

2. 申請する（証拠書類等の添付）

■ 証拠書類等の種類

■ 申請するにあたり申告の種類に応じて下記の4種類のうち3種類の証拠書類等の提出が必要となります。

※スキャンした画像だけでなく、デジタルカメラやスマートフォン等で撮影した写真でご提出いただけますが、細かな文字が読み取れるようきれいな写真の添付をお願いします。

	証拠書類等の名前	証拠書類等の内容	参照
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）	P.15
	確定申告書類（白色申告）	・ 確定申告書第一表（1枚） ※ 收受日付印が押されていること。	P.16
②	2020年分の対象とする月（対象月）の売上台帳等	・ 対象月の売上台帳等	P.19
③	通帳の写し	・ 銀行名・支店番号・支店名・口座種別 ・ 口座番号・口座名義人が確認できるもの	P.20
④	本人確認書の写し	・ 本人確認書類	P.21

【原則】

確定申告書第一表の控えには**收受日付印が押印（税務署においてe-Taxにより申告した場合は、受付日時が印字）**されていること、e-Taxによる申告の場合は「**受信通知**」を添付することが必要です。（P.17）

【例外1】

收受日付印（税務署においてe-Taxにより申告した場合は、受付日時の印字）又は「受信通知」のいずれも存在しない場合には、**提出する確定申告書類の年度の「納税証明書（その2所得金額用）」（事業所得金額の記載のあるもの）を提出することで代替することができます。**この場合、收受印等のない確定申告書第一表の控え、及び所得税青色申告決算書の控えを用いることができます。（P.18）

【例外2】

例外1によることもできず、「納税証明書（その2所得金額用）」による代替提出がない場合も申請を受け付けますが、内容の確認等に時間を要するため、**給付までに通常よりも大幅に時間を要します。また、確認の結果給付金の給付ができない場合があります。**

納税証明書
(その2 所得金額用)

注：e-Tax利用
紙：本（紙）

種別	所得金額		納税額
	所得金額	課税所得金額	
給与所得			
退職所得			
不動産所得			
雑所得			
合計			

注：納税証明書の取得のために税務署への来署される方が増えており、発行までにお時間をいただく場合があります。なお、新型コロナウイルスの感染拡大防止の観点からも、オンライン請求をぜひご利用ください（請求日当日の受取を指定された場合には、発行までにお時間をいただく場合がありますので、翌日以降の日の受取をご指定ください。）。

詳しくは**国税庁のHP**をご覧ください。
(https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm)

納税者（個人） 氏名 〇〇〇
住所（〒） 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇
令和 〇 年 〇 月 〇 日
納税年度
納税額

納税証明書（その2所得金額用）

注：納税証明書の取得のために税務署への来署される方が増えており、発行までにお時間をいただく場合があります。なお、新型コロナウイルスの感染拡大防止の観点からも、オンライン請求をぜひご利用ください（請求日当日の受取を指定された場合には、発行までにお時間をいただく場合がありますので、翌日以降の日の受取をご指定ください。）。

詳しくは**国税庁のHP**をご覧ください。

(https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm)

※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

2. 申請する（証拠書類等の添付①-1青色申告）

①-1確定申告書類 青色申告（最大計3枚）

- 確定申告書第一表の控え（1枚）
 - 所得税青色申告決算書の控え（2枚）
- 2019年分を提出してください

※少なくとも、確定申告書第一表の控えには收受日付印が押印（受付日時が印字）されていること。

■確定申告書第一表（1枚）

窓口又は郵送にて確定申告した場合

■所得税青色申告決算書（2枚）

税務署でe-Taxにて確定申告した場合

※**e-Tax**を通じて申告を行っている場合、**P.17**を参照して下さい。

※**確定申告書第一表の控えに收受日付印の押印（受付日時の印字）がない場合、P.18**を参照して下さい。

※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGをお願いします。

2. 申請する（証拠書類等の添付①-2白色申告）

①-2確定申告書類 白色申告（1枚）

- 確定申告書第一表の控え（1枚）
→ 2019年分を提出してください。
※收受日付印が押印（受付日時が印字）されていること。

■確定申告書第一表（1枚）

- ※e-Taxを通じて申告を行っている場合、P.17を参照して下さい。
- ※確定申告書第一表の控えに收受日付印の押印（受付日時の印字）がない場合、P.18を参照して下さい。
- ※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGをお願いします。

