

## ②例外申告と売上関連で必要な書類一覧

共通

- 「申請の種類（一般・例外）」のうち、あてはまる□に✓を入れ、必要な書類をご準備ください。なお、例外の要件については、一般の要件にあてはまる場合の申請に比べて、申請内容の確認に時間がかかります。
- 複数の特例があてはまる場合、あてはまる特例すべての□に✓を入れたうえで必要な書類すべてをご準備ください。
- 「申請の種類（一般・例外）」と「売上関連で必要な書類一覧」の詳細は、「申請補助シート記入説明書」をご確認ください。

該当するものを確認	申請の種類（一般・例外）	必要な書類の番号
<input type="checkbox"/>	一般 一般的な申請資格のある法人	① ② ③
<input type="checkbox"/>	特例A【創業特例】 申請にもちいる売上が減った月に対応する2019年の同じ月から2019年12月31日までの間に設立した法人	① ② ③ ④
<input type="checkbox"/>	特例B【合併特例】 2020年1月1日から売上が減った月までの間に合併をおこなった法人 注）申請にもちいる売上が減った月に対応する2019年の同じ月から2019年12月31日の間に合併した場合、特例A【創業特例】が利用できる	① ② ③ ④
<input type="checkbox"/>	特例C【連結納税特例】 連結納税をおこなっている法人	①※1 ② ③
<input type="checkbox"/>	特例D【罹災（りさい）特例】 災害の影響を受けて、本来よりも2019年の売上などが減っており、2018年または2019年に発行された罹災証明書などをもつ法人	①※2 ② ③ ⑤
<input type="checkbox"/>	特例E【法人成り特例】 2020年1月1日から、2020年の申請にもちいる売上が減った月までの間に個人事業者から法人化した法人 注）申請にもちいる売上が減った月に対応する2019年の同じ月から12月31日の間に法人化した場合、特例A【創業特例】が利用できる	① ② ③ ④、 ⑥か⑦
<input type="checkbox"/>	特例F【NPO法人や公益法人など特例】 NPO法人および公益法人など	①※3 ② ③ ④※4

※1 連結法人税の個別帰属額などの届出書〔收受印または電子申告の日時・受付番号（e-Taxの場合は受信通知）が必要〕と法人事業概況説明書の控えをご準備ください。

※2 罹災証明書などの発行年の前事業年度の確定申告書の控えをご準備ください。

※3 確定申告書類の代替として、申請にもちいる売上が減った月と比較する前年の同じ月の売上、および前年の売上がわかる書類をご準備ください。

※4 ④がない場合は代替として「根拠法令にもとづき公益法人などの設立について公的機関に認可などされていることがわかる書類」などをご準備ください。

申請補助シート集 中小法人等向け 基本情報と売上関連情報

書類確認	書類番号	売上関連で必要な書類一覧
<input type="checkbox"/>	①	申請にもちいる売上が減った月※5と比較する前年の同じ月を含む事業年度の売上がわかる書類 ※5 給付対象となる、「前年同月と比較して50%以上減少した月」 ・確定申告書別表一の控え（收受日付印、または電子申告の日時・受付番号のあるもの） * e-Taxの場合、「受信通知」を提出 上記がない場合、税理士の署名・押印のある直前事業年度の売上証明書類または2事業年度前の確定申告書類 ・法人事業概況説明書の控え（両面） *裏面には月次の売上高などの状況を記載してあること
<input type="checkbox"/>	②	2020年の申請にもちいる売上が減った月の売上がわかる書類 売上台帳、帳面、その他、確定申告の基礎となるものであること 以下いずれか1種類（2020年〇月と明確に記載されていること） ・経理ソフトから抽出した売上データ ・表計算ソフト（エクセルなど）で作成した売上データ ・手書きの売上台帳のコピーなど *該当する売上が記載されている箇所を線で引くこと
<input type="checkbox"/>	③	法人名義の給付の振込先口座がわかる書類 以下いずれか1種類 ・預金通帳の表紙と1ページ目および2ページ目 ・電子通帳の支店名、口座種別、口座番号、名義人が表示されている画面など
<input type="checkbox"/>	④	履歴事項全部証明書
<input type="checkbox"/>	⑤	罹災証明書など
<input type="checkbox"/>	⑥	法人設立届出書
<input type="checkbox"/>	⑦	個人事業の開業・廃業等届出書

