

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 月次支援金のオンライン申請の手順について

(個人事業者等 事業所得)

2021年8月20日

月次支援金事務局

本ご案内の内容について

ご案内の対象

- 「緊急事態措置・まん延防止等重点措置の影響緩和に係る月次支援金」（以下「月次支援金」）の申請を希望される方を対象としています。
- **個人事業者等の方**を対象とした説明資料となります。
 - ※ ただし、個人事業者等の方のうち、主たる収入を雑所得・給与所得で確定申告された方は除きます。該当される方は、「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オンライン申請手順のご案内（個人事業者等 主たる収入が雑所得・給与所得）」をご確認ください。

ご案内の内容

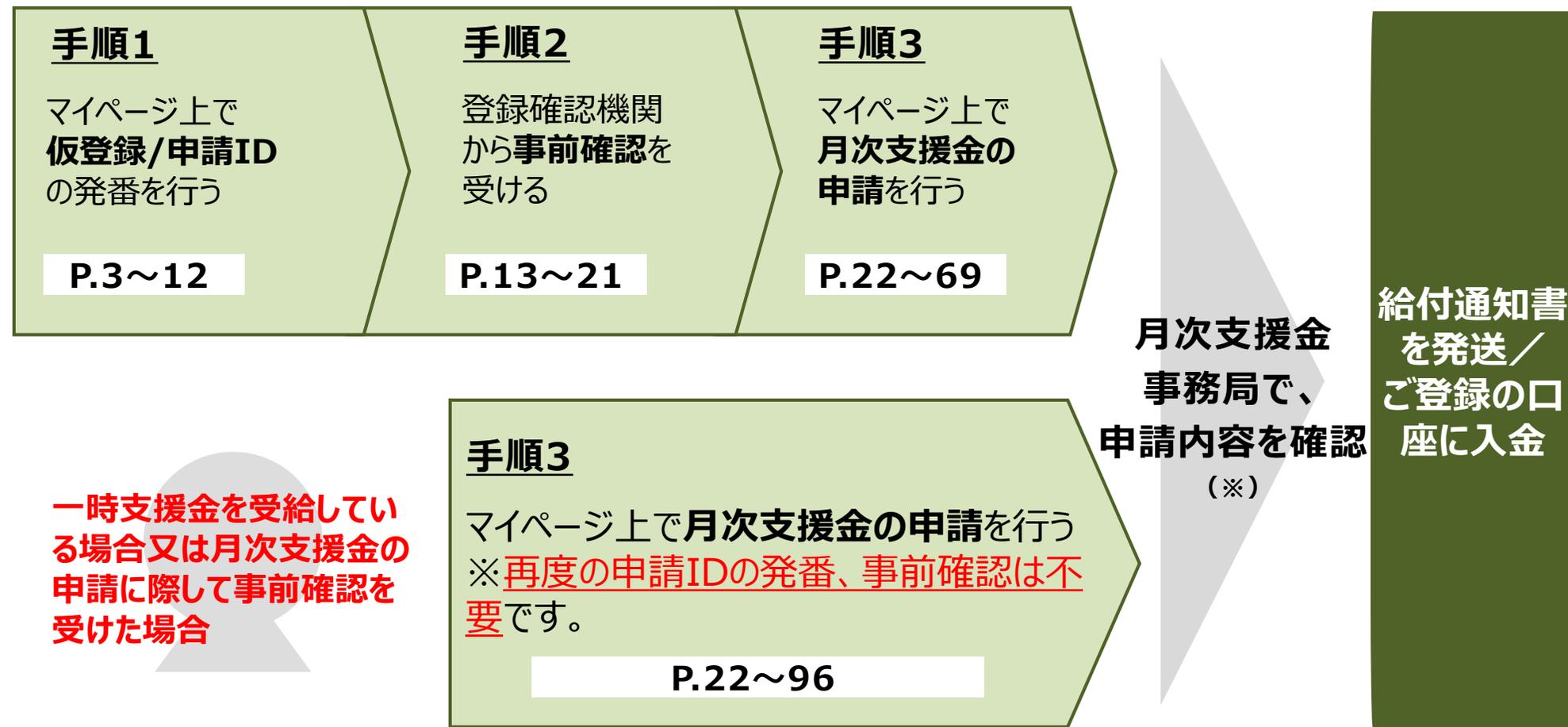
- 仮登録（申請ID発番）から申請完了までについて、WEB上での操作方法をご説明いたします。
- ※ **実際の申請に当たっては、経済産業省ホームページに掲載されている「緊急事態措置又はまん延防止等重点措置の影響緩和に係る月次支援金の詳細について」の資料や給付規程、月次支援金事務局ホームページに掲載されている申請要領をご覧ください、ご自身が給付対象に該当するかなど、申請に当たって必要となる事項を事前にご確認の上で、本資料を参考に申請手続きを行ってください。**

【参考資料リンク】

月次支援金（METI/経済産業省）：https://www.meti.go.jp/covid-19/getsuji_shien/index.html
資料ダウンロード | 月次支援金：<https://ichijishienkin.go.jp/getsujishienkin/downloads/index.html>

月次支援金申請の流れ

【申請の手順】



- ※ 申請内容に不備がある場合は、メール・マイページへの通知により、不備修正を依頼します。その場合、審査に時間を要するため、申請要領に記載の「申請時の注意事項」等を参考に、申請内容が適切であるかを改めてご確認ください。また、給付要件を満たさない恐れがある場合は、追加証憑の提出を依頼するため、さらに審査にお時間を頂く場合があります。
- ※ なお、給付要件を満たさない場合、又は給付要件を満たすことが確認出来ない場合には、月次支援金を給付しません。
- ※ 不備内容の修正・申請の取下げ方法については、P.97~99をご確認ください。

手順1 仮登録 / 申請IDの発番

手順1 仮登録 / 申請IDの発番

- 1.月次支援金のホームページへアクセスする

The screenshot shows the homepage of the Ichijishienkin website. At the top, the URL <https://ichijishienkin.go.jp/getsujishienkin> is displayed. Below the URL bar, there is a navigation menu with items like 'お問い合わせ窓口', '資料ダウンロード', and 'マイページ'. The main content area features a large blue banner with the text '中小法人・個人事業者のための 月次支援金' and '緊急事態措置・まん延防止等重点措置の影響緩和'. Below the banner, there is a section titled 'STEP 1 アカウントの申請・登録'. Under this section, there is a red button labeled '仮登録 (申請IDの発番) をする'. A red box highlights this button, and an orange arrow points to it. Below the button, there is a red-bordered box containing important information.

<https://ichijishienkin.go.jp/getsujishienkin>

中小法人・個人事業者のための
月次支援金
緊急事態措置・まん延防止等重点措置の影響緩和

STEP 1 アカウントの申請・登録

「仮登録 (申請ID発番) する」ボタンを押して、アカウントを作成してください。

仮登録 (申請IDの発番) をする

【重要】
月次支援金では、申請を行う前に登録確認機関で事前確認を受けて頂く必要があります。
事前確認を受ける際には「申請ID」の提示が必要となるため、あらかじめホームページにおいて仮登録 (申請IDの発番) を行ってください。
なお、コールセンターでも仮登録 (申請IDの発番) を受け付けておりますので、ホームページのご利用が難しい方におかれては、コールセンターまでお問い合わせください。

① 月次支援金のホームページにアクセス

- ※【Windowsの場合】
ブラウザはGoogle Chrome又はMicrosoft Edgeの最新バージョンをご利用ください。
- ※【Macの場合】
ブラウザはGoogle Chromeの最新バージョンをご利用ください。
- ※ スマートフォンでも、ご利用いただけます。

② トップページ画面を下へ移動

③ **STEP 1**を確認し、
[仮登録(申請IDの発番)をする]
ボタンを押下

手順1 仮登録 / 申請IDの発番

- 2. 仮登録を行う

中小法人・個人事業者のための
月次支援金
緊急事態対応・まん延防止等重点措置の影響緩和

中小法人・個人事業者のための
一時支援金
緊急事態対応の影響緩和

お問い合わせ窓口 資料ダウンロード よくある質問
中小企業庁
マイページ >

月次支援金 申請仮登録

仮登録情報入力

事業形態

必須

- 法人
- 個人事業主等（事業所得）
- 個人事業主等（主たる収入が雑所得・給与得）
事業形態の選択を誤った場合には、申請IDの発行及び登録確認機関での事前確認が再度必要となります。
申請する事業形態が正しいことを十分に確認してください。

メールアドレス

必須

example@example.com

メールアドレス（確認）

必須

example@example.com

確認のために、同じメールアドレスを入力してください。

※コピーアンドペースト機能は使用できません。

各キャリアのセキュリティ設定及び迷惑メール対策等でドメイン指定受信が設定されている場合、メールが届かない場合があります。
@ichijishienkin.go.jpドメインを受信できるようご設定ください。

電話番号

必須

XXXXXXXXXXXX

ハイフンなし11or10桁の半角数字

仮登録後、電話番号は修正できません。

電話番号（確認）

必須

XXXXXXXXXXXX

確認のために、同じ電話番号を入力してください。

※コピーアンドペースト機能は使用できません。

① ご自身の該当する事業形態に
チェック

② ご自身のメールアドレスを入力

※ 半角英数字

※ セキュリティ設定及び迷惑メール対策等でドメイン指定受信が設定されている場合、メールが届かない場合がありますので、下記のドメインを受信できるように設定してください。

「@ichijishienkin.go.jp」

③ ご自身の電話番号を入力

※ 半角英数字

※ ハイフンは入力しない

手順1 仮登録 / 申請IDの発番

- 2. 仮登録を行う

申請にあたっての同意事項

1. 利用目的

当サイトで得た「個人情報」は、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の事務事業の実施に関連する事項及び経済産業省からの各種支援策等のお知らせに使用させていただきます。

2. 個人情報提供

当サイトで得た「個人情報」を、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の事務並びに国及び地方公共団体による月次支援金の制度枠組みを準用した支援策の事務のために第三者に提供する場合や月次支援金の給付等に必要範囲において申請者の個人情報を第三者から取得する場合があります。

3. 注意事項

同意事項にチェックをいただけない場合には、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事務事業の対象とできない可能性がございます。

4. 受領委任

申請者は、中小企業庁長官から給付される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の受領権限を事務局に委任します。申請者は、事務局へ受領した月次支援金を預り金として適切に管理のうえ、申請者から提出された口座へ振り込むことを依頼します。その際の費用は事務局が負担することとします。また、給付要件を満たさないこと等が判明した場合は、事務局は申請者から返還を受けた月次支援金を、申請者に代わって遅滞なく中小企業庁長官に返還します。

5. その他

申請者の個人情報について、修正・削除等の対応が必要な場合、下記のお問い合わせ先までご連絡ください。

【お問い合わせ先】

月次支援金事業 コールセンター

0120-211-240

[IP電話専用回線] 03-6629-0479

受付時間 8:30~19:00 (土日、祝日含む全日対応)

※携帯電話からでもフリーダイヤルにお電話していただくことができます。

※電話番号の掛け間違いが発生しております。お問い合わせの際は、電話番号をよくお確かめのうえ、お掛け間違いのないようお願い申し上げます。

全ての事項に同意します

同意事項を全て確認した上でチェックボックスにチェックを入れてください。

手順1 仮登録 / 申請IDの発番

- 2. 仮登録を行う

仮登録内容確認

事業形態	個人事業者等(事業所得)
メールアドレス	example@example.com
電話番号	XXXXXXXXXXXX

アカウントを複数作成された場合、重複申請として検知される場合があります。

仮登録内容を確認し、誤りが無ければ
[登録] ボタンを押下

戻る

登録

手順1 仮登録 / 申請IDの発番

- 2. 仮登録を行う

[登録] ボタンを押下すると、「仮登録」が完了し、入力したメールアドレスに仮登録完了メールが送信されます。

月次支援金 申請仮登録

仮登録完了

仮登録が完了しました。ご登録いただいたメールアドレス宛に仮登録完了メールを送付しました。
メールに記載のURLより、ログインID及びパスワードの設定（本登録）を完了してください。（URLの有効時間は1時間です。）

1. 申請前に登録確認機関で事前確認を受ける必要があります。下記リンクをご覧の上で事前確認を受けてください。
 - (1) 必要書類の準備（事前確認用リーフレット） https://ichijishienkin.go.jp/getsujishienkin/assets/files/m_kakunin_leaflet.pdf
 - (2) 事前確認の依頼・予約（登録確認機関の検索画面） <https://reservation.ichijishienkin.go.jp/third-organ-search/>
2. 事前確認を受けた後に申請する際に必要な添付書類は、下記リンクよりご確認ください。
個人事業者等(事業所得) : https://ichijishienkin.go.jp/getsujishienkin/procedure_flow/kojin.html

手順1 仮登録 / 申請IDの発番

- 2. 仮登録を行う

「info@ichijishienkin.go.jp」から、仮登録で入力したメールアドレスに送信されます。(2/2)

※ このメールは、登録メールアドレス宛てに自動的に送信されています。

※ このメールは、送信専用メールアドレスから配信されています。ご返信いただいてもお答えすることができませんので、ご了承ください。

月次支援金事務局 (<https://ichijishienkin.go.jp/getsujishienkin>)

中小企業庁 月次支援金事務事業

手順1 仮登録 / 申請IDの発番

- 3. 申請IDを発番する

月次支援金 申請仮登録

仮登録完了

仮登録が完了しました。ご登録いただいたメールアドレス宛に仮登録完了メールを送付しました。
メールに記載のURLより、ログインID及びパスワードの設定（本登録）を完了してください。（URLの有効時間は1時間です。）

ログインID・パスワード設定

任意のログインID・パスワードを設定してください。
ログインID・パスワードは忘れないように必ずメモをお取りください。

ログインID

必須

XXXXXXX

半角英数字（ハイフン「-」とアンダースコア「_」も使用可）で6文字以上大文字と小文字をそれぞれ1文字以上含むので、ご注意ください。

パスワード

必須

* * * * *

半角英数字・記号で8文字以上、1文字以上ずつ半角英文字と数字を用いてください。

パスワード（確認）

必須

* * * * *

確認のために、同じパスワードを入力してください。

※コピーアンドペースト機能は使用できません。

次へ

- ① 任意のログインIDを入力
 - ※ 6文字以上/半角英数字
 - ※ ハイフン「-」とアンダーバー「_」以外の記号は使用できません。

- ② 任意のパスワードを入力
 - ※ 8文字以上/半角英数字・記号

- ※ ログインID・パスワードをメモに取るなど、必ずご自身で忘れないように管理をお願いします。
- ※ パスワードを5回連続で間違えるとアカウントがロックされ、1時間程度ログインができなくなります。
- ※ アカウントロック時間の経過後は、再度試行できますが、再びアカウントロックした場合はロック時間が長くなりますのでご注意ください。

- ③ 任意のログインID・パスワードを入力後、[次へ] ボタンを押下

手順1 仮登録 / 申請IDの発番

- 3. 申請IDを発番する

「次へ」ボタンをクリックすると、「info@ichijishienkin.go.jp」から登録したメールアドレスに申請ID発番メールが送信されます。

月次支援金事務局です。
月次支援金の申請IDを発番しました。

申請ID : C123456789
ログインID :XXXXXXXX

申請IDが発番されたら、手順2.事前確認に進む。

現時点では、月次支援金の申請は完了していません。

月次支援金の給付の申請を行う前に、必要な書類を準備の上で、登録確認機関で、事業の実施状況や月次支援金の給付対象等の正確な理解について、確認を受けてください。

※必要書類や予約方法、登録確認機関の一覧については、以下のサイトをご覧ください。

<https://ichijishienkin.go.jp/getsujishienkin/downloads/index.html>

※ このメールは、登録メールアドレス宛てに自動的に送信されています

※ このメールは、送信専用メールアドレスから配信されています。ご返信いただいてもお答えすることができませんので、ご了承ください。

月次支援金事務局 (<https://ichijishienkin.go.jp/getsujishienkin>)

中小企業庁 月次支援金事務事業

※ 申請IDは10桁のものと対象月毎に割り振られた15桁（10桁+枝番の5桁）のものが存在します。

手順2 登録確認機関による事前確認

手順2 登録確認機関による事前確認

- 2. 月次支援金事務局のホームページから登録確認機関を検索する

中小法人・個人事業者のための
月次支援金
お問い合わせ窓口 資料ダウンロード マイページ

月次支援金とは 必要な書類 事前確認 申請サポート会場 よくある質問

中小法人・個人事業者のための
月次支援金
緊急事態措置・まん延防止等重点措置の影響緩和

STEP 3 登録確認機関の検索及び事前予約

登録確認機関を検索して、STEP4の「事前確認」を依頼する登録確認機関を選び、同機関にメール又は電話で、「事前確認」を依頼してください。同機関から「事前確認」の受付を了承された場合には、「事前確認」を実施する日程・方法等について、「事前予約」を行ってください。

