

中小法人・個人事業者のための

一 時 支 援 金

緊急事態宣言の影響緩和

申請要領

中小法人等向け

2021年3月1日

一時支援金事務局

※申請の前に、登録確認機関で、事前確認を受けてください。
※申請受付開始までに更新する場合がありますので、申請時に
最新版をご確認ください。

一時支援金とは？

新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づき2021年1月7日に発令された新型コロナウイルス感染症緊急事態宣言（以下「緊急事態宣言」という。）に伴う**飲食店の時短営業又は不要不急の外出・移動の自粛**により、特に大きな影響を受け、売上が大きく減少している**中堅企業、中小企業その他の法人等及びフリーランスを含む個人事業者**に対して、**緊急事態宣言の影響が特に大きい2021年1月から同年3月までの期間**における影響を緩和して、事業の継続を支援するため、**事業全般に広く使える一時支援金**を迅速かつ公正に給付するものです。

事前確認

一時支援金の給付の申請を行う前に、中小企業庁が事務局を通して登録した登録確認機関から以下の（1）および（2）に該当することの確認を受ける必要があります。

- （1）事業を実施していること
- （2）給付対象その他の給付要件を正しく理解していること

※登録確認機関による事前確認に必要な書類や確認内容、依頼方法については、一時支援金HPをご確認ください。[\(https://ichijishienkin.go.jp/\)](https://ichijishienkin.go.jp/)

給付額

給付額 = 2019年又は2020年の1月から3月までの売上

—（2019年又は2020年同月比▲50%となっている2021年対象月の売上×3ヶ月）

※中小法人等は**60万円**が上限額です。

本申請要領は、資本金10億円以上の企業を除く、**中小法人等（会社以外の法人も含む）**の方向けです。

相談ダイヤル

一時支援金相談窓口 フリーダイヤル **0120-211-240**

[IP 電話専用回線] 03-6629-0479

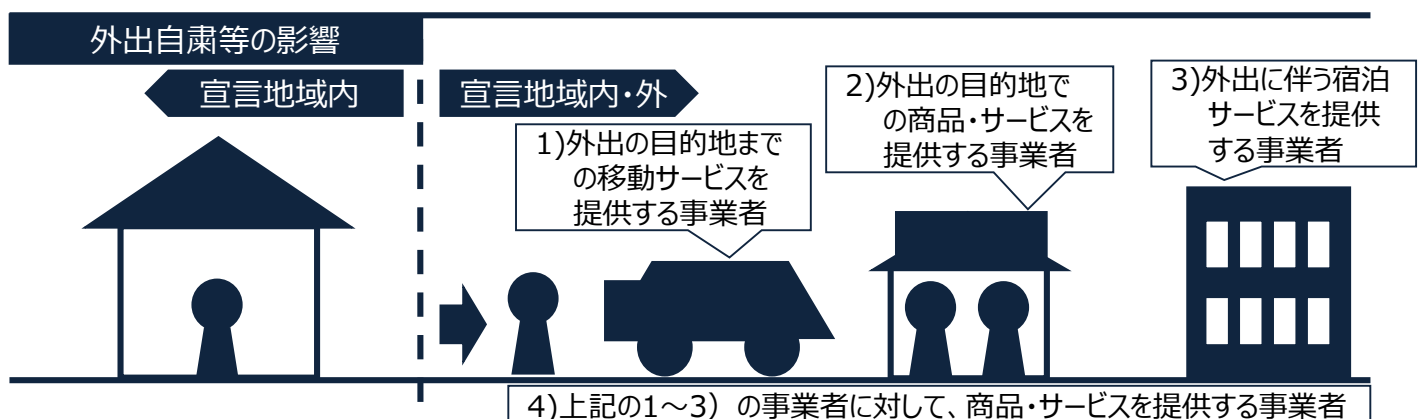
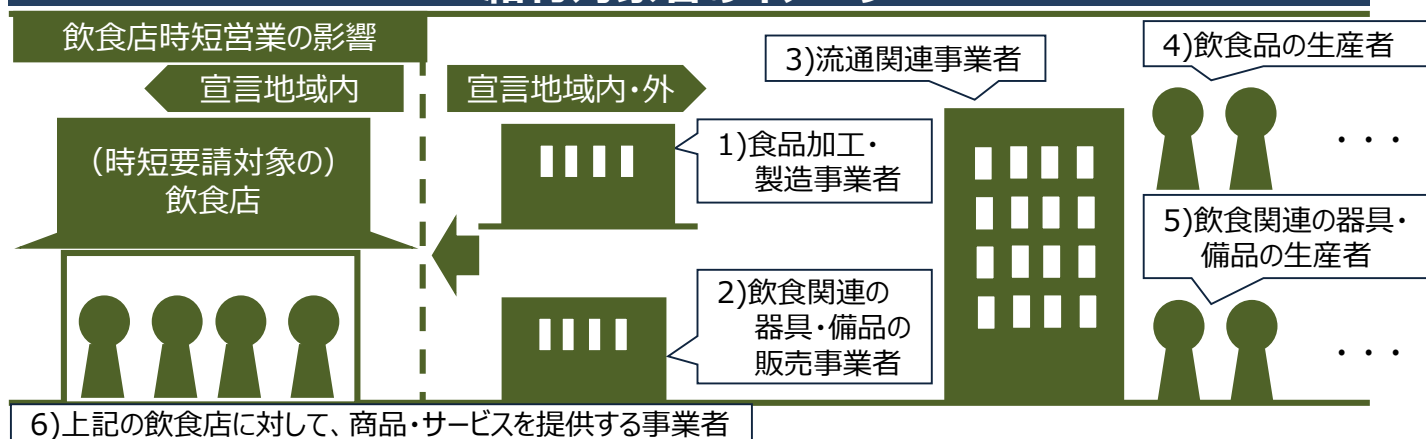
営業時間 8:30～19:00（土曜日・祝日含む全日）

※申請サポート会場については、一時支援金HPでご確認下さい。

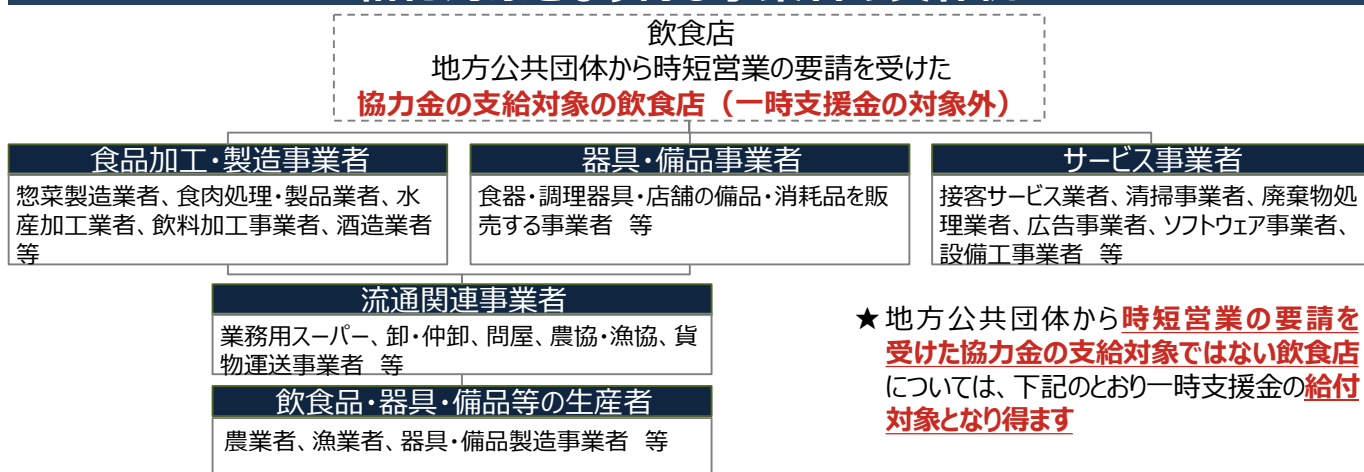
「一時支援金」の不正受給は犯罪です。

前提①（給付対象について）

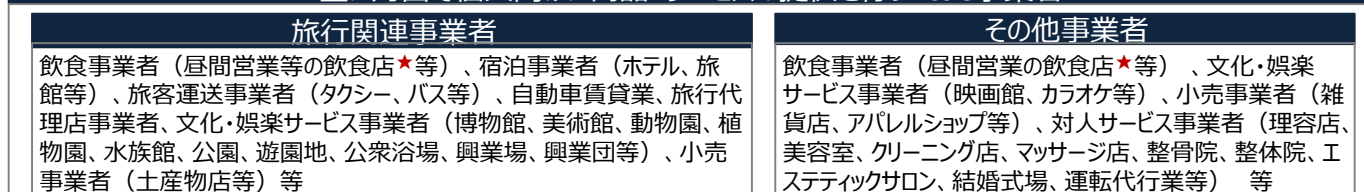
給付対象者のイメージ



給付対象となり得る事業者の具体例



主に対面で個人向けに商品・サービスの提供を行うBtoC事業者



上記事業者への商品・サービス提供を行う事業者

食品・加工製造事業者、清掃事業者、業務委託契約を締結しているタクシードライバー・バスガイド・イベント出演者、卸・仲卸、貨物運送事業者、広告事業者、ソフトウェア事業者等

