

事前確認資料

※以下の資料をご用意ください。★印は提出必須

1. 申請書兼事前確認書★

- 申請事業主(申請書希望の個人事業主名、法人代表者名)の記載と運転免許証等本人確認書類が一致している(記載例 別紙1参照)
- 対象施設(店舗等)が都内である(申請書の基本情報欄の住所等を確認)
- 対象施設が2か所以上→申請書基本情報欄に2か所以上の施設数及び裏面の記載を確認
- 中小企業基本法の中小企業又は個人事業主である

製造業その他

資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人卸売業

資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人小売業

資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人サービス業

資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人

- 対象施設の区分は適当である(緊急事態措置の休業等の対象となる施設)

※面談前の資料事前確認で確認。確認が難しい場合、会で判断せず、申請希望者にその旨伝え本人責任で提出を依頼

2. 営業活動を行っていることがわかる書類(写しで可)

- 直近の確定申告書(個人 令和元年分1・2表、法人 年分第 期)★

※税務署の受付印又は電子申告の受信通知(メール詳細)のあるもの

※めぐろ青色申告会の代理送信利用者は、会の受付印のある申告書又は会でメール詳細を用意

- 申請に係る施設に必要な許認可を得ている場合★(申請書と同じ名義)

※飲食店等(食品営業許可)、ペットショップ(動物取扱業登録証)、まつ毛エクステ・エアエクステ(美容所の開設確認証又は証明書)、古物を扱う店舗(古物商許可)、バー(食品営業許可、深夜種類提供飲食店営業の届け出)など、業態に必要な許認可が取得されているか、提出書類を確認(当該店舗に係るすべて)

↓創業間もなく、確定申告を行っていない場合などは、以下の書類で確認

- 開業届又は法人設立届出書
- 事業所の外景、内景の写真
- 月末締め(令和2年3月、2月及び1月の内1か月/売上帳(表)、現金出納帳、総勘定元帳等)

3. 本人確認書類(写しで可)★

- 運転免許証
- 住民票
- パスポート
- 保険証
- その他()

4. 休業等の状況のわかる書類(写しで可)★

申請書の取組内容の記載と休業等の状況が分かる書類(期間必須⇒当分の間不可)

※施設の中に複数の業態が混在している場合、休業等の要請の対象部分について休業等の実施を確認

- 休業を告知する店舗ポスター
- 同ホームページ
- 同チラシ
- 同ダイレクトメール

5. 誓約書★(記載例 別紙2参照) ※自署、ゴム印不可

6. 支払金口座振替依頼書★(記載例 別紙3参照) ※認印可

- 申請書類が全て揃っている→専門家記載欄に青色申告会がチェック