

芽室町 町内事業者経営支援金 申請の手引き

1. 交付要件を確認する

1) 交付対象事業者

・次の(1)～(3)のいずれにも該当するもの。

- (1) 令和8年5月1日現在において、芽室町内に事業所等を有する中小法人等またはフリーランスを含む個人事業者。
- (2) 支援金の申請をする日まで継続して事業を営んでいる。
- (3) 支援金受給後も引き続き事業を継続する意思がある。

***中小法人等**…資本金額または出資総額が10億円未満(資本金額または出資総額が定められていない場合は、常時使用する従業員の数が2,000人以下)の中堅企業、中小企業、その他法人等。

***フリーランス**…雇用契約によらない業務委託契約等に基づく事業活動からの収入であって、税務上、雑所得または給与所得の収入として扱われる収入を主な生計としている者。申請時点で被雇用者、被扶養者ではない者。

***事業所等**…サービスの提供・販売等を直接行う施設(事業所、店舗、テナント、キッチンカー)。フリーランス等で施設を持たない場合は、住民登録住所地をもって事業所等と見なす。

2) 不交付要件

・交付対象事業者であっても、次の(1)～(12)のいずれかに該当する場合、交付対象になりません。

- (1) 日本標準産業分類に定める業種のうち、農業、林業、漁業を営む者
- (2) 法人格のない任意団体
- (3) 公共法人、政治団体、宗教団体
- (4) 暴力団等(芽室町暴力団排除条例 第2条第1号、第2号、第3号に該当する者)
- (5) 経済・文化団体、NPO法人、公益法人等の非営利的団体(収益事業を反復継続している場合は対象)
- (6) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を行う者、公の秩序または善良の風俗に反するおそれのある者
- (7) 営業に関して必要な許認可等未取得していない者
- (8) 会社更生法、民事再生法等に基づく更生または再生手続きを行っている者
- (9) 収入の2分の1以上が給与収入である者(フリーランスは除く)**
- (10) 被雇用者または被扶養者になっている者**
- (11) その他、趣旨と目的に照らして、適当でないと町が判断する者

2. 申請書類を用意する

1) 申請書類一覧

	中小法人等		個人事業主		フリーランス
	既存	新規※1	既存	新規※1	
申請書(町様式)	○	○	○	○	○
誓約書(町様式)	○	○	○	○	○
通帳	○	○	○	○	○
雇用保険被保険者資格取得通知書 もしくは、事業所別被保険者台帳	○	○	○	○	○
確定申告書別表一	○				
法人事業概況説明書	○				
法人番号 確認書類	○※2	○※2			
納税証明書 <small>(本店等が町外の場合)</small>	○				
確定申告書第一表			○		○
所得税青色申告決算書			○ <small>(青色申告の場合)</small>		○ <small>(青色申告の場合)</small>
収支内訳書			○ <small>(白色申告の場合)</small>		○ <small>(白色申告の場合)</small>
本人確認書類			○	○	○
開業・設立 確認書類		○		○	
事業実態 確認書類		○		○	
事業所等外観写真		○		○	
業務委託等契約確認書類					○
国民健康保険被保険者証					○
添付資料確認表	○	○	○	○	○

※1 起業・創業して間もないため、確定申告書を提出できない場合

※2 他の書類で法人番号が確認できる場合は添付不要

2) 申請書類詳細

【中小法人等の場合】

① 芽室町町内事業者経営支援金交付申請書(第1号様式)

***WEB申請の場合はフォームから直接入力できるため申請書様式への記入は不要です(p.9参照)。**

- ・記載例(p.13)を参照のうえ、必要事項を記入してください。
- ・押印は省略可能です。ただし、押印を省略している場合、訂正印による訂正はできませんので、新たに申請書を作成して提出していただくか、自筆修正をしていただきます。

② 誓約書

- ・申請事業者欄に、住所、名称、氏名(代表者名)を記載してください。
- ・内容は、①の申請書の「申請事業者」欄に記載したものと一致させてください。
- ・氏名(代表者名)は自署とし、自署ができない場合は押印をしてください。

③ 支援金の振込先口座がわかる通帳の写し

- ・金融機関名、支店名、口座名義人カナ表記、口座番号、口座種別が確認できるページが必要です。(一般的な通帳では、「表紙」と「1枚めくった見開きページ」に情報が記載してあります)
- ・ゆうちょ銀行の場合は、「記号番号」と「口座番号」をお間違いないようご確認ください。

④ 雇用保険被保険者資格取得通知書もしくは、事業所別被保険者台帳の写し

加算額に係る従業員数の確認のため必要です。雇用保険被保険者資格取得通知書がない場合は、事業所別被保険者台帳をハローワークに雇用保険被保険者台帳提供依頼書にて請求する。

***加算額の算定対象は、芽室町内の事業所に所属する「常時使用する従業員(雇用保険被保険者)」に限ります。**

p.19参照

⑤ 直近の法人税確定申告書別表一および法人事業概況説明書(両面)の写し

- *創業後間もないため、確定申告書を提出できない場合は、⑤に替わって⑧~⑩を提出ください。
- *どのような書式かわからない場合は p.14~16 参照。

⑥ 添付資料確認表(中小法人等)