太枠内①～③はすべての申請者に共通する書類

# ① 賃貸借関連情報で必要な書類一覧

共通

- 複数の物件を賃貸借されている場合、賃貸借契約ごとに申請補助シートをご記入ください。
- 詳細は「申請補助シート記入説明書」57ページ以降をご確認ください。
- 必要な書類の詳細は、「申請補助シート記入説明書」60ページ以降をご確認ください。

契約番号：

(会場係員使用欄)

## ■ すべての申請者の方に提出していただく書類

書類番号	賃貸借関連情報書類一覧	
⑧	2020年3月31日と申請日時点で有効な賃貸借契約書の写しなど (以下1～3のうちいずれか1つ) ★注1	
	1	賃貸借契約書
	2	賃貸借契約書はないが、土地・建物にかかわる賃貸借契約がある場合、賃貸借契約等証明書(申請補助シート集の④-1)に記入
	3	賃貸借ではない形態による契約書 ★注2、注3
⑨	申請日から直前3か月分の賃料および共益費、管理費の支払実績の写し (以下1～4のうちいずれか1つ) ★注4	
	1	銀行通帳(電子通帳含む)の表紙と支払実績がわかる部分の写し
	2	銀行取引明細書(振込明細書)
	3	賃貸人が発行した領収書等、賃貸借契約にもとづき支払がわかる書類
	4	支払実績証明書(申請補助シートの④-2)に記入

注1 2020年3月31日から申請日の期間で、賃貸借契約の更新または改定している場合、右の⑩、⑪をご確認ください。

注2 土地・建物を賃貸借ではない形態で利用していて、業界団体等によるガイドラインがある場合は、賃貸借ではない形態の契約などを証明する書類と、その書類が、業界団体等によるガイドラインにのっとっていることを宣誓した書類をご提出ください。

注3 土地・建物を賃貸借ではない形態で利用していて、業界団体等によるガイドラインもない場合、賃貸借ではない形態の契約などを証明する書類と、その書類が、賃貸借契約に相当する契約であることを説明する書類をご提出ください。

注4 申請日から2か月前または3か月前の支払実績をご準備できない場合、右の⑭をご確認ください。

## ■ 該当する申請者の方に提出していただく書類

- あてはまる□に✓を入れ、必要な書類をご準備ください。

書類確認	賃貸借関連情報書類一覧	
□ ⑩	申請日時点において、契約を更新し、延長しているなど、契約が有効であるのに、契約書を見てもわからない場合	
	以下1、2のうちいずれか1つをご提出ください。	
	1	賃貸借契約を更新したことがわかる覚書など
□ ⑪	2	⑩-1を準備できない場合、賃貸借契約等証明書(申請補助シート集の④-3)に記入
	2020年3月31日から申請日までの間に、引越などにより、新たな契約を締結した場合や契約を改訂(契約期間以外)した場合	
	申請日時点で有効な賃貸借契約書の写しなど (以下1～4のうちいずれか1つ)	
	1	賃貸借契約書
□ ⑫	2	賃貸借契約を改訂したことがわかる覚書など
	3	賃貸借契約書はないが、土地・建物にかかわる賃貸借契約がある場合、賃貸借契約等証明書(申請補助シート集の④-1)に記入
	4	賃貸借以外の形態による契約書 ★注2、注3
	□ ⑬	賃貸借契約書上の賃貸人の名義が現在の賃貸人の名義と異なる場合
賃貸借契約等証明書(申請補助シート集の④-4)に記入		
□ ⑭	賃貸借契約書上の賃借人の名義が申請者の名義と異なる場合	
	賃貸借契約等証明書(申請補助シート集の④-5)に記入	
□ ⑮	賃貸人から賃料の支払免除・猶予により申請日からさかのぼって直前3か月以内に支払った、2か月前または3か月前の分の支払実績をご準備できない場合	
	支払免除等証明書(申請補助シート集の④-6)に記入	