
家賃支援給付金申請要領

(申請のガイダンス)

個人事業者等向け

別冊

2020 年 11 月 19 日 家賃支援給付金事務局

(中小企業庁 令和 2 年度 家賃支援給付金事務事業)

目次

別冊 1. 給付要件にあてはまらないが給付の対象となる

可能性のある方（例外） P.3

別冊 2. 給付に必要な書類が準備出来ない場合 P.38

別冊 1. 給付要件にあてはまらないが給付の対象となる可能性のある方（例外）

売上の減少を確認するにあたって、原則（【原則 2-2-1. 給付の対象となる方（一般）】）にあてはまらない方でも、以下にあてはまる方は、給付の対象となる場合があります。ただし、原則の要件にあてはまる申請に比べて、**確認に時間がかかる**ことがあります。また、売上を確認するために添付する書類【原則 3-4. 売上情報/3-4-3. 添付書類】が原則の場合の書類と異なります。

別冊 1-1. 例外①

2019 年分の確定申告書類でなく、他の書類をもって売上減少 の算定を行う例外 1/4 ページ

この例外について

2019 年の売上を確認するために添付する書類として、2019 年分の確定申告書類の控えを提出できない方において、2019 年分の確定申告書類のかわりに、以下の書類を添付していただきます。

※ 2019 年分の確定申告書を税務署に提出されている方は、【原則 3-4. 売上情報/原則 3-4-2. 入力内容】にしたがって、申請を行ってください。

- 2019 年分の確定申告の義務が無いなどで、2019 年分の確定申告書類を提出できない方は、2019 年の年間事業収入として、住民税の申告書の「収入金額等」の事業欄に記載されている額を、申請にもちいることができます。
- 「確定申告期限の柔軟な取扱いについて」に基づいてまだ確定申告を完了していない、住民税の申告期限が猶予されているなどの理由により、2019 年分の確定申告や 2019 年分の住民税の申告を行っていない方は、2018 年分の確定申告や 2018 年分の住民税の申告書に記載されている額を、申請にもちいることができます。

別冊 1-1. 例外①

2019 年分の確定申告書類でなく、他の書類をもって売上減少 の算定を行う例外 2/4 ページ

売上情報に関し必要な書類（2019 年分の住民税の申告書類を添付される方）

この例外を利用する場合、以下の書類を添付してください。

各データの保存形式は、PDF・JPG・JPEG・PNG をお願いします。

- (1) 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（※1～2）

[図別冊 1-1_1 市町村民税・特別区民税・都道府県民税の申告書類]

【原則 3-4. 売上情報/3-4-3. 添付書類】 (1) (2) にかえて

- (2) 申請にもちいる売上が減った月・期間の売上台帳など

【原則 3-4. 売上情報/3-4-3. 添付書類】 (4) に同じ

※ これらに加えて、別途、賃貸借契約に関する書類【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】などが必要です。

売上情報に関し必要な書類（2018 年分の確定申告書類等を添付される方）

この例外を利用する場合、以下の書類を添付してください。各データの保存形式は、PDF・JPG・JPEG・PNG をお願いします。

- (1) 2018 年分の確定申告書第一表の控え（1 枚）（※1）

- (2) 月別売上の記入のある 2018 年分の所得税青色申告決算書の控えがある方は、その控え（両面）

- (3) 受信通知（1 枚）

（e-Tax にて申告をおこなっている場合のみ）

- (4) 申請にもちいる売上が減った月・期間の売上台帳など

（注意事項について、原則【原則 3-4. 売上情報/3-4-3. 添付書類】に同じ）

※ これらに加えて、別途、賃貸借契約に関する書類【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】などが必要です。

別冊 1-1. 例外①

2019 年分の確定申告書類でなく、他の書類をもって売上減少 の算定を行う例外 3/4 ページ

売上情報に関し必要な書類（2018 年分の住民税の申告書類を添付される方）

2018 年分の住民税の申告書類を添付される場合、以下の書類を添付してください。

各データの保存形式は、PDF・JPG・JPEG・PNG をお願いします。

- (1) 2018 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（※1～2）

【原則 3-4. 売上情報/3-4-3. 添付書類】（1）（2）に代えて

- (2) 申請にもちいる売上が減った月・期間の売上台帳など

【原則 3-4. 売上情報/3-4-3. 添付書類】（4）に同じ

※ これらに加えて、別途、賃貸借契約に関する書類【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】などが必要です。

※1 書類にマイナンバー（個人番号）が記載されている場合は、黒塗りし、読み取れないようにしてから提出してください。

※2 市町村民税・特別区民税・都道府県民税の申告書類の控えは、**収受印が押印されていること**をご確認ください。

2019 年分の確定申告書類でなく、他の書類をもって売上減少の算定を行う例外 4/4 ページ

市町村民税・特別区民税・
都道府県民税の申告書類のイメージ

[illegible]

図別冊 1-1 1 市町村民税・特別区民税・都道府県民税の申告書類

別冊 1-2. 例外②

2019 年新規開業特例 1/6 ページ

2019 年新規開業特例について

- 月別売上（収入）金額の記載のある青色申告決算書を添付される方（月次の売上がわかる方）

2020 年の申請にもちいる売上が減った月・期間の最初の月に対応する 2019 年の同じ月から、2019 年 12 月 31 日までの間に新規開業した方については、2020 年の申請にもちいる売上が減った月・期間と同じ 2019 年の月・期間の売上が確認できず、売上の減少率を把握できないため、2019 年の開業日から 2019 年 12 月 31 日までの間の平均売上を、申請にもちいることができます。 （※1）

- それ以外の方（月次の売上がわからない方）

それ以外の方で、2019 年 1 月 1 日から 2019 年 12 月 31 日までの間に開業された方についても、2019 年の開業日から 2019 年 12 月 31 日までの間の月平均の売上を、申請にもちいることができます。 （※1）

※1 2019 年中に新規開業したものの、2019 年の売上が存在しない（0 円である）方は、2020 年新規開業特例を利用することができます。詳しくは、【別冊 1-5.例外⑤】をご確認ください。

別冊 1-2. 例外②

2019 年新規開業特例 2/6 ページ

(例)2019年9月に開業 6月の売上を申請にもちいる場合

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
売上(万円)	—	—	—	—	—	—	—	—	60	50	50	80

2019年の売上合計：240万円
月平均の売上：60万円

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
売上(万円)	40	40	35	40	35	20	—	—	—	—	—	—

月間売上20万円
2019年の平均売上に比べて50%以上減った

50%以上減っているかの算出例

2019年の売上平均×0.5(50%) = 30万円

2020年の6月の売上 = 20万円

2020年 20万円 < 2019年 30万円

図別冊 1-2_1 2019 年新規開業特例を活用した売上要件の確認①

別冊 1-2. 例外②

2019 年新規開業特例 3/6 ページ

(例)2019年9月に開業 5月から7月の売上を申請にもちいる場合

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
売上(万円)	—	—	—	—	—	—	—	—	60	50	50	80

2019年中の売上合計：240万円
月平均の売上：60万円
3か月分売上：180万円

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
売上(万円)	40	40	35	40	50	40	30	—	—	—	—	—

3か月売上120万円
2019年に比べて30%以上減った

30%以上減っているかの算出例

2019年の月の売上平均×3(3か月分)×0.7(70%) = 126万円

2020年の5月から7月の売上合計 = 120万円

2020年 120万円 < 2019年 126万円

図別冊 1-2_2 2019 年新規開業特例を活用した売上要件の確認②

別冊 1-2. 例外②

2019 年新規開業特例 4/6 ページ

売上情報に関し必要な書類

2019 年新規開業特例を利用する場合、以下の書類を添付してください。

各データの保存形式は、PDF・JPG・JPEG・PNG をお願いします。

- (1) 売上が減った月・期間と比較する 2019 年分の確定申告書類の控え (※1)