対象となり得る業種に該当しても、緊急事態宣言に伴う飲食店時短営業又は外出自粛等の影響を受けて、売上が50%以上減少していなければ給付対象外です。例えば、宣言地域外において、地域コミュニティ内の顧客のみと取引を行う小売店や生活関連サービスは給付対象外です。

前提②（保存資料について）

- 申請時に提出することは不要ですが、申請者が給付要件を満たさないおそれがある場合に、**保存書類の提出を求める等の調査を行うことがあります**。そのため、求めに応じて速やかに提出できるよう、**電子的方法等により7年間保存してください**。
- 調査の際、保存書類がない場合又は不十分な場合には、「保存書類が存在しない、又は不十分な理由」や「飲食店の時短営業又は外出自粛等の影響をどのように受けたのか」等を確認します。加えて、**申請者の販売・提供先等への調査について、申請者にも協力を求める場合があります**。

飲食店時短営業の影響関係

	申請者所在地	宣言地域内で時短営業の要請を受けた飲食店との取引関係	保存書類
(A)	全国	直接取引	宣言地域内で時短営業の要請を受けた飲食店又はその間接取引先（卸売市場、流通事業者等）との反復継続した取引※¹を示す「帳簿書類、通帳」。
(B)	宣言地域内		※¹「反復継続した取引」とは、2019年の1～3月及び2020年の1～3月のそれぞれの期間において複数回の取引を行っていることを指す。ただし、契約形態等により、複数回の取引を行っていない場合は、1回の取引がその事業の主たる取引となっていれば、その取引を示す「帳簿書類、通帳」でも可。（以下同じ。）
(C)	宣言地域外	間接取引	- 自らの販売・提供先との反復継続した取引を示す「帳簿書類、通帳」。（上記(A)、(B)と同様） - 加えて、自らが販売・提供する商品・サービスが、上記販売・提供先を経由して、宣言地域で時短営業の要請を受けた飲食店に届いていることを示す情報として、①同販売・提供先が宣言地域内の卸売市場又は流通事業者である、又は②宣言地域内に所在する同飲食店、卸売市場又は流通事業者と反復継続した取引を行っていることを示す書類・統計データ※² ※² 自らの販売・提供先が所在する地域（都道府県単位以下の範囲）から、宣言地域の卸売市場等に対して、反復継続して、自らが販売・提供する商品・サービス（品目単位）が提供されていることを示す統計データ（青果物卸売市場調査等）等

外出自粛等の影響関係

	申請者所在地	事業	申請者所在地
(A)	宣言地域内	主に対面で個人向けに商品の販売又はサービスの提供を行う B to C事業者	個人顧客との継続した取引（毎日複数回の取引を行っていること。以下同じ。）を示す「帳簿書類、通帳」及び「商品・サービスの一覧表、店舗写真、賃貸借契約書・登記簿」※¹等の左記地域内で左記事業を営んでいることが分かる書類 ※¹ 左記事業を営んでいることが分かる場合は許認可書で代用可
(B)	宣言地域外で特に外出自粛の影響を受けている地域	主に対面で個人向けに商品の販売又はサービスの提供を行う 旅行関連事業者	(A)に求める保存書類 - 所在市町村が、2021年1月以前から公開されている2016年以降の旅行者の5割以上が宣言地域内から来訪している市町村等※²であると分かるRESAS等の統計データ ※² 都道府県よりも狭い地域を対象とした統計データであれば可
(C)	全国	宣言地域の個人顧客との継続した取引のある事業者全般	- 個人顧客との継続した取引を示す「帳簿書類、通帳」 - 宣言地域の個人顧客と反復継続して取引していることが分かる、顧客データ・顧客台帳又は、自ら実施した顧客調査の結果（＝対象期間は、少なくとも2019年から申請日までの任意の1週間とする。）
(D)	全国	直接、(A)～(C)に商品の販売又はサービスの提供を行う事業者	- 販売・提供先が(A)～(C)であることを示す書類。 - 上記販売・提供先と反復継続した取引を示す「帳簿書類、通帳」。
(E)		販売・提供先を経由して、(A)～(C)に商品の販売又はサービスの提供を行う事業者	- 自らの販売・提供先との反復継続した取引を示す「帳簿書類、通帳」。 - 加えて、自らの販売・提供先が、(A)～(C)との反復継続した取引を示す書類又は統計データ。

※ **協力金の支給対象となる時短営業等の要請を受けていない飲食店**については、(A)～(C)でそれぞれ求められる保存資料に加えて、**営業許可証及び営業時間を示す写真等の同要請対象ではないことを示す書類**の保存が必要です。

上記の証拠書類等を保存していたとしても、自らの商品・サービスが宣言地域内で時短営業の要請を受けた飲食店に届いていない、宣言地域の個人顧客と継続して取引を行っていないなど、**給付要件に該当しない場合は給付対象外**です。

概略①（申請から給付までの流れ）

申請から給付までの流れ

申請ID の発番

1

一時支援金ホームページへアクセスする

一時支援金

検索

一時支援金の申請用HP (<https://ichijishienkin.go.jp/>)

2

仮登録（申請ID発番）するボタンを押して、電話番号、メールアドレス、法人番号を入力し、申請区分を選択して、仮登録する

3

入力したメールアドレス宛に本登録用メールが届いていることを確認し、ログインID及びパスワードを設定すると、申請IDが発番され、マイページが作成される

事前 確認

4

書類を準備の上、登録確認機関に事前確認を依頼する
※ 登録確認機関による事前確認に必要な書類や確認内容、依頼方法については、一時支援金HPをご確認ください
<https://ichijishienkin.go.jp/>

5

登録確認機関の確認を受ける

一時 支援金 の申請

6

[マイページ]にて

● 基本情報
法人の基本情報と、
ご連絡先

● 売上額
入力すると、申請金額を
自動計算

● 口座情報
【通帳の写し】を
アップロード

を入力

7

必要書類を添付 ● 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
● 履歴事項全部証明書 など
※スマホなどの写真画像でも可（できるだけきれいに撮影してください）

一時支援金の申請

一時支援金事務局で、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します。

給付通知書を発送／ご登録の口座に入金

概略②（一時支援金の申請の流れ）

宣誓・同意事項のチェック 一時支援金給付規程（以下「給付規程」という）第9条の規定に基づく

- ☒ (1) 給付要件を満たしていること
- ☒ (2) 給付規程第7条第3項の基本情報及び同条第4項の証拠書類等に虚偽のないこと
- ☒ (3) 給付規程別紙2で定める暴力団排除に関する誓約事項について遵守すること
- ☒ (4) 一時支援金の給付を受けた後にも事業を継続する意思があること
- ☒ (5) 給付規程で定める確定申告書並びにその裏付けとなる取引内容が確認できる帳簿書類及び通帳並びに中小企業庁又は事務局が定める緊急事態宣言影響を証明する証拠書類を電磁的記録等により7年間保存すること
- ☒ (6) 飲食店であって、地方公共団体による営業時間短縮要請に伴う協力金の支払対象であり、当該協力金が新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金を用いている場合には、一時支援金の受給資格がないことに同意し、既に一時支援金を受給していた場合には速やかに返還すること
- ☒ (7) 事務局又は中小企業庁長官が委任若しくは準委任した者の求めに応じて、上記（5）で保存している情報を速やかに提出すること
- ☒ (8) 事務局又は中小企業庁長官が委任若しくは準委任した者が給付規程第13条に基づいて行う関係書類の提出指導、事情聴取及び立入検査等の調査に応じること
- ☒ (9) 無資格受給又は不正受給等が発覚した場合には、給付規程第13条に従い一時支援金の返還等を遅滞なく行う義務を負うほか、申請者の法人名、屋号・雅号、氏名等の公表等の措置がとられる場合があること
- ☒ (10) 提出した基本情報等が一時支援金の事務のために第三者に提供される場合及び一時支援金の給付等に必要な範囲において申請者の個人情報第三者から取得される場合があること
- ☒ (11) 給付規程に従うこと

