

持続化給付金の申請手順

1

持続化給付金ホームページへアクセス！

持続化給付金

検索



スマホでも
できる！

※令和2年度補正予算成立の翌日に開設予定！

2

申請ボタンを押して、メールアドレスなどを入力 [仮登録]

3

入力したメールアドレスに、メールが届いていることを確認して、
[本登録]へ

4

ID・パスワードを入力すると[マイページ]が作成されます

● 基本情報 ● 売上額 ● 口座情報 を入力

法人の基本事項と、
ご連絡先

入力すると、
申請金額を
自動計算！

【通帳の写し】を
アップロード！

5

必要書類を添付

- 2019年の確定申告書類の控え
 - 売上減少となった月の売上台帳等の写し
- ※スマホなどの写真画像でもOK（できるだけきれいに撮ってください！）

申請

持続化給付金事務局で、申請内容を確認

※申請に不備があった場合は、メールとマイページへの通知で連絡が入ります。

通常2週間程度で、給付通知書を発送／ご登録の口座に入金

概略②（申請のうち本登録の流れ）

宣誓・同意事項のチェック

- ☑ **給付対象要件**を満たしていること（満たしていない場合は電子申請で先に進めません）
 - (1) 2020年4月1日時点で、資本金の額又は出資の総額が10億円未満もしくは常時使用する従業員数が2,000人以下
 - (2) 2019年以前から事業収入（売上）を得ており、今後も事業継続意思があること
 - (3) 2020年1月以降、新型コロナウイルス感染症拡大の影響等により、前年同月比で事業収入が50%以上減少した月（対象月）が存在すること
- ☑ 必須入力事項及び証拠書類等の内容が虚偽でないこと
- ☑ **不給付要件（給付対象外となる者）**に該当しないこと
 - (1) 国、法人税法別表第一に規定する公共法人
 - (2) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する「性風俗関連特殊営業」、当該営業に係る「接客業務受託営業」を行う事業者
 - (3) 政治団体
 - (4) 宗教上の組織若しくは団体
 - (5) (1)から(4)までに掲げる者のほか、給付金の趣旨・目的に照らして適当でないと中小企業庁長官が判断する者
- ☑ 事務局及び中小企業庁長官の委任した者が行う、関係書類の提出指導、事情聴取、立ち入り検査等の調査に応じること
- ☑ 不正受給が判明した場合には、規定に従い給付金の返還等を行うこと
- ☑ 暴力団排除に関する誓約事項に同意すること
- ☑ 持続化給付金給付規定（中小法人等向け）に従うこと

基本情報の入力

事業者の基本情報と連絡先について入力
※法人番号を入れるとカンタン

証拠書類等及び給付額の算定に関する特例 は21ページへ

申請フォームの入力

売上情報

- 対象月の属する事業年度の直前の事業年度の年間事業収入（2019年度か2018年度の金額）
- 決算月（1月～12月）
- 対象月の月間事業収入（2020年の売上減少月の金額）
- 直前の事業年度の対象月の月間事業収入
→【申請金額】（＝給付額）は自動計算されます

添付資料

- ① 対象月の属する事業年度の直前の事業年度（原則2019年度）の
確定申告書別表一の控え（1枚）、及び
法人事業概況説明書の控え（2枚）
※確定申告書別表一の控えには収受日付印が押されていること
計3枚
- ② 対象月の月間事業収入がわかるもの（2020年〇月と明確に記載されている）
※売上台帳、帳面その他の対象月の属する事業年度の確定申告の基礎となる書類を原則とする

