



小谷野会計グループ

〒151-0053 東京都渋谷区代々木1-22-1
代々木1丁目ビル 14階
TEL:03-5350-7435 FAX:03-5350-7436

《会計・税務の知識》 家賃支援給付金申請の添付資料について(中小法人向け)

はじめに

7月14日より申請期間がスタートした「家賃支援給付金」。こちらは「持続化給付金」と同様に原則ホームページ上でマイページアカウントを取得し申請するのですが、「家賃支援給付金」の申請にあたっては添付する資料の種類が増え、少し複雑になっています。今回はこの添付資料にフォーカスして解説します。

【事前に準備する資料】

自署の誓約書

マイページから様式をダウンロードできます。住所、名称、代表者名(自署)を記入し、所定の箇所に添付します。

2019年分の確定申告書第一表の控え

法人事業概況説明書の控え

受信通知内容(電子申告を行っている場合)

上記～については会計事務所等に申告を依頼している場合、決算完了後に紙またはPDFファイルにて渡されていると思われます。については消費税の確定申告書と混同しないようにご注意ください。の法人事業概況書については表面と裏面の両方が必要となります。

売上が減った月・期間の売上台帳など

対象となる月は2020年5月から12月となります。具体的には以下のようなものです。

- ・ 経理ソフトから抽出した売上データ
- ・ エクセルなどで作成した売上データ
- ・ 手書きの売上台帳のコピー

添付形式はWord、Excel形式でも可能です。勤務日報や通帳の入金記録は対象資料となりません。手書きの売上台帳を添付する場合、金額や対象月等を明瞭に読むことができないと給付金の支払をうけられない可能性があるのでご注意ください。

賃貸借契約書の写し

契約書は申請者ご自身の名義で契約されていること、2020年3月31日と申請日の両方で有効なものであることが必要です。このいずれかを満たさない場合や、契約書自体が手元がない場合は、例外的に「賃貸

借契約等証明書」を作成し添付することで申請が認められる場合があります。様式についてはマイページからダウンロードすることができます。

2020年4月1日から申請日までの間に、賃貸借契約期間以外の項目(賃料等)の改定があった場合は、そのことがわかる書類(改定覚書等)もしくは契約を更新したことがわかる書類(更新覚書等)を添付する必要がありますのでご注意ください。

直前3か月間の賃料の支払実績を証明する書類

申請時点から3か月以内に支払った賃料3か月分の支払い実績がわかる資料の添付が必要です。証明書類として認められるのは下記のもので

- ・ 銀行通帳の家賃支払実績が記載されているページ
- ・ 銀行発行の取引明細書
- ・ 賃貸人からの領収書

過去の支払実績はある(賃料は0円ではない)が、上記のような支払実績を証明できる書類が手元がない場合、「支払実績証明書」を作成し添付することで申請が可能です。様式についてはマイページからダウンロードすることができます。

給付金の振込先がわかる口座情報

法人名義の通帳の表紙(法人の代表者名義も可)と通帳をひらいた1・2ページ目を添付する必要があります。電子通帳などで、紙媒体の通帳がない場合は、電子通帳の金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、名義人が表示されている画面などを画像として添付してください。

おわりに

申請に必要な書類はデジタルデータ(PDF・JPG・JPEG・PNG)でご用意ください。デジタルカメラ・スマートフォン等の写真データでも構いません。画像の容量は1ファイル10MBまでとなります。

申請期限は2021年1月15日までとなっております。支給対象や給付額については家賃支援給付金事務HPをご参照ください。

<https://yachin-shien.go.jp/>

(担当: 和田)