

中小法人・個人事業者のための

# 一 時 支 援 金

緊急事態宣言の影響緩和

## 申請要領

個人事業者等向け

2021年3月1日

一時支援金事務局

- ※申請の前に、登録確認機関で、事前確認を受けてください。
- ※申請受付開始までに更新する場合がありますので、申請時に最新版をご確認ください。

## 一時支援金とは？

新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づき2021年1月7日に発令された新型コロナウイルス感染症緊急事態宣言（以下「緊急事態宣言」という。）に伴う**飲食店の時短営業又は不要不急の外出・移動の自粛**により、特に大きな影響を受け、売上が大きく減少している**中堅企業、中小企業その他の法人等及びフリーランスを含む個人事業者**に対して、**緊急事態宣言の影響が特に大きい2021年1月から同年3月までの期間**における影響を緩和して、事業の継続を支援するため、**事業全般に広く使える一時支援金**を迅速かつ公正に給付するものです。

## 事前確認

一時支援金の給付の申請を行う前に、中小企業庁が事務局を通して登録した登録確認機関から以下の（1）および（2）に該当することの確認を受ける必要があります。

- （1）事業を実施していること
- （2）給付対象その他の給付要件を正しく理解していること

※登録確認機関による事前確認に必要な書類や確認内容、依頼方法については、一時支援金HPをご確認ください。[\(https://ichijishienkin.go.jp/\)](https://ichijishienkin.go.jp/)

## 給付額

給付額 = 2019年又は2020年の1月から3月までの売上

— (2019年又は2020年同月比▲50%となっている2021年対象月の売上×3ヶ月)

※個人事業者等は**30万円**が上限額です。

本申請要領は、**フリーランスを含む個人事業者**の方向けです。

※主たる収入を雑所得・給与所得で確定申告した個人事業者等は、「**主たる収入を雑所得・給与所得で確定申告した個人事業者等向け**」の申請要領をご覧ください。

## 相談ダイヤル

一時支援金相談窓口  **0120-211-240**

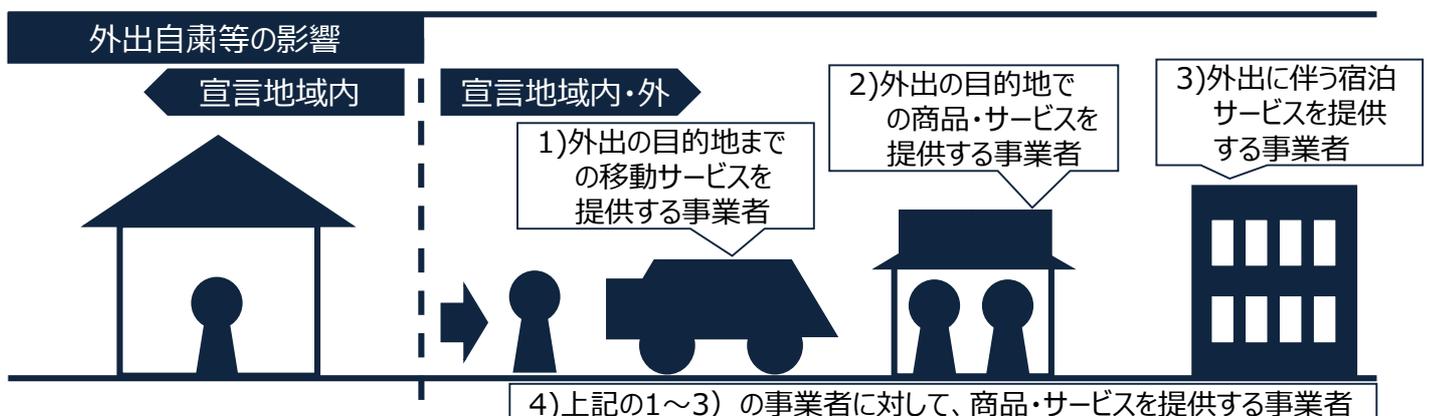
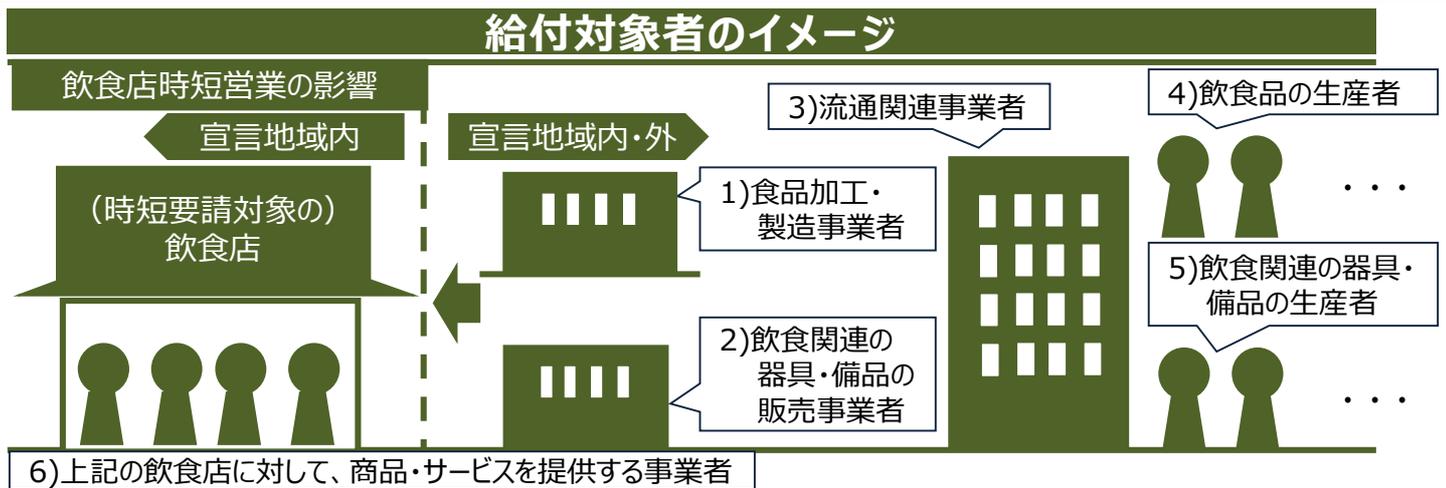
[IP 電話専用回線] 03-6629-0479

