
家賃支援給付金申請要領

(申請のガイダンス)

個人事業者等向け

別冊

2020年7月14日 家賃支援給付金事務局

(中小企業庁 令和2年度 家賃支援給付金事務事業)

目次

別冊 1. 給付要件にあてはまらないが給付の対象となる	
可能性のある方（例外）	P.3
別冊 2. 給付に必要な書類が準備出来ない場合	P.19

別冊 1. 給付要件にあてはまらないが給付の対象となる可能性のある方（例外）

売上の減少を確認するにあたって、原則（【原則 2-2-1. 給付の対象となる方（一般）】）にあてはまらない方でも、以下にあてはまる方は、給付の対象となる場合があります。ただし、原則の要件にあてはまる申請に比べて、**確認に時間がかかる**ことがあります。また、売上を確認するために添付する書類【原則 3-4. 売上情報/3-4-3. 添付書類】が原則の場合の書類と異なります。

別冊 1-1. 例外①

2019 年分の確定申告書類でなく、他の書類をもって売上減少の算定を行う例外 1/4 ページ

この例外について

2019 年の売上を確認するために添付する書類として、2019 年分の確定申告書類の控えを提出できない方において、2019 年分の確定申告書類のかわりに、以下の書類を添付していただきます。

※ 2019 年分の確定申告書を税務署に提出されている方は、【原則 3-4. 売上情報/原則 3-4-2. 入力内容】にしたがって、申請を行ってください。

- 2019 年分の確定申告の義務が無いなどで、2019 年分の確定申告書類を提出できない方は、2019 年の年間事業収入として、住民税の申告書の「収入金額等」の事業欄に記載されている額を、申請にもちいることができます。
- 「確定申告期限の柔軟な取扱いについて」に基づいてまだ確定申告を完了していない、住民税の申告期限が猶予されているなどの理由により、2019 年分の確定申告や 2019 年分の住民税の申告を行っていない方は、2018 年分の確定申告や 2018 年分の住民税の申告書に記載されている額を、申請にもちいることができます。

別冊 1-1. 例外①

2019 年分の確定申告書類でなく、他の書類をもって売上減少の算定を行う例外 2/4 ページ

売上情報に関し必要な書類（2019 年分の住民税の申告書類を添付される方）

この例外を利用する場合、以下の書類を添付してください。

各データの保存形式は、PDF・JPG・JPEG・PNG をお願いします。

(1) 2019 年分の市町村民税・特別区民税・都道府県民税の申告書類の控え（収受印の押印されたもの）[図別冊 1-1_1 市町村民税・特別区民税・都道府県民税の申告書類]

【原則 3-4. 売上情報/3-4-3. 添付書類】 (1) (2) にかえて

(2) 申請にもちいる売上が減った月・期間の売上台帳など

【原則 3-4. 売上情報/3-4-3. 添付書類】 (4) に同じ

※ これらに加えて、別途、賃貸借契約に関する書類【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】などが必要です。

売上情報に関し必要な書類（2018 年分の確定申告書類等を添付される方）

この例外を利用する場合、以下の書類を添付してください。各データの保存形式は、PDF・JPG・JPEG・PNG をお願いします。

(1) 2018 年分の確定申告書第一表の控え（1 枚）

(2) 月別売上の記入のある 2018 年分の所得税青色申告決算書の控えがある方は、その控え（両面）

(3) 受信通知（1 枚）

（e-Tax にて申告をおこなっている場合のみ）

(4) 申請にもちいる売上が減った月・期間の売上台帳など

（注意事項について、原則【原則 3-4. 売上情報/3-4-3. 添付書類】に同じ）

※ これらに加えて、別途、賃貸借契約に関する書類【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】などが必要です。

別冊 1-1. 例外①

2019 年分の確定申告書類でなく、他の書類をもって売上減少の算定を行う例外 3/4 ページ

売上情報に関し必要な書類（2018 年分の住民税の申告書類を添付される方）

2018 年分の住民税の申告書類を添付される場合、以下の書類を添付してください。

各データの保存形式は、PDF・JPG・JPEG・PNG をお願いします。

- (1) 2018 年分の市町村民税・特別区民税・都道府県民税の申告書類の控え（収受印の押印されたもの）

【原則 3-4. 売上情報/3-4-3. 添付書類】 (1) (2) に代えて

- (2) 申請にもちいる売上が減った月・期間の売上台帳など

【原則 3-4. 売上情報/3-4-3. 添付書類】 (4) に同じ

※ これらに加えて、別途、賃貸借契約に関する書類【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】などが必要です。

