

農林水産省

持続化給付金

に関するお知らせ

【令和2年5月12日現在】

持続化給付金とは？

新型コロナウイルス感染症拡大により、特に大きな影響を受ける事業者に対して、事業の継続を下支えし、再起の糧としていただくため、

事業全般に広く使える給付金を支給します。

給付額

法人は**200万円**まで、個人事業者は**100万円**まで

※ただし、昨年1年間の売上からの減少分が上限です。

■給付額の計算方法

前年の総売上（事業収入）－（前年同月比▲50%月の売上×12ヶ月）

※計算の対象とする月は、2020年1月～12月のうち任意のひと月を、事業者にて選択。

給付対象

◆ 2020年1月以降、新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、ひと月の売上が**前年同月比で50%以上減少**している事業者

◆ 2019年以前から事業による事業収入（売上）を得ており、今後も事業を継続する意思がある事業者

◆ 資本金10億円以上の大企業等を除く、

農林水産業、食品関連事業を含め、業種横断的に個人事業者や法人を広く対象とします。

また、**農事組合法人、協同組合**など、**会社以外の法人についても幅広く対象となります。**

※一度給付を受けた方は、再度給付申請することができません。

※詳細は、申請要領等をご確認ください。



**「持続化給付金」
を装った詐欺に
ご注意ください**

申請情報・書類

1. 個人の場合

氏名、住所、生年月日、電話番号等の基本情報に加え、次の書類が必要です。

- ① 2019年分の**確定申告書第一表**の控え（収受日付印が押してあるもの） [\(P 5\)](#)
- ② 青色申告者にあつては、**所得税青色申告決算書（2枚）**の控え [\(P 5～6\)](#)
- ③ 申請の対象とする月の月間事業収入がわかるもの（**売上台帳、帳面**など2020年の確定申告の基礎となる書類が原則） [\(P 7\)](#)
- ④ 申請者本人名義の振込先口座の**通帳**の写し [\(P 8\)](#)
- ⑤ **本人確認書類**（運転免許証、個人番号カード等） [\(P 9\)](#)

※2019年分の確定申告書類を提出できない場合は、市町村民税・特別区民税・都道府県税の申告書類、または2018年分の確定申告書類などに代えることができます。

2. 法人の場合

法人番号、法人名、住所、業種、設立年月日、資本金、代表電話番号等の基本情報に加え、次の書類が必要です。

- ① 申請の対象とする月の属する事業年度の直前の事業年度の**確定申告書別表一**の控え [\(P 6\)](#)
- ② **法人事業概況説明書**の控え [\(P 6\)](#)
- ③ 申請の対象とする月の月間事業収入がわかるもの（**売上台帳、帳面**など2020年の確定申告の基礎となる書類が原則） [\(P 7\)](#)
- ④ 法人名義の振込先口座の**通帳**の写し [\(P 8\)](#)

申請期間

給付金の申請期間は、**令和2年5月1日から令和3年1月15日まで**です。

※ 電子申請の送信完了の締め切りは、令和3年1月15日の24時までです。

申請方法

Web上での申請を基本とし、必要に応じ、感染症対策を講じた上で
完全予約制の申請支援（必要情報の入力等）を行う窓口を順次設置します。

持続化給付金の申請用HPはこちら→ <https://jizokuka-kyufu.jp>



給付額の計算方法①

ポイント

- ① 個人農業者（白色申告、青色申告）や、個人の林業者、漁業者、農林水産関連事業者（白色申告）は、Iの方法により給付額を計算します。
- ② 月当たりの事業収入の変動が大きい法人経営体や、個人の林業者、漁業者、農林水産関連事業者（青色申告）は、原則の計算方法に代えて、季節性収入特例（次ページ参照）を選択可能。

