
家賃支援給付金申請要領

(申請のガイダンス)

中小法人等向け

別冊

2020年7月14日 家賃支援給付金事務局

(中小企業庁 令和2年度 家賃支援給付金事務事業)

目次

別冊 1. 給付要件にあてはまらないが給付の対象となる	
可能性のある方（例外）	P.3
別冊 2. 給付に必要な書類が準備出来ない場合	P.34

別冊 1. 給付要件にあてはまらないが給付の対象となる可能性のある方（例外）

売上の減少を確認するにあたって、原則（【原則 2-2-1. 給付の対象となる方（一般）】）にあてはまらない方でも、以下にあてはまる方は、給付の対象となる場合があります。ただし、原則の要件にあてはまる申請に比べて、**確認に時間がかかる**ことがあります。また、売上を確認するために添付する書類【原則 3-4. 売上情報/3-4-3. 添付書類】が原則の場合の書類と異なります。

別冊 1-1. 例外①

直前の事業年度の確定申告が完了していない場合などの例外

1/4 ページ

この例外について

直前の事業年度の確定申告の申告期限前である場合や申告期限が延長されている場合など、相当の事由により、直前の事業年度の確定申告書類の控えが提出できない場合または直前の事業年度の確定申告書別表一の控えに収受日付印が押印されていない場合、以下の書類に記載された売上を、申請にもちいることができます。

売上情報に関し必要な書類

この例外を利用する場合、以下の書類を添付してください。

各データの保存形式は、PDF・JPG・JPEG・PNG でお願ひします。

- (1) 2 事業年度前の確定申告書別表一と法人事業概況説明書の控え (※1)

[図別冊 1-1_1 2 事業年度前の確定申告書別表一と法人事業概況説明書の控え]

または

税理士による署名押印済みの前事業年度の事業収入証明書 (様式自由)

[図別冊 1-1_2 税理士による署名押印済みの前事業年度の事業収入証明書①]

[図別冊 1-1_2 税理士による署名押印済みの前事業年度の事業収入証明書②]

- (2) 申請にもちいる売上が減った月・期間の売上台帳など

※ これらに加えて、別途、賃貸借契約に関する書類【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】などが必要です。

※1 2 事業年度前の確定申告書別表一と法人事業概況説明書の控えを提出した場合は、申請にもちいる売上が減った月・期間と、2 事業年度前の同じ月・期間とを比較して、要件に該当するかを判断します。

別冊 1-1. 例外①

直前の事業年度の確定申告が完了していない場合などの例外

3/4 ページ

1 か月

月次損益計算書

売上が減った月の前年と同じ月の売上が明確にわかるようにすること

勘定科目	2019年4月	2019年5月	2019年6月	2019年7月	2019年8月	12月	2020年1月	2020年2月	2020年3月	合計			
売上高	3,800	4,000	4,500	5,000	5,000	0	5,500	4,500	4,000	56,300			
売上原価	2,700	3,000	3,200	3,500	3,500	3,000	3,500	4,300	4,000	3,200	3,000	40,400	
売上総利益	1,000	1,100	1,300	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,300	1,100	15,900	
販売費及び一般管理費	880	900	900	1,000	1,000	1,000	1,100	1,100	1,050	900	900	11,530	
営業利益	190	220	300	400	400	400	600	600	500	300	200	4,910	
営業外利益	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
特別利益	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
特別損失	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
税引前当期純利益	200	250	350	450	300	300	250	450	600	500	350	250	4,250
法人税率	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	1,920
法人税率等調整額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
当期純利益	50	90	180	270	270	150	90	250	450	350	200	90	2,440

株式会社やちんの前年売上高について上記のとおりであることを証明いたします。

税理士 給付 太郎
(税理士登録番号 XXXXXXXX)

印

税理士の署名・捺印を必ず
もらっていること

- ※1 2019年の売上については、原則確定申告書の提出をお願いします。確定申告書提出が困難な場合のみ、本サンプルのとおり、税理士の署名・捺印が入った売上台帳に代えてください。
- ※2 2020年の売上については、別途売上台帳の提出をお願いします。

図別冊 1-1_2 税理士による署名押印済みの前事業年度の事業収入証明書①

別冊 1-1. 例外①

直前の事業年度の確定申告が完了していない場合の例外

4/4 ページ

3 か月連続

月次損益計算書

売上が減った期間の前年の同じ期間の売上が明確にわかるようにすること

勘定科目	2019年4月	2019年5月	2019年6月	2019年7月	2019年8月	12月	2020年1月	2020年2月	2020年3月	合計
売上高	3,800	4,000	4,500	5,000	5,000	5,000	5,500	4,500	4,000	56,300
売上原価	2,700	3,000	3,200	3,500	3,500	3,000	3,500	4,300	4,000	32,000
売上総利益	1,100	1,000	1,300	1,500	1,500	2,000	1,500	1,200	0	24,300
販売費及び一般管理費	880	900	900	1,000	1,000	900	1,000	1,100	1,050	900
営業利益	220	100	400	500	500	1,100	500	100	0	15,300
営業外利益	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
特別利益	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
特別損失	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
税引前当期純利益	200	250	350	450	300	300	450	600	500	4,250
法人税等	160	160	160	160	160	160	160	160	160	1,920
法人税等調整額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
当期純利益	50	90	190	290	140	140	290	440	340	2,330

株式会社やちんの前年売上高について上記のとおりであることを証明いたします。

税理士 給付 太郎
(税理士登録番号 XXXXXXXX)

印

税理士の署名・捺印を必ず
もらっていること

- ※1 2019年の売上については、原則確定申告書の提出をお願いします。確定申告書提出が困難な場合のみ、本サンプルのとおり、税理士の署名・捺印が入った売上台帳に代えてください。
- ※2 2020年の売上については、別途売上台帳の提出をお願いします。

図別冊 1-1_3 税理士による署名押印済みの前事業年度の事業収入証明書②

別冊 1-2. 例外②

創業特例（2019年5月～12月に設立した一部の法人）

1/4 ページ

創業特例について

2020年の申請にもちいる売上が減った月・期間の最初の月に対応する2019年の同じ月から、2019年12月31日までの間に、法人を設立した場合、2020年の申請にもちいる売上が減った月・期間と同じ2019年の月・期間の売上が確認できず、売上の減少率を把握できないため、2019年の設立日から2019年12月31日までの間の平均売上を、申請にもちいることができます。

(例)2019年10月に設立 6月の売上进行申請の場合

2019年	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
売上(万円)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	50	50	80

2019年の売上合計・180万円
月平均の売上・60万円

2020年	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
売上(万円)	40	40	35	40	35	20	—	—	—	—	—	—

