

農林水産省

持続化給付金

に関するお知らせ

【令和2年9月1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 青色申告者で月別売上（収入）金額の比較で要件を判断する場合には、**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）を行う窓口が設置されています。

持続化給付金の申請用HPはこちら→ <https://jizokuka-kyufu.go.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（▲12.5%：対象外）
3月 40万円	→	25万円（▲37.5%：対象外）
4月 40万円	→	20万円（▲50%：申請可）
5月 40万円	→	30万円（▲25%：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（全業種）

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)

$$530万円 - (50万円 \times 12ヶ月) = \blacktriangle 70万円 < 0円$$

→ **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。

(参考) 申請書類のポイント①

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、事務所、店舗等) 個人番号 フリガナ 氏名 性別 年齢 生年月日 職業 番号・種号 世帯主の氏名 世帯主との続柄 電話番号 自宅・勤務先・携帯 整理番号

第一表 (令和元年分以降用) 復興特別所得税額の記入をお忘れなく。

収入金額等	所得金額	所得から差し引かれる金額	税	計算	その他
事業収入 (ア)	事業収入 (イ)	社会保険料控除 (10)	課税される所得金額 (26) 000	源泉徴収税額 (44)	配偶者の合計所得金額 (49)
不動産収入 (ウ)	不動産収入 (ロ)	小規模企業共済等掛金控除 (11)	上の②に対する税額又は第三表の② (27)	申告納税額 (45) 00	専従者給与(控除)額の合計額 (50)
配当金 (エ)	配当金 (ハ)	生命保険料控除 (12)	配当控除 (28)	延納税額 (56) 00	青色申告特別控除額 (51)
公的年金等 (キ)	給与 (ニ)	地震保険料控除 (13)	(特定増徴等) 住宅借入金等特別控除 (29) 00	延納税額 (57) 00	雑所得・一時所得等の源泉徴収税額の合計額 (52)
その他 (ク)	雑収入 (ヒ)	寡婦・寡夫控除 (14) 0000	政等寄附金等特別控除 (30)	延納税額 (58) 000	未納付の源泉徴収税額 (53)
短期 (ケ)	雑収入 (ヘ)	勤労学生・障害者控除 (15) 0000	住宅ローン控除 (31)	平均課税対象金額 (54)	本年分で差し引く繰越損失額 (55)
長期 (コ)	雑収入 (ヘ)	配偶者(扶養)控除 (16) 0000	住宅ローン控除 (32)	延納税額 (59) 00	
一時 (サ)	雑収入 (ヘ)	扶養控除 (17) 0000	災害減免額 (33)		
事業収入 (1)	雑収入 (ヘ)	基礎控除 (18) 0000	租税特別措置等 (34)		
農業収入 (2)	雑収入 (ヘ)	⑩から⑳までの計 (21) 0000	復興特別所得税額 (40) 2.1%		
不動産収入 (3)	雑収入 (ヘ)	雑損控除 (22)	所得税及び復興特別所得税の額 (41+42)		
配当金 (4)	雑収入 (ヘ)	医療費控除 (23)	外国税額控除 (43)		
給与 (5)	雑収入 (ヘ)	寄附金控除 (24)	源泉徴収税額 (44)		
雑収入 (6)	雑収入 (ヘ)	合計 (25) 0000	申告納税額 (45) 00		
雑収入 (7)	雑収入 (ヘ)		延納税額 (46)		
雑収入 (8)	雑収入 (ヘ)		第3期分の税額 (47) 00		
雑収入 (9)	雑収入 (ヘ)		納める税金 (48) 00		
雑収入 (10)	雑収入 (ヘ)		その他の税金 (49)		
雑収入 (11)	雑収入 (ヘ)		配偶者の合計所得金額 (49)		
雑収入 (12)	雑収入 (ヘ)		専従者給与(控除)額の合計額 (50)		
雑収入 (13)	雑収入 (ヘ)		青色申告特別控除額 (51)		
雑収入 (14)	雑収入 (ヘ)		雑所得・一時所得等の源泉徴収税額の合計額 (52)		
雑収入 (15)	雑収入 (ヘ)		未納付の源泉徴収税額 (53)		
雑収入 (16)	雑収入 (ヘ)		本年分で差し引く繰越損失額 (54)		
雑収入 (17)	雑収入 (ヘ)		平均課税対象金額 (55)		
雑収入 (18)	雑収入 (ヘ)		延納税額 (56) 00		
雑収入 (19)	雑収入 (ヘ)		申告納税額 (57) 00		
雑収入 (20)	雑収入 (ヘ)		延納税額 (58) 000		
雑収入 (21)	雑収入 (ヘ)				
雑収入 (22)	雑収入 (ヘ)				
雑収入 (23)	雑収入 (ヘ)				
雑収入 (24)	雑収入 (ヘ)				
雑収入 (25)	雑収入 (ヘ)				

整理番号

※ 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0年分所得税青色申告決算書(一般用)

FA0203

住所

事業所住所

業種

通称

令和0年分

氏名

FA0208

令和 年 月 日

損益計算書

FA0209

提出用

令和元年分(以前用)

