

# 小規模事業者持続化補助金 ＜低感染リスク型ビジネス枠＞

## 申請書類の注意事項

添付書類に不備があった場合、

**不採択**となります

2021年6月25日版

小規模事業者持続化補助金＜低感染リスク型ビジネス枠＞  
補助金事務局

※本資料については、必要に応じて改定されることがありますので、申請時には最新の資料を補助金事務局のホームページからご確認ください。

# 目次・添付資料チェックシート

- 本資料は、小規模事業者持続化補助金〈低感染リスク型ビジネス枠〉の電子申請において、必ず提出（添付）する資料の注意点をまとめたものです。
- **提出書類に不備があった場合には、その時点で不採択となります。**
- 申請前に、下記の表によって提出漏れがないかチェックし、次ページ以降の添付資料の注意事項をもとに正しい書類を準備した上で、申請してください。

## ☑ Check !

| 提出必須書類   | 個人事業主 | 法人 | NPO | ページ番号                  |
|--|-------|----|-----|------------------------|
| 【様式1】経営計画及び補助事業計画  |       |    |     | <a href="#">P.2</a>    |
| 【様式2-1】宣誓・同意書  |       |    |     | <a href="#">P.3</a>    |
| 【様式2-2】宣誓・同意書（緊急事態措置Ver）<br>※特別措置を使う方はこちら。2-1を使うと不採択。                                |       |    |     | <a href="#">P.4</a>    |
| 【様式3】月間事業収入減少証明<br>※特別措置を使う方は必須。2-2とともに提出  |       |    |     | -                      |
| 【申請に必要な決算関係書類の組み合わせ】   |       |    |     | <a href="#">P.5</a>    |
| 確定申告書（直近分）<br>①第一表、②第二表、③収支内訳書（1・2面）<br>または所得税青色申告決算書（1～4面）<br>※①～③全て必要。税務署の收受日付印必須。 |       |    |     | <a href="#">P.6～8</a>  |
| 貸借対照表 + 損益計算書（直近1期分）   |       |    |     | <a href="#">P.9～10</a> |
| 貸借対照表 + 活動計算書（直近1期分）   |       |    |     | <a href="#">P.11</a>   |
| 法人税確定申告書（直近1期分）<br>別表1・別表4の両方が必要   |       |    |     | <a href="#">P.11</a>   |
| 履歴事項全部証明書 or 現在事項全部証明書   |       |    |     | <a href="#">P.11</a>   |

### 【任意の提出書類】

下記については、公募要領よりご確認ください。公募要領を含む参考資料は[13ページ](#)をご参照ください。

- 支援機関確認書（申請等の支援を行った商工会・商工会議所が発行）
- 賃上げ表明書（事業完了後に給与・最低賃金の増加を従業員に表明した書類）

# 1. 全事業者【必須】（経営計画及び補助事業計画）（様式1）

事務局HPに掲載されている（様式1）を使用してください。  
必須項目が抜けている場合は不備になります。

（様式1）

## 【作成に当たっての注意事項】

- <経営計画>及び<補助事業計画>は、**合計最大5枚まで**とさせていただきます。5枚にまとまるよう作成してください。
  - ファイル形式は、**Word又はPDF**とし、ファイル容量は**5MB以内**に収めてください。
  - フォントは日本語「MS 明朝」、英数字「Century」、文字サイズは11にしてください。
  - ファイル名は、「**【事業者名】補助事業計画**」とさせていただきます。
  - 「本注意事項」、下記の「<経営計画>」については、申請時に削除して構いません。
- Jグランツ上の「1-1申請情報」と一致させてください。
- 法人：「法人名」と「代表者の役職・氏名」を記載。
  - 個人事業主：「屋号」と「代表者氏名」を記載。

## <申請者名>【必須記入】

※法人の場合、「法人名」、「代表者役職・氏名」、個人事業主の場合、「屋号」、「代表者氏名」を記載してください。

## <経営計画>【必須記入】

### 1. 自社の事業概要

※自社の概要や経営状況、課題、特徴、自らが製造・販売・提供している商品・サービスの内容や市場動向等について記載してください。また、自社の経営方針・目標等についても記載してください。

