

中小法人・個人事業者のための

月次支援金

緊急事態措置・まん延防止等重点措置の影響緩和

申請要領

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向け

2021年7月21日時点版

月次支援金事務局

- ※月次支援金の申請においては、登録確認機関での事前確認が必要となります。
ただし、一時支援金を受給している場合又は月次支援金の申請に際して事前確認を受けた場合は、新たな月次支援金の申請を行う際には、改めて事前確認を行う必要はありません。
- ※一時支援金を受給している場合は、月次支援金の申請においても申請IDをそのまま、ご活用いただけます。
- ※今後、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。

月次支援金 申請の手続き

はじめに

P.2

1.月次支援金の概要

P.9

2.月次支援金の詳細

通常申請

P.17

1.申請の要件を確認する

P.24

2.申請する

申請特例

P.47

要件・証拠書類等を確認する

- ※ 通常の申請では不都合が生じる場合ご覧ください。
- ※ 特例の条件を満たさない場合も、給付要件を満たしていれば通常の申請を行うことは可能です。

申請時の注意事項

P.63

申請時の注意事項

1. 月次支援金の概要 (1) 月次支援金の基本事項

月次支援金とは？

2021年の4月以降に、新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく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・営業時間短縮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**（以下「中小法人等」という。）及び**フリーランスを含む個人事業者**（以下「個人事業者等」という。）に対して、**緊急事態措置又はまん延防止等重点措置の影響が特に大きい、緊急事態措置を実施すべき期間又はまん延防止等重点措置を実施すべき期間として公示された期間**（以下これらを総称して「対象措置実施期間」という。）を含む2021年の各月における影響を緩和して、事業の継続及び立て直しのための取組を支援するため、事業全般に広く使える月次支援金を迅速かつ公正に給付するものです。

事前確認

月次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）から（3）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
- （3）その他中小企業庁又は事務局が必要と認める事項を満たしていること

※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、月次支援金HPをご確認ください。<https://ichijishienkin.go.jp/getsujishienkin>

※**一時支援金を受給している場合又は月次支援金の給付の申請に当たり事前確認を受けた場合には、新たな月次支援金の申請を行う際は、改めて事前確認を行う必要はありません。**

給付額

給付額	2019年又は2020年の基準月の売上－2021年の対象月の売上
給付上限額	10万円/月
対象月	2021年4月以降で緊急事態措置又はまん延防止等重点措置が実施された月のうち、対象措置の影響を受けて、2019年又は2020年の同月比で、売上が50%以上減少した 2021年の月
基準月	2019年又は2020年における 対象月と同じ月

※対象月の該当性の判断や給付額の算定に用いる業務委託契約等収入等については、基準年・対象月のいずれについても新型コロナウイルス感染症対策として国又は地方公共団体により申請者に対して支払われた給付金、補助金、助成金等（持続化給付金や家賃支援給付金、J-LODlive補助金を含めた新型コロナ感染症対策に関する給付金・補助金、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休業・営業時間短縮に伴い支払われる協力金等）を除いた額で申請していただく必要があります。

本申請要領は、フリーランスを含む個人事業者の方で、**雇用契約によらない、業務委託契約等**に基づく事業活動からの収入を、**主たる収入**として、税務上の**雑所得又は給与所得**で確定申告をしている方向けです。ただし、**被扶養者の方は除きます。**

※基準年（定義はP. 18を参照してください）の確定申告において事業所得に係る収入がある方は対象外となりますので、「**月次支援金申請要領（個人事業者等向け）**」に従って申請を行ってください。

※暗号資産（仮想通貨）の売買収入、役員報酬など、事業活動によらない収入については給付額算定の対象外になります。

<給付対象外の方の一例>

- ・基準年の確定申告において事業所得に係る収入がある方（**月次支援金申請要領（個人事業者等向け）**に従って申請を行ってください。）
 - ・被雇用者（会社等に雇用されている方（サラリーマンの方、パート・アルバイト・派遣・日雇い労働等の方を含む。））の方
 - ・被扶養者の方
- ※上記に該当しない方でも、暗号資産（仮想通貨）の売買収入、役員報酬など事業活動によらない収入については給付額算定の対象外になります。

相談ダイヤル

月次支援金相談窓口

フリー
ダイヤル

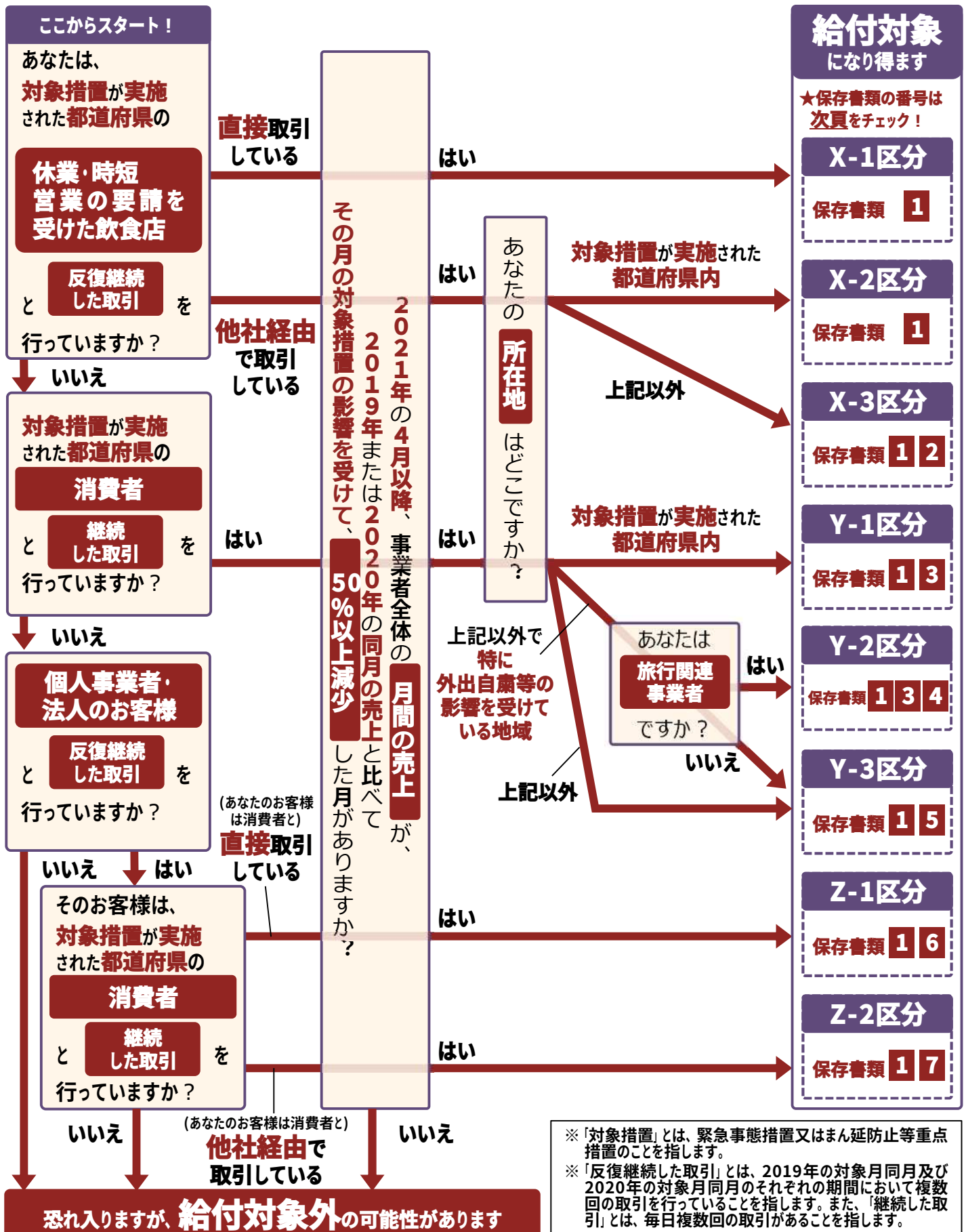
0120-211-240

[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）

※申請サポート会場については、月次支援金HPでご確認ください。

1. 月次支援金の概要（2） 給付対象及び保存書類の概要

□ 「自分が給付対象か分からない」「どんな保存書類を準備すればいいか分からない」というお悩みをお持ちの方は、**以下の手順で簡易的**にご確認いただけます。



1. 月次支援金の概要（2） 給付対象及び保存書類の概要

！ 注意！ 以下の場合には給付対象とはなりません



- 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、対象措置の影響により事業収入が減少したわけではないにもかかわらず給付を申請する場合は給付対象外です。



- （対象措置とは関係なく）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は給付対象外です。



- （対象措置とは関係なく）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対象外です。



- 地方公共団体による対象月における休業・時短営業の要請に伴う「協力金」※の支給対象となっている事業者は給付対象外です。

※ 新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金を活用して措置している協力金

誤って受給することのないよう、よくご確認ください。

保存書類

※申請時の提出は不要ですが、申請後に提出を求める場合がございます。

表面の区分に応じて、以下の保存書類を7年間保存してください。

- 1 自らの販売提供先との反復継続した取引または消費者との継続した取引を示す
帳簿書類および通帳

<帳簿書類>

売上台帳

請求書・領収書



<通帳>



- 2 以下のうちいずれか1つ

- ・自らの販売・提供先が対象措置実施都道府県の卸売市場または流通事業者であることを示す **書類**
- ・所在地域から対象措置実施都道府県の卸売市場または流通事業者への反復継続した取引を示す **書類・統計データ**



3

対象措置実施都道府県の消費者向けの事業を行っていることを示す

商品サービスの一覧表、店舗写真、および賃貸借契約書登記簿

※上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**

4

旅行者の5割以上が対象措置実施都道府県から来訪していることを示す

統計データ



5

対象措置実施都道府県の消費者との継続した取引を示す

顧客データまたは自ら実施した顧客調査結果



6

自らの販売・提供先が対象措置実施都道府県の消費者と継続した取引を行っている事業者であることを示す **書類**

7

自らの販売・提供先が対象措置実施都道府県の消費者と継続した取引を行っている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**

1. 月次支援金の概要（3）申請手続きの概要

申請から給付までの流れ

基本申請 パターン1(P.14参照)

申請ID の発番

1

月次支援金ホームページへアクセスする

月次支援金

検索

月次支援金の申請用HP (<https://ichijishienkin.go.jp/getsujishienkin>)

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、月次支援金HPをご確認ください
(<https://ichijishienkin.go.jp/getsujishienkin>)

5

登録確認機関の確認を受ける

6

マイページにて入力

- 宣誓・同意事項 (P.21)
- 取引先情報 (P.26)
- 基本情報 (P.27)
- 売上額 (P.28)
- 口座情報 (P.29)

申請

7

必要書類を添付

- 確定申告書類の控え
- 対象月の売上台帳等の写し
- 国民健康保険証の写し
- 本人確認書類の写し
- 業務委託契約等収入があることを示す書類 など (P.30～)

※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）

月次支援金の申請

※申請後に、事業の継続及び立て直しに向けた具体的な取組についてのアンケートにご回答ください。

月次支援金事務局で、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／ご登録の金融機関口座に入金

1. 月次支援金の概要（3）申請手続きの概要

申請から給付までの流れ

基本申請 パターン2 (P.14参照)

簡単申請 パターン3 (P.14参照)

ログイン

1

月次支援金ホームページへアクセスする

月次支援金

検索

(<https://ichijishienkin.go.jp/getsujishienkin>)

2

マイページにログインする

申請

3

マイページにて入力

- 宣誓・同意事項 (P.21)
- 取引先情報 (P.26)
- 基本情報のうち
変更がある箇所 (P.27)
- 売上額 (P.28)

3

マイページにて入力

- 宣誓・同意事項 (P.21)
- 取引先情報 (P.26)
- 売上額 (P.28)

4

必要書類を添付

- 対象月の売上台帳等の写し
 - 既存添付資料のうち修正書類・
追加書類
- など (P.30 ~)

※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）

4

必要書類を添付

- 対象月の売上台帳等の写し
- など (P.30 ~)

※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、月次支援金のどちらも受給実績が無い場合は、情報の入力及び書類の添付を簡略化することはできません

月次支援金の申請

※ 申請後に、事業の継続及び立て直しに向けた具体的な取組についてのアンケートにご回答ください。

月次支援金事務局で、申請内容を確認

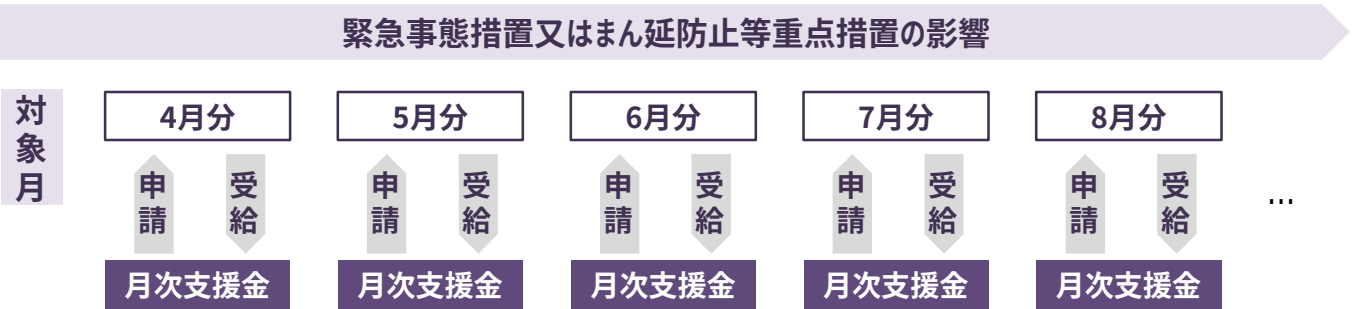
※ 申請に不備があった場合は、メールとマイページへの通知で連絡します。

給付通知書を発送／ご登録の金融機関口座に入金

1. 月次支援金の概要（3）申請手続きの概要

申請手続きの概要

緊急事態措置又はまん延防止等重点措置が複数月に及ぶ場合や、新たに同措置が実施されて対象月が増えた場合などは、**それぞれの月において売上が50%以上減少し、必要な要件を満たせば、それぞれの月毎に申請を行うことができます。**
ただし、**1つの対象月につき、申請・受給は1回のみ**です。



申請期間

申請期間は原則として対象月の翌月の初日から対象月の翌々月の末日となります。

			申請期間					
				6月	7月	8月	9月	10月
対象月	4月・5月分	通常	令和3年6月16日～8月15日					
		特例	令和3年6月30日～8月15日					
	6月分	令和3年7月1日～8月31日						
	7月分	令和3年8月1日～9月30日						
	8月分	令和3年9月1日～10月31日						

月次支援金 申請の手続き

はじめに

P.2

1.月次支援金の概要

P.9

2.月次支援金の詳細

通常申請

P.17

1.申請の要件を確認する

P.24

2.申請する

申請特例

P.47

要件・証拠書類等を確認する

- ※ 通常の申請では不都合が生じる場合ご覧ください。
- ※ 特例の条件を満たさない場合も、給付要件を満たしていれば通常の申請を行うことは可能です。

申請時の注意事項

P.63

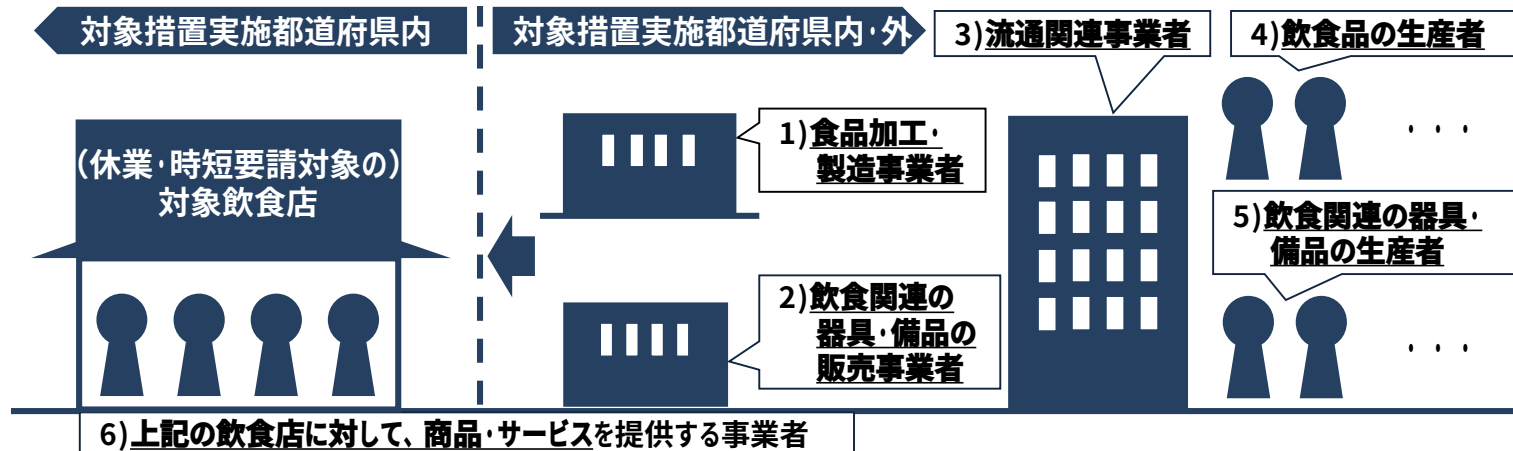
申請時の注意事項

2. 月次支援金の詳細 (1)

給付対象の詳細 (対象措置の影響)

飲食店の休業・時短営業の影響

★具体例はP11参照



1

対象飲食店※1に対して、商品・サービスを反復継続して販売・提供してきたが、対象飲食店が対象月に対象措置に伴い休業・営業時間短縮したことにより、対象月に**対象飲食店との直接の取引からの事業収入が減少**したことによる影響