営業時間 8:30～19:00（土曜日・祝日含む全日）

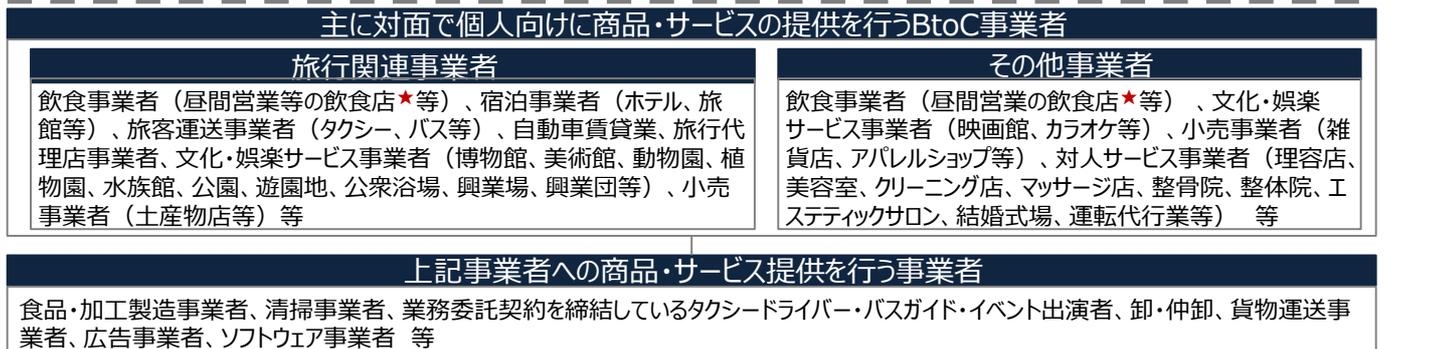
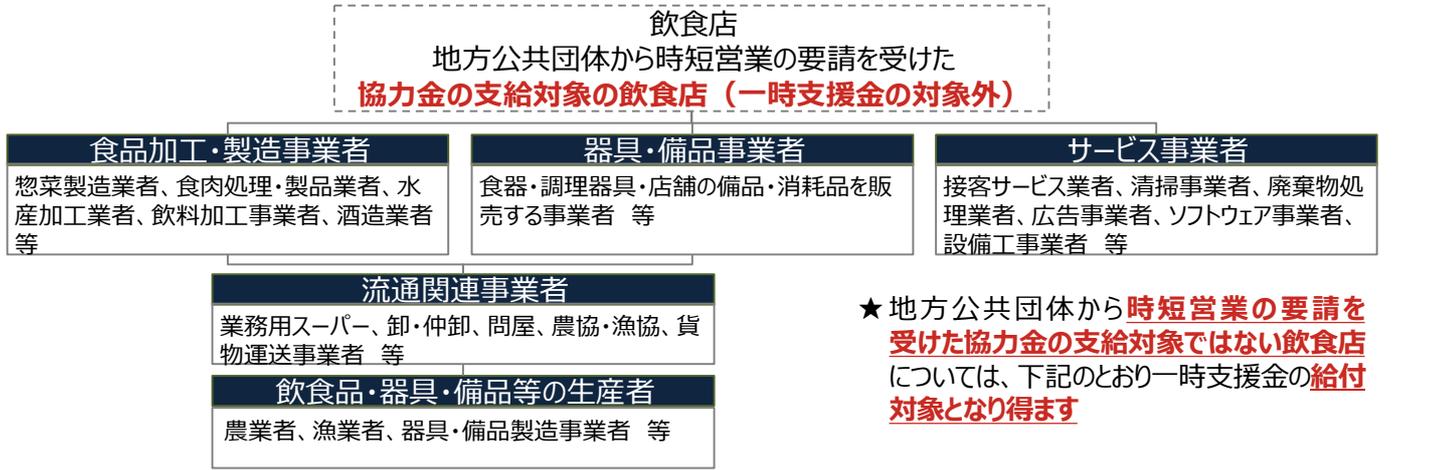
※申請サポート会場については、一時支援金HPでご確認下さい。

**「一時支援金」の不正受給は犯罪です。**

# 前提① (給付対象について)



## 給付対象となり得る事業者の具体例



対象となり得る業種に該当しても、緊急事態宣言に伴う飲食店時短営業又は外出自粛等の影響を受けて、売上が50%以上減少していなければ給付対象外です。例えば、宣言地域外において、地域コミュニティ内の顧客のみと取引を行う小売店や生活関連サービスは給付対象外です。

## 前提②（保存資料について）

- 申請時に提出することは不要ですが、申請者が給付要件を満たさないおそれがある場合に、**保存書類の提出を求める等の調査を行うことがあります**。そのため、求めに応じて速やかに提出できるよう、**電子的方法等により7年間保存してください**。
- 調査の際、保存書類がない場合又は不十分な場合には、「保存書類が存在しない、又は不十分な理由」や「飲食店の時短営業又は外出自粛等の影響をどのように受けたのか」等を確認します。加えて、**申請者の販売・提供先等への調査について、申請者にも協力を求める場合があります**。

### 飲食店時短営業の影響関係

	申請者所在地	宣言地域内で時短営業の要請を受けた飲食店との取引関係	保存書類
(A)	全国	直接取引	<ul style="list-style-type: none"> <li>宣言地域内で時短営業の要請を受けた飲食店又はその間取引先（卸売市場、流通事業者等）との<b>反復継続した取引※<sup>1</sup>を示す「帳簿書類、通帳」</b>。</li> </ul>
(B)	宣言地域内	間取引	<ul style="list-style-type: none"> <li>※<sup>1</sup>「反復継続した取引」とは、2019年の1～3月及び2020年の1～3月のそれぞれの期間において複数回の取引を行っていることを指す。ただし、契約形態等により、複数回の取引を行っていない場合は、1回の取引がその事業の主たる取引となっていれば、その取引を示す「帳簿書類、通帳」でも可。（以下同じ。）</li> </ul>
(C)	宣言地域外		<ul style="list-style-type: none"> <li>自らの販売・提供先との<b>反復継続した取引を示す「帳簿書類、通帳」</b>。（上記(A)、(B)と同様）</li> <li>加えて、自らが販売・提供する商品・サービスが、上記販売・提供先を経由して、宣言地域で時短営業の要請を受けた飲食店に届いていることを示す情報として、①同販売・提供先が宣言地域内の<b>卸売市場又は流通事業者</b>である、又は②宣言地域内に所在する<b>同飲食店、卸売市場又は流通事業者と反復継続した取引を行っていることを示す書類・統計データ</b>※<sup>2</sup></li> <li>※<sup>2</sup> 自らの販売・提供先が所在する地域（都道府県単位以下の範囲）から、宣言地域の卸売市場等に対して、反復継続して、自らが販売・提供する商品・サービス（品目単位）が提供されていることを示す統計データ（青果物卸売市場調査等）</li> </ul>

### 外出自粛等の影響関係

	申請者所在地	事業	申請者所在地
(A)	宣言地域内	主に対面で個人向けに商品の販売又はサービスの提供を行う <b>B to C事業者</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人顧客との継続した取引（毎日複数回の取引を行っていること。以下同じ。）を示す「<b>帳簿書類、通帳</b>」及び「<b>商品・サービスの一覧表、店舗写真、賃貸借契約書・登記簿</b>」※<sup>1</sup>等の左記地域内で左記事業を営んでいることが分かる書類</li> <li>※<sup>1</sup> 左記事業を営んでいることが分かる場合は許認可書で代用可</li> </ul>
(B)	宣言地域外で特に外出自粛の影響を受けている地域	主に対面で個人向けに商品の販売又はサービスの提供を行う <b>旅行関連事業者</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(A)に求める保存書類</li> <li>所在市町村が、2021年1月以前から公開されている2016年以降の<b>旅行者の5割以上が宣言地域内から来訪している市町村等</b>※<sup>2</sup>であると分かる<b>RESAS等の統計データ</b></li> <li>※<sup>2</sup> 都道府県よりも狭い地域を対象とした統計データであれば可</li> </ul>
(C)	全国	<b>宣言地域の個人顧客との継続した取引のある事業者全般</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人顧客との継続した取引を示す「<b>帳簿書類、通帳</b>」</li> <li>宣言地域の個人顧客と反復継続して取引していることが分かる、<b>顧客データ・顧客台帳</b>又は、<b>自ら実施した顧客調査の結果</b>（＝対象期間は、少なくとも2019年から申請日までの任意の1週間とする。）</li> </ul>
(D)	全国	<b>直接、(A)～(C)に商品の販売又はサービスの提供を行う事業者</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>販売・提供先が(A)～(C)であることを示す書類。</li> <li>上記販売・提供先と<b>反復継続した取引を示す「帳簿書類、通帳」</b>。</li> </ul>
(E)		<b>販売・提供先を経由して、(A)～(C)に商品の販売又はサービスの提供を行う事業者</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>自らの販売・提供先との<b>反復継続した取引を示す「帳簿書類、通帳」</b>。</li> <li>加えて、自らの販売・提供先が、(A)～(C)との<b>反復継続した取引を示す書類又は統計データ</b>。</li> </ul>

