる資料
(例:キャンセル分の予約が確認できる予約台帳のコピー、キャンセル対応リスト、予約のキャンセルについてのやり取りをした電子メールなど)

チェックポイント！

👉「8/17～8/23 におけるキャンセル状況が確認できる資料」は、次の事項が確認できる必要があります。

- キャンセルとなったツアー等の参加予定日
- キャンセルとなったツアーコースおよび料金等
- 参加予定者の氏名、連絡先(電話番号、メールアドレス等)

ただし、個人情報保護法の規定を踏まえ、氏名および連絡先については次のように一部を黒塗りしてご提出ください。

- * 「氏名」は、名前の最後の一文字を黒塗りしてください
(例) 小笠原 島太郎 様 → 小笠原 島太■ 様
- * 「電話番号」は、最後の一ケタを黒塗りしてください
(例) 090-1234-5678 → 090-1234-567■
- * 「メールアドレス」は、@の前後の一文字ずつを黒塗りしてください
(例) aiueo1968@sample.com
→ aiueo196■@■ample.com

👉 具体例は P.49の「14. 予約のキャンセル状況の確認できる資料の例」をご確認ください。

👉 キャンセル状況が確認できる資料中のお客様の個人情報は期間協力金の給付に係る事務にのみ使用し、他の業務への流用、外部への情報提供などはいたしません。

(5)備考

- 2021 年 1 月以降に開業した事業者の方は、税法上の「開業届」の写しもご提出ください。

4. 飲食業の方への期間協力金

(1) 期間協力金の対象

店内にイートスペースがある業態のお店を営む方

チェックポイント！

👉 弁当や総菜を販売する業態のお店を営む方は、次の「販売業」になりますのでお間違いのないようご注意ください。

👉 「従前、20時～翌朝5時までの間に営業していた飲食事業者（夜を含む営業）」については、**「一掃期間中の想定売上額」の日割額が4万円未満の事業者の方は、給付の対象外となります。**あしからずご了承ください。

(2) 期間協力金の算定のしかた

① 従前、20時～翌朝5時までの間に営業していた飲食事業者

（夜を含む営業） 例：営業時間 18:00～22:00

次のいずれかの方法からお選びいただけます。

（ア）売上高減少額方式

一掃期間中の、想定される売上高の減少実績に基づいた算定方法です。

協力金の額 = (一掃期間中の想定売上額 - 対象期間の実際の売上額)
× 給付率10%

※ ただし、一掃期間中に何らかの形で営業を行っていた事業者の方については、給付率を加算し15%とします

（イ）売上高方式

過去の売上高から、一掃期間中の売上の損失を推定する算定方法です。

協力金の額 = 一掃期間中の想定売上額×給付率5%

※ ただし、一掃期間中に何らかの形で営業を行っていた事業者の方については、給付率を加算し7.5%とします

チェックポイント！

👉「一掃期間中の想定売上額」の計算のしかたは、P.32の「9.『一掃期間中の想定売上額』の計算方法」をご覧ください。

👉従前、20 時～翌朝 5 時までの間に営業していた事業者の方は、一掃期間中は夜の営業をやめ日中のみの営業に切り替えていた、という場合でも、次の「日中のみ営業の飲食事業者としての申請はできません。」

② 従前、5時～20時までの間のみ営業していた飲食事業者

(日中のみ営業) 例: 営業時間 10:00～18:00

次のいずれかの方法からお選びいただけます。

(ア) 売上高減少額方式

一掃期間中の、想定される売上高の減少実績に基づいた算定方法です。

協力金の額 = (一掃期間中の想定売上額 - 対象期間の実際の売上額)
×給付率75%

(イ) 売上高方式

過去の売上高から、一掃期間中の売上の損失を推定する算定方法です。

協力金の額 = 一掃期間中の想定売上額×給付率60%

チェックポイント！

👉「一掃期間中の想定売上額」の計算のしかたは、P.32の「9.『一掃期間中の想定売上額』の計算方法』をご覧ください。

(3)申請書類

算定方法により提出していただく書類、確認に必要な資料に違いがありますのでご注意ください。

(ア) 売上高減少額方式による申請の場合

- ① 申請書 (様式第1号)
- ② 計算シート (様式第2号)
- ③ 誓約書 (様式第3号)
- ④ 調査同意書 (様式第4号)
- ⑤ 2019 年又は 2020 年の確定申告書およびその添付資料の写し
- ⑥ 「一掃期間中の想定売上額」の算定のための資料
- ⑦ 2021 年 8 月と 9 月の売上帳簿のコピー
(「売上台帳または金銭出納帳」、および「売掛帳」)
- ⑧ (夜営業の事業者のみ)一掃期間中に営業していたことを示す資料
(開店した日のレジジャーナル、営業中を示す店頭掲示の写真など)

チェックポイント！

👉⑤の「確定申告書および添付資料の写し」は次のものがが必要です。

- 確定申告書 B(第 1 表、第 2 表)のコピー
 - ※ 原則として税務署の収受印か、e-TAX 受付日時および受付番号の記載が必要です
- 青色申告決算書(両面)のコピー (個人事業主)
- 確定申告書別表1と法人事業概況説明書 (法人)

なお、白色申告をされている個人事業主の方は、確定申告書 B(第 1 表、第 2 表)のコピーと、売上台帳の1月から 12 月の各月計額がわかる箇所のコピーが必要です。

👉⑥の「『一掃期間中の想定売上額』の算定のための資料」については、P.32の「9.『一掃期間中の想定売上額』の計算方法」をご覧ください。

👉「売上台帳」、「金銭出納帳」、「売掛帳」については、P.47の「12. 帳簿類について」をご確認ください。

👉⑧の「(夜営業の事業者のみ)一掃期間中に営業していたことを示す資料」については、P.48の「13.『(夜営業の事業者のみ)一掃期間中に営業していたことを示す資料』について」をご確認ください。

