

持続化給付金 申請必要書類

(申請のガイダンス)

個人事業者等向け

抜粋版

2020年5月1日

持続化給付金事務局

(中小企業庁 令和2年度補正 持続化給付金事務事業)

2. 申請する（基本情報・口座情報の入力）

■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	屋号・雅号	屋号又は雅号を記入してください
②	申請者住所	本人確認書類と同じ 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）
③	書類送付先	②と同じ場合は記載不要 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）
④	業種（日本産業分類）	大分類、中分類で該当する業種をご記入ください（申請画面で選択式）
⑤	申請者氏名	申請者の氏名を入力してください
⑥	生年月日	申請者の生年月日を西暦で入力してください
⑦	申請者電話番号	申請者の電話番号を入力してください
⑧	申請者メールアドレス	申請者のメールアドレスを入力してください
⑨	2019年の事業収入	2019年の売上金額を入力してください
⑩	対象月	対象月を記入してください
⑪	対象月の月間事業収入	青色申告の場合：2019年の同月の売上と比較して50%以上減少している月の金額を入力してください 白色申告の場合：2019年の平均の売上と比較して50%以上減少している月の金額を入力してください
⑫	対象月の2019年同月の事業収入	対象月の2019年同月の事業収入を記入してください

■口座情報の入力

①	金融機関名	銀行名を記入してください
②	金融機関コード	金融機関コード（4桁の数字）
③	支店名	支店名を記入してください
④	支店コード	支店コード（3桁の数字）
⑤	種別	普通預金/当預預金
⑥	口座番号	口座番号を入力してください
⑦	口座名義	申請者名と一致するもの

※口座名義人は申請者名と一致している必要があります。

2. 申請する（証拠書類等の添付）

■証拠書類等の種類

■申請するにあたり申告の種類に応じて下記の4種類のうち3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きれい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	参照
①	確定申告書類（青色申告）	・ 確定申告書第一表（1枚） ・ 所得税青色申告決算書（2枚）	P.15
	確定申告書類（白色申告）	・ 確定申告書第一表（1枚） ※収受日付印が押されていること。	P.16
②	2020年分の対象とする月（対象月）の売上台帳等	・ 対象月の売上台帳等	P.19
③	通帳の写し	・ 銀行名・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.20
④	本人確認書の写し	・ 本人確認書類	P.21

【原則】

確定申告書第一表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による申告の場合は「受信通知」を添付することが必要です。（P.17）

【例外1】

収受日付印（税務署においてe-Taxにより申告した場合は、受付日時の印字）又は「受信通知」のいずれも存在しない場合には、提出する確定申告書類の年度の「納税証明書（その2所得金額用）」（事業所得金額の記載のあるもの）を提出することで代替することができます。この場合、収受印等のない確定申告書第一表の控え、及び所得税青色申告決算書の控えを用いることができます。（P.18）

【例外2】

例外1によることもできず、「納税証明書（その2所得金額用）」による代替提出がない場合も申請を受け付けますが、内容の確認等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できない場合があります。**

[illegible]

注：納税証明書の取得のために税務署への来署される方が増えており、発行までにお時間をいただく場合があります。なお、新型コロナウイルスの感染拡大防止の観点からも、オンライン請求をぜひご利用ください（請求日当日の受取を指定された場合には、発行までにお時間をいただく場合がありますので、翌日以降の日の受取をご指定ください。）。

詳しくは[国税庁のHP](https://www.e-tax.go.jp/tetsuzuki/shomei/index.htm)をご覧ください。
(<https://www.e-tax.go.jp/tetsuzuki/shomei/index.htm>)

納税証明書（その2所得金額用）

※各データの保存形式はPDF・JPG・PNG お願いします。

2. 申請する（証拠書類等の添付①-1 青色申告）

①-1 確定申告書類 青色申告（最大計3枚）

- 確定申告書第一表の控え（1枚）
- 所得税青色申告決算書の控え（2枚）

→ 2019年分を提出してください

※少なくとも、確定申告書第一表の控えには収受日付印が押印（受付日時が印字）されていること。

■確定申告書第一表（1枚）

窓口又は郵送にて確定申告した場合

Form FA0125: 令和0年分の確定申告書B (第一表). This is a detailed tax form for individual income tax. It includes sections for personal information, income (employment, business, etc.), deductions (social insurance, etc.), and tax calculations. The form is color-coded with green for income and deductions, and orange for tax calculations.

■所得税青色申告決算書（2枚）

Form FA0203: 令和0年分所得税青色申告決算書 (一般用). This is a tax form for corporations and individuals using the青色申告 (Blue Return) system. It includes sections for income, deductions, and tax calculations. The form is color-coded with green for income and deductions, and orange for tax calculations.

税務署でe-Taxにて確定申告した場合

Form FA0125: 令和0年分の確定申告書B (第一表). This is a detailed tax form for individual income tax, similar to the one above, but it is specifically for e-Tax filing. It includes sections for personal information, income, deductions, and tax calculations.

