

持続化給付金等に関するお知らせ

標記の件につきご連絡いたします。

経済産業省 HP にて持続化給付金の申請要領等(速報版)が公表されましたのでお知らせいたします。

添付資料と以下リンク詳細をご参照ください。

申請にあたっては、申請手続きの詳細をご確認の上、申請の準備にご活用いただければと思います。

※本事業は補正予算成立の翌日から申請受付を開始予定です。

(申請要領 中小法人等向け)

https://www.meti.go.jp/covid-19/pdf/kyufukin_chusho.pdf

(申請要領 個人事業者等向け)

https://www.meti.go.jp/covid-19/pdf/kyufukin_kojin.pdf

(持続化給付金に関するお知らせ)

<https://www.meti.go.jp/covid-19/pdf/kyufukin.pdf>

申請手順をわかりやすく解説した動画も公開しておりますのでご確認ください。

<https://youtu.be/AlIkUy3FAnU>

また、4月25日(土)付で厚生労働省が中小企業を対象にした雇用調整助成金の更なる拡充予定が公表されました。

本特例措置の詳細については、5月上旬目途で発表される予定です。

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_11041.html

以上よろしくお願いいたします。

(事務局)

持続化給付金

に関するお知らせ(速報版)

持続化給付金とは？

感染症拡大により、特に大きな影響を受ける事業者に対して、事業の継続を下支えし、再起の糧としていただくため、

事業全般に広く使える給付金を支給します。

給付額

法人は**200万円**、個人事業者は**100万円**

※ただし、昨年1年間の売上からの減少分を上限とします。

■売上減少分の計算方法

前年の総売上(事業収入) - (前年同月比▲50%月の売上 × 12ヶ月)

給付対象の主な要件 ※商工業に限らず、以下を満たす幅広い業種が対象です。

1. 新型コロナウイルス感染症の影響により、ひと月の売上が**前年同月比で50%以上減少**している事業者。
2. 2019年以前から事業による事業収入(売上)を得ており、今後も事業を継続する意思がある事業者。
3. 法人の場合は、
 - ①資本金の額又は出資の総額が10億円未満、又は、
 - ②上記の定めがない場合、常時使用する従業員の数が2000人以下である事業者。

※2019年に創業した方や売上が一定期間に偏在している方などには特例があります。

※一度給付を受けた方は、再度給付申請することができません。

※詳細は、申請要領等をご確認下さい。

相談ダイヤル

中小企業 金融・給付金相談窓口

0570-783183(平日・休日9:00~19:00)

※予算成立後、持続化給付金
コールセンターも開設します。

※申請支援窓口の設置場所等については、詳細が決まり次第公表します。



「持続化給付金」を装った詐欺にご注意下さい

入力項目

持続化給付金を申請する場合、以下の情報の入力が必要になります

基本情報

法人番号を入れると
登録情報が自動で
表示されます

①法人番号	(13桁の法人番号)法人の方のみ		
②屋号・商号・雅号	〇〇株式会社	(フリガナ)	〇〇カブシキガイシャ
③本店所在地			
●郵便番号	〒〇〇〇-〇〇〇〇		
●都道府県	〇〇〇〇県		
●市区町村	〇〇市〇〇町		
●番地・ビルマンション名等	〇-〇		
④書類送付先 ③の本店所在地と同じ場合は省略可能			
●郵便番号	〒〇〇〇-〇〇〇〇		
●都道府県	〇〇〇〇県		
●市区町	〇〇市〇〇町		
●番地・ビルマンション名等	△-□ 〇〇ビル〇階		
⑤業種(日本産業分類)	(大分類)	(中分類)	(選択式)
⑥設立年月日(法人)	〇〇〇〇年	〇〇月	〇〇日
⑦資本金(円)	〇〇〇〇法人の方のみ		
⑧従業員数(名)	〇〇〇		
⑨代表者役職	代表取締役		
⑩代表者氏名	〇〇 〇〇	(フリガナ)	〇〇〇〇〇〇
⑪代表電話番号	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		
⑫担当者氏名	□□□□法人の方のみ	(フリガナ)	□□□□法人の方のみ
⑬担当者電話番号	〇〇〇〇〇〇〇〇□□		
⑭担当者携帯番号	〇△〇〇□〇△〇□□〇		
⑮担当者メールアドレス	〇〇〇〇〇@△△△.□〇.□□		
⑯直近年度の売上金額	〇□□〇		
⑰決算月	〇□□〇		
⑱今年の売上減少月の金額	〇□□〇		

※このほかにも情報の入力が必要となる場合があります

口座情報

①金融機関名	〇〇〇〇銀行	②金融機関コード	〇〇〇〇
③支店名	〇〇〇〇支店	④支店コード	〇〇〇
⑤種別	〇〇	⑥口座番号	〇〇〇〇〇〇〇〇
⑦口座名義人	〇〇〇〇〇〇〇〇〇		

申請に必要な書類

※詳細は申請要領等を必ず御確認下さい。代替を認める書類もあります。

①2019年(法人は前事業年度)確定申告書類

法人

個人

This block contains three sample tax return forms. On the left is a large, detailed form for corporations (法人). In the center is a form for business status explanation (事業概況説明書). On the right is a form for individuals (個人), including a section for annual income tax (年分の所得税申告書).

※e-Taxを通じて申告を行っている場合、これらに相当するものを提出して下さい。

②売上減少となった月の売上台帳の写し

③通帳写し

This block shows two types of documents. On the left is a 'Sales Ledger' (売上台帳) for January, showing a decrease in sales. On the right is a 'Passbook Copy' (通帳写し) showing a balance of 123,456,789.00.

④(個人事業者のみなさま) 身分証明書写し

This block displays four types of identification documents for individual business owners. From left to right: a 'Driver's License' (運転免許証), a 'My Number Card' (マイナンバーカード), a 'Residence Basic Register Card' (住民基本台帳カード), and a 'Foreigner Registration Certificate' (外国人登録証明書). Below each card is its name in Japanese.

※このほかの書類が必要となる場合があります

持続化給付金の申請方法

持続化給付金の申請手順

1

持続化給付金ホームページへアクセス！

持続化給付金

検索



スマホでも
できる！

※令和2年度補正予算成立の翌日に開設予定！

2

申請ボタンを押して、メールアドレスなどを入力 **[仮登録]**

3

入力したメールアドレスに、メールが届いていることを確認して、**[本登録]**へ

4

ID・パスワードを入力すると**[マイページ]**が作成されます

● 基本情報 ● 売上額 ● 口座情報 を入力

法人・個人の基本
事項と、ご連絡先

入力すると、
申請金額を
自動計算！

**【通帳の写し】を
アップロード！**

5

必要書類を添付

- 2019年の確定申告書類の控え
- 売上減少となった月の売上台帳の写し
- 身分証明書の写し(個人事業者の場合)

※スマホなどの写真画像でもOK(できるだけきれいに撮ってください！)

申請

持続化給付金事務局で、申請内容を確認

※申請に不備があった場合は、メールとマイページへの通知で連絡が入ります。

通常2週間程度で、給付通知書を発送／ご登録の口座に入金

持続化給付金 申請要領

(申請のガイダンス)

中小法人等向け

速報版

2020年4月27日

持続化給付金とは？

感染症拡大により、営業自粛等により特に大きな影響を受ける事業者に対して、事業の継続を支え、再起の糧としていただくため、**事業全般に広く使える給付金**を支給します。

給付額

法人は**200万円**まで、個人事業者は**100万円**まで
※ただし、昨年1年間の売上からの減少分が上限です。

■給付額の計算方法

前年の総売上（事業収入）－（前年同月比▲50%月の売上×12ヶ月）
※金額は10万円単位。10万円未満の端数があるときは、その端数は、切り捨てる。

給付対象

資本金10億円以上の大企業を除く、
中堅・中小法人、個人事業者を対象とします。
また、**医療法人、農業法人、NPO法人**など、
会社以外の法人についても幅広く対象となります。

概略①（申請の流れ）

持続化給付金の申請手順

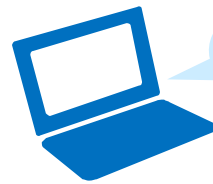
1

持続化給付金ホームページへアクセス！

持続化給付金

検索

※令和2年度補正予算成立の翌日に開設予定！



スマホでも
できる！

2

申請ボタンを押して、メールアドレスなどを入力 [仮登録]

3

入力したメールアドレスに、メールが届いていることを確認して、
[本登録]へ

4

ID・パスワードを入力すると[マイページ]が作成されます

● 基本情報 ● 売上額 ● 口座情報 を入力

法人の基本事項と、
ご連絡先

入力すると、
申請金額を
自動計算！

【通帳の写し】を
アップロード！

5

必要書類を添付

- 2019年の確定申告書類の控え
- 売上減少となった月の売上台帳等の写し
※スマホなどの写真画像でもOK（できるだけきれいに撮ってください！）

申請

持続化給付金事務局で、申請内容を確認

※申請に不備があった場合は、メールとマイページへの通知で連絡が入ります。

通常2週間程度で、給付通知書を発送／ご登録の口座に入金

概略②（申請のうち本登録の流れ）

宣誓・同意事項のチェック

- ☑ **給付対象要件**を満たしていること（満たしていない場合は電子申請で先に進めません）
 - (1) 2020年4月1日時点で、資本金の額又は出資の総額が10億円未満もしくは常時使用する従業員数が2,000人以下
 - (2) 2019年以前から事業収入(売上)を得ており、今後も事業継続意思があること
 - (3) 2020年1月以降、新型コロナウイルス感染症拡大の影響等により、前年同月比で事業収入が50%以上減少した月(対象月)が存在すること
- ☑ 必須入力事項及び証拠書類等の内容が虚偽でないこと
- ☑ **不給付要件(給付対象外となる者)**に該当しないこと
 - (1) 国、法人税法別表第一に規定する公共法人
 - (2) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する「性風俗関連特殊営業」、当該営業に係る「接客業務受託営業」を行う事業者
 - (3) 政治団体
 - (4) 宗教上の組織若しくは団体
 - (5) (1)から(4)までに掲げる者のほか、給付金の趣旨・目的に照らして適当でないと中小企業庁長官が判断する者
- ☑ 事務局及び中小企業庁長官の委任した者が行う、関係書類の提出指導、事情聴取、立ち入り検査等の調査に応じること
- ☑ 不正受給が判明した場合には、規定に従い給付金の返還等を行うこと
- ☑ 暴力団排除に関する誓約事項に同意すること
- ☑ 持続化給付金給付規定(中小法人等向け)に従うこと

基本情報の入力

事業者の基本情報と連絡先について入力
※法人番号を入れるとカンタン

証拠書類等及び給付額の算定に関する特例 は21ページへ

申請フォームの入力

売上情報

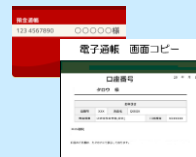
- 対象月の属する事業年度の直前の事業年度の年間事業収入
(2019年度か2018年度の金額)
- 決算月(1月～12月)
- 対象月の月間事業収入
(2020年の売上減少月の金額)
- 直前の事業年度の対象月の月間事業収入
→【申請金額】(＝給付額)は自動計算されます

添付資料

- ① 対象月の属する事業年度の直前の事業年度(原則2019年度)の
確定申告書別表一の控え(1枚)、及び
法人事業概況説明書の控え(2枚)
※確定申告書別表一の控えには収受日付印が押されていること **計3枚**
- ② 対象月の月間事業収入がわかるもの
(2020年〇月と明確に記載されている)
※売上台帳、帳面その他の対象月の属する事業年度の確定申告の基礎となる書類を原則とする

口座情報

- 金融機関名 ●金融機関コード
- 支店名 ●支店コード
- 種別(普通・当座)
- 口座番号 ●口座名義人



添付資料

- ① 法人名義の口座通帳の写し
(法人の代表者名義も可)
※通帳のオモテ面、通帳を開いた1・2ページ目の両方
※電子通帳など、紙媒体の通帳がない場合は画面コピー

申請の手続

＜通常の申請＞

1.申請の要件を確認する

2.申請する

＜申請の特例＞

※通常の申請では不都合が生じる方のみご覧ください。

1. 申請の要件を確認する（給付対象者・不給付要件）

■給付対象者・不給付要件

●給付対象者

- (1) 2020年4月1日時点において、次のいずれかを満たすことが必要です。
ただし、組合若しくはその連合会又は一般社団法人については、その直接又は間接の構成員たる事業者の3分の2以上が個人又は次のいずれかを満たす法人であることが必要です。

- ①資本金の額又は出資の総額（※1）が**10億円未満**であること。
②**資本金の額又は出資の総額が定められていない場合**は、常時使用する従業員（※2）の数が**2,000人以下**であること。