(イ) 売上高方式による申請の場合

- ① 申請書 (様式第1号)
- ② 計算シート (様式第2号)
- ③ 誓約書 (様式第3号)
- ④ 調査同意書 (様式第4号)
- ⑤ 2019 年又は 2020 年の確定申告書およびその添付資料の写し
- ⑥ (夜営業の事業者のみ)一掃期間中に営業していたことを示す資料

チェックポイント！

👉⑤の「確定申告書および添付資料の写し」は次のものがが必要です。

- 確定申告書 B(第 1 表、第 2 表)のコピー
 - ※ 原則として税務署の収受印か、e-TAX 受付日時および受付番号の記載が必要です
- 青色申告決算書(両面)のコピー (個人事業主)
- 確定申告書別表1と法人事業概況説明書 (法人)

なお、白色申告をされている個人事業主の方は、確定申告書 B(第 1 表、第 2 表)のコピーと、売上台帳の1月から 12 月の各月計額がわかる箇所のコピーが必要です。

👉⑧の「(夜営業の事業者のみ)一掃期間中に営業していたことを示す資料」については、P.48の「13.『(夜営業の事業者のみ)一掃期間中に営業していたことを示す資料』について」をご確認ください。

(4)備考

- 2021 年 1 月以降に開業した事業者の方は、税法上の「開業届」の写しもご提出ください。

5. 販売業の方への期間協力金

(1) 期間協力金の対象

土産物、生鮮食料品、日用品、弁当や総菜などを店頭で販売するお店を営む方

(2) 期間協力金の算定のしかた

次の方法によります。

○ 売上高減少額方式

一掃期間中の、想定される売上高の減少実績に基づいた算定方法です。

$$\text{協力金の額} = (\text{一掃期間中の想定売上額} - \text{対象期間の実際の売上額}) \times \text{給付率75\%}$$

チェックポイント！

👉 「一掃期間中の想定売上額」の計算のしかたは、P.32の「9.『一掃期間中の想定売上額』の計算方法」をご覧ください。

(3) 申請書類

- ① 申請書 (様式第1号)
- ② 計算シート (様式第2号)
- ③ 誓約書 (様式第3号)
- ④ 調査同意書 (様式第4号)
- ⑤ 2019年又は2020年の確定申告書およびその添付資料の写し
- ⑥ 「一掃期間中の想定売上額」の算定のための資料
- ⑦ 2021年8月と9月の売上帳簿のコピー
(「売上台帳または金銭出納帳」、および「売掛帳」)

チェックポイント！

👉⑤の「確定申告書および添付資料の写し」は次のものがが必要です。

➤ 確定申告書 B(第 1 表、第 2 表)のコピー

※ 原則として税務署の収受印か、e-TAX 受付日時および受付番号の記載が必要です

➤ 青色申告決算書(両面)のコピー (個人事業主)

➤ 確定申告書別表1と法人事業概況説明書 (法人)

なお、白色申告をされている個人事業主の方は、確定申告書 B(第 1 表、第 2 表)のコピーと、売上台帳の1月から 12 月の各月計額がわかる箇所のコピーが必要です。

👉⑥の「『一掃期間中の想定売上額』の算定のための資料」については、P.32の「9.『一掃期間中の想定売上額』の計算方法」をご覧ください。

👉「売上台帳」、「金銭出納帳」、「売掛帳」については、P.47の「12. 帳簿類について」をご確認ください。

(4)備考

- 2021 年 1 月以降に開業した事業者の方は、税法上の「開業届」の写しもご提出ください。

6. 製造・卸し業の方への期間協力金

(1) 期間協力金の対象

土産品などの製造、卸し業を営み、村内の小売店などに商品を卸している方

(2) 期間協力金の算定のしかた

次のいずれかの方法からお選びいただけます。

(ア) 売上高減少額方式

一掃期間中の、想定される売上高の減少実績に基づいた算定方法です。

$$\text{協力金の額} = (\text{一掃期間中の想定売上額} - \text{対象期間の実際の売上額}) \times \text{給付率75\%}$$

(イ) 売上高方式

過去の売上高から、一掃期間中の売上の損失を推定する算定方法です。

$$\text{協力金の額} = \text{一掃期間中の想定売上額} \times \text{給付率60\%}$$

チェックポイント！

👉「一掃期間中の想定売上額」の計算のしかたは、P.32の「9.『一掃期間中の想定売上額』の計算方法」をご覧ください。

(3) 申請書類

算定方法により提出していただく書類、確認に必要な資料に違いがありますのでご注意ください。

(ア) 売上高減少額方式による申請の場合

- ① 申請書 (様式第1号)
- ② 計算シート (様式第2号)

- ③ 誓約書 (様式第3号)
- ④ 調査同意書 (様式第4号)
- ⑤ 2019 年又は 2020 年の確定申告書およびその添付資料の写し
- ⑥ 「一掃期間中の想定売上額」の算定のための資料
- ⑦ 2021 年 8 月と 9 月の売上帳簿のコピー
(「売上台帳または金銭出納帳」、および「売掛帳」)

チェックポイント！

👉 ⑤の「確定申告書および添付資料の写し」は次のものがが必要です。

- 確定申告書 B(第 1 表、第 2 表)のコピー
 - ※ 原則として税務署の収受印か、e-TAX 受付日時および受付番号の記載が必要です
- 青色申告決算書(両面)のコピー (個人事業主)
- 確定申告書別表1と法人事業概況説明書 (法人)

なお、白色申告をされている個人事業主の方は、確定申告書 B(第 1 表、第 2 表)のコピーと、売上台帳の1月から 12 月の各月計額がわかる箇所のコピーが必要です。

👉 ⑥の「『一掃期間中の想定売上額』の算定のための資料」については、P.32の「9.『一掃期間中の想定売上額』の計算方法」をご覧ください。

👉 「売上台帳」、「金銭出納帳」、「売掛帳」については、P.47の「12. 帳簿類について」をご確認ください。

(イ) 売上高方式による申請の場合

- ① 申請書 (様式第1号)
- ② 計算シート (様式第2号)
- ③ 誓約書 (様式第3号)
- ④ 調査同意書 (様式第4号)
- ⑤ 2019 年又は 2020 年の確定申告書およびその添付資料の写し
- ⑥ 2019年又は 2020 年の 8 月と 9 月の帳簿の写し
(「売上台帳または金銭出納帳」、および「売掛帳」)