科目	金額	科目	金額
売上(収入)金額 (兼収入を含む)	①	商品売上	①
雑収入金額	②	雑収入	②
売上戻り金額	③	雑収入	③
売上戻り金額	④	雑収入	④
売上戻り金額	⑤	雑収入	⑤
売上戻り金額	⑥	雑収入	⑥
売上戻り金額	⑦	雑収入	⑦
売上戻り金額	⑧	雑収入	⑧
売上戻り金額	⑨	雑収入	⑨
売上戻り金額	⑩	雑収入	⑩
売上戻り金額	⑪	雑収入	⑪
売上戻り金額	⑫	雑収入	⑫
売上戻り金額	⑬	雑収入	⑬
売上戻り金額	⑭	雑収入	⑭
売上戻り金額	⑮	雑収入	⑮
売上戻り金額	⑯	雑収入	⑯
売上戻り金額	⑰	雑収入	⑰
売上戻り金額	⑱	雑収入	⑱
売上戻り金額	⑲	雑収入	⑲
売上戻り金額	⑳	雑収入	⑳
売上戻り金額	㉑	雑収入	㉑
売上戻り金額	㉒	雑収入	㉒
売上戻り金額	㉓	雑収入	㉓
売上戻り金額	㉔	雑収入	㉔
売上戻り金額	㉕	雑収入	㉕
売上戻り金額	㉖	雑収入	㉖
売上戻り金額	㉗	雑収入	㉗
売上戻り金額	㉘	雑収入	㉘
売上戻り金額	㉙	雑収入	㉙
売上戻り金額	㉚	雑収入	㉚
売上戻り金額	㉛	雑収入	㉛
売上戻り金額	㉜	雑収入	㉜
売上戻り金額	㉝	雑収入	㉝
売上戻り金額	㉞	雑収入	㉞
売上戻り金額	㉟	雑収入	㉟
売上戻り金額	㊱	雑収入	㊱
売上戻り金額	㊲	雑収入	㊲
売上戻り金額	㊳	雑収入	㊳
売上戻り金額	㊴	雑収入	㊴
売上戻り金額	㊵	雑収入	㊵
売上戻り金額	㊶	雑収入	㊶
売上戻り金額	㊷	雑収入	㊷
売上戻り金額	㊸	雑収入	㊸
売上戻り金額	㊹	雑収入	㊹
売上戻り金額	㊺	雑収入	㊺
売上戻り金額	㊻	雑収入	㊻
売上戻り金額	㊼	雑収入	㊼
売上戻り金額	㊽	雑収入	㊽
売上戻り金額	㊾	雑収入	㊾
売上戻り金額	㊿	雑収入	㊿

FA0210

提出用

令和元年分(以前用)

科目	金額	科目	金額
売上(収入)金額	①	商品売上	①
雑収入金額	②	雑収入	②
売上戻り金額	③	雑収入	③
売上戻り金額	④	雑収入	④
売上戻り金額	⑤	雑収入	⑤
売上戻り金額	⑥	雑収入	⑥
売上戻り金額	⑦	雑収入	⑦
売上戻り金額	⑧	雑収入	⑧
売上戻り金額	⑨	雑収入	⑨
売上戻り金額	⑩	雑収入	⑩
売上戻り金額	⑪	雑収入	⑪
売上戻り金額	⑫	雑収入	⑫
売上戻り金額	⑬	雑収入	⑬
売上戻り金額	⑭	雑収入	⑭
売上戻り金額	⑮	雑収入	⑮
売上戻り金額	⑯	雑収入	⑯
売上戻り金額	⑰	雑収入	⑰
売上戻り金額	⑱	雑収入	⑱
売上戻り金額	⑲	雑収入	⑲
売上戻り金額	⑳	雑収入	⑳
売上戻り金額	㉑	雑収入	㉑
売上戻り金額	㉒	雑収入	㉒
売上戻り金額	㉓	雑収入	㉓
売上戻り金額	㉔	雑収入	㉔
売上戻り金額	㉕	雑収入	㉕
売上戻り金額	㉖	雑収入	㉖
売上戻り金額	㉗	雑収入	㉗
売上戻り金額	㉘	雑収入	㉘
売上戻り金額	㉙	雑収入	㉙
売上戻り金額	㉚	雑収入	㉚
売上戻り金額	㉛	雑収入	㉛

※ 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

[illegible]

