

持続化給付金 申請要領

(申請のガイダンス)

個人事業者等向け

速報版

2020年4月27日

持続化給付金とは？

感染症拡大により、営業自粛等により特に大きな影響を受ける事業者に対して、事業の継続を支え、再起の糧としていただくため、**事業全般に広く使える給付金**を給付します。

給付額

法人は**200万円**まで、個人事業者は**100万円**まで
※ただし、昨年1年間の売上から減少分が上限です。

■給付額の計算方法

前年の総売上（事業収入）－（前年同月比▲50%月の売上×12ヶ月）
※金額は10万円単位。10万円未満の端数があるときは、その端数は、切り捨てる。

給付対象

資本金10億円以上の大企業を除く、
中堅・中小法人、個人事業者を対象とします。
また、**医療法人、農業法人、NPO法人**など、
会社以外の法人についても幅広く対象となります。

概略①（申請の流れ）

持続化給付金の申請手順

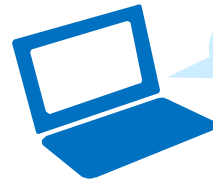
1

持続化給付金ホームページへアクセス！

持続化給付金

検索

※令和2年度補正予算成立の翌日に開設予定！



スマホでも
できる！

2

申請ボタンを押して、メールアドレスなどを入力 [仮登録]

3

入力したメールアドレスに、メールが届いていることを確認して、
[本登録]へ

4

ID・パスワードを入力すると[マイページ]が作成されます

● 基本情報 ● 売上額 ● 口座情報 を入力

法人・個人の基本
事項と、ご連絡先

入力すると、
申請金額を
自動計算！

【通帳の写し】を
アップロード！

5

必要書類を添付

- 2019年分の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
- 身分証明書の写し

※スマホなどの写真画像でもOK（できるだけきれいに撮ってください！）

申請

持続化給付金事務局で、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が入ります。

通常2週間程度で、給付通知書を発送／ご登録の口座に入金

概略②（申請のうち本登録の流れ）

宣誓・同意事項のチェック

- ☑ **給付対象要件**を満たしていること（満たしていない場合は電子申請で先に進めません）
 - (1) 2019年以前から事業収入（売上）を得ており、今後も事業継続意思があること
 - (2) 2020年1月以降、新型コロナウイルス感染症拡大の影響等により、前年同月比で事業収入が50%以上減少した月（対象月）が存在すること
- ☑ 必須入力事項及び証拠書類等の内容が虚偽でないこと
- ☑ **不給付要件（給付対象外となる者）**に該当しないこと
 - (1) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する「性風俗関連特殊営業」、当該営業に係る「接客業務受託営業」を行う事業者
 - (2) 宗教上の組織若しくは団体
 - (3) (1)(2)に掲げる者のほか、給付金の趣旨・目的に照らして適当でないとして中小企業庁長官が判断する者
- ☑ 中小企業庁長官の委任した者が行う、関係書類の提出指導、事情聴取、立ち入り検査等の調査に応じること
- ☑ 不正受給が判明した場合には、規定に従い給付金を返還すること
- ☑ 暴力団排除に関する誓約事項に同意すること
- ☑ 持続化給付金給付規程（個人事業者向け）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

証拠書類等及び給付額の算定に関する特例 はP. 23へ

申請フォームの入力

売上情報

- 2019年の年間事業収入
- 対象月の月間事業収入（2020年の売上減少月の金額）
- 2019年の対象月と同月の月間事業売上
→【申請金額】（＝給付見込額）は自動計算されます

添付資料

- ① ▼青色申告の場合 **計3枚（aのみの1枚も可）**
 - (a) 2019年分の確定申告書第一表の控え（1枚）、及び
 - (b) 所得税青色申告決算書の控え（2枚）
※（aのみを提出する場合は、P10を要確認）

- ▼白色申告の場合 **計1枚**
2019年分の確定申告書第一表の控え（1枚）

※確定申告書第一表の控には収受日付印が押されていること

- ② 対象月の月間事業収入がわかるもの（2020年〇月と明確に記載されている）
※売上台帳、帳面その他の2020年分の確定申告の基礎となる書類を原則とする

口座情報

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

添付資料

- ① 申請者本人名義の口座通帳の写し
※通帳のオモテ面、通帳を開いた1・2ページ目の両方
※電子通帳など、紙媒体の通帳がない場合は画面コピー
- ② 本人確認書類
（住所・氏名・明瞭な顔写真のある下記のいずれか）
 - (1) 運転免許証（両面）
 - (2) 個人番号カード（表面のみ）
 - (3) 写真付きの住民基本台帳カード
 - (4) 在留カード、特別永住者証明書、外国人登録証明書（在留資格が特別永住者のものに限り）※いずれの場合も申請を行う日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る
 - (1)～(4)を保有していない場合には、(5)又は(6)いずれかの組み合わせで代替することができる
 - (5) 住民票の写し及びパスポートの両方
 - (6) 住民票の写し及び各種健康保険証の両方