チェックポイント！

👉 製造・卸し業については、期間給付金の趣旨から、算定の対象とする売上のうち、村内の小売事業者などへの卸売のみが対象となるため、**村外の小売事業者などへの卸売、インターネット等での通信販売による小売にかかる売上は対象外**となります。

👉 このため、**(イ)売上高方式**でも⑥の帳簿の写しをご提出いただき、対象となる売上について確認をさせていただきます。

「売上台帳」、「金銭出納帳」、「売掛帳」については、P.47の「12. 帳簿類について」をご確認ください。

👉 ⑤の「確定申告書および添付資料の写し」は次のものがが必要です。

➤ 確定申告書 B(第 1 表、第 2 表)のコピー

※ 原則として税務署の収受印か、e-TAX 受付日時および受付番号の記載が必要です

➤ 青色申告決算書(両面)のコピー（個人事業主）

➤ 確定申告書別表1と法人事業概況説明書（法人）

なお、白色申告をされている個人事業主の方は、確定申告書 B(第 1 表、第 2 表)のコピーと、売上台帳の1月から 12 月の各月計額がわかる箇所のコピーが必要です。

(4)備考

- 2021 年 1 月以降に開業した事業者の方は、税法上の「開業届」の写しもご提出ください。

7. 農業・漁業の方への期間協力金

(1) 期間協力金の対象

農業者、漁業者の方

(2) 期間協力金の算定のしかた

次の方法によります。

○ 売上高減少額方式

一掃期間中の、想定される売上高の減少実績に基づいた算定方法です。

$$\text{協力金の額} = (\text{一掃期間中の想定売上額} - \text{対象期間の実際の売上額}) \times \text{給付率75\%}$$

チェックポイント！

👉 農業・漁業については、期間協力金の趣旨から、過去（2019 年または 2020 年）の売上のうち、**村内での消費に係るもの**（村内の飲食店、宿泊施設、小売店に直接販売したもの、小笠原アイランズ農協直売所での委託販売に供したもの、小笠原母島漁協売店での委託販売に供したもの、など）**の売上に限ります。**

👉 「一掃期間中の想定売上額」は次のように算定します。

2019 年の比較対象期間の平均売上日額 $\times 0.8 \times$ 対象日数（14日間）

または、

2020 年の比較対象期間の平均売上日額 $\times$ 対象日数（14 日間）

👉 「比較対象期間の平均売上日額」は次のように算定します。

2019年 8 月と 9 月の 2 か月分の売上合計額を 61 日（30日 + 31日）で割った額

または、

2020年 8 月と 9 月の 2 か月分の売上合計額を 61 日（30日 + 31日）で割った額

「2019年」と「2020年」のどちらを選ぶかは、ご自身の事情に合わせてご検討ください。

(3)申請書類

- ① 申請書 (様式第1号)
- ② 計算シート (様式第2号)
- ③ 誓約書 (様式第3号)
- ④ 調査同意書 (様式第4号)
- ⑤ 2019 年又は 2020 年の確定申告書およびその添付資料の写し
- ⑥ 2019 年又は 2020 年の 8 月と 9 月の売上にかかる、出荷先および金額が確認できる資料(納品書、領収書、売掛伝票など)の写し、およびその一覧表
- ⑦ 2021 年 8 月と 9 月の売上にかかる、出荷先および金額が確認できる資料(納品書、領収書、売掛伝票など)の写し、およびその一覧表

チェックポイント！

👉⑤の「確定申告書および添付資料の写し」は次のものがが必要です。

➤ 確定申告書 B(第 1 表、第 2 表)のコピー

※ 原則として税務署の収受印か、e-TAX 受付日時および受付番号の記載が必要です

➤ 青色申告決算書(両面)のコピー

なお、白色申告をされている個人事業主の方は、確定申告書 B(第 1 表、第 2 表)のコピーと、売上台帳の1月から 12 月の各月計額がわかる箇所のコピーが必要です。

👉⑥、⑦の「出荷先および金額が確認できる資料(納品書、領収書、売掛伝票など)の写し」については、**村内での消費に係るもの**(村内の飲食店、宿泊施設、小売店に直接販売したもの、小笠原アイランズ農協直売所での委託販売に供したもの、小笠原母島漁協売店での委託販売に供したもの、など)**のみで結構です**。

(4)備考

- 2021 年 1 月以降に開業した事業者の方は、税法上の「開業届」の写しもご提出ください。

8. その他業種の方への期間協力金

(1) 期間協力金の対象

村民を主に対象とした事業(習い事教室など)を営む方

(2) 期間協力金の算定のしかた

次のいずれかの方法からお選びいただけます。

(ア) キャンセル方式

予約のキャンセル実績に基づいた算定方法です。

$$\text{協力金の額} = \text{キャンセルとなった事業料金} \times \text{給付率75\%}$$

* キャンセルとなった事業料金 = 予定人数 × 事業単価

* キャンセル料を徴収した予約分は対象となりません

(イ) 売上高減少額方式

一掃期間中の、想定される売上高の減少実績に基づいた算定方法です。

$$\text{協力金の額} = (\text{一掃期間中の想定売上額} - \text{対象期間の実際の売上額}) \times \text{給付率75\%}$$

(ウ) 売上高方式

過去の売上高から、一掃期間中の売上の損失を推定する算定方法です。

$$\text{協力金の額} = \text{一掃期間中の想定売上額} \times \text{給付率60\%}$$

チェックポイント！

👉 「一掃期間中の想定売上額」の計算のしかたは、P.32の「9.『一掃期間中の想定売上額』の計算方法」をご覧ください。

(3)申請書類

算定方法により提出していただく書類、確認に必要な資料に違いがありますのでご注意ください。

(ア) キャンセル方式による申請の場合

- ① 申請書 (様式第1号)
- ② 計算シート (様式第2号)
- ③ 誓約書 (様式第3号)
- ④ 調査同意書 (様式第4号)
- ⑤ 一掃期間中の予約のキャンセル状況が確認できる資料
(例:キャンセル分の予約が確認できる予約台帳のコピー、予約のキャンセルについてのやり取りをした電子メールなど)
- ⑥ 事業料金が確認できる資料(一般に公開されているもの)
- ⑦ 税法上の開業届の写し

