

鹿児島県事業継続支援金申請要領 (主たる収入を雑所得・給与所得で確定申告した個人事業者向け)

1 支援金の目的

新型コロナウイルス感染症拡大の影響等を受け、収入が大きく減少している県内事業者の事業継続を図るため、中小企業、その他法人等（以下「中小法人等」という。）及び個人事業者に対して、事業全般に広く使える支援金を給付します。

2 対象期間、対象月、業務委託契約等収入

2020年1月1日から5月31日までを「対象期間」とします。

雇用契約によらない業務委託契約等に基づく事業活動からの収入で、税務上、雑所得又は給与所得の収入として計上される収入を「業務委託契約等収入」とします。

2019年の確定申告書において、以下の(1)及び(2)を満たす場合、当該収入を主たる収入とします。

- (1) 確定申告書第一表における「収入金額等」の欄（「総合譲渡」、「一時」を除く。）のうち、「雑その他」又は「給与」の欄に含まれる「業務委託契約等に基づく事業活動からの収入」がそれぞれの収入区分の中で最も大きいこと。
- (2) 確定申告書第三表に記載される収入金額（譲渡所得、退職所得の収入を除く。）に、事業活動からの収入が含まれる「雑その他」又は「給与」の収入よりも大きいものはないこと。

対象期間において、新型コロナウイルス感染症拡大の影響等により、業務委託契約等収入が2019年の月平均に比べて80%以上減少した月のうち、任意に選択したひと月を「対象月」とします。

また、2020年4月15日から5月14日まで（鹿児島県が休業等要請を行った期間を核とする30日間）の業務委託契約等収入が前年同期間比で80%以上減少している場合は、当該期間と前年同期間の日次業務委託契約等収入がわかるものを提出できる個人事業者のみ、当該期間も対象月として選択することができます。

3 給付対象者

次の(1)から(6)までの全ての要件を満たすこととします。

一度給付を受けた個人事業者は、再度給付を申請することはできません。

- (1) 申請日時点において、鹿児島県内に主たる事業所を有する個人事業者であること。
※ 主たる事業所とは、所得税青色申告決算書及び白色申告に係る収支内訳書の「事業所所在地」欄に記載された事業所をいいます。
- (2) 2019年12月31日以前から業務委託契約等収入を主たる収入として得ており、今後も事業継続する意思があること。
- (3) 国の持続化給付金の給付通知を受けていること。
※ 国の持続化給付金を申請中の方は、持続化給付金ホームページ内の申請マイページの「持続化給付金 申請フォーム」（1ページ目：申請番号が記載されているページ）を添付して申請することができますが、給付通知書が届いたら速やかにその写しを提出してください。
なお、2020年12月31日までに給付通知書の写しの提出がない場合、本支援金は給付できません。
- (4) 対象期間において、新型コロナウイルス感染症拡大の影響等により、2019年の月平均の業務委託契約等収入に比べて、業務委託契約等収入が80%以上減少した月があること。
※ 2020年4月15日から5月14日までを対象月とする場合、日次の業務委託契約等収入がわかるものを用いて、対象月の業務委託契約等収入と2019年の同期間の業務委託契約等収入を比較することとします。
- (5) 2019年以前から被雇用者又は被扶養者ではないこと。
※ 被雇用者とは、会社等に雇用されている方（サラリーマンの方、パート・アルバイト・派遣・日雇い労働等の方を含む。）をいいます。ただし、2019年中に独立、開業した場合は、対象になることがあります。
- (6) 2019年の確定申告において、確定申告書第一表の「収入金額等」の「事業」欄に記載がない、又は「0円」と記載されていること。

4 不給付要件

次の(1)から(5)のいずれかに該当する場合は、給付対象外となります。

- (1) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する「性風俗関連特殊営業」、当該営業に係る「接客業務受託営業」を行う者
- (2) 宗教上の組織若しくは団体
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者
- (4) 申請者、使用人その他の従業員若しくは構成員等が、鹿児島県暴力団排除条例第2条第1号から第4号に規定する暴力団等に該当する又は前述の暴力団等が、申請者の経営に事実上参画する者
- (5) (1)から(4)までに掲げる者のほか、支援金の趣旨・目的に照らして適当でないとして知事が判断する者