【原則 3-4. 売上情報/3-4-3. 添付書類】 (1) (2) (3) に同じ

- (2) 申請にもちいる売上が減った月・期間の売上台帳など

【原則 3-4. 売上情報/3-4-3. 添付書類】 (4) に同じ

- (3) 以下の開業日などを示す書類のうち、いずれか一つ

- ・ 個人事業の開業・廃業等届出書 (※2) [図別冊 1-2_3]
- ・ 事業開始等申告書などの地方公共団体への届出書 (※3) [図別冊 1-2_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)

※ これらに加えて、別途、賃貸借契約に関する書類【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】などが必要です。

※1 確定申告書第一表に記載されているマイナンバー（個人番号）は黒塗りし、読み取れないようにしてから提出してください。

※2 個人事業の開業・廃業等届出書を添付する場合、以下をご確認ください。

- ① 税務署受付印が押印されていること（e-Tax を用いて提出した場合には、受信通知（メール詳細）を添付していること）。
- ② 「開業・廃業等日」欄において、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。

また、**個人事業の開業・廃業等届出書に記載されているマイナンバー（個人番号）は黒塗りし、読み取れないようにしてから提出してください。**

※3 事業開始等申告書などの地方公共団体への届出書を添付する場合、以下をご確認ください（なお、お住まいの自治体によって、書類の名称が異なる場合があります）。

- ① 開業日（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。
- ② 受付印などが押印されていること。

※4 開業日が 2019 年 12 月 31 日以前であることをご確認ください。なお、この書類をもちいる場合は、給付までに通常よりも時間を要する場合があります。

別冊 1-2. 例外②

2019 年新規開業特例 5/6 ページ

個人事業の開業・廃業等 届出書のイメージ

税務署受付印が押印されていること※

届出書の提出日が2020年4月1日以前であること

「届出の区分」欄で「開業」が選択されていること

「開業・廃業等日」が2019年12月31日以前であること

マイナンバー(個人番号)は黒塗りして読み取れないようにしてください。
また、書類内の「税務署整理欄」にもマイナンバー(個人番号)が記載されていることがありますので、こちらも黒塗りして読み取れないようにしてください。

※e-Taxを用いて提出した場合には、受信通知(メール詳細)を添付することで、押印に代えることができます。

別冊 1-2. 例外②

2019 年新規開業特例 6/6 ページ

事業開始等申告書のイメージ

事業開始等申告書（個人事業税）

受付印

受付印が押印されていること

		新(変更後)	旧(変更前)
事業主住所	地		
	電話	()	()
	番号		
事業主住所が事業所(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、事業所(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、事業所(事業所)所在地欄に○印を付する。			
事業主住所	住 所		
	フリガナ		
	氏 名		
開始・廃止・変更等年月日	年 月 日	事由等	開始・廃止・※法人設立 その他 ()
事業主住所	所在地	法人名称	
日	年 月 日(既設・予定)	電話番号	
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			

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

都・個

申告日が2020年4月1日以前であること

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日以前であること

図別冊 1-2_4 事業開始等申告書

別冊 1-3. 例外③

事業承継特例（事業承継を受けた方） 1/9 ページ

事業承継特例について

2020 年 1 月 1 日から 4 月 1 日までの間に事業承継したため、売上の要件にあてはまらない方は、前年の同じ月・期間について、前事業者の承継前の売上を申請にもちいることができます。

また、売上が減った月または連続する 3 か月の最初の月に対応する 2019 年の同じ月から、2019 年 12 月 31 日までの間に事業承継した方は、2019 年新規開業特例【別冊 1-2. 例外②】を利用することができます。

売上情報に関し必要な書類

事業承継特例を利用する場合、以下の書類を添付してください。

- (1) 申請にもちいる売上が減った月・期間と比較する 2019 年分の確定申告書類の控え
(前事業者のもの) (※1)

【原則 3-4. 売上情報/3-4-3. 添付書類】 (1) (2) (3) に同じ

- (2) 申請にもちいる売上が減った月・期間の売上台帳など

【原則 3-4. 売上情報/3-4-3. 添付書類】 (4) に同じ

- (3) 個人事業の開業・廃業等届出書 (※2) [図別冊 1-3_1]

※ これらに加えて、別途、賃貸借契約に関する書類【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】などが必要です。

別冊 1-3. 例外③

事業承継特例（事業承継を受けた方） 2/9 ページ

※1 前事業者の名義によるもの。また、**確定申告書第一表に記載されているマイナンバー（個人番号）は黒塗りし、読み取れないようにしてから提出してください。**

※2 個人事業の開業・廃業届出書を添付する場合、以下をご確認ください。

- ① 2019 年分の確定申告書類の控えに、記載の住所・氏名からの事業の引継ぎがおこなわれていることが明記されていること。
- ② 「届出の区分」欄において「開業」を選択していること。
- ③ 「開業・廃業等日」欄において、開業日が 2020 年 1 月 1 日から 2020 年 4 月 1 日までの間とされていること。

ただし、前事業者の死亡による事業承継である場合には、開業日が 2020 年 4 月 2 日以降であっても、その死亡の日から申請日までの間であれば、追加書類の添付により申請することができます。

- ④ 提出日が開業日から 1 か月以内であり、税務署受付印が押印されていること（e-Tax を用いて提出した場合には、受信通知（メール詳細）を添付していること）。

ただし、前事業者の死亡による事業承継である場合には、提出日が開業日から 1 か月超であったとしても、その死亡の日から申請日までの間であれば、追加書類の添付により申請することができます。

また、**個人事業の開業・廃業等届出書に記載されているマイナンバー（個人番号）は黒塗りし、読み取れないようにしてから提出してください。**

別冊 1-3. 例外③

事業承継特例（事業承継を受けた方） 3/9 ページ

個人事業の開業・廃業等 届出書のイメージ

税務署受付印が押印されていること※1

提出日が開業日から1か月以内であること※2

「届出の区分」欄で「開業」が選択されていること

2019年分の確定申告書類の控えに記載の住所・氏名からの事業の引継ぎが行われていることが明記されていること

開業日が2020年1月1日から同年4月1日までであること※3

マイナンバー（個人番号）は黒塗りして読み取れないようにしてください。また、書類内の「税務署整理欄」にもマイナンバー（個人番号）が記載されていることがありますので、こちらも黒塗りして読み取れないようにしてください。

- ※1 e-Taxを用いて提出した場合には、受信通知（メール詳細）を添付することで、押印に代えることができます。
- ※2 死亡による事業承継の特例を利用する場合で、追加で必要な書類（次頁以降）を提出した場合には、提出日と開業日は、事業を承継させた前事業者の死亡の日から申請日までの間であること。
- ※3 死亡による事業承継の特例を利用する場合で、追加で必要な書類（次頁以降）を提出した場合には、開業日は、2020年4月2日から申請日までの間であること。

図別冊 1-3_1 個人事業の開業・廃業等届出書

別冊 1-3. 例外③

事業承継特例（事業承継を受けた方） 4/9 ページ

死亡により事業を承継した場合

2020 年 4 月 2 日から申請日までの間に事業を承継した方であっても、その事業承継が前事業者の死亡によるものであるときは、追加で書類を添付することにより、前事業者の前年の同じ月・期間の売上をもちいて申請することができます。(※1・※2)

なお、売上が減った月または連続する 3 か月の最初の月に対応する 2019 年の同じ月から、2019 年 12 月 31 日までの間に事業承継した方で青色申告決算書を提出した方（月次の売上がわかる方）、または、月次の売上がわからない方で 2019 年中に事業承継を受けた方は、2019 年新規開業特例【別冊 1-2. 例外②】を利用することができます。

- ※1 同一の事業者に係る書類に基づく給付は、一度しか受けられません。例えば、前事業者 A が死亡する前に給付を受けていた場合、A の事業を承継した B は、A の確定申告書類に基づいて給付を受けることはできません。
- ※2 2020 年 4 月 2 日以降に事業を承継したことなどにより、2020 年 3 月 31 日時点で有効な賃貸借契約書の名義が、前事業者の名義となっている場合には、【別冊 2-2. 例外②】もあわせてご利用ください。
また、前事業者が締結していた契約書がない場合には、【別冊 2-7. 例外⑦】もあわせてご利用ください。