Form FA0208: 令和0年分所得税青色申告決算書 (青色申告特別控除適用). This is a tax form for corporations and individuals using the青色申告 (Blue Return) system, specifically for those applying for the special deduction. It includes sections for income, deductions, and tax calculations.

※e-Taxを通じて申告を行っている場合、P.17を参照して下さい。

※確定申告書第一表の控えに収受日付印の押印（受付日時の印字）がない場合、P.18を参照して下さい。

※各データの保存形式はPDF・JPG・PNG お願いします。

2. 申請する（証拠書類等の添付①-2白色申告）

①-2 確定申告書類 白色申告（1枚）

● 確定申告書第一表の控え（1枚）

→ 2019年分を提出してください。

※収受日付印が押印（受付日時が印字）されていること。

■確定申告書第一表（1枚）

[illegible]

※e-Taxを通じて申告を行っている場合、P.17を参照して下さい。

※確定申告書第一表の控えに収受日付印の押印（受付日時の印字）がない場合、P.18を参照して下さい。

※各データの保存形式はPDF・JPG・PNG お願いします。

2. 申請する（証拠書類等の添付①-3 e-Tax）

①-3 確定申告書類 e-Tax -青色申告（4枚）、白色申告（2枚）-

■受信通知（1枚）

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。

提出先	●●税務署
利用者識別番号	1234567891234567
氏名又は名称	持続化 太郎
受付番号	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
受付日時	20XX/XX/XX XX:XX:XX
年分	令和 ●年分
種目	所得税及び復興特別税
所得金額	XXXXXXXX円
第3期分の税額	納める税金 XXXXXX円 還付される税金 XXXXXX円
「所得金額」欄について	

※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」の添付は不要とします。

※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。

+

<青色申告の場合>

■確定申告書第一表（1枚）

■所得税青色申告決算書（2枚）

<白色申告の場合>

■確定申告書第一表（1枚）

又は

※e-Taxを通じて申請を行っており、受信通知がない場合、P.18を参照して下さい。

※各データの保存形式はPDF・JPG・PNG お願いします。

2. 申請する（証拠書類等の添付①の特例）

①-3 確定申告書類 収受日付印または受信通知のいずれも存在しない場合

■納税証明書（その2所得金額用）（1枚）

収受日付印（受付日時の印字）または受信通知のいずれも存在しない場合には、提出する確定申告書類の年度の「納税証明書（その2所得金額用）」（事業所得金額の記載のあるもの）を提出することで代替することができます。

注：納税証明書の取得のために税務署への来署される方が増えており、発行までにお時間をいただく場合があります。なお、新型コロナウイルスの感染拡大防止の観点からも、オンライン請求をぜひご利用ください（請求日当日の受取を指定された場合には、発行までにお時間をいただく場合がありますので、翌日以降の日の受取をご指定ください。）。詳しくは[国税庁のHP](#)をご覧ください。

納税証明書
(その2 所得金額用)

税目 (納税種別)
氏名 (苗 名)

税目	年 分	所得金額		備 考
		申 告 額	決定・決定後の額	

(備 考)
○ 延滞金等徴収状況の所得金額は上記のとおりですが、今後、修正申告又は税額更正もしくは国税局（国税事務所）の調査による更正等により異動が生じる場合があります。

署名 (国税) 第 号
上記のとおり、間違いないことを証明します。
令和 年 月 日
税務署長
税務署長官

+

<青色申告の場合>

■確定申告書第一表（1枚）

■所得税青色申告決算書（2枚）

※納税証明書と併せて提出する場合、収受日付印（受付日時の印字）は不要です

<白色申告の場合>

■確定申告書第一表（1枚）

又は

※納税証明書と併せて提出する場合、収受日付印（受付日時の印字）は不要です

2. 申請する（証拠書類等の添付②売上台帳等）

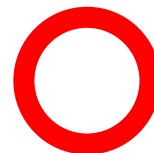
■②2020年分の対象とする月の売上台帳等

対象月の事業収入額がわかる売上台帳等を提出してください。
 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。
 書類の名称も「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を確認できる資料を提出してください。
（2020年●月と明確に記載されている等）

経理ソフトから抽出した売上データ



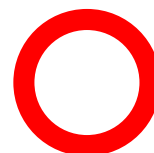
日	品名	数量	単価	売上金額	受入金額	差引残高
2020年1月1日	商品A	10	100	1,000		1,000
2020年1月2日	商品B	5	200	1,000		2,000
2020年1月3日	商品A	10	100	1,000		3,000
2020年1月4日	商品B	5	200	1,000		4,000
2020年1月5日	商品A	10	100	1,000		5,000
2020年1月6日	商品B	5	200	1,000		6,000
2020年1月7日	商品A	10	100	1,000		7,000
2020年1月8日	商品B	5	200	1,000		8,000
2020年1月9日	商品A	10	100	1,000		9,000
2020年1月10日	商品B	5	200	1,000		10,000