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

※法人番号を入力することで入力が簡単になります

申請フォームの入力

売上情報

- 決算月
- 2019年1月から2021年3月までの毎月の月間事業収入
 - ※2021年の対象月に1月又は2月を選択した場合は、その対象月の翌月以降の月間事業収入の入力は任意です。
 - ※2019年1月から2020年12月までの間に設立・開業した場合は、設立・開業した月より前の月の月間事業収入の入力は任意です。
 - ※白色申告を行っている場合、青色申告を行っている者であって所得税青色申告決算書を提出しない場合、又は特定非営利活動法人若しくは公益法人等であって月次の事業収入を定期的に記入できない場合は、2020年12月以前の各月の月間事業収入の入力は任意です。

添付資料

- ① 2019年1月から同年3月まで及び2020年1月から同年3月までをその期間内に含む全ての事業年度の**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**
 - ※確定申告書別表一の控えには、収受日付印が押印（税務署においてe-Taxにより申告した場合は、受付日時が印字）されていること。
 - ※e-Taxによる申告であって、受付日時が印字されていない場合は「受信通知（メール詳細）」を添付すること。
- ② 対象月の月間事業収入が確認できる売上台帳等（**2021年〇月及び月間収入合計額が明記されていること**）
 - ※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・その他添付資料等

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

添付資料

- ① 法人名義の口座通帳の写し
 - ※法人名義の振込先口座が存在しない場合には、法人の代表者名義の口座
- ② 申請者の履歴事項全部証明書
 - ※申請時から3か月以内に発行されたもの
- ③ 宣誓・同意書
 - ※代表者本人の自署が必要となります。
- ④ 2019～2021年の各年1～3月における顧客である法人の法人名、法人番号及び連絡先並びに顧客である個人事業者等の屋号・雅号、氏名及び連絡先

一時支援金 申請の手続

通常申請

1.申請の要件を確認する

2.申請する

申請時の注意事項

申請時の注意事項

1.申請の要件を確認する①（給付対象者・不給付要件）

給付対象者

一時支援金の申請者は、緊急事態宣言の発令に伴い、緊急事態宣言の発令地域（以下「宣言地域」という）で**地方公共団体による営業時間短縮要請に伴い新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金**を用いている協力金の支払対象となっている飲食店と直接・間接の取引があること、又は宣言地域における不要不急の外出・移動の自粛による直接的な影響を受けたことにより、**2021年1月から3月までの期間（以下「対象期間」という。）のいずれかの月の月間事業収入が2019年又は2020年の同月と比較して50%以上減少した者**であって（以下、これらの影響を総称して「緊急事態宣言影響」という。）、下記（1）～（3）の給付要件をいずれも満たす必要があります。

- （1）2021年3月1日時点において、次の①又は②のうちいずれかを満たす法人（国内に本店又は主たる事務所を有する設立登記法人をいう。以下同じ。）であること。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①又は②のうちいずれかを満たす法人であること。

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、法人税法（昭和40年法律第34号）第2条第1項第31号に規定する「確定申告書 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）**対象期間内に、新型コロナウイルス感染症の拡大の影響が顕在化する前の年（申請者が2019年又は2020年から選択。以下「基準年」という。）の同月と比べて、緊急事態宣言影響により事業収入が50%以上減少した月（以下「候補月」という。）が存在すること。**

※ 申請者が一時支援金の給付の申請に際し候補月のうち申請を行う日の属する月の前月までの中から任意に特定して申告するひと月を「**対象月**」という。

※ 候補月への該当性を判断するに当たっては、新型コロナウイルス感染症対策として、地方公共団体による営業時間短縮要請に伴い申請者に支払われる協力金等の現金給付を受けている年及び月については、当該現金給付を除いて事業収入の金額を算出するものとする。

*1 「基本金」を有する法人は「基本金の額」と、一般財団法人は「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：一時支援金の給付の申請を行うこと及び給付を受けることは同一の申請者（同一の申請者が異なる屋号・雅号を用いて複数の事業を行っている場合を含む。）に対してそれぞれ一度に限ります。（同一名義の売上を示す証拠書類に基づく申請は一度限りとします。）

1.申請の要件を確認する②（給付対象者・不給付要件）

不給付要件

下記の（１）から（７）までのいずれかに該当する場合は、給付対象外となります。

- （１）一時支援金の給付通知を受け取った者
- （２）国、法人税法別表第1に規定する公共法人
- （３）風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）に規定する「性風俗関連特殊営業」又は当該営業にかかる「接客業務受託営業」を行う事業者
- （４）政治団体
- （５）宗教上の組織又は団体
- （６）地方公共団体による営業時間短縮要請に伴い新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金を用いている協力金の支払対象となっている飲食店
- （７）（１）～（６）に掲げる者のほか、一時支援金の趣旨・目的に照らして適当でないと長官が判断する者

※ 不給付要件のいずれかに該当する者は、たとえ不給付要件に該当しない他の事業を行っている場合であっても、一時支援金を受給することはできません。

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

一時支援金の申請期間は、**令和3年3月8日から令和3年5月31日**までです。

ただし、**特例**を用いる申請期間は、**令和3年3月19日（予定）から令和3年5月31日**までです。

(2)申請方法

一時支援金の申請用HP（<https://ichijishienkin.go.jp/>）からの電子申請。

（電子申請の詳細はP.15～を参照して下さい。）

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下さい。

■入力必須事項

- ① 法人番号
- ② 法人名
- ③ 本店所在地
- ④ 決算月
- ⑤ 設立年月日
- ⑥ 業種
- ⑦ 事業内容（飲食店である場合はその旨及び飲食店の営業許可番号）
- ⑧ 資本金額又は出資の総額、常時使用する従業員数
- ⑨ 代表者情報及び担当者情報
- ⑩ 代表者連絡先及び担当者連絡先
- ⑪ 基準年
- ⑫ 対象月
- ⑬ 2019年1月から2021年3月までの毎月の法定帳簿に対応した月間事業収入
 - ※ 2021年の対象月に1月又は2月を選択した場合は、その対象月の翌月以降の月間事業収入の入力は任意です。
 - ※ 2019年1月から2020年12月までの間に設立・開業した場合は、設立・開業した月よりも前の月の月間事業収入の入力は任意です。
 - ※ 白色申告を行っている場合、青色申告を行っている者であって所得税青色申告決算書を提出しない場合、又は特定非営利活動法人若しくは公益法人等であって月次の事業収入を確定的に記入できない場合は、2020年12月以前の各月の月間事業収入の入力は任意です。
- ⑭ 法人名義の振込先口座に関する情報
 - ※ 法人名義の振込先口座が存在しない場合には、法人の代表者名義の口座も可能

■申請内容を証明する書類等（証拠書類等）

- (ア) 2019年1月から同年3月まで及び2020年1月から同年3月までをその期間内に含む全て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
- ※ 確定申告書別表一の控えには、**收受日付印が押印（税務署においてe-Taxにより申告した場合は、受付日時が印字）されていること**
 - ※ e-Taxによる申告であって、受付日時が印字されていない場合は「**受信通知（メール詳細）**」を添付すること
- (イ) 対象月の月間事業収入が確認できる売上台帳等
- ※ 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。ただし、当該書類を提出できない合理的な事由があるものと事務局が認める場合には、対象月の月間事業収入を確認できる他の書類によることも認める。
- (ウ) 法人名義の振込先口座の通帳の写し
- ※ 法人名義の振込先口座が存在しない場合には、法人の代表者名義の口座も可能
- (エ) 申請者の履歴事項全部証明書（ただし、申請時から**3ヶ月以内に発行**されたものに限る）
- (オ) 給付規程により様式が定められた宣誓・同意書（以下「宣誓・同意書」という）
- ※ 宣誓・同意書には**代表者本人の自署**が必要となります。
- (カ) 2019～2021年の各年1～3月における顧客である法人及び個人事業者等の情報が確認できる書類
- ※ 事務局が定める様式で提出してください。
- (キ) 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