I：個人農業者（白色申告、青色申告） 個人の林業者、漁業者、農林水産関連事業者（白色申告）

これらの者は、前年の月ごとの事業収入が税務書類で確認できないため、**前年の月平均の事業収入を、次の計算方法で算出し、**
これに基づき給付要件に該当するかを判断します。

前年の月平均の事業収入 = 前年の年間事業収入 ÷ 12か月

【具体例】

前年の年間事業収入：480万円 → 前年の月平均の事業収入 40万円/月

〈2019年の事業収入（平均）〉		〈2020年の事業収入〉
1月 40万円	→	40万円（±0 %：対象外）
2月 40万円	→	35万円（▲12%：対象外）
3月 40万円	→	25万円（▲17%：対象外）
4月 40万円	→	20万円（▲50%：申請可）
5月 40万円	→	30万円（▲15%：対象外）

給付額の計算（4月：20万円（▲50%）が対象）

480万円 - （20万円×12か月） = **240万円**

240万円 > 100万円（上限額）

給付額 100万円

※ 対象とする月は、2020年1月～12月のうち、前年の平均月収比で事業収入が50%以上減少した月から、ひと月を申請者が任意で選択。

給付額の計算方法②（季節性収入特例）

Ⅱ：法人経営体

個人の林業者、漁業者、農林水産関連事業者（青色申告※）

※確定申告書に添付している青色申告決算書（一般用）を提出する場合

これらの者は、前年の月ごとの事業収入が税務書類で確認できます。

原則の給付額の計算方法(P1参照)のほか、月当たりの収入変動が大きい事業者は、

①と②の両方を満たす場合、算定方法の特例を選択できます。

- ① 本年の連続する3か月（対象期間）の事業収入の合計が前年同期間の3か月（基準期間）の収入の合計から50%以上減少していること
- ② 基準期間の事業収入の合計が前年の年間事業収入の50%以上を占めること

【給付額の計算方法の特例】

基準期間の事業収入の合計 - 対象期間の事業収入の合計

【具体例】

〈2019年の事業収入〉		→	〈2020年の事業収入〉		〔3か月の事業収入の合計〕 2019年：430万円 2020年：210万円 <u>(▲51%)</u>
1月	100万円	→	50万円	(▲50%)	
2月	150万円	→	80万円		
3月	180万円	→	80万円		
4月	100万円	→	90万円		
5月	0万円	→	0万円		
年売上			530万円		

原則の計算方法(P1)の場合（1月：50万円（▲50%）が対象）

$$530万円 - (50万円 \times 12ヶ月) = \text{▲}70万円 < 0円$$

→ **給付額がゼロ**

特例の算定方法の場合（1月～3月を対象期間に選択）

$$(100万円 + 150万円 + 180万円) - (50万円 + 80万円 + 80万円) = 220万円$$

→ **給付額：法人の場合は200万円、個人の場合は100万円**

※確定申告書に添付している青色申告決算書（一般用）を提出しない場合は、Ⅰの給付額の計算方法(P3参照)による給付額となります。

個人事業者

【白色申告の個人（全業種）の方】

・2019年分の確定申告書第一表の「収入金額等」の事業欄により、給付額の計算を行います。

【青色申告の個人（農業所得）の方】

- ・ 農業所得用の青色申告決算書は、月別の事業収入の記載がありません。
- ・ このため、白色申告者と同様に、2019年分の確定申告書第一表の「収入金額等」の事業欄により、給付額の計算を行います。

税務署長 令和 0 年分の所得税及び復興特別所得税の申告書B FA0125

住所 (又は事業所等) 氏名 生年月日 職業 専業主婦等 所得者の氏名 専業主婦等 所得者の氏名

第一表 (令和元年分以降用)