別冊 1-3. 例外③

事業承継特例（事業承継を受けた方） 5/9 ページ

死亡による事業承継の特例を利用する場合に、追加で必要な売上情報に関する書類

死亡による事業承継の特例を利用する場合、前掲の事業承継特例の資料に追加して、以下の書類の**いずれか**を添付してください。

- (1) 所得税の青色申告承認申請書（※1）
- (2) 個人事業者の死亡届出書（※2）
- (3) 準確定申告書の控え（※3）

準確定申告書の控えの氏名の欄に、相続人として申請者の名前が記載されていない場合には、準確定申告書の控えに加えて、所得税及び復興特別所得税の確定申告書付表（※4）

※1 所得税の青色申告承認申請書を添付する場合、以下をご確認ください。

- ① 「5 相続による事業承継の有無」欄で「有」が選択されていること
- ② 「相続開始年月日」が申請日以前であること。
- ③ 「被相続人の氏名」が前事業者と一致していること。
- ④ 税務署受付印が押されていること（e-Tax を用いて提出した場合には、受信通知（メール詳細）を添付していること）。

※2 個人事業者の死亡届出書を添付する場合、以下をご確認ください。

- ① 「死亡年月日」が申請日以前であること。
- ② 「参考事項」欄の「事業承継の有無」で「有」が選択されていること。
- ③ 「事業承継者」欄の氏名が申請者と一致していること。
- ④ 収受印が押されていること（e-Tax を用いて提出した場合には、受信通知（メール詳細）を添付していること）。

また、**死亡届出書に記載されているマイナンバー（個人番号）は黒塗りし、読み取れないようにしてから提出してください。**

※3 準確定申告書の控えを添付する場合、以下をご確認ください。

- ① 死亡年月日として申請日以前の日が記載されていること。
- ② 「氏名」の欄に相続人として申請者の氏名が記載されていること。
(記載されていない場合には、加えて「所得税及び復興特別所得税の確定申告書付表」の添付が必要となります。)
- ③ 税務署の收受日付印が押されていること(e-Tax を用いて提出した場合には、受信通知(メール詳細)を添付していること)。

また、**準確定申告書の控えに記載されているマイナンバー(個人番号)は黒塗りし、読み取れないようにしてから提出してください。**

※4 所得税及び復興特別所得税の確定申告書付表を添付する場合、以下をご確認ください。

- ① 「5 相続人等に関する事項」欄の「氏名」に申請者の氏名が記載されていること。
- ② 受付印が押されていること(e-Tax を用いて提出した場合には、受信通知(メール詳細)を添付していること)。

また、**付表に記載されているマイナンバー(個人番号)は黒塗りし、読み取れないようにしてから提出してください。**

別冊 1-3. 例外③

事業承継特例（事業承継を受けた方） 6/9 ページ

所得税の青色申告承認申請書のイメージ

The image shows a sample of the 'Form for Application for Approval of青色申告 (Blue Tax Return)'. Several callouts highlight specific features:

- 税務署受付印が押印されていること※** (The tax office receipt stamp is stamped. ※): Points to the stamp area at the top left.
- 「5 相続による事業承継の有無」の欄において「有」を選択していること** (In the section '5. Existence of business succession by inheritance', '有' (Yes) is selected): Points to the '有' option in section 5.
- 相続開始年月日が申請日以前であること** (The date of inheritance commencement is before the date of application): Points to the date field in section 5.
- 被相続人の氏名が前事業者の氏名と一致していること** (The name of the deceased person is the same as the name of the previous business owner): Points to the name field in section 5.

The form includes sections for personal information, business information, and inheritance details. The bottom section contains a table for the '青色申告承認申請書' (Blue Tax Return Approval Application Form) with columns for 'A', 'B', and 'C'.

※e-Taxを用いて提出した場合には、受信通知（メール詳細）を添付することで、押印に代えることができます。

図別冊 1-3_2 所得税の青色申告承認申請書

別冊 1-3. 例外③

事業承継特例（事業承継を受けた方） 7/9 ページ

個人事業者の死亡届出書のイメージ

第7号様式
個人事業者の死亡届出書

令和 年 月 日 (フリガナ) (〒)
住所又は居所 (電話番号)

出 (フリガナ)
氏 名 印

個人番号

死亡年月日 平成 年 月 日
死亡場所 氏 名

事業承継の有無 有 ・ 無

事業承継者 住所又は居所 (電話番号)
氏 名

税理士署名押印

中税務署処理欄
届出年月日 年 月 日 入力処理
番号 身元 番号 番号 番号
番号 番号 番号 番号

注意 1. 裏面の記載要領等に留意し、記載してください。
2. 捺印等処理欄は、記載しないでください。

收受印が押印されていること※

死亡年月日が申請日以前であること

事業承継の有無「有」と選択していること

事業承継者の氏名が申請者の氏名と一致していること

マイナンバー(個人番号)は黒塗りして読み取れないようにしてください。
また、書類内の「税務署整理欄」にもマイナンバー(個人番号)が記載されていることがありますので、こちらにも黒塗りして読み取れないようにしてください。

※e-Taxを用いて提出した場合には、受信通知(メール詳細)を添付することで、押印に代えることができます。

別冊 1-3. 例外③

事業承継特例（事業承継を受けた方） 8/9 ページ

準確定申告書の控え

収受印が押印されていること
※1

死亡年月日が申請日以前であること

氏名の欄に相続人として申請者の氏名が記載されていること※2

マイナンバー（個人番号）は黒塗りして読み取れないようにしてください。

※1 e-Taxを用いて提出した場合には、受信通知（メール詳細）を添付することで、押印に代えることができます。

※2 当該欄に相続人として申請者の名前が記載されていない場合には、「所得税及び復興特別所得税の確定申告書付表」に相続人氏名として申請者の氏名が記載されていることで代替することができます。

図別冊 1-3_4 準確定申告書の控え

別冊 1-3. 例外③

事業承継特例（事業承継を受けた方） 9/9 ページ

所得税及び復興特別所得税の確定申告書付表※1

死亡した者の平成 令和 年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書付表
(兼相続人の代表者指定届出書)

「受付印」
死亡した者の住所・氏名等

住所 (〒) 氏名 死亡年月日 平成 年 月 日

相続人氏名として申請者の氏名が記載されていること

税務署受付印が押印されていること※2

マイナンバー(個人番号)は黒塗りして読み取れないようにしてください。

この付表は、申告書と一

氏名	住所	生年月日	マイナンバー
(1) 氏名	(2) 住所	(3) 生年月日	(4) マイナンバー
(5) 氏名	(6) 住所	(7) 生年月日	(8) マイナンバー
(9) 氏名	(10) 住所	(11) 生年月日	(12) マイナンバー
(13) 氏名	(14) 住所	(15) 生年月日	(16) マイナンバー
(17) 氏名	(18) 住所	(19) 生年月日	(20) マイナンバー
(21) 氏名	(22) 住所	(23) 生年月日	(24) マイナンバー
(25) 氏名	(26) 住所	(27) 生年月日	(28) マイナンバー
(29) 氏名	(30) 住所	(31) 生年月日	(32) マイナンバー
(33) 氏名	(34) 住所	(35) 生年月日	(36) マイナンバー
(37) 氏名	(38) 住所	(39) 生年月日	(40) マイナンバー
(41) 氏名	(42) 住所	(43) 生年月日	(44) マイナンバー
(45) 氏名	(46) 住所	(47) 生年月日	(48) マイナンバー
(49) 氏名	(50) 住所	(51) 生年月日	(52) マイナンバー
(53) 氏名	(54) 住所	(55) 生年月日	(56) マイナンバー
(57) 氏名	(58) 住所	(59) 生年月日	(60) マイナンバー
(61) 氏名	(62) 住所	(63) 生年月日	(64) マイナンバー
(65) 氏名	(66) 住所	(67) 生年月日	(68) マイナンバー
(69) 氏名	(70) 住所	(71) 生年月日	(72) マイナンバー
(73) 氏名	(74) 住所	(75) 生年月日	(76) マイナンバー
(77) 氏名	(78) 住所	(79) 生年月日	(80) マイナンバー
(81) 氏名	(82) 住所	(83) 生年月日	(84) マイナンバー
(85) 氏名	(86) 住所	(87) 生年月日	(88) マイナンバー
(89) 氏名	(90) 住所	(91) 生年月日	(92) マイナンバー
(93) 氏名	(94) 住所	(95) 生年月日	(96) マイナンバー
(97) 氏名	(98) 住所	(99) 生年月日	(100) マイナンバー

