

東村山企業等応援金必要書類一覧チェックシート 【中小法人用】

～□に「レチェック (☑)」を入れ、本書も併せて提出ください。～

※提出する全ての書類をコピーし、保管してください。

申請法人名 :

電話番号 :

No.	チェック	提出書類	
1	<input type="checkbox"/>	東村山企業等応援金交付申請書兼請求書 (確定申告の方法等により、用紙が異なりますのでご注意ください。)	
2	<input type="checkbox"/>	申請者情報	
3	<input type="checkbox"/>	確定申告書類 (以下のいずれかのもの)	
		添付書類	その他
		確定申告書類 (計3枚)	①2019年1月～12月分を含む確定申告書別表一の控え (1枚) の写し ②法人事業概況説明書控え (2枚 (両面)) の写し ※決算期により2期に渡る場合は2期分提出してください ※税務署又は青色申告会の收受日付印が押されていること。
e-Taxで申告を行っている場合 確定申告書類e-Tax (4枚)	①e-Taxの「受信通知」 ※確定申告書の上部に「電子申告の日時」と「受付番号」の記載のあるものについては、「受信通知」の添付は不要とします。 ※申告者の氏名又は名称、提出先税務署、受付日時、受付番号及び申告した税目等が表示された、申告等データが税務署に到達したことを確認できるメール詳細がわかるものの画像データを印刷し添付してください。 ②加えて、以下の書類 ・確定申告書別表一の控え (1枚) の写し ・法人事業概況説明書控え (2枚 (両面)) の写し		

※確定申告書類に「收受印」又は、e-Taxの「受信通知」がない場合には、納税証明書 (その2) を添付してください。

4	<input type="checkbox"/>	2021年分の対象月の売上台帳等 (以下のいずれかのもの)	
		添付書類	備考
		経理ソフトから抽出した売上データを印刷したもの	書類の名称が「売上台帳」でなくても構いません。ただし、提出する書類が対象月の事業収入であることを確認できる資料を提出してください。(事業所名および2021年●月と明確に記載されている等)
		エクセルで作成した売上データを印刷したもの	
手書きの売上台帳のコピーなど			
5	<input type="checkbox"/>	通帳の写し (以下のいずれかのもの)	
		添付書類	備考
		通帳の写し	銀行名・支店番号・支店名・口座種別・口座番号・口座名義人が確認できるもの ※申請される法人名義の口座 (法人の代表者名義も可)
電子通帳の場合	通帳のオモテ面と通帳を開いた1・2ページの両方を添付 画面のコピーを添付		
6	<input type="checkbox"/>	東村山企業等応援金必要書類一覧チェックシート 【中小法人用】 の写し	

【通常の申請では不都合が生じる方のみ】

【証拠書類等に関する特例】

		項目	内容	追加で必要になる主な書類
7	<input type="checkbox"/>	申請書と証拠書類等の法人名が異なる場合	—	・社名変更等により、現在の法人名と証拠書類等の法人名が異なる場合は、法人番号に変更がない場合は、同一の法人とみなし、通常の申請と同様の証拠書類等を提出してください。

【給付額に関する特例】

		項目	内容	追加で必要になる主な書類
8	<input type="checkbox"/>	2020年1月～2021年3月31日までの間に設立した法人に対する特例	創業特例	履歴事項全部証明書

9	<input type="checkbox"/>	特定非営利法人及び公益法人等に対する特例	NPO法人や公益法人等特例	履歴事項全部証明書又は根拠法令に基づき公益法人等の設立について公的機関に認可されていることがわかる書類等
---	--------------------------	----------------------	---------------	------------------------------------------------------