収入金額等	所得金額	所得から差し引かれる金額	税	金	の	計	算	そ	の	他
事業収入 (ア)	1		課税される所得金額 (ア-イ)又は第二表	26		000				
農業収入 (イ)	2		上のイに於ける税額又は第二表のイ	27						
不動産収入 (ロ)	3		配当控除	28						
配当収入 (ハ)	4		(特定増徴等) 又は住宅借入金等特別控除	29		00				
公的年金等 (ニ)	5		成金等控除等特別控除	30						
その他の収入 (ヘ)	6		所得控除等特別控除	31						
短期長期 (コ)	7		金・所得控除 (イ-ロ)又は第二表	32						
一時 (ク)	8		災害減免額	33						
事業収入 (カ)	9		復興特別所得税額 (ロ×2.1%)	34						
農業収入 (キ)	10		所得税及び復興特別所得税の額 (ロ+ロ)	35						
不動産収入 (ク)	11		外国税控除	36						
配当収入 (ケ)	12		源泉徴収税額	37						
給与 (コ)	13		申告納税額 (ロ-ロ-ロ)	38						
雑収入 (サ)	14		未納税額 (第1欄分-第2欄分)	39						
雑収入 (セ)	15		第3欄分の税額 (ロ-ロ)	40		00				
雑収入 (ゼ)	16		配当者の合計所得金額	41						
雑収入 (エ)	17		専業主婦等(第1欄)の金額	42						
雑収入 (オ)	18		青色申告特別控除額	43						
雑収入 (カ)	19		所得・一時所得等の源泉徴収税額の合計額	44						
雑収入 (キ)	20		未納付の源泉徴収税額	45						
雑収入 (ク)	21		本年分で差し引く(繰越金)額	46						
雑収入 (ケ)	22	0000	平均課税対象金額	47						
雑収入 (コ)	23	0000	配当・臨時所得金額	48						
雑収入 (サ)	24	0000	申告課税までに納付する金額	49		00				
雑収入 (セ)	25	0000	延納額出額	50		000				
雑収入 (ゼ)	26	0000	延納額出額	51						
雑収入 (エ)	27		源泉徴収税額	52						
雑収入 (オ)	28		申告課税までに納付する金額	53						
雑収入 (カ)	29		延納額出額	54						
雑収入 (キ)	30		延納額出額	55						
雑収入 (ク)	31		延納額出額	56						
雑収入 (ケ)	32		延納額出額	57						
雑収入 (コ)	33		延納額出額	58						
雑収入 (サ)	34		延納額出額	59						
雑収入 (セ)	35		延納額出額	60						
雑収入 (ゼ)	36		延納額出額	61						
雑収入 (エ)	37		延納額出額	62						
雑収入 (オ)	38		延納額出額	63						
雑収入 (カ)	39		延納額出額	64						
雑収入 (キ)	40		延納額出額	65						
雑収入 (ク)	41		延納額出額	66						
雑収入 (ケ)	42		延納額出額	67						
雑収入 (コ)	43		延納額出額	68						
雑収入 (サ)	44		延納額出額	69						
雑収入 (セ)	45		延納額出額	70						
雑収入 (ゼ)	46		延納額出額	71						
雑収入 (エ)	47		延納額出額	72						
雑収入 (オ)	48		延納額出額	73						
雑収入 (カ)	49		延納額出額	74						
雑収入 (キ)	50		延納額出額	75						
雑収入 (ク)	51		延納額出額	76						
雑収入 (ケ)	52		延納額出額	77						
雑収入 (コ)	53		延納額出額	78						
雑収入 (サ)	54		延納額出額	79						
雑収入 (セ)	55		延納額出額	80						
雑収入 (ゼ)	56		延納額出額	81						
雑収入 (エ)	57		延納額出額	82						
雑収入 (オ)	58		延納額出額	83						
雑収入 (カ)	59		延納額出額	84						
雑収入 (キ)	60		延納額出額	85						
雑収入 (ク)	61		延納額出額	86						
雑収入 (ケ)	62		延納額出額	87						
雑収入 (コ)	63		延納額出額	88						
雑収入 (サ)	64		延納額出額	89						
雑収入 (セ)	65		延納額出額	90						
雑収入 (ゼ)	66		延納額出額	91						
雑収入 (エ)	67		延納額出額	92						
雑収入 (オ)	68		延納額出額	93						
雑収入 (カ)	69		延納額出額	94						
雑収入 (キ)	70		延納額出額	95						
雑収入 (ク)	71		延納額出額	96						
雑収入 (ケ)	72		延納額出額	97						
雑収入 (コ)	73		延納額出額	98						
雑収入 (サ)	74		延納額出額	99						
雑収入 (セ)	75		延納額出額	100						
雑収入 (ゼ)	76		延納額出額	101						
雑収入 (エ)	77		延納額出額	102						
雑収入 (オ)	78		延納額出額	103						
雑収入 (カ)	79		延納額出額	104						
雑収入 (キ)	80		延納額出額	105						
雑収入 (ク)	81		延納額出額	106						
雑収入 (ケ)	82		延納額出額	107						
雑収入 (コ)	83		延納額出額	108						
雑収入 (サ)	84		延納額出額	109						
雑収入 (セ)	85		延納額出額	110						
雑収入 (ゼ)	86		延納額出額	111						
雑収入 (エ)	87		延納額出額	112						
雑収入 (オ)	88		延納額出額	113						
雑収入 (カ)	89		延納額出額	114						
雑収入 (キ)	90		延納額出額	115						
雑収入 (ク)	91		延納額出額	116						
雑収入 (ケ)	92		延納額出額	117						
雑収入 (コ)	93		延納額出額	118						
雑収入 (サ)	94		延納額出額	119						
雑収入 (セ)	95		延納額出額	120						
雑収入 (ゼ)	96		延納額出額	121						
雑収入 (エ)	97		延納額出額	122						
雑収入 (オ)	98		延納額出額	123						
雑収入 (カ)	99		延納額出額	124						
雑収入 (キ)	100		延納額出額	125						