- ・用意した必要書類を確認し、当てはまるものにチェックを入れたうえで提出してください。
- ・必要書類が用意できない場合、支援金の申請はできません。

⑦ 法人番号が確認できる書類の写し

- ・他の提出書類により法人番号が確認できる場合は、別途の提出は不要です。

※以下の書類は新規創業により確定申告書を提出できない場合のみ必要です。

⑧ 法人を設立したことが確認できる書類の写し

- ・法人設立届出書等、客観的に法人設立が確認できる書類を提出してください。

⑨ 事業実態が確認できる書類の写し

- ・営業許可証など事業を営んでいることが確認できる書類と、売上台帳など事業実態があることが確認できる書類の写しを合わせて提出ください。

⑩ 事業所等の外観写真

- ・事業所等の存在を確認するため、外観写真を添付してください。

【個人事業者の場合】

① 芽室町町内事業者経営支援金交付申請書(第1号様式)

***WEB申請の場合はフォームから直接入力できるため申請書様式への記入は不要です(p.9参照)。**

- ・記載例(p.13)を参照のうえ、必要事項を記入してください。
- ・押印は省略可能です。ただし、押印を省略している場合、訂正印による訂正はできませんので、新たに申請書を作成して提出していただくか、自筆修正をしていただきます。

② 誓約書

- ・申請事業者欄に、住所、名称、氏名(代表者名)を記載してください。
- ・内容は、①の申請書の「申請事業者」欄に記載したものと一致させてください。
- ・氏名(代表者名)は自署とし、自署ができない場合は押印をしてください。

③ 支援金の振込先口座がわかる通帳の写し

- ・金融機関名、支店名、口座名義人カナ表記、口座番号、口座種別が確認できるページが必要です。(一般的な通帳では、「表紙」と「1枚めくった見開きページ」に情報が記載してあります)
- ・ゆうちょ銀行の場合は、「記号番号」と「口座番号」をお間違いないようご確認ください。

④ 雇用保険被保険者資格取得通知書もしくは、事業所別被保険者台帳の写し

加算額に係る従業員数の確認のため必要です。雇用保険被保険者資格取得通知書がない場合は、事業所別被保険者台帳をハローワークに雇用保険被保険者台帳提供依頼書にて請求する。

※加算額の算定対象は、芽室町内の事業所に所属する「常時使用する従業員(雇用保険被保険者)」に限ります。

P.19参照

⑤ 令和7年分の確定申告書第一表の写し

⑥ 青色申告の場合は、所得税青色申告決算書(または控え)の写し

白色申告の場合は、収支内訳書の写し

- ・個人番号(マイナンバー)は塗りつぶして提出してください。
- *どのような書式かわからない場合は p.17~18 参照。
- *起業後間もないため、確定申告書を提出できない場合は、⑤~⑥に替わり⑨~⑪を提出ください。
- *個人事業主で不動産賃貸業を行っている場合は、「収支内訳書(不動産所得用)」の提出が必要です。

⑦ 身分証明書の写し

- ・申請時において有効な下記書類のいずれかの写しを提出してください。
 - (a)運転免許証(両面)または運転経歴証明書
 - (b)マイナンバーカード(表面のみ)
 - (c)写真付きの住民基本台帳カード(表面のみ)
 - (d)在留カード、特別永住者証明書(両面)
- ・上記(a)~(d)を保有していない場合は、下記(e)または(f)で代用することができます。ただし、個人番号が記載されている場合には塗りつぶした写しを提出ください。
 - (e)住民票及びパスポートの写し
 - (f)住民票及び各種健康保険証の写し
- ・書類の写しは「住所」「氏名」「顔写真」等がはっきりと判別できる形で提出ください。

⑧ 添付資料確認表（個人事業主）

- ・用意した必要書類を確認し、当てはまるものにチェックを入れたうえで提出してください。
- ・必要書類が用意できない場合、支援金の申請はできません。

※以下の書類は新規起業により確定申告書を提出できない場合のみ必要です。

⑨ 開業したことが確認できる書類の写し

- ・開業届等、客観的に開業したことが確認できる書類を提出してください。

⑩ 事業実態が確認できる書類の写し

- ・営業許可証など事業を営んでいることが確認できる書類と、売上台帳など事業実態があることが確認できる書類の写しを合わせて提出ください。

⑪ 事業所等の外観写真

- ・事業所等の存在を確認するため、外観写真を添付してください。

【フリーランスの場合】

① 芽室町町内事業者経営支援金交付申請書(第1号様式)

***WEB申請の場合はフォームから直接入力できるため申請書様式への記入は不要です(p.9参照)。**

- ・記載例(p.13)を参照のうえ、必要事項を記入してください。
- ・押印は省略可能です。ただし、押印を省略している場合、訂正印による訂正はできませんので、新たに申請書を作成して提出していただくか、自筆修正をしていただきます。