### 2. 新型コロナウイルス感染症の影響・既に取り組んでいる対策

※新型コロナウイルス感染症による自社の経営や事業環境への影響を記載してください。また、現在取り組んでいる対策を記載してください。

## <補助事業計画>【必須記入】

### 1. 補助事業名（30文字以内で記入すること）

※Jグランツ上の申請フォームにも記載してください。

### 2. 補助事業の内容

※感染拡大防止のための対人接触機会の減少に資する新たな取り組み、取組内容や実施体制、スケジュールを具体的に記載してください。

### 3. 補助事業の効果

※補助事業の実施により、自社の経営に与える効果について記載してください。

経営計画は下記2項目の記載が必要です。

1. 自社の事業概要
2. 新型コロナウイルス感染症の影響・既に取り組んでいる対策

Jグランツに入力された補助事業名と一致させてください。  
※自社名等の記載はしないでください。

補助事業計画は下記3項目の記載が必要です。

1. 補助事業名
2. 補助事業の内容
3. 補助事業の効果

※経営計画・補助事業計画等の作成にあたっては商工会・商工会議所と相談し、助言・指導を得ながら進めることができます。

※各項目について記載内容が多い場合は適宜、行数・ページ数を追加してください。また、必要に応じて、図や写真を貼り付けても構いません。

※採択公表時に補助事業者名、代表者名、補助事業名、事業概要、住所、業種、法人番号（法人の場合）及び補助金交付申請額を公表することがありますので、予めご承知おきください。

# 2-1. 宣誓・同意書

- 宣誓・同意書は **2種類** (様式2-1、様式2-2) あります。
- 補助金事務局HPに掲載されている宣誓・同意書のうち、ご自身の申請内容に沿った様式をご提出ください。**取り違えがあった場合、不備として扱います(不採択)**。
- 宣誓・同意書の内容を確認の上、**申請者本人(代表者)の名前を自署**してください。

## 【緊急事態措置に伴う特別措置を適用しない方】 = 様式2-1

(様式2-1)

宣誓・同意書

令和2年度第3次補正予算小規模事業者持続化補助金<低感染リスク型ビジネス枠>(以下、「本補助金」という。)の申請に伴い、次の1~2までのいずれにも宣誓し、3~7までのいずれにも同意します。また、虚偽の宣誓を行った場合又は同意した事項に違反した場合は、

**政策加点「緊急事態宣言加点」を活用しない方は、様式2-1をご提出ください。**

基づく交付決定を受けていない場合は本補助金の申請業務を実施している又は補助事業は完了したが補助金の支払を受けていない場合は交付規程第15条に基づく補助事業の廃止の申請を行い、交付規程第20条に基づく補助金の支払いを受けていた場合は速やかに全国商工会連合会(以下、「全国連」という。)に返還します。

1. 交付規程及び全国連又は全国連が本補助金に係る事務を委託した者が定める公募要領等(以下、「交付規程等」という。)に定める補助対象要件を満たしていること
2. 本補助金の申請内容全てに虚偽がないこと
3. 自らの業種・施設に該当する業種別ガイドラインを遵守すること
4. 交付規程第22条に基づき、全国連会長が行う是正措置の命令及び全国連会長及び独立行政法人中小企業基盤整備機構(以下、「中小機構」という。)理事長の指定する者による立入検査等について応じること
5. 提出した申請内容に記載された情報が本補助金の事務のために第三者に提供される場合(補助対象要件の充足性を判断するために中小企業庁、全国連及び中小機構が申請者の申請内容に記載された情報を第三者に提供する場合を含む。)及び本補助金の交付等に必要範囲において申請者の個人情報(第三者から取得される場合(補助対象要件の充足性を判断するために中小企業庁、全国連及び中小機構が申請者の個人情報を第三者から取得する場合を含む。))があること
6. 国や自らの事業所等が所在する地域の地方公共団体等が行う、新型コロナウイルス感染症に関する調査の協力要請があった場合に、最大限協力すること

**法人のみ、法人名の記載が必要です。個人事業主の方は、記載不要です。**

**Jグラントで申請する日付を記載してください。**

令和 年 月 日

**Jグラントに登録している代表者又は個人事業主の方の姓名を必ず自署にて記載ください。自署での記載がない場合は不備となります。**

法人名 (法人の場合)

代表者又は個人事業者の氏名 (自署)

## 2-2. 宣誓・同意書（緊急事態措置に伴う特別措置）

- 緊急事態措置に伴う特別措置を適用する申請者は、補助金事務局HPに掲載されている**様式2-2**の宣誓・同意書をご提出ください。
- 宣誓・同意書の内容を確認の上、**申請者本人（代表者）の名前を自署**してください。
- 特別措置を活用するには、**月間事業収入減少証明（様式3）の提出も必要**です。