※ 肉用牛売却所得の課税特例などの課税特例措置等により、年間の事業収入と所得税青色申告決算書における「収入金額」又は収支内訳書における「収入金額」が異なる場合には、所得税青色申告決算書における「収入金額」又は収支内訳書における「収入金額」を用いることが可能。

(参考) 申請書類のポイント②

青色申告の個人事業者（林業・漁業等）

● 所得税青色申告決算書（一般用）

令和〇 年分 所得税青色申告決算書（一般用） FA0203

令和〇 年分 月間事業収入の記入欄

この欄の金額が「前年の月間事業収入」

※ 所得税青色申告決算書を添付しないで持続化給付金の申請をすることもできます。
 その場合、前年の事業収入（確定申告書第一表）に基づき、P 3と同様の計算方法による給付額となります。
 （所得税青色申告決算書に月間事業収入の記載がない方も同様）

法人（全業種）

● 法人事業概況説明書（青色申告・白色申告共通）

● 確定申告書別表一

確定申告書別表一 FB0611

この欄の金額が「直前の事業年度の年間事業収入」

法人事業概況説明書 FB1006

この欄の金額が「前年の月間事業収入」

2020年分の対象とする月の売上台帳等

対象月の事業収入額がわかる売上台帳等を提出してください。
フォーマットの指定はありませんので、経理ソフト等から抽出したデータ、
エクセルデータ、手書きの売上台帳などでも構いません。
書類の名称も「売上台帳」でなくても構いません。ただし、提出するデータ
が対象月の事業収入であることを確認できる資料を提出してください。
(2020年●月と明確に記載されている等)

経理ソフトから抽出した売上データ



日	月	品名	数量	単価	売上金額	仕入金額	売上税額	仕入税額	売上高	仕入高	売上残高	仕入残高
2020	1	商品A	100	1000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0
2020	2	商品B	50	2000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0
2020	3	商品C	20	5000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0
2020	4	商品D	10	10000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0
2020	5	商品E	5	20000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0
2020	6	商品F	2	50000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0
2020	7	商品G	1	100000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0
2020	8	商品H	0.5	200000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0
2020	9	商品I	0.2	500000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0
2020	10	商品J	0.1	1000000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0
2020	11	商品K	0.05	2000000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0
2020	12	商品L	0.02	5000000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0
2020	12	商品M	0.01	10000000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0