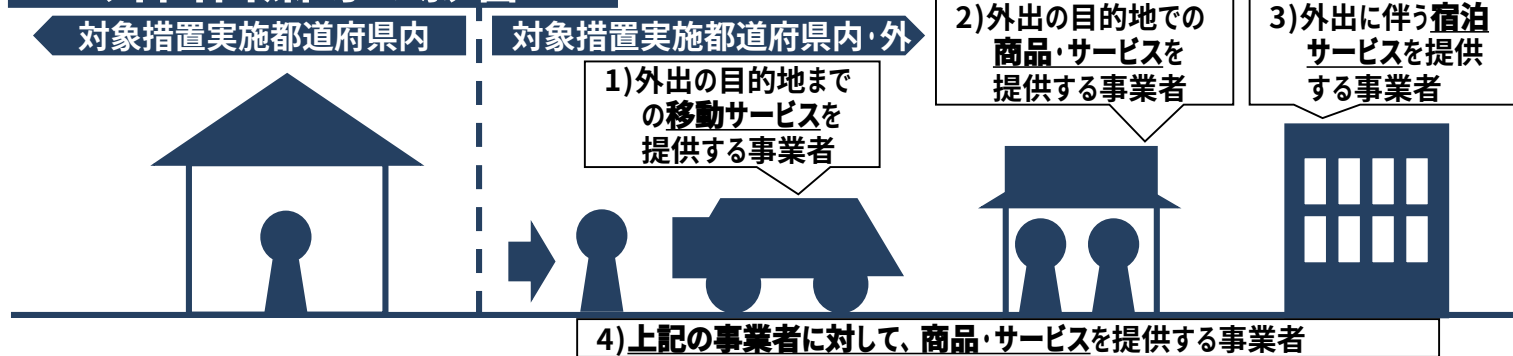
2

対象飲食店に対して、商品・サービスを自らの販売・提供先を経由して反復継続して販売・提供してきたが、**1**の影響により、対象月における**自らの販売・提供先との取引からの事業収入が減少**したことによる影響

※1 地方公共団体から、対象措置に伴う休業又は営業時間短縮の要請を受けて、休業又は営業時間短縮を実施している飲食店

外出自粛等の影響

★具体例はP11参照



3

対象措置を実施する都道府県の個人顧客に対して、商品・サービスを継続的に販売・提供してきたが、対象月の対象措置によって同個人顧客が外出自粛等したこと※2により、対象月に**同個人顧客との取引からの事業収入が減少**したことによる影響

4

3の影響を受けた事業者（以下「**3** 関連事業者」という。）に対して、商品・サービスを反復継続して販売・提供してきたが、**3**の影響により、対象月に**3 関連事業者との直接の取引からの事業収入が減少**したこと※3による影響

5

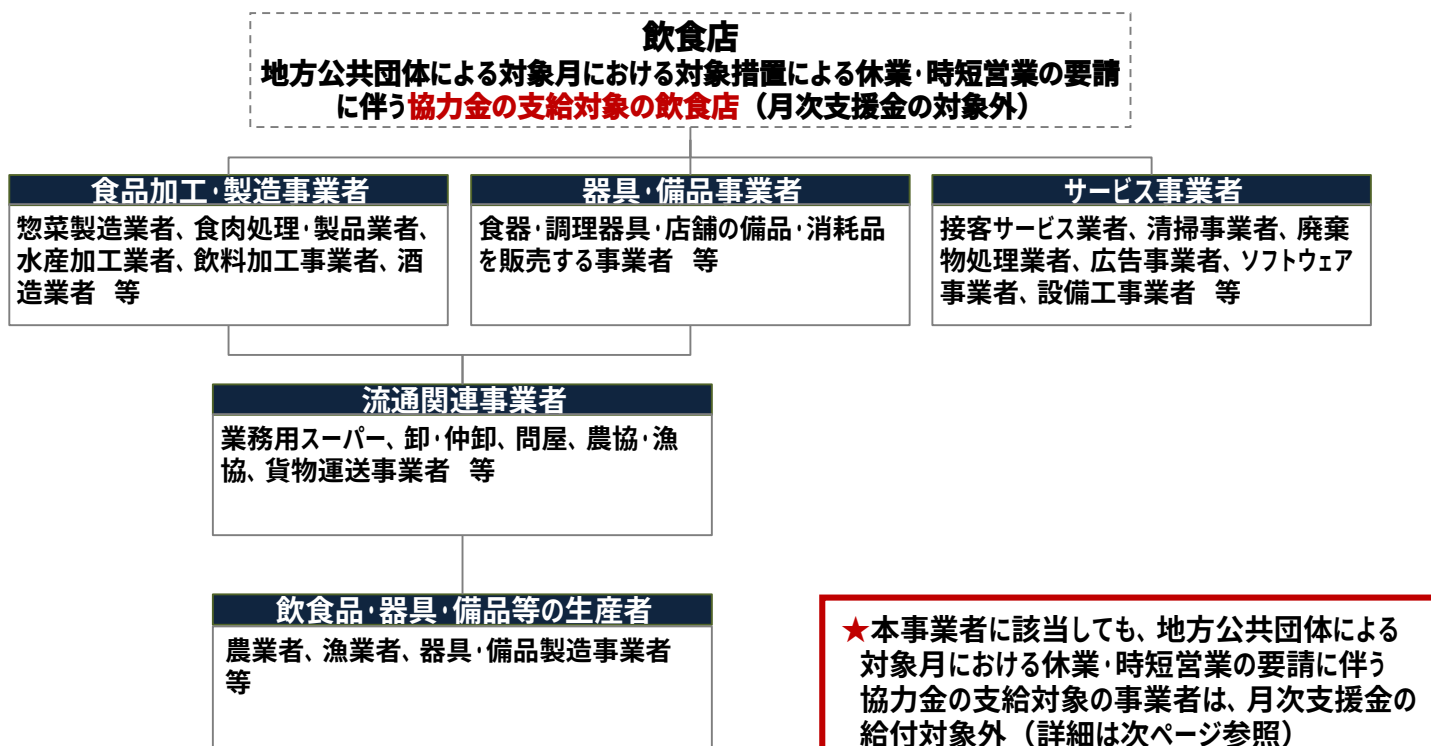
3 関連事業者に対して、商品・サービスを販売・提供先を経由して反復継続した販売・提供してきたが、**3**の影響により、対象月に**自らの販売・提供先との取引からの事業収入が減少**したこと※3による影響

※2 対象措置を実施する都道府県における、地方公共団体からの人流抑制を目的とする施設の使用制限・停止や催物の開催制限・停止、交通事業者の終電繰上・減便の要請により、同地域の住民による同施設・同催物への来訪や移動が減少する場合を含む。

※3 対象措置に伴う人流抑制を目的とする休業又は時短営業の要請を受けて応じた事業者（休業又は時短営業の要請を受けて応じた大規模施設のテナントを含む。以下、同じ。）に対して、商品・サービスを直接の取引又は販売・提供先を経由して販売・提供してきたが、対象措置により同事業者が休業・営業時間短縮したことにより、同取引に基づく事業収入が減少した場合も含む。

2. 月次支援金の詳細 (2) 給付対象の詳細 (給付対象となり得る事業者の具体例)

給付対象となり得る事業者の具体例



主に対面で個人向けに商品・サービスの提供を行うB to C事業者★

旅行関連事業者	その他事業者
飲食事業者（飲食店、喫茶店等）、宿泊事業者（ホテル、旅館等）、旅客運送事業者（タクシー、バス等）、自動車賃貸業、旅行代理店事業者、文化・娯楽サービス事業者（博物館、美術館、動物園、植物園、水族館、公園、遊園地、公衆浴場、興行場、興行団等）、小売事業者（土産物店等）等	文化・娯楽サービス事業者（映画館、カラオケ等）、小売事業者（雑貨店、アパレルショップ等）、対人サービス事業者（理容店、美容室、クリーニング店、マッサージ店、整骨院、整体院、エステティックサロン、結婚式場、運転代行業等） 等

上記事業者への商品・サービス提供を行う事業者

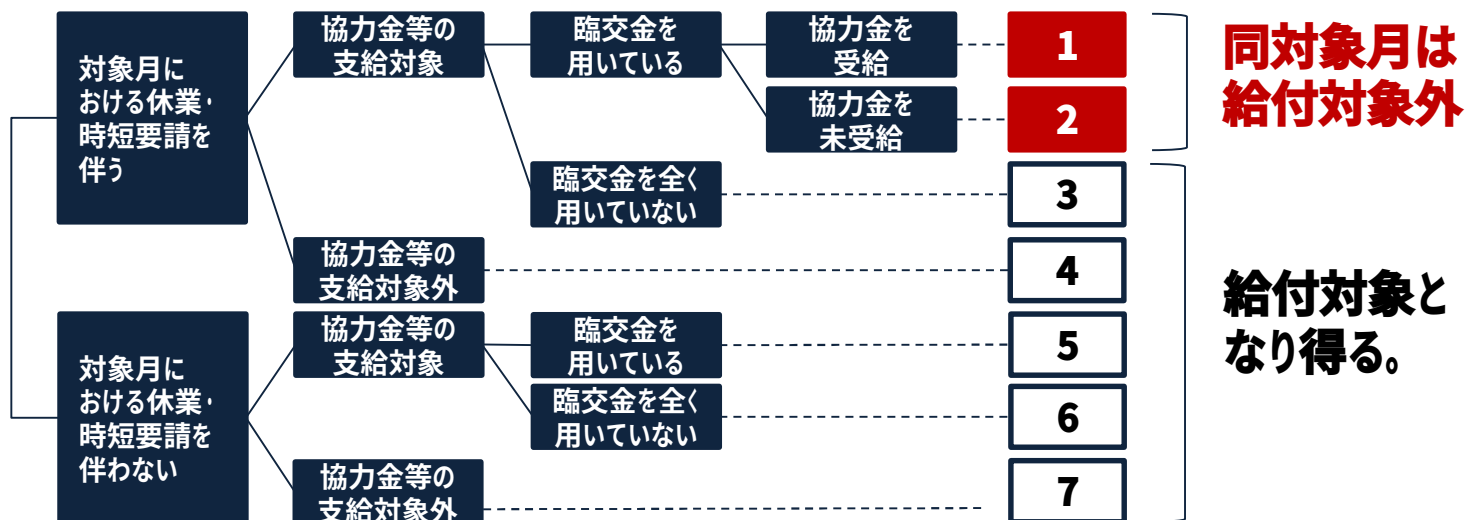
食品・加工製造事業者、清掃事業者、業務委託契約を締結しているタクシードライバー・バスガイド・イベント出演者、卸・仲卸、貨物運送事業者、広告事業者、ソフトウェア事業者 等

対象となり得る事業者に該当しても、対象措置に伴う飲食店の休業・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、対象措置実施都道府県外において、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。

2. 月次支援金の詳細 (3) 給付対象の詳細 (給付対象外となり得る事業者について)

地方公共団体による休業・時短営業の要請に伴う協力金の支給対象の事業者

- 地方公共団体による対象月における休業・時短営業の要請に伴う協力金の支給対象となっている事業者（休業・時短営業を要請された大規模施設内のテナントを含む。）は月次支援金の給付対象外です。自らが当該協力金の支給対象となっているかどうかについては、各地方公共団体のホームページ等をご覧ください。
- 新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金（以下「臨交金」という。）の協力要請推進枠を活用する協力金を措置することが想定されている地方公共団体については、経済産業省ホームページ掲載の「緊急事態措置又はまん延防止等重点措置の影響緩和に係る月次支援金の詳細について」をご覧ください。ただし、協力要請推進枠以外であっても、臨交金を活用した休業・時短営業の要請に応じることに伴う協力金の支給対象となっている事業者は月次支援金の給付対象外であることにはご注意ください。



具体例（地方公共団体や時期により措置内容が異なる場合があるため、詳しくは自らが所在する地方公共団体のホームページ等をご確認ください。）

緊急事態措置実施地域
又はまん延防止等重点
措置実施地域における
協力金の支給対象

劇場・映画館等、集会場・公会堂（結婚式場、多目的ホール等）、展示場、百貨店等、宿泊施設（ホテル、旅館等）、運動施設等（ボウリング場、ゴルフ練習場等）、博物・美術館等、遊興施設（カラオケ、ライブハウス等）、サービス業を営む店舗（旅行代理店、スーパー銭湯等）、飲食店・喫茶店等 等

★対象措置実施都道府県ではない地方公共団体による対象月における休業・時短営業に伴う協力金の支給対象となっている事業者であっても月次支援金の給付対象外です。

2. 月次支援金の詳細（４）保存書類の詳細

- 申請時の提出は不要ですが、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**。
- その際、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「飲食店の休業・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**。

飲食店の休業・時短営業等の影響関係

	申請者所在地	対象措置の影響を受けた飲食店との取引関係	保存書類
X-1	全国	直接取引	- 対象措置の影響を受けた飲食店※1又はその間接取引先（卸売市場、流通事業者等）との反復継続した取引※2を示す「帳簿書類及び通帳」。 ※1 対象飲食店及び対象措置の影響に伴う外出自粛等の影響を受けた飲食店 ※2 「反復継続した取引」とは、2019年の対象月同月及び2020年の対象月同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。）
X-2	対象措置実施都道府県内		
X-3	対象措置実施都道府県外	間接取引	- 自らの販売・提供先との反復継続した取引を示す「帳簿書類及び通帳」。（上記X-1、X-2と同様） - 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、対象措置の影響を受けた飲食店に届いていることを示す情報として、同販売・提供先が、①同飲食店が所在する都道府県内の卸売市場又は流通事業者である、又は②同飲食店が所在する都道府県内の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※3 ※3 自らが販売・提供する商品・サービス（品目単位）が、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、対象措置実施都道府県の卸売市場等に対して、反復継続して、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）等

上記の証拠書類等を保存していたとしても、自らの商品・サービスが対象措置の影響を受けた飲食店に届いていないなど、**給付要件に該当しない場合は給付対象外です**。

外出自粛等の影響関係

	申請者所在地	事業	保存書類
Y-1	対象措置実施都道府県内	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 to C事業者	- 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「帳簿書類及び通帳」並びに「商品・サービスの一覧表、店舗写真、及び賃貸借契約書若しくは登記簿」※1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 ※1 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
Y-2	対象措置実施都道府県外で特に外出自粛等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 旅行関連事業者	- Y-1に求める保存書類 - 加えて、所在市区町村が、2021年1月以前から公開されている2016年以降の旅行者の5割以上が対象措置実施都道府県内から来訪している市区町村等※2であると分かる統計データ（V-RESAS等） ※2 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
Y-3 ※3	全国	対象措置実施都道府県の 個人顧客との継続した取引のある事業者全般	- 個人顧客との継続した取引を示す「帳簿書類及び通帳」 - 加えて、対象措置実施都道府県の個人顧客と継続した取引を行っていることが分かる、顧客データ・顧客台帳又は自ら実施した顧客調査の結果（＝いずれも対象期間は、少なくとも2019年から申請日までの任意の1週間とする。）

※3 申請者所在地・事業の条件が合致する限りは、Y-1～3から任意の保存書類を選択することが可能であり、例えば、**申請者所在地・事業がY-1又はY-2に該当しているが指定の保存書類の準備が難しい場合に、Y-3に基づいて保存書類を準備することもできます**。

Z-1	全国	直接、Y-1～3に商品の販売又はサービスの提供を行う 事業者	- 販売・提供先がY-1～3であることを示す書類 - 加えて、上記販売・提供先との反復継続した取引を示す「帳簿書類及び通帳」
Z-2		販売・提供先を経由して、Y-1～3に商品の販売又はサービスの提供を行う 事業者	- 自らの販売・提供先との反復継続した取引を示す「帳簿書類及び通帳」。 - 加えて、自らの販売・提供先が、Y-1～3との反復継続した取引を示す書類又は統計データ

