

申請に必要な書類(法人の場合)

1. <法人用>休業要請支援金(府・市町村共同支援金)申請書(様式1)【必須】
 - ・Web受付完了後、ダウンロードした申請書に、申請日を記入し、押印(代表者印)してください。
 - ※インターネット環境の無い方は、「受付番号」を除く、必要事項を全て記入の上、押印(代表者印)してください。
2. 休業要請支援金(府・市町村共同支援金)申請要件確認書(様式2)【必須】
 - ・必要事項を記入し、押印(代表者印)してください。
3. 誓約書(様式3)【必須】
 - ・誓約書の最下部にある所在地、名称及び代表者名の欄は、必ず自署・押印(代表者印)をお願いします。
4. 令和2年3月31日以前から、営業活動を行っていることがわかる書類(写しで可)
次の(1)(2)(3)の書類は、全て必要です。なお、(4)(5)の書類については、該当するものを全て提出してください。

(1) 直近の確定申告書の写し【必須】

- ・税務署の受付印又は電子申告の受信通知のあるものの写しを必ず提出してください。
- ・平成31年4月の売上高を含むもの(※法人事業概況説明書、法人税確定申告書別表一(一))を必ず提出してください。
- ・平成31年4月の帳簿等(月次試算表など)の写しを必ず提出してください。

【注意】 決算期により申告時期を迎えていない場合や設立後未決算の対応

(ア) 決算期により申告時期を迎えていない場合(下記の①②の両方)

- ①直近の確定申告書の写し(法人事業概況説明書、法人税確定申告書別表一(一))を必ず提出してください。
- ②平成31年4月の帳簿等(月次試算表など)の写しを必ず提出してください。

(イ) 設立後未決算の場合(下記の①②の両方)

- ①商業登記簿謄本(履歴事項全部証明書)の写しを必ず提出してください。
- ②設立月から令和2年3月末までの売上高を示す帳簿等(月次試算表など)の写しを必ず提出してください。

*お手元に写しが無い場合は、所管税務署において「保有個人情報開示請求書」にて、手続きをお願いします。

《個人情報(開示請求)の手続等について》

<https://www.nta.go.jp/anout/disclosure/tetsuzuki-kojinjoho/03.htm>

(2) 「施設の使用制限の要請等」を受ける施設の確認【必須】

- ・申請する施設の写真（外観・内観・看板表示の3点）を必ず提出してください。

(3) 本人確認書類の写し【必須】

- ・法人代表者の本人確認のために、次の書類のいずれかの写しを提出してください。
 - 運転免許証（表・裏の両方）
 - パスポート（顔写真記載ページと所持人記入欄ページ）
 - 保険証

※（4）、（5）については、該当するものを全てご提出ください。

(4) 営業に関する許認可証の写し

- ・「施設の使用制限の要請等」を受ける施設の運営にあたり、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、必ず全て提出してください。

（例）飲食店営業許可、風俗営業許可、深夜酒類営業届、性風俗特殊営業届 等

(5) 賃貸借契約の写し（賃貸の場合のみ）

5. 売上減少を比較できる書類【必須】

- ・令和2年4月の売上を示す帳簿等（※）の写しを必ず提出してください。

（※）月次試算表、売上台帳、現金出納帳の写し

6. 振込先確認【必須】

- ・法人名義の金融機関（申請書（様式1）記載の金融機関と同じもの）の通帳の写し（通帳の1ページ目の見開きのコピー）を必ず提出してください。
- ・ネットバンキングなど通帳不発行の場合は、キャッシュカードのコピーとネットバンキングの支店名・口座・名義人がわかるページの写しを必ず提出してください。