

# 月次支援金申請に必要な書類のご案内

## 【法人用】

※以下に該当する方は申請方法並びに必要な書類が異なりますので事前に必ずサポート会場までお知らせください。  
その他に特殊なご事情がある場合もご相談ください。

- 2019年1月から2020年12月までの間に開業した。
- 2021年1月から2021年3月までの間に開業した。
- 事業収入を比較する2つの月の間に事業を承継した。

月次支援金申請サポート宇部会場

# 月次支援金の申請に必要な書類（中小法人用）

**※申請補助シートは事前にご記入いただき、必ずご持参ください。**

## 1. 確定申告書 一時支援金を申請済の方は不要です

パターン A 収受日付印が押印された確定申告書別表一の控え（税務署において e-Tax により申告した場合は、受付日時及び受付番号が印字された確定申告書別表一の控え）

- 確定申告書別表一の控え（2019 年決算分 1 枚・2020 年決算分 1 枚）
- 法人事業概況説明書の控え（2019 年決算分 2 枚・2020 年決算分 2 枚）

パターン B e-Tax による申告であって、受付日時及び受付番号が印字されていない場合は「受信通知（メール詳細）」を添付

- 確定申告書別表一の控え（2019 年決算分 1 枚・2020 年決算分 1 枚）
- 法人事業概況説明書の控え（2019 年決算分 2 枚・2020 年決算分 2 枚）
- 受信通知（メール詳細）（2019 年決算分 1 枚・2020 年決算分 1 枚）

## 2. 対象月の売上台帳等

- 経理ソフトから抽出した売上データ
- エクセルで作成した売上データ
- 手書きの売上台帳のコピー など何れか

## 3. 履歴事項全部証明書 一時支援金を申請済の方は不要です

3ヶ月以内に発行されたものに限り、（一次支援金を申請された方で前回添付した履歴事項全部証明書が発行より3ヶ月以上経過している場合は新たに新しいものが必要になります。）

## 4. 法人名義の通帳の写し 一時支援金を申請済の方は不要です

パターン A：紙媒体の通帳を使用している（通帳をお持ちいただければ大丈夫です。）

- 通帳のオモテ面
- 通帳を開いた 1・2 ページ目

パターン B：電子通帳や当座口座など、紙媒体の通帳がない

- 電子通帳 画面コピー

パターン C：法人名義の振込先口座が存在しない場合

- 法人の代表者名義の口座でも可能

## 5. 宣誓・同意書

月次支援金の給付規程により様式が定められた宣誓・同意書。代表者本人の自署が必要。

緊急事態宣言等の影響緩和に係る一時支援金等給付規程（以下この様式において「本給付規程」という。）第24条に基づき、給付の申請を行う全ての対象月分の月次支援金について、次の1及び3から5までのいずれにも宣誓し、次の2及び6から13までのいずれにも同意します。また、虚偽の宣誓を行った場合又は同意した事項に違反した場合は、一時支援金又は月次支援金（以下この様式において「支援金」という。）の給付を受けていない場合は支援金の給付を受けることを辞退し、既に支援金の給付を受けていた場合は速やかに事務局に返還します。