月間売上20万円
2019年の平均売上に比べて50%以上減った

50%以上減っているかの算出例

2019年の売上平均×0.5(50%) = 30万円

2020年の6月の売上 = 20万円

2020年 20万円 < 2019年 30万円

図別冊 1-2_1 創業特例を活用した売上要件の確認①

別冊 1-2. 例外②

創業特例（2019年5月～12月に設立した一部の法人）

2/4 ページ

(例)2019年10月に設立 5月から7月の売上を申請にもちいる場合

2019年	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
売上(万円)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	50	50	80

2019年の月平均の売上：60万円
3か月分売上：180万円

2020年	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
売上(万円)	40	40	35	40	50	40	30	—	—	—	—	—

3か月売上120万円
2019年に比べて30%以上減った

30%以上減っているかの算出例

2019年の月の売上平均×3(3か月分)×0.7(70%) = 126万円

2020年の5月から7月の売上合計 = 120万円

2020年 120万円 < 2019年 126万円

図別冊 1-2_2 創業特例を活用した売上要件の確認②

別冊 1-2. 例外②

創業特例（2019年5月～12月に設立した一部の法人）

3/4 ページ

売上情報に関し必要な書類

創業特例を利用する場合、以下の書類を添付してください。

各データの保存形式は、PDF・JPG・JPEG・PNG でお願ひします。

(1) 売上が減った月・期間と比較する事業年度の確定申告書類の控え (※1)

【原則 3-4. 売上情報/3-4-3. 添付書類】 (1) (2) (3) に同じ

(2) 申請にもちいる売上が減った月・期間の売上台帳など

【原則 3-4. 売上情報/3-4-3. 添付書類】 (4) に同じ

(3) 履歴事項全部証明書 (※2) [図別冊 1-2_3 履歴事項全部証明書]

※ これらに加えて、別途、賃貸借契約に関する書類【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】などが必要です。

※1 (1) について、2020年の申請にもちいる売上が減った月・期間と比較するすべての事業年度（売上が減った月・期間の前年度売上が属するすべての事業年度）のものを、添付してください。なお、申請にもちいる売上が減った期間が複数事業年度にまたがる場合は、それぞれ比較する事業年度の確定申告書類を添付してください。

法人を設立した日の属する月をひと月とみなします。

※2 法人の設立日が、2020年の申請にもちいる売上が減った月（または連続する3か月の最初の月）に対応する2019年の同じ月から、2019年12月31日までの間であることをご確認ください。

履歴事項全部証明書は、法務局のHPからの申し込みにより、オンラインでの発行が可能です。

<https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/index.html>

別冊 1-3. 例外③

合併特例（合併を行った法人） 1/2 ページ

合併特例について

2020年1月1日から、申請にもちいる売上が減った月・期間までの間に合併したため、売上の要件にあてはまらない法人の方は、前年の同じ月・期間について、合併前のそれぞれの法人の売上の合計を申請にもちいることができます。

また、売上が減った月または連続する3か月の最初の月に対応する2019年の同じ月から、2019年12月31日までの間に合併した法人は、創業特例【別冊1-2. 例外②】の利用をご検討ください。

売上情報に関し必要な書類

合併特例を利用する場合、以下の書類を添付してください。

- (1) 申請にもちいる売上が減った月・期間と比較する事業年度における合併前の各法人の確定申告書類の控え

【原則3-4. 売上情報/3-4-3. 添付書類】 (1) (2) (3) に同じ

- (2) 申請にもちいる売上が減った月・期間の売上台帳など

【原則3-4. 売上情報/3-4-3. 添付書類】 (4) に同じ

- (3) 履歴事項全部証明書 [図別冊1-3_1 履歴事項全部証明書] (※1)

※ これらに加えて、別途、賃貸借契約に関する書類【原則3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】などが必要です。

※ 2020年1月1日から申請にもちいる売上が減った月・期間の間であることをご確認ください。

※ 履歴事項全部証明書は、法務局のHPからの申し込みにより、オンラインでの発行が可能です。

<https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/index.html>

別冊 1-3. 例外③

合併特例（合併を行った法人） 2/2 ページ

履歴事項全部証明書のイメージ

履歴事項全部証明書		
東京都千代田区〇〇 株式会社〇〇〇〇 会社法人等番号 0000-00-000000		
商号	株式会社〇〇〇〇	
	株式会社〇〇〇〇	令和〇〇年〇月〇日変更 令和〇〇年〇月〇日登記
本店	東京都千代田区〇〇	
	東京都千代田区〇〇	令和〇〇年〇月〇日移転 令和〇〇年〇月〇日登記
告示する方法	官報に掲載する	
会社設立の年月日	令和2年3月1日	
目的	1. 不動産売買、仲介、賃貸並びに管理 2. 経営コンサルタント業 3. 損害保険代理店業	
発行可能株式総数	1000 株	
発行済株式の総数 並びに種類及び数	発行可能株式の総数 200 株	
株券を発行する旨 の定め	当会社の株式においては、株券を発行する	
資本金の額	金 1000 万円	
株式の譲渡制限に 関する規定	当会社の株式を譲渡するには、取締役会の承諾を受けなければ ならない。	
吸収合併	〇〇年〇月〇日〇〇県〇〇市〇〇町〇〇 株式会社〇〇〇〇を吸収合併 令和〇〇年〇〇月〇〇日登記	
登記簿記載に関する 事項	平成〇〇年〇〇月〇〇日	
整理番号 3	吸収合併日が2020年1月1日から 売上が減った月の間であること	

図別冊 1-3_1 履歴事項全部証明書

別冊 1-4. 例外④

連結納税特例（連結納税を行っている法人） 1/2 ページ

連結納税特例について

連結納税を行っている場合は、各法人の直前の事業年度の連結法人税の個別帰属額等の届出書を確定申告書類のかわりとして添付することができます。

売上情報に関し必要な書類

連結納税特例を利用する場合、法人ごとに以下の書類を添付してください。

- (1) 連結法人税の個別帰属額等の届出書 (※1)
- (2) 法人事業概況説明書の控え
- (3) 申請にもちいる売上が減った月・期間の売上台帳など (※2)

【原則 3-4. 売上情報/3-4-3. 添付書類】 (4) に同じ

※ これらに加えて、別途、賃貸借契約に関する書類【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】などが必要です。