申請の手続

＜通常の申請＞

1.申請の要件を確認する

2.申請する

＜申請の特例＞

※通常の申請では不都合が生じる方のみご覧ください。

1. 申請の要件を確認する（給付対象者・不給付要件）

■給付対象者・不給付要件

●給付対象者

- (1) **2019年以前から事業により事業収入（売上）を得ており、今後も事業継続する意思があること。**

※事業収入は、確定申告書（所得税法第二条第一項三十七号に規定する確定申告書を指す。以下同じ。）第一表における「収入金額等」の事業欄に記載されるものと同様の考え方による。ただし、課税特例措置等により、当該金額と所得税青色申告決算書における売上（収入）金額又は収支内訳書における収入金額が異なる場合には、売上（収入）金額又は収支内訳書における収入金額を用いることができる。

- (2) 2020年1月以降、新型コロナウイルス感染症拡大の影響等により、**前年同月比で事業収入が50%以上減少した月**（以下「対象月」という。）があること。

※対象月は、2020年1月から申請を行う月の属する月の前月までの間で、前年同月比で事業収入が50%以上減少した月のうち、ひと月を申請者が任意に選択。

※前年同月の事業収入は、青色申告を行っている場合、所得税青色申告決算書における「月別売上（収入）金額及び仕入金額」欄の「売上（収入）金額」の額を用いる。ただし、青色申告を行っている者で、**①所得税青色申告決算を提出しない者（任意）、②所得税青色申告決算書に月間事業収入の記載がない者、③相当の事由により当該書類を提出できない者は、以下の白色申告を行っている者等と同様に、2019年の月平均の事業収入と対象月の月間事業収入を比較することとする。**

※白色申告を行っている場合、確定申告書に所得税青色申告決算書（農業所得用）を添付した場合又はP.23の特例に基づき市町村民税、特別区民税又は都道府県民税の申告書類の控えを用いる場合には、月次の事業収入を確認できないことから、2019年の月平均の事業収入と対象月の月間事業収入を比較することとする。

注：一度給付を受けた方は、再度給付申請することができません。

●不給付要件

以下の(1)から(3)のいずれかに該当する場合は、給付対象外となります。

- (1) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する「性風俗関連特殊営業」、当該営業に係る「接客業務受託営業」を行う事業者
- (2) 宗教上の組織若しくは団体
- (3) (1)(2)に掲げる者のほか、給付金の趣旨・目的に照らして適当でないと中小企業庁長官が判断する者

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

給付金の申請期間は**令和2年度補正予算の成立翌日から令和3年1月15日まで**となります。

注：電子申請の送信完了の締め切りが、令和3年1月15日の24時までとなります。

(2) 申請方法

持続化給付金の申請用HP（令和2年度補正予算の成立後公表）からの電子申請。

（電子申請の詳細はP12～を参照してください。）

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ください。

■入力必須事項

- | | |
|-----------------------|--------------------|
| ① 屋号・雅号 | ② 申請者住所 |
| ③ 業種 | ④ 申請者氏名 |
| ⑤ 生年月日 | ⑥ 連絡先 |
| ⑦ 2019年の事業収入 | ⑧ 対象月及び前年同月の月間事業収入 |
| ⑨ 申請者本人名義の振込先口座に関する情報 | |

■申請内容を証明する書類等（証拠書類等）

①青色申告を行っている場合

（ア）2019年分の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
※少なくとも、2019年分の確定申告書第一表の控えには収受日付印が押されていること

（イ）対象月の月間事業収入がわかるもの

※売上台帳、帳面その他の2020年分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ことについて相当の事由がある場合には、対象月の月間事業収入を記載した他の書類によることも認める。

（ウ）申請者本人名義の振込先口座の通帳の写し

（エ）P.19の本人確認書類

（オ）その他事務局等が必要と認める書類

②白色申告を行っている場合

（ア）2019年分の確定申告書第一表の控え

※収受日付印が押されていること

（イ）対象月の月間事業収入がわかるもの

（ウ）申請者本人名義の振込先口座の通帳の写し

（エ）P.19の本人確認書類

（オ）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

持続化給付金を申請するにあたり下記の7項目の全てに対して宣誓又は同意する必要があります。（申請画面にて、宣誓・同意頂きます。）

●宣誓・同意事項

- （1）給付対象者の要件を満たしていること
- （2）不給付要件に該当しないこと
- （3）入力必須事項及び証拠書類等の内容が虚偽でないこと
- （4）事務局及び中小企業庁長官の委任した者が行う、関係書類の提出指導、事情聴取、立入検査等の調査に応じること
- （5）不正受給が判明した場合には、規定に従い給付金の返還等を行うこと
- （6）暴力団排除に関する誓約事項に同意すること
- （7）持続化給付金給付規程（個人事業者向け）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

給付金の給付額は、100万円を超えない範囲で、2019年の年間事業収入から、対象月の月間事業収入に12を乗じて得た額を差し引いたもの（その額に10万円未満の端数があるときは、その端数は、切り捨てる。）とします。

※月間事業収入が、前年同月比50%以下となる月で任意で選択した月を【**対象月**】と呼びます。対象月は、2020年1月から12月までの間で、事業者が選択した月とします。