(注) 「5 相続人等に關する事項」以降については、相続を否認した人は記入の必要はありません。

税務署 受付印

マイナンバー(個人番号)は黒塗りして読み取れないようにしてください。

※1 準確定申告書の控えの氏名欄に、相続人として申請者の氏名が記載されている場合には、本付表は不要です。

※2 e-Taxを用いて提出した場合には、受信通知(メール詳細)を添付することで、押印に代えることができます。

図別冊 1-3_5 所得税及び復興特別所得税の確定申告書付表

別冊 1-4. 例外④

罹災（りさい）特例（罹災の影響を受けた方） 1/2 ページ

罹災特例について

災害の影響を受けて、本来よりも 2019 年の売上などが減っており、2018 年または 2019 年に発行された罹災証明書などをもつ方は、申請にもちいる売上が減った月・期間と罹災した年の前年の同じ月・期間の売上を申請にもちいることが可能です。

売上情報に関し必要な書類

罹災特例を利用する場合、以下の書類を添付してください。

- (1) 罹災証明書などを受けた日の属する事業年度の直前の事業年度の確定申告書類の控え（※1）

【原則 3-4. 売上情報/3-4-3. 添付書類】（1）（2）（3）に同じ

- (2) 申請にもちいる売上が減った月・期間の売上台帳など

【原則 3-4. 売上情報/3-4-3. 添付書類】（4）に同じ

- (3) 罹災証明書など（ただし発行年は、2018 年または 2019 年のものに限りです）[図別冊 1-4_1 罹災証明書など]

※ これらに加えて、別途、賃貸借契約に関する書類【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】が必要です。

※1 確定申告書第一表に記載されているマイナンバー（個人番号）は黒塗りし、読み取れないようにしてから提出してください。

別冊 1-4. 例外④

罹災（りさい）特例（罹災の影響を受けた方） 2/2 ページ

罹災証明書などのイメージ

整理番号	
罹 災 証 明 申 請 書	
令和 年 月 日	
〇〇 区 長 あて	
申請者	
住所：	
氏名：	
電話番号：	
※ 電話番号は、昼間の連絡先をご記入ください。	
証明書の使用目的	
証明書の提出先と必要枚数	
	合計
罹災の内容 (具体的にお書きください。)	
※備考	
※は記入しないで下さい。	
なお、区の他の部署から求めがあった場合、上記災害等に係る個人情報 を提供することについて、予め同意します。	
係員	所長

日付は2018年または
2019年発行のもの

※ 罹災（りさい）証明書の名称は、各自治体により異なる場合があります。

図別冊 1-4_1 罹災証明書など

2020 年新規開業特例について

2020 年 1 月 1 日から 2020 年 3 月 31 日の間に新規開業した方については、2020 年の申請にもちいる売上が減った月・期間と同じ 2019 年の月・期間の売上が確認できず、売上の減少率を把握できないため、開業日から 2020 年 3 月 31 日までの間の月平均の売上を、申請にもちいることができます。

また、2019 年中（2019 年 1 月 1 日から 2019 年 12 月 31 日までの間）に新規開業した方で、2019 年の売上が存在せず、2019 年新規開業特例によることができない方も、同様に、2020 年 1 月 1 日から 2020 年 3 月 31 日までの間の月平均の売上を、申請にもちいることができます。

別冊 1-5. 例外⑤

2020 年新規開業特例 2/10 ページ

(例)2020年2月に開業 6月の売上を申請にもちいる場合

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
売上(万円)	—	50	70	40	35	20	—	—	—	—	—	—

開業日から2020年3月までの間の
売上合計：120万円
月平均の売上：60万円

月間売上20万円
開業日から2020年3月までの間の
平均売上に比べて50%以上減った

50%以上減っているかの算出例

開業月から2020年3月までの間の売上平均×0.5(50%) = 30万円

2020年の6月の売上 = 20万円

2020年6月 20万円 < 2020年2月・3月 30万円

図別冊 1-5_1 2020 年新規開業特例を活用した売上要件の確認①

別冊 1-5. 例外⑤

2020 年新規開業特例 3/10 ページ

(例)2020年2月に開業 5月から7月の売上を申請にもちいる場合

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
売上(万円)	—	50	70	40	45	40	35	—	—	—	—	—

開業日から2020年3月までの間の
売上合計：120万円
月平均の売上：60万円
3か月分売上：180万円

3か月売上120万円
開業日から2020年3月までの間の
売上に比べて30%以上減った

30%以上減っているかの算出例

開業月から2020年3月までの間の
月の売上平均 $\times 3(3\text{か月分}) \times 0.7(70\%) = 126\text{万円}$

2020年の5月から7月の売上合計 = 120万円

2020年5月～7月 120万円 < 2020年2月・3月 126万円

図別冊 1-5_2 2020 年新規開業特例を活用した売上要件の確認②

別冊 1-5. 例外⑤

2020 年新規開業特例 4/10 ページ

(例)2019年10月に開業 6月の売上を申請にもちいる場合

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
売上(万円)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	0	0	0

2019年中(2019年1月1日から12月31日までの間)に開業
2019年の売上が存在しない(0円である)

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
売上(万円)	0	85	95	40	35	20	—	—	—	—	—	—

2020年1月から3月までの間の
売上合計：180万円
月平均の売上：60万円

月間売上20万円
2020年1月から3月までの間の
平均売上に比べて50%以上減った

50%以上減っているかの算出例

2020年1月から3月までの間の売上平均 $\times 0.5(50\%) =$ 30万円

2020年の6月の売上 = 20万円

2020年6月 20万円 < 2020年1月～3月 30万円

図別冊 1-5_3 2020 年新規開業特例を活用した売上要件の確認③

別冊 1-5. 例外⑤

2020 年新規開業特例 5/10 ページ

(例)2019年10月に開業 5月から7月の売上を申請にもちいる場合

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
売上(万円)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	0	0	0

2019年中(2019年1月1日から12月31日までの間)に開業
2019年の売上が存在しない(0円である)

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
売上(万円)	0	85	95	40	45	40	35	—	—	—	—	—

2020年1月から3月までの間の
月平均の売上：60万円
3か月分売上：180万円

3か月売上120万円
2020年1月から3月までの間の
売上に比べて30%以上減った

30%以上減っているかの算出例

$$\text{2020年1月から3月までの間の月の売上平均} \times 3(3\text{か月分}) \times 0.7(70\%) = \text{126万円}$$

$$\text{2020年の5月から7月の売上合計} = \text{120万円}$$

$$\text{2020年5月～7月 } \text{120万円} < \text{2020年1月～3月 } \text{126万円}$$

図別冊 1-5_4 2020 年新規開業特例を活用した売上要件の確認④

別冊 1-5. 例外⑤

2020 年新規開業特例 6/10 ページ

売上情報に関し必要な書類

2020 年新規開業特例を利用する場合、以下の書類を添付してください。
各データの保存形式は、PDF・JPG・JPEG・PNG をお願いします。

- (1) 家賃支援給付金に係る収入等申立書（個人事業者等向け）（※1）
【原則 3-4. 売上情報/3-4-3. 添付書類】（1）（2）（3）に同じ
- (2) 以下の開業日などを示す書類のうち、**いずれか一つ**
 - ・ 個人事業の開業・廃業等届出書（※2）[図別冊 1-2_3]
 - ・ 事業開始等申告書などの地方公共団体への届出書（※3）[図別冊 1-2_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）