チェックポイント！

👉「一掃期間中の予約のキャンセル状況が確認できる資料」は、次の事項が確認できる必要があります。

- キャンセルとなった事業の実施日
- キャンセルとなった事業の内容および料金
- 宿泊予定者の氏名、連絡先(電話番号、メールアドレス等)

ただし、個人情報保護法の規定を踏まえ、氏名および連絡先については次のように一部を黒塗りしてご提出ください。

- * 「氏名」は、名前の最後の一文字を黒塗りしてください
(例) 小笠原 島太郎 様 → 小笠原 島太■ 様
- * 「電話番号」は、最後の一ケタを黒塗りしてください
(例) 090-1234-5678 → 090-1234-567■
- * 「メールアドレス」は、@の前後の一文字ずつを黒塗りしてください
(例) aiueo1968@sample.com
→ aiueo196■@■ample.com

👉 具体例は P.49の「14. 予約のキャンセル状況の確認できる資料の例」をご確認ください。

👉 キャンセル状況が確認できる資料中のお客様の個人情報[※]は期間協力金の給付に係る事務にのみ使用し、他の業務への流用、外部への情報提供などはいたしません。

(イ) 売上高減少額方式による申請の場合

- ① 申請書 (様式第1号)
- ② 計算シート (様式第2号)
- ③ 誓約書 (様式第3号)
- ④ 調査同意書 (様式第4号)
- ⑤ 2019 年又は 2020 年の確定申告書およびその添付資料の写し
- ⑥ 「一掃期間中の想定売上額」の算定のための資料
- ⑦ 2021 年 8 月と 9 月の売上帳簿のコピー
(「売上台帳または金銭出納帳」、および「売掛帳」)

チェックポイント！

👉⑤の「確定申告書および添付資料の写し」は次のものがが必要です。

- 確定申告書 B(第 1 表、第 2 表)のコピー

※ 原則として税務署の収受印か、e-TAX 受付日時および受付番号の記載が必要です

- 青色申告決算書(両面)のコピー (個人事業主)
- 確定申告書別表1と法人事業概況説明書 (法人)

なお、白色申告をされている個人事業主の方は、確定申告書 B(第 1 表、第 2 表)のコピーと、売上台帳の1月から 12 月の各月計額がわかる箇所のコピーが必要です。

👉⑥の「『一掃期間中の想定売上額』の算定のための資料」については、P.32の「9.『一掃期間中の想定売上額』の計算方法」をご覧ください。

👉「売上台帳」、「金銭出納帳」、「売掛帳」については、P.47の「12. 帳簿類について」をご確認ください。

(ウ) 売上高方式による申請の場合

- ① 申請書 (様式第1号)
- ② 計算シート (様式第2号)
- ③ 誓約書 (様式第3号)
- ④ 調査同意書 (様式第4号)
- ⑤ 2019 年又は 2020 年の確定申告書およびその添付資料の写し

チェックポイント！

👉⑤の「確定申告書および添付資料の写し」は次のものがが必要です。

➤ 確定申告書 B(第 1 表、第 2 表)のコピー

※ 原則として税務署の収受印か、e-TAX 受付日時および受付番号の記載が必要です

➤ 青色申告決算書(両面)のコピー (個人事業主)

➤ 確定申告書別表1と法人事業概況説明書 (法人)

なお、白色申告をされている個人事業主の方は、確定申告書 B(第 1 表、第 2 表)のコピーと、売上台帳の1月から 12 月の各月計額がわかる箇所のコピーが必要です。

(4)備考

- 2021 年 1 月以降に開業した事業者の方は、税法上の「開業届」の写しもご提出ください。

9. 「一掃期間中の想定売上額」の計算方法

事業者の皆さんそれぞれに異なる状況を踏まえ、一掃期間中の売上に対する影響が正しく協力金に反映できるようにするため、「一掃期間中の想定売上額」について複数の計算方法を用意しています。

なお、**売上高方式の場合は**、売上についての確認書類を2019年または2020年の確定申告書類のみと簡略化していますので、**計算方法は①または③のみ**となります。

(1) 計算方法

① 2019年の比較対象期間の平均売上日額×0.8×対象日数（14日間）

- * 「2019年の比較対象期間の平均売上日額」は、8月と9月の売上月額の合計を61日(31日+30日)で割った日割額です
- * ただし、青色申告者のうち、「現金主義による所得計算の特例」を受けている事業者の方に限り、9月と10月の売上月額の合計を61日(30日+31日)で割った日割額による計算ができるものとします。
- * 1円未満は切り捨てとします。

計算例

2019年8月の売上月額 150万円
2019年9月の売上月額 120万円
8月・9月の売上月額合計 270万円 の場合、

$$(270万円 \div 61日) \times 0.8 \times 14 \text{ 日間} = 495737.7\cdots$$

→495,737 円(1円未満切り捨て)

【確認のための資料】

- 2019年の確定申告書およびその添付資料のコピー

チェックポイント！

- 👉 「確定申告書および添付資料のコピー」は次のものがが必要です。
- 確定申告書 B(第1表、第2表)のコピー

※ 原則として税務署の収受印か、e-TAX 受付日時および受付番号の記載が必要です

- 青色申告決算書(両面)のコピー（個人事業主）
- 確定申告書別表1と法人事業概況説明書のコピー（法人）

なお、白色申告をされている個人事業主の方は、確定申告書B(第1表、第2表)のコピーと、1月から12月の各月計額がわかる売上台帳のコピーが必要です。

② 2019年8月24日～9月6日の売上台額合計×0.8

- * 1円未満は切り捨てとします。

【確認のための資料】

- 2019年8月24日～9月6日を含む「売上台帳」、「金銭出納帳」、「売掛帳」などの帳簿のコピー

③ 2020年の比較対象期間の平均売上台額×対象日数（14日間）

- * 「2020年の比較対象期間の平均売上台額」は、8月と9月売上台額の合計を61日(31日+30日)で割った日割額です
- * ただし、青色申告者のうち、「現金主義による所得計算の特例」を受けている事業者の方に限り、9月と10月の売上台額の合計を61日(30日+31日)で割った日割額による計算ができるものとします。
- * 1円未満は切り捨てとします。