別冊 1-1. 例外①

2019 年分の確定申告書類でなく、他の書類をもって売上減少の算定を行う例外 4/4 ページ

市町村民税・特別区民税・ 都道府県民税の申告書類のイメージ

〇〇年度分 〇民税・〇民税・申請書
〇〇〇〇年 〇〇月 〇〇日 提出
給付 太郎

税務署受付印

收受印の押印されたもの

1 収入金額等
2 所得金額
3 所得から差し引かれる金額に関する事項
4 所得から差し引かれる金額

図別冊 1-1_1 市町村民税・特別区民税・都道府県民税の申告書類

別冊 1-2. 例外②

新規開業特例 1/6 ページ

新規開業特例について

- 月別売上（収入）金額の記載のある青色申告決算書を添付される方（月次の売上がわかる方）

2020年の申請にもちいる売上が減った月・期間の最初の月に対応する2019年の同じ月から、2019年12月31日までの間に開業した方については、2020年の申請にもちいる売上が減った月・期間と同じ2019年の月・期間の売上が確認できず、売上の減少率を把握できないため、2019年の開業日から2019年12月31日までの間の平均売上を、申請にもちいることができます。

- それ以外の方（月次の売上がわからない方）

それ以外の方で、2019年1月1日から2019年12月31日までの間に開業された方についても、2019年の開業日から2019年12月31日までの間の月平均の売上を、申請にもちいることができます。

別冊 1-2. 例外②

新規開業特例 2/6 ページ

(例)2019年10月に開業 6月の売上を申請にもちいる場合

2019年	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
売上(万円)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	50	50	80

2019年の売上合計・180万円
月平均の売上・60万円

2020年	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
売上(万円)	40	40	35	40	35	20	—	—	—	—	—	—

月間売上20万円
2019年の平均売上に比べて50%以上減った

50%以上減っているかの算出例

2019年の売上平均×0.5(50%) = 30万円

2020年の6月の売上 = 20万円

2020年 20万円 < 2019年 30万円

図別冊 1-2_1 新規開業特例を活用した売上要件の確認①

別冊 1-2. 例外②

新規開業特例 3/6 ページ

(例)2019年10月に開業 5月から7月の売上を申請にもちいる場合

2019年	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
売上(万円)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	50	50	80

2019年の月平均の売上：60万円
3か月分売上：180万円

2020年	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
売上(万円)	40	40	35	40	50	40	30	—	—	—	—	—

3か月売上120万円
2019年に比べて30%以上減った

30%以上減っているかの算出例

2019年の月の売上平均×3(3か月分)×0.7(70%) = 126万円

2020年の5月から7月の売上合計 = 120万円

2020年 120万円 < 2019年 126万円

図別冊 1-2_2 新規開業特例を活用した売上要件の確認②

別冊 1-2. 例外②

新規開業特例 4/6 ページ

売上情報に関し必要な書類

新規開業特例を利用する場合、以下の書類を添付してください。

各データの保存形式は、PDF・JPG・JPEG・PNG でお願います。

- (1) 売上が減った月・期間と比較する 2019 年分の確定申告書類の控え (※1)
【原則 3-4. 売上情報/3-4-3. 添付書類】 (1) (2) (3) に同じ
- (2) 申請にもちいる売上が減った月・期間の売上台帳など
【原則 3-4. 売上情報/3-4-3. 添付書類】 (4) に同じ
- (3) 以下の開業日などを示す書類のうち、いずれか一つ
 - 個人事業の開業・廃業等届出書 (※2) [図別冊 1-2_3]
 - 事業開始等申告書などの地方公共団体への届出書 (※3) [図別冊 1-2_4]
 - 開業日、所在地、代表者、業種、開業日、書類提出日の記載がある書類 (※4)

※ これらに加えて、別途、賃貸借契約に関する書類【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】などが必要です。

※1 確定申告書第一表に記載されているマイナンバー（個人番号）は黒塗りし、読み取れないようにしてから提出してください。

※2 個人事業の開業・廃業等届出書を添付する場合、以下をご確認ください。

- ① 税務署受付印が押印されていること。
- ② 「開業・廃業等日」欄において、開業日が 2019 年 12 月 31 日以前であり、かつ当該届出書の提出日が 2020 年 4 月 1 日以前であること。

