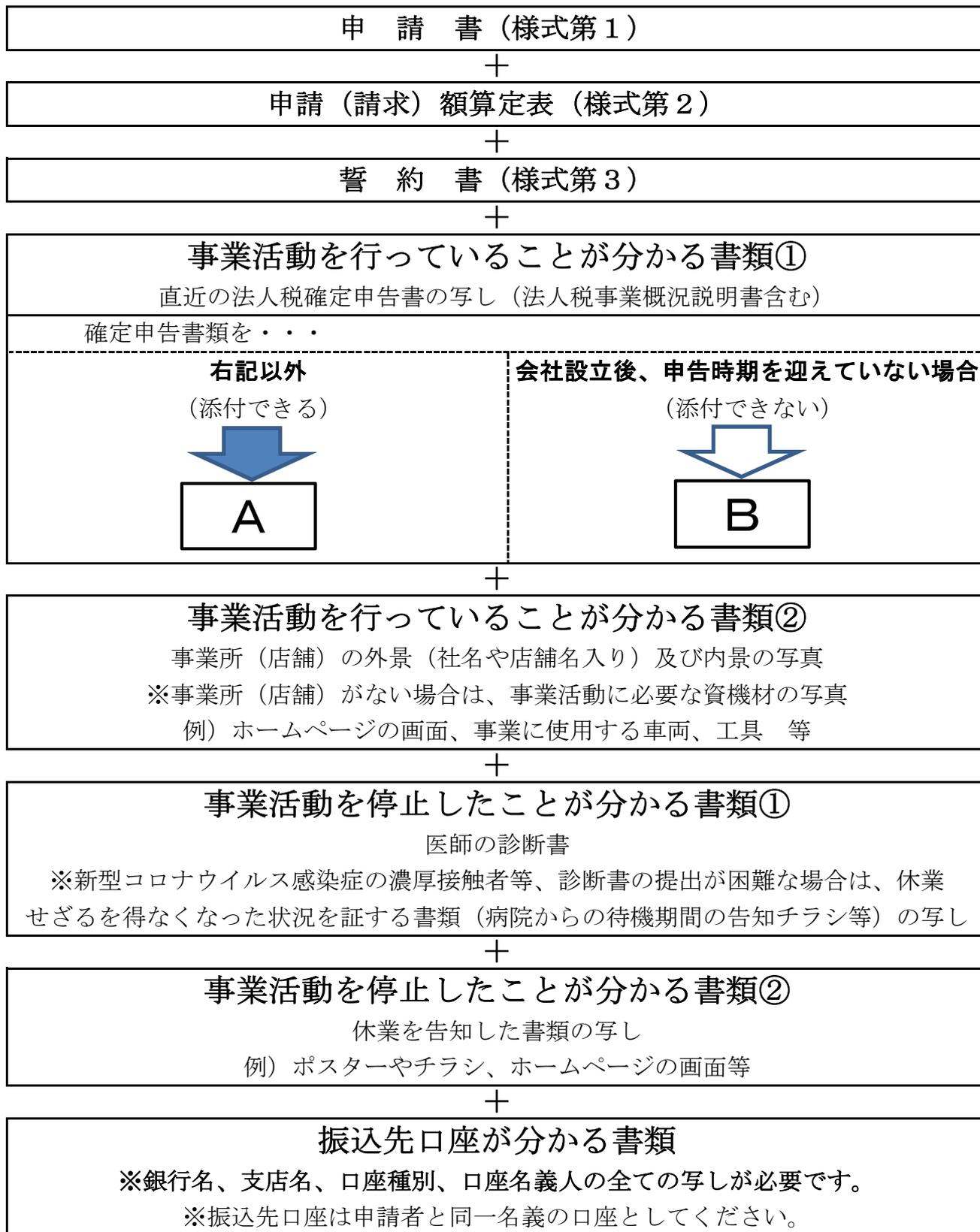


添付書類フローチャート（法人向け）



添付書類チェックシート（法人向け）

チェック欄	書類をご確認の上、チェック欄に✓を記入してください。
	（様式第1） 交付申請書（請求書）
	（様式第2） 申請（請求）額算定表
	（様式第3） 誓約書

A、Bの添付書類の内容

チェック欄	該当する項目（A・B）を○で囲んでください。
	事業活動を行っていることが分かる書類①
A	直近の法人税確定申告書の写し、法人税事業概況説明書の写し ※税務署の受付印又は電子申告の受信通知があるもの
B	次の a、b の書類を提出してください。 a：法人の設立届の写し（税務署の受付印のあるもの） b：直近3か月の月末締め経理帳簿の写し（現金出納帳、売上帳簿 等）

チェック欄	添付書類をご確認の上、チェック欄に✓を記入してください。
	事業活動を行っていることが分かる書類② 事業所（店舗）の外景（社名や店舗名入り）及び内景の写真 ※事業所（店舗）がない場合は、事業活動に必要な資機材の写真 例）ホームページの画面、事業に使用する車両、工具 等
	事業活動を停止したことが分かる書類① 医師の診断書 ※新型コロナウイルス感染症の濃厚接触者等、診断書の提出が困難な場合は、休業せざるを得なくなった事由を証する書類の写し 例）病院からの待機期間を案内するチラシ 等
	事業活動を停止したことが分かる書類② 休業を告知した書類の写し 例）ポスターやチラシ、ホームページの画面 等
	振込先口座が分かる書類 振込先口座番号が分かる通帳又はキャッシュカードの写し ※銀行名、支店名、口座種別、口座名義人の全ての写しが必要です。 ※振込先口座は申請者と同一名義の口座としてください。