※1 収受日付印、または電子申告の日時・受付番号

(e-Tax の場合で収受印・受付番号がない場合は受信通知) が必要です。

※2 申請する法人の売上台帳に限ります。

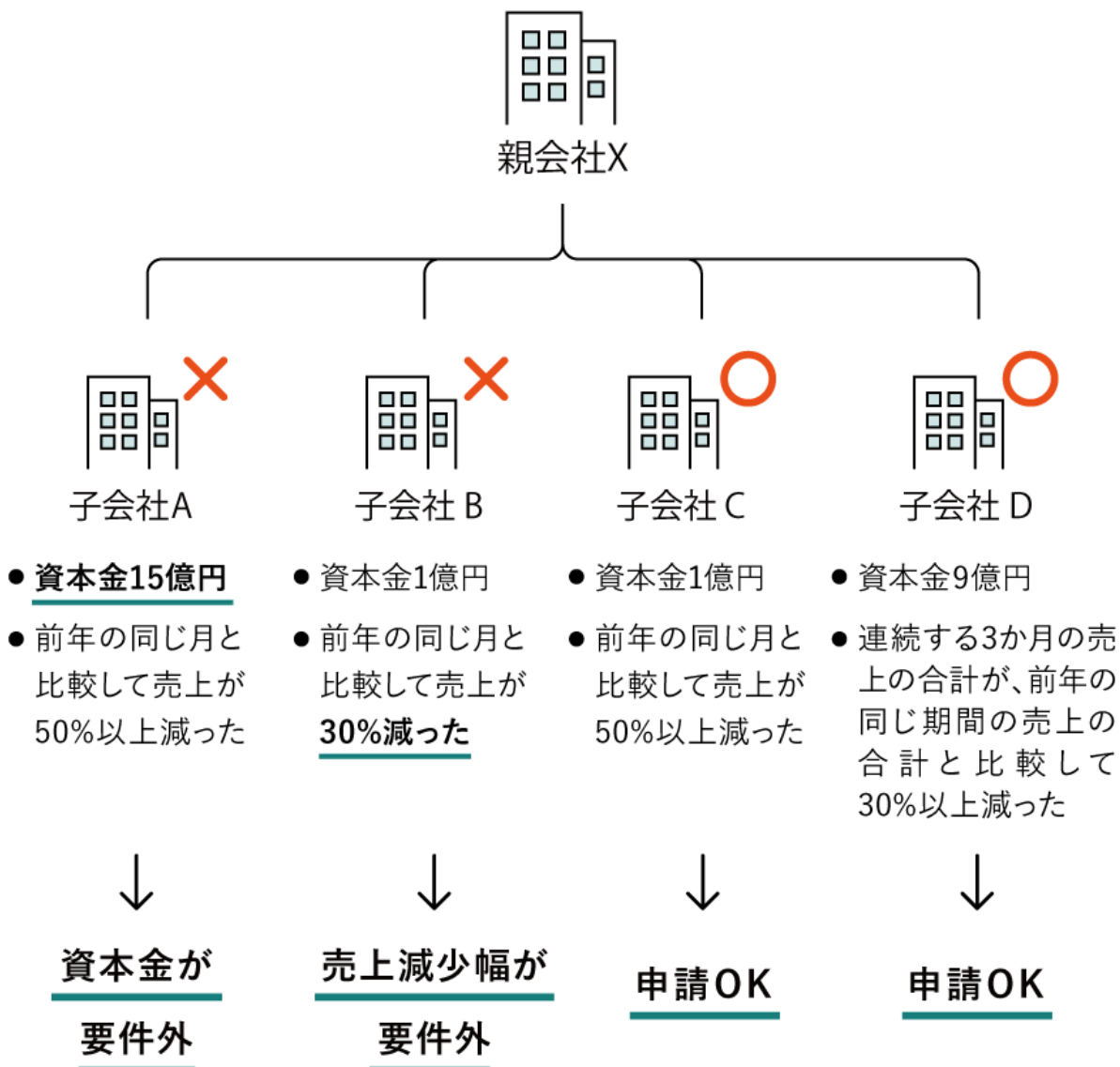
別冊 1-4. 例外④

連結納税特例（連結納税を行っている法人） 2/2 ページ

申請例

親会社 X が子会社 A～D の 4 社を連結納税している場合

- 子会社 A と子会社 B は給付要件にあてはまらないので、申請の対象外となります。
- 子会社 C と子会社 D は要件にあてはまりますので、C 社と D 社それぞれについて、書類をご準備いただき、それぞれの会社について申請をおこなうことができます。



図別冊 1-4_1 連結納税特例の例

別冊 1-5. 例外⑤

罹災（りさい）特例（罹災の影響を受けた法人） 1/2 ページ

罹災特例について

災害の影響を受けて、本来よりも 2019 年の売上などが減っており、2018 年または 2019 年に発行された罹災証明書などをもつ法人は、申請にもちいる売上が減った月・期間と罹災した年の前年の同じ月・期間の売上を申請にもちいることが可能です。

売上情報に関し必要な書類

罹災特例を利用する場合、以下の書類を添付してください。

- (1) 罹災証明書などを受けた日の属する事業年度の直前の事業年度の確定申告書類の控え
【原則 3-4. 売上情報/3-4-3. 添付書類】 (1) (2) (3) に同じ
 - (2) 申請にもちいる売上が減った月・期間の売上台帳など
【原則 3-4. 売上情報/3-4-3. 添付書類】 (4) に同じ
 - (3) 罹災証明書など（ただし発行年は、2018 年または 2019 年のものに限り） [図別冊 1-5_1 罹災証明書など]
- ※ これらに加えて、別途、賃貸借契約に関する書類【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】などが必要です。

別冊 1-5. 例外⑤

罹災（りさい）特例（罹災の影響を受けた法人） 2/2 ページ

罹災証明書などのイメージ

整理番号 _____		
罹災証明申請書		
令和 年 月 日		
〇〇 区 長 あて		
申請者		
住所：		
氏名：		
電話番号：		
<small>※ 電話番号は、区間の連絡先をご記入ください。</small>		
証明書の使用目的		
証明書の提出先と必要枚数		枚
		枚
		枚
	合計	枚
罹災の内容 (具体的にお書きください。)		
※備考		
<small>※は記入しないで下さい。</small>		
<small>なお、区の他の部署から求めがあった場合、上記災害等に係る個人情報を提供することについて、予め同意します。</small>		
	係員	所長

日付は2018年または
2019年発行のもの

※ 罹災(りさい)証明書の名称は、各自治体により異なる場合があります。

図別冊 1-5_1 罹災証明書など

別冊 1-6. 例外⑥

法人成り特例（個人事業者から法人化した者） 1/8 ページ

法人成り特例について

2020 年 1 月 1 日から、申請にもちいる売上が減った月・期間までの間に個人事業者から法人化した場合、申請時に法人であっても、申請にもちいる売上が減った月・期間と比較する前年の同じ月・期間の属する事業年度に申告した個人事業主としての確定申告書類を添付することができます。

法人設立日が 2020 年 4 月 1 日までの場合は法人として、法人設立日が 2020 年 4 月 2 日以降の場合は個人事業者として、給付額が算定されます（法人は上限 600 万円、個人事業者は上限 300 万円）。

なお、売上が減った月または連続する 3 か月の最初の月に対応する 2019 年の同じ月から、2019 年 12 月 31 日までの間に法人化した法人は、創業特例【別冊 1-2. 例外②】の利用をご検討ください。

別冊 1-6. 例外⑥

法人成り特例（個人事業者から法人化した者） 2/8 ページ

(例)2020年2月に法人化 8月の売上を申請にもちいる場合

2019年(個人事業主)

