

【事前確認シート】 申請書の記載前に、お手元に必要書類をご用意ください。

<p>【STEP 1】 添付書類として、下記の書類を揃えてください。</p> <p>※必ず自己チェックの上、「田布施町経営継続支援給付金交付申請書兼請求書」及び添付書類のご提出をよろしく願います。</p>		<input checked="" type="checkbox"/> 欄
①	<p style="background-color: yellow;">売上の減少が20%以上であることの確認書類</p> <p>令和2年4月から令和2年8月までのいずれかの月の店舗等の売上が前年同月比20%以上減額となったことが確認できる書類（前年と今年の売上台帳の写し等）</p> <p>※令和元年9月以降に創業した場合は、創業月から12月までのいずれかの月の売上台帳の写し等</p> <p>※売上台帳の形式は特に定めませんが、月ごとの事業収入がわかる、確定申告の基礎となる下記のような書類とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・経理ソフトから抽出した売上データ ・エクセルで作成した売上データ ・手書きの売上台帳のコピー 	<input type="checkbox"/>
②	<p style="background-color: yellow;">（該当事業者のみ）令和元年9月以降に創業（設立・開業）した場合、それを証明する書類</p> <p>【法人の場合】 履歴事項全部証明書の写し（設立日が令和元年9月1日から12月31日のもの）</p> <p>【個人の場合】 開業届または事業開始等申告書など、開業日、所在地、代表者、業種、書類提出日がある書類の写し（開業日が令和元年9月1日から12月31日のもの）</p>	<input type="checkbox"/>
③	<p style="background-color: yellow;">2019年（法人は前事業年度）收受日付印の押印のある確定申告書類の写し</p> <p>【法人の場合】 確定申告書別表一、法人事業概況説明書（両面）</p> <p>【個人の場合】 A 青色申告の場合 確定申告書第一表、所得税青色申告決算書 B 白色申告の場合 確定申告書第一表</p> <p>【共通】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・確定申告書には收受日付印の押印があること。 ・e-Taxによる申告の場合は「受信通知」を添付すること。 ・申告書に收受日付印または「受信通知」のいずれも存在しない、または所得税の確定申告義務がなく、かつ、確定申告を行っていない場合は、事業所得金額の記載のある市町村が発行する所得証明書、または税務署が発行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）の写しを添付してください。新規創業等により事業継続期間が短く確定申告ができていない場合は、田布施町経営継続支援給付金に係る収入等申立書（別紙2）を添付してください。 	<input type="checkbox"/>
④	<p style="background-color: yellow;">（該当事業者のみ）雇用契約によらない業務委託契約等の事業活動を証明する書類</p> <p>確定申告書類に「給与」または「雑その他」の収入に記載している場合は、①～③の書類の中からいずれか2つ</p>	<input type="checkbox"/>

	<p>①業務委託等の契約書の写しまたは契約があったことを示す申立書（別紙3）</p> <p>②支払者（業務委託先）が発行した支払調書または源泉徴収票の写し</p> <p>③支払があったことを示す通帳の写し</p> <p>※②の源泉徴収票を提出する場合は、①との組み合わせが必須となります。</p>	
	町内店舗等における分類した業種の営業実態が分かる確認書類	
⑤	<ul style="list-style-type: none"> ・店舗等の所在入りの請求書や領収書等の写し ・各種営業許可書の写し ・開業届の写し※個人事業主の場合 	<input type="checkbox"/>
	本人確認書の写し	
⑥	<p>【法人の場合】・法人謄本又は抄本</p> <p>【個人の場合】・運転免許証又は住民票</p>	<input type="checkbox"/>
	振込先の通帳の口座情報記載部分の写し	
⑦	<p>【法人の場合】法人名義又は代表者名義の口座</p> <p>【個人の場合】代表者名義の口座</p> <p>※口座名義人をカナで登録する必要がありますので、通帳の表面と「口座名義人（カナ）」などが記載されているページを添付してください。</p>	<input type="checkbox"/>

<p>【STEP 2】 上記添付資料及び記入例をもとに、「売上高確認表」（別紙1）にご記入ください。</p> <p>※前年同月比で20%以上減少しているか、前事業年度の期間において、店舗等の売上高の月平均が20万円を超えているかを、ご記入後ご確認ください。（新規創業特例あり）</p>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

<p>【STEP 3】</p> <p>上記添付資料及び記入例をもとに、<u>A4サイズ両面（表裏）</u>に印刷された「田布施町経営継続支援給付金交付申請書兼請求書」にご記入ください。</p> <p>※「田布施町経営継続支援給付金交付申請書兼請求書」表面の誓約・同意事項にすべて<input checked="" type="checkbox"/>チェック及び署名がされていない、「売上高確認表」の署名がされていないと交付できませんのでご注意ください。</p>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

<p>【STEP 4】 「田布施町経営継続支援給付金交付申請書兼請求書」のご記入後に申請者と添付書類の会社名や氏名等の名義があっているか再度ご確認ください。</p>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

<p>【STEP 5】 「田布施町経営継続支援給付金交付申請書兼請求書」と添付書類を同封の上、下記の送付先にご提出ください。</p> <p>〈申請書類の郵送先住所〉</p> <p>〒742-1511 田布施町大字下田布施 814-1 田布施町商工会内</p> <p>「田布施町経営継続支援給付金受付事務局」 宛</p> <p>※提出にあたっては簡易書留など郵便物の追跡ができる方法を用いてご提出ください。</p>	
---	--