※3 事業開始等申告書などを添付する場合、以下をご確認ください（なお、お住まいの自治体によって、書類の名称が異なる場合があります）。

- ① 開業日（開始日）が 2019 年 12 月 31 日以前であり、かつ当該申告書の申告日が 2020 年 4 月 1 日以前であること。
- ② 受付印などが押印されていること。

※4 開業日が 2019 年 12 月 31 日以前であることをご確認ください。なお、この書類をもちいる場合は、給付までに通常よりも時間を要する場合があります。

別冊 1-2. 例外②

新規開業特例 5/6 ページ

個人事業の開業・廃業等 届出書のイメージ

税務署受付印が押印されていること

届出書の提出日が2020年4月1日以前であること

「届出の区分」欄で「開業」が選択されていること

「開業・廃業等日」が2019年12月31日以前であること

1 0 4 0

個人事業の開業・廃業等届出書

納税地 ○住所地・○場所地・○事業所等(該当するものを選択してください。)
(〒 - -) (TEL - - -)

上記以外の住所・事業所等 納税地以外に住所・事業所等がある場合は記載します。
(〒 - -) (TEL - - -)

フリガナ ○大正 ○昭和 ○平成 ○令和 年 月 日生

氏名 (印) (ID) (住所) (電話番号)

個人番号

職業 フリガナ 番号

開業・廃業等について次のとおり届けます。

○開業 事業の引継ぎを受けた場合は、受けた先の住所・氏名を記載します。
住所 氏名

廃業の区分 ○新設・○増設・○移転・○廃止

事業所 ○事業所 ○兼業(農林)所得(兼業の場合) ○兼業(一業) ()

開業・廃業による場合は、引継いだ(譲渡した)先の住所・氏名を記載します。
住所 氏名

山林所得・○事業(農林)所得(兼業の場合) ○兼業(一業) ()

開業・事業所の新増設等のあった日 平成 年 月 日

所在地 (電話)

設立した場合は 移転・廃止時の所在地

開業の事由が法人の設立に伴うものである場合は 設立法人名 法人納税地

開業・廃業に伴う届出書の提出の時期 「青色申告承認申請書」又は「青色申告の取りやめ届出書」
消費税に関する「課税事業者選択届出書」又は「課税廃止届出書」

事業の概要 (できる限り具体的に記載します。)

区分	従業員数	給与の定め方	税額の有無	その他特等事項
専従者	人		○有・○無	
使用人			○有・○無	
計			○有・○無	

選定所得控除の特例の承認に関する申請書の提出の有無 ○有・○無 給与支払を開始する年月日 平成 年 月 日

開業税理士 (TEL - - -)

税理士番号	届出年月日	A	B	C	番号確認	身元確認
					<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 有

開業 〇 色紙の日付の年月日 届出日 届出番号
個人番号カード/運転免許証/その他()

図別冊 1-2_3 個人事業の開業・廃業等届出書

別冊 1-2. 例外②

新規開業特例 6/6 ページ

事業開始等申告書のイメージ

		新(変更後)	旧(変更前)
事業主	住所	電話 ()	電話 ()
	フリガナ		
	氏名		
	開始・廃止・変更等年月日	年 月 日	事由等 開始・廃止・※法人設立 その他 ()
※注	所在地	法人名称	
	日	年 月 日 (既設・予定)	電話番号
第26条の規定に基づき、上記のとおり申告します。			
		年 月 日	
	氏名		印
	都税事務所長 支 庁 長 殿		

受付印

事業開始等申告書(個人事業税)

受付印が押印されていること

開始・廃業・変更等の年月日に記載した開始日が2019年12月31日以前であること

申告日が2020年4月1日以前であること

備考
この様式は、個人の事業税の納税義務者が条例第26条に規定する申告をする場合

都・個

図別冊 1-2_4 事業開始等申告書

別冊 1-3. 例外③

事業承継特例（事業承継を受けた方） 1/3 ページ

事業承継特例について

2020年1月1日から4月1日までの間に事業承継したため、売上の要件にあてはまらない方は、前年の同じ月・期間について、前事業者の承継前の売上を申請にもちいることができます。

また、売上が減った月または連続する3か月の最初の月に対応する2019年の同じ月から、2019年12月31日までの間に事業承継した方は、新規開業特例【別冊 1-2. 例外②】の利用をご検討ください。

売上情報に関し必要な書類

事業承継特例を利用する場合、以下の書類を添付してください。

- (1) 申請にもちいる売上が減った月・期間と比較する2019年分の確定申告書類の控え

(※1)