月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
売上(万円)	50	25	25	25	25	30	30	40	50

2019年の同じ月の売上に比べて50%以上減った

2020年(法人)

月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
売上(万円)	-	25	25	25	25	30	20	10	40

50%以上減少しているかの算出例

2019年の8月の売上×0.5(50%) = 20万円

2020年の8月の売上 = 10万円

2020年 10万円 < 2019年 20万円

図別冊 1-6_1 法人成り特例の例

別冊 1-6. 例外⑥

法人成り特例（個人事業者から法人化した者） 3/8 ページ

売上情報に関し必要な書類

法人成り特例を利用する場合、以下の書類を添付してください。

- (1) 個人事業者として提出した 2019 年分の確定申告書類の控え (※1)

青色申告の場合

- 2019 年の確定申告書第一表の控え (※2)
- 所得税青色申告決算書の控え

白色申告の場合

- 2019 年の確定申告書第一表の控え (※2)

- (2) 以下のいずれかひとつ

- 法人設立届出書 (※3)

[図別冊 1-6_2 法人設立届出書]

- 個人事業の開業・廃業届出書 (※4)

[図別冊 1-6_3 個人事業の開業・廃業等届出書]

- (3) 申請にもちいる売上が減った月・期間の売上台帳など

【原則 3-4. 売上情報/3-4-3. 添付書類】 (4) に同じ

- (4) 履歴事項全部証明書 (※5)

[図別冊 1-6_4 履歴事項全部証明書]

※ これらに加えて、別途、賃貸借契約に関する書類【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】などが必要です。

別冊 1-6. 例外⑥

法人成り特例（個人事業者から法人化した者） 4/8 ページ

※1 2020年1月1日から申請にもちいる売上が減った月・期間の間であることをご確認ください。

個人事業者の場合に提出すべき書類の詳細については、「家賃支援給付金申請要領 個人事業者等向け 原則」の【3-4. 売上情報/3-4-3. 添付書類】をご覧ください。

※2 収受日付印または受信通知のいずれもない場合

個人事業者として提出した2019年分の確定申告書類に、収受日付印、または電子申告の日時・受付番号（e-Taxの場合で収受印・受付番号がない場合は受信通知）のいずれもない場合、以下の書類を添付することで確定申告書類の代替書類とすることができます。

- 収受日付印等のない確定申告書第一表の控え
- 所得税青色申告決算書の控え

※ 2019年分の「月別売上の記入のある所得税青色申告決算書」を税務署に提出している場合のみ

- 納税証明書（その2 所得金額用）（事業所得金額の記載のあるもの）

※ 上記「納税証明書」の追加添付が出来ない場合も申請を受け付けますが、内容の確認などに時間を要するため、給付までに通常よりも大幅に時間を要します。また、確認の結果、給付金の給付が出来ない場合があります。

※3 法人設立届出書を添付する場合、以下をご確認ください。

- ① 「設立形態」欄で「個人企業を法人組織とした法人である場合」が選択されていること。
- ② 「整理番号」欄に個人事業者として行った確定申告の整理番号を記載していること。
- ③ 税務署受付印が押印されていること。

別冊 1-6. 例外⑥

法人成り特例（個人事業者から法人化した者） 5/8 ページ

※4 個人事業の開業・廃業等届出書を添付する場合、以下をご確認ください。

- ①「廃業の事由が法人の設立に伴うものである場合」欄に記載があること。
- ②その法人名・代表者名が申請内容と一致していること。
- ③税務署受付印が押印されていること。

※5 会社設立の年月日が、2020年1月1日から申請にもちいる売上が減った月・期間との間であることをご確認ください。

履歴事項全部証明書は法務局のHPからの申し込みにより、オンラインでの発行が可能です。

<https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/index.html>

別冊 1-6. 例外⑥

法人成り特例（個人事業者から法人化した者） 6/8 ページ

③ 税務署受付印が押印されていること

① 「個人企業を法人組織とした法人である場合」を選択していること

② 「整理番号」欄に個人の確定申告の番号を記載していること

図別冊 1-6_2 法人設立届出書

別冊 1-6. 例外⑥

法人成り特例（個人事業者から法人化した者） 7/8 ページ

③ 税務署受付印が押印されていること

1 0 4 0

個人事業の開業・廃業等届出書

納税地 住所地・ 居所地・ 事業所等(該当するものを選択してください。)* (〒 - -) (TEL. - - -)

上記以外の住所・事業所等がある場合は記載します。 (〒 - -) (TEL. - - -)

年 月 日 提出

フリガナ 大正 昭和 平成 令和

氏名 年 月 日 生

個人番号

職業

個人事業の開業等について次のとおり

届出の区分 開業 (事業の引継ぎを受けた場合は、受けた先の住所・氏名住所) 事業所・事業所の (新設・ 増設・ 移転・ 廃止) 廃業 (理由) (事業の引継ぎ (譲渡) による場合は、引継いだ (譲渡した) 先の住所・氏名を記載します。)

住所

所得の種類 不動産所得・ 山林所得・ 事業 (農業) 所得 (農業の場合…… 全額・ 一部 ())

開業・廃業等日 開業や廃業、事業所・事業所の新増設等のあった日 平成 年 月 日

事業所等を新増設、移転、移転後の所在地 (電報)

移転、廃止等の理由

廃業の事由が法人の設立に伴うものである場合 設立法人名 代表者名 設立登記 平成 年 月 日 法人納税地

「個人事業の開業等届出書」又は「個人事業の廃業等届出書」の提出 有・ 無

「個人事業の開業等届出書」又は「個人事業の廃業等届出書」の提出 有・ 無

番号の定め方 税額の有無 有・ 無 その他の申告書等 提出 有・ 無

届出書の提出 有・ 無 給与支払を開始する年月日 平成 年 月 日

署名特権士 (TEL. - - -)

税 務 署 番 号	課税区分	A	B	C	番号確認	番号確認
01					<input type="checkbox"/> 済	<input type="checkbox"/> 未済
02					<input type="checkbox"/> 済	<input type="checkbox"/> 未済
03					<input type="checkbox"/> 済	<input type="checkbox"/> 未済
04					<input type="checkbox"/> 済	<input type="checkbox"/> 未済
05					<input type="checkbox"/> 済	<input type="checkbox"/> 未済
06					<input type="checkbox"/> 済	<input type="checkbox"/> 未済
07					<input type="checkbox"/> 済	<input type="checkbox"/> 未済
08					<input type="checkbox"/> 済	<input type="checkbox"/> 未済
09					<input type="checkbox"/> 済	<input type="checkbox"/> 未済
10					<input type="checkbox"/> 済	<input type="checkbox"/> 未済

