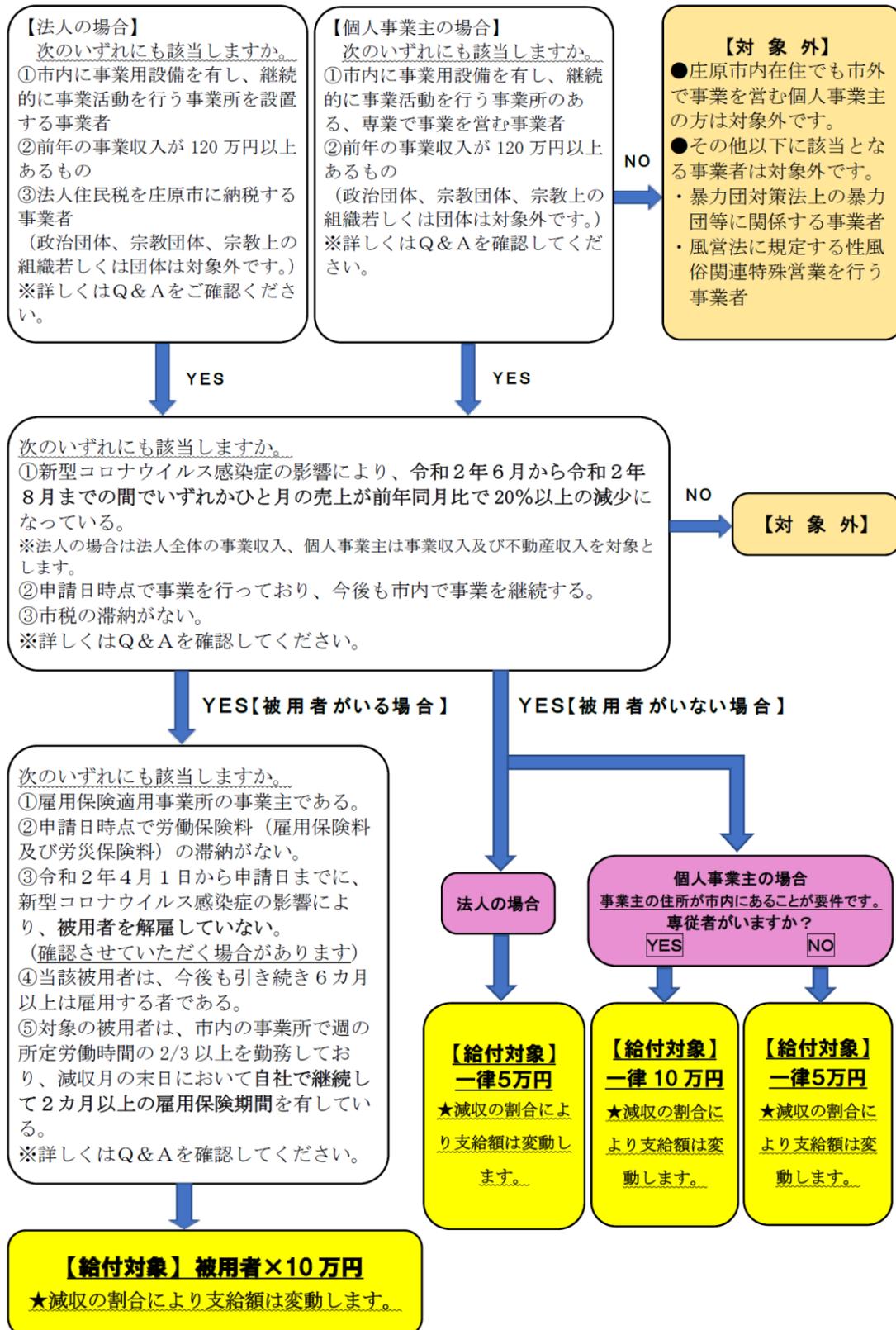


給付対象要件確認シート及び添付資料チェックリスト

●給付対象



【裏面も確認してください】

2 添付資料チェック

- (1) 申請額計算表 添付資料1
- (2) 宣誓書兼同意書 添付資料2
- (3) 確定申告書の控えの写し【月別売上高が分かる部分の写しも必要です】
◆法人:対象月の属する事業年度の直前の事業年度の確定申告書（別表一（一））及び法人事業概況説明書の控えの写し
◆個人:令和元年分の確定申告書（第一表）及び所得税青色申告決算書の控えの写し
- (4) 売上減少月の月間事業収入が分かるものの写し
◆フォーマットの指定はありません。経理ソフト等から抽出したデータ、エクセルデータ、手書きの売上帳などでも構いませんが、対象月の事業収入であることが明確に確認できる資料を添付してください。
- (5) 登記事項証明書の写し（※法人のみ）
- (6) 身分証明書の写し（※個人事業主のみ）
運転免許証、住民基本台帳カード、在留カード、マイナンバーカードの表面のみ、特別永住権証明書、外国人登録証明書のいずれかこれらが無い場合は、住民票の写し及びパスポートの両方、又は住民票の写し及び各種健康保険証（両面）の両方
- (7) 振込先口座の通帳の写し
（通帳の表面、通帳を開いた1ページ目及び2ページ目の写し）
- (8) 個人事業主の開業・廃業等届出書
（創業等により対象月の前年同月に比較となる売上金額がない者のみ）

被用者に関する資料	(9) 別紙・対象被用者一覧表 (10) 雇用保険被保険者資格取得確認通知書の写し (11) 労働基準法第107条により作成した労働者名簿の写し (12) 被用者の勤務地がわかる以下の書類の写し ① 会社の組織図 ② 社員名簿 (13) 平成30年度確定分の労働保険料の納付を確認できる書類の写し
-----------	--

- (14) その他市長が必要と認める書類