### 【緊急事態措置に伴う特別措置を**適用する方**】 = 様式2-2

| 宣誓・同意書<br>(緊急事態措置の発令による特別措置の適用事業者)   |   | (別表)  |  |
|--|---|---|--|
| <p>令和2年度第3次補正予算小規模事業者（以下、「小規模事業者」という。）の申請に伴い、次の1～3までの宣誓を行った場合又は同意した事項に違反した場合、本補助金の交付を中止し、既に交付した補助金の返還を求め、返還が完了するまで、本補助金の交付を停止する。また、本補助金の返還が完了するまで、本補助金の交付を再開しない。なお、本補助金の返還が完了するまで、本補助金の交付を再開しない。また、本補助金の返還が完了するまで、本補助金の交付を再開しない。</p> <p>令和2年度第3次補正予算小規模事業者（以下、「小規模事業者」という。）の申請に伴い、次の1～3までの宣誓を行った場合又は同意した事項に違反した場合、本補助金の交付を中止し、既に交付した補助金の返還を求め、返還が完了するまで、本補助金の交付を停止する。また、本補助金の返還が完了するまで、本補助金の交付を再開しない。なお、本補助金の返還が完了するまで、本補助金の交付を再開しない。また、本補助金の返還が完了するまで、本補助金の交付を再開しない。</p> <p>1. 交付規程及び全国連又は全国連が本補助金に係る事務を委託した者が定める公募要領等（以下、「交付規程等」という。）に定める補助対象要件を満たしていること</p> <p>2. 別表に規定する2021年1月以降に発令された新型コロナウイルス感染症等対策特別措置法（平成24年法律第31号）第32条第1項に基づく新型コロナウイルス感染症等緊急事態措置（以下、「緊急事態措置」という。）に伴う飲食店の休業・時短営業又は不要不急の外出・移動の自粛により、特に大きな影響を受けたことから、その影響の原因となった緊急事態措置が実施された月のうち、いずれかの月の月間事業収入が2019年又は2020年の同月と比較して30%以上減少したこと</p> <p>※売上台帳、帳面その他の確定申告の基礎となる書類に基づく事業収入が2019年又は2020年の同月比で減少していることが必要である。また、当該書類について、中小企業庁、全国連、独立行政法人中小企業基盤整備機構（以下、「中小機構」という。）及び前3者が委任若しくは準委任した者の求めに応じて、速やかに提出することが必要である。</p> <p>3. 本補助金の申請内容全てに虚偽がないこと</p> <p>4. 自らの業種・施設に該当する業種別ガイドラインを遵守すること</p> <p>5. 交付規程第22条に基づき、全国連会長が行う是正措置の命令及び全国連会長及び独立行政法人中小企業基盤整備機構（以下、「中小機構」という。）理事長の指定する者による立入検査等について応じること</p> <p>6. 提出した申請内容に記載された情報が本補助金の事務のために第三者に提供される場合（補助対象要件の充足性を判断するために中小企業庁、全国連及び中小機構が申請者の申請内容に記載された情報を第三者に提供する場合を含む。）及び本補助金の交付等に必要範囲において申請者の個人情報（以下、「個人情報」という。）が第三者から取得される場合（補助対象要件の充足性を判断するために中小企業庁、全国連及び中小機構が申請者の</p> | <p>(様式2-2)</p> <p>● <b>政策加点「緊急事態宣言加点」を活用する場合、必ずこの様式2-2を提出してください。</b></p> <p>● <b>【様式3】月間事業収入減少証明の提出も必要</b>です。</p> | 都道府県<br>北海道<br>青森県<br>岩手県<br>宮城県<br>秋田県<br>山形県<br>福島県<br>茨城県<br>栃木県<br>群馬県<br>埼玉県<br>千葉県<br>東京都<br>神奈川県<br>新潟県<br>富山県<br>石川県<br>福井県<br>山梨県<br>長野県<br>岐阜県<br>静岡県<br>愛知県<br>三重県<br>滋賀県<br>京都府<br>大阪府<br>兵庫県<br>奈良県<br>和歌山県<br>徳島県<br>香川県<br>愛媛県<br>高知県<br>福岡県<br>佐賀県<br>長門県<br>熊本県<br>大分県<br>宮崎県<br>鹿児島県<br>沖縄県 |  |
|  | <p>法人のみ、法人名の記載が必要です。<br/>個人事業主の方は、記載不要です。</p>   | <p>令和 年 月 日</p>   |  |
|  | <p>法人名（法人の場合）</p>   | <p>】グランツで申請する日付を記載してください。</p>   |  |
|  | <p>代表者又は個人事業者の氏名（自署）</p>  | <p>】グランツに登録している代表者又は個人事業主の方の姓名を必ず自署にて記載ください。自署での記載がない場合は不備となります。</p>  |  |

# 3. 申請に必要な決算関係書類

- 事業者によって、**申請に必要な決算関係書類の組み合わせが異なります。**
- 書類が揃っていない・組み合わせが間違っている場合、不備（不採択）となります。
- 下表を確認の上、間違いの無いようご申請ください

