

交付申請チェックシート

●事業所の家賃の支払いがある方向け（家賃＋水道料金）

- 申請者は長岡市内に主たる事業所を置く中小企業又は個人事業主ですか？（法人の場合は本社所在地が市内の方に限ります。）
- 従業員数は確定申告書等で確認できますか？（確認できない場合は、それに代わる書類が添付されていますか？）
- 申請者の主たる業種は、対象業種に該当していますか？（中小企業信用保険法第2条第1項第1号及び2号に規定されない農林漁業、金融・保険業の一部、宗教法人等は対象外となります。）
- 令和2年2月以降いずれかの月の売上が、前年同月の売上より30%以上減少していますか？
- 申請しようとする経費は、申請の日に契約を継続している「建物」の賃貸借契約に係る賃借料（共益費・管理費は除く。）及び同じ事業所や店舗等に対する水道・下水道料金ですか？
- ※複数の建物分を合算して申請することができますが、いずれも市内のものに限ります。
- 賃貸借契約書に記載の契約期間が終了している場合は、自動更新の旨記載がある部分も併せて提出するとともに、直近1か月の振込領収書の写し（口座引き落としの場合は、通帳の表紙及び直近1か月の引き落としが確認できる該当ページの写し）を添付してください。
- 申請書の1か月分の賃借料は消費税抜で計算されていますか？
- 申請書の2か月分の水道・下水道料金は消費税抜で計算されていますか？
- ※水道・下水道料金は消費税込の金額で表示されています。

[申請額計算式]

(1) 建物賃借料の家賃相当額算定

1か月の賃借料（消費税抜） _____ 円 × 3 = _____ 円（※千円未満切捨）… (A)

(2) 水道・下水道料金相当額算定

水道・下水道料金（消費税抜） ※令和2年2月～5月の連続した2か月分= _____ 円（※千円未満切捨）… (B)

(3) 申請額算定

(A) + (B) = _____ 円… (C)

常時使用する従業員（専従者を除く）の数が10人以上の場合 上限額 300,000 円 … (D)
常時使用する従業員（専従者を除く）の数が9人以下の場合 上限額 150,000 円

申請額 _____ 円 ※ (C) と (D) のいずれか小さい方

- 交付申請書兼請求書（指定様式）に代表者の押印があり、必要事項は記入されていますか？
- 書き損じ等で訂正があった場合は、訂正箇所には訂正印は押印されていますか？
- 申請書下部、「長岡市暴力団排除条例に基づく暴力団の排除のための誓約」にチェックはされていますか？
- 交付申請書兼請求書（指定様式）でない場合は、請求書（指定様式）も添付されていますか？
- 必要書類は添付されていますか？（次ページ「申請書類チェック表」を活用してください。）
- 支援金の振込先の金融機関、支店及び口座が確認できる通帳等の写しは添付されていますか？
- 宛て先は、〒940-8501（住所不要）長岡市産業支援課行で間違いありませんか？

【申請書類チェック表】（以下①～⑥をご用意いただき、提出してください。）

※必要に応じ、下記以外にも書類提出を求める場合があります。

| 書 類 名 | 説 明 | | | | | | | | | |
|--|--|-----------------------------|----------------------------|--|----------------------------------|-----------------------|-----------------------------|--|---------------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> ① 長岡市事業継続支援緊急 支援金交付申請書兼請求 書（家賃用＋水道料金） | ※指定様式あり ※旧様式（長岡市事業継続支援緊急支援金交付申請書）の場合は、 長岡市事業継続支援緊急支援金交付請求書も添付ください。 | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> ② 事業内容、前年同月の売 上および従業員数を確認 する書類 | <table border="1" data-bbox="528 405 1437 1003"> <tr> <td data-bbox="528 405 608 584">法人 の 場 合</td> <td colspan="2" data-bbox="608 405 1437 584">直近の確定申告に係る 法人事業概況説明書の写し</td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 584 608 775">個人 事 業 主 の 場 合</td> <td data-bbox="608 584 687 775">青 色 申 告 者</td> <td data-bbox="687 584 1437 775">直近の確定申告に係る 所得税青色申告決算書の写し</td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 775 608 1003"></td> <td data-bbox="608 775 687 1003">青 色 申 告 者 以 外</td> <td data-bbox="687 775 1437 1003">直近の確定申告に係る 収支内訳書（一般用）の写し</td> </tr> </table> <p data-bbox="528 1010 1495 1093">※いずれも税務署受付印のある写しまたは電子申請の場合はメール詳細をご 用意ください。</p> <p data-bbox="528 1099 1495 1193">※上記書類で従業員数が確認できない場合は、「労働保険概算・増加概算・ 確定保険料申告書」（写し）等を添付してください。</p> | 法人 の 場 合 | 直近の確定申告に係る 法人事業概況説明書の写し | | 個人 事 業 主 の 場 合 | 青 色 申 告 者 | 直近の確定申告に係る 所得税青色申告決算書の写し | | 青 色 申 告 者 以 外 | 直近の確定申告に係る 収支内訳書（一般用）の写し |
| 法人 の 場 合 | 直近の確定申告に係る 法人事業概況説明書の写し | | | | | | | | | |
| 個人 事 業 主 の 場 合 | 青 色 申 告 者 | 直近の確定申告に係る 所得税青色申告決算書の写し | | | | | | | | |
| | 青 色 申 告 者 以 外 | 直近の確定申告に係る 収支内訳書（一般用）の写し | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> ③ 減収月の事業収入額を示 した帳簿等 | <ul data-bbox="528 1205 810 1238" style="list-style-type: none"> ・試算表、売上台帳等 <p data-bbox="528 1245 1495 1317">※白色申告等の確定申告書で前年同月の売上高が示されていない場合は、そ の月の帳簿等</p> | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> ④ 賃貸借契約書の写し | <ul data-bbox="528 1328 1305 1361" style="list-style-type: none"> ・賃貸借契約書の写し（申請の日に契約を継続していること） <p data-bbox="528 1368 1495 1559">※賃貸借契約書に記載の契約期間が終了している場合は、自動更新の旨記載 がある部分も併せて提出するとともに、直近1か月の振込領収書の写し（口 座引き落としの場合は、通帳の表紙及び直近1か月の引き落としが確認でき る該当ページの写し）を添付する。</p> | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> ⑤ 水道・下水道料金（令和2 年2月～5月請求分のう ち、連続した2か月分）の 確認書類 | <p data-bbox="528 1570 783 1603">次のいずれかの書類</p> <ul data-bbox="528 1610 1150 1644" style="list-style-type: none"> ア 料金のお知らせ（レシート状のもの）の写し イ 納付書の写し ウ 領収書の写し <ul data-bbox="592 1738 1289 1816" style="list-style-type: none"> ・口座振替の方：次回の料金のお知らせの下側に印字 ・納付書払いの方：支払い時に受領印を押印されたもの <ul data-bbox="528 1823 1262 1856" style="list-style-type: none"> エ テナント等の場合、貸主からの請求金額がわかるもの | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> ⑥ 支援金の振込先の金融機 関、支店及び口座を確認 することができる通帳 | <p data-bbox="528 1872 1495 1951">支援金の振込先の金融機関、支店及び口座を確認することができる通帳等の 写し（申請者と口座名義人が同一であること）</p> <p data-bbox="528 1957 1238 1991">※通帳を開いた1～2ページ目等の写しを提出ください。</p> | | | | | | | | | |

※交付後、任意でその後の経営状況などをお聞きする場合があります。ご協力をお願いいたします。