**認定機関の事前確認〜セルフチェクリスト/記録**

認定機関の登録ID番号（Y100000012260002/行政書士　パークRMCオフィス）

申請希望者様のおなまえ：　　［　　　　　　　　　］

郵便番号〒: ［　　　　　　　　　］

ご住所: ［　　　　　　　　　　　　　　　　］

面談予約のご希望：形態：　☐　リモート面談（WebEx）, ☐　直接面談   
**（☐ボックス入力法：カーソルを合わせチェックとキーボード入力し変換すると☑マークがでます）**

ご希望日時：☐[無料相談予約カレンダー](https://parkrmc.com/on-line/contact-form/)と同じ：☐2021年 月　日（　）　：　希望）

場　所：直接面談の場合の場所（JR阿佐ヶ谷駅下車、☐　北口から徒歩十分の当事務所）

事業形態 ：  
☐個人事業主（事業所得）、☐個人事業主（主たる収入が雑所得・給与所得）、☐　法人

**１．申請希望者の情報をご記入ください**

☐ Myページの申請者ID:  ［　　　　　　　　　　　　］

☐　Myページ申請登録電話番号：［　　 - -　　　　　］

☐　氏名： ［　　　　　　　　　］

☐　メールアドレス：　 ［　　　　　＠　　　　］

☐　生年月日：［　　 　  年　　　　月　　　 　日］

☐　屋号、又は法人名: ［　　　　　　　　］

法人のみ：☐法人番号［　　　　　　　　］、☐　決算期［　　　　　　　　］

☐業種：［　　　　　　　　　　　　　　　］

☐コロナの影響による売り上減少の概要説明［　　　　　　　　　　　　　を営んでいるが

、　　　　　　　　　　　　　　　　　　　影響で売り上げが　　　　割り程落ち込んだ］

☐新型コロナウイルス感染症の影響の下記具体例の内で該当する類型を一つ選択

［☐①、☐②、☐③、☐④、☐⑤、☐⑥、☐⑦、☐8、☐⑨］

テキスト, テーブル

中程度の精度で自動的に生成された説明

* 設立登記/開業年月日：［　　　年　　　月　　　日　］   
  **２．面談当時提示書類準備状況の確認   
  １）事前送付をお願いしたい資料その１**（①パスワードつきファイルをメールに添付、②ギガファイル便、③共有ドライブを設定してアップロード等、セキュリティレベルの考慮の上ご自身のご希望手段で共有願います。）

1. 本人確認 資料

本人確認に使用する予定の書類（事前に画像を送付頂き、当時ご本人と照合します）

下記から一つ選択して下さい。

☐　確認資料：運転免許　裏/表 、☐　マイナンバーカード（表）、

☐　写真付き住民基本台帳カード（表）、☐　その他（　　　　　　　　　　　　　）

＊法人の場合は、下記の中から該当するものを事前送付おねがいいたします。確認登録事前準備につかいます。（下記以外の残りの書類は、当日秘密保持契約締結後閲覧させて頂きます）

☐　①履歴事項全部証明書、☐　②法人代表から委任を受けた場合は委任状

☐　③事業概況説明書

**２）事前連絡事項（以下ご記入ください）**

* **必要書類の前提条件の確認**

対象月※６ ： 　　年　月（落ち込みを申し立てる月のこと）

※６「対象月」とは、2021 年 11 月から 2022 年３月までの期間（以下「対象期間」という。） 内のいずれかの月であって、基準期間の同じ月と比較して、売上が 30％以上減少した月 で、申請を行う日の属する月の前月までの中から申請者が選択するひと月を言います。

基準期間※５： 　年　 月 ～　　 年 　月 （コロナ禍がなかった頃の比較証明期間）

※５「基準期間」とは、2018 年 11 月から 2019 年３月まで、2019 年 11 月から 2020 年３月まで又は 2020 年 11 月から 2021 年３月までの期間のうち、申請者が選択するいずれかの期 間を言います。

* **提出書類要求範囲の点検**

選択した基準期間に該当する文書提出範囲をX、Y、Zの欄に✔し特定してください。

【法人】

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 選択する基準期間 | 2017  年度 | 2018  年度 | 2019  年度 | 2020  年度 | 2021  年度 |
| ☐　X:2018.11-2019.3 | ― | ☐ | ☐ | ☐ | ― |
| ☐　Y:2019.11-2020.3 | ― | ― | ☐ | ☐ | ― |
| ☐　Z:2020.11-2021.3 | ― | ― | ☐ | ☐ | ☐ |
| ☐そのた |  |  |  |  |  |