エクセルで作成した売上データ



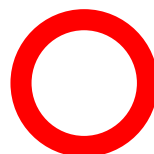
日	品名	数量	単価	売上金額	受入金額	差引残高
2020年1月1日	商品A	10	100	1,000		1,000
2020年1月2日	商品B	5	200	1,000		2,000
2020年1月3日	商品A	10	100	1,000		3,000
2020年1月4日	商品B	5	200	1,000		4,000
2020年1月5日	商品A	10	100	1,000		5,000
2020年1月6日	商品B	5	200	1,000		6,000
2020年1月7日	商品A	10	100	1,000		7,000
2020年1月8日	商品B	5	200	1,000		8,000
2020年1月9日	商品A	10	100	1,000		9,000
2020年1月10日	商品B	5	200	1,000		10,000



手書きの売上台帳のコピーなど



年月日	品名	数量	単価	売上金額	受入金額	差引残高



※各データの保存形式はPDF・JPG・PNG お願いします。

2. 申請する（証拠書類等の添付③通帳の写し）

■③通帳の写し

申請者名義の口座の通帳の写し。

銀行名・支店番号・支店名・口座種別・口座番号・名義人が確認できるように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ください。

※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ください。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ください。

通帳のオモテ面



通帳を開いた1・2ページ目

総合口座						
おなまえ						
〇〇〇〇 サマ						
通帳履歴額 は次のとおりです。	科目	金額	変更後の金額	店番	口座番号	
	普通預金	円		000	普通預金	1234567
	定期預金	円			定期預金	
株式会社〇〇銀行 						
【銀行コード：4321】						
口座店名 〇〇〇〇支店						
TEL 03-0000-0000						

電子通帳 画面コピー

口座番号				20 年 月 日	
タロウ 様					
お取引店					
店番号	XXX	支店名	XXXXX		
預金種別	決済用残高普通(総合)			口座番号	XXXXXXX
Web通帳(					
口座のご名義は、カタカナにて表示しております。					

！！ご注意ください！！

画像が不鮮明な場合や、銀行名・支店番号・支店名・口座種別・口座番号・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 お願いします。

2. 申請する（証拠書類等の添付④本人確認書類）

■④本人確認書類

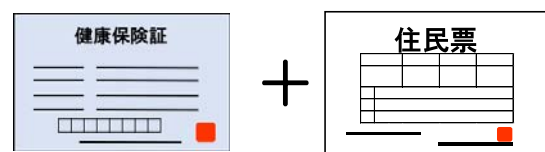
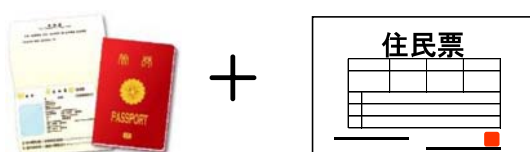
本人確認書類は、下記のいずれかの写しを住所・氏名・顔写真がはっきりと判別できるかたちで提出してください。

- (1) 運転免許証（両面）（返納している場合は、運転経歴証明書で代替可能。）
- (2) 個人番号カード（オモテ面のみ）
- (3) 写真付きの住民基本台帳カード（オモテ面のみ）
- (4) 在留カード、特別永住者証明書、外国人登録証明書（在留の資格が特別永住者のものに限る。）（両面）

※いずれの場合も申請を行う月において有効なものであり、記載された住所が申請時に登録する住所と同一のものに限ります。

なお、(1) から (4) を保有していない場合は、(5) 又は (6) で代替することができます。

- (5) 住民票の写し及びパスポートの両方 ※パスポートは顔写真の掲載されているページ
- (6) 住民票の写し及び各種健康保険証の両方 ※各種健康保険証は両面



※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（申請金額は自動計算）
 - 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
 - ①-1 青色申告：確定申告書第一表の控え及び
所得稅青色申告決算書の控え
 - ①-2 白色申告：確定申告書第一表の控え
 - ②2020年の対象月の売上台帳等
 - ③通帳の写し
 - ④本人確認書類

※上記①については、確定申告の実施状況に応じて、青色申告又は白色申告に係る書類を提出してください。

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、2週間程度で事務局名義にて申請された銀行口座に振込を行います。
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ください。
※通知の到着前に振込が行われる場合もあることをご了承ください。

■不正受給時の対応

提出された証拠書類等について、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 給付金の全額に、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の返還請求。
- ② 申請者の屋号・雅号等を公表。不正の内容が悪質な場合には刑事告発。

※申請に必要な手続は以上です。

相談ダイヤル

持続化給付金事業 コールセンター 0120-115-570

[P 電話専用回線] 03-6831-0613

受付時間 830～1900 5月・6月（毎日）7月から12月（土曜日を除く日から金曜日）

※申請支援窓口の設置場所等については、詳細が決まり次第公表します。

「持続化給付金」を装った詐欺にご注意下さい