登録確認機関を検索する

※既に一時支援金を受給している場合、または月次支援金の給付の申請に際して事前確認を受けた場合は、新たな月次支援金の申請を行う際には、改めて事前確認を行う必要はなく、マイページより申請（STEP5）から始めることができます。

① ページの下側に移動する。

② **STEP 3**を確認し、
[登録確認機関を検索する]
ボタンを押下。

手順2 登録確認機関による事前確認

- 3. 自らが、「登録確認機関の会員等」に該当するかを確認する

商工会/商工会議所の会員の方

農協/漁協の組合員の方

中小企業団体中央会の会員の方

金融機関と事業性の与信取引がある方

単に「預金口座」を所有しているだけでは
「事業性の与信取引」には該当しませんので、ご注意ください。

顧問の士業がいる方

「4.所属団体等の登録確認機関を検索する」(P17)に進んでください。

上記のいずれにも当てはまらない方

「5.会員等以外も受け付けている登録確認機関を検索する」(P18)に進んでください。

手順2 登録確認機関による事前確認

- 4. 所属団体等の登録確認機関を検索する

ご自身が会員となっている機関、顧問先、事業性の与信取引先等が登録確認機関として登録されているかどうかを、検索リストから確認する。

都道府県 市区町村

検索一覧
42件 見つかりました。

確認事業者の種類	法人・支店名	事前確認の受付対象	テレビ会議の対応	都道府県	市区町村	住所	受付日付	ホームページ	電話番号	メールアドレス
税理士	××信用金庫 ○○支店	限定なし	可能	東京都	千代田区	○○ ××	平日のみ (09:00～17:00)	https://www.abc	031234567	111@aaa.co.jp
公認会計士	△△組合 本店	限定なし	可能	東京都	千代田区	○○ ××	平日のみ (09:00～17:00)	https://www.def	032345678	222@bbb.co.jp
行政書士	××事務所	限定なし	不可能	東京都	千代田区	○○ ××	平日のみ (09:00～17:00)	https://www.ghi	033456789	333@ccc.co.jp
中小企業診断士	○○事務所	限定なし	不可能	東京都	千代田区	○○ ××	平日のみ (09:00～17:00)	https://www.jkl	034567890	444@ddd.co.jp
税理士法人	□□事務所	限定なし	可能	東京都	千代田区	○○ ××	平日のみ (09:00～17:00)	https://www.mn	035678901	555@eee.co.jp

① 該当する機関が所在する「都道府県」「市区町村」を選択し（または、該当する機関名を入力し）、「検索」ボタンを押下。

② (該当する機関が**見つかった場合**)
→ 「6.登録確認機関に連絡する」
(P19) に進んでください。

(該当する機関が**見つからない場合**)
→ 「5.会員等以外も受け付けている登録確認機関を検索する」(P18) に進んでください。

手順2 登録確認機関による事前確認

- 5. 会員等以外も受け付けている登録確認機関を検索する

確認事業者の種類	法人・支店名	事前確認の受付対象	テレビ会議の対応	都道府県	市区町村	住所	受付日付	ホームページ	電話番号	メールアドレス
税理士	××信用金庫 ○○支店	限定なし	可能	東京都	千代田区	○○ ××	平日のみ (09:00～ 17:00)	https://www.abc	031234567	111@aaa.co.jp
公認会計士	△△組合 本店	限定なし	可能	東京都	千代田区	○○ ××	平日のみ (09:00～ 17:00)	https://www.def	032345678	222@bbb.co.jp
行政書士	××事務所	限定なし	不可能	東京都	千代田区	○○ ××	平日のみ (09:00～ 17:00)	https://www.ghi	033456789	333@ccc.co.jp
中小企業診断士	○○事務所	限定なし	不可能	東京都	千代田区	○○ ××	平日のみ (09:00～ 17:00)	https://www.jkl	034567890	444@ddd.co.jp
税理士法人	□□事務所	限定なし	可能	東京都	千代田区	○○ ××	平日のみ (09:00～ 17:00)	https://www.mn	035678901	555@eee.co.jp

① お近くの「都道府県」(・「市区町村」)を選択し、「検索」ボタンを押下。

② 表示されたリストから、事前確認の受付対象が、「**限定なし**」または「**地域限定**」となっている機関を探す。

※お近くの地域で見つからない場合は、対象地域を広げて検索してください。

※「受付対象」や「テレビ会議対応可否」で、検索対象を絞り込むこともできます。

※なお、「**限定なし**」かつ「**テレビ会議での対応可**」の機関であれば、**地域を問わず**ご対応いただける可能性があります。

③ 事前確認の相談をする機関を決めて、「6.登録確認機関に連絡する」(P19)に進んでください。

探し方が分からない場合、ご希望の登録確認機関が見つからない場合は、「7.相談窓口

【事前確認の受付対象の判別】

限定なし：自らの会員、顧問先又は事業性融資先等に**対象を限定せず、可能な範囲で対応**する。

地域限定：自らの会員、顧問先又は事業性融資先等に**対象を限定しないが、地域は限定して可能な範囲で対応**する。

(※単に「預金口座」を所有しているだけでは「事業性融資先」には該当しませんので、ご注意ください。)

手順2 登録確認機関による事前確認

- 6. 登録確認機関に連絡する

登録確認機関に、メールまたは電話で、事前予約等の連絡を行ってください。
事前予約せずに登録確認機関に訪問することは絶対に行わないでください。

- 国から事務手数料（1,000円/件）をお支払いする機関では、**事前確認の手数料は無料**です。登録確認機関を探す際には、事前に以下の検索リストに掲載されている **各機関のホームページ** などから手数料の有無を確認の上で、**お決めになることをお勧め**しております。
- ※ **国からの事務手数料を辞退した登録確認機関は、申請者から手数料を頂く**ことがあります。その場合についても、中小企業庁からは、「登録確認機関」の方々に対して、申請希望者の中小法人・個人事業者等が厳しい経営環境にあること等も踏まえ、手数料については柔軟な対応を依頼しております。
- ※ また、中小企業庁からは、「登録確認機関」の方々に対して、申請者から頂く手数料についてホームページ等で公表して頂くことを依頼しております。
- **2021年新規開業特例**の対象となる申請希望者については、**検索リストに掲載されている登録確認機関では事前確認を受けることはできません**。事前確認を受ける方法については、特例の申請受付を開始する際に、別途ご案内致しますので、今しばらくお待ちください。

〔連絡した登録確認機関から、受付を断られた場合〕

各機関の業務の繁忙状況等によっては、事前確認に対応できない場合があります。その場合は、再度、別の登録確認機関をお探してください。

※ 事前確認を受け付けてもらえる登録確認機関がどうしても見つからない場合は、「7.相談窓口につながる」（P20）に進んでください。

手順2 登録確認機関による事前確認

- 7.相談窓口につながる

探し方が分からない場合、ご希望の登録確認機関が見つからない場合は、月次支援金事務局相談窓口へお電話ください。



0120-211-240

IP電話等からの
お問合せ先

03-6629-0479 (通信料がかかります)

手順2 登録確認機関による事前確認

- 8. 事前確認を受ける

登録確認機関に事前確認の予約をした上で、TV会議 / 対面 / 電話を通じた(※)、書類の有無の確認や質疑応答による形式的な確認を実施します。

※ 事前確認の方法については、予約した登録確認機関にご確認ください。

※ 所属団体、事業性の与信取引先、顧問先等の登録確認機関であれば、「給付対象等を正しく理解しているか」等のみについて、電話にて事前確認を受けることができます。ただし、単に「預金口座」を所有しているだけでは「事業性の与信取引」には該当しませんので、ご注意ください。

事前確認の主な内容

① 「申請ID」、「電話番号」、「氏名及び生年月日」の確認

② 本人確認

③ 「確定申告書の控え」、「帳簿書類」、「通帳」の有無の確認

④ 「帳簿書類」及び「通帳」のサンプルチェック

※ 登録確認機関が任意に選択した複数年月における取引の確認

⑤ ③及び④が存在しない場合、その理由について確認

⑥ 宣誓・同意事項等を正しく理解しているかについて口頭で確認

※ 登録確認機関の会員、顧問先、事業性の与信取引先等の場合、②～⑤まで省略可能

事前確認が完了するとマイページから申請が可能になります (手順3へ)

手順3 月次支援金の申請

- | | |
|-----------------------|-------------|
| 1. 基本申請・簡単申請共通 | P.22 |
| 2. 基本申請 | P.28 |
| 3. 簡単申請 | P.70 |
| 4. 不備内容の修正・取下げ | P.97 |

手順3 月次支援金の申請（基本申請・簡単申請共通）

月次支援金事務局のホームページにて画面右上部の「マイページ」ボタンを押してください。

月次支援金事務局のホームページ：<https://ichijishienkin.go.jp/getsujishienkin/>

中小法人・個人事業者のための
月次支援金
まん延防止等重点措置の影響緩和

お問い合わせ窓口 ↓ 資料ダウンロード

マイページ

月次支援金とは ▼ 必要な書類 ▼ 事前確認 ▼ 申請サポート会場 ▼ よくある質問

中小法人・個人事業者のための
月次支援金
緊急事態措置・まん延防止等重点措置の影響緩和

手順3 月次支援金の申請（基本申請・簡単申請共通）

ログインIDとパスワードを入力して、マイページにログインしてください。

ログイン

マイページでは以下の対応が可能です。

- 申請（基本情報の入力、必要書類の添付）
- 申請内容の確認・修正
- 審査状況の確認
- 修正依頼内容の確認

①

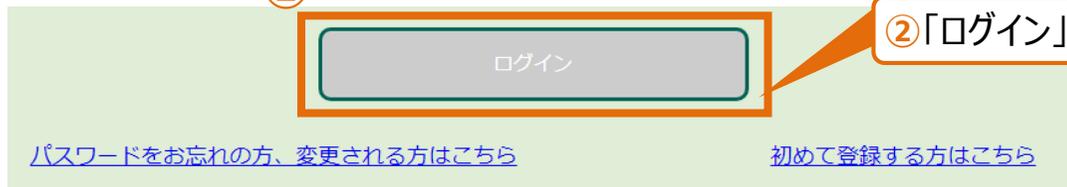


ログインID

パスワード

①「ログインID」、「パスワード」を入力します。

②



ログイン

[パスワードをお忘れの方、変更される方はこちら](#) [初めて登録する方はこちら](#)

②「ログイン」ボタンを押します。

手順3 月次支援金の申請（基本申請・簡単申請共通）

「申請を開始する」ボタンを押すと、申請画面に移動します。

マイページ

登録情報	申請 ID (事前確認用)	XXXXXX
	ログインID	XXXXXX
	事前確認通知番号	XXXXXX
	メールアドレス	XXXXXX
	電話番号	XXXXXX
	事業形態	個人事業者等(事業所得)

月次支援金申請ID XXXXXX 対象月 未申請 [詳細](#)

- 登録確認機関による事前確認を受けた後、「事前確認通知番号」欄に自動で番号が入力されます。
- なお、事前確認を受ける前でも申請内容等を入力し、保存することは可能です。
- ※ **事前確認を受けた後でなければ、申請を確定することはできません。**
- ※ **一時支援金の受給者、もしくは月次支援金に関する事前確認を受けた場合は、2回目以降の申請では、事前確認を受ける必要はありません。**

①

月次支援金の申請を開始する

①

月次支援金の申請を開始する ボタンを押してください。

※ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。

※1時間以上操作がない場合には、自動的にログアウトします。

※登録確認機関で事前確認を受ける前でも申請事項の入力は可能です。

※「次へ」ボタンを押してページが遷移した場合、前ページまでの入力事項・添付書類は保存されます。

手順3 月次支援金の申請（基本申請・簡単申請共通）

申請開始画面

月次支援金の申請

① 対象月

② 申請方法 簡単申請 基本申請

※簡単申請：受給済の申請において提出した基本情報や証拠書類等を活用して簡単に申請することができます。
簡単申請を行う場合には参照する申請を受給した際の基準年から基準年を変更することはできません。
基準年を変更する場合には基本申請をご利用ください。

※基本申請：基本情報の入力や証拠書類等の提出をはじめから行うことができます。
ただし、既に給付済みの基本申請が存在する場合には情報が自動入力されます。

参照する申請ID

CXXXXXXXXXX

キャンセル

③ 申請を開始する

入力方法

① 対象月を選択してください。

② 申請方法を選択してください。

※ **簡単申請と基本申請どちらを選択するかは、次のページのフローチャートをご確認ください。**

※ 簡単申請/基本申請どちらの場合も、支援金を受給したことのある方は、各対象月の申請開始時点において、直近の支援金受給時の証拠書類・情報が自動入力されています。

※ 直近受給した際の証拠書類又は入力情報を修正する必要がある場合は、基本申請より情報の再入力、証拠書類の再添付を行ってください。

※ 簡単申請を行う場合には参照する申請を受給した際の基準年から基準年を変更することが出来ないため、基準年を変更する場合は基本申請をご利用ください。

③ 申請を開始する を押してください。

手順3 月次支援金の申請（基本申請・簡単申請共通）

スタート

① 受給実績

一時支援金もしくは月次支援金を受給したことがありますか？（※1）

No

Yes

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、今回の月次支援金申請時は「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、今回の月次支援金申請時はB氏が申請する場合

② 月次支援金申請実績

月次支援金を一度でも申請したことがありますか？（※2）

No

③ 事業形態/申請主体の変更

直近の支援金受給時から、事業形態の変更もしくは申請主体の変更（合併/事業承継/法人成り）がありますか？

No

Yes

④ 申請区分の変更

直近の支援金受給時から、申請区分を変更しますか？

No

Yes

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
 今回の月次支援金申請時：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。

⑤ 提出書類・入力内容の修正・変更

直近の支援金の受給時の提出資料（売上台帳を除く）、入力内容（連絡先除く）に修正・変更はありますか？

Yes

Yes

⑥ 基準年（※3）の変更

直近の支援金の受給時から基準年を変更しますか？

No

※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 前回の月次支援金申請時から、事業形態の変更もしくは申請主体の変更（合併/事業承継/法人成り）がある場合は、パターン1となります。
 ※3 新型コロナウイルス感染症の拡大の影響が顕在化する前の年で、申請者が2019年又は2020年から選択した年
 ※4 一時支援金の受給に至っていない方は、パターン1で新たに申請IDを作成することで月次支援金の申請を行うことが可能です。

パターン **1** 申請ID発番 事前確認 基本申請 **申請ID発番必要**

申請IDを発番し、事前確認を受けた上で基本申請を行ってください（※4）

P.29の **A** へ

パターン **2** マイページログイン - 基本申請 **申請ID発番不要**

マイページにログインし、基本申請を行ってください（事前確認は不要です）

支援金の支給実績が無い方 P.29の **A** へ
 支援金の支給実績がある方 P.29の **B** へ

パターン **3** マイページログイン - 簡単申請 **申請ID発番不要**

マイページにログインし、簡単申請を行ってください（事前確認は不要です）

P.70 へ

手順3 月次支援金の申請

- 1. 基本申請・簡単申請共通 P.22
- 2. 基本申請 P.28**
- 3. 簡単申請 P.70
- 4. 不備内容の修正・取下げ P.97

手順3 月次支援金の申請（基本申請）

支援金（一時支援金、もしくは月次支援金）の受給実績有無で必要となる入力内容、証拠書類が異なります。

必要 **必要** : 必ずご対応ください。 **変更可** : 直近の支援金受給時の入力情報・証拠書類が自動入力・自動添付されています。直近受給した際の入力情報・証拠書類を修正する必要がある場合は、情報の再入力や証拠書類の再添付をしてください。

入力内容		A 支援金の 受給実績が無い方	B 支援金の 受給実績がある方	参照ページ
1	宣誓・同意事項へのチェック	必要	必要	P.30
2	取引先情報の入力	必要	必要	P.31~35
3	基本情報の入力	必要	変更可	P.36~43
4	口座情報の入力	必要	変更可	P.44~49
5	通常申請・申請特例の選択	必要	変更可	P.50
6	基準年の選択	必要	変更可	P.51
7	売上情報の入力	必要	必要 / 変更可	P.52~55
8	証拠書類の添付	必要	必要 / 変更可	P.56~60
9	入力内容確認・申請完了	必要	必要	P.61
10	【補足説明】各特例固有の入力内容、証拠書類	必要	必要 / 変更可	P.62~69