② その法人名・代表者名が申請内容と一致していること

① 「廃業の事由が法人の設立に伴うものである場合」欄に記載があること

図別冊 1-6_3 個人事業の開業・廃業等届出書

別冊 1-6. 例外⑥

法人成り特例（個人事業者から法人化した者） 8/8 ページ

履歴事項全部証明書のイメージ

履歴事項全部証明書		
東京都千代田区〇〇 株式会社〇〇〇〇 会社法人等番号 0000-00-000000		
商号	株式会社〇〇〇〇	
	株式会社〇〇〇〇	令和1年6月21日変更 令和1年6月24日登記
本店	東京都千代田区〇〇	
	東京都千代田区〇〇	令和2年2月24日移転 令和2年2月26日登記
表示の方法	官報に掲載する	
会社設立の年月日	令和2年5月1日	
目的	1.不動産売買、仲介、賃貸並びに管理 2.経営コンサルタント業 3.〇〇〇〇代理店業	
発行可能株式総数	1000株	
発行済株式の総数 並びに種類及び数	発行可能株式の総数 200株	
株券を発行する旨 の定め	当会社の株式においては、株券を発行する	
資本金の額	金1000万円	
株式の譲渡制限に 関する規定	当会社の株式を譲渡するには、取締役会の承諾を受けなければ ならない。	
整理番号	3249230	1/3

会社設立日が2020年1月1日
から売上が減った月の間のもの

図別冊 1-6_4 履歴事項全部証明書

別冊 1-7. 例外⑦

NPO 法人や公益法人等特例 1/8 ページ

NPO 法人や公益法人等特例について

公益法人等（法人税法別表第二にあてはまる法人 P28～P33）および法人税法以外の法律により公益法人等とみなされる法人（NPO 法人等）の方は、申請にもちいる売上が減った月・期間と比較する前年の同じ月・期間の売上がわかる書類として、以下の書類を確定申告書類の控えのかわりに添付することができます。

売上情報に関し必要な書類

NPO 法人や公益法人等特例を利用する場合、以下の書類を添付してください。

- (1) 売上が減った月・期間と比較する前年の売上がわかる書類[図別冊 1-7_1 売上がわかる書類の例] (※1)
- (2) 申請にもちいる売上が減った月・期間の売上台帳など
【原則 3-4. 売上情報/3-4-3. 添付書類】 (4) に同じ
- (3) 履歴事項全部証明書また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等されていることがわかる書類など

※1 月ごとの売上を確認ができない場合は、事業年度の月の平均売上を比較することとします。

※ これらに加えて、別途、賃貸借契約に関する書類【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】などが必要です。

別冊 1-7. 例外⑦

NPO 法人や公益法人等特例 2/8 ページ

月次損益計算書

売上が減った期間の前年の同じ月の売上が明確にわかるようにすること

勘定科目	2019年4月	2019年5月	2019年6月	2019年7月	2019年8月	2019年9月	2019年10月	2019年11月	2019年12月	2020年1月	2020年2月	2020年3月	合計
売上高	3,800	4,000	4,500	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,500	4,500	4,000	56,300
売上原価	2,700	3,000	3,200	3,500	3,500	3,500	3,000	3,500	4,300	4,000	3,200	3,000	40,400
売上総利益	1,000	1,100	1,300	1,500	1,500	1,500	1,100	1,500	1,500	1,500	1,300	1,100	15,900
販売費及び一般管理費	880	900	900	1,000	1,000	1,000	900	1,000	1,100	1,050	900	900	11,530
営業利益	190	220	300	400	400	400	200	400	600	500	300	200	4,910
営業外利益	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
特別利益	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
特別損失	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
税引前当期純利益	200	250	350	450	300	300	250	450	600	500	350	250	4,250
法人税等	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	1,920
法人税等背調整額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
当期純利益	50	90	180	270	270	150	90	250	450	350	200	90	2,440

図別冊 1-7_1 売上がわかる書類の例

年間収入が分かる書類の例

法人種別	年間売上の計算書類等
学校法人	事業活動収支計算書
社会福祉法人	事業活動計算書
公益財団法人・公益社団法人	正味財産増減計算書

別冊 1-7. 例外⑦

NPO 法人や公益法人等特例 3/8 ページ

法人税法別表第二に該当する法人は、下表の通りです。

NO	名称	備考
1	公益財団法人	
2	公益社団法人	
3	一般財団法人	非営利型法人に該当するものに限る。
4	一般社団法人	非営利型法人に該当するものに限る。
5	学校法人	私立学校法（昭和二十四年法律第二百七十号）第六十四条第四項（専修学校および各種学校）の規定により設立された法人を含む。
6	社会福祉法人	
7	医療法人	医療法（昭和二十三年法律第二百五号）第四十二条の二第一項（社会 医療法人）に規定する社会医療法人に限る。
8	貸金業協会	
9	企業年金基金	
10	企業年金連合会	
11	危険物保安技術協会	
12	行政書士会	
13	漁業共済組合	
14	漁業共済組合連合会	
15	漁業信用基金協会	
16	漁船保険組合	
17	漁船保険中央会	
18	勤労者財産形成基金	
19	軽自動車検査協会	
20	健康保険組合	

別冊 1-7. 例外⑦

NPO 法人や公益法人等特例 4/8 ページ

法人税法別表第二に該当する法人は、下表の通りです。

NO	名称	備考
21	健康保険組合連合会	
22	原子力発電環境整備機構	
33	高圧ガス保安協会	
24	広域臨海環境整備センター	
25	厚生年金基金	
26	更生保護法人	
27	小型船舶検査機構	
28	国家公務員共済組合	
29	国家公務員共済組合連合会	
30	国民健康保険組合	
31	国民健康保険団体連合会	
32	国民年金基金	
33	国民年金基金連合会	
34	市街地再開発組合	
35	自転車競技会	
36	自動車安全運転センター	
37	司法書士会	
38	社会保険労務士会	
39	住宅街区整備組合	
40	酒造組合	

別冊 1-7. 例外⑦

NPO 法人や公益法人等特例 5/8 ページ

法人税法別表第二に該当する法人は、下表の通りです。

NO	名称	備考
41	酒造組合中央会	
42	酒造組合連合会	
43	酒販組合	
44	酒販組合中央会	
45	酒販組合連合会	
46	商工会	
47	商工会議所	
48	商工会連合会	
49	商工組合	組合員に出資をさせないものに限る。
50	商工組合連合会	会員に出資をさせないものに限る。
51	商品先物取引協会	
52	消防団員等公務災害補償等共済基金	
53	職員団体等	法人であるものに限る。
54	職業訓練法人	
55	信用保証協会	
56	生活衛生同業組合	組合員に出資をさせないものに限る。
57	生活衛生同業組合連合会	会員に出資をさせないものに限る。
58	税理士会	
59	石炭鉱業年金基金	
60	船員災害防止協会	

