

# 持続化給付金 申請要領

（申請のガイダンス）

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向け

2020年6月29日

持続化給付金事務局

（中小企業庁 令和2年度補正 持続化給付金事務事業）

## はじめに①

### 持続化給付金とは？

感染症拡大により、営業自粛等により特に大きな影響を受ける事業者に対して、事業の継続を支え、再起の糧としていただくため、**事業全般に広く使える給付金**を給付します。

### 給付額

個人事業者は**100万円**まで

※ただし、昨年1年間の収入からの減少分が上限です。

#### ■給付額の算定方法

前年の総売上（収入）－（2019年月平均比▲50%月の収入×12ヶ月）

## 相談ダイヤル

持続化給付金事業 コールセンター **0120-115-570**

[IP電話専用回線] 03-6831-0613

受付時間 8:30～19:00 6月（毎日）7月から12月（土曜日を除く日から金曜日）

※申請支援窓口の設置場所等については、持続化給付金HPでご確認下さい。

**「持続化給付金」を装った詐欺にご注意下さい**

## はじめに②

### 給付対象

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等が対象となります。

（確定申告において事業所得に係る収入がある方は対象外となりますので、「持続化給付金申請要領（個人事業者等向け）」に従って申請を行って下さい。）

#### ■ 給付対象の方の一例

- 雇用契約によらず、業務委託契約等に基づく事業活動からの収入がある方で、これらの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として確定申告をした方
- 委任契約に基づき、音楽教室や学習塾の講師など、「生徒を教える」という役割を委任されている方
- 請負契約に基づき、成果物を納品されているエンジニアやプログラマー、WEBデザイナー、イラストレーター、ライターなど
- 業務委託契約に基づき、化粧品や飲料など、特定取引先の商品を届け、集金する業務を委託されている方

など

※上記の職種であっても、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。）は対象になりません。ただし、2019年中に独立・開業した場合は対象になります。

#### ■ 給付対象外の方の一例

- 確定申告書上で、事業所得で確定申告をした方（持続化給付金申請要領（個人事業者等向け）に従って申請を行って下さい。）
- 被雇用者（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。））
- 被扶養者の方

※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になります。

# 概略①（申請の流れ）

## 持続化給付金の申請手順

1

持続化給付金ホームページへアクセス！

持続化給付金

検索

持続化給付金の申請用HP (<https://jizokuka-kyufu.jp>)



スマホでも  
できる！

2

申請ボタンを押して、メールアドレスなどを入力 [仮登録]

3

入力したメールアドレスに、メールが届いていることを確認して、  
[本登録]へ

4

ID・パスワードを入力すると[マイページ]が作成されます

● 基本情報 ● 売上額 ● 口座情報    を入力

個人事業者の基本  
事項と、ご連絡先

入力すると、  
給付申請額を  
自動計算！

【通帳の写し】を  
アップロード！

5

必要書類等を添付

- 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 通帳の写し
- ⑤ 本人確認書類の写し
- ⑥ 業務委託契約等収入があることを示す書類  
など    ※スマホなどの写真画像でもOK（できるだけきれいに撮って下さい！）

申請

持続化給付金事務局で、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が入ります。

通常の事業収入での申請に比べ、入金までに時間がかかります。  
審査の結果、給付要件を満たさない場合には、給付されません。

## 概略②（申請のうち本登録の流れ）

### 宣誓・同意事項のチェック

持続化給付金を申請するにあたりP.10の8項目の全てに対して宣誓又は同意する必要があります。

### 基本情報の入力

事業者の基本情報と連絡先について入力

証拠書類等及び給付額の算定に関する特例 はP. 33へ

### 申請フォームの入力

#### 収入等の情報

- ①2019年の収入情報
- ②2019年の月平均の収入  
※2019年の月平均の収入は年間収入から自動的に1/12として計算されます。
- ③対象月の月間収入  
(2020年の売上減少月の金額)  
→【給付申請額】は自動計算されます

#### 添付資料

##### ①2019年分の確定申告書第一表の控え

1枚

※確定申告書第一表の控えには收受日付印が押印(受付日時が印字)されていること。  
※e-Taxによる申告の場合は「受信通知(メール詳細)」を添付すること。

##### ②対象月の業務委託契約等収入が分かるもの(2020年〇月及び月間収入の合計額が明確に記載されていること)

※売上台帳、帳面、その他の事業活動からの収入を示すもの(様式は自由です)。

##### ③2019年の業務委託契約等収入があることを示す書類

※業務委託契約書、支払調書、源泉徴収票、通帳の写し等。

##### ④申請者本人名義の国民健康保険証の写し

#### 口座情報

- 金融機関名 ●金融機関コード
- 支店名 ●支店コード
- 種別(普通・当座)
- 口座番号 ●口座名義人



#### 添付資料

##### ①申請者本人名義の口座通帳の写し

※通帳のオモテ面、通帳を開いた1・2ページ目の両方  
※電子通帳など、紙媒体の通帳がない場合は画面コピー

##### ②本人確認書類の写し

(住所・氏名・明瞭な顔写真のある下記のいずれか)

- (1)運転免許証(両面)
- (2)個人番号カード(オモテ面のみ)
- (3)写真付きの住民基本台帳カード
- (4)在留カード、特別永住者証明書、外国人登録証明書  
(在留資格が特別永住者のものに限り)

※いずれの場合も申請を行う日において有効なものであり、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

(1)～(4)を保有していない場合には、(5)又は(6)いずれかの組み合わせで代替することができる

- (5)住民票の写し及びパスポートの両方
- (6)住民票の写し及び各種健康保険証の両方

# 申請の手続

---

## ＜通常の申請＞

1.申請の要件を確認する

2.申請する

## ＜申請の特例＞

※通常の申請では不都合が生じる方のみご覧下さい。

# 1. 申請の要件を確認する（給付対象者・不給付要件）

## ■ 給付対象者・不給付要件

### ● 給付対象者（特例によって異なる場合があります）

- (1) 2019年以前から、雇用契約によらない業務委託等に基づく事業活動からの収入であって、税務上、雑所得又は給与所得の収入として計上されるもの（以下「業務委託契約等収入」という。）（売上）<sup>\*1</sup>を主たる収入として得ており、今後も事業継続する意思があること。

<sup>\*1</sup> 詳細は次ページを参照下さい。

- (2) 2020年1月以降、新型コロナウイルス感染症拡大の影響等により、2019年の月平均の業務委託契約等収入（2019年の確定申告書第一表の「収入金額等」の「給与」又は「雑 その他」欄に記載されるものを12で割ったもの）に比べて、業務委託契約等収入が50%以上減少した月（以下「対象月」という。）があること。

※対象月は、2020年1月から申請を行う日の属する月の前月までの間で、2019年の月平均の業務委託契約等収入と比較して、業務委託契約等収入が50%以上減少した月のうち、ひと月を申請者が任意に選択できます。

※対象月の収入については、新型コロナウイルス感染症対策として地方公共団体から休業要請に伴い支給される協力金などの現金給付を除いて算定することができます。

- (3) 2019年以前から被雇用者<sup>\*</sup>又は被扶養者ではないこと

※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。）をいいます。ただし、2019年中に独立・開業した場合は対象になり得ます。