| 個人事業主                                |   |
|--------------------------------------|---|
| 白色申告の方                               | ①-1 確定申告書（1表、2表） 収受日付印あり+ 収支内訳書（1面、2面）<br>①-2 確定申告書（1表、2表） + メール詳細 + 収支内訳書（1面、2面）<br>①-3 確定申告書（1表、2表） + 納税証明書 + 収支内訳書（1面、2面）                                  |
| 青色申告の方<br>（特別控除額100,000円）            | ②-1 確定申告書（1表、2表） 収受日付印あり+ 所得税青色申告決算書（1面、2面、3面）<br>②-2 確定申告書（1表、2表） + メール詳細 + 所得税青色申告決算書（1面、2面、3面）<br>②-3 確定申告書（1表、2表） + 納税証明書 + 所得税青色申告決算書（1面、2面、3面）          |
| 青色申告の方<br>（特別控除額550,000円または650,000円） | ③-1 確定申告書（1表、2表） 収受日付印あり+ 所得税青色申告決算書（1面、2面、3面、4面）<br>③-2 確定申告書（1表、2表） + メール詳細 + 所得税青色申告決算書（1面、2面、3面、4面）<br>③-3 確定申告書（1表、2表） + 納税証明書 + 所得税青色申告決算書（1面、2面、3面、4面） |
| 決算期を一度も迎えていない場合                      | 開業届 収受日付印あり（またはメール詳細）   |
| 法人                                   |   |
| 決算期を迎えている場合                          | ① 貸借対照表 + 損益計算書（税務署に提出されたものをご提出ください。）<br>② 貸借対照表 + 確定申告書 表紙 別表1（収受日付印のある用紙） + 別表4（所得の簡易計算）  |
| 決算期を一度も迎えていない場合                      | 上記提出書類は不要です   |
| 特定非営利活動法人                            |   |
| 決算期を迎えている場合                          | 貸借対照表 + 活動計算書（直近1期分）<br>+ 現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書<br>+ 法人税確定申告書表紙（収受日付印のある用紙） + 別表4（所得の簡易計算）  |
| 決算期を一度も迎えていない場合                      | 現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書 + 公益法人等収益事業開始申告書  |

- 提出書類が不鮮明でも不備になりますので、添付の際にご注意ください。
- 確定申告書には、税務署の収受日付印が押印されていることが必要です。収受日付印がない場合は「メール詳細」または「納税証明書」の添付が必要です。
- 個人事業主の方で決算期を一度も迎えていない場合は開業届が必要です。その開業届にも税務署の収受日付印が必要です。
- 法人の場合、月次の決算書では不備となりますのでご注意ください。

# 4-1. 個人事業主（確定申告書）

- **税務署の收受日付印が押印された直近の確定申告書**が必要です※。
- 確定申告書は、「**第一表**」、「**第二表**」、「**所得税青色申告決算書（1～4面）**」が**全て必要**です。
- 白色申告されている方は、所得税青色申告決算書の代わりに、「**収支内訳書（1・2面両方）**」をご提出ください。

## 【確定申告書 第一表、第二表】

**税務署の收受日付印が必要（※）**

**「第一表」、「第二表」  
両方必要**

The image shows two pages of Japanese tax forms. The left page is '確定申告書B' (Form 1), and the right page is another '確定申告書B' (Form 2). Red boxes and arrows highlight specific areas: one points to the 'received date stamp' area on Form 1, and another points to the 'Form 1 and Form 2 both required' area on Form 2. The forms contain various sections for income, deductions, and tax calculations.

※ e-Taxにより確定申告を行っている場合、收受日付印がない場合、決算期を一度も迎えていない場合は次ページ参照

# 4-2. 個人事業主（確定申告書）

- 税務署の收受日付印が押印された確定申告書がない場合、①～③のいずれかの組み合わせの書類一式をご提出ください。
- ① 確定申告書「第一表」「第二表」+ **メール詳細（受信通知）** を提出してください。
- ② 確定申告書「第一表」「第二表」+ **納税証明書（その2：所得金額の証明書）** を提出してください。
- ③ 決算期を一度も迎えていない場合、確定申告書の代わりに**開業届**を提出してください。

## 【メール詳細（受信通知）】 e-Taxにより確定申告を行った場合

| 提出先         |  | 総務税務署   |
|-------------|--|---------|
| 利用者識別番号     | 1018811408107032   |         |
| 氏名又は名称      | 国稅太郎   |         |
| 受付番号        | 00200914141744316315   |         |
| 受付日時        | 2020/09/14 14:17:44  |         |
| 年分          | 令和01年分   |         |
| 種目          | 所得税及び復興特別所得税   |         |
| 所得金額        | 4,053,700円   |         |
| 申告納税額       | 納める税金  | 38,500円 |
|             | 還付される税金  | —       |
| 備考          | HLB#275LダイレクT納付、ATMやインターネットバンキング等による電子納税、クレジットカード納付、QRコードによるコンビニ納付を行う場合は、併せて格納される「納付区分番号通知」を確認し納付を行ってください。 |         |
| 「所得金額」欄について | 所得金額は、申告書第一表の所得金額欄の「合計」欄の金額を表示しています。   |         |

**【注意】**  
確定申告書の控えとともに、  
提出が必要

## 【納税証明書】 收受日付印がない場合

納税証明書  
(その2 所得金額用)