別冊 1-7. 例外⑦

NPO 法人や公益法人等特例 6/8 ページ

法人税法別表第二に該当する法人は、下表の通りです。

NO	名称	備考
61	全国健康保険協会	
62	全国市町村職員共済組合連合会	
63	全国社会保険労務士会連合会	
64	全国農業会議所	
65	損害保険料率算出団体	
66	地方議会議員共済会	
67	地方競馬全国協会	
68	地方公務員共済組合	
69	地方公務員共済組合連合会	
70	地方公務員災害補償基金	
71	中央職業能力開発協会	
72	中央労働災害防止協会	
73	中小企業団体中央会	
74	投資者保護基金	
75	独立行政法人	別表第一に掲げるもの以外のもので、国または地方公共団体以外の者に対し、利益または剰余金の分配その他これに類する金銭の分配を行わないものとして財務大臣が指定をしたものに限る。
76	土地改良事業団体連合会	
77	土地家屋調査士会	
78	都道府県職業能力開発協会	
79	都道府県農業会議	
80	日本行政書士会連合会	

別冊 1-7. 例外⑦

NPO 法人や公益法人等特例 7/8 ページ

法人税法別表第二に該当する法人は、下表の通りです。

NO	名称	備考
81	日本勤労者住宅協会	
82	日本公認会計士協会	
83	日本司法書士会連合会	
84	日本商工会議所	
85	日本消防検定協会	
86	日本私立学校振興・共済事業団	
87	日本税理士会連合会	
88	日本赤十字社	
89	日本電気計器検定所	
90	日本土地家屋調査士会連合会	
91	日本弁護士連合会	
92	日本弁理士会	
93	日本水先人会連合会	
94	認可金融商品取引業協会	
95	農業共済組合	
96	農業共済組合連合会	
97	農業協同組合中央会	
98	農業協同組合連合会	医療法第三十一条（公的医療機関の定義）に規定する公的医療機関に該当する病院または診療所を設置するもので政令で定める要件にあてはまるものとして財務大臣が指定をしたものに限る。
99	農業信用基金協会	
100	農水産業協同組合貯金保険機構	

別冊 1-7. 例外⑦

NPO 法人や公益法人等特例 8/8 ページ

法人税法別表第二に該当する法人は、下表の通りです。

NO	名称	備考
101	負債整理組合	
102	弁護士会	
103	保険契約者保護機構	
104	水先人会	
105	輸出組合	組合員に出資をさせないものに限る。
106	輸入組合	組合員に出資をさせないものに限る。
107	預金保険機構	
108	労働組合	法人であるものに限る。
109	労働災害防止協会	

別冊 2. 給付に必要な書類が準備出来ない場合

賃貸借契約ではない契約によって土地または建物を使用・収益している場合や、申請に必要な書類がない場合であっても、以下に該当する場合には、例外として申請をおこなうことができます。

ただし、例外の申請内容の確認には時間を要する場合があります。

また、賃貸借契約関係を確認するために添付する書類【原則 3-5.賃貸借契約情報/3-5-3.添付書類】が、原則の場合と異なります。

なお、以下の例外は、組み合わせて利用することも可能です。

別冊 2-1. 例外①

賃貸借契約書上の賃貸人（かしぬし）の名義と現在の賃貸人（かしぬし）の名義が異なる場合

現在の賃貸人（かしぬし）が、賃貸借契約書に記載の賃貸人（かしぬし）などの名義と異なる場合の例外です。以下の書類を添付してください。

賃貸借契約関係を確認するために必要な書類

(1) 賃貸借契約書の契約書の写し

【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】に同じ

(2) 賃貸借契約等証明書

(3) 直前 3 か月間の賃料の支払い実績を証明する書類

【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】に同じ

※ 賃貸借契約等証明書の様式は、家賃支援給付金ホームページ（資料ダウンロード）から入手してください。

※ これらに加えて、別途、売上に関する書類【原則 3-4. 売上情報/原則 3-4-3. 添付書類】などが必要です。

(様式5-1)

賃貸借契約等証明書
(契約書等の賃貸人等と現在の賃貸人等の名義が異なる場合)

(物件の所在地) _____

(物件の名称) _____

上記の物件について、下記の者は提出した賃貸借契約書等の書類上、賃貸人等となっておりますが、現在はこの者が正当な賃貸人等であり、この者と申請者との間には、上記物件に関する賃貸借契約等が存在することを証明します。

(現在の賃貸人等) _____

【現在の賃貸人等 自署 欄】

西暦 ____年 ____月 ____日

住 所 _____

会社名または名称 _____

代表者職・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

【賃借人等 (申請者) 自署 欄】

西暦 ____年 ____月 ____日

住 所 _____

会社名または名称 _____

代表者職・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

※ 図別冊 2-1_1 賃貸借契約等証明書 (契約書等の賃貸人等と現在の賃貸人等の名義が異なる場合)

別冊 2-2. 例外②

申請者が賃貸借契約書の賃借人（かりぬし）等の名義と異なる場合

申請者の名義が、賃貸借契約書に記載の賃借人（かりぬし）などの名義と異なる場合の例外です。以下の書類を添付してください。

賃貸借契約関係を確認するために必要な書類

(1) 賃貸借契約書の契約書の写し

【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】に同じ

(2) 賃貸借契約等証明書

(3) 直前 3 か月間の賃料の支払い実績を証明する書類

【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】に同じ

※ 賃貸借契約等証明書の様式は、家賃支援給付金ホームページ（資料ダウンロード）から入手してください。

※ これらに加えて、別途、売上に関する書類【原則 3-4. 売上情報/原則 3-4-3. 添付書類】などが必要です。

(様式5-2)

賃貸借契約等証明書
(契約書等の賃借人等と申請者の名義が異なる場合)

(物件の所在地) _____

(物件の名称) _____

上記の物件について、提出した賃貸借契約書等の書類上、申請人は賃借人等となっておりませんが、これは下記の理由によるものであり、申請人が正当な賃借人等であることを証明します。

(賃貸借契約書等の書類上の賃借人等の名義が申請者と異なっている理由)

【賃貸人等 自署 欄】

西暦____年____月____日

住 所 _____

会社名または名称 _____

代表者職・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

【賃借人等（申請者） 自署 欄】

西暦____年____月____日

住 所 _____

会社名または名称 _____

代表者職・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

図別冊 2-2_1 賃貸借契約等証明書（契約書等の賃借人等と申請者の名義が異なる場合）

別冊 2-3. 例外③

2020年3月31日時点と申請日時点において、契約が有効であるのに、契約書を見てもわからない場合

申請の対象となる賃貸借契約は、2020年3月31日と申請日の両方において有効であることが必要ですが、**契約を更新し、延長している場合**など、**契約が有効であることが、元の契約書を見てもわからない場合**の例外です。以下の書類を添付してください。