- (4) 2019年の確定申告において、確定申告書第一表の「収入金額等」の「事業」欄に記載がない（又は「0円」）こと

（4）で確定申告書第一表の「収入金額等」の「事業」欄に記載がある方は対象外です。持続化給付金申請要領（個人事業者等向け）に従って申請して下さい。

注：一度給付を受けた方は、再度申請することができません。

### ● 不給付要件

以下の(1)から(3)のいずれかに該当する場合は、給付対象外となります。

- (1) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する「性風俗関連特殊営業」、当該営業に係る「接客業務受託営業」を行う事業者
- (2) 宗教上の組織若しくは団体
- (3) (1)(2)に掲げる者のほか、給付金の趣旨・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



# 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計上される収入であること

※その全部又は一部について、事務局に提出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せる必要があります。

（２）「主たる収入」であるかは、2019年の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確定申告書第一表における「収入金額等」の欄（「総合譲渡」、「一時」を除く。）のうち、「雑 その他」又は「給与」の欄（以下の図の㊸又は㊹）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（㊵～㊹）の中で最も大きいこと。

②確定申告書第三表に記載される収入金額（譲渡所得、退職所得の収入を除く。）に、事業活動からの収入が含まれる「雑 その他」又は「給与」の収入よりも大きいものはないこと。

※㊸㊹欄の両方に事業活動からの収入が計上されている場合には、両者を合算（ただし、事業活動以外からの収入は差し引く。）して2019年の年間業務委託契約等収入とします。

※ただし、「事業収入」（以下の図の㊶又は㊷）がある場合には、対象外です。「申請要領（個人事業者等向け）」に従って申請して下さい。

※給与収入で確定申告義務がない場合は、P.34を参照下さい。

### 確定申告書第一表（B様式）

㊸又は㊹に記載がある（「0円」でない）場合は「申請要領（個人事業者等向け）」で申請して下さい

|      |       |   |
|------|-------|---|
| 事業   | 営業等   | ㊶ |
| 業    | 農業    | ㊷ |
| 不動産  |       | ㊵ |
| 利子   |       | ㊸ |
| 配当   |       | ㊹ |
| 給与   |       | ㊺ |
| 雑    | 公的年金等 | ㊻ |
|      | その他   | ㊼ |
| 総合譲渡 | 短期    | ㊽ |
|      | 長期    | ㊾ |
| 一時   |       | ㊿ |

収入金額のうち、㊸又は㊹のみ対象。㊵～㊹の中で、事業活動に基づく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. 申請の要件を確認する（申請期間・方法）

## ■申請期間・方法

### (1) 申請期間

給付金の申請期間は令和2年6月29日から令和3年1月15日までとなります。

注：電子申請の送信完了の締め切りが、令和3年1月15日の24時までとなります。

### (2) 申請方法

持続化給付金の申請用HP (<https://ijizokuka-kyufu.jp>) からの電子申請。（電子申請の詳細はP.13～を参照して下さい。）

下記の項目を申請画面に入力し、証拠書類等を申請画面上で添付して申請して下さい。

#### ■入力必須事項

- ① 屋号・雅号（屋号・雅号がない場合は不要）
- ② 業種
- ③ 申請者住所
- ④ 申請者氏名
- ⑤ 生年月日
- ⑥ 連絡先
- ⑦ 年間業務委託契約等収入（売上）及び収入に関する情報
- ⑧ 対象月
- ⑨ 対象月の業務委託契約等収入（売上）
- ⑩ 申請者本人名義の振込先口座に関する情報

#### ■申請内容を証明する書類等（証拠書類等）

- （ア）2019年分の確定申告書第一表の控え等
- （イ）対象月の業務委託契約等収入がわかるもの
- （ウ）P.25の業務委託契約等収入があることを示す書類  
（アの収入が業務委託契約等収入であることを示すもの。）
- （エ）申請者本人名義の国民健康保険証の写し
- （オ）申請者本人名義の振込先口座通帳の写し
- （カ）P.24の本人確認書類
- （キ）その他事務局等が必要と認める書類

※（ア）について、2019年分の確定申告書第一表の控えには収受日付印が押印（税務署においてe-Taxにより申告した場合は、受付日時が印字）されていること。  
自宅からのe-Taxによる申告の場合は「受信通知（メール詳細）」を添付すること。これらの提出が難しい場合には、P.17をご覧ください。

（参考）「受信通知（メール詳細）」及び「申告データ（確定申告書第一表等）」の確認方法について（令和2年5月12日）

([https://www.e-tax.nta.go.jp/topics/msgbox\\_kakunin.htm](https://www.e-tax.nta.go.jp/topics/msgbox_kakunin.htm))

※（イ）については、対象月の収入額（合計額）がわかる売上台帳等を提出して下さい。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、手書きの売上帳などでも構いません。

# 1. 申請の要件を確認する（宣誓・同意事項）

## ■ 宣誓・同意事項

持続化給付金を申請するにあたり下記の8項目の全てに対して宣誓又は同意する必要があります。

（申請画面にて、宣誓・同意いただきます。）

### ● 宣誓・同意事項

- （1）給付対象者の要件を満たしていること（P.7参照）
- （2）入力必須事項及び証拠書類等の内容が虚偽でないこと
- （3）給付額の算定に当たって用いる業務委託契約等収入の金額について、個人事業者等としての事業活動以外からの収入が含まれていないこと  
（事業活動以外からの収入の例：独立前の被雇用者としての給与収入、役員報酬、暗号資産（仮想通貨）の売買収入等）
- （4）不給付要件に該当しないこと（P.7参照）
- （5）事務局及び中小企業庁長官の委任した者が行う、関係書類の提出指導、事情聴取、立入検査等の調査に応じること
- （6）不正受給が判明した場合には、持続化給付金給付規程（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向け）に従い給付金の返還等を行うこと
- （7）暴力団排除に関する誓約事項に同意すること
- （8）持続化給付金給付規程（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向け）に従うこと

# 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

給付金の給付額は、100万円を超えない範囲で、2019年の年間業務委託契約等収入（売上）から、対象月の業務委託契約等収入（売上）に12を乗じて得た額を差し引いたものとしします。

※月間の業務委託契約等収入が、2019年の月平均の業務委託契約等収入と比べて50%以下となる月で任意で選択した月を【**対象月**】と呼びます。対象月は、2020年1月から12月までの間で、事業者が選択した月としします。

## ■給付額の算定式

S：給付額（上限100万円）

A：2019年の年間業務委託契約等収入

B：対象月の業務委託契約等収入

$$S = A - B \times 12$$

給付の上限は100万円となります。

# 1. 申請の要件を確認する（算定例）

## ■ 給付額の算定例

### ■ 算定例1（2020年4月を対象月とした場合）

2019年の年間業務委託契約等収入：300万円

※月平均の業務委託契約等収入：300万円/12=25万円

2020年4月の業務委託契約等収入：10万円 ← 60%減

【2019年・2020年の収入例①（単位は「万円」）】

| 2019年 | 合計  |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
|-------|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|
|       | 300 |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
| 2020年 | 1月  | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 |
|       | 40  | 20 | 20 | 10 |    |    |    |    |    |     |     |     |

⇒2019年の月平均の収入が25万円、2020年4月の収入が10万円であり、50%以上減少している（60%減）ため給付対象

### 【給付額】

180万円 = 300万円－10万円×12

180万円 > 100万円（上限額） 給付額 100万円

### ■ 算定例2（2020年4月を対象月とした場合）

2019年の年間業務委託契約等収入：300万円

※月平均の業務委託契約等収入：300万円/12=25万円

2020年4月の業務委託契約等収入：20万円 ← 20%減

【2019年・2020年の収入例②（単位は「万円」）】

| 2019年 | 合計  |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
|-------|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|
|       | 300 |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
| 2020年 | 1月  | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 |
|       | 40  | 20 | 20 | 20 |    |    |    |    |    |     |     |     |