1. 本給付規程第2章に定める月次支援金に係る給付要件を満たしていること  
※対象月の事業収入等が、対象月の対象措置影響により、2019年又は2020年の同月比で50%以上減少している必要がある。ただし、本給付規程第23条に規定する申請特例を用いる場合は、その申請特例該当要件による。  
※緊急事態措置区域若しくは措置区域で地方公共団体による休業又は営業時間短縮の要請に伴い新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金を用いている協力金の支払対象となっている対象飲食店と直接若しくは間接の取引があったこと、又は、緊急事態措置区域若しくは重点措置区域における不要不急の外出若しくは移動の自粛による直接的な影響を受けたことが前提となる。  
※月次支援金の趣旨・目的に基づき売上台帳、帳面その他の確定申告の基礎となる書類に基づく事業収入等が2019年又は2020年の同月比で減少していることが必要である。また、その趣旨・目的が妥当しない理由により対象月の事業収入等が2019年又は2020年の同月比で50%以上減少している場合、例えば、緊急事態措置又はまん延防止等重点措置に伴う飲食店の休業又は営業時間短縮や不要不急の外出又は移動の自粛とは関係なく事業収入等が減少している時期を対象月としている場合、売上計上基準の変更及び顧客との取引時期を調整している場合、営業活動を実施していない又は法人成り若しくは事業承継の直後等の単に営業日数が少ない場合は、給付要件を満たさない。
2. 支援金の給付の申請に当たり、事務局が本給付規程第26条各号の対応又は本給付規程第11条各号の対応のうち必要なものを行ったにもかかわらず、申請者が当該申請について給付要件を満たすことを確認するに足りる対応を行わなかったことを理由として、当該申請が不給付又は本給付規程第9条の一時支援金に係る不給付となった場合には、本給付規程第27条第4項に従い、給付を受けた全ての支援金について、返還を遅滞なく行う義務を負う場合があるほか、本給付規程第25条第2号により、給付を受ける前の月次支援金は不給付となり、新たに月次支援金の給付の申請を行うことができなくなる場合があること
3. 本給付規程第22条第3項の基本情報及び同条第4項の証拠書類等（以下この様式において「基本情報等」という。）に虚偽のないこと  
※例えば、事業を実施していないにもかかわらず事業を実施していると偽っている場合、事業収入等の額を偽っている場合及びその他証拠書類等に虚偽がある場合は、給付要件を満たさない。
4. 本給付規程の別紙4で定める暴力団排除に関する誓約事項について遵守すること
5. 月次支援金の給付を受けた後にも事業の継続及び立て直しをする意思があり、事業の継続及び立て直しのための取組を対象月以降に継続的に行うこと
6. 本給付規程第2章で定める確定申告書並びにその裏付けとなる取引内容が確認できる帳簿書類及び通帳並びに中小企業庁又は事務局が定める対象措置影響を証明する証拠書類を電磁的記録等により7年間保存すること  
※帳簿書類とは、日付、取引先、取引内容、取引金額等が証拠書類とともに確認できる売上台帳、請求書、領収書等を指す。
7. 地方公共団体による対象月における休業又は営業時間短縮の要請に伴う協力金の支払対象であり、当該協力金が新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金を用いている場合には、月次支援金の受給資格がないことに同意し、既に月次支援金を受給していた場合には速やかに返還すること
8. 事務局又は長官が委任若しくは準委任した者の求めに応じて、6で保存している情報を速やかに提出すること
9. 事務局又は長官が委任若しくは準委任した者が本給付規程第28条に基づいて行う関係書類の提出指導、事情聴取及び立入検査等の調査に応じること

10. 本給付規程第2章に定める無資格受給又は不正受給が発覚した場合には、本給付規程第28条に従い、給付を受けた支援金について、返還等を遅滞なく行う義務を負うほか、申請者の法人名、屋号・雅号、氏名等の公表等の措置がとられる場合があり、また、本給付規程第25条第3号に従い、給付を受ける前の月次支援金は不給付となり、新たに月次支援金の給付の申請を行うことができなくなる場合があること
11. 月次支援金、一時支援金、持続化給付金及び家賃支援給付金（以下この項において「支援金等」という。）の給付の申請に当たって中小企業庁又はそれぞれの支援金等の事務局に提出した全ての基本情報等が、中小企業庁及びそれぞれの支援金等の事務局の間において相互に提供され、当該情報の提出時に給付申請がされた支援金等以外を含む全ての支援金等の審査及び調査のために用いられる場合があること
12. 提出した基本情報等が月次支援金の事務並びに国及び地方公共団体による月次支援金の制度枠組みを準用した支援策（実施することが決定している支援策であって、中小企業庁が基本情報等の提供の必要があると認める支援策に限る。）の事務のために第三者に提供される場合（給付要件の充足性を判断するために事務局又は中小企業庁が申請者の基本情報等を第三者に提供する場合を含む。）及び月次支援金の給付等に必要範囲において申請者の個人情報に第三者から取得される場合（給付要件の充足性を判断するために事務局又は中小企業庁が申請者の個人情報を第三者から取得する場合を含む。）があること
13. 本給付規程第2章の定めに従うこと

令和 3 年 月 日

法人名（法人の場合）

代表者又は個人事業者等の氏名（自署）