■給付額の算定式（青色申告の場合）

S：給付額（上限100万円）（※10万円未満は切り捨て）

A：2019年の年間事業収入

B：対象月の月間事業収入

$$S = A - B \times 12$$

給付の上限は100万円となります。

■給付額の算定式（白色申告の場合）

S：給付額（上限100万円）（※10万円未満は切り捨て）

A：2019年の年間事業収入

B：対象月の月間事業収入

$$S = A - B \times 12$$

給付の上限は100万円となります。

1. 申請の要件を確認する（算出例（青色申告））

■給付額の算出事例

給付金額の算出例 1) 青色申告の場合

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
	30	20	10	30	30	20	30	30	30	20	20	30
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
	40	20	20	13								

2019年の年間事業収入：300万円

2019年の4月の月間事業収入：30万円

2020年4月の月間事業収入：13万円

2019年4月分の月間事業収入が30万円、2020年4月の月間事業収入が13万円であり、前年同月比で50%以上減少しているため給付対象

144万円 = 300万円－13万円×12

144万円 > 100万円（上限額）

給付額 100万円

※ただし、青色申告を行っている者であって、

①所得税青色申告決算を提出しない者（任意）

②所得税青色申告決算書に月間事業収入の記載がない者

③相当の事由により当該書類を提出できない者

は、次頁の白色申告を行っている者等と同様に、2019年の月平均の事業収入と対象月の月間事業収入を比較することとする。

1. 申請の要件を確認する（算出例（白色申告））

■ 給付額の算出事例

給付金額の算出例2）白色申告の場合

2019年	合計											
	300											
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
	40	20	20	10								

2019年の年間事業収入：300万円
2019年の月平均の事業収入：300万円/12＝25万円
2020年4月の月間事業収入：10万円

2019年4月分の月間事業収入が25万円、2020年4月の月間事業収入が10万円であり、前年同月比で50%以上減少しているため給付対象

$180\text{万円} = 300\text{万円} - 10\text{万円} \times 12$

$180\text{万円} > 100\text{万円（上限額）}$

給付額 100万円

申請の手続

<通常の申請>

1.申請の要件を確認する

2.申請する

<申請の特例>

※通常の申請では不都合が生じる方のみご覧ください。

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	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	申請者携帯電話番号	申請者の携帯電話番号を入力してください
⑨	申請者メールアドレス	担当者の申請者のメールアドレスを入力してください
⑩	2019年の事業収入	2019年の売上金額を入力してください
⑪	対象月	対象月を記入してください
⑫	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
⑬	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

- 申請するにあたり下記の4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
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） ※少なくとも、確定申告書第一表の控には収受日付印が押されていること。
	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。
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
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
④	本人確認書の写し	・P.19の本人確認書類

※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。

※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）【任意（P.10参照）】

→ 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されていること。

■確定申告書第一表（1枚）

■所得税青色申告決算書（2枚）

[illegible]

FA0203

令和 0 年分所得税青色申告決算書 (一般用)

住所	〒番号 〒	税 区	金融機関 所在地
氏名	姓 名	都 道 府 県 (所在地)	支 店 支 店 (支店)
代表者 氏名	印 号	加入 引継ぎ	支 店 支 店

税 務 事 務 所	〒番号	税 区	金融機関 所在地
氏名	姓 名	都 道 府 県 (所在地)	支 店 支 店 (支店)
代表者 氏名	印 号	加入 引継ぎ	支 店 支 店

令和 年 月 日 届 出 計 算 書 (白 0 月 0 日 至 0 月 0 日)

