

提出書類一覧表				個人事業者用	
氏名					
住所					
資料番号	提出書類	説明・留意事項	自己チェック	事務局チェック	
◆様式関係					
1	提出書類一覧表（個人用） ※本紙	・この用紙の「自己チェック」欄の□に✓し、写しを提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	中小企業者等事業継続緊急支援金 (令和5年度事業)申請書兼請求書 ※様式第1号		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	支給要件確認表 ※別紙1	・新規創業者として申請する場合には、別紙1-2を提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	誓約書 ※別紙2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
◆添付書類					
5	(所得税)確定申告書 (第一表)の写し	・比較する基準月を含む申告期のものを提出してください。 ・電子申告日等の記載、税務署受領印または電子申告受信通知のあるものを提出してください。 ・受領印等の記載がない場合には、申告期に応じた納税証明書（写し可）を併せて提出してください（発行期間が終了した場合は、過去の書類の写しでも可）。 ・市町村民税・県民税の申告のみ行っている場合には、当該申告書の写しを提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	青色申告決算書（1,2頁）又は	・5の申告期と対応するものを提出してください（写し可）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	売上減少要件を満たすことが分かる書類	・申請する対象月の売上が確認できる書類（写し） …売上台帳、経理ソフトやExcel等の売上データなど ・比較する基準月の売上が確認できる書類（写し） ①青色申告の場合 ＜原則＞ 確定申告書＋青色申告決算書（1～2枚） ＜例外＞（青色申告決算書がない場合） 確定申告書＋月別売上表＋売上台帳・データ ②白色申告の場合 ＜原則＞ 平均売上で計算する場合 確定申告書＋収支内訳書（1～2枚） ＜例外＞ 月別売上を用いる場合 確定申告書＋収支内訳書＋日々の売上等を記録した台帳 （どちらのケースでも確定申告書に電子申告日時記載等がない場合は、別途納税証明書が必要です。）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	エネルギー料金の支払いを確認できる書類	・令和5年4月から9月までの任意の1月において、事業のために使用したエネルギーの料金を支払ったことが証明できる書類（請求書、領収書のほか、契約内容や請求情報が確認できるマイページの写しなど）。・請求書・領収書等の名義が、申請者名と一致しているものであること。 ・請求書・領収書等がない場合は、以下の書類を提出してください。 ①申請者名・利用者番号・住所・使用月などが分かる検針票の写し ②口座振替が分かる通帳の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	(右記に該当する申請者のみ提出) 8で選択した対象月に対応する令和3年同月のエネルギー料金の支払いが確認できる書類	・電気、都市ガス、LPガス、ガソリン、灯油、軽油、重油以外のエネルギーを使用して申請する場合に提出が必要です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	本人確認書類	・原則：健康保険証の写し その他：運転免許証、マイナンバーカード（表面）、後期高齢者医療被保険者証等の写し ・提出時に有効期限が切れていないものを提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	振込先の口座情報が分かる通帳等の写し	・金融機関名、名義、口座番号等が分かる部分の写しを提出してください（表紙及び見開き面）。 ・ネット銀行の場合は、名義・口座番号の分かるページの写しを提出してください。 ・使用済み穴あきのものは無効です。 ・振込先口座は、申請者名と同じ名義の通帳に限ります。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	