② 誓約書

- ・申請事業者欄に、住所、名称、氏名(代表者名)を記載してください。
- ・内容は、①の申請書の「申請事業者」欄に記載したものと一致させてください。
- ・氏名(代表者名)は自署とし、自署ができない場合は押印をしてください。

③ 支援金の振込先口座がわかる通帳の写し

- ・金融機関名、支店名、口座名義人カナ表記、口座番号、口座種別が確認できるページが必要です。(一般的な通帳では、「表紙」と「1枚めくった見開きページ」に情報が記載してあります)
- ・ゆうちょ銀行の場合は、「記号番号」と「口座番号」をお間違いないようご確認ください。

④ 雇用保険被保険者資格取得通知書もしくは、事業所別被保険者台帳の写し

加算額に係る従業員数の確認のため必要です。雇用保険被保険者資格取得通知書がない場合は、事業所別被保険者台帳をハローワークに雇用保険被保険者台帳提供依頼書にて請求する。

※加算額の算定対象は、芽室町内の事業所に所属する「常時使用する従業員(雇用保険被保険者)」に限ります。

P.19参照

⑤ 令和7年分の確定申告書第一表の写し

⑥ 青色申告の場合は、所得税青色申告決算書(または控え)の写し

白色申告の場合は、収支内訳書の写し

- ・個人番号(マイナンバー)は塗りつぶして提出してください。
- ・確定申告書第一表「収入金額等」の欄のうち「給与」「雑業務」「雑その他」の欄に含まれる「業務委託契約等に基づく事業活動からの収入」の合計が、それぞれの収入区分(㉗~㉛)の中で最も大きい必要があります。

*どのような書式かわからない場合は p.17~18 参照。

⑦ 身分証明書の写し

- ・申請時において有効な下記書類のいずれかの写しを提出してください。
 - (a)運転免許証(両面)または運転経歴証明書
 - (b)マイナンバーカード(表面のみ)
 - (c)写真付きの住民基本台帳カード(表面のみ)
 - (d)在留カード、特別永住者証明書(両面)
- ・上記(a)~(d)を保有していない場合は、下記(e)または(f)で代用することができます。ただし、個人番号が記載されている場合には塗りつぶした写しを提出ください。
 - (e)住民票及びパスポートの写し
 - (f)住民票及び国民健康保険被保険者証の写し
- ・書類の写しは「住所」「氏名」「顔写真」等がはっきりと判別できる形で提出ください。

⑧ 業務委託等の内容が確認できる書類の写し

- ・業務委託契約書等、業務委託等が行われていることを示す書類の写し。
- ・現在、契約期間中であることが判断しがたい場合は、支払調書、支払明細書、源泉徴収票など、当該業務委託等に係る収入を示す書類の写しも添付すること。

⑨ 国民健康保険被保険者証の写し

- ・有効期限内の申請者本人名義の国民健康保険被保険者証の写し(両面)。
- ・⑥において国民健康保険被保険者証の写しを提出している場合、別途、提出は不要です。

⑩ 添付資料確認表（個人事業主）

- ・用意した必要書類を確認し、当てはまるものにチェックを入れたうえで提出してください。
- ・必要書類が用意できない場合、支援金の申請はできません。

3. 申請する

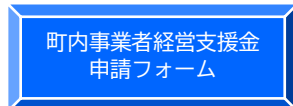
1) WEB 申請の場合

- (1) 芽室町ホームページの支援金の説明ページにアクセスする。

<https://www.memuro.net/administration/soshiki/syookou/2026-0427-1532-51.html>

芽室町HP > 役場からの情報 > 商工労政課 > 町内事業者経営支援金のお知らせ

- (2) 「申請フォーム」のアイコンをクリックする。




- (3) 記載例(p.13)を参照し、必要事項を入力する。


Q1. この交付申請において支援金交付決定のため、事業所の住民票、町税等に関する書類を調査、照会、閲覧されることを承諾しますか？ **必須**

承諾します


承諾しません

- Q1 「承諾します」選択すると、非表示になっていた申請画面が表示される仕様です。
- Q2 申請事業者の情報
①会社名、②会社所在地、③会社電話番号、④会社代表者
- Q3 従業員数（雇用保険加入者に限る） 従業員数入力後、申請加算額が表示されます。
- Q4 町内に有している事業所（店舗等）の概要
- Q5 法人か個人事業主か
- Q6 Q5で法人を選択すると、添付書類確認表（中小法人等）が表示されます。
- Q7 Q5で個人事業主を選択すると、添付書類確認表（個人事業者用）が表示されます。
- Q8 必要書類を添付（必要な書類を漏れなく添付してください）
- Q9 振込先銀行等の名称及び口座番号を入力

→ 確認画面へ進む

-  必須項目に未入力があるとエラーとなります。
必須項目をご確認ください。

▲ 入力の正しくない項目があります。

-  必須項目を全て入力
必要書類の添付
振込先銀行等の指定
全ての項目に不足がないことを確認して

→ 送信

をクリック

2) 郵送提出の場合：申請書類一式を下記まで送付ください

- 宛先：〒082-8651 芽室町東2条2丁目14番地 芽室町役場 商工労政課 宛て
- ・簡易書留など郵便物の追跡ができる方法で郵送してください。
 - ・申請は、令和8年6月30日(火)必着です。