申請前に必要な書類の準備をお願いします。

ご準備する書類は月次支援金事務局のホームページに掲載された

「申請要領（個人事業者等向け）」をご参照ください。

簡単申請は、P.70~をご確認ください。

手順3 月次支援金の申請（基本申請）

- 1. 宣誓・同意事項へのチェック

支援金の
受給実績が無い方
支援金の
受給実績がある方

必要

必要

申請画面

宣誓・同意事項

月次支援金 宣誓・同意事項 **必須**

給付規程に基づき、次の1から5までのいずれにも宣誓し、次の6から13までのいずれにも同意し、「次へ」のボタンを押下してください。

宣誓を行った場合や同意事項に違反した場合は、速やかに一時支援金の月次支援金（以下「支援金」という。）の給付の辞退又は返還を行っていただきます。

①

- 1. 月次支援金に係る給付要件を満たしていること
- 2. 支援金の給付の申請に当たり、事務局が不備修正依頼等のうち必要なものを行ったにもかかわらず、申請者が当該申請について給付要件を満たすことを確認するに足りる対応を行わなかったことを理由として、当該申請が不給付となった場合には、給付を受けた全ての支援金の返還等を遅滞なく行う義務を負うほか、給付を受ける前の月次支援金は不給付となり、新たに月次支援金の給付の申請を行うことができなくなる場合があること
- 3. 給付規程に定める基本情報及び証書類等（以下「基本情報等」という。）に虚偽のないこと
- 4. 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
- 12. 提出した基本情報等が月次支援金の事務並びに国及び地方公共団体による月次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。）及び月次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必要となる場合（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を第三者から取得する場合を含む。）があること
- 13. 給付規程に従うこと

必要

必要

戻る

※ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。

②

次へ

※「次へ」ボタンを押してページが遷移した場合、前ページまでの入力事項・添付書類は保存されます。

入力方法

① 宣誓・同意事項を確認し、チェックを押してください。

※ 全ての項目にチェックをつけないと **次へ** ボタンは押せません。
必ず全ての宣誓・同意事項を確認し、チェックをつけてください。

※ **次へ** ボタンを押すと、その申請画面で入力された内容が自動で保存されます（以下、同じ）。

② **次へ** ボタンを押してください。

※ **必須** となっている項目を全て入力しないと **次へ** ボタンは押せません（以下、同じ）。

手順3 月次支援金の申請（基本申請）

- 2. 取引先情報の入力

支援金の
受給実績が無い方
支援金の
受給実績がある方

必要

必要

申請画面

取引先情報

必要 必要

①

申請者の「緊急事態措置又はまん延防止等重点措置の影響を受けた事業」の事務所等が所在する都道府県及び市区町村

都道府県

必須

XXXX



市区町村

必須

XXXX



入力方法

① 申請者の対象措置の影響を受けた事業の事務所の所在地を選択してください。

※ 地方公共団体や時期により措置内容が異なる場合があるため、詳しくは自らが所在する地方公共団体等のホームページ等をご確認ください。

手順3 月次支援金の申請（基本申請）

- 2. 取引先情報の入力

支援金の
受給実績が無い方
支援金の
受給実績がある方

必要

必要

申請画面

入力方法

①

必要 必要

取引先情報

対象月における対象措置影響の種別 **必須**

対象月において該当する緊急事態措置又はまん延防止等重点措置の影響区分を選択してください。（複数選択可）
選択した影響によって2021年の対象月の売上が「2019年又は2020年の同月」と比べて50%以上減少している必要があります。

【X区分】

緊急事態措置又はまん延防止等重点措置（以下「対象措置」という。）の影響を受けた飲食店（「対象措置に伴い要請を受けて休業又は時短営業を実施している飲食店」及び「対象措置の影響に伴う外出自粛等の影響を受けた飲食店」と）を反復継続した直接・間接の取引があることによる影響

- X-1区分
対象措置の影響を受けた飲食店と**直接取引**を反復継続して行っていることによる影響

- Y-3区分
自らは、「**BtoC事業者**」であり、「**対象措置実施都道府県の個人顧客**」向けに「商品の販売」又は「サービスの提供」を継続的に行っていることによる影響

- Z-1区分
「**Y-1区分、Y-2区分又はY-3区分の事業者**」に、**直接**、「商品の販売」又は「サービスの提供」を反復継続して行っていることによる影響

- Z-2区分
「**Y-1区分、Y-2区分又はY-3区分の事業者**」に、**販売・提供先を経由して**、「商品の販売」又は「サービスの提供」を反復継続して行っていることによる影響

① 対象月における新型コロナウイルス影響の種別について、X-1～Z-2の8区分から1つ以上を選択してください。

【注意】

前ページで選択いただいた「**申請者の対象措置の影響を受けた事業の事務所の所在地**」と、本ページで選択いただいた「**対象月における対象措置影響の種別**」の内容が相違する場合、以下のようなポップアップが表示されますので、内容を再度ご確認ください、修正が必要な場合は再選択してください。

対象月における対象措置影響の確認

対象月において対象措置影響があったことが確認できない場合、
月次支援金を受給できません。
給付対象者に該当するか再度ご確認ください。

戻る・

申請を続行する・

※ 地方公共団体や時期により措置内容が異なる場合があるため、詳しくは自らが所在する地方公共団体等のホームページ等をご確認ください。

【ポップアップが表示される例（対象月：5月）】

- A) 申請者の対象措置の影響を受けた事業の事務所の所在地：岩手県盛岡市
B) 対象月におけるコロナ影響の種別：X-2区分（自らは「対象措置実施都道府県内」に所在しており～）

→A) で選択した岩手県盛岡市は、2021年5月において、対象措置影響の都道府県外であるが、B) において、自らは「対象措置実施都道府県内」に所在しており～を選択していることから、内容に齟齬が生じているもの。

手順3 月次支援金の申請（基本申請）

- 2. 取引先情報の入力

支援金の
受給実績が無い方
支援金の
受給実績がある方

必要

必要

申請画面

取引先情報

①

必要 必要

2019年の対象月と同月の取引先（1）

取引先の事業形態 **必須** 法人
 個人事業者（屋号・雅号が明白な場合 ※個人名不可）

2019年の対象月と同月の取引先（2）

取引先の事業形態 **必須** 法人
 個人事業者（屋号・雅号が明白な場合 ※個人名不可）

2020年の対象月と同月の取引先（1）

取引先の事業形態 **必須** 法人
 個人事業者（屋号・雅号が明白な場合 ※個人名不可）

2020年の対象月と同月の取引先（2）

取引先の事業形態 **必須** 法人
 個人事業者（屋号・雅号が明白な場合 ※個人名不可）

2021年の対象月と同月の取引先（1）

事業形態 **必須** 法人
 個人事業者（屋号・雅号が明白な場合 ※個人名不可）
 緊急事態措置又はまん延防止等重点措置の影響により取引先がない

2021年の対象月と同月の取引先（2）

事業形態 **必須** 法人
 個人事業者（屋号・雅号が明白な場合 ※個人名不可）
 緊急事態措置又はまん延防止等重点措置の影響により取引先がない

入力方法

以下の項目に、商品の販売又はサービスの提供を行った取引先である法人もしくは個人事業者を**売上が大きい順にすべて**入力してください（年ごとに2社ずつ入力してください）。

- ・ 2019年の対象月と同月の取引先（1）、（2）
- ・ 2020年の対象月と同月の取引先（1）、（2）
- ・ 2021年の対象月と同月の取引先（1）、（2）

※消費者に商品・サービスを提供するB to C事業者の場合、仕入先等の法人・個人事業者の情報を入力してください。

①取引先の事業形態を選択してください。

- ※ 2021年の対象月と同月の取引先（1）、（2）は、事業形態について、対象措置影響により取引先がない場合は、「緊急事態措置又はまん延防止等重点措置の影響により取引先がない」を選択してください。
- ※ 影響区分でY区分のみを選択した場合は個人顧客の取引先情報を記載する必要はなく、Y区分の影響を受けた事業に関する他の取引での取引先（仕入先等）の取引先情報を記載してください。仕入先も記載ができない場合は経費の支払先等を記載してください。
- ※ **次ページに法人と個人事業者を選択した場合の入力方法を記載してありますので、ご確認ください。**

手順3 月次支援金の申請（基本申請）

- 2. 取引先情報の入力

支援金の
受給実績が無い方
支援金の
受給実績がある方

必要

必要

申請画面

取引先情報

① 必要 必要

取引先の事業形態 **必須** 法人
 個人事業者（屋号・雅号が明白な場合 ※個人名不可）

法人番号 **必須**

法人名

法人所在地

郵便番号

都道府県

市区町村・町名

ビル・マンション名等

② 必要 必要

電話番号 **必須**

業種（日本産業分類）

大分類 **必須**

中分類 **必須**

小分類

入力方法

法人を選択した場合

① 「法人番号」を入力し、 を押してください。法人名から番地・ビルマンション名等まで自動入力されます。
もし、「法人番号」が分からない場合は、 を押し、「法人名」を入力して検索してから「法人番号」を入力してください。

② 電話番号を入力し、現在営む事業に最も近い業種を「大分類」、「中分類」、「小分類」の選択肢の中から選択してください。（「中分類」まで必須）

手順3 月次支援金の申請（基本申請）

- 2. 取引先情報の入力

支援金の
受給実績が無い方
支援金の
受給実績がある方

必要

必要

申請画面

取引先情報

① 必要 必要

取引先の事業形態

必須

法人

個人事業者（屋号・雅号が明白な場合 ※個人名不可）

個人事業者名（屋号・雅号）

必須

XXXX

※ご自身以外の取引先を入力してください。

個人事業者所在地

郵便番号

必須

XXXX

> 郵便番号から自動入力する

都道府県

必須

XXXX

市区町村・町名

必須

XXXX

番地・ビルマンション名等

必須

XXXX

※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。

※ 番地がない場合には、「**無番地**」と入力してください。

※ 入力は**全角**となります。

② 必要 必要

電話番号

必須

XXXX

業種（日本産業分類）

大分類

必須

XXXX

> 分類一覧を見る

中分類

必須

XXXX

小分類

XXXX

入力方法

個人事業者を選択した場合

① 「個人事業者名（屋号・雅号）」をご入力ください。続いて「郵便番号」を入力し、[郵便番号から自動入力する](#) を押してください。都道府県から市区町村・町名まで自動入力されます。

② 電話番号を入力し、現在営む事業に最も近い業種を「大分類」、「中分類」、「小分類」の選択肢の中から選択してください。（「中分類」まで必須）

手順3 月次支援金の申請（基本申請）

- 3. 基本情報の入力

支援金の
受給実績が無い方
支援金の
受給実績がある方

必要

変更
可

申請画面

基本情報

① 事業形態

必要

変更
可

個人事業者等（事業所得）

屋号・雅号

入力方法

① 確定申告書に記載された「屋号・雅号」を入力してください。

※ 「屋号・雅号」が無い場合は、入力は不要です。

確定申告書

令和0年 月 日 令和0年分の所得税及び復興特別所得税の申告書B FA2200

フリガナ
氏名

屋号・雅号

フリガナ									
氏名	①								
職業	屋号・雅号 ○○○								

手順3 月次支援金の申請（基本申請）

- 3. 基本情報の入力

支援金の
受給実績が無い方
支援金の
受給実績がある方

必要

変更
可

申請画面

必要

変更
可

基本情報

①

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

> 郵便番号から自動入力する

ハイフンなし7桁の半角数字

都道府県

市区町村

番地・ビルマンション名等

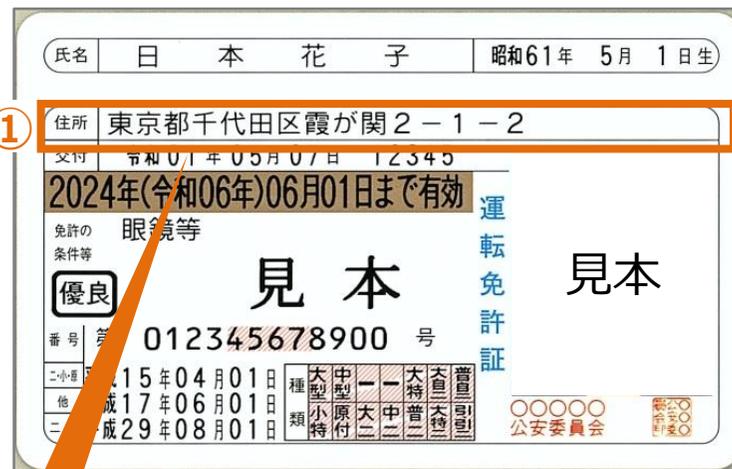
※必ず番地まで記載してください。番地がない場合には「無番地」と記載してください。
※全角で入力してください。

※ 番地がない場合には、「**無番地**」と入力してください。
※ 入力は**全角**となります。

入力方法

本人確認書類（例：運転免許証）

①「郵便番号」を入力し、> 郵便番号から自動入力する を押すと、「都道府県」、「市区町村」、「番地・ビルマンション名等」が自動入力されます。自動入力された住所に不足等ある場合は、修正してください。



※ 「申請者住所」が本人確認書類の住所と一致することを必ず確認してください。

手順3 月次支援金の申請（基本申請）

- 3. 基本情報の入力

支援金の
受給実績が無い方
支援金の
受給実績がある方

必要

変更
可

申請画面

必要

変更
可

基本情報

①

業種（日本産業分類）

大分類

必須

XXXXXXX



分類一覧を見る

中分類

必須

XXXXXXX

小分類

XXXXXXX

入力方法

① 現在営む事業に最も近い業種を「大分類」、「中分類」、「小分類」の選択肢の中から選択してください。（「中分類」まで必須）

※ 業種の種類を確認したい場合は、を押してください。以下の「e-Stat（政府統計の総合窓口）」に移動します。

English

e-Stat
政府統計の総合窓口

[トップページ](#) / [統計分類・用語の選択](#) / [統計分類・用語の検索](#)

▶ 解説

[すべて表示](#)（分類を集約しないで一覧表示します）

分類コード	項目名	
A	農業、林業（2）	info
B	漁業（2）	info
C	鉱業、採石業、砂利採取業（1）	info
D	建設業（3）	info
E	製造業（24）	info

手順3 月次支援金の申請（基本申請）

- 3. 基本情報の入力

支援金の
受給実績が無い方
支援金の
受給実績がある方

必要

変更
可

申請画面

① 必要 変更可

基本情報

職業 必須 シェフ

事業内容 必須 東京都で飲食店を経営しています。営業時間は10時から18時です。営業許可番号は、「〇〇第〇-〇〇号」となっています。

※飲食店の場合には営業許可番号を記載してください
 ※事業の内容がわかるHP等をお持ちの方はURLを記入ください
 (例1) 茨城県で紙おしぼりの製造をしています。主に東京等の首都圏の飲食店に納入しています。
 (例2) 長野県で観光客向けの旅館を営んでいます。宿泊客の多くが東京都等の首都圏からの観光客になります。
 (例3) 東京都で酒類を提供しない飲食店を営んでいます。営業時間は10時から18時で、営業許可番号は、「〇〇第〇-〇〇号」です。

入力方法

確定申告書

① 確定申告書に記載された「職業」を入力してください

※ 確定申告書の「職業」欄が空欄の場合は、**申請時点の職業を入力**してください。

令和〇年〇月〇日 令和〇年分の所得税及び復興特別所得税の申告書B FA2200

住所 フリガナ 氏名 職業 番号・雅号

第一表 令和二年分

フリガナ							
氏名							
① 職業	シェフ						屋号・雅号

手順3 月次支援金の申請（基本申請）

- 3. 基本情報の入力

支援金の
受給実績が無い方
支援金の
受給実績がある方

必要

変更
可

申請画面

基本情報

① 必要 変更可

必須 シェフ

事業内容 必須

東京都で飲食店を営んでいます。営業時間は10時から18時です。営業許可番号は、「〇〇第〇-〇〇号」となっています。

※飲食店の場合には営業許可番号を記載してください。
※事業の内容がわかるHP等をお持ちの方はURLを記入ください
(例1) 茨城県で紙おしぼりの製造をしています。主に東京等の首都圏の飲食店に納入しています。
(例2) 長野県で観光客向けの旅館を営んでいます。宿泊客の多くが東京都等の首都圏からの観光客になります。
(例3) 東京都で酒類を提供しない飲食店を営んでいます。営業時間は10時から18時で、営業許可番号は、「〇〇第〇-〇〇号」です。

入力方法

① 現在行っている事業内容を入力してください。

※ **飲食店の場合は、飲食店を営んでいる旨、及び営業許可証に記載されている営業許可番号を必ず入力してください。**

※ 提供している相手先や商品・サービスの内容、自社の特徴等が分かるように入力してください（以下例示参照）。

（例1）

茨城県で紙おしぼりの製造をしています。主に東京等の首都圏の飲食店に納入しています。

（例2）

長野県で観光客向けの旅館を営んでいます。宿泊客の多くが東京都等の首都圏からの観光客になります。

（例3）

東京都で飲食店を営んでいます。営業時間は10時から18時です。営業許可番号は、「〇〇第〇-〇〇号」となっています。

手順3 月次支援金の申請（基本申請）

- 3. 基本情報の入力

支援金の
受給実績が無い方
支援金の
受給実績がある方

必要

変更
可

申請画面

基本情報

①

必要

変更
可

開業年月日

必須

2019

1月

31日

※西暦でご入力ください。
※開業・廃業届出書等に記載のある開業年月日を入力してください。
※開業年月日が不明な方は2000年1月1日を入力してください。
※個人事業者等（事業所得）におけるB-3.事業承継特例を利用する際には、承継年月日を入力してください。

