

**事業形態別 売上高の確認方法について**  
**(新型コロナウイルス感染症対策雇用維持臨時支援給付金)**

事業形態	書類名			認定支援機関等でのチェック方法
	令和元年	令和2年	令和3年(1～3月)	
法人	法人事業概況説明書	法人事業概況説明書 (※残高試算表等)	法人事業概況説明書 (※残高試算表等)	<p>左記書類の令和元年1月～12月を含んだ法人事業概況説明書と、令和2年1月～12月を含んだ法人事業概況説明書を比較する。                      (※令和3年度分及び令和2年度分については、申告がまだの場合は、根拠となる月次試算表等でも可とする。)</p> <p><b>【法人事業概況説明書に月別の売上高の記載がない場合】</b></p> <p>①法人事業概況説明書の月別売上の欄に手書きで月別の売上を記載する。又は法人事業概況説明書に以下の書類を追加する。                      ②月別売上高が分かる書類(残高試算表や元帳等の経理書類)                      上記②の書類の売上合計が法人事業概況説明書の売上と一致することを確認する。</p> <p><b>【令和2年12月～令和3年3月の売上確認書類については、各月の書類のみの確認で可とする】</b></p> <p>①手書きの経理書類でも可とする。</p>
個人事業主 (青色申告)	・確定申告書(全頁) ・青色決算書(全頁)	・確定申告書(全頁) ・青色決算書(全頁) (※残高試算表や 売上帳等)	残高試算表や 売上帳等	<p>左記書類の令和3年分、令和2年分と、令和元年分を比較する。                      (※令和3年分及び令和2年分については、申告がまだの場合は、根拠となる任意の経理帳簿でも可とする。)</p> <p><b>【青色決算書の裏面に月別売上が記載されていない場合】</b></p> <p>①青色決算書の裏面に、手書きで月別の売上を記載する。又は青色決算書に以下の書類を追加する。                      ②月別売上高が分かる書類(残高試算表や元帳等の経理書類)                      上記②の書類の売上合計が青色決算書の売上と一致することを確認する。</p> <p><b>【令和2年12月～令和3年3月の売上確認書類については、各月の書類のみの確認で可とする】</b></p> <p>①手書きの経理書類でも可とする。                      ②レシートのコピーを持参した場合は、売上帳に転記する(各認定機関等の任意の専用フォームで可とする。)                      ③メモ書きで売上を記載している場合は、売上帳に転記する(各認定機関等の任意の専用フォームで可とする。)</p>
個人事業主 (白色申告)	・確定申告書(全頁) ・収支内訳書(全頁)	・確定申告書(全頁) ・収支内訳書(全頁) (※残高試算表や売上帳 等)	残高試算表や 売上帳等	<p>左記書類に加えて、月額わかる任意の経理帳簿等(年合計額が左記書類の額と等しいもの)で令和3年分、令和2年分と令和元年分を比較することを可とする。(※令和3年分及び令和2年分については、申告がまだの場合は、根拠となる任意の経理帳簿でも可とする)</p> <p><b>【収支内訳書で月別売上が確認できない場合】</b></p> <p>①月別売上が分かる書類を提出(フォームは任意、手書きでも可とする。)                      ②収支内訳書の売上を÷12で計算しても可とする。その場合は、月別売上が分かる書類(上記①)は必要なし。                      ③上記②で算出した単月金額を2倍したものを、任意の連続する2か月の売上合計とみなす。</p> <p><b>【令和2年12月～令和3年3月の売上確認書類については、各月の書類のみの確認で可とする】</b></p> <p>①手書きの経理書類でも可とする。                      ②レシートのコピーを持参した場合は、売上帳に転記する(各認定機関等の任意の専用フォームで可とする。)                      ③メモ書きで売り上げを記載している場合は、売上帳に転記する(各認定機関等の任意の専用フォームで可とする。)</p>