

店舗名

居酒屋 藪田

※様式2の店舗名と記載を合わせてください。

注意：この用紙にとれない様に帳簿等の写しを添付してください。  
貼り切れない場合は必要に応じコピーして作成してください。  
複数店舗を有する場合は、店舗ごとそれぞれ作成してください。

7. 確定申告書類 (I) 各写しを、この様式と一緒に提出してください。

**⑰確定申告書類 (I) 各写し**

法人、個人事業者それぞれ必要な資料の写しをまとめて本書にとじてください。

パターンA

17

＜法人 (最新の事業年度分)＞

- ・法人税確定申告書別表一の写し、法人事業概況説明書 (1枚目・2枚目) の写し (税務署の收受印又は税理士の証明印があるもの)

＜個人事業者 (令和2年分)＞

- ・所得税確定申告書B (第一表) の写し (税務署の收受印又は税理士の証明印があるもの)
- ・直近3カ月の売上高明細及び経費支出の写し

18

■新規開店 (特例)

- ・法人設立届出書又は個人事業の開業・廃業の届出書の写し (いずれも税務署の收受印、受付番号があるもの)
- ・開店日から時短協力開始日前日までの売上高明細及び経費支出の写し

■罹災 (特例)

- ・罹災証明書の写し

※そのまま本紙とともに右上にホッチキス止めしてください。

**⑱新規開店特例・罹災特例**

新規開店特例の場合、法人の場合は法人設立届の写し、個人事業者の場合は個人事業の開業・廃業の届出書の写し (いずれも税務署の收受印・受付番号のあるもの) を提出してください。併せて開店日からの売上高明細及び経費支出を含む経理帳簿の写しを提出してください。

罹災特例の場合は罹災日等記載された罹災証明書を提出してください。

店舗名

居酒屋 藪田

※様式2の店舗名と記載を合わせてください。

注意：この用紙にとれない様に帳簿等の写しを添付してください。  
貼り切れない場合は必要に応じコピーして作成してください。  
複数店舗を有する場合は、店舗ごとそれぞれ作成してください。

6. 確定申告書類 (II) 各写し、各該当年の6~7月の経理帳簿の写し、直近の消費税及び地方消費税確定申告書類 (第一表) の写しを、この様式と一緒に提出してください。(本紙とともに右上ホッチキス止めしてください。)

パターンB

19

＜法人 (前年度又は前々年度分)＞

- ・法人税確定申告書別表一の写し、法人事業概況説明書 (税務署の收受印又は税理士の証明印があるもの)

＜個人事業者 (令和元年又は令和2年分)＞

- ・所得税確定申告書B (第一表) の写し (税務署の收受印又は税理士の証明印があるもの)
- ・青色申告決算書又は収支内訳書 (いずれも1枚目)

＜法人・個人事業者共通＞

- ・令和元年又は令和2年 (6~7月) の飲食業売上高明細及び経費支出の写し
- ※確定申告書類と提出する年度を必ず一致させてください。
- ・直近の消費税及び地方消費税確定申告書類 (第一表) の写し

20

パターンC

21

- ・令和3年の6~7月の飲食業売上高明細及び経費支出の写し (売上高減少額方式を採用した店舗のみ)

**⑲確定申告書類 (II) 各写し、各該当年6~7月の経理帳簿の写し**

該当する年の要請期間中 (6~7月分) の売上高明細と経費支出を含む経理帳簿の写しを添付してください。

なお、提出する確定申告書類と経理帳簿の年は必ず一致させてください。

**⑳直近の消費税確定申告書の写し (申告義務のある方)**

直近の確定申告書 (第一表及び第二表) の写しを貼付してください。

法人、個人事業者それぞれ必要な資料の写しをまとめて本書にとじてください。

**㉑令和3年6月~7月の飲食業売上高明細及び経費支出を含む経理帳簿の写し**

飲食事業とその他事業との売上額を区分けし、月ごとの売上合計・明細を分かるように整理した上で提出してください。