住所(納税地)  
氏名(納税者)

| 年分 | 所得金額 |          | 備 考 |
|----|------|----------|-----|
|    | 申告額  | 更正・決定額の額 |     |
|    |      |          |     |
|    |      |          |     |

納税(証明) 番 号  
上記のとおり、間違いないことを証明します。  
令和 年 月 日  
税務署長 総務課課長

## 【開業届】 決算期を一度も迎えていない場合

1 0 4 0

個人事業の開業・廃業等届出書

納税地  
住所(納税地) 氏名(納税者)

納税地以外に住所・事業所等(該当するものをすべて記入してください。)  
住所 業種 業種等  
〒 年 月 日 提出

個人事業の開業等について次のとおり届けます。

届出の区分  
開業(事業の開業、増設、移転、廃止)  
事業(専任)  
(事業の引継ぎ(譲渡)による場合は、引き継いだ(譲渡した)先の住所・氏名を記載します。)

住所 業種 業種等  
〒 年 月 日 提出

事業の種別  
不動産所得・山林所得・事業(農業)所得 (農業の場合は……全部・一部( ) )

開業・廃業等  
開業や廃業、事業所・事業所の新増設等のあった日 平成 年 月 日

事業所等  
新増設、移転後の所在地 電話) \_\_\_\_\_  
移転・廃止前の所在地 \_\_\_\_\_

事業の事由が法人の設立に伴うものである場合  
設立法人名 \_\_\_\_\_ 代表者名 \_\_\_\_\_  
法人納税地 \_\_\_\_\_ 設立登記 平成 年 月 日

開業・廃業に伴う届出書の提出の有無  
「青色申告承認申請書」又は「青色申告の取りやめ届出書」 有・無  
消費税に関する「開業事業等届出書」又は「事業廃止届出書」 有・無

事業の範囲  
従来の事業を継続する場合は、従来の事業の範囲(業種)を記載してください。

届出の区分  
専任者 人数 \_\_\_\_\_ 給与の定め方 \_\_\_\_\_ 税額の有無 \_\_\_\_\_  
従業者 人数 \_\_\_\_\_ 給与の定め方 \_\_\_\_\_ 税額の有無 \_\_\_\_\_  
法人 人数 \_\_\_\_\_ 給与の定め方 \_\_\_\_\_ 税額の有無 \_\_\_\_\_

届出の有無  
届出の有無 \_\_\_\_\_ 給与を支払を開始する年月日 平成 年 月 日

届出受理日  
届出受理番号 \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ B \_\_\_\_\_ C \_\_\_\_\_ 番号確認 青字確認  
申告 申告 申告 申告  
年月日 年月日 年月日 年月日  
申告 申告 申告 申告



# 4-3. 個人事業主（確定申告書）

- 確定申告書の第一表・第二表に加えて、所得税青色申告決算書（1～4面）が必要で
- 白色申告されている方は、所得税青色申告決算書の代わりに、「収支内訳書（1・2面両方）」をご提出ください。

## 【所得税青色申告決算書（1～4面全て）】 ※青色申告をされた方

The image displays four pages of the Blue Tax Return Form (青色申告決算書). The pages are labeled FA3000, FA3025, FA3050, and FA3075. Page FA3000 is the main summary page, FA3025 is the Income Statement, FA3050 is the Balance Sheet, and FA3075 is the Statement of Changes in Equity. Each page contains various tables and sections for reporting financial data.

※ **1～4ページ目まで必要**（損益計算書、月別売上金額及び仕入金額、減価償却費、貸借対照表等）

## 【収支内訳書（1・2面両方）】 ※白色申告をされた方

The image displays two pages of the Statement of Income and Expenses (収支内訳書). The pages are labeled FA7000 and FA7050. Page FA7000 is the main summary page, and page FA7050 is the Statement of Changes in Equity. Each page contains various tables and sections for reporting financial data.

※ **1・2ページ目まで必要**（収入金額・売上原価・経費、売上金額・仕入金額の明細、減価償却費等）

# 5-1. 法人（貸借対照表及び損益計算書）

- **直近1期分の「貸借対照表」と「損益計算書」**の両方の提出が必要です。
- なお、決算期を一度も迎えていない場合は提出不要です。
- 決算期を一度以上迎えているが損益計算書がない方は、次ページをご参照ください。

【貸借対照表の例】

【損益計算書の例】

貸借対照表

(〇〇年3月31日現在)