給付規程第9条の規定に基づき、次の（１）から（４）までのいずれにも宣誓し、次の（５）から（１１）までのいずれにも同意する必要があります。

また、虚偽の宣誓を行った場合や同意事項に違反した場合は、速やかに一時支援金の給付の辞退又は返還を行っていただきます。

※ 宣誓・同意書の添付に加え、申請画面においても、宣誓・同意頂きます。

● 宣誓・同意事項

（１）給付要件を満たしていること

※ 一時支援金の趣旨・目的に基づき、**売上台帳、帳面その他の確定申告の基礎となる書類により確認される事業収入が減少していることが必要**であることに加えて、事業活動に季節性があるケース（例：夏場の海水浴場）における繁忙期や農産物の出荷時期以外など、**通常事業収入を得られない時期を対象月としている場合、売上計上基準の変更や顧客との取引時期の調整により対象月の売上が減少している**場合や法人成り又は事業承継の直後など、**（緊急事態宣言とは関係なく、）単に営業日数が少ない**ことにより対象月の売上が50%以上減少している場合は、給付要件を満たさない。

（２）給付規程第7条第3項の基本情報及び同条第4項の証拠書類等に虚偽のないこと

（３）給付規程別紙2で定める暴力団排除に関する誓約事項について遵守すること

（４）一時支援金の給付を受けた後にも事業を継続する意思があること

（５）給付規程で定める確定申告書並びにその裏付けとなる取引内容が確認できる帳簿書類及び通帳並びに中小企業庁又は事務局が定める緊急事態宣言影響を証明する証拠書類を電磁的記録等により7年間保存すること

（６）飲食店であって、地方公共団体による営業時間短縮要請に伴う協力金の支払対象であり、当該協力金が新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金を用いている場合には、一時支援金の受給資格がないことに同意し、既に一時支援金を受給していた場合には速やかに返還すること

（７）事務局又は中小企業庁長官が委任若しくは準委任した者の求めに応じて、上記（５）で保存している情報を速やかに提出すること

（８）事務局又は中小企業庁長官が委任若しくは準委任した者が第13条に基づいて行う関係書類の提出指導、事情聴取及び立入検査等の調査に応じること

（９）給付規程に定める無資格受給又は不正受給等が発覚した場合には、給付規程第13条に従い一時支援金の返還等を遅滞なく行う義務を負うほか、申請者の法人名、屋号・雅号、氏名等の公表等の措置がとられる場合があること

（１０）提出した基本情報等が一時支援金の事務のために第三者に提供される場合及び一時支援金の給付等に必要範囲において申請者の個人情報第三者から取得される場合があること

（１１）給付規程に従うこと

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

一時支援金の給付額は、**60万円を超えない範囲**で、**2019年又は2020年（基準年）の1月から3月まで（基準期間）**の事業収入から**対象月（※）の月間事業収入に3を乗じて得た額**を差し引いたものとする。

※ 基準年の同月と比べて事業収入が50%以上減少した月を【**候補月**】と呼び、候補月から任意に選択したひと月を【**対象月**】と呼びます。

■ 給付額の算定式

S:給付額(上限60万円)

A:基準期間の事業収入

B:対象月の月間事業収入

$$S = A - B \times 3$$

給付の上限は**60万円**となります。

1.申請の要件を確認する（算定例（基準年が2019年の場合））

給付額の算定例（基準年が2019年の場合）

給付金額の算定例1）決算月が3月の場合

2018年度	2018年									2019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
	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
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
	60	60	60	60	60	60	60	60	60	30	30	30
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
	30	30	30	40	40	40	40	40	40	20	40	40

A：2019年の1月から3月までの事業収入：180万円

B：2021年の1月の月間事業収入：20万円

※2019年1月の月間事業収入60万円に対して、2021年1月の月間事業収入が20万円であり、2019年同月比で50%以上減少しているため給付対象となります。

120万円 = 180万円 - 20万円 × 3

120万円 > 60万円（上限額）

S：給付額60万円

給付金額の算定例2）決算月が1月の場合

2018年度	2018年											2019年
	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月
	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
2019年度	2019年											2020年
	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月
	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	30
2020年度	2020年											2021年
	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月
	30	30	30	30	30	40	40	40	40	40	40	40
2021年度	2021年											2022年
	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月
	20	40										

A：2019年の1月から3月までの事業収入：180万円

B：2021年の2月の月間事業収入：20万円

※2019年2月の月間事業収入60万円に対して、2021年2月の月間事業収入が20万円であり、2019年同月比で50%以上減少しているため給付対象となります。

120万円 = 180万円 - 20万円 × 3

120万円 > 60万円（上限額）

給付額60万円

1.申請の要件を確認する（算定例（基準年が2020年の場合））

給付額の算定例（基準年が2020年の場合）

給付金額の算定例1）決算月が3月の場合

2018年度	2018年									2019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
	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
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
	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
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
	30	30	30	40	40	40	40	40	40	20	40	40

A：2020年の1月から3月までの事業収入：180万円

B：2021年の1月の月間事業収入：20万円

※2020年1月の月間事業収入60万円に対して、2021年1月の月間事業収入が20万円であり、2020年同月比で50%以上減少しているため給付対象となります。

120万円 = 180万円 - 20万円 × 3

120万円 > 60万円（上限額）

S：給付額60万円

給付金額の算定例2）決算月が1月の場合

2018年度	2018年											2019年
	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月
	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
2019年度	2019年											2020年
	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月
	30	30	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
2020年度	2020年											2021年
	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月
	60	60	60	30	30	40	40	40	40	40	40	20
2021年度	2021年											2022年
	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月
	40	40										

A：2020年の1月から3月までの事業収入：180万円

B：2021年の1月の月間事業収入：20万円

※2020年1月の月間事業収入60万円に対して、2021年1月の月間事業収入20万円であり、2020年同月比で50%以上減少しているため給付対象となります。

120万円 = 180万円 - 20万円 × 3

120万円 > 60万円（上限額）

S：給付額60万円

一時支援金 申請の手続

通常申請

1.申請の要件を確認する

2.申請する

申請時の注意事項

申請時の注意事項

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	会社名を入力してください
③	本店所在地	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）を入力してください
④	書類送付先	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）を入力してください ※③と同じ場合は入力不要
⑤	決算月	決算月を入力してください
⑥	設立年月日	設立年月日を西暦で入力してください
⑦	業種（日本産業分類）	大分類、中分類で該当する業種を入力してください （申請画面で選択式）
⑧	事業内容	事業内容を入力してください 飲食店である場合はその旨及び飲食店の営業許可番号を入力してください
⑨	資本金額・出資の総額	資本金の額または出資の総額を入力してください
⑩	常時使用する従業員数	常時使用する従業員の数を入力してください
⑪	代表者役職	代表者の役職を入力してください
⑫	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
⑬	代表電話番号	電話番号を入力してください
⑭	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」と入力してください
⑮	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」と入力してください
⑯	担当者メールアドレス	アカウント登録時のメールアドレスが自動入力されます
⑰	基準年	2019年又は2020年を入力してください(申請画面で選択式)
⑱	対象月	対象月を入力してください
⑲	2019年1月から2021年3月までの毎月の月間事業収入	2019年1月から2021年3月までの毎月の月間事業収入を入力してください ※2021年の対象月に1月又は2月を選択した場合は、その対象月の翌月以降の月間事業収入の入力は任意です。 ※2019年1月から2020年12月までの間に設立・開業した場合は、設立・開業した月よりも前の月の月間事業収入の入力は任意です。 ※白色申告を行っている場合、青色申告を行っている者であって所得税青色申告決算書を提出しない場合、又は特定非営利活動法人若しくは公益法人等であって月次の事業収入を確定的に記入できない場合は、2020年12月以前の各月の月間事業収入の入力は任意です。

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	金融機関名を入力してください
②	金融機関コード	金融機関コード(4桁の数字)
③	支店名	支店名を入力してください
④	支店コード	支店コード(3桁の数字)
⑤	種別	普通預金/当座預金
⑥	口座番号	口座番号を入力してください
⑦	口座名義人	法人名と一致するもの

※ 法人名義の振込先口座が存在しない場合には、法人の代表者名義の口座も可能。

2.申請する（証拠書類等の添付）

証拠書類等の種類

■ 申請には下記の6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鮮明な写真の添付**をお願いします。