適用
 所得税青色申告

科 目	金 額	科 目	金 額	科 目	金 額	科 目	金 額
1 元 入 (税 引)		2 資 産 品 買 入		3 貸 倒 引 当 金		4 貸 倒 引 当 金	
1-1 資 産 品 買 入		2-1 資 産 品 買 入		3-1 貸 倒 引 当 金		4-1 貸 倒 引 当 金	
1-2 資 産 品 買 入		2-2 資 産 品 買 入		3-2 貸 倒 引 当 金		4-2 貸 倒 引 当 金	
1-3 資 産 品 買 入		2-3 資 産 品 買 入		3-3 貸 倒 引 当 金		4-3 貸 倒 引 当 金	
1-4 資 産 品 買 入		2-4 資 産 品 買 入		3-4 貸 倒 引 当 金		4-4 貸 倒 引 当 金	
1-5 資 産 品 買 入		2-5 資 産 品 買 入		3-5 貸 倒 引 当 金		4-5 貸 倒 引 当 金	
1-6 資 産 品 買 入		2-6 資 産 品 買 入		3-6 貸 倒 引 当 金		4-6 貸 倒 引 当 金	
1-7 資 産 品 買 入		2-7 資 産 品 買 入		3-7 貸 倒 引 当 金		4-7 貸 倒 引 当 金	
1-8 資 産 品 買 入		2-8 資 産 品 買 入		3-8 貸 倒 引 当 金		4-8 貸 倒 引 当 金	
1-9 資 産 品 買 入		2-9 資 産 品 買 入		3-9 貸 倒 引 当 金		4-9 貸 倒 引 当 金	
1-10 資 産 品 買 入		2-10 資 産 品 買 入		3-10 貸 倒 引 当 金		4-10 貸 倒 引 当 金	
1-11 資 産 品 買 入		2-11 資 産 品 買 入		3-11 貸 倒 引 当 金		4-11 貸 倒 引 当 金	
1-12 資 産 品 買 入		2-12 資 産 品 買 入		3-12 貸 倒 引 当 金		4-12 貸 倒 引 当 金	
1-13 資 産 品 買 入		2-13 資 産 品 買 入		3-13 貸 倒 引 当 金		4-13 貸 倒 引 当 金	
1-14 資 産 品 買 入		2-14 資 産 品 買 入		3-14 貸 倒 引 当 金		4-14 貸 倒 引 当 金	
1-15 資 産 品 買 入		2-15 資 産 品 買 入		3-15 貸 倒 引 当 金		4-15 貸 倒 引 当 金	
1-16 資 産 品 買 入		2-16 資 産 品 買 入		3-16 貸 倒 引 当 金		4-16 貸 倒 引 当 金	
1-17 資 産 品 買 入		2-17 資 産 品 買 入		3-17 貸 倒 引 当 金		4-17 貸 倒 引 当 金	
1-18 資 産 品 買 入		2-18 資 産 品 買 入		3-18 貸 倒 引 当 金		4-18 貸 倒 引 当 金	
1-19 資 産 品 買 入		2-19 資 産 品 買 入		3-19 貸 倒 引 当 金		4-19 貸 倒 引 当 金	
1-20 資 産 品 買 入		2-20 資 産 品 買 入		3-20 貸 倒 引 当 金		4-20 貸 倒 引 当 金	
1-21 資 産 品 買 入		2-21 資 産 品 買 入		3-21 貸 倒 引 当 金		4-21 貸 倒 引 当 金	
1-22 資 産 品 買 入		2-22 資 産 品 買 入		3-22 貸 倒 引 当 金		4-22 貸 倒 引 当 金	
1-23 資 産 品 買 入		2-23 資 産 品 買 入		3-23 貸 倒 引 当 金		4-23 貸 倒 引 当 金	
1-24 資 産 品 買 入		2-24 資 産 品 買 入		3-24 貸 倒 引 当 金		4-24 貸 倒 引 当 金	
1-25 資 産 品 買 入		2-25 資 産 品 買 入		3-25 貸 倒 引 当 金		4-25 貸 倒 引 当 金	
1-26 資 産 品 買 入		2-26 資 産 品 買 入		3-26 貸 倒 引 当 金		4-26 貸 倒 引 当 金	
1-27 資 産 品 買 入		2-27 資 産 品 買 入		3-27 貸 倒 引 当 金		4-27 貸 倒 引 当 金	
1-28 資 産 品 買 入		2-28 資 産 品 買 入		3-28 貸 倒 引 当 金		4-28 貸 倒 引 当 金	
1-29 資 産 品 買 入		2-29 資 産 品 買 入		3-29 貸 倒 引 当 金		4-29 貸 倒 引 当 金	
1-30 資 産 品 買							

[illegible]

※e-Taxを通じて申告を行っている場合、これに相当するものを提出して下さい。

※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、これに相当するものを提出して下さい。

※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）

■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



月間売上合計

店舗名

営業日

曜日

時間帯

得意先

検索

リセット

検索結果、期間等を変更したい場合は、該当条件をクリック、変更が反映されます。

日付		店舗名	コード	サービス	その他	請求金額	支払金額	差引	サービス料
日	月	年	日	月	年	日	日	日	日
01	01	2014/1/20	2013-03	2014/1/20	20-40	¥2,930	¥1,730	¥0	¥10
02	01	2014/1/21	2013-03	2014/1/21	20-40	¥2,930	¥1,260	¥0	¥0
03	01	2014/1/22	2013-03	2014/1/22	20-40	¥2,930	¥1,120	¥0	¥0
04	01	2014/1/23	2013-03	2014/1/23	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
05	01	2014/1/24	2013-03	2014/1/24	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
06	01	2014/1/25	2013-03	2014/1/25	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
07	01	2014/1/26	2013-03	2014/1/26	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
08	01	2014/1/27	2013-03	2014/1/27	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
09	01	2014/1/28	2013-03	2014/1/28	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
10	01	2014/1/29	2013-03	2014/1/29	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
11	01	2014/1/30	2013-03	2014/1/30	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
12	01	2014/1/31	2013-03	2014/1/31	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
13	01	2014/2/01	2013-03	2014/2/01	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
14	01	2014/2/02	2013-03	2014/2/02	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
15	01	2014/2/03	2013-03	2014/2/03	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
16	01	2014/2/04	2013-03	2014/2/04	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
17	01	2014/2/05	2013-03	2014/2/05	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
18	01	2014/2/06	2013-03	2014/2/06	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
19	01	2014/2/07	2013-03	2014/2/07	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
20	01	2014/2/08	2013-03	2014/2/08	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
21	01	2014/2/09	2013-03	2014/2/09	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
22	01	2014/2/10	2013-03	2014/2/10	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
23	01	2014/2/11	2013-03	2014/2/11	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
24	01	2014/2/12	2013-03	2014/2/12	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
25	01	2014/2/13	2013-03	2014/2/13	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
26	01	2014/2/14	2013-03	2014/2/14	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
27	01	2014/2/15	2013-03	2014/2/15	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
28	01	2014/2/16	2013-03	2014/2/16	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
29	01	2014/2/17	2013-03	2014/2/17	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
30	01	2014/2/18	2013-03	2014/2/18	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
31	01	2014/2/19	2013-03	2014/2/19	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
32	01	2014/2/20	2013-03	2014/2/20	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
33	01	2014/2/21	2013-03	2014/2/21	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
34	01	2014/2/22	2013-03	2014/2/22	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
35	01	2014/2/23	2013-03	2014/2/23	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
36	01	2014/2/24	2013-03	2014/2/24	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
37	01	2014/2/25	2013-03	2014/2/25	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
38	01	2014/2/26	2013-03	2014/2/26	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
39	01	2014/2/27	2013-03	2014/2/27	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
40	01	2014/2/28	2013-03	2014/2/28	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
41	01	2014/2/29	2013-03	2014/2/29	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0
42	01	2014/2/30	2013-03	2014/2/30	20-40	¥2,930	¥1,200	¥0	¥0