* その他の決算期と提出範囲の組み合わせは下記資料参照。

＊法人は、決算期に応じて提出書類の範囲が変わります次ページの表をご参照の上間違いのない様にご確認ください。

テーブル

自動的に生成された説明

**２面談当日ご持参頂きその場で確認する書類**

**２－１）当日閲覧を希望する書類（ご提示頂けるものに✔してください）**

①収受日付印の付いた※７、以下の期間分の**確定申告書の控え**※８,９

※７　e-Tax の場合は受信通知メールのある確定申告書の控え又は受付日時が印字された確定 申告書の控えを確認してください。ただし、個人事業者等において、確定申告書の控えに 収受日付印の押印（税務署において e-Tax により申告した場合は、受付日時の印字）又は 受信通知メール（以下「収受日付印等」という。）

※８　2019 年以降に新規開業した事業者は開業以降に関する書類を確認してください。  
※９　個人事業者等の場合は、確定申告義務がない場合その他相当の事由がある場合は、当該 年分の住民税の申告書の控えで代替することも可とします。

☐（中小法人等の場合）2019 年 11 月、2020 年 11 月、基準期間を含む全ての事業年度

②　2018 年 11 月から対象月までの各月の**帳簿書類（売上台帳、請求書、領収書等）**※11

☐ 当該書類全部（PDFファイル又は電子データを含む）。

☐ 一部存在しないがあるものだけを提出する:

(存在しない合理的な理由: 売上台帳は、　　　　　　　 ので存在しない)

(存在しない合理的な理由: 請求書は、 ので存在しない)

(存在しない合理的な理由: 領収書は、 ので存在しない)

※11 書類の量が膨大といった場合においては、任意に選んだ複数の年月（登録確認機関側で 選択）について、帳簿書類の有無を確認するといった方法も可とします。

③　2018 年 11 月以降の全ての事業の取引を記録している通帳

☐ 全通帳のコピー又は電子記録明細（PDFファイル又は電子データを含む）

☐一部存在しないがあるものだけを提出する

（通帳が存在しない合理的な理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

④　**売上台帳**（申請で選択する該当期間の各月全部）（PDFファイル又は電子データを含む）  
☐ 　2018年11月, ☐ 2019年１～12月, ☐ 2020年１～12月, ☐ 2021年１～12月,   
☐　 2022年１月～今日まで

⑤　**請求書**（申請で選択する該当期間の各月全部）（PDFファイル又は電子データを含む）  
☐ 　2018年11月, ☐ 2019年１～12月, ☐ 2020年１～12月, ☐ 2021年１～12月,   
☐　 2022年１月～今日まで

⑥　**領収書等**（申請で選択する該当期間の各月全部）（PDFファイル又は電子画像を含む）  
☐ 　2018年11月, ☐ 2019年１～12月, ☐ 2020年１～12月, ☐ 2021年１～12月,   
☐　 2022年１月～今日まで

**２－２）**☐　本人署名済み宣誓・同意書（個人事業者又は法人代表者が署名）

**３．当日の抜き取り検査の予定  
以下の文書をランダムに２ケース抜き取り指定します。２回指定して、探し出せない時や長時間を要する場合はその場で事前確認面談を中断し日を改めます。**

\*領収証や伝票類で、量が多く持ちきれない場合は、全証憑類の保管状況（例えばファイル３６か月分の背表紙とページを開けたサンプルショット）の写メかビデオを撮影し当日お見せいただければ結構です。

全期間各月の帳簿書類（売り上げエビデンス、仕入れエビデンス）

【仕入れエビデンス】全期間の預金通帳、**請求書、領収書**

1. 事業取引通帳：（取引先名称と金額が明示されている記載が有効となります）  
   ☐　 2018年11月以降 、今日までの全部の取引が記帳してある通帳又は電子通帳ファイル
2. 請求書または領収書の束：（申請で選択する該当期間各月全部）　  
   ☐ 　2018年11月, ☐ 2019年１～12月, ☐ 2020年１～12月, ☐ 2021年１～12月,   
   ☐　 2022年１月～今日まで
3. 仕入れ台帳等：（申請で選択する該当期間各月全部）電子ファイル可

☐ 　2018年11月, ☐ 2019年１～12月, ☐ 2020年１～12月, ☐ 2021年１～12月,   
☐　 2022年１月～今日まで

\*仕入れが何も無いときは、公共料金や通信費・家賃・地代等の事業経費を提示して下さい。

【売り上げエビデンス】PC画面でも可  
**２回指定して、探し出せない時はその場で事前確認面談は中止とします。**

1. 事業取引通帳：（申請で選択する該当期間各月全部）＊  
   ☐ 　2018年11月, 　☐ 2019年１～12月, ☐ 2020年１～12月, ☐ 2021年１～12月,   
   ☐　 2022年１月～今日まで
2. 発行済み請求書控又は発行済領収書控：（申請で選択する該当期間各月全部）＊