※ 協力金の支給対象となる時短営業等の要請を受けていない飲食店については、(A)～(C)でそれぞれ求められる保存資料に加えて、**営業許可証及び営業時間を示す写真等の同要請対象ではないことを示す書類**の保存が必要です。

上記の証拠書類等を保存していたとしても、自らの商品・サービスが宣言地域内で時短営業の要請を受けた飲食店に届いていない、宣言地域の個人顧客と継続して取引を行っていないなど、**給付要件に該当しない場合は給付対象外**です。

# 概略①（申請から給付までの流れ）

## 申請から給付までの流れ

### 申請ID の発番

1

一時支援金ホームページへアクセスする

一時支援金

検索

一時支援金の申請用HP (<https://ichijishienkin.go.jp/>)

2

仮登録（申請ID発番）するボタンを押して、電話番号、メールアドレスを入力し、申請区分を選択して、仮登録する

3

入力したメールアドレス宛に本登録用メールが届いていることを確認し、ログインID及びパスワードを設定すると、申請IDが発番され、マイページが作成される

### 事前 確認

4

書類を準備の上、登録確認機関に事前確認を依頼する

※登録確認機関による事前確認に必要な書類や確認内容、依頼方法については、一時支援金HPをご確認ください

<https://ichijishienkin.go.jp/>

5

登録確認機関の確認を受ける

### 一時 支援金 の申請

6

[マイページ]にて

● 基本情報  
基本情報と、  
ご連絡先

● 売上額  
入力すると、申請金額を  
自動計算

● 口座情報  
【通帳の写し】を  
アップロード

を入力

7

必要書類を添付

● 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

● 本人確認書類の写し

など

※スマホなどの写真画像でも可（できるだけきれいに撮影してください）

## 一時支援金の申請

### 一時支援金事務局で、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します。

## 給付通知書を発送／ご登録の口座に入金

# 概略② (一時支援金の申請の流れ)

## 宣誓・同意事項のチェック 一時支援金給付規程(以下「給付規程」という) 第9条の規定に基づく

- ✓ (1) 給付要件を満たしていること
- ✓ (2) 給付規程第7条第3項の基本情報及び同条第4項の証拠書類等に虚偽のないこと
- ✓ (3) 給付規程別紙2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
- ✓ (4) 一時支援金の給付を受けた後にも事業を継続する意思があること
- ✓ (5) 給付規程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緊急事態宣言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
- ✓ (6) 飲食店であって、地方公共団体による営業時間短縮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、一時支援金の受給資格がないことに同意し、既に一時支援金を受給していた場合には速やかに返還すること
- ✓ (7) 事務局又は中小企業庁長官が委任若しくは準委任した者の求めに応じて、上記(5)で保存している情報を速やかに提出すること
- ✓ (8) 事務局又は中小企業庁長官が委任若しくは準委任した者が給付規程第13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
- ✓ (9) 無資格受給又は不正受給等が発覚した場合には、給付規程第13条に従い一時支援金の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ること
- ✓ (10) 提出した基本情報等が一時支援金の事務のために第三者に提供される場合及び一時支援金の給付等に必要範囲において申請者の個人情報第三者から取得される場合があること
- ✓ (11) 給付規程に従うこと

## 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

## 申請フォームの入力

### 売上情報

- 2019年1月から2021年3月までの毎月の月間事業収入
  - ※2021年の対象月に1月又は2月を選択した場合は、その対象月の翌月以降の月間事業収入の入力は任意です。
  - ※2019年1月から2020年12月までの間に設立・開業した場合は、設立・開業した月よりも前の月の月間事業収入の入力は任意です。
  - ※白色申告を行っている場合、青色申告を行っている者で所得税青色申告決算書を提出しない場合で月次の事業収入を確認できない場合は、2020年12月以前の各月の月間事業収入の入力は任意です。

#### 添付資料

#### ① 確定申告書類

【青色申告を行っている場合】

- (a) 2019年分及び2020年分の確定申告書第一表の控え
- (b) 所得税青色申告決算書の控え

【白色申告を行っている場合】 ※青色申告を行っており、上記(b)を提出しない場合を含む

・2019年及び2020年分の確定申告書第一表の控え

※確定申告書第一表の控えには、**收受日付印が押印(税務署においてe-Taxにより申告した場合は、受付日時が印字)されていること。**

※e-Taxによる申告であって、受付日時が印字されていない場合は「**受信通知(メール詳細)**」を添付すること。

#### ② 対象月の月間事業収入が確認できる売上台帳等

(2021年0月及び月間収入合計額が明記されていること)

※売上台帳、帳面その他の対象月の属する事業年度の確定申告の基礎となる書類を原則とする。

### 口座情報・その他添付資料等

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

#### 添付資料

- ① 申請者本人名義の口座通帳の写し
  - 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)
    - (a) 運転免許証(両面)
    - (b) 個人番号カード(オモテ面のみ)
    - (c) 写真付きの住民基本台帳カード(オモテ面のみ)
    - (d) 在留カード、特別永住者証明書、外国人登録証明書(両面。在留資格が特別永住者のものに限る。)
- ※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。
- (a)～(d)を保有していない場合には、(e)又は(f)いずれかの組み合わせで代替することができる
  - (e) 住民票の写し及びパスポートの両方
  - (f) 住民票の写し及び各種健康保険証の両方

#### ③ 宣誓・同意書

※申請者本人の自署が必要となります。

- ④ 2019～2021年の各年1～3月における顧客である法人の法人名、法人番号及び連絡先並びに顧客である個人事業者等の屋号・雅号、氏名及び連絡先

# 一時支援金 申請の手続

通常申請

1.申請の要件を確認する

2.申請する

申請時の注意事項

申請時の注意事項

# 1.申請の要件を確認する①（給付対象者・不給付要件）

## 給付対象者

一時支援金の申請者は、緊急事態宣言の発令に伴い、緊急事態宣言の発令地域（以下「宣言地域」という）で**地方公共団体による営業時間短縮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飲食店と直接・間接の取引があること**、又は**宣言地域における不要不急の外出・移動の自粛による直接的な影響を受けたことにより、2021年1月から3月までの期間（以下「対象期間」という。）のいずれかの月の月間事業収入が2019年又は2020年の同月と比較して50%以上減少した者**であって（以下、これらの影響を総称して「緊急事態宣言影響」という。）、下記の（1）、（2）の給付要件をいずれも満たす必要があります。

### （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、所得税法（昭和40年法律第33号）第2条第1項第37号に規定する「確定申告書 第一表」における「収入金額等」の事業欄に記載される額と同様の考え方によるものとし、2019年及び2020年の年間事業収入は当該欄に記載されるものを用いることとする。

※ ただし、第8条第2号イに基づき市町村民税、特別区民税又は都道府県民税（以下「住民税」という。）の申告書類の控えを用いる場合には、2019年及び2020年の年間事業収入は市町村民税・道府県民税申告書の様式（5号の4）における「収入金額等」の事業欄に相当する箇所に記載されるものを用いることとする。

※ なお、課税特例措置により、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」欄又は収支内訳書における「収入金額」欄の金額が異なる場合には、「売上（収入）金額」欄又は収支内訳書における「収入金額」欄の金額を用いることができる。

### （2）対象期間内に、新型コロナウイルス感染症の拡大の影響が顕在化する前の年（申請者が2019年又は2020年から選択。以下「基準年」という。）の同月と比べて、緊急事態宣言影響により事業収入が50%以上減少した月（以下「候補月」という。）が存在すること。