	証拠書類等の名前	証拠書類等の内容	ページ
①	確定申告書類	・ 2019年1月から同年3月まで及び2020年1月から同年3月までをその期間内に含む全ての事業年度の確定申告書類 - 確定申告書別表一の控え（最低2枚） - 法人事業概況説明書の控え（最低4枚（両面）） ※ 收受日付印が押印（税務署においてe-Taxにより申告した場合は、受付日時が印字）されていること	P18, 19
②	対象月の売上台帳等	・ 2021年の対象月の月間事業収入が確認できる売上台帳等	P.20
③	履歴事項全部証明書	・ 申請者の履歴事項全部証明書 ※ 申請時から 3ヶ月以内に発行されたものに限りします。	P.21
④	通帳の写し	・ 金融機関名、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	P.22
⑤	宣誓・同意書	・ 給付規程により様式が定められた宣誓・同意書 ※ 代表者本人が自署したものが必要となります	P.23
⑥	2019～2021年の各年1～3月における顧客である法人の情報及び個人事業者等の情報が確認できる書類	・ 2019～2021年の各年1～3月における顧客である法人の法人名、法人番号及び連絡先並びに顧客である個人事業者等の屋号・雅号、氏名及び連絡先 ※ 事務局が定める様式で提出してください。	P.24

※ **各データの保存形式はPDF・JPG・PNG**をお願いします。

確定申告書別表一の控えには、**收受日付印が押印（税務署においてe-Taxにより申告した場合は、受付日時が印字）されている**ことが必要です（P.18）。なお、e-Taxによる申告であって、受付日時が印字されていない場合は「受信通知（メール詳細）」を添付することが必要です。（P.19）。

2.申請する（証拠書類等の添付①-1 確定申告書）

①-1確定申告書類（最低6枚）

- 確定申告書別表一の控え（最低2枚）
- 法人事業概況説明書の控え（最低4枚（両面））

→ 「2019年1月から同年3月まで」及び「2020年1月から同年3月まで」をその期間内に含む「全ての事業年度」の分を提出して下さい。確定申告書別表一の控えには、**収受日付印が押印（税務署においてe-Taxにより申告した場合は、受付日時が印字）されていることが必要です。**なお、e-Taxによる申告であって、受付日時が印字されていない場合は「受信通知（メール詳細）」を添付することが必要です。

※ 各データの保存形式はPDF・JPG・PNGをお願いします。

■ 2019年1月から同年3月まで及び2020年1月から同年3月までをその期間内に含む全ての事業年度

- 確定申告書別表一（最低2枚）
- 法人事業概況説明書（最低4枚（両面））

■ 提出する確定申告書類の事業年度の例

例1) 決算月が3月の場合

2018年度	2018年												2019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	1月	2月	3月
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	1月	2月	3月
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	1月	2月	3月

2019年1月から3月まで及び2020年1月から3月までをその期間内に含む全ての事業年度の確定申告書類
→ **2018年度**及び**2019年度**の分の確定申告書類の提出が必要となります

例2) 決算月が1月の場合

2018年度	2018年												2019年		
	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	1月	2月	3月
2019年度	2019年												2020年		
	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	1月	2月	3月
2020年度	2020年												2021年		
	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	1月	2月	3月
2021年度	2021年												2022年		
	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	1月	2月	3月

2019年1月から3月まで及び2020年1月から3月までをその期間内に含む全ての事業年度の確定申告書類
→ **2018年度**、**2019年度**及び**2020年度**の分の確定申告書類の提出が必要となります

2.申請する（証拠書類等の添付①-2 e-Tax（受信通知））

①-2確定申告書類 e-Tax（受信通知）（最低8枚）

- 確定申告書別表一の控え（最低2枚）
- 法人事業概況説明書の控え(最低4枚(両面))
- 受信通知（メール詳細）（最低2枚）

→ 2019年1月から同年3月まで及び2020年1月から同年3月までをその期間内に含む全ての事業年度の分を提出して下さい。（提出する確定申告書類の事業年度の例はP.18を参照ください）

- 受信通知（メール詳細）（最低2枚）

- ※ 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（メール詳細）」の添付は不要となります。
- ※ 申告者の氏名又は名称、提出先税務署、受付日時、受付番号及び申告した税目等が表示された、申告等データが税務署に到達したことを確認できるメール詳細がわかるものの画像データを「その他の必要な書類」に添付して下さい。



■ 2019年1月から同年3月まで及び2020年1月から同年3月までをその期間内に含む全ての事業年度

- 確定申告書別表一（最低2枚）
- 法人事業概況説明書（最低4枚（両面））

※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）

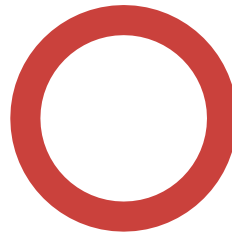
②2021年分の対象月の売上台帳等

- ・ 2021年の対象月の事業収入額（合計）が確認できる売上台帳等を提出して下さい。
- ・ 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します。ただし、当該書類を提出できない合理的な事由があるものと事務局が認める場合には、対象月の月間事業収入を確認できる他の書類によることも認めます。
- ・ 基本的な事項（対象月、日付、商品名、販売先、取引金額、合計金額等）が記載されている書類であれば、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。
- ・ 基本的な事項（対象月、日付、商品名、販売先、取引金額、合計金額等）が記載されている書類であれば、**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及び対象月の事業収入の合計額が明記されている資料を提出してください。**
（**2021年●月と明記されていること、合計額にはマーカー等で印がつけられていること等**）

経理ソフトから
抽出した売上データ



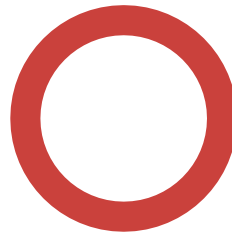
日付	相手勘定科目	摘要			収入金額	支出金額	残高
位置No.	相手補助科目	補助科目	相手税区分	税区分	消費税額	消費税額	
		相手部門			繰越金額		
5/1	売上高	本日売上			157,020		-186,750
001							-29,730
5/2	消耗品費	文房具代				864	-30,590
002							
5/4	通信費	切手代 @84×2				168	-30,760
005							
5/6	売上高	本日売上			168,320		137,550
008							



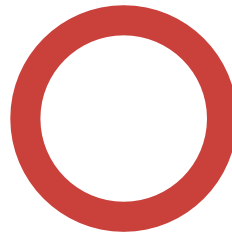
エクセルで作成した 売上データ



摘要	数量	单位	单价	金额
3月 売上高	354	¥	1,162	¥ 411,348
4月 売上高	309		1,028	¥ 317,652
5月 売上高	243		1,107	¥ 269,001
6月 売上高	238		1,069	¥ 254,422
7月 売上高	208		1,158	¥ 240,864
8月 売上高	387		1,214	¥ 469,818
9月 売上高	0		0	¥ -
10月 売上高	0		0	¥ -
11月 売上高	0		0	¥ -
12月 売上高	0		0	¥ -



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履歴事項全部証明書）

③履歴事項全部証明書

申請者の履歴事項全部証明書を提出してください。

- ※ 申請時から**3ヶ月以内に発行**されたものに限りです。
- ※ 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、**オンラインでの請求が可能**です。

履歴事項全部証明書

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇〇

●●●●●株式会社

会社法人番号 〇〇〇〇〇—〇〇〇—〇〇〇〇〇

商号	株式会社 ●●●●●	
	株式会社 〇〇〇〇〇〇	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	1.〇〇〇〇 2.〇〇〇〇〇	
発行可能株式総数	〇〇〇〇株	
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 ●●●●●	
	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇 代表取締役 ●●●●●	
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た書面である。
(●●法務局●●支局管轄)
平成〇〇年〇〇月〇〇日

●●法務局登記官

●●●●

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。

※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④通帳の写し）

④通帳の写し

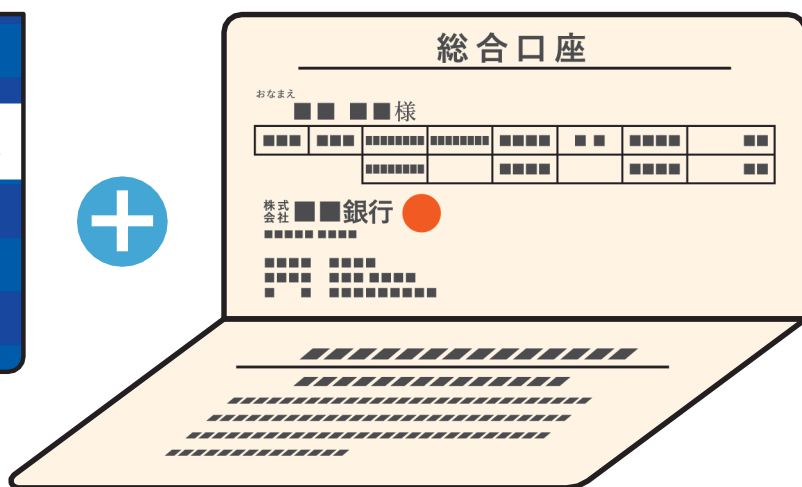
- **法人名義の口座**の通帳の写しを提出してください。
法人名義の振込先口座が存在しない場合には、法人の代表者名義の口座でも可能です。
- **金融機関名・支店番号・支店名・口座種別・口座番号・口座名義人**が確認できるようスキャン又は撮影して下さい。上記が確認できるように、必要であれば、通帳のオモテ面と通帳を開いた1・2ページ目の**両方**を添付して下さい。