⇒2019年の月平均の収入が25万円、2020年4月の収入が20万円であり、50%以上減少していない（20%減）ため給付対象外

# 申請の手続

---

## ＜通常の申請＞

1.申請の要件を確認する

2.申請する

## ＜申請の特例＞

※通常の申請では不都合が生じる方のみご覧下さい。

## 2. 申請する（基本情報・口座情報の入力）

### ■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。

|   |                   |                                                                                          |
|---|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① | 屋号・雅号             | 屋号又は雅号を入力してください、ない場合、入力は不要です                                                             |
| ② | 業種（日本産業分類）        | 大分類、中分類で該当する業種をご入力ください（申請画面で選択式）                                                         |
| ③ | 申請者住所             | 本人確認書類と同じ<br>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）                                             |
| ④ | 書類送付先             | ②と同じ場合は記載不要<br>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）                                           |
| ⑤ | 申請者氏名             | 申請者の氏名を入力してください                                                                          |
| ⑥ | 生年月日              | 申請者の生年月日を西暦で入力してください                                                                     |
| ⑦ | 申請者電話番号           | 申請者の電話番号を入力してください                                                                        |
| ⑧ | 申請者メールアドレス        | 申請者のメールアドレスを入力してください                                                                     |
| ⑨ | 年間業務委託契約等収入       | 2019年の雇用契約によらない業務委託契約書等に基づく事業活動からの収入額（「 <b>雑その他</b> 」又は「 <b>給与</b> 」の中に含まれるもの）を入力してください。 |
| ⑩ | 収入に関する情報          | 確定申告書に基づき、 <b>2019年の収入に関する情報</b> を入力してください                                               |
| ⑪ | 対象月               | <b>対象月</b> を入力してください                                                                     |
| ⑫ | 対象月の業務委託契約等収入（売上） | 2020年の <b>対象月</b> の業務委託契約等収入（売上）を入力してください                                                |

### ■口座情報の入力

|   |         |                |
|---|---------|----------------|
| ① | 金融機関名   | 銀行名を入力してください   |
| ② | 金融機関コード | 金融機関コード（4桁の数字） |
| ③ | 支店名     | 支店名を入力してください   |
| ④ | 支店コード   | 支店コード（3桁の数字）   |
| ⑤ | 種別      | 普通預金/当預預金      |
| ⑥ | 口座番号    | 口座番号を入力してください  |
| ⑦ | 口座名義    | 申請者名と一致するもの    |

※口座名義人は申請者名と一致している必要があります。



## 2. 申請する（収入金額の入力①）

### ■Web申請 収入金額入力画面

#### <申請画面での入力手順 1 / 3>

① 添付書類として提出する**2019年の確定申告書第一表**をお手元にご用意の上、**各項目に確定申告書の金額を転記**して下さい（転記する該当部分はP.8参照）。

⇒ 「**「給与」**（㊸）のうち**業務委託契約等に基づく事業活動からの収入（α）**」及び「**「雑 その他」**（㊸）のうち**業務委託契約等に基づく事業活動からの収入（β）**」に、㊸及び㊸の金額が自動入力されます。

※単位は「円」です

① 確定申告書から転記

自動入力

昨年の収入の確認  
確定申告書第一表の「収入金額等」を元に入力してください

| 事業    | 営業等 | ②    | 事業収入がある場合は「個人事業者向け」から申請を行ってください。 |                      |
|-------|-----|------|----------------------------------|----------------------|
|       | 農業  | ②    |                                  |                      |
| 不動産   |     | ③    | 半角数値 単位は円で入力してください 円             |                      |
| 利子    |     | ③    | 半角数値 単位は円で入力してください 円             |                      |
| 配当    |     | ③    | 半角数値 単位は円で入力してください 円             |                      |
| 収入金額等 | 給与  | ③    | 半角数値 単位は円で入力してください 円             |                      |
|       | 雑   | 公的年金 | ③                                | 半角数値 単位は円で入力してください 円 |
|       |     | その他  | ③                                | 半角数値 単位は円で入力してください 円 |
| 総合譲渡  | 短期  | ③    |                                  |                      |
|       | 長期  | ③    |                                  |                      |
| 一時    |     | ③    |                                  |                      |

「事業」欄に記載がある方（「0円」でない方）は対象外です。「持続化給付金申請要領（「個人事業者向け」）」に従って申請下さい。

「給与」「雑 その他」に記載のある方のみが対象となります。

「総合譲渡」、「一時」は記載不要です。

確定申告書第三表に記載する収入がある場合、これらの収入が主たる収入とならないことを宣誓して下さい。※例えば、「先物取引」等が主たる収入となる場合には、要件を満たしません。

上記の他に、主たる収入となるような収入はありません ☒ 必須

上記の「給与」のうち、業務委託契約等に基づく事業活動からの収入（α）  円 必須

上記の「雑：その他」のうち、業務委託契約等に基づく事業活動からの収入（β）  円 必須

2019年の年間業務委託契約等収入（売上）（A）  円 必須

※申請画面は変更になる場合があります。

#### <申請画面での入力手順 2 / 3>

②-1 「**「給与」**（㊸）のうち**業務委託契約等に基づく事業活動からの収入（α）**」の金額の中に**事業活動以外からの収入が含まれる場合、αの金額を事業活動による収入（業務委託契約等収入）のみに修正**して下さい。

②-2 「**「雑 その他」**（㊸）のうち**業務委託契約等に基づく事業活動からの収入（β）**」の金額の中に**事業活動以外からの収入が含まれる場合、βの金額を事業活動による収入（業務委託契約等収入）のみに修正**して下さい。

（「独立前の被雇用者としての給与収入」、「役員を務める会社の役員報酬」、「暗号資産（仮想通貨）の売買収入」などの事業活動以外からの収入は含めることができないため、事業活動以外からの収入を差し引いた数字に修正して下さい。）

※ α及びβの合算がA欄に自動入力され、給付額算定時の2019年の年間収入となります。

Aの欄に事業活動以外からの収入が含まれていることが発覚した場合、不正受給とみなされ、返還を求めるとともに、延滞金の請求、氏名等の公表、刑事告発等を行う場合があります。

## 2. 申請する（収入金額の入力②）

### ■Web申請 収入金額入力画面

※単位は「円」です

昨年収入の確認  
確定申告書第一表の「収入金額等」を元に入力してください

| 収入金額等 | 事業   | 事業等<br>農林 | ② | ②                                |   |
|-------|------|-----------|---|----------------------------------|---|
|       |      |           |   | 事業収入がある場合は「個人事業者向け」から申請を行ってください。 |   |
| 収入金額等 | 不動産  |           | ③ | 半角数値 単位は円で入力してください               | 円 |
|       | 利子   |           | ③ | 半角数値 単位は円で入力してください               | 円 |
|       | 配当   |           | ③ | 半角数値 単位は円で入力してください               | 円 |
|       | 給与   |           | ③ | 半角数値 単位は円で入力してください               | 円 |
|       | 雑    | 公的年金      | ③ | 半角数値 単位は円で入力してください               | 円 |
|       |      | その他       | ③ | 半角数値 単位は円で入力してください               | 円 |
|       | 総合所得 | 短期        | ③ |                                  |   |
|       | 長期   | ③         |   |                                  |   |
| 一時    |      | ③         |   |                                  |   |