エクセルで作成した売上データ



2019年度売上帳

売上月	1	月分	1月1日	～	1月31日
売上	0	(内税)	0%対象	0	10%対象

請求月日	1	月	1日	～	31日	請求日	2019年2月1日
請求先							印刷

※印は軽減税率対象商品です。

No.	日付	取引先	品名	数/単位	単価	合計 (税込)
85						
86						
87						
88						
89						
90						
91						

売上帳

取引先

設定

請求書

印刷

売上

請求

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

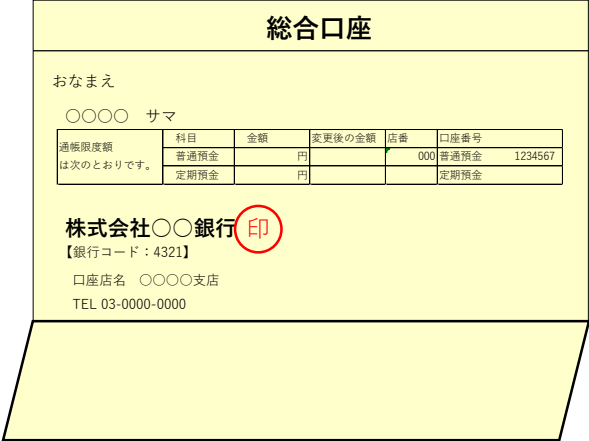
申請者名義の口座の通帳の写し。
銀行名・支店番号・支店名・口座種別・口座番号・名義人が確認できるよう
スキャン又は撮影して下さい。
上記が確認できるように、必要であれば、通帳のオモテ面と通帳を開いた
1・2ページ目の両方を添付してください。

※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



電子通帳 画面コピー



！！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でお願いします。

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。

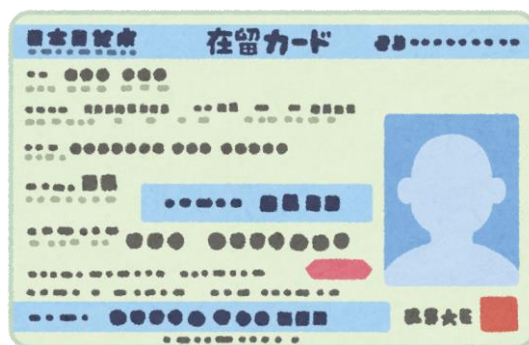
- (1) 運転免許証（両面）（返納している場合は、運転経歴証明書で代替可能。）
- (2) 個人番号カード（オモテ面のみ）
- (3) 写真付きの住民基本台帳カード（オモテ面のみ）
- (4) 在留カード、特別永住者証明書、外国人登録証明書（在留の資格が特別永住者のものに限る。）（両面）

※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る。

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（顔写真の掲載されているページ）の両方

(6) 住民票の写し及び各種健康保険証（両面）の両方



+



+



※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（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、給付金の返還等**を求める場合があります。

※申請に必要な手続は以上です。

相談ダイヤル

※令和2年度補正予算成立後、持続化給付金コールセンターも開設します。

中小企業 金融・給付金相談窓口

0570-783183（平日・休日9:00～19:00）

「持続化給付金」を装った詐欺にご注意下さい

申請の手続

<通常の申請>

1.申請の要件を確認する

2.申請する

<申請の特例>

※通常の申請では不都合が生じる方のみご覧ください。

証拠書類等及び給付額の算定に関する特例

A：証拠書類等に関する特例

A-1 2019年分の確定申告の義務がない、その他相当の事由により提出できない場合

P.24

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

A-2 「確定申告期限の柔軟な取扱いについて」(令和2年4月6日国税庁)に基づき、2019年分の確定申告を完了していない場合又は住民税の申告期限が猶予されており当該申告が完了していない場合

