

申請書類一覧

※これらの書類はA 4 サイズに統一してください。

また、すべての書類のコピーを取り、申請者控えとして保管してください。

1 岐阜県酒類納入事業者支援金（月次支援金上乘せ枠）申請書

様式 1

- ・申請日は必ず記入してください。
- ・個人事業者は自署ではない場合は、代表者の認印を押印してください。法人事業者は登録された法人の実印を押印してください。
- ・振込先口座は必ず申請者名義の口座を指定してください。法人の場合は当該法人口座に、個人事業者の場合は当該申請者本人の口座に限ります。
- ・「売上減少額・減少率」欄の金額等は月次支援金の申請に使用したものを記入してください（詳細は申請受付要項 p 5 をご参照ください）。
- ・3 ページ目下段には、金融機関名、口座名義人、口座番号、支店名が分かるように通帳の写し（表紙をめくった見開きページ全体等）を貼付してください。
- ・別表 1 - 2（チェック表）の各欄の該当する項目全てにチェックが入ったことを確認し、別表 1 - 2 も同封のうえ提出してください。

2 岐阜県酒類納入事業者支援金（月次支援金上乘せ枠）取引先事業者一覧

様式 2

- ・飲食店と取引のある販売場等名、所在地、免許の種別について記入してください。複数ある場合は、主な販売場等の情報を記載してください。
 - ・取引のある飲食店（※1）の情報（※2）を入力してください。
- ※1 対象月（令和3年8月及び9月）に実施した対象措置による酒類の提供停止を伴う時短要請等に応じた飲食店
- ※2 以下（ア）又は（イ）のとおり、令和元年対象月同月、令和2年対象月同月、及び令和3年対象月における顧客である取引先情報を記載すること
- （ア）飲食店と酒類の直接取引がある場合は、飲食店に関する情報
- （イ）飲食店との酒類の取引が間接的である場合は、卸業者（小売業者）及び飲食店に関する情報

（注）対象措置の影響を受けた飲食店との反復継続[※]した取引を示す「帳簿書類（請求書、納品書、領収書等）及び通帳（取引に関する入出金記録が記帳されたもの）」については、後日調査させていただく場合がありますので、7年間大切に保存しておいてください。

※「反復継続した取引」とは、令和元年の対象月同月及び令和2年の対象月同月のそれぞれの期間において複数回の取引を行っていることを指します。ただし、契約形態等により、複数回の取引を行っていない場合は、1回の取引がその事業の主たる取引となっていれば、その取引を示す「帳簿書類、通帳」でも可とします。

3 誓約書様式 3

- ・申請日以前の日付で署名年月日を必ず記入してください。
- ・誓約書の最下部にある日付、所在地（個人事業者は自宅住所）、申請事業者名、代表者役職・氏名欄は、必ず自署でお願いします。法人においてゴム印を使用する場合は、登録された法人代表者印も必ず押印してください。

4 国の月次支援金の給付決定通知書の写し

＜本支援金の申請月と同月のものを添付してください＞

※宛先（住所、氏名等）、振込のお知らせ（給付金額等）などの情報が記載されている面を全て提出してください。

※「国の月次支援金の給付決定通知書の写し」について、上記「Ⅲ 申請手続」で定める申請受付期間内に、国から月次支援金の給付決定がなされていない等の理由で、提出が難しい場合は、それ以外の申請書類と「国の月次支援金の給付決定通知書の写し」の代替書類として、「国の月次支援金のマイページ（登録情報（申請ID、電話番号等）が記載されているもの）」の写しを期間内に提出願います。

（「国の月次支援金の給付決定通知書の写し」以外の書類について審査いたします。）

また、国からの給付決定通知書が到着次第、速やかに、「国の月次支援金の給付決定通知書の写し」を提出願います。

「国の月次支援金の給付決定通知書の写し」の受付をもって、改めて審査しますのでご承知おきください。

5 確定申告書類の写し

（令和元年及び令和2年の対象月と同月を含むもの。2年分を提出してください）

＜国の月次支援金申請時と同じ書類を提出してください＞

＜収受日付印のついた確定申告書の写し（令和元年及び令和2年の8月・9月をその期間に含むもの）を提出してください＞

【中小法人等の場合】

- ・法人税確定申告書別表一
- ・法人事業概況説明書（1枚目及び2枚目の両方を提出してください）

【個人事業主等】

＜青色申告の場合＞

- ・所得税確定申告書B（第一表）
- ・所得税青色申告決算書（1枚目及び2枚目の両方を提出してください）

＜白色申告の場合＞

- ・所得税確定申告書B（第一表）
- ・収支内訳書（1枚目及び2枚目の両方を提出してください）

※確定申告書別表一又は、確定申告書第一表の控えには収受日付印が押印（e-Taxにより申告した場合は、受付日時及び受付番号が印字）されていることを確認してください。

※設立後決算期や申告時期を迎えていない場合は、個人事業主の開業・廃業等届出書（写し）又は法人設立届出書（写し）を提出してください。

※月次支援金の申請において、確定申告書の提出に替えて、他の書類を提出した場合は、当該書類を提出してください。

6 対象月の売上げが分かる書類

＜国の月次支援金申請時と同じ書類を提出してください＞

- ・対象月（令和3年8月、9月）に係る事業者の全ての売上げが分かる書類（売上台帳等の写し）を提出してください。
- ・売上台帳等には、年月や売上額の合計額とその内訳を明確に記載してください。

＜新規創業者の場合＞

- ・2019年・2020年新規開業特例、2021年新規開業特例を使って国の月次支援金の給付決定を受けた方は、国に提出した売上台帳等の写しと同じ書類を提出してください。

（注）売上台帳等の作成に用いたレジの日計表、会計伝票などの根拠書類は、後日、調査させていただく場合がありますので、7年間大切に保存しておいてください

7 「法人設立届出書」又は「個人事業主の開業・廃業等届出書」の写し

※新規開業者の方のみ提出してください

- ・2019年・2020年新規開業特例、2021年新規開業特例を使って国の月次支援金の給付決定を受けた方は「法人設立届出書」又は「個人事業主の開業・廃業等届出書」（税務署等の受付印のあるもの）の写しを提出してください。

8 履歴事項全部証明書の写し又は本人確認書類の写し

- ・必ず申請者のものを提出してください。
- ・個人番号が記載されたものは、個人番号部分は消して提出してください。
- ・A4用紙にコピーして、そのまま提出してください。

【中小法人等のみ】

- ・履歴事項全部証明書の写し（提出時から3箇月以内に発行されたもの）

【個人事業主のみ】

- ・氏名、生年月日、住所が分かるもの
（例）運転免許証の写し、健康保険証の写し
マイナンバーカードの表面（裏面は提出しないこと）の写しなど

※いずれの場合も、申請を行う月において有効なものに限ります。

※運転免許証など裏面に住所変更等の記載がある場合は、裏面の写しも提出してください。

9 給付金・補助金・助成金等の受領を証明する書類の写し

※事業収入に国又は地方公共団体からの給付金等が含まれている場合
（詳細は申請受付要項p5をご確認ください）

- ・給付決定通知書、入金が確認できる通帳の写し等を提出してください。

