

個人事業主向け

チェックシート2-2（個人事業主向け 添付書類確認）

確認項目	個人事業主	必要書類	✓
誓約書（様式第2号）	○	① 誓約書 ※電子申請の場合は添付不要です（入力画面にチェック項目があります）	原本
営業活動を行っていることが分かる書類	○	② 直近の確定申告書（個人：所得税（税務署の受付印または電子申告の受信通知のあるもの）※受付印または受信通知のない場合、確定申告書の全ページを添付してください。） ※個人の場合はマイナンバーを黒く塗りつぶすなどとして提出してください。 ※申告書に業種や資本金の額が記載がない場合は、業種や資本金の額が分かる書類を追加で添付してください。 （例）個人：開業届 等 ※設立1期目で決算期や申告時期を迎えていない場合は、個人事業の開業届（税務署の受付印があるもの）及び、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）	写し
	○ ※該当の場合のみ	③ 業種にかかる営業に必要な許可等を取得していることがわかる書類 （例）飲食店営業許可、旅館業許可、古物営業許可、風俗営業許可・届出 等 ※営業許可等が必要な業種のみ添付してください。	
	○	④ 申請する事業所ごとの外景（社名や店舗名入り）及び内景の写真 ※令和2年4月10日以降記録されたものに限る ※申請書の表面・裏面に記載している全ての施設についての写真を添付してください。	
	○	⑤ 本人確認書類（運転免許証、パスポート、保険証等）※個人事業主の場合のみ	
休業又は営業時間短縮の状況が分かる書類	○	⑥ 休業又は営業時間短縮の告知、通知 （例）ホームページの画面、ポスターやチラシ、本社等から事業所に対する通知 等 ※休業する事業所等の名称や状況（休業の期間、営業時間の変更）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。	
振込先口座が分かる書類	○	⑦ 振込先口座番号が分かる通帳又はキャッシュカードの写し	