- (2) **2019年以前から事業により**事業収入（売上）を得ており、**今後も事業を継続する意思があること**。

※事業収入は、確定申告書（法人税法第二条第一項三十一号に規定する確定申告書を指す。以下同じ。）別表一における「売上金額」欄に記載されるものと同様の考え方によるものとする。

- (3) 2020年1月以降、新型コロナウイルス感染症拡大の影響等により、**前年同月比で事業収入が50%以上減少した月**（以下「対象月」という。）**が存在すること**。

※対象月は、2020年1月から申請する月の前月までの間で、前年同月比で事業収入が50%以上減少した月のうち、ひと月を任意で選択してください。

※1「基本金」を有する法人については「基本金の額」と、一般財団法人については「当該法人に拠出されている財産の額」と読み替える。

※2「常時使用する従業員」とは、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」を指す。（パート、アルバイト、派遣社員、契約社員、非正規社員及び出向者については、当該条文をもとに個別に判断。会社役員及び個人事業主は予め解雇の予告を必要とする者に該当しないため、「常時使用する従業員」には該当しない。）

注：一度給付を受けた方は、再度給付申請することができません。

●不給付要件

下記の(1)から(5)のいずれかに該当する場合は、給付対象外となります。

- (1) 国、法人税法別表第一に規定する公共法人
- (2) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する「性風俗関連特殊営業」、当該営業に係る「接客業務受託営業」を行う事業者
- (3) 政治団体
- (4) 宗教上の組織若しくは団体
- (5) (1) から(4) までに掲げる者のほか、給付金の趣旨・目的に照らして適当でないと中小企業庁長官が判断する者

1. 申請の要件を確認する（申請期間・方法）

■申請期間・方法

(1)申請期間

給付金の申請期間は令和2年度補正予算の成立翌日から令和3年1月15日までとなります。

注：電子申請の送信完了の締め切りが、令和3年1月15日の24時までとなります。

(2) 申請方法

持続化給付金の申請用HP（令和2年度補正予算の成立後公表）からの電子申請。

(電子申請の詳細はP12~を参照してください。)

下記の項目を申請画面に入力し、証拠書類等を申請画面上で添付して申請してください。

■入力必須事項

- ① 法人番号 ② 法人名
③ 本店所在地 ④ 業種 ⑤ 設立年月日
⑥ 資本金額又は出資の総額・常時使用する従業員数
⑦ 代表者・担当者情報 ⑧ 代表者・担当者連絡先
⑨ 対象月の属する事業年度の直前の事業年度の事業収入
⑩ 決算月 ⑪ 対象月の月間事業収入
⑫ 法人名義の振込先口座（法人の代表者名義も可。）に関する情報

■申請内容を証明する書類等（証拠書類等）

- ①対象月の属する事業年度の直前の事業年度の確定申告書別表一の控え、及び法人事業概況説明書の控え
※少なくとも、確定申告書別表一の控えには収受日付印が押されていること。
- ②対象月の月間事業収入がわかるもの
※売上台帳、帳面その他の申請日の対象月の属する事業年度の確定申告の基礎となる書類を原則とする。ただし、当該書類を提出できないことについて相当の事由がある場合には、対象月の月間事業収入を記載した他の書類によることも認める。
- ③法人名義の振込先口座の通帳の写し
- ④その他事務局が必要と認める書類

1. 申請の要件を確認する（宣誓・同意事項）

■宣誓・同意事項

持続化給付金を申請するにあたり下記の7項目の全てに対して宣誓又は同意する必要があります。（申請画面にて、宣誓・同意頂きます。）

●宣誓・同意事項

- （1）給付対象者の要件を満たしていること
- （2）不給付要件に該当しないこと
- （3）入力必須事項及び証拠書類等の内容が虚偽でないこと
- （4）事務局及び中小企業庁長官の委任した者が行う、関係書類の提出指導、事情聴取、立入検査等の調査に応じること
- （5）不正受給が判明した場合には、規定に従い給付金の返還等を行うこと
- （6）暴力団排除に関する誓約事項に同意すること
- （7）持続化給付金給付規程（中小法人等向け）に従うこと

1. 申請の要件を確認する（給付額の算定方法）

■給付額の算定方法

給付金の給付額は、200万円を超えない範囲で対象月の属する事業年度の直前の事業年度の年間事業収入から、対象月の月間事業収入に12を乗じて得た金額を差し引いたもの（その額に10万円未満の端数があるときは、その端数は、切り捨てる。）とします。

※月間事業収入が、前年同月比50%以下となる月で任意で選択した月を【**対象月**】と呼びます。対象月は、2020年1月から12月までの間で、事業者が選択した月とします。

例)

- ・ 3月決算の法人が対象月を2020年2月とした場合、前の事業年度は2018年4月から2019年3月となります。
- ・ 12月決算の法人が対象月を2020年2月とした場合、前の事業年度は2019年1月から2019年12月となります。

■給付額の算定式

S：給付額（上限200万円）（※10万円未満は切り捨て）

A：対象月の属する事業年度の直前の事業年度の年間事業収入

B：対象月の月間事業収入

$$S = A - B \times 12$$

給付の上限は200万円となります。

1. 申請の要件を確認する（算出例（3月決算））

■ 給付額の算出例

給付金額の算出例 1)

2019年度	2019年									2020年		
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	50	30	40	50	40	30	40	50	50	50	30	40
2020年度	2020年									2021年		
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	20											

直前の事業年度（2019年度）の年間事業収入：500万円
直前の事業年度（2019年度）の4月の月間事業収入：50万円
2020年4月の月間事業収入：20万円

直前の事業年度（2019年度）の4月分の月間事業収入が50万円、2020年4月の月間事業収入が20万円であり、前年同月比で50%以上減少しているため給付対象

260万円 = 500万円－20万円×12

260万円 > 200万円（上限額）

給付額 200万円

1. 申請の要件を確認する（算出例（12月決算））

■ 給付額の算出例

給付金額の算出例 2)

2019年度	2019年											
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
	30	20	10	30	30	20	30	30	30	20	20	30
2020年度	2020年											
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
	40	20	20	13								

直前の事業年度（2019年度）の年間事業収入：300万円

直前の事業年度（2019年度）の4月の月間事業収入：30万円

2020年4月の月間事業収入：13万円

直前の事業年度（2019年度）の4月分の月間事業収入が30万円、2020年4月の月間事業収入が13万円であり、前年同月比で50%以上減少しているため給付対象

$$144\text{万円} = 300\text{万円} - 13\text{万円} \times 12$$

$$144\text{万円} < 200\text{万円（上限額）}$$

給付額 140万円（10万円未満は切り捨てのため）

申請の手続

＜通常の申請＞

1.申請の要件を確認する

2.申請する

＜申請の特例＞

※通常の申請では不都合が生じる方のみご覧ください。

2. 申請する（基本情報・口座情報を入力）

■基本情報の入力

基本情報として入力いただくのは下記の項目です。

①	法人番号	13桁の法人番号を入力してください
②	法人名	会社名を記入してください
③	住所	郵便番号・住所（都道府県・市区町村・番地・ビルマンション名等）
④	書類送付先 ※③と同じ場合は記載不要	郵便番号・住所（都道府県・市区町村・番地・ビルマンション名等）
⑤	業種（日本産業分類）	大分類、中分類で該当する業種をご記入ください（申請画面で選択式）
⑥	設立年月日	法人の場合：設立年月日 西暦で入力してください
⑦	資本金	資本金を入力してください
⑧	従業員数	従業員の数を入力してください
⑨	代表者役職	代表者の役職を入力してください
⑩	代表者氏名	代表者の氏名とフリガナを入力してください
⑪	代表電話番号	電話番号を入力してください
⑫	担当者氏名	担当者の氏名とフリガナを入力してください 代表者と同じ場合「同上」とご記入ください。
⑬	担当者電話番号	担当者の電話番号を入力してください 代表者電話番号と同じ場合「同上」とご記入ください。
⑭	担当者携帯電話番号	担当者の携帯電話番号を入力してください ※任意
⑮	担当者メールアドレス	担当者のメールアドレスを入力してください ※任意
⑯	前の事業年度の事業収入	前の事業年度分の事業収入の合計を入力してください
⑰	決算月	決算月を入力してください
⑱	対象月	対象月を記入してください
⑲	対象月の月間事業収入	前の事業年度の同月の売上と比較して50%以上減少している月の金額を入力してください

■口座情報の入力

口座情報として入力いただくのは下記の項目です。

①	金融機関名	銀行名を記入してください
②	金融機関コード	金融機関コード（4桁の数字）
③	支店名	支店名を記入してください
④	支店コード	支店コード（3桁の数字）
⑤	種別	普通預金/当預預金
⑥	口座番号	口座番号を入力してください
⑦	口座名義	法人の場合：法人名と一致するもの☑

※口座名義人は申請される法人名と一致している必要がありますが、法人の代表者名義でも可とします。

2. 申請する（証拠書類等の添付）

■証拠書類等の種類

- 申請するにあたり下記の3種類の証拠書類等の提出が必要となります。
※スキャンした画像だけでなく、デジタルカメラやスマートフォン等で撮影した写真でご提出いただけますが、細かな文字が読み取れるようきれいな写真の添付をお願いします。

	証拠書類等の名前	証拠書類等の内容
①	確定申告書類	・確定申告書別表一（1枚） ・法人事業概況説明書（2枚） ※少なくとも、確定申告書別表一の控えには収受日付印が押されていること。
②	2020年分の対象とする月（対象月）の売上台帳等	・対象月の売上台帳等
③	通帳の写し	・銀行名・支店番号・支店名・口座種別 ・口座番号・口座名義人が確認できるもの

※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGをお願いします。

2. 申請する（証拠書類等の添付①確定申告書）

■①確定申告書類（計3枚）

- 確定申告書別表一の控え（1枚）
- 法人事業概況説明書の控え（2枚）

対象月の属する事業年度の直前の事業年度の分を提出してください。
※少なくとも、確定申告書別表一の控えには収受日付印が押されていること。

■確定申告書別表一（1枚）

■法人事業概況説明書（2枚）

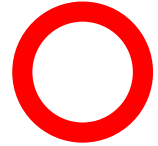
※e-Taxを通じて申告を行っている場合、これに相当するものを提出して下さい。
※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

2. 申請する（証拠書類等の添付②売上台帳等）

■②2020年分の対象とする月の売上台帳等

対象月の事業収入額がわかる売上台帳等を提出してください。
フォーマットの指定はありませんので、経理ソフト等から抽出したデータ、
エクセルデータ、手書きの売上台帳などでも構いません。
書類の名称が「売上台帳」でなくても構いません。ただし、提出するデータ
が対象月の事業収入であることを確認できる資料を提出してください。
（2020年●月と明確に記載されている等）

経理ソフトから抽出した売上データ

[illegible]

エクセルで作成した売上データ



2019年度売上帳

売上月	1	月分	1月1日	～	1月31日
売上	0	(内税)	8%対象	0	10%対象

▲▼

※印は程調税率対象商品です。

No.	日付	取引先	得意店	商品名	数/単位	単価	合計 (税込)
85							
86							
87							
88							
89							
90							
91							

1

はじめに

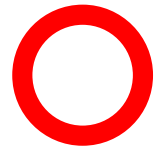
売上帳

取引先

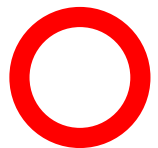
設定

請求書

+



手書きの売上帳のコピーなど

[illegible]

※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGをお願いします。

2. 申請する（証拠書類等の添付③通帳の写し）

■③通帳の写し

法人名義の口座の通帳の写し。（法人の代表者名義も可）

銀行名・支店番号・支店名・口座種別・口座番号・名義人が確認できるようにスキャン又は撮影して下さい。

上記が確認できるように、必要であれば、通帳のオモテ面と通帳を開いた1・2ページ目の両方を添付してください。

※電子通帳などで、紙媒体の通帳がない場合は、電子通帳等の画面等の画像を提出してください。同様に当座口座で紙媒体の通帳がない場合も、電子通帳等の画像を提出してください。

通帳のオモテ面



通帳を開いた1・2ページ目

総合口座					
おなまえ					
カブシキガイシャ〇〇〇〇 サマ					
通帳限度額	科目	金額	変更後の金額	店番	口座番号
は次のとおりです。	普通預金	円		000	普通預金 1234567
	定期預金	円			定期預金
株式会社〇〇銀行 印					
【銀行コード：4321】					
口座店名 〇〇〇〇支店					
TEL 03-0000-0000					