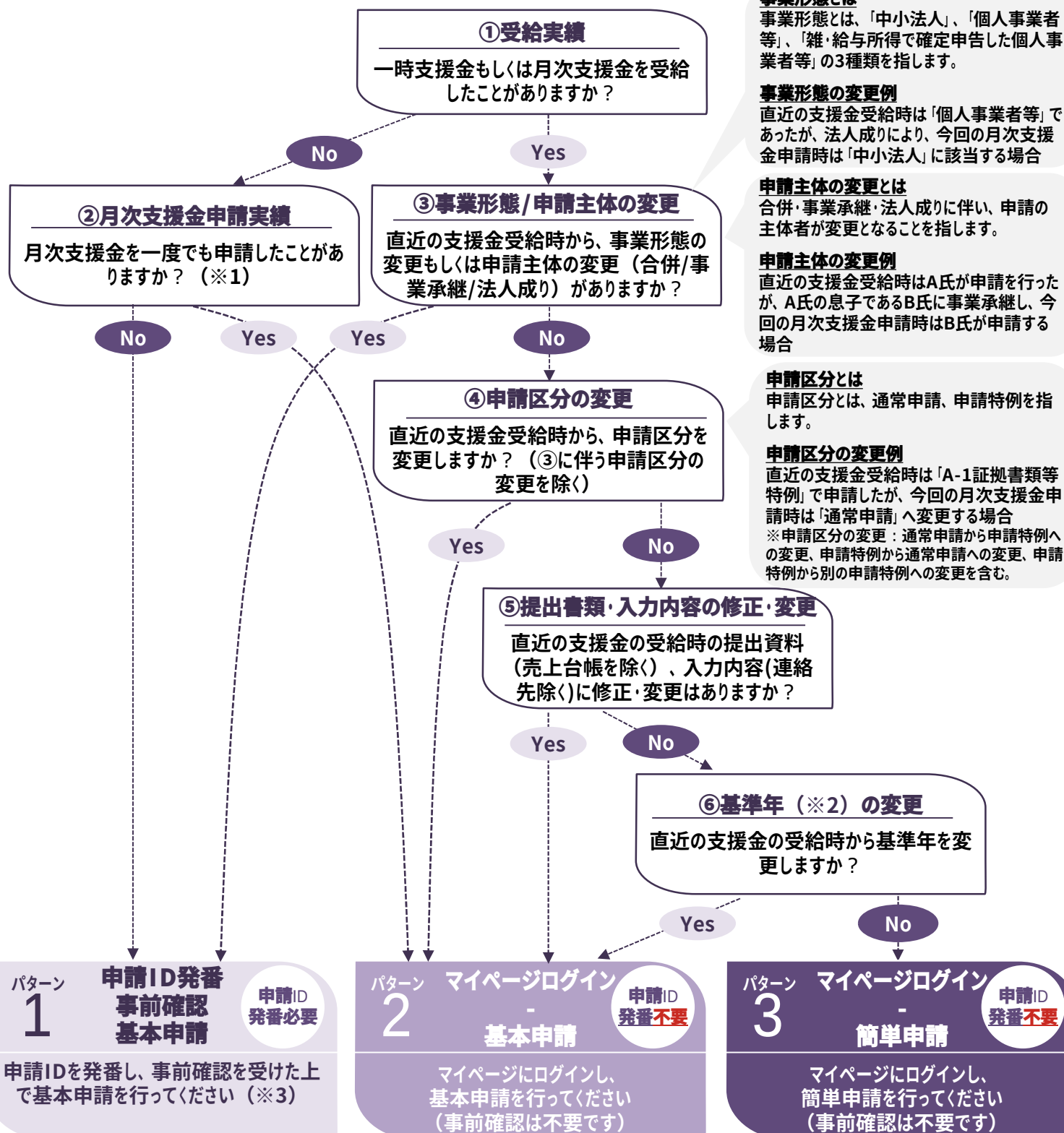
※ **協力金の支給対象となる休業・時短営業等の要請を受けていない飲食店については、Y-1～3でそれぞれ求められる保存資料に加えて、営業許可証及び営業時間を示す写真等の同要請対象ではないことを示す書類の保存が必要です**。

上記の証拠書類等を保存しても、対象措置実施都道府県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**。

2. 月次支援金の詳細（5）申請手続きの詳細（申請パターン）

事前確認及び提出書類等の簡略化

一時支援金を受給している場合又は月次支援金の給付の申請に当たり事前確認を受けた場合には、新たな月次支援金の申請を行う際は、改めて事前確認を行う必要はございません。
また、簡単申請の場合、基本的には対象月の売上台帳等の添付で申請が可能です。
詳しくは、以下のフローチャートおよびP.15をご確認ください。



※1 前回の月次支援金申請時から、事業形態の変更もしくは申請主体の変更（合併/事業承継/法人成り）がある場合は、パターン1となります。

※2 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で、申請者が2019年又は2020年から選択した年

※3 一時支援金の受給に至っていない方は、パターン1で新たに申請IDを作成することで月次支援金の申請を行うことが可能です。

2. 月次支援金の詳細（6）申請手続きの詳細（申請パターン別の申請手続き及び証拠書類等）

申請パターン別の申請手続き及び証拠書類等

■申請パターン別に、事前確認の必要有無、及び証拠書類が異なります。

- ・ P.14のフローチャートより申請パターンをご確認ください。
- ・ 基本申請（パターン2）、簡単申請（パターン3）の場合、直近受給した一時支援金もしくは月次支援金の入力情報及び証拠書類がコピーされます。売上台帳を除き、直近受給した際の入力情報又は証拠書類を修正する必要がある場合は、基本申請（パターン2）より、情報の再入力、証拠書類の再添付を行ってください。

	項目	パターン1 申請ID発番 事前確認 基本申請	パターン2 マイページログイン - 基本申請	パターン3 マイページログイン - 簡単申請	ページ
申請ID の発番	申請IDの発番・マイページの作成	必要	不要	不要	-
事前 確認	登録確認機関の事前確認	必要	不要	不要	-
申請	宣誓・同意事項のチェック	必要	必要	必要	-
	取引先情報の入力	必要	必要	必要	P.26
	基本情報の入力	必要	必要に応じて 変更※1	不要 (変更不可※2)	P.27
	売上情報の入力	必要	必要	必要	P.28
	申請者本人名義の振込先口座情報の入力	必要	必要に応じて 変更※1	不要 (変更不可)	P.29
	確定申告書類の添付	必要	必要に応じて 変更※1	不要 (変更不可)	P.31～ 33
	対象月の売上台帳等の添付	必要	必要	必要	P.34
	国民健康保険証の写しの添付	必要	必要に応じて 変更※1	不要 (変更不可)	P.35
	通帳の写しの添付	必要	必要に応じて 変更※1	不要 (変更不可)	P.36
	本人確認書類の写しの添付	必要	必要に応じて 変更※1	不要 (変更不可)	P.37
	宣誓・同意書の添付	必要	必要に応じて 添付※3	必要に応じて 添付※3	P.38
	業務委託契約等収入があることを示す書類 の添付※4	必要	必要に応じて 変更※1	不要 (変更不可)	P.39～ 44
	申請特例における各種必要書類の提出	必要	必要に応じて 変更※1	不要 (変更不可)	P.47～ 62

※1 一時支援金、月次支援金のどちらも受給実績が無い場合は、情報の入力及び書類の添付が必要です。

※2 月次支援金事務局からの連絡先のみ変更が可能です。

※3 月次支援金の受給実績がある場合は、再添付は不要です。月次支援金の受給実績が無い場合は宣誓・同意書の添付が必要です。

※4 直近の支援金の受給時から基準年を変更する場合は、基準年の収入が業務委託契約等収入であることを示す書類の添付が必要です。

2. 月次支援金の詳細（7）

給付対象の詳細

（申請に関する注意事項）

事前確認

以下のいずれかに該当する場合は、**事前確認が不要**です。

- ☒ **一時支援金を受給済の方**
- ☒ **月次支援金の事前確認を受けたことがある方**

ただし、上記に該当する場合でも、直近の一時支援金もしくは月次支援金の受給時から、**事業形態/申請主体（※1）を変更される方**については、**事前確認が必要**となります。

※1：事業形態/申請主体の変更については、P.14をご参照ください。

月次支援金 申請の手続き

はじめに

P.2

1.月次支援金の概要

P.9

2.月次支援金の詳細

通常申請

P.17

1.申請の要件を確認する

P.24

2.申請する

申請特例

P.47

要件・証拠書類等を確認する

- ※ 通常の申請では不都合が生じる場合ご覧ください。
- ※ 特例の条件を満たさない場合も、給付要件を満たしていれば通常の申請を行うことは可能です。

申請時の注意事項

P.63

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）

給付対象者

月次支援金の申請者は、新型インフルエンザ等緊急事態措置を実施すべき区域（以下「緊急事態措置区域」という。）若しくは新型インフルエンザ等まん延防止等重点措置を実施すべき区域（以下「重点措置区域」という。）のうち都道府県知事が定める区域（以下「措置区域」という。）に所在し、**地方公共団体による休業若しく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飲食店と直接若しくは間接の取引があること、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・移動の自粛による直接的な影響を受けたこと（以下これらの影響を総称して「対象措置影響」という。）により、対象措置実施期間を含む2021年の月であって申請の対象としようとする月の月間の事業収入が、申請者の事業へ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。）の同じ月の月間の事業収入等と比較して50%以上減少した者**であって（以下この要件を満たす2021年の月を「**対象月**」と、基準年の対象月と同じ月を「**基準月**」という。）、下記の（1）～（4）の給付要件をいずれも満たす必要があります。

- (1) **2019年以前から事業を行っており国内に住所を有する者であって、基準年及び対象月において、雇用契約によらない業務委託契約等に基づく事業活動からの収入で、税務上、雑所得又は給与所得の収入として扱われるもの（以下「業務委託契約等収入」という。）を主たる収入として得ており（確定申告書第一表における「収入金額等」の「雑業務」、「雑 その他」及び「給与」の欄に記載される収入金額のうち、業務委託契約等収入であるもの（以下「年間業務委託契約等収入」という。）が、他のいずれの収入（確定申告書第一表における「収入金額等」及び当該確定申告書第一表と同年分の確定申告書第三表における「収入金額」のそれぞれの所得区分（税務上、譲渡所得又は一時所得として扱われるものを除く。）の収入欄に記載される収入金額（ただし、それぞれの所得区分の収入欄に記載される収入金額に業務委託契約等収入が含まれる場合には、当該業務委託契約等収入を差し引いたもの。）をいう。）も下回らないこと**をいう。）、**今後も事業の継続及び立て直しのための取組を実施する意思があること。**

- (2) **対象措置実施期間を含む2021年の各月のうち申請の対象としようとする2021年の月の月間の業務委託契約等収入（以下「月間業務委託契約等収入」という。）が、その月は当該月の対象措置影響により、基準年の月平均の業務委託契約等収入（基準年の年間業務委託契約等収入の金額を12で除したものをいう。以下同じ。）と比べて50%以上減少した対象月**であること。

※ **対象月の該当性の判断や給付額の算定に用いる業務委託契約等収入等については、基準年・対象月のいずれについても新型コロナウイルス感染症対策として国又は地方公共団体により申請者に対して支払われた給付金、補助金、助成金等（持続化給付金や家賃支援給付金、J-LODlive補助金を含めた新型コロナ感染症対策に関する給付金・補助金、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休業・営業時間短縮に伴い支払われる協力金等）を除いた額で申請していただく必要があります。**そのため、「確定申告書に記載の業務委託契約等収入等」と「申請フォームに記載の業務委託契約等収入」に相違があっても、不正受給等のおそれがある等の理由により調査等が必要であると事務局が認める場合を除き、原則として、事務局からは、その記載内容の確認や修正等の依頼は致しません。確定申告に当たっての給付金等を計上区分については、以下をご参照ください。
(https://www.meti.go.jp/covid-19/pdf/jyoseikin_kazei.pdf)

- (3) 基準年及び対象月以降において、**被雇用者（*1）又は被扶養者（*2）**ではないこと。

*1 会社等に雇用されている方（サラリーマンの方、パート・アルバイト・派遣・日雇い労働等の方を含む。）をいう。

*2 家族等の収入で生計を維持されている方をいう。

- (4) 基準年の確定申告において、確定申告書第一表の「収入金額等」の「**事業**」欄に記載がないこと（又は「**0円**」）。

※ 基準年の確定申告書第一表の「収入金額等」の「**事業**」欄に記載がある方は対象外ですので、**月次支援金申請要領（個人事業者等向け）**に従って申請してください。

注：同一の月において、複数の対象措置影響を受けていた場合でも、月次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。）

[参考] 期間等の定義

・対象月 : 2021年4月以降で、対象措置が実施された月のうち、対象措置の影響を受けて、2019年又は2020年の同月比で、売上が50%以上減少した2021年の月

・基準年 : 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）

・基準月 : 基準年の対象月と同じ月

1.申請の要件を確認する②（不給付要件）

不給付要件

下記の（１）から（９）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）対象月の月次支援金に関する給付通知を受け取った者
- （２）月次支援金又は一時支援金の給付の申請に当たり、事務局が不備修正依頼等を行ったにもかかわらず、申請者が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、不給付通知を受け取った者（ただし、悪質性が高くないと中小企業庁長官が認めるものを除く。）
- （３）月次支援金又は一時支援金について、無資格受給又は不正受給を行った者（ただし、無資格受給を行った者であっても悪質性が高くないと中小企業庁長官が認めるものを除く。）
- （４）国、法人税法別表第1に規定する公共法人
- （５）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」を行う者
- （６）政治団体
- （７）宗教上の組織又は団体
- （８）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者
- （９）（１）～（８）に掲げる者のほか、月次支援金の趣旨・目的に照らして適当でないと中小企業庁長官が判断する者

※ 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、月次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（業務委託契約等収入）

業務委託契約等収入

(1) 業務委託契約等収入とは以下の①及び②を満たすものを指します。

- ① 雇用契約によらない業務委託契約等に基づく事業活動からの収入であること。
- ② 税務上、雑所得又は給与所得の収入として扱われるものであること。

※ その全部又は一部について、事務局に添付する証拠書類等により、事業活動によるものであることを示す必要があります。

(2) 「主たる収入」であるかは、確定申告書において、以下の①及び②を満たしていることで判断します。

- ① 確定申告書第一表における「収入金額等」の欄（「総合譲渡」、「一時」を除く。）のうち、「雑 業務」、「雑 その他」及び「給与」の欄（以下の図の㉑、㉒又は㉓）に含まれる「業務委託契約等に基づく事業活動からの収入」がそれぞれの収入区分（㉑～㉓）の中で最も大きいこと。
- ② 確定申告書第三表に記載される収入金額（譲渡所得、退職所得の収入を除く。）に、事業活動からの収入が含まれる「雑 業務」、「雑 その他」及び「給与」の収入よりも大きいものはないこと。

※ ㉑、㉒又は㉓欄に事業活動からの収入が計上されている場合には、両者を合算（ただし、事業活動以外からの収入は差し引く。）して基準年の年間業務委託契約等収入とします。

※ ただし、基準年の確定申告書上で、「事業収入」（以下の図の㉔又は㉕）がある場合には対象外ですので、「**月次支援金申請要領（個人事業者等向け）**」に従って申請してください。

■ 確定申告書第一表（B様式）

申請者が選択した基準年の確定申告書における事業収入の欄に金額の記載がある（「0円」ではない）方は対象外です。「月次支援金申請要領（個人事業者等向け）」に従って申請してください。

「収入金額等」の「給与」(㉑)、「雑 業務」(㉒)、「雑 その他」(㉓)のみ対象。㉑～㉓の中で、事業活動に基づく収入が最大である必要があります。

※ A様式の場合、一部項目が申告書にありませんが、同様の基準で考えます。

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する必要があります。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、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。

※ 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）月次支援金に係る給付要件を満たしていること

※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緊急事態措置又はまん延防止等重点措置の影響により事業収入が減少したわけではないにも関わらず給付を申請する場合、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、営業活動を実施していないもしくは法人成り又は事業承継の直後など、（緊急事態措置又はまん延防止等重点措置とは関係なく、）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ため、**給付対象外**です。

（２）支援金の給付の申請に当たり、事務局が不備修正依頼等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、当該申請が不給付となった場合には、給付を受けた全ての支援金の返還等を遅滞なく行う義務を負うほか、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）給付規程の基本情報及びの証拠書類等（以下「基本情報等」という。）に虚偽のないこと

（４）給付規程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）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

（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、（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給付規程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）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、給付規程に従い、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

（１３）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

月次支援金の給付額は、各対象月について、**10万円を超えない範囲**で、**2019年又は2020年**（基準年）の年間業務委託契約等収入を12で除して得た額から**対象月（※）の月間業務委託契約等収入を差し引いたものとする。**

※ 基準年の月平均の業務委託契約等収入（基準年の年間業務委託契約等収入の金額を12で除したもの）と比較して、2021年4月以降で対象措置が実施された月のうち、対象措置の影響を受けて、月間業務委託契約等収入が50%以上減少した2021年の月を**【対象月】**と呼びます。

■給付額の算定式

S：給付額（上限10万円/月）

A：基準年の年間業務委託契約等収入

B：対象月の月間業務委託契約等収入

$$S = A \div 12 - B$$

給付の上限は**10万円/月**となります。

※ **対象月の該当性の判断や給付額の算定に用いる業務委託契約等収入等については、基準年・対象月のいずれについても新型コロナウイルス感染症対策として国又は地方公共団体により申請者に対して支払われた給付金、補助金、助成金等（持続化給付金や家賃支援給付金、J-LODlive補助金を含めた新型コロナ感染症対策に関する給付金・補助金、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休業・営業時間短縮に伴い支払われる協力金等）を除いた額で申請していただきます。**そのため、「確定申告書に記載の業務委託契約等収入等」と「申請フォームに記載の業務委託契約等収入」に相違があっても、不正受給等のおそれがある等の理由により調査等が必要であると事務局が認める場合を除き、原則として、事務局からは、その記載内容の確認や修正等の依頼は致しません。確定申告に当たっての給付金等の計上区分については、以下をご参照ください。

https://www.meti.go.jp/covid-19/pdf/jyoseikin_kazei.pdf

1.申請の要件を確認する（給付額の算定例）

給付額の算定例（基準年が2019年の場合）

給付額の算定例）基準年が2019年、対象月が5月の場合

2019年	月平均の業務委託契約等収入			年間業務委託契約等収入
	60 (=720÷12)			720
2020年	月平均の業務委託契約等収入			年間業務委託契約等収入
	30 (=360÷12)			360
2021年	4月	5月	6月	
	40	20	40	

A：2019年の月平均の業務委託契約等収入：60万円

B：2021年5月の月間業務委託契約等収入：20万円

※2019年の月平均の業務委託契約等収入が60万円（720万円÷12）に対して、
2021年5月の月間業務委託契約等収入が20万円であり、
2019年の同月比で50%以上減少しているため給付対象となります。

40万円＝60万円－20万円

40万円＞10万円（上限額）

S：給付額10万円

給付額の算定例（基準年が2020年の場合）

給付額の算定例）基準年が2020年、対象月が5月の場合

2019年	月平均の業務委託契約等収入			年間業務委託契約等収入
	30 (=360÷12)			360
2020年	月平均の業務委託契約等収入			年間業務委託契約等収入
	60 (=720÷12)			720
2021年	4月	5月	6月	
	40	20	40	

A：2020年の月平均の業務委託契約等収入：60万円

B：2021年5月の月間業務委託契約等収入：20万円

※2020年の月平均の業務委託契約等収入が60万円（720万円÷12）に対して、
2021年5月の月間業務委託契約等収入が20万円であり、
2020年の同月比で50%以上減少しているため給付対象となります。

