

別表 添付書類一覧

確認項目	必要書類		
誓約書	①	誓約書(県とみよし市、それぞれの誓約書が必要になります)	原本
営業活動を行っていることが分かる書類	②	<p>直近の確定申告書（個人：所得税、法人：法人税（税務署の受付印又は電子申告の受信通知のあるものとし、受付印がない場合は以下の申請書一式を提出してください。））</p> <p>◆<b>個人事業主</b>：青色申告の場合「確定申告書B第一表・第二表、青色申告決算書」                      白色申告の場合「確定申告書B第一表・第二表、収支内訳書」</p> <p>◆<b>法人</b>：「法人税申告書の別表（全て）、法人事業概況説明書」</p> <p>※個人の場合はマイナンバーを黒く塗りつぶすなどして提出してください。                      ※他県に本店がある法人については、愛知県内の主たる店舗の所在地がわかる書類を追加で添付してください。                      （例）法人県民税・事業税・地方法人特別税の確定申告書 等</p> <p>※設立1期目で決算期や申告時期を迎えていない場合は、直近の経理帳簿等を添付するなど、措置時点での営業実態がわかる書類を添付してください。                      （例）現金出納帳、売上帳簿 等（令和2年1月以降直近までのもの）</p>	写し
	③	<p>個人事業主の場合：本人確認書類（運転免許証（表・裏）、パスポート、保険証（表・裏）等）</p> <p>法人の場合：定款又は登記簿謄本等</p>	
休業の状況が分かる書類	④	<p>休業の告知、通知                      （例）ホームページの画面、ポスター掲示写真やチラシ、本社等から事業所に対する通知 等</p> <p>※休業する店舗の名称や休業の期間が分かるよう工夫してください。                      ※上記書類がない場合は、休業期間中の事業収入額を示した帳簿を添付してください。                      ※休業する店舗が複数ある場合は全ての店舗の写真等を添付してください。</p>	
振込先口座が分かる書類	⑤	振込先口座番号が分かる通帳1ページ目の見開き又はキャッシュカードの写し	

※②～⑤については、それぞれ1種類の写しを添付してください。