

GM1115:ご提出いただいた書類では、給付要件を満たさないおそれがあるため、以下1～4の追加証拠の提出をお願いします。提出時には「その他書類」にアップロードしてください。

1. 売上および経費の支払が確認できる金融機関発行の書類

※提出いただく期間は【2019年1月から直近まで】です。

※提出いただく金融機関発行の書類の用途が【売上】、【経費】、【売上と経費に共通】のいずれに該当するかのメモを添付してください。

2. 事業における売上および経費にかかる帳簿

※提出いただく期間は【2019年1月から直近まで】です。

※①取引日付、②取引先、③金額の3点が確認できるものをご提出ください。

3. 事業における売上が確認できるすべての請求書・領収書等

※提出いただく期間は【2019年・2020年の対象月同月】です。

4. 事業における売上および経費の支払が確認できるすべての請求書・領収書等

※提出いただく期間は【2021年の直近2か月】です。

上記の書類を提出いただいた後、「月次支援金に係る取引先情報一覧」の「2. 申請者の該当区分」で選択した区分にしたがって、所在地や事業に応じた保存書類の提出をお願いさせていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。

-----【保存書類の提出に当たりご確認ください】-----

1. 書類提出に当たっての留意事項

□上記1および2をご提出いただく際は、該当する箇所にマーカー等で印をつけてください。

□提出時は書類がぼやけている、見切れているなどの不備がないことをご確認ください。

□保存書類の詳細については

・「緊急事態措置又はまん延防止等重点措置の影響を証明する書類」 (https://ichijishienkin.go.jp/getsujishienkin/prior_confirmation/hozon.html)

・「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」 (https://www.meti.go.jp/covid-19/getsuji_shien/pdf/getsujishien.pdf)

・「月次支援金の給付対象・保存書類早わかりガイド」 (https://ichijishienkin.go.jp/getsujishienkin/assets/files/m_quickguide.pdf)

をご確認ください。

2. 金融機関発行の書類について

□金融機関発行の書類とは、通帳の写し、ネットバンクのスクリーンショット、取引推移表などです。

□金融機関発行の書類は事業で使用されている口座【全て】について、金融機関名、名義及び口座番号が記載されている箇所（通帳の場合は表紙や見開き1・2ページ等）もあわせてご提出ください。

□金融機関発行の書類は取引及び残高の【全て】が確認できるようマスキング等の処理がなされていない形での提出をお願いします。

3. 帳簿について

□不特定多数の取引先がある事業者の方は②取引先の代わりに取引内容が確認できる帳簿をご提出ください。

4. 経費が確認できる請求書等について

□経費が確認できる請求書等とは、請求書、納品書、賃貸借契約書、公共料金の請求書、保険料の支払書などです（領収書は不可）。

□個人事業者の場合、屋号・商号宛のものをご提出ください。

□クレジットカード払いの場合、カードで支払った事を示す書類、当該書類の取引が含まれるカード会社からの請求書をご提出ください。

5. 取引に係る帳簿書類（帳簿、請求書・領収書、通帳など）の保存義務

□青色申告者・白色申告者ともに、税法に基づき、事業主は帳簿書類（請求書・領収書等）を一定期間（5年または7年間）保存する義務があります。詳細は以下の国税庁HPをご確認ください。

・「個人で事業を行っている方の記帳・帳簿等の保存について」 (https://www.nta.go.jp/publication/pamph/koho/kurashi/html/01_2.htm)