

中小法人・個人事業者のための

# 事業復活支援金

コロナの影響を受けた事業の継続・回復を支援

## 申請要領

主たる収入を雑所得・給与所得で  
確定申告した個人事業者向け

2022年1月24日時点版

事業復活支援金事務局

- ※ 事業復活支援金の申請においては、登録確認機関による事前確認が必要となります。ただし、一時支援金又は、月次支援金を受給している場合、原則として、事業復活支援金の申請を行う際に、改めて事前確認を行う必要はありません。
- ※ 一時支援金又は、月次支援金を申請したことがある場合は、事業復活支援金の申請においても、申請IDをそのままご活用いただけます。
- ※ 本申請要領は、更新する場合がありますので、申請時に最新版をご確認ください。なお、特例についてのご案内は、後日追加予定です。

# 事業復活支金 申請の手続き

はじめに

P.2

**1.事業復活支援金の概要**

P.9

**2.事業復活支援金の詳細**

通常申請

P.17

**1.申請の要件を確認する**

P.27

**2.申請する**

申請時の注意事項

P.62

**申請時の注意事項**

# 1. 事業復活支援金の概要 (1) 事業復活支援金の基本事項

## 事業復活支援金とは？

事業復活支援金は、**新型コロナウイルス感染症の拡大や長期化に伴う需要の減少又は供給の制約**により、大きな影響を受け、（以下この影響を総称して「新型コロナウイルス感染症影響」という。）**自らの事業判断によらず売上が大きく減少している中堅企業、中小企業その他の法人等**（以下「中小法人等」）及び**フリーランスを含む個人事業者**（以下「個人事業者等」）に対して、2021年11月から2022年3月までの期間（以下「対象期間」という。）における影響を緩和して、事業の継続及び立て直しのための取組を支援するため、事業全般に広く使える支援金を迅速かつ公正に給付するものです。

## 事前確認

事業復活支援金の給付の申請を行う前に、中小企業庁が事務局を通じて登録した登録確認機関から以下の（1）から（4）に該当することの確認を受ける必要があります。

- （1）事業を実施していること
- （2）新型コロナウイルス感染症影響を受けていること
- （3）給付対象その他の給付要件を正しく理解していること
- （4）その他中小企業庁又は事務局が必要と認める事項を満たしていること

※ 登録確認機関による事前確認に必要な書類や確認内容、依頼方法については、事業復活支援金HPをご確認ください。（<https://jigyoku-fukkatsu.go.jp>）

以下のいずれかに該当する場合は、**事前確認が不要**です。

- 一時支援金を受給済**の方
- 月次支援金を受給済**の方

ただし、上記に該当する場合でも、直近の一時支援金又は月次支援金の受給時から、**事業形態/申請主体（※1）を変更される方**については、**事前確認が必要**となります。

※1：事業形態/申請主体の変更については、P.11をご参照ください。

## 申請期間

**申請期間は2022年1月31日～2022年5月31日まで**

※ 基準期間をZ（2020年11月～2021年3月）（P.4参照）として申請される方は2月16日から申請可能となります。

※ 2月を対象月として申請される方は、3月から申請可能となります。

※ 3月を対象月として申請される方は、4月から申請可能となります。

※ 特例区分は2月18日から申請開始予定です（ご案内は、本申請要領に後日追加予定です）。

## 相談ダイヤル

事業復活支援金相談窓口

フリー  
ダイヤル

**0120-789-140**

[IP 電話専用回線]03-6834-7593

営業時間 8:30～19:00（土日、祝日含む全日対応）

※申請サポート会場については、事業復活支援金HPでご確認ください。

**「事業復活支援金」の不正受給は犯罪です。**

# 1. 事業復活支援金の概要 (1) 事業復活支援金の基本事項

## 給付額

新型コロナウイルス感染症影響で業務委託契約等収入が減少した事業者に対し、5か月分（11～3月）の業務委託契約等収入の減少額を基準に算定した額を一括給付します。業務委託契約等収入の**減少率が50%以上**の場合は**上限額50万円**、**30%以上50%未満**の場合は**上限額30万円**です。

給付額	基準期間の合計業務委託契約等収入－対象月の業務委託契約等収入×5
給付上限額	業務委託契約等収入減少率50%以上の場合 : 50万円 業務委託契約等収入減少率30%以上50%未満の場合 : 30万円
基準期間	・X : 2018年11月～2019年3月 ・Y : 2019年11月～2020年3月 ・Z : 2020年11月～2021年3月 のうちのいずれか
基準月	基準期間の対象月と同じ月
対象月	新型コロナウイルス感染症影響を受けて、自らの事業判断によらず、基準月と比較して、業務委託契約等収入が <b>30%以上減少した2021年11月～2022年3月のいずれかの月</b>
業務委託契約等収入減少率	1 - 対象月の業務委託契約等収入 / 基準月の業務委託契約等収入

※ 対象月の該当性の判断や給付額の算定に当たっては、業務委託契約等収入として、新型コロナウイルス感染症対策として国又は地方公共団体による支援施策により得た給付金、補助金、助成金等（持続化給付金や家賃支援給付金、一時支援金、月次支援金、J-LODlive補助金、地方公共団体による休業や営業時間短縮の要請等に応じた者への協力金等）が含まれる場合は、算定上、その額を除いた金額を用います。ただし、対象月中に地方公共団体による休業や営業時間短縮の要請等に応じており、その協力金等を受給する場合は、算定上、受給した協力金等の額のうち「対象月中に時短要請等に応じた分」に相当する額を対象月の月間業務委託契約等収入に加えます。詳細はP.23を参照。

# 1. 事業復活支援金の概要 (1) 事業復活支援金の基本事項

## 申請する事業形態・基準期間について

事業復活支援金を申請するにあたって、ご自身の事業形態・基準期間について確認する必要があります。

**個人雑所得又は給与所得にて申請される場合は、「事業所得」ではなく「給与所得」「雑・業務所得」「雑・その他所得」で確定申告している必要があります。**

事業復活支援金では基準期間が年をまたぎますが、確定申告書類の添付が必要な全ての年において「事業収入」の項目で確定申告しておらず、基準期間がまたぐいずれかの年で「給与所得」「雑・業務所得」「雑・その他所得」の項目で確定申告していなければ給付対象とはならない点にご注意ください。

<b>事業形態</b>	<p>フリーランスを含む個人事業者の方で、雇用契約によらない、業務委託契約等に基づく事業活動からの収入を、主たる収入として、税務上の雑所得又は給与所得で確定申告をしている方向けです。</p> <p>事業復活支援金における基準期間は全パターンで年をまたいでおりますが、<b>個人雑所得又は給与所得にて申請される場合は、</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・<b>確定申告書類の添付が必要な全ての年において「事業収入」の項目で確定申告しておらず、</b></li><li>・<b>基準期間がまたぐいずれかの年で「給与所得」「雑・業務所得」「雑・その他所得」の項目で確定申告している</b>必要があります。（一部の申請特例を除く）</li></ul>
<b>基準期間</b>	<p><b>X : 2018年11月～2019年3月</b> <b>Y : 2019年11月～2020年3月</b> <b>Z : 2020年11月～2021年3月</b></p> <p>※Zの基準期間を選択される場合は2022年2月16日以降の申請受付となります。</p>
<b>注意点</b>	<p>下記に該当する方々は「主たる収入を雑所得・給与所得で確定申告した個人事業者向け」の事業形態において給付対象外です。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・添付いただく確定申告書類において<b>事業所得に係る収入がある方</b>（「事業復活支援金申請要領（個人事業者等向け）」に従って申請を行ってください。）</li><li>・<b>被雇用者</b>（会社等に雇用されている方（サラリーマンの方、パート・アルバイト・派遣・日雇い労働等の方を含む。））の方</li><li>・<b>被扶養者</b>の方</li></ul> <p>※上記に該当しない方でも、暗号資産（仮想通貨）の売買収入、役員報酬など事業活動によらない収入については給付額算定の対象外となります。</p> <p>※対象月の該当性の判断や給付額の算定に当たっては、<b>業務委託契約等収入として、新型コロナウイルス感染症対策として国又は地方公共団体による支援施策により得た給付金、補助金、助成金等</b>（持続化給付金や家賃支援給付金、一時支援金、月次支援金、J-LODlive補助金、地方公共団体による休業や営業時間短縮の要請等に応じた者への協力金等）<b>が含まれる場合は、算定上、その額を除いた金額を用います。</b>ただし、<b>対象月中に地方公共団体による休業や営業時間短縮の要請等に応じており、その協力金等を受給する場合は、算定上、受給した協力金等の額のうち「対象月中に時短要請等に応じた分」に相当する額を対象月の月間業務委託契約等収入に加え</b>ます。詳細はP.23を参照。</p>

# 1. 事業復活支援金の概要（2） 給付対象者

## 個人雑給与所得で申請可能な事業形態・基準期間

事業復活支援金における基準期間は全パターンで年をまたいでおりますが、**個人雑所得又は給与所得にて申請される場合は、**

- ・確定申告書類の添付が必要な全ての年において「事業収入」の項目で確定申告しておらず、
- ・基準期間がまたぐいずれかの年で「給与所得」「雑・業務所得」「雑・其他所得」の項目で確定申告している必要がございます。

※ 確定申告書第一表上で「事業収入」欄に記載がある場合には、本事業形態での申請対象外ですので、「事業復活支援金申請要領（個人事業者等向け）」に従って申請してください。

### ■ 確定申告書第一表（B様式）

確定申告書類の添付が必要な年のいずれかの確定申告書において事業収入の欄に金額の記載がある（「0円」ではない）方は対象外です。「事業復活支援金申請要領（個人事業者等向け）」に従って申請してください。

「収入金額等」の「給与」（㊸）、「雑業務」（㊹）、「雑その他」（㊺）のみ「業務委託契約等に基づく事業活動からの収入」の算出対象です。  
㊸～㊺の中で、「業務委託契約等に基づく事業活動からの収入」が最大である必要があります。

※ A様式の場合、一部項目が申告書にありませんが、同様の基準で考えます。

# 1. 事業復活支援金の概要（2） 給付対象者

## 個人雑給与所得で申請可能な事業形態・基準期間（例）

下表では「主たる収入を雑所得・給与所得で確定申告した個人事業者向け」における基準期間ごとの申請例を示しております。ご自身が申請対象となり得るかどうかをご確認ください。

※ なお、「主たる収入を雑所得・給与所得で確定申告した個人事業者向け」での申請可否のみをまとめておりますので、他の事業形態について確認する場合には以下のリンクよりご自身の該当する事業形態に関する事業復活支援金申請要領をご確認ください。

(<https://jigyuu-fukkatsu.go.jp>)

※ 確定申告書第一表上で、「事業収入」欄に記載がある場合には本事業形態での申請対象外ですので、「事業復活支援金申請要領（個人事業者等向け）」に従って申請してください。

： 給付額算定時に参照する年

基準期間	雑給与所得での申請可否	確定申告の所得区分			
		2018年	2019年	2020年	2021年
X (2018/11~ 2019/3)	×※1	いずれかの年で事業収入あり			添付不要
	○	雑給与収入あり (事業収入なし)	雑給与収入あり (事業収入なし)	雑給与収入あり※2 (事業収入なし)	添付不要
	○	雑給与収入なし (事業収入なし)	雑給与収入あり (事業収入なし)	雑給与収入あり※2 (事業収入なし)	添付不要
	○	雑給与収入あり (事業収入なし)	雑給与収入なし (事業収入なし)	雑給与収入あり※2 (事業収入なし)	添付不要
	×※1	雑給与収入なし (事業収入なし)	雑給与収入なし (事業収入なし)	雑給与収入あり (事業収入なし)	添付不要
Y (2019/11~ 2020/3)	×※1	添付不要	いずれかの年で事業収入あり		添付不要
	○	添付不要	雑給与収入あり (事業収入なし)	雑給与収入あり※2 (事業収入なし)	添付不要
	○	添付不要	雑給与収入なし (事業収入なし)	雑給与収入あり (事業収入なし)	添付不要
Z (2020/11~ 2021/3)	×※1	添付不要	いずれかの年で事業収入あり		
	○	添付不要	雑給与収入あり (事業収入なし)	雑給与収入あり (事業収入なし)	雑給与収入あり※2 (事業収入なし)
	○	添付不要	雑給与収入なし (事業収入なし)	雑給与収入あり (事業収入なし)	雑給与収入あり※2 (事業収入なし)
	○	添付不要	雑給与収入あり (事業収入なし)	雑給与収入なし (事業収入なし)	雑給与収入あり (事業収入なし)
	○	添付不要	雑給与収入なし (事業収入なし)	雑給与収入なし (事業収入なし)	雑給与収入あり (事業収入なし)

※1： 上表は「主たる収入を雑所得・給与所得で確定申告した個人事業者向け」での申請可否を示しており、上表にて申請が不可能となった場合であっても「個人事業者等向け」であれば申請が可能な場合がございます。







※2： 当該年に雑給与収入がない場合にも給付対象となりえますが、2019年以前から事業を行っており、2021年11月から2022年3月の間にも雑給与収入があることや、今後も事業の継続の意思があることが必要です。

# 1. 事業復活支援金の概要（2） 給付対象者


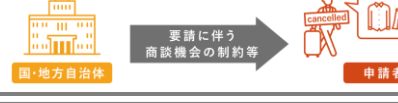

## 新型コロナウイルス感染症の影響

新型コロナウイルス感染症の拡大や長期化に伴う需要の減少又は供給の制約により大きな影響を受け、自らの事業判断によらずに対象月の売上が基準月と比べて50%以上又は30%以上50%減少未満している必要があります。

### 需要の減少による影響

- ① 国や地方自治体による、自社への休業・時短営業やイベント等の延期・中止その他のコロナ対策の要請に伴う、自らの財・サービスの個人消費の機会の減少
 
- ② 国や地方自治体による要請以外で、コロナ禍を理由として顧客・取引先が行う休業・時短営業やイベント等の延期・中止に伴う、自らの財・サービスの個人消費の機会の減少
 
- ③ 消費者の外出・移動の自粛や、新しい生活様式への移行に伴う、自らの財・サービスの個人需要の減少
 
- ④ 海外の都市封鎖その他のコロナ関連規制に伴う、自らの財・サービスの海外現地需要の減少
 
- ⑤ コロナ関連の渡航制限等による海外渡航客や訪日外国人旅行客の減少に伴う、自らの財・サービスの個人消費機会の減少
 
- ⑥ 顧客・取引先※が①～⑤のいずれかの影響を受けたことに伴う、自らの財・サービスへの発注の減少  
 ※ 顧客・取引先には他社を介在した間接的な顧客・取引先を含む
 

### 供給の制約による影響

- ⑦ コロナ禍を理由とした供給減少や流通制限に伴う、自らの財・サービスの提供に業務上不可欠な財・サービスの調達難
 
- ⑧ 国や地方自治体による休業・時短営業やイベント等の延期・中止その他のコロナ対策の要請に伴う、自らの財・サービスの提供に業務上不可欠な取引や商談機会の制約
 
- ⑨ 国や地方自治体による休業・時短営業やコロナ対策の要請に伴う、自らの財・サービスの提供に業務上不可欠な就業者の就業制約
 

**！ 注意！** 新型コロナウイルス感染症の影響とは関係のない以下の場合には給付対象とはなりません



実際に事業収入が減少したわけではないにもかかわらず、通常事業収入を得られない時期（事業活動に季節性があるケース（例：夏場の海水浴場）における繁忙期や農産物の出荷時期以外など）を対象月とすることにより、算定上の売上が減少している場合は給付対象外です。



売上計上基準の変更や顧客との取引時期の調整により売上が減少している場合は給付対象外です。



要請等に基づかない自主的な休業や営業時間の短縮、商材の変更、法人成り又は事業承継の直後などで単に営業日数が少ないこと等により売上が減少している場合は給付対象外です。

**誤って申請することのないよう、よくご確認ください。**

上記に記載されたいずれかの新型コロナウイルス感染症の影響を受けたことについて、その裏付けとなる書類（※）の追加提出を求める場合があります。

※書類の具体例：自治体等の要請文、他者がコロナ禍を理由として休業・時短営業等を行ったことが分かる公表文、自らの事業との関連性を示す書類（店舗写真等）等



# 事業復活支金 申請の手続き

はじめに

P.2

1.事業復活支援金の概要

P.9

2.事業復活支援金の詳細

通常申請

P.17

1.申請の要件を確認する

P.27

2.申請する

申請時の注意事項

P.62

申請時の注意事項

## 2. 事業復活支援金の詳細 (1)

### 継続支援関係の有無

一時支援金や、月次支援金の受給実績がない事業者が事業復活支援金を申請する場合、中小企業庁が事務局を通じて登録した、事前確認を実施する登録確認機関との継続支援関係の有無で事前確認、コロナ影響の入力要否、必要な書類が異なります。

#### ✓ 継続支援関係のある事業者とは

中小企業庁が事務局を通じて登録した登録確認機関と継続した支援関係を有している事業者のことをいい、具体的には以下の事業者が該当します。

#### ① 法律に基づき設置された機関の会員・組合員

(過去1年以上継続又は今後も含め会員・組合員期間が1年以上のものに限る。)

#### ② 法律に基づく土業の顧問先

(過去1年以上継続又は今後も含め契約期間が1年以上のものに限る。)

#### ③ 預金取扱金融機関の事業性融資先 (株式保有先を含む)

#### ④ 登録確認機関の反復継続した支援先

(事業者の本業で2019年～2021年の間に毎年1回以上の支援実績があるものに限る。)

※1 会員・組合員がさらに会員・組合員を持つ構造の場合、末端の事業者に対しても継続支援関係を認めます。ただし、あくまで登録確認機関が直接確認することと、中継する全ての会員・組合員で反復継続した支援関係が繋がる必要があります。