(単位：百万円)

| 科目            | 金額      | 科目             | 金額      |
|---------------|---------|----------------|---------|
| <b>(資産の部)</b> |         | <b>(負債の部)</b>  |         |
| 流動資産          | 120,000 | 流動負債           | 80,000  |
| 現金及び預金        | 28,000  | 支払手形           | 12,000  |
| 受取手形          | 18,000  | 買掛金            | 19,000  |
| 売掛金           | 24,000  | 短期借入金          | 22,000  |
| 商品            | 35,000  | 未払法人税等         | 17,000  |
| その他           | 15,300  | 賞与引当金          | 8,000   |
| 貸倒引当金         | △300    | その他            | 2,000   |
| 固定資産          | 149,000 | 固定負債           | 79,000  |
| 有形固定資産        | 121,000 | 長期借入金          | 57,000  |
| 建物            | 41,000  | 退職給付引当金        | 18,000  |
| 機械装置          | 31,000  | その他            | 4,000   |
| 工具器具備品        | 14,000  | 負債合計           | 159,000 |
| 土地            | 28,000  |                |         |
| 建設仮勘定         | 7,000   | <b>(資本の部)*</b> |         |
| 無形固定資産        | 10,000  | 資本金            | 40,000  |
| 電話加入権         | 1,600   | 資本剰余金          | 20,000  |
| ソフトウェア        | 8,400   | 資本準備金          | 20,000  |
| 投資その他の資産      | 18,000  | 利益剰余金          | 50,500  |
| 投資有価証券        | 1,200   | 利益準備金          | 2,000   |
| 関係会社株式        | 4,500   | 別途積立金          | 18,000  |
| 長期貸付金         | 5,900   | 繰越利益剰余金        | 30,500  |
| 繰延税金資産        | 6,500   | 自己株式           | △500    |
| 貸倒引当金         | △100    | 資本合計           | 110,000 |
| 資産合計          | 269,000 | 負債・資本合計        | 269,000 |

損益計算書

2020年04月01日～2021年03月31日

(単位：円)

| 科目             | 金額         |
|----------------|------------|
| <b>[売上高]</b>   |            |
| 売上高            | 42,000,000 |
| 売上高計           | 42,000,000 |
| <b>[売上原価]</b>  |            |
| 期首商品棚卸         | 7,020,000  |
| 当期商品仕入         | 14,060,000 |
| 期末商品棚卸         | 32,900     |
| 売上原価計          | 21,047,100 |
| 売上総利益          | 20,952,900 |
| <b>[販売管理費]</b> |            |
| 販売管理費計         | 18,743,831 |
| 営業利益           | 2,209,069  |
| <b>[営業外収益]</b> |            |
| 雑収入            | 1          |
| 営業外収益計         | 1          |
| <b>[営業外費用]</b> |            |
| 支払利息           | 18,475     |
| 営業外費用計         | 18,475     |
| 経常利益           | 2,190,595  |
| 税引前当期純利益       | 2,190,595  |
| <b>[法人税等]</b>  |            |
| 法人税・住民税及び事業税   | 1,230,900  |
| 法人税等計          | 1,230,900  |
| 当期純利益          | 959,695    |

**両方ともに直近1期分の提出が必要**

# 5-2. 法人（損益計算書がない場合）

- 決算期を一度以上迎えているが損益計算書がない方は、貸借対照表に加えて、税務署の收受日付印が押印された確定申告書の「**表紙（別表1）**」及び「**別表4（所得の簡易計算）**」をご提出ください。

【貸借対照表】

| 貸借対照表         |         |                |         |
|---------------|---------|----------------|---------|
| (〇〇年3月31日現在)  |         |                |         |
| (単位:百万円)      |         |                |         |
| 科目            | 金額      | 科目             | 金額      |
| <b>(資産の部)</b> |         | <b>(負債の部)</b>  |         |
| 流動資産          | 120,000 | 流動負債           | 80,000  |
| 現金及び預金        | 28,000  | 支払手形           | 12,000  |
| 受取手形          | 18,000  | 買掛金            | 19,000  |
| 売掛金           | 24,000  | 短期借入金          | 22,000  |
| 商品            | 35,000  | 未払法人税等         | 17,000  |
| その他           | 15,300  | 賞与引当金          | 8,000   |
| 貸倒引当金         | △300    | その他            | 2,000   |
| 固定資産          | 149,000 | 固定負債           | 79,000  |
| 有形固定資産        | 121,000 | 長期借入金          | 57,000  |
| 建物            | 41,000  | 退職給付引当金        | 18,000  |
| 機械装置          | 31,000  | その他            | 4,000   |
| 工具器具備品        | 14,000  | 負債合計           | 159,000 |
| 土地            | 28,000  |                |         |
| 建設仮勘定         | 7,000   |                |         |
| 無形固定資産        | 10,000  | <b>(資本の部)*</b> |         |
| 電話加入権         | 1,600   | 資本金            | 40,000  |
| ソフトウェア        | 8,400   | 資本剰余金          | 20,000  |
| 投資その他の資産      | 18,000  | 資本準備金          | 20,000  |
| 投資有価証券        | 1,200   | 利益剰余金          | 50,500  |
| 関係会社株式        | 4,500   | 利益準備金          | 2,000   |
| 長期貸付金         | 5,900   | 別途積立金          | 18,000  |
| 繰延税金資産        | 6,500   | 繰越利益剰余金        | 30,500  |
| 貸倒引当金         | △100    | 自己株式           | △500    |
|               |         | 資本合計           | 110,000 |
| 資産合計          | 269,000 | 負債・資本合計        | 269,000 |