上記の他に、主たる収入となるような収入はありません ☒ **必須**

上記の「給与」のうち、業務委託契約等に基づく事業活動からの収入 (a)  円 **必須**

上記の「雑：その他」のうち、業務委託契約等に基づく事業活動からの収入 (b)  円 **必須**

2019年の年間業務委託契約等収入 (売上) (A)  円 **必須**

売上減少の対象月 **必須**  対象月は未来月では入力しないでください

対象月の業務委託契約等収入 (売上) (B)  円 **必須**

A - B × 12  円

**給付申請額**

給付申請額  円

※申請画面は変更になる場合があります。

### <申請画面での入力手順 3 / 3>

③ 「売上減少の対象月」と「対象月の業務委託契約等収入 (B)」を入力して下さい。

⇒ 給付申請額が自動で算定され、入力されます。**給付申請額は申請後に変更できません**ので、**誤り（桁の間違いなど）がないか今一度確認して下さい。**

※「対象月」とは、2019年の月平均の業務委託契約等収入に比べて、業務委託契約等収入が50%以上減少した月に限ります。2020年1月から申請を行う月の属する月の前月までの間で、収入が50%以上減少した月を任意に選択して下さい。

※「対象月の業務委託契約等収入」とは、「対象月」の業務委託契約等収入のことで、P.21に従って提出する「売上台帳」等に記載される月間収入のことをさします。

## 2. 申請する（証拠書類等の添付）

### ■証拠書類等の種類

■申請するにあたり下記の**6種類**の証拠書類等の提出が必要となります。

※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ご提出いただけますが、細かな文字が読み取れるようきれいな写真の添付をお願いします。

|   | 証拠書類等の名前                                          | 証拠書類等の内容                                  | 参照                |
|---|---------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------|
| ① | 確定申告書類                                            | ・確定申告書第一表の控え（1枚）                          | P.18              |
| ② | 対象月の売上台帳等                                         | ・2020年分の対象とする月（対象月）の売上台帳等                 | P.21              |
| ③ | 国民健康保険被保険者証の写し                                    | ・申請者名義の国民健康保険証の写し                         | P.22              |
| ④ | 通帳の写し                                             | ・銀行名・支店番号・支店名・口座種別<br>・口座番号・口座名義人が確認できるもの | P.23              |
| ⑤ | 本人確認書の写し                                          | ・本人確認書類の写し                                | P.24              |
| ⑥ | 業務委託契約等収入があることを示す書類<br>（①の収入が業務委託契約等収入であることを示すもの） | ・業務委託契約書<br>・支払調書・源泉徴収票・支払明細書<br>・通帳の写し 等 | P.25<br>～<br>P.30 |

#### 【確定申告書類について（原則）】

確定申告書第一表の控えには収受日付印が押印（税務署においてe-Taxにより申告した場合は、受付日時が印字）されていること（自宅からのe-Taxによる申告の場合は、「受信通知（メール詳細）」を添付すること）が必要です。（P.18・19）

※なお、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、給与として受け取っているため、確定申告義務がなく、確定申告していない方に限り、確定申告書第一表の控えを、税理士の確認を受けた「確定申告を要しないこと及び収入金額に係る申立書」で代替することができます。（P.35）

#### 【例外1】

収受日付印（受付日時の印字）又は受信通知（メール詳細）のいずれも存在せず、上記によらない場合には、提出する確定申告書類の年度の「納税証明書（その2所得金額用）」（総所得金額の記載のみで可）を提出することで代替することができます。この場合、収受印等のない確定申告書第一表の控えを用いることができます。（P.20）

#### 【例外2】

例外1によることもできず、「納税証明書（その2所得金額用）」による代替提出がない場合も申請を受け付けますが、内容の確認等に時間を要するため、給付までに通常よりも大幅に時間を要したり、また、確認の結果、給付金の給付ができない場合があります。

納税証明書  
(その2 所得金額用)

氏名 (姓・名)  
住所 (〒) 市町村 丁目 番 号

| 所得   | 課税所得 | 納税額 | 還付金 |
|------|------|-----|-----|
| 給与所得 |      |     |     |
| 退職所得 |      |     |     |
| 雑所得  |      |     |     |
| 合計   |      |     |     |

※ 納税証明書は、確定申告書の提出と同時に提出する必要があります。また、確定申告書の提出後、確定申告書の提出日から10日以内（確定申告書の提出後、確定申告書の提出日から10日以内）に提出する必要があります。

署名 (捺印) 日  
税務署長 税務署

注：納税証明書の取得のために税務署への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。なお、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下さい（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下さい。）。詳しくは国税庁（e-Tax）のHPをご覧ください。

（[https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei\\_index.htm](https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm)）

納税証明書（その2所得金額用）

※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①-1確定申告書）

### ■①-1 確定申告書類

#### ● 確定申告書第一表の控え（1枚）

→ 2019年分を提出して下さい

※確定申告書第一表の控えには**収受日付印が押印（受付日時が印字）**されていること。

#### ■確定申告書第一表（1枚）

事業収入の欄に記載がある（「0円」でない）方は対象外です。「持続化給付金申請要領（個人事業者等向け）」に従って申請して下さい。

「収入金額等」の「給与」又は「雑その他」のみ対象

税務署でe-Taxにて確定申告した場合

※**e-Tax**を通じて申告を行っている場合、**P.19を参照**して下さい。

※**紙での申請**を行っており、**収受日付印の押印がない場合、P.20を参照**して下さい。

※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①-2 e-Tax）

### ■①-2 確定申告書類 e-Tax -確定申告書（2枚）

#### ■受信通知（メール詳細）（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     |         | 19873119131                          |
| 氏名又は名称      |         | システム間                                |
| 受付番号        |         | 202003300841                         |
| 受付日時        |         | 2020/03/30                           |
| 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        |         | —                                    |
| 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。 |

※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＞

※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）」の添付は不要とします。

※e-Taxを通じて申請を行っており、**受信通知（メール詳細）がない場合、P.20を参照**して下さい。  
※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①-3特例）

■①-3 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

■納税証明書（その2所得金額用）（1枚）

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には、提出する確定申告書類の年度の「納税証明書（その2所得金額用）」（総所得金額の記載のみで可）を提出することで代替することができま

注⑨ 納税証明書の取得のために税務署への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。なお、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下さい（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下さい。）。詳しくは[国税庁のHP](#)をご覧ください。

| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>住 所 (納税地)</span> <span>氏 名 (表 示)</span> </div> |         |          |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|-----|
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>税 目</span> <span></span> </div>                |         |          |     |
| 年 分                                                                                                               | 所 得 金 額 |          | 備 考 |
|                                                                                                                   | 中 告 額   | 更正・決定後の額 |     |
|                                                                                                                   |         |          |     |
|                                                                                                                   |         |          |     |
|                                                                                                                   |         |          |     |
|                                                                                                                   |         |          |     |
|                                                                                                                   |         |          |     |
|                                                                                                                   |         |          |     |
|                                                                                                                   |         |          |     |
|                                                                                                                   |         |          |     |

〔備 考〕

☐ 延滞金免付日税額の所得金額は上記のとおりですが、今後、修正申告又は税額更正しくは国税局（国税事務所）の調査による更正等により異動を及ぼす場合があります。

税務（加税） 部                      長

上記のとおり、間違いないことを証明します。

令和    年    月    日

税務部長  
財務事務官

+

＜確定申告書第一表＞

[illegible]