入力方法

①「開業年月日」に事業を開始した年月日を入力してください。

※ 税務署に提出した『**個人事業の開業・廃業等届出書**』、『**事業開始等申告書**』、『**その他書類（＝開業日等の内容が確認できる公的機関が発行/収受した書類）**』に記載されている「開業年月日」を入力してください。

※ 開業年月日が不明な方は、「2000年1月1日」を入力してください。

手順3 月次支援金の申請（基本申請）

- 3. 基本情報の入力

支援金の
受給実績が無い方
支援金の
受給実績がある方

必要

必要

変更
可

申請画面

基本情報

①

必要

変更
可

氏名	必須	<input type="text" value="〇〇"/>	<input type="text" value="〇〇"/>
		姓	名
氏名（フリガナ）	必須	<input type="text" value="〇〇"/>	<input type="text" value="〇〇"/>
		セイ（全角カタカナ）	メイ（全角カタカナ）

※申請者氏名は、本人確認書類記載の通りにご入力ください。2種類の本人確認書類を添付する場合は、『住民票の写し』の記載の通りにご入力ください。

※原則、旧姓をご入力ください。なお、旧姓の記載がある確定申告書等の書類を添付する場合には、追加で改姓を証明する書類を添付してください。

※改姓している場合は、申請者氏名の「名」欄にご入力ください。

②

必要

変更
可

生年月日	必須	<input type="text" value="XXXX"/>	<input type="text" value="〇月"/>	<input type="text" value="〇日"/>
------	----	-----------------------------------	---------------------------------	---------------------------------

入力方法

本人確認書類（例：運転免許証）

① 本人確認書類の氏名に基づいて「氏名」、「氏名（フリガナ）」を入力してください。

※ 改姓している場合は、改姓後の氏名を入力ください。



② 本人確認書類の生年月日に基づいて、「生年月日（西暦）」を入力してください。

手順3 月次支援金の申請（基本申請）

- 3. 基本情報の入力

支援金の
受給実績が無い方
支援金の
受給実績がある方

必要

変更
可

申請画面

事務局からのご連絡先

① 必要 変更可

書類送付先（事務所所在地） 必須

今後、本人限定受取の書面をお送りする場合がありますため、必ず申請者ご本人が受け取る住所にしてください。
※書類送付先の住所は月次支援金事務局からお送りする郵送物の宛先として使用いたしますので、宛先に誤りがないことを十分にご確認の上、入力ください。
なお、書類送付先住所にて郵便物が受領されなかった場合には、代表住所・申請者住所に郵便物をお送りすることがあります。
※通知書の印刷時に使用できない文字（異体字等）を入力された場合、印字可能な文字に置換される場合がございます。
（例：Café⇒Cafe、刘⇒劉、吉⇒吉）

書類送付先（事務所所在地）が同上の場合

住所コピー

郵便番号

XXXXXXX

> 郵便番号から自動入力する

ハイフンなし7桁の半角数字

都道府県

〇〇県

市区町村

〇〇市

番地・ビルマンション名等

〇〇番地〇〇

※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。

※ 番地がない場合には、「**無番地**」と入力してください。
※ 入力は**全角**となります。

電話番号

080XXXXXXXX

事務局からのご連絡先（電話番号）

ハイフンなし11or10桁の半角数字
マイページ作成時の上記電話番号と異なる電話番号へのご連絡を希望される方はご入力ください。
SMS通知先は上記電話番号宛に送信します。ご了承ください。

必要

必要

戻る

※ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。

②

次へ

※「次へ」ボタンを押してページが遷移した場合、前ページまでの入力事項・添付書類は保存されます。

入力方法

① 入力した「申請者住所」と「書類送付先（事務所所在地）」が一致する場合、住所コピーを押すと、「書類送付先（事務所所在地）」の「郵便番号」、「都道府県」、「市区町村」、「番地・ビルマンション名等」が自動入力されます。

※ なお、「申請者住所」と「書類送付先（事務所所在地）」が一致しない場合は「書類送付先（事務所所在地）」の郵便番号を入力し、> 郵便番号から自動入力するを押すと、「都道府県」、「市区町村」が自動入力されます。

※ 自動入力された住所に不足等ある場合は、修正してください。

② 次へ ボタンを押してください。

手順3 月次支援金の申請（基本申請）

- 4. 口座情報の入力（ゆうちょ銀行以外の場合）

支援金の
受給実績が無い方
支援金の
受給実績がある方

必要

変更
可

申請画面

口座情報

必要

変更
可

①

種別

必須

普通

当座

※貯蓄預金、通知預金、定期預金は受け付けておりません。
※振込不可（融資返済専用口座：カードローン通帳など）の通帳はご利用できません。

必要

変更
可

②

口座

必須

金融機関コード（銀行コード）
（4桁）

0000

金融機関名

XXX銀行

店番号（支店コード/店舗番号）
（3桁）

000

支店名

XXX支店

※ 入力した店番号によって、
選択できる支店名が変わります

口座番号

必須

0000000

7桁の半角数字（7ケタに満たない番号は、頭に「0」を入れてください。ゆうちょ銀行の方は、上記の「ゆうちょ銀行の方」に記載の事項をご確認ください。）

口座名義

必須

XXX

半角カナ大文字or半角大文字英数or半角スペースor-（）/「」※
※口座名義に法人格（かぶりがいりやか）が含まれる場合には、必ず法人名との間に「半角スペース」を入力してください。
※上記以外については、口座名義は通帳見開きに記載された名義通りに入力してください。

氏名と口座名義

必須

一致している

一致していない

入力方法

通帳の写し

① 通帳に記載された口座の種別に基づいて、「普通」または「当座」のどちらかを選択してください。

② 通帳に記載された口座情報に基づいて、「金融機関コード」、「店番号」、「支店名」、「口座番号」、「口座名義」を入力してください。

①

普通口座

②

おなまえ

〇〇〇〇 サマ

通帳限度額	科目	金額	変更後の金額	店番	口座番号
は次のとおりです。	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

【銀行コード：4321】

口座店名 〇〇〇〇支店

TEL 03-0000-0000

※ 通帳の種類によって表紙に記載がある場合もあるため、表紙、1・2ページ目をよくご確認ください。

手順3 月次支援金の申請（基本申請）

- 4. 口座情報の入力（ゆうちょ銀行以外の場合）

支援金の
受給実績が無い方
支援金の
受給実績がある方

必要

変更
可

申請画面

口座情報

氏名と口座名義が一致している場合

口座名義 **必須**

半角カナ大文字or半角大文字英数or半角スペースor-()/「」※
※口座名義に法人格（かぶりがいややか）が含まれる場合には、必ず法人名との間に「半角スペース」を入力してください。
※上記以外については、口座名義は通帳見開きに記載された名義通りに入力してください。

1 **必要** **変更可**

氏名と口座名義 **必須** 一致している 一致していない

1 本人確認書類（運転免許証等）の氏名と口座名義が一致している場合、「一致している」を選択してください。

氏名と口座名義が一致していない場合

口座名義 **必須**

半角カナ大文字or半角大文字英数or半角スペースor-()/「」※
※口座名義に法人格（かぶりがいややか）が含まれる場合には、必ず法人名との間に「半角スペース」を入力してください。
※上記以外については、口座名義は通帳見開きに記載された名義通りに入力してください。

1 **必要** **変更可**

氏名と口座名義 **必須** 一致している 一致していない

不一致理由 **必須**

1 本人確認書類（運転免許証等）の氏名と口座名義が一致していない場合、「一致していない」を選択して、「不一致理由」を選択してください。

※ 「不一致理由」は以下の中から選択してください。

- 屋号・雅号変更
- 事業承継
- 改姓
(選択した場合、旧姓の記載が必要です)
- その他
(選択した場合、理由の記載が必要です)

手順3 月次支援金の申請（基本申請）

- 4. 口座情報の入力（ゆうちょ銀行の場合）

支援金の
受給実績が無い方
支援金の
受給実績がある方

必要

変更
可

申請画面

口座情報

① 必要 変更可

種別 普通 当座

※貯蓄預金、通知預金、定期預金は受け付けておりません。
※振込不可（融資返済専用口座：カードローン通帳など）の通帳はご利用できません。

② 必要 変更可

口座

金融機関コード（銀行コード）
（4桁）

9900

金融機関名

XXX銀行

店番号（支店コード/店舗番号）
（3桁）

000

支店名

XXX支店

口座番号

必須

0000000

7桁の半角数字（7ケタに満たない番号は、頭に「0」を入れてください。ゆうちょ銀行の方は、上記の「ゆうちょ銀行の方」に記載の事項をご確認ください。）

③ 必要 変更可

口座名義

必須

XXXXX

半角カナ大文字or半角大文字英数or半角スペースor-（）/「」※
※口座名義に加大字（カタカナ/フリガナ）が含まれる場合には、必ず加大字の間に「半角スペース」を入力してください。
※上記以外については、口座名義は通帳見開きに記載された名義通りに入力してください。

氏名と口座名義

必須

一致している

一致していない

入力方法

通帳の写し

① 口座の種別に基づいて、「普通」または「当座」のどちらかを選択してください。

② 「金融機関コード」として、「9900」を入力してください。

③ 「通帳に記載された「おなまえ」を「口座名義」に入力してください。

記号 番号

XXXXX XXXXXXXX ③

おなまえ XXXXXXXX

おところ（郵便番号）

②

株式会社 ゆうちょ銀行
（金融機関コード：9900）

通帳とお届け印とは、別々に保管してください。

通帳作成地 東京都千代田区霞が関1-3-2
株式会社ゆうちょ銀行

印紙税申告
付につき建町
税務署承認済

手順3 月次支援金の申請（基本申請）

- 4. 口座情報の入力（ゆうちょ銀行の場合）

支援金の
受給実績が無い方
支援金の
受給実績がある方

必要

変更
可

申請画面

口座情報

種別 普通 当座

※貯蓄預金、通知預金、定期預金は受け付けておりません。
※振込不可（融資返済専用口座：カードローン通帳など）の通帳はご利用できません。

口座

金融機関コード（銀行コード）

XXX銀行

① 必要 変更可

店番号（支店コード/店舗番号）
（3桁）

支店名 ※ 入力した店番号によって、選択できる支店名が変わります

口座番号

7桁の半角数字（7ケタに満たない番号は、頭に「0」を入れてください。ゆうちょ銀行の場合は、上記の「ゆうちょ銀行の方」に記載の事項をご確認ください。）

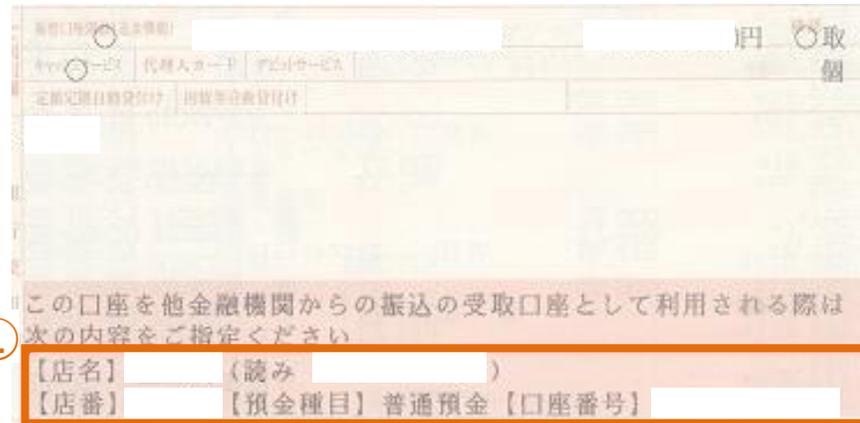
口座名義

半角カナ大文字or半角大文字英数or半角スペースor-()/「」※
※口座名義に法人格（かぶ/社/有限/やか）などが含まれる場合には、必ず法人名との間に「半角スペース」を入力してください。
※上記以外については、口座名義は通帳見開きに記載された名義通りに入力してください。

氏名と口座名義 一致している 一致していない

入力方法

通帳の写し



① 通帳に記載された振込用の口座情報に基づいて、「店番号」、「支店名」、「口座番号」を入力してください。

※ 不明の場合は、ゆうちょ銀行のHP等でご確認ください

ゆうちょ銀行のHP：

https://www.jp-bank.japanpost.jp/kojin/sokin/furikomi/kouza/kj_sk_fm_kz_1.html

手順3 月次支援金の申請（基本申請）

- 4. 口座情報の入力（ゆうちょ銀行の場合）

支援金の
受給実績が無い方
支援金の
受給実績がある方

必要

変更
可

申請画面

口座情報

氏名と口座名義が一致している場合

口座名義

必須

XXXXXX

半角カナ大文字or半角大文字英数or半角スペースor-()/「」※
※口座名義に法人格（かぶりがいややか）が含まれる場合には、必ず法人名との間に「半角スペース」を入力してください。
※上記以外については、口座名義は通帳見開きに記載された名義通りに入力してください。

①

必要

変更
可

氏名と口座名義

必須

一致している

一致していない

氏名と口座名義が一致していない場合

口座名義

必須

XXXXXX

半角カナ大文字or半角大文字英数or半角スペースor-()/「」※
※口座名義に法人格（かぶりがいややか）が含まれる場合には、必ず法人名との間に「半角スペース」を入力してください。
※上記以外については、口座名義は通帳見開きに記載された名義通りに入力してください。

①

必要

変更
可

氏名と口座名義

必須

一致している

一致していない

不一致理由

必須

屋号・雅号変更

入力方法

① 本人確認書類（運転免許証等）の氏名と口座名義が一致している場合、「一致している」を選択してください。

① 本人確認書類（運転免許証等）の氏名と口座名義が一致していない場合、「一致していない」を選択して、「不一致理由」を選択してください。

※ 「不一致理由」は以下の中から選択してください。

- 屋号・雅号変更
- 事業承継
- 改姓
(選択した場合、旧姓の記載が必要です)
- その他
(選択した場合、理由の記載が必要です)

手順3 月次支援金の申請（基本申請）

- 4. 口座情報の入力

支援金の
受給実績が無い方
支援金の
受給実績がある方

必要

必要

変更
可

申請画面

口座情報添付

必要

変更
可

①

通帳のオモテ面
/電子通帳の場合画面コピー

必須

> ファイルを選択

②

通帳を開いた1・2ページ目
/電子通帳の場合画面コピー
(1枚目と同じもの)

必須

> ファイルを選択

※お手元にある最新の通帳を添付ください（最終ページまで埋まり、新しい通帳を発行した後の旧通帳は不可）
※電子通帳の場合、印刷でなく電子通帳の画面コピー（スクリーンショット）の画像を添付ください

必要

必要

③

戻る

※ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。

次へ

※「次へ」ボタンを押してページが遷移した場合、
前ページまでの入力事項・添付書類は保存されます。

入力方法

通帳の写し

① > ファイルを選択 を押して、添付するファイル・画像を選択し、通帳のオモテ面を添付してください。



② > ファイルを選択 を押して、添付するファイル・画像を選択し、通帳を開いた1・2ページ目を添付してください。



③ 次へ ボタンを押してください。

※ **ファイル・画像は細かな文字が読み取れるように鮮明なものを添付してください。**不鮮明なものが添付され、添付書類に基づいて申請内容を確認できない場合、**不備となり、再度添付頂く必要があります。**

手順3 月次支援金の申請（基本申請）

- 5. 通常申請・申請特例の選択

支援金の
受給実績が無い方
支援金の
受給実績がある方

必要

必要

申請画面

入力方法

特例適用の選択

①

必要

必要

特例適用の選択項目

必須

- 一般的な申請方法（特例事項に該当しない）
- A-1. 2019年分又は2020年分の確定申告の義務がない、その他合理的な事由により確定申告書が提出できない場合
- A-2. 2019年分又は2020年分の住民税の申告書類の控えを提出できない場合
- B-1. 2019年・2020年 新規開業特例（2019年1月から2020年12月までの間に開業した場合）
- B-3. 事業承継特例（事業収入を比較する2つの月の間に事業の承継を受けた場合）
- B-4. 罹災特例（2018年又は2019年に罹災したことを証明する罹災証明書等を有する場合）
- C-1. 2021年新規開業特例（2021年1月から2021年3月までの間に開業した場合等）

① 特例を用いない通常の申請の場合は「一般的な申請方法（特例事項に該当しない）」を選択してください。また、特例を用いる申請の場合は該当する特例を選択してください。

必要

必要

②

戻る

※ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。

次へ

※「次へ」ボタンを押してページが遷移した場合、前ページまでの入力事項・添付書類は保存されます。

② **次へ** ボタンを押してください。

※ 以降の頁は「一般的な申請方法」を選択した場合の手順を説明しています。**特例における特有の入力内容、証拠書類についてはP.62~を参照してください。**なお、基本情報及び口座情報の入力項目は、一般的な申請方法と特例申請いずれも同じです。