電子通帳 画面コピー

！！ご注意ください！！

画像が不鮮明な場合や、銀行名・支店番号・支店名・口座種別・口座番号・名義人が1つでも確認できない場合は、振込ができず、給付金のお支払いができません！

※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

2. 申請する（登録内容の確認・証拠書類等の添付・確認）

■登録内容の確認

- 宣誓・同意事項の承認（チェック）
- 下記の入力情報が正しいかの確認
 - ①基本情報
 - ②売上額（申請金額は自動計算）
 - ③口座情報

■証拠書類等の添付・確認

- 証拠書類等が正しく添付されているかの確認
 - ①確定申告書別表一の控え及び
法人事業概況説明書の控え
 - ②2020年の対象月の売上台帳等
 - ③通帳の写し

2. 申請する（申請後の流れ・不正受給時の対応）

■申請後の流れ

申請頂いた内容・証拠書類等の確認をさせていただきます。
不明な点が発生した場合、入力いただきましたメールアドレスへ連絡をさせていただきますので連絡が入りましたらマイページで内容をご確認いただき、対応をお願いします。

申請内容に不備等が無ければ2週間程度で、事務局名義にて申請された銀行口座に振り込みを行います。
なお、確認が終了した際には、給付通知（不給付の場合には不給付通知）を発送させていただきます。通知が到着した際には内容をご確認ください。
※通知の到着前に振込が行われる場合もあることをご了承ください。

■不正受給時の対応

提出された証拠書類等について、不審な点が見られる場合、調査を行うことがあります。
調査の結果によって**不正受給と判断された場合、給付金の返還等**を求める場合があります。

※申請に必要な手続は以上です。

相談ダイヤル

※令和2年度補正予算成立後、持続化給付金コールセンターも開設します。

中小企業 金融・給付金相談窓口

0570-783183（平日・休日9:00～19:00）

「持続化給付金」を装った詐欺にご注意下さい

申請の手続

＜通常の申請＞

1.申請の要件を確認する

2.申請する（一般的な申請方法）

＜申請の特例＞

※通常の申請では不都合が生じる方のみご覧ください。

証拠書類等及び給付額の算定に関する特例

A: 証拠書類等に関する特例

A-1

対象月の属する事業年度の直前の事業年度の確定申告が完了していない場合

P.22

対象月の属する事業年度の2事業年度前の事業年度の確定申告書類等

A-2

申請書と証拠書類等の法人名が異なる場合

P.23

B: 給付額に関する特例

B-1

創業特例

2019年1月から12月までの間に設立した法人に対する特例

P.24

履歴事項全部証明書

B-2

季節性収入特例

月当たりの事業収入の変動が大きい法人に対する特例

P.26

B-3

合併特例

事業収入を比較する2つの月の間に合併を行った法人に対する特例

P.28

履歴事項全部証明書

B-4

連結納税特例

連結納税を行っている法人に対する特例

P.30

連結法人税の個別帰属額等の届出書

法人事業概況説明書

該当の法人の売上台帳(2020年分)

B-5

罹災特例

2018年又は2019年に発行された罹災証明書等を有する法人に対する特例

P.31

罹災証明書等

B-6

法人成り特例

事業収入を比較する2つの月の間に個人事業者から法人化した者に対する特例

P.32

法人設立届出書又は個人事業の開業・廃業届出書

履歴事項全部証明書

B-7

NPO法人や公益法人等特例

特定非営利法人及び公益法人等に対する特例

P.36

履歴事項全部証明書又は根拠法令に基づき公益法人等の設立について公的機関に認可されていることがわかる書類等

☐ は 特例の場合に追加で必要になる証拠書類等

A-1 直前の事業年度の確定申告が完了していない場合

直前の事業年度の確定申告の申告期限前である場合や申告期限が延長されている場合など、相当の事由により対象月の直前の事業年度の確定申告書類が提出できない場合、下記の書類を代替の証拠書類等として提出することができます。

- 2事業年度前の確定申告書類又は
- 税理士による押印及び署名がなされた、対象月の属する事業年度の直前の事業年度の確定申告で申告した又は申告予定の事業収入を証明する書類。（様式自由）

■給付額の算出式

$$S = A - B \times 12$$

S：給付額（上限200万円）

A：対象月の属する事業年度の2つ前の事業年度の年間事業収入

B：対象月の月間事業収入

■証拠書類等

- ① 2事業年度前の確定申告書類又は
税理士の署名押印済の前事業年度の事業収入証明書類
※ 2事業年度前の確定申告書類を提出した場合は、給付金の計算も2事業年度前と比較して行います。
- ② 対象月の月間事業収入がわかるもの
- ③ 通帳の写し

■算出例

2019年の確定申告が未了のため、2018年の確定申告書類を提出する場合（決算月3月）

2018年度（年間事業収入：580万円）

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
万円	50	60	40	50	50	60	20	50	60	60	40	40

2019年度

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
万円	50	60	40	50	50	60	40	50	60	40	30	40

2020年度

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
万円	40	30							

2018年5月の月間事業収入が50%以上減少

580万円(※)－30万円×12＝220万円 > 200万円（上限額） 給付額 200万円

※2018年度の年間事業収入

A-2 申請書と証拠書類等の法人名が異なる場合

社名変更等により、現在の法人名と添付書類の法人名が異なる場合も、**法人番号に変更がない場合は、同一の法人とみなし**、通常の申請と同様に下記の添付書類を提出の上、申請してください。

■証拠書類等

- ① 対象月の属する事業年度の直前の事業年度の確定申告書類
- ② 対象月の売上台帳等
- ③ 通帳の写し

※ただし、合併により社名変更・法人名が変更されている場合は、別途必要な添付書類がございます。
詳細は、P28の『B-3【合併特例】』を確認してください。

B-1 創業特例（2019年に設立した法人）

2019年1月から12月までの間に法人を設立した場合、対象月の月間事業収入が、2019年の月平均の事業収入に比べて50%以上減少している場合、特例の適用を選択することができます。

■給付額の算定式

$$S = A \div M \times 12 - B \times 12$$

S：給付額（上限200万円）

A：2019年の年間事業収入

M：2019年の設立後月数（設立した月は、操業日数にかかわらず、1ヶ月とみなす）

B：対象月の月間事業収入

■証拠書類等

- ① 対象月の属する事業年度の直前の事業年度の確定申告書類（事業年度が複数にまたがる場合は、2019年中の全ての月間事業収入がわかるものを提出すること）
- ② 対象月の売上台帳等
- ③ 通帳の写し
- ④ 履歴事項全部証明書（設立日が2019年1月1日から12月31日のものに限る）

■算出例

2019年10月に開業 5月を対象月とした場合

2019年の事業収入合計・180万円
月平均の事業収入・60万円

2019年度

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
万円							50	50	80	40	40	35

2020年度

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
万円	40	20							

対象月の月間事業収入20万円
2019年の月平均の事業収入に比べて50%以上減少

2019年の年間事業収入＝ 180万円
2019年の開業月数 ＝ 3か月
2020年の対象月の事業収入＝ 20万円
 $180 \div 3 \times 12 - 20 \times 12 = 480 > 200$ 万円（上限額）
給付額 200万円

B-1 創業特例（2019年に設立した法人）

■履歴事項全部証明書

B-1の特例を適用する場合は、履歴事項全部証明書を提出してください。ただし、設立日が2019年1月1日から12月31日のものに限りです。

履歴事項全部証明書

〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇〇
〇〇〇〇株式会社
会社法人番号 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

商号	株式会社 〇〇〇〇	
	株式会社 △△△△	平成〇〇年〇〇月〇〇日変更 平成〇〇年〇〇月〇〇日登記
本店	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇	
公告をする方法	〇〇〇〇〇〇	
会社設立の年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日	
目的	1.□□□□□□ 2.△△△△△	
発行可能株式総数	〇〇〇株	
発行済株式の総数 並びに種類及び数	発行可能株式の総数 〇〇株	
資本金の額	金〇〇〇〇万円	
株式の譲渡制限に 関する規定	当社の株式を譲渡するには、取締役会の承認を受けなければならない	
役員に関する事項	取締役 〇〇〇〇	
	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇 代表取締役 〇〇〇〇	
登記変更に関する 事項	設立 平成〇〇年〇〇月〇〇日	

これは登記簿に記載されている閉鎖されていない事項の全部であることを証明し他書面である。
(〇〇法務局〇〇支局管轄)
平成〇〇年〇月〇〇日

〇〇法務局登記官

〇〇〇〇

整理番号 〇〇〇〇〇〇 *下線のあるものは抹消事項であることを示す。

履歴事項全部証明書は法務局のHPからの申し込みにより、オンラインでの発行が可能です。

B-2 季節性収入特例（月当たりの事業収入の変動が大きい法人）

収入に季節性がある場合など、特定期間の事業収入が年間事業収入の大部分を占める事業者については、下記の適用条件を満たす場合、特例の適用を選択することができます。

●適用条件：①・②の両方を満たす必要があります。

適用条件①：少なくとも2020年の任意の1か月を含む連続した3か月（対象期間）の事業収入の合計が、前年同期間の3ヶ月（以下「基準期間」という）の事業収入の合計と比べて50%以上減少していること。

適用条件②：基準期間の事業収入の合計が、基準期間の属する事業年度の年間事業収入の50%以上を占めること。ただし、基準期間が複数の事業年度にまたがる場合は、基準期間の終了月の属する事業年度の年間事業収入の50%以上を占めること。
※対象期間の終了月は2020年12月以前とする。

■給付額の算定式

$$S = A - B$$

S：給付額（上限200万円）

A：基準期間の事業収入の合計

B：対象期間の事業収入の合計

■証拠書類等

① 基準期間の属する事業年度の確定申告書類

※基準期間が複数の事業年度にまたがる場合には当該期間の全ての期間分

② 対象期間の売上台帳等

③ 通帳の写し

B-2 季節性収入特例（月当たりの事業収入の変動が大きい法人）

■算出例

毎年5月頃に収入が大きい場合 決算月が3月で連続する3か月が事業年度をまたがないパターン

適用条件② 基準期間 年収50%を越える連続した3ヶ月

2019年度（年間事業収入：450万円、基準期間事業収入：270万円）

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
万円	70	120	80	10	10	20	20	20	30	30	20	20

適用条件① 対象期間 同月の3か月間 事業収入が50%以上減少

2020年度（対象期間事業収入：80万円）

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
万円	40	20	20	10	10	20	20	20	30

270万円（基準期間事業収入）－ 80万円（対象期間事業収入）＝ 190万円
 190万円 < 200万円（上限額）

給付額190万円

■算出例

毎年3月頃に収入が大きい場合 決算月が3月で連続する3か月が事業年度をまたぐパターン

※この場合は、2018年度・2019年度の確定申告書類の2つを提出してください。

適用条件② 基準期間 年収50%を越える連続した3ヶ月

この場合は、2019年2月～2019年4月（250万円）の月間事業収入の合計が、2019年度の年間事業収入（290万円）に占める割合に基づいて判断。

2018年度

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
万円	60	20	20	10	10	20	20	20	30	30	70	120

2019年度（年間事業収入：290万円）

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
万円	60	20	20	10	10	20	20	20	30	30	30	20

適用条件① 対象期間 同月の3か月間（70万円） 事業収入が50%以上減少

2020年度

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
万円	20	10	10	10	10	20	20	20	30

250万円（基準期間事業収入）－ 70万円（対象期間事業収入）＝ 180万円
 180万円 < 200万円（上限額）

給付額180万円

B-3 合併特例（合併を行った法人）

事業収入の減少を比較する2つの月の間に合併を行った場合であり、対象月の月間事業収入が、前年同月の合併前の各法人事業収入の合計から50%以上減少している場合、添付書類を提出することにより特例の算定式を適用することができます。

※2019年1月から12月の間に合併した場合は、この特例は適用できません。

ただし、P24の『B-1【創業特例】』の適用が可能です。

■給付額の算定式

$$S = A - B \times 12$$

S：給付額

A：合併前の各法人の2019年の年間事業収入の合計

B：合併後の法人の対象月の事業収入

■証拠書類等

- ① 合併前の法人のそれぞれの2019年の年間事業収入がわかる確定申告書類の全て

※2019年中に複数の事業年度が存在する場合は、2019年中の全ての月間事業収入がわかるもの

- ② 対象月の売上台帳等
- ③ 通帳の写し
- ④ 履行事項全部証明書

※合併の年月日が事業収入を比較する2つの月の間であること。

■算出例

2020年2月にX社とY社が合併してZ社となった場合



X社 2019年
年間事業収入300万円



Y社 2019年
年間事業収入200万円

2020年2月1日に合併



Z社 2020年
対象月・3月
月間事業収入20万円

A：X社とY社の2019年の年間事業収入の合計

※事業年度分ではなく、2019年分であることに留意。

B：Z社の対象月の事業収入

$$(300\text{万円} + 200\text{万円}) - 20\text{万円} \times 12 \\ = 260\text{万円} > 200\text{万円 (上限額)}$$

