

休業要請外支援金 申請書類チェックリスト

□に✓でチェックし、不備がないようご確認ください。書類に不備がある場合は申請を受理することができません。

<はじめに>

チェック項目	チェック欄
休業要請支援金を支給されていませんか。	□
別紙「法人・個人別 対象・対象外フローチャート」で支給対象であることを確認しましたか。	□

<〔様式1〕について>

チェック項目	チェック欄
申請日を記入し、押印（代表者印）をしていますか。	□
記載内容に間違いがないかあらためて確認しましたか。 ※修正する場合は、修正箇所に二重線を引き、修正印（代表者印）を押印のうえ、上部に正しく記入してください。	□

<〔様式2〕について>

チェック項目	チェック欄
申請日、所在地、名称、代表者名を自署し、押印（代表者印）していますか。	□
誓約・同意事項のチェックボックスに全てチェックが付いていますか。	□

<郵送の前に>

申請に必要な下記の書類を全て添付しているかご確認ください。

提出書類	チェック項目	チェック欄
<法人用>休業要請外支援金申請書 〔様式1〕	・記入漏れがないか、再度確認してください。	□
誓約・同意書〔様式2〕	・記入漏れがないか、再度確認してください。	□
直近の確定申告書の写し（①②両方） ①法人事業概況説明書（表・裏の両方） ②法人税確定申告書 別表一（一）	※その他の法人の場合は事業活動収支計算書や正味財産計算書等、確定申告に代わる事業活動を行っていることがわかる書類を提出してください。 ※確定申告書の写しが提出できない場合は、募集要項P.9を参照ください。 ・税務署の受付印のあるものの写し又は電子申告の場合は「受信通知」の写しを添付して提出してください。 ・確定申告書の上部に「電子申告の日時」と「受付番号」の記載のあるものについては、「受信通知」の添付は不要です。 【注意】令和2年1月1日～3月31日に開業した場合又は開業後未決算の場合 <u>（①②両方）</u> ①法人事業概況説明書 ②法人税確定申告書別表一（一）の写し （その他の法人の場合は、事業活動収支計算書や正味財産計算書等）の代わりに、履歴事項全部証明書（登記簿謄本）の写しを提出してください。	□
売上の減少が比較できる書類（①②両方） ①平成31年4月の帳簿等の写し ②令和2年4月の帳簿等の写し	①平成31年4月の帳簿等(※)の写し 注：平成31年4月2日以降に開業した場合の提出資料は、募集要項P.10を参照ください。 ②令和2年4月の帳簿等(※)の写し (※)帳簿等：月次試算表、売上台帳、現金出納帳等の写しをいいます。 【注意】売上額を4月と5月の平均で比較する場合は、令和元年5月及び令和2年5月の帳簿もあわせて提出してください。	□
事業に関する全ての許認可証等の写し	・法令等が求める営業に必要な許可等を取得している場合は提出してください。	□
建物の登記事項証明書（登記簿謄本） 又は賃貸借契約書の写し	①所有の場合：登記事項証明書（登記簿謄本）の写し ②賃貸の場合：賃貸借契約書の写し	□
事業所の写真	・①外観、②内観、③看板表示の写真3点を提出してください。 ・複数の事業所を運営している場合は、2事業所分を提出してください。	□
本人確認書類の写し	例：運転免許証、パスポート、各種健康保険証等の写し など ※詳細は募集要項P.11を参照ください。	□
振込先となる金融機関の通帳の写し	・法人名義の口座にしてください。 ・通帳の1ページ目の見開きをコピーしてください。	□