#### ✓ 事前確認の違い

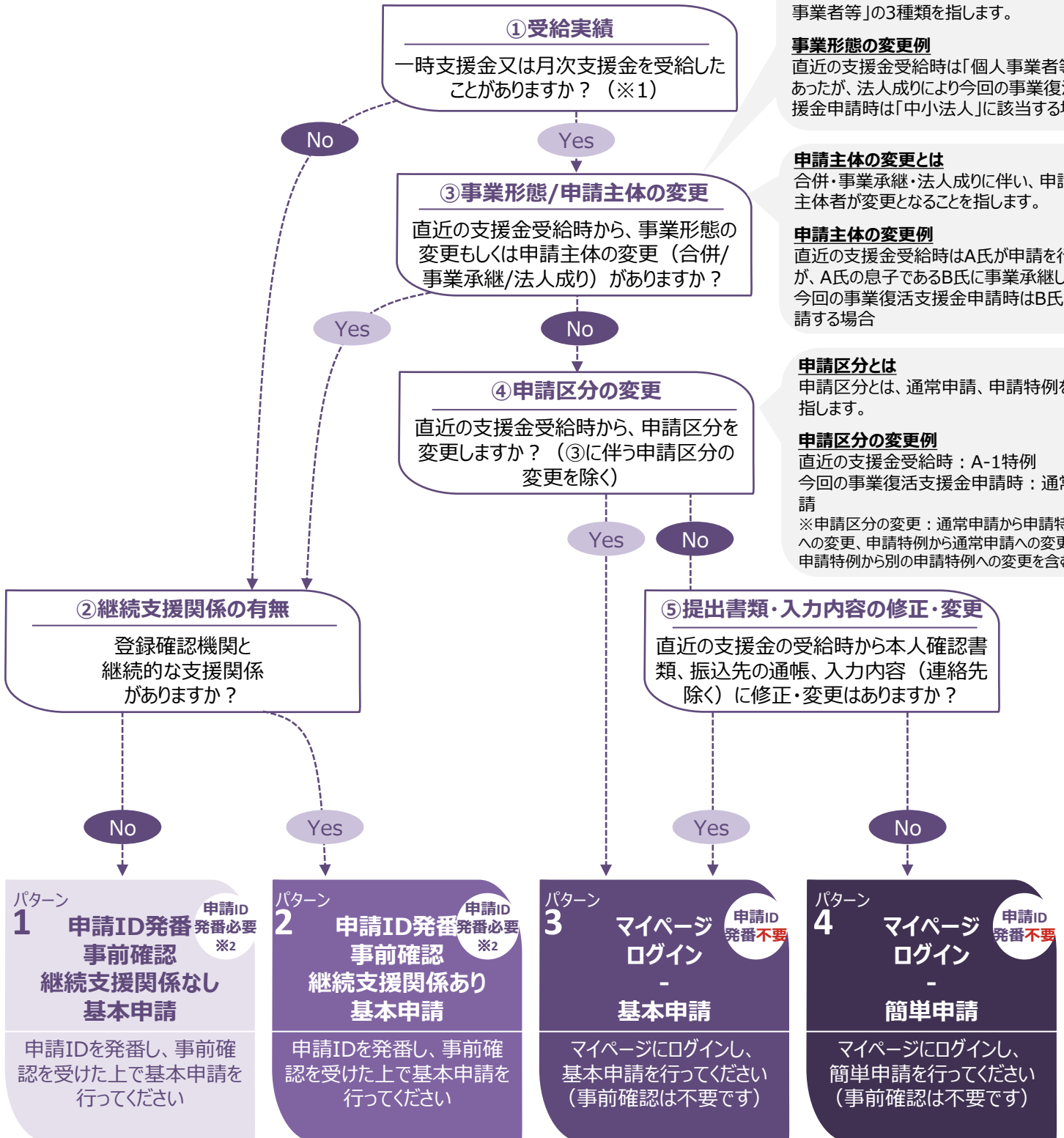
<p>一時支援金又は月次支援金 受給済</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事前確認不要 (一時支援金又は月次支援金のIDで申請いただけます)</li> </ul>	
<p>一時支援金 又は 月次支援金 未受給</p>	<p>継続支援関係あり</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>一部確認                             <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 新型コロナウイルス感染症影響の口頭確認 ※2</li> <li>➤ 給付要件の理解を確認</li> </ul> </li> </ul>
	<p>継続支援関係なし</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>全部確認                             <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 本人確認</li> <li>➤ 形式書類・要件確認                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 申請書類、帳簿書類の有無の確認</li> <li>□ 基準月の一取引及び任意の一取引について、売上証憑の一部 (請求書又は領収書と、通帳) の記載を突合</li> </ul> </li> <li>➤ 新型コロナウイルス感染症影響の口頭確認</li> <li>➤ 給付要件の理解を確認</li> </ul> </li> </ul>

※2登録確認機関が、当該事業者の新型コロナウイルス感染症影響による売上減少の要因を把握済みの場合は、省略可能です。

## 2. 事業復活支援金の詳細 (2) (申請に係る手続きの簡略化)

### 事前確認及び提出書類等の簡略化

一時支援金又は月次支援金（以下「支援金」）を受給している場合には、事業復活支援金の申請を行う際に、原則として、改めて事前確認を行う必要はございません。



**事業形態とは**  
事業形態とは、「中小法人」、「個人事業者等」、「雑・給与所得で確定申告した個人事業者等」の3種類を指します。

**事業形態の変更例**  
直近の支援金受給時は「個人事業者等」であったが、法人成りにより今回の事業復活支援金申請時は「中小法人」に該当する場合

**申請主体の変更とは**  
合併・事業承継・法人成りに伴い、申請の主体者が変更となることを指します。

**申請主体の変更例**  
直近の支援金受給時はA氏が申請を行ったが、A氏の息子であるB氏に事業承継し、今回の事業復活支援金申請時はB氏が申請する場合

**申請区分とは**  
申請区分とは、通常申請、申請特例を指します。

**申請区分の変更例**  
直近の支援金受給時：A-1特例  
今回の事業復活支援金申請時：通常申請  
※申請区分の変更：通常申請から申請特例への変更、申請特例から通常申請への変更、申請特例から別の申請特例への変更を含む。

※1 受給した支援金のマイページ上のステータスが「振込完了」となっている必要がございます。

※2 一時支援金又は月次支援金のIDを発番した方で、申請や受給をしていない方については、発番済のIDを利用可能です。（ただし、事業復活支援金の事前確認を受けていただく必要があります。）

## 2. 事業復活支援金の詳細 (3) 申請手続きの概要 (申請パターン別の申請手続き及び証拠書類等)

### 申請パターン別の申請手続き及び証拠書類等

#### ■申請パターン別に、事前確認の必要有無、及び証拠書類が異なります。

- ・ P.11のフローチャートより申請パターンをご確認ください。
- ・ 一時支援金又は月次支援金の受給実績のある基本申請（パターン3）、簡単申請（パターン4）の場合、申請開始時点において、直近に受給した一時支援金又は月次支援金の基本申請の入力情報及び証拠書類がコピーされます。本人確認書類、振込先の通帳について、修正する必要がある場合は、基本申請（パターン3）より、情報の再入力、証拠書類の再添付を行ってください。

	項目	パターン1 申請ID発番 事前確認 継続支援無 基本申請	パターン2 申請ID発番 事前確認 継続支援有 基本申請	パターン3 マイページログイン 基本申請	パターン4 マイページログイン 簡単申請	ページ
申請ID の発番 事前 確認	申請IDの発番・マイページの作成	必要	必要	不要	不要	—
	登録確認機関の事前確認	必要	必要	不要	不要	—
申請	宣誓・同意事項のチェック	必要	必要	必要	必要	—
	コロナ影響の選択	必要	不要	不要	不要	P.29
	基本情報の入力	必要	必要	必要に応じて 変更	不要 (変更不可※1)	P.30
	申請者本人名義の 振込先口座情報の入力	必要	必要	必要に応じて 変更	不要 (変更不可)	P.31
	売上情報の入力	必要	必要	必要	必要	P.32
	確定申告書類の添付	必要	必要	必要に応じて 変更	必要に応じて 変更	P.35 ~44
	対象月の売上台帳等の添付	必要	必要	必要	必要	P.45
	国民健康保険証の写しの添付	必要	必要	必要に応じて 変更	必要に応じて 変更	P.46
	振込先の通帳の添付	必要	必要	必要に応じて 変更	不要 (変更不可)	P.47
	本人確認書類の写しの添付	必要	必要	必要に応じて 変更	不要 (変更不可)	P.48
	宣誓・同意書の添付	必要	必要	必要	必要	P.49
	業務委託契約等収入があることを 示す書類の添付	必要	必要	必要に応じて 変更	必要に応じて 変更	P.50 ~55
	基準月の売上台帳等の添付	必要	不要	不要	不要	P.57
	基準月の売上に係る通帳等の添付	必要	不要	不要	不要	P.58
	基準月の売上に係る1取引分の 請求書・領収書等の添付	必要	不要	不要	不要	P.59
書類 保存	2018年11月から対象月までの、 確定申告書類の裏付けとなる帳簿 書類および通帳を7年間保存	必要	必要	必要	必要	P.16

※1 事務局からの連絡先のみ変更が可能です。

## 2. 事業復活支援金の詳細 (4) 申請手続きの詳細 (申請パターン別の申請手続き及び証拠書類等)

### 申請から給付までの流れ

#### パターン1 基本申請 (P.11参照)

申請IDの発番	<p><b>1</b> 事業復活支援金ホームページへアクセスする</p> <p><b>事業復活支援金</b> <b>検索</b></p> <p>事業復活支援金の申請用HP (<a href="https://jigyuu-fukkatsu.go.jp">https://jigyuu-fukkatsu.go.jp</a>)</p>	
	<p><b>2</b> 仮登録 (申請ID発番) するボタンを押して、電話番号、メールアドレスを入力し、申請区分を選択して、仮登録する</p>	<p>【一時支援金又は月次支援金を申請したことがある場合】</p> <p>既存のログインID及びパスワードを用いてログイン</p>
	<p><b>3</b> 入力したメールアドレス宛に本登録用メールが届いていることを確認し、ログインID及びパスワードを設定すると、申請IDが発番され、マイページが作成される</p>	
事前確認	<p><b>4</b> 書類を準備の上、登録確認機関に事前確認を依頼する</p> <p>※ 登録確認機関による事前確認に必要な書類や確認内容、依頼方法については、事業復活支援金HPをご確認ください (<a href="https://jigyuu-fukkatsu.go.jp">https://jigyuu-fukkatsu.go.jp</a>)</p>	
	<p><b>5</b> 登録確認機関の確認を受ける</p>	
申請	<p><b>6</b> マイページにて入力</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 宣誓・同意事項 (P.20)</li> <li>● 口座情報 (P.31)</li> <li>● 基本情報 (P.30)</li> <li>● 売上額 (P.32)</li> </ul>	
	<p><b>7</b> 必要書類を添付</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 確定申告書類の控え</li> <li>● 対象月の売上台帳等</li> <li>● 本人確認書類の写し</li> <li>● 基準月の売上台帳等</li> <li>● 基準月の売上に係る通帳等</li> <li>● 基準月の売上に係る1取引分の請求書・領収書等</li> </ul> <p>※スマホでの写真画像でも可 (できるだけきれいに撮影してください) など (P.33~)</p>	

### 事業復活支援金の申請

※申請後に、事業の継続及び立て直しに向けた具体的な取組についてのアンケートにご回答ください。

#### 事業復活支援金事務局で、申請内容を確認

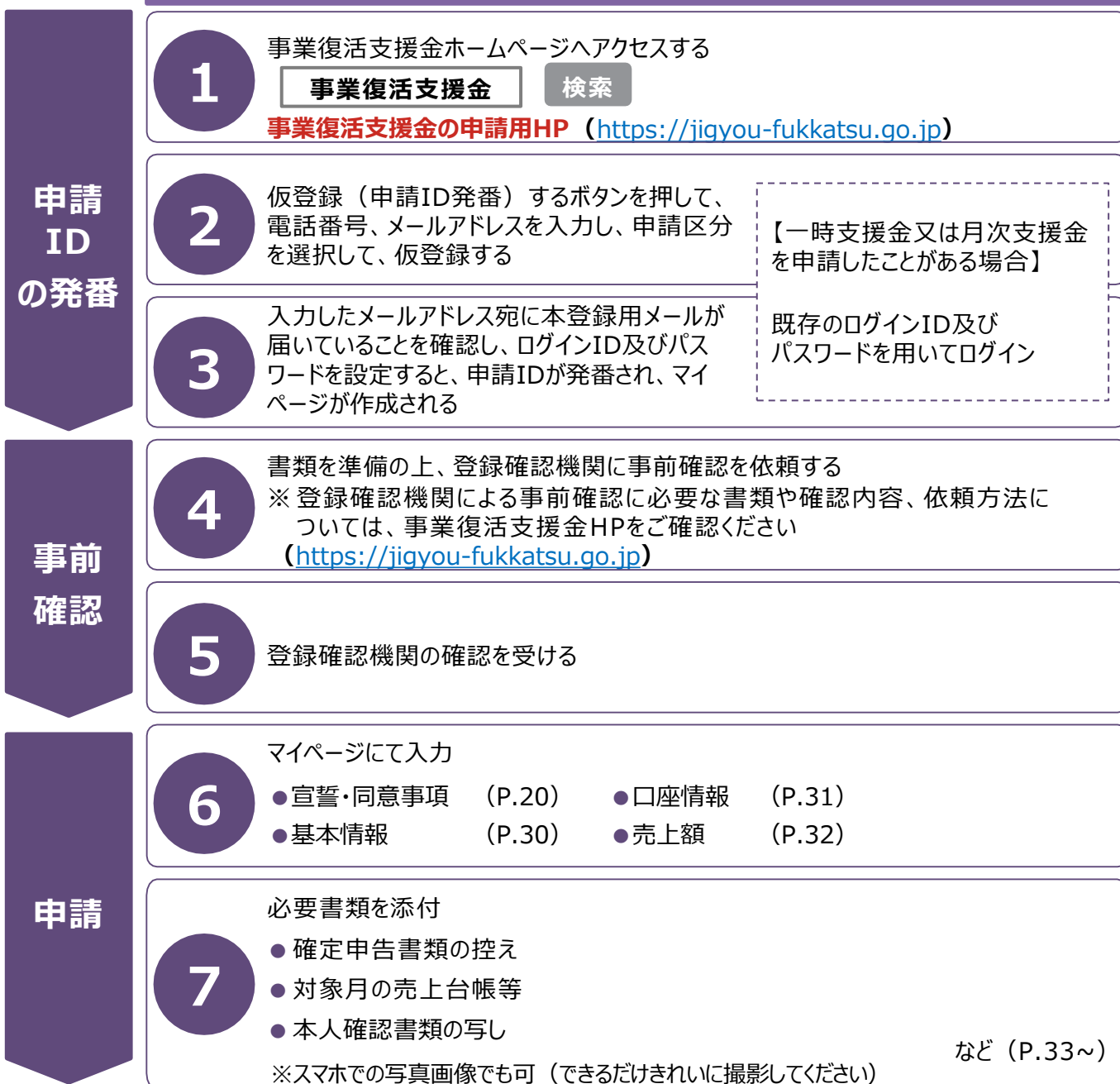
※申請に不備があった場合は、メールとマイページへの通知で連絡します。

### 給付通知書を発送 / ご登録の金融機関口座に入金

## 2. 事業復活支援金の詳細 (4) 申請手続きの詳細 (申請パターン別の申請手続き及び証拠書類等)

### 申請から給付までの流れ

#### パターン2 基本申請 (P.11参照)



### 事業復活支援金の申請

※申請後に、事業の継続及び立て直しに向けた具体的な取組についてのアンケートにご回答ください。

#### 事業復活支援金事務局で、申請内容を確認

※申請に不備があった場合は、メールとマイページへの通知で連絡します。

### 給付通知書を発送 / ご登録の金融機関口座に入金

## 2. 事業復活支援金の詳細 (4) 申請手続きの詳細 (申請パターン別の申請手続き及び証拠書類等)

### 申請から給付までの流れ

#### パターン3 基本申請 (P.11参照)

#### パターン4 簡単申請 (P.11参照)

ログイン

1

事業復活支援金ホームページへアクセスする

事業復活支援金

検索

(<https://jigyuu-fukkatsu.go.jp>)

2

マイページにログインする

申請

3

マイページにて入力

- 宣誓・同意事項 (P.20)
- 基本情報のうち変更がある箇所 (P.30)
- 売上額 (P.32)

3

マイページにて入力

- 宣誓・同意事項 (P.20)
- 売上額 (P.32)

4

必要書類を添付

- 対象月の売上台帳等
- 既存添付資料のうち修正書類・追加書類
- 宣誓・同意書

など (P.33～)

※スマホなどの写真画像でも可  
(できるだけきれいに撮影してください)

4

必要書類を添付

- 対象月の売上台帳等
- 既存添付資料のうち修正書類・追加書類 (本人確認書類と振込先の通帳を除く)
- 宣誓・同意書

など (P.33～)

※スマホなどの写真画像でも可  
(できるだけきれいに撮影してください)

### 事業復活支援金の申請

※申請後に、事業の継続及び立て直しに向けた具体的な取組についてのアンケートにご回答ください。

### 事業復活支援金事務局で、申請内容を確認

※申請に不備があった場合は、メールとマイページへの通知で連絡します。

### 給付通知書を発送 / ご登録の金融機関口座に入金

## 2. 事業復活支援金の詳細（5）保存書類の詳細

### 保存書類

2018年11月から対象月までの、確定申告書類の裏付けとなる全ての「帳簿書類および通帳」を7年間保存する必要があります。（代表例は以下のとおり）

※申請時の提出は不要ですが、申請後に提出を求める場合がございます。

※なお、給付要件を満たさないおそれがある場合は、保存書類以外にも書類の提出を求める場合があります。

#### 帳簿書類

- 収入金額や経費を記載した帳簿等
- 請求書、領収書等

収入金額：20●●年●月				
取引日付	販売商品	販売先	取引数量	取引金額
●/●	●●商品	●●商店	●●個	●●円
●/●	●●商品	●●商店	●●個	●●円
...				
合計				●●円

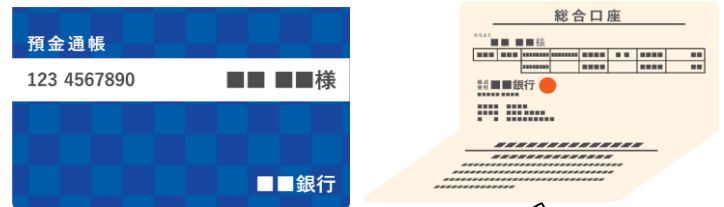
  

経費：20●●年●月				
取引日付	仕入商品等	仕入先	取引数量	取引金額
●/●	●●商品	●●商店	●●個	●●円
●/●	●●商品	●●商店	●●個	●●円
...				
合計				●●円

日付、商品名、取引先、取引金額等の基本的な情報を記載

#### 通帳

- 帳簿書類に記載の取引に関する入出金記録が記帳された通帳



取引内容の一致（日付/取引先/取引金額）

取引の裏付けとなる証憑

ご請求書				
株式会社●御中				
発行日	：20●●年●月●日			
法人等名	：株式会社●			
担当氏名	：●●●●			
住所	：●●●●市●丁目			
連絡先	：×××-×××-×××			
20●●年●月分ご請求金額 ●●円				
No.	商品名	数量	単価	合計
1	●●	●●	●●円	●●円
2	●●	●●	●●円	●●円
20●●年●月分ご請求金額 ●●円				
No.	商品名	数量	単価	合計
1	●●	●●	●●円	●●円
2	●●	●●	●●円	●●円

●●商店	
【領収書】	
●月●日	
●●●	●●円
●●●	●●円
合計	●●円
	(うち消費税 ●●円)
お預り	●●円
お釣り	●●円

年月日	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
●/●	振込	●●ショウテン	●●円	●●円
●/●	振込	●●ショウテン	●●円	●●円
...	...	...	...	