【確定申告書 別表1・4】

税務署の收受日付印が必要 (※)

表紙  
(別表1)

別表4  
(所得の簡易計算)

※ e-Taxで確定申告を行った場合、メール詳細（受信通知）も提出（5ページ参照）



# 7. その他よくある不備

## パスワードが設定

(単位:円(又は千円))

| 項目           | 金額 |
|--------------|----|
| 売上高          | 〇〇 |
| 売上原価         | 〇〇 |
| 売上総利益        | 〇〇 |
| 販売費及び一般管理費   | 〇〇 |
| 営業利益         | 〇〇 |
| 営業外収益        |    |
| 受取利息         | 〇〇 |
| 受取配当金        | 〇〇 |
| 雑            | 〇〇 |
| 営業外支出        |    |
| 雑            | 〇〇 |
| 特別利益         |    |
| 固定           |    |
| 投資有価証券売却益    | 〇〇 |
| 前期損益修正益      | 〇〇 |
| 特別利益合計       | 〇〇 |
| 特別損失         |    |
| 固定資産売却損      | 〇〇 |
| 災害による損失      | 〇〇 |
| 特別損失合計       | 〇〇 |
| 税引前当期純利益     | 〇〇 |
| 法人税、住民税及び事業税 | 〇〇 |
| 当期純利益        | 〇〇 |



## ファイルが破損／開かない

| 項目              | 金額   | 項目             | 金額   |
|-----------------|------|----------------|------|
| <b>(資産の部)</b>   |      |                |      |
| <b>I 流動資産</b>   |      |                |      |
| 現金及び預金          | 〇〇   | 支払手形           | 〇〇   |
| 受取手形            | 〇〇   | 買掛金            | 〇〇   |
| 売掛金             | 〇〇   | 短期借入金          | 〇〇   |
| 有価証券            | 〇〇   | 未払金            | 〇〇   |
| 製品及び商品          | 〇〇   | 未払法人税等         | 〇〇   |
| 短期貸付金           | 〇〇   | 賞与引当金          | 〇〇   |
| 前払費用            | 〇〇   | 繰延税金負債         | 〇〇   |
| 繰延税金資産          | 〇〇   | その他            | 〇〇   |
| その他             | 〇〇   | 流動負債合計         | 〇〇   |
| 貸倒引当金           | △ 〇〇 | <b>II 固定負債</b> |      |
| 流動資産合計          | 〇〇   | 社債             | 〇〇   |
| <b>(有形固定資産)</b> |      |                |      |
| 建物              | 〇〇   | 長期借入金          | 〇〇   |
| 構築物             | 〇〇   | リース負債          | 〇〇   |
| 機械及び装置          | 〇〇   | リース負債合計        | 〇〇   |
| 工具、器具及び備品       | 〇〇   | リース負債合計        | 〇〇   |
| 土地              | 〇〇   |                |      |
| 建設仮勘定           | 〇〇   |                |      |
| その他             | 〇〇   |                |      |
| (無形固定資産)        |      |                |      |
| ソフトウェア          | 〇〇   |                |      |
| のれん             | 〇〇   |                |      |
| その他             | 〇〇   |                |      |
| (投資その他の資産)      |      |                |      |
| 関係会社株式          | 〇〇   | 利益剰余金          |      |
| 投資有価証券          | 〇〇   | 利益準備金          | 〇〇   |
| 出資金             | 〇〇   | その他利益剰余金       | 〇〇   |
| 長期貸付金           | 〇〇   | ××積立金          | 〇〇   |
| 長期前払費用          | 〇〇   | 繰越利益剰余金        | 〇〇   |
| 繰延税金資産          | 〇〇   | 利益剰余金合計        | 〇〇   |
| その他             | 〇〇   |                |      |
| 貸倒引当金           | △ 〇〇 | 自己株式           | △ 〇〇 |
| 固定資産合計          | 〇〇   | 株主資本合計         | 〇〇   |
| III 繰延資産        | 〇〇   | 評価・換算差額等       | 〇〇   |
|                 |      | その他有価証券評価差額金   | 〇〇   |
|                 |      | 評価・換算差額等合計     | 〇〇   |
|                 |      | III 新株予約権      | 〇〇   |
|                 |      | 純資産合計          | 〇〇   |
| 資産合計            | 〇〇   | 負債・純資産合計       | 〇〇   |



## 見切れている／文字がぼやけている

履歴事項全部証明書

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇〇  
 〇〇〇〇〇〇〇〇  
 会社法人等番号●●●●-●●-●●●●●●

