

概要

新型コロナウイルス感染症の拡大により、営業自粛等により特に大きな影響を受ける事業者の皆様に対して、事業の継続を支え、再起の糧としていただくため、事業全般に広く使える給付金を支給します。

対象者

給付対象となるのは下記2種類です

- ①中小企業等の法人(資本金10億円以上の大企業を除く企業)
⇒医療法人、農業法人、NPO法人など会社以外の法人も広く対象
- ②個人事業者(フリーランスを含む)
⇒漁師や海女なども対象となります

支給額

法人200万円まで 個人100万円まで

支給額

=

前年の総売上
(事業収入)

-

前年同月比が-50%
になっている月の売上

×

12ヶ月

※金額は10万円単位。10万円未満の端数がある時は、端数を切り捨てる。

問合せ

持続化給付金事業コールセンター 0120-115-570

持続化給付金



給付対象者

不給付要件

※右記すべてを
満たす必要あり

【法人・個人共通】

- ① 2019年以前から事業により事業収入を得ており、今後も事業継続する意思がある
- ② 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%以上減少した月がある

【法人のみ】

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or常時使用する従業員の数が2,000人以下の中小企業等である

【事業スキーム】



申請は仮登録～添付書類アップまでパソコンやスマートフォン等で行います。

申請の流れ

- ① 「持続化給付金」ホームページへアクセス
- ② メールアドレスを入力し、仮登録
- ③ 確認メールから、本登録
- ④ マイページに各種情報を入力
- ⑤ 必要書類を添付

申請方法 オンラインでの電子申請のみ

申請期間

令和2年5月1日から
令和3年1月15日まで
※申請は先着順ではありません

① 「持続化給付金」 ホームページへアクセス

※スマートフォンでも可能です

YAHOO! やGoogleなどで、「持続化給付金」と検索

持続化給付金

検索

クリック(タップ)

こんなホームページがでてきます



《見つからない場合はコチラ》

<https://www.jizokuka-kyufu.jp/>



② メールアドレスを入力し、仮登録

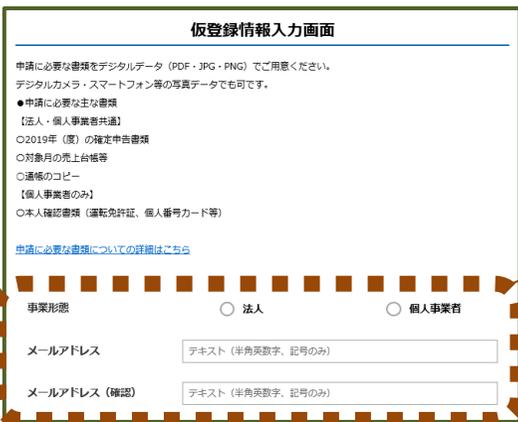


ホームページの下の方へスクロール



オレンジ色の「申請する」を押す

仮登録情報入力画面にとびます



仮登録情報入力画面の下の方へ



法人が個人事業者を選択し、メールアドレスを入力

③ 確認メールから、本登録

「持続化給付金事務局」から届いたメールを確認し、記載されているURLをクリック

▶ ログインIDとパスワードを入力して登録完了

《入力の例》

ログインID

toba123

パスワード

●●●●●●●●

パスワード(確認)

●●●●●●●●

《注意事項》

ログインIDとパスワードは任意(好きな名前)で大丈夫です
ただし悪用される危険性があるので人にバレないようにしてください
また、ログインIDとパスワードについて、それぞれ忘れないようにメモをしてください

▶ 登録完了と同時に申請を入力する「マイページ」が作成されます

④ マイページに各種情報を入力

「マイページ」の空欄に申請に必要な様々な情報を入力します

《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や、後に入力する情報に嘘がないか等のチェックをします。

《基本情報の入力》

事業者の屋号や所在地、業種、設立年月日、代表者の名前などを入力します

※設立年月日は開業届記載の日付が望ましいですが、日付が分からない場合は近い日を入力

売上情報や口座情報を入力します。

個人事業者

売上
情報

2019年の年間の事業収入
対象月の月間事業収入
(2020年で売上が減少した月の金額)
2019年の対象月と同月の月刊事業売上

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

中小企業等

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

それぞれの情報は次の添付書類を確認しながら、間違えないように入力しましょう。

④ マイページに各種情報を入力

基本情報の入力(個人事業者)