3) 窓口持参の場合：申請書類一式を下記まで提出ください

①芽室町役場

- 提出先：〒082-8651 芽室町東2条2丁目14番地 芽室町役場 商工労政課
- ・役場庁舎2階の窓口 $\boxed{13}$ （北側階段を上がって右手）が商工労政課です。
 - ・開庁時間は平日8:45～17:30です。

②芽室町商工会

- 提出先：〒082-0030 芽室町本通1丁目19番地 めむろ～ど3階 芽室町商工会
- ・受付時間は平日8:45～17:30です。

4) 申請期限

令和8年6月30日(火)必着 郵送提出の場合はご注意ください。

《お願い》

WEB や郵送によるご提出に、ご協力をお願いいたします。

4. 支援金に関するQ&A

Q1：大企業は対象となるか。

資本金額または出資総額が10億円以上（資本金額または出資総額が定められていない場合は、常時使用する従業員の数が2,000人以上）の場合は対象外です。

Q2：芽室町内に営業所・店舗はあるが、事業主(法人の本社・個人事業主の住所等)は町外の場合、対象になるか。

町内に事業所等の施設があり、そこで事業を営んでいれば対象になります。ただし、施設等をもたないフリーランスは、住民登録が町外の場合、対象となりません。

Q3：個人事業主で芽室町に住民票があるが、店舗は町外の場合、対象になるか。

法人で事務所は芽室町にあるが、店舗はすべて町外にある場合、対象になるか。

事業所等の定義として、サービスの提供及び販売等を直接行う施設としています。店舗が町外にある場合は対象外です。事務所が町内にある場合でも、そこで商品やサービスは提供しておらず、事業を営む施設はすべて町外にある場合は対象外です。

Q4：キッチンカーによる営業は対象になるか。

町内に拠点となる事業所等があり、町内での営業実態があれば対象になります。拠点が町内にない場合や、町内での営業実態がない場合は対象になりません。

Q5：町内に複数の営業所・店舗があるが、それぞれ1回ずつ申請ができるか。

申請は1事業者1回限りとなります。複数の営業所・店舗がある場合も、それぞれで申請をすることはできません。

Q6：農業を営んでおり、6次産業化の取組として商品開発・販売をしているが対象になるか。

事業の決算(確定申告等)において、農業所得となっている場合は対象になりません。

Q7：個人事業者であり、事業収入以外に年金も受給しているが対象となるか。

他の収入がある場合も、確定申告書において事業収入があり、事業を営んでいることが確認できれば対象となります。

Q8：不動産の賃貸について収入があるが、不動産賃貸業を営む個人事業主と言えるか。

個人事業主による不動産賃貸については、「社会通念上、事業と称するに至る程度の規模(=事業的規模)」である場合に限り、対象となります。不動産賃貸に係る事業的規模の目安は以下のとおりです。

なお、申請時には、事業的規模に該当することを、確定申告書に添付する収支内訳書(不動産所得用)などにより確認します。

- ①貸間、アパート等については、貸与できる独立した室数が10室以上
- ②独立家屋(一戸建て)の貸付については、5棟以上
- ③駐車場として土地を貸与している場合には、50台以上

Q9：個人事業者で、所得税がかからないため、税務署から確定申告の必要はないと言われ、申告をしていない。この場合、対象になるか。

町道民税については、収入金額によらず申告を行うことができます。町道民税の申告をしていただいた後に、その申告書を添付してください。町道民税の申告は、下記の窓口で行うことができます。

【申告場所】芽室町役場 住民税務課 住民税係 1階 窓口 ☎0155-62-9722

*申告においては、事業収入に関する収支内訳書が必要です。また、社会保険料等の各種控除を申告する場合は、支払額がわかる書類が必要となります。申告に関する不明点は上記までお問い合わせください。

Q10：確定申告を町外の本社で行っているが、確定申告書の写しはどうすれば良いか。

本社の書類の写しを添付してください。

Q11：他の支援金を受給している場合も、申請は可能か。

国・道などの各種支援金、その他の補助金等を受給している場合も、本支援金の申請は可能です。

Q12：本支援金は課税対象になるか。

本支援金は、所得税や法人税の計算を行うにあたり、収入に計上する必要があります。

ただし、支援金を含めても収入の額が経費の額よりも少ない場合など、必ずしも納税額が生じるとは限りませんので、確定申告の際は税務署や税理士などにご相談ください。

Q13：振込先の口座に制限はあるか。

本支援金は課税対象となることから、振込先は申請者本人名義の口座である必要があります。法人として申請する場合は、法人名義の口座を指定ください。個人事業主の場合も、申請者本人以外(配偶者等)の名義の口座は指定できません。