# 事業復活支金 申請の手続き

はじめに

P.2

**1.事業復活支援金の概要**

P.9

**2.事業復活支援金の詳細**

通常申請

P.17

**1.申請の要件を確認する**

P.27

**2.申請する**

申請時の注意事項

P.62

**申請時の注意事項**

# 1.申請の要件を確認する 給付対象者

## 給付対象者

事業復活支援金の給付の申請者は、**新型コロナウイルス感染症の拡大や長期化に伴う需要の減少又は供給の制約により、大きな影響を受け**（この影響を総称して、「**新型コロナウイルス感染症影響**」という。）、**自らの事業判断によらず**、対象期間内に**基準期間の同月と比較して、月間の業務委託契約等収入が30%以上減少した月**が存在するものであって、以下の（1）～（3）の給付要件をいずれも満たす必要があります。

（1）**2019年以前から事業を行っており国内に住所を有する者であって、2019年及び2020年並びに基準期間をその期間内に含む全ての年及び対象期間において個人事業収入を得ておらず、基準期間をその期間内に含む年のうちいずれかの年及び対象期間において、雇用契約によらない業務委託契約等に基づく事業活動からの収入で、税務上、雑所得又は給与所得の収入として扱われるもの（以下「業務委託契約等収入」という。）を主たる収入として得ており**（個人確定申告書第一表における「収入金額等」の「雑 業務」、「雑 その他」及び「給与」の欄に記載される収入金額のうち、業務委託契約等収入であるもの（以下「年間業務委託契約等収入」という。）が、他のいずれの収入（個人確定申告書第一表における「収入金額等」及び当該個人確定申告書第一表と同年分の個人確定申告書第三表における「収入金額」のそれぞれの所得区分（税務上、譲渡所得又は一時所得として扱われるものを除く。）の収入欄に記載される収入金額（ただし、それぞれの所得区分の収入欄に記載される収入金額に業務委託契約等収入が含まれる場合には、当該業務委託契約等収入を差し引いたもの。）をいう。）も下回らないことをいう。）、**今後も事業の継続及び立て直しのための取組を実施する意思があること。**

（2）対象期間のいずれかの月であって、基準期間の同月と比較して、**月間の業務委託契約等収入が30%以上減少した月が存在すること。**

※ 対象月の該当性の判断や給付額の算定に当たっては、**業務委託契約等収入として、新型コロナウイルス感染症対策として国又は地方公共団体による支援施策により得た給付金、補助金、助成金等**（持続化給付金や家賃支援給付金、一時支援金、月次支援金、J-LODlive補助金、地方公共団体による休業や営業時間短縮の要請等に応じた者への協力金等）**が含まれる場合は、算定上、その額を除いた金額を用います。**ただし、**対象月中に地方公共団体による休業や営業時間短縮の要請等に応じており、その協力金等を受給する場合は、算定上、受給した協力金等の額のうち「対象月中に時短要請等に応じた分」に相当する額を対象月の月間業務委託契約等収入に加えます。**詳細はP.23を参照。

※ この該当性を判断するに当たっては、基準期間について、各年における年間業務委託契約等収入を12で除したものを、それぞれの年の各月の月間の業務委託契約等収入とみなす。

（3）**基準期間及び対象期間以降において、被雇用者（※1）又は被扶養者（※2）ではないこと。**

※1 会社等に雇用されている方（サラリーマンの方、パート・アルバイト・派遣・日雇い労働等の方を含む。）をいう。

※2 家族等の収入で生計を維持されている方をいう。

**注：事業復活支援金の給付の申請を行うこと及び給付を受けることは同一の申請者（同一の申請者が異なる屋号・雅号を用いて複数の事業を行っている場合を含む。）に対してそれぞれ一度に限ります。**

【参考】期間等の定義

- 対象期間 : 2021年11月から2022年3月までの期間
- 基準期間 : 2018年11月から2019年3月まで、2019年11月から2020年3月まで又は2020年11月から2021年3月までの期間のうち、申請者が選択するいずれかの期間
- 対象月 : 対象期間のいずれかの月であって、基準期間の同じ月と比較して、月間の業務委託契約等収入が30%以上減少した月として、申請を行う日の属する月の前月までの中から申請者が選択するひと月
- 基準月 : 基準期間の対象月と同じ月

# 1.申請の要件を確認する 不給付要件

## 不給付要件

下記の（１）から（７）までのいずれかに該当する場合は、給付対象外となります。※<sup>1</sup>

- （１）事業復活支援金に関する給付通知を受け取った者
- （２）支援金等※<sup>2</sup>に係る不正受給を行った者  
※<sup>2</sup> 持続化給付金、家賃支援給付金、一時支援金、月次支援金
- （３）国、法人税法別表第1に規定する公共法人
- （４）風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）に規定する「性風俗関連特殊営業」又は当該営業にかかる「接客業務受託営業」を行う者
- （５）政治団体
- （６）宗教上の組織又は団体
- （７）（１）～（６）に掲げる者のほか、事業復活支援金の趣旨・目的に照らして適当でないと中小企業庁長官が判断する者

※<sup>1</sup> 不給付要件のいずれかに該当する者は、たとえ不給付要件に該当しない他の事業を行っている場合であっても、事業復活支援金を受給することはできません。

# 1.申請の要件を確認する 宣誓・同意事項

## 宣誓・同意事項

給付の申請を行う全ての対象月分の事業復活支援金について、次の（1）から（4）までのいずれにも宣誓し、次の（5）から（10）までのいずれにも同意する必要があります。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、中小企業庁長官（以下「長官」）が給付額を決定する前であれば、事業復活支援金の申請を取り下げ、既に事業復活支援金の給付を受けていた場合は速やかに事業復活支援金事務局に返還します。

※ 宣誓・同意書の添付に加え、申請画面においても、宣誓・同意頂きます。

### ● 宣誓・同意事項

#### （1）事業復活支援金に係る給付要件を満たしていること

※ **新型コロナウイルス感染症の影響とは関係のない以下の場合等は、給付要件を満たしません**

- ・ 実際に事業収入が減少したわけではないにも関わらず、**通常事業収入を得られない時期**（事業活動に季節性があるケース（例：夏場の海水浴場）における繁忙期や農産物の出荷時期以外など）を**対象月とする**ことにより、算定上の売上が減少している場合
- ・ **売上計上基準の変更や顧客との取引時期の調整**により売上が減少している場合
- ・ 要請等に基づかない**自主的な休業や営業時間の短縮**、商材の変更、法人成り又は事業承継の直後などで**単に営業日数が少ないこと等**により売上が減少している場合 等

#### （2）給付規程に定める基本情報及び証拠書類等（以下「基本情報等」という。）に**虚偽のない**こと

#### （3）給付規程で定める**暴力団排除に関する誓約事項**について遵守すること

#### （4）事業復活支援金の給付を受けた後も**事業の継続及び立て直し**をする意思があり、事業の継続及び立て直しのための取組を対象月以降に継続的に行うこと

#### （5）給付規程で定める**法人確定申告書類及び個人確定申告書類の裏付けとなる取引内容が確認できる帳簿書類及び通帳その他の中小企業庁又は事務局が定める書類等を電磁的記録等により7年間保存し、給付要件を満たさないおそれがある場合等には、事務局又は長官が委任若しくは準委任した者の依頼に応じて、速やかに提出**すること

※ 帳簿書類とは、日付、取引先、取引内容、取引金額等が証拠書類とともに確認できる売上台帳、経費台帳、請求書、領収書等を指す。

#### （6）事務局等が給付規程に基づいて行う**関係書類の提出指導、事情聴取及び立入検査等の調査**に応じること

#### （7）給付規程に定める**無資格受給又は不正受給**が発覚した場合には、給付規程に従い、給付を受けた事業復活支援金について、**返還等を遅滞なく行う義務を負う**ほか、申請者の**法人名、屋号・雅号、氏名等の公表等の措置**がとられることがあること

#### （8）事業復活支援金、月次支援金、一時支援金、持続化給付金及び家賃支援給付金（以下これらを総称して、この項において「支援金等」という。）の給付の申請に当たって**それぞれの支援金等の事務局に提出した全ての基本情報等や支援金等に関する調査結果が、中小企業庁及びそれぞれの支援金等の事務局、国税庁その他の関係行政機関並びに捜査機関の間において相互に提供され、基本情報等の提出時に給付申請がされた支援金等以外を含む全ての支援金等の審査及び調査のために用いられる**場合があること

#### （9）**提出した基本情報等が事業復活支援金の事務並びに国及び地方公共団体による事業復活支援金の制度枠組みを準用した支援策**（実施することが決定している支援策であって、中小企業庁が基本情報等の提供の必要があると認める支援策に限る。）の**事務のために第三者に提供される**場合（給付要件の充足性を判断するために事務局又は中小企業庁が申請者の基本情報等を第三者に提供する場合を含む。）及び事業復活支援金の**給付等に必要範囲において申請者情報（個人情報を含む）が第三者から取得される**場合（給付要件の充足性を判断するために事務局又は中小企業庁が申請者の個人情報等を第三者から取得する場合を含む。）があること

#### （10）**給付規程に従う**こと

# 1.申請の要件を確認する 業務委託契約等収入

## 業務委託契約等収入

(1) 業務委託契約等収入とは以下の①及び②を満たすものを指します。

- ①雇用契約によらない業務委託契約等に基づく事業活動からの収入であること。
- ②税務上、雑所得又は給与所得の収入として扱われるものであること。

※その全部又は一部について、事務局に添付する証拠書類等により、事業活動によるものであることを示す必要があります。

(2) 「主たる収入」であるかは、確定申告書において、以下の①及び②を満たしていることで判断します。

- ① 確定申告書第一表と同年分確定申告書第三表における「収入金額等」の欄（「総合譲渡」、「一時」を除く。）のうち、「雑 業務」、「雑 その他」及び「給与」の欄に含まれる「業務委託契約等に基づく事業活動からの収入」がそれぞれの収入区分の中で最も大きいこと。

※「雑 業務」、「雑 その他」及び「給与」の欄に業務委託契約等に基づく事業活動によらない収入が計上されている場合には、その収入を差し引いた金額を基準期間の11,12月を含む年、及び基準期間の1,2,3月を含む年の年間業務委託契約等収入とします。

※ただし、添付するいずれかの確定申告書第一表上の「事業収入」欄に金額が記載されている場合には「主たる収入を雑所得・給与所得で確定申告した個人事業者向け」の対象外ですので、「事業復活支援金申請要領（個人事業者等向け）」に従って申請してください。

### ■確定申告書第一表（B様式）

確定申告書類の添付が必要な年のいずれかの確定申告書において事業収入の欄に金額の記載がある（「0円」ではない）方は対象外です。「事業復活支援金申請要領（個人事業者等向け）」に従って申請してください。

「収入金額等」の「給与」（㉑）、「雑 業務」（㉒）、「雑 その他」（㉓）のみ「業務委託契約等に基づく事業活動からの収入」の算出対象です。  
㉑～㉓の中で、「業務委託契約等に基づく事業活動からの収入」が最大である必要があります。

# 1.申請の要件を確認する 給付額の算定方法

## 給付額の算定方法

事業復活支援金の給付額は、それぞれ（１）又は（２）に定める金額を超えない範囲で、**基準期間の業務委託契約等収入から、対象月の月間の業務委託契約等収入に5を乗じて得た額を差し引いたものとする。**

- （１）基準月の月間の業務委託契約等収入と比較して、**対象月の月間の業務委託契約等収入の減少が50%以上 50万円**
- （２）基準月の月間の業務委託契約等収入と比較して、**対象月の月間の業務委託契約等収入の減少が30%以上50%未満 30万円**

### ■ 給付額の算定式

S : 給付額

業務委託契約等収入の減少率50%以上の場合：上限50万円

業務委託契約等収入の減少率30%以上50%未満の場合：上限30万円

A : 基準期間の業務委託契約等収入の合計

A<sup>1</sup> : 基準期間の11,12月を含む年の年間業務委託契約等収入

α : 基準期間の11,12月を含む年にて申告した「給与収入」欄に記載の金額のうちの業務委託契約等収入

β : 基準期間の11,12月を含む年にて申告した「雑・業務収入」「雑・その他収入」欄に記載の金額のうちの業務委託契約等収入

A<sup>2</sup> : 基準期間の1,2,3月を含む年の年間業務委託契約等収入

α' : 基準期間の1,2,3月を含む年にて申告した「給与収入」欄に記載の金額のうちの業務委託契約等収入

β' : 基準期間の1,2,3月を含む年にて申告した「雑 業務収入」「雑 その他収入」欄に記載の金額のうちの業務委託契約等収入

B : 対象月の月間業務委託契約等収入

$$A^1 = \alpha + \beta$$

$$A^2 = \alpha' + \beta'$$

$$A = A^1 \div 12 \times 2 + A^2 \div 12 \times 3$$

$$S = A - B \times 5$$

### ■ 給付額の上限

対象月の 業務委託契約等収入 減少率	業務委託契約等収入減少率 50%以上の場合	50万円
	業務委託契約等収入減少率 30%以上50%未満の場合	30万円

※ 対象月の該当性の判断や給付額の算定に当たっては、**業務委託契約等収入として、新型コロナウイルス感染症対策として国又は地方公共団体による支援施策により得た給付金、補助金、助成金等**（持続化給付金や家賃支援給付金、一時支援金、月次支援金、J-LODlive補助金、地方公共団体による休業や営業時間短縮の要請等に応じた者への協力金等）**が含まれる場合は、算定上、その額を除いた金額を用います。ただし、対象月中に地方公共団体による休業や営業時間短縮の要請等に応じており、その協力金等を受給する場合は、算定上、受給した協力金等の額のうち「対象月中に時短要請等に応じた分」に相当する額を対象月の月間業務委託契約等収入に加えます。詳細はP.23を参照。**

※ なお、上記の扱いに伴い「確定申告書に記載の業務委託契約等収入等」と「申請フォームに記載の業務委託契約等収入」に相違が生じることがありますが、不正受給等のおそれがある等の理由により調査等が必要であると事務局が認める場合を除き、原則として、事務局からは、その記載内容の確認や修正等の依頼は致しません。確定申告に当たっての給付金等の計上区分については、以下をご参照ください。

([https://www.meti.go.jp/covid-19/pdf/jyoseikin\\_kazei.pdf](https://www.meti.go.jp/covid-19/pdf/jyoseikin_kazei.pdf))

# 1.申請の要件を確認する 新型コロナウイルス感染症に関連する給付金等の扱い

## 新型コロナウイルス感染症対策に関連する給付金等の扱い

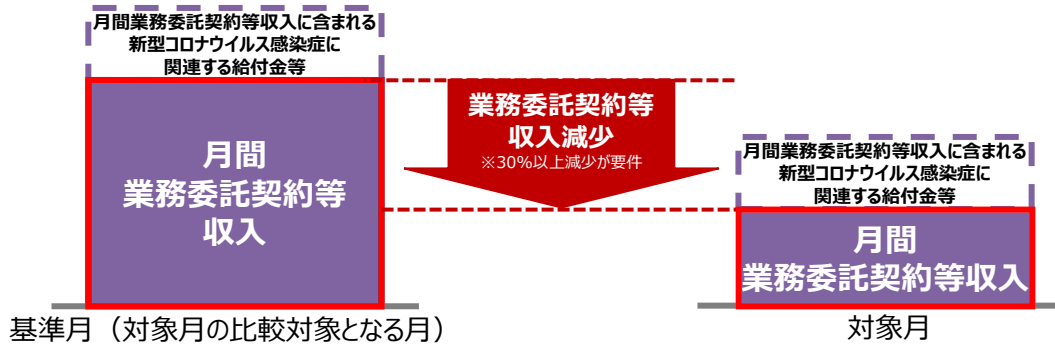
### 基本的なケース

対象月の該当性判断や給付額の計算に当たっては、各月の事業収入に、**新型コロナウイルス感染症対策として国又は地方公共団体による支援施策により得た給付金、補助金等<sup>(※)</sup>が含まれる場合は、その額を除きます。**

※ 事業収入に含まれるものの、算定上控除する給付金等としては、例えば以下が挙げられます。

- 新型コロナウイルス感染症対策に関連する給付金・補助金等（持続化給付金、家賃支援給付金、一時支援金、月次支援金、J-LODlive補助金等）
- 地方公共団体による休業や営業時間短縮の要請等（「時短要請等」）に応じた者への協力金等

#### ■算定のイメージ（給付額の計算においても同様）



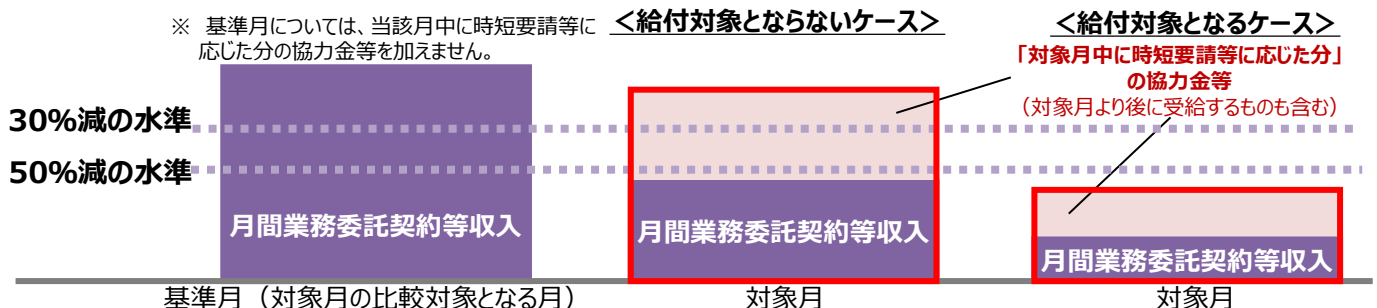
※対象月中に地方公共団体による時短要請等に応じている場合は、以下の対応も必要です。

### 対象月中に地方公共団体による時短要請等に応じている者の場合

対象月中に地方公共団体による時短要請等に応じており、それに伴う**協力金等<sup>(※1)</sup>を受給する場合**（受給しようとする場合を含む。）は、「**対象月中に時短要請等に応じた分**」に相当する額<sup>(※2※3)</sup>を、**対象月の月間事業収入に加えます。**

- ※1 時短要請等に応じた者に対しての給付で、新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金のうち協力要請推進枠交付金が充てられるもの。（各協力金等が上記に該当するかは、当該地方公共団体のHP等をご確認いただき、不明な点は当該地方公共団体にお問い合わせください。）
- ※2 対象月中に受給したもののみならず、対象月以降に（対象月に時短要請等に応じた分として）受給するものも含まれます。
- ※3 協力金等を申請予定又は申請中であって給付決定前の場合は、申請者が受給を見込む額又は申請額を用いることができます。

#### ■算定のイメージ（給付額の計算においても同様）



(参考) 協力金等の協力期間が対象月の前月や翌月にまたぐ場合における、「対象月中に時短要請等に応じた分」に相当する額の算出方法  
→ 「協力金等の一日当たりの単価 × 対象月中の協力日数」

例： 要請期間（1月21日～2月13日）の全日協力し、72万円（3万円×24日間(1月は11日間)）の協力金を受給。事業復活支援金では1月（月間業務委託契約等収入100万円）を対象月として選択。

受給した（ないし受給を見込む）給付金、補助金、協力金等について、その裏付けとなる書類<sup>(※)</sup>の追加提出を求める場合があります。

※書類の具体例：給付決定通知書、振込先口座の通帳 等

# 1.申請の要件を確認する 給付額の算定例

## 給付額の算定例（基準期間X：2018年11月～2019年3月）

### ■給付額算定式

$$\text{給付額 } S = \frac{\text{基準期間における業務委託契約等収入 : A}}{(A^1 \div 12 \times 2 + A^2 \div 12 \times 3)} - \frac{\text{対象月における業務契約等収入}}{B} \times 5$$

給付額の算定例：対象月を11月とする場合

(万円)

年	年間業務委託契約等収入	業務委託契約等収入の月平均
2018年	A <sup>1</sup> : 840	70=840 (万円) ÷12 (か月)
2019年	A <sup>2</sup> : 360	30=360 (万円) ÷12 (か月)

基準期間における業務委託契約等収入				
2018年		2019年		
11月	12月	1月	2月	3月
70	70	30	30	30

50%以上減少  
→給付上限額:50万円

比較

B : 対象月における業務契約等収入				
2021年		2022年		
11月	12月	1月	2月	3月
30	35	32	33	40

### 基準期間における業務委託契約等収入：A

70万円 (A<sup>1</sup> : 基準期間の11,12月を含む年の年間業務委託契約等収入 ÷12か月) ×2か月 +  
30万円 (A<sup>2</sup> : 基準期間の1,2,3月を含む年の年間業務委託契約等収入 ÷12か月) ×3か月  
= 230万円

