

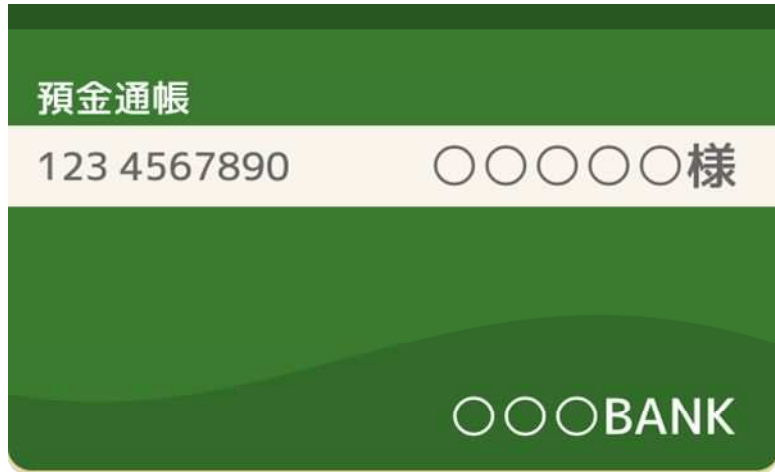
## 色麻町事業継続支援金交付申請に必要な書類

## 青色申告の場合

- ① 申請書兼請求書(様式第1号)  
手書きの場合は、すべてボールペンで記入した上で押印してください。(消せボールペンは使用しないでください。)
  - ② 誓約書(様式第2号)  
ボールペンでフリガナと氏名を必ず自筆で記入した上で押印をしてください。
  - ③ 通帳の表紙部分と口座名義・口座番号が確認できるページの写し  
(通帳を開いた1ページ目と2ページ目のコピー)
  - ④ 令和元年の確定申告書(第一表)と青色決算申告書(1枚目と2枚目)  
収受印が押されているものをお持ちください。  
※ ネット申告の場合は、申告したことを証明できるもの。  
※ 令和元年の売上がわからない方、令和2年から事業を始めた方は、令和2年の確定申告書と青色決算申告書を添付してください。
  - ⑤ 令和3年の売上台帳(月別の売上が確認できるもの)  
売上減少の対象月が明確に記載されている台帳を持参してください。  
指定の様式はありませんので通常使用しているもので構いません。
  - ⑥ 事業主の身分の証明ができる本人確認書類の写し  
運転免許証、パスポート、マイナンバーカード等。  
※ 保険証などの顔写真のないもの場合は、2種類以上の提出とします。
- ※ 令和2年12月1日以降に事業を始められた方の場合、営業許可証(必須)や開業届、所得税確定申告書などの営業を行っていることを証明できる書類の提出が必要です。



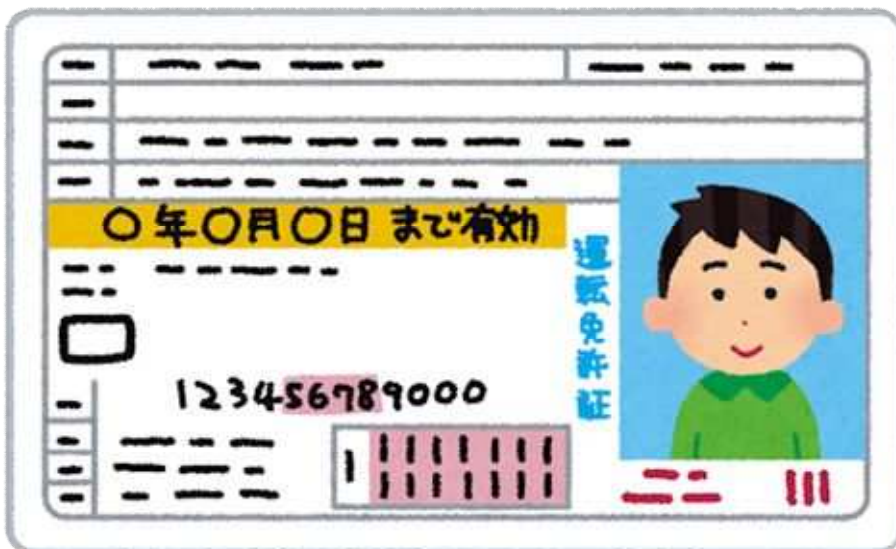
# 通帳の表部分



## 通帳の1ページ目と2ページ目



# 身分証



令和〇〇年分の所得税及び復興特別所得税の申告書B

Header section containing personal information: 住所 (Address), 個人番号 (Personal Number), フリガナ (Kana Name), 氏名 (Name), 性別 (Gender), 生年月日 (Date of Birth), 職業 (Occupation), 電話番号 (Phone Number).