Q14：ネットバンキングであり通帳がないが、代替書類として何を用いれば良いか。

Web通帳の画面の写しなど、金融機関名・支店名・口座種別・口座番号・口座名義人(カナ)が判別できる口座情報書類を提出してください。

Q15：振込先は当座預金であり通帳がないが、代替書類として何を用いれば良いか。

取引内容を塗りつぶした当座預金の取引明細書などの写しにより、金融機関名・支店名・口座種別・口座番号・口座名義人(カナ)が判別できる口座情報書類を提出してください。

Q16：支援金は申請から何日くらいで振り込まれるか。

申請書類に不備がない場合、おおむね3週間程度で指定の口座へ振り込まれます。申請書類の不足や不備があった場合には、追加提出や修正が完了した時点から、おおむね3週間程度を要します。

Q17：WEB申請の内容に誤りがあったため、再度送信して良いか。

重複申請になりますので、再度の送信はしないでください。修正を要する場合は、まず下記の連絡先までお電話ください。

連絡先：芽室町役場 商工労政課 ☎0155-66-5964

Q18：申請を本社で行い、本社は芽室町に納税をしていない。この場合、納税証明書は必要か。

申請事業者に本社住所を記載する場合も、芽室町内の営業所・事業所等が芽室町に納税をしている場合、納税証明書の提出は不要です。

参考：申請書記載例

第1号様式（第5条関係）

芽室町町内事業者経営支援金交付申請書

令和 8年 5月 18日

芽室町長 あて

申請事業者 郵便番号 082-8651
 事業所住所 芽室町東2条2丁目14番地
 名称 株式会社芽室
 代表者職氏名 代表取締役社長 芽室 太郎
 電話番号 0155-66-5964

提出日を記載してください。

[申請事業者]は基本的に、芽室町内の事業所となります。

ただし、町外に本社・本店などがあり、そちらでしか申請ができない場合は、本社・本店を[申請事業者]として記入ください。

個人事業主(フリーランス含む)で事業所名称を持たない場合、[名称]を空欄とし、[代表者職氏名]に氏名を記載ください。

芽室町町内事業者経営支援金要綱第5条の規定により、関係書類を添えて次のとおり申請します。

記

1 交付申請額

(1) 基本額	50,000 円		従業員数	加算額
(2) 加算額	80,000 円	区分1	1名から9名	1名につき10,000円
※従業員数	8 名	区分2	10名から19名	100,000円
		区分3	20名以上	200,000円

雇用保険加入の従業員数及び従業員数に応じた加算額を記載する。芽室町内事業所に所属する従業員数とする。

2 事業所の概要

町内に有している事業所(店舗等)の概要	名称	株式会社芽室 芽室営業所
	住所	芽室町東2条2丁目14番地
	業種	製造業

申請を町外の本社・本店で行う場合も、本欄には町内の事業所概要を記載してください。

フリーランスなど事業所を持たない個人事業主の場合、[名称]は空欄で構いません。

3 振込先銀行等の名称及び口座番号

金融機関名	北海道銀行	支店名	芽室支店
預金の種別	普通	口座番号	1234567
(フリガナ) 口座の名義人	カブシキカイシャメムロ 株式会社芽室		

支援金を受け取る口座の情報を記載してください。

申請者以外の口座を指定することはできません。

ゆうちょ銀行を指定する場合、「記号番号」と「口座番号」の間違いにご注意ください。(記載するのは「口座番号」です)

参考：中小法人等添付書類「法人税確定申告書 別表一」

OCR入力用

この用紙はとじこまないでください。
この用紙は機械で読み取ります。折ったり汚したりしないでください。



F B 0 6 1 1

納税地 (フリガナ) 電話() -	令和 年 月 日 税務署長殿	所管 業種目	別表等	青色申告 一連番号
法人名 (フリガナ)	法人区分	事業種目	整理番号	事務 事業年度 (至)
代表者	同非区分	旧納税地及び 旧法人名等	売上金額	申告年月日
代表者住所	添付書類	申告区分	申告年月日	申告区分

令和 年 月 日 事業年度分の法人税 申告書
課税事業年度分の地方法人税 申告書
(中間申告の場合 令和 年 月 日)