### 対象月における業務委託契約等収入

150万円 (B : 30万円 ×5か月)

### 給付額

S : 80万円 = 230万円 - 150万円

80万円 > 50万円 (給付上限額)

**S : 給付額50万円**

※算定式に基づいて算出された給付額が給付上限額を超過した場合、給付額は給付上限額となります。



# 1.申請の要件を確認する 給付額の算定例

## 給付額の算定例（基準期間Y：2019年11月～2020年3月）

### ■給付額算定式

$$\text{給付額 } S = \frac{\text{基準期間における業務委託契約等収入 : } A}{(A^1 \div 12 \times 2 + A^2 \div 12 \times 3)} - \frac{\text{対象月における業務契約等収入 } B}{5} \times 5$$

給付額の算定例：対象月を12月とする場合

(万円)

年	年間業務委託契約等収入	業務委託契約等収入の月平均
2019年	A <sup>1</sup> : 720	60=720 (万円) ÷12 (か月)
2020年	A <sup>2</sup> : 360	30=360 (万円) ÷12 (か月)

基準期間における業務委託契約等収入				
2019年		2020年		
11月	12月	1月	2月	3月
60	60	30	30	30

30%以上50%未満減少  
→給付上限額:30万円

比較

B : 対象月における業務契約等収入				
2021年		2022年		
11月	12月	1月	2月	3月
45	40	48	44	46

### 基準期間における業務委託契約等収入 : A

60万円 (A<sup>1</sup> : 基準期間の11,12月を含む年の年間業務委託契約等収入 ÷12か月) ×2か月 +  
30万円 (A<sup>2</sup> : 基準期間の1,2,3月を含む年の年間業務委託契約等収入 ÷12か月) ×3か月  
= 210万円

### 対象月における業務委託契約等収入

200万円 (B : 40万円 ×5か月)

### 給付額

S : 10万円 = 210万円 - 200万円

10万円 < 30万円 (給付上限額)

**S : 給付額10万円**

※算定式に基づいて算出された給付額が給付上限額を超過した場合、給付額は給付上限額となります。

# 1.申請の要件を確認する 給付額の算定例

## 給付額の算定例（基準期間Z：2020年11月～2021年3月）

### ■給付額算定式

$$\text{給付額 } S = \frac{\text{基準期間における業務委託契約等収入 : A}}{(A^1 \div 12 \times 2 + A^2 \div 12 \times 3)} - \frac{\text{対象月における業務契約等収入}}{B} \times 5$$

給付額の算定例：対象月を3月とする場合

(万円)

年	年間業務委託契約等収入	業務委託契約等収入の月平均
2020年	A <sup>1</sup> : 360	30=360 (万円) ÷ 12 (か月)
2021年	A <sup>2</sup> : 720	60=720 (万円) ÷ 12 (か月)

基準期間における業務委託契約等収入				
2020年		2021年		
11月	12月	1月	2月	3月
30	30	60	60	60

比較

50%以上減少  
→給付上限額:50万円

B : 対象月における業務契約等収入				
2021年		2022年		
11月	12月	1月	2月	3月
40	43	39	36	30

### 基準期間における業務委託契約等収入：A

30万円 (A<sup>1</sup> : 基準期間の11,12月を含む年の年間業務委託契約等収入 ÷ 12か月) × 2か月 +  
60万円 (A<sup>2</sup> : 基準期間の1,2,3月を含む年の年間業務委託契約等収入 ÷ 12か月) × 3か月  
= 240万円

### 対象月における業務委託契約等収入

150万円 (B : 30万円 × 5か月)

### 給付額

S : 90万円 = 240万円 - 150万円

90万円 > 50万円 (給付上限額)

**S : 給付額50万円**

※算定式に基づいて算出された給付額が給付上限額を超過した場合、給付額は給付上限額となります。

# 事業復活支金 申請の手続き

はじめに

P.2

1.事業復活支援金の概要

P.9

2.事業復活支援金の詳細

通常申請

P.17

1.申請の要件を確認する

P.27

2.申請する

申請時の注意事項

P.62

申請時の注意事項

## 2. 申請する 申請期間・方法

### 申請期間・方法

#### (1) 申請期間

**申請期間は2022年1月31日～2022年5月31日まで**

※基準期間をZ（P.4参照）として申請される方は2月16日から申請可能となります。

※2月を対象月として申請される方は、3月から申請可能となります。

※3月を対象月として申請される方は、4月から申請可能となります。

#### ○事前確認

事業復活支援金の給付の申請を行う前に、中小企業庁が事務局を通じて登録した登録確認機関から事前確認を受ける必要があります。

ただし、登録確認機関による事前確認に必要な書類や確認内容、依頼方法については、事業復活支援金HPをご確認ください。（<https://jigyuu-fukkatsu.go.jp>）

以下のいずれかに該当する場合は、**事前確認が不要**です。

**一時支援金を受給済**の方

**月次支援金を受給済**の方

ただし、上記に該当する場合でも、直近の一時支援金又は月次支援金の受給時から、**事業形態/申請主体（※）**を**変更される方**については、**事前確認が必要**となります。

※事業形態/申請主体の変更については、P. 11をご参照ください。

#### (2) 申請方法

**事業復活支援金の申請用HP**からの電子申請。

#### ■ 事業復活支援金の電子申請の流れ

##### 宣誓・同意事項のチェック

- 宣誓・同意事項の内容を全て確認した上で、各項目にチェックを入れてください。
- 宣誓・同意事項の各項目の内容は「P.20」を参照してください。

##### 申請情報の入力

- 基本情報、口座情報、売上情報を入力してください。
- ※ 一時支援金又は月次支援金の受給実績のある基本申請（パターン3）、簡単申請（パターン4）の場合は、基本情報、口座情報、の入力は不要です。申請パターンについてはP.11をご確認ください。
- 入力項目の詳細は「P.29～」を参照してください。

##### 証拠書類等の添付

- 申請に必要な証拠書類等を添付してください。
- 証拠書類等の詳細は「P.33～」を参照してください。

##### 事業復活支援金の申請完了

※電子申請の操作方法等については、事業復活支援金HPの資料ダウンロードに掲載している「オンライン申請手順のご案内」をご覧ください。（<https://jigyuu-fukkatsu.go.jp/downloads/index.html>）

## 2. 申請する コロナ影響の入力

### コロナ影響の入力

新型コロナウイルス感染症による影響について、下記の項目をご入力いただきます。  
(申請パターンについてはP.11をご確認ください。)

項目	入力内容	パターン1 申請ID発番 事前確認 継続支援無 基本申請	パターン2 申請ID発番 事前確認 継続支援有 基本申請	パターン3 マイページログイン - 基本申請	パターン4 マイページログイン - 簡単申請
① コロナ影響	売上減少の理由 (チェック方式)	必要	不要	不要	不要

## 2. 申請する 基本情報の入力

### 基本情報の入力

基本情報として入力いただくのは下記の項目です。（申請パターンについてはP.11をご確認ください。）

項目	入力内容	パターン1 申請ID発番 事前確認 継続支援無 基本申請	パターン2 申請ID発番 事前確認 継続支援有 基本申請	パターン3 マイページログイン 基本申請	パターン4 マイページログイン 簡単申請
① 屋号・雅号	屋号又は雅号を入力してください	必要	必要	必要に応じて 変更	不要 (変更不可)
② 申請者住所	本人確認書類に記載された郵便番号・住所（都道府県・市区町村・番地・ビルマンション名等）を入力してください	必要	必要	必要に応じて 変更	不要 (変更不可)
③ 業種 （日本産業分類）	大分類、中分類で該当する業種を入力してください（申請画面で選択式）	必要	必要	必要に応じて 変更	不要 (変更不可)
④ 職業	職業を入力してください	必要	必要	必要に応じて 変更	不要 (変更不可)
⑤ 事業内容	事業内容を入力してください	必要	必要	必要に応じて 変更	不要 (変更不可)
⑥ 開業年月日	開業年月日を西暦で入力してください	必要	必要	必要に応じて 変更	不要 (変更不可)
⑦ 申請者氏名	申請者の氏名とフリガナを入力してください	必要	必要	必要に応じて 変更	不要 (変更不可)
⑧ 生年月日	申請者の生年月日を西暦で入力してください	必要	必要	必要に応じて 変更	不要 (変更不可)
⑨ 事務局からの連絡先 （事務所所在地）	書類送付先（事務所所在地）の郵便番号・住所（都道府県・市区町村・番地・ビルマンション名等）・電話番号を入力してください （②と同じ場合は入力不要）	必要	必要	必要に応じて 変更	必要に応じて 変更
⑩ 申請者電話番号	申請者の電話番号を入力してください	必要	必要	必要に応じて 変更	不要 (変更不可)

## 2. 申請する 口座情報の入力

### 口座情報の入力

口座情報として入力いただくのは下記の項目です。（申請パターンについてはP.11をご確認ください。）

項目	入力内容	パターン1 申請ID発番 事前確認 継続支援無 基本申請	パターン2 申請ID発番 事前確認 継続支援有 基本申請	パターン3 マイページログイン 基本申請	パターン4 マイページログイン 簡単申請
① 種別	普通預金/当座預金	必要	必要	必要に応じて 変更	不要 (変更不可)
② 金融機関 コード	金融機関コード(4桁の数字)	必要	必要	必要に応じて 変更	不要 (変更不可)
③ 金融機関名	金融機関名を入力してください	必要	必要	必要に応じて 変更	不要 (変更不可)
④ 支店コード	支店コード(3桁の数字)	必要	必要	必要に応じて 変更	不要 (変更不可)
⑤ 支店名	支店名を入力してください	必要	必要	必要に応じて 変更	不要 (変更不可)
⑥ 口座番号	口座番号を入力してください	必要	必要	必要に応じて 変更	不要 (変更不可)
⑦ 口座名義人	申請者名と一致するもの	必要	必要	必要に応じて 変更	不要 (変更不可)

## 2. 申請する 売上情報の入力

### 売上情報の入力

売上情報として入力いただくのは下記の項目です。（申請パターンについてはP.11をご確認ください。）

項目	入力内容	パターン1 申請ID発番 事前確認 継続支援無 基本申請	パターン2 申請ID発番 事前確認 継続支援有 基本申請	パターン3 マイページログイン 基本申請	パターン4 マイページログイン 簡単申請
① 基準期間	2018年11月～2019年3月 2019年11月～2020年3月 2020年11月～2021年3月 のいずれか	必要	必要	必要	必要
② 対象月	対象月を入力してください (申請画面で選択式)	必要	必要	必要	必要
③ 収入に関する情報	確定申告書類に基づき、基準期間の11,12月を含む年と基準期間の1,2,3月を含む年の収入に関する情報（確定申告書第一表の「収入金額等」に記載の金額）を入力してください	必要	必要	必要	必要
④ 業務委託契約等に基づく事業活動からの収入 (a)	基準期間の11,12月を含む年と基準期間の1,2,3月を含む年の「給与」収入のうち、業務委託契約等に基づく事業活動からの収入を入力してください	必要	必要	必要	必要
⑤ 業務委託契約等に基づく事業活動からの収入 (β)	基準期間の11,12月を含む年と基準期間の1,2,3月を含む年の「雑 業務」収入及び「雑 その他」収入のうち、業務委託契約等に基づく事業活動からの収入を入力してください	必要	必要	必要	必要
⑥ 対象月の業務委託契約等収入	対象月における業務委託契約等収入を入力してください	必要	必要	必要	必要

※ 対象月の該当性の判断や給付額の算定に当たっては、**業務委託契約等収入として、新型コロナウイルス感染症対策として国又は地方公共団体による支援施策により得た給付金、補助金、助成金等**（持続化給付金や家賃支援給付金、一時支援金、月次支援金、J-LODlive補助金、地方公共団体による休業や営業時間短縮の要請等に応じた者への協力金等）**が含まれる場合は、算定上、その額を除いた金額を用います。ただし、対象月中に地方公共団体による休業や営業時間短縮の要請等に応じており、その協力金等を受給する場合は、算定上、受給した協力金等の額のうち「対象月中に時短要請等に応じた分」に相当する額を対象月の月間業務委託契約収入に加えます。詳細はP.23を参照。**

※ なお、上記の扱いに伴い「確定申告書に記載の業務委託契約等収入等」と「申請フォームに記載の業務委託契約等収入」に相違が生じることがありますが、不正受給等のおそれがある等の理由により調査等が必要であると事務局が認める場合を除き、原則として、事務局からは、その記載内容の確認や修正等の依頼は致しません。確定申告に当たっての給付金等の計上区分については、以下をご参照ください。

([https://www.meti.go.jp/covid-19/pdf/jyoseikin\\_kazei.pdf](https://www.meti.go.jp/covid-19/pdf/jyoseikin_kazei.pdf))



## 2. 申請する 証拠書類等の添付

### 証拠書類等の種類 (1/2)

■ 申請には下記の10種類の証拠書類等の添付が必要となります。

- 申請パターンによって、必要となる証拠書類等が異なります。申請パターンはP.11をご確認ください。
- スキャンした画像だけでなく、デジタルカメラやスマートフォン等で撮影した写真で添付いただけますが、**細かな文字が読み取れるよう鮮明な写真の添付**をお願いします。
- **各データの保存形式はPDF・JPG・PNG**をお願いします。

証拠書類等の名前	証拠書類等の内容	パターン1 申請ID発番 事前確認 継続支援無 基本申請	パターン2 申請ID発番 事前確認 継続支援有 基本申請	パターン3 マイページログイン 基本申請	パターン4 マイページログイン 簡単申請	ページ
① 確定申告書類	<b>P.35記載の表を参考</b> に、必要な年分の以下の書類 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 確定申告書第一表の控え (1枚)</li> </ul> <b>※ P.35の表記載のすべての年分が必要</b> です	必要	必要	必要に応じて変更	必要に応じて変更	P.35～44
② 対象月の売上台帳等	• 対象月の月間業務委託契約等収入が確認できる売上台帳等	必要	必要	必要	必要	P.45
③ 国民健康保険証の写し	• 申請者名義の国民健康保険証の写し	必要	必要	必要に応じて変更	必要に応じて変更	P.46
④ 振込先の通帳	• 金融機関名、支店番号、支店名、口座種別、口座番号、口座名義人が確認できるもの	必要	必要	必要に応じて変更	不要 (変更不可)	P.47
⑤ 本人確認書類の写し	• 本人確認書類の写し	必要	必要	必要に応じて変更	不要 (変更不可)	P.48

## 2. 申請する 証拠書類等の添付

### 証拠書類等の種類 (2/2)

証拠書類等の名前	証拠書類等の内容	パターン1 申請ID発番 事前確認 継続支援無 基本申請	パターン2 申請ID発番 事前確認 継続支援有 基本申請	パターン3 マイページログイン 基本申請	パターン4 マイページログイン 簡単申請	ページ
⑥ 宣誓・同意書	<ul style="list-style-type: none"> <li>給付規程により様式が定められた宣誓・同意書</li> </ul> ※申請者本人が自署したものが必要となります	必要	必要	必要	必要	P.49
⑦ 業務委託契約等収入があることを示す書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業復活支援金業務委託契約等契約申立書（中小企業庁様式）、業務委託契約書等</li> <li>支払調書の写し、源泉徴収票の写し、支払明細書の写し</li> <li>通帳の写し 等</li> </ul> ※すでに一時支援金又は月次支援金の受給実績がある場合でも、選択した基準期間に応じて基準期間に業務委託契約等収入があることを示す書類を再度添付していただきます。	必要	必要	必要に応じて変更	必要に応じて変更	P.50 ~55
⑧ 基準月の売上台帳等	<ul style="list-style-type: none"> <li>基準月（基準期間の対象月と同じ月）の月間業務委託契約等収入が確認できる売上台帳等</li> </ul>	必要	不要	不要	不要	P.57
⑨ 基準月の売上に係る通帳等	<ul style="list-style-type: none"> <li>基準月（基準期間の対象月と同じ月）の振込先の通帳、ネットバンクのスクリーンショット、取引推移表など</li> </ul>	必要	不要	不要	不要	P.58
⑩ 基準月の売上に係る1取引分の請求書・領収書等	<ul style="list-style-type: none"> <li>基準月（基準期間の対象月と同じ月）の請求書、領収書、納品書、契約書など</li> </ul>	必要	不要	不要	不要	P.59

## 2. 申請する 証拠書類等の添付

### ① 確定申告書類

#### ■ 選択された基準期間に応じて、添付いただく確定申告書等の枚数が異なります

- 基準期間によって、必要となる確定申告書等の枚数が異なります。以下の表を参考に、ご自身が選択する基準期間に応じた確定申告書類を添付してください。

※ 選択できる基準期間はP.4をご確認ください。

基準期間	添付が必要な確定申告書類の年			
	2018年	2019年	2020年	2021年
X (2018年11月-2019年3月)	必要	必要	必要	不要
Y (2019年11月-2020年3月)	不要	必要	必要	不要
Z (2020年11月-2021年3月)	不要	必要	必要	必要

#### 【原則】

確定申告書第一表の控えには、收受日付印が押印（税務署において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）されていることが必要です。なお、e-Taxによる申告であって、受付日時及び受付番号が印字されていない場合は「受信通知（メール詳細）」を添付いただく確定申告書の年分添付することが必要です。

#### 【例外】

ただし、收受日付印（税務署においてe-Taxにより申告した場合は、受付日時及び受付番号の印字）又は「受信通知（メール詳細）」（以下「收受日付印等」という。）のいずれも存在しない場合には、添付する確定申告書類の年分の「納税証明書（その2所得金額用）」（事業所得金額の記載のあるもの）を併せて添付することが必要です。また、「收受日付印等」および「納税証明書（その2所得金額用）」のいずれも存在しない場合には、添付する確定申告書類の年分の「課税証明書」又は「非課税証明書」（事業所得金額の記載のあるもの）を併せて添付することが必要です。



納税証明書（その2所得金額用）

注：納税証明書の取得のために税務署へ来署される方が増えており、発行までにお時間をいただく場合がありますので、新型コロナウイルスの感染拡大防止の観点からも、オンライン請求をぜひご利用ください（請求日当日の受取を指定された場合には、発行までにお時間をいただく場合がありますので、翌日以降の日の受取をご指定ください。）。詳しくは[国税庁（e-TAX）のHP](#)をご覧ください。

※事業復活支援金の申請書類のために税務署へ来署される場合には、窓口でその旨を申し出てください。

※ スキャンした画像だけでなく、デジタルカメラやスマートフォン等で撮影した写真で添付いただけますが、**細かな文字が読み取れるよう鮮明な写真の添付**をお願いします。

※ **各データの保存形式はPDF・JPG・PNG**をお願いします。

## 2. 申請する 証拠書類等の添付①-a 確定申告書類

### ①-a 確定申告書類（計3枚） 基準期間X：2018年11月～2019年3月の場合

下記の書類について、**2018年・2019年・2020年の3年分**を添付してください。

● 確定申告書第一表の控え（3枚）

- ※ **收受日付印が押印**（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。
- ※ **確定申告書類に個人番号が記載されている場合、必ず塗りつぶすなどして、確認できないような形式で添付してください。**

■ 確定申告書第一表（3枚）

確定申告書類の提出が必要な年のいずれかの確定申告書において事業収入の欄に金額の記載がある（「0円」ではない）方は対象外です。「事業復活支援金申請要領（個人事業者等向け）」に従って申請してください。