給付額 200万円

B-3 合併特例（合併を行った法人）

■履歴事項全部証明書

合併年月日が2020年1月以降であること、かつ事業収入の減少を比較する2つの月の間であることが条件です。

履歴事項全部証明書

〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇〇

〇〇〇〇株式会社

会社法人番号 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

商号	株式会社 〇〇〇〇	
	株式会社 △△△△	平成〇〇年〇〇月〇〇日変更 平成〇〇年〇〇月〇〇日登記
本店	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇	
公告をする方法	〇〇〇〇〇〇	
会社設立の年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日	
目的	1.□□□□□ 2.△△△△△	
発行可能株式総数	〇〇〇株	
発行済株式の総数 並びに種類及び数	発行可能株式の総数 〇〇株	
資本金の額	金〇〇〇〇万円	
株式の譲渡制限に 関する規定	当社の株式を譲渡するには、取締役会の承認を受けなければならない	
役員に関する事項	取締役 〇〇〇〇	
	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇 代表取締役 〇〇〇〇	
吸収合併	〇〇年〇月〇日〇〇県〇〇市〇〇町〇〇 株式会社□□□□を吸収合併 平成〇〇年〇〇月〇〇日登記	
登記変更に関する 事項	設立 平成〇〇年〇〇月〇〇日	

これは登記簿に記載されている閉鎖されていない事項の全部であることを証明し他書面である。
(〇〇法務局〇〇支局管轄)
平成〇〇年〇月〇〇日

〇〇法務局登記官

〇〇〇〇

印

整理番号 〇〇〇〇〇〇 *下線のあるものは抹消事項であることを示す。

履歴事項全部証明書は法務局のHPからの申し込みにより、オンラインでの発行が可能です。

B-4 連結納税特例（連結納税を行っている法人）

連結納税を行っている法人は、それぞれの法人が給付対象の申請要件を満たしている場合、各法人ごとに給付申請を行うことができます。

各法人ごとに申請を行う場合は、各法人の直近の事業年度の連結法人税の個別帰属額等の届出書を確定申告書類の代替として提出してください。

■給付額の算定式（通常申請と同様です）

$$S = A - B \times 12$$

S：給付額

A：対象月の属する事業年度の直前の事業年度の事業収入

B：対象月の月間事業収入

■証拠書類等

- ① 連結法人税の個別帰属額等の届出書と法人事業概況説明書
- ② 申請する法人の対象月の売上台帳等
- ③ 通帳の写し

■算出例

親会社Xが子会社A～Dの4社を連結納税している場合

子会社Aと子会社Bは、給付要件を満たしていないので、申請対象外となります。子会社Cと子会社Dは、要件を満たしますので、C社・D社それぞれについて、上記の①～③の書類を準備頂き、それぞれの会社について申請を行うことができます。



親会社X

資本金が要件外



子会社A

- ・資本金15億円
- ・前年同月比で売上50%以上減

売上減少が要件外



子会社B

- ・資本金1億円
- ・前年同月比で売上30%減

申請OK



子会社C

- ・資本金1億円
- ・前年同月比で売上50%以上減

申請OK



子会社D

- ・資本金1000万円
- ・前年同月比で売上50%以上減

B-5 罹災特例（罹災の影響を受けた法人）

災害の影響を受けて、本来よりも2019年の事業収入等が下がっている場合は、2018年又は2019年の罹災証明書等（発行する地域によって名称が異なるため、同義の書類であれば添付書類として認められます。）を提出する場合、対象月の属する事業年度の直前の事業年度の事業収入に代えて、罹災した前年度の事業収入と比較して、給付額を算定することができます。確定申告書類は、罹災証明書の前年のものを提出してください。

様式第 号（第 条関係）

罹 災 証 明 書（ 認定用）

申 請 者 氏 名	
申 請 者 住 所	
被 災 原 因	
被災住家等の所在地	
被災住家等の種類等	
申請者と被災住家等の関係	
罹 災 証 明 内 容	
浸 水 の 有 無 等	

上記のとおり相違ないことを証明する。

第 号

年 月 日

市長

印

*交付No.....

*罹災証明書担当課
処理番号.....

※罹災証明書の名称は各自
自治体により異なる場合が
あります。

■証拠書類等

- ① 罹災証明書等の前事業年度の確定申告書類
- ② 対象月の売上台帳等
- ③ 通帳の写し
- ④ 罹災証明書等（ただし発行年は、2018年又は2019年のものに限りま

B-6 法人成り特例（個人事業者から法人化した者）

事業収入を比較する2つの月の間に個人事業者から法人化した場合は、『法人設立届出書』又は『個人事業の開業・廃業届出書』と『履歴事項全部証明書』を提出することで、法人の確定申告書類と個人事業者の確定申告書類を比較して申請を行うことができます。

※2019年1月から12月の間に法人化した法人は、この特例は適用できません。ただし、P24の『B-1【創業特例】』の適用が可能です。

給付金の上限額に関しては、

法人設立日が2020年4月1日までの場合は上限200万円になります。

法人設立日が2020年4月2日以降の場合は上限は100万円になります。

■証拠書類等

① 個人事業者として提出した2019年分の確定申告書類

- ・青色申告の場合：

2019年の確定申告書第一表の控え・所得税青色申告決算書の控え

- ・白色申告の場合：

2019年の確定申告書第一表の控え

② 対象月の売上台帳等

③ 通帳の写し

④ 法人設立届出書

※「設立形態」の欄で「個人企業を法人組織とした法人である場合」が選択されており、「整理番号」の欄に個人の確定申告の番号を記載していること。

④' 個人事業の開業・廃業届出書

※「廃業の事由が法人の設立に伴うものである場合」の欄に記載があり、その法人名・代表者名が申請内容と一致していること。

⑤ 履歴事項全部証明書

※ 設立日が事業収入を比較する2つの月の間であること。

B-6 法人成り特例（個人事業者から法人化した者）

■法人設立届出書

「設立形態」の欄が①「個人企業を法人組織とした法人である場合」を選択されていること、②「整理番号」の欄に個人の確定申告の番号を記載していること。
※税務署受付印が押印されていること。

※税務署受付印が押印されていること。

法人設立届出書										※整理番号	
令和 年 月 日 税務署長殿 新たに国内法人を設立したので届け出ます。			本店又は主たる事務所の所在地		〒						
			納税地		〒						
			(フリガナ)								
			法人名								
			法人番号								
			(フリガナ)								
			代表者氏名		◎						
			代表者住所		〒						
					電話() -						
設立年月日		平成・令和 年 月 日		事業年度		(自) 月 日 (至) 月 日					
設立時の資本金又は出資金の額		円		消費税の新設法人に該当することとなった事業年度開始の日		平成・令和 年 月 日					
事業の目的 (現に営んでいる又は営む予定のもの)		(定款等に記載しているもの)		支店・出張所・工場等		名称		所在地			
設立の形態		1 個人企業を法人組織とした法人である場合		税務署(整理番号:							
		2 合併により設立した法人である場合									
		3 新設分割により設立した法人である場合 (□分割型・□分社型・□その他)									
		4 現物出資により設立した法人である場合									
		5 その他()									
設立の形態が2～4である場合の適格区分				適格・その他		1 定款等の写し 2 その他 ()					
事業開始(見込み)年月日		平成・令和 年 月 日		派 付 書 類							
「給与支払事務所等の開設届出書」提出の有無		有 ・ 無									
氏 名											
税 理 士 事務所所在地											
		電話() -									
税 理 士 署 名 押 印											
※税務署 処理欄		部 門		決算 期		業種 番号		番 号		入 力 名 簿	
										通信 日付印	
										年 月 日	
										確認 印	

①

②

(規格A4)

01.06改正

B-6 法人成り特例（個人事業者から法人化した者）

■個人事業の開業・廃業等届出書

- ①「廃業の事由が法人の設立に伴うものである場合」の欄に記載があり、②その法人名・代表者名が申請内容と一致していること。
※税務署受付印が押印されていること。

※税務署受付印が押印されていること。

1040

税務署受付印

個人事業の開業・廃業等届出書

納税地	☐ 住所・ ☐ 居所・ ☐ 事業所等(該当するものを選択してください) (〒 -)		
	(TEL - -)		
上記以外の住所・事業所等	納税地以外に住所・事業所等がある場合は記載します。 (〒 -) (TEL - -)		
フリガナ	氏名	生年月日	☐ 昭和 ☐ 平成 ☐ 令和 年 月 日生
個人番号			
職業	フリガナ	屋号	

個人事業の開業等について次のとおり届けます。

届出の区分	☐ 開業(事業の引継ぎを受けた場合は、受けた先の住所・氏名を記載します。) 住所 氏名 ☐ 事務所・事業所の(☐ 新設・ ☐ 増設・ ☐ 移転・ ☐ 廃止) ☐ 廃業(事由) (事業の引継ぎ(譲渡)による場合は、引き継いだ(譲渡した)先の住所・氏名を記載します。) 住所 氏名		
所得の種類	☐ 不動産所得・ ☐ 山林所得・ ☐ 事業(農業)所得[廃業の場合…… ☐ 全部・ ☐ 一部()]		
開業・廃業等日	開業や廃業、事務所・事業所の新增設等のあった日	年 月 日	
事業所等を 新增設、移転、 廃止した場合	新增設、移転後の所在地	(電話)	
	移転・廃止前の所在地		
廃業の事由が法人の 設立に伴うものである場合	設立法人名	代表者名	
	法人納税地	設立登記	年 月 日
開業・廃業に伴う届出書の提出の有無	「青色申告承認申請書」又は「青色申告の取止め届出書」		☐ 有・ ☐ 無
	消費税に関する「課税事業者選択届出書」又は「事業廃止届出書」		☐ 有・ ☐ 無
事業の概要	できるだけ具体的に記載します。		
給与等の支払の状況	区分	従業員数	給与の定め方
	専従者	人	税額の有無
	使用人		☐ 有・ ☐ 無
	計		☐ 有・ ☐ 無
源泉所得税の納税の特例の承認に関する申請書の提出の有無		☐ 有・ ☐ 無	給与支払を開始する年月日 年 月 日

関与税理士
(TEL - -)

整理番号	届出期間	A	B	C	番号確認	身元確認
0					☐ 済 ☐ 未済	
源泉所得税 支払	通信日付印の年月日	確認印	確認書類 個人番号カード/通知カード・運転免許証 その他()			
年 月 日						

34

B-6 法人成り特例（個人事業者から法人化した者）

■履歴事項全部証明書

会社設立の年月日が事業収入を比較する2つの月の間であること。

履歴事項全部証明書

〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇〇
〇〇〇〇株式会社
会社法人番号 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

商号	株式会社 〇〇〇〇	
	株式会社 △△△△	平成〇〇年〇〇月〇〇日変更 平成〇〇年〇〇月〇〇日登記
本店	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇	
公告をする方法	〇〇〇〇〇〇	
会社設立の年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日	
目的	1.□□□□□ 2.△△△△△	
発行可能株式総数	〇〇〇株	
発行済株式の総数 並びに種類及び数	発行可能株式の総数 〇〇株	
資本金の額	金〇〇〇〇万円	
株式の譲渡制限に 関する規定	当社の株式を譲渡するには、取締役会の承認を受けなければならない	
役員に関する事項	取締役 〇〇〇〇	
	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇 代表取締役 〇〇〇〇	
登記変更に関する 事項	設立 平成〇〇年〇〇月〇〇日	

これは登記簿に記載されている閉鎖されていない事項の全部であることを証明し他書面である。
(〇〇法務局〇〇支局管轄)
平成〇〇年〇月〇〇日

〇〇法務局登記官

〇〇〇〇

印

整理番号 〇〇〇〇〇〇 * 下線のあるものは抹消事項であることを示す。

B-7 NPO法人や公益法人等特例

公益法人等（法人税法別表第二に該当する法人）及び法人税法以外の法律により公益法人等とみなされる法人（NPO法人等）である場合は、確定申告書類の代替書類として直前の事業年度の年間収入がわかる書類として下記を提出することができます。
※本特例を用いる場合には、給付までに通常よりも時間を要する場合があります。

例)