※納税証明書と併せて提出する場合、収受日付印（受付日時の印字）は不要です

※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売上台帳等）

## ■②2020年分の対象とする月の売上台帳等

対象月の収入額（合計額）がわかる売上台帳等を提出して下さい。  
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。  
書類の名称も「売上台帳」でなくても構いません。ただし、提出するデータ  
が対象月の収入であること及び対象月の業務委託契約等収入の合計額を確認  
できる資料を提出して下さい。

(「2020年●月」や「合計●円」が明確に記載されている等)

経理ソフトから抽出した売上データ



## エクセルで作成した売上データ



手書きの売上帳のコピーなど



※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③国民健康保険）

### ■③国民健康保険証

申請者本人名義の国民健康保険証（オモテ面のみ）

|                 |       |               |  |   |
|-----------------|-------|---------------|--|---|
| 国民健康保険<br>被保険者証 |       | 有効期限<br>年 月 日 |  |   |
| 記号              | 番号    | 性別            |  |   |
| 氏名              |       |               |  |   |
| 生年月日            | 年 月 日 |               |  |   |
| 資格取得日           | 年 月 日 |               |  |   |
| 交付年月日           | 年 月 日 |               |  |   |
| 住 所             |       |               |  |   |
| 世帯主氏名           |       |               |  |   |
| 保険者番号           |       |               |  |   |
| 保険者名称           |       |               |  |   |
|                 |       |               |  | 印 |

※有効期限内であるものの提出をお願いします。  
※資格取得日が2019年以前のものに限ります。

※制度上の理由により、国民健康保険証が提出できない個人事業者等については、以下のいずれかの代替書類の提出をお願いします。

| 対象者                                 | 代替書類                                                                                                                     |                                                                  |                   |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 任意継続被保険者                            | ①                                                                                                                        | 健康保険証（退職前に所属していた企業の健康組合発行）<br>+<br>退職証明書（退職前に所属していた企業が発行）        | ①又は②のいずれか         |
|                                     | ②                                                                                                                        | 健康保険証（退職前に所属していた企業の健康組合発行）<br>+<br>離職票（ハローワーク発行の「雇用保険被保険者離職証明書」） |                   |
| 後期高齢医療被保険者                          | 後期高齢者医療被保険者証（住所・氏名・生年月日が分かる部分）（オモテ面）                                                                                     |                                                                  |                   |
| 中小企業協同組合法第3条第4号に規定する「企業組合」に属する個人事業者 | 所属する企業組合が作成した、以下を証する書類。<br>①申請者が、組合員として事業に従事する個人事業者であること<br>②申請者が、雇用保険の被保険者ではないこと<br>（企業組合又は企業組合の代表理事の署名又は記名押印があるものに限る。） |                                                                  | 1枚の書類で<br>①②を示すもの |

※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通帳の写し）

### ■④通帳の写し

申請者名義の口座の通帳の写し。

銀行名・支店番号・支店名・口座種別・口座番号・名義人が確認できるようスキャン又は撮影して下さい。

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下さい。

※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提出して下さい。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提出して下さい。

#### 通帳のオモテ面



#### 通帳を開いた1・2ページ目

| 総合口座                                                          |      |    |        |     |              |
|---------------------------------------------------------------|------|----|--------|-----|--------------|
| おなまえ<br>〇〇〇〇 サマ                                               |      |    |        |     |              |
| 通帳限度額<br>は次のとおりです。                                            | 科目   | 金額 | 変更後の金額 | 店番  | 口座番号         |
|                                                               | 普通預金 | 円  |        | 000 | 普通預金 1234567 |
|                                                               | 定期預金 | 円  |        |     | 定期預金         |
| 株式会社〇〇銀行 印<br>【銀行コード：4321】<br>口座店名 〇〇〇〇支店<br>TEL 03-0000-0000 |      |    |        |     |              |

#### 電子通帳 画面コピー

| 口座番号                    |             | 20 年 月 日 |          |
|-------------------------|-------------|----------|----------|
| タロウ 様                   |             |          |          |
| お取引店                    |             |          |          |
| 店番号                     | XXX         | 支店名      | XXXXX    |
| 預金種別                    | 決済用預高普通(総合) | 口座番号     | XXXXXXXX |
| Web通帳(                  |             |          |          |
| 口座のご名義は、カタカナにて表示しております。 |             |          |          |

！！ご注意ください！！

画像が不鮮明な場合や、銀行名・支店番号・支店名・口座種別・口座番号・名義人が1つでも確認できない場合は、振込ができず、給付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でお願いします。

## 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提出して下さい。

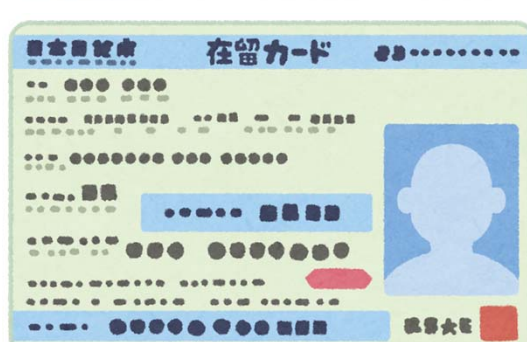
- (1) 運転免許証（両面）（返納している場合は、運転経歴証明書で代替可能。）
- (2) 個人番号カード（オモテ面のみ）
- (3) 写真付きの住民基本台帳カード（オモテ面のみ）
- (4) 在留カード、特別永住者証明書、外国人登録証明書（在留の資格が特別永住者のものに限る。）（両面）

※いずれの場合も申請を行う月において有効なものであり、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りします。

なお、(1) から (4) を保有していない場合は、(5) 又は (6) で代替することができます。

(5) 住民票の写し及びパスポートの両方 ※パスポートは顔写真の掲載されているページ

(6) 住民票の写し及び各種健康保険証の両方



+



+



※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（⑥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

■2019年の収入が業務委託契約書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）の提出が必要となります。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の書類を提出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ご提出いただけますが、**細かな文字が読み取れるようきれいな写真の添付**をお願いします。

※いずれの書類も、**2019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です。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です。

|   | 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 | 業務委託契約書等               | ・報酬支払者との業務委託等の契約書                           | P.27 |
|   | 持続化給付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.28 |
| ② | 支払調書（2019（令和元）年分）      | ・支払者が発行したもの                                 | P.29 |
|   | 源泉徴収票（2019（令和元）年分）     | ・支払者が発行したもの。 <b>①との組み合わせが必須</b>             |      |
|   | 支払明細書                  | ・支払者の署名又は記名押印のあるもの                          |      |
| 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<br>・報酬が支払われたことがわかる部分 | P.30 |

### ①業務委託契約書等又は持続化給付金業務委託契約等契約申立書

#### ①-1【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又は記名押印があるもの。

#### ①-2【持続化給付金業務委託契約等契約申立書】（事務局が定める様式）

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又は記名押印があるもの。

### ②支払調書・源泉徴収票・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又は源泉徴収票（お手元がない場合、委託元に再発行を依頼して下さい。）

#### 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（様式は問いません。ただし、支払者の署名又は記名押印のあるものに限りです。署名又は記名押印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下さい））