※ 申請者が一時支援金の給付の申請に際し候補月のうち申請を行う日の属する月の前月までの中から任意に特定して申告するひと月を「対象月」という。

※ 候補月への該当性を判断するに当たっては、新型コロナウイルス感染症対策として、地方公共団体による営業時間短縮要請に伴い申請者に支払われる協力金等の現金給付を受けている年及び月については、当該現金給付を除いて事業収入の金額を算出するものとする。

※ 青色申告を行っている場合は、基準年の同月の事業収入は、所得税青色申告決算書（一般用）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」の額を用いることとする。ただし、青色申告を行っている者で、以下のいずれか①～③を満たす者の場合は、白色申告を行っている者等と同様に、基準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 所得税青色申告決算書の控えを提出しないことを選択した場合
- ② 所得税青色申告決算書に月間事業収入の記載がない場合又は記載の必要がない場合
- ③ 合理的な事由により当該書類を提出できないものと事務局が認める場合

※ 「白色申告を行っている者の場合」、「確定申告書に所得税青色申告決算書（農業所得用）の控えを添付した場合」、「住民税の申告書類の控えを用いる場合」については、基準年の月次の事業収入が記載されないことから、基準年の月平均の事業収入と対象月の月間事業収入とを比較することとする。

**注：一時支援金の給付の申請を行うこと及び給付を受けることは同一の申請者（同一の申請者が異なる屋号・雅号を用いて複数の事業を行っている場合を含む。）に対してそれぞれ一度に限ります。（同一名義の売上を示す証拠書類に基づく申請は一度限りとします。）**

# 1.申請の要件を確認する②（給付対象者・不給付要件）

## 不給付要件

下記の（1）から（7）までのいずれかに該当する場合は、給付対象外となります。

- （1）一時支援金の給付通知を受け取った者
- （2）国、法人税法別表第1に規定する公共法人
- （3）風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）に規定する「性風俗関連特殊営業」又は当該営業にかかる「接客業務受託営業」を行う事業者
- （4）政治団体
- （5）宗教上の組織又は団体
- （6）地方公共団体による営業時間短縮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飲食店
- （7）（1）～（6）に掲げる者のほか、一時支援金の趣旨・目的に照らして適当でないと長官が判断する者

※ 不給付要件のいずれかに該当する者は、たとえ不給付要件に該当しない他の事業を行っている場合であっても、一時支援金を受給することはできません。

# 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

一時支援金の申請期間は、**令和3年3月8日から令和3年5月31日**までです。

ただし、**特例**を用いる申請期間は、**令和3年3月19日（予定）から令和3年5月31日**までです。

### (2)申請方法

**一時支援金の申請用HP**（<https://ichijishienkin.go.jp/>）からの電子申請。

（電子申請の詳細はP.15～を参照して下さい。）

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下さい。

#### ■入力必須事項

- ① 屋号・雅号
- ② 業種
- ③ 事業内容（飲食店である場合はその旨及び飲食店の営業許可番号）
- ④ 職業
- ⑤ 申請者住所（申請者住所と事務所所在地が異なる場合は、申請者情報及び事務所所在地）
- ⑥ 申請者氏名
- ⑦ 生年月日
- ⑧ 連絡先
- ⑨ 基準年
- ⑩ 対象月
- ⑪ 2019年1月から2021年3月までの毎月の法定帳簿に対応した月間事業収入
  - ※ 2021年の対象月に1月又は2月を選択した場合は、その対象月の翌月以降の月間事業収入の入力は任意です。
  - ※ 2019年1月から2020年12月までの間に設立・開業した場合は、設立・開業した月よりも前の月の月間事業収入の入力は任意です。
  - ※ 白色申告を行っている場合、青色申告を行っている者であって所得税青色申告決算書を提出しない場合、又は特定非営利活動法人若しくは公益法人等であって月次の事業収入を確定的に記入できない場合は、2020年12月以前の各月の月間事業収入の入力は任意です。
- ⑫ 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年分及び2020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
  - ※ 青色申告決算書の控えは提出しないことを選択可能。この場合、「②白色申告を行っている場合」によるものとする。
- (イ) 対象月の月間事業収入が確認できる売上台帳等
- (ウ) 申請者本人名義の振込先口座の通帳の写し
- (エ) 本人確認書類（P.24参照）
- (オ) 給付規程により様式が定められた宣誓・同意書（以下「宣誓・同意書」という）
- (カ) 2019～2021年の各年1～3月における顧客である法人及び個人事業者等の情報が確認できる書類
- (キ) その他事務局が必要と認める書類

##### ②白色申告を行っている場合

- (ア) 2019年及び2020年分の確定申告書第一表の控え
- (イ) 対象月の月間事業収入が確認できる売上台帳等
- (ウ) 申請者本人名義の振込先口座の通帳の写し
- (エ) 本人確認書類（P.24参照）
- (オ) 宣誓・同意書
- (カ) 2019～2021年の各年1～3月における顧客である法人及び個人事業者等の情報が確認できる書類
- (キ) その他事務局が必要と認める書類

（以下、①、②共通）

- ※ (ア) について、**收受日付印が押印（税務署でe-Taxにより申告した場合は、受付日時が印字）**されていること。なお、e-Taxによる申告であって、受付日時が印字されていない場合は「**受信通知（メール詳細）**」を添付すること。ただし、收受日付印（受付日時の印字）又は「**受信通知（メール詳細）**」のいずれも存在しない場合はP.21をご覧ください。
- ※ (イ) について、売上台帳、帳面その他の2021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合理的な事由があるものと事務局が認める場合には、対象月の月間事業収入を確認できる他の書類によることも認める
- ※ (オ) について、宣誓・同意書には**申請者本人の自署**が必要となります。
- ※ (カ) について、事務局が定める様式で提出してください。

# 1.申請の要件を確認する（宣誓・同意事項）

## 宣誓・同意事項

給付規程第9条の規定に基づき、次の（1）から（4）までのいずれにも宣誓し、次の（5）から（11）までのいずれにも同意する必要があります。

また、虚偽の宣誓を行った場合や同意事項に違反した場合は、速やかに一時支援金の給付の辞退又は返還を行っていただきます。

※ 宣誓・同意書の添付に加え、申請画面においても、宣誓・同意頂きます。

### ● 宣誓・同意事項

#### （1）給付要件を満たしていること

※ 一時支援金の趣旨・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より確認される事業収入が減少していることが必要**であることに加えて、事業活動に季節性があるケース（例：夏場の海水浴場）における繁忙期や農産物の出荷時期以外など、**通常事業収入を得られない時期を対象月としている場合、売上計上基準の変更や顧客との取引時期の調整により対象月の売上が減少している**場合や法人成り又は事業承継の直後など、**（緊急事態宣言とは関係なく、）単に営業日数が少ない**ことにより対象月の売上が50%以上減少している場合は、給付要件を満たさない。

#### （2）給付規程第7条第3項の基本情報及び同条第4項の証拠書類等に虚偽のないこと

#### （3）給付規程別紙2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

#### （4）一時支援金の給付を受けた後にも事業を継続する意思があること

#### （5）給付規程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緊急事態宣言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

#### （6）飲食店であって、地方公共団体による営業時間短縮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、一時支援金の受給資格がないことに同意し、既に一時支援金を受給していた場合には速やかに返還すること

#### （7）事務局又は中小企業庁長官が委任若しくは準委任した者の求めに応じて、上記（5）で保存している情報を速やかに提出すること

#### （8）事務局又は中小企業庁長官が委任若しくは準委任した者が第13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

#### （9）給付規程に定める無資格受給又は不正受給等が発覚した場合には、給付規程第13条に従い一時支援金の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ること

#### （10）提出した基本情報等が一時支援金の事務のために第三者に提供される場合及び一時支援金の給付等に必要範囲において申請者の個人情報第三者から取得される場合があること

#### （11）給付規程に従うこと

# 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

一時支援金の給付額は、**30万円を超えない範囲**で、**2019年又は2020年（基準年）の1月から3月まで（基準期間）の事業収入から対象月（※）の月間事業収入に3を乗じて得た額**を差し引いたものとする。