【確認のための資料】

- 2020年の確定申告書およびその添付資料のコピー

チェックポイント！

👉 「確定申告書および添付資料の写し」は次のものがが必要です。

- 確定申告書B(第1表、第2表)のコピー

※ 原則として税務署の収受印か、e-TAX 受付日時および受付番号の記載が必要です

- 青色申告決算書(両面)のコピー (個人事業主)
- 確定申告書別表1と法人事業概況説明書のコピー (法人)

なお、白色申告をされている個人事業主の方は、確定申告書B(第1表、第2表)のコピーと、1月から12月の各月計額がわかる売上台帳のコピーが必要です。

④ 2020年8月24日～9月6日の売上日額合計

- * 1円未満は切り捨てとします。

【確認のための資料】

- 2020年8月24日～9月6日を含む「売上台帳」、「金銭出納帳」、「売掛帳」などの帳簿のコピー

⑤ 2021年の3月～7月の月の平均売上日額×対象日数 (14日間)

- * 「2021年の3月～7月の任意の月の平均売上日額」は、3月から7月のうちの任意の月の月売上額の合計を、その月の日数で割った日割額です。
- * 1円未満は切り捨てとします。

計算例

2021年3月の売上月額	96万円
2021年4月の売上月額	75万円
2021年5月の売上月額	82万円
2021年6月の売上月額	64万円
2021年7月の売上月額	123万円

↓

2021年7月の月売上額から計算

$(123\text{万円} \div 31\text{日}) \times 14\text{日間} = 555483.8\cdots$

→555,483円(1円未満切り捨て)

【確認のための資料】

- 選択した月の確認ができる「売上台帳」、「金銭出納帳」、「売掛帳」などの帳簿のコピー

⑥ 2021 年の 3 月 1 日～7 月 31 日の期間中の、任意の連続する14日間の売上日額合計

【確認のための資料】

- 選択した 14 日間を含む「売上台帳」、「金銭出納帳」、「売掛帳」などの帳簿のコピー

チェックポイント！

👉 「任意の連続する 14 日間」は、月をまたぐこともできます。

(例)

7 月18日～7 月 31 日 →14日間 OK

4 月23日～5月6日 →14日間 OK

11. 複数の業態を営む事業者の方へ

本協力金については、各業態の実態に合わせたきめの細かい制度としています。
複数の業態を営む事業者の方は、スムーズな協力金給付を進めるため、お手数ですが次の点にご協力ください。

(1) 申請書類について

- 申請書(様式第1号)は1枚で構いませんが、複数業態を営んでいることがわかるよう、「業務区分」欄で申請する業種のすべてに○を付けてください。
(例)

銀	口座名義					
【注意】振込先は個人事業主の本人名義、法人は法人名義または代表者名義の口座に限ります。						
業種区分	宿泊業	アパレル・ファッション関連業	飲食業	販売業	製造 卸し業	その他業種 ()
事業内容(箇条書きで簡潔に書いてください)						

- 計算シート(様式第2号)は、業種別に作成してください。
- 帳簿の写しはどの業種の分なのかの確認のため、単一の台帳での売上管理をされている場合は、次のように整理をお願いします。

① 業種別に蛍光マーカーなどで色分けしておく

宿泊料は水色、ツアー料金は黄色の蛍光マーカーで色分けした例

売上台帳						
2019年						
月	日	相手勘定科目	摘要	借方金額	貸方金額	残高
8	25	売掛金	宿泊料 カード払い		36,000	36,000
8	25	現金	宿泊料 現金払		12,000	48,000
8	26	現金	ツアー料金 現金払い		17,000	65,000

② 業種別に写しを用意し、その業種分の売上に印をつけておく

業種別に写しを用意し、その業種分の売上に印をつけた例

売上台帳 (宿泊料金)						
2019年						
月	日	相手勘定科目	摘要	借方金額	貸方金額	残高
8	25	売掛金	宿泊料 カード払い		36,000	36,000
8	25	現金	宿泊料 現金払		12,000	48,000
8	26	現金	ツアー料金 現金払い		17,000	65,000

売上台帳 (ツアー料金)						
2019年						
月	日	相手勘定科目	摘要	借方金額	貸方金額	残高
8	25	売掛金	宿泊料 カード払い		36,000	36,000
8	25	現金	宿泊料 現金払		12,000	48,000
8	26	現金	ツアー料金 現金払い		17,000	65,000

(2)業種の考え方(具体的な例)

【事例1】自分の民宿の宿泊客に対してのみ、宿のサービスとして行う

- ・シュノーケリングセットの貸出し
- ・バイクや自転車の貸し出し
- ・追加料理や弁当販売 など

→ 宿泊業のみで申請してください。宿泊業とは別に付帯サービスをアクティビティ関連業などとして独立させて、2つの申請をすることはできません。

なお、キャンセル方式で申請される場合は、付帯サービスについてもキャンセルの事実を確認できる資料が必要です。

【事例2】自分の民宿の宿泊客以外の人を対象としてサービスを行う

- ・バイクの貸し出し
- ・弁当の販売
- ・宿泊施設に併設の飲食店営業
- ・宿泊施設オリジナルグッズの販売 など

→ 宿泊業とアクティビティ関連業、または飲食業や販売業といった複数業態での申請が可能です。

ただし各業態それぞれについて計算シート(様式第2号)をご用意いただき、想定売上額や実際の売上額の計算いただくことに加えて、これらを確認出来る帳簿など書類の提出が必要です。

