

## 【法人用】提出書類チェックリスト

必要書類		チェック	確認事項
①	交付申請書（請求書）（様式第1号）	<input type="checkbox"/>	記名押印が必要です。
②	売上高表（様式第2号）	<input type="checkbox"/>	2019年は全ての月の売上高（実績）、2020年は実績が判明している月の売上高まで記入してください。 前年同月比で売上高の実績が15%以上50%未満（小数点以下切り捨て）の範囲内で減少している月が「対象月」です。
③	誓約書（様式第3号）	<input type="checkbox"/>	誓約・記名押印が必要です。
④	法人税 確定申告書の写し ・別表一 ・法人税事業概況説明書（1,2ページ）	<input type="checkbox"/>	2019年分の売上高、納税地を確認します。 原則、税務署の受付印または電子申告の受信通知のあるものを提出してください。 ※特定非営利活動法人で確定申告が不要な場合は、事業報告書等の事業活動実態がわかる書類を提出してください。
⑤	2020年の「対象月」の売上帳簿等の写し （2019年の対象月の売上帳簿等の写し）	<input type="checkbox"/>	2020年の「対象月」の売上日ごとの売上高がわかる帳簿の写しを提出してください。 ※2019年分の売上帳簿等は、法人事業概況説明書で確認できる場合は提出不要です。
⑥	履歴事項全部証明書の写し	<input type="checkbox"/>	本店所在地や事業内容を確認します。
⑦	事業所、店舗の外景・内景の写真	<input type="checkbox"/>	営業実態を確認します。 外景写真は、社名、店舗名のわかるもの。 ※事業所、店舗がない業態の場合は、営業実態が分かる書類（会社概要、事業計画書、ホームページ等）が必要です。
⑧	振込先口座の通帳の写し	<input type="checkbox"/>	申請者名義の通帳の写し（金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、口座名義人が確認できること。）