※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（業務委託契約等収入があることを示す書類の一覧）

### ■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ご提出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）

|                            |   |                            |                            | 1つめの書類                                    |                            |                              |       |                         |            |
|----------------------------|---|----------------------------|----------------------------|-------------------------------------------|----------------------------|------------------------------|-------|-------------------------|------------|
|                            |   |                            |                            | ①<br>業務委託契約書等又は持続化<br>給付金業務委託契約等契約申<br>立書 |                            | ②<br>支払調書・源泉徴収票・支払明細書<br>の写し |       |                         | ③<br>通帳の写し |
|                            |   |                            |                            | (どちらか1つ)                                  |                            | (どれか1つ)                      |       |                         |            |
|                            |   |                            |                            | 業務委託<br>契約書等                              | 持続化給付金<br>業務委託契約<br>等契約申立書 | 支払調書                         | 源泉徴収票 | 支払明細書<br>(署名又は<br>記名押印) |            |
| 2<br>つ<br>め<br>の<br>書<br>類 | ① | ど<br>ち<br>ら<br>か<br>1<br>つ | 業務委託契約書                    |                                           |                            | ○                            | ○     | ○                       | ○          |
|                            |   |                            | 持続化給付金<br>業務委託契約等<br>契約申立書 |                                           |                            | ○                            | ○     | ○                       | ○          |
|                            | ② | ど<br>れ<br>か<br>1<br>つ      | 支払調書                       | ○                                         | ○                          |                              |       |                         | ○          |
|                            |   |                            | 源泉徴収票                      | ○<br>(※)                                  | ○<br>(※)                   |                              |       |                         |            |
|                            |   |                            | 支払明細書<br>(署名又は記名押印)        | ○<br>(※)                                  | ○<br>(※)                   |                              |       |                         | ○          |
|                            | ③ | 通帳の写し                      | ○                          | ○                                         | ○                          |                              | ○     |                         |            |
|                            |   |                            |                            |                                           |                            |                              |       |                         |            |

※1つめの書類で「源泉徴収票」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のいずれかが必須となります。（「源泉徴収票と通帳の写し」、「給与明細と通帳の写し」を提出しての申請はできません）

●①の「業務委託契約書等」と「持続化給付金業務委託契約等契約申立書」の2つを組み合わせることはできません。また、②の「支払調書」と「源泉徴収票」と「支払明細書」の写しの中の2つを組み合わせることはできません。

●どの組み合わせで提出いただく場合も、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：業務委託契約書の「発注者」と、支払調書の「支払者」が同一 等）



## 2. 申請する（業務委託等の契約書）

### ■①-1 業務委託契約等の契約書（業務委託契約書等）

業務委託契約書

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。

（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

（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。

（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。

（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無償、かつ無期限に任意の方法で独断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。

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。  
平成〇〇年〇月〇〇日

|        |                  |   |
|--------|------------------|---|
| 甲      | 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 | 印 |
| 株式会社 A |                  |   |
| 代表取締役  | 〇〇 〇〇            |   |
| 乙      | 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 | 印 |
| 株式会社 B |                  |   |
| 代表取締役  | 〇〇 〇〇            |   |

- 契約を締結した当事者の署名又は記名押印（署名等）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

### 【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又は記名押印（署名等）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。



## 2. 申請する（業務委託が行われたことを示す申立書）

### ■①-2持続化給付金業務委託契約等契約申立書（事務局様式）

作成した日付を記載  
して下さい。

年 月 日

署名又は記名押印

持続化給付金事務局 殿

（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）

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。

持続化給付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、持続化給付金の申請に当たり、両者が締結した次の業務委託契約等について、2019年1月1日から12月31日の間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条）各本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、申請した場合は、持続化給付金申請規定における不正受給等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

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

以上

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。  
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又は記名押印を行うものとする。

#### 【持続化給付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（事務局が定める様式）で、契約を締結した当事者の署名又は記名押印があるもの。

※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（支払調書・源泉徴収票・支払明細書）

### ■②支払調書・源泉徴収票・支払明細書

#### 【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（「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（「給与所得の源泉徴収票」に限る）

※2019（令和元）年分に限りです。お手元がない場合、委託元に再発行を依頼して下さい。なお、源泉徴収票を提出される場合は、P.27又はP.28のいずれかの書面が必須となります。

#### 【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、**支払者の署名又は記名押印のあるもの**。

※様式は問いませんが、「支払者が発行した2019年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）」に限りです。

※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、源泉徴収票と同様に、P.27又はP.28のいずれかの書類が必須となります。

※支払者の署名又は記名押印は事後的に追加いただいても構いません。

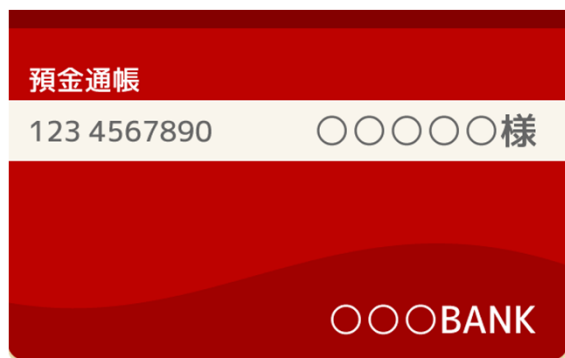
※確認に時間がかかり、また、確認の結果給付できない場合があります。

※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（通帳の写し）

### ■③通帳の写し（名義人及び報酬の支払いが分かるページ）

#### ①通帳の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提出下さい。

普通預金

|      |     |      |      |     |
|------|-----|------|------|-----|
| ×××× |     | ×××× | ×××× | ××× |
| ×××× |     | ×××  | ×××× | ××× |
| ×××× | ××× |      | ×××× | ××× |
| ×××× | ××× |      | ×××× | ××× |
| ×××× |     | ×××× | ×××× | ××× |
| ×××× | ××× |      | ×××× | ××× |
| ×××× |     | ×××  | ×××× | ××× |
| ×××× | ××× |      | ×××× | ××× |
| ×××× | ××× | ×××  | ×××× | ××× |
| ×××× | ××× |      | ×××× | ××× |

#### 【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。

## 2. 申請する（申請後の流れ・不正受給時の対応）

※申請が完了すると給付額の変更は受け付けられません※  
※重複申請は給付の遅れに繋がりますのでご遠慮下さい※

### ■申請後の流れ

申請いただいた内容・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。その際、追加の資料提出等を求める可能性があります。

通常の事業収入の場合（中小法人向け、個人事業者等向け）に比べて、確認に時間がかかり、入金までに大幅な時間を要する場合があります。また、確認の結果、申請内容が給付要件を満たさない場合には、給付できません。

なお、確認が終了した際には、給付通知（不給付の場合には不給付通知）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下さい。  
※通知の到着前に振込が行われる場合もあることをご了承下さい。

### ■不正受給時の対応

提出された証拠書類等について、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給付金の全額に、不正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。
- ②申請者の屋号・雅号・氏名等を公表。不正の内容が悪質な場合には刑事告発。