なお、業種ごとに異なる算定方法を採用することが出来ます。

(例: 宿泊業はキャンセル実績方式、アクティビティ関連業は売上高方式など)

ただし、同じ業種の中で、品目ごとに別の算定方式を採用することはできません。

弁当とオリジナルグッズはそれぞれ販売業となりますが、同一業種内において弁当をキャンセル方式、オリジナルグッズ販売を売上高減少方式というように、2つの方式で計算をすることはできません。ひとつの販売業として、同じ算定方式で計算してください。

【事例3】総合的な観光業として

- ・宿泊業
- ・各種ガイド業
- ・レンタルバイク業
- ・販売業
- ・旅客運送事業 など

→ 各業態ごとに複数の申請が可能です。ただし各業態それぞれについて計算シート(様式第2号)をご用意いただき、想定売上額や実際の売上額を計算することに加えて、これらを確認出来る帳簿などの書類が必要です。

申請書(様式第1号)の提出は1枚で構いませんが、複数業態を経営していることがわかるように記載をしてください。

この場合においてはガイド業とレンタルバイクはそれぞれアクティビティ関連業となりますが、同一業種内においてガイドをキャンセル方式、バイクを売上高減少方式というように2つの方式で計算をすることはできません。ひとつのアクティビティ関連業として同じ算定方式で計算してください。

11. 期間協力金の申請のしかた

(1) 申請書(様式第1号)の書き方について

申請書は「個人事業主」と「法人」で記載方法が変わる場所がありますので、以下をご確認ください。

(ア) 個人事業主の方の記入例

(申請者欄の記入)

- 事業者区分:個人事業主を○で囲んでください。
- 氏名:実際に事業を営んでいる事業主の氏名をご記入ください。
- 住所:住民登録をしている小笠原村の住所をご記入ください。
- 印:押印は不要です。
- 屋号:広く認知されている、周知をしている屋号・名称を記入してください。
- 電子メールアドレス:今回の協力金では電子メールを用いて申請後の諸連絡をさせていただくことがあります。
「kyoryoku@vill.ogasawara.tokyo.jp」からのメールを受信できるよう、メール受信設定(迷惑メールの設定等)の確認をお願い致します。
- 電子メールでの連絡を希望されない方は、メールアドレスの記入はしないでください。
- 電話番号欄:日中連絡がとれる固定電話番号や携帯電話番号を漏れなく記入してください。

様式第1号 小笠原村新型コロナウイルス一掃期間協力金申請書		受付 番号		記入しない	
フリガナ	ちちじま たろう	事業者 区分	個人事業主	法人	
事業主氏名 ※法人の場合は 代表者職・氏名	父島 太郎	※法人の場合は法人番号13桁を記載 記入しない			
住所 ※法人の場合 は所在地	東京都小笠原村父島字〇〇 〇〇〇〇	※法人の 場合は代 表者印		印不要	
屋号 ※法人の場合 法人名称	父島〇〇ショップ	固定	2-XXXX		
		FAX	2-XXXX		
電子メール アドレス	chihci@xxxxxxxxxxxxxxxxxx	携帯	090-XXXX-XXXX		

(振込先口座の記入)

- 当協力金の給付は事業主名義の口座振込に限らせていただきます。
ご家族名義の口座への振込や現金での給付は行いません。
- 振込先の記入欄は「ゆうちょ銀行以外の金融機関」と「ゆうちょ銀行」で分かれています。
どちらかを選択し、間違いのないように記入してください。口座の記入間違いがありますと振込が大幅に遅れることがありますのでご注意ください。
- なお、小笠原村から今回初めて振込を行う口座をご記入の方は、口座番号のわかる書類のコピーのご提出を後日お願いすることがありますので、あらかじめご了承ください。

ゆう ちょ 銀行 以外	金融機関名	銀行 信用組合 信用金庫 その他 ()										本店 支店 出張所				
	預金種目	普通	当座	口座番号 右詰でご記入ください												
	フリガナ															
	口座名義															

*記号に6桁目がある場合は*欄にご記入ください

ゆう ちょ 銀行	記号 左詰めで記入	1				0	—	*	口座番号 右詰でご記入ください							
	フリガナ															
	口座名義															

(事業についての記入と署名)

- 業種区分は実施しているサービスに○をつけてください。
- 事業内容は記入例のように実施しているサービス詳細を箇条書きにてご記入ください。
- 申請理由は一掃期間の設定に伴うキャンセルや売上減が見込まれる範囲を全て書いてください。
- 署名は個人事業主ご本人の自署による記入が必要です。電子メールにて申請書の写しを送信いただく場合は後日で結構ですので原本をご提出ください。
- 日付は申請書類を最初にご提出いただく日をご記入ください。
- ご本人確認をさせていただきます。ご提出の際は運転免許証、マイナンバーカードなどの本人確認書類を拝見しますのでお持ち下さい。電子メールでご申請の方は後日申請書の原本をお持ちの際で結構です。

業種区分	宿泊業	レクリエーション 関連業	飲食業	販売業	製造 卸し業	その他業種 ()
事業内容（箇条書きで簡潔に書いてください）						
・宿泊 陸上ガイド ・海上ガイド ・遊漁 ・喫茶						
申請理由（一掃期間の設定に伴い影響を受ける理由と範囲を詳しく書いてください）						
私は父島で〇〇（屋号）を経営しています。今回の一掃期間により宿泊客とガイドの予約が全てキャンセルとなりました。喫茶については村民の利用や弁当の販売がありますが、観光客の来島がなくなったことによる売上減が見込まれています。						

上記のとおり「誓約書」「調査同意書」「計算シート」「計算シート」の内容を確認出来る資料等に申請者の「本人確認書類」を添えて小笠原村一掃期間協力金の給付を申請します。