40万円＝60万円－20万円

40万円＞10万円（上限額）

S：給付額10万円

月次支援金 申請の手続き

はじめに

P.2

1.月次支援金の概要

P.9

2.月次支援金の詳細

通常申請

P.17

1.申請の要件を確認する

P.24

2.申請する

申請特例

P.47

要件・証拠書類等を確認する

- ※ 通常の申請では不都合が生じる場合ご覧ください。
- ※ 特例の条件を満たさない場合も、給付要件を満たしていれば通常の申請を行うことは可能です。

申請時の注意事項

P.63

申請時の注意事項

2.申請する（申請期間・方法）

申請期間・方法

(1)申請期間

申請期間は原則として対象月の翌月の初日から対象月の翌々月の末日となります。

			申請期間
対象月	4月分	通常	令和3年6月16日～8月15日
	5月分	特例	令和3年6月30日～8月15日
	6月分		令和3年7月1日～8月31日
	7月分		令和3年8月1日～9月30日
	8月分		令和3年9月1日～10月31日

(2)申請方法

月次支援金の申請用HPからの電子申請。

■ 月次支援金の電子申請の流れ

宣誓・同意事項のチェック

- ・ 宣誓・同意事項の内容を全て確認した上で、各項目にチェックを入れてください。
- ・ 宣誓・同意事項の各項目の内容は「P.21」を参照してください。

申請情報の入力

- ・ 取引先情報、基本情報、口座情報、売上情報を入力してください。
- ※基本申請（パターン2）、簡単申請（パターン3）の場合は、基本情報、口座情報、の入力は不要です。（ただし、一時支援金、月次支援金のどちらも受給実績が無い場合は入力が必要です。）申請パターンについてはP.14をご確認ください。
- ・ 入力項目の詳細は「P.26～」を参照してください。

証拠書類等の添付

- ・ 申請に必要な証拠書類等を添付してください。
- ・ 証拠書類等の詳細は「P.30～」を参照してください。

月次支援金の申請完了

※電子申請の操作方法等については、月次支援金HPの資料ダウンロードに掲載している「オンライン申請手順のご案内」をご覧ください。（<https://ichijishienkin.go.jp/getsujishienkin/downloads/index.html>）

2.申請する（取引先情報の入力）

取引先情報の入力

対象月並びに2019年及び2020年の対象月と同じ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、氏名及び連絡先等を入力してください。（申請パターンについてはP.14をご確認ください。）

		パターン1 申請ID発番 事前確認 基本申請	パターン2 マイページログイン - 基本申請	パターン3 マイページログイン - 簡単申請
項目	入力内容			
① 申請者の所在地	申請者の「緊急事態措置又はまん延防止等重点措置の影響を受けた事業」の事業所が所在する都道府県及び市区町村を選択してください	必要	必要	必要
② 対象措置影響の種別	対象月における対象措置影響の種別をチェックしてください	必要	必要	必要
③ 取引先情報	2019年対象月同月、2020年対象月同月、及び2021年の対象月における顧客である取引先情報を入力してください - 顧客が法人の場合：法人番号、法人名、所在地、電話番号、業種 - 顧客が個人事業者の場合：個人事業者の屋号・雅号、所在地、電話番号、業種 ※消費者に商品・サービスを提供するB to C事業者の場合、仕入先等の法人・個人事業者の情報をご入力ください。	必要	必要	必要

2.申請する（基本情報の入力）

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。申請パターンについてはP.14をご確認ください

項目	入力内容	パターン1 申請ID発番 事前確認 基本申請	パターン2 マイページログイン - 基本申請	パターン3 マイページログイン - 簡単申請
① 屋号・雅号	屋号又は雅号を入力してください	必要	必要に応じて 変更※1	不要 (変更不可)
② 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	必要	必要に応じて 変更※1	不要 (変更不可)
③ 業種 (日本産業分類)	大分類、中分類で該当する業種を入力してく ださい(申請画面で選択式)	必要	必要に応じて 変更※1	不要 (変更不可)
④ 職業	職業を入力してください	必要	必要に応じて 変更※1	不要 (変更不可)
⑤ 事業内容	事業内容を入力してください 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	必要	必要に応じて 変更※1	不要 (変更不可)
⑥ 開業年月日	開業年月日を西暦で入力してください	必要	必要に応じて 変更※1	不要 (変更不可)
⑦ 申請者氏名	申請者の氏名とフリガナを入力してください	必要	必要に応じて 変更※1	不要 (変更不可)
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	必要	必要に応じて 変更※1	不要 (変更不可)
⑨ 事務局からの 連絡先 (事務所所在地)	書類送付先(事務所所在地)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)・電話番号を入力してくだ さい(②と同じ場合は入力不要)	必要	必要に応じて 変更※1	必要に応じて 変更
⑩ 申請者電話番号	申請者の電話番号を入力してください	必要	必要に応じて 変更※1	不要 (変更不可)
⑪ 対象月	対象月を入力してください (申請画面で選択式)	必要	必要	必要

※1 一時支援金、月次支援金どちらも受給実績が無い場合は、情報の入力が必要です。

2.申請する（売上情報の入力）

売上情報の入力

売上情報として入力いただくのは下記の項目です。（申請パターンについてはP.14をご確認ください。）

項目	入力内容	パターン1 申請ID発番 事前確認 基本申請	パターン2 マイページログイン - 基本申請	パターン3 マイページログイン - 簡単申請
① 基準年	2019年又は2020年を入力してください	必要	必要	不要 (変更不可)
② 毎月の月間業務委託契約等収入	2019年1月から2021年の月次支援金の給付の申請を行う月の前月までの毎月の月間業務委託契約等収入を入力してください ※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業務委託契約等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添付しない場合など、月次の業務委託契約等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業務委託契約等収入の入力は任意です。	必要	必要	必要
③ 収入に関する情報	確定申告書に基づき、基準年の収入に関する情報（確定申告書第一表の「収入金額等」に記載の金額）を入力してください	必要	必要	不要 (変更不可)
④ 業務委託契約等に基づく事業活動からの収入(α)	基準年の「給与」収入のうち、業務委託契約等に基づく事業活動からの収入を入力してください	必要	必要	不要 (変更不可)
⑤ 業務委託契約等に基づく事業活動からの収入(β)	基準年の「雑：業務」収入及び「雑：その他」収入のうち、業務委託契約等に基づく事業活動からの収入を入力してください	必要	必要	不要 (変更不可)

※ 対象月の該当性の判断や給付額の算定に用いる業務委託契約等収入等については、基準年・対象月のいずれについても新型コロナウイルス感染症対策として国又は地方公共団体により申請者に対して支払われた給付金、補助金、助成金等（持続化給付金や家賃支援給付金、一時支援金、J-LODlive補助金、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休業・時間短縮営業に伴い支払われる協力金等）を除いた額で申請していただきます。そのため、「確定申告書に記載の業務委託契約等収入等」と「申請フォームに記載の業務委託契約等収入」に相違があっても、不正受給等のおそれがある等の理由により調査等が必要であると事務局が認める場合を除き、原則として、事務局からは、その記載内容の確認や修正等の依頼は致しません。確定申告に当たっての給付金等を計上区分については、以下をご参照ください。

(https://www.meti.go.jp/covid-19/pdf/jyoseikin_kazei.pdf)

2.申請する（口座情報の入力）

口座情報の入力

口座情報として入力いただくのは下記の項目です。（申請パターンについてはP.14をご確認ください。）

	項目	入力内容	パターン1 申請ID発番 事前確認 基本申請	パターン2 マイページログイン - 基本申請	パターン3 マイページログイン - 簡単申請
①	種別	普通預金/当座預金	必要	必要に応じて 変更※1	不要 (変更不可)
②	金融機関コード	金融機関コード(4桁の数字)	必要	必要に応じて 変更※1	不要 (変更不可)
③	金融機関名	金融機関名を入力してください	必要	必要に応じて 変更※1	不要 (変更不可)
④	支店コード	支店コード(3桁の数字)	必要	必要に応じて 変更※1	不要 (変更不可)
⑤	支店名	支店名を入力してください	必要	必要に応じて 変更※1	不要 (変更不可)
⑥	口座番号	口座番号を入力してください	必要	必要に応じて 変更※1	不要 (変更不可)
⑦	口座名義人	申請者名と一致するもの※2	必要	必要に応じて 変更※1	不要 (変更不可)

※ 1 一時支援金、月次支援金どちらも受給実績が無い場合は、情報の入力が必要です。

※ 2 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

■申請には下記の7種類の証拠書類等の添付が必要となります。

- ・ 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添付いただけますが、**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。
- ・ **各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。**

	証拠書類等の名前	証拠書類等の内容	パターン1 申請ID発番 事前確認 基本申請	パターン2 マイページログイン 基本申請	パターン3 マイページログイン 簡単申請	ページ
①	確定申告書類	・ 2019年分の確定申告書第一表の控え ・ 2020年分の確定申告書第一表の控え ※ 2年分 必要です	必要	必要に応じて 変更※1	不要 (変更不可)	P.31 ~33
②	売上台帳等	・ 対象月の月間業務委託契約等収入が確認できる売上台帳等	必要	必要	必要	P.34
③	国民健康保険証の写し	・ 申請者名義の国民健康保険証の写し	必要	必要に応じて 変更※1	不要 (変更不可)	P.35
④	通帳の写し	・ 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	必要	必要に応じて 変更※1	不要 (変更不可)	P.36
⑤	本人確認書類の写し	・ 本人確認書類の写し	必要	必要に応じて 変更※1	不要 (変更不可)	P.37
⑥	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 ※ 申請者本人が自署したもの が必要となります	必要	必要に応じて 添付※2	必要に応じて 添付※2	P.38
⑦	業務委託契約等収入があることを示す書類 ※3	・ 月次支援金業務委託契約等契約申立書（中小企業庁様式）、業務委託契約書等 ・ 支払調書の写し、源泉徴収票の写し、支払明細書の写し ・ 通帳の写し 等	必要	必要に応じて 変更※1	不要 (変更不可)	P.39 ~44

※1 一時支援金、月次支援金どちらも受給実績が無い場合は、書類の添付が必要です。

※2 月次支援金の受給実績がある場合は、再添付は不要です。月次支援金の受給実績が無い場合は宣誓・同意書の添付が必要です。

※3 直近の支援金の受給時から基準年を変更する場合は、基準年の収入が業務委託契約等収入であることを示す書類の添付が必要です。

【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、受付日時及び受付番号が印字）されていることが必要です（P.31）。なお、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）」を添付することが必要です（P.32）。

【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、受付日時及び受付番号の印字）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、添付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）」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、添付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」を併せて添付することが必要です（P.33）。



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ので、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ください（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ください）。詳しくは国税庁（e-TAX）のHPをご覧ください。

（https://www.e-Tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm）

※月次支援金の申請書類のために税務署へ来署される場合には、窓口でその旨を申し出てください。

2.申請する（証拠書類等の添付①-A 確定申告書類）

①-A 確定申告書類（計2枚）

下記の書類について、**2019年及び2020年の2年分**を添付してください

● 確定申告書第一表の控え（2枚）

※ **収受日付印が押印（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）**されていること。

■ 確定申告書第一表（2枚）

申請者が選択した基準年の確定申告書における事業収入の欄に金額の記載がある（「0円」ではない）方は対象外です。「月次支援金申請要領（個人事業者等向け）」に従って申請してください。

「収入金額等」の「給与」、「雑業務」、「雑その他」のみ対象

- ※ 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）」を添付する必要があります（P.32）。
- ※ 確定申告書第一表の控えに収受日付印の押印（受付日時及び受付番号の印字）がない場合、P.32、33を参照してください。
- ※ 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-B e-Tax（受信通知））

①-B 確定申告書類 e-Tax（受信通知） 確定申告書（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付けました。		
なお、曜日、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。



■確定申告書第一表（2枚）
（2019年分：1枚、2020年分：1枚）

[illegible]

- ※ 確定申告書第一表の控えに収受日付印の押印（受付日時及び受付番号の印字）がない又は「受信通知（メール詳細）」のいずれも存在しない場合、P.33を参照してください。
- ※ 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-C 例外）

①-C 確定申告書類 収受日付印又は受信通知（メール詳細）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）

収受日付印（受付日時及び受付番号の印字）又は受信通知（メール詳細）のいずれも存在しない場合には添付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）を添付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へ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ので、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ください（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ください。）。詳しくは[国税庁\(e-TAX\)のHP](#)をご覧ください。なお、月次支援金の申請書類のために税務署へ来署される場合には、窓口でその旨を申し出てください。

■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添付する場合、
収受日付印（受付日時の印字）は不要です

- ※ 「収受日付印等」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、添付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」を添付することで代用することができます。「課税証明書」又は「非課税証明書」は、地方公共団体に発行を請求することで入手でき、請求先となる地方公共団体は、「証明が必要な課税年度の1月1日時点で住民登録のある地方公共団体」となります。詳しい請求方法については、各地方公共団体のHP等からお調べください。
- ※ 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②売上台帳等）

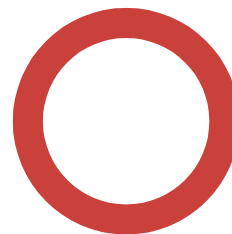
②2021年分の対象とする月の売上台帳等

- ・ 2021年の対象月の月間業務委託契約等収入額（合計）が確認できる売上台帳等を添付してください。
- ・ 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、当該書類を添付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、対象月の月間業務委託契約等収入を確認できる他の書類によることも可能とする。
- ・ 基本的な事項（対象月、日付、商品名、販売先、取引金額、合計金額等）が記載されている書類であれば、フォーマットの指定はありませんので、経理ソフト等から抽出したデータ、エクセルデータ、手書きの売上台帳などでも構いません。基本的な事項（対象月、日付、商品名、販売先、取引金額、合計金額等）が記載されている書類であれば、書類の名称が「売上台帳」でなくても構いません。
- ・ 添付するデータが**対象月の月間業務委託契約等収入であること及び対象月の月間業務委託契約等収入の合計額が明記されている資料を添付してください。「2021年●月」と明記するとともに、合計額にはマーカー等で印を付ける等の対応を行ってください。**

経理ソフトから 抽出した売上データ



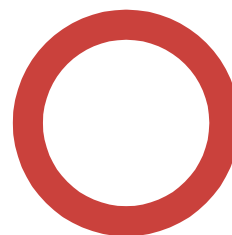
日付	相手勘定科目	摘要			収入金額	支出金額	残高
伝票No.	相手補助科目	補助科目	相手税区分	税区分	消費税額	消費税額	
	相手部門	部門			繰越金額		
5/1	売上高	本日売上			157,020		-186,75
001							-29,73
5/2	消耗品費	文房具代				864	-30,59
002							
5/4	通信費	切手代 @84×2				168	-30,76
005							
5/6	売上高	本日売上			168,320		137,55
008							



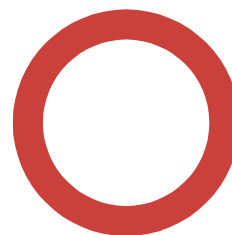
エクセルで作成した 売上データ



销售	数量	单位	金额
3月 売上高	354	¥	1,162 ¥ 411,346
4月 売上高	309		1,028 ¥ 317,652
5月 売上高	243		1,107 ¥ 269,001
6月 売上高	238		1,069 ¥ 254,422
7月 売上高	208		1,158 ¥ 240,864
8月 売上高	387		1,214 ¥ 469,816
9月 売上高	0	0 ¥	-
10月 売上高	0	0 ¥	-
11月 売上高	0	0 ¥	-
12月 売上高	0	0 ¥	-



手書きの売上帳の コピーなど

[illegible]

※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国民健康保険証）

③国民健康保険証

申請者本人名義の国民健康保険証（オモテ面のみ）

[illegible]

- ※ 有効期限内の国民健康保険証の添付をお願いします。
※ 基準年及び2021年の対象月以降において有効であるものに限りです。

- ※ 制度上の理由により、国民健康保険証が添付できない個人事業者等については、以下のいずれかの代替書類の添付をお願いします。

対象者	代替書類		
任意継続被保険者	①	健康保険証(退職前に所属していた企業の健康組合発行) + 退職証明書(退職前に所属していた企業が発行)	①又は②の いずれか
	②	健康保険証(退職前に所属していた企業の健康組合発行) + 離職票(ハローワーク発行の「雇用保険被保険者離職証明書」)	
後期高齢医療被保険者	後期高齢者医療被保険者証(住所・氏名・生年月日が分かる部分)(オモテ面)		
中小企業協同組合法第3条第4号に規定する「企業組合」に属する個人事業者	所属する企業組合が作成した、以下を証する書類。 ①申請者が、組合員として事業に従事する個人事業者であること。 ②申請者が、雇用保険の被保険者ではないこと(企業組合又は企業組合の代表理事の署名があるものに限る。)		1枚の書類で①②を示すもの

- ※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通帳の写し）

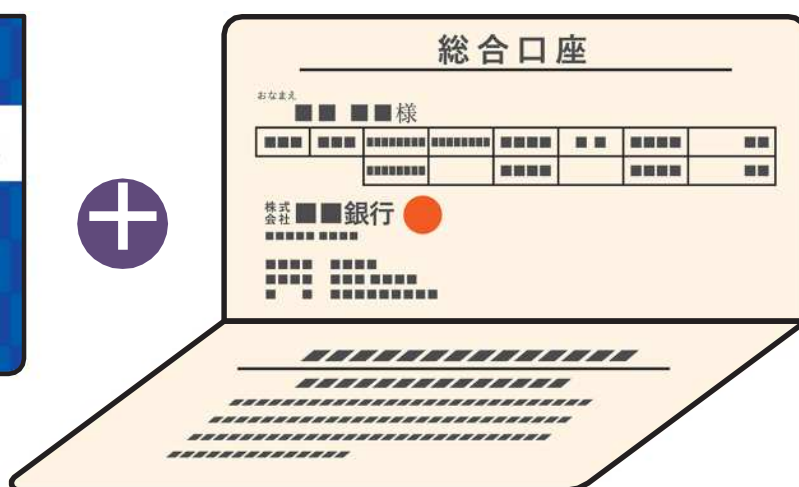
④通帳の写し

- **申請者名義**の口座の通帳の写しを添付してください。
- **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ください。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**両方を添付してください。**
- ※ 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添付してください。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添付してください。