P.24

2018年分の確定申告書類等の控え又は2018年分の住民税の申告書類の控え

B：給付額に関する特例

B-1 **新規開業特例**
2019年1月から12月までの間に開業した者に対する特例

P.26

開業・廃業等届出書又は事業開始等申込書
※開業日・開始年月日が2019年12月31日以前かつ提出日が2020年4月1日以前

2019年分の確定申告書

B-2 **季節性収入特例**
月当たりの事業収入の変動が大きい者に対する特例

P.29

B-3 **事業承継特例**
事業収入を比較する2つの月の間に事業承継を受けた者に対する特例

P.30

個人事業の開業・廃業等届出書
※「届出の区分」の欄において「開業」を選択

2019年分の確定申告書

B-4 **罹災特例**
2018年又は2019年に発行された罹災証明書等を有する者に対する特例

P.32

罹災証明書等

☐ は特例の場合に追加で必要になる証拠書類等

A-1、A-2 証拠書類等の特例

2019年の事業収入に関する証拠書類等として、2019年分の確定申告書類を提出できない場合は、下記の2つのうちいずれかを代替の証拠書類等として提出してください。なお、提出する書類により給付金の計算方法が異なりますので、あわせて申請金額の計算方法についても確認の上、申請してください。

A-1 2019年分の確定申告の義務がない場合やその他相当の事由により提出できない場合

→ 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を提出してください。

A-2 「確定申告期限の柔軟な取扱いについて」に基づいて、2019年分の確定申告を完了していない場合、又は、住民税の申告期限が猶予されており当該申告が完了していない場合

→ 2018年分の確定申告書類等の控え又は2018年分の住民税の申告書類の控えを提出してください。

A-1、A-2 証拠書類等の特例

●市町村民税・特別区民税・都道府県民税を提出した場合の給付金の計算方法

上記の書類は、月別の収入が確認できないため、年間事業収入を12か月で割って、月平均の事業収入を算出し、2020年の対象月の事業収入がこれと比較して50%以上減少している場合は、給付対象となります。

例1) 2019年の年間事業収入が300万円 2020年3月の月間事業収入が10万円

■給付額の算定式

2019年の年間事業収入 300万円÷12か月＝月平均の事業収入25万円

2020年3月の月間事業収入 10万円（50%以上減少）

300万円 － 10万円 × 12＝ 180万円 > 100万円（上限額）

給付額 100万円

●2018年分の確定申告書類等を用いる場合の給付金の計算方法

例2) 紛失等のため2019年分の確定申告書類が手元にない場合

2018年分の確定申告書類を提出する場合は、事業収入の比較は、2018年と比較することになります。
2018年が288万円の売上だった場合、月平均の売上は24万円

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
18年	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
19年				※紛失等のため手元にない場合								
20年	15	15	10									

2018年との同月比で月間事業収入が50%以下
2020年3月を対象月に選択した場合。

2018年
年間事業
収入

288
万円

—

対象月
収入
10×12

120
万円

= 168万円 > 100万円
(上限額)

給付額 100万円

B-1 新規開業特例（2019年に新規開業した事業者）

2019年1月から12月末までに新規開業した事業者は、下記の適用条件を満たし、かつ新規開業を確認できる書類を提出する場合に限り、特例の算定式の適用を選択することができます。（④又は④'を追加提出してください。）

●適用条件

2020年の対象月の月間収入が、
2019年の月平均の事業収入より50%以上減少している場合。

■給付額の算定式

$$S = A \div M \times 12 - B \times 12$$

S：給付額（上限100万円）

A：2019年の年間事業収入

M：2019年の開業後月数（開業した月は、操業日数にかかわらず、1か月とみなす）

B：対象月の月間事業収入

■証拠書類等① 2019年分の確定申告書類

② 対象月の売上台帳等

③ 通帳の写し

④ 個人事業の開業・廃業等届出書

（開業日**2019年12月31日以前**かつ提出日**2020年4月1日以前**）

又は、事業開始等申告書

（開始年月日**2019年12月31日以前**かつ申告日が**2020年4月1日以前**）

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'を用いる場合は、給付までに通常よりも時間を要する場合があります。

【例】2019年10月に開業 2020年3月を対象月とした場合

2019年の事業収入合計・120万円
月平均の事業収入・40万円

月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
万円										30	40	50	30	30	20