口座情報

- 金融機関名 ● 金融機関コード
- 支店名 ● 支店コード
- 種別（普通・当座）
- 口座番号 ● 口座名義人



添付資料

- ① 法人名義の口座通帳の写し（法人の代表者名義も可）
※通帳のオモテ面、通帳を開いた1・2ページ目の両方
※電子通帳など、紙媒体の通帳がない場合は画面コピー

2. 申請する（基本情報・口座情報を入力）

■基本情報の入力

基本情報として入力いただくのは下記の項目です。

①	法人番号	13桁の法人番号を入力してください
②	法人名	会社名を記入してください
③	住所	郵便番号・住所（都道府県・市区町村・番地・ビルマンション名等）
④	書類送付先 ※③と同じ場合は記載不要	郵便番号・住所（都道府県・市区町村・番地・ビルマンション名等）
⑤	業種（日本産業分類）	大分類、中分類で該当する業種をご記入ください（申請画面で選択式）
⑥	設立年月日	法人の場合：設立年月日 西暦で入力してください
⑦	資本金	資本金を入力してください
⑧	従業員数	従業員の数を入力してください
⑨	代表者役職	代表者の役職を入力してください
⑩	代表者氏名	代表者の氏名とフリガナを入力してください
⑪	代表電話番号	電話番号を入力してください
⑫	担当者氏名	担当者の氏名とフリガナを入力してください 代表者と同じ場合「同上」とご記入ください。
⑬	担当者電話番号	担当者の電話番号を入力してください 代表者電話番号と同じ場合「同上」とご記入ください。
⑭	担当者携帯電話番号	担当者の携帯電話番号を入力してください ※任意
⑮	担当者メールアドレス	担当者のメールアドレスを入力してください ※任意
⑯	前の事業年度の事業収入	前の事業年度分の事業収入の合計を入力してください
⑰	決算月	決算月を入力してください
⑱	対象月	対象月を記入してください
⑲	対象月の月間事業収入	前の事業年度の同月の売上と比較して50%以上減少している月の金額を入力してください

■口座情報の入力

口座情報として入力いただくのは下記の項目です。

①	金融機関名	銀行名を記入してください
②	金融機関コード	金融機関コード（4桁の数字）
③	支店名	支店名を記入してください
④	支店コード	支店コード（3桁の数字）
⑤	種別	普通預金/当預預金
⑥	口座番号	口座番号を入力してください
⑦	口座名義	法人の場合：法人名と一致するもの☑

※口座名義人は申請される法人名と一致している必要がありますが、法人の代表者名義でも可とします。

2. 申請する（証拠書類等の添付）

■証拠書類等の種類

- 申請するにあたり下記の3種類の証拠書類等の提出が必要となります。
※スキャンした画像だけでなく、デジタルカメラやスマートフォン等で撮影した写真でご提出いただけますが、細かな文字が読み取れるようきれいな写真の添付をお願いします。

	証拠書類等の名前	証拠書類等の内容
①	確定申告書類	・確定申告書別表一（1枚） ・法人事業概況説明書（2枚） ※少なくとも、確定申告書別表一の控えには収受日付印が押されていること。
②	2020年分の対象とする月（対象月）の売上台帳等	・対象月の売上台帳等
③	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

※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGをお願いします。

■①確定申告書類（計3枚）

- 対象月の属する事業年度の直前の事業年度の分を提出してください。
※少なくとも、確定申告書別表一の控えには収受日付印が押されていること。

■法人事業概況説明書（2枚）

法人事業概況説明書

F B 1 0 0 5

※第1表に事業概要(決算の概要)と5第表に記載した法人の事業概要と一般記号として併記して下さい。
なお、5第表の記載に不足する項目については、6第表で、必要の記載を記載してください。5第表は、

整理番号

法人番号()	事業年度 平成	自平成 年	電話番号 ～	整理番号	税務 処理 番号
名称	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
所在地	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
1 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
2 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
3 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
4 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
5 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
6 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
7 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
8 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
9 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
10 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
11 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
12 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
13 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
14 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
15 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
16 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
17 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
18 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
19 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
20 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
21 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
22 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
23 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
24 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
25 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
26 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
27 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
28 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
29 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
30 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
31 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
32 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
33 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
34 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
35 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
36 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
37 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
38 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
39 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
40 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
41 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
42 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
43 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
44 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
45 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
46 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
47 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
48 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
49 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
50 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
51 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
52 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
53 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
54 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
55 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
56 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
57 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
58 事業内容	支店数	支店数	支店数	支店数	支店数
5					

事業形態	(1) 事業の状況		(2) 事業内容の特異性		13 主な設備等の状況
14 委託品	(3) 売上区分		現金売上	% 売上	%
15 振替簿の備付状況	売上	繰切日	決済日		16 格別上の簡易決算 17 加入組合等の状況 18 役職名
	仕入	繰切日	決済日		
	外注費	繰切日	決済日		
	給料	繰切日	支給日		
19 当期の営業	10 当期の営業				
	11 当期の営業				