税理士法第30条の書面提出有 無
税理士法第33条の2の書面提出有 無

この申告書による法人税額の計算	この申告書による地方法人税額の計算	控除税額の計算	所得金額又は欠損金額
1 所得金額又は欠損金額 (別表四「48」の①)	1 所得金額又は欠損金額 (別表四「48」の①)	17 所得税の額 (別表六「6」の③)	1 所得金額又は欠損金額 (別表四「48」の①)
2 法人税額 (53) + (54) + (55)	2 所得金額又は欠損金額 (別表四「48」の①)	18 外国税額 (別表六「6」の④)	2 法人税額 (53) + (54) + (55)
3 法人税額の特別控除額 (別表六「6」の「4」)	3 所得金額又は欠損金額 (別表四「48」の①)	19 計 (17) + (18)	3 法人税額の特別控除額 (別表六「6」の「4」)
4 差引法人税額 (2) - (3)	4 所得金額又は欠損金額 (別表四「48」の①)	20 控除した金額 (13)	4 差引法人税額 (2) - (3)
5 連結納税の承認を取り消された場合等における既に控除された法人税額の特別控除額の戻額	5 所得金額又は欠損金額 (別表四「48」の①)	21 控除しきれなかった金額 (19) - (20)	5 連結納税の承認を取り消された場合等における既に控除された法人税額の特別控除額の戻額
6 課税土地譲渡利益金額 (別表三「3」の「25」+別表三「3」の「26」)	6 所得金額又は欠損金額 (別表四「48」の①)	22 土地譲渡税額 (別表三「3」の「27」)	6 課税土地譲渡利益金額 (別表三「3」の「25」+別表三「3」の「26」)
7 同上に対する税額 (22) + (23) + (24)	7 所得金額又は欠損金額 (別表四「48」の①)	23 同上 上 (別表三「3」の「28」)	7 同上に対する税額 (22) + (23) + (24)
8 課税留保金額 (別表三「3」の「4」)	8 所得金額又は欠損金額 (別表四「48」の①)	24 同上 上 (別表三「3」の「23」)	8 課税留保金額 (別表三「3」の「4」)
9 同上に対する税額 (別表三「3」の「8」)	9 所得金額又は欠損金額 (別表四「48」の①)	25 所得税額等の還付金額 (21)	9 同上に対する税額 (別表三「3」の「8」)
10 法人税額計 (4) + (5) + (7) + (9)	10 所得金額又は欠損金額 (別表四「48」の①)	26 中間納付額 (15) - (14)	10 法人税額計 (4) + (5) + (7) + (9)
11 仮装経理に基づく過大申告の更正に伴う控除法人税額	11 所得金額又は欠損金額 (別表四「48」の①)	27 欠損金の繰戻しによる還付請求税額	11 仮装経理に基づく過大申告の更正に伴う控除法人税額
12 仮装経理に基づく過大申告の更正に伴う控除法人税額	12 所得金額又は欠損金額 (別表四「48」の①)	28 計 (25) + (26) + (27)	12 仮装経理に基づく過大申告の更正に伴う控除法人税額
13 控除税額 (10) - (11) - (12) + (19)のうち少ない金額	13 所得金額又は欠損金額 (別表四「48」の①)	29 この申告前の所得金額又は欠損金額 (60)	13 控除税額 (10) - (11) - (12) + (19)のうち少ない金額
14 差引所得に対する法人税額 (10) - (11) - (12) - (13)	14 所得金額又は欠損金額 (別表四「48」の①)	30 この申告前より納付すべき法人税額又は減少する還付請求税額 (65)	14 差引所得に対する法人税額 (10) - (11) - (12) - (13)
15 中間申告分の法人税額	15 所得金額又は欠損金額 (別表四「48」の①)	31 欠損金又は災害損失等の当期控除額 (別表七「7」の「4」の計+別表七「7」の「9」若しくは別表七「7」の「10」)	15 中間申告分の法人税額
16 差引確定税額 (14) - (15)	16 所得金額又は欠損金額 (別表四「48」の①)	32 翌期へ繰り越す欠損金又は災害損失 (別表七「7」の「5」の合計)	16 差引確定税額 (14) - (15)
33 課税標準法人税額 (33) + (34)	33 所得金額又は欠損金額 (別表四「48」の①)	45 この申告による還付金額 (43) - (42)	33 課税標準法人税額 (33) + (34)
34 課税留保金額に対する法人税額 (9)	34 所得金額又は欠損金額 (別表四「48」の①)	46 この申告前より納付すべき法人税額 (68)	34 課税留保金額に対する法人税額 (9)
35 課税標準法人税額 (33) + (34)	35 所得金額又は欠損金額 (別表四「48」の①)	47 課税留保金額に対する法人税額 (69)	35 課税標準法人税額 (33) + (34)
36 地方法人税額 (58)	36 所得金額又は欠損金額 (別表四「48」の①)	48 課税標準法人税額 (70)	36 地方法人税額 (58)
37 課税留保金額に係る地方法人税額 (59)	37 所得金額又は欠損金額 (別表四「48」の①)	49 この申告により納付すべき地方法人税額 (74)	37 課税留保金額に係る地方法人税額 (59)
38 所得地方法人税額 (36) + (37)	38 所得金額又は欠損金額 (別表四「48」の①)	49 剰余金・利益の配当 (剰余金の分配)の金額	38 所得地方法人税額 (36) + (37)
39 所得地方法人税額 (36) + (37)	39 所得金額又は欠損金額 (別表四「48」の①)	残余財産の最後の分配又は引渡の日	39 所得地方法人税額 (36) + (37)
40 外国税額の控除額 (別表六「6」の「50」)	40 所得金額又は欠損金額 (別表四「48」の①)	決算確定の日	40 外国税額の控除額 (別表六「6」の「50」)
41 仮装経理に基づく過大申告の更正に伴う控除地方法人税額	41 所得金額又は欠損金額 (別表四「48」の①)	還する金融機関等	41 仮装経理に基づく過大申告の更正に伴う控除地方法人税額
42 差引地方法人税額 (38) - (39) - (40) - (41)	42 所得金額又は欠損金額 (別表四「48」の①)	銀行 本店・支店 金庫・組合 出張所 農協・油協 本所・支所	42 差引地方法人税額 (38) - (39) - (40) - (41)
43 中間申告分の地方法人税額	43 所得金額又は欠損金額 (別表四「48」の①)	ゆうちょ銀行の貯金記号番号	43 中間申告分の地方法人税額
44 差引確定税額 (中間申告の場合はその地方法人税額) (税額とし、マイナスの場合は、(45)へ記入)	44 所得金額又は欠損金額 (別表四「48」の①)	口座番号	44 差引確定税額 (中間申告の場合はその地方法人税額) (税額とし、マイナスの場合は、(45)へ記入)