エクセルで作成した売上データ



品名	数量	単価	売上金額	仕入金額	売上税額	仕入税額	売上高	仕入高	売上残高	仕入残高
商品A	100	1000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0
商品B	50	2000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0
商品C	20	5000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0
商品D	10	10000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0
商品E	5	20000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0
商品F	2	50000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0
商品G	1	100000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0
商品H	0.5	200000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0
商品I	0.2	500000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0
商品J	0.1	1000000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0
商品K	0.05	2000000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0
商品L	0.02	5000000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0
商品M	0.01	10000000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0



手書きの売上台帳のコピーなど



品名	数量	単価	売上金額	仕入金額	売上税額	仕入税額	売上高	仕入高	売上残高	仕入残高
商品A	100	1000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0
商品B	50	2000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0
商品C	20	5000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0
商品D	10	10000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0
商品E	5	20000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0
商品F	2	50000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0
商品G	1	100000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0
商品H	0.5	200000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0
商品I	0.2	500000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0
商品J	0.1	1000000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0
商品K	0.05	2000000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0
商品L	0.02	5000000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0
商品M	0.01	10000000	100000	0	10000	0	90000	0	90000	0



通帳の写し

申請者名義の口座の通帳の写し。

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にスキャン又は撮影して下さい。

上記が確認できるように、必要であれば、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提出してください。

通帳のオモテ面



通帳を開いた1・2ページ目

総合口座					
おなまえ 〇〇〇〇 サマ					
通帳の支店	口座	通帳の支店	口座	口座番号	口座種別
このとおりです。					
株式会社〇〇銀行	印	【銀行コード：4321】			
口座店名 〇〇〇〇支店					
TEL 03-0000-0000					

電子通帳 画面コピー

！！ご注意ください！！

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！

本人確認書類

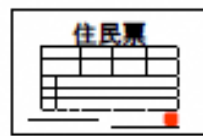
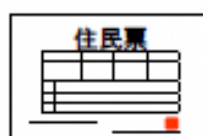
本人確認書類は、下記のいずれかの写しを住所・氏名・顔写真がはっきりと判別できるかたちで提出してください。

- (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り。）（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時に登録する住所と同一のものに限りです。

なお、(1) から (4) を保有していない場合は、(5) 又は (6) で代替することができます。

- (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 ※各種健康保険証は両面



※各データの保存形式はPDF・JPG・PNGをお願いします。



前年同月比▲50%月の対象はいつですか？

2020年1月から12月のうち、2019年の同月比で
売上が50%以上減少した**ひと月**について、事業者の方に選択いただきます。



私は、年間の売上が一定期間に集中していますが、申請は可能でしょうか。

申請の**対象とする月**は、事業の状況に応じて、**任意に選択**することが可能です。（P3参照）

また、月当たりの事業収入の変動が大きい**法人等**の場合は、**季節性収入特例**（P4参照）も選択することが可能です。



申請・給付はいつから始まりますか？

令和2年5月1日に**申請受付**を開始します。

電子申請の場合、申請後、通常**2週間程度**でご登録の口座に入金することを想定しています。



申請支援窓口は、どこにありますか？

申請支援窓口は、全国に設置する予定です。

詳細については、今後、中小企業庁のホームページなどで公表されます。

中小企業庁のホームページはこちら →



相談ダイヤル

持続化給付金事業コールセンター

0120-115-570

【IP電話専用回線】 **03-6831-0613**

受付時間 8:30 ~ 19:00

※ 5月・6月は毎日、7月～12月は土曜日を除く日曜日から金曜日まで