※ 基準年の同月と比べて事業収入が50%以上減少した月を【候補月】と呼び、候補月から任意に選択したひと月を【対象月】と呼びます。

### ■ 給付額の算定式

**S**：給付額（上限30万円）

**A**：基準期間の事業収入

**B**：対象月の月間事業収入

$$S = A - B \times 3$$

給付の上限は**30万円**となります。

# 1.申請の要件を確認する（算定例（青色申告））

## 給付額の算定例（青色申告）

給付金額の算定例1) **基準年を2019年**とする場合

2019年	1月	2月	3月
	<b>60</b>	60	60
2020年	1月	2月	3月
	30	30	30
2021年	1月	2月	3月
	<b>20</b>	40	40

A：2019年の1月から3月までの事業収入：180万円

B：2021年1月の月間事業収入：20万円

※2019年1月の月間事業収入60万円に対して、2021年1月の月間事業収入が20万円であり、2019年同月比で50%以上減少しているため給付対象となります。

**120万円 = 180万円 - 20万円 × 3**

**120万円 > 30万円（上限額）**

**S：給付額30万円**

給付金額の算定例2) **基準年を2020年**とする場合

2019年	1月	2月	3月
	30	30	30
2020年	1月	2月	3月
	<b>60</b>	60	60
2021年	1月	2月	3月
	<b>20</b>	40	40

A：2020年の1月から3月までの事業収入：180万円

B：2021年1月の月間事業収入：20万円

※2020年1月の月間事業収入60万円に対して、2021年1月の月間事業収入20万円であり、2020年同月比で50%以上減少しているため給付対象となります。

**120万円 = 180万円 - 20万円 × 3**

**120万円 > 30万円（上限額）**

**S：給付額30万円**

※ 青色申告を行っている者で、

- ① 所得税青色申告決算書の控えを提出しないことを選択した場合
- ② 所得税青色申告決算書に月間事業収入の記載がない場合又は記載の必要がない場合
- ③ 合理的な事由により当該書類を提出できないものと事務局が認める場合

のいずれかを満たす者の場合は、白色申告を行っている者等と同様に、基準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（算定例（白色申告））

## 給付額の算定例（白色申告）

給付金額の算定例3) **基準年を2019年**とする場合

2019年	1月から3月までの事業収入の合計	年間の事業収入の合計	
	<b>180 (=720÷12×3)</b>	720	
2020年	1月から3月までの事業収入の合計	年間の事業収入の合計	
	90 (=360÷12×3)	360	
2021年	1月	2月	3月
	<b>20</b>	40	40

A：2019年の1月から3月までの事業収入：180万円

B：2021年1月の月間事業収入：20万円

※2019年の月平均の事業収入が60万円（720万円÷12）、2021年1月の月間事業収入が20万円であり、2019年同月比で50%以上減少しているため給付対象となります。

**120万円 = 180万円 - 20万円 × 3**

**120万円 > 30万円（上限額）**

**S：給付額30万円**

給付金額の算定例4) **基準年を2020年**とする場合

2019年	1月から3月までの事業収入の合計	年間の事業収入の合計	
	90 (=360÷12×3)	360	
2020年	1月から3月までの事業収入の合計	年間の事業収入の合計	
	<b>180 (=720÷12×3)</b>	720	
2021年	1月	2月	3月
	<b>20</b>	40	40

A：2020年の1月から3月までの事業収入：180万円

B：2021年1月の月間事業収入：20万円

※2020年の月平均の事業収入が60万円（720万円÷12）、2021年1月の月間事業収入が20万円であり、2020年同月比で50%以上減少しているため給付対象となります。

**120万円 = 180万円 - 20万円 × 3**

**120万円 > 30万円（上限額）**

**S：給付額30万円**

# 一時支援金 申請の手続

通常申請

1.申請の要件を確認する

2.申請する

申請時の注意事項

申請時の注意事項

## 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	屋号又は雅号を入力してください
②	業種（日本産業分類）	大分類、中分類で該当する業種をご入力ください（申請画面で選択式）
③	事業内容	事業内容を入力してください。 <b>飲食店である場合はその旨及び飲食店の営業許可番号を入力してください</b>
④	職業	職業を入力してください
⑤	申請者住所	本人確認書類に記載された郵便番号・住所（都道府県・市区町村・番地・ビルマンション名等）を入力してください
⑥	事務所所在地	事務所の郵便番号・住所（都道府県・市区町村・番地・ビルマンション名等）を入力してください ※ ⑤と同じ場合は入力不要
⑦	申請者氏名	申請者の氏名を入力してください
⑧	生年月日	申請者の生年月日を西暦で入力してください
⑨	申請者電話番号	申請者の電話番号を入力してください
⑩	申請者メールアドレス	アカウント登録時のメールアドレスが自動入力されます
⑪	基準年	2019年又は2020年を入力してください(申請画面で選択式)
⑫	対象月	対象月を入力してください
⑬	2019年1月から2021年3月までの毎月の月間事業収入	2019年1月から2021年3月までの毎月の月間事業収入を入力してください ※2021年の対象月に1月又は2月を選択した場合は、その対象月の翌月以降の月間事業収入の入力は任意です。 ※2019年1月から2020年12月までの間に設立・開業した場合は、設立・開業した月よりも前の月の月間事業収入の入力は任意です。 ※白色申告を行っている場合、青色申告を行っている者であって所得税青色申告決算書を提出しない場合、又は特定非営利活動法人若しくは公益法人等であって月次の事業収入を確定的に記入できない場合は、2020年12月以前の各月の月間事業収入の入力は任意です。

※ 申請者住所、事務所所在地どちらも入力された場合、事務局からの郵送による通知は申請者住所宛てに送付します。

### 口座情報の入力

①	金融機関名	金融機関名を入力してください
②	金融機関コード	金融機関コード（4桁の数字）
③	支店名	支店名を入力してください
④	支店コード	支店コード（3桁の数字）
⑤	種別	普通預金/当座預金
⑥	口座番号	口座番号を入力してください
⑦	口座名義人	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

#### ■ 申請には申告の種類に応じて下記の6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鮮明な写真の添付**をお願いします。

	証拠書類等の名前	証拠書類等の内容	ページ
①	確定申告書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>青色申告を行っている場合               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2019年分の確定申告書第一表の控え（1枚）及び所得税青色申告決算書の控え（1枚）</li> <li>- 2020年分の確定申告書第一表の控え（1枚）及び所得税青色申告決算書の控え（1枚）</li> </ul> </li> <li>白色申告を行っている場合               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2019年分の確定申告書第一表の控え（1枚）</li> <li>- 2020年分の確定申告書第一表の控え（1枚）</li> </ul> </li> </ul>	P.18 19 20 21
②	対象月の売上台帳等	<ul style="list-style-type: none"> <li>2021年分の対象月の月間事業収入が確認できる売上台帳等</li> </ul>	P.22
③	申請者本人名義の振込先口座の通帳の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>金融機関名、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</li> </ul>	P.23
④	本人確認書類の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>本人確認書類の写し</li> </ul>	P.24
⑤	宣誓・同意書	<ul style="list-style-type: none"> <li>給付規程により様式が定められた宣誓・同意書</li> </ul> ※申請者本人が自署したものが必要となります	P.25
⑥	2019～2021年の各年1～3月における顧客である法人の情報及び個人事業者等の情報が確認できる書類（取引先一覧）	<ul style="list-style-type: none"> <li>2019～2021年の各年1～3月における顧客である法人の法人名、法人番号及び連絡先並びに顧客である個人事業者等の屋号・雅号、氏名及び連絡先</li> </ul> ※ 事務局が定める様式で提出してください。	P.26