※ 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下さい。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下さい。

●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



！！ご注意下さい！！

画像が不鮮明な場合や、金融機関名・支店番号・支店名・口座種別・口座番号・口座名義人が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をお願いします。

2.申請する（証拠書類等の添付⑤宣誓・同意書）

⑤宣誓・同意書

給付規程により様式が定められた宣誓・同意書を提出してください。

※ 宣誓・同意書には代表者本人の自署が必要となります。

（様式1）

宣誓・同意書

緊急事態宣言の影響緩和に係る一時支援金給付規程（以下「本給付規程」という。）第9条に基づき、次の1から4までのいずれにも宣誓し、次の5から11までのいずれにも同意します。また、虚偽の宣誓を行った場合又は同意した事項に違反した場合は、一時支援金の給付を受けていない場合は一時支援金の給付を受けることを辞退し、既に一時支援金の給付を受けていた場合は速やかに事務局に返還します。

1. 本給付規程に定める給付要件を満たしていること
※ 2021年1月、2月又は3月の事業収入が、緊急事態宣言影響により、2019年又は2020年の同月比で50%以上減少している必要がある。ただし、本給付規程第8条に規定する申請特例を用いる場合は、その申請特例該当要件による。
※ 緊急事態宣言の発令地域で地方公共団体による営業時間短縮要請に伴い新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金を用いている協力金の支払対象となっている飲食店と直接若しくは間接の取引があったこと、又は、同地域における不要不急の外出・移動の自粛による直接的な影響を受けたことが前提となる。
※ 一時支援金の趣旨・目的に基づき、売上台帳、帳面その他の確定申告の基礎となる書類により確認される事業収入が減少していることが必要であることに加えて、その趣旨・目的が妥当しない理由により、対象月の事業収入が2019年又は2020年の同月比で50%以上減少している場合、例えば、緊急事態宣言に伴う飲食店の時短営業や不要不急の外出・移動の自粛とは関係なく事業収入が減少している時期を対象月としている場合、売上計上基準の変更及び顧客との取引時期の調整、法人成り又は事業承継の直後等の単に営業日数が少ない場合は、給付要件を満たさない。
2. 本給付規程第7条第3項の基本情報及び同条第4項の証拠書類等に虚偽のないこと
※ 例えば、事業を実施していないにもかかわらず事業を実施していると偽っている場合、事業収入の額を偽っている場合及びその他証拠書類等に虚偽がある場合は、給付要件を満たさない。
3. 本給付規程の別紙2で定める暴力団排除に関する誓約事項について遵守すること
4. 一時支援金の給付を受けた後にも事業を継続する意思があること
5. 本給付規程で定める確定申告書並びにその裏付けとなる取引内容が確認できる帳簿書類及び通帳並びに中小企業庁又は事務局が定める緊急事態宣言影響を証明する証拠書類を電磁的記録等により7年間保存すること
※ 帳簿書類とは、日付、取引先、取引内容、取引金額等が証拠書類とともに確認できる売上台帳、請求書、領収書等を指す。
6. 飲食店であって、地方公共団体による営業時間短縮要請に伴う協力金の支払対象であり、当該協力金が新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金を用いている場合には、一時支援金の受給資格がないことに同意し、既に一時支援金を受給していた場合には速やかに返還すること
7. 事務局又は長官が委任若しくは準委任した者の求めに応じて、5で保存している情報を速やかに提出すること
8. 事務局又は長官が委任若しくは準委任した者が本給付規程第13条に基づいて行う関係書類の提出指導、事情聴取及び立入検査等の調査に応じること
9. 本給付規程に定める無資格受給又は不正受給等が発覚した場合には、本給付規程第13条に従い一時支援金の返還等を遅滞なく行う義務を負うほか、申請者の法人名、屋号・雅号、氏名等の公表等の措置がとられる場合があること
10. 提出した基本情報等が一時支援金の事務のために第三者に提供される場合（給付要件の充足性を判断するために事務局又は中小企業庁が申請者の基本情報等を第三者に提供する場合を含む。）及び一時支援金の給付等に必要な範囲において申請者の個人情報等が第三者から取得される場合（給付要件の充足性を判断するために事務局又は中小企業庁が申請者の個人情報を第三者から取得する場合を含む。）があること
11. 本給付規程に従うこと

令和 3 年 月 日

法人名（法人の場合）

代表者又は個人事業者等の氏名（自署）

宣誓・同意した
日付を記載

法人名を記載

代表者本人の
自署

※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⑥取引先一覧）

⑥取引先一覧

2019～2021年の各年1～3月における顧客である法人の法人名、法人番号並びに連絡先及び顧客である個人事業者等の屋号・雅号、氏名、連絡先が確認できる書類（**事務局が定める様式**）を提出してください。

※ 顧客が個人事業者等でない個人の場合は、提出を省略できます。

一時支援金に係る取引先情報一覧（中小法人等向け）

年 月 日

一時支援金事務局 様

緊急事態宣言の影響緩和に係る一時支援金給付規程第7条第3項第1号（ロ）の情報について、以下のとおり提出します。

1. 申請者情報

法人番号

法人名

本店所在地

代表者氏名

2. 申請者の該当区分

該当する緊急事態宣言の影響について、以下の①～③から選択してチェックを付けてください。複数の項目を選択することも可能です。なお、③のみ選択した場合は、次の3. の記入は不要です。

☐ ①緊急事態宣言¹の発令地域で地方公共団体による営業時間短縮要請に伴い協力金²の支払対象となっている飲食店と直接・間接の取引がある。

☐ ②宣言地域における不要不急の外出・移動の自粛による直接的な影響を受けた事業者との取引がある。

☐ ③宣言地域の個人向けに商品の販売又はサービスの提供を行っている。

3. 取引先情報（法人の場合は法人番号必須/該当する取引先が1者のみの期間は1者のみの記載で可）

（1）2019年1～3月において、2.の①又は②に該当する取引を複数回行った取引先（売上が大きい順に2者）

法人番号

法人名（個人の場合は屋号・雅号）

所在地

電話番号

法人番号

法人名（個人の場合は屋号・雅号）

所在地

電話番号

（2）2020年1～3月において、2.の①又は②に該当する取引を複数回行った取引先（売上が大きい順に2者）

法人番号

法人名（個人の場合は屋号・雅号）

所在地

電話番号

法人番号

法人名（個人の場合は屋号・雅号）

所在地

電話番号

¹ 新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成24年法律第31号）第32条第1項に基づき2021年1月7日に発令された新型コロナウイルス感染症緊急事態宣言のことをいう。

² 新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金を用いている協力金に限る。

（3）2021年1～3月において、2.の①又は②に該当する取引を複数回行った取引先（売上が大きい順に2者）

※緊急事態宣言の影響により、該当する取引を複数回行った取引先が存在しない場合は、その旨を法人名欄に記載ください。

法人番号

法人名（個人の場合は屋号・雅号）

所在地

電話番号

法人番号

法人名（個人の場合は屋号・雅号）

所在地

電話番号

※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（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
 - 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
 - ② 2021年の対象月の売上台帳等
 - ③ 履歴事項全部証明書
 - ④ 通帳の写し
 - ⑤ 宣誓・同意書
 - ⑥ 取引先情報一覧

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、申請頂いた内容・証拠書類等の確認完了後、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下さい。

※ 通知の到着前に振込が行われる場合もあること、予めご了承下さい。

不正受給時の対応

提出された基本情報等について、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、以下の措置を講じます。**