【原則 3-4. 売上情報/3-4-3. 添付書類】 (1) (2) (3) に同じ

- (2) 申請にもちいる売上が減った月・期間の売上台帳など

【原則 3-4. 売上情報/3-4-3. 添付書類】 (4) に同じ

- (3) 個人事業の開業・廃業等届出書(※2)[図別冊 1-3_1]

※ これらに加えて、別途、賃貸借契約に関する書類【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】などが必要です。

別冊 1-3. 例外③

事業承継特例（事業承継を受けた方） 2/3 ページ

- ※1 事業の承継を行った方の名簿によるもの。また、確定申告書第一表に記載されているマイナンバー（個人番号）は黒塗りし、読み取れないようにしてから提出してください。

- ※2 個人事業の開業・廃業届出書を添付する場合、以下をご確認ください。
 - ① 2019 年分の確定申告書類の控えに、記載の住所・氏名からの事業の引継ぎがおこなわれていることが明記されていること。
 - ② 申請日が開業日から 1 か月以内であること。
 - ③ 「届出の区分」欄において「開業」を選択していること。
 - ④ 「開業・廃業等日」欄において、開業日が 2020 年 1 月 1 日から 2020 年 4 月 1 日までの間とされていること。
 - ⑤ 提出日が開業日から 1 か月以内であり、税務署受付印が押印されていること。

別冊 1-3. 例外③

事業承継特例（事業承継を受けた方） 3/3 ページ

個人事業の開業・廃業等 届出書のイメージ

税務署受付印が押印されていること

提出日が開業日から1ヶ月以内であること

「届出の区分」欄で「開業」が選択されていること

開業日が2020年1月1日から同年4月1日までであること

2019年分の確定申告書類の控えに記載の住所・氏名からの事業の引継ぎが行われていることが明記されていること

図別冊 1-3_1 個人事業の開業・廃業等届出書

別冊 1-4. 例外④

罹災（りさい）特例（罹災の影響を受けた方） 1/2 ページ

罹災特例について

災害の影響を受けて、本来よりも 2019 年の売上などが減っており、2018 年または 2019 年に発行された罹災証明書などをもつ方は、申請にもちいる売上が減った月・期間と罹災した年の前年の同じ月・期間の売上を申請にもちいることが可能です。

売上情報に関し必要な書類

罹災特例を利用する場合、以下の書類を添付してください。

- (1) 罹災証明書などを受けた日の属する事業年度の直前の事業年度の確定申告書類の控え（※1）
【原則 3-4. 売上情報/3-4-3. 添付書類】（1）（2）（3）に同じ
- (2) 申請にもちいる売上が減った月・期間の売上台帳など
【原則 3-4. 売上情報/3-4-3. 添付書類】（4）に同じ
- (3) 罹災証明書など（ただし発行年は、2018 年または 2019 年のものに限り） [図別冊 1-4_1 罹災証明書など]

※ これらに加えて、別途、賃貸借契約に関する書類【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】が必要です。

※1 確定申告書第一表に記載されているマイナンバー（個人番号）は黒塗りし、読み取れないようにしてから提出してください。

別冊 1-4. 例外④

罹災（りさい）特例（罹災の影響を受けた方） 2/2 ページ

罹災証明書などのイメージ

整理番号 _____

罹災証明申請書

令和 年 月 日

〇〇区長 あて

申請者 _____
住所： _____
氏名： _____
電話番号： _____
※ 電話番号は、区間の連絡先をご記入ください。

証明書の使用目的		
証明書の提出先と必要枚数		枚
		枚
		枚
	合計	枚
罹災の内容 (具体的にお書きください。)		
※備考		

※は記入しないで下さい。

なお、区の他の部署から求めがあった場合、上記災害等に係る個人情報を提供することについて、予め同意します。

係員	所長

日付は2018年または
2019年発行のもの

※ 罹災(りさい)証明書の名称は、各自治体により異なる場合があります。

図別冊 1-4_1 罹災証明書など

別冊 2. 給付に必要な書類が準備出来ない場合

賃貸借契約ではない契約によって土地または建物を使用・収益している場合や、申請に必要な書類がない場合であっても、以下に該当する場合には、例外として申請をおこなうことができます。

