

提出書類チェックリスト

申請書類が整いましたら、このチェックリストで確認の上、提出してください。

★交付申請書に、①～⑦ 全ての書類を添付して提出してください。

確認項目	必要書類		チェック欄	
誓約書 (様式第2号)	①	誓約書	<input type="checkbox"/>	原本
営業活動を行っていることが分かる書類	②	直近の確定申告書一式（個人：所得税、法人：法人税） (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) ◆個人：青色申告の場合「確定申告書B第一表・第二表、青色申告決算書」 白色申告の場合「確定申告書B第一表・第二表、収支内訳書」 ※個人の場合はマイナンバーを黒く塗りつぶして提出してください。 ◆法人：「法人税申告書の別表（全て）、法人税事業概況説明書」 ※設立後、申告時期を迎えていないことにより確定申告書が提出できない場合 営業実態が分かる以下の書類を代替書類として提出してください。 a 個人事業の開業届又は法人の設立届（原則、税務署の受付印のあるもの） b 令和2年1月以降から直近までの月末締め経理帳簿（売上帳簿 等）	<input type="checkbox"/>	写し
		③	業種にかか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 (飲食店営業許可 等)	
	④	入居している施設等の外景写真（施設名のわかるもの）	<input type="checkbox"/>	
		テナント施設の写真（店舗名のわかるもの）	<input type="checkbox"/>	
	⑤	本人確認書類（運転免許証、パスポート、保険証等） ※個人事業主の場合のみ	<input type="checkbox"/>	
休業の状況が分かる書類	⑥	休業した「テナント施設」の名称や休業期間のわかるもの (例) ホームページの画面コピー、看板、ポスター 等	<input type="checkbox"/>	
		テナント入居している「施設等」の運営者・管理者の「休業方針」がわかる通知等	<input type="checkbox"/>	
振込先口座が分かる書類	⑦	振込先口座番号が分かる通帳又はキャッシュカードの写し (申請者と同一名義であること)	<input type="checkbox"/>	