「収入金額等」の「給与」(㊸)、「雑業務」(㊹)、「雑その他」(㊺)のみ「業務委託契約等に基づく事業活動からの収入」の算出対象です。  
㊸～㊺の中で、「業務委託契約等に基づく事業活動からの収入」が最大である必要があります。

- ※ e-Taxによる申告であって、受付日時及び受付番号が印字されていない場合は「受信通知（メール詳細）」を添付する必要があります（P.39）。
- ※ 確定申告書第一表の控えに收受日付印の押印（受付日時及び受付番号の印字）がない場合、P.42を参照してください。
- ※ 各データの保存形式はPDF・JPG・PNGをお願いします。

## 2. 申請する 証拠書類等の添付①-a 確定申告書類

### ①-a 確定申告書類（計2枚） 基準期間Y：2019年11月～2020年3月の場合

下記の書類について、**2019年・2020年の2年分**を添付してください。

● 確定申告書第一表の控え（2枚）

- ※ **收受日付印が押印**（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。
- ※ **確定申告書類に個人番号が記載されている場合、必ず塗りつぶすなどして、確認できないような形式で添付してください。**

■ 確定申告書第一表（2枚）

確定申告書類の提出が必要な年のいずれかの確定申告書において事業収入の欄に金額の記載がある（「0円」ではない）方は対象外です。「事業復活支援金申請要領（個人事業者等向け）」に従って申請してください。

「収入金額等」の「給与」(㊸)、「雑業務」(㊹)、「雑その他」(㊺)のみ「業務委託契約等に基づく事業活動からの収入」の算出対象です。  
㊸～㊺の中で、「業務委託契約等に基づく事業活動からの収入」が最大である必要があります。

- ※ e-Taxによる申告であって、受付日時及び受付番号が印字されていない場合は「受信通知（メール詳細）」を添付する必要があります（P.39）。
- ※ 確定申告書第一表の控えに收受日付印の押印（受付日時及び受付番号の印字）がない場合、P.42を参照してください。
- ※ 各データの保存形式はPDF・JPG・PNGをお願いします。

## 2. 申請する 証拠書類等の添付①-a 確定申告書類

### ①-a 確定申告書類（計3枚） 基準期間Z：2020年11月～2021年3月の場合

下記の書類について、**2019年・2020年・2021年の3年分**を添付してください。

● 確定申告書第一表の控え（3枚）

- ※ 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。
- ※ 確定申告書類に**個人番号が記載されている場合、必ず塗りつぶすなどして、確認できないような形式で添付してください。**

■ 確定申告書第一表（3枚）

- ※ e-Taxによる申告であって、受付日時及び受付番号が印字されていない場合は「受信通知（メール詳細）」を添付する必要があります（P.39）。
- ※ 確定申告書第一表の控えに収受日付印の押印（受付日時及び受付番号の印字）がない場合、P.42を参照してください。
- ※ 各データの保存形式はPDF・JPG・PNGをお願いします。

## 2. 申請する 証拠書類等の添付①-b 確定申告書類

### ①-b 確定申告書類 e-Tax（受信通知） -確定申告書（計6枚） 基準期間X：2018年11月～2019年3月の場合

#### ■ 受信通知（メール詳細）（3枚）（2018年分：1枚、2019年分：1枚、2020年分：1枚）

提出先	東税務署
利用者識別番号	1967311913108026
氏名又は名称	システム課
受付番号	20200930084142711518
受付日時	2020/03/30 08:41:42
年分	令和01年分
種目	所得税及び基幹特別所得税
所得金額	—
第3期分の税額	納める税金 還付される税金
「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。

※ 確定申告書の上部に「電子申告の日時」と「受付番号」の記載のあるものについては、「受信通知（メール詳細）」の添付は不要となります。

※ 申告者の氏名又は名称、提出先税務署、受付日時、受付番号及び申告した税目等が表示された、申告等データが税務署に到達したことを確認できるメール詳細がわかるもの。



#### ■ 確定申告書第一表（3枚）（2018年分：1枚、2019年分：1枚、2020年分：1枚）

※ 確定申告書第一表の控えに収受日付印の押印（受付日時及び受付番号の印字）がない又は「受信通知（メール詳細）」のいずれも存在しない場合、P.42を参照してください。

※ **確定申告書類に個人番号が記載されている場合、必ず塗りつぶすなどして、確認できないような形式で添付してください。**

※ 各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

## 2. 申請する 証拠書類等の添付①-b 確定申告書類

### ①-b 確定申告書類 e-Tax（受信通知） -確定申告書（計4枚） 基準期間Y：2019年11月～2020年3月の場合

#### ■ 受信通知（メール詳細）（2枚）（2019年分：1枚、2020年分：1枚）

受信通知		
送信されたデータを受け付けました。 なお、後日、内容の確認のため、担当職員からご連絡させていただく場合がありますので、ご了承ください。		
提出先	東税務署	
利用者識別番号	1987811913108026	
氏名又は名称	システム欄	
受付番号	20200330084142711518	
受付日時	2020/03/30 08:41:42	
年分	令和01年分	
種目	所得税及び基幹特別所得税	
所得金額		
第3期分の税額	納める税金	—
	還付される税金	—
「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。 欄の「合計」欄の金額を表示しています。	

※ 確定申告書の上部に「電子申告の日時」と「受付番号」の記載のあるものについては、「受信通知（メール詳細）」の添付は不要となります。

※ 申告者の氏名又は名称、提出先税務署、受付日時、受付番号及び申告した税目等が表示された、申告等データが税務署に到達したことを確認できるメール詳細がわかるもの。



#### ■ 確定申告書第一表（2枚）（2019年分：1枚、2020年分：1枚）

※ 確定申告書第一表の控えに収受日付印の押印（受付日時及び受付番号の印字）がない又は「受信通知（メール詳細）」のいずれも存在しない場合、P.42を参照してください。

※ **確定申告書類に個人番号が記載されている場合、必ず塗りつぶすなどして、確認できないような形式で添付してください。**

※ 各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。



## 2. 申請する 証拠書類等の添付①-b 確定申告書類

### ①-b 確定申告書類 e-Tax（受信通知） -確定申告書（計6枚） 基準期間Z：2020年11月～2021年3月の場合

#### ■ 受信通知（メール詳細）（3枚）（2019年分：1枚、2020年分：1枚、2021年分：1枚）

※ 確定申告書の上部に「電子申告の日時」と「受付番号」の記載のあるものについては、「受信通知（メール詳細）」の添付は不要となります。

※ 申告者の氏名又は名称、提出先税務署、受付日時、受付番号及び申告した税目等が表示された、申告等データが税務署に到達したことを確認できるメール詳細がわかるもの。



#### ■ 確定申告書第一表（3枚）（2019年分：1枚、2020年分：1枚、2021年分：1枚）

※ 確定申告書第一表の控えに收受日付印の押印（受付日時及び受付番号の印字）がない又は「受信通知（メール詳細）」のいずれも存在しない場合、P.42を参照してください。

※ **確定申告書類に個人番号が記載されている場合、必ず塗りつぶすなどして、確認できないような形式で添付してください。**

※ 各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

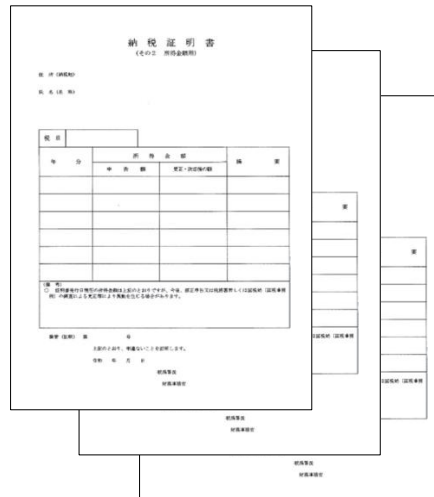
## 2. 申請する 証拠書類等の添付①-c 確定申告書類

### ①-c 確定申告書類 收受日付印又は受信通知（メール詳細）のいずれも存在しない場合（計6枚） 基準期間X：2018年11月～2019年3月の場合

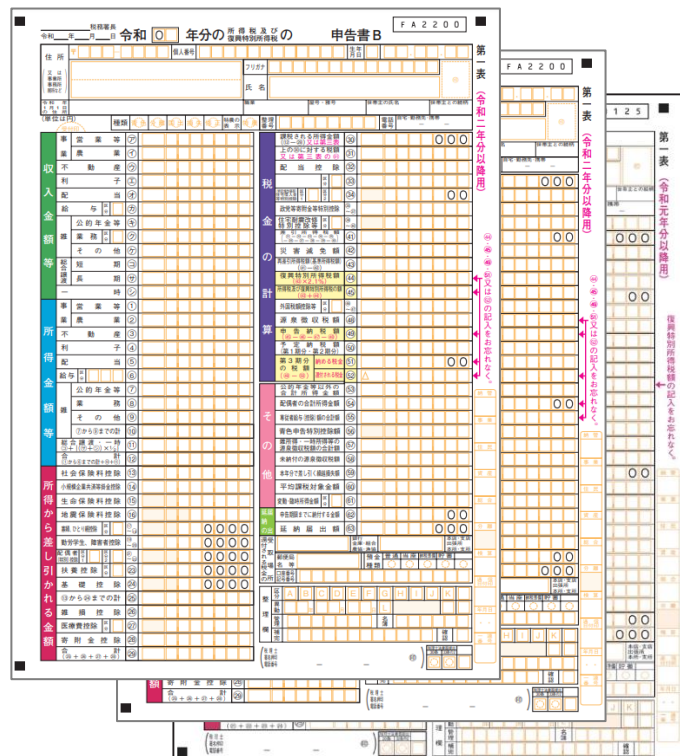
#### ■ 納税証明書（その2所得金額用）（3枚）（2018年分：1枚、2019年分：1枚、2020年分：1枚）

收受日付印（受付日時及び受付番号の印字）又は受信通知（メール詳細）のいずれも存在しない場合には添付する確定申告書類の年の「納税証明書（その2所得金額用）」（事業所得金額の記載のあるもの）を添付することで代替することができます。

注：納税証明書の取得のために税務署へ来署される方が増えており、発行までにお時間をいただく場合がありますので、新型コロナウイルスの感染拡大防止の観点からも、オンライン請求をぜひご利用ください（請求日当日の受取を指定された場合には、発行までにお時間をいただく場合がありますので、翌日以降の日の受取をご指定ください）。詳しくは[国税庁\(e-TAX\)](#)のHPをご覧ください。なお、事業復活支援金の申請書類のために税務署へ来署される場合には、窓口でその旨を申し出てください。



#### ■ 確定申告書第一表（3枚）（2018年分：1枚、2019年分：1枚、2020年分：1枚）



※ 納税証明書と併せて添付する場合、  
 收受日付印（受付日時の印字）は不要です  
 ※ 確定申告書類に個人番号が記載されている場合、必ず塗りつぶすなどして、確認できないような形式で添付してください。

※ 「收受日付印等」および「納税証明書（その2所得金額用）」のいずれも存在しない場合には、添付する確定申告書類の年の「課税証明書」又は「非課税証明書」を添付することで代用することができます。「課税証明書」又は「非課税証明書」は、地方公共団体に発行を請求することで入手でき、請求先となる地方公共団体は、「証明が必要な課税年度の1月1日時点で住民登録のある地方公共団体」となります。詳しい請求方法については、各地方公共団体のHP等からお調べください。

※ 各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

## 2. 申請する 証拠書類等の添付①-c 確定申告書類

### ①-c 確定申告書類 収受日付印又は受信通知（メール詳細）のいずれも存在しない場合（計4枚） 基準期間Y：2019年11月～2020年3月の場合

#### ■ 納税証明書（その2所得金額用）（2枚）（2019年分：1枚、2020年分：1枚）

収受日付印（受付日時及び受付番号の印字）又は受信通知（メール詳細）のいずれも存在しない場合には添付する確定申告書類の年の「納税証明書（その2所得金額用）」（事業所得金額の記載のあるもの）を添付することで代替することができます。

注：納税証明書の取得のために税務署へ来署される方が増えており、発行までにお時間をいただく場合がありますので、新型コロナウイルスの感染拡大防止の観点からも、オンライン請求をぜひご利用ください（請求日当日の受取を指定された場合には、発行までにお時間をいただく場合がありますので、翌日以降の日の受取をご指定ください）。詳しくは[国税庁\(e-TAX\)のHP](#)をご覧ください。なお、事業復活支援金の申請書類のために税務署へ来署される場合には、窓口でその旨を申し出てください。



#### ■ 確定申告書第一表（2枚）（2019年分：1枚、2020年分：1枚）

- ※ 納税証明書と併せて添付する場合、収受日付印（受付日時の印字）は不要です
- ※ 確定申告書類に個人番号が記載されている場合、必ず塗りつぶすなどして、確認できないような形式で添付してください。

※ 「収受日付印等」および「納税証明書（その2所得金額用）」のいずれも存在しない場合には、添付する確定申告書類の年の「課税証明書」又は「非課税証明書」を添付することで代用することができます。「課税証明書」又は「非課税証明書」は、地方公共団体に発行を請求することで入手でき、請求先となる地方公共団体は、「証明が必要な課税年度の1月1日時点で住民登録のある地方公共団体」となります。詳しい請求方法については、各地方公共団体のHP等から調べください。

※ 各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

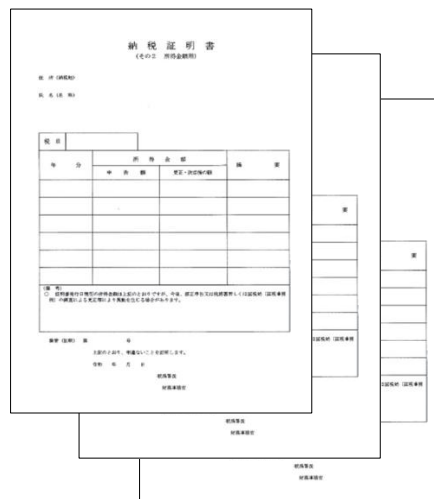
## 2. 申請する 証拠書類等の添付①-c 確定申告書類

### ①-c 確定申告書類 收受日付印又は受信通知（メール詳細）のいずれも存在しない場合（計6枚） 基準期間Z：2020年11月～2021年3月の場合

#### ■ 納税証明書（その2所得金額用）（3枚）（2019年分：1枚、2020年分：1枚、2021年分：1枚）

收受日付印（受付日時及び受付番号の印字）又は受信通知（メール詳細）のいずれも存在しない場合には添付する確定申告書類の年の「納税証明書（その2所得金額用）」（事業所得金額の記載のあるもの）を添付することで代替することができます。

注：納税証明書の取得のために税務署へ来署される方が増えており、発行までにお時間をいただく場合がありますので、新型コロナウイルスの感染拡大防止の観点からも、オンライン請求をぜひご利用ください（請求日当日の受取を指定された場合には、発行までにお時間をいただく場合がありますので、翌日以降の日の受取をご指定ください）。詳しくは[国税庁\(e-TAX\)のHP](#)をご覧ください。なお、事業復活支援金の申請書類のために税務署へ来署される場合には、窓口でその旨を申し出てください。



#### ■ 確定申告書第一表（3枚）（2019年分：1枚、2020年分：1枚、2021年分：1枚）

- ※ 納税証明書と併せて添付する場合、  
收受日付印（受付日時の印字）は不要です
- ※ 確定申告書類に個人番号が記載されている場合、必ず塗りつぶすなどして、確認できないような形式で添付してください。

※ 「收受日付印等」および「納税証明書（その2所得金額用）」のいずれも存在しない場合には、添付する確定申告書類の年の「課税証明書」又は「非課税証明書」を添付することで代用することができます。「課税証明書」又は「非課税証明書」は、地方公共団体に発行を請求することで入手でき、請求先となる地方公共団体は、「証明が必要な課税年度の1月1日時点で住民登録のある地方公共団体」となります。詳しい請求方法については、各地方公共団体のHP等から調べてください。

※ 各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

## 2. 申請する 証拠書類等の添付② 対象月の売上台帳

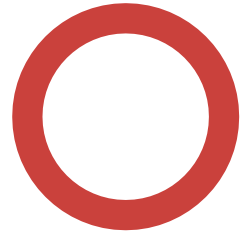
### ②対象月の売上台帳等

- 対象月の月間業務委託契約等収入額（合計）が確認できる売上台帳等を添付してください。
- 売上台帳、帳面その他の確定申告の基礎となる書類を原則とします。ただし、当該書類を添付できない合理的な事由があるものと事務局が認める場合には、対象月の月間業務委託契約等収入を確認できる他の書類によることも可能です。
- 基本的な事項（対象月、日付、商品名、販売先、取引金額、合計金額等）が記載されている書類であれば、フォーマットの指定はありませんので、経理ソフト等から抽出したデータ、エクセルデータ、手書きの売上台帳などでも構いません。基本的な事項（対象月、日付、商品名、販売先、取引金額、合計金額等）が記載されている書類であれば、**書類の名称が「売上台帳」でなくても構いません。**
- 添付するデータが**対象月の月間業務委託契約等収入であること及び対象月の月間業務委託契約等収入の合計額が明記されている資料を添付してください。「2021/2022年●月」と明記するとともに、合計額にはマーカー等で印を付ける等の対応を行ってください。**

#### 経理ソフトから抽出した売上データ



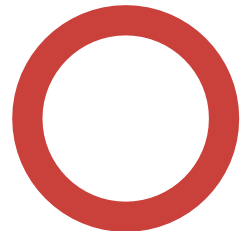
日付	相手勘定科目	摘要	収入金額	支出金額	残高
伝票No.	相手補助科目	補助科目	相手税区分	税区分	繰越金額
	相手部門	部門	消費税率	消費税率	
5/1	売上高	本日売上	157,020		-186,750
001					-29,730
5/2	消耗品費	文房具代		864	-30,594
002					
5/4	通信費	切手代 @84×2		168	-30,762
005					
5/6	売上高	本日売上	168,320		137,558
008					



#### エクセルで作成した売上データ



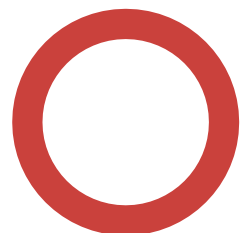
摘要	数量	単価	金額
3月 売上高	354	1,162 ¥	411,348
4月 売上高	309	1,028 ¥	317,652
5月 売上高	243	1,107 ¥	269,001
6月 売上高	238	1,069 ¥	254,422
7月 売上高	208	1,158 ¥	240,864
8月 売上高	387	1,214 ¥	469,818
9月 売上高	0	0 ¥	-
10月 売上高	0	0 ¥	-
11月 売上高	0	0 ¥	-
12月 売上高	0	0 ¥	-



#### 手書きの売上台帳のコピーなど



売上伝票 No.		株式会社	
年 月 日 ( )		消費税率	
品名	数量	単価	金額
小計			
消費税			
合計			



※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。



## 2. 申請する 証拠書類等の添付④振込先の口座

### ④ 振込先の通帳

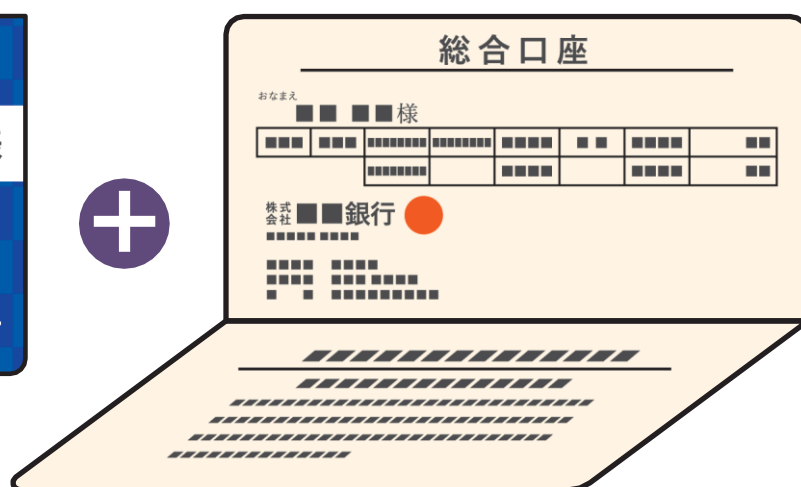
- **申請者名義**の口座の振込先の通帳を添付してください。
- **金融機関名・支店番号・支店名・口座種別・口座番号・口座名義人**が確認できるようスキャン又は撮影してください。上記が確認できるように、必要であれば、通帳のオモテ面と通帳を開いた1,2ページ目の**両方を添付してください**。