賃貸借契約関係を確認するために必要な書類

(1) 賃貸借契約書の契約書の写し

【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】に同じ

(2) 以下のいずれかひとつ

- 2020年3月31日および申請日時点にて有効な賃貸借関係が存在することがわかる書類（例：更新覚書など）
- 賃貸借契約等証明書

(3) 直前3か月間の賃料の支払い実績を証明する書類

【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】に同じ

※ 賃貸借契約等証明書の様式は、家賃支援給付金ホームページ（資料ダウンロード）から入手してください。

※ これらに加えて、別途、売上に関する書類【原則 3-4. 売上情報/原則 3-4-3. 添付書類】などが必要です。

(様式5-3)

賃貸借契約等証明書

(契約書等の契約期間に2020年3月31日又は申請日が含まれていない場合)

(物件の所在地) _____

(物件の名称) _____

上記の物件について、下記の理由により提出した賃貸借契約書等の書類からは明らかではありませんが、実際の契約期間は下記のとおりであることを証明します。

(賃貸借契約書等の書類上の契約期間が2020年3月31日又は申請日時点を含まない理由)

(契約期間) 西暦 ____年 ____月 ____日 ~ 西暦 ____年 ____月 ____日

【賃貸人等 自署 欄】

西暦 ____年 ____月 ____日

住 所 _____

会社名または名称 _____

代表者職・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

【賃借人等 (申請者) 自署 欄】

西暦 ____年 ____月 ____日

住 所 _____

会社名または名称 _____

代表者職・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

図別冊 2-3_1 賃貸借契約等証明書 (契約書等の契約期間に2020年3月31日又は申請日が含まれていない場合)

別冊 2-4. 例外④

2020年3月31日から申請日までの間に、引越しなどにより、新たな契約を締結した場合

2020年3月31日から申請日までの間に、**引越し**をおこなうなど、**以前の契約を終了して新たな契約を締結した場合**の例外です。

以下の書類を添付してください。

賃貸借契約関係を確認するために必要な書類

- (1) 2020年3月31日時点で有効であった「賃貸借契約などを証明する書類」の写し
(例：引越し前の賃貸借契約書)
- (2) 申請日時点で有効な「賃貸借契約などを証明する書類」の写し
(例：引越し後の新たな賃貸借契約書)
- (3) 直前3か月間の賃料の支払い実績を証明する書類
【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】に同じ

※ これらに加えて、別途、売上に関する書類【原則 3-4. 売上情報/原則 3-4-3. 添付書類】などが必要です。

別冊 2-5. 例外⑤

土地・建物を賃貸借ではない形態で契約していて、業界団体等によるガイドラインがある場合 1/2 ページ

以下の2つに該当する場合の例外です。

- 賃貸借ではない形態によって、土地または建物を自らの事業のために使用・収益し、そのための対価を金銭で支払う契約などを行っている。 (※1)
- 業界団体等によるガイドラインがある。 (※2)

以下の書類を添付してください。

賃貸借契約関係等を確認するために必要な書類

- (1) 賃貸借ではない形態の契約などを証明する書類（契約書、使用許可証など）の写し
- (2) (1) が、業界団体等によるガイドラインにのっとっていることを宣誓した書類 (※3)
- (3) 直前3か月間の対価の支払い実績を証明する書類
【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】に類する

※ これらに加えて、別途、売上に関する書類【原則 3-4. 売上情報/原則 3-4-3. 添付書類】などが必要です。

別冊 2-5. 例外⑤

土地・建物を賃貸借ではない形態で契約していて、業界団体等によるガイドラインがある場合 2/2 ページ

- ※1 その土地または建物を他人に転貸（又貸し）している場合など、**賃貸借契約であっても給付額の算定の対象に含むことができないものは、この例外によっても同様に、算定の対象に含むことはできません。**
▶ 詳細：原則.2-3-3. 給付額の算定根拠とならない契約
- ※2 業界団体等が作成・提出し、事務局が給付業務において、賃料の算定の基礎の確認などに用いるガイドラインです。提出されたガイドラインは順次、事務局のホームページで公表していきます。
公表済みのガイドラインの内容や、今後のガイドラインの作成予定などは、それぞれの業界団体等にお問い合わせください。
業界団体等の方で、ガイドラインの作成を検討される方は、別途、経済産業省の家賃支援給付金のホームページをご覧ください。
- ※3 対象のガイドラインに指定されている形式で、書類を作成してください。

別冊 2-6. 例外⑥

土地・建物を賃貸借ではない形態で契約していて、業界団体等によるガイドラインもない場合 1/2 ページ

以下の2つに該当する場合の例外です。

- 賃貸借ではない形態によって、土地または建物を自らの事業のために使用・収益し（物を直接に利活用して利益・利便を得ること）、そのための対価を金銭で支払う契約などを行っている。 (※1)
- 業界団体等によるガイドラインがない。 (※2)

以下の書類を添付してください。

賃貸借契約関係等を確認するために必要な書類

- (1) 賃貸借ではない形態の契約などを証明する書類（契約書、使用許可証など）の写し
- (2) (1) が、賃貸借契約に相当する契約であることを説明する書類
- (3) 直前3か月間の対価の支払い実績を証明する書類

【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】に類する

※ これらに加えて、別途、売上に関する書類【原則 3-4. 売上情報/原則 3-4-3. 添付書類】などが必要です。

別冊 2-6. 例外⑥

土地・建物を賃貸借ではない形態で契約していて、業界団体等によるガイドラインもない場合 2/2 ページ

※1 その土地または建物を他人に転貸（又貸し）している場合など、**賃貸借契約であっても給付額の算定の対象に含むことができないものは、この例外によっても同様に、算定の対象に含むことはできません。**

▶ 詳細：原則 2-3-3. 給付額の算定根拠とならない契約

※2 業界団体等が作成・提出し、事務局が給付業務において、賃料の算定の基礎の確認などに用いるガイドラインです。提出されたガイドラインは順次、事務局のホームページで公表していきます。

公表済みのガイドラインの内容や、今後のガイドラインの作成予定などは、それぞれの業界団体等にお問い合わせください。

業界団体等の方で、ガイドラインの作成を検討される方は、別途、経済産業省の家賃支援給付金のホームページをご覧ください。

別冊 2-7. 例外⑦

契約書が存在しない場合

契約書が存在しない場合に対する例外です。

以下の書類を添付してください。

賃貸借契約関係を確認するために必要な書類

(1) 賃貸借契約等証明書

(2) 直前 3 か月間の賃料の支払い実績を証明する書類

【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】に同じ

※ 賃貸借契約等証明書の様式は、家賃支援給付金ホームページ（資料ダウンロード）から入手してください。

※ これらに加えて、別途、売上に関する書類【原則 3-4. 売上情報/原則 3-4-3. 添付書類】などが必要です。

(様式5-4)

賃貸借契約等証明書
(契約書等が存在しない場合)

(物件の所在地) _____

(物件の名称) _____

(契約期間) 西暦____年____月____日 ~ 西暦____年____月____日

※賃貸借契約等が更新されている場合は、更新後の期間を記載してください

(賃料等) _____円/月 (税込)