## 相談ダイヤル

持続化給付金事業 コールセンター 0120-115-570

[IP電話専用回線] 03-6831-0613

受付時間 8:30～19:00 6月（毎日）7月から12月（土曜日を除く日から金曜日）

※申請支援窓口の設置場所等については、持続化給付金HPでご確認下さい。

「持続化給付金」を装った詐欺にご注意下さい

# 申請の手続

---

## ＜通常の申請＞

1.申請の要件を確認する

2.申請する

## ＜申請の特例＞

※通常の申請では不都合が生じる方のみご覧下さい。

注：申請の特例に設定された条件を満たさなかった場合も、給付要件を満たしていれば通常の申請を行うことは可能です。



# 証拠書類等及び給付額の算定に関する特例

## A：証拠書類等に関する特例

**A-1** 雇用契約によらない業務委託契約等に基づく収入を給与として得ており、2019年分の所得税の確定申告義務がなく、かつ、確定申告を行っていないために確定申告書類を提出できない場合 P.34・35

税理士の確認を受けた確定申告を要しないこと及び収入金額に係る申立書

**A-2** 2019年分の所得税の確定申告の義務がない、その他相当の事由により確定申告書類を提出できない場合（A-1に該当する場合を除きます。） P.34

2019年分の市町村民税・特別区民税・都道府県民税の申告書類の控え

**A-3** 「確定申告期限の柔軟な取扱いについて」（令和2年4月6日国税庁）に基づき、2019年分の確定申告を完了していない場合、又は住民税の申告期限が猶予されており当該申告が完了していない場合、その他相当の事由により確定申告書類を提出できない場合 P.34

2018年分の確定申告書類等の控え又は2018年分の住民税の申告書類の控え

## B：給付額に関する特例

**B-1** **新規開業特例** P.36  
2019年1月から12月までの間に開業した者に対する特例

個人事業の開業・廃業等届出書又は事業開始等申告書  
※開業日・開始年月日が2019年12月31日以前かつ提出日が2020年4月1日以前

2019年分の確定申告書

**B-2** **罹災特例** P.39  
2018年又は2019年に発行された罹災証明書等を有する者に対する特例

罹災証明書等

☐ は特例の場合に追加で必要になる証拠書類等

## A-1、A-2、A-3証拠書類等の特例

---

2019年の収入に関する証拠書類等として、2019年分の確定申告書類を提出できない場合は、下記の代替の証拠書類等を提出のうえ、申請して下さい。

- A-1 雇用契約によらない業務委託契約等に基づく収入を「給与」として得ており、2019年分の所得税の確定申告義務がなく、かつ、確定申告を行っていないために確定申告書類を提出できない場合
- 「確定申告を要しないこと及び収入金額に係る申立書」に必要事項を記入し、税理士の署名又は記名押印の上、確定申告書に代わる証拠書類として提出して下さい。（詳細はP.35）
- A-2 2019年分の所得税の確定申告の義務がない、その他相当の事由により確定申告書類を提出できない場合  
（A-1に該当する場合を除きます。）
- 2019年分の市町村民税・特別区民税・都道府県民税の申告書類の控え（收受印の押印されたもの）を提出して下さい。
- A-3 「確定申告期限の柔軟な取扱いについて」に基づいて、2019年分の確定申告を完了していない場合、住民税の申告期限が猶予されており当該申告が完了していない場合、又はその他相当の事由により確定申告書類を提出できない場合
- 2018年分の確定申告書類等の控え又は2018年分の住民税の申告書類の控えを提出して下さい。  
※この場合、給付額の算定に当たっては、2019年の年間業務委託契約等収入に代わり、2018年の年間業務委託契約等収入を用いることとします。

## A-1 確定申告を要しないこと及び収入金額に係る申立書

### ■ 確定申告を要しないこと及び収入金額に係る申立書

#### ● 確定申告を要しないこと及び収入金額に係る申立書（1枚）

確定申告を要しないこと及び収入金額に係る申立書

年 月 日

持続化給付金事務局 殿

持続化給付金給付規程（主たる収入が雑所得・給与所得の収入の個人事業者等向け）第11条第1項第1号の規定に基づき、令和元年（2019年）の収入金額及び確定申告を要しないことについて、以下に記載のある税理士の確認を受けた上で、以下の通り申し立てます。

注：令和元年（2019年）分の確定申告を要する場合には、本申立書を用いて申請できません。  
注：雇用契約による給与収入（パート・アルバイト・派遣・日雇い労働等を含む）がある場合は、申請できません。

記

1. 申請者氏名等  
(署名又は記名押印)

(申請者住所) (申請者電話番号)

2. 私（申請者）の令和元年（2019年）の収入金額は以下の通りです。

| 区分               | 収入金額 |
|------------------|------|
| 給与収入             | 円    |
| その他の収入（区分・金額を記載） |      |

※譲渡所得、一時所得、退職所得に係る収入は記載不要

3. 申請者が確定申告を要しないことの確認

私（申請者）は、所得税法に規定する確定所得申告を要しない場合に該当します。

(チェック欄) ☐ 以上

私（税理士）は、申請者が提供した情報に基づき、上記2.及び3.の内容を確認しました。

|                |           |
|----------------|-----------|
| (税理士の署名又は記名押印) | (事務所名称)   |
| (事務所住所)        | (税理士登録番号) |

この部分は申請者が記入して下さい。

記入した日付を記載して下さい。

申請者の記名又は署名押印をして下さい。

収入金額を1円単位で記載してください。給与収入以外がある方は、その他欄に所得区分と金額を記載してください。

確定申告義務がない（以下のケース）ことを確認し、チェックしてください。

税理士の確認を受けた上で、この欄は税理士に記載してもらってください。  
(署名又は記名押印が必要です。)  
本欄を申請者が記載した場合、虚偽申請となり、不正受給に問われる可能性があります。

※1 本申立書を用いて確定申告書の代替とできるのは以下の方です。

- ① 「給与」を1か所から受けていて、かつ、その給与の全部が源泉徴収の対象となる場合において、各種の所得金額（給与所得、退職所得を除く。）の合計額が20万円以下の場合
- ② 「給与」を2か所以上から受けていて、かつ、その給与の全部が源泉徴収の対象となる場合において、年末調整をされなかった給与の収入金額と、各種の所得金額（給与所得、退職所得を除く。）との合計額が20万円以下の場合。

※2 なお、確定申告義務がない場合であっても、その他の収入があり、各区分の収入額が給与収入よりも大きい場合には申請できません。

※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

## B-1 新規開業特例

2019年1月から12月末までに新規開業した事業者は、下記の適用条件を満たし、かつ新規開業を確認できる書類を提出する場合に限り、特例の算定式の適用を選択することができます。

### ●適用条件

2020年の対象月の業務委託契約等収入が、  
**2019年の月平均の業務委託契約等収入より50%以上減少**している場合。

### ■給付額の算定式

$$S = A \div M \times 12 - B \times 12$$

S：給付額（上限100万円）

A：2019年の年間業務委託契約等収入

M：2019年の開業後月数（開業した月は、操業日数にかかわらず、1か月とみなす）

B：対象月の業務委託契約等収入

### ■追加が必要な証拠書類等（以下のいずれか）

- 個人事業の開業・廃業等届出書（税務署に提出したもの）  
（開業日**2019年12月31日以前**かつ提出日**2020年4月1日以前**）
- 事業開始等申告書（地方自治体に申告したもの）  
（開始年月日**2019年12月31日以前**かつ申告日**2020年4月1日以前**）

【例】2019年10月に開業 2020年3月を対象月とした場合

|    | 2019年 |   |   |   |   |   |    |    |    | 2020年 |    |    |
|----|-------|---|---|---|---|---|----|----|----|-------|----|----|
| 月  | 4     | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1     | 2  | 3  |
| 万円 |       |   |   |   |   |   | 30 | 40 | 50 | 30    | 30 | 20 |