●通帳のオモテ面



●通帳を開いた1・2ページ目



●電子通帳 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、月次支援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⑤本人確認書類）

⑤本人確認書類

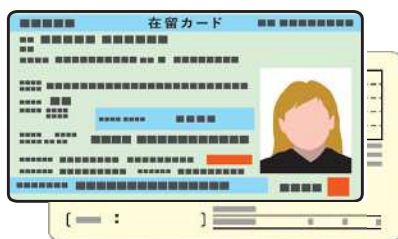
本人確認書類は、下記のいずれかの写しを住所・氏名・顔写真がはっきりと判別できるかたちで添付してください。

- (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
又は外国人登録証明書（在留の資格が特別永住者のものに限る。）（両面）
 - (5)身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳（手帳様式は全ページ、カード様式は両面）
- ※ 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(5)を保有していない場合は、(6)又は(7)で代替することができるものとします。
- (6)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
 - (7)住民票の控え及び各種健康保険証の両方

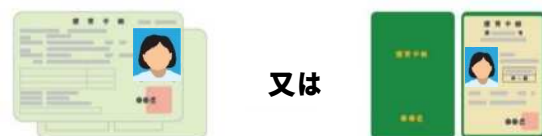
(1)運転免許証（両面）



(4)①在留カード（両面）

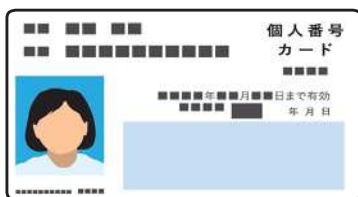


(5)①身体障害者手帳（手帳様式は全ページ、カード様式は両面）



又は

(2)個人番号カード（オモテ面のみ）



(4)②特別永住者証明書（両面）



(5)②療育手帳（手帳様式は全ページ、カード様式は両面）



又は

(3)写真付きの住民基本台帳カード（オモテ面のみ）



(4)③外国人登録証明書（両面）



(5)③精神障害者保健福祉手帳（手帳様式は全ページ、カード様式は両面）



又は

(6)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



(7)住民票の控え及び各種健康保険証の両方



2.申請する（証拠書類等の添付⑥宣誓・同意書）

⑥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**を添付してください。当該様式は月次支援金HPの「資料ダウンロード」からダウンロードしてください。

(<https://ichijishienkin.go.jp/getsujishienkin/downloads/index.html>)

※ 宣誓・同意書には**申請者本人の自署**が必要となります。

※ 視覚や手指等に障害があり、自署の署名が難しい場合には、「○○○○（代筆：△△△△）」のように、ご自身のお名前に加えて代筆者名と代筆である旨を記載いただいた上で、ご自身の身体障害者手帳（手帳様式は全ページ、カード様式は両面）の写しを自署の署名が必要な書類（宣誓・同意書等）の後ろに添付し、1つのファイルにいただいたものを申請画面に添付してください。

月次支援金に係る宣誓・同意書				
(様式6) 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う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、領収書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・目的が妥当で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前後等の間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で定める協力金関係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ずること	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、返還を遅滞なく行う義務を負うほか、申請者の法人名、番号・種別、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が必要で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等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 13. 本給付規程第2章の定めに従うこと <table border="1"><thead><tr><th>令和 3 年 月 日</th></tr></thead><tbody><tr><td>法人名（法人の場合）</td></tr><tr><td>代表者又は個人事業主等の氏名（自署）</td></tr></tbody></table> 申請者本人の自署 宣誓・同意した日付を記載	令和 3 年 月 日	法人名（法人の場合）	代表者又は個人事業主等の氏名（自署）
令和 3 年 月 日				
法人名（法人の場合）				
代表者又は個人事業主等の氏名（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⑦業務委託契約等収入があることを示す書類）

⑦業務委託契約等収入があることを示す書類

- **基準年（2019年又は2020年）の収入が業務委託契約等収入であることを示す書類**として下記の①～③の3種類の書類の中から**いずれか2つの書類（詳細は次ページ）**の添付が必要となります。なお、業務委託契約等を複数結んでいる場合には、任意の1つの業務委託契約等に関する①～③の書類を添付いただければ問題ありません。
- ※ スキャン画像だけでなく、スマートフォン等で撮影した写真で添付いただけますが、**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。
- ※ いずれの書類も、**基準年（2019年又は2020年）中に業務委託契約等の全部又は一部が履行され、報酬等が支払われたもの**に限ります。また、同一の業務委託契約等に関するものであることが、契約当事者、支払者等の名称等から分かるものに限ります。

	業務委託契約等収入があることを示す書類の名前	書類等の内容	参照
①	月次支援金業務委託契約等契約申立書	・報酬支払者と契約があったことを証する書類	P.41
	業務委託契約書等	・報酬支払者との業務委託契約等の契約書	P.42
②	支払調書の写し（基準年分）	・支払者が発行したもの	P.43
	源泉徴収票の写し（基準年分）	・支払者が発行したもの ※①との組み合わせが必須	
	給与に係る支払明細書の写し	・給与明細等 ※①との組み合わせが必須	
	業務委託に係る支払明細書の写し	・支払者の署名のあるもの	P.44
③	通帳の写し	・申請者本人名義の通帳であることがわかる部分 ・報酬が支払われたことがわかる部分	

①月次支援金業務委託契約等契約申立書又は業務委託契約書等

①-1 [月次支援金業務委託契約等契約申立書]

（中小企業庁が定める様式）申請者が業務委託等の契約を締結していたことを証する申立書で、契約を締結した当事者の署名があるもの。

①-2 [業務委託契約書等]

申請者がその雇用者ではない者との間で締結する業務委託契約等の契約書（**全てのページ**）で、申請者ではない契約を締結した当事者の署名があるもの。

②支払調書の写し・源泉徴収票の写し・支払明細書の写し

②-1 [支払調書の写し] 又は [源泉徴収票の写し]

業務委託契約等によって支払われた報酬等について、支払者が発行した支払調書の写し又は源泉徴収票の写し（お手元がない場合、委託元に再発行を依頼してください。）

②-2 [支払明細書の写し]

業務委託契約等に基づき報酬等が支払われたことを示す明細書の写し（様式は問いません。ただし、支払者の署名のあるものに限ります。署名は事後的に追加いただいても構いません。）

③通帳の写し

契約先から報酬等の支払いがあったことを示す申請者本人名義の通帳。
（申請者本人名義であることが分かるページ及び業務委託契約での報酬が支払われたことが分かるページ）
（該当箇所が分かるようにマーカーなどで印をつけてください）

※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（業務委託契約等収入があることを示す書類組み合わせ表）

業務委託契約等収入があることを示す書類組み合わせ表

「業務委託契約等収入があることを示す書類」については、以下の組み合わせでご提出いただくことができます。

（例：1つめの書類として、「業務委託契約書等」を選んだ場合は、2つめの書類は②のどれか1つ又は③の「通帳の写し」が正しい組み合わせとなります）

			1つめの書類						
			① 月次支援金業務委託契約等契約申立書 又は業務委託契約書等		② 支払調書の写し・源泉徴収票の写し・支払明細書の写し				③ 通帳の写し
			どちらか1つ		どれか1つ				
			月次支援金 業務委託契約 等契約申立書	業務委託 契約書等	支払調書 の写し	源泉徴収票 の写し	給与に係る 支払明細書 (給与明細等) の写し	業務委託に係る 支払明細書 の写し※1	通帳の写し
2つめの書類	①	どちらか1つ	月次支援金 業務委託契約 等契約申立書		○	○	○	○	○
			業務委託 契約書等		○	○	○	○	○
	②	どれか1つ	支払調書 の写し	○					○
			源泉徴収票 の写し	○					
			給与に係る 支払明細書 (給与明細等) の写し	○					
			業務委託に係る 支払明細書 の写し※1	○					○
	③		通帳の写し	○	○			○	

- ・ 1つめの書類で「源泉徴収票の写し」又は「給与に係る支払明細書（給与明細等）」を選んだ場合は①のいずれかの書類が必須となります。（例：「源泉徴収票の写し」と「通帳の写し」や、「給与に係る支払明細書（給与明細等）」と「通帳の写し」等の組み合わせによる申請はできません）
- ・ ①の「月次支援金業務委託契約等契約申立書」と「業務委託契約書等」の2つを組み合わせで提出することはできません。また、②の「支払調書の写し」と「源泉徴収票の写し」と「給与に係る支払明細書（給与明細等）」と「業務委託に係る支払明細書（署名）」の写しの中の2つを組み合わせで提出することはできません。
- ・ どの組み合わせで提出いただく場合も、同一の業務委託契約等に関するものであることが、契約当事者、支払者等の名称等から分かるものに限りません。（例：「業務委託契約書等」の発注者と、「支払調書の写し」の支払者が同一等）

※1 支払者の署名のあるものに限りません。

2. 申請する（月次支援金業務委託契約等契約申立書）

①-1 月次支援金業務委託契約等契約申立書（中小企業庁様式）

作成した日付を記載してください。	(様式10)	年 月 日
	月次支援金事務局 殿	
署名 ※契約者名が法人名又は屋号・雅号の場合、その代表者又は担当者の氏名も付記してください。		(申請者住所) (申請者氏名) (申請者連絡先) (契約者住所) (契約者の名称又は氏名) (契約者連絡先)
申請者の名称、契約の相手方の法人名・名称等を記入してください。	月次支援金業務委託契約等契約申立書 ●●（契約者の名称又は氏名）とその被雇用者ではない●●（申請者氏名）は、月次支援金の申請に当たり、両者が締結した次の業務委託契約等について、基準年に該当する年にその全部又は一部の履行がなされ、当該履行を踏まえ、申請者に対する報酬等の支払いが行われたことを申し立てます。 なお、本申立てに偽りその他不正の行為（詐欺、脅迫、贈賄その他の刑法（明治40年法律第45条）各条に触れる行為のほか、刑法上犯罪を構成するに至らない場合であっても、故意に本申立書に虚偽の記載を行い又は偽りの証明を行うことをいう。）を行い、申請した場合は、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における無資格受給又は不正受給に該当するものとします。	
業務内容、契約締結の期間、契約に基づく報酬額について、簡潔に記載してください。	記	
	1 業務委託契約等の内容 2 業務委託契約等の期間 3 業務委託契約等の報酬等	
		以上
	注：本申立書において、「基準年」とは、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第19条第1項柱書に規定する、申請者の事業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として、申請者が2019年又は2020年のいずれかから選択する年をいう。ただし、同規程第23条に規定する申請特例を用いる場合は、申請特例該当要件を満たす2017年から2019年までのいずれかの年をいう。 注：本申立書において、「契約者」とは、業務委託契約等の契約当事者のうち、申請者ではない者をいう。 なお、契約者名が法人名又は屋号・雅号の場合、その代表者又は担当者の氏名も付記するものとする。 注：本申立書の提出に当たっては、申請者及び契約者の署名を行うものとする。	

【月次支援金業務委託契約等契約申立書】

申請者及び業務委託契約等の発注者が業務委託契約等を締結していたことを証する申立書（中小企業庁が定める様式）で、契約を締結した当事者の署名があるもの。

※ 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（業務委託契約書等）

①-2 業務委託契約書等

業務委託契約書

株式会社A（以下「甲」という）と株式会社B（以下「乙」という）とは、次のとおり業務委託契約を締結した。

（業務委託の内容）
第1条 甲は、以下の業務（以下「本件業務」という）を乙に委託し、乙はこれを受託し提供する。
（1）〇の助言・指導業務
（2）〇に関する情報提供業務

（契約期間）
第2条 本件業務は、本契約締結日から平成〇年〇月〇日までとする。

（業務の対価）
第3条 本件業務の対価は、月額金〇円とする。

（対価の支払条件）
第4条 甲は、乙に対し、第3条の対価を毎月25日限り、乙の指定する銀行口座に振り込んで支払う。

（業務の実施）
第5条 乙は、自らの直に属さない事由又は正当な事由により、本契約上の業務の遂行が著しく困難又は不可能となったことが判明した場合、直ちに甲にその事由を付して通知し、甲の指示に従わなければならない。

（善管注意義務）
第6条 乙は、本件業務を甲の指示に従い、善良な管理者の注意をもって行う。

（著作権の帰属）
第7条
1. 乙が、本件業務の遂行において作成した報告書の著作権は乙に帰属するものとする。但し、甲及び甲の関係会社はこれを無償、かつ無期限に任意の方法で独占的に利用することができ、乙はこれを異議なく許諾する。
2. 前項の規定にかかわらず、甲又は乙が従前から有している既存の著作物の著作権で、報告書に利用されているものは、当該甲又は乙に帰属するものとする。

（第三者の権利侵害）
第8条
1. 乙は、本件委託業務の実施にあたり、その成果物の作成方法について、第三者が有する著作権、特許権及びその他一切の権利（以下「著作権等」という）に抵触しないよう留意する。
2. 乙は、本件委託業務の実施にあたり、第三者の著作権等を侵害したことにより甲に損害が生じた場合は、その損害を賠償するものとする。

本契約締結の証として、本書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ、各1通を保有する。
平成〇〇年〇〇月〇〇日

甲 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
株式会社 A
代表取締役 〇〇 〇〇

乙 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
株式会社 B
代表取締役 〇〇 〇〇

契約を締結した当事者の署名があるもの。ただし、申請者の署名等がない場合でも、業務委託等の発注者の署名等があれば問題ありません

【業務委託契約書等】

申請者がその雇用者ではない者との間で締結する業務委託等（委任契約、準委任契約、請負契約等）の契約書（全ページ。様式は問いません。）で、契約を締結した当事者の署名があるもの（申請者の署名等がない場合でも、申請者以外の契約者の署名等があれば問題ありません）。

- ※ 申請者に支払われる業務委託契約等収入に係るものに限り（申請者が発注者の場合等は認められません）。
- ※ 業務委託契約等の契約内容が分からないもの（内容・期間・報酬の記載がない等）は認められない場合があります。
- ※ また、契約書の名称が「雇用契約」、「労働契約」、「贈与契約」など、明らかに個人事業者としての事業活動によらないと考えられる契約書については、契約の内容にかかわらず認められません。
- ※ 業務委託契約書等は、内容の確認に時間を要する可能性があります。

※ 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（支払調書の写し・源泉徴収票の写し・支払明細書の写し）

②支払調書の写し・源泉徴収票の写し・支払明細書の写し

【支払調書の写し】又は【源泉徴収票の写し】

業務委託契約等によって支払われた報酬等について、支払者が発行した支払調書の写し（「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」に限る）又は源泉徴収票の写し（「給与所得の源泉徴収票」に限る）

※ 基準年分に限りません。お手元がない場合、委託元に再発行を依頼してください。

なお、源泉徴収票の写しを添付される場合は、P.41又はP.42のいずれかの書面が必須となります。

[illegible][illegible]

【支払明細書の写し】

業務委託契約等に基づき報酬等が支払われたことを示す明細書で、**支払者の署名**のあるもの。

※ 様式は問いませんが、「**支払者が発行した基準年の支払を示す明細書で、支払者、支払先（申請者）、金額、時期が分かるもの（又はこれに相当するもの）**」に限ります。

※ **申請者が発行する領収書・請求書等、契約の履行を示すものではない見積書・発注書等**は認められません。給与に係る支払明細書の場合には、源泉徴収票の写しと同様に、P.41又はP.42のいずれかの書類が必須となります。

※ 支払者の署名は事後的に追加いただいても構いません。

※ 確認に時間がかかり、また、確認の結果給付できない場合があります。

[illegible]

※ 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（通帳の写し）

③通帳の写し（口座名義人及び報酬の支払いが分かるページ）

①通帳の口座名義人が分かる部分



電子通帳 画面コピー

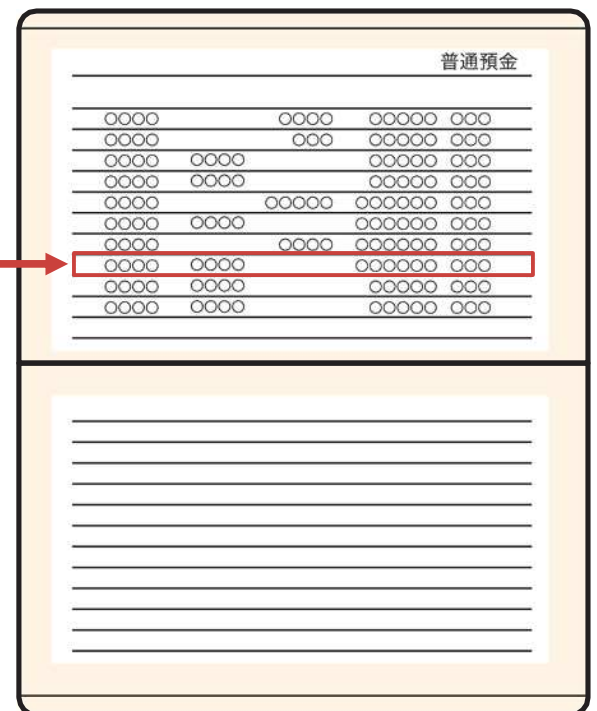


又は



②報酬が支払われたことが分かるページ

業務委託契約等に基づく報酬が支払われたこと（支払者・日付を含む）が分かる箇所に**マーカーなどで印**をつけた上で、該当ページの写しを添付してください。



【通帳の写し】

契約先から報酬等の支払いがあったことを示す申請者本人名義の通帳（以下の①②の双方が必要です）。

① 通帳の口座名義人（申請者本人名義）が分かる箇所を含むページ

② 業務委託契約等による報酬が支払われたことが分かる箇所を含むページ

※ なお、通帳に記載されている報酬の支払者（振込名義人）が、他の証拠書類等（業務委託契約書等）と一致（名称が全て表示されない場合は部分一致）する必要があります。

※ 年間の業務委託契約等収入の全てを示す必要はありません（いずれか1カ所で可）。

※ 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

●下記の入力情報が正しいかの確認

- ① 月次支援金に係る取引先情報
- ② 宣誓・同意事項
- ③ 基本情報
- ④ 売上額
- ⑤ 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 確定申告書類
 - ・ 2019年分の確定申告書第一表の控え
 - ・ 2020年分の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 国民健康保険証の写し
- ④ 通帳の写し
- ⑤ 本人確認書類の写し
- ⑥ 宣誓・同意書
- ⑦ 業務委託契約等収入があることを示す書類（①の収入が業務委託契約等収入であることを示すもの）