商号 〇〇〇〇〇〇〇〇  
 本店 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇〇  
 公告をする方法 ●●●●●●●●●●  
 会社設立の年月日 平成〇〇年〇〇月〇〇日

目的 ●●●●●●●●●●

発行可能株式総数 〇〇〇〇〇〇〇〇  
 発行済株式総数 〇〇〇〇〇〇〇〇  
 資本金の額 金〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇円  
 株式の譲渡制限に関する規定 ●●●●●●●●●●

役員に関する事項 取締役 〇〇〇〇市〇〇町〇〇〇  
 代表取締役 ●●●●●●●●●●

登記変更に関する事項 設立 平成〇〇年〇〇月〇〇日

これは登記簿に記載されている閉鎖されていない事  
 とを証明した書面である。  
 (△△法務局△△支局管轄)



## 様式の取り違え

令和2年度第3次補正予算小規模事業者持続化補助金<低感染リスク型ビジネス枠> (以下、「本補助金」という。)の申請に伴い、次の1~2までのいずれにも宣誓し、3~7までのいずれにも同意します。また、虚偽の宣誓を行った場合又は同意した事項に違反した場合は、本補助金交付規程 (以下、「交付規程」という。)第9条に基づく交付決定を受けていない場合は本補助金の申請を辞退し、交付規程第9条に基づく交付決定を受け補助事業を実施している又は補助事業は完了したが補助金の支払を受けていない場合は交付規程第15条に基づく補助事業の廃止の申請を行い、交付規程第20条に基づく補助金の支払いを受けていた場合は速やかに全国商工会連合会 (以下、「全国連」という。)に返還します。

1. 交付規程及び全国連又は全国連が定める補助対象要件を満たしていること

2. 別表に規定する2021年1月以降に発令された新型コロナウイルス等対策特別措置法 (平成24年法律第31号)第32条第1項に基づく新型コロナウイルス等緊急事態措置 (以下、「緊急事態措置」という。)に伴う飲食店の休業・時短営業又は不要不急の外出・移動の自粛により、特に大きな影響を受けたことから、

(様式2-1)

宣誓・同意書 (緊急事態措置の発令による特別措置の適用事業者)

(様式2-2)

# 参考資料・お問い合わせ先

- 申請に当たっては、下記の資料もご確認ください。
- 特に公募要領は本事業のルールが書いてありますので必ずご確認ください。また、電子申請に当たっては、入力手引きを見ながら操作してください。
- 補助金額計算用補助資料は、正しい補助額の算定のため、必ず使用してください。

| 内容   | URL   |
|--|---|
| 補助金事務局HP<br>※ 申請に必要な様式を掲載  | <a href="https://www.jizokuka-post-corona.jp/">https://www.jizokuka-post-corona.jp/</a><br><b>※補助金事務局HPに掲載されている最新版の様式のみ受け付けます。</b>  |
| 公募要領   | <a href="https://www.jizokuka-post-corona.jp/doc/【低感染リスク型】3次補正公募要領.pdf">https://www.jizokuka-post-corona.jp/doc/【低感染リスク型】3次補正公募要領.pdf</a>   |
| 電子申請システム<br>(jGrants) の入力手引き<br>※ 電子申請の入力やファイル添付の方法を紹介。手引きを見ながら操作を進めてください。 | (1) 法人向け<br><a href="https://www.jizokuka-post-corona.jp/doc/jGrants入力手引き(個人版).pdf">https://www.jizokuka-post-corona.jp/doc/jGrants入力手引き(個人版).pdf</a><br>(2) 個人事業主向け<br><a href="https://www.jizokuka-post-corona.jp/doc/jGrants入力手引き(法人版).pdf">https://www.jizokuka-post-corona.jp/doc/jGrants入力手引き(法人版).pdf</a><br>(3) 特定非営利活動法人向け<br><a href="https://www.jizokuka-post-corona.jp/doc/jGrants入力手引き(NPO版).pdf">https://www.jizokuka-post-corona.jp/doc/jGrants入力手引き(NPO版).pdf</a> |
| 補助金額計算用補助資料<br>※ 正しく補助対象経費・補助額を入力するため、必ず利用してください。                          | <a href="https://www.jizokuka-post-corona.jp/doc/【低感染リスク型】補助金計算用資料.xlsx">https://www.jizokuka-post-corona.jp/doc/【低感染リスク型】補助金計算用資料.xlsx</a>   |
| よくある質問   | <a href="https://www.jizokuka-post-corona.jp/doc/【低感染リスク型】よくある質問.pdf">https://www.jizokuka-post-corona.jp/doc/【低感染リスク型】よくある質問.pdf</a>   |

## 【問い合わせ先】

小規模事業者持続化補助金（低感染リスク型ビジネス枠）コールセンター  
TEL : 03-6731-9325（受付時間 9:30～17:30、土日祝日を除く）