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	品名	数量	単価	売上金額	受入金額	差引残高
01	商品A	100	1000	100000	0	100000
02	商品B	50	2000	100000	0	200000
03	商品C	200	500	100000	0	300000
04	商品D	100	1500	150000	0	450000
05	商品E	300	3000	900000	0	1200000
06	商品F	150	2500	375000	0	1575000
07	商品G	80	1800	144000	0	1719000
08	商品H	40	3500	140000	0	1859000
09	商品I	20	4500	90000	0	1949000
10	商品J	10	5500	55000	0	2004000
11	商品K	5	6500	32500	0	2036500
12	商品L	2	7500	15000	0	2051500
13	商品M	1	8500	8500	0	2060000
14	商品N	0	9500	0	0	2060000
15	商品O	0	10500	0	0	2060000
16	商品P	0	11500	0	0	2060000
17	商品Q	0	12500	0	0	2060000
18	商品R	0	13500	0	0	2060000
19	商品S	0	14500	0	0	2060000
20	商品T	0	15500	0	0	2060000
21	商品U	0	16500	0	0	2060000
22	商品V	0	17500	0	0	2060000
23	商品W	0	18500	0	0	2060000
24	商品X	0	19500	0	0	2060000
25	商品Y	0	20500	0	0	2060000
26	商品Z	0	21500	0	0	2060000
27	商品AA	0	22500	0	0	2060000
28	商品AB	0	23500	0	0	2060000
29	商品AC	0	24500	0	0	2060000
30	商品AD	0	25500	0	0	2060000
31	商品AE	0	26500	0	0	2060000



エクセルで作成した売上データ



日	品名	数量	単価	売上金額	受入金額	差引残高
01	商品A	100	1000	100000	0	100000
02	商品B	50	2000	100000	0	200000
03	商品C	200	500	100000	0	300000
04	商品D	100	1500	150000	0	450000
05	商品E	300	3000	900000	0	1200000
06	商品F	150	2500	375000	0	1575000
07	商品G	80	1800	144000	0	1719000
08	商品H	40	3500	140000	0	1859000
09	商品I	20	4500	90000	0	1949000
10	商品J	10	5500	55000	0	2004000
11	商品K	5	6500	32500	0	2036500
12	商品L	2	7500	15000	0	2051500
13	商品M	1	8500	8500	0	2060000
14	商品N	0	9500	0	0	2060000
15	商品O	0	10500	0	0	2060000
16	商品P	0	11500	0	0	2060000
17	商品Q	0	12500	0	0	2060000
18	商品R	0	13500	0	0	2060000
19	商品S	0	14500	0	0	2060000
20	商品T	0	15500	0	0	2060000
21	商品U	0	16500	0	0	2060000
22	商品V	0	17500	0	0	2060000
23	商品W	0	18500	0	0	2060000
24	商品X	0	19500	0	0	2060000
25	商品Y	0	20500	0	0	2060000
26	商品Z	0	21500	0	0	2060000
27	商品AA	0	22500	0	0	2060000
28	商品AB	0	23500	0	0	2060000
29	商品AC	0	24500	0	0	2060000
30	商品AD	0	25500	0	0	2060000
31	商品AE	0	26500	0	0	2060000



手書きの売上台帳のコピーなど



日	品名	数量	単価	売上金額	受入金額	差引残高
01	商品A	100	1000	100000	0	100000
02	商品B	50	2000	100000	0	200000
03	商品C	200	500	100000	0	300000
04	商品D	100	1500	150000	0	450000
05	商品E	300	3000	900000	0	1200000
06	商品F	150	2500	375000	0	1575000
07	商品G	80	1800	144000	0	1719000
08	商品H	40	3500	140000	0	1859000
09	商品I	20	4500	90000	0	1949000
10	商品J	10	5500	55000	0	2004000
11	商品K	5	6500	32500	0	2036500
12	商品L	2	7500	15000	0	2051500
13	商品M	1	8500	8500	0	2060000
14	商品N	0	9500	0	0	2060000
15	商品O	0	10500	0	0	2060000
16	商品P	0	11500	0	0	2060000
17	商品Q	0	12500	0	0	2060000
18	商品R	0	13500	0	0	2060000
19	商品S	0	14500	0	0	2060000
20	商品T	0	15500	0	0	2060000
21	商品U	0	16500	0	0	2060000
22	商品V	0	17500	0	0	2060000
23	商品W	0	18500	0	0	2060000
24	商品X	0	19500	0	0	2060000
25	商品Y	0	20500	0	0	2060000
26	商品Z	0	21500	0	0	2060000
27	商品AA	0	22500	0	0	2060000
28	商品AB	0	23500	0	0	2060000
29	商品AC	0	24500	0	0	2060000
30	商品AD	0	25500	0	0	2060000
31	商品AE	0	26500	0	0	2060000



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	支店番号	口座	口座番号	口座種別
はたしとあります。					
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

お取引店	
店番号	XXXX
支店名	XXXXXX
口座種別	決済用汎用普通(総合)
口座番号	XXXXXXXX

！！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と限ります。

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日から申請受付を開始しています。

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予定となっており、給付が決定した方には給付決定通知が送付されます。



申請サポート会場は、どこにありますか？

申請サポート会場（完全予約制）の場所は、持続化給付金事務局のホームページなどで確認できます。予約については、WEBサイトだけでなく、電話（0570-077-866(9:00～18:00)）での予約も可能です。

持続化給付金事務局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 0120-279-292

【IP電話専用回線】 03-6832-6631

※8/31までに申請された方は 0120-115-570

（IP電話専用回線：03-6831-0613）

受付時間 8:30 ～ 19:00 ※日曜から金曜まで（土曜祝日を除く）