#### 【原則】

確定申告書第一表の控えには、收受日付印が押印（税務署においてe-Taxにより申告した場合は、受付日時が印字）されていることが必要です（P.18, 19）。なお、e-Taxによる申告であって、受付日時が印字されていない場合は「受信通知（メール詳細）」を添付することが必要です（P.20）。

#### 【例外】

ただし、收受日付印（税務署においてe-Taxにより申告した場合は、受付日時の印字）又は「受信通知（メール詳細）」（以下「收受日付印等」という。）のいずれも存在しない場合には、提出する確定申告書類の年度の「納税証明書（その2所得金額用）」（事業所得金額の記載のあるもの）を併せて提出することが必要です。また、「收受日付印等」および「納税証明書（その2所得金額用）」のいずれも存在しない場合には、提出する確定申告書類の年度の「課税証明書」又は「非課税証明書」を併せて提出することが必要です（P.21）。

#### 納税証明書（その2所得金額用）

注：納税証明書の取得のために税務署への来署される方が増えており、発行までにお時間をいただく場合があります。なお、新型コロナウイルスの感染拡大防止の観点からも、オンライン請求をぜひご利用下さい（請求日当日の受取を指定された場合には、発行までにお時間をいただく場合がありますので、翌日以降の日の受取をご指定下さい。）。詳しくは[国税庁\(e-TAX\)のHP](https://www.e-Tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm)をご覧ください。

([https://www.e-Tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei\\_index.htm](https://www.e-Tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm))

※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①-1青色申告）

### ①-1確定申告書類 青色申告（計6枚）

下記の書類について、2019年及び2020年分を提出して下さい。

- 確定申告書第一表の控え（2枚）
- 所得税青色申告決算書の控え（4枚（両面））

※ 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印（受付日時が印字）されていること。

- 確定申告書第一表（2019年分：1枚、2020年分：1枚）

窓口又は郵送にて確定申告した場合

e-Taxにて確定申告した場合

- 所得税青色申告決算書（2019年分：2枚（両面）、2020年分：2枚（両面））

※ e-Taxによる申告であって、受付日時が印字されていない場合は「受信通知（メール詳細）」を添付する必要があります（P.20）。

※ 確定申告書第一表の控えに収受日付印の押印（受付日時の印字）がない場合、P.21を参照して下さい。

※ 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①-2白色申告)

## ①-2確定申告書類 白色申告 (計2枚)

下記の書類について、2019年及び2020年分を提出して下さい。

- 確定申告書第一表の控え (2枚)

※ 收受日付印が押印 (受付日時が印字) されていること。

- 確定申告書第一表 (2019年分: 1枚、2020年分: 1枚)

The image shows two copies of the Japanese tax form '確定申告書B' (FA2200 and FA0125). The first form is for the current year (令和0年) and the second is for the previous year (令和元年). Both forms include sections for income, deductions, and tax calculations. The forms are filled out with sample data, including income from business, real estate, and interest, and various deductions like social security and medical expenses. The total tax payable is shown as 0.00 in both years.

※ e-Taxによる申告であって、受付日時が印字されていない場合は「受信通知 (メール詳細)」を添付する必要があります (P.20)。

※ 確定申告書第一表の控えに收受日付印の押印 (受付日時の印字) がない場合、P.21を参照して下さい。

※ 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①-3 e-Tax（受信通知））

### ①-3確定申告書類 e-Tax（受信通知） -青色申告（計8枚）、白色申告（計4枚）

#### ■受信通知（メール詳細）（2枚）（2019年分：1枚、2020年分：1枚）

受信通知		
送信されたデータを受け付けました。 なお、後日、内容の確認のため、担当職員からご連絡させていただく場合がありますので、ご了承ください。		
提出先	東税務署	
利用者識別番号	1987311913108026	
氏名又は名称	システム間	
受付番号	20200330084142711518	
受付日時	2020/03/30 08:41:42	
年分	令和01年分	
種目	所得税及び復興特別所得税	
所得金額	—	
第3期分の税額	納める税金	—
	還付される税金	—
「所得金額」欄について 所得金額は、申告書第一表の所得金額欄の「合計」欄の金額を表示しています。		
「所得金額」欄について 所得金額は、申告書第一表の所得金額欄の「合計」欄の金額を表示しています。		

※ 確定申告書の上部に「電子申告の日時」と「受付番号」の記載のあるものについては、「受信通知（メール詳細）」の添付は不要となります。

※ 申告者の氏名又は名称、提出先税務署、受付日時、受付番号及び申告した税目等が表示された、申告等データが税務署に到達したことを確認できるメール詳細がわかるもの。



#### ＜青色申告の場合＞

- 確定申告書第一表（2枚）  
（2019年分：1枚、2020年分：1枚）
- 所得税青色申告決算書  
（4枚）両面  
（2019年分：2枚、2020年分：2枚）

#### ＜白色申告の場合＞

- 確定申告書第一表（2枚）  
（2019年分：1枚、2020年分：1枚）

又は

※ 確定申告書第一表の控えに收受日付印（税務署においてe-Taxにより申告した場合は、受付日時の印字）又は「受信通知（メール詳細）」のいずれも存在しない場合、P.21を参照して下さい。

※ 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①-4 例外）

### ①-4確定申告書收受日付印または受信通知のいずれも存在しない場合

#### ■ 納税証明書（その2所得金額用）（2枚）（2019年分：1枚、2020年分：1枚）

收受日付印（受付日時印字）または受信通知（メール詳細）のいずれも存在しない場合には提出する確定申告書類の年度の「納税証明書（その2所得金額用）」（事業所得金額の記載のあるもの）を提出することで代替することができます。

注：納税証明書の取得のために税務署に来署される方が増えており、発行までにお時間をいただく場合があります。なお、新型コロナウイルスの感染拡大防止の観点からも、オンライン請求をぜひご利用下さい（請求日当日の受取を指定された場合には、発行までにお時間をいただく場合がありますので、翌日以降の日受取をご指定下さい）。

詳しくは 国税庁のHPをご覧ください。

[https://www.e-Tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei\\_index.htm](https://www.e-Tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm)



#### <青色申告の場合>

- 確定申告書第一表（2枚）  
（2019年分：1枚、2020年分：1枚）
- 所得税青色申告決算書（4枚）両面  
（2019年分：2枚、2020年分：2枚）

※ 納税証明書と併せて提出する場合、  
收受日付印（受付日時印字）は不要です

#### <白色申告の場合>

- 確定申告書第一表（2枚）  
（2019年分：1枚、2020年分：1枚）

※ 納税証明書と併せて提出する場合、  
收受日付印（受付日時印字）は不要です

又は

※ 「收受日付印等」および「納税証明書（その2所得金額用）」のいずれも存在しない場合には、提出する確定申告書類の年度の「課税証明書」又は「非課税証明書」を提出することで代用することができます。