令和 3 年 9 月 7 日

申請者署名（自署）

母島 花子

（イ）法人の方の記入例

（申請者欄の記入）

- 事業者区分:法人を○で囲んでください。
- 氏名:登記上の代表者の職と氏名をご記入ください。
- 住所:事業所の所在地をご記入ください。
- 法人番号:国税庁から通知のあった13桁の法人番号をご記入ください。
- 印:登記をしている代表者印を押してください。
- 法人名称:登記をしている法人名称を記入してください。
- 電子メールアドレス:今回の協力金では電子メールを用いて申請後の諸連絡をさせていただくことがあります。
「kyoryoku@vill.ogasawara.tokyo.jp」からのメールを受信できるよう、メール受信設定(迷惑メールの設定等)の確認をお願い致します。
- 電子メールでの連絡を希望されない方は、メールアドレスの記入はしないでください。
- 電話番号欄:日中連絡がとれる固定電話番号や携帯電話番号を漏れなく記入してください。

- 申請理由は一掃期間の設定に伴うキャンセルや売上減が見込まれる範囲を全て書いてください。
- 署名は代表者ご本人の自署による記入が必要です。電子メールにて申請書の写しを送信いただく場合は後日で結構ですので原本をご提出ください。
- 日付は申請書類を最初にご提出いただく日をご記入ください。
- 申請書のご提出の際、ご本人確認をさせていただきます。運転免許証、マイナンバーカードなどの本人確認書類を拝見しますのでお持ち下さい。

業種区分	宿泊業	アクティビティ 関連業	飲食業	販売業	製造 卸し業	その他業種 ()
事業内容（箇条書きで簡潔に書いてください） 宿泊施設「ペンション〇〇」、 土産品販売店「父島ショップ〇〇」、土産品販売店「母島ショップ〇〇」						
申請理由（一掃期間の設定に伴い影響を受ける理由と範囲を詳しく書いてください） 今回の一掃期間の設定により「ペンション〇〇」の予約××件がキャンセルとなりました。 また土産店「ショップ〇〇」では観光客の来島がなくなったことによる売上の減がある見込。 内地顧客へのインターネット販売は継続している。						

上記のとおり「誓約書」「調査同意書」「計算シート」「計算シート」の内容を確認出来る資料等に申請者の「本人確認書類」を添えて小笠原村一掃期間協力金の給付を申請します。

令和 3 年 9 月 7 日

申請者署名（自署）
父島 太郎

(2)計算シート(様式第2号)の書き方について

計算シートは Excel 版と PDF 版を村の特設ページからダウンロードできます。

Excel 版では  のセルに数式が入っており、必要箇所に入力すれば自動計算されるようになっています。

手書きで作成される場合は、お手数ですがご自分で各箇所の計算をされたうえでご記入ください。

(3)申請書類の提出について

申請書類の受付窓口は次のとおりです。

【父島】 小笠原村 総務課企画政策室、産業観光課 【母島】 小笠原村 母島支所庶務係

期間協力金は皆様の業種や業態、営業実態に合わせて計算をするため、それぞれ確認書類や情報が異なり、必要な帳簿なども多岐にわたるものと考えています。

そのため、窓口でご申請の際は、まずは添付書類の有無のみを確認し、一旦お預かりさせていただきます。

後ほど書類を確認したうえで、必要に応じて追加書類のご用意をお願いすることや、申請内容の確認のために、再度のご来庁をお願いすることもあります。

お手数、ご足労をおかけし申し訳ありませんが、ご理解とご協力をお願いいたします。

なお、提出の際は、ご持参いただいた方の本人確認が必要となります。

本人確認ができるもの(運転免許証、マイナンバーカードなど)をご持参いただきますようお願いいたします。

【代理人によるご提出について】

期間協力金は確認事項が多いため、申請書類の提出の際は、なるべく個人事業主ご本人か、法人の場合は代表の方がお越しくください。

代理人がお越しの場合は、代理人が正当な代理人であることを確認するため、委任状の提出をお願いします。

【電子メールでの「仮申請」について】

窓口にお越しいただく負担軽減のため、電子メールにて「仮申請」をお受けし、記載内容や書類の不備などを確認してから原本を窓口提出していただくこともできます。

この場合、自署(サイン)が必要となる書類(様式第1号、様式第3号、様式第4号)については、後日原本を上記の窓口にてご提出いただく必要があります。

あしからずご承知おきください。

書類は次の順番でスキャンし、PDF形式にしてから下記専用メールアドレスまで「添付ファイル」にて送信してください。その後の確認や手続きについて電子メールで返信します。

チェックポイント！

📁 確定申告書の写しなど、マイナンバーが記載されている書類は、法令の規定により、そのまま受け取ることが出来ません。

📁 マイナンバーが記載されている書類は、お手数ですが、マイナンバー部分を隠してスキャンする、該当部分を消す、黒塗りをして読めなくする、などのご協力をお願いします。

📁 メールの件名は「**期間協力金仮申請：(事業者名)**」としてください。

📁 下記アドレスで受信できる容量の上限から、**添付ファイルは8MB 以内**を目安とし、これを超える場合は、2ファイル以上に分割してお送りください。

その際は、件名を

「**期間協力金仮申請：(事業者名) その1**」

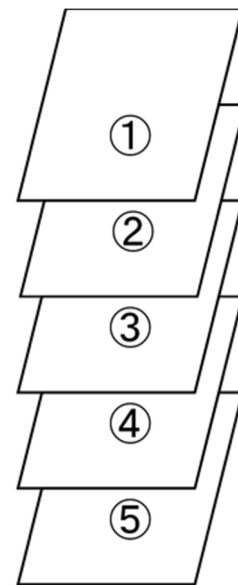
「**期間協力金仮申請：(事業者名) その2**」

のように連番を付してください。

- ①申請書 (様式第1号)
- ②計算シート (様式第2号)
- ③誓約書 (様式第3号)
- ④調査同意書 (様式第4号)
- ⑤計算シートの内容を確認する書類
(売上台帳や日計表などの帳簿類、確定申告書などの写し等)