ただし、例外の申請内容の確認には時間を要する場合があります。

また、賃貸借契約関係を確認するために添付する書類【原則 3-5.賃貸借契約情報/3-5-3.添付書類】が、原則の場合と異なります。

なお、以下の例外は、組み合わせて利用することも可能です。

別冊 2-1. 例外①

賃貸借契約書上の賃貸人（かしぬし）の名義と現在の賃貸人（かしぬし）の名義が異なる場合

現在の賃貸人（かしぬし）が、賃貸借契約書に記載の賃貸人（かしぬし）などの名義と異なる場合の例外です。以下の書類を添付してください。

賃貸借契約関係を確認するために必要な書類

- (1) 賃貸借契約書の契約書の写し
【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】に同じ
- (2) 賃貸借契約等証明書
- (3) 直前 3 か月間の賃料の支払い実績を証明する書類
【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】に同じ

- ※ 賃貸借契約等証明書の様式は、家賃支援給付金ホームページ（資料ダウンロード）から入手してください。
- ※ これらに加えて、別途、売上に関する書類【原則 3-4. 売上情報/原則 3-4-3. 添付書類】などが必要です。

(様式5-1)

賃貸借契約等証明書
(契約書等の賃貸人等と現在の賃貸人等の名義が異なる場合)

(物件の所在地) _____

(物件の名称) _____

上記の物件について、下記の者は提出した賃貸借契約書等の書類上、賃貸人等となっておりますが、現在はこの者が正当な賃貸人等であり、この者と申請者との間には、上記物件に関する賃貸借契約等が存在することを証明します。

(現在の賃貸人等) _____

【現在の賃貸人等 自署 欄】

西暦 ____ 年 ____ 月 ____ 日

住 所 _____

会社名または名称 _____

代表者職・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

【賃借人等（申請者） 自署 欄】

西暦 ____ 年 ____ 月 ____ 日

住 所 _____

会社名または名称 _____

代表者職・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

図別冊 2-1_1 賃貸借契約等証明書（契約書等の賃貸人等と現在の賃貸人等の名義が異なる場合）

別冊 2-2. 例外②

申請者が賃貸借契約書の賃借人（かりぬし）等の名義と異なる場合

申請者の名義が、賃貸借契約書に記載の賃借人（かりぬし）などの名義と異なる場合の例外です。以下の書類を添付してください。

賃貸借契約関係を確認するために必要な書類

- (1) 賃貸借契約書の契約書の写し
【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】に同じ
- (2) 賃貸借契約等証明書
- (3) 直前 3 か月間の賃料の支払い実績を証明する書類
【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】に同じ

- ※ 賃貸借契約等証明書の様式は、家賃支援給付金ホームページ（資料ダウンロード）から入手してください。
- ※ これらに加えて、別途、売上に関する書類【原則 3-4. 売上情報/原則 3-4-3. 添付書類】などが必要です。

(様式5-2)

賃貸借契約等証明書
(契約書等の賃借人等と申請者の名義が異なる場合)

(物件の所在地) _____

(物件の名称) _____

上記の物件について、提出した賃貸借契約書等の書類上、申請人は賃借人等となっていませんが、これは下記の理由によるものであり、申請人が正当な賃借人であることを証明します。

(賃貸借契約書等の書類上の賃借人等の名義が申請者と異なっている理由)

【賃借人等 自署 欄】

西暦 ____ 年 ____ 月 ____ 日

住 所 _____

会社名または名称 _____

代表者職・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

【賃借人等（申請者） 自署 欄】

西暦 ____ 年 ____ 月 ____ 日

住 所 _____

会社名または名称 _____

代表者職・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

図別冊 2-2_1 賃貸借契約等証明書（契約書等の賃借人等と申請者の名義が異なる場合）

別冊 2-3. 例外③

2020年3月31日時点と申請日時点において、契約が有効であるのに、契約書を見てもわからない場合

申請の対象となる賃貸借契約は、2020年3月31日と申請日の両方において有効であることが必要ですが、**契約を更新し、延長している場合**など、**契約が有効であることが、元の契約書を見てもわからない場合**の例外です。以下の書類を添付してください。

賃貸借契約関係を確認するために必要な書類

(1) 賃貸借契約書の契約書の写し

【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】に同じ

(2) 以下のいずれかひとつ

- 2020年3月31日および申請日時点にて有効な賃貸借関係が存在することがわかる書類（例：更新覚書など）
- 賃貸借契約等証明書

(3) 直前3か月間の賃料の支払い実績を証明する書類

【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】に同じ

※ 賃貸借契約等証明書の様式は、家賃支援給付金ホームページ（資料ダウンロード）から入手してください。

※ これらに加えて、別途、売上に関する書類【原則 3-4. 売上情報/原則 3-4-3. 添付書類】などが必要です。

(様式5-3)

