

提出書類一覧表			法人用	
法人名：				
代表者職・氏名：				
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（法人用） ※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		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	誓約書 ※別紙2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◆添付書類				
5	（法人税）確定申告書の写し	・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（申告済みであれば対象月を含む申告書も提出）。 ・電子申告日等の記載または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（3か月以内に取得したものの・写し可）を併せて提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	法人事業概況説明書（2枚）の写し	・5の申告期と対応するものを提出してください。	<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） ①確定申告が済んでいる月（令和4年10月～12月）の場合 …法人税確定申告書＋法人概況説明書（＋売上データ、売上台帳など） ②確定申告が済んでいない月（令和5年1月～3月）の場合 …任意の売上書類（経理ソフトやExcel等の売上データ、売上台帳など） ・比較する基準月の売上が確認できる書類（写し） …法人税確定申告書＋法人概況説明書（＋売上データ、売上台帳など）	<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（請求書及び領収書等の写し）	・令和4年10月から令和5年3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	（左記に該当する申請者のみ必要） 8で選択した対象月に対応する前年同月のエネルギー料金の支払いが確認できる書類（請求書・領収書等の写し）	・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	履歴事項全部証明書	・発行から3か月以内のものを提出してください（写し可）。	<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"/>