※ 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を提出してください。

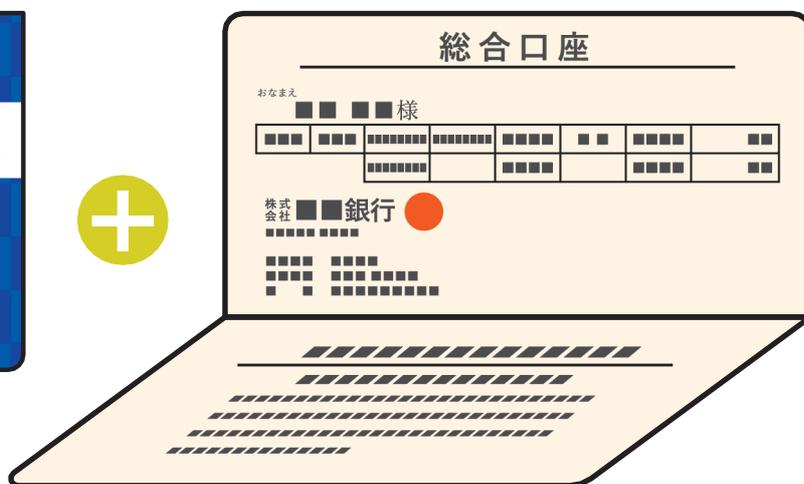
金融機関名・支店番号・支店名・口座種別・口座番号・口座名義人が確認できるようスキャン又は撮影して下さい。上記が確認できるように、必要であれば、通帳のオモテ面と通帳を開いた1・2ページ目の両方を添付して下さい。

※ 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下さい。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下さい。

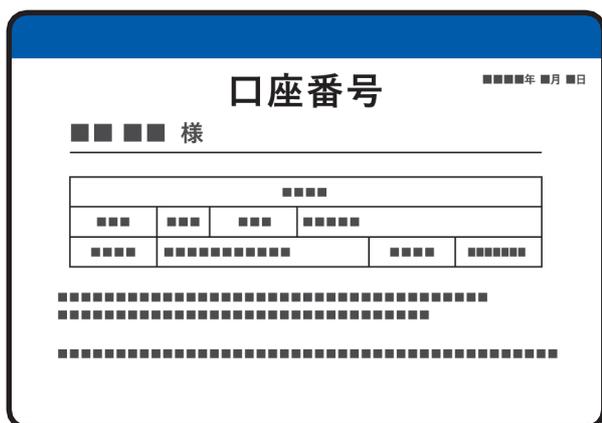
#### ●通帳のオモテ面



#### ●通帳を開いた1・2ページ目



#### ●電子手帳 画面コピー



**！！ご注意ください！！**

画像が不鮮明な場合や、金融機関名・支店番号・支店名・口座種別・口座番号・口座名義人が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をお願いします。

## 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下さい。

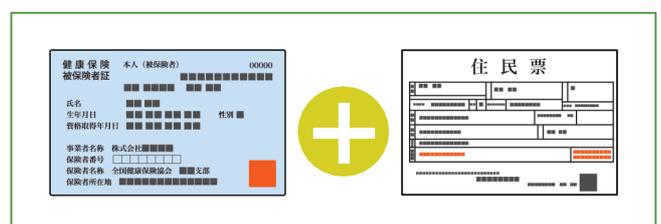
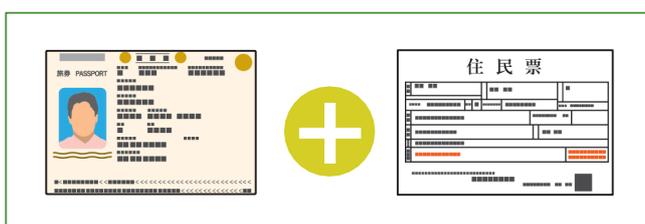
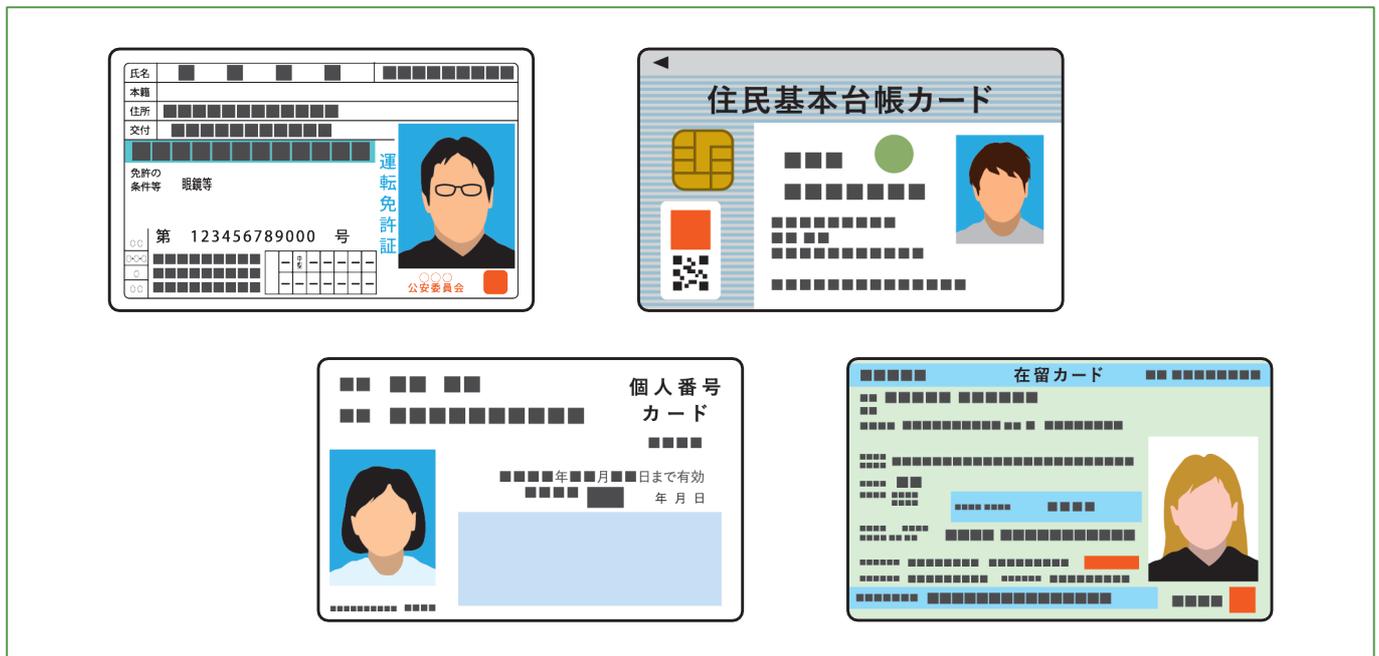
- (1)運転免許証（両面）（返納している場合は、運転経歴証明書で代替することができる。）
- (2)個人番号カード（オモテ面のみ）
- (3)写真付きの住民基本台帳カード（オモテ面のみ）
- (4)在留カード、特別永住者証明書、外国人登録証明書（両面）

※在留の資格が特別永住者のものに限る。

※いずれの場合も、住所、氏名及び顔写真が明瞭に判別でき、かつ、**申請を行う日において有効**なもので、**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るものとします。

- (5)住民票の控え及びパスポート（顔写真の掲載されているページ）の両方
- (6)住民票の控え及び各種健康保険証の両方



※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⑤宣誓・同意書）

### ⑤宣誓・同意書

給付規程により様式が定められた宣誓・同意書を提出してください。

※ 宣誓・同意書には**申請者本人の自署**が必要となります。

(様式1)