小笠原村新型コロナウイルス一掃期間協力金窓口
専用メールアドレス

kyoryoku@vill.ogasawara.tokyo.jp



12. 帳簿類について

期間協力金の給付をスムーズに進めるため、申請内容の確認に必要な事項が記入されている「売上台帳」、「金銭出納帳」、「売掛帳」をお願いしております。

これらの帳簿は、正しい所得の申告制度のうえで所得税法に基づき申告後一定期間の保存が求められている法定帳簿の一部であることから、申請内容の確認にあたってもっとも適しており、また皆様のご負担も少ないものと考えています。

公正な給付を期するため、以下の条件に沿った帳簿の写しが提出できない場合は、申請を受け付けすることができません。

① 売上台帳

売上台帳とは、「取引の年月日、金額が整然とかつ明瞭に記載され、売上とその他(家事消費、雑収入など)が明確に区分された台帳」を指します。

今回の申請では、計算シートに記入いただいた売上額が合っているか、その売上が今回の期間協力金の対象となるか、などの確認のために使用します。

② 金銭出納帳

金銭出納帳とは、「入出金の年月日、勘定科目、摘要、収入金額、支払金額、残高が整然とかつ明瞭に記載された台帳」を指します。

今回の申請では、計算シートに記入いただいた売上額が合っているか、現金売上分がいくらになるか、などの確認のために使用します。

③ 売掛帳

売掛帳とは、「取引の年月日、摘要、売上金額、受入金額、残高が整然とかつ明瞭に記載された台帳」を指します。

今回の申請では、計算シートに記入いただいた売上額が合っているか、掛売の売上が発生した日が対象期間内であるか、などの確認のために使用します。

なお、①、②、③の内容が確認できる他の帳簿(総勘定元帳の必要な勘定科目の部分、月単位の記載がある損益計算書など)があれば、そちらをご提出いただいてもかまいません。

13.「(夜営業の事業者のみ)一掃期間中に営業していたことを示す資料」について

飲食業(夜営業の事業者のみ)について、一掃期間中に何らかの形での営業を行っていた場合は、給付率を加算することとしています。

何らかの形での営業とは、次のような形態を想定しています。

- 一掃期間前と同様の時短営業(東京都の要請に基づく)
- 一掃期間前と同様の時短営業(東京都の要請に基づく)にプラスし、昼の営業、弁当販売などを行う。
- 夜の営業は休止し、昼の営業に切り替える
- 夜の営業は休止し、弁当販売に切り替える(販売店への卸しも含む)

営業を行っていた状況の確認として、次の資料の確認をさせていただきます。

① 営業を行った日のレジジャーナル (必須)

→申請書の提出の際に、営業を行った日のレジジャーナルをご持参ください。
受付をする職員が確認をさせていただきます。
レジを導入していない事業者については個別にご相談ください。

② 営業することの周知をした内容を示すもの (任意)

(例)チラシ、ポスター、HP や SNS 等での告知のスクリーンショット

→印刷したもの、コピーしたものがありましたらご提出ください。

画像データなどしかない場合は、村の協力金専用のメールアドレス

(kyoryoku@vill.ogasawara.tokyo.jp)にメール添付にてお送りください。

その際、メールの件名は、「期間協力金 飲食店の営業確認資料(事業者名)」としてください。

14. 予約のキャンセル状況の確認できる資料の例

【メールのやり取りの例】



8/25～8/27の宿泊キャンセルについて
2件のメッセージ

岩手 花  <aiueo196@sample.com>
To: 民宿オガサワラ <ogasawara@sample.com> 2021年8月17日 16:44

民宿オガサワラ 御中

8/25～8/27の3泊で宿泊予約をしていた岩手 花です。

小笠原村の一掃期間の発表を受けて、この予約についてキャンセルさせていただきたいと思います。
申し訳ありませんが、あしからずよろしくお願いいたします。

岩手 花
aiueo196@sample.com
090-1234-567

キャンセルされたお客様の個人情報(氏名、電話番号、メールアドレス)の一部を黒塗りしてください

申請者の公表されている情報(屋号、電話番号、メールアドレス)は黒塗りの必要はありません

民宿オガサワラ <ogasawara@sample.com> 2021年8月17日 19:23
To: 岩手 花 <aiueo196@sample.com>

岩手 花 様

ご連絡ありがとうございます。
民宿オガサワラです。

8/25～8/27のご宿泊（3泊）のキャンセルについて、承りました。

この度は一掃期間へのご理解とご協力、ありがとうございました。
楽しみにしていただいていた旅行でしたところ、大変残念に、そして申し訳なく思います。
新型コロナウイルスの状況がよくなりましたら、是非またお越しいただけますようお願いしております。

民宿オガサワラ
ogasawara@sample.com
04998-2-9876

2021年8月17日(火) 16:44 岩手 花 <aiueo196@sample.com> :
民宿オガサワラ 御中

8/25～8/27の3泊で宿泊予約をしていた岩手 花です。

小笠原村の一掃期間の発表を受けて、この予約についてキャンセルさせていただきたいと思います。
申し訳ありませんが、あしからずよろしくお願いいたします。

岩手 花
aiueo196@sample.com
090-1234-567

【予約台帳の例】

予 約 台 帳 (2021年8月)				
日程 ツアーコース	氏名	連絡先 電話番号またはメールアドレス		備考
8/18 南島他1日ツアー	東京 花 ■様	電話	080-2349-545 ■	
		メール		
8/18 南島他1日ツアー	千葉 松 ■様	電話	090-5309-805 ■	
		メール		
8/20 南島他1日ツアー	島根 和 ■様	電話		
		メール	aiue123 ■@■ ocomone.jp	
8/20 南島他1日ツアー	秋田 菜々 ■様	電話	090-4482-359 ■	
		メール		
8/20 南島他1日ツアー	佐賀 敏 ■様	電話	080-7009-564 ■	
		メール	usid98jh ■@■ ample.com	
8/20 南島他半日ツアー	○×旅行社 4 名様	電話	090-1234-000 ■ (担当: 広 ■様)	
		メール	hiroshim ■@■ arubatsu-tour.co.jp	
		電話		

キャンセルされたお客様の個人情報(氏名、電話番号、メールアドレス)の一部を黒塗りしてください

【MEMO】