別表一 各事業年度の所得に係る申告書一内国法人の分……令三・四・一以後終了事業年度等分

税理士名 署

参考：中小法人等添付書類「法人事業概況説明書」

法人事業概況説明書

FB1006



別添「法人事業概況説明書の書き方」を参考に記載し、法人税申告書等に一部添付して提出してください。
なお、記載欄が不足する項目につきましては、お手数ですが、適宜の用紙に別途記載の上、添付願います。

整理番号

法人名	屋号()	事業年度	自令和 至令和	年 年	月 月	日 日	税務署 処理欄
	電話() -	本社ホームページの有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(本社ホームページアドレス)			

1 事業内容	()業	2 支店・子会社の状況	(1) 国内支店・店舗数	(2) 国内子会社の数
		海外支店・店舗数	海外子会社の数	うち出資割合が50%以上の海外子会社の数
		支店所在地1	従業員数	子会社名称

4 期末従業員等の状況	(1) 常勤従業員	(2) P.C.の利用状況	(3) P.C.の利用形態	(4) 会計ソフトの利用等	(5) 会計ソフト名	(6) メールソフト名	(7) データの保存先	(8) 区分	氏名	代表者との関係
	(2) 期末従業員	(1) P.C.の有無	(2) P.C.の種類	(3) 有/無				(1) 現金		<input type="checkbox"/> 親族 <input type="checkbox"/> 他人
	(3) 計	(4) 有/無	(5) 有/無	(6) 有/無	(7) 有/無	(8) 有/無	(9) 有/無	(2) 通帳		<input type="checkbox"/> 親族 <input type="checkbox"/> 他人
	(4) 計のうち代表者家族数	(6) 電子商取引	(7) 販売チャネル	(8) 株主又は株式所有	(9) 役員又は役員報酬額の異動の有無			(3) 源泉徴収対象所得		

10 主要科目	売上(収入)高	特別損失
	上記のうち兼業売上(収入)高	税引前当期損益
	売上(収入)原価	資産の部合計
	期首棚卸高	現金預金
	原材料費(仕入)高	受取手形
	労務費	売掛金
	外注費	棚卸資産(未成工事支出金)
	期末棚卸高	貸付金
	減価償却費	建物
	地代家賃	機械装置

注4	11代表者に対する報酬等の金額	報酬	貸付金	仮払金
借付金	支払利息	借入金	仮受金	

注1 (1)の有/売上欄に該当がある場合
注2 運送業においては燃料費、金融業・保険代理業においては、支払利息引当金を記載してください。
注3 金融業・保険代理業においては、売掛金欄には未収利息を記載してください。
注4 「11代表者に対する報酬等の金額」の各欄は貴社(貴法人)が同族会社の場合に記載してください。

OCR入力用(この用紙は機械で読み取ります。折ったり汚したりしないでください。)

10主要科目・11代表者に対する報酬等の金額の各欄は、千円単位で記載してください。

この用紙はどじょうまないとくさい

12 事業 形態	(1) 兼業の状況		(兼業種目)		(兼業割合)		%		13 主な 設備 等の 状況			
	(2) 事業内容の特異性											
	(3) 売上区分		現金売上			% 掛売上				%		
14 決済日 等の 状況	売上	締切日			決済日			16 税理 士の 関与 状況	(1) 氏名			
	仕入	締切日			決済日				(2) 事務所所在地			
	外注費	締切日			決済日				(3) 電話番号			
	給料	締切日			支給日				<input type="checkbox"/> 申告書の作成	<input type="checkbox"/> 調査立会	<input type="checkbox"/> 税務相談	
15 帳簿 類の 備付 状況	帳簿書類の名称								17 加入 組合 等の 状況	<input type="checkbox"/> 決算書の作成	<input type="checkbox"/> 伝票の整理	<input type="checkbox"/> 補助簿の記帳
										<input type="checkbox"/> 総勘定元帳の記帳	<input type="checkbox"/> 源泉徴収関係事務	
										(役職名)		
										(役職名)		
18 月別 の 売 上 高 等 の 状 況	月別	売上(収入)金額		仕入金金額		外注費	人件費	源泉徴収 税額		従事 員数		
	18月	千円	千円	千円	千円	千円	千円	円	千円	人		
	月											
	月											
	月											
	月											
	月											
	月											
	月											
	月											
計												
前期 の実績												
19 当期 の 営 業	19 成績の概要											