対象月の月間事業収入20万円

P（2019年の総事業収入）＝ 30 + 40 + 50 = 120万円

M（2019年の開業月数）＝ 3か月

B（2020年の対象月の事業収入）＝ 20万円

$120 \div 3 \times 12 - 20 \times 12 = 240 > 100$ 万円（上限額）

給付額 100万円

B-1 新規開業特例（2019年に新規開業した事業者）

■ 個人事業の開業・廃業等届出書

当該届出書は、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。
※税務署受付印が押印されていること。

※税務署受付印が押印されていること。

提出日が2020年4月1日以前であること。

開業日が2019年12月31日以前であること。

税務署受付印		1040	
個人事業の開業・廃業等届出書			
納税地	○住所地・○居所地・○事業所等(該当するものを選択してください) (〒 - -) (TEL - - -)		
上記以外の 住所地 事業所等	納税地以外に住所地・事業所等がある場合は記載します。 (〒 - -) (TEL - - -)		
フリガナ	氏名	生年月日	○大正 ○昭和 ○平成 ○令和
氏名	印	年 月 日 生	
個人番号			
職業	フリガナ	屋号	
個人事業の開廃業等について次のとおり届けます。			
届出の区分	○開業(事業の引継ぎを受けた場合は、受けた先の住所・氏名を記載します。) 住所 氏名 事務所・事業所の ○新設・○増設・○移転・○廃止 ○廃業(事由) (事業の引継ぎ(譲渡)による場合は、引き継いだ(譲渡した)先の住所・氏名を記載します。) 住所 氏名		
所得の種類	○不動産所得・○山林所得・○事業(農業)所得(廃業の場合……○全額損失一部……)		
開業・廃業等日	開業や廃業、事務所・事業所の新増設等のあった日	年 月 日	
事業所等を 新増設、移転、 廃止した場合	新増設、移転後の所在地	(電話)	
	移転・廃止前の所在地		
廃業の事由が法人 の設立に伴う ものである場合	設立法人名	代表者名	
	法人納税地	設立登記	年 月 日
開業・廃業に伴う 届出書の提出 の有無	「青色申告承認申請書」又は「青色申告の取りやめ届出書」	○有・○無	
	消費税に関する「課税事業者選択届出書」又は「事業廃止届出書」	○有・○無	
事業の概要 (できるだけ具体 的に記載します。)			
給与等の支払 の状況	区分	従業員数	給与の定め方
	専従者	人	税額の有無
	使用人		○有・○無
			○有・○無
	計		○有・○無
源泉所得税の納税の特例の承認に関する申請書の提出の有無		○有・○無	給与支払を開始する年月日
			年 月 日
関与税理士			
(TEL - - -)			
税務署 整理 理	整理番号	関係部門 番号	A B C 番号確認 身元確認
	0		□ 済 □ 未済
	源泉用紙 交付	通信日付印の年月日	確認印
		年 月 日	確認書類 個人番号カード/通知カード・運転免許証 その他()

B-1新規開業特例（2019年に新規開業した事業者）

■事業開始等申告書

当該申告書は、**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。**
※受付印等が押印されていること。

第32号様式(甲) (条例第26条関係)

事業開始等申告書（個人事業税）

		新（変更後）	旧（変更前）
事務所（事業所）	所在地	電話（ ）	電話（ ）
	名称・屋号		
	事業の種類		
	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	電話（ ）	電話（ ）
	フリガナ		
	氏名		
	開始・廃止・変更等の年月日	年 月 日	事由等 開始・廃止・※法人設立その他（ ）
※法人設立	所在地	法人名称	
	法人設立年月日	年 月 日（既設・予定）	電話番号
東京都都税条例第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			

（日本工業規格A列4番）

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に用いること。

都・個

B-2 季節性収入特例（月当たりの収入変動が大きい事業者）

収入に季節性がある場合など、**特定期間の事業収入が年間事業収入の大部分を占める事業者**については、下記の適用条件を満たす場合に限り、特例の算定式の適用を選択することができます。

●適用条件：①・②の両方を満たす必要があります。

適用条件①：少なくとも2020年の任意の1か月を含む連続した3か月（対象期間）の事業収入の合計が、前年同期間の3ヶ月（以下「基準期間」という）の事業収入の合計と比べて50%以上減少していること。

適用条件②：基準期間の事業収入の合計が、2019年の年間事業収入の50%以上を占めること。ただし、基準期間が2018年にまたがる場合においても、2019年の年間事業収入の50%以上を占めること。

※対象期間の終了月は2020年12月以前とする。

■給付額の算定式

$S = A - B$

S：給付額（上限100万円）

A：基準期間の合計事業収入

B：対象期間の合計事業収入

- 証拠書類等
- ① 2019年分の確定申告書類
※基準期間が複数年にまたがる場合には当該年分全て
 - ② 対象期間の売上台帳等
 - ③ 通帳の写し
 - ④ 本人確認書類

【例】毎年3月頃に収入が大きい者の場合

基準期間（適用条件②）
年収50%を越える連続した3ヶ月

50%以上減少（適用条件①）

対象期間
同月の3か月間

月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
万円	0	0	300	200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100

（通常の計算式を用いると、 $500 - 100 \times 12 < 0$ となり給付額はゼロ。）
特例を適用すると

$500\text{万円（基準期間事業収入）} - 200\text{万円（対象期間事業収入）} = 300\text{万円}$
 $300\text{万円} > 100\text{万円（上限額）}$