※ 家賃支援給付金に係る収入等申立書（個人事業者等向け）に、2020 年の事業による売上（収入）金額を記入していただくため、**別途 2020 年の売上台帳などを添付する必要はありません。**

ただし、これらに加えて、別途、賃貸借契約に関する書類【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】などが必要です。

※1 家賃支援給付金に係る収入等申立書の様式は、家賃支援給付金ホームページ（資料ダウンロード）から入手し、必要事項を記入の上、記入した事業収入について税理士の確認を受けてください。
なお、持続化給付金の申請も行っている方は、「**家賃支援給付金に係る収入等申立書（個人事業者等向け）**」に加え、**同じ期間の事業収入が記入されている税理士が確認済みの「持続化給付金に係る収入等申立書（個人事業者等向け）」**を添付することで、税理士の確認に代えることができます。

※2 個人事業の開業・廃業等届出書を添付する場合、以下をご確認ください。

- ① 「開業・廃業等日」欄において、開業日が2020年1月1日から3月31日までの間であり、かつ当該届出書の提出日が2020年5月1日以前であること。
- ② 税務署受付印が押印されていること（e-Taxを用いて提出した場合には、受信通知（メール詳細）を添付していること）。

なお、2019年中に新規開業した方で、2019年の売上が存在しないためこの特例を利用される方の場合、2019年新規開業特例【別冊1-2.例外②】の説明をご参照ください。

また、**個人事業の開業・廃業等届出書に記載されているマイナンバー（個人番号）は黒塗りし、読み取れないようにしてから提出してください。**

※3 事業開始等申告書などの地方公共団体への届出書を添付する場合、以下をご確認ください（なお、お住まいの自治体によって、書類の名称が異なる場合があります）。

- ① 開業日（開始日）が2020年1月1日から3月31日までの間であり、かつ当該申告書の申告日が2020年5月1日以前であること。
- ② 受付印などが押印されていること。

なお、2019年中に新規開業した方で、2019年の売上が存在しないためこの特例を利用される方の場合、2019年新規開業特例【別冊1-2.例外②】の説明をご参照ください。

※4 開業日が2020年1月1日から3月31日までの間であることをご確認ください。なお、この書類をもちいる場合は、給付までに通常よりも時間を要する場合があります。

また、2019年中に新規開業した方で、2019年の売上が存在しないためこの特例を利用される方の場合、2019年新規開業特例【別冊1-2.例外②】の説明をご参照ください。

別冊 1-5. 例外⑤

2020 年新規開業特例 7/10 ページ

(様式 4-2) 家賃支援給付金に係る収入等申立書 (個人事業者等向け) のイメージ

申請者の以下の事項を記入してください。

- ・署名
- ・住所
- ・連絡先(電話番号)

(様式 4-2) 家賃支援給付金に係る収入等申立書 (個人事業者等向け)

家賃支援給付金事務局 殿

家賃支援給付金給付規程 (個人事業者等向け) 第 13 条第 2 項第 4 号に該当するため、2020 年の事業による収入の額について、以下に記載のある税理士の確認を受けた上で、以下の通り申し立てます。

1. 申請者氏名等

(署名 (日署))	
(申請者住所)	(申請者電話番号)

2. 対象とする月又は対象とする期間

対象月 : 2020 年 月 対象期間 : 2020 年 月から 月まで

※対象月又は対象期間 (連続する 3 ヶ月の期間) のいずれか申請に用いる方を選択し、記載してください。

3. 私 (申請者) の令和 2 年 (2020 年) の事業による売上 (収入) 金額は以下の通りです (単位: 円)

月	事業による売上 (収入) 金額
1	円
2	円
3	円
4	円
5	円
6	円
7	円
8	円
9	円
10	円
11	円
12	円

※開業日の属する月から対象月又は対象期間に含まれる最後の月までの各月の事業による売上を、記載して下さい。なお、売上が存在しない月については「0」と記載して下さい。

私 (税理士) は、申請者が提供した情報に基づき、上記 3. の内容を確認しました。

(税理士の署名又は記名押印)	(事務所名称)
(事務所住所)	(税理士登録番号)

※同じ期間の売上 (収入) 金額が記載されている、税理士の確認を受けた「持続化給付金に係る収入等申立書 (個人事業者等向け)」をお持ちの方は、当該書類を添付することで、上記の署名に代えることができます。

記入した日付を記入してください。

年 月 日

申請にもちいる 2020 年の売上が減った月または期間を記入してください。

※選択できるのは、2020 年 5 月から申請日の属する月の前月までのひと月または連続する 3 か月となります。

開業日の属する月 (2019 年に開業した場合は 1 月) から 2020 年の売上の減った月または期間の最終月までの各月の事業による売上 (収入) 金額を記入してください。

※一の位まで記入してください。

※確定申告にもちいられるすべての事業収入の合計額を記入してください。一部の事業についてのみ記入することは認められません。

税理士にて「3.」の記載が正しいことを確認いただき、以下事項を記入してください。

- ・署名または記名・押印
- ・事務所名称
- ・事務所住所
- ・税理士登録番号

※持続化給付金の申請も行っている方は、同じ期間の事業収入が記入されている税理士が確認済みの「持続化給付金に係る収入等申立書 (個人事業者等向け)」を添付することで、税理士の確認に代えることができます。

図別冊 1-5_5 家賃支援給付金に係る収入等申立書 (個人事業者等向け)

別冊 1-5. 例外⑤

2020 年新規開業特例 8/10 ページ

持続化給付金に係る収入等申立書（個人事業者等向け）のイメージ

持続化給付金に係る収入等申立書（個人事業者等向け）

年 月 日

持続化給付金事務局 殿

持続化給付金給付規程（個人事業者等向け）第11条第2項第5号に該当するため、2020年の事業による収入の額について、以下に記載のある税理士の確認を受けた上で、以下の通り申し立てます。

記

1. 申請者氏名等
(署名又は記名押印)

印

(申請者住所) (申請者電話番号)

2. 対象とする月
20 年 月 ※選択できるのは、2020年4月から申請日の属する月の前月の間のひと月のみです。

申請者の情報が、「家賃支援給付金に係る収入等申立書（個人事業者等向け）」と一致していることをご確認ください。

記入されている月および売上（収入）金額が、「家賃支援給付金に係る収入等申立書（個人事業者等向け）」と一致していることをご確認ください。

※特に、持続化給付金で用いた月と異なる月・期間を「対象とする月又は対象とする期間」としている方はご注意ください。家賃支援給付金で用いる「対象とする月又は対象とする期間」まで売上が記載されていることが必要です。

月	事業による売上（収入）金額
1	円
2	円
3	円
4	円
5	円
6	円
7	円
8	円
9	円
10	円
11	円
12	円

※売上が存在しない月については「0」と記載して下さい。

私（税理士）は、申請者が提供した情報に基づき、上記3. の内容を確認しました。

(税理士の署名又は記名押印) (事務所名称)

(事務所住所) (税理士登録番号)

税理士により、以下事項が記入されていることをご確認ください。

- ・署名または記名・押印
- ・事務所名称
- ・事務所住所
- ・税理士登録番号

図別冊 1-5_6 持続化給付金に係る収入等申立書（個人事業者等向け）

別冊 1-5. 例外⑤

2020 年新規開業特例 9/10 ページ

個人事業の開業・廃業等 届出書のイメージ

税務署受付印が押印されていること※

届出書の提出日が2020年5月1日以前であること

「届出の区分」欄で「開業」が選択されていること

「開業・廃業日」が2020年1月1日から2020年3月31日までであること

マイナンバー(個人番号)は黒塗りして読み取れないようにしてください。
また、書類内の「税務署整理欄」にもマイナンバー(個人番号)が記載されていることがありますので、こちらも黒塗りして読み取れないようにしてください。

