

対象事業者情報記入シート  
【テナント事業者用】※1

※この様式は、1店舗につき1枚作成してください※  
※青枠内だけに記入してください※

第1号様式別紙①

申請者名  
(法人名又は個人氏名)

施設目 (複数枚提出する場合、整理番号を記載してください。)

テナント事業者についての情報

フリガナ						
テナント事業者名						
テナント事業者所在地	〒					
店舗の業種	<input type="checkbox"/> 劇場、観覧場等 <input type="checkbox"/> 映画館 <input type="checkbox"/> 展示場、貸会議室等 <input type="checkbox"/> 博物館等 <input type="checkbox"/> 運動施設 <input type="checkbox"/> ホテル、旅館等 <input type="checkbox"/> 遊園地等 <input type="checkbox"/> 遊興施設 <input type="checkbox"/> 物品販売業 <input type="checkbox"/> その他サービス業 <input type="checkbox"/> その他( ) ※時短要請に応じた業種を選択してください。複数の業種が該当する場合は、主要となる業種を一つ選んでください。					
店舗運営をしている対象大規模施設名						
本(二 来 の 十 営 時 間 表 記) ※2	月曜日	時	分	～	時 分 <input type="checkbox"/> 定休日	
	火曜日	時	分	～	時 分 <input type="checkbox"/> 定休日	
	水曜日	時	分	～	時 分 <input type="checkbox"/> 定休日	
	木曜日	時	分	～	時 分 <input type="checkbox"/> 定休日	
	金曜日	時	分	～	時 分 <input type="checkbox"/> 定休日	
	土曜日	時	分	～	時 分 <input type="checkbox"/> 定休日	
	日曜日	時	分	～	時 分 <input type="checkbox"/> 定休日	
時短営業期間中の営業時間 ※3	5月9日(日)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分 <input type="checkbox"/> 休業
	5月10日(月)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分 <input type="checkbox"/> 休業
	5月11日(火)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分 <input type="checkbox"/> 休業
	5月12日(水)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分 <input type="checkbox"/> 休業
	5月13日(木)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分 <input type="checkbox"/> 休業
	5月14日(金)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分 <input type="checkbox"/> 休業
	5月15日(土)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分 <input type="checkbox"/> 休業
	5月16日(日)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分 <input type="checkbox"/> 休業
	5月17日(月)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分 <input type="checkbox"/> 休業
	5月18日(火)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分 <input type="checkbox"/> 休業
	5月19日(水)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分 <input type="checkbox"/> 休業
	5月20日(木)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分 <input type="checkbox"/> 休業
	5月21日(金)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分 <input type="checkbox"/> 休業
	5月22日(土)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分 <input type="checkbox"/> 休業
5月23日(日)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分 <input type="checkbox"/> 休業	
5月24日(月)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分 <input type="checkbox"/> 休業	
5月25日(火)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時 分 <input type="checkbox"/> 休業	

5月26日（水）	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時	分	<input type="checkbox"/> 休業
5月27日（木）	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時	分	<input type="checkbox"/> 休業
5月28日（金）	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時	分	<input type="checkbox"/> 休業
5月29日（土）	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時	分	<input type="checkbox"/> 休業
5月30日（日）	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時	分	<input type="checkbox"/> 休業
5月31日（月）	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時	分	<input type="checkbox"/> 休業

時短（休業）日数の合計を右欄に記載してください。 日

対象大規模施設が事前予約制・チケット販売・時間指定等の方式で、不特定多数に向けて集客する単発のイベント（演劇、音楽コンサート、スポーツイベント等）を行い、営業終了時刻が21時となった日がある場合は、右枠内に該当日を記載してください。

**申請金額の算定**

店舗等面積【実数】	<input type="text"/>	m <sup>2</sup>	←小数点以下は切り捨て
店舗等面積【算定用】	<input type="text"/>	m <sup>2</sup>	←自動入力 手記入される方は、【実数】が200m <sup>2</sup> 未満の場合は100m <sup>2</sup> 、200m <sup>2</sup> 以上の場合は百未満を切り捨てた値を記入
本来の営業時間 (例えば10時開店で22時閉店の場合は12時間)	<input type="text"/>	時間	←曜日等によって本来の営業時間が異なる場合は、特定の曜日の営業時間を選択して算定（分単位の端数については、1～30分は「0.5時間」、31～59分は「1時間」とみなす）
短縮した営業時間	<input type="text"/>	時間	←上記本来の営業時間において、時短を実施した時間（分単位の端数については、1～30分は「0.5時間」、31～59分は「1時間」とみなす）

支給金額の算定式（自己利用部分面積）【自動】

$$\begin{array}{ccccccc}
 20,000 & \times & & \times & \div & & \times \\
 \text{円} & & \text{店舗等面積/100m}^2 & & & \text{本来の営業時間} & \text{時短日数} \\
 & & & & & \text{短縮された営業時間} & \\
 = & & & & & \text{円} & \\
 \end{array}$$

手記入される方は、「20,000円 × (店舗等面積/100m<sup>2</sup>) × 短縮された営業時間 ÷ 本来の営業時間 × 時短日数」で計算してください。

- ※1) 複数の対象店舗を有する場合は、この様式をコピーして各施設分を作成してください。
- ※2) 時短営業前に対外的に告知している営業時間をいいます。定休日の場合は、定休日にチェックを入れてください。
- ※3) 終日休業した場合又は定休日の場合は、休業にチェックを入れてください。

<b>申請金額合計</b> <b>(支給申請書兼請求書【第1号様式】に記入する金額)</b>	<input type="text"/>	円 (千円未満切り上げ)
---	----------------------	--------------

