

第5期 飲食店等に対する営業時間短縮等協力金にかかる上乗せ協力金
売上高算定シート

作成いただいたシートは、申請書の添付書類として提出をお願いいたします。

- ・対象となる店舗のレジ等の記録、売上台帳を準備いただき、すべての欄に金額等を記入してください。
- ・金額はすべて、税込み額もしくは税抜き額のいずれかに統一して記入してください。

参照年・月	令和	<input style="width: 100%;" type="text"/> 年 <input style="width: 100%;" type="text"/> 月	
令和元年5月～令和3年4月の間のうち、任意のひと月を記載してください。			

①月額売上高

参照月における飲食部門の売上高	参照月の売上高に占める酒類の割合 (小数点以下切捨て)
<input style="width: 90%;" type="text"/> 円	<input style="width: 90%;" type="text"/> %

②日額売上高

※参照月において、売上高に占める酒類の割合が高い上位の7日間について必要事項を記入してください。

参照日	参照日における飲食部門の売上高	参照日の売上高における酒類の売上高	売上高に占める酒類の割合 (小数点以下切捨て)
日	<input style="width: 90%;" type="text"/> 円	<input style="width: 90%;" type="text"/> 円	<input style="width: 90%;" type="text"/> %
日	<input style="width: 90%;" type="text"/> 円	<input style="width: 90%;" type="text"/> 円	<input style="width: 90%;" type="text"/> %
日	<input style="width: 90%;" type="text"/> 円	<input style="width: 90%;" type="text"/> 円	<input style="width: 90%;" type="text"/> %
日	<input style="width: 90%;" type="text"/> 円	<input style="width: 90%;" type="text"/> 円	<input style="width: 90%;" type="text"/> %
日	<input style="width: 90%;" type="text"/> 円	<input style="width: 90%;" type="text"/> 円	<input style="width: 90%;" type="text"/> %
日	<input style="width: 90%;" type="text"/> 円	<input style="width: 90%;" type="text"/> 円	<input style="width: 90%;" type="text"/> %
日	<input style="width: 90%;" type="text"/> 円	<input style="width: 90%;" type="text"/> 円	<input style="width: 90%;" type="text"/> %
7日間計	<input style="width: 90%;" type="text"/> 円	<input style="width: 90%;" type="text"/> 円	<input style="width: 90%;" type="text"/> %

別途、上記7日間のうち、要件が確認できる任意の1日間の飲食部門の売上高及び酒類の売上高が確認できる資料を必ず提出してください。

(例：飲食部門の売上高に占める酒類の割合が20%以上あることが確認できるレジの記録、売上台帳、レシート控え など)

参照日 (資料を提出する1日間)	<input style="width: 100%;" type="text"/> 月 <input style="width: 100%;" type="text"/> 日
------------------	---

※事務局が本様式で認定するのが、不十分と判断した場合は、さらに資料の提出を求める場合があります。

売上高算定シートを作成する際の根拠とされた当該1カ月の資料 (レジの記録、売上台帳、レシート控え など) は、審査中や支給後も提出を求めることがありますので5年間 (令和9年3月末まで) 保存してください。

【根拠資料 (保存資料) 記載欄】 (例) 当該月のレジの記録、売上台帳、レシート控えなど