

添付書類一覧

確認項目	必要書類		
誓約書（様式第3号）	①	誓約書	原本
営業活動を行っていることが分かる書類	②	<p>直近の確定申告書（個人：所得税、法人：法人税（原則、税務署の受付印または電子申告の受信通知のあるもの））</p> <p>※原則、税務署の受付印または電子申告の受信通知のあるものとし、受付印がない場合は以下の申告書一式を提出してください。</p> <p>◆個人：青色申告の場合「確定申告書B第一表・第二表、青色申告決算書」、白色申告の場合「確定申告書B第一表・第二表、収支内訳書」</p> <p>◆法人：「法人税申告書の別表（全て）、法人税事業概況説明書」</p> <p>※個人の場合はマイナンバーを黒く塗りつぶすなどとして提出してください。</p> <p>※申告書や代替書類に業種や資本金の額の記載がない場合は、業種や資本金の額が分かる書類を追加で添付してください。</p> <p>（例）個人：開業届、法人：定款又は登記簿謄本（履歴事項証明書）等</p> <p>※他県に本店がある法人については、愛知県内の主たる事業所の所在地がわかる書類を追加で添付してください。</p> <p>（例）法人県民税・事業税・地方法人事業税・地方法人特別税の確定申告書 等</p> <p>※設立後、申告時期を迎えていない等の事由により確定申告書が提出できない場合は、営業実態が分かる以下の書類（a、bは必ず添付すること）を代替書類として提出してください。</p> <p>a 個人事業の開業届又は法人の設立届（原則、税務署の受付印のあるもの）</p> <p>b 令和2年1月以降から直近までの月末締め経理帳簿（現金出納帳、売上帳簿 等）</p> <p>c その他営業実態が確認できる書類</p> <p>（例）定款、登記簿謄本（履歴事項証明書）、賃貸借契約書、納税証明書（事業税・事業所税）等</p>	写し
	③	<p>業種にかかる営業に必要な許可等を取得していることがわかる書類</p> <p>（例）飲食店営業許可、旅館業許可、古物営業許可、風俗営業許可・届出 等</p>	
	④	<p>申請する事業所ごとの外景（社名や店舗名入り）及び内景の写真 ※令和2年4月10日以降記録されたものに限る</p>	
	⑤	<p>本人確認書類（運転免許証、パスポート、保険証等）※個人事業主の場合のみ</p>	
休業又は営業時間短縮の状況が分かる書類	⑥	<p>休業又は営業時間短縮の告知、通知</p> <p>（例）ホームページの画面、ポスターやチラシ、本社等から事業所に対する通知 等</p> <p>※休業する事業所等の名称や状況（休業の期間、営業時間の変更）が分かるよう工夫してください。</p> <p>※上記書類がない場合は、休業期間中の事業収入額を示した帳簿を添付してください。</p>	
振込先口座が分かる書類	⑦	振込先口座番号が分かる通帳又はキャッシュカードの写し	

中小企業基本法に規定する中小企業者（中小企業庁WEBサイトより抜粋）

業種分類	中小企業基本法の定義
製造業その他	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人
卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人
小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人
サービス業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人

申請書には、①～⑦全ての書類を添付する必要があります。

※③については、営業許可等が必要な業種のみ添付してください。

<注意事項>

尚、資本金の額又は出資の総額が左欄の各分類に示す額を超える法人については、従業員数が分かる書類の写しの添付も必要です。

（例）法人事業概要説明書（法人税申告添付書類）、ホームページ、従業員名簿 等