- ① 一時支援金の全額に、不正受給の日の翌日から返還の日まで、年3%の割合で算定した延滞金を加え、これらの合計額にその2割に相当する額を加えた額を**返還請求**を行います。
- ② 申請者の**法人名等の公表を講じることがあります。**
- ③ 不正の内容等により、不正に一時支援金を受給した**申請者を告訴・告発**します。

相談ダイヤル

一時支援金相談窓口 フリーダイヤル **0120-211-240**

[IP 電話専用回線] 03-6629-0479

営業時間 8:30～19:00（土曜日・祝日含む全日）

※ 申請サポート会場等については、一時支援金HPでご確認下さい。

「一時支援金」を装った詐欺にご注意下さい

一時支援金 申請の手続

通常申請

1.申請の要件を確認する

2.申請する

申請時の注意事項

申請時の注意事項

申請時の注意事項

申請内容に不備がある場合は、不備修正を依頼します。
その際には、審査に時間を要するので、申請前に、「申請時の注意事項」を参考に、申請内容が適切であるかをご確認ください。

※給付要件を満たさないおそれがある場合は、追加証憑の提出を依頼し、さらに審査にお時間をいただく場合があります。

添付書類全般に係る不備

1. 添付ファイルにパスワードが設定されている
2. 画像がぼやけて情報が判読できない
3. 撮影時の角度により、必要な情報が撮影範囲から見切れている
4. 申請している法人とは別の法人等の書類が添付されている



1.パスワードが設定されている



2.ぼやけている



3.見切れている

確定申告書類等に係る不備

1. 確定申告書別表一ではなく、消費税の確定申告書が添付されている
2. 確定申告書別表一ではなく、地方税の第6号様式が添付されている
3. 該当する年度のものではない古い確定申告書が添付されている
4. 申請画面で入力した売上高と、法人事業概況説明書に記載されている売上高が異なる
5. 法人事業概況説明書の1枚目に売上高の記載がない
6. 法人事業概況説明書の2枚目に月別の売上高の記載がない
7. 収受日付印がない
8. e-Taxの受信通知（メール詳細）の添付がない

納の出 延納届出額 58 1000

還受 銀行 金庫・組合 本店・支店
付され 取 郵便局 預金 普通 当座 出金所
る場 名等 種類 種別 貯蓄 本所・支所
の所 記号番号

2. 3. 20 収受

○ 収受事実を確認されたい方は、収受日付印を押すものです、申告書提出時に請求してください（内容を証明するものではありません。）。
※ 所得金額の証明が必要な方は、納税証明書をご利用ください。
○ この申告書を提出される方は、住民税・事業税の申告書を提出する必要がありません。

7.参考：収受日付印例

メール詳細

送信されたデータを受け付けました。
なお、後日、内容の確認のため、担当職員からご連絡させていただく場合がありますので、ご了承ください。

項目	内容
届出先	●●市役所
利用申請番号	12345678901234567
氏名又は名称	株式会社●●
法人番号	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
交付時期	2020/03/05 00:00:00
年分	平成32年度
種別	所得税及び住民税特別徴収
支払金額	100000円
第1期分の税額	10000円
支払される税金	10000円
所得金額・課税について	

8.参考：e-Taxの受信通知（メール詳細）

申請時の注意事項

以下の不備に注意し、ご申請ください。

確定申告書類等に係る不備

9.申告内容の更正を請求している場合、更正の請求書ではなく更正通知書が必要になります

※「更正通知書」は更正前・更正後の所得金額のみ記載されており、収入金額の把握ができないため、更正の請求を実施した際の計算元となった収入や経費を示す書類を追加で提出する必要があります

000-0000

第 号 (税務署印)

平成 年 月 日

殿 税務署長 様

平成 年分所得税及び復興特別所得税の更正通知書

あなたが平成 年 月 日付でされた平成 年分所得税及び復興特別所得税の更正の請求については、下の表のとおり更正します。

この結果、この通知により減少する税額は、下の表の太い枠内ようになります。

区分	①更正前の額	②更正後の額	③差額の増減額
所得			
所得①			
所得②			
所得③			
所得④			
所得⑤			
所得⑥			
所得⑦			
所得⑧			
所得⑨			
所得⑩			
所得⑪			
所得⑫			
所得⑬			
所得⑭			
所得⑮			
所得⑯			
所得⑰			
所得⑱			
所得⑲			
所得⑳			
所得㉑			
所得㉒			
所得㉓			
所得㉔			
所得㉕			
所得㉖			
所得㉗			
所得㉘			
所得㉙			
所得㉚			
所得㉛			
所得㉜			
所得㉝			
所得㉞			
所得㉟			
所得㊱			
所得㊲			
所得㊳			
所得㊴			
所得㊵			
所得㊶			
所得㊷			
所得㊸			
所得㊹			
所得㊺			
所得㊻			
所得㊼			
所得㊽			
所得㊾			
所得㊿			
所得㉑			
所得㉒			
所得㉓			
所得㉔			
所得㉕			
所得㉖			
所得㉗			
所得㉘			
所得㉙			
所得㉚			
所得㉛			
所得㉜			
所得㉝			
所得㉞			
所得㉟			
所得㊱			
所得㊲			
所得㊳			
所得㊴			
所得㊵			
所得㊶			
所得㊷			
所得㊸			
所得㊹			
所得㊺			
所得㊻			
所得㊼			
所得㊽			
所得㊾			
所得㊿			
所得㉑			
所得㉒			
所得㉓			
所得㉔			
所得㉕			
所得㉖			
所得㉗			
所得㉘			
所得㉙			
所得㉚			
所得㉛			
所得㉜			
所得㉝			
所得㉞			
所得㉟			
所得㊱			
所得㊲			
所得㊳			
所得㊴			
所得㊵			
所得㊶			
所得㊷			
所得㊸			
所得㊹			
所得㊺			
所得㊻			
所得㊼			
所得㊽			
所得㊾			
所得㊿			
所得㉑			
所得㉒			
所得㉓			
所得㉔			
所得㉕			
所得㉖			
所得㉗			
所得㉘			
所得㉙			
所得㉚			
所得㉛			
所得㉜			
所得㉝			
所得㉞			
所得㉟			
所得㊱			
所得㊲			
所得㊳			
所得㊴			
所得㊵			
所得㊶			
所得㊷			
所得㊸			
所得㊹			
所得㊺			
所得㊻			
所得㊼			
所得㊽			
所得㊾			
所得㊿			
所得㉑			
所得㉒			
所得㉓			
所得㉔			
所得㉕			
所得㉖			
所得㉗			
所得㉘			
所得㉙			
所得㉚			
所得㉛			
所得㉜			
所得㉝			
所得㉞			
所得㉟			
所得㊱			
所得㊲			
所得㊳			
所得㊴			
所得㊵			
所得㊶			
所得㊷			
所得㊸			
所得㊹			
所得㊺			
所得㊻			
所得㊼			
所得㊽			
所得㊾			
所得㊿			
所得㉑			
所得㉒			
所得㉓			
所得㉔			
所得㉕			
所得㉖			
所得㉗			
所得㉘			
所得㉙			
所得㉚			
所得㉛			
所得㉜			
所得㉝			
所得㉞			
所得㉟			
所得㊱			
所得㊲			
所得㊳			
所得㊴			
所得㊵			
所得㊶			
所得㊷			
所得㊸			
所得㊹			
所得㊺			
所得㊻			
所得㊼			
所得㊽			
所得㊾			
所得㊿			
所得㉑			
所得㉒			
所得㉓			
所得㉔			
所得㉕			
所得㉖			
所得㉗			
所得㉘			
所得㉙			
所得㉚			
所得㉛			
所得㉜			
所得㉝			
所得㉞			
所得㉟			
所得㊱			
所得㊲			
所得㊳			
所得㊴			
所得㊵			
所得㊶			
所得㊷			
所得㊸			
所得㊹			
所得㊺			
所得㊻			
所得㊼			
所得㊽			
所得㊾			
所得㊿			
所得㉑			
所得㉒			
所得㉓			
所得㉔			
所得㉕			
所得㉖			
所得㉗			
所得㉘			
所得㉙			
所得㉚			
所得㉛			
所得㉜			
所得㉝			
所得㉞			
所得㉟			
所得㊱			
所得㊲			
所得㊳			
所得㊴			
所得㊵			
所得㊶			
所得㊷			
所得㊸			
所得㊹			
所得㊺			
所得㊻			
所得㊼			
所得㊽			
所得㊾			
所得㊿			
所得㉑			
所得㉒			
所得㉓			
所得㉔			
所得㉕			
所得㉖			
所得㉗			
所得㉘			
所得㉙			
所得㉚			
所得㉛			
所得㉜			
所得㉝			
所得㉞			
所得㉟			
所得㊱			
所得㊲			
所得㊳			
所得㊴			
所得㊵			
所得㊶			
所得㊷			
所得㊸			
所得㊹			
所得㊺			
所得㊻			
所得㊼			
所得㊽			
所得㊾			
所得㊿			
所得㉑			
所得㉒			
所得㉓			
所得㉔			
所得㉕			
所得㉖			
所得㉗			
所得㉘			
所得㉙			
所得㉚			
所得㉛			
所得㉜			
所得㉝			
所得㉞			
所得㉟			
所得㊱			
所得㊲			
所得㊳			
所得㊴			
所得㊵			
所得㊶			
所得㊷			
所得㊸			
所得㊹			
所得㊺			
所得㊻			
所得㊼			
所得㊽			
所得㊾			
所得㊿			
所得㉑			
所得㉒			
所得㉓			
所得㉔			
所得㉕			
所得㉖			
所得㉗			
所得㉘			
所得㉙			
所得㉚			
所得㉛			
所得㉜			
所得㉝			
所得㉞			
所得㉟			
所得㊱			
所得㊲			
所得㊳			
所得㊴			
所得㊵			
所得㊶			
所得㊷			
所得㊸			
所得㊹			
所得㊺			
所得㊻			
所得㊼			
所得㊽			
所得㊾			
所得㊿			
所得㉑			
所得㉒			
所得㉓			
所得㉔			
所得㉕			
所得㉖			
所得㉗			
所得㉘			
所得㉙			
所得㉚			
所得㉛			
所得㉜			
所得㉝			
所得㉞			
所得㉟			
所得㊱			
所得㊲			
所得㊳			
所得㊴			
所得㊵			
所得㊶			
所得㊷			
所得㊸			
所得㊹			
所得㊺			
所得㊻			
所得㊼			
所得㊽			
所得㊾			
所得㊿			
所得㉑			
所得㉒			
所得㉓			
所得㉔			
所得㉕			
所得㉖			
所得㉗			
所得㉘			
所得㉙			
所得㉚			
所得㉛			
所得㉜			
所得㉝			
所得㉞			
所得㉟			
所得㊱			
所得㊲			
所得㊳			
所得㊴			
所得㊵			
所得㊶			
所得㊷			
所得㊸			
所得㊹			
所得㊺			
所得㊻			
所得㊼			
所得㊽			
所得㊾			
所得㊿			
所得㉑			
所得㉒			
所得㉓			
所得㉔			
所得㉕			
所得㉖			
所得㉗			
所得㉘			
所得㉙			
所得㉚			
所得㉛			
所得㉜			
所得㉝			
所得㉞			
所得㉟			
所得㊱			
所得㊲			
所得㊳			
所得㊴			
所得㊵			
所得㊶			
所得㊷			
所得㊸			
所得㊹			
所得㊺			
所得㊻			
所得㊼			
所得㊽			
所得㊾			
所得㊿			
所得㉑			
所得㉒			
所得㉓			
所得㉔			
所得㉕			
所得㉖			
所得㉗			
所得㉘			
所得㉙			
所得㉚			
所得㉛			
所得㉜			
所得㉝			
所得㉞			
所得㉟			
所得㊱			
所得㊲			
所得㊳			
所得㊴			
所得㊵			
所得㊶			
所得㊷			
所得㊸			
所得㊹			
所得㊺			
所得㊻			
所得㊼			
所得㊽			
所得㊾			
所得㊿			
所得㉑			
所得㉒			
所得㉓			
所得㉔			
所得㉕			
所得㉖			
所得㉗			