法人種別	年間収入の計算書類等
学校法人	事業活動収支計算書
社会福祉法人	事業活動計算書
公益財団法人・公益社団法人	正味財産増減計算書

※上記に記載のない法人については、直前の事業年度の年間収入がわかる書類を提出して下さい。

■証拠書類等

- ① 対象月の属する事業年度の直前の事業年度の年間収入がわかる書類
- ② 対象月の売上台帳等
- ③ 通帳の写し
- ④ 履歴事項全部証明書又は
根拠法令に基づき公益法人等の設立について公的機関に認可等
されていることがわかる書類等

■給付額の算定式

$$S = A - B \times 12$$

S：給付額（上限200万円）
A：対象月の属する事業年度の直前の事業年度の年間収入
B：対象月の月間収入
※A・Bは、**寄付金、補助金、助成金、金利等による収入など、株式会社等という営業外収益に当たる金額を除き、法人の事業活動によって得られた収入（公益法人等の場合、国・自治体からの受託事業による収入を含む。）のみを対象とする。**

B-7 NPO法人や公益法人等特例

法人税法別表第二に該当する法人は、下表の通りです。

NO	名称	備考
1	公益財団法人	
2	公益社団法人	
3	一般財団法人	非営利型法人に該当するものに限る。
4	一般社団法人	非営利型法人に該当するものに限る。
5	学校法人	私立学校法（昭和二十四年法律第二百七十号）第六十四条第四項（専修学校及び各種学校）の規定により設立された法人を含む。
6	社会福祉法人	
7	医療法人	医療法（昭和二十三年法律第二百五号）第四十二条の二第一項（社会医療法人）に規定する社会医療法人に限る。
8	貸金業協会	
9	企業年金基金	
10	企業年金連合会	
11	危険物保安技術協会	
12	行政書士会	
13	漁業共済組合	
14	漁業共済組合連合会	
15	漁業信用基金協会	
16	漁船保険組合	
17	漁船保険中央会	
18	勤労者財産形成基金	
19	軽自動車検査協会	
20	健康保険組合	
21	健康保険組合連合会	
22	原子力発電環境整備機構	
23	高圧ガス保安協会	
24	広域臨海環境整備センター	
25	厚生年金基金	
26	更生保護法人	
27	小型船舶検査機構	
28	国家公務員共済組合	
29	国家公務員共済組合連合会	
30	国民健康保険組合	

B-7 NPO法人や公益法人等特例

NO	名称	備考
31	国民健康保険団体連合会	
32	国民年金基金	
33	国民年金基金連合会	
34	市街地再開発組合	
35	自転車競技会	
36	自動車安全運転センター	
37	司法書士会	
38	社会保険労務士会	
39	住宅街区整備組合	
40	酒造組合	
41	酒造組合中央会	
42	酒造組合連合会	
43	酒販組合	
44	酒販組合中央会	
45	酒販組合連合会	
46	商工会	
47	商工会議所	
48	商工会連合会	
49	商工組合	組合員に出資をさせないものに限る。
50	商工組合連合会	会員に出資をさせないものに限る。
51	商品先物取引協会	
52	消防団員等公務災害補償等共済基金	
53	職員団体等	法人であるものに限る。
54	職業訓練法人	
55	信用保証協会	
56	生活衛生同業組合	組合員に出資をさせないものに限る。
57	生活衛生同業組合連合会	会員に出資をさせないものに限る。
58	税理士会	
59	石炭鉱業年金基金	
60	船員災害防止協会	
61	全国健康保険協会	
62	全国市町村職員共済組合連合会	
63	全国社会保険労務士会連合会	
64	全国農業会議所	
65	損害保険料率算出団体	
66	地方議会議員共済会	
67	地方競馬全国協会	
68	地方公務員共済組合	
69	地方公務員共済組合連合会	

B-7 NPO法人や公益法人等特例

NO	名称	備考
70	地方公務員災害補償基金	
71	中央職業能力開発協会	
72	中央労働災害防止協会	
73	中小企業団体中央会	
74	投資者保護基金	
75	独立行政法人	別表第一に掲げるもの以外のもので、国又は地方公共団体以外 の者に対し、利益又は剰余金の分配その他これに類する金銭の分配を行わない ものとして財務大臣が指定をしたものに限る。
76	土地改良事業団体連合会	
77	土地家屋調査士会	
78	都道府県職業能力開発協会	
79	都道府県農業会議	
80	日本行政書士会連合会	
81	日本勤労者住宅協会	
82	日本公認会計士協会	
83	日本司法書士会連合会	
84	日本商工会議所	
85	日本消防検定協会	
86	日本私立学校振興・共済事業団	
87	日本税理士会連合会	
88	日本赤十字社	
89	日本電気計器検定所	
90	日本土地家屋調査士会連合会	
91	日本弁護士連合会	
92	日本弁理士会	
93	日本水先人会連合会	
94	認可金融商品取引業協会	
95	農業共済組合	
96	農業共済組合連合会	
97	農業協同組合中央会	
98	農業協同組合連合会	医療法第三十一条（公的医療機関の定義）に規定する公 的医療機関に該当する病院又は診療所を設置するもので政令で定める要件を満 たすものとして財務大臣が指定をしたものに限る。
99	農業信用基金協会	
100	農水産業協同組合貯金保険機構	
101	負債整理組合	
102	弁護士会	
103	保険契約者保護機構	
104	水先人会	
105	輸出組合	組合員に出資をさせないものに限る。
106	輸入組合	組合員に出資をさせないものに限る。
107	預金保険機構	
108	労働組合	法人であるものに限る。
109	労働災害防止協会	

持続化給付金 申請要領

(申請のガイダンス)

個人事業者等向け

速報版

2020年4月27日

持続化給付金とは？

感染症拡大により、営業自粛等により特に大きな影響を受ける事業者に対して、事業の継続を支え、再起の糧としていただくため、**事業全般に広く使える給付金**を給付します。

給付額

法人は**200万円**まで、個人事業者は**100万円**まで
※ただし、昨年1年間の売上から減少分が上限です。

■給付額の計算方法

前年の総売上（事業収入）－（前年同月比▲50%月の売上×12ヶ月）
※金額は10万円単位。10万円未満の端数があるときは、その端数は、切り捨てる。

給付対象

資本金10億円以上の大企業を除く、
中堅・中小法人、個人事業者を対象とします。
また、**医療法人、農業法人、NPO法人**など、
会社以外の法人についても幅広く対象となります。

概略①（申請の流れ）

持続化給付金の申請手順

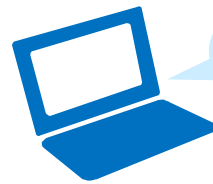
1

持続化給付金ホームページへアクセス！

持続化給付金

検索

※令和2年度補正予算成立の翌日に開設予定！



スマホでも
できる！

2

申請ボタンを押して、メールアドレスなどを入力 [仮登録]

3

入力したメールアドレスに、メールが届いていることを確認して、
[本登録]へ

4

ID・パスワードを入力すると[マイページ]が作成されます

● 基本情報 ● 売上額 ● 口座情報 を入力

法人・個人の基本
事項と、ご連絡先

入力すると、
申請金額を
自動計算！

【通帳の写し】を
アップロード！

5

必要書類を添付

- 2019年分の確定申告書類の控え
- 売上減少となった月の売上台帳等の写し
- 身分証明書の写し

※スマホなどの写真画像でもOK（できるだけきれいに撮ってください！）

申請

持続化給付金事務局で、申請内容を確認

※申請に不備があった場合は、メールとマイページへの通知で連絡が入ります。

通常2週間程度で、給付通知書を発送／ご登録の口座に入金

概略②（申請のうち本登録の流れ）

宣誓・同意事項のチェック

- ☑ **給付対象要件**を満たしていること（満たしていない場合は電子申請で先に進めません）
 - (1) 2019年以前から事業収入（売上）を得ており、今後も事業継続意思があること
 - (2) 2020年1月以降、新型コロナウイルス感染症拡大の影響等により、前年同月比で事業収入が50%以上減少した月（対象月）が存在すること
- ☑ 必須入力事項及び証拠書類等の内容が虚偽でないこと
- ☑ **不給付要件（給付対象外となる者）**に該当しないこと
 - (1) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する「性風俗関連特殊営業」、当該営業に係る「接客業務受託営業」を行う事業者
 - (2) 宗教上の組織若しくは団体
 - (3) (1)(2)に掲げる者のほか、給付金の趣旨・目的に照らして適当でないとして中小企業庁長官が判断する者
- ☑ 中小企業庁長官の委任した者が行う、関係書類の提出指導、事情聴取、立ち入り検査等の調査に応じること
- ☑ 不正受給が判明した場合には、規定に従い給付金を返還すること
- ☑ 暴力団排除に関する誓約事項に同意すること
- ☑ 持続化給付金給付規程（個人事業者向け）に従うこと

基本情報の入力

事業者の基本情報と連絡先について入力

証拠書類等及び給付額の算定に関する特例 はP. 23へ

申請フォームの入力

売上情報

- 2019年の年間事業収入
- 対象月の月間事業収入（2020年の売上減少月の金額）
- 2019年の対象月と同月の月間事業売上
→【申請金額】（＝給付見込額）は自動計算されます

添付資料

- ① ▼青色申告の場合 **計3枚（aのみの1枚も可）**
 - (a) 2019年分の確定申告書第一表の控え（1枚）、及び
 - (b) 所得税青色申告決算書の控え（2枚）
※（aのみを提出する場合は、P10を要確認）

- ▼白色申告の場合 **計1枚**
2019年分の確定申告書第一表の控え（1枚）

※確定申告書第一表の控には収受日付印が押されていること

- ② 対象月の月間事業収入がわかるもの（2020年〇月と明確に記載されている）
※売上台帳、帳面その他の2020年分の確定申告の基礎となる書類を原則とする

口座情報

- 金融機関名 ● 金融機関コード
- 支店名 ● 支店コード
- 種別（普通・当座）
- 口座番号 ● 口座名義人

添付資料

- ① 申請者本人名義の口座通帳の写し
※通帳のオモテ面、通帳を開いた1・2ページ目の両方
※電子通帳など、紙媒体の通帳がない場合は画面コピー
- ② 本人確認書類
（住所・氏名・明瞭な顔写真のある下記のいずれか）
 - (1) 運転免許証（両面）
 - (2) 個人番号カード（表面のみ）
 - (3) 写真付きの住民基本台帳カード
 - (4) 在留カード、特別永住者証明書、外国人登録証明書（在留資格が特別永住者のものに限り）※いずれの場合も申請を行う日において有効なものであり、記載された住所が申請時に登録する住所と同一のものに限る
 - (1)～(4)を保有していない場合には、(5)又は(6)いずれかの組み合わせで代替することができる
 - (5) 住民票の写し及びパスポートの両方
 - (6) 住民票の写し及び各種健康保険証の両方

申請の手続

＜通常の申請＞

1.申請の要件を確認する

2.申請する

＜申請の特例＞

※通常の申請では不都合が生じる方のみご覧ください。

1. 申請の要件を確認する（給付対象者・不給付要件）

■給付対象者・不給付要件

●給付対象者

- (1) **2019年以前から事業により事業収入（売上）を得ており、今後も事業継続する意思があること。**

※事業収入は、確定申告書（所得税法第二条第一項三十七号に規定する確定申告書を指す。以下同じ。）第一表における「収入金額等」の事業欄に記載されるものと同様の考え方による。ただし、課税特例措置等により、当該金額と所得税青色申告決算書における売上（収入）金額又は収支内訳書における収入金額が異なる場合には、売上（収入）金額又は収支内訳書における収入金額を用いることができる。

- (2) 2020年1月以降、新型コロナウイルス感染症拡大の影響等により、**前年同月比で事業収入が50%以上減少した月**（以下「対象月」という。）があること。

※対象月は、2020年1月から申請を行う月の属する月の前月までの間で、前年同月比で事業収入が50%以上減少した月のうち、ひと月を申請者が任意に選択。

※前年同月の事業収入は、青色申告を行っている場合、所得税青色申告決算書における「月別売上（収入）金額及び仕入金額」欄の「売上（収入）金額」の額を用いる。ただし、青色申告を行っている者で、**①所得税青色申告決算を提出しない者（任意）、②所得税青色申告決算書に月間事業収入の記載がない者、③相当の事由により当該書類を提出できない者は、以下の白色申告を行っている者等と同様に、2019年の月平均の事業収入と対象月の月間事業収入を比較することとする。**

※白色申告を行っている場合、確定申告書に所得税青色申告決算書（農業所得用）を添付した場合又はP.23の特例に基づき市町村民税、特別区民税又は都道府県民税の申告書類の控えを用いる場合には、月次の事業収入を確認できないことから、2019年の月平均の事業収入と対象月の月間事業収入を比較することとする。