5 給付額

※詳細は、7ページの「算定方法について」をご確認ください。

給付額は、上限額を超えない範囲で、2019年の年間業務委託契約等収入から、対象月の月間業務委託契約等収入に12を乗じて得た額及び国の持続化給付金の給付額を差し引いたものとしします。

<算定方法>

$$S = A - B \times 12 - C$$

S：給付額

A：2019年の年間業務委託契約等収入

B：対象月の月間業務委託契約等収入

(2019年の月平均と比べて業務委託契約等収入が80%以上減少した月)

C：持続化給付金の給付額

<上限額>

対象月の業務委託契約等収入が2019年の月平均と比べて

90%以上減少した事業者は、上限額20万円

80%以上90%未満減少した事業者は、上限額10万円

※ 給付額については、審査の結果、申請額と異なる場合があります。

6 留意事項

- (1) 支援金の給付後、要件に該当しない事実や不正等が判明した場合、県は、支援金の給付決定を取り消します。この場合、申請者は、支援金を返還するとともに、支援金の受領の日から返還の日までの日数に応じた加算金（支援金の額に年率10.95%の割合で計算した額）を支払うこととなります。
- (2) 県から検査・報告・是正のための措置の求めがあった場合は、これに応じる必要があります。
- (3) 申請内容に不正があった場合など、必要がある際には、支援金の給付を受けた事業者名などの情報を公表することに同意していただく必要があります。
- (4) この支援金は、今後、確定申告に含める必要がありますので、税務上の処理についてはご注意ください。

7 申請書類

**※8ページから17ページまでの申請書類についてを
必ず確認して、必要な書類を提出してください**

- (1) 申請書類送付状
- (2) 鹿児島県事業継続支援金給付事業費補助金交付申請書兼請求書(様式1-9)
- (3) 申請内容を証明する書類等(証拠書類等)
 - (ア) 確定申告書類の写し
 - ＜青色申告を行っている場合＞
 - ・2019年分の確定申告書第一表の控え
 - ・所得税青色申告決算書の控え
 - ＜白色申告を行っている場合＞
 - ・2019年分の確定申告書第一表の控え
 - ・収支内訳書の控え
 - (イ) 対象期間の売上台帳等の写し
 - (ウ) 2019年の業務委託契約等収入があることを示す書類
(ア)の収入が業務委託契約等収入であることを示すもの)
 - (エ) 申請者本人名義の国民健康保険証の写し
 - (オ) 国の持続化給付金給付通知書の写し
 - (カ) 本人確認書類の写し
 - (キ) 振込先口座の通帳の写し(申請者本人名義)

※ その他、審査で必要な書類の提出を事務局から依頼することがあります。

- (4) 誓約書(様式2)

8 申請書類の入手方法

- ・ 鹿児島県庁のホームページ
[鹿児島県 事業継続支援金](#) [検索](#)
- ・ 鹿児島県の各地域振興局・支庁
- ・ 各市町村
- ・ 県内各商工会議所・商工会
- ・ (公財) かがしま産業支援センター

9 申請方法

簡易書留又はレターパック（感染防止の観点から、持参による申請は受け付けておりません。）

- ※ 封筒に支援金申請書と赤字で大きくご記入ください。
また、差出人の住所及び氏名を必ずご記入ください。

<宛先>

〒890-8577 鹿児島市鴨池新町10番1号
鹿児島県事業継続支援金 申請窓口 宛

10 申請期間

令和2年8月31日（月）から同年10月7日（水）まで（※当日消印有効）

11 申請書類提出後の流れ

申請内容・証拠書類等を確認し、不明な点が発生した場合、申請書類に記載された連絡先へ連絡をさせていただきます。

申請内容に不備等が無ければ、交付確定通知書にて給付額を通知し、指定された振込先口座に振込を行います。

また、支援金を給付しない旨の決定をしたときは、書面により通知します。

～国の持続化給付金を申請中の方へ～

「持続化給付金 申請フォーム」（1ページ目：申請番号が記載されているページ）を印刷したものを提出した方は、国の持続化給付金の給付通知書が届き次第、その写しを速やかに提出してください。