「18月別の売上高等の状況」欄の単位にご注意願います。

参考：個人事業主添付書類「青色申告決算書」「収支内訳書」

FA3000

令和〇〇年分所得税青色申告決算書（一般用）

この青色申告決算書は機械で読み取りますので、黒のボールペンで書いてください。

住所	フリガナ氏名	依頼税理士等	事務所所在地
事業所所在地	電話番号(自宅)(事業所)	氏名(名称)	
業種名	屋号	加入団体名	電話番号

令和 年 月 日 損益計算書 (自 月 日 至 月 日)

提出用	科目	金額 (円)	科目	金額 (円)	科目	金額 (円)
提出用 (令和二年分以降降用)	売上(収入)金額(雑収入を含む) ①		消耗品費 ①		貸倒引当金 ⑩	
	期首商品(製品)棚卸高 ②		減価償却費 ②		各戻額等 ⑪	
	仕入金額(製品) ③		福利厚生費 ③		計 ⑫	
	小計(②+③) ④		給料賃金 ④		専従者給与 ⑬	
	期末商品(製品)棚卸高 ⑤		給料賃金 ⑤		貸倒引当金 ⑭	
	差引原価(④-⑤) ⑥		外注工賃 ⑥		計 ⑮	
	差引金額(①-⑥) ⑦		利子割引料 ⑦		青色申告特別控除前の所得金額(⑬+⑭-⑮) ⑯	
	租税公課 ⑧		地代家賃 ⑧		青色申告特別控除額 ⑰	
	荷造運賃 ⑨		貸倒金 ⑨		所得金額(⑯-⑰) ⑱	
	水道光熱費 ⑩		計 ⑰			
	旅費交通費 ⑪		雑費 ⑱			
	通信費 ⑫		計 ⑲			
	広告宣伝費 ⑬		差引金額(⑦-⑲) ⑳			
	接待交際費 ⑭					
	損害保険料 ⑮					
	修繕費 ⑯					

FA7001

令和〇〇年分収支内訳書（一般用）

この収支内訳書は機械で読み取りますので、黒のボールペンで書いてください。

住所	フリガナ氏名	依頼税理士等	事務所所在地
事業所所在地	電話番号(自宅)(事業所)	氏名(名称)	
業種名	屋号	加入団体名	電話番号

令和 年 月 日 (「営業等」又は「雑(業務)」のいずれかを選択してください) (自 月 日 至 月 日)

提出用	科目	金額 (円)	科目	金額 (円)
提出用 (令和四年分以降降用)	売上(収入)金額 ①		旅費交通費 ①	
	家事消費 ②		通信費 ②	
	その他の収入 ③		広告宣伝費 ③	
	計(①+②+③) ④		接待交際費 ④	
	期首商品(製品)棚卸高 ⑤		損害保険料 ⑤	
	仕入金額(製品) ⑥		修繕費 ⑥	
	小計(⑤+⑥) ⑦		消耗品費 ⑦	
	期末商品(製品)棚卸高 ⑧		福利厚生費 ⑧	
	差引原価(⑦-⑧) ⑨		計 ⑨	
	差引金額(④-⑨) ⑩		計 ⑩	
	給料賃金 ⑪		雑費 ⑪	
	外注工賃 ⑫		小計(⑩-⑪) ⑫	
	減価償却費 ⑬		経費計(⑩-⑫) ⑬	
	貸倒金 ⑭		専従者控除前の所得金額(⑩-⑬) ⑭	
	地代家賃 ⑮		専従者控除 ⑮	
	利子割引料 ⑯		所得金額(⑭-⑮) ⑯	

○給料賃金の内訳

氏名(年齢)	従事月数	給料賃金	合計	所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額
(職)				
(職)				
(職)				
その他(人分)				
計	延べ従事月数			

○税理士・弁護士等の報酬・料金の内訳

支払先の住所・氏名	本年中の報酬等の金額	左のうち必要経費算入額	所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額

○事業専従者の氏名等

氏名(年齢)	続柄	従事月数	額
(職)			
(職)			
(職)			
計	延べ従事月数		

※ 所得金の計算において、事業専従者控除を受けることはできません。

参考：雇用保険被保険者資格取得通知書の写し

雇用保険被保険者資格取得等確認通知書 (被保険者通知用)

公共職業安定所

被保険者番号	確認(受理)通知年月日	資格取得年月日	取得時被保険者種類
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> (1又は9 一般) <input type="checkbox"/> (4又は5 高年齢) <input type="checkbox"/> (2又は3 短期)

被保険者氏名

生年月日 (元号一年月日)
<input type="text"/> (2 大正 3 昭和) <input type="text"/> (4 平成)

事業所名略称

転勤の年月日

雇用保険に加入している従業員全員分の『雇用保険被保険者資格取得通知書』の写しを提出

○事業所別被保険者台帳の写し

事業所別被保険者台帳は、ハローワークが交付します。
雇用保険被保険者台帳提供依頼書にて請求する。