2. 申請する（証拠書類等の添付①-3 e-Tax）

①-3確定申告書類 e-Tax -青色申告（4枚）、白色申告（2枚）-

■受信通知（1枚）

メール詳細

送信されたデータを受け付けました。
 なお、後日、内容の確認のため、担当職員からご連絡させていただく場合がありますので、ご了承ください。

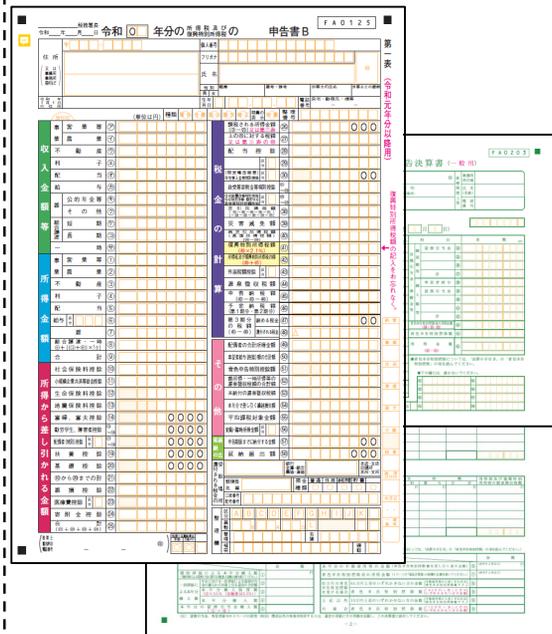
提出先	●●税務署	
利用者識別番号	1234567891234567	
氏名又は名称	持続化 太郎	
受付番号	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
受付日時	20XX/XX/XX XX:XX:XX	
年分	令和 ●年分	
種目	所得税及び復興特別税	
所得金額		XXXXXX円
第3期分の税額	納める税金	XXXXXX円
	還付される税金	XXXXXX円
「所得金額」欄について		

※確定申告書の上部に「電子申告の日時」と「受付番号」の記載のあるものについては、「受信通知」の添付は不要とします。
 ※申告者の氏名又は名称、提出先税務署、受付日時、受付番号及び申告した税目等が表示された、申告等データが税務署に到達したことを確認できるメール詳細がわかるもの。



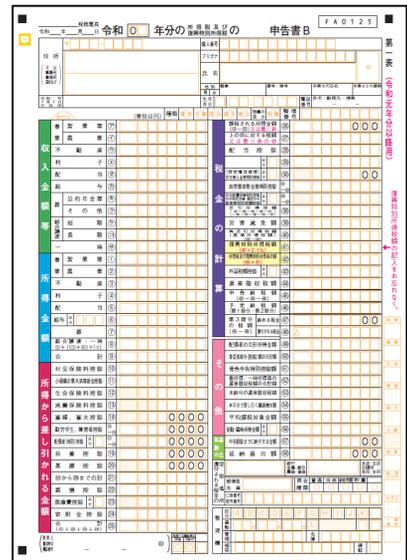
＜青色申告の場合＞

- 確定申告書第一表（1枚）
- 所得税青色申告決算書（2枚）



＜白色申告の場合＞

- 確定申告書第一表（1枚）



又は

※e-Taxを通じて申請を行っており、受信通知がない場合、P.18を参照して下さい。
 ※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

2. 申請する（証拠書類等の添付①の特例）

①-3確定申告書類 収受日付印または受信通知のいずれも存在しない場合

■納税証明書（その2所得金額用）（1枚）

収受日付印（受付日時印字）または受信通知のいずれも存在しない場合には、提出する確定申告書類の年度の「納税証明書（その2所得金額用）」（事業所得金額の記載のあるもの）を提出することで代替することができます。

注：納税証明書の取得のために税務署への来署される方が増えており、発行までにお時間をいただく場合があります。なお、新型コロナウイルスの感染拡大防止の観点からも、オンライン請求をぜひご利用ください（請求日当日の受取を指定された場合には、発行までにお時間をいただく場合がありますので、翌日以降の日の受取をご指定ください。）。詳しくは[国税庁のHP](#)をご覧ください。



<青色申告の場合>

- 確定申告書第一表（1枚）
- 所得税青色申告決算書（2枚）

※納税証明書と併せて提出する場合、収受日付印（受付日時印字）は不要です

<白色申告の場合>

- 確定申告書第一表（1枚）

又は

※納税証明書と併せて提出する場合、収受日付印（受付日時印字）は不要です

2. 申請する（証拠書類等の添付②売上台帳等）

■②2020年分の対象とする月の売上台帳等

対象月の事業収入額がわかる売上台帳等を提出してください。
 フォーマットの指定はありませんので、経理ソフト等から抽出したデータ、
エクセルデータ、手書きの売上台帳などでも構いません。
 書類の名称も「売上台帳」でなくても構いません。ただし、提出するデータが対象月の事業収入であることを確認できる資料を提出してください。
（2020年●月と明確に記載されている等）

