

提出書類確認シート

売上減少の証明書の発行申請 (コロナ特別対応型)

会社名(屋号)			
申請ご担当者のお名前		電話番号	
証明書の郵送先住所 ※郵送での申請の場合のみ	〒 -		

提出書類(チェックしてご確認ください。)

証明申請書(区所定の様式)…同じものを **2通**

- 実印を押印してください。
- 根拠資料に基づき、売上高、減少額、減少率等をご記入ください。

証明申請書内の①と②の数字を確認できる書類

(例) 月別の試算表、帳簿、などのコピー。申請書内の数字の根拠が明示されているものであれば、事業者様で作成頂いた資料で問題ございません。

提出書類確認シート

- 本用紙です。
- 記入、チェックをお願いします。

◆ご申請から証明書発行までの流れ

《区役所にご来庁して申請する場合》

- ① 上記の提出書類を全て揃えて、港区役所 3F 産業振興課 まで直接ご提出ください。
平日 午前 9 時～正午、午後1時～5時
- ② 必要書類・申請内容等に不備がなければ、即日、証明書を発行致します。

《郵送で申請する場合》

- ① 上記の提出書類を全て揃えて、産業振興課までお送りください。
- ② 書類到着後、3～4営業日程度で、証明書をお送り致します。

※必ず、郵送希望先のご住所を提出書類確認シートにご記入ください。

◆『小規模事業者持続化補助金』(コロナ特別対応型)についてのお問合せ先

日本商工会議所 小規模事業者持続化補助金事務局

〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8 電話:03-6447-5485

◆売上減少証明書の発行についてのお問合せ・申請書の郵送先

〒105-8511 港区芝公園 1-5-25

港区役所 産業・地域振興支援部 産業振興課 経営相談担当

電話:03-3578-2562

★『持続化補助金用の売上減少証明書について』とお問合せください。