【国の持続化給付金の給付通知書の提出期限】

令和2年12月31日（木）（※当日消印有効）

- ※ 国の持続化給付金の給付通知書の写しが届き次第、審査を実施します。
- ※ 提出期限までに給付通知書の写しの提出がない場合、支援金は給付できません。

12 新規開業特例（2019年に開業した個人事業者への特例）

2019年1月から12月までに開業した個人事業者は、特例の算定方法の適用を選択することができます。

<算定方法>

$$S = (A \div M \times 12) - B \times 12 - C$$

S：給付額

A：2019年の年間業務委託契約等収入

M：2019年の開業後月数

（開業した月は、操業日数にかかわらず、1か月とみなす）

B：対象月の月間業務委託契約等収入

（2019年の月平均と比べて業務委託契約等収入が80%以上減少した月）

C：持続化給付金の給付額

<証拠書類等>

「7 申請書類」の「(2) 鹿児島県事業継続支援金給付事業費補助金交付申請書兼請求書」については様式1-10で作成の上、「7 申請書類」の(1)から(4)までの書類に、次の書類を添えて提出してください。

（新規開業を確認できる書類（①又は②））

- ① 個人事業の開業・廃業等届出書の控えの写し
- ② 個人事業税開業届の控えの写し

13 問合せ先

鹿児島県事業継続支援金 専用ダイヤル

（電話）099-286-3460

（受付時間）平日9：00～17：00

算定方法について

【基本型】

<算定方法>

$$S = A - B \times 12 - C$$

S : 給付額

A : 2019年の年間業務委託契約等収入

B : 対象月の月間業務委託契約等収入

(2019年の月平均と比べて業務委託契約等収入が80%以上減少した月)

C : 持続化給付金の給付額

<上限額>

対象月の業務委託契約等収入が2019年の月平均と比べて

90%以上減少した事業者は、上限額20万円

80%以上90%未満減少した事業者は、上限額10万円

- 例) 2019年の年間業務委託契約等収入 : 480万円…(A)
2019年の月平均の業務委託契約等収入 : 480万円/12=40万円
2020年4月の月間業務委託契約等収入 : 3万円…(B)
持続化給付金 : 100万円…(C)

2019年	合計											
	480											
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
	40	20	20	3								

$$\begin{aligned} (S) &= (A) 480万円 - (B) 3万円 \times 12 - (C) 100万円 \\ &= 344万円 (算定額) > 20万円 (上限額) \end{aligned}$$

(S) 給付額20万円

2019年の月平均の業務委託契約等収入が40万円、2020年4月の月間業務委託契約等収入が3万円であり、92.5%減少しているため給付対象となり、給付額は上限額の20万円となります。

【新規開業特例】

＜算定方法＞

$$S = (A \div M \times 12) - B \times 12 - C$$

S : 給付額

A : 2019年の年間業務委託契約等収入

M : 2019年の開業後月数

(開業した月は、操業日数にかかわらず、1か月とみなす)

B : 対象月の月間業務委託契約等収入

(2019年の月平均と比べて業務委託契約等収入が80%以上減少した月)

C : 持続化給付金の給付額

＜上限額＞

対象月の業務委託契約等収入が2019年の月平均と比べて
90%以上減少した事業者は、上限額20万円

80%以上90%未満減少した事業者は、上限額10万円

- 例) 2019年の業務委託契約等収入合計 : 120万円…(A)
 2019年の開業後月数 : 3か月…(M)
 2019年の月平均の業務委託契約等収入 : 40万円
 2020年の対象月の業務委託契約等収入 : 5万円…(B)
 持続化給付金 : 100万円…(C)

2019年の業務委託契約等収入合計 : 120万円
 月平均の業務委託契約等収入 : 40万円

月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
万円										30	40	50	30	30	5

