

# 申請の流れ

アカウンタの申請・登録等

登録確認機関の事前確認

申請※3

一時支援金または月次支援金を既に受給された方

一時支援金および月次支援金を受給していない方

ホームページの  
仮登録画面に  
メールアドレスや  
電話番号を入力し  
申請IDを発生※2

ホームページで  
登録確認機関を  
検索する

継続支援関係※1に当たる  
登録確認機関がある方  
継続支援関係※1に当たる  
登録確認機関がない方

継続支援関係の登録確認機関に  
メールまたは電話し、事前予約する  
ホームページで登録確認機関を  
検索し、メールまたは電話で、  
事前予約する

TV会議/対面/電話により  
簡略化された事前確認を受ける

マイページから申請  
下記書類 1～5 を添付

TV会議/対面により  
・事業を実施しているか  
・コロナの影響を受けているか  
・給付対象等を正しく理解しているか  
について事前確認を受ける

マイページから申請  
下記書類 1～8 を添付

マイページから申請  
下記書類 1～5 を添付  
(過去受給時の情報を活用可能)

## 申請ステップが省略できます

「一時支援金または月次支援金を既に受給された方」、「一時支援金および月次支援金を受給しておらず」継続支援関係に当たる登録確認機関がある方は申請ステップの一部を省略できます。

そのため、事前確認を受ける際は、継続支援関係に当たる登録確認機関がある方は、その機関に依頼することを推奨します。

※1 継続支援関係とは右の①～④のいずれかに該当することを指します(詳細はホームページで確認ください)。①法律に基づき特別に設置された機関(商工会、商工会連所等)の会員・組合員、②法律に基づく士業(税理士、行政書士等)の顧問先、③金融機関の事業性投融資先、④登録確認機関の反復継続した支援先。

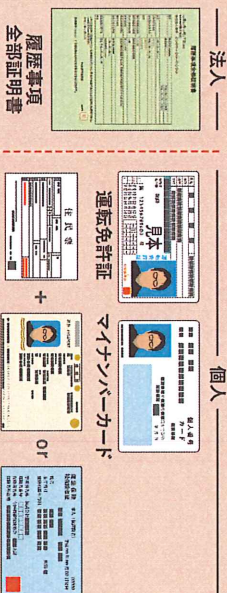
※2 一時支援金または月次支援金のIDを発生させた方で、申請や受給をしない方については、発番済のIDを利用可能です。(ただし、事業復活支援金の事前確認を受けていただく必要があります。)

※3 オンライン申請が困難な方が利用できる申請チャート全場も設置しております(詳細はホームページで確認ください)。

## 申請書類

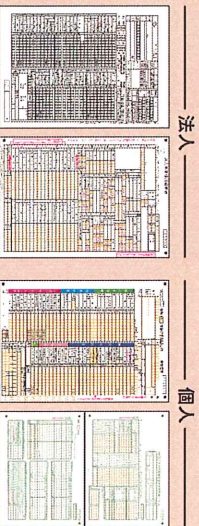
※主たる収入を雑所得・給与所得で確定申告した個人事業者等の場合や、特例を用いる場合等においては、他にも申請時に必要な書類がございます(詳細はホームページで確認ください)。

### 1 履歴事項全部証明書(法人)または本人確認書類(個人)



【住民票】+【マイナポータル or 各種健康保険証】  
※在留カード、住民基本台帳カード、身体障害者手帳等も認められます。

### 2 収受日付印の付いた2019年(歴)、2020年(歴)及び選択する基準期間を全て含む確定申告書類の控え

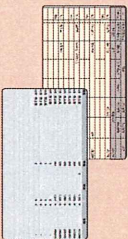


※e-taxを通じて申告を行っている場合、これらに相当するものを提出して下さい。

※基準期間は、①2018年11月～2019年3月、②2019年11月～2020年3月、③2020年11月～2021年3月のうち、基準月を含む期間。

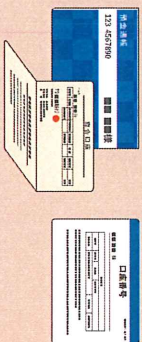
※法人は2019年11月、2020年11月及び基準期間を含む全ての事業年度の確定申告書類の控えが必要です。

### 3 対象月の売上台帳等



※事前確認では、2018年11月から対象月までの各月の帳簿書類(売上台帳、請求書、領収書など)が必要です。  
※書類の量が膨大な場合は、登録確認機関が任意に選択した、複数年度の帳簿書類でも構いません。

### 4 振込先の通帳 (通帳のオモ子面と通帳を開いた1・2ページ)



※事前確認では、2018年11月以降の全ての事業の取引を記録している通帳(事業の取引のわかる全てのページ)が必要です。

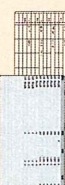
### 5 代表者または個人事業者等本人が自署した宣誓・同意書



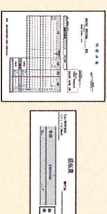
※ホームページからダウンロードできます。

一時支援金および月次支援金を受給しておらず、継続支援関係がない方は、以下の書類も必要になります。

### 6 基準月の売上台帳等



### 7 基準月の売上に係る1取引分の請求書または領収書等



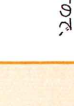
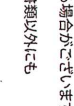
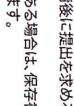
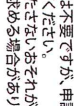
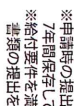
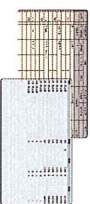
### 8 基準月の売上に係る通帳等 (取引が確認できるページ)



※7・8については、事業において通帳等全く用いていない場合など合理的な理由により提出ができない場合に限り、理由書(様式あり)を提出することで代替することができます。

## 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帳簿書類(売上台帳、請求書、領収書など)および通帳を保存してください。



※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ので、7年間保存してください。  
※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られる場合があります。