賃貸借契約等証明書

(契約書等の契約期間に2020年3月31日又は申請日が含まれていない場合)

(物件の所在地) _____

(物件の名称) _____

上記の物件について、下記の理由により提出した賃貸借契約書等の書類からは明らかではありませんが、実際の契約期間は下記のとおりであることを証明します。

(賃貸借契約書等の書類上の契約期間が2020年3月31日又は申請日時点を含まない理由)

(契約期間) 西暦 ____年 ____月 ____日 ~ 西暦 ____年 ____月 ____日

【賃貸人等 自署 欄】

西暦 ____年 ____月 ____日

住 所 _____

会社名または名称 _____

代表者職・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

【賃借人等（申請者） 自署 欄】

西暦 ____年 ____月 ____日

住 所 _____

会社名または名称 _____

代表者職・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

図別冊 2-3_1 賃貸借契約等証明書（契約書等の契約期間に2020年3月31日又は申請日が含まれていない場合）

別冊 2-4. 例外④

2020年3月31日から申請日までの間に、引越しなどにより、新たな契約を締結した場合

2020年3月31日から申請日までの間に、**引越し**をおこなうなど、**以前の契約を終了して新たな契約を締結した場合**の例外です。

以下の書類を添付してください。

賃貸借契約関係を確認するために必要な書類

- (1) 2020年3月31日時点で有効であった「賃貸借契約などを証明する書類」の写し
(例：引越し前の賃貸借契約書)
 - (2) 申請日時点で有効な「賃貸借契約などを証明する書類」の写し
(例：引越し後の新たな賃貸借契約書)
 - (3) 直前3か月間の賃料の支払い実績を証明する書類
【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】に同じ
- ※ これらに加えて、別途、売上に関する書類【原則 3-4. 売上情報/原則 3-4-3. 添付書類】などが必要です。

別冊 2-5. 例外⑤

土地・建物を賃貸借ではない形態で契約していて、業界団体等によるガイドラインがある場合 1/2 ページ

以下の2つに該当する場合の例外です。

- 賃貸借ではない形態によって、土地または建物を自らの事業のために使用・収益し、そのための対価を金銭で支払う契約などを行っている。 (※1)
- 業界団体等によるガイドラインがある。 (※2)

以下の書類を添付してください。

賃貸借契約関係等を確認するために必要な書類

- (1) 賃貸借ではない形態の契約などを証明する書類（契約書、使用許可証など）の写し
 - (2) (1) が、業界団体等によるガイドラインにのっとっていることを宣誓した書類 (※3)
 - (3) 直前3か月間の対価の支払い実績を証明する書類
【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】に類する
- ※ これらに加えて、別途、売上に関する書類【原則 3-4. 売上情報/原則 3-4-3. 添付書類】などが必要です。

別冊 2-5. 例外⑤

土地・建物を賃貸借ではない形態で契約していて、業界団体等によるガイドラインがある場合 2/2 ページ

※1 その土地または建物を他人に転貸（又貸し）している場合など、**賃貸借契約であっても給付額の算定の対象に含むことができないものは、この例外によっても同様に、算定の対象に含むことはできません。**

▶詳細：原則 2-3-3. 給付額の算定根拠とならない契約

※2 業界団体等が作成・提出し、事務局が給付業務において、賃料の算定の基礎の確認などに用いるガイドラインです。提出されたガイドラインは順次、事務局のホームページで公表してまいります。

公表済みのガイドラインの内容や、今後のガイドラインの作成予定などは、それぞれの業界団体等にお問い合わせください。

業界団体等の方で、ガイドラインの作成を検討される方は、別途、経済産業省の家賃支援給付金のホームページをご覧ください。

※3 対象のガイドラインに指定されている形式で、書類を作成してください。

別冊 2-6. 例外⑥

土地・建物を賃貸借ではない形態で契約していて、業界団体等によるガイドラインもない場合 1/2 ページ

以下の 2 つに該当する場合の例外です。

- 賃貸借ではない形態によって、土地または建物を自らの事業のために使用・収益し（物を直接に利活用して利益・利便を得ること）、そのための対価を金銭で支払う契約などを行っている。 (※1)
- 業界団体等によるガイドラインがない。 (※2)

