

記入例 ※必ず、申請書裏面の留意事項を確認し、添付書類を準備のうえ、網掛け部分を記入してください。

令和3年度 山形県事業継続応援給付金 給付申請書兼実績報告書

山形県事業継続応援給付金事務局 御中

令和 3 年 8 月 1 日

記入にあたっては、記入例と

法人は、確定申告書別表1の「納税地」を、
個人事業主は、確定申告書第1表の「住所」を
記入してください。給付決定通知は、こちらの
住所に送付されます。

法人は、確定申告書別表1の「法人名」を、
個人事業主は、確定申告書第1表の「屋号・雅号」を
記入してください。「屋号・雅号」が無い場合は記入
不要です。

申請事業者
〒000-0000
山形県山形市松波0丁目0番0号
株式会社 山形食堂
代表取締役 山形 太郎

法人の所在地
又は
個人事業主の住所
法人名
又は
屋号
者名

株式会社
山形食堂
代表取締役
印

(法人は代表者印に限る。シャチハタ不可)

記給付金の支給を申請します。

1 申請金額 (該当する金額の欄に「○」を記入してください。)

| | 確認欄 |
|------------|-----------------------------------|
| ① 法人の場合 | 200,000円 <input type="radio"/> |
| ② 個人事業主の場合 | 100,000円 <input type="checkbox"/> |

2 事業者概要

| | | | | | |
|------------|------|--------------|------|---------------|--|
| 主たる業種 | 番号 | 76 | 名称 | 飲食店 | ← 裏面記載の「日本標準産業分類表」で定める業種(中分類)の番号と名称を記入 |
| 日中連絡がつく連絡先 | 固定電話 | 000-000-0000 | 携帯電話 | 000-0000-0000 | |

法人は、法人事業概況説明書の裏面「18月別の売上高等の状況」の該当する月の「売上(収入)金額」を、
青色申告の場合は、青色申告決算書ページ2の「月別売上(収入)金額及び仕入金額」の該当する月の「売上(収入)金額」を、記入してください。

青色申告決算書が無い場合、又は白色申告の場合は、「確定申告書第1表㊦」の金額を12で割った金額を記入してください。令和2年中(6月1日まで)に創業した場合は、創業した月を含む営業月数で割った金額を記入してください。

※令和2年6月2日以降に創業した場合は、新規創業者用の申請書に記入してください。

受けることができません。)

| 確認欄 |
|-----------------------|
| <input type="radio"/> |

要件を確認し、必ず全てに「○」を記入してください。

| | ① 令和2年又は令和2年 | ② 令和3年 | ③ 前年同月比又は前々年同月比 (②÷①×100) |
|--------|------------------|-----------|---------------------------|
| 4月(※1) | (※2) 1,000,000 円 | 456,789 円 | (※3) 46 % |
| 5月(※1) | (※2) 円 | 円 | (※3) % |
| 6月(※1) | (※2) 円 | 円 | (※3) % |

- (※1) 売上げが前年同月比又は前々年同月比で50%以上減少した月(4月、5月のいずれか一月)の当該月の売上台帳、月次残高試算表
 - (※2) 個人事業主で青色申告している場合は、確定申告書第1表の「売上(収入)金額」を12で割った金額を記入してください。
 - (※3) 前年同月比又は前々年同月比は、小数点以下を切り上げてください。
- 50%以下の場合に、給付金の対象となります。

4 添付書類 (※確認欄すべてに「○」の記入がないと、給付金を受けることができません。)

| | 確認欄 |
|--|-----------------------|
| (1) 売上げが前年同月比又は前々年同月比で50%以上減少した月(令和3年4月・5月・6月のいずれかの一月)を含む期間の確定申告書の写し(収受日付印があるもの) | <input type="radio"/> |
| (2) 売上げが前年同月比又は前々年同月比で50%以上減少した月(令和3年4月・5月・6月のいずれかの一月)の当該月の売上台帳、月次残高試算表 | <input type="radio"/> |
| (3) 振替用紙(個人事業主は振替用紙を添付し、振替手数料の領収書を添付してください。) | <input type="radio"/> |

必ず、申請書の裏面に記載の留意事項を確認のうえ、添付書類に不足が無いように注意してください。

添付書類を確認し、必ず全てに「○」を記入してください。

※詳細は、裏面の留意事項及び申請の手引きをご確認ください。