給付額100万円

B-3事業承継特例（事業承継を受けた事業者）

事業収入を比較する2つの月の間に事業の承継を受けた事業者は下記の証拠書類等を提出することにより特例の算定式を適用することができます。

■給付額の算定式

$$S = A - B \times 12$$

S：給付額（上限100万円）

A：事業の承継を行った者の事業承継を行った月の前月までの事業収入と、事業の承継を受けた者の2019年の年間事業収入の和

B：事業の承継を受けた事業者の2020年の対象月の月間事業収入

■証拠書類等

① 2019年分の確定申告書類

※事業の承継をした者及び事業の承継を受けた者の双方の申告書類

② 対象月の売上台帳等

③ 通帳の写し

④ 個人事業の開業・廃業等届出書

※「届出の区分」欄が「開業」、「開業・廃業等日」の欄の開業日として2020年1月1日から同年4月1日までの間であり、提出日が開業日から1ヶ月以内であること。

例）2019年10月に事業承継を行った場合の給付額の算出

●事業承継を行った事業者の2019年1月から9月の売上が400万円

●事業承継を受けた事業者の2019年10月から12月の売上が200万円

●事業承継を受けた事業者の2020年1月（対象月）の売上が25万円
だった場合

$$S = A - B \times 12$$

S：給付額（上限100万円）

A：事業の承継を行った者の事業承継を行った月の前月までの事業収入と、事業の承継を受けた者の2019年の年間事業収入の和

B：事業の承継を受けた者の対象月の月間事業収入

$$A - B \times 12$$

$$600万円 (= 400 + 200) - 25万円 \times 12 = 300万円 > 100万円$$

（上限額）

給付額100万円

B-3事業承継特例（事業承継を受けた事業者）

■個人事業の開業・廃業等届出書

当該届出書は、開業日が2020年1月1日から同年4月1日までの間であり、提出日が開業日から1ヶ月以内であること。
※税務署受付印が押印されていること。

※税務署受付印が押印されていること。

提出日が開業日から1か月以内であること。

「届出の区分」欄が「開業」が選択されている。

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。

税務署受付印		1040	
個人事業の開業・廃業等届出書			
納税地	○住所地・○居所地・○事業所等(該当するものを選択してください) (〒 -)		
税務署長		(TEL. - -)	
上記以外の 住所等	納税地以外に住所地・事業所等がある場合は記載します。 (〒 -)		
フリガナ	(TEL. - -)		
氏名	生年月日	○大正 ○昭和 ○平成 ○令和 年 月 日生	
個人番号	〒		
職業	フリガナ	屋号	
個人事業の開廃業等について次のとおり届けます。			
届出の区分	○開業(事業)引継ぎを受けた場合は、受けた先の住所・氏名を記載します。 住所 氏名 事務所・事業所の(○新設・○増設・○移転・○廃止) ○廃業(事由) (事業の引継ぎ(譲渡)による場合は、引き継いだ(譲渡した)先の住所・氏名を記載します。) 住所 氏名		
所得の種類	○不動産所得・○山林所得・○事業(農業)所得(廃業の場合……○金部式一部)		
開業・廃業等日	開業や廃業、事務所・事業所の新増設等のあった日	年 月 日	
事業所等 を新増設、移転、 廃止した場合	新増設、移転後の所在地	(電話)	
	移転・廃止前の所在地		
廃業の事由が法人 の設立に伴う ものである場合	設立法人名	代表者名	
	法人納税地	設立登記	年 月 日
開業・廃業に伴 う届出書の提出 の有無	「青色申告承認申請書」又は「青色申告の取りやめ届出書」	○有・○無	
	消費税に関する「課税事業者選択届出書」又は「事業廃止届出書」	○有・○無	
事業の概要 (できるだけ具体 的に記載します。)			
給与等の支払 の状況	区分	従事員数	給与の定め方
	専従者	人	税額の有無
	使用人		○有・○無
			○有・○無
	計		○有・○無
源泉所得税の納税の特例の承認に関する申請書の提出の有無		○有・○無	給与支払を開始する年月日
			年 月 日
関与税理士		税務署 整理番号 関係部門 A B C 番号確認 身元確認 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 源泉所得税 通信日付印の年月日 確認印 捺印書類 個人番号カード/通知カード・運転免許証 その他()	

B-4 罹災特例（罹災の影響を受けた事業者）

災害の影響を受けて、本来よりも2019年の事業収入等が下がっている場合は、2018年又は2019年の罹災証明書等（発行する地域によって名称が異なるため、同義の書類であれば証拠書類等として認められます。）を提出する場合に限り、2019年の事業収入に代えて、罹災した前年の事業収入と比較して、給付額を算定することができます。確定申告書類は、罹災証明書の前年のものを提出してください。

様式第 号（第 条関係）

罹 災 証 明 書（ 認定用）

申 請 者 氏 名	
申 請 者 住 所	
被 災 原 因	
被 災 住 家 等 の 所 在 地	
被 災 住 家 等 の 種 類 等	
申請者と被災住家等の関係	
罹 災 証 明 内 容	
浸 水 の 有 無 等	

上記のとおり相違ないことを証明する。

第 号

年 月 日

市長

印

*交付No.....

*罹災証明書担当課
処理番号.....

※罹災証明書の名称は
各自治体により異なる
場合があります

- 証拠書類等
- ① 罹災前年分の確定申告書類

② 対象月の売上台帳等

③ 通帳の写し

④ 罹災証明書等（ただし発行年は、2018年又は2019年のものに限りです）