※ e-Taxを用いて提出した場合には、受信通知(メール詳細)を添付することで、押印に代えることができます。

なお、2019年中に開業した方で、2019年の売上が存在しないためこの特例を利用される方は、2019年新規開業特例【別冊1-2.例外②】のイメージをご参照ください。

別冊 1-5. 例外⑤

2020 年新規開業特例 10/10 ページ

事業開始等申告書のイメージ

事業開始等申告書（個人事業税）

受付印

受付印が押印されていること

		新(変更後)	旧(変更前)
事業主住所	地		
	電話	()	()
	番号		
業種			
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		
	フリガナ		
	氏名		
開始・廃止・変更等年月日		年 月 日	事由等 開始・廃止・※法人設立 その他 ()
事業所所在地		法人名称	
月日		年 月 日 (既設・予定)	電話番号
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	

申告日が2020年5月1日以前であること

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

都・個

なお、2019年中に開業した方で、2019年の売上が存在しないためこの特例を利用される方は、2019年新規開業特例【別冊1-2.例外②】のイメージをご参照ください。

図別冊 1-5_8 事業開始等申告書

別冊 2. 給付に必要な書類が準備出来ない場合

賃貸借契約ではない契約によって土地または建物を使用・収益している場合や、申請に必要な書類がない場合であっても、以下に該当する場合には、例外として申請をおこなうことができます。

ただし、例外の申請内容の確認には時間を要する場合があります。

また、賃貸借契約関係を確認するために添付する書類【原則 3-5.賃貸借契約情報/3-5-3.添付書類】が、原則の場合と異なります。

なお、以下の例外は、組み合わせて利用することも可能です。

別冊 2-1. 例外①

賃貸借契約書上の賃貸人（かしぬし）の名義と現在の賃貸人（かしぬし）の名義が異なる場合

現在の賃貸人（かしぬし）が、賃貸借契約書に記載の賃貸人（かしぬし）などの名義と異なる場合の例外です。以下の書類を添付してください。

賃貸借契約関係を確認するために必要な書類

- (1) 賃貸借契約書の写し
【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】に同じ
- (2) 賃貸借契約等証明書（契約書等の賃貸人等と現在の賃貸人等の名義が異なる場合）
- (3) 直前 3 か月間の賃料の支払い実績を証明する書類
【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】に同じ

※ 賃貸借契約等証明書の様式は、家賃支援給付金ホームページ（資料ダウンロード）から入手してください。

なお、賃貸人（かしぬし）と連絡が取れないなどにより、賃貸人（かしぬし）に署名または記名・押印をいただくことが難しい場合、管理会社などの署名または記名・押印で代替することができます。ただし、賃貸借契約書に記載された管理会社などに変更がない場合に限りです。

※ これらに加えて、別途、売上に関する書類【原則 3-4. 売上情報/原則 3-4-3. 添付書類】などが必要です。

(様式 5-1)

賃貸借契約等証明書
(契約書等の賃貸人等と現在の賃貸人等の名義が異なる場合)

(物件の所在地) _____

(物件の名称) _____

上記の物件について、下記の者は提出した賃貸借契約書等の書類上、賃貸人等となっておりますが、現在はこの者が正当な賃貸人等であり、この者と申請者との間には、上記物件に関する賃貸借契約等が存在することを証明します。

(現在の賃貸人等) _____

【現在の賃貸人等 自署又は記名押印 欄】

西暦____年____月____日

住 所 _____

会社名または名称 _____

代表者職・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

【賃借人等（申請者） 自署 欄】

西暦____年____月____日

住 所 _____

会社名または名称 _____

代表者職・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

図別冊 2-1_1 賃貸借契約等証明書（契約書等の賃貸人等と現在の賃貸人等の名義が異なる場合）

別冊 2-2. 例外②

申請者が賃貸借契約書の賃借人（かりぬし）等の名義と異なる場合

申請者の名義が、賃貸借契約書に記載の賃借人（かりぬし）などの名義と異なる場合の例外です。以下の書類を添付してください。

賃貸借契約関係を確認するために必要な書類

- (1) 賃貸借契約書の写し
【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】に同じ
- (2) 賃貸借契約等証明書（契約書等の賃借人等と申請者の名義が異なる場合）
- (3) 直前 3 か月間の賃料の支払い実績を証明する書類

【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】に同じ

※ 賃貸借契約等証明書の様式は、家賃支援給付金ホームページ（資料ダウンロード）から入手してください。

なお、賃貸人（かしぬし）と連絡が取れないなどにより、賃貸人（かしぬし）に署名または記名・押印をいただくことが難しい場合、管理会社などの署名または記名・押印で代替することができます。ただし、賃貸借契約書に記載された管理会社などに変更がない場合に限りです。

※ これらに加えて、別途、売上に関する書類【原則 3-4. 売上情報/原則 3-4-3. 添付書類】などが必要です。

(様式5-2)

賃貸借契約等証明書
(契約書等の賃借人等と申請者の名義が異なる場合)

(物件の所在地) _____

(物件の名称) _____

上記の物件について、提出した賃貸借契約書等の書類上、申請人は賃借人等となっておりませんが、これは下記の理由によるものであり、申請人が正当な賃借人等であることを証明します。

(賃貸借契約書等の書類上の賃借人等の名義が申請者と異なっている理由)

【賃貸人等 自署又は記名押印 欄】

西暦____年____月____日

住 所 _____

会社名または名称 _____

代表者職・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

【賃借人等（申請者） 自署 欄】

西暦____年____月____日

住 所 _____

会社名または名称 _____

代表者職・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

図別冊 2-2_1 賃貸借契約等証明書（契約書等の賃借人等と申請者の名義が異なる場合）

別冊 2-3. 例外③

2020 年 3 月 31 日時点と申請日時点において、契約が有効であるのに、契約書を見てもわからない場合 1/2 ページ

申請の対象となる賃貸借契約は、2020 年 3 月 31 日と申請日の両方において有効であることが必要ですが、**契約を更新し、延長している場合**など、**契約が有効であることが、元の契約書を見てもわからない場合**の例外です。以下の書類を添付してください。

賃貸借契約関係を確認するために必要な書類

- (1) 賃貸借契約書の写し（2020 年 3 月 31 日以前に契約を開始したもの）
【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】に同じ
- (2) 以下のいずれかひとつ **（※1）**
 - 賃貸借契約を更新したことがわかる書類（例：更新覚書など） **（※2・※3）**
 - 賃貸借契約等証明書（契約書等の契約期間に 2020 年 3 月 31 日又は申請日が含まれていない場合）
- (3) 直前 3 か月間の賃料の支払い実績を証明する書類
【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】に同じ

※ 賃貸借契約等証明書の様式は、家賃支援給付金ホームページ（資料ダウンロード）から入手してください。

なお、賃貸人（かしぬし）と連絡が取れないなどにより、賃貸人（かしぬし）に署名または記名・押印をいただくことが難しい場合、管理会社などの署名または記名・押印で代替することができます。ただし、賃貸借契約書に記載された管理会社などに変更がない場合に限ります。

※ これらに加えて、別途、売上に関する書類【原則 3-4. 売上情報/原則 3-4-3. 添付書類】などが必要です。

別冊 2-3. 例外③

2020 年 3 月 31 日時点と申請日時点において、契約が有効であるのに、契約書を見てもわからない場合 2/2 ページ

※1 2020 年 3 月 31 日および申請日時点において契約が有効であることを確認するため、賃貸借契約書に自動更新に関する条項が記載されている場合であっても、賃貸借契約を更新したことがわかる書類を添付してください。
上記書類を準備することが困難である場合は、「賃貸借契約等証明書（契約書等の契約期間に 2020 年 3 月 31 日又は申請日が含まれていない場合）」を添付してください。

※2 賃貸借契約を更新したことがわかる書類とは、賃貸人（かしぬし）の署名または記名・押印がある以下①～③の書類のいずれかを指します。

① 更新覚書

② 更新通知

③ 請求書、領収書などの賃料債権の存在が確認できる書類

なお、賃貸借契約書に管理会社などが記載されている場合には管理会社などの署名または記名・押印があれば、賃貸人（かしぬし）の署名または記名・押印にかえることができます。