以下の書類を添付してください。

賃貸借契約関係等を確認するために必要な書類

- (1) 賃貸借ではない形態の契約などを証明する書類（契約書、使用許可証など）の写し
- (2) (1) が、賃貸借契約に相当する契約であることを説明する書類
- (3) 直前 3 か月間の対価の支払い実績を証明する書類
【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】に類する

※ これらに加えて、別途、売上に関する書類【原則 3-4. 売上情報/原則 3-4-3. 添付書類】などが必要です。

別冊 2-6. 例外⑥

土地・建物を賃貸借ではない形態で契約していて、業界団体等によるガイドラインもない場合 2/2 ページ

※1 その土地または建物を他人に転貸（又貸し）している場合など、賃貸借契約であっても給付額の算定の対象に含むことができないものは、この例外によっても同様に、算定の対象に含むことはできません。

▶詳細：原則 2-3-3. 給付額の算定根拠とならない契約

※2 業界団体等が作成・提出し、事務局が給付業務において、賃料の算定の基礎の確認などに用いるガイドラインです。提出されたガイドラインは順次、事務局のホームページで公表していきます。

公表済みのガイドラインの内容や、今後のガイドラインの作成予定などは、それぞれの業界団体等にお問い合わせください。

業界団体等の方で、ガイドラインの作成を検討される方は、別途、経済産業省の家賃支援給付金のホームページをご覧ください。

別冊 2-7. 例外⑦

契約書が存在しない場合

契約書が存在しない場合に対する例外です。

以下の書類を添付してください。

賃貸借契約関係を確認するために必要な書類

- (1) 賃貸借契約等証明書
 - (2) 直前 3 か月間の賃料の支払い実績を証明する書類
【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】に同じ
- ※ 賃貸借契約等証明書の様式は、家賃支援給付金ホームページ（資料ダウンロード）から入手してください。
- ※ これらに加えて、別途、売上に関する書類【原則 3-4. 売上情報/原則 3-4-3. 添付書類】などが必要です。

(様式5-4)

賃貸借契約等証明書
(契約書等が存在しない場合)

(物件の所在地) _____

(物件の名称) _____

(契約期間) 西暦 ____年 ____月 ____日 ~ 西暦 ____年 ____月 ____日

※賃貸借契約等が更新されている場合は、更新後の期間を記載してください

(賃料等) _____円/月 (税込)

(共益費・管理費) _____円/月 (税込) (合計) _____円/月 (税込)

以下の理由により書類は存在しませんが、以上を内容とする賃貸借契約等の存在を証明します。

(賃貸借契約等を証する契約書等が存在しない理由)

【賃貸人等 自署 欄】

西暦 ____年 ____月 ____日

住 所 _____

会社名または名称 _____

代表者職・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

【賃借人等 (申請者) 自署 欄】

西暦 ____年 ____月 ____日

住 所 _____

会社名または名称 _____

代表者職・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

図別冊 2-7_1 賃貸借契約等証明書 (契約書等が存在しない場合)

別冊 2-8. 例外⑧

申請日の 3 か月前までの期間の賃料の支払い実績を証明する書類が存在しない場合

申請には、申請前の 3 か月間、賃料などを支払っている実績が必要ですが、支払いの実績を証明する書類が添付できない場合でも、給付が受けられる例外です。

以下の書類を添付してください。

賃貸借契約関係を確認するために必要な書類

(1) 賃貸借契約書の写し

【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】に同じ)

(2) 支払実績証明書 (※1)

※ これらに加えて、別途、売上に関する書類【原則 3-4. 売上情報/原則 3-4-3. 添付書類】などが必要です。

※1 支払実績証明書の様式は、家賃支援給付金ホームページ（資料ダウンロード）から入手してください。

▶詳細：原則 2-3-3. 給付額の算定根拠とならない契約

※2 複数月の賃料をまとめて支払った場合には、支払った年月日と金額に加え、何月分の賃料かをご記入ください。

(様式1)

支払実績証明書

(物件の所在地) _____

(物件の名称) _____

(支払が行われた月及び賃料等)

①西暦 ____年 ____月 ____日

(賃料等) _____円/月 (税込)

(共益費・管理費) _____円/月 (税込) (合計) _____円/月 (税込)

複数の月の賃料をまとめて支払った場合には、支払った年月日と金額に加え、(合計)欄の下に、何月分の賃料かをご記入ください。

②西暦 ____年 ____月 ____日

(賃料等) _____円/月 (税込)

(共益費・管理費) _____円/月 (税込) (合計) _____円/月 (税込)