対象月の月間業務委託契約等収入 5万円

$$\begin{aligned} (S) &= (A) 120万円 \div (M) 3 \times 12 - (B) 5万円 \times 12 - (C) 100万円 \\ &= 320万円 (算定額) > 10万円 (上限額) \end{aligned}$$

(S) 給付額10万円

2019年の月平均業務委託契約等収入が40万円、2020年3月の月間業務委託契約等収入が5万円であり、87.5%減少しているため給付対象となり、給付額は上限額の10万円となります。

申請書類について

(1) 申請書類送付状

※ 書類が添付されているか、記載内容に誤りや漏れがないか、ご確認の上、口にチェック✓を入れて、申請書の先頭に来るように並べてください。

(2) 鹿児島県事業継続支援金給付事業費補助金交付申請書兼請求書

(様式1-9(基本型), 様式1-10(新規開業特例)のいずれか)

※ 押印箇所に必ず押印してください(シャチハタ印は不可)。

※ 日付は、実際に記入した日付を記入してください。

※ 手書きをされる方は、必ずボールペンで記入してください。

(3) 申請内容を証明する書類等(証拠書類等)

※9ページ以降を必ず確認して、必要な書類を提出してください※

(ア) 確定申告書類の写し

＜青色申告を行っている場合＞

- ・2019年分の確定申告書第一表の控え
- ・所得税青色申告決算書の控え

＜白色申告を行っている場合＞

- ・2019年分の確定申告書第一表の控え
- ・収支内訳書の控え

(イ) 対象期間の売上台帳等の写し

※ 2020年4月15日から5月14日までを対象月とする場合は、当該期間と前年同期間の日次業務委託契約等収入がわかるもの。

(ロ) 2019年の業務委託契約等収入があることを示す書類

例) 業務委託契約書, 支払調書, 源泉徴収票, 支払明細書 等

(ハ) 申請者本人名義の国民健康保険証の写し

(ニ) 国の持続化給付金給付通知書の写し

※ 申請中の方は、「持続化給付金 申請フォーム」を印刷したもの。

(ホ) 本人確認書類の写し

(ヘ) 振込先口座の通帳の写し(申請者本人名義)

※ その他、必要な書類の提出を事務局から依頼することがあります。

(4) 誓約書(様式2)

※ 押印箇所に必ず押印してください(シャチハタ印は不可)。

※ 日付は、実際に記入した日付を記入してください。

※ 必ずボールペンで記入してください。

⑦ 確定申告書類の写し

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。

〈青色申告を行っている場合〉

【確定申告書類 青色申告 2枚】

- ・ 確定申告書第一表の控えの写し（1枚）
- ・ 所得税青色申告決算書の控えの写し（1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。

■確定申告書第一表の写し（1枚）

■ 所得税青色申告決算書の写し（1枚）

※ 事業所所在地欄に記載がない場合、主たる事業所の所在地がわかる書類（業務委託契約書、開業届、営業許可証等）の写しを提出してください。



FA0203

令和〇〇年分所得税青色申告決算書（一般用）

住所	フリガナ氏名	依頼税理士等	事務所所在地
事業所所在地	電話番号（事業所）	氏名（名称）	
業種名	届号	加入団体名	電話番号

令和 年 月 日

損益計算書（自 月 日至 月 日）

提出用 令和元年分以降用	科目		金額 (円)		科目	金額 (円)	
	科目	金額 (円)	科目	金額 (円)		科目	金額 (円)
売上 原価	売上(収入)金額 (雑収入を含む) ①		引当品費 ①		貸倒引当金 ⑬		
	期首商品(製品)高 ②		減価償却費 ②		各種引当金等 ⑭		
	仕入金額(買掛) ③		福利厚生費 ③		計 ⑮		
	小計 (②+③) ④		給料賃金 ④		等従者給与 ⑯		
	期末商品(製品)高 ⑤		外注工賃 ⑤		貸倒引当金 ⑰		
	差引原価 (④-⑤) ⑥		地代家賃 ⑥		計 ⑱		
	差引金額 (①-⑥) ⑦		貸倒金 ⑦		青色申告特別控除金の所得金額 (⑧+⑨-⑩)		
	租税公課 ⑧		雑費 ⑩		青色申告特別控除額 ⑲		
	荷造運賃 ⑨		計 ⑪		所得金額 (⑧-⑲)		
	水道光熱費 ⑩		差引金額 (⑦-⑪) ⑫				
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							
修繕費 ⑯							