注：一度給付を受けた方は、再度給付申請することができません。

●不給付要件

以下の(1)から(3)のいずれかに該当する場合は、給付対象外となります。

- (1) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する「性風俗関連特殊営業」、当該営業に係る「接客業務受託営業」を行う事業者
- (2) 宗教上の組織若しくは団体
- (3) (1)(2)に掲げる者のほか、給付金の趣旨・目的に照らして適当でないと中小企業庁長官が判断する者

1. 申請の要件を確認する（申請期間・方法）

■申請期間・方法

(1) 申請期間

給付金の申請期間は**令和2年度補正予算の成立翌日から令和3年1月15日まで**となります。

注：電子申請の送信完了の締め切りが、令和3年1月15日の24時までとなります。

(2) 申請方法

持続化給付金の申請用HP（令和2年度補正予算の成立後公表）からの電子申請。

（電子申請の詳細はP12～を参照してください。）

下記の項目を申請画面に入力し、証拠書類等を申請画面上で添付して申請してください。

■入力必須事項

- | | |
|-----------------------|--------------------|
| ① 屋号・雅号 | ② 申請者住所 |
| ③ 業種 | ④ 申請者氏名 |
| ⑤ 生年月日 | ⑥ 連絡先 |
| ⑦ 2019年の事業収入 | ⑧ 対象月及び前年同月の月間事業収入 |
| ⑨ 申請者本人名義の振込先口座に関する情報 | |

■申請内容を証明する書類等（証拠書類等）

①青色申告を行っている場合

（ア）2019年分の確定申告書第一表の控え、及び所得税青色申告決算書の控え
※少なくとも、2019年分の確定申告書第一表の控えには収受日付印が押されていること

（イ）対象月の月間事業収入がわかるもの

※売上台帳、帳面その他の2020年分の確定申告の基礎となる書類を原則とする。ただし、当該書類を提出できないことについて相当の事由がある場合には、対象月の月間事業収入を記載した他の書類によることも認める。

（ウ）申請者本人名義の振込先口座の通帳の写し

（エ）P.19の本人確認書類

（オ）その他事務局等が必要と認める書類

②白色申告を行っている場合

（ア）2019年分の確定申告書第一表の控え

※収受日付印が押されていること

（イ）対象月の月間事業収入がわかるもの

（ウ）申請者本人名義の振込先口座の通帳の写し

（エ）P.19の本人確認書類

（オ）その他事務局が必要と認める書類

1. 申請の要件を確認する（宣誓・同意事項）

■宣誓・同意事項

持続化給付金を申請するにあたり下記の7項目の全てに対して宣誓又は同意する必要があります。（申請画面にて、宣誓・同意頂きます。）

●宣誓・同意事項

- （1）給付対象者の要件を満たしていること
- （2）不給付要件に該当しないこと
- （3）入力必須事項及び証拠書類等の内容が虚偽でないこと
- （4）事務局及び中小企業庁長官の委任した者が行う、関係書類の提出指導、事情聴取、立入検査等の調査に応じること
- （5）不正受給が判明した場合には、規定に従い給付金の返還等を行うこと
- （6）暴力団排除に関する誓約事項に同意すること
- （7）持続化給付金給付規程（個人事業者向け）に従うこと

1. 申請の要件を確認する（給付額の算定方法）

■給付額の算定方法

給付金の給付額は、100万円を超えない範囲で、2019年の年間事業収入から、対象月の月間事業収入に12を乗じて得た額を差し引いたもの（その額に10万円未満の端数があるときは、その端数は、切り捨てる。）とします。

※月間事業収入が、前年同月比50%以下となる月で任意で選択した月を【**対象月**】と呼びます。対象月は、2020年1月から12月までの間で、事業者が選択した月とします。

■給付額の算定式（青色申告の場合）

S：給付額（上限100万円）（※10万円未満は切り捨て）

A：2019年の年間事業収入

B：対象月の月間事業収入

$$S = A - B \times 12$$

給付の上限は100万円となります。

■給付額の算定式（白色申告の場合）

S：給付額（上限100万円）（※10万円未満は切り捨て）

A：2019年の年間事業収入

B：対象月の月間事業収入

$$S = A - B \times 12$$

給付の上限は100万円となります。

1. 申請の要件を確認する（算出例（青色申告））

■ 給付額の算出事例

給付金額の算出例 1) 青色申告の場合

2019年	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
	30	20	10	30	30	20	30	30	30	20	20	30
2020年	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
	40	20	20	13								

2019年の年間事業収入：300万円

2019年の4月の月間事業収入：30万円

2020年4月の月間事業収入：13万円

2019年4月分の月間事業収入が30万円、2020年4月の月間事業収入が13万円であり、前年同月比で50%以上減少しているため給付対象

$$144\text{万円} = 300\text{万円} - 13\text{万円} \times 12$$

$$144\text{万円} > 100\text{万円（上限額）}$$

給付額 100万円

※ただし、青色申告を行っている者であって、

① **所得税青色申告決算を提出しない者（任意）**

② 所得税青色申告決算書に月間事業収入の記載がない者

③ 相当の事由により当該書類を提出できない者

は、次頁の白色申告を行っている者等と同様に、2019年の月平均の事業収入と対象月の月間事業収入を比較することとする。

1. 申請の要件を確認する（算出例（白色申告））

■ 給付額の算出事例

給付金額の算出例2）白色申告の場合

2019年	合計											
	300											
2020年	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
	40	20	20	10								

2019年の年間事業収入：300万円
2019年の月平均の事業収入：300万円/12＝25万円
2020年4月の月間事業収入：10万円

2019年4月分の月間事業収入が25万円、2020年4月の月間事業収入が10万円であり、前年同月比で50%以上減少しているため給付対象

180万円 = 300万円－10万円×12

180万円 > 100万円（上限額）

給付額 100万円

申請の手続

<通常の申請>

1.申請の要件を確認する

2.申請する

<申請の特例>

※通常の申請では不都合が生じる方のみご覧ください。

2. 申請する（基本情報・口座情報の入力）

■基本情報の入力

基本情報として入力いただくのは下記の項目です。

①	屋号・雅号	屋号又は雅号を記入してください
②	申請者住所	郵便番号・住所（都道府県・市区町村・番地・ビルマンション名等）
③	書類送付先	②同じ場合は記載不要 郵便番号・住所（都道府県・市区町村・番地・ビルマンション名等）
④	業種（日本産業分類）	大分類、中分類で該当する業種をご記入ください（申請画面で選択式）
⑤	申請者氏名	申請者の氏名を入力してください
⑥	生年月日	申請者の生年月日を西暦で入力してください
⑦	申請者電話番号	申請者の電話番号を入力してください
⑧	申請者携帯電話番号	申請者の携帯電話番号を入力してください
⑨	申請者メールアドレス	担当者の申請者のメールアドレスを入力してください
⑩	2019年の事業収入	2019年の売上金額を入力してください
⑪	対象月	対象月を記入してください
⑫	対象月の月間事業収入	青色申告の場合：2019年の同月の売上と比較して50%以上減少している月の金額を入力してください 白色申告の場合：2019年の平均の売上と比較して50%以上減少している月の金額を入力してください
⑬	対象月の2019年同月の事業収入	対象月の2019年同月の事業収入を記入してください

■口座情報の入力

①	金融機関名	銀行名を記入してください
②	金融機関コード	金融機関コード（4桁の数字）
③	支店名	支店名を記入してください
④	支店コード	支店コード（3桁の数字）
⑤	種別	普通預金/当預預金
⑥	口座番号	口座番号を入力してください
⑦	口座名義	申請者名と一致するもの

※口座名義人は申請者名と一致している必要があります。

2. 申請する（証拠書類等の添付）

■証拠書類等の種類

- 申請するにあたり下記の4種類の証拠書類等の提出が必要となります。
※スキャンした画像だけでなく、デジタルカメラやスマートフォン等で撮影した写真でご提出いただけますが、細かな文字が読み取れるようきれいな写真の添付をお願いします。

	証拠書類等の名前	証拠書類等の内容
①	確定申告書類（青色申告）	・確定申告書第一表（1枚） ・所得税青色申告決算書（2枚） ※少なくとも、確定申告書第一表の控には収受日付印が押されていること。
	確定申告書類（白色申告）	・確定申告書第一表（1枚） ※収受日付印が押されていること。
②	2020年分の対象とする月（対象月）の売上台帳等	・対象月の売上台帳等
③	通帳の写し	・銀行名・支店番号・支店名・口座種別 ・口座番号・口座名義人が確認できるもの
④	本人確認書の写し	・P.19の本人確認書類

※上記①については、確定申告の実施状況に応じて、青色申告又は白色申告に係る書類を提出してください。

※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGをお願いします。

2. 申請する（証拠書類等の添付①-1青色申告）

①-1確定申告書類 青色申告（最大計3枚）

- 確定申告書第一表の控え（1枚）
- 所得税青色申告決算書の控え（2枚）【任意（P.10参照）】

→ 2019年分を提出してください

※少なくとも、確定申告書第一表の控えには収受日付印が押されていること。

■確定申告書第一表（1枚）

■所得税青色申告決算書（2枚）

[illegible]

FA0203

令和 0 年分 所得税 青色申告決算書 (一般用)

住所	〒 市町村
代表者 氏名	役職 (代表者)
電話番号	代表者 氏名
代表者 氏名	役職 (代表者)

法人番号	税務 課 番 号
法人 名称	法人 名称

税務 課 番 号	税務 課 番 号
税務 課 番 号	税務 課 番 号

令和 年 月 日 提出 計算書 (白 月 日 至 月 日)

提出
 (青色申告決算書)

科目	金額	科目	金額	科目	金額	科目	金額
1 元 入金 (入金)		2 元 出金 (出金)		3 元 貸倒 (貸倒)		4 元 貸倒 (貸倒)	
5 元 入金 (入金)		6 元 出金 (出金)		7 元 貸倒 (貸倒)		8 元 貸倒 (貸倒)	
9 元 入金 (入金)		10 元 出金 (出金)		11 元 貸倒 (貸倒)		12 元 貸倒 (貸倒)	
13 元 入金 (入金)		14 元 出金 (出金)		15 元 貸倒 (貸倒)		16 元 貸倒 (貸倒)	
17 元 入金 (入金)		18 元 出金 (出金)		19 元 貸倒 (貸倒)		20 元 貸倒 (貸倒)	
21 元 入金 (入金)		22 元 出金 (出金)		23 元 貸倒 (貸倒)		24 元 貸倒 (貸倒)	
25 元 入金 (入金)		26 元 出金 (出金)		27 元 貸倒 (貸倒)		28 元 貸倒 (貸倒)	
29 元 入金 (入金)		30 元 出金 (出金)		31 元 貸倒 (貸倒)		32 元 貸倒 (貸倒)	
33 元 入金 (入金)		34 元 出金 (出金)		35 元 貸倒 (貸倒)		36 元 貸倒 (貸倒)	
37 元 入金 (入金)		38 元 出金 (出金)		39 元 貸倒 (貸倒)		40 元 貸倒 (貸倒)	
41 元 入金 (入金)		42 元 出金 (出金)		43 元 貸倒 (貸倒)		44 元 貸倒 (貸倒)	
45 元 入金 (入金)		46 元 出金 (出金)		47 元 貸倒 (貸倒)		48 元 貸倒 (貸倒)	
49 元 入金 (入金)		50 元 出金 (出金)		51 元 貸倒 (貸倒)		52 元 貸倒 (貸倒)	
53 元 入金 (入金)		54 元 出金 (出金)		55 元 貸倒 (貸倒)		56 元 貸倒 (貸倒)	
57 元 入金 (入金)		58 元 出金 (出金)		59 元 貸倒 (貸倒)		60 元 貸倒 (貸倒)	
61 元 入金 (入金)		62 元 出金 (出金)		63 元 貸倒 (貸倒)		64 元 貸倒 (貸倒)	
65 元 入金 (入金)		66 元 出金 (出金)		67 元 貸倒 (貸倒)		68 元 貸倒 (貸倒)	
69 元 入金 (入金)		70 元 出金 (出金)		71 元 貸倒 (貸倒)		72 元 貸倒 (貸倒)	
73 元 入金 (入金)		74 元 出金 (出金)		75 元 貸倒 (貸倒)		76 元 貸倒 (貸倒)	
77 元 入金 (入金)		78 元 出金 (出金)		79 元 貸倒 (貸倒)		80 元 貸倒 (貸倒)	
81 元 入金 (入金)		82 元 出金 (出金)		83 元 貸倒 (貸倒)		84 元 貸倒 (貸倒)	
85 元 入金 (入金)		86 元 出金 (出金)		87 元 貸倒 (貸倒)		88 元 貸倒 (貸倒)	
89 元 入金 (入金)		90 元 出金 (出金)		91 元 貸倒 (貸倒)		92 元 貸倒 (貸倒)	
93 元 入金 (入金)		94 元 出金 (出金)		95 元 貸倒 (貸倒)		96 元 貸倒 (貸倒)	
97 元 入金 (入金)		98 元 出金 (出金)		99 元 貸倒 (貸倒)		100 元 貸倒 (貸倒)	
101 元 入金 (入金)		102 元 出金 (出金)		103 元 貸倒 (貸倒)		104 元 貸倒 (貸倒)	
105 元 入金 (入金)		106 元 出金 (出金)		107 元 貸倒 (貸倒)		108 元 貸倒 (貸倒)	
109 元 入金 (入金)		110 元 出金 (出金)		111 元 貸倒 (貸倒)		112 元 貸倒 (貸倒)	
113 元 入金 (入金)		114 元 出金 (出金)		115 元 貸倒 (貸倒)		116 元 貸倒 (貸倒)	
117 元 入金 (入金)		118 元 出金 (出金)		119 元 貸倒 (貸倒)		120 元 貸倒 (貸倒)	
121 元 入金 (入金)		122 元 出金 (出金)		123 元 貸倒 (貸倒)		124 元 貸倒 (貸倒)	
125 元 入金 (入金)		126 元 出金 (出金)		127 元 貸倒 (貸倒)		128 元 貸倒 (貸倒)	
129 元 入金 (入金)		130 元 出金 (出金)		131 元 貸倒 (貸倒)		132 元 貸倒 (貸倒)	
133 元 入金 (入金)		134 元 出金 (出金)		135 元 貸倒 (貸倒)		136 元 貸倒 (貸倒)	
137 元 入金 (入金)		138 元 出金 (出金)		139 元 貸倒 (貸倒)		1	