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金融機関口座に振込みを行います。

なお、確認が終了した際には、給付通知書（不給付の場合には不給付通知書）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ください。

※通知書の到着前に振込みが行われる場合もあること、予めご了承ください。

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 全ての支援金について、それぞれ、その全額に、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の**返還請求**を行います。
- ② 申請者の**氏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、不正に月次支援金を受給した**申請者を告訴・告発**します。

相談ダイヤル

月次支援金相談窓口 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）

※申請サポート会場については、月次支援金HPでご確認ください。

「月次支援金」の不正受給は犯罪です。

月次支援金 申請の手続き

はじめに

P.2

1.月次支援金の概要

P.9

2.月次支援金の詳細

通常申請

P.17

1.申請の要件を確認する

P.24

2.申請する

申請特例

P.47

要件・証拠書類等を確認する

- ※ 通常の申請では不都合が生じる場合ご覧ください。
- ※ 特例の条件を満たさない場合も、給付要件を満たしていれば通常の申請を行うことは可能です。

申請時の注意事項

P.63

申請時の注意事項

証拠書類等及び給付額の算定に関する特例

A：証拠書類等に関する特例

A-1 A-2	2019年分又は2020年分の確定申告の義務がない、その他合理的な事由により、 2019年分又は2020年分の確定申告書第一表の控えを提出できないものと事務局が 認める場合	P.49～51
------------	--	---------

B：給付額等に関する特例

B-1	2019年・2020年新規開業特例 2019年1月から2020年12月までの間に開業した者に対する特例	P.52～59
B-2	罹災特例 2018年又は2019年に罹災したことを証明する罹災証明書等を有する者 に対する特例	P.60～62

A-1 証拠書類等の特例

2019年分及び2020年分の確定申告書第一表の控えについて、以下の場合、代替の証拠書類を添付の上、申請してください。

A-1 ■ 適用条件

2019年分又は2020年分の確定申告の義務がない、その他合理的な事由により、2019年分又は2020年分の確定申告書第一表の控えを提出できないものと事務局が認める場合

■ 代替の証拠書類

当該年分の住民税の申告書類（市町村民税・特別区民税・都道府県民税の申告書類）の控え（收受日付印の押印されたもの）で代替することができます。

※ 收受日付印のない場合の扱いは、確定申告書第一表に收受日付印のない場合の扱いに準じます。

※ 2019年1月から同年12月までの間に開業した場合であって、当該期間に業務委託契約等収入を得ていない場合には、2019年分の確定申告書第一表の控えに代えて、開業・廃業等届出書又は事業開始等申告書を添付いただきます。ただし、いずれの書類においても、開業年月日が2019年1月から同年12月までの間であって、收受日付印等が押印されていることが必要です。

証拠書類等

申請パターンについては、P.14をご確認ください。

	証拠書類等の名前	証拠書類等の内容	パターン1 申請ID発番 事前確認 基本申請	パターン2 マイページログイン 基本申請	パターン3 マイページログイン 簡単申請	ページ
①	確定申告書類	2019年分の確定申告書第一表の控え 2020年分の確定申告書第一表の控え ※ 2年分必要です ※ ただし、提出できない年度の確定申告書類がある場合、当ページ上段記載の代替の証拠書類を添付してください	必要	必要に応じて変更※1	不要 (変更不可)	P.31~33
②	売上台帳等	対象月の月間業務委託契約等収入が確認できる売上台帳等	必要	必要	必要	P.34
③	国民健康保険証の写し	申請者名義の国民健康保険証の写し	必要	必要に応じて変更※1	不要 (変更不可)	P.35
④	通帳の写し	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	必要	必要に応じて変更※1	不要 (変更不可)	P.36
⑤	本人確認書類の写し	本人確認書類の写し	必要	必要に応じて変更※1	不要 (変更不可)	P.37
⑥	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 ※ 申請者本人が自署したものが必要となります	必要	必要に応じて添付※2	必要に応じて添付※2	P.38
⑦	業務委託契約等収入があることを示す書類※3	- 月次支援金業務委託契約等契約申立書（中小企業庁様式）、業務委託契約書等 - 支払調書の写し、源泉徴収票の写し、支払明細書の写し - 通帳の写し 等	必要	必要に応じて変更※1	不要 (変更不可)	P.39~44

※1 一時支援金、月次支援金どちらも受給実績が無い場合は、書類の添付が必要です。

※2 月次支援金の受給実績がある場合は、再添付は不要です。月次支援金の受給実績が無い場合は宣誓・同意書の添付が必要です。

※3 直近の支援金の受給時から基準年を変更する場合は、基準年の収入が業務委託契約等収入であることを示す書類の添付が必要です。

A-2 証拠書類等の特例

2019年分及び2020年分の確定申告書第一表の控えについて、以下の場合、代替の証拠書類を添付の上、申請してください。

A-2 ■ 適用条件

2019年分又は2020年分の確定申告の義務がない、その他合理的な事由により、2019年分又は2020年分の確定申告書第一表の控え又は当該年分の住民税の申告書類の控えを**提出できないもの**と事務局が認める場合

■ 代替の証拠書類

当該年の**前年分の確定申告書第一表の控え（収受日付印の押印されたもの）**

又は

当該年の**前年分の住民税の申告書類（市町村民税・特別区民税・都道府県民税の申告書類）の控え（収受日付印の押印されたもの）**で代替することができます。

※ 収受日付印のない場合の扱いは、確定申告書第一表に収受日付印のない場合の扱いに準じます。
この場合、給付額について、**証拠書類等の存在する年のいずれかの年の年間業務委託契約等収入**で給付額の算定を行うことができます。

給付額の算定例

給付額の算定例）**2018年分の確定申告書第一表の控え**を添付し、**2018年の年間業務委託契約等収入**を給付額の算定に用いる場合

2018年	月平均の業務委託契約等収入の合計			年間業務委託契約等収入
	60 (=720÷12)			720
2019年	月平均の業務委託契約等収入の合計			年間業務委託契約等収入
	当該年分の確定申告書第一表の控え及び住民税の申告書類の控えが提出できない			
2020年	月平均の業務委託契約等収入の合計			年間業務委託契約等収入
	30 (=360÷12)			360
2021年	4月	5月	6月	
	20	40	40	

2018年の月平均の業務委託契約等収入：720万円÷12＝60万円

2021年4月の月間業務委託契約等収入：20万円

※ **2018年**の月平均の業務委託契約等収入が60万円に対して、2021年4月の月間業務委託契約等収入が20万円であり、**2018年**の同月比で50%以上減少しているため給付対象となります。

60万円－20万円＝40万円＞10万円（上限額）

→ **給付額10万円**

A-2 証拠書類等の特例

2019年分及び2020年分の確定申告書第一表の控えについて、以下の場合、代替の証拠書類を添付の上、申請してください。

A-2

証拠書類等

申請パターンについては、P.14をご確認ください。

	証拠書類等の名前	証拠書類等の内容	パターン1 申請ID発番 事前確認 基本申請	パターン2 マイページログイン - 基本申請	パターン3 マイページログイン - 簡単申請	ページ
①	確定申告書類	2019年分の確定申告書第一表の控え 2020年分の確定申告書第一表の控え ※ 2年分 必要です ※ ただし、提出できない年度の確定申告書類がある場合は、以下のいずれかの代替書類 ・当該年の前年分の確定申告書第一表の控え（収受日付印の押印されたもの） ・当該年の前年分の住民税の申告書類（市町村民税・特別区民税・都道府県民税の申告書類）の控え（収受日付印の押印されたもの）	必要	必要に応じて変更※1	不要 (変更不可)	P.31 ~33
②	売上台帳等	対象月の月間業務委託契約等収入が確認できる売上台帳等	必要	必要	必要	P.34
③	国民健康保険証の写し	申請者名義の国民健康保険証の写し	必要	必要に応じて変更※1	不要 (変更不可)	P.35
④	通帳の写し	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	必要	必要に応じて変更※1	不要 (変更不可)	P.36
⑤	本人確認書類の写し	本人確認書類の写し	必要	必要に応じて変更※1	不要 (変更不可)	P.37
⑥	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 ※ 申請者本人が自署したものが必要となります	必要	必要に応じて添付※2	必要に応じて添付※2	P.38
⑦	業務委託契約等収入があることを示す書類※3	- 月次支援金業務委託契約等契約申立書（中小企業庁様式）、業務委託契約書等 - 支払調書の写し、源泉徴収票の写し、支払明細書の写し - 通帳の写し 等	必要	必要に応じて変更※1	不要 (変更不可)	P.39 ~44

※1 一時支援金、月次支援金どちらも受給実績が無い場合は、書類の添付が必要です。

※2 月次支援金の受給実績がある場合は、再添付は不要です。**月次支援金の受給実績が無い場合は宣誓・同意書の添付**が必要です。

※3 **直近の支援金の受給時から基準年を変更する場合は、基準年の収入が業務委託契約等収入であることを示す書類の添付**が必要です。

B-1 新規開業特例 (2019年開業の場合)

2019年1月から同年12月までの間に開業した場合であって、以下の適用条件を満たす場合、証拠書類等、給付額の算定式及び基本情報の特例の適用を選択することができます。

■適用条件

2019年を基準年とした上で、申請の対象としようとする2021年の月の月間業務委託契約等収入が、その月の対象措置影響により、2019年の開業した月から同年12月までの月平均の業務委託契約等収入に比べて50%以上減少している。

■給付額の算定式

$$S = A \div M - B$$

S : 給付額 (上限10万円/月)

A : 2019年の年間業務委託契約等収入

M : 2019年の開業後月数 (開業日の属する月から同年12月までの月数とし、開業日の属する月は、操業日数にかかわらず、1か月とみなす)

B : 2021年対象月の月間業務委託契約等収入

給付額の算定例

給付額の算定例) 2019年9月に開業した場合

	2019年									2020年	2021年		
月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	..	..	4	5
万円						20	40	50	50	..	..	20	30

2019年の年間業務委託契約等収入 : 160万円

月平均の業務委託契約等収入 : 40万円 (160万円 ÷ 4か月)

対象月の月間業務委託契約等収入 : 20万円

A : 2019年の年間業務委託契約等収入 = 20 + 40 + 50 + 50 = 160万円

M : 2019年の開業後月数 = 4か月

B : 2021年の対象月の月間業務委託契約等収入 = 20万円

S : 160 ÷ 4 - 20 = 20万円 > 10万円 (上限額)

→ 給付額10万円

50%以上減

→ 対象月 = 4月

B-1 新規開業特例 (2019年開業の場合)

証拠書類等

申請パターンについては、P.14をご確認ください。

	証拠書類等の名前	証拠書類等の内容	パターン1 申請ID発番 事前確認 基本申請	パターン2 マイページログイン 基本申請	パターン3 マイページログイン 簡単申請	ページ
①	確定申告書類	2019年分の確定申告書第一表の控え 2020年分の確定申告書第一表の控え ※ 2年分 必要です	必要	必要に応じて変更※1	不要 (変更不可)	P.31~33
②	売上台帳等	対象月の月間業務委託契約等収入が確認できる売上台帳等	必要	必要	必要	P.34
③	国民健康保険証の写し	申請者名義の国民健康保険証の写し	必要	必要に応じて変更※1	不要 (変更不可)	P.35
④	通帳の写し	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	必要	必要に応じて変更※1	不要 (変更不可)	P.36
⑤	本人確認書類の写し	本人確認書類の写し	必要	必要に応じて変更※1	不要 (変更不可)	P.37
⑥	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 ※ 申請者本人が自署したものが 必要となります	必要	必要に応じて添付※2	必要に応じて添付※2	P.38
⑦	業務委託契約等収入があることを示す書類※3	- 月次支援金業務委託契約等契約申立書（中小企業庁様式）、業務委託契約書等 - 支払調書の写し、源泉徴収票の写し、支払明細書の写し - 通帳の写し 等	必要	必要に応じて変更※1	不要 (変更不可)	P.39~44
⑧	右記いずれかの書類	個人事業の開業・廃業等届出書 (開業日が2019年1月1日から同年12月31日までの間で、収受日が2021年4月1日以前であり、収受日付印が押印されていること) 事業開始等申告書（地方公共団体が発行） (事業開始の年月日が2019年1月1日から同年12月31日までの間で、収受日が2021年4月1日以前であり、収受日付印等が押印されていること) 上記1及び2以外で、開業日、所在地、代表者、業種及び書類発行/収受日が確認できる公的機関が発行/収受した書類 (事業開始の年月日が2019年1月1日から同年12月31日までの間で、当該書類の発行/収受日が2021年4月1日以前) ※ 上記3の書類を用いる場合、給付までに通常よりも時間を要する場合があります	必要	必要に応じて変更※1	不要 (変更不可)	P.54、55

※1 一時支援金、月次支援金どちらも受給実績が無い場合は、書類の添付が必要です。

※2 月次支援金の受給実績がある場合は、再添付は不要です。月次支援金の受給実績が無い場合は宣誓・同意書の添付が必要です。

※3 直近の支援金の受給時から基準年を変更する場合は、基準年の収入が業務委託契約等収入であることを示す書類の添付が必要です。

B-1 新規開業特例 (2019年開業の場合)

■ 個人事業の開業・廃業等届出書

- ・ **開業日が2019年1月1日から同年12月31日までの間**であって、かつ、**收受日が2021年4月1日以前**であること。
- ・ **收受日付印が押印（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）**されていること。なお、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）**」を添付すること。
- ※ **收受日付印が押印**されていること。
收受日が2021年4月1日以前であること。

開業日が
**2019年1月1日から
 同年12月31日までの間**
 であること。

1040																													
税務署受付印 																													
個人事業の開業・廃業等届出書																													
納税地	住所地・居所地・事業所等（該当するものを○で囲んでください。） （〒 - - ） （TEL - - ）																												
上記以外の 住所地・ 事業所等	納税地以外に住所地・事業所等がある場合は記載します。 （〒 - - ） （TEL - - ）																												
フリガナ	大正 昭和 平成 令和																												
氏名	（印） 年 月 日生																												
個人番号																													
職業	フリガナ 屋号																												
個人事業の開業等について次のとおり届けます。																													
届出の区分	開業（事業の引継ぎを受けた場合は、受けた先の住所・氏名を記載します。） 住所 氏名 事務所・事業所の（新設・増設・移転・廃止） 廃業（事由） （事業の引継ぎ（譲渡）による場合は、引き継いだ（譲渡した）先の住所・氏名を記載します。） 住所 氏名																												
所得の種類	不動産所得・山林所得・事業（農業）所得 〔廃業の場合……全部・一部（ ）〕 開業・廃業等日 開業や廃業、事務所・事業所の新増設等のあった日 平成 令和 年 月 日																												
事業所等を 新増設、移転、 廃止した場合	新増設、移転後の所在地 （電話） 移転・廃止前の所在地																												
廃業の事由が法人の 設立に伴うものである場合	設立法人名 代表者名 法人納税地 設立登記 平成 令和 年 月 日																												
開業・廃業に伴う届出書の提出の有無	「青色申告承認申請書」又は「青色申告の取りやめ届出書」 有・無 消費税に関する「課税事業者選択届出書」又は「事業廃止届出書」 有・無																												
事業の概要 （できるだけ具体的に 記載します。）																													
給与等の支払状況	<table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>従業員数</th> <th>給与の定め方</th> <th>税額の有無</th> <th>その他参考事項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>専従者</td> <td>人</td> <td></td> <td>有・無</td> <td></td> </tr> <tr> <td>使用人</td> <td></td> <td></td> <td>有・無</td> <td></td> </tr> <tr> <td>計</td> <td></td> <td></td> <td>有・無</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	区分	従業員数	給与の定め方	税額の有無	その他参考事項	専従者	人		有・無		使用人			有・無		計			有・無									
区分	従業員数	給与の定め方	税額の有無	その他参考事項																									
専従者	人		有・無																										
使用人			有・無																										
計			有・無																										
源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書の提出の有無	有・無 給与支払を開始する年月日 平成 令和 年 月 日																												
関与税理士	（TEL - - ）																												
税務署 整理 票 欄	<table border="1"> <thead> <tr> <th>整理番号</th> <th>受付票 通</th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>番号確認</th> <th>身元確認</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01 </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td> ☐ 済 ☐ 未済 </td> </tr> <tr> <td>源泉所得 税</td> <td>通 信 日 付 印 の 年 月 日</td> <td>確認印</td> <td colspan="4"> 確認書類 個人番号カード／通知カード・運転免許証 その他（ ） </td> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月 日</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	整理番号	受付票 通	A	B	C	番号確認	身元確認	01						☐ 済 ☐ 未済	源泉所得 税	通 信 日 付 印 の 年 月 日	確認印	確認書類 個人番号カード／通知カード・運転免許証 その他（ ）					年 月 日					
整理番号	受付票 通	A	B	C	番号確認	身元確認																							
01						☐ 済 ☐ 未済																							
源泉所得 税	通 信 日 付 印 の 年 月 日	確認印	確認書類 個人番号カード／通知カード・運転免許証 その他（ ）																										
	年 月 日																												