①	屋号・雅号	屋号または雅号を記入
②	申請者住所	本人確認書類と同じ郵便番号・住所を記入
③	書類送付先	②と同じ場合は記載不要
④	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)
⑤	申請者氏名	申請者の氏名を記入
⑥	生年月日	申請者の生年月日を西暦で記入
⑦	申請者電話番号	申請者の電話番号(ケータイ可)を記入
⑧	申請者メールアドレス	申請者のメールアドレスを記入
⑨	2019年の事業収入	2019年の売上金額を記入
⑩	対象月	対象月を記入
⑪	対象月の月間事業収入	青色申告の場合 2019年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記入 白色申告の場合 2019年の平均の売上と比較して50%以上減少している月の金額を記入
⑫	対象月の2019年同月の事業収入	対象月の2019年同月の事業収入を記入してください

⑤ 必要書類を添付

入力した情報を確認するための書類をアップします。(個人事業者)

	証拠書類等の名前	証拠書類等の内容
①	確定申告書類(青色申告)	確定申告書第一表(1枚) 所得税青色申告決算書(2枚)
	確定申告書類(白色申告)	確定申告書第一表(1枚) ※収受日付印が押されていること
②	2020年分を対象とする月(対象月)の売上台帳等	対象月の売上台帳等
③	通帳の写し	金融機関名、支店名、種別(普通・当座)、口座番号、口座名義人等が確認できるもの
④	本人確認書類	本人確認書類(運転免許証、個人番号カードの写しなど)

備考	<p>②売上台帳等について 対象月(前年同月比-50%の月)の事業収入額がわかる書類であればどのようなものでも大丈夫です。 《例》 経理ソフトから抽出したExcelデータ、Excelで作成したデータ、手書きの売上台帳のコピーなど</p>
	<p>④本人確認書類について 次のいずれかが望ましいです。 (1)運転免許証または運転経歴証明書(両面) (2)個人番号カード(表面のみ) (3)写真付きの住民基本台帳カード(表面のみ) (4)在留カード、特別永住者証明書、外国人登録証明書(両面) (5)住民票の写しとパスポートの両方 ※パスポートは顔写真の掲載されているページ (6)住民票の写しと各種健康保険証の両方 ※各種健康保険証は両面</p>

④ マイページに各種情報を入力

基本情報の入力(中小企業等)

①	法人番号	13桁の法人番号を記入
②	法人名	会社名を記入
③	住所	郵便番号・住所を記入
④	書類送付先	郵便番号・住所を記入※③と同じ場合は記載不要
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 西暦で記入
⑦	資本金の額または出資の総額	資本金の額又は出資の総額を記入
⑧	常時使用する従業員数	常時使用する従業員の数を記入
⑨	代表者役職	代表者の役職を記入
⑩	代表者氏名	代表者の氏名とフリガナを記入
⑪	代表電話番号	代表電話番号を記入(ケイタイ可)
⑫	担当者氏名	担当者の氏名とフリガナを記入 ※代表者と同じ場合は「同上」と記入
⑬	担当者電話番号	担当者の電話番号を記入 ※代表者と同じ場合は「同上」と記入
⑭	担当者メールアドレス	担当者のメールアドレスを記入※任意
⑮	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記入
⑯	決算月	決算月を記入
⑰	対象月	対象月を記入
⑱	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記入

⑤ 必要書類を添付

入力した情報を確認するための書類をアップします。(中小企業等)

	証拠書類等の名前	証拠書類等の内容
①	確定申告書類	確定申告書別表一の控え(1枚) 法人事業概況説明書の控え(2枚(両面)) ※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年分を対象とする月(対象月)の売上台帳等	対象月の売上台帳等
③	通帳の写し	金融機関名、支店名、口座種別(普通・当座)、口座番号、口座名義人が確認できるもの

備考 ②売上台帳等について
対象月(前年同月比-50%の月)の事業収入額がわかる書類であればどのようなものでも大丈夫です。
《例》
経理ソフトから抽出したExcelデータ、Excelで作成したデータ、手書きの売上台帳のコピーなど