●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。
■下の欄には、書かないでください。

〈白色申告を行っている場合〉

【確定申告書類 白色申告 2枚】

- ・ 確定申告書第一表の控えの写し（1枚）
 - ・ 収支内訳書の控えの写し（1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。

■確定申告書第一表の写し（1枚）

■収支内訳書の写し（1枚）

※ 事業所所在地欄に記載がない場合、主たる事業所の所在地がわかる書類（業務委託契約書，開業届，営業許可証等）の写しを提出してください。

〈e-Taxにより申告を行っている場合〉

受信通知（1枚）に、青色申告の場合は「確定申告書第一表の写し（1枚）」及び「所得税青色申告決算書の写し（1枚）」を、白色申告の場合は「確定申告書第一表の写し（1枚）」及び「収支内訳書の控えの写し（1枚）」を添えて提出してください。

【確定申告書類 e-Tax -青色申告（3枚）、白色申告（3枚）-】

■受信通知の写し（1枚）

※ 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。



〈確定申告書類 收受日付印または受信通知のいずれも存在しない場合〉

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の写し、及び所得税青色申告決算書の控えの写し（白色申告の場合は、収支内訳書の控えの写し）を併せて提出することができます。

■納税証明書（その2 所得金額用）（1枚）

納 税 証 明 書
(その2 所得金額用)

住 所 (納税地) 東京都〇〇区△△ □丁目X-X

氏 名 (名 称) 〇〇 〇〇

書類として提出可能な直近年度分の所得金額

税 目	申告所得税及復興特別所得税		納 付 済 額	未 納 税 額	法定納期限等
	申 告 額	更 正 ・ 決 定 後 の 額			
年度及び区分	納 付 す べ き 税 額				
平成△△年分	¥X, XXX, XXX	*****			
	以	下	余	白	

(備考)
○ 証明書発行日現在の所得金額は上記の通りですが、今後、修正申告又は税務署若しくは国税局（国税事務所）の調査による更正等により異動を生じる場合があります。

兼管（証明） 第〇〇〇〇〇1号

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇税務署長 〇〇 〇〇

署長印

(イ) 対象期間の売上台帳等の写し

対象期間内の全ての月の業務委託契約等収入額がわかる売上台帳、帳面その他の2020年分の確定申告の基礎となる書類を原則とします。ただし、当該書類を提出できないことについて相当の事由がある場合には、対象月の月間業務委託契約等収入を記載した他の書類によることも認めます。

⑦ 2019年の業務委託契約等収入があることを示す書類の写し

2019年の収入が業務委託契約書等収入であることを示す書類として下記の①から③の3種類の書類の中からいずれか2つの書類の写しの提出が必要となります。なお、業務委託契約等を複数結んでいる場合には、任意の1つの業務委託契約等に関する①から③の書類を提出いただければ問題ありません。

※ いずれの書類も、2019年中に業務委託契約等の全部又は一部が履行され、報酬等が支払われたものに限ります。また、同一の業務委託契約等に関するものであることが、契約当事者、支払者等の名称等から分かるものに限ります。

① 業務委託契約書等又は持続化給付金業務委託契約等契約申立書の写し

①-1 【業務委託契約書等】

申請者がその雇用者ではない者との間で締結する業務委託契約等の契約書（全てのページ）で、申請者ではない契約を締結した当事者の署名又は記名押印があるもの。

①-2 【持続化給付金業務委託契約等契約申立書】（国が定める様式）

申請者が業務委託等の契約を締結していたことを証する申立書で、契約を締結した当事者の署名又は記名押印があるもの。

② 支払調書・源泉徴収票・支払明細書の写し

②-1 【支払調書の写し】又は【源泉徴収票の写し】

業務委託契約等によって支払われた報酬等について、支払者が発行した支払調書又は源泉徴収票（お手元がない場合、委託元に再発行を依頼してください。）

②-2 【支払明細書の写し】

業務委託契約等に基づき報酬等が支払われたことを示す明細書（様式は問いません。ただし、支払者の署名又は記名押印のあるものに限ります。署名又は記名押印は事後的に追加いただいても構いません。）