B-1 新規開業特例 (2019年開業の場合)

■ 事業開始等申告書 (地方公共団体が発行)

- ・ 事業開始の年月日が2019年1月1日から同年12月31日までの間であって、かつ、収受日が2021年4月1日以前であること。
- ・ 収受日付印等が押印されていること。

※ 収受日付印が押印されていること。

収受日が2021年4月1日以前であること。

開始・廃止・変更等の年月日が
2019年1月1日から
同年12月31日までの間
であること。

第32号様式(甲)(条例第26条関係)

		新(変更後)		旧(変更前)	
事務所 (事業所)	所在地	電話 ()		電話 ()	
	名称・屋号				
	事業の種類				
	事業主住所が事務所(事業所)所在地と同じ場合は、下欄に「同上」と記載する。 なお、異なる場合で、事務所(事業所)所在地を所得税の納税地とする旨の書類を税務署長に提出する場合は、事務所(事業所)所在地欄に○印を付する。				
事業主	住所	電話 ()		電話 ()	
	フリガナ				
	氏名				
開始・廃止・変更等の年月日		年 月 日		事由等	開始・廃止・※法人設立その他()
※法人設立	所在地			法人名称	
	法人設立年月日	年 月 日(既設・予定)		電話番号	
東京都都税条例第26条の規定に基づき、上記のとおり申告します。					
年 月 日					
氏名 氏名 印					
都税事務所長 支庁長 殿					

(日本産業規格A列4番)

備考 この様式は、個人の事業税の納税義務者が条例第26条に規定する申告をする場合に用いること。

都・個

B-1 新規開業特例 (2020年開業の場合)

2020年1月から同年12月までの間に開業した場合であって、以下の適用条件を満たす場合、証拠書類等、給付額の算定式及び基本情報の特例の適用を選択することができます。

■適用条件

2020年を基準年とした上で、申請の対象としようとする2021年の月の月間業務委託契約等収入が、その月の対象措置影響により、2020年の開業した月から同年12月までの月平均の業務委託契約等収入に比べて50%以上減少している。

■給付額の算定式

$$S = A \div M - B$$

S：給付額（上限10万円/月）

A：2020年の年間業務委託契約等収入

M：2020年の開業後月数（開業日の属する月から同年12月までの月数とし、開業日の属する月は、操業日数にかかわらず、1か月とみなす）

B：2021年対象月の月間業務委託契約等収入

給付額の算定例

給付額の算定例）2020年9月に開業した場合

	2020年										2021年	
月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	..	4	5
万円						20	40	50	50	..	20	30

2020年の年間業務委託契約等収入：160万円

月平均の業務委託契約等収入：40万円（160万円÷4か月）

対象月の月間業務委託契約等収入20万円

A：2020年の年間業務委託契約等収入＝20+40+50+50＝160万円

M：2020年の開業後月数＝4か月

B：2021年の対象月の月間業務委託契約等収入＝20万円

S：160÷4－20＝20万円＞10万円（上限額）

→ 給付額10万円

50%以上減

→ 対象月＝4月

B-1 新規開業特例 (2020年開業の場合)

証拠書類等

申請パターンについては、P.14をご確認ください。

	証拠書類等の名前	証拠書類等の内容	パターン1 申請ID発番 事前確認 基本申請	パターン2 マイページログイン 基本申請	パターン3 マイページログイン 簡単申請	ページ
①	確定申告書類	・ 2020年分の確定申告書第一表の控え	必要	必要に応じて変更※1	不要 (変更不可)	P.31 ~33
②	売上台帳等	・ 対象月の月間業務委託契約等収入が確認できる売上台帳等	必要	必要	必要	P.34
③	国民健康保険証の写し	・ 申請者名義の国民健康保険証の写し	必要	必要に応じて変更※1	不要 (変更不可)	P.35
④	通帳の写し	・ 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	必要	必要に応じて変更※1	不要 (変更不可)	P.36
⑤	本人確認書類の写し	・ 本人確認書類の写し	必要	必要に応じて変更※1	不要 (変更不可)	P.37
⑥	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 ※ 申請者本人が自署したものが 必要となります	必要	必要に応じて添付※2	必要に応じて添付※2	P.38
⑦	業務委託契約等収入があることを示す書類※3	・ 月次支援金業務委託契約等契約申立書（中小企業庁様式）、業務委託契約書等 ・ 支払調書の写し、源泉徴収票の写し、支払明細書の写し ・ 通帳の写し 等	必要	必要に応じて変更※1	不要 (変更不可)	P.39 ~44
⑧	右記いずれかの書類	1. 個人事業の開業・廃業等届出書 （開業日が 2020年1月1日から同年12月31日までの間 で、収受日が 2021年4月1日以前 であり、 収受日付印が押印 されていること） 2. 事業開始等申告書 （地方公共団体が発行） （事業開始の年月日が 2020年1月1日から同年12月31日までの間 で、収受日が 2021年4月1日以前 であり、 収受日付印等が押印 されていること） 3. 上記1及び2以外で、開業日、所在地、代表者、業種及び書類発行/収受日が確認できる公的機関が発行/収受した書類 （事業開始の年月日が 2020年1月1日から同年12月31日までの間 で、当該書類の発行/収受日が 2021年4月1日以前 ） ※ 上記3の書類を用いる場合、給付までに通常よりも時間を要する場合があります	必要	必要に応じて変更※1	不要 (変更不可)	P.58、 59

※1 一時支援金、月次支援金どちらも受給実績が無い場合は、書類の添付が必要です。

※2 月次支援金の受給実績がある場合は、再添付は不要です。月次支援金の受給実績が無い場合は**宣誓・同意書の添付**が必要です。

※3 直近の支援金の受給時から基準年を変更する場合は、基準年の収入が業務委託契約等収入であることを示す書類の添付が必要です。

B-1 新規開業特例 (2020年開業の場合)

■ 個人事業の開業・廃業等届出書

- ・ **開業日が2020年1月1日から同年12月31日までの間**であって、かつ、**收受日が2021年4月1日以前**であること。
- ・ **收受日付印が押印（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）**されていること。なお、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）**」を添付すること。
- ※ **收受日付印が押印**されていること。
收受日が2021年4月1日以前であること。

開業日が
**2020年1月1日から
 同年12月31日までの間**
 であること。

1040																													
税務署受付印 																													
個人事業の開業・廃業等届出書																													
納税地	住所地・居所地・事業所等（該当するものを○で囲んでください。） （〒 - - ） （TEL - - ）																												
上記以外の 住所地・ 事業所等	納税地以外に住所地・事業所等がある場合は記載します。 （〒 - - ） （TEL - - ）																												
フリガナ	大正 昭和 平成 令和																												
氏名	（事業の引継ぎ（譲渡）による場合は、引き継いだ（譲渡した）先の住所・氏名を記載します。） 住所 - - - - - 氏名 - - - - -																												
個人番号	（印）																												
職業	フリガナ 屋号																												
個人事業の開業等について次のとおり届けます。																													
届出の区分	開業（事業の引継ぎを受けた場合は、受けた先の住所・氏名を記載します。） 住所 - - - - - 氏名 - - - - - 事務所・事業所の（新設・増設・移転・廃止） 廃業（事由） （事業の引継ぎ（譲渡）による場合は、引き継いだ（譲渡した）先の住所・氏名を記載します。） 住所 - - - - - 氏名 - - - - -																												
所得の種類	不動産所得・山林所得・事業（農業）所得 【廃業の場合……全部・一部（ ）】 開業・廃業等日 開業や廃業、事務所・事業所の新増設等のあった日 平成 令和 年 月 日																												
事業所等を 新増設、移転、 廃止した場合	新増設、移転後の所在地 (電話) - - - - - 移転、廃止前の所在地 - - - - -																												
廃業の事由が法人の 設立に伴うものである場合	設立法人名 - - - - - 代表者名 - - - - - 法人納税地 - - - - - 設立登記 平成 令和 年 月 日																												
開業・廃業に伴う 届出書の提出の有無	「青色申告承認申請書」又は「青色申告の取りやめ届出書」 有・無 消費税に関する「課税事業者選択届出書」又は「事業廃止届出書」 有・無																												
事業の概要 （できるだけ具体的に 記載します。）																													
給与等の支払 状況	<table border="1"> <tr> <th>区分</th> <th>従業員数</th> <th>給与の定め方</th> <th>税額の有無</th> <th>その他参考事項</th> </tr> <tr> <td>専従者</td> <td>人</td> <td></td> <td>有・無</td> <td></td> </tr> <tr> <td>使用人</td> <td></td> <td></td> <td>有・無</td> <td></td> </tr> <tr> <td>計</td> <td></td> <td></td> <td>有・無</td> <td></td> </tr> </table>	区分	従業員数	給与の定め方	税額の有無	その他参考事項	専従者	人		有・無		使用人			有・無		計			有・無									
区分	従業員数	給与の定め方	税額の有無	その他参考事項																									
専従者	人		有・無																										
使用人			有・無																										
計			有・無																										
源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書の提出の有無	有・無																												
給与支払を開始する年月日	平成 令和 年 月 日																												
関係税理士	(TEL - - - - -)																												
税務署 整理 票	<table border="1"> <tr> <th>整理番号</th> <th>関係税理士 番号</th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>番号確認</th> <th>身元確認</th> </tr> <tr> <td>01 </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td> ☐ 済 ☐ 未済 </td> </tr> <tr> <td>関係市県 交付</td> <td>通信日付印の年月日</td> <td>確認印</td> <td colspan="4"> 確認書類 個人番号カード／通知カード・運転免許証 その他（ ） </td> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月 日</td> <td></td> <td colspan="4"></td> </tr> </table>	整理番号	関係税理士 番号	A	B	C	番号確認	身元確認	01						☐ 済 ☐ 未済	関係市県 交付	通信日付印の年月日	確認印	確認書類 個人番号カード／通知カード・運転免許証 その他（ ）					年 月 日					
整理番号	関係税理士 番号	A	B	C	番号確認	身元確認																							
01						☐ 済 ☐ 未済																							
関係市県 交付	通信日付印の年月日	確認印	確認書類 個人番号カード／通知カード・運転免許証 その他（ ）																										
	年 月 日																												

B-1 新規開業特例（2020年開業の場合）

■ 事業開始等申告書（地方公共団体が発行）

- ・ 事業開始の年月日が2020年1月1日から同年12月31日までの間であって、かつ、収受日が2021年4月1日以前であること。
- ・ 収受日付印等が押印されていること。

※ 収受日付印が押印されていること。

収受日が2021年4月1日以前であること。

開始・廃止・変更等の年月日が
2020年1月1日から
同年12月31日までの間
であること。

第32号様式（甲）（条例第26条関係）

		事業開始等申告書（個人事業税）	
		新（変更後）	旧（変更前）
事務所（事業所）	所在地	電話（ ）	電話（ ）
	名称・屋号		
	事業の種類		
事業主住所が事務所（事業所）所在地と同じ場合は、下欄に「同上」と記載する。 なお、異なる場合で、事務所（事業所）所在地を所得税の納税地とする旨の書類を税務署長に提出する場合は、事務所（事業所）所在地欄に○印を付する。			
事業主	住所	電話（ ）	電話（ ）
	フリガナ		
	氏名		
開始・廃止・変更等の年月日		年 月 日	事由等 開始・廃止・※法人設立その他（ ）
※法人設立	所在地	法人名称	
	法人設立年月日	年 月 日（既設・予定）	電話番号
東京都都税条例第26条の規定に基づき、上記のとおり申告します。			
年 月 日			
氏名 氏名 印			
都税事務所長 支庁長 殿			

（日本産業規格A列4番）

備考 この様式は、個人の事業税の納税義務者が条例第26条に規定する申告をする場合に用いること。

都・個

B-2 罹災特例（罹災の影響を受けた事業者）

2018年又は2019年に罹災したことを証明する罹災証明書等を有する場合であって、以下の適用条件を満たす場合、証拠書類等、給付額の算定式及び基本情報の特例の適用を選択することができます。

■適用条件

罹災証明書等が証明している罹災日の属する年又はその前年を基準年とした上で、申請の対象としようとする2021年の月の月間業務委託契約等収入が、その月の対象措置影響により、罹災証明書等が証明している罹災日の属する年又はその前年の月平均の業務委託契約等収入と比べて50%以上減少している。

■給付額の算定式

$$S = A \div 12 - B$$

S：給付額（上限10万円/月）

A：罹災証明書等が証明している罹災日の属する年又はその前年の年間業務委託契約等収入

B：対象月の月間業務委託契約等収入

給付額の算定例

給付額の算定例）2019年5月に罹災し、罹災日の属する日の前年である2018年の年間業務委託契約等収入を給付額の算定に用いる場合

	2018年											
月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
万円	年間業務委託契約等収入：360万円											

	2021年		
月	4	5	6
万円	30	10	30

月平均の業務委託契約等収入＝30万円

50%以上減
→ 対象月＝5月

対象月の月間業務委託契約等収入10万円

A：2018年の年間業務委託契約等収入＝360万円

B：2021年の対象月の月間業務委託契約等収入＝10万円

S：360÷12－10＝20万円＞10万円（上限額）

→ 給付額10万円

B-2 罹災特例（罹災の影響を受けた事業者）

証拠書類等

申請パターンについては、P.14をご確認ください。

	証拠書類等の名前	証拠書類等の内容	パターン1 申請ID発番 事前確認 基本申請	パターン2 マイページログイン - 基本申請	パターン3 マイページログイン - 簡単申請	ページ
①	確定申告書類	- 罹災証明書等が証明している罹災日の属する年又はその前年分の確定申告書第一表の控え 2020年分の確定申告書第一表の控え ※ 2年分 必要です	必要	必要に応じて変更※1	不要 (変更不可)	P.31～33
②	売上台帳等	対象月の月間業務委託契約等収入が確認できる売上台帳等	必要	必要	必要	P.34
③	国民健康保険証の写し	申請者名義の国民健康保険証の写し	必要	必要に応じて変更※1	不要 (変更不可)	P.35
④	通帳の写し	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	必要	必要に応じて変更※1	不要 (変更不可)	P.36
⑤	本人確認書類の写し	本人確認書類の写し	必要	必要に応じて変更※1	不要 (変更不可)	P.37
⑥	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 ※ 申請者本人が自署したもの が必要となります	必要	必要に応じて添付※2	必要に応じて添付※2	P.38
⑦	業務委託契約等収入があることを示す書類※3	- 月次支援金業務委託契約等契約申立書（中小企業庁様式）、業務委託契約書等 - 支払調書の写し、源泉徴収票の写し、支払明細書の写し - 通帳の写し 等	必要	必要に応じて変更※1	不要 (変更不可)	P.39～44
⑧	罹災証明書等	2018年又は2019年に罹災したことを証明する罹災証明書等を添付してください	必要	必要に応じて変更※1	不要 (変更不可)	P.62

※1 一時支援金、月次支援金どちらも受給実績が無い場合は、書類の添付が必要です。

※2 月次支援金の受給実績がある場合は、再添付は不要です。月次支援金の受給実績が無い場合は宣誓・同意書の添付が必要です。

※3 直近の支援金の受給時から基準年を変更する場合は、基準年の収入が業務委託契約等収入であることを示す書類の添付が必要です。

B-2 罹災特例 (罹災の影響を受けた事業者)

■ 罹災証明書等

2018年又は2019年に罹災したことを証明する罹災証明書等（自らの事業用資産が損壊等の被害を受けたことを行政機関が証した公的証明）を添付してください。

※ 罹災証明書等は発行する地域によって名称が異なる場合があるため、同義の書類であれば証拠書類等として認められます。

別紙

(整理番号)

罹災証明書

世帯主住所	
世帯主氏名	
(追加記載事項欄①)	
罹災原因	年 月 日の による
被災住家 [※] の所在地	
住家 [※] の被害の程度	☐ 全壊 ☐ 大規模半壊 ☐ 半壊 ☐ 準半壊 ☐ 準半壊に至らない(一部損壊)
(追加記載事項欄②)	

※住家とは、現実に居住(世帯が生活の本拠として日常的に使用していることをいう。)のために使用している建物のこと。(被災者生活再建支援金や災害救助法による住宅の応急修理等の対象となる住家)

(追加記載事項欄③)	
------------	--

上記のとおり、相違ないことを証明します。

年 月 日

〇〇市町村長

印

月次支援金 申請の手続き

はじめに

P.2

1.月次支援金の概要

P.9

2.月次支援金の詳細

通常申請

P.17

1.申請の要件を確認する

P.24

2.申請する

申請特例

P.47

要件・証拠書類等を確認する

- ※ 通常の申請では不都合が生じる場合ご覧ください。
- ※ 特例の条件を満たさない場合も、給付要件を満たしていれば通常の申請を行うことは可能です。

申請時の注意事項

P.63

申請時の注意事項

申請時の注意事項

申請内容に不備がある場合は、不備修正を依頼します。
その際には、審査に時間を要するので、申請前に、「申請時の注意事項」を参考に、申請内容が適切であるかをご確認ください。