2019年の業務委託契約等収入合計・120万円  
月平均の業務委託契約等収入・40万円

対象月の  
業務委託契約等収入  
20万円

50%減

A（2019年の年間業務委託契約等収入）＝ 30 + 40 + 50 = 120万円

M（2019年の開業月数）＝ 3か月

B（2020年の対象月の業務委託契約等収入）＝ 20万円

$120 \div 3 \times 12 - 20 \times 12 = 240 > 100$ 万円（上限額）

**給付額 100万円**

## B-1 新規開業特例

### ■個人事業の開業・廃業等届出書

当該届出書は、**開業日が2019年12月31日以前**であり、  
かつ**当該届出書の提出日が2020年4月1日以前**であること。  
※収受印（受付印）が押印されていること（e-Taxを通じて届出  
を行っている場合には「受信通知」を添付して下さい）

※収受印（受付印）が押印  
されていること。

提出日が2020年4月1日  
以前であること。

開業日が2019年  
12月31日以前であること。

| 税務署受付印                      |                                                                                                                                                 | 1 0 4 0                               |                          |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|
| <b>個人事業の開業・廃業等届出書</b>       |                                                                                                                                                 |                                       |                          |
| 納税地                         | ○住所地・○居所地・○事業所等（該当するものを選択してください。）<br>（〒 - - ）<br>（TEL - - ）                                                                                     |                                       |                          |
| 税務署長                        | 上記以外の住所・事業所等がある場合は記載します。<br>（〒 - - ）<br>（TEL - - ）                                                                                              |                                       |                          |
| 提出日                         | 年 月 日                                                                                                                                           |                                       |                          |
| 氏名                          | フリガナ                                                                                                                                            | 生年月日                                  | ○大正<br>○昭和<br>○平成<br>○令和 |
| 個人番号                        | 年 月 日生                                                                                                                                          |                                       |                          |
| 職業                          | フリガナ                                                                                                                                            | 屋号                                    |                          |
| 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（事業の引継ぎを受けた場合は、受けた先の住所・氏名を記載します。）<br>住所 氏名<br>○事業所・事業所の（○新設・○増設・○移転・○廃止）<br>○廃業（事由）<br>（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。）<br>住所 氏名 |                                       |                          |
| 所得の種類                       | ○不働産所得・○山林所得・○事業（農業）所得（廃業の場合……○全額・○一部）                                                                                                          |                                       |                          |
| 開業・廃業等日                     | 開業や廃業、事業所・事業所の新増設等のあった日 年 月 日                                                                                                                   |                                       |                          |
| 事業所等を新増設、移転、廃止した場合          | 新増設、移転後の所在地<br>移転・廃止前の所在地                                                                                                                       |                                       |                          |
| 廃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                                  | 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」<br>消費税に関する「課税事業者選択届出書」又は「事業廃止届出書」                                                                                   |                                       | ○有・○無<br>○有・○無           |
| 事業の概要                       | できるだけ具体的に記載します。                                                                                                                                 |                                       |                          |
| 給与等の支払状況                    | 区分                                                                                                                                              | 従業員数                                  | 給与の定め方                   |
|                             | 専従者                                                                                                                                             | 人                                     | 税額の有無                    |
|                             | 使用人                                                                                                                                             |                                       | ○有・○無                    |
|                             | 計                                                                                                                                               |                                       | ○有・○無                    |
| 源泉所得税の納税の特例の承認に関する申請書の提出の有無 |                                                                                                                                                 | ○有・○無                                 | 給与支払を開始する年月日 年 月 日       |
| 関与税理士                       |                                                                                                                                                 | 税務署 整理番号                              |                          |
| (TEL - - )                  |                                                                                                                                                 | A B C 番号確認 身元確認                       |                          |
|                             |                                                                                                                                                 | □ 済 □ 未済                              |                          |
|                             |                                                                                                                                                 | 通信用紙付 通信日付印の年月日 確認印                   |                          |
|                             |                                                                                                                                                 | 年 月 日                                 |                          |
|                             |                                                                                                                                                 | 確認書類<br>個人番号カード／通知カード・運転免許証<br>その他（ ） |                          |



## B-1 新規開業特例

### ■事業開始等申告書

当該申告書は、**開始・廃業・変更等の年月日に記載した開始日が2019年12月31日以前であり、かつ当該申告書の申告日が2020年4月1日以前であること。**  
 ※收受印（受付印）等が押印されていること。

第32号様式(甲) (条例第26条関係)

※收受印（受付印）が押印されていること。

|                                 |                                                                                                                 | 事業開始等申告書（個人事業税） |                              |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------|
|                                 |                                                                                                                 | 新（変更後）          | 旧（変更前）                       |
| 事務所（事業所）                        | 所在地                                                                                                             | 電話（ ）           | 電話（ ）                        |
|                                 | 名称・屋号                                                                                                           |                 |                              |
|                                 | 事業の種類                                                                                                           |                 |                              |
|                                 | 事業主住所が事務所（事業所）所在地と同じ場合は、下欄に「同上」と記載する。<br>なお、異なる場合で、事務所（事業所）所在地を所得税の納税地とする旨の書類を税務署長に提出する場合は、事務所（事業所）所在地欄に○印を付する。 |                 |                              |
| 事業主                             | 住所                                                                                                              | 電話（ ）           | 電話（ ）                        |
|                                 | フリガナ                                                                                                            |                 |                              |
|                                 | 氏名                                                                                                              |                 |                              |
|                                 | 開始・廃止・変更等の年月日                                                                                                   | 年 月 日           | 事由等<br>開始・廃止・※法人設立<br>その他（ ） |
| ※法人設立                           | 所在地                                                                                                             | 法人名称            |                              |
|                                 | 法人設立年月日                                                                                                         | 年 月 日（既設・予定）    | 電話番号                         |
| 東京都都税条例第26条の規定に基づき、上記のとおり申告します。 |                                                                                                                 |                 |                              |
|                                 |                                                                                                                 | 年 月 日           |                              |
|                                 |                                                                                                                 | 氏名              | 印                            |
| 都税事務所長<br>支 庁 長 殿               |                                                                                                                 |                 |                              |

開始・廃業・変更等の年月日に記載した開始日が2019年12月31日以前であること。

申告日が2020年4月1日以前であること。

（日本工業規格A列4番）

備考 この様式は、個人の事業税の納税義務者が条例第26条に規定する申告をする場合に用いること。

都・個

## B-2 罹災特例（罹災の影響を受けた事業者）

災害の影響を受けて、本来よりも2019年の収入等が下がっている場合は、2018年又は2019年の罹災証明書等（発行する地域によって名称が異なるため、同義の書類であれば証拠書類等として認められます。）を提出する場合に限り、2019年の収入に代えて、罹災した前年の収入と比較して、給付額を算定することができます。確定申告書類の控えは、罹災証明書の前年のものを提出して下さい。

様式第 号（第 条関係）

罹 災 証 明 書（ 認定用）

|              |  |
|--------------|--|
| 申 請 者 氏 名    |  |
| 申 請 者 住 所    |  |
| 被 災 原 因      |  |
| 被災住家等の所在地    |  |
| 被災住家等の種類等    |  |
| 申請者と被災住家等の関係 |  |
| 罹 災 証 明 内 容  |  |
| 浸 水 の 有 無 等  |  |

上記のとおり相違ないことを証明する。

第 号

年 月 日

市長 

\*交付No.....

\*罹災証明書担当課  
処理番号.....

※罹災証明書の名称は  
各自治体により異なる  
場合があります

### ■代替が必要な証拠書類等

- ① 罹災前年分の確定申告書類（2019年の確定申告書類を代替）

### ■追加が必要な証拠書類等

- ② 罹災証明書等（発行年は、2018年又は2019年のものに限りです）

※給付額は①の確定申告書類を元に計算します。