Main table for tax calculation with columns for '収入金額等' (Income), '所得金額' (Income), '所得から差し引かれる金額' (Deductions), and '税金の計算' (Tax Calculation). Rows include business income, real estate, interest, dividends, social security, and various tax credits.

第一表 この用紙は控用です。復興特別所得税額の記入をお忘れなく。

○ 収受事実を確認されたい方は、収受日付印を押すので、申告書提出時に請求してください。(内容を証明するものではありません。)

# 令和 年分所得税青色申告決算書(一般用)

住所	フリガタ名 氏名	⑩	事務所所在地
事業所所在地	電話番号 (白密) (事業所)		依頼税理士等 氏名 (名称)
業種名	加入団体名 屋号		電話番号

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

令和 年 月 日 計 算 書 (自 月 日 至 月 日)

科 目	金 額 (円)	科 目	金 額 (円)
売上(収入)金額 (雑収入を含む)	①	貸倒引当金	⑭
期首商品(製品)高 棚	②	繰戻税等	⑮
仕入金額(製品)	③	計	⑯
小計(②+③)	④	専従者給与	⑰
期末商品(製品)高 棚	⑤	貸倒引当金	⑱
差引原価(④-⑤)	⑥	計	⑲
差引金額 (①-⑥)	⑦	青色申告特別控除前の 所得金額 (⑲+⑳)	㉓
租税公課	⑧	青色申告特別控除額	㉔
荷造運賃	⑨	所得金額 (㉓-㉔)	㉕
水道光熱費	⑩		
旅費交通費	⑪		
通信費	⑫		
広告宣伝費	⑬		
接待交際費	⑭		
損害保険料	⑮		
雑	⑯		
経			
消耗品費	⑰		
減価償却費	⑱		
福利厚生費	㉒		
給料賃金	㉓		
外注工賃	㉔		
利子割引料	㉕		
地代家賃	㉖		
貸倒金	㉗		
雑	⑳		
計	㉙		
経			
雑			
雑費	㉚		
雑	㉛		
雑	㉜		
雑	㉝		
雑	㉞		
雑	㉟		
雑	㊱		
雑	㊲		
雑	㊳		
雑	㊴		
雑	㊵		
雑	㊶		
雑	㊷		
雑	㊸		
雑	㊹		
雑	㊺		
雑	㊻		
雑	㊼		
雑	㊽		
雑	㊾		
雑	㊿		

**控**用 ○申告には、必ず **提出用** を使ってください。

◎青色申告特別控除については、「決算の手引き」の「青色申告特別控除」の項を読んでください。

# 令和 年分

フリガナ  
氏名

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

## ○月別売上(収入)金額及び仕入金額

月	売上(収入)金額 円	仕入金額 円
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
家賃 消費等 雑収入		
計		
うち うち		
うち うち		

## ○給料賃金の内訳

氏名	年齢 歳	従事 月数	支		給 与 金 円	所 得 税 及 び 復 興 特 別 所 得 税 の 額 円
			給料賃金 円	手当 円		
その他(人分)						
計						

## ○専従者給与の内訳

氏名	続柄	年齢 歳	従事 月数	支		給 与 金 円	所 得 税 及 び 復 興 特 別 所 得 税 の 額 円
				給料賃金 円	手当 円		
計							

## ○貸倒引当金繰入額の計算 (この計算に当たっては、「決算の手引き」の「貸倒引当金」の項を照んでください。)

個別評価による本年分繰入額 (個別評価による貸倒引当金の繰入れの対象となる貸倒引当金の合計額)	金 額
① 年末における一括評価による貸倒引当金の繰入れの対象となる貸倒引当金の合計額	
② 本年分繰入限度額 (①×5.5% (金融業は3.5%))	
③ 繰入額	
④ 本年分の貸倒引当金繰入額 (①+②)	
⑤ 本年分の繰入額	

## ○青色申告特別控除額の計算 (この計算に当たっては、「決算の手引き」の「青色申告特別控除」の項を照んでください。)

本年分の不動産所得の金額(青色申告特別控除額を差し引く前の金額)	金 額
⑥	
⑦	
⑧	
⑨	
⑩	
⑪	

(注) 貸倒引当金、専従者給与や3ページの別冊(特別)欄以外の特典を利用する人は、適宜の用紙にその明細を記載し、この決算書に添付してください。

