

記入例

3 ページすべて提出してください。

- ★消せない筆記具で記入
(鉛筆・消えるボールペンは不可)
- ★修正時は、二重線を引き訂正印を押す。
(修正液・修正テープは不可)

令和 2 年 〇月 〇日

金交付申請書兼請求書

(宛先) 周南市長

法人の方は主たる事務所の所在地を、個人の方は住所を記入
方書があれば記入

住所 〒 745—8655

周南市岐山通 1-1

〇〇アパート A-201 号

法人の方は代表者印
個人の方は個人名の印
(スタンプ印不可)

法人の方は法人名と役職・
代表者氏名を記入

例) 株式会社 〇〇
代表取締役 周南 花子

氏名 周南 太郎



該当する元号に○
法人の場合は、代表者
の生年月日を記入

生年月日 大正 昭和 平成 年 月 日生

電話番号: — — —

(日中連絡がとれる番号)

次のとおり、周南市農林漁業者コロナ対策支援金等交付要綱第 3 条第 1 項に基づき
関係書類を添えて申請します。

申請にあたり、次の事項について誓約及び承諾します。

該当する口に必ず☑。5つの口全てに☑の場合のみ交付対象。

- ☑ 支援金を申請する事業者・代表者（以下「事業者等」という。）及び事業者の役員が、周南市暴力団排除条例第 2 条第 1 号及び第 2 号に該当しません。
- ☑ 申請の内容に虚偽や不正があると周南市が判断した場合は、支援金の返還等、周南市の指示に従います。
- ☑ 事業の開始（設立、開設又は開業の届出）後、事業年度毎に確定申告等の税の申告を行っており、申請日以後も事業を継続する意思があります。
- ☑ 事業者等の市税の滞納がないことを誓約し、本申請の審査に係る課税及び住民登録資料の調査、確認等を周南市が行うことを承諾します。
- ☑ 周南市が... 事業継続支援金を受けて

誓約・承諾内容をよく確認の上、チェック
(すべてにチェックの場合のみ交付対象)

1 交付申請の額 10万円

| | | |
|---|------------------------------|-------------------------|
| 2 | 令和2年2月から10月までの落ち込みの大きいひと月を選択 | 令和元年の左と同月または令和2年の左の月の前月 |
| | 令和2年2月～10月までの間のひと月の林業に係る収入 | 令和元年4月または同年前月の林業に係る収入 |
| | (A) 4月 50,000円 | (B) 元年4月 100,000円 |

※(A)が(B)より少ないこと。

法人または個人としての事業全体の林業に係る収入実績

3 振込先 (申請者名義の口座に限る)

| | | | | | | | | | |
|--------|-----------|--------------------|-----|----|-----------|---|---|---|---|
| (フリガナ) | シュウナン タロウ | | | | | | | | |
| 口座名義 | 周南 太郎 | | | | | | | | |
| 金融機関 | 周南 | 銀行・信用金庫・農協・漁協・労働金庫 | 岐山通 | 本店 | 支店・支所・出張所 | | | | |
| 種別 | 普通・当座 | 口座番号 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

カタカナで口座名義が記載されたページをよく確認し、正確に記入
法人の場合は、法人の名義のものを記入
例) 〇〇 ダイヤトリシマリヤ シュナン ハナ

4 支給要件の確認 (該当する口に必ず☑)

- 令和2年10月1日現在、林業を営んでいること
- 下記のいずれかに該当すること。(どちらかに☑)
 - ア 特用林産物(シイタケ等)を生産し販売を行っている。
 - イ 森林法に基づく許可決定等を受け、素材生産や販売を行っている。
- 令和2年10月1日現在、市に住民登録がある個人又は市内に主たる事務所の所在地がある法人であること。
- 令和元年の経費等控除前の林業に係る収入が、年50万円以上であること。
- 令和元年の公的年金等収入を除く収入の合計のうち、林業に係る収入が5割以上であること。
- 林業に係る収入が、令和2年2月から同年10月までの月の前年同月または同年前月と比較して減少している月があること。
- ★ 申請時と令和2年10月1日の住所が違う場合のみ記入
令和2年10月1日現在の住所地または所在地

すべて☑の場合、交付対象
★欄は該当者のみ

住所 〇〇〇〇〇〇〇〇

このページも提出してください。

5 添付資料 (該当する口に必ず☑)

※法人の方は①～⑧を提出。個人の申請の場合は①～⑤と⑦～⑨を提出。
※交付要件等が確認できない場合、他に書類の添付を求める場合があります。
※証明する書類については、概ね5年程度保管をしてください。

- ① 売上元帳等 (収入実績の比較表の額が確認できる箇所) の写し
※林業に係る収入が分かるもの
- ② 振込先通帳の写し (カタカナで口座名義が記載された箇所)
- ③ 本人確認書類の写し (法人の場合は、代表者の方)
運転免許証、マイナンバーカード、保険証、パスポートのうち
いずれか1点
- ④ 特用林産物 (シイタケ等) の販売実績が分かるもの
(4:支給要件のアに該当者の方のみ)
- ⑤ 同時期・同一箇所の伐採地について、下記のいずれかの写し
(4:支給要件のイに該当者の方のみ)
 - 伐採及び伐採後の造林の計画の適合通知書
 - 森林経営計画に係る伐採等の届出書
 - 保安林内間伐 (択伐) 届出受理通知書
 - 保安林内立木伐採許可決定通知書
- ⑥ 直近の法人事業概況説明書 (1 ページ、2 ページ) の写し
- ⑦ 令和元年分の収入金額の内訳が分かる資料の写し
※林業収入の金額と割合の確認のため
- ⑧ 令和元年分の確定申告書第1表 (1 ページ) の控えの写し
- ⑨ 青色申告の場合は、令和元年分所得税青色申告決算書 (1 ページ、
2 ページ) の写し
白色申告の場合は、令和元年分収支内訳書 (1 ページ、2 ページ) の写し

提出前に、必要な添付書類が揃っているか、いま一度確認し、チェックを入れてください。不備があった場合は改めて内容を確認する必要があることから、支援金の交付が遅れることとなりますので、ご注意ください。

支援金交付事業に係る予算執行の適正を期すために必要があるときは、実地調査を求めることがありますので、概ね5年間保管をお願いします。