☐ 　2018年11月, 　☐ 2019年１～12月, ☐ 2020年１～12月, ☐ 2021年１～12月,   
☐　 2022年１月～今日まで

1. 契約書または見積書：（申請で選択する該当期間各月全部）＊

☐ 　2018年11月, 　☐ 2019年１～12月, ☐ 2020年１～12月, ☐ 2021年１～12月,   
☐　 2022年１月～今日まで売上台帳： （申請で選択する該当期間各月全部）＊

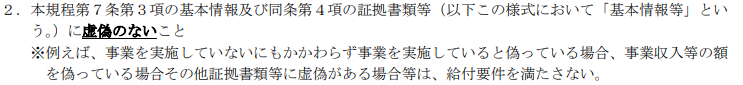
＊電子取引記録、電子記録でも可  
**3．宣誓・同意事項の理解確認 （面談時簡単におさらいします）**

下記項目の内容を理解した。（☐Yes,　☐No.）

テキスト

中程度の精度で自動的に生成された説明

下記項目の内容を理解した。（☐Yes,　☐No.）

　　下記項目の内容を理解した。（☐Yes,　☐No.）



下記項目の内容を理解した。（☐Yes,　☐No.）

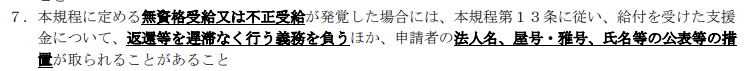


下記項目の内容を理解した。（☐Yes,　☐No.）

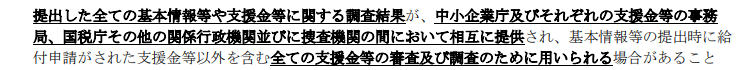
タイムライン が含まれている画像

自動的に生成された説明

下記項目の内容を理解した。（☐Yes,　☐No.）

 下記項目の内容を理解した。（☐Yes,　☐No.）

下記項目の内容を理解した。（☐Yes,　☐No.）テーブル が含まれている画像

自動的に生成された説明

下記項目の内容を理解した。（☐Yes,　☐No.）タイムライン が含まれている画像

自動的に生成された説明

下記項目の内容を理解した。（☐Yes,　☐No.）



　自身で宣誓・同意書を全て読んで自署したか？（☐Yes,　☐No.）

 以上回答内容に相違ありません。原本には、下記の署名をしました。

氏名：

日付：　2022年　　月　　日

＊☐ボックスを☑に変換する方法：

①ちぇっくと入力し変換してください。（ちぇっく⇒返還後：☐）

②もう一度変換するといくつか候補がでます（☑、☒、✅）

1. お好きなチェックマークを選択し上書きしてください。

＜＜事前確認面談時使用欄＞＞以下ご記入不要です。

**４．抜き取り検査**

1. 対象月の取引記録の内の一つに、「取引名先名称」「金額」 が通帳に記載されているか？

☐　　仕入れ/又は売り上げ記録のサンプリング＝対象月（　　年　　月）

* + 証憑の記載情報 （領収書・請求書・支払い通知）

☐　「取引名先名称」（　　　　　　　　　） 、☐　「金額」 （　　　　　　　　　）

* + 通帳記載情報

☐　記載してある月−①（　　年　　月）

☐　「取引名先名称」（　　　　　　　　　） 、☐　「金額」 （　　　　　　　　　）

1. 基準期間の間で認定機関がサンプリングを指示した年月の、「取引名先名称」「金額」 が通帳に記載されているか？

☐　　仕入れ/又は売り上げ記録のサンプリング指定月（　　　年　　月）

* + 証憑の記載情報 （領収書・請求書・支払い通知）

☐　「取引名先名称」（　　　　　　　　　） 、☐　「金額」 （　　　　　　　　　）

* + 通帳記載情報

☐　記載してある月−①（　　年　　月）

☐　「取引名先名称」（　　　　　　　　　） 、☐　「金額」 （　　　　　　　　　）

宣誓・同意書内容の理解度に関する質問

あなたは上記４項・５項の対策としてどの様なアクションを起こしますか？

４項：（当日回答）、５項：（当日回答）

**５．４項の書類がない場合の疎明**

 ☐　（　　　　　　　　　　）が無い

理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

 ☐　妥当性（あり、無し）

  ☐　（　　　　　　　　　　）が無い

理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

 ☐　妥当性（あり、無し）

**総合判定：**☐　合格、☐　不合格　　**事前確認実施判定日：令和４年　月　日**