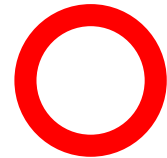
※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

2. 申請する（証拠書類等の添付②売上台帳等）

■②2020年分の対象とする月の売上台帳等

対象月の事業収入額がわかる売上台帳等を提出してください。
フォーマットの指定はありませんので、経理ソフト等から抽出したデータ、
エクセルデータ、手書きの売上帳などでも構いません。
書類の名称が「売上台帳」でなくても構いません。ただし、提出するデータ
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。
（2020年●月と明確に記載されている等）

経理ソフトから抽出した売上データ

[illegible]

エクセルで作成した売上データ



2019年度売上帳

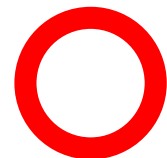
売上月	1	月分	1月1日	～	1月31日
売上	0	(内税)	8%対象	0	10%対象

印刷

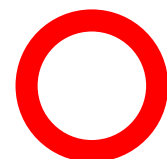
※印は軽減税率対象品です。

No.	日付	取引先	品名	数/単位	単価	合計 (税込)
85						
86						
87						
88						
89						
90						
91						

<> 並び順 売上帳 取引先 設定 請求書 (+)



手書きの売上帳のコピーなど

[illegible]

※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします

2. 申請する（証拠書類等の添付③通帳の写し）

■③通帳の写し

法人名義の口座の通帳の写し。（法人の代表者名義も可）

銀行名・支店番号・支店名・口座種別・口座番号・名義人が確認できるようにスキャン又は撮影して下さい。

上記が確認できるように、必要であれば、通帳のオモテ面と通帳を開いた1・2ページ目の両方を添付してください。

※電子通帳などで、紙媒体の通帳がない場合は、電子通帳等の画面等の画像を提出してください。同様に当座口座で紙媒体の通帳がない場合も、電子通帳等の画像を提出してください。

通帳のオモテ面



通帳を開いた1・2ページ目

総合口座					
おなまえ					
カブシキガイシャ〇〇〇〇 サマ					
通帳原簿欄 は次のとおりです。	科目	金額	変更後の金額	店番	口座番号
	普通預金	円		000	普通預金 1234567
	定期預金	円			定期預金
株式会社〇〇銀行 印					
【銀行コード：4321】					
口座店名 〇〇〇〇支店					
TEL 03-0000-0000					

電子通帳 画面コピー



！！ご注意ください！！

画像が不鮮明な場合や、銀行名・支店番号・支店名・口座種別・口座番号・名義人が1つでも確認できない場合は、振込ができず、給付金のお支払いができません！

※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGをお願いします。

2. 申請する（登録内容の確認・証拠書類等の添付・確認）

■登録内容の確認

- 宣誓・同意事項の承認（チェック）
- 下記の入力情報が正しいかの確認
 - ①基本情報
 - ②売上額（申請金額は自動計算）
 - ③口座情報

■証拠書類等の添付・確認

- 証拠書類等が正しく添付されているかの確認
 - ①確定申告書別表一の控え及び
法人事業概況説明書の控え
 - ②2020年の対象月の売上台帳等
 - ③通帳の写し

2. 申請する（申請後の流れ・不正受給時の対応）

■申請後の流れ

申請頂いた内容・証拠書類等の確認をさせていただきます。
不明な点が発生した場合、入力いただきましたメールアドレスへ連絡をさせていただきますので連絡が入りましたらマイページで内容をご確認いただき、対応をお願いします。

申請内容に不備等が無ければ2週間程度で、事務局名義にて申請された銀行口座に振り込みを行います。
なお、確認が終了した際には、給付通知（不給付の場合には不給付通知）を発送させていただきます。通知が到着した際には内容をご確認ください。
※通知の到着前に振込が行われる場合もあることをご了承ください。

■不正受給時の対応

提出された証拠書類等について、不審な点が見られる場合、調査を行うことがあります。
調査の結果によって**不正受給と判断された場合、給付金の返還等**を求める場合があります。

※申請に必要な手続は以上です。

相談ダイヤル

※令和2年度補正予算成立後、持続化給付金コールセンターも開設します。

中小企業 金融・給付金相談窓口

0570-783183（平日・休日9:00～19:00）

「持続化給付金」を装った詐欺にご注意下さい