①更新覚書と②更新通知については、更新後の契約期間に 2020 年 3 月 31 日・申請日が含まれているものを提出してください。

③賃料債権の存在が確認できる書類については、直近の支払いに関するものを提出してください。

賃貸借契約を更新したことがわかる書類が手元にない場合は、賃貸人（かしぬし）や管理会社などに再発行を依頼してください。

※3 賃貸借契約を更新したことがわかる書類として、※2 に記載の書類が用意できない場合には、2019 年度中（2019 年 4 月 1 日から 2020 年 3 月 31 日までの間）に賃料を支払った実績がわかる書類（1 ヶ月分）を添付いただくことも申請することができます。

（賃料の支払い実績を証明する書類）

- 銀行通帳の表紙の写しまたは通帳を開いた 1，2 ページ目、および支払い実績が分かる部分の写し
- 銀行取引明細書（振込明細書）
- その他書類（供託書、売上金・保証金等からの相殺のわかる書類等）

ただし、内容の確認などに時間を要するため、給付までに通常よりも大幅に時間を要します。また、確認の結果、給付金の給付が出来ない場合があります。

なお、2019 年度中の支払い実績を添付した場合であっても、直前 3 か月間の賃料の支払い実績を証明する書類は別途必要となります。

(様式 5-3)

賃貸借契約等証明書

(契約書等の契約期間に 2020 年 3 月 31 日又は申請日が含まれていない場合)

(物件の所在地) _____

(物件の名称) _____

上記の物件について、下記の理由により提出した賃貸借契約書等の書類からは明らかでありませんが、実際の契約期間は下記のとおりであることを証明します。

(賃貸借契約書等の書類上の契約期間が 2020 年 3 月 31 日又は申請日時点を含まない理由)

(契約期間) 西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ 西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日

【賃貸人等 自署又は記名押印 欄】

西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日

住 所 _____

会社名または名称 _____

代表者職・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

【賃借人等（申請者） 自署 欄】

西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日

住 所 _____

会社名または名称 _____

代表者職・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

図別冊 2-3_1 賃貸借契約等証明書（契約書等の契約期間に 2020 年 3 月 31 日又は申請日が含まれていない場合）

別冊 2-4. 例外④

2020 年 3 月 31 日から申請日までの間に、引越しなどにより、新たな契約を締結した場合

2020 年 3 月 31 日から申請日までの間に、**引越し**をおこなうなど、**以前の契約を終了して新たな契約を締結した場合**の例外です。

以下の書類を添付してください。

賃貸借契約関係を確認するために必要な書類

- (1) 賃貸借契約書の写し（2020 年 3 月 31 日以前に契約を開始したもの）
（例：引越し前の賃貸借契約書）
- (2) 申請日時点で有効な「賃貸借契約などを証明する書類」の写し
（例：引越し後（2020 年 4 月 1 日以降）の新たな賃貸借契約書、改定覚書など）
- (3) 直前 3 か月間の賃料の支払い実績を証明する書類
【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】に同じ

※ これらに加えて、別途、売上に関する書類【原則 3-4. 売上情報/原則 3-4-3. 添付書類】などが必要です。

別冊 2-5. 例外⑤

土地・建物を賃貸借ではない形態で契約していて、業界団体等によるガイドラインがある場合 1/2 ページ

以下の2つに該当する場合の例外です。

- 賃貸借ではない形態によって、土地または建物を自らの事業のために使用・収益し、そのための対価を金銭で支払う契約などをしている。 (※1)
- 業界団体等によるガイドラインがある。 (※2)

以下の書類を添付してください。

賃貸借契約関係等を確認するために必要な書類

- (1) 賃貸借ではない形態の契約などを証明する書類（契約書、使用許可証など）の写し
- (2) (1) が、業界団体等によるガイドラインにのっとっていることを宣誓した書類 (※3)
- (3) 直前3か月間の対価の支払い実績を証明する書類

【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】に類する

※ これらに加えて、別途、売上に関する書類【原則 3-4. 売上情報/原則 3-4-3. 添付書類】などが必要です。

別冊 2-5. 例外⑤

土地・建物を賃貸借ではない形態で契約していて、業界団体等によるガイドラインがある場合 2/2 ページ

※1 その土地または建物を他人に転貸（又貸し）している場合など、**賃貸借契約であっても給付額の算定の対象に含むことができないものは、この例外によっても同様に、算定の対象に含むことはできません。**

▶詳細：原則 2-3-3. 給付額の算定根拠とならない契約

※2 業界団体等が作成・提出し、事務局が給付業務において、賃料の算定の基礎の確認などにもちいるガイドラインです。提出されたガイドラインは順次、事務局のホームページで公表していきます。

公表済みのガイドラインの内容や、今後のガイドラインの作成予定などは、それぞれの業界団体等にお問い合わせください。

業界団体等の方で、ガイドラインの作成を検討される方は、家賃支援給付金ホームページの「業界団体等によるガイドライン」をご確認ください。

※3 対象のガイドラインに指定されている形式で、書類を作成してください。

別冊 2-6. 例外⑥

土地・建物を賃貸借ではない形態で契約していて、業界団体等によるガイドラインもない場合 1/2 ページ

以下の 2 つに該当する場合の例外です。

- 賃貸借ではない形態によって、土地または建物を自らの事業のために使用・収益し（物を直接に利活用して利益・利便を得ること）、そのための対価を金銭で支払う契約などを行っている。 (※1)
- 業界団体等によるガイドラインがない。 (※2)

以下の書類を添付してください。

賃貸借契約関係等を確認するために必要な書類

- (1) 賃貸借ではない形態の契約などを証明する書類（契約書、使用許可証など）の写し
- (2) (1) が、賃貸借契約に相当する契約であることを説明する書類
- (3) 直前 3 か月間の対価の支払い実績を証明する書類
【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】に類する

※ これらに加えて、別途、売上に関する書類【原則 3-4. 売上情報/原則 3-4-3. 添付書類】などが必要です。

別冊 2-6. 例外⑥

土地・建物を賃貸借ではない形態で契約していて、業界団体等によるガイドラインもない場合 2/2 ページ

- ※1 その土地または建物を他人に転貸（又貸し）している場合など、賃貸借契約であっても給付額の算定の対象に含むことができないものは、この例外によっても同様に、算定の対象に含むことはできません。
▶詳細：原則 2-3-3. 給付額の算定根拠とならない契約
- ※2 業界団体等が作成・提出し、事務局が給付業務において、賃料の算定の基礎の確認などにもちいるガイドラインです。提出されたガイドラインは順次、事務局のホームページで公表していきます。
公表済みのガイドラインの内容や、今後のガイドラインの作成予定などは、それぞれの業界団体等にお問い合わせください。
業界団体等の方で、ガイドラインの作成を検討される方は、家賃支援給付金ホームページの「業界団体等によるガイドライン」をご確認ください。

別冊 2-7. 例外⑦

契約書が存在しない場合

契約書が存在しない場合の例外です。

以下の書類を添付してください。

賃貸借契約関係を確認するために必要な書類

- (1) 賃貸借契約等証明書（契約書等が存在しない場合）
- (2) 直前 3 か月間の賃料の支払い実績を証明する書類
【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】に同じ

- ※ 賃貸借契約等証明書の様式は、家賃支援給付金ホームページ（資料ダウンロード）から入手してください。
- ※ これらに加えて、別途、売上に関する書類【原則 3-4. 売上情報/原則 3-4-3. 添付書類】などが必要です。

(様式5-4)

賃貸借契約等証明書
(契約書等が存在しない場合)

(物件の所在地) _____

(物件の名称) _____

(契約期間) 西暦____年____月____日～西暦____年____月____日

※賃貸借契約等が更新されている場合は、更新後の期間を記載してください

(賃料等) _____円/月(税込)