※給付要件を満たさないおそれがある場合は、追加証憑の提出を依頼し、さらに審査にお時間をいただく場合があります。

添付書類全般に係る不備

1. 添付ファイルにパスワードが設定されている
2. 画像がぼやけて情報が判読できない
3. 撮影時の角度により、必要な情報が撮影範囲から見切れている



1.パスワードが設定されている



2.ぼやけている



3.見切れている

確定申告書類等に係る不備

1. 確定申告書B第一表ではなく、消費税の確定申告書が添付されている
2. 該当する年度のものではない古い確定申告書が添付されている
3. 申請画面で入力した年間収入金額（公的年金等を除く雑及び給与の合計額）と、確定申告書に記載されている年間収入金額（公的年金等を除く雑及び給与の合計額）が異なる
※ 収入金額の差異が新型コロナウイルス感染症対策に関連する給付金や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休業・時間短縮営業に伴い支払われる協力金などを除いたことによるものである場合を除く
4. 收受日付印がない
5. e-Taxの受信通知（メール詳細）の添付がない

[illegible]

4.参考：收受日付印例

メール詳細

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、照会職員からご連絡させていただきます場合もありますので、ご了承ください。

種別名	●●地区集
住所自治体番号	11100000000000000000
氏名又は名称	西崎文 太郎
会社番号	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
交付日時	2000-00-00 00:00:00
発行	国出●印付
項目	無効理由の記載有無
当年度額	XXXXXXXXX
第1期分支払額	XXXXXXXXX
納入予定金 未交付未収金	XXXXXXXXX
所得金額(課)について	

5.参考：e-Taxの受信通知（メール詳細）

申請時の注意事項

以下の不備に注意し、ご申請ください。

確定申告書類等に係る不備

6. 申告内容の更正を請求している場合、更正の請求書ではなく更正通知書が必要になります

※「更正通知書」は更正前・更正後の所得金額のみ記載されており、収入金額の把握ができないため、更正の請求を実施した際の計算元となった収入や経費を示す書類を追加で添付する必要があります



参考：更正通知書



参考：更正の請求書

申請時の注意事項

以下の不備に注意し、ご申請ください。

売上台帳に係る不備

1. 売上台帳の売上と、対象月の売上が一致しない
2. 売上台帳の月と、対象月が一致しない
3. 売上台帳ではなく、勤務日報、通帳の入金記録、請求書等を添付している
4. 今年の対象月の台帳ではなく、昨年の売上台帳を添付している
5. 添付された売上台帳の月が対象期間外(申請日より未来の月など)

証拠書類として添付すべき売上台帳等について

基本的な事項（対象月、日付、商品名、販売先、取引金額、合計金額等）が記載されている書類であれば、フォーマットの指定はありません。経理ソフト等から抽出したデータ、エクセルデータ、手書きの売上帳などでも構いません。
※添付するデータの保存形式はPDF・JPG・PNGをお願いします。

売上台帳

2021年4月分

会社名：株式会社げつじえん

日付	内容	金額
4/10	出張ケータリング	20,000
4/20	みかん 500個	10,000
4/30	さくらんぼ 3ケース	35,500
合計金額		65,500

抽出するデータが対象月の業務委託契約等収入であることを確認できるよう、対象となる[売上月]を記載してください。

**対象月の売上額
(総額)を記載
してください。
対象月の売上額
が0円の場合は、
[0円]であること
を明確に記載し
てください。**

申請時の注意事項

以下の不備に注意し、ご申請ください。

業務委託契約等収入を証明する書類に係る不備

記名のみで、署名等が無い「業務委託契約等収入を証明する書類」は不備となります。



参考：署名（自筆で氏名を手書き）のみの契約書画像

参考：記名・押印のある契約書画像



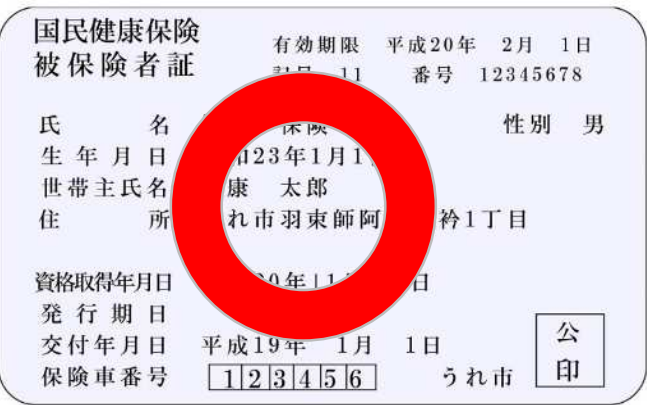
参考：記名（署名以外の方法で氏名を記載）のみの契約書画像

申請時の注意事項

以下の不備に注意し、ご申請ください。

被扶養者・被雇用者が申請することに係る不備

本制度は、本業として事業活動をされており、雇用契約によらない業務委託契約等に基づく収入を、確定申告における主たる収入として、雑所得又は給与所得の収入により申告されている方が対象です。このため、**雇用契約に基づき、会社等に雇用されている方(具体的にはサラリーマン・パート・アルバイト・派遣・日雇い労働等の方)**は給付対象外となります。**国民健康保険証をお持ちの方でも家族等の収入で生計を維持されている被扶養者は給付対象外**となります。



国民健康保険の加入月と売上減少の対象月の関係に係る不備

国民健康保険証の資格取得日より前に売上減少の対象月が指定されている

※申請者が選択した売上減少の対象月において、国民健康保険に加入されていない場合は不備となります

国民健康保険の資格取得日	売上減少の対象月	不備の有無
2019年4月1日	2021年4月	不備無し
2021年5月1日	2021年4月	不備有り

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	ニホシ ハナコ	ゲツジシエン ハナコ
在留カード	英字表記	GETSUJISHIEN JOBS	ゲツジシエン ショブス

【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など)

申請時の注意事項

以下の不備に注意し、ご申請ください。

申請において口座情報を入力する場合の注意事項

●全般

金融機関の統合・合併等で古い通帳（口座情報）のままの申請、口座解約や口座が凍結されている等の場合、振込ができないことがございます。振込可能な通帳かどうか取り扱い金融機関にご確認の上、申請をお願いいたします。

●ゆうちょ銀行の方

「記号・番号」ではなく、銀行使用欄に記載の「店名・店番・預金種目・口座番号」を入力ください。

不明な場合は、ゆうちょ銀行のホームページ等でご確認ください。

●ネット銀行の電子通帳の方

金融機関コード・支店コード・口座名義(カタカナ)を正しくご入力ください。

●口座名義の入力

口座名義等に半角スペースがある場合は、半角スペースを忠実に入力ください。

例)誤：カブシカ イヤゲツ シンキ → 正：カブシカ イヤゲツ シンキ

小さい「ッ」や「ヨ」などは使用できません。大きい「ツ」「ヨ」などに置き換えてご入力ください。

例)誤：ニッポソ → 正：ニツポソ

中黒点「・」は、ピリオド「.」又はスペースを使用してください。

例)誤：イチ・ニ・サン → 正：イチ.ニ.サン 又は イチ ニ サン

カナ長音文字(ー)は、半角ハイフン、マイナス(-)を使用してください。

例)誤：トーキョー → 正：ト-キョ-

申請時の注意事項

以下の不備に注意し、ご申請ください。

申請において口座情報を入力する場合の入力例

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	GETSUJISHIEN	ゲツジ シエン
名義の後に「サマ」を入力している	シンセイジ ロウ サマ	シンセイジ ロウ
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 シキガイシヤ	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 シキカイシヤ	カブ シキガイシヤ

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	アイウエオ カキクケコ サシセソ タチツテト ナニヌネノ ハヒフヘホ マミムメモ ヤユヨ ラリルレロ ワヲン
濁点・半濁点	ゝ 。
記号	\ . () - / 「 」 スペース

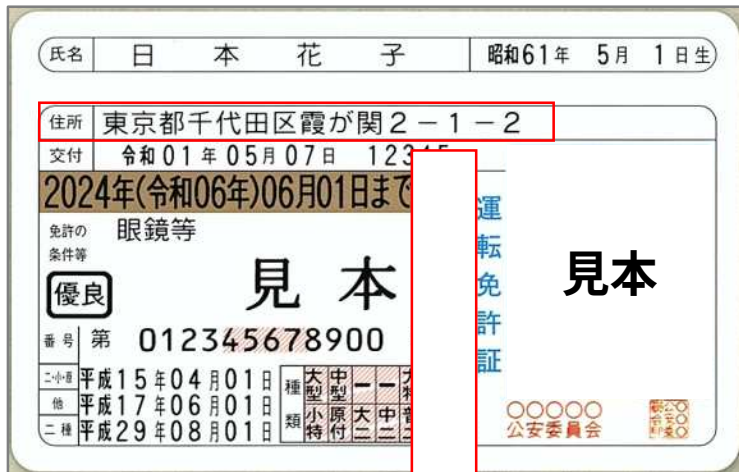
申請時の注意事項

以下の不備に注意し、ご申請ください。

本人確認書類に記載された申請者住所に係る不備

- ・ 本人確認書類に記載された住所と月次支援金の申請画面で入力された申請者住所が一致しない。
- ※ 本人確認書類に記載の通りに番地・ビルマンション名等までを入力しないことによる不備が多く発生しています。

本人確認書類（例：運転免許証）



「番地・ビルマンション名等」含めて、本人確認書類に記載された住所通りに、申請者住所を入力してください。

※引越して住所を変更している場合は、変更後の住所が確認できる本人確認書類を添付するとともに、引越し後の住所を入力してください。

月次支援金の申請画面

申請者住所 必須

「番地・ビルマンション名等」含めて、本人確認書類に記載された住所通りに入力してください。

郵便番号	1000013	郵便番号から自動入力する
ハイフンなし7桁の半角数字		
都道府県	東京都	
市区町村	千代田区霞が関	
番地・ビルマンション名等	2-1-2 月次ビル 3階	

※番地がない場合には「無番地」と記載してください。
※全角で入力してください。

申請時の注意事項

以下の不備に注意し、ご申請ください。

宣誓・同意書に係る不備

- ・ 給付規程で定める様式ではない書類が添付されている。
- ・ 宣誓・同意書に記入された宣誓・同意日付が月次支援金の申請日付より後の日付になっている。

(例1) 宣誓・同意日付が**月次支援金の申請日付以前**の日付となっている

(備考6)

月次支援金に係る宣言・同意書

緊急事態宣言等の影響等に係る一時支度金等給付規程（以下この様式において「本給付規程」という。）第2条4号に基づき、前月の申請を行う全ての対象月分の日次支度金について、次の1及び2からなるいずれか1の取組を行い、次の3及び4に同意し、署名する。また、次の取組を行う場合は同意した事項に同意した事項は、一時支度金又は月次支度金（以下この様式において「支度金」という。）の給付を受けていない場合は支度金の給付を受けることを辞退し、既に支度金の給付を受けている場合は速やかに事務局に返還する。

1. 本給付規程第2条に定める月次支度金に係る給付要件を満たしていること
 ① 前月の収入の総額が前月の収入の総額に等しい、2019年又は2020年の前月比で5%以上減少している必要がある。ただし、本給付規程第2条に規定する判断例を用いる場合は、その申請特別給付要件とする。
 ② 緊急事態宣言が実施されている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付、新型コロナウイルス感染症予防対策等事業費交付金を用いている協力金又は営業時間短縮を要請している対象飲食店と提携している（提携の取引がなくなる）、又は、緊急事態宣言が実施されている（緊急事態宣言区域における）ものを出社している事業者の上乗せの事業費を受けたことが前年度となる。
 ③ 月次支度金の額が、目的に基づき売上増減、納品率その他の経営上の基礎となる書類（売上書等）が前年01月9日又は2020年の前月比で減少していることが必要である。また、その理由がない場合は、目的とする対象月の事業収入等が2019年又は2020年の前月比で減少している場合、例えば、緊急事態宣言又は、起死回生緊急措置に付飲食店の休業による休業中の外出し及び顧客の来店に困難な（事業収入減少している）時間を発生させた、売上増減上の営業及び顧客との取引時期を調整している場合、営業時間短縮による収入減少等については事業継続の度合い等に事務局が判断できない場合は、給付要件を満たさない。
 ④ 支度金の給付の申請に当たり、事務局が本給付規程第2条第4号の対応に該当する（各号の対応のうち1号以上の対応を行ったもの）と判断する。申請者が申請書について「給付要件を満たしている対応を行っていない」として「同意」として、当該申請を提出する本給付規程第2条第4号の対応に該当しなかった場合は、本給付規程第2条第4号の対応に該当し、給付を受けることができない。同意を撤回しない限り、申請者が前月の申請を行うことのできる（前月の収入の総額が前月の収入の総額に等しい、2019年又は2020年の前月比で5%以上減少している）場合は月次支度金の給付の申請を行うことができる。
 ⑤ 本給付規程第2条第3項の基本増額及び同第4項の総額超過等（以下この様式において「増額」という。）に該当しないこと。
 ⑥ 前年度は、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、事業を偽っている場合及びその虚偽情報等に基づく場合は、給付要件を満たさない。
 ⑦ 本給付規程の別添4に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。
 ⑧ 月次支度金の給付を受けた後に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前月以降に継続していること。
 ⑨ 本給付規程第2条第4号の対応に該当しない旨の交付行を締結できる増額増額及び過剰増額並びに中小企業庁又は事務局が定める対象店舗を営業を証明する証書書類を前年度の最終日により7日間返還すること。
 ⑩ 増額増額とは、引取、取引先、取引先、取引先等の証書書類ともにも関係のない売上増減、請求書、領収書等を指す。
2. 増額増額による申請に当たっては事業又は営業時間短縮等の申請に付協力金の支払対象であり、当該協力金の申請（コナリコナリ）等が都道府県知事地方公共団体等が指定している場合は、月次支度金の受給資格があることに同意し、既に月次支度金を受給している場合は速やかに返還すること。
 ① 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ヶ月以内の情報を提供すること。
 ② 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2条に基づいて行う関係書類の提出義務、事業継続及び立派な事業継続に同意した者が

令和 年 月 日

法人名（法人の場合）

代表者は個人事業主の場合は（個人番号）

月次支度金の申請

日付以前の日付。

但し、月次支度金の申請受付を開始した日付以降であること。

**月次支援金の申請
日付以前の日付。
但し、月次支援金の
申請受付を開始した
日付以降であること。**

(例2) 宣誓・同意日付が**月次支援金の申請日付より後**の日付となっている

(備考6)

月次支援金に関する宣言・同意書

貴会事業運営等の影響に及ぼる月次支援金等給付規程（以下この様式において「給付規程」という。）第2条4番に基づき、給付の申請を行う全ての対象月分全体的について、次の1及び3から5までがすべてにも適用し、次の2及び4から5までのいずれも適用します。また、年度の休業を行った場合又は例外的な事由により、次の2と4とは、一時支度又は月次支援金（以下この様式において「支援金」という。）の給付を受けたという場合は支援金の給付を受けることと併進し、既に支援金の給付を受けている場合は途中で次に事務局に返却すること。

1. 本給付規程第2条2項で定める月次支援金に係る給付要件を満たしていること
※対象月の事業収入が、対象月の対象世帯数に2より、2019年又は2020年の同月比で5%以上減少している必要がある。ただし、本給付規程第2条2項規定する申請期間満了の場合は、その申請期間内任意日による。

※対象月申請受理済または増置区域で地方公共団体に係る休業又は営業時間短縮の申請に伴い新型コロナウイルス感染症対応協力型都市圏生活実証交付金を活用している協会の支払対象となっても対象世帯と重複しない場合は、対象月申請受付があったこと上、対象月申請受理済等は引き続き対象月申請受付可能な不都合の理由として対象月の世帯による申請の不成立を主張することが可能である。

※月次支援金の種類、目的によらず地上利用税、県道その他の指定道路の増設となる事業に基づく等が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、その理由が同一の場合でも対象月の事業収入等が2019年又は2020年の同月比で減少していない理由による場合は、対象月申請受理済等は承認されない。

※なお、例えば、対象月申請受理済又は未承認止等基幹施設に伴う駐車場の休業又は営業時間の外出先移動の休業又は閉鎖など、事業収入等が減少している時間を対象月とする場合、土地所有の喪失及び（廃止）との取引関係の終了などの場合、営業活動が実施していない又は売上は事業継続の直後の月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2条4号の対応には本給付規程第1条4号から定めたものを行な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明らかにして対応を行なったことを確認すると、当該申請者が不備がない給付申請書類を提出した後に、事務局は当該申請書類を審査し、給付を受けた全ての対象月について、年度を通じて給付内容を確認する旨を通知する。給付規程第2条第3号より、年度を通じて給付内容を確認する旨を通知する場合は、本給付規程第2条第3号より、月次支援金は支給が行われず、新たに月次支援金の給付の申請を行うことができないこと。

3. 本給付規程第2条2条第3項の基本情報及び同条第4項の診断書等（以下この様式において「場」という。）に記載されていること
※原則は、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誤っている場合、事業収益を上げている場合及びその他診断書等に虚偽がある場合は、給付要件を満たさない。

4. 本給付規程の別添4で定めると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も、事業の継続及び立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条2項で定める確定申告並びにその資料となる取引内容を組織ぐるみ標準業務及び過剰取引（中小企業庁又は事務局が定める対象世帯数を指す）を証明する取引内容の記録等により了年度保存すること

※標準業務とは、日々、取引、取引内容、取引金額等の取引事実とともに記録できる売上帳、請求書、領収書等を指す。

7. 地方公共団体における対象月における休業又は営業時間短縮の申請に伴う協会の支払対象であり、当該協会の会計報告やクレジット決済明細等の取引履歴を用いている場合には、月次支援金の支給申請が可能であることに留意し、既に月次支援金を申請していた場合は途中での返却に留意すること

8. 事務局又は責任者委任者又は理事委託した者の代表者に対して、6で保存している情報を適切に提出すること

9. 事務局又は責任者委任者又は理事委託した者と本給付規程第2条8に基づいて行う関係情報の提供依頼、標準業務及び立入検査等の調査に応じること

令和 〇 年 〇 月 〇 日

法人名【法人の場合】
代表者又は個人事業主等の姓名（氏名）

月次支援金の申請
日付より後の日付。

**月次支援金の申請
日付より後の日付。**