※ 電子通帳などで、紙媒体の通帳がない場合は、電子通帳等の画面等の画像を添付してください。同様に当座口座で紙媒体の通帳がない場合も、電子通帳等の画像を添付してください。

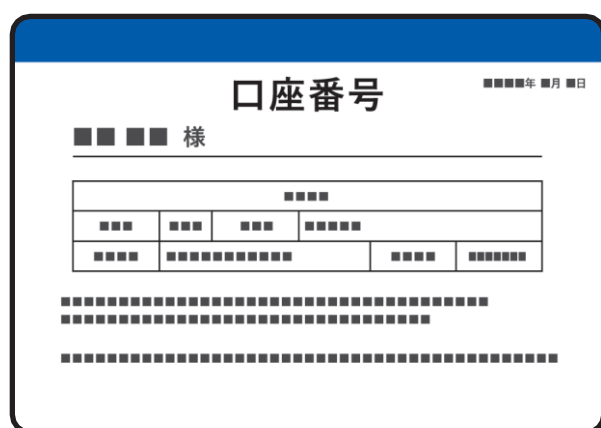
#### ● 通帳のオモテ面



#### ● 通帳を開いた1・2ページ目



#### ● 電子通帳 画面コピー



**！！ご注意ください！！**  
画像が不鮮明な場合や、金融機関名・支店番号・支店名・口座種別・口座番号・口座名義人が1つでも確認できない場合は、振込ができず、事業復活支援金のお支払いができません！

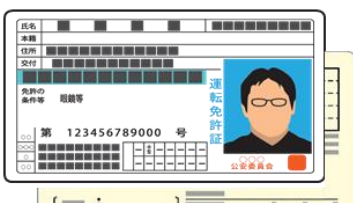
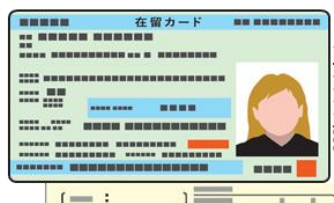
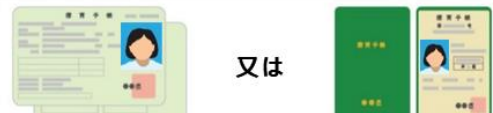






※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGをお願いします。

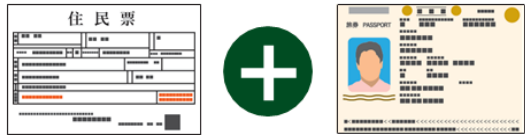

## 2. 申請する 証拠書類等の添付⑤本人確認書類

### ⑤本人確認書類

本人確認書類は、下記のいずれかの写しを住所・氏名・顔写真がはっきりと判別できるかたちで添付してください。

- (1) 運転免許証（両面）（返納している場合は、運転経歴証明書で代替することができる。）
  - (2) 個人番号カード（オモテ面のみ）
  - ※ 個人番号カードを添付される場合、オモテ面のみ添付いただき、裏面の個人番号が写らないようにしてください。
  - (3) 写真付きの住民基本台帳カード（オモテ面のみ）
  - (4) 在留カード、特別永住者証明書  
又は外国人登録証明書（在留の資格が特別永住者のものに限る。）（両面）
  - (5) 身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳（手帳様式は全ページ、カード様式は両面）
  - ※ いずれの場合も、住所、氏名及び顔写真が明瞭に判別でき、かつ、申請を行う日において有効なもので、記載された住所が申請時に登録する住所と同一のものに限る。
- なお、(1)から(5)を保有していない場合は、(6)又は(7)で代替することができるものとします。
- (6) 住民票の控え及びパスポート（顔写真の掲載されているページ）の両方
  - (7) 住民票の控え及び各種健康保険証の両方
  - ※ 住民票は発行から3か月以内のものを添付してください
  - ※ 健康保険証を添付される場合、「保険者番号」及び「被保険者等記号・番号」を必ず塗りつぶすなどして、確認できないような形式で添付してください。

<p>(1) 運転免許証（両面）</p> 	<p>(4) ①在留カード（両面）</p> 	<p>(5) ①身体障害者手帳（手帳様式は全ページ、カード様式は両面）</p> 
<p>(2) 個人番号カード（オモテ面のみ）</p> 	<p>(4) ②特別永住者証明書（両面）</p> 	<p>(5) ②療育手帳（手帳様式は全ページ、カード様式は両面）</p> 
<p>(3) 写真付きの住民基本台帳カード（オモテ面のみ）</p> 	<p>(4) ③外国人登録証明書（両面）</p> 	<p>(5) ③精神障害者保健福祉手帳（手帳様式は全ページ、カード様式は両面）</p> 

<p>(6) 住民票の控え及びパスポート（顔写真の掲載されているページ）の両方</p> 	<p>(7) 住民票の控え及び各種健康保険証の両方</p> 
---	--

※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。



## 2. 申請する 証拠書類等の添付⑥宣誓・同意書

### ⑥宣誓・同意書

給付規程により様式が定められた**宣誓・同意書**を添付してください。当該様式は事業復活支援金HPの「資料ダウンロード」からダウンロードしてください。

(<https://jigyuu-fukkatsu.go.jp/downloads/index.html>)

※ 宣誓・同意書には**申請者本人の自署**が必要となります。

※ 視覚や手指等に障害があり、自署の署名が難しい場合には、「〇〇〇〇（代筆：△△△△）」のように、ご自身のお名前に加えて代筆者名と代筆である旨を記載いただいた上で、ご自身の身体障害者手帳（手帳様式は全ページ、カード様式は両面）の写しを自署の署名が必要な書類（宣誓・同意書等）の後ろに添付し、1つのファイルにさせていただいたものを申請画面に添付してください。

(様式1) 事業復活支援金に係る宣誓・同意書

事業復活支援金給付規程（以下この様式において「本規程」という。）第9条に基づき、次の1から4までのいずれにも**宣誓**し、次の5から10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は同意した事項に違反した場合は、中小企業庁長官（以下この様式において「長官」という。）が第12条第1項に基づいて給付額を決定する前であれば、事業復活支援金（以下この様式において「支援金」という。）の申請を取り下げ、既に支援金の給付を受けていた場合は、速やかに事業復活支援金事務局（以下特に断りのない限り、この様式において「事務局」は事業復活支援金事務局を指す。）に支援金を返還します。

- 本規程に定める支援金に係る**給付要件を満たしていること**  
 ※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対象月（本規程第4条第1項柱書本文に規定する「対象月」をいう。以下この様式において同じ。）の月間の事業収入等（本規程第4条第1項柱書本文に規定する「事業収入等」をいう。以下この様式において同じ。）が、**新型コロナウイルス感染症の拡大や長期化に伴う需要の減少又は供給の制約により大きな影響を受け**（以下この様式において、この影響を総称して「新型コロナウイルス感染症影響」という。）、**自らの事業判断によらず**、基準期間（本規程第4条第1項柱書本文に規定する「基準期間」をいう。以下この様式において同じ。）の同月比で**30%以上減少**している必要がある。ただし、本規程第8条に規定する申請特例を用いる場合は、その申請特例該当要件による。  
 ※支援金の**趣旨・目的が妥当でない理由により対象月の月間の事業収入等が基準期間の同月比で30%以上減少している場合**（例えば、次の1から4までのいずれかに該当する場合は、給付要件を満たさない）  
 一 **新型コロナウイルス感染症影響とは関係なく**事業収入等が減少している時期を対象月としている場合  
 二 **通常事業収入等を得られない時期を対象月とする**ことで算定上事業収入等が減少している場合  
 三 **売上計上基準の変更又は顧客との取引時期の調整**をしている場合  
 四 行政機関の要請等に基づかない**自主的な休業や営業時間の短縮**又は法人成り若しくは事業承継の直後であること等によって**単に営業日数等が少ない**場合  
 ※本規程第7条第3項の基本情報及び同条第4項の証拠書類等（以下この様式において「基本情報等」という。）に**虚偽のないこと**  
 ※例えば、事業を実施していないにもかかわらず事業を実施していると偽っている場合、事業収入等の額を偽っている場合その他証拠書類等に虚偽がある場合は、給付要件を満たさない。  
 3. 本規程の別紙2で定める**暴力団排除に関する誓約事項**について遵守すること  
 4. 支援金の給付を受けた後に**事業の継続及び立て直し**をする意思があり、事業の継続及び立て直しのための取組を対象月以降に継続的に行うこと  
 5. 本規程で定める**法人確定申告書類及び個人確定申告書類の裏付けとなる取引内容が確認できる帳簿書類及び通帳その他の中小企業庁又は事務局が定める書類等を簿籍記録等により7年間保存**するとともに、当該書類等その他事務局が必要と認める書類等について、本規程第7条第7項に基づく事務局又は長官が委任若しくは準委任した者（以下この様式において「事務局等」という。）の依頼又は本規程第11条第2号に基づく**事務局の依頼に応じて速やかに提出**すること  
 ※帳簿書類とは、日付、取引先、取引内容、取引金額等が証拠書類とともに確認できる売上台帳、経費台帳、請求書、領収書等を指す。  
 6. 事務局等が本規程第13条に基づいて行う**関係書類の提出指導、事情聴取及び立入検査等の調査**に応じること  
 7. 本規程に定める**無資格受給又は不正受給が発覚した場合**には、本規程第13条に従い、給付を受けた支援金について、**返還等を選択なく行う義務を負う**ほか、申請者の**法人名、屋号・種号、氏名等の公表等の措置**が取られることがあること  
 8. 支援金、月次支援金（緊急事態措置又はまん延防止等重点措置の影響緩和に係る月次支援金をいう。）、一時支援金（緊急事態宣言の影響緩和に係る一時支援金をいう。）、持続化給付金（中小企業庁が実施する持続化給付金をいう。）、及び家賃支援給付金（中小企業庁が実施する家賃支援給付金をいう。）（以下これらを総称して、この項において「支援金等」という。）の給付の申請に当たって**それぞれの支援金等の事務局に**

提出した全ての基本情報等や支援金等に関する調査結果が、中小企業庁及びそれぞれの支援金等の事務局、国稅庁その他の関係行政機関並びに擔支機關の間において相互に提供され、基本情報等の提出時に給付申請がされた支援金等以外を含む全ての支援金等の審査及び調査のために用いられる場合があること

9. 提出した**基本情報等**が支援金の事務局並びに**国及び地方公共団体による支援金の制度枠組みを準用した支援策**（実施することが決定している支援策であって、中小企業庁が基本情報等の提供の必要があると認める支援策に限る。）の**事務のために第三者に提供される場合**（給付要件の充足性を判断するために事務局又は中小企業庁が申請者の基本情報等を第三者に提供する場合を含む。）、及び支援金の**給付等に必要範囲において申請者の個人情報**が第三者から取得される場合（給付要件の充足性を判断するために事務局又は中小企業庁が申請者の個人情報等を第三者から取得する場合を含む。）があること

こと

**宣誓・同意した  
日付を記載**

	年 月 日
法人名（法人の場合） _____	
代表者又は個人事業者等の氏名（自署） _____	

**申請者本人の自署**

※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

## 2. 申請する 証拠書類等の添付⑦業務委託契約等収入があることを示す書類

### ⑦業務委託契約等収入があることを示す書類

- **基準期間**（P.4参照）の収入が業務委託契約等収入であることを示す書類として下記の①～③の3種類の書類の中から**いずれか2つの書類**（詳細は次ページ）の添付が必要となります。なお、業務委託契約等を複数結んでいる場合には、任意の1つの業務委託契約等に関する①～③の書類を添付いただければ問題ありません。
- ※ スキャン画像だけでなく、スマートフォン等で撮影した写真で添付いただけますが、**細かな文字が読み取れるよう鮮明な写真の添付**をお願いします。
- ※ いずれの書類も、ご自身が選択した**基準期間をその期間内に含む年のうちいずれかの年中**に業務委託契約等の全部又は一部が履行され、報酬等が支払われたものに限り、また、同一の業務委託契約等に関するものであることが、契約当事者、支払者等の名称等から分かるものに限り、

	業務委託契約等収入があることを示す書類の名前	書類等の内容	参照
①	事業復活支援金業務委託契約等契約申立書	・報酬支払者と契約があったことを証する書類	P.52
	業務委託契約書等	・報酬支払者との業務委託契約等の契約書	P.53
②	支払調書の写し（基準期間分）	・支払者が発行したもの	P.54
	源泉徴収票の写し（基準期間分）	・支払者が発行したもの ※①との組み合わせが必須	
	給与に係る支払明細書の写し	・給与明細等 ※①との組み合わせが必須	
	業務委託に係る支払明細書の写し	・支払者の署名のあるもの	
③	通帳の写し	・申請者本人名義の通帳であることがわかる部分 ・報酬が支払われたことがわかる部分	P.55

#### ①事業復活支援金業務委託契約等契約申立書又は業務委託契約書等

##### ①-1【事業復活支援金業務委託契約等契約申立書】

（中小企業庁が定める様式）申請者が業務委託等の契約を締結していたことを証する申立書で、契約を締結した当事者の署名があるもの。

##### ①-2【業務委託契約書等】

申請者がその雇用者ではない者との間で締結する業務委託契約等の契約書（**全てのページ**）で、申請者ではない契約を締結した当事者の署名があるもの。

#### ②支払調書の写し・源泉徴収票の写し・支払明細書の写し

##### ②-1【支払調書の写し】又は【源泉徴収票の写し】

業務委託契約等によって支払われた報酬等について、支払者が発行した支払調書の写し又は源泉徴収票の写し（お手元がない場合、委託元に再発行を依頼してください。）

##### ②-2【支払明細書の写し】

業務委託契約等に基づき報酬等が支払われたことを示す明細書の写し（様式は問いません。ただし、支払者の署名のあるものに限り、署名は事後的に追加いただいても構いません。）

#### ③通帳の写し

契約先から報酬等の支払いがあったことを示す申請者本人名義の通帳。  
（申請者本人名義であることが分かるページ及び業務委託契約での報酬が支払われたことが分かるページ）  
（該当箇所が分かるようにマーカーなどで印をつけてください）

※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

## 2. 申請する 証拠書類等の添付⑦業務委託契約等収入があることを示す書類

### 業務委託契約等収入があることを示す書類組み合わせ表

「業務委託契約等収入があることを示す書類」については、以下の組み合わせで添付いただくことができます。

(例：1つめの書類として、「業務委託契約書等」を選んだ場合は、2つめの書類は②のどれか1つ又は③の「通帳の写し」が正しい組み合わせとなります)

			1つめの書類							
			① 事業復活支援金業務委託契約等契約申立書 又は業務委託契約書等		② 支払調書の写し・源泉徴収票の写し・支払明細書の写し				③ 通帳の写し	
			どちらか1つ		どれか1つ					
			事業復活支援金業務委託契約等契約申立書	業務委託契約書等	支払調書の写し	源泉徴収票の写し	給与に係る支払明細書(給与明細等)の写し	業務委託に係る支払明細書の写し※	通帳の写し	
2つ目の書類	①	どちらか1つ	事業復活支援金業務委託契約等契約申立書			○	○	○	○	○
		業務委託契約書等			○	○	○	○	○	○
	②	どれか1つ	支払調書の写し	○	○					○
			源泉徴収票の写し	○	○					
			給与に係る支払明細書(給与明細等)の写し	○	○					
			業務委託に係る支払明細書の写し※	○	○					○
	③	通帳の写し	○	○	○			○		

※ 支払者の署名のあるものに限りです。

- 1つめの書類で「源泉徴収票の写し」又は「給与に係る支払明細書(給与明細等)」を選んだ場合は①のいずれかの書類が必須となります。(例：「源泉徴収票の写し」と「通帳の写し」や、「給与に係る支払明細書の写し(給与明細等)」と「通帳の写し」等の組み合わせによる申請はできません)
- ①の「事業復活支援金業務委託契約等契約申立書」と「業務委託契約書等」の2つを組み合わせで添付することはできません。また、②の「支払調書の写し」と「源泉徴収票の写し」と「給与に係る支払明細書の写し(給与明細等)」と「業務委託に係る支払明細書(署名)」の写しの中の2つを組み合わせで添付することはできません。
- どの組み合わせで添付いただく場合も、同一の業務委託契約等に関するものであることが、契約当事者、支払者等の名称等から分かるものに限りです。(例：「業務委託契約書等」の発注者と、「支払調書の写し」の支払者が同一等)

## 2. 申請する 証拠書類等の添付⑦業務委託契約等収入があることを示す書類

### ①-1 事業復活支援金業務委託契約等契約申立書（中小企業庁様式）

#### 【事業復活支援金業務委託契約等契約申立書】

申請者及び業務委託契約等の発注者が業務委託契約等を締結していたことを証する申立書（中小企業庁が定める様式）で、契約を締結した当事者の署名があるもの。

※ 各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

(様式5)

事業復活支援金事務局 様

作成した日付を記載してください。

年 月 日

(申請者住所)  
(申請者氏名)  
(申請者連絡先)

(契約者住所)  
(契約者の名称又は氏名)  
(契約者連絡先)

事業復活支援金業務委託契約等契約申立書

(契約者の名称又は氏名)とその被雇用者ではない (申請者氏名) は、  
事業復活支援金の申請に当たり、両者が締結した次の業務委託契約等について、基準期間をその期間内に含む年のうちいずれかの年中にその全部又は一部の履行がなされ、当該履行を踏まえ、申請者に対する報酬等の支払いが行われたことを申し立てます。

なお、本申立てに当たって偽りその他不正の行為（詐欺、脅迫、贈賄その他の刑法（明治40年法律第45号）各条に触れる行為のほか、刑法上犯罪を構成するに至らない場合であっても、故意に本申立書に虚偽の記載を行い又は偽りの証明を行うことをいう。）を行い、事業復活支援金を受給した場合は、事業復活支援金給付規模における不正受給に該当するものとします。

記

- 1 業務委託契約等の内容
- 2 業務委託契約等の期間
- 3 業務委託契約等の報酬等

以上

注：本申立書において、「基準期間」とは、事業復活支援金給付規模第4条第1項柱書本文に規定する、2018年11月から2019年3月まで、2019年11月から2020年3月まで又は2020年11月から2021年3月までの期間のうち、申請者が事業復活支援金の給付の申請に際し選択するいずれかの期間をいう。ただし、同規模第6条に規定する申請特例を用いる場合は、同規模別表4の規定に準ずるものとする。

注：本申立書において、「契約者」とは、業務委託契約等の契約当事者のうち、申請者ではない者をいう。なお、契約者が法人又は屋号・雅号の場合、その代表者又は担当者の氏名も付記するものとする。