(共益費・管理費) _____円/月(税込) (合計) _____円/月(税込)

以下の理由により書類は存在しませんが、以上を内容とする賃貸借契約等の存在を証明します。

(賃貸借契約等を証する契約書等が存在しない理由)

【賃貸人等 自署又は記名押印 欄】

西暦____年____月____日

住 所 _____

会社名または名称 _____

代表者職・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

【賃借人等(申請者) 自署 欄】

西暦____年____月____日

住 所 _____

会社名または名称 _____

代表者職・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

図別冊 2-7_1 賃貸借契約等証明書(契約書等が存在しない場合)

別冊 2-8. 例外⑧

申請日の 3 か月前までの期間の賃料の支払い実績を証明する書類が存在しない場合

申請には、申請前の 3 か月間、賃料などを支払っている実績が必要ですが、支払いの実績を証明する書類が添付できない場合でも、給付が受けられる例外です。

以下の書類を添付してください。

賃貸借契約関係を確認するために必要な書類

- (1) 賃貸借契約書の写し

【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】に同じ）

- (2) 支払実績証明書（※1・※2）

※ これらに加えて、別途、売上に関する書類【原則 3-4. 売上情報/原則 3-4-3. 添付書類】などが必要です。

※1 支払実績証明書の様式は、家賃支援給付金ホームページ（資料ダウンロード）から入手してください。

なお、賃貸人（かしぬし）と連絡が取れないなどにより、賃貸人（かしぬし）に署名または記名・押印をいただくことが難しい場合、管理会社などの署名または記名・押印で代替することができます。ただし、賃貸借契約書に記載された管理会社などに変更がない場合に限りです。

▶詳細：原則 2-3-3. 給付額の算定根拠とならない契約

※2 複数月の賃料をまとめて支払った場合には、支払った年月日と金額に加え、何月分の賃料かをご記入ください。

(様式1)

支払実績証明書

(物件の所在地) _____

(物件の名称) _____

(支払が行われた月及び賃料等)

①西暦____年____月____日

(賃料等) _____円/月 (税込)

(共益費・管理費) _____円/月 (税込)

複数の月の賃料をまとめて支払った場合には、支払った年月日と金額に加え、(合計)欄の下に、何月分の賃料かをご記入ください。

(合計) _____円/月 (税込)

②西暦____年____月____日

(賃料等) _____円/月 (税込)

(共益費・管理費) _____円/月 (税込)

(合計) _____円/月 (税込)

③西暦____年____月____日

(賃料等) _____円/月 (税込)

(共益費・管理費) _____円/月 (税込)

(合計) _____円/月 (税込)

下記の理由により、振込明細書、領収書その他の賃料等を支払った事実を確認できる書類はありませんが、上記のとおり、賃借人等から賃貸人等に対して、賃料等の支払いが行われたことを証明します。

なお、本証明書は家賃支援給付金の申請に際して、家賃支援給付金事務局に対して上記事項を証明することを目的として作成したものです。

(書類が存在しない理由)

【貸貸人等 自署又は記名押印 欄】

西暦____年____月____日

住 所 _____

会社名または名称 _____

代表者職・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

【貸借人等（申請者） 自署 欄】

西暦____年____月____日

住 所 _____

会社名または名称 _____

代表者職・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

別冊 2-9. 例外⑨

申請日の 3 か月前までの期間に、賃貸人（かしぬし）から賃料の支払いの免除などを受けている場合 1/2 ページ

申請には、申請前の 3 か月間、賃料などを支払っている実績が必要ですが、賃貸人（かしぬし）から賃料などの支払いの免除または猶予を受けている場合や、支払いを滞納している場合でも、給付が受けられる例外です。

ただし、この例外による場合は、**最低でも申請日から 1 か月以内にひと月分は賃料を支払っていることが必要**となります。

以下の書類を添付してください。

賃貸借契約関係を確認するために必要な書類

(1) 賃貸借契約書の写し

【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】に同じ

(2) 申請日から最低 1 か月以内にひと月分の賃料を支払ったことを確認できる銀行通帳の写し、銀行取引明細書（振込明細書）、賃貸人（かしぬし）からの領収書（※1）

(3) 以下のいずれかひとつ

- 申請日の 3 か月前までの期間に、賃料の支払いの免除もしくは猶予をうけていたことを証明する書類
- 支払免除等証明書

※ 支払免除等証明書の様式は、家賃支援給付金ホームページ（資料ダウンロード）から入手してください。

なお、賃貸人（かしぬし）と連絡が取れないなどにより、賃貸人（かしぬし）に署名または記名・押印をいただくことが難しい場合、管理会社などの署名または記名・押印で代替することができます。ただし、賃貸借契約書に記載された管理会社などに変更がない場合に限りです。

※ これらに加えて、別途、売上に関する書類【原則 3-4. 売上情報/原則 3-4-3. 添付書類】などが必要です。

(様式6)

支払免除等証明書

(物件の所在地) _____

(物件の名称) _____

(支払の免除等が行われた月及び賃料等)

①西暦____年____月分 (免除・猶予の事前合意・猶予の追認) ※いずれかを○で囲んでください

(賃料等) _____円/月 (税込)

(共益費・管理費) _____円/月 (税込) (合計) _____円/月 (税込)

②西暦____年____月分 (免除・猶予の事前合意・猶予の追認) ※いずれかを○で囲んでください

(賃料等) _____円/月 (税込)

(共益費・管理費) _____円/月 (税込) (合計) _____円/月 (税込)

上記のとおり、賃料等支払いを免除又は猶予することに合意したことを証明します。

【賃貸人等 自署又は記名押印 欄】

西暦____年____月____日

住 所 _____

会社名または名称 _____

代表者職・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

【賃借人等 (申請者) 自署 欄】

西暦____年____月____日

住 所 _____

会社名または名称 _____

代表者職・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

別冊 2-9. 例外⑨

申請日の 3 か月前までの期間に、賃貸人（かしぬし）から賃料の支払いの免除などを受けている場合 2/2 ページ

※1 以下に注意の上、申請日から最低 1 か月以内にひと月分の賃料を支払ったことを確認できる書類を添付してください。

- 電子通帳や当座口座などで、紙媒体の通帳がない場合は、電子通帳などの画面などの画像を添付してください。
- 該当する振込がわかるよう対象箇所に印をつけてください。
- 口座名義人・振込先・振込日付・振込金額がわかるようにスキャンまたは撮影してください。

以下の組み合わせ①～③のうち、
いずれかの組み合わせを添付してください

① 通帳の表紙 + 支払い実績が分かる部分の写し



口座名義人に印を付けること

通常の表面

+

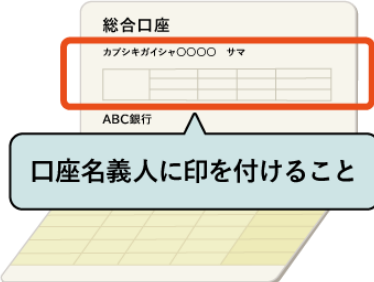


振込先、振込日付、振込金額
に印を付けること

通常の記帳面

または

② 通帳を開いた1, 2ページ目 + 支払い実績が分かる部分の写し



口座名義人に印を付けること

通帳を開いた1・2ページ目

+



振込先、振込日付、振込金額
に印を付けること

通常の記帳面

または

③ 電子通帳の画面コピー

入出金明細照会

<口座情報>

銀行	〇〇〇〇ギンコウ	科目	普通
支店	シンジュク	口座名	カブシキガイシャ〇〇〇〇

出金合計 100,000円 取引前残高 31,920,000円

入金合計 400,000円 取引後残高 32,120,000円

<明細情報(普通/当座/貯蓄)>

総件数3(1-3件表示)

取引日	出金金額	入金金額	取引区分	振込人/振込番号	詳細表示
19/4/27	100,000		現金	不動産	詳細
19/5/1		50,000	現金		詳細

口座名義人、振込先、
振込日付、振込金額に
印を付けること

電子通帳 画面コピー