

申請時チェックリスト【川越市中小企業者事業継続支援金(第2弾)】

<b>法人の名称</b> (個人の場合は氏名)	
----------------------------	--

次の項目をご確認の上、「申請者チェック」欄にチェックをし、必ず申請書に添付してください

提出書類		申請者 チェック	市 確認
1	この用紙(申請時チェックリスト)		
2	支援金申請書(様式第1号)		
3	売上高減少申告書・誓約書(様式第2号) <span style="border: 1px dashed gray; padding: 2px;">「一般用」と「創業者用」があります</span>		
4	申請日時点で、市内で3箇月以上事業を営んでいることが確認できる書類 <span style="border: 1px dashed gray; padding: 2px;">※ 法人:右記①～④のいずれかを提出                      ※ 個人:右記①～⑥のいずれかを提出                      ⇒いずれの書類も「市内の事業所所在地」の記載があるものをご提出ください</span>	<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">※ 以前に支援金を受給した方は、提出不要です</span> ①営業許可書の写し ②賃貸借契約書の写し ③固定資産家屋評価額証明書(一般用) ④公共料金の支払い領収書の写し ⑤個人事業の開業・廃業等届出書の写し ⑥所得税青色申告決算書(青色申告の場合)又は収支内訳書(白色申告の場合)	
5	2020年又は2019年の確定申告書類の写し <span style="border: 1px dashed gray; padding: 2px;">※ 前年又は前々年同月の1箇月間の売上高が掲載されている確定申告書類をご提出ください                      ※ 收受日付印が押印されているもの。e-Taxによる申告の場合は、「受信通知」を添付してください</span>	法人 確定申告書別表一 及び 法人事業概況説明書(表面及び裏面)	
		個人 所得税青色申告決算書(青色申告の場合)	
6	支援金の申請者名義の預金通帳の写し(支援金の振込先) <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">※ 以前に支援金を受給した方で、同一口座へ振込を希望される場合は、提出不要です</span>	通帳を開いた1、2枚目の写し	
7	令和3年4月～12月のいずれか1箇月間の売上高が確認できる書類 <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">※ 国の「月次支援金」を受給した方は、提出不要です</span>	月別の売上台帳、月別試算表(損益計算書部分のみ) 等	
8	前年又は前々年同月の1箇月間の売上高が確認できる書類 <span style="border: 1px dashed gray; padding: 2px;">※ 5「2020年又は2019年の確定申告書類の写し」で確認ができる場合は、提出不要です                      ※ 個人事業主で白色申告の方、又は確定申告をしていない方は必須です</span>	<span style="border: 1px dashed gray; padding: 2px;">※ 創業後1年未満で、前年の売上高と比較困難な場合に限り、「令和3年4月～12月のいずれか1箇月の売上高」と「当該月の直近2箇月間の売上高」が確認できる書類</span>	
提出前 確認項目		申請者 チェック	市 確認
1	申請書の「申請日」欄・「申請者」欄・「振込先」欄に、記載もれ、記載誤り・転記誤りがない		
2	申請書の「振込先」欄に記載の「口座名義」は、「申請者」欄の「代表者氏名」(※)と異なっていない ※ 法人の場合は、法人名義又は代表者名義のいずれか		
3	「売上高減少申告書・誓約書」(様式第2号)に記載の売上高減少率は「15%以上」である		
4	「売上高減少申告書・誓約書」(様式第2号)に記載した各売上高について、添付資料のどこに記載されているか、マーカー等でわかるように記しをつけた		

必須

パンフレットを確認し、提出書類を添付

ご確認いただき、ありがとうございました

備考

- 内容確認のため、上記以外の書類の提出をお願いする場合があります
- 提出書類は返却いたしません。写しを提出するなどの対応をお願いいたします