#### 宣誓・同意書

緊急事態宣言の影響緩和に係る一時支援金給付規程（以下「本給付規程」という。）第9条に基づき、次の1から4までのいずれにも宣誓し、次の5から11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、一時支援金の給付を受けていない場合は一時支援金の給付を受けることを辞退し、既に一時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. 本給付規程に定める給付要件を満たしていること  
※2021年1月、2月又は3月の事業収入が、緊急事態宣言影響により、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8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。  
※緊急事態宣言の発令地域で地方公共団体による営業時間短縮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飲食店と直接若しくは間接の取引があったこと、又は、同地域における不要不急の外出・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。  
※一時支援金の趣旨・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より確認される事業収入が減少していることが必要であることに加えて、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、緊急事態宣言に伴う飲食店の時短営業や不要不急の外出・移動の自粛とは関係なく事業収入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の調整、法人成り又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. 本給付規程第7条第3項の基本情報及び同条第4項の証拠書類等に虚偽のないこと  
※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。
3. 本給付規程の別紙2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
4. 一時支援金の給付を受けた後にも事業を継続する意思があること
5. 本給付規程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緊急事態宣言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。
6. 飲食店であって、地方公共団体による営業時間短縮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、一時支援金の受給資格がないことに同意し、既に一時支援金を受給していた場合には速やかに返還すること
7. 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、5で保存している情報を速やかに提出すること
8. 事務局又は長官が委任若しくは準委任した者が本給付規程第13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
9. 本給付規程に定める無資格受給又は不正受給等が発覚した場合には、本給付規程第13条に従い一時支援金の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ること
10. 提出した基本情報等が一時支援金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。）及び一時支援金の給付等に必要範囲において申請者の個人情報が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
11. 本給付規程に従うこと

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）

宣誓・同意した  
日付を記載

申請者本人の  
自署

※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⑥取引先一覧）

### ⑥取引先一覧

2019～2021年の各年1～3月における顧客である法人の法人名、法人番号並びに連絡先及び顧客である個人事業者等の屋号・雅号、氏名、連絡先が確認できる書類（**事務局が定める様式**）を提出してください。

※顧客が個人事業者等でない個人の場合は、提出を省略できます。

一時支援金に係る取引先情報一覧（個人事業者等向け） 年 月 日 一時支援金事務局 殿 緊急事態宣言の影響緩和に係る一時支援金給付規程第7条第3項第2号（ウ）の情報について、以下のとおり提出します。		（3）2021年1～3月において、2.の①又は②に該当する取引を複数回行った取引先（売上が大きい順に2者） ※緊急事態宣言の影響により、該当する取引を複数回行った取引先が存在しない場合は、その旨を法人名欄に記載ください。
1. 申請者情報 氏名 屋号・雅号 住所 電話番号	法人番号 法人名（個人の場合は屋号・雅号） 所在地 電話番号	法人番号 法人名（個人の場合は屋号・雅号） 所在地 電話番号
2. 申請者の該当区分 該当する緊急事態宣言の影響について、以下の①～③から選択してチェックを付けてください。複数の項目を選択することも可能です。なお、③のみ選択した場合は、次の3.の記入は不要です。		
<input type="checkbox"/> ①緊急事態宣言 <sup>1</sup> の発令地域で地方公共団体による営業時間短縮要請に伴い協力金 <sup>2</sup> の支払対象となっている飲食店と直接・間接の取引がある。 <input type="checkbox"/> ②宣言地域における不要不急の外出・移動の自粛による直接的な影響を受けた事業者との取引がある。 <input type="checkbox"/> ③宣言地域の個人向けに商品の販売又はサービスの提供を行っている。		
3. 取引先情報（法人の場合は法人番号必須/該当する取引先が1者のみの期間は1者のみの記載で可） （1）2019年1～3月において、2.の①又は②に該当する取引を複数回行った取引先（売上が大きい順に2者）		
法人番号 法人名（個人の場合は屋号・雅号） 所在地 電話番号	法人番号 法人名（個人の場合は屋号・雅号） 所在地 電話番号	
（2）2020年1～3月において、2.の①又は②に該当する取引を複数回行った取引先（売上が大きい順に2者）		
法人番号 法人名（個人の場合は屋号・雅号） 所在地 電話番号	法人番号 法人名（個人の場合は屋号・雅号） 所在地 電話番号	
1 新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成24年法律第31号）第32条第1項に基づき2021年1月7日に発令された新型コロナウイルス感染症緊急事態宣言のことをいう。 2 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に限る。		

※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（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
  - 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税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
  - ② 2021年の対象月の売上台帳等
  - ③ 通帳の写し
  - ④ 本人確認書類
  - ⑤ 宣誓・同意書
  - ⑥ 取引先一覧

※ 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下さい。

## 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、申請頂いた内容・証拠書類等の確認完了後、事務局名義にて申請された銀行口座に振り込みを行います。

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下さい。

※申請者住所、事務所所在地どちらも入力された場合、申請者住所宛てに発送します。

※通知の到着前に振込が行われる場合もあること、予めご了承下さい。

### 不正受給時の対応

提出された基本情報等について、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、以下の措置を講じます。**

- ① 一時支援金の全額に、不正受給の日の翌日から返還の日まで、年3%の割合で算定した延滞金を加え、これらの合計額にその2割に相当する額を加えた額を**返還請求**を行います。
- ② 申請者の**法人名等の公表を講じることがあります。**
- ③ 不正の内容等により、不正に一時支援金を受給した**申請者を告訴・告発**します。

### 相談ダイヤル

一時支援金相談窓口 フリーダイヤル **0120-211-240**

[IP 電話専用回線] 03-6629-0479

営業時間 8:30～19:00（土曜日・祝日含む全日）

※申請サポート会場等については、一時支援金HPでご確認下さい。

**「一時支援金」を装った詐欺にご注意下さい**

# 一時支援金 申請の手続

通常申請

1.申請の要件を確認する

2.申請する

申請時の注意事項

**申請時の注意事項**







# 申請時の注意事項

以下の不備に注意し、ご申請ください。

## 氏名表記に係る不備

申請画面に入力した氏名と本人確認書類に記載されている氏名が一致しない

本人確認書類 (例)	不一致理由	書類上の表記	入力画面の表記
個人番号カード	改姓	ニホノタウ	イジジシエン タウ
在留カード	英字表記	ICHIJISHIEN TARO	イジジシエン タウ

【不一致理由が改姓の場合】

氏名表記の不一致理由が改姓の場合、旧姓及び新姓の分かる公的書類の添付が必要になります

【不一致理由が英字表記の場合】

本人確認書類記載の氏名が英字/外国語表記の場合、入力内容も同様にする必要があります

## 金融機関口座に係る不備

1. 通帳の表紙、1-2ページ目以外のページが添付されている
2. 普通・当座以外の口座が登録されている  
(貯蓄預金、通知預金、定期預金、融資返済専用口座：カードローン通帳の口座は受け付けられません)
3. 通帳の金融機関コードと登録された金融機関コードが一致しない  
(金融機関コードは銀行コードと表示されている場合もあります)
4. 通帳の支店コードと登録された支店コードが一致しない  
(支店コードは店舗コードと表示されている場合もあります)
5. 通帳の口座番号と登録された口座番号が一致しない  
(口座番号は7桁の半角数値です。7桁に満たない場合は、先頭に「0」を入力してください)
6. 通帳の口座名義と、登録された口座名義が異なる。  
(例えば、法人格を省略、屋号を追加する、使用不可能な文字が利用されている)



# 申請時の注意事項

以下の不備に注意し、ご申請ください。

## 口座を申請するときの入力例

不備内容	×誤った例	○正しい例
通帳に記載のない入力をしている	ICHIJISHIEN	イチジシエン
名義の後に「サマ」を入力している	シセジゴウ サマ	シセジゴウ
法人略語の相違 ※ 口座名義（カナ）の記載の通り ご記入ください	カブシカイシャ	カ)
濁音で入力していない ※ 口座名義（カナ）の記載の通り ご記入ください	カブシカイシャ	カブシカイシャ

口座名義が不明な場合は、取り扱いの金融機関にお問い合わせください。

## 利用可能文字

数字	0123456789
英字	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
かな文字	アイエオ カククコ サシセリ タツツト ナニネノ ヒフヘホ マミムメモ ヲヨ リルロ ワン
濁点・半濁点	ゝ 。
記号	¥ . ( ) - / 「 」 スペース