手順3 月次支援金の申請（基本申請）

- 6. 基準年の選択

支援金の
受給実績が無い方
支援金の
受給実績がある方

必要

変更
可

申請画面

売上情報

給付額算定式

・ 給付額の算定式

$$S = A - B$$

S：給付額

A：基準月の月間個人事業収入

B：対象月の月間個人事業収入

必要

変更
可

売上

①

基準年

必須

XXXXXX



②

基準年の確定申告書類の種類

必須

XXXXXX



入力方法（画面は青色の場合を表示）

①「基準年」で、「2019年」又は「2020年」のどちらかを選択してください。

※ 2021年対象月の売上を比較する年を基準年とします。基準年は、2019年又は2020年のどちらかを選択することになります。

②「基準年の確定申告書類の種類」として、「青色（一般用）」、「青色（農業所得用）」、「白色」の中から選択してください。

※ 青色申告を行っていて、以下に当てはまる場合は、「白色」を選択してください。

- ✓ 所得税青色申告決算書（一般用）の控えを添付しない場合
- ✓ 所得税青色申告決算書（一般用）の控えに月間事業収入の記載がない場合

手順3 月次支援金の申請（基本申請）

- 7. 売上情報の入力

支援金の
受給実績が無い方
支援金の
受給実績がある方

必要

必要

申請画面

売上

2019年1月から対象月までの事業収入

必須

※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り申請者に対して支払われた給付金、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、J-LODive補助金等）が含まれる場合には、その額を除いてください。