申請時の注意事項

以下の不備に注意し、ご申請ください。

売上台帳に係る不備

1. 売上台帳の売上と、対象月の売上が一致しない
2. 売上台帳の月と、対象月が一致しない
3. 売上台帳ではなく、勤務日報、通帳の入金記録、請求書等を添付している
4. 今年の対象月の台帳ではなく、昨年の売上台帳を添付している
5. 添付された売上台帳の月が対象期間外
(2021年1～3月ではない、申請日より未来の月など)

証拠書類として添付すべき売上台帳等について

基本的な事項（対象月、日付、商品名、販売先、取引金額、合計金額等）が記載されている書類であれば、フォーマットの指定はありません。経理ソフト等から抽出したデータ、エクセルデータ、手書きの売上帳などでも構いません。
※添付するデータの保存形式はPDF・JPG・PNGをお願いします。

売上台帳

2021年1月分

会社名：株式会社いちじえん

日付	内容	金額
1/10	出張ケータリング	20,000
1/20	みかん 500個	10,000
1/30	さくらんぼ 3ケース	35,500
合計金額		65,500

**抽出するデータ
が対象月の事業
収入であることを
確認できるよう、
対象となる[売上
月]を記載してく
ださい。**

対象月の売上額（総額）を記載してください。対象月の売上額が0円の場合は、[0円]であることを明確に記載してください。

申請時の注意事項

以下の不備に注意し、ご申請ください。

銀行口座に係る不備

1. 通帳の表紙、1-2ページ目以外のページが添付されている
2. 普通・当座以外の口座が登録されている
(貯蓄預金、通知預金、定期預金、融資返済専用口座：カードローン通帳の口座は受け付けられません)
3. 通帳の金融機関コードと登録された金融機関コードが一致しない
(金融機関コードは銀行コードと表示されている場合もあります)
4. 通帳の支店コードと登録された支店コードが一致しない
(支店コードは店舗コードと表示されている場合もあります)
5. 通帳の口座番号と登録された口座番号が一致しない
(口座番号は7桁の半角数値です。7桁に満たない場合は、先頭に「0」を入力してください)
6. 通帳の口座名義と、登録された口座名義が異なる。
(例えば、法人格を省略、屋号を追加する、使用不可能な文字が利用されているなど)

口座を申請するときの注意事項

●全般

金融機関の統合・合併等で古い通帳（口座情報）のままの申請、口座解約や口座が凍結されている等の場合、振込ができない場合がございます。振込可能な通帳かどうか取り扱い金融機関にご確認の上、申請をお願いいたします。

●ゆうちょ銀行の方

「記号・番号」ではなく、銀行使用欄に記載の「店名・店番・預金種目・口座番号」を入力ください。

不明な場合は、ゆうちょ銀行のホームページ等でご確認ください。

●ネット銀行の電子通帳の方

金融機関コード・支店コード・口座名義(カナ)を正しくご入力ください。

●口座名義の入力

口座名義等に半角スペースがある場合は、半角スペースを忠実に入力ください。

例)誤：ｶﾞｼｶﾞｲﾔｲｼﾞｼﾝｷﾝ → 正：ｶﾞｼｶﾞｲﾔｲｼﾞｼﾝｷﾝ

小さい「ッ」や「ヨ」などは使用できません。大きい「ツ」「ヨ」などに置き換えてご入力ください。

例)誤：ｺｯﾎﾟﾝ → 正：ｺﾂﾎﾟﾝ

中黒点「・」は、ピリオド「.」またはスペースを使用してください。

例)誤：ｲﾁ・ﾆ・ｻﾝ → 正：ｲﾁ.ﾆ.ｻﾝ 又は イﾁ ﾆ ｻﾝ

カナ長音文字(ー)は、半角ハイフン、マイナス(-)を使用してください。

例)誤：ﾄｰﾁｰ → 正：ﾄ-ﾁ-

申請時の注意事項

以下の不備に注意し、ご申請ください。

口座を申請するときの入力例

不備内容	× 誤った例	○ 正しい例
通帳に記載のない入力をしている	ICHIJISHIEN	イチジシエン
名義の後に「サマ」を入力している	シセイジ 〇ウ サマ	シセイジ 〇ウ
法人略語の相違 ※ 口座名義（カナ）の記載の通り ご記入ください	カブシカイシャ	カ)
濁音で入力していない ※ 口座名義（カナ）の記載の通り ご記入ください	カブシカイシャ	カブシカイシャ

口座名義が不明な場合は、取り扱いの金融機関にお問い合わせください。

利用可能文字	
数字	0123456789
英字	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
かな文字	アイウエオ かきくこ さしせり たつてつ なにねの ひふへほ まみめ やいよ りるれろ わん
濁点・半濁点	ゝ 。
記号	¥ . () - / 「 」 スペース