

## 申請書類チェック表

法人名（個人の場合は屋号）：

全ての項目にチェックが入ったことを確認の上、給付額計算書とあわせて事業所ごとに本状をご提出ください。

※申請書類はA4サイズの片面印刷で用意してください。

書類番号	必要書類	備考	チェック
共通書類	1 町田市物価高騰対策事業者給付金 交付申請書(様式第1号)	原本	<input type="checkbox"/>
	2 申請事業者確認書(様式第2号)	原本	<input type="checkbox"/>
	3 振込口座が分かる書類	写し	・振込先口座通帳の見開き 1 ページ目と2ページ目のコピー(金融機関名、金融機関コード、支店名、支店コード、預金種別、口座番号、口座名義(カナ)がわかる箇所)を必ず添付してください。 <input type="checkbox"/>
	4 給付額計算書(様式第3号)	原本	・事業所ごとに作成し、根拠書類として8、9、又は10、11の追加書類を添えてください。 <input type="checkbox"/>
	5 申請書類チェック表(様式第4号)	原本	・事業所ごとに、申請書類の不足がないか必ず確認してください。 <input type="checkbox"/>
	6 アンケート(様式第5号)	原本	<input type="checkbox"/>
法人事業者の追加書類	7 履歴事項全部証明書の写し または、インターネット登記情報提供サービスから取得した登記情報書類	写し	・法務局の証明印があり、かつ3か月以内に発行されたもの。 ・インターネット登記情報提供サービスから取得した場合は、取得日から3か月以内のもの。 <input type="checkbox"/>
	8 <個別条件①に該当、または個別条件②、⑤で確定申告を終えている法人事業者> 直近の確定申告書の写し(下記の3点) ・法人税確定申告書の別表一の写し ・決算報告書の「損益計算書」、「販売費及び一般管理費内訳書」、「製造原価報告書(作成している事業者のみ)」の写し ・法人事業概況説明書	写し	・直近の確定申告書とは、直近1期分を指します。 ・確定申告書に税務署の收受印が押印されているか、e-TAX で申告した場合は受付日時が印字された受信通知の添付が必要です。 ・下記の留意事項を必ずご参照ください。 <input type="checkbox"/>
	9 <個別条件②、⑤に該当する法人事業者> 水道光熱費、燃料費が分かる書類(該当年月・申請者情報(住所・氏名)の記載がある総勘定元帳の写し)	写し	・下記の留意事項を必ずご参照ください。 <input type="checkbox"/>
個人事業者の追加書類	10 <個別条件③に該当、または個別条件④、⑤で確定申告を終えている個人事業者> 直近の確定申告書の写し ・青色申告:確定申告書の第一表、青色申告決算書一式の写し ・白色申告:確定申告書の第一表、収支内訳書一式の写し	写し	・直近の確定申告書とは、令和7年分の申告書を指します。 ・e-TAX で申告した場合は受付日時が印字された受信通知の添付が必要です。 ・下記の留意事項を必ずご参照ください。 <input type="checkbox"/>
	11 <個別条件④、⑤に該当する個人事業者> 水道光熱費、燃料費が分かる書類(該当年月・申請者情報(住所・氏名)の記載がある総勘定元帳の写し)	写し	・下記の留意事項を必ずご参照ください。 <input type="checkbox"/>
	12 開業届の写し	写し	・令和8年1月1日以降に創業した個人事業者のみ <input type="checkbox"/>

## 【留意事項】

- ・書類が申請者のものと判別できるように、書類の余白に申請者の法人名（個人は屋号）と住所、氏名（代表者）を記入してください。
- ・対象経費（水道光熱費、燃料費）を他の勘定科目に計上している事業者、及び個別条件の②、④、⑤に該当する事業者は、対象経費の領収書や請求書ではなく、対象経費が明記され金額が分かる総勘定元帳の写しを提出してください。
- ・事業所が複数ある場合は、市内事業所のみが対象です。  
また、事業所ごとに計算した対象経費が5万円以上の事業所のみが対象となります。対象となる事業所ごとに対象経費が明記され、金額が分かる書類（領収書や請求書ではなく、総勘定元帳の写し）を添付してください。