注：本申立書の提出に当たっては、申請者及び契約者の署名を行うものとする。

署名 ※契約者名が法人名又は屋号・雅号の場合、その代表者又は担当者の氏名も付記してください。

申請者の名称、契約の相手方の法人名・名称等を記入してください。

業務内容、契約締結の期間、契約に基づく報酬額について、簡潔に記載してください。

## 2. 申請する 証拠書類等の添付⑦業務委託契約等収入があることを示す書類

### ①-2 業務委託契約書等

#### 【業務委託契約書等】

申請者がその雇用者ではない者との間で締結する業務委託等（委任契約、準委任契約、請負契約等）の契約書（全ページ。様式は問いません。）で、契約を締結した当事者の**署名**があるもの（申請者の署名等がない場合でも、申請者以外の契約者の署名等があれば問題ありません）。

※申請者に支払われる業務委託契約等収入に係るものに限り  
（申請者が発注者の場合等は認められません）。

※業務委託契約等の契約内容が分からないもの（内容・期間・報酬の記載がない等）は認められない場合があります。

※また、契約書の名称が「**雇用契約**」、「**労働契約**」、「**贈与契約**」など、明らかに**個人事業者としての事業活動によらない**と考えられる契約書については、**契約の内容にかかわらず認められません**。

※業務委託契約書等は、内容の確認に時間を要する可能性があります。

<b>業務委託契約書</b>	
株式会社A（以下「甲」という）と株式会社B（以下「乙」という）とは、次のとおり業務委託契約を締結した。	いよう留意する。 2. 乙は、本件委託業務の実施にあたり、第三者の著作権等を侵害したことにより甲に損害が生じた場合は、その損害を賠償するものとする。
（業務委託の内容） 第1条 甲は、以下の業務（以下「本件業務」という）を乙に委託し、乙はこれを受託し提供する。 （1）〇の助言・指導業務 （2）〇に関する情報提供業務	本契約締結の証として、本書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ、各1通を保有する。 平成〇〇年〇〇月〇〇日
（契約期間） 第2条 本件業務は、本契約締結日から平成〇〇年〇月〇日までとする。	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"><p>甲 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 株式会社 A 代表取締役 〇〇 〇〇</p><p>乙 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 株式会社 B 代表取締役 〇〇 〇〇</p></div> ↑
（業務の対価） 第3条 本件業務の対価は、月額金〇円とする。	
（対価の支払条件） 第4条 甲は、乙に対し、第3条の対価を毎月25日限り、乙の指定する銀行口座に振り込んで支払う。	<b>契約を締結した当事者の署名があるもの。ただし、申請者の署名等がない場合でも、業務委託等の発注者の署名等があれば問題ありません</b>
（業務の実施） 第5条 乙は、自らの責に帰さない事由又は正当な事由により、本契約上の業務の遂行が著しく困難又は不可能となったことが判明した場合、直ちに甲にその事由を付して通知し、甲の指示に従わなければならない。	
（善管注意義務） 第6条 乙は、本件業務を甲の指示に従い、善良な管理者の注意をもって行う。	
（著作権の帰属） 第7条 1. 乙が、本件業務の遂行において作成した報告書の著作権は乙に帰属するものとする。但し、甲及び甲の関係会社はこれを無償、かつ無期限に任意の方法で独占的に利用することができ、乙はこれを異議なく許諾する。 2. 前項の規定にかかわらず、甲又は乙が従前から有している既存の著作物の著作権で、報告書に利用されているものは、当該甲又は乙に帰属するものとする。	
（第三者の権利侵害） 第8条 1. 乙は、本件委託業務の実施にあたり、その成果物の作成方法について、第三者が有する著作権、特許権及びその他一切の権利（以下「著作権等」という）に抵触しな	

※ 各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

## 2. 申請する 証拠書類等の添付⑦業務委託契約等収入があることを示す書類

### ② 支払調書の写し・源泉徴収票の写し・支払明細書の写し

#### 【支払調書の写し】又は【源泉徴収票の写し】

業務委託契約等によって支払われた報酬等について、支払者が発行した支払調書の写し（「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」に限る）又は源泉徴収票の写し（「給与所得の源泉徴収票」に限る）

※ 基準期間分に限りません。お手元がない場合、委託元に再発行を依頼してください。

**なお、源泉徴収票の写しを添付される場合は、P.52又はP.53の書面が必須となります。**

令和 年分 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書			
支払を受ける者	住所(居所)又は所在地	個人番号又は法人番号	
氏名又は名称			
区分	細目	支払金額	源泉徴収税額
		内 千 円	内 千 円
(摘要)			
支払者	住所(居所)又は所在地	個人番号又は法人番号	
氏名又は名称	(電話)		
整理欄	①	②	

○ 個人番号又は法人番号欄に個人番号へ12桁を記載する場合は、右詰で記載します。

309

令和 年分 給与所得の源泉徴収票			
支払者	住所(居所)又は所在地	個人番号又は法人番号	
氏名又は名称	(電話)		
区分	細目	支払金額	源泉徴収税額
		内 千 円	内 千 円
(摘要)			
支払者	住所(居所)又は所在地	個人番号又は法人番号	
氏名又は名称	(電話)		
整理欄	①	②	

#### 【支払明細書の写し】

業務委託契約等に基づき報酬等が支払われたことを示す明細書で、**支払者の署名**のあるもの

※ 様式は問いませんが、「**支払者が発行した基準期間の支払を示す明細書で、支払者、支払先（申請者）、金額、時期が分かるもの（又はこれに相当するもの）**」に限ります。

※ **申請者が発行する領収書・請求書等、契約の履行を示すものではない見積書・発注書等**は認められません。給与に係る支払明細書の場合には、源泉徴収票の写しと同様に、P.52又はP.53のいずれかの書類が必須となります。

※ 支払者の署名は事後的に追加いただいても構いません。

※ 確認に時間がかかり、また、確認の結果給付できない場合があります。

支払明細書				年 月 分	
御中					
下記の通り、お支払い申し上げます。					
前回残高	当月支払高	繰越金額	当月仕入高	当月残高	
					署名
日付	No.	摘要	金額		
			円		
			円		
			円		
			円		
			円		
			円		
			円		
			円		
			円		
			円		
			円		
			円		
			円		
			円		
合計額				円	

※ 各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

## 2. 申請する 証拠書類等の添付⑦業務委託契約等収入があることを示す書類

### ③通帳の写し(口座名義人及び報酬の支払いが分かるページ)

#### 【通帳の写し】

契約先から報酬等の支払いがあったことを示す申請者本人名義の通帳（以下の①②の双方が必要です）。

- ① 通帳の口座名義人（申請者本人名義）が分かる箇所を含むページ
- ② 業務委託契約等による報酬が支払われたことが分かる箇所を含むページ

※なお、通帳に記載されている報酬の支払者（振込名義人）が、他の証拠書類等（業務委託契約書等）と一致（名称が全て表示されない場合は部分一致）する必要があります。

※年間の業務委託契約等収入の全てを示す必要はありません（いずれか1カ所で可）。

※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGをお願いします。

#### ①通帳の口座名義人が分かる部分



#### 電子通帳 画面コピー

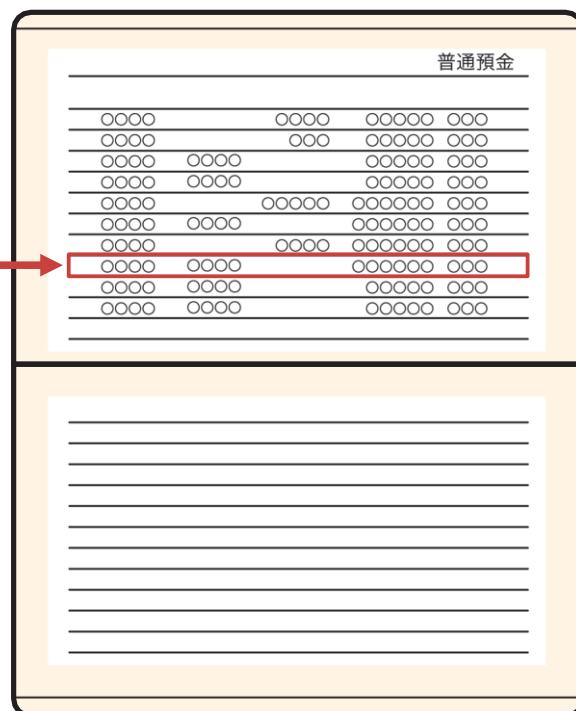


又は



#### ②報酬が支払われたことが分かるページ

業務委託契約等に基づく報酬が支払われたこと（支払者・日付を含む）が分かる箇所にマーカーなどで印をつけた上で、該当ページの写しを添付してください。



## 2. 申請する 証拠書類等の添付

### 一時支援金及び月次支援金の受給実績がなく、 継続支援関係がない方の添付書類（⑧～⑩）

**P.57～P.59**でご案内する以下の書類については、**一時支援金及び月次支援金の受給実績がなく、継続支援関係がない方のみ**添付いただく書類です。

- ⑧基準月の売上台帳等
- ⑨基準月の売上に係る通帳等
- ⑩基準月の売上に係る1取引分の領収書・請求書等

**継続支援関係の詳細についてはP.10をご参照ください。**



## 2. 申請する 証拠書類等の添付⑧基準月の売上台帳等


※一時支援金及び月次支援金の受給実績・継続支援関係がない方のみ添付

### ⑧基準月の売上台帳等

#### 【基準月の売上台帳等（売上台帳、現金出納帳、総勘定元帳）】

- 基準期間の対象月と同じ月を含む事業年度で売上がある月の売上台帳等を添付してください。
  - 売上台帳、帳面その他の確定申告の基礎となる書類を原則とします。ただし、当該書類を提出できない合理的な事由があるものと事務局が認める場合には、基準月の月間業務委託契約等収入を確認できる他の書類によることも可能です。
  - ②の対象月の売上台帳等と同様、基本的な事項（基準月、日付、商品名、販売先、取引金額、合計金額等）が記載されている書類であれば、フォーマットの指定はありませんので、経理ソフト等から抽出したデータ、エクセルデータ、手書きの売上台帳などでも構いません。基本的な事項（基準月、日付、商品名、販売先、取引金額、合計金額等）が記載されている書類を添付してください。
- ※添付するデータが**基準月の月間業務委託契約等収入であること及び基準月の月間業務委託契約等収入の合計額が明記されている資料を添付してください。**
- ※取引日を明記するとともに、**⑩基準月の売上に係る1取引分の請求書・領収書等の該当箇所にはマーカー等で印を付ける等の対応を行ってください。**


経理ソフトから  
抽出した売上データ



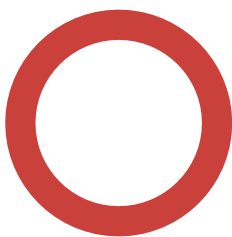
伝票No.	相手勘定科目	補助科目	相手税区分	税区分	収入金額	支出金額	残高
	相手部門	部門			繰越金額		-186,750
5/1 001	売上高	本日売上			157,020		-29,730
5/2 002	消耗品費	文房具代				864	-30,594
5/4 005	通信費	切手代 @84×2				168	-30,762
5/6 008	売上高	本日売上			168,320		137,558




エクセルで作成した  
売上データ

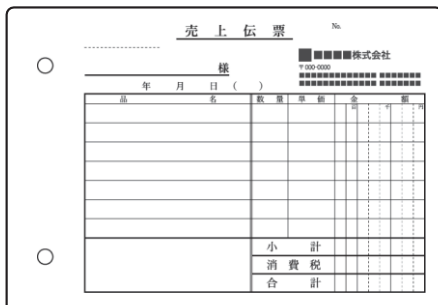


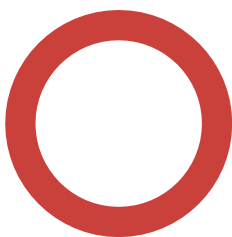
摘要	数量	単価	金額
3月 売上高	354	¥ 1,162	¥ 411,348
4月 売上高	309	¥ 1,028	¥ 317,652
5月 売上高	243	¥ 1,107	¥ 269,001
6月 売上高	238	¥ 1,069	¥ 254,422
7月 売上高	208	¥ 1,158	¥ 240,864
8月 売上高	387	¥ 1,214	¥ 469,818
9月 売上高	0	0	-
10月 売上高	0	0	-
11月 売上高	0	0	-
12月 売上高	0	0	-



手書きの売上台帳の  
コピーなど







※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

## 2. 申請する 証拠書類等の添付⑨基準月の売上に係る通帳等

※一時支援金及び月次支援金の受給実績・継続支援関係がない方のみ添付

### ⑨基準月の売上に係る通帳等

#### 【基準月の売上に係る通帳等】

基準期間の対象月と同じ月を含む事業年度で売上有る月において、売上の振込があったことを示す申請者本人名義の通帳（以下の①②の双方が必要です）。

① 通帳の口座名義人（申請者本人名義）が分かる箇所を含むページ

② 基準月（基準期間の対象月と同じ月）の取引を含むページ

※ 取引日を明記するとともに、⑩基準月の売上に係る1取引の請求書・領収書等の該当箇所にはマーカー等で印を付ける等の対応を行ってください。

※ 業務委託契約等収入があることを示す書類の通帳の写しと同一の通帳を使用されている場合には同じ通帳の添付で問題ございません。

※ 現金取引等で、事業において通帳等を全く用いていない場合など、合理的な理由により添付ができない場合に限り、理由書を添付することで代替することができます。当該理由書は事業復活支援金HPの「資料ダウンロード」からダウンロードしてください。（<https://jigyuu-fukkatsu.go.jp/downloads/index.html>）

#### ① 通帳の口座名義人が分かる部分



#### 電子通帳 画面コピー

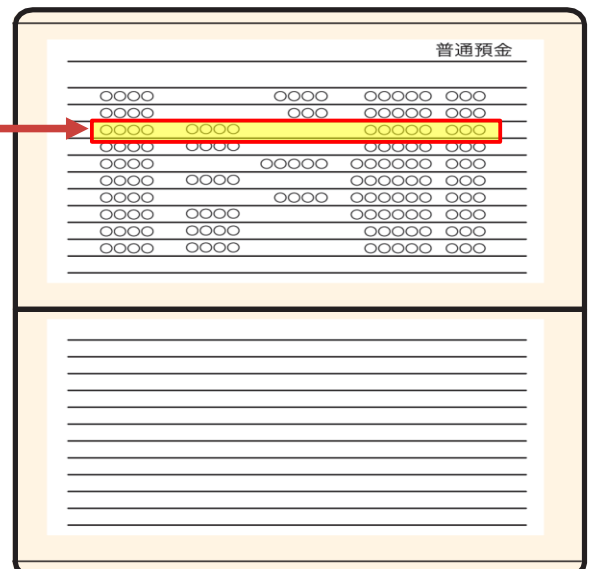


又は



#### ② 基準月の取引を含むページ

⑩売上に係る請求書・領収書等で提出する1取引の報酬が振り込まれたこと（支払者・日付を含む）が分かる箇所にマーカーなどで印をつけた上で、該当ページの写しを添付してください



※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGをお願いします。

## 2. 申請する 証拠書類等の添付⑩基準月の売上に係る1取引分の請求書・領収書等

※一時支援金及び月次支援金の受給実績・継続支援関係がない方のみ添付

### ⑩基準月の売上に係る1取引分の請求書・領収書等

【基準月の売上に係る1取引分の請求書・領収書等（請求書、領収書、納品書、契約書など）】

基準期間の対象月と同じ月を含む事業年度で売上がある月の売上に係る1取引分の請求書・領収書を添付してください。

※取引日を明記するとともに、⑧基準月の売上台帳等、⑨基準月の売上に係る通帳等においてマーカー等で印を付けた箇所と金額が一致する箇所に、同様にマーカー等で印を付ける等の対応を行ってください。

※現金取引等で、事業において請求書・領収書等を全く用いていない場合など、合理的な理由により添付ができない場合に限り、理由書を添付することで代替することができます。当該理由書は事業復活支援金HPの「資料ダウンロード」からダウンロードしてください。（<https://jigyuu-fukkatsu.go.jp/downloads/index.html>）

#### 【領収書】

領収書	
〇〇株式会社 〇〇 〇〇御中	発行日 _____
金額 ¥100,000	印 紙 入
但し _____ として	

#### 【請求書】

御請求書				
株式会社 復活支援金 御中		No. 74656 請求日 2021年3月31日		
〒193-0833 東京都八王子市××-〇〇		〒156-0044 東京都世田谷区〇〇-××		
		[振込先] XX銀行 世田谷支店 口座名義 給付金 太郎		
下記をご請求申し上げます。				
御請求金額		¥4,360		
内容	軽減税率 対象	単価	数量	金額
品目A	※	¥ 1,000	2	¥2,000
品目B		¥ 2,000	1	¥2,000
				¥0
				¥0
				¥0
				¥0
				¥0
				¥0
				¥0
				¥0
				¥0
				¥0
対象計		10%		¥2,000
		8%(※)		¥2,000
小計(税抜)				¥4,000
消費税		10%		¥200
		8%(※)		¥160
合計				¥4,360
備考 お振込手数料は御社ご負担にてお願い致します。				

基準月の売上に係る取引があったこと（支払者・日付を含む）が分かる箇所にマーカーなどで印をつけた上で、該当ページの写しを添付してください

#### 【契約書】

商品売買契約書	
株式会社●●●以下「甲」というと、株式会社●●●（以下「乙」という）とは、商品の売買に関し、以下のとおり契約する。	
第1条（目的） 甲は、その所有する下記の物品（以下「商品」という）を乙に売り渡し、乙はこれを買受けた。目的となる物品は次のとおりとする。	
品名 ●●●	数量 ●個
第2条（引渡し） 商品の引渡しは、平成●年●月●日限り、乙の本店においてなすものとする。	
第3条（所有権移転） 商品の所有権は、前条による引渡しが行なわれたとき、甲から乙に移転するものとする。	
第4条（単価および売買代金総額） 商品の単価は金●●●円（税別）とする。	
以上、本契約の成立を証するため、本書2通を作成し、甲乙各記名押印のうえ、各1通を保有する。	
平成●年●月●日	
甲（住所） ●●●	
（名称） 株式会社●●●	
代表取締役 ●●●	印
乙（住所） ●●●	
（名称） 株式会社●●●	
代表取締役 ●●●	印

※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

#### 【納品書】

納品書					
御中					納品日 _____
下記の通り、納品いたします。					
合計金額 _____		TEL: _____			
		FAX: _____			
品名	数量	単位	単価	金額	摘要
備考					
小計		税率		◎	
		消費税		%	
合計					

## 2. 申請する 登録内容の確認・証拠書類等の添付・確認

### 登録内容の確認

#### ● 下記の入力情報が正しいかの確認

- ① 宣誓・同意事項
- ② 基本情報
- ③ 売上額
- ④ 口座情報

### 証拠書類等の添付・確認

#### ● 証拠書類等が正しく添付されているかの確認

- ① 確定申告書第一表の控え
- ② 対象月の売上台帳等
- ③ 国民健康保険証の写し
- ④ 振込先の通帳
- ⑤ 本人確認書類
- ⑥ 宣誓・同意書
- ⑦ 業務委託契約等収入があることを示す書類（①の収入が業務委託契約等収入であることを示すもの）
- ⑧ 基準月の売上台帳等
- ⑨ 基準月の売上に係る通帳等
- ⑩ 基準月の売上に係る1取引分の請求書・領収書等