[illegible]

※e-Taxを通じて申告を行っている場合、これに相当するものを提出して下さい。

※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

2. 申請する（証拠書類等の添付①-2白色申告）

①-2確定申告書類 白色申告（1枚）

● 確定申告書第一表の控え（1枚）

→ 2019年分を提出してください。

※収受日付印が押されていること。

■確定申告書第一表（1枚）

[illegible]

※e-Taxを通じて申告を行っている場合、これに相当するものを提出して下さい。

※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

2. 申請する（証拠書類等の添付②売上台帳等）

■②2020年分の対象とする月の売上台帳等

対象月の事業収入額がわかる売上台帳等を提出してください。
フォーマットの指定はありませんので、経理ソフト等から抽出したデータ、
エクセルデータ、手書きの売上台帳などでも構いません。
書類の名称も「売上台帳」でなくても構いません。ただし、提出するデータ
が対象月の事業収入であることを確認できる資料を提出してください。
(2020年●月と明確に記載されている等)

経理ソフトから抽出した売上データ

[illegible]

エクセルで作成した売上データ



2019年度売上帳					請求月日		1月 1日 ~ 31日		請求日		2019年2月1日	
売上月	1	月分	1月1日	~ 1月31日	請求月日	1月	1日	~ 31日	請求日	2019年2月1日		
売上	0		(内税)	0%対象	0	10%対象		0	印刷			

※印は軽減税率対象商品です。

No.	日付	取引先	品名	数/単位	単価	合計 (税込)
85						
86						
87						
88						
89						
90						
91						

手書きの売上帳のコピーなど

[illegible]

※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

2. 申請する（証拠書類等の添付③通帳の写し）

■③通帳の写し

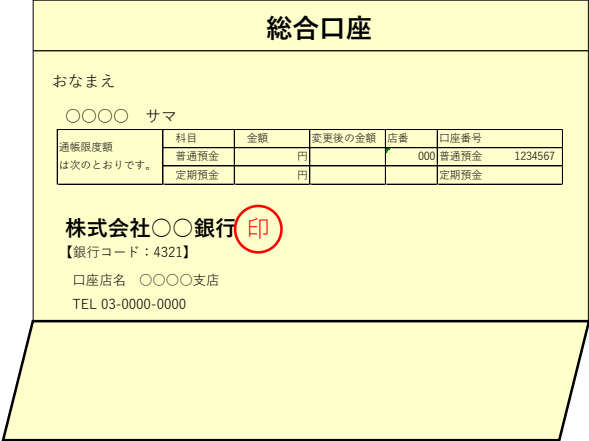
申請者名義の口座の通帳の写し。
銀行名・支店番号・支店名・口座種別・口座番号・名義人が確認できるよう
スキャン又は撮影して下さい。
上記が確認できるように、必要であれば、通帳のオモテ面と通帳を開いた
1・2ページ目の両方を添付してください。

※電子通帳などで、紙媒体の通帳がない場合は、電子通帳等の画面等の画像を提出
してください。同様に当座口座で紙媒体の通帳がない場合も、電子通帳等の画像を
提出してください。

通帳のオモテ面



通帳を開いた1・2ページ目



電子通帳 画面コピー



！！ご注意ください！！
画像が不鮮明な場合や、銀行名・支店番号・支店名・口座種別・口座番号・
名義人が1つでも確認できない場合は、振込ができず、給付金のお支払いが
できません！

※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

2. 申請する（証拠書類等の添付④本人確認書類）

■④本人確認書類

本人確認書類は、下記のいずれかの写しを住所・氏名・顔写真がはっきりと判別できるかたちで提出してください。

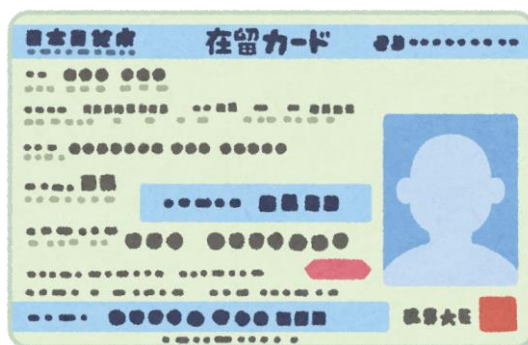
- (1) 運転免許証（両面）（返納している場合は、運転経歴証明書で代替可能。）
- (2) 個人番号カード（オモテ面のみ）
- (3) 写真付きの住民基本台帳カード（オモテ面のみ）
- (4) 在留カード、特別永住者証明書、外国人登録証明書（在留の資格が特別永住者のものに限り。）（両面）

※いずれの場合も申請を行う月において有効なものであり、記載された住所が申請時に登録する住所と同一のものに限る。

なお、(1) から (4) を保有していない場合は、(5) 又は (6) で代替することができます。

(5) 住民票の写し及びパスポート（顔写真の掲載されているページ）の両方

(6) 住民票の写し及び各種健康保険証（両面）の両方



+



+



※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

2. 申請する（登録内容の確認・証拠書類等の添付・確認）

■登録内容の確認

- 宣誓・同意事項の承認（チェック）
- 下記の入力情報が正しいかの確認
 - ①基本情報
 - ②売上額（申請金額は自動計算）
 - ③口座情報

■証拠書類等の添付・確認

- 証拠書類等が正しく添付されているかの確認
 - ①-1青色申告：確定申告書第一表の控え及び
所得稅青色申告決算書の控え
 - ①-2白色申告：確定申告書第一表の控え
 - ②2020年の対象月の売上台帳等
 - ③通帳の写し
 - ④本人確認書類

※上記①については、確定申告の実施状況に応じて、青色申告又は白色申告に係る書類を提出してください。

2. 申請する（申請後の流れ・不正受給時の対応）

■申請後の流れ

申請頂いた内容・証拠書類等の確認をさせていただきます。
不明な点が発生した場合、入力いただきましたメールアドレスへ連絡をさせていただきますので連絡が入りましたらマイページで内容をご確認いただき、対応をお願いします。

申請内容に不備等が無ければ2週間程度で、事務局名義にて申請された銀行口座に振込を行います。

なお、確認が終了した際には、給付通知（不給付の場合には不給付通知）を発送させていただきます。通知が到着した際には内容をご確認ください。
※通知の到着前に振込が行われる場合もあることをご了承ください。

■不正受給時の対応

提出された証拠書類等について、不審な点が見られる場合、調査を行うことがあります。

調査の結果によって**不正受給と判断された場合、給付金の返還等**を求める場合があります。

※申請に必要な手続は以上です。

相談ダイヤル

※令和2年度補正予算成立後、持続化給付金コールセンターも開設します。

中小企業 金融・給付金相談窓口

0570-783183（平日・休日9:00～19:00）

「持続化給付金」を装った詐欺にご注意下さい

申請の手続

<通常の申請>

1.申請の要件を確認する

2.申請する

<申請の特例>

※通常の申請では不都合が生じる方のみご覧ください。

証拠書類等及び給付額の算定に関する特例

A：証拠書類等に関する特例

A-1 2019年分の確定申告の義務がない、その他相当の事由により提出できない場合

P.24

2019年分の市町村民税・特別区民税・都道府県民税の申告書類の控え

A-2 「確定申告期限の柔軟な取扱いについて」(令和2年4月6日国税庁)に基づき、2019年分の確定申告を完了していない場合又は住民税の申告期限が猶予されており当該申告が完了していない場合

P.24

2018年分の確定申告書類等の控え又は2018年分の住民税の申告書類の控え

B：給付額に関する特例

B-1 **新規開業特例**
2019年1月から12月までの間に開業した者に対する特例

P.26

開業・廃業等届出書又は事業開始等申込書
※開業日・開始年月日が2019年12月31日以前かつ提出日が2020年4月1日以前

2019年分の確定申告書

B-2 **季節性収入特例**
月当たりの事業収入の変動が大きい者に対する特例

P.29

B-3 **事業承継特例**
事業収入を比較する2つの月の間に事業承継を受けた者に対する特例

P.30

個人事業の開業・廃業等届出書
※「届出の区分」の欄において「開業」を選択

2019年分の確定申告書

B-4 **罹災特例**
2018年又は2019年に発行された罹災証明書等を有する者に対する特例

P.32

罹災証明書等

☐ は特例の場合に追加で必要になる証拠書類等

A-1、A-2 証拠書類等の特例

2019年の事業収入に関する証拠書類等として、2019年分の確定申告書類を提出できない場合は、下記の2つのうちいずれかを代替の証拠書類等として提出してください。なお、提出する書類により給付金の計算方法が異なりますので、あわせて申請金額の計算方法についても確認の上、申請してください。

A-1 2019年分の確定申告の義務がない場合やその他相当の事由により提出できない場合

→ 2019年分の市町村民税・特別区民税・都道府県民税の申告書類の控えを提出してください。

A-2 「確定申告期限の柔軟な取扱いについて」に基づいて、2019年分の確定申告を完了していない場合、又は、住民税の申告期限が猶予されており当該申告が完了していない場合

→ 2018年分の確定申告書類等の控え又は2018年分の住民税の申告書類の控えを提出してください。

A-1、A-2 証拠書類等の特例

●市町村民税・特別区民税・都道府県民税を提出した場合の給付金の計算方法

上記の書類は、月別の収入が確認できないため、年間事業収入を12か月で割って、月平均の事業収入を算出し、2020年の対象月の事業収入がこれと比較して50%以上減少している場合は、給付対象となります。

例1) 2019年の年間事業収入が300万円 2020年3月の月間事業収入が10万円

■給付額の算定式

2019年の年間事業収入 300万円 ÷ 12か月 = 月平均の事業収入 25万円
2020年3月の月間事業収入 10万円 (50%以上減少)
 $300\text{万円} - 10\text{万円} \times 12 = 180\text{万円} > 100\text{万円 (上限額)}$
給付額 100万円

●2018年分の確定申告書類等を用いる場合の給付金の計算方法

例2) 紛失等のため2019年分の確定申告書類が手元にない場合

2018年分の確定申告書類を提出する場合は、事業収入の比較は、
2018年と比較することになります。
2018年が288万円の売上だった場合、月平均の売上は24万円

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
18年	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
19年				※紛失等のため手元にない場合								
20年	15	15	10									

2018年との同月比で月間事業収入が50%以下
2020年3月を対象月に選択した場合。

2018年
年間事業
収入

288
万円

—

対象月
収入
10×12

120
万円

=

168万円 > 100万円
(上限額)

給付額 100万円

B-1 新規開業特例（2019年に新規開業した事業者）

2019年1月から12月末までに新規開業した事業者は、下記の適用条件を満たし、かつ新規開業を確認できる書類を提出する場合に限り、特例の算定式の適用を選択することができます。（④又は④'を追加提出してください。）