※2019年1月から申請の前月までの毎月の法定帳簿に対応した月間事業収入を記載してください。

ただし、以下の場合は、記載は任意又は不要であり、「記載が任意の月」の事業収入の欄に「0円」と入力して、記載を省略することができます。

記載が任意ではないにも関わらず省略した場合には、給付要件を満たすことが確認できず、給付できませんので、ご注意ください。

なお、いかなる場合であっても、2021年の対象月の月間事業収入の入力は省略できません。

<記載が任意となる場合>

① 2019年1月から2020年12月までの間に開業した場合は、開業した月より前月の月間事業収入の入力は不要です。

② 青色申告を行っている場合、青色申告を行っている者であって所得税青色申告決算書を提出しない場合は、2020年12月以前の月間事業収入の入力は任意です。

1

必要

必要

2019年1月	XXXXXX 半角数字・1円単位まで記載	円	2020年1月	XXXXXX 半角数字・1円単位まで記載	円	2021年1月	XXXXXX 半角数字・1円単位まで記載	円
2019年2月	XXXXXX 半角数字・1円単位まで記載	円	2020年2月	XXXXXX 半角数字・1円単位まで記載	円	2021年2月	XXXXXX 半角数字・1円単位まで記載	円
2019年3月	XXXXXX 半角数字・1円単位まで記載	円	2020年3月	XXXXXX 半角数字・1円単位まで記載	円	2021年3月	XXXXXX 半角数字・1円単位まで記載	円
2019年4月	XXXXXX 半角数字・1円単位まで記載	円	2020年4月	XXXXXX 半角数字・1円単位まで記載	円	2021年4月	XXXXXX 半角数字・1円単位まで記載	円
2019年5月	XXXXXX 半角数字・1円単位まで記載	円	2020年5月	XXXXXX 半角数字・1円単位まで記載	円	2021年5月	XXXXXX 半角数字・1円単位まで記載	円
~~~~~								
2019年11月	XXXXXX 半角数字・1円単位まで記載	円	2020年11月	XXXXXX 半角数字・1円単位まで記載	円			
2019年12月	XXXXXX 半角数字・1円単位まで記載	円	2020年12月	XXXXXX 半角数字・1円単位まで記載	円			

### 入力方法

① 2019年1月から2021年の対象月までの各月の帳簿書類（売上台帳等）に基づいて、「2019年1月～12月」、「2020年1月～12月」、「2021年1月～対象月」の各月の売上を入力してください。

※ 円単位で記入してください。

#### 【売上入力時の注意事項】

2019年1月から2021年対象月までの毎月の法定帳簿に対応した月間事業収入を入力頂きます。入力を省略してはならない箇所について、**入力を省略した場合には、給付要件を満たすことが確認できずに給付できませんので、ご注意ください。**

# 手順3 月次支援金の申請（基本申請）

## - 7. 売上情報の入力

支援金の  
受給実績が無い方  
支援金の  
受給実績がある方

必要

変更  
可

### 申請画面

#### 売上

必要  
変更  
可

① 基準年の年間事業収入  円  
半角数字・1円単位まで記載

基準年の基準月の事業収入

2021年の対象月の事業収入

#### 売上台帳等

2021年の対象月の売上台帳等

#### 名義

氏名と確定申告書名義  一致している  一致していない

#### 給付申請額

② 給付申請額 (上限10万円)

### 入力方法

#### 確定申告書

① 確定申告書の**収入金額等の「事業欄」**に基づいて、「基準年の年間事業収入」を入力してください。

※ **「営業等」欄と「農業」欄の両方に記載がある場合は、合計金額を入力してください。**

収入	種類	金額	税
①	営業等		
	農業		
	不動産		
	利子		
	配当		

② 給付額が自動で算定され、表示されます。

#### 【注意】

給付額の算定に用いる個人事業収入等については、持続化給付金や家賃支援給付金を含めた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・営業時間短縮に伴い支払われる協力金などを除いた額で申請していただきます。そのため、「確定申告書に記載の個人事業収入等」と「申請フォームに記載の個人事業収入」に相違があっても、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。

# 手順3 月次支援金の申請（基本申請）

## - 7. 売上情報の入力

支援金の  
受給実績が無い方  
支援金の  
受給実績がある方

必要

必要

### 申請画面

売上

売上台帳等

2021年の対象月の売上台帳等

必須

> ファイルを選択

名義

氏名と確定申告書名義

必須

一致している

一致していない

### 入力方法

#### 売上台帳等

① > ファイルを選択 ボタンを押して、添付するファイル・画像を選択し、売上台帳を添付してください。

- ※ 添付するデータが**対象月の月間個人事業収入であること**及び対象月の月間個人事業収入の**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。**
- ※ 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）が記載されていれば、フォーマットの指定はありません。

2021年4月

売上台帳

取引日付	販売商品	販売先	取引金額
4月8日	〇〇商品	××店	10,000円
4月10日	〇〇商品	△△店	10,000円

月間合計額 150,000円

# 手順3 月次支援金の申請（基本申請）

## - 7. 売上情報の入力

支援金の  
受給実績が無い方  
支援金の  
受給実績がある方

必要

必要

変更  
可

### 申請画面

### 入力方法

#### 氏名と確定申告書名義が一致している場合

① 必要 変更可

名義

氏名と確定申告書名義  一致している  一致していない

① 本人確認書類（運転免許証等）の氏名と確定申告書名義が一致している場合、「一致している」を選択してください。

#### 氏名と確定申告書名義が一致していない場合

① 必要 変更可

名義

氏名と確定申告書名義  一致している  一致していない

不一致理由

① 本人確認書類（運転免許証等）の氏名と確定申告書名義が一致していない場合、「一致していない」を選択して、「不一致理由」を選択してください。

※ 「不一致理由」は以下の中から選択してください。

- 屋号・雅号変更
- 事業承継
- 改姓  
(選択した場合、旧姓の記載が必要です)
- その他  
(選択した場合、理由の記載が必要です)

② 次へ ボタンを押してください。

戻る

② 次へ

※「次へ」ボタンを押してページが遷移した場合、前ページまでの入力事項・添付書類は保存されます。

# 手順3 月次支援金の申請（基本申請）

## - 8. 証拠書類の添付

支援金の  
受給実績が無い方  
支援金の  
受給実績がある方

必要

必要

### 申請画面

書類添付

宣誓・同意書

必要

必要

宣誓・同意書

必須

> ファイルを選択

- ※「月次支援金に係る宣誓・同意書」を添付してください（一時支援金の宣誓・同意書とは異なりますので、ご注意ください）。
- ※「月次支援金に係る宣誓・同意書」の1ページ目、2ページ目の両方を添付してください。

### 入力方法

#### 宣誓・同意書

① > ファイルを選択 ボタンを押して、添付するファイル・画像を選択し、事前確認時に作成した「月次支援金に係る宣誓・同意書」を添付してください。「月次支援金に係る宣誓・同意書」は月次支援金ホームページからダウンロード可能です。

<https://ichijishienkin.go.jp/getsujishienkin/downloads/index.html>

- ※ 月次支援金を受給したことが無い場合は、「月次支援金に係る宣誓・同意書」の添付が必要です。
- ※ 月次支援金を受給したことがある場合は再度の添付は不要です。

#### 自署が必要です。



- ※ 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、「○○○○（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つのファイルにしてください。

# 手順3 月次支援金の申請（基本申請）

## - 8. 証拠書類の添付

支援金の  
受給実績が無い方  
支援金の  
受給実績がある方

必要  
変更  
可

### 申請画面

#### 書類添付

#### 確定申告書

必要  
変更  
可

2019年（令和1年）分の確定申告書B第一表

必須

> ファイルを選択

2019年（令和1年）分の所得税青色申告決算書（1）

必須

> ファイルを選択

2019年（令和1年）分の所得税青色申告決算書（2）

必要  
変更  
可

必須

> ファイルを選択

2020年（令和2年）分の確定申告書B第一表

必須

> ファイルを選択

2020年（令和2年）分の所得税青色申告決算書（1）

必須

> ファイルを選択

2020年（令和2年）分の所得税青色申告決算書（2）

必須

> ファイルを選択

### 入力方法（画面は青色の場合を表示）

#### 確定申告書

①各項目の > ファイルを選択 ボタンを押して、添付するファイル・画像を選択し、**2019年分及び2020年分の確定申告書**を添付してください。

※ 売上画面（P.51）で選択した「基準年」によって、添付が必要な確定申告書が変わります。

# 手順3 月次支援金の申請（基本申請）

## - 8. 証拠書類の添付

支援金の  
受給実績が無い方  
支援金の  
受給実績がある方

必要

変更  
可

### 申請画面

#### 書類添付

#### 確定申告書

2019年  
申告書B

必要  
変更  
可

確定申

必須

> ファイルを選択

2019年（令和1年）分の所得税  
青色申告決算書（1）

必須

> ファイルを選択

2019年（令和1年）分の所得税  
青色申告決算書（2）

必須

> ファイルを選択

2020年  
申告書B

必要  
変更  
可

確定申

必須

> ファイルを選択

2020年（令和2年）分の所得税  
青色申告決算書（1）

必須

> ファイルを選択

2020年（令和2年）分の所得税  
青色申告決算書（2）

必須

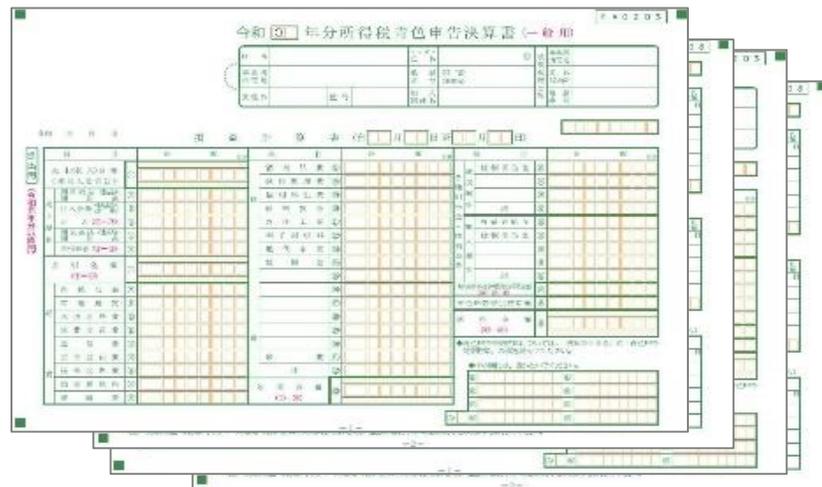
> ファイルを選択

### 入力方法（画面は青色の場合を表示）

#### 所得税青色申告決算書

①各項目の > ファイルを選択 ボタンを押して、添付するファイル・画像を選択し、**2019年分及び2020年分の所得税青色申告決算書**を添付してください。

※ 売上画面（P.51）で選択した「基準年」によって、添付が必要な所得税青色申告決算書が変わります。



# 手順3 月次支援金の申請（基本申請）

## - 8. 証拠書類の添付

支援金の  
受給実績が無い方  
支援金の  
受給実績がある方

必要

変更  
可

### 申請画面

#### 書類添付

#### 本人確認書類

必要

変更  
可

本人確認書類 (1)

必須

XXXXXX

> ファイルを選択

本人確認書類 (2)

必須

XXXXXX

> ファイルを選択

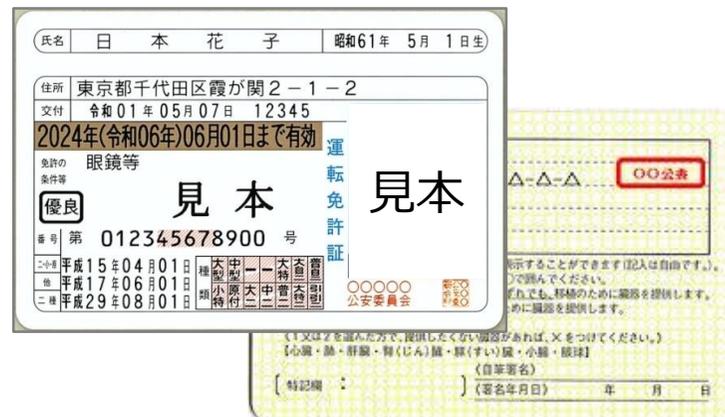
※ 「本人確認書類(2)」には、裏面の添付や2種類目の本人確認書類が必要となる場合に添付してください。

### 入力方法

#### 本人確認書類（例：運転免許証）

① 「本人確認書類（1）」で、添付する本人確認書類の種類を選択して、> ファイルを選択 ボタンを押し、添付するファイル・画像を選択してください。

※ 添付する本人確認書類によっては、裏面の添付や2つの本人確認書類が必要な場合があるので、その場合は「本人確認書類（2）」に添付してください。



※ 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と限ります。

# 手順3 月次支援金の申請（基本申請）

## - 8. 証拠書類の添付

支援金の  
受給実績が無い方  
支援金の  
受給実績がある方

必要

変更  
可

### 申請画面

#### 書類添付

#### 上記以外に必要な書類

①

必要

変更  
可

確定申告書に收受日付印がない場合の追加書類（納税証明書（その2 所得金額用）・e-taxの受信通知等）（1）

> ファイルを選択

確定申告書に收受日付印がない場合の追加書類（納税証明書（その2 所得金額用）・e-taxの受信通知等）（2）

> ファイルを選択

### 入力方法

#### 受信通知（メール詳細）、納税証明書

① **確定申告書に收受日付印または受付日時の印字が無い場合、以下ご対応ください。**

> ファイルを選択

ボタンを押して、添付するファイル・画像を選択し、「納税証明書（その2所得金額用）」又は「受信通知（メール詳細）」を添付してください。

**確定申告書第一表には收受日付印が押印（税務署でe-Taxにより申告した場合は、受付日時が印字）されていることが必要**ですが、以下の書類で代替可能です。

- e-Taxによる申告であって、受付日時が印字されていない場合は、本添付欄に「**受信通知（メール詳細）**」を添付してください。
- 收受日付印（受付日時の印字）又は「**受信通知（メール詳細）**」のいずれも存在しない場合は、本添付欄に「**納税証明書（その2所得金額用）**」を添付してください。（納税証明書（その2所得金額用）もない場合は、「課税証明書」又は「非課税証明書」を添付してください）。

項目名	選択内容
所得金額の種別	18271111111111
長短加算区分	シブシブ
受付番号	202001000410211111
受付日時	2020/01/01 01:01
年分	令和2年分
種目	所得税及住民税の納付情報
所得金額	-
加算区分の種別	納税済
課税される税金	-
所得金額欄について	所得金額と、申告書第一表の所得金額欄が一致していることを確認してください。

年 分	納 税 額	課 税 額	納 付 額

# 手順3 月次支援金の申請（基本申請）

## - 9. 入力内容確認・申請完了

支援金の  
受給実績が無い方  
支援金の  
受給実績がある方

必要

必要

### 申請画面

#### 宣誓

各画面の表示項目を表示

#### 取引先情報

各画面の表示項目を表示

#### 基本情報

各画面の表示項目を表示

#### 給付申請額

確認  
必要

確認  
必要

給付申請額

XXXXXX円

#### 書類添付

各画面の表示項目を表示

必要

必要

戻る

修正

申請

※ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。

### 入力方法

① 申請後に給付申請額の変更はできません。**給付申請額が正しいことを十分に確認してから申請**してください。また、給付申請額は給付をお約束するものではありません。

② 確認画面で入力内容を確認し、修正が必要な場合は **修正** ボタンを押してください。修正が不要な場合は **申請** ボタンを押してください。

• 以上で月次支援金の申請は終わりです。事務局にて順次申請内容を確認します。

• **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、申請ボタンを押す前に、申請要領記載の「申請時の注意事項」等を参考に、申請内容が適切であるかを改めてご確認の上、申請してください。**

• **給付要件を満たさないおそれがある場合は、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。**

## 10. 【補足説明】各特例固有の入力内容、証拠書類

※申請特例における主な内容をまとめたものであるため、代替の証拠書類や入力内容の詳細については、月次支援金ホームページに掲載している「申請要領」等を必ずご確認ください。

月次支援金事務局のホームページ 資料ダウンロード

<https://ichijishienkin.go.jp/get Sujishienkin/downloads/index.html>

# 手順3 月次支援金の申請（基本申請） A-1：証拠書類特例

支援金の  
受給実績が無い方  
支援金の  
受給実績がある方

必要

変更  
可

## - 10. 【補足説明】各特例固有の入力内容、証拠書類

### 申請画面

#### 売上

① 基 必要 変更可 必須 XXXX年

基準年の確定申告書類の種類 必須 XXXXXX  
※基準年の確定申告書類の提出を住民税の申告書類の控えて代替する場合には「白色」を選択して下さい。

#### 確定申告書等

② ※開業前のため2019年分の確定申告書を提出できない場合には、代替書類を選択の上、開業・廃業等届出書、事業開始等申告書を同じ欄にアップロードして下さい。

2019年分の書類の種類 必須 XXXXXX

③ 2020年分の書類の種類 必須 XXXXXX

### 入力方法

#### 売上画面

① 基準年として選択した年の証拠書類として「**住民税の申告書類**」を提出する場合、「基準年の確定申告書類の種類」で「**白色**」を選択してください。

#### 添付画面

② 「**確定申告書**」又は「**代替書類**」（＝**住民税の申告書類**）のどちらかを選択し、選択肢に応じて必要となる2019年分の書類を添付してください。

③ 「**確定申告書**」又は「**代替書類**」（＝**住民税の申告書類**）のどちらかを選択し、選択肢に応じて必要となる2020年分の書類を添付してください。

※ 開業前のため2019年分の確定申告書を提出できない場合には、代わりに「開業・廃業等届出書」又は「事業開始等申告書」を同じ欄にアップロードしてください。

※ 通常の申請と異なる点を記載しています。

# 手順3 月次支援金の申請（基本申請） A-2：証拠書類特例

支援金の  
受給実績が無い方  
支援金の  
受給実績がある方

必要

変更  
可

## - 10. 【補足説明】各特例固有の入力内容、証拠書類

### 申請画面

### 入力方法

#### 売上

#### 売上画面

① 必要 変更可

基準年 **必須** XXXX年

基準年の確定申告書類の種類 **必須** XXXXXX  
※基準年の確定申告書類の提出を住民税の申告書類の控えて代替する場合には「青色」を選択して下さい。

① 「基準年」で「2018年」、「確定申告書の種類」で「青色（一般用）」を選択した場合、「基準年の基準月の事業収入」では「2018年の基準月の事業収入」を入力してください。

① 必要 変更可

基準年の基準月の事業収入 **必須** XXXXXX 円  
半角数字・1円単位まで記載

#### 添付画面

#### 確定申告書

② 必要 変更可

2018年（平成30年）分の確定申告書B第一表又は住民税の申告書類の控え **必須** > ファイルを選択

2018年（平成30年）分の所得税青色申告決算書（1） **必須** > ファイルを選択

2018年（平成30年）分の所得税青色申告決算書（2） **必須** > ファイルを選択

② 2018年分の「**確定申告書第一表の控え**」又は「**住民税の申告書類**」を提出してください。

③ 必要 変更可

提出する書類の年度 **必須** XXXXXX

③ 提出する確定申告書の年度として、「**2019年**」又は「**2020年**」のどちらかを選択して、「**確定申告書第一表の控え**」又は「**住民税の申告書類**」を添付してください。

※ 通常の申請と異なる点を記載しています。

# 手順3 月次支援金の申請（基本申請） B-1：新規開業特例

支援金の  
受給実績が無い方  
支援金の  
受給実績がある方

必要

変更  
可

## - 10. 【補足説明】各特例固有の入力内容、証拠書類

### 申請画面

### 入力方法

#### 売上

#### 売上画面

① 必要 変更可

基準年 必須

基準年の確定申告書類の種類 必須

① 「基準年」として、「開業年月日」に入力した開業年と同年を選択してください。

※ 当該開業年以外の開業年を選択した場合、エラーとなります。

#### 確定申告書

#### 添付画面

② 必要 変更可

2019年（令和1年）分の確定申告書B第一表 必須

2019年（令和1年）分の収支内訳書

2020年（令和2年）分の確定申告書B第一表 必須

2020年（令和2年）分の収支内訳書

基準年で「2019年」を選択した場合表示

基準年で「2020年」を選択した場合表示

② 選択した「基準年」及び「確定申告書の種類」に応じて、添付が必要な確定申告書の年度及び種類が変わりますので、表示される添付欄に従って、添付してください。

#### 上記以外に必要な書類

③ 必要 変更可

個人事業の開業・廃業等届出書又は事業開始等申告書 必須

※上記が提出できない場合は「開業日、所在地、代表者、業種及び書類発行/收受日が確認できる公的機関が発行/収受した書類」（その他書類）を提出してください。

③ 以下の中から選択し、書類を添付してください。

- 個人事業の開業・廃業等届出書
- 事業開始等申告書
- その他書類（＝開業日等の内容が確認できる公的機関が発行/収受した書類）

※ 通常の申請と異なる点を記載しています。

# 手順3 月次支援金の申請（基本申請） B-3：事業承継特例

支援金の  
受給実績が無い方  
支援金の  
受給実績がある方

必要

変更  
可

## - 9.【補足説明】各特例固有の入力内容、証拠書類

### 申請画面

売上

その他の情報

必要

変更  
可

承継の理由 **必須**  通常による事業承継  死亡による事業承継

承継前の事業者の氏名 **必須** XXXXXX XXXXXX

承継前の事業者の氏名（フリガナ） **必須** XXXXXX XXXXXX

上記以外に必要な書類

必要

変更  
可

個人事業の開業・廃業等届出書 **必須**

※上記が提出できない場合は「開業日、所在地、代表者、業種及び書類発行/收受日及び事業の引継ぎが行われていることが確認できる公的機関が発行/収受した書類」（その他書類）を提出してください。

XXXXXXXX

> ファイルを選択

所得税の青色申告承認申請書、個人事業者の死亡届出書、準確定申告書類の控え又は医療機関が発行した死亡を証明する書類 **必須**

> ファイルを選択

「死亡による事業承継」  
を選択した場合表示

### 入力方法

#### 売上画面

- ① 事業を行っていた者の死亡による事業承継か否かによって、以下のどちらかを選択してください。
- 通常による事業承継
  - 死亡による事業承継

- ② 事業を行っていた者の姓名、フリガナを入力してください。

#### 添付画面

- ③ 以下の中から選択し、書類を添付してください。
- 個人事業の開業・廃業等届出書
  - その他書類（＝開業日等の内容が確認できる公的機関が発行/収受した書類）

- ④ 「死亡による事業承継」を選択した場合、以下のうち一つを添付してください。
- 所得税の青色申告承認申請書
  - 個人事業者の死亡届出書
  - 準確定申告書の控え
  - 医療機関が発行した死亡を証明する書類

※ 通常の申請と異なる点を記載しています。

# 手順3 月次支援金の申請（基本申請） B-4：罹災特例

支援金の  
受給実績が無い方  
支援金の  
受給実績がある方

必要

変更  
可

## - 10. 【補足説明】各特例固有の入力内容、証拠書類

### 申請画面

### 入力方法（画面は青色の場合を表示）

**売上**

① ① 必要 変更可

基準年 **必須** XXXX年

基準年の確定申告書類の種類 **必須** XXXXXX

① ① 必要 変更可

基準年の年間事業収入 **必須** XXXXXX 円  
半角数字・1円単位まで記載

基準年の基準月の事業収入 **必須** XXXXXX 円  
半角数字・1円単位まで記載

② ② 必要 変更可

罹災年月日 XXXX年 XX月 XX日

**売上画面**

① ① 基準年として「2017年」又は「2018年」を選択した場合、「2017年」又は「2018年」の「基準年の年間事業収入」及び「基準年の基準月の事業収入」を入力してください。

② ② 罹災証明書等に記載された「罹災年月日」を入力してください。