(共益費・管理費) _____円/月 (税込) (合計) _____円/月 (税込)

以下の理由により書類は存在しませんが、以上を内容とする賃貸借契約等の存在を証明します。

(賃貸借契約等を証する契約書等が存在しない理由)

【賃貸人等 自署 欄】

西暦____年____月____日

住 所 _____

会社名または名称 _____

代表者職・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

【賃借人等 (申請者) 自署 欄】

西暦____年____月____日

住 所 _____

会社名または名称 _____

代表者職・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

図別冊 2-7_1 賃貸借契約等証明書 (契約書等が存在しない場合)

別冊 2-8. 例外⑧

申請日の3か月前までの期間の賃料の支払い実績を証明する書類が存在しない場合

申請には、申請前の3か月間、賃料などを支払っている実績が必要ですが、支払いの実績を証明する書類が添付できない場合でも、給付が受けられる例外です。

以下の書類を添付してください。

賃貸借契約関係を確認するために必要な書類

(1) 賃貸借契約書の写し

【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】に同じ)

(2) 支払実績証明書

※ これらに加えて、別途、売上に関する書類【原則 3-4. 売上情報/原則 3-4-3. 添付書類】などが必要です。

※1 支払実績証明書の様式は、家賃支援給付金ホームページ（資料ダウンロード）から入手してください。

▶ 詳細：原則 2-3-3. 給付額の算定根拠とならない契約

※2 複数月の資料をまとめて支払った場合には、支払った年月日と金額に加え、何月分の賃料かをご記入ください。

(様式1)

支払実績証明書

(物件の所在地) _____

(物件の名称) _____

(支払が行われた月及び賃料等)

①西暦____年____月____日

(賃料等) _____円/月 (税込)

(共益費・管理費) _____円/月 (税込) (合計) _____円/月 (税込)

複数の月の賃料をまとめて支払った場合には、支払った年月日と金額に加え、(合計)欄の下に、何月分の賃料かをご記入ください。

②西暦____年____月____日

(賃料等) _____円/月 (税込)

(共益費・管理費) _____円/月 (税込) (合計) _____円/月 (税込)

③西暦____年____月____日

(賃料等) _____円/月 (税込)

(共益費・管理費) _____円/月 (税込) (合計) _____円/月 (税込)

下記の理由により、振込明細書、領収書その他の賃料等を支払った事実を確認できる書類はありませんが、上記のとおり、賃借人等から賃貸人等に対して、賃料等の支払いが行われたことを証明します。

(書類が存在しない理由)

【賃貸人等 自署 欄】

西暦____年____月____日

住 所 _____

会社名または名称 _____

代表者職・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

【賃借人等（申請者） 自署 欄】

西暦____年____月____日

住 所 _____

会社名または名称 _____

代表者職・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

別冊 2-9. 例外⑨

申請日の 3 か月前までの期間に、賃貸人（かしぬし）から賃料の支払いの免除などを受けている場合 1/3 ページ

申請には、申請前の 3 か月間、賃料などを支払っている実績が必要ですが、賃貸人（かしぬし）から賃料などの支払いの免除または猶予を受けている場合や、支払いを滞納している場合でも、給付が受けられる例外です。

ただし、この例外による場合は、**最低でも申請日から 1 か月以内にひと月分は賃料を支払っていることが必要**となります。

以下の書類を添付してください。

賃貸借契約関係を確認するために必要な書類

(1) 賃貸借契約書の写し

【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】に同じ)

(2) 申請日から最低 1 か月以内にひと月分の賃料を支払ったことを確認できる銀行通帳の写し、銀行取引明細書（振込明細書）、賃貸人（かしぬし）からの領収書

(3) 以下のいずれかひとつ

- 申請日の 3 か月前までの期間に、賃料の支払いの免除もしくは猶予を受けたことを証明する書類
- 支払免除等証明書

※ 支払免除等証明書の様式は、家賃支援給付金ホームページ（資料ダウンロード）から入手してください。

※ これらに加えて、別途、売上に関する書類【原則 3-4. 売上情報/原則 3-4-3. 添付書類】などが必要です。

(様式6)

支払免除等証明書

(物件の所在地) _____

(物件の名称) _____

(支払の免除等が行われた月及び賃料等)

①西暦____年____月分 (免除・猶予の事前合意・猶予の追認) ※いずれかを○で囲んでください

(賃料等) _____円/月 (税込)

(共益費・管理費) _____円/月 (税込) (合計) _____円/月 (税込)

②西暦____年____月分 (免除・猶予の事前合意・猶予の追認) ※いずれかを○で囲んでください

(賃料等) _____円/月 (税込)

(共益費・管理費) _____円/月 (税込) (合計) _____円/月 (税込)

上記のとおり、賃料等支払いを免除又は猶予することに合意したことを証明します。

【賃貸人等 自署 欄】

西暦____年____月____日

住 所 _____

会社名または名称 _____

代表者職・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

【賃借人等 (申請者) 自署 欄】

西暦____年____月____日

住 所 _____

会社名または名称 _____

代表者職・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

図別冊 2-9_1 支払免除等証明書

別冊 2-9. 例外⑨

申請日の3か月前までの期間に、賃貸人（かしぬし）から賃料の支払いの免除などを受けている場合 3/3 ページ

※1

- 電子通帳や当座口座などで、紙媒体の通帳がない場合は、電子通帳などの画面などの画像を添付してください。
- 該当する振込がわかるよう対象箇所に印をつけてください。
- 口座名義人・振込先・振込日付・振込金額がわかるようにスキャンまたは撮影してください。

通帳の表紙

普通預金通帳
4560479 株式会社〇〇〇〇 様
ABC銀行

口座名義人・振込先がわかるようにすること

通帳の記帳面

年月日	適用	お支払い	お預り	差引残高
1 19-04-01	振替			*12,391,212
2 19-04-05	振込	*100,000		*12,291,212
3 19-04-07	現金	*78,000		*12,213,212
4 19-04-10		*99,762		*12,113,450
5 19-04-18	振替	*20,000		*12,093,450
6 19-04-20	振込	100,000		*11,993,450
7 19-04-21		200,000		*11,793,450
8 19-04-27	振込	101,130	不動産	*11,692,320
9 19-05-01				*11,692,320
1 19-05-02	振替			*11,692,320

支払い日、支払い金額に加え口座名義人、振り込み先にも印をつけること

電子通帳 画面コピー

銀行	ミツバシトモギンコウ	科目	普通
支店	シンジユク	口座名	カブシキガイシャ〇〇〇〇
出金合計	100,000円	取引前残高	31,920,000円
入金合計	400,000円	取引後残高	32,120,000円

取引日	出金金額	入金金額	取引区分	依頼人/契約番号	詳細表示
19/4/27	100,000		現金	不動産	詳細
19/5/1		50,000	現金		詳細

図別冊 2-9_2 賃料などを支払ったことを証明する書類