※自動で算出された場合も、念のために計算に間違いがないか、ご確認をお願いします。  
 ※複数の施設を申請する場合は、各シートの「申請金額合計」を合算した金額が、支給申請書兼請求書に記入する金額となります。

対象事業者情報記入シート  
【映画配給会社用】※1

※この様式は、映画館ごとに1枚作成してください※2  
※青枠内のみに入力してください※

第1号様式別紙②

申請者名  
(法人名又は個人氏名)

施設目 (複数枚提出する場合、整理番号を記載してください。)

映画配給会社についての情報								
フリガナ								
映画配給会社名								
映画配給会社所在地	〒							
施設の業種	<input type="checkbox"/> 映画配給会社							
店舗運営をしている大規模施設等名								
映(二画二館十の四本時来間の表記)業時※時間3	月曜日	時	分	～	時	分	<input type="checkbox"/> 定休日	
	火曜日	時	分	～	時	分	<input type="checkbox"/> 定休日	
	水曜日	時	分	～	時	分	<input type="checkbox"/> 定休日	
	木曜日	時	分	～	時	分	<input type="checkbox"/> 定休日	
	金曜日	時	分	～	時	分	<input type="checkbox"/> 定休日	
	土曜日	時	分	～	時	分	<input type="checkbox"/> 定休日	
	日曜日	時	分	～	時	分	<input type="checkbox"/> 定休日	
映画館の時短営業期間中の営業時間 ※4	5月9日(日)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時	分	<input type="checkbox"/> 休業
	5月10日(月)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時	分	<input type="checkbox"/> 休業
	5月11日(火)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時	分	<input type="checkbox"/> 休業
	5月12日(水)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時	分	<input type="checkbox"/> 休業
	5月13日(木)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時	分	<input type="checkbox"/> 休業
	5月14日(金)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時	分	<input type="checkbox"/> 休業
	5月15日(土)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時	分	<input type="checkbox"/> 休業
	5月16日(日)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時	分	<input type="checkbox"/> 休業
	5月17日(月)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時	分	<input type="checkbox"/> 休業
	5月18日(火)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時	分	<input type="checkbox"/> 休業
	5月19日(水)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時	分	<input type="checkbox"/> 休業
	5月20日(木)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時	分	<input type="checkbox"/> 休業
	5月21日(金)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時	分	<input type="checkbox"/> 休業
	5月22日(土)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時	分	<input type="checkbox"/> 休業
5月23日(日)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時	分	<input type="checkbox"/> 休業	
5月24日(月)	<input type="checkbox"/> 時短営業	時	分	～	時	分	<input type="checkbox"/> 休業	

5	5月25日（火）	<input type="checkbox"/> 時短営業	時 分 ~	時 分	<input type="checkbox"/> 休業
	5月26日（水）	<input type="checkbox"/> 時短営業	時 分 ~	時 分	<input type="checkbox"/> 休業
	5月27日（木）	<input type="checkbox"/> 時短営業	時 分 ~	時 分	<input type="checkbox"/> 休業
	5月28日（金）	<input type="checkbox"/> 時短営業	時 分 ~	時 分	<input type="checkbox"/> 休業
	5月29日（土）	<input type="checkbox"/> 時短営業	時 分 ~	時 分	<input type="checkbox"/> 休業
	5月30日（日）	<input type="checkbox"/> 時短営業	時 分 ~	時 分	<input type="checkbox"/> 休業
	5月31日（月）	<input type="checkbox"/> 時短営業	時 分 ~	時 分	<input type="checkbox"/> 休業

時短営業要請に応じた常設スクリーン数	面	自社が配給する映画が上映されているスクリーンのうち、映画の終了時刻が21時を超える予定であったスクリーン数を記入してください。
時短（休業）日数	日	時短（休業）日数の合計を左欄に記載してください。
時短営業の要請に応じたことにより上映できないこととなった映画の回数	回	上映終了予定時間が21時を超えるため、上映できないこととなった映画の回数を含めてください（申請する映画配給会社が上映する予定であった映画のうち、時短営業により上映できないこととなった回数を記入してください）。
時短営業の要請がなければ上映する予定であった映画の回数	回	21時前の時間も含め、通常の営業時間であれば上映予定であった映画の回数（同一のスクリーンで複数の配給会社が上映を実施する場合には、スクリーン全体で上映する予定であった映画の回数を記入してください）。

支給金額の算定式【自動】

$$20,000 \text{ 円} \times \text{スクリーン数} \times \text{上映できないこととなった回数} \div \text{本来の上映回数} \times \text{時短日数}$$

= 円 手記入される方は、「20,000円×時短営業要請に応じた常設スクリーン数×時短営業要請に応じたことにより上映できないこととなった映画の回数÷時短期間中に本来上映する予定であった映画の回数×時短日数」で計算してください。

- ※1）複数の映画館に配給する場合は、この様式をコピーして各映画館ごとに作成してください。
- ※2）同一の映画館内に複数の常設上映スクリーンを有する場合は、この様式に各常設上映スクリーン分をまとめて作成してください。
- ※3）時短営業前に対外的に告知している営業時間をいいます。定休日の場合は、定休日にチェックを入れてください。
- ※4）終日休業した場合又は定休日の場合は、休業にチェックを入れてください。
- ※5）映画配給会社については、上映時間を含め、21時までの時短要請となります。

申請金額合計 (支給申請書兼請求書【第1号様式】に記入する金額)	円	(千円未満切り上げ)
-------------------------------------	---	------------

※自動で算出された場合も、念のために計算に間違いがないか、ご確認をお願いします。  
 ※複数の映画館に配給する場合は、各シートの「申請金額合計」を合算した金額が、支給申請書兼請求書に記入する金額となります。