**確定申告書**

③ ③ 必要 変更可

罹災証明書等が証明している罹災日の属する年又はその前年の確定申告書B第一表 **必須** > ファイルを選択

④ ④ 必要 変更可

罹災証明書等 **必須** > ファイルを選択

**添付画面**

③ ③ 売上画面で選択した「基準年」の「確定申告書」を添付してください。

※ 通常の申請と同様、2020年の確定申告書も添付してください。

④ ④ 「罹災証明書等」を添付してください。

※ 通常の申請と異なる点を記載しています。

# 手順3 月次支援金の申請（基本申請） C-1：新規開業特例

## - 10. 【補足説明】各特例固有の入力内容、証拠書類

支援金の  
受給実績が無い方  
支援金の  
受給実績がある方

必要

必要

変更  
可

### 申請画面

#### 売上

① 必要 必要

2021年1月から対象月までの事業収入 **必須**

2021年1月	<input type="text" value="XXXXXX"/>	円
半角数字・1円単位まで記載		
2021年2月	<input type="text" value="XXXXXX"/>	円
半角数字・1円単位まで記載		
2021年3月	<input type="text" value="XXXXXX"/>	円
半角数字・1円単位まで記載		

② 必要 変更可

2021年1月～3月の事業収入の合計 **必須**

<input type="text" value="XXXXXX"/>	円
半角数字・1円単位まで記載	

### 入力方法

#### 売上画面

- ① 2021年1月～対象月までの個人事業収入を入力してください。
- ② 2021年1月～3月までの「個人事業収入」合計が、「月次支援金に係る事業収入確認書」と一致していることを確認してください。

#### 【注意】

「特例適用の選択画面（P.50）」において「**C-1. 2021年新規開業特例（2021年1月～2021年3月までの間に開業した場合等）**」をご選択いただいた場合、以下のようなポップアップが表示されます。

2021年新規開業特例の適用を選択する方は、2021年新規開業特例用の事前確認を経て、「月次支援金に係る事業収入確認書」の発行を受けた上で、申請を行ってください。  
詳細は以下のリンクをご確認ください。

[2021年新規開業特例へ（外部リンク）](#)

※ 2021年1月から同年3月の間に設立もしくは開業した事業者、又は、2020年1月から同年12月までの間に設立もしくは開業したが、当該期間に事業収入を得ておらず、2021年1月から同年3月の間に事業収入を得ている事業者が対象となります。

2021年新規開業特例の適用を選択する方は、2021年新規開業特例用の事前確認を経て、「**月次支援金に係る事業収入確認書**」の発行を受けた上で申請を行っていただく**必要があります**。事前確認を受けていない方は、「**2021年新規開業特例へ（外部リンク：<https://jizen-kakunin.resv.jp>）**」をご確認ください。

※ 通常の申請と異なる点を記載しています。

## - 10. 【補足説明】各特例固有の入力内容、証拠書類

### 申請画面

### 入力方法

### 添付画面

#### 事業収入確認書

① 必要 変更可  
月次支援金に係る事業収入確認書 **必須** > ファイルを選択

#### 上記以外に必要な書類

② 必要 変更可  
個人事業の開業・廃業等届出書又は事業開始等申告書又はその他書類 **必須** XXXXXX  
> ファイルを選択

① 事務局による事前確認を通じて発行される「月次支援金に係る事業収入確認書」を添付してください。詳しくは、以下の2021年新規開業特例の案内ページをご確認ください。（<https://jizen-kakunin.resv.jp>）

② 以下の中から選択し、書類を添付してください。

- 個人事業の開業・廃業等届出書
- 事業開始等申告書
- その他書類（＝開業日等の内容が確認できる公的機関が発行/収受した書類）

## 手順3 月次支援金の申請

- 1. 基本申請・簡単申請共通 P.22
- 2. 基本申請 P.28
- 3. 簡単申請 P.70**
- 4. 不備内容の修正・取下げ P.97

## 手順3 月次支援金の申請（簡単申請）

**必要**：必ずご対応ください。 **不要**：直近の支援金受給時の入力情報・証拠書類が自動入力・自動添付されているため対応不要です（変更不可）

	入力内容	対応要否	参照ページ
1	宣誓・同意事項へのチェック	必要	P.72
2	取引先情報の入力	必要	P.73~77
3	基本情報の入力	不要	P.78~79
4	口座情報の入力	不要	P.80
5	通常申請・申請特例の選択	不要	P.81
6	基準年の選択	不要	P.82
7	売上情報の入力	必要	P.83~86
8	証拠書類の添付	不要	P.87~88
9	入力内容確認・申請完了	必要	P.89
10	【補足説明】各特例固有の入力内容、証拠書類	必要 / 不要	P.90~96

申請前に必要な書類の準備をお願いします。  
ご準備する書類は月次支援金事務局のホームページに掲載された  
「申請要領（個人事業者等向け）」をご参照ください。  
**基本申請は、P.28~をご確認ください。**

# 手順3 月次支援金の申請（簡単申請）

対応要否

必要

## - 1. 宣誓・同意事項へのチェック

### 申請画面

#### 宣誓・同意事項

月次支援金 宣誓・同意事項 **必須**

給付規程に基づき、次の1から5までのいずれにも宣誓し、次の6から13までのいずれにも同意し、「次へ」のボタンを押下してください。

**必要** 偽の宣誓を行った場合や同意事項に違反した場合は、速やかに一時支援金の返還（以下「支払戻し」という。）の給付の辞退又は返還を行っていただきます。

①

- 1. 月次支援金に係る給付要件を満たしていること
- 2. 支援金の給付の申請に当たり、事務局が不備修正依頼等のうち必要なものを行ったにもかかわらず、申請者が当該申請について給付要件を満たすことを確認するに足りる対応を行わなかったことを理由として、当該申請が不給付となった場合には、給付を受けた全ての支援金の返還等を遅滞なく行う義務を負うほか、給付を受ける前の月次支援金は不給付となり、新たに月次支援金の給付の申請を行うことができなくなる場合があること
- 3. 給付規程に定める基本情報及び証書類等（以下「基本情報等」という。）に虚偽のないこと
- 4. 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
- 12. 提出した基本情報等が月次支援金の事務並びに国及び地方公共団体による月次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。）及び月次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必要となる場合（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を第三者から取得する場合を含む。）があること
- 13. 給付規程に従うこと

**必要**

戻る

※ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。

②

次へ

※「次へ」ボタンを押してページが遷移した場合、前ページまでの入力事項・添付書類は保存されます。

### 入力方法

① 宣誓・同意事項を確認し、チェックを押してください。

※ 全ての項目にチェックをつけないと **次へ** ボタンは押せません。  
**必ず全ての宣誓・同意事項を確認し、チェックをつけてください。**

※ **次へ** ボタンを押すと、その申請画面で入力された内容が自動で保存されます（以下、同じ）。

② **次へ** ボタンを押してください。

※ **必須** となっている項目を全て入力しないと **次へ** ボタンは押せません（以下、同じ）

# 手順3 月次支援金の申請（簡単申請）

対応要否

必要

## - 2. 取引先情報の入力

### 申請画面

#### 取引先情報

必要

①

申請者の「緊急事態措置又はまん延防止等重点措置の影響を受けた事業」の事務所等が所在する都道府県及び市区町村

都道府県

必須

XXXX



市区町村

必須

XXXX



### 入力方法

① 申請者の対象措置の影響を受けた事業の事務所の所在地を選択してください。

※ 地方公共団体や時期により措置内容が異なる場合があるため、詳しくは自らが所在する地方公共団体等のホームページ等をご確認ください。

# 手順3 月次支援金の申請（簡単申請）

## - 2. 取引先情報の入力

対応要否

必要

### 申請画面

①

必要

#### 取引先情報

##### 対象月における対象措置影響の種別 必須

対象月において該当する緊急事態措置又はまん延防止等重点措置の影響区分を選択してください。（複数選択可）  
選択した影響によって2021年の対象月の売上が「2019年又は2020年の同月」と比べて50%以上減少している必要があります。

##### 【X区分】

緊急事態措置又はまん延防止等重点措置（以下「対象措置」という。）の影響を受けた飲食店（「対象措置に伴い要請を受けて休業又は時短営業を実施している飲食店」及び「対象措置の影響に伴う外出自粛等の影響を受けた飲食店」）と反復継続した直接・間接の取引があることによる影響

- X-1区分  
対象措置の影響を受けた飲食店と**直接取引**を反復継続して行っていることによる影響

- Y-3区分  
自らは、「**BtoC事業者**」であり、「**対象措置実施都道府県の個人顧客**」向けに「商品の販売」又は「サービスの提供」を継続的に行っていることによる影響

- Z-1区分  
「**Y-1区分、Y-2区分又はY-3区分の事業者**」に、**直接**、「商品の販売」又は「サービスの提供」を反復継続して行っていることによる影響

- Z-2区分  
「**Y-1区分、Y-2区分又はY-3区分の事業者**」に、**販売・提供先を経由して**、「商品の販売」又は「サービスの提供」を反復継続して行っていることによる影響

① 対象月における新型コロナウイルス影響の種別について、X-1～Z-2の8区分から1つ以上を選択してください。

### 入力方法

#### 【注意】

前ページで選択いただいた「**申請者の対象措置の影響を受けた事業の事務所の所在地**」と、本ページで選択いただいた「**対象月における対象措置影響の種別**」の内容が相違する場合、以下のようなポップアップが表示されますので、内容を再度ご確認ください、修正が必要な場合は再選択してください。

##### 対象月における対象措置影響の確認

対象月において対象措置影響があったことが確認できない場合、  
月次支援金を受給できません。  
給付対象者に該当するか再度ご確認ください。

戻る・

申請を続行する・

※ 地方公共団体や時期により措置内容が異なる場合があるため、詳しくは自らが所在する地方公共団体等のホームページ等をご確認ください。

【ポップアップが表示される例（対象月：5月）】

- A) 申請者の対象措置の影響を受けた事業の事務所の所在地：岩手県盛岡市  
B) 対象月におけるコロナ影響の種別：X-2区分（自らは「対象措置実施都道府県内」に所在しており～）

→A) で選択した岩手県盛岡市は、2021年5月において、対象措置影響の都道府県外であるが、B) において、自らは「対象措置実施都道府県内」に所在しており～を選択していることから、内容に齟齬が生じているもの。

# 手順3 月次支援金の申請（簡単申請）

## - 2. 取引先情報の入力

対応要否

必要

### 申請画面

#### 取引先情報

①

必要

2019年の対象月と同月の取引先（1）

取引先の事業形態

必須

法人

個人事業者（屋号・雅号が明白な場合 ※個人名不可）

2019年の対象月と同月の取引先（2）

取引先の事業形態

必須

法人

個人事業者（屋号・雅号が明白な場合 ※個人名不可）

2020年の対象月と同月の取引先（1）

取引先の事業形態

必須

法人

個人事業者（屋号・雅号が明白な場合 ※個人名不可）

2020年の対象月と同月の取引先（2）

取引先の事業形態

必須

法人

個人事業者（屋号・雅号が明白な場合 ※個人名不可）

2021年の対象月と同月の取引先（1）

事業形態

必須

法人

個人事業者（屋号・雅号が明白な場合 ※個人名不可）

緊急事態措置又はまん延防止等重点措置の影響により取引先がない

2021年の対象月と同月の取引先（2）

事業形態

必須

法人

個人事業者（屋号・雅号が明白な場合 ※個人名不可）

緊急事態措置又はまん延防止等重点措置の影響により取引先がない

### 入力方法

以下の項目に、商品の販売又はサービスの提供を行った取引先である法人もしくは個人事業者を**売上が大きい順にすべて**入力してください（年ごとに2社ずつ入力してください）。

- ・ 2019年の対象月と同月の取引先（1）、（2）
- ・ 2020年の対象月と同月の取引先（1）、（2）
- ・ 2021年の対象月と同月の取引先（1）、（2）

※消費者に商品・サービスを提供するB to C事業者の場合、仕入先等の法人・個人事業者の情報を入力してください。

①取引先の事業形態を選択してください。

- ※ 2021年の対象月と同月の取引先（1）、（2）は、事業形態について、対象措置影響により取引先がない場合は、「緊急事態措置又はまん延防止等重点措置の影響により取引先がない」を選択してください。
- ※ 影響区分でY区分のみを選択した場合は個人顧客の取引先情報を記載する必要はなく、Y区分の影響を受けた事業に関する他の取引での取引先（仕入先等）の取引先情報を記載してください。仕入先も記載ができない場合は経費の支払先等を記載してください。
- ※ **次ページに法人と個人事業者を選択した場合の入力方法を記載してありますので、ご確認ください。**

# 手順3 月次支援金の申請（簡単申請）

対応要否

必要

## - 2. 取引先情報の入力

### 申請画面

#### 取引先情報

① 必要

取引先の事業形態

必須

法人

個人事業者（屋号・雅号が明白な場合 ※個人名不可）

法人番号

必須

XXXXXXXXXXXXXX

> 法人番号を検索する

> 法人番号から自動入力する

法人名

XXXX

法人所在地

郵便番号

XXXX

都道府県

XXXX

市区町村・町名

XXXX

ビルマンション名等

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

② 必要

電話番号

必須

080XXXXXXXX

業種（日本産業分類）

大分類

必須

XXXX

> 分類一覧を見る

中分類

必須

XXXX

小分類

XXXX

### 入力方法

#### 法人を選択した場合

① 「法人番号」を入力し、> 法人番号から自動入力する を押してください。法人名から番地・ビルマンション名等まで自動入力されます。  
もし、「法人番号」が分からない場合は、> 法人番号を検索する を押し、「法人名」を入力して検索してから「法人番号」を入力してください。

② 電話番号を入力し、現在営む事業に最も近い業種を「大分類」、「中分類」、「小分類」の選択肢の中から選択してください。（「中分類」まで必須）

# 手順3 月次支援金の申請（簡単申請）

対応要否

必要

## - 2. 取引先情報の入力

### 申請画面

### 入力方法

①

必要

#### 取引先情報

取引先の事業形態

必須

法人

個人事業者（屋号・雅号が明白な場合 ※個人名不可）

個人事業者名（屋号・雅号）

必須

XXXX

※ご自身以外の取引先を入力してください。

個人事業者所在地

郵便番号

必須

XXXX

> 郵便番号から自動入力する

都道府県

必須

XXXX

市区町村・町名

必須

XXXX

番地・ビルマンション名等

必須

XXXX

※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。

※ 番地がない場合には、「**無番地**」と入力してください。

※ 入力は**全角**となります。

#### 個人事業者を選択した場合

①「個人事業者名（屋号・雅号）」をご入力ください。続いて「郵便番号」を入力し、[郵便番号から自動入力する](#) を押してください。都道府県から市区町村・町名まで自動入力されます。

②

電話番号

必須

XXXX

業種（日本産業分類）

大分類

必須

XXXX

> 分類一覧を見る

中分類

必須

XXXX

小分類

XXXX

②電話番号を入力し、現在営む事業に最も近い業種を「大分類」、「中分類」、「小分類」の選択肢の中から選択してください。（「中分類」まで必須）

# 手順3 月次支援金の申請（簡単申請）

## - 3. 基本情報の入力

対応要否

不要

### 申請画面

### 入力方法

① 不要

#### 基本情報

事業形態

屋号・雅号

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    
ハイフンなし7桁の半角数字

都道府県

氏名 **必須**    
姓 名

氏名（フリガナ） **必須**    
セイ（全角カタカナ） メイ（全角カタカナ）

※申請者氏名は、本人確認書類記載の通りにご入力ください。2種類の本人確認書類を添付する場合は、『住民票の写し』記載の通りにご入力ください。  
※原則、現姓をご入力ください。なお、旧姓の記載がある確定申告書等の書類を添付する場合には、追加で改姓を証明する公的書類を添付してください。  
※ミドルネームがある場合は、申請者氏名の「名」欄にご入力ください。

生年月日 **必須**     
※西暦でご入力ください。

①再入力項目はありません（変更不可）

- ※ 簡単申請では、**基本情報のうち書類送付先のみ変更が可能**です。書類送付先の変更方法はP.79をご確認ください。
- ※ **直近の支援金受給時からを入力情報を変更する場合は**、基本申請（P.28～）より申請していただき、情報の再入力をお願いします。

# 手順3 月次支援金の申請（簡単申請）

## - 3. 基本情報の入力

対応要否

必要 / 不要

### 申請画面

#### 事務局からのご連絡先

① 不要

##### 書類送付先（事務所所在地）

必須

今後、本人限定受取の書面をお送りする場合がありますため、必ず申請者ご本人が受け取れる住所にしてください。  
※書類送付先の住所は月次支援金事務局からお送りする郵送物の宛先として使用いたしますので、宛先に誤りがないことを十分にご確認の上、入力ください。  
なお、書類送付先住所にて郵便物が受領されなかった場合には、代表住所・申請者住所に郵便物をお送りすることがあります。  
※通知書の印刷時に使用できない文字（異体字等）を入力された場合、印字可能な文字に置換される場合がございます。  
（例：Café⇒Cafe、刘⇒劉、吉⇒吉）

書類送付先（事務所所在地）が同上の場合

住所コピー

郵便番号

XXXXXXX

> 郵便番号から自動入力する

ハイフンなし7桁の半角数字

都道府県

〇〇県

※ 番地がない場合には、「**無番地**」と入力してください。

市区町村

〇〇市

※ 入力は**全角**となります。

番地・ビルマンション名等

〇〇番地〇〇

※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。

電話番号

080XXXXXXXX

事務局からのご連絡先（電話番号）

ハイフンなし11or10桁の半角数字  
マイページ作成時の上記電話番号と異なる電話番号へのご連絡を希望される方はご入力ください。  
SMS通知先は上記電話番号宛に送信します。ご了承

必要

戻る

※ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。

②

次へ

※「次へ」ボタンを押してページが遷移した場合、前ページまでの入力事項・添付書類は保存されます。

### 入力方法

**直近受給した支援金と書類送付先を変更する場合は以下をご対応ください。（変更が必要無い場合は、対応不要です。）**

① 入力した「申請者住所」と「書類送付先（事務所所在地）」が一致する場合、「住所コピー」を押すと、「書類送付先（事務所所在地）」の「郵便番号」、「都道府県」、「市区町村」、「番地・ビルマンション名等」が自動入力されます。

※ なお、「申請者住所」と「書類送付先（事務所所在地）」が一致しない場合は「書類送付先（事務所所在地）」の郵便番号を入力し、「> 郵便番号から自動入力する」を押すと、「都道府県」、「市区町村」が自動入力されます。

※ 自動入力された住所に不足等ある場合は、修正してください。

② **次へ** ボタンを押してください。

# 手順3 月次支援金の申請（簡単申請）

## - 4. 口座情報の入力

対応要否

必要 / 不要

### 申請画面

### 入力方法

不要

#### 口座情報

##### ① 通帳の方

添付する通帳（表紙、1・2ページ目）をよくご確認ください、金融機関コードおよび支店コードをご入力ください。

##### ○ ゆうちょ銀行の方

「記号・番号」ではなく、振込用の「店名・預金種目・口座番号」を入力してください。  
不明な場合は、[ゆうちょ銀行のHP](#)等でご確認ください。

##### ○ 電子通帳の方

金融機関コード・支店コードを、インターネット等で調べていただき、間違いなく入力ください。

種別

必須

普通

当座

※貯蓄預金、通知預金、定期預金は受け付けておりません。

※振込不可（融資返済専用口座：カードローン通帳など）の通帳はご利用できません。

通帳を開いた1・2ページ目  
/電子通帳の場合画面コピー  
(1枚目と同じもの)

必須

ファイルを表示

0000.png

×

※お手元にある最新の通帳を添付ください（最終ページまで埋まり、新しい通帳を発行した後の旧通帳は不可）  
※電子通帳の場合、印刷でなく電子通帳の画面コピー（スクリーンショット）の画像を添付ください

必要

戻る

※ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。

②

次へ

※「次へ」ボタンを押してページが遷移した場合、  
前ページまでの入力事項・添付書類は保存されます。

①再入力項目、再添付箇所はありません（変更不可）

※ 直近の支援金受給時から振込先口座を変更する場合は、基本申請（P.28～）より申請いただき、情報の再入力、通帳の写しの再添付が必要です。

② 次へ ボタンを押してください。

# 手順3 月次支援金の申請（簡単申請）

## - 5. 通常申請・特例申請の選択

対応要否

必要 / 不要

### 申請画面

### 入力方法

① 不要

#### 特例適用の選択

##### 特例適用の選択項目

必須

- 一般的な申請方法（特例事項に該当しない）
- A-1. 2019年分又は2020年分の確定申告の義務がない、その他合理的な事由により確定申告書が提出できない場合
- A-2. 2019年分又は2020年分の住民税の申告書類の控えを提出できない場合
- B-1. 2019年・2020年 新規開業特例（2019年1月から2020年12月までの間に開業した場合）
- B-3. 事業承継特例（事業収入を比較する2つの月の間に事業の承継を受けた場合）
- B-4. 罹災特例（2018年又は2019年に罹災したことを証明する罹災証明書等を有する場合）
- C-1. 2021年新規開業特例（2021年1月から2021年3月までの間に開業した場合等）

必要

②

戻る

※ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。

次へ

※「次へ」ボタンを押してページが遷移した場合、前ページまでの入力事項・添付書類は保存されます。

①再入力項目はありません（変更不可）

※ **簡単申請では本画面で変更を行うことはできません。**

※ 直近の支援金受給時から申請区分を変更（通常申請から申請特例、申請特例から通常申請、申請特例から別の申請特例へ変更）する場合は、基本申請（P.28～）より申請をおこなってください。

② **次へ** ボタンを押してください。

# 手順3 月次支援金の申請（簡単申請）

## - 6. 基準年の選択

対応要否

不要

### 申請画面

#### 売上情報

給付額算定式

・ 給付額の算定式

$$S = A - B$$

S：給付額

A：基準月の月間個人事業収入

