

## 群馬県感染症対策事業継続支援金（ぐんま月次）申請チェックリスト

※申請書類一式をコピー又は写真撮影して保管しておいてください。

申請書を提出する前にご確認☑ください。

チェック欄	申請書類
☐	<b>1 群馬県感染症対策事業継続支援金申請書（様式1）</b> ※申請日を忘れずに記入のこと
☐	<b>2 誓約書（様式2）</b> ※日付は申請日と同じ日付とすること
	<b>3 添付書類</b> ※原則として（1）～（7）の全てが必要
☐	<p><b>（1）確定申告書（令和元年と令和2年）の写し</b> ※A4サイズでコピーして添付                      ※5月分、6月分、8月分いずれかを申請している場合は不要です。</p> <p>※電子申告（e-TAX）の場合は、申告データ及び受信通知データ（電子申告申請等完了報告書）を添付</p> <p>① 法人の場合（次の両方を添付）※税務署の受付印が押印されたもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・確定申告書別表1</li> <li>・法人事業概況説明書（両面）</li> </ul> <p>② 個人事業主の場合 ※税務署の受付印が押印されたもの</p> <p>ア 青色申告の場合（次の両方を添付）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・確定申告書第1表（控）</li> <li>・所得税青色申告決算書（1ページと2ページ）</li> </ul> <p>イ 白色申告の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・確定申告書第1表</li> </ul> <p>※ 確定申告義務のない場合・その他合理的な事由がある場合は、住民税の申告書の控えで代用できます。</p>
☐	<p><b>（2）令和3年9月の事業収入（売上）が確認できる書類の写し（売上台帳）</b>                      ※ A4サイズでコピーして添付</p>
☐	<p><b>（3）取引確認書類</b> ※A4サイズでコピーして添付</p> <p>① 申請書「4 該当要件申告」A（時短要請に協力した飲食店又は不要不急の外出自粛の影響を受けた事業者との直接・間接の取引がある者）に該当の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・取引先との反復継続した取引を示す「帳簿書類（納品書等）及び通帳」</li> <li>・商品の販売先、サービスの提供先が不要不急の外出自粛等の影響を受けた事業者であることを証する書類（不要不急の外出・移動の自粛の影響を受けた事業者との取引がある場合のみ）</li> </ul>

	<p>② 申請書「4 該当要件申告」B（主に対面で個人向けに商品・サービスの提供を行う B to C 事業者で、不要不急の外出自粛による直接的な影響を受けた者）に該当の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書に「不要不急の外出自粛による具体的な影響内容」を記載の上、以下の書類をご提出ください</li> <li>ア 個人顧客との継続した取引を示す「帳簿書類及び通帳」</li> <li>イ 商品・サービスの一覧表*</li> <li>ウ 店舗外観及び内観の写真*</li> <li>エ 賃貸借契約書若しくは登記簿*</li> </ul> <p>※上記「イ～エ」については、(5)において、法令等が求める営業に必要な許可等を取得していることがわかる書類を提出している場合は提出不要  ※上記「エ」について、個人事業主の場合は、固定資産評価証明書等の提出でも可とします。</p>
<input type="checkbox"/>	<p>(4) 業務委託等収入が確認できる書類の写し ※A4サイズでコピーして添付  <b>※5月分、6月分、8月分いずれかを申請している場合は不要です。</b>  <b>※主たる収入を雑所得・給与所得で申告している個人事業者のみ提出（事業収入のみの事業者は提出不要）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・以下の書類を提出</li> <li>① 申請者が雇用者でないものとの間で締結する業務委託契約等の契約書（必須）</li> <li>② 支払者の発行する源泉徴収票又は支払調書</li> <li>③ 業務委託契約等に係る収入があった事を示す申請者本人名義の通帳の写し</li> <li>※ ②と③はいずれか1点</li> </ul> <p>(例) 業務委託契約書 (①) 及び源泉徴収票 (②) … ○  業務委託契約書 (①) 及び通帳の写し (③) … ○  源泉徴収票 (②) 及び通帳の写し (③) …… ×</p>
<input type="checkbox"/>	<p>(5) 法令等が求める営業に必要な許可等を取得していることがわかる書類の写し  <b>※5月分、6月分、8月分いずれかを申請している場合は不要です。</b>  <b>※A4サイズでコピーして添付</b>  <b>※営業に必要な許可等がない場合は添付不要</b></p> <p>(例) タクシー業…一般乗客旅客自動車運送の許可証  自動車運転代行業…公安委員会の認定証</p>
<input type="checkbox"/>	<p>(6) 本人確認書類（法人の場合は代表者のもの）写し ※A4サイズでコピーして添付  <b>※5月分、6月分、8月分いずれかを申請している場合は不要です。</b></p> <p>(法人) 代表者の運転免許証（表裏）、パスポート（顔写真と所持人記載欄のページ）、マイナンバーカード（番号不要）、保険証、履歴事項全部証明書（発行3月以内）等</p> <p>(個人) 運転免許証（表裏）、パスポート（顔写真と所持人記載欄のページ）、マイナンバーカード（番号不要）、保険証 等 ※いずれか1点</p>
<input type="checkbox"/>	<p>(7) 振込先口座と口座名義が確認できる通帳等の写し ※A4サイズでコピーして添付  <b>※5月分、6月分、8月分いずれかを申請している場合は不要です。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・金融機関名、支店名、種別、口座番号、口座名義人が確認できるページ（※通帳を開いた1・2ページ目）の写しを添付</li> <li>・インターネットバンキングは、上記事項が記載されたページの写を添付</li> </ul>