●適用条件

2020年の対象月の月間収入が、

2019年の月平均の事業収入より50%以上減少している場合。

■給付額の算定式

$$S = A \div M \times 12 - B \times 12$$

S：給付額（上限100万円）

A：2019年の年間事業収入

M：2019年の開業後月数（開業した月は、操業日数にかかわらず、1か月とみなす）

B：対象月の月間事業収入

■証拠書類等① 2019年分の確定申告書類

② 対象月の売上台帳等

③ 通帳の写し

④ 個人事業の開業・廃業等届出書

（開業日**2019年12月31日以前**かつ提出日**2020年4月1日以前**）

又は、事業開始等申告書

（開始年月日**2019年12月31日以前**かつ申告日が**2020年4月1日以前**）

④' 開業日、所在地、代表者、業種、書類提出日の記載がある書類

※④'を用いる場合は、給付までに通常よりも時間を要する場合があります。

【例】2019年10月に開業 2020年3月を対象月とした場合

2019年の事業収入合計・120万円
月平均の事業収入・40万円

月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
万円										30	40	50	30	30	20

対象月の月間事業収入20万円

$$P（2019年の総事業収入）= 30 + 40 + 50 = 120万円$$

$$M（2019年の開業月数）= 3か月$$

$$B（2020年の対象月の事業収入）= 20万円$$

$$120 \div 3 \times 12 - 20 \times 12 = 240 > 100万円（上限額）$$

給付額 100万円

B-1 新規開業特例（2019年に新規開業した事業者）

■ 個人事業の開業・廃業等届出書

当該届出書は、開業日が2019年12月31日以前であり、かつ当該届出書の提出日が2020年4月1日以前であること。
※税務署受付印が押印されていること。

※税務署受付印が押印されていること。

提出日が2020年4月1日以前であること。

開業日が2019年12月31日以前であること。

税務署受付印		1040	
個人事業の開業・廃業等届出書			
納税地	○住所地・○居所地・○事業所等(該当するものを選択してください) (〒 - -) (TEL - - -)		
上記以外の 住所地 事業所等	納税地以外に住所地・事業所等がある場合は記載します。 (〒 - -) (TEL - - -)		
フリガナ	氏名	生年月日	○大正 ○昭和 ○平成 ○令和
氏名	印	年 月 日 生	
個人番号			
職業	フリガナ	屋号	
個人事業の開廃業等について次のとおり届けます。			
届出の区分	○開業(事業の引継ぎを受けた場合は、受けた先の住所・氏名を記載します。) 住所 氏名 事務所・事業所の ○新設・○増設・○移転・○廃止 ○廃業(事由) (事業の引継ぎ(譲渡)による場合は、引き継いだ(譲渡した)先の住所・氏名を記載します。) 住所 氏名		
所得の種類	○不動産所得・○山林所得・○事業(農業)所得(廃業の場合……○全額損失一部……)		
開業・廃業等日	開業や廃業、事務所・事業所の新増設等のあった日	年 月 日	
事業所等を 新増設、移転、 廃止した場合	新増設、移転後の所在地	(電話)	
	移転・廃止前の所在地		
廃業の事由が法人 の設立に伴う ものである場合	設立法人名	代表者名	
	法人納税地	設立登記	年 月 日
開業・廃業に伴う 届出書の提出 の有無	「青色申告承認申請書」又は「青色申告の取りやめ届出書」	○有・○無	
	消費税に関する「課税事業者選択届出書」又は「事業廃止届出書」	○有・○無	
事業の概要 (できるだけ具体的に 記載します。)			
給与等の支払 状況	区分	従業員数	給与の定め方
	専従者	人	税額の有無
	使用人		○有・○無
			○有・○無
	計		○有・○無
源泉所得税の納税の特例の承認に関する申請書の提出の有無		○有・○無	
給与支払を開始する年月日		年 月 日	
関与税理士			
(TEL - - -)			
税務署 整理 理	整理番号	関係部門 番号	A B C 番号確認 身元確認
	0		□ 済 □ 未済
	源泉所得 税	通信日付印の年月日	確認印
	年 月 日		確認書類 個人番号カード/通知カード・運転免許証 その他

B-1新規開業特例（2019年に新規開業した事業者）

■事業開始等申告書

当該申告書は、**開始・廃業・変更等の年月日に記載した開始日が2019年12月31日以前であり、かつ当該申告書の申告日が2020年4月1日以前であること。**
※受付印等が押印されていること。

第32号様式(甲) (条例第26条関係)

事業開始等申告書（個人事業税）

		新（変更後）	旧（変更前）
事務所（事業所）	所在地	電話（ ）	電話（ ）
	名称・屋号		
	事業の種類		
	事業主住所が事務所（事業所）所在地と同じ場合は、下欄に「同上」と記載する。 なお、異なる場合で、事務所（事業所）所在地を所得税の納税地とする旨の書類を税務署長に提出する場合は、事務所（事業所）所在地欄に○印を付する。		
事業主	住所	電話（ ）	電話（ ）
	フリガナ		
	氏名		
	開始・廃止・変更等の年月日	年 月 日	事由等 開始・廃止・※法人設立その他（ ）
※法人設立	所在地	法人名称	
	法人設立年月日	年 月 日（既設・予定）	電話番号
東京都都税条例第26条の規定に基づき、上記のとおり申告します。			
		年 月 日	
		氏名	印
都税事務所長 支 庁 長 殿			

（日本工業規格A列4番）

備考 この様式は、個人の事業税の納税義務者が条例第26条に規定する申告をする場合に用いること。

都・個

B-2 季節性収入特例（月当たりの収入変動が大きい事業者）

収入に季節性がある場合など、**特定期間の事業収入が年間事業収入の大部分を占める事業者**については、下記の適用条件を満たす場合に限り、特例の算定式の適用を選択することができます。

●適用条件：①・②の両方を満たす必要があります。

適用条件①：少なくとも2020年の任意の1か月を含む連続した3か月（対象期間）の事業収入の合計が、前年同期間の3ヶ月（以下「基準期間」という）の事業収入の合計と比べて50%以上減少していること。

適用条件②：基準期間の事業収入の合計が、2019年の年間事業収入の50%以上を占めること。ただし、基準期間が2018年にまたがる場合においても、2019年の年間事業収入の50%以上を占めること。

※対象期間の終了月は2020年12月以前とする。

■給付額の算定式

$S = A - B$

S：給付額（上限100万円）

A：基準期間の合計事業収入

B：対象期間の合計事業収入

- 証拠書類等
- ① 2019年分の確定申告書類
※基準期間が複数年にまたがる場合には当該年分全て
 - ② 対象期間の売上台帳等
 - ③ 通帳の写し
 - ④ 本人確認書類

【例】毎年3月頃に収入が大きい者の場合

基準期間（適用条件②）
年収50%を越える連続した3ヶ月

50%以上減少（適用条件①）

対象期間
同月の3か月間

月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
万円	0	0	300	200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100

（通常の計算式を用いると、 $500 - 100 \times 12 < 0$ となり給付額はゼロ。）
特例を適用すると

500万円（基準期間事業収入） − 200万円（対象期間事業収入） = 300万円
300万円 > 100万円（上限額）

給付額100万円

B-3事業承継特例（事業承継を受けた事業者）

事業収入を比較する2つの月の間に事業の承継を受けた事業者は下記の証拠書類等を提出することにより特例の算定式を適用することができます。

■給付額の算定式

$$S = A - B \times 12$$

S：給付額（上限100万円）

A：事業の承継を行った者の事業承継を行った月の前月までの事業収入と、事業の承継を受けた者の2019年の年間事業収入の和

B：事業の承継を受けた事業者の2020年の対象月の月間事業収入

■証拠書類等

① 2019年分の確定申告書類

※事業の承継をした者及び事業の承継を受けた者の双方の申告書類

② 対象月の売上台帳等

③ 通帳の写し

④ 個人事業の開業・廃業等届出書

※「届出の区分」欄が「開業」、「開業・廃業等日」の欄の開業日として2020年1月1日から同年4月1日までの間であり、提出日が開業日から1ヶ月以内であること。

例）2019年10月に事業承継を行った場合の給付額の算出

●事業承継を行った事業者の2019年1月から9月の売上が400万円

●事業承継を受けた事業者の2019年10月から12月の売上が200万円

●事業承継を受けた事業者の2020年1月（対象月）の売上が25万円
だった場合

$$S = A - B \times 12$$

S：給付額（上限100万円）

A：事業の承継を行った者の事業承継を行った月の前月までの事業収入と、事業の承継を受けた者の2019年の年間事業収入の和

B：事業の承継を受けた者の対象月の月間事業収入

$$A - B \times 12$$

$$600万円 (= 400 + 200) - 25万円 \times 12 = 300万円 > 100万円$$

（上限額）

給付額100万円

B-3事業承継特例（事業承継を受けた事業者）

■個人事業の開業・廃業等届出書

当該届出書は、開業日が2020年1月1日から同年4月1日までの間であり、提出日が開業日から1ヶ月以内であること。
※税務署受付印が押印されていること。

税務署受付印

1 0 4 0

個人事業の開業・廃業等届出書

納税地 ☐ 住所地・☐ 居所地・☐ 事業所等(該当するものを選択してください)
(〒 - -) (TEL. - -)

税務署長 _____

上記以外の住所・事業所等がある場合は記載します。
(〒 - -) (TEL. - -)

フリガナ _____ 生年月日 ☐ 大正 ☐ 昭和 ☐ 平成 ☐ 令和 年 月 日生

氏名 _____ 印 _____

個人番号 _____

職業 _____ フリガナ _____ 屋号 _____

提出日 年 月 日

個人事業の開業等について次のとおり届けます。

届出の区分 ☐ 開業(事業)引継ぎを受けた場合は、受けた先の住所・氏名を記載します。
住所 _____ 氏名 _____
☐ 開業(事由)
(事業の引継ぎ(譲渡)による場合は、引き継いだ(譲渡した)先の住所・氏名を記載します。)
住所 _____ 氏名 _____

所得の種類 ☐ 不動産所得・☐ 山林所得・☐ 事業(農業)所得(廃業の場合……) ☐ 金銭貸付(一部) _____

開業・廃業等日 開業や廃業、事務所・事業所の増設等のあった日 年 月 日

事業所等を新増設、移転、廃止した場合 新増設、移転後の所在地 _____ (電話) _____
移転・廃止前の所在地 _____

廃業の事由が法人の設立に伴うものである場合 設立法人名 _____ 代表者名 _____
法人納税地 _____ 設立登記 年 月 日

開業・廃業に伴う届出書の提出の有無 「青色申告承認申請書」又は「青色申告の取りやめ届出書」 ☐ 有・☐ 無
消費税に関する「課税事業者選択届出書」又は「事業廃止届出書」 ☐ 有・☐ 無

事業の概要 (できるだけ具体的に記載します。)

区分	従事員数	給与の定め方	税額の有無	その他参考事項
専従者	人		☐ 有・ ☐ 無	
使用人			☐ 有・ ☐ 無	
計			☐ 有・ ☐ 無	

源泉所得税の納税の特例の承認に関する申請書の提出の有無 ☐ 有・☐ 無 給与支払を開始する年月日 年 月 日

開与税理士 (TEL. - -)

税務署 整理番号 _____ 関係部門 _____ A _____ B _____ C _____ 番号確認 _____ 身元確認 ☐ 済 ☐ 未済

税務署 整理番号 _____ 関係部門 _____ 通信日付印の年月日 _____ 確認印 _____ 捺印書類 個人番号カード/通知カード・運転免許証 その他 () _____

B-4 罹災特例（罹災の影響を受けた事業者）

災害の影響を受けて、本来よりも2019年の事業収入等が下がっている場合は、2018年又は2019年の罹災証明書等（発行する地域によって名称が異なるため、同義の書類であれば証拠書類等として認められます。）を提出する場合に限り、2019年の事業収入に代えて、罹災した前年の事業収入と比較して、給付額を算定することができます。確定申告書類は、罹災証明書の前年のものを提出してください。

様式第 号（第 条関係）

罹 災 証 明 書（ 認定用）

申 請 者 氏 名	
申 請 者 住 所	
被 災 原 因	
被 災 住 家 等 の 所 在 地	
被 災 住 家 等 の 種 類 等	
申請者と被災住家等の関係	
罹 災 証 明 内 容	
浸 水 の 有 無 等	

上記のとおり相違ないことを証明する。

第 号

年 月 日

市長

印

*交付No.....

*罹災証明書担当課
処理番号.....

※罹災証明書の名称は
各自治体により異なる
場合があります

- 証拠書類等
- ① 罹災前年分の確定申告書類

② 対象月の売上台帳等

③ 通帳の写し

④ 罹災証明書等（ただし発行年は、2018年又は2019年のものに限りです）