B：対象月の月間個人事業収入

不要

#### 売上

基準年	必須	2020年	▼
基準年の確定申告書類の種類	必須	青色（一般用）	▼

### 入力方法（画面は青色の場合を表示）

①再入力項目はありません（変更不可）

※ 直近の支援金受給時から基準年を変更する場合は、基本申請（P.28～）より申請してください。

# 手順3 月次支援金の申請（簡単申請）

## - 7. 売上情報の入力

対応要否

必要

### 申請画面

#### 売上

##### 2019年1月から対象月までの事業収入

必須

※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り申請者に対して支払われた給付金、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、J-LODive補助金等）が含まれる場合には、その額を除いてください。

※2019年1月から申請の前月までの毎月の法定帳簿に対応した月間事業収入を記載してください。

ただし、以下の場合は、記載は任意又は不要であり、「記載が任意の月」の事業収入の欄に「0円」と入力して、記載を省略することができます。

記載が任意ではないにも関わらず省略した場合には、給付要件を満たすことが確認できず、給付できませんので、ご注意ください。

なお、いかなる場合であっても、2021年の対象月の月間事業収入の入力は省略できません。

<記載が任意となる場合>

①2019年1月から2020年12月までの間に開業した場合は、開業した月よりも前の月の月間事業収入の入力は不要です。

②白色申告を行っている場合、青色申告を行っている者であって所得税青色申告決算書を提出しない場合は、2020年12月以前の各月の月間事業収入の入力は任意です。

必要

①

2019年1月	<input type="text" value="XXXXXX"/>	円	2020年1月	<input type="text" value="XXXXXX"/>	円	2021年1月	<input type="text" value="XXXXXX"/>	円
半角数字・1円単位まで記載			半角数字・1円単位まで記載			半角数字・1円単位まで記載		
2019年2月	<input type="text" value="XXXXXX"/>	円	2020年2月	<input type="text" value="XXXXXX"/>	円	2021年2月	<input type="text" value="XXXXXX"/>	円
半角数字・1円単位まで記載			半角数字・1円単位まで記載			半角数字・1円単位まで記載		
2019年3月	<input type="text" value="XXXXXX"/>	円	2020年3月	<input type="text" value="XXXXXX"/>	円	2021年3月	<input type="text" value="XXXXXX"/>	円
半角数字・1円単位まで記載			半角数字・1円単位まで記載			半角数字・1円単位まで記載		
2019年4月	<input type="text" value="XXXXXX"/>	円	2020年4月	<input type="text" value="XXXXXX"/>	円	2021年4月	<input type="text" value="XXXXXX"/>	円
半角数字・1円単位まで記載			半角数字・1円単位まで記載			半角数字・1円単位まで記載		
2019年5月	<input type="text" value="XXXXXX"/>	円	2020年5月	<input type="text" value="XXXXXX"/>	円	2021年5月	<input type="text" value="XXXXXX"/>	円
半角数字・1円単位まで記載			半角数字・1円単位まで記載			半角数字・1円単位まで記載		

2019年11月	<input type="text" value="XXXXXX"/>	円	2020年11月	<input type="text" value="XXXXXX"/>	円
半角数字・1円単位まで記載			半角数字・1円単位まで記載		

2019年12月	<input type="text" value="XXXXXX"/>	円	2020年12月	<input type="text" value="XXXXXX"/>	円
半角数字・1円単位まで記載			半角数字・1円単位まで記載		

### 入力方法

①2019年1月から2021年の対象月までの各月の帳簿書類（売上台帳等）に基づいて、「2019年1月～12月」、「2020年1月～12月」、「2021年1月～対象月」の各月の売上を入力してください。

※ 円単位で記入してください。

#### 【売上入力時の注意事項】

2019年1月から2021年対象月までの毎月の法定帳簿に対応した月間事業収入を入力頂きます。入力を省略してはならない箇所について、**入力を省略した場合には、給付要件を満たすことが確認できずに給付できませんので、ご注意ください。**

# 手順3 月次支援金の申請（簡単申請）

## - 7. 売上情報の入力

対応要否

必要

### 申請画面

#### 売上

必要

①

基準年の年間事業収入  円  
半角数字・1円単位まで記載

基準年の基準月の事業収入

2021年の対象月の事業収入

#### 売上台帳等

2021年の対象月の売上台帳等

#### 名義

氏名と確定申告書名義  一致している  一致していない

#### 給付申請額

給付申請額 (上限10万円)

②

### 入力方法

#### 確定申告書

① 確定申告書の**収入金額等の「事業欄」**に基づいて、「基準年の年間個人事業収入」を入力してください。

※ 「**営業等**」欄と「**農業**」欄の両方に記載がある場合は、**合計金額**を入力してください。

収入	種類	金額	税
①	営業等		課税される所得金額 (①-④)又は第三表 上の⑤に対する税額 又は第三表の⑥
	農業		
	不動産		
	利子		
②	配当		配当控除
			(特定増収額等) 住宅借入金等特別控除

② 給付額が自動で算定され、表示されます。

#### 【注意】

給付額の算定に用いる個人事業収入等については、持続化給付金や家賃支援給付金を含めた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・営業時間短縮に伴い支払われる協力金などを除いた額で申請していただきます。そのため、「確定申告書に記載の個人事業収入等」と「申請フォームに記載の個人事業収入」に相違があっても、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。

# 手順3 月次支援金の申請（簡単申請）

## - 7. 売上情報の入力

対応要否

必要

### 申請画面

売上

売上台帳等

2021年の対象月の売上台帳等

必須

> ファイルを選択

名義

氏名と確定申告書名義

必須

一致している

一致していない

### 入力方法

#### 売上台帳等

① > ファイルを選択 ボタンを押して、添付するファイル・画像を選択し、売上台帳を添付してください。

- ※ 添付するデータが**対象月の月間個人事業収入であること**及び対象月の月間個人事業収入の**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。**
- ※ 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）が記載されていれば、フォーマットの指定はありません。

2021年4月

売上台帳

取引日付	販売商品	販売先	取引金額
4月8日	〇〇商品	××店	10,000円
4月10日	〇〇商品	△△店	10,000円

月間合計額 150,000円

# 手順3 月次支援金の申請（簡単申請）

## - 7. 売上情報の入力

対応要否

必要

### 申請画面

### 入力方法

#### 氏名と確定申告書名義が一致している場合

① 必要 変更可

名義

氏名と確定申告書名義  一致している  一致していない

① 本人確認書類（運転免許証等）の氏名と確定申告書名義が一致している場合、「一致している」を選択してください。

#### 氏名と確定申告書名義が一致していない場合

① 必要 変更可

名義

氏名と確定申告書名義  一致している  一致していない

不一致理由

① 本人確認書類（運転免許証等）の氏名と確定申告書名義が一致していない場合、「一致していない」を選択して、「不一致理由」を選択してください。

- ※ 「不一致理由」は以下の中から選択してください。
- 屋号・雅号変更
  - 事業承継
  - 改姓  
(選択した場合、旧姓の記載が必要です)
  - その他  
(選択した場合、理由の記載が必要です)

② 次へ ボタンを押してください。

戻る

※ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。

②

必要

必要

次へ

※「次へ」ボタンを押してページが遷移した場合、前ページまでの入力事項・添付書類は保存されます。

# 手順3 月次支援金の申請（簡単申請）

## - 8. 証拠書類の添付

対応要否

必要 / 不要

### 申請画面

書類添付

必要 もしくは 不要

宣誓・同意書

1 宣誓・同意書

必須

> ファイルを選択

- ※「月次支援金に係る宣誓・同意書」を添付してください（一時支援金の宣誓・同意書とは異なりますので、ご注意ください）。
- ※「月次支援金に係る宣誓・同意書」の1ページ目、2ページ目の両方を添付してください。

### 入力方法

#### 宣誓・同意書

- ① > ファイルを選択 ボタンを押して、添付するファイル・画像を選択し、事前確認時に作成した「月次支援金に係る宣誓・同意書」を添付してください。「月次支援金に係る宣誓・同意書」は月次支援金ホームページからダウンロード可能です。

<https://ichijishienkin.go.jp/getsujishienkin/downloads/index.html>

- ※ 月次支援金を受給したことが無い場合は、「月次支援金に係る宣誓・同意書」の添付が必要です。
- ※ 月次支援金を受給したことがある場合は再度の添付は不要です。

#### 自署が必要です。



- ※ 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、「○○○○（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つのファイルにしてください。

# 手順3 月次支援金の申請（簡単申請）

## - 8. 証拠書類の添付

対応要否

必要 / 不要

### 申請画面

#### 書類添付

#### 確定申告書

① 不要

2019年（令和1年）分の確定申告書B第一表	必須	ファイルを表示	XXXXXX	×
2019年（令和1年）分の所得税青色申告決算書（1）	必須	ファイルを表示	XXXXXX	×
2019年（令和1年）分の所得税青色申告決算書（2）	必須	ファイルを表示	XXXXXX	×

#### その他書類

その他書類

- (1) ファイルを表示 ○○○.png ×
- (2) > ファイルを選択
- (3) > ファイルを選択

必要

戻る

※ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。

②

次へ

※「次へ」ボタンを押してページが遷移した場合、前ページまでの入力事項・添付書類は保存されます。

### 入力方法（画面は青色の場合を表示）

① 再添付いただく書類はありません（変更不可）

※ 直近の支援金受給時から入力情報を変更する場合は、基本申請（P.28～）より申請してください。

② 次へ ボタンを押してください。

# 手順3 月次支援金の申請（簡単申請）

## - 9. 入力内容確認・申請完了

対応要否

必要

### 申請画面

#### 宣誓

各画面の表示項目を表示

#### 取引先情報

各画面の表示項目を表示

#### 基本情報

各画面の表示項目を表示

#### 給付申請額

給付申請額

XXXXXX円

#### 書類添付

各画面の表示項目を表示

戻る

修正

申請

※ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。

### 入力方法

① 申請後に給付申請額の変更はできません。**給付申請額が正しいことを十分に確認してから申請**してください。また、給付申請額は給付をお約束するものではありません。

② 確認画面で入力内容を確認し、修正が必要な場合は **修正** ボタンを押してください。修正が不要な場合は **申請** ボタンを押してください。

• 以上で月次支援金の申請は終わりです。事務局にて順次申請内容を確認します。

• **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、申請ボタンを押す前に、申請要領記載の「申請時の注意事項」等を参考に、申請内容が適切であるかを改めてご確認の上、申請してください。**

• **給付要件を満たさないおそれがある場合は、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。**

## 10. 【補足説明】各特例固有の入力内容、証拠書類

- ※ 特例申請における主な内容をまとめたものであるため、**代替の証拠書類や入力内容の詳細については**、月次支援金ホームページに掲載している「**申請要領**」等を必ずご確認ください。
- ※ 簡単申請においては、売上台帳を除く証拠書類、書類送付先及び売上情報以外の入力情報の変更はできません。直近の支援金受給時から入力情報、基準年、売上台帳を除く証拠書類を変更する場合は、基本申請（P.28～）より申請してください。

月次支援金事務局のホームページ 資料ダウンロード

<https://ichijishienkin.go.jp/getsujishienkin/downloads/index.html>

## - 10. 【補足説明】各特例固有の入力内容、証拠書類

### 申請画面

不要

#### 売上

基準年	必須	XXXX年
基準年の確定申告書類の種類	必須	XXXXXX

※基準年の確定申告書類の提出を住民税の申告書類の控えて代替する場合には「白色」を選択して下さい。

不要

#### 確定申告書等

※開業前のため2019年分の確定申告書を提出できない場合には、代替書類を選択の上、開業・廃業等届出書、事業開始等申告書を同じ欄にアップロードしてください。

2019年分の書類の種類	必須	XXXXXX
2020年分の書類の種類	必須	XXXXXX

### 入力方法

#### 売上画面

通常申請と同様です。（P.82～86をご確認ください）

#### 添付画面

通常申請と同様です。（P.87～88をご確認ください）

※ 直近の支援金受給時から入力情報、基準年、及び売上台帳を除く証拠書類を変更する場合は、基本申請（P.28～）より申請してください。

※ 通常の申請と異なる点を記載しています。

# 手順3 月次支援金の申請（簡単申請） A-2：証拠書類特例

対応要否

必要 / 不要

## - 10. 【補足説明】各特例固有の入力内容、証拠書類

### 申請画面

不要

#### 売上

基準年 **必須** XXXX年

基準年の確定申告書類の種類 **必須** XXXXXX

※基準年の確定申告書類の提出を住民税の申告書類の控えて代替する場合には、「白紙申告」として下さい。

必要

基準年の基準月の事業収入 **必須** XXXXXX 円  
半角数字・1円単位まで記載

### 入力方法（画面は青色の場合を表示）

#### 売上画面

「基準年」で「2018年」、「確定申告書の種類」で「青色（一般用）」が選択されている場合、「2018年基準月の事業収入」を入力してください。

#### 確定申告書

不要

2018年（平成30年）分の確定申告書B第一表又は住民税の申告書類の控え **必須**

> ファイルを選択

2018年（平成30年）分の所得税青色申告決算書（1） **必須**

> ファイルを選択

2018年（平成30年）分の所得税青色申告決算書（2） **必須**

> ファイルを選択

提出する書類の年度 **必須**

XXXXXX

#### 添付画面

通常申請と同様です。（P.87～88をご確認ください）

※ 直近の支援金受給時から入力情報、基準年、及び売上台帳を除く証拠書類を変更する場合は、基本申請（P.28～）より申請してください。

※ 通常の申請と異なる点を記載しています。

## - 10. 【補足説明】各特例固有の入力内容、証拠書類

### 申請画面

不要

#### 売上

基準年 必須

基準年の確定申告書類の種類 必須

不要

#### 確定申告書

2019年（令和1年）分の確定申告書B第一表 必須

2019年（令和1年）分の収支内訳書

2020年（令和2年）分の確定申告書B第一表 必須

2020年（令和2年）分の収支内訳書

基準年で「2019年」を選択した場合表示

基準年で「2020年」を選択した場合表示

不要

#### 上記以外に必要な書類

個人事業の開業・廃業等届出書 又は 事業開始等申告書 必須

※上記が提出できない場合は「開業日、所在地、代表者、業種及び書類発行/収受日が確認できる公的機関が発行/収受した書類」（その他書類）を提出してください。

### 入力方法

#### 売上画面

通常申請と同様です。（P.82～86をご確認ください）

#### 添付画面

通常申請と同様です。（P.87～88をご確認ください）

※ 直近の支援金受給時から入力情報、基準年、及び売上台帳を除く証拠書類を変更する場合は、基本申請（P.28～）より申請してください。

※ 通常の申請と異なる点を記載しています。

## - 10. 【補足説明】各特例固有の入力内容、証拠書類

### 申請画面

#### 売上

不要

#### その他の情報

承継の理由 **必須**  通常による事業承継  死亡による事業承継

承継前の事業者の氏名 **必須**

承継前の事業者の氏名（フリガナ） **必須**

#### 上記以外に必要な書類

不要

個人事業の開業・廃業等届出書 **必須**

※上記が提出できない場合は「開業日、所在地、代表者、業種及び書類発行/收受日及び事業の引継ぎが行われていることが確認できる公的機関が発行/収受した書類」（その他書類）を提出してください。

> ファイルを選択

所得税の青色申告承認申請書、個人事業者の死亡届出書、準確定申告書類の控え又は医療機関が発行した死亡を証明する書類 **必須**

> ファイルを選択

### 入力方法

#### 売上画面

通常申請と同様です。（P.82～86をご確認ください）

#### 添付画面

通常申請と同様です。（P.87～88をご確認ください）

※ 直近の支援金受給時から入力情報、基準年、及び売上台帳を除く証拠書類を変更する場合は、基本申請（P.28～）より申請してください。

※ 通常の申請と異なる点を記載しています。

# 手順3 月次支援金の申請（簡単申請） B-4：罹災特例

対応要否

必要 / 不要

## - 10. 【補足説明】各特例固有の入力内容、証拠書類

### 申請画面

不要

売上

基準年 **必須** XXXX年

基準年の確定申告書類の種類 **必須** XXXXXX

不要

基準年の年間事業収入 **必須** XXXXXX 円  
半角数字・1円単位まで記載

必要

基準年の基準月の事業収入 **必須** XXXXXX 円  
半角数字・1円単位まで記載

不要

罹災年月日 XXXX年 XX月 XX日

### 入力方法（画面は青色の場合を表示）

#### 売上画面

基準年として「2017年」又は「2018年」を選択している場合、「2017年」又は「2018年」の「基準年の基準月の事業収入」を入力してください。

#### 添付画面

通常申請と同様です。（P.87～88をご確認ください）

※ 直近の支援金受給時から入力情報、基準年、及び売上台帳を除く証拠書類を変更する場合は、基本申請（P.28～）より申請してください。

※ 通常の申請と異なる点を記載しています。

## - 10. 【補足説明】各特例固有の入力内容、証拠書類

### 申請画面

必要

#### 売上

2021年1月	<input type="text" value="XXXXXX"/>	円
半角数字・1円単位まで記載		
2021年2月	<input type="text" value="XXXXXX"/>	円
半角数字・1円単位まで記載		
2021年3月	<input type="text" value="XXXXXX"/>	円
半角数字・1円単位まで記載		

不要

2021年1月～3月の事業収入の合計  円

半角数字・1円単位まで記載

### 入力方法

#### 売上画面

① 2021年1月～対象月までの個人事業収入を入力してください。

#### 事業収入確認書

不要

月次支援金に係る事業収入確認書  [> ファイルを選択](#)

#### 上記以外に必要な書類

不要

個人事業の開業・廃業等届出書 又は 事業開始等申告書 又は その他書類

[> ファイルを選択](#)

#### 添付画面

通常申請と同様です。（P.87～88をご確認ください）

※ 直近の支援金受給時から入力情報、基準年、及び売上台帳を除く証拠書類を変更する場合は、基本申請（P.28～）より申請してください。

※ 通常の申請と異なる点を記載しています。

## 手順3 月次支援金の申請

- |                       |             |
|-----------------------|-------------|
| 1. 基本申請・簡単申請共通        | P.22        |
| 2. 基本申請               | P.28        |
| 3. 簡単申請               | P.70        |
| <b>4. 不備内容の修正・取下げ</b> | <b>P.97</b> |

# 手順3 月次支援金の申請（不備内容の修正・申請の取下げ方法）

- 対象月が4月・5月の場合（申請期日2021年8月15日）

## 申請画面

①

月次支援金申請ID CXXXXXXXXXXXX 対象月 ○月 **申請内容をご確認ください** 詳細 ▲

申請情報	申請 ID	CXXXXXXXXXXXX
	特例区分	一般的な申請方法（特例事項に該当しない）
	申請区分	基本申請
	対象月	○月
申請ステータス	申請内容をご確認ください	
不備内容の連絡	② 不備がございます。 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

③ **申請内容を修正する** ▶

申請を取り下げる

## 入力方法

① 申請内容に不備がある場合、マイページに、「申請内容をご確認ください」とのメッセージが表示されますので、**詳細 ▲**を押してください。

② 申請内容に不備がある場合、「不備内容の連絡」欄に不備内容が記載されていますので、内容をご確認ください。

③ **申請内容を修正する ▶** を押し、申請内容を修正してください。

**【注意】**

- 申請の取り下げを行う場合には、**申請を取り下げる ▶** を押してください。  
**同一の対象月における申請は1度に限り、取り下げた場合は、同一の対象月で再度申請することはできません。**
- ただし、**簡単申請を取り下げた場合に限り、同一の対象月であっても、以下の条件を満たす場合は、1度に限り基本申請で再申請することができます。**
  - ✓ 対象月の申請期日の翌日から起算して15日前以前に簡単申請を取り下げ、その申請期日までに基本申請で再申請する場合
  - ✓ 対象月の申請期日の翌日から起算して14日前から申請期限までの間に簡単申請を取り下げ、その申請期日の翌日から起算して14日後までの間に基本申請で再申請する場合
  - ✓ 対象月の申請期日の翌日以降に簡単申請を取り下げ、その取り下げた日から起算して14日後までの間に基本申請で再申請する場合

<例：対象月が4・5月の場合（申請期日2021年8月15日）>

- 8/2以前に簡単申請を取り下げた場合は、8/15まで基本申請が可能
- 8/3～8/15に簡単申請を取り下げた場合は、8/29まで基本申請が可能
- 8/16以降に簡単申請を取り下げた場合は、取り下げた日から起算して14日後まで基本申請が可能