経理ソフトから抽出した売上データ




The screenshot shows a table with columns for '日' (Date), '月' (Month), '年' (Year), '開始日時' (Start Time), '終了日時' (End Time), 'コード' (Code), '品名' (Product Name), '数量' (Quantity), '単価' (Unit Price), '売上金額' (Sales Amount), '受入金額' (Received Amount), and '差引残高' (Balance). The data spans from 2014/12/01 to 2014/12/31.

エクセルで作成した売上データ




The screenshot shows an Excel spreadsheet with columns for 'No.', '日付' (Date), '取引先' (Customer), '品名' (Product Name), '数/単位' (Quantity/Unit), '単価' (Unit Price), and '合計 (税込)' (Total (Tax In)). The data is organized by date and customer.

手書きの売上台帳のコピーなど




The handwritten ledger table has columns for '年月日' (Date), '品名' (Product Name), '数量' (Quantity), '単価' (Unit Price), '売上金額' (Sales Amount), '受入金額' (Received Amount), and '差引残高' (Balance). The table is filled with a grid for data entry.

※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

2. 申請する（証拠書類等の添付③通帳の写し）

■③通帳の写し

申請者名義の口座の通帳の写し。

銀行名・支店番号・支店名・口座種別・口座番号・名義人が確認できるようにスキャン又は撮影して下さい。

上記が確認できるように、必要であれば、通帳のオモテ面と通帳を開いた1・2ページ目の両方を添付してください。

※電子通帳などで、紙媒体の通帳がない場合は、電子通帳等の画面等の画像を提出してください。同様に当座口座で紙媒体の通帳がない場合も、電子通帳等の画像を提出してください。

通帳のオモテ面



通帳を開いた1・2ページ目

総合口座					
おなまえ					
〇〇〇〇 サマ					
通帳限度額	科目	金額	変更後の金額	店番	口座番号
は次のとおりです。	普通預金	円		000	普通預金 1234567
	定期預金	円			定期預金
株式会社〇〇銀行 印					
【銀行コード：4321】					
口座店名 〇〇〇〇支店					
TEL 03-0000-0000					

電子通帳 画面コピー

！！ご注意ください！！
画像が不鮮明な場合や、銀行名・支店番号・支店名・口座種別・口座番号・名義人が1つでも確認できない場合は、振込ができず、給付金のお支払いができません！

※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。

2. 申請する（証拠書類等の添付④本人確認書類）

■④本人確認書類

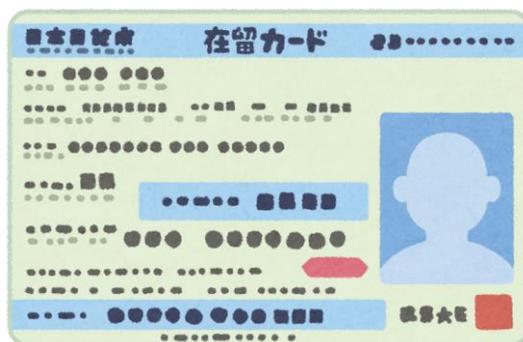
本人確認書類は、下記のいずれかの写しを住所・氏名・顔写真がはっきりと判別できるかたちで提出してください。

- (1) 運転免許証（両面）（返納している場合は、運転経歴証明書で代替可能。）
- (2) 個人番号カード（オモテ面のみ）
- (3) 写真付きの住民基本台帳カード（オモテ面のみ）
- (4) 在留カード、特別永住者証明書、外国人登録証明書（在留の資格が特別永住者のものに限る。）（両面）

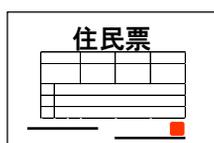
※いずれの場合も申請を行う月において有効なものであり、記載された住所が申請時に登録する住所と同一のものに限ります。

なお、(1) から (4) を保有していない場合は、(5) 又は (6) で代替することができます。

- (5) 住民票の写し及びパスポートの両方 ※パスポートは顔写真の掲載されているページ
- (6) 住民票の写し及び各種健康保険証の両方 ※各種健康保険証は両面



+



+



※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGでお願いします。