③西暦 ____年 ____月 ____日

(賃料等) _____円/月 (税込)

(共益費・管理費) _____円/月 (税込) (合計) _____円/月 (税込)

下記の理由により、振込明細書、領収書その他の賃料等を支払った事実を確認できる書類はありませんが、上記のとおり、賃借人等から賃貸人等に対して、賃料等の支払いが行われたことを証明します。

(書類が存在しない理由)

【貸貸人等 自署 欄】

西暦____年____月____日

住 所 _____

会社名または名称 _____

代表者職・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

【貸借人等（申請者） 自署 欄】

西暦____年____月____日

住 所 _____

会社名または名称 _____

代表者職・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

図別冊 2-8_1 支払実績証明書_2/2

別冊 2-9. 例外⑨

申請日の3か月前までの期間に、賃貸人（かしぬし）から賃料の支払いの免除などを受けている場合 1/3 ページ

申請には、申請前の3か月間、賃料などを支払っている実績が必要ですが、賃貸人（かしぬし）から賃料などの支払いの免除または猶予を受けている場合や、支払いを滞納している場合でも、給付が受けられる例外です。

ただし、この例外による場合は、**最低でも申請日から1か月以内にひと月分は賃料を支払っていることが必要**となります。

以下の書類を添付してください。

賃貸借契約関係を確認するために必要な書類

(1) 賃貸借契約書の写し

【原則 3-5. 賃貸借契約情報/3-5-3. 添付書類】に同じ

(2) 申請日から最低1か月以内にひと月分の賃料を支払ったことを確認できる銀行通帳の写し、銀行取引明細書（振込明細書）、賃貸人（かしぬし）からの領収書

(3) 以下のいずれかひとつ

- 申請日の3か月前までの期間に、賃料の支払いの免除もしくは猶予をうけていたことを証明する書類
- 支払免除等証明書

※ 支払免除等証明書の様式は、家賃支援給付金ホームページ（資料ダウンロード）から入手してください。

※ これらに加えて、別途、売上に関する書類【原則 3-4. 売上情報/原則 3-4-3. 添付書類】などが必要です。

(様式6)

支払免除等証明書

(物件の所在地) _____

(物件の名称) _____

(支払の免除等が行われた月及び賃料等)

①西暦____年____月分 (免除・猶予の事前合意・猶予の追認) ※いずれかを○で囲んでください

(賃料等) _____円/月 (税込)

(共益費・管理費) _____円/月 (税込) (合計) _____円/月 (税込)

②西暦____年____月分 (免除・猶予の事前合意・猶予の追認) ※いずれかを○で囲んでください

(賃料等) _____円/月 (税込)

(共益費・管理費) _____円/月 (税込) (合計) _____円/月 (税込)

上記のとおり、賃料等支払いを免除又は猶予することに合意したことを証明します。

【賃貸人等 自署 欄】

西暦____年____月____日

住 所 _____

会社名または名称 _____

代表者職・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

【賃借人等 (申請者) 自署 欄】

西暦____年____月____日

住 所 _____

会社名または名称 _____

代表者職・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

図別冊 2-9_2 支払免除等証明書

別冊 2-9. 例外⑨

申請日の3か月前までの期間に、賃貸人（かしぬし）から賃料の支払いの免除などを受けている場合 3/3 ページ

※1

- 電子通帳や当座口座などで、紙媒体の通帳がない場合は、電子通帳などの画面などの画像を添付してください。
- 該当する振込がわかるよう対象箇所に印をつけてください。
- 口座名義人・振込先・振込日付・振込金額がわかるようにスキャンまたは撮影してください。

通帳の表紙

口座名義人・振込先がわかるようにすること

通帳の記帳面

年月日	適用	お支払い	お預り	差引残高
1 19-04-01	振替			*12,391,212
2 19-04-05	振込	*100,000		*12,291,212
3 19-04-07	現金	*78,000		*12,213,212
4 19-04-10		*99,762		*12,113,450
5 19-04-18	振替	*20,000		*12,093,450
6 19-04-20	振込	100,000		*11,993,450
7 19-04-21		200,000		*11,793,450
8 19-04-27	振込	101,130	不動産	*11,692,320
9 19-05-01				*11,692,320
1 19-05-02	振替			*11,692,320

支払い日、支払い金額に加え口座名義人、振り込み先にも印をつけること

電子通帳 画面コピー

図別冊 2-9_3 賃料などを支払ったことを証明する書類