

【提出書類チェックリスト (No. 1～6)】

(別表1)

《お願い》
書類の不備・不足があると確認に時間を要し、支給が大幅に遅れる可能性があります。
お手数ですが十分に確認の上、ご提出くださいますようお願いいたします。
※チェック欄に☑したことを確認のうえ、本用紙は必ず申請書類とあわせてご提出ください。

申請者名： _____ 様

No.	提出書類	備考	チェック欄	
			申請者	事務局
(No. 1～4) 申請者全員が提出してください。				
1	<売上減少した中小事業者に対する一時金交付申請書(様式1)>	詳しくは「記入例」をご覧ください。 ※消えるボールペン使用不可。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<事業活動がわかる書面>	事業内容を確認できるホームページやチラシ、パンフレット、営業許可証、直近の販売伝票等の写しを提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<一時金の振込先の通帳の写し>	口座名義名、金融機関名、金融機関の支店名、預金の種類及び口座番号が分かる資料(通帳の写し等)を提出してください。 ※インターネットバンキングを御利用の方は、上記事項が確認できる資料を提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<令和3年分の営業状況が分かる資料>	令和3年8月又は9月の売上台帳等 (経理ソフトやエクセルで作成した売上データを印刷したもの、手書きの売上台帳のコピーなど)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(No. 5) 「ア」、「イ」、「ウ」、「エ」、「オ」の区分の中から該当する区分の書類を提出してください。				
5	<p><令和3年8月又は9月の売上が令和元年又は2年の同月と比べて30%以上減少したことがわかる書面></p> <p>※確定申告については、窓口で申告した場合は、収受日付印が押印されているものを提出。 e-Taxによる申告の場合は、「受信通知」を合わせて提出。</p> <p>※確定申告の義務がないため、確定申告書類を提出できない事業者は、市町村に提出した住民税申告書控の写しを提出。</p> <p>※確定申告書・法人概況説明書・青色申告決算書・1年間の売上台帳は、比較する年度のものを提出。 決算月により、比較対象月を含む年度の確定申告が提出できない場合、売上額の算定の根拠となる売上台帳等の資料をご提出ください。</p>	<p>【法人の場合(A+B)】 令和元年又は2年の8月分又は9月分が含まれる A: 法人税確定申告書 別表一の写し B: 法人事業概況説明書 1・2ページ目の写し (月別売上金額が記載されたページを含む)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<p>【青色申告をした個人事業主の場合(A+B+C)】 令和元年又は2年分の A: 確定申告書B第一表の写し B: 所得税青色申告決算書 1・2ページ目の写し(月別売上金額が記載されたページを含む) ※農業所得者は月別売上台帳も提出 C: 運転免許証、保険証、在留カードの写し (申請時に期限が有効かつ現住所の記載があるもの)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<p>【白色申告をした個人事業主の場合(A+B+C)】 A: 令和元年又は2年分の確定申告書B第一表の写し B: 令和元年又は2年全ての月の売り上げが分かる売上台帳等 (経理ソフトやエクセルで作成した売上データを印刷したもの、手書きの売上台帳のコピーなど) ※A確定申告書の「営業等」の金額とB売上台帳の1～12月までの金額が一致していること。 C: 運転免許証又は保険証、在留カードの写し (申請時に期限が有効かつ現住所の記載があるもの)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<p>【令和元年8月(9月)2日～令和2年8月(9月)1日に創業した事業者(A+B+C+D)】 ※令和3年7月と比較する場合 A: 令和2年分の確定申告書B第一表(法人税確定申告書別表一)の写し B: 令和3年7月の売上台帳等 (経理ソフトやエクセルで作成した売上データを印刷したもの、手書きの売上台帳のコピーなどの売上台帳) C: 令和元年8月(9月)2日以降に創業したことが分かる書類 (法人設立届出書または開業届等) D: 運転免許証又は保険証、在留カードの写し (申請時に有効かつ現住所の記載があるもの) ※個人事業者の場合のみ提出</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<p>【令和2年8月2日以降に創業した事業者(A+B+C+D)】 A: 令和2年分の確定申告書B第一表(法人税確定申告書別表一)の写し B: 令和3年6月または7月の売上台帳等 (経理ソフトやエクセルで作成した売上データを印刷したもの、手書きの売上台帳のコピーなどの売上台帳) C: 令和2年8月2日以降に創業したことが分かる書類 (法人設立届出書または開業届等) D: 運転免許証又は保険証、在留カードの写し (申請時に有効かつ現住所の記載があるもの) ※個人事業者の場合のみ提出</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<p>【NPO法人や公益事業法人等で確定申告を行っていない場合(A+B)】 A: 令和元年または2年の比較対象月を含む年間法人事業収入が確認できる書類(活動計算書、正味財産増減計算書など) B: NPO法人や公益事業法人等であることがわかる書類 (法人設立届出書、履歴事項全部証明書など)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※チェックリスト2もご確認ください。 ➡

No.	提出書類	備考	チェック欄	
			申請者	事務局
(No. 6) 以下に該当する方は、次の書類を提出してください。No. 2と兼用可。				
6	【宿泊業者及び飲食事業者の場合】 飲食店営業許可証の写し	申請時に期限が有効なものを提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	【酒類販売事業者の場合】 酒類販売業免許通知書の写しまたは酒類販売管理者の選任（解任）の届出書の写し	申請時に期限が有効なものを提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	【業務委託事業者の場合】 委託を受けていることが分かる書類 （業務委託契約書・雇用契約書の写しや支払者が発行した支払調書の写しなど）	令和元年または令和2年の比較対象月に、報酬支払者から業務委託契約を受けていたことが分かる書類を提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	【消費者に対面又は直接的に商品・サービスを提供している事業者の場合】 対面又は直接的に商品・サービスを提供していることが分かる書類	申請者から消費者への、直近の請求書・領収書・納品書、一般消費者への集客がわかるホームページやチラシ、パンフレットなどの写しを提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	【対面又は直接的に商品・サービスを提供している事業者と直接取引がある場合】 直接取引を行っていることが分かる書類	事業内容を確認できる事業者間の契約書、取引先との直近の請求書、領収書、納品書などの写しを提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【令和3年5月以降の売上がない場合】 申請時点まで事業を継続していることがわかる書類	直近のイベントチラシ、仕入伝票の写し、業務委託契約書の写し（派遣事業者等から受託している場合）、給与明細書の写し（事業の対価が出来高払いの給与の場合）等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

※本県版一時金第3弾の交付額は1事業者あたり一律30万円となります。

《申請書送付先》

〒960-8043

福島市中町1-19 福島中町郵便局留 福島県一時金事務局 宛

※11月12日（金）の消印有効