一時支援金及び月次支援金の  
受給実績がなく、継続支援関係がない場合

## 2. 申請する 申請後の流れ・不正受給時の対応

### 申請後の流れ

申請頂いた内容・証拠書類等の確認をさせていただきます。

不明な点が発生した場合、入力いただきましたメールアドレスへ連絡をさせていただきますので、連絡が入りましたらマイページで内容をご確認いただき、対応をお願いします。

申請内容に不備等が無ければ、申請頂いた内容・証拠書類等の確認完了後、事務局名義にて申請された金融機関口座に振込みを行います。

なお、確認が終了した際には、給付通知書（不給付の場合には不給付通知書）を発送させていただきます。通知が到着した際には内容をご確認ください。

※通知書の到着前に振込みが行われる場合もあること、予めご了承ください。

### 不正受給時の対応

提出された基本情報等について、不審な点が見られる場合、調査を行うことがあります。調査の結果によって**不正受給と判断された場合、以下の措置を講じます。**

- ① 全ての支援金について、それぞれ、その全額に、受給の日の翌日から返還の日まで、年3%の割合で算定した延滞金を加え、これらの合計額にその2割に相当する額を加えた額の**返還請求**を行います。
- ② 申請者の**氏名等の公表を講じることがあります。**
- ③ 不正の内容等により、不正に事業復活支援金を受給した**申請者を告訴・告発**します。

### 相談ダイヤル

事業復活支援金相談窓口

フリー  
ダイヤル

**0120-789-140**

[IP 電話専用回線]03-6834-7593

営業時間 8:30～19:00（土日、祝日含む全日対応）

※申請サポート会場については、事業復活支援金HPでご確認ください。

**「事業復活支援金」の不正受給は犯罪です。**

# 事業復活支金 申請の手続き

はじめに

P.2

1.事業復活支援金の概要

P.9

2.事業復活支援金の詳細

通常申請

P.17

1.申請の要件を確認する

P.27

2.申請する

申請時の注意事項

P.62

申請時の注意事項

# 申請時の注意事項

**申請内容に不備がある場合は、不備修正を依頼します。**  
**その際には、審査に時間を要するので、申請前に、「申請時の注意事項」を参考に、申請内容が適切であるかをご確認ください。**

※給付要件を満たさないおそれがある場合は、追加証憑の提出を依頼し、さらに審査にお時間をいただく場合があります。

## 添付書類全般に係る不備

1. 添付ファイルにパスワードが設定されている
2. 画像がぼやけて情報が判読できない
3. 撮影時の角度により、必要な情報が撮影範囲から見切れている



1.パスワードが設定されている



2.ぼやけている



3.見切れている

## 確定申告書類等に係る不備

1. 確定申告書B第一表ではなく、消費税の確定申告書が添付されている
2. 該当する年のものではない古い確定申告書が添付されている
3. 申請画面で入力した年間収入金額と、確定申告書に記載されている年間収入金額（公的年金等を除く雑及び給与の合計額）が異なる  
※ 収入金額の差異が新型コロナウイルス感染症対策に関連する給付金や新型コロナウイルス感染症対策として地方公共団体による休業・時間短縮営業に伴い支払われる協力金などを除いたことによるものである場合を除く
4. 收受日付印がない
5. e-Taxの受信通知（メール詳細）の添付がない



4.参考：收受日付印例



5.参考：e-Taxの受信通知（メール詳細）

# 申請時の注意事項

以下の不備に注意し、ご申請ください。

## 確定申告書類等に係る不備

6. 申告内容の更正を請求している場合、「更正の請求書」ではなく「更正通知書」が必要になります

※「更正通知書」は更正前・更正後の所得金額のみ記載されており、収入金額の把握ができないため、更正の請求を実施した際の計算元となった収入や経費を示す書類を追加で添付する必要があります

This is a form titled '平成 年分所得税及び復興特別所得税の更正通知書' (Correction Notice for Corporate Income Tax and Special Provision for Reconstruction Tax for the year Heisei...). It includes fields for the taxpayer's name, address, and tax number. Below the header is a table with columns for '品目' (Item), '金額' (Amount), and '所得金額' (Income Amount). A large red circle is drawn over the table area, indicating that this form is the correct one to use for corrections.

参考：更正通知書

This is a form titled '平成 年分所得税及び復興特別所得税の更正の請求書' (Request for Correction for Corporate Income Tax and Special Provision for Reconstruction Tax for the year Heisei...). It includes fields for the taxpayer's name, address, and tax number. Below the header is a table with columns for '品目' (Item), '金額' (Amount), and '所得金額' (Income Amount). A large blue X mark is drawn over the table area, indicating that this form is incorrect for corrections.

参考：更正の請求書



# 申請時の注意事項

以下の不備に注意し、ご申請ください。

## 対象月の売上台帳等に係る不備

1. 売上台帳等の売上と、対象月の売上が一致しない
2. 売上台帳等の月と、対象月が一致しない
3. 売上台帳等ではなく、勤務日報、通帳の入金記録、請求書等を添付している
4. 今年の対象月の台帳ではなく、去年の売上台帳等を添付している
5. 添付された売上台帳等の月が対象期間外（申請日より未来の月など）

## 証拠書類として添付すべき対象月の売上台帳等について

基本的な事項（対象月、日付、商品名、販売先、取引金額、合計金額等）が記載されている書類であれば、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、手書きの売上台帳なども構いません。

※添付するデータの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

**売上台帳**

2021年12月分

会社名: 株式会社じぎょうふっかつ

日付	内容	金額
12/10	出張ケータリング	20,000
12/20	みかん 500個	10,000
12/30	さくらんぼ 3ケース	35,500
合計金額		65,500

抽出するデータが対象月の業務委託契約等収入であることを確認できるように、対象となる[売上月]を記載してください。

対象月の売上額（総額）を記載してください。対象月の売上額が0円の場合は、[0円]であることを明確に記載してください。

# 申請時の注意事項

以下の不備に注意し、ご申請ください。

## 業務委託契約等収入を証明する書類に係る不備

記名のみで、署名等が無い「業務委託契約等収入があることを証明する書類」は不備となります。



参考：署名（自筆で氏名を手書き）のみの契約書画像



参考：記名・押印のある契約書画像



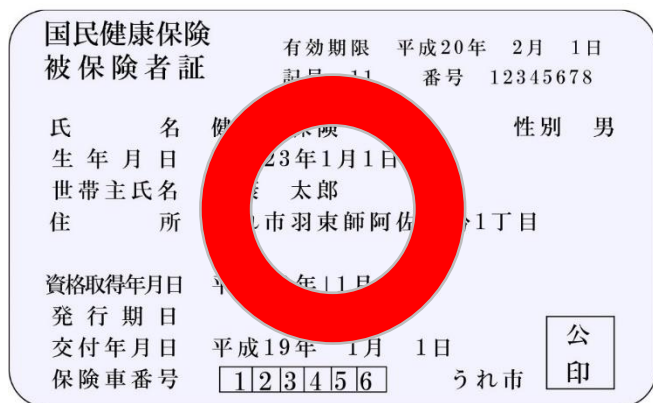
参考：記名（署名以外の方法で氏名を記載）のみの契約書画像

# 申請時の注意事項

以下の不備に注意し、ご申請ください。

## 被扶養者・被雇用者が申請することに係る不備

本制度は、本業として事業活動をされており、雇用契約によらない業務委託契約等に基づく収入を、確定申告における主たる収入として、雑所得又は給与所得の収入により申告されている方が対象です。このため、**雇用契約に基づき、会社等に雇用されている方（具体的にはサラリーマン・パート・アルバイト・派遣・日雇い労働等の方）は給付対象外となります。国民健康保険証をお持ちの方でも家族等の収入で生計を維持されている被扶養者は給付対象外となります。**



## 国民健康保険の加入月と売上減少の対象月の関係に係る不備

国民健康保険証の資格取得日より前に売上減少の対象月が指定されている

※申請者が選択した売上減少の対象月において、国民健康保険に加入している必要があります。

国民健康保険の資格取得日	売上減少の対象月	申請可否
2021年12月1日	2021年12月	○
2022年1月1日	2021年12月	×
2021年11月1日	2021年11月	○
2021年11月1日	2021年10月	×

# 申請時の注意事項

**以下の不備に注意し、ご申請ください。**

## 氏名表記に係る不備

申請画面に入力した氏名と本人確認書類に記載されている氏名が一致しない

本人確認書類(例)	不一致理由	書類上の表記	入力画面の表記
個人番号カード	改姓	ニホン ハナコ	ジギョウフッカツシエン ハナコ
在留カード	英字表記	JIGYOUHUKKATSUSHIEN JOBS	ジギョウフッカツシエン ジョブス

【不一致理由が改姓の場合】

氏名表記の不一致理由が改姓の場合、旧姓及び新姓の分かる公的書類の添付が必要になります

【不一致理由が英字表記の場合】

本人確認書類記載の氏名が英字/外国語表記の場合、入力内容も同様にする必要があります

## 金融機関口座に係る不備

1. 通帳の表紙、1-2ページ目以外のページが添付されている
2. 普通・当座以外の口座が登録されている  
(貯蓄預金、通知預金、定期預金、融資返済専用口座：カードローン通帳の口座は受け付けられません)
3. 通帳の金融機関コードと登録された金融機関コードが一致しない  
(金融機関コードは銀行コードと表示されている場合もあります)
4. 通帳の支店コードと登録された支店コードが一致しない  
(支店コードは店舗コードと表示されている場合もあります)
5. 通帳の口座番号と登録された口座番号が一致しない  
(口座番号は7桁の半角数値です。7桁に満たない場合は、先頭に「0」を入力してください)
6. 通帳の口座名義と、登録された口座名義が異なる。  
(例えば、法人格を省略、屋号を追加する、使用不可能な文字が利用されているなど)

# 申請時の注意事項

**以下の不備に注意し、ご申請ください。**

## 申請において口座情報を入力する場合の注意事項

### ●全般

金融機関の統合・合併等で古い通帳（口座情報）のままの申請、口座解約や口座が凍結されている等の場合、振込ができない場合がございます。振込可能な通帳かどうか取り扱い金融機関にご確認の上、申請をお願いいたします。

### ●ゆうちょ銀行の方

「記号・番号」ではなく、銀行使用欄に記載の「店名・店番・預金種目・口座番号」を入力ください。不明な場合は、ゆうちょ銀行のホームページ等でご確認ください。

### ●ネット銀行の電子通帳の方

金融機関コード・支店コード・口座名義（カタカナ）を正しくご入力ください。

### ●口座名義の入力

口座名義等に半角スペースがある場合は、半角スペースを忠実に入力ください。

例) 誤: カブシカ イヤジギョウツカシエン → 正: カブシカ イヤ ジギョウツカシエン

小さい「ッ」や「ヨ」などは使用できません。大きい「ツ」「ヨ」などに置き換えてご入力ください。

例) 誤: ニッポン → 正: ニツポン

中黒点「・」は、ピリオド「.」又はスペースを使用してください。

例) 誤: 伊・ニ・サ → 正: 伊.ニ.サ 又は 伊ニサ

カナ長音文字（ー）は、半角ハイフン、マイナス（-）を使用してください。

例) 誤: トーキョー → 正: トーキョー

# 申請時の注意事項

以下の不備に注意し、ご申請ください。

## 申請において口座情報を入力する場合の入力例

不備内容	× 誤った例	○ 正しい例
通帳に記載のない入力をしている	JIGYOUHUKKATSUSHIEN	ジギョウフッカツシエン
名義の後に「サマ」を入力している	シンセイジロウ サマ	シンセイジロウ
法人略語の相違 ※口座名義(カナ)の記載の通りご記入ください	カブシキガイシャ	カ)
濁音で入力していない ※口座名義(カナ)の記載の通りご記入ください	カブシキカイシャ	カブシキガイシャ

口座名義が不明な場合は、取り扱いの金融機関にお問い合わせください。

### 利用可能文字

数字	123456789
英字	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
カナ文字	アイウエオ カキクケコ サシスセソ タチツテト ナニヌネノ ハヒフヘホ マミムメモ ヤユヨ ラリルレロ ワラン
濁点・半濁点	ゝ゜
記号	¥.( ) - / 「 」 スペース

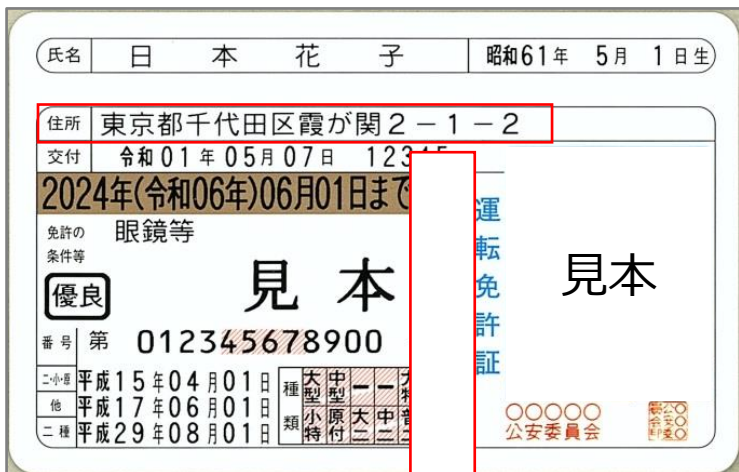
# 申請時の注意事項

以下の不備に注意し、ご申請ください。

## 本人確認書類に記載された申請者住所に係る不備

- 本人確認書類に記載された住所と事業復活支援金の申請画面で入力された申請者住所が一致しない。  
※本人確認書類に記載の通りに番地・ビルマンション名等までを入力しないことによる不備が多く発生しています。

本人確認書類（例：運転免許証）



「番地・ビルマンション名等」含めて、本人確認書類に記載された住所通りに、申請者住所を入力してください。

※引っ越しして住所を変更している場合は、変更後の住所が確認できる本人確認書類を添付するとともに、引っ越し後の住所を入力してください。

事業復活支援金の申請画面

申請者住所 必須

「番地・ビルマンション名等」含めて、本人確認書類に記載された住所通りに入力してください。

郵便番号	<input type="text" value="1000013"/>	<a href="#">&gt; 郵便番号から自動入力する</a>
都道府県	<input type="text" value="東京都"/>	
市区町村	<input type="text" value="千代田区霞が関"/>	
番地・ビルマンション名等	<input type="text" value="2-1-2"/>	

※必ず番地まで記載してください。番地がない場合には「無番地」と記載してください。  
※全角で入力してください。

# 申請時の注意事項

## 以下の不備に注意し、ご申請ください。

### 宣誓・同意書に係る不備

- ・ 給付規程で定める様式ではない書類が添付されている。
- ・ 宣誓・同意書に記入された宣誓・同意日付が事業復活支援金の申請日付より後の日付になっている。
- ・ 宣誓・同意書が見切れている

(例1) 見切れておらず、宣誓・同意日付が事業復活支援金の申請日付以前の日付となっている

宣誓・同意書の全体が、鮮明に確認できる

事業復活支援金の申請日付以前の日付。但し、事業復活支援金の申請受付を開始した日付以降であること。

(例2) 見切れており、宣誓・同意日付が事業復活支援金の申請日付より後の日付となっている

宣誓・同意書が見切れていて、一部が確認できない

事業復活支援金の申請日付以降の日付。



# 申請時の注意事項

以下の不備に注意し、ご申請ください。

## 基準月の売上台帳等に係る不備

基本的な事項（基準月、日付、商品名、取引金額、合計金額等）が記載されている書類であれば、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、手書きの売上台帳などでも構いません。

※添付するデータの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

売上台帳		
2020年12月分		
会社名:株式会社じぎょうふっかつ		
日付	内容	金額
12/10	出張ケータリング	20,000
12/20	みかん 50	10,000
12/30	さくらんぼ 3ケース	25,500
合計金額		

取引日が明記されている。

基準月の取引金額が記載されており、マーカーで印がつけられている。

売上台帳		
2020年12月分		
会社名:株式会社じぎょうふっかつ		
日付	内容	金額
	出張ケータリング	
	みかん 50	
	さくらんぼ 3ケース	
合計金額		

取引日が明記されていない。

基準月の取引金額が記載されておらず、マーカーで印がつけられていない。

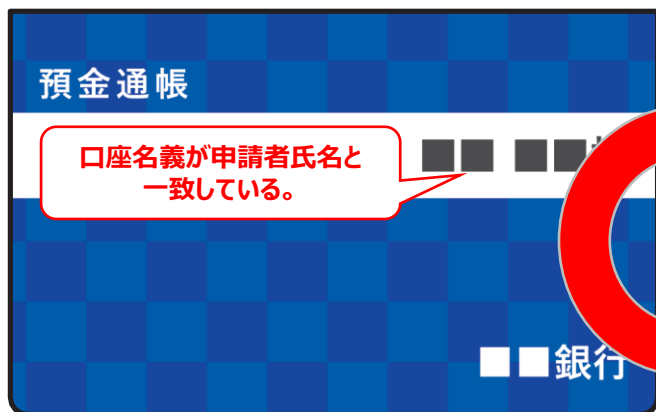
※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

# 申請時の注意事項

以下の不備に注意し、ご申請ください。

## 基準月の売上に係る通帳等に係る不備

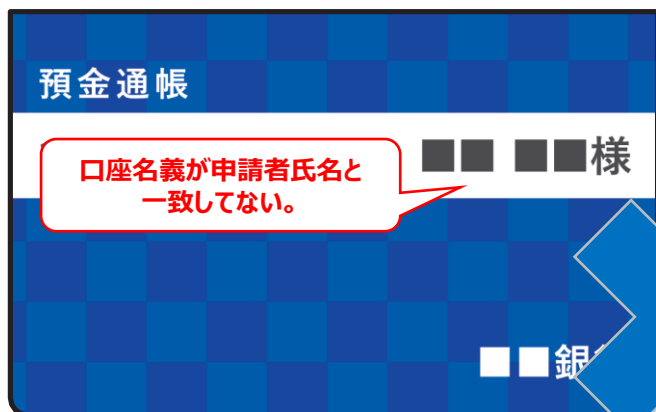
- 添付された**口座名義**が**申請者氏名**と一致していない。
- 基準月の月間事業収業務委託契約収入の**合計額**が**明記**されている記載されていない。
- 売上に係る1取引分の請求書・領収書等で提出する1取引の**該当箇所**に**マーカー**等で印がつけられていない。



普通預金

日付	入金額	出金額	残高
2020/12/30		50000	〇〇〇〇〇〇
2020/12/30	50000		〇〇〇〇〇〇
2020/12/30	50000		〇〇〇〇〇〇
2020/12/30	50000		〇〇〇〇〇〇
2020/12/30		50000	〇〇〇〇〇〇
2020/12/30	50000		〇〇〇〇〇〇
2020/12/30	50000		〇〇〇〇〇〇
2020/12/30	50000		〇〇〇〇〇〇
2020/12/30	50000		〇〇〇〇〇〇
2020/12/30	50000		〇〇〇〇〇〇
12月計	350000		

該当箇所にマーカーで印がつけられている。



普通預金

日付	入金額	出金額	残高
2020/5/30		50000	〇〇〇〇〇〇
2020/5/30	50000		〇〇〇〇〇〇
2020/5/30	50000		〇〇〇〇〇〇
2020/5/30	50000		〇〇〇〇〇〇
2020/5/30		50000	〇〇〇〇〇〇
2020/5/30	50000		〇〇〇〇〇〇
2020/5/30	50000		〇〇〇〇〇〇
2020/5/30	50000		〇〇〇〇〇〇
2020/5/30	50000		〇〇〇〇〇〇
2020/5/30	50000		〇〇〇〇〇〇
5月計	350000		

該当箇所にマーカーで印がつけられていない。

