

事業形態別 令和2年12月分（平成30年12月分）売上高の確認方法について
（高知県営業時間短縮要請対応臨時給付金）

事業形態	書類名		認定支援機関等でのチェック方法
	前期（令和元年）	令和2年12月	
法人	法人概況説明書	法人概況説明書 （※残高試算表等）	<p>左記書類の令和2年度分と、令和元年度分を比較する。 （※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>【前期の法人概況説明書に月別の売上高の記載がない場合】 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前期の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概況説明書の売上と一致することを確認する。</p> <p>【令和2年12月の売上確認書類については、12月分の書類のみの確認で可とする】 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）	<ul style="list-style-type: none"> ・確定申告書(全頁) ・青色決算書(全頁) 	<ul style="list-style-type: none"> ・確定申告書(全頁) ・青色決算書(全頁) （※残高試算表や売上帳等）	<p>左記書類の令和2年分と、令和元年分を比較する。 （※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>【前期の青色決算書の裏面に月別売上が記載されていない場合】 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前期の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>【令和2年12月の売上確認書類については、12月分の書類のみの確認で可とする】 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>
個人事業主 （白色申告）	<ul style="list-style-type: none"> ・確定申告書 ・収支内訳書 	<ul style="list-style-type: none"> ・確定申告書 ・収支内訳書 （※残高試算表や売上帳等）	<p>左記書類に加えて、月額の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2年分と令和元年分を比較することを可とする。（※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>【前期の収支内訳書で月別売上が確認できない場合】 ①前期の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。</p> <p>【令和2年12月の売上確認書類については、12月分の書類のみの確認で可とする】 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>
市県民税申告者 （税務署への申告をしていない事業者）	市県民税申告書(全頁)	市県民税申告書(全頁) （売上帳等）	<p>【前期の市県民税申告書の添付書類の収支内訳書(月別)が無く月別売上が確認できない場合】 市県民税申告者は白色申告者と取扱いと同じ。</p> <p>【令和2年12月の売上確認書類については、12月分の書類のみの確認で可とする】 市県民税申告者は白色申告者と取扱いと同じ。</p>
税務署への申告をしていない事業者	無し	無し	対象外とする。ただし、各認定支援機関等において証明できるものは可とする。