③ 通帳の写し

契約先から報酬等の支払いがあったことを示す申請者本人名義の通帳。

（申請者本人名義であることが分かるページ及び業務委託契約での報酬が支払われたことが分かるページ（該当箇所が分かるようにマーカーなどで印をつけて下さい。））

次のいずれかの組み合わせで提出してください。

- ・「業務委託契約書等の写し」と「支払調書の写し」
- ・「業務委託契約書等の写し」と「源泉徴収票の写し」
- ・「業務委託契約書等の写し」と「支払明細書の写し」
- ・「業務委託契約書等の写し」と「通帳の写し」
- ・「持続化給付金業務委託契約等契約申立書の写し」と「支払調書の写し」
- ・「持続化給付金業務委託契約等契約申立書の写し」と「源泉徴収票の写し」
- ・「持続化給付金業務委託契約等契約申立書の写し」と「支払明細書の写し」
- ・「持続化給付金業務委託契約等契約申立書の写し」と「通帳の写し」
- ・「支払調書の写し」と「通帳の写し」
- ・「支払明細書の写し」と「通帳の写し」

次の組み合わせでは申請できません。

- ・「業務委託契約書等の写し」と「持続化給付金業務委託契約等契約申立書の写し」
- ・「支払調書の写し」と「支払明細書の写し」
- ・「支払調書の写し」と「源泉徴収票の写し」
- ・「源泉徴収票の写し」と「支払明細書の写し」
- ・「源泉徴収票の写し」と「通帳の写し」

※ どの組み合わせで提出いただく場合も、同一の業務委託契約等に関するものであることが、契約当事者、支払者の名称等からわかるものに限りま

(イ) 申請者本人名義の国民健康保険証の写し（オモテ面のみ）

有効期限内であるもの、資格取得日が2019年以前のものに限りま

(オ) 国の持続化給付金給付通知書の写し

給付通知書が届いている方は、その写しを提出してください。

持続化給付金の申請をした方で、給付通知書がまだ届いていない方は、持続化給付金ホームページ内の申請マイページの「持続化給付金 申請フォーム」（1ページ目：申請番号が記載されているページ）を印刷したものを添えて、申請することができます。

ただし、支援金の給付を受けるには、持続化給付金の給付通知書の写しを提出していただく必要がありますので、後日、給付通知書が届きましたら速やかに提出してください。なお、令和2年12月31日（木）（当日消印有効）までに給付通知書の写しの提出がない場合、本支援金は給付できません。

■給付通知書の写し（1枚）
（イメージ図）

The image shows a back view of a Japanese envelope on the left and a notification card on the right. The envelope has a circular stamp area with '料金別納郵便' (Separate charge postal), an address starting with '〒0000-0000 鹿児島県0000000 000000 00 00様', and a return address area with a grid of circles. The notification card has a blue header '持続化給付金の振込みのお知らせ' (Notification of continuous payment transfer), a return address area with a grid of circles, a box for '給付金額 0,000,000円' (Payment amount 0,000,000 yen), bank information '振込口座: 00銀行 00支店 0000000 0000', and another return address area with a grid of circles.

（カ）本人確認書類の写し

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書に記載する住所と同一のものに限ります。

- (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

(カ) 振込先口座の通帳の写し

申請者名義の口座の通帳の写しとします。

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印刷して提出してください。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印刷して提出してください。

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ので、ご注意ください。

(イ)国民健康保険証の写し、(オ)国の持続化給付金給付通知書の写し、(カ)本人確認書類の写し、(キ)振込先口座の通帳の写しは、鹿児島県事業継続支援金添付書類台紙に貼付して、提出してください。