

中小企業「新しい生活様式」対応支援事業補助金 チェックシート

申請者は、中小企業「新しい生活様式」対応支援事業補助金の申請にあたって、次に掲げる事項を確認しました。

■ 提出書類のチェックシート

次の①～⑤の **5** つの提出書類を確認し、 をして下さい。提出書類がそろわない場合、申請できません。

	提出書類	チェック
①	中小企業「新しい生活様式」対応支援事業補助金交付申請兼実績報告書（第1号様式）	<input type="checkbox"/>
<法人の場合（横浜市内で事業を営むことが確認できる公的書類）>		
②	<p>確認事項Ⅰ 次の提出書類のいずれかが揃っているか。</p> <p>(1) 市内の本社に設置する場合 発行から3か月以内の「法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）」の写し</p> <p>(2) 上記ではない場合 <<以下の2つの書類、両方提出してください>></p> <ul style="list-style-type: none"> ・発行から3か月以内の「法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）」の写し ・法人名・代表者名・設置場所が確認できる書類の写し <p>(例) 営業許可証、賃貸借契約書（現行契約が有効と確認できるもの）、 保険医療機関指定通知書、病院（診療所・助産所）開設届出書（受領印があるもの）等 (※他の機関が発行した書類に限ります。ホームページや会社案内等は認められません)</p>	<input type="checkbox"/>
	確認事項Ⅱ 受付印（または公的機関の押印）があるか。	<input type="checkbox"/>
	確認事項Ⅲ 設置等を設置する拠点の住所・代表者氏名・法人名が確認できるか。	<input type="checkbox"/>
<個人事業主の場合（横浜市内で事業を営むことが確認できる公的書類）>		
②	<p>確認事項Ⅰ 次の提出書類のいずれかが揃っているか。</p> <p>(1) 直近の青色申告書のうち、「確定申告書第一表」及び「所得税青色申告決算書」両方の控えの写し</p> <p>(2) 直近の白色申告書のうち、「確定申告書第一表」及び「収支内訳書」両方の控えの写し</p> <p>(3) 「個人事業の開廃業等届出書」の控えの写し</p>	<input type="checkbox"/>
	確認事項Ⅱ 受付印（または公的機関の押印）があるか。	<input type="checkbox"/>
	確認事項Ⅲ 設置等を設置する拠点の住所・代表者氏名が確認できるか。	<input type="checkbox"/>
	確認事項Ⅳ マイナンバー（個人番号）が記載されている場合、黒塗りしているか。	<input type="checkbox"/>
③	<p>支払いを証明する領収書等の写し</p> <p>※内訳がわからない場合は、領収書に加えて、<u>内訳がわかる請求書等の写し</u>も提出してください。</p>	<input type="checkbox"/>
④	<p>購入・工事等の内容が確認できる写真</p> <p>設備・備品等の購入の場合 購入した全ての設備等が確認できる写真</p> <p>※同じ設備等を複数購入した場合（体温計を5個購入等）は、それら全てが1枚の写真に収まるように、並べて写真を撮影してください。</p> <p>工事の場合 完了場所の写真等。できるだけ施工前の写真も提出してください。</p>	<input type="checkbox"/>
⑤	中小企業「新しい生活様式」対応支援事業補助金チェックシート（本用紙）	<input type="checkbox"/>
★	<p>必ず申請書類の写しを、ご自身で保管してください。</p> <p>※ 申請後に申請内容を確認する場合があります。</p>	<input type="checkbox"/>



裏面に続きます

■ 申請書類の記載内容のチェック項目

次の項目についてご確認をお願いします。書類に不備がある場合は、再提出となりますので、ご了承ください。

	項目	チェック
① 中小企業「新しい生活様式」対応支援事業補助金交付申請兼実績報告書（第1号様式）について		
1	<p>(法人の場合) 代表者印 (個人事業主の場合) 個人の印鑑 が、鮮明に押印されている。 ※請求書の提出時にも同じ印鑑での押印が必要になりますので、必ず忘れないようにしてください。</p>	<p>※社印(角印)、シャチハタは不可</p> <input type="checkbox"/>
2	「1. 申請者情報」の補助対象者の要件を確認したうえで、該当する業種に <input checked="" type="checkbox"/> されている。	<input type="checkbox"/>
3	「1. 申請者情報」の事前エントリー受付番号が記載されている。	<input type="checkbox"/>
4	<p>注意 「1. 申請者情報」の「所在地」および「設備等を設置する拠点」の住所が、提出書類②の「横浜市内で事業を営むことが確認できる公的書類」に記載された住所と一致する。</p>	<input type="checkbox"/>
5	<p>注意 「3. 収支決算」の太枠の金額には、税抜き金額を記載している。 ※領収書の金額の表記は、税込み金額の場合が多いので、ご注意ください。</p>	<input type="checkbox"/>
6	<p>注意 「3. 収支決算」には、以下のような対象外経費を計上していない。 ・パソコン等の保証費用 ・ポイント利用分、値引き額 ・消耗品(マスク、消毒液、容器、衣類等) ・既存設備(エアコン・換気扇など)等の撤去・廃棄に係る経費 ※詳細は、<u>募集案内 P.6</u></p>	<input type="checkbox"/>
7	「3. 収支決算」の購入品の品目は、領収書等の明細の品目と一致している。	<input type="checkbox"/>
8	「3. 収支決算」の品目は、業務に用いるもので、「新しい生活様式」に対応するために購入した設備又は施工した工事である。	<input type="checkbox"/>
9	「4. 誓約事項」の欄に必要な事項を記載しており、「1. 申請者情報」の内容と一致している。	<input type="checkbox"/>
③ 領収書等について		
9	領収書の発行日は、令和2年4月7日以降である。	<input type="checkbox"/>
10	<p>注意 宛名に、【法人】法人名、【個人事業主】屋号・商号又は代表者名が記載されている。</p>	<input type="checkbox"/>
11	<p>注意 発行者欄に、横浜市内の住所 または 「045」から始まる電話番号が記載されている。</p>	<input type="checkbox"/>
12	交付申請兼実績報告書「3. 収支決算」の品目番号を、領収書の各品目の左側に記入している。	<input type="checkbox"/>
13	補助対象外経費が、領収書の品目に記載されている場合には、 二重線で消している 。	<input type="checkbox"/>
14	領収書は、コピー機等で印刷した、A4サイズのを提出している。	<input type="checkbox"/>
④ 購入・工事等の内容が確認できる写真（完了場所の写真等）について		
15	交付申請兼実績報告書「3. 収支決算」の品目番号を、写真に記入している。	<input type="checkbox"/>
16	<p>注意 購入した設備又は施工した工事について、すべての写真を提出している。 ※同じ設備等を複数購入した場合も、すべての設備等が確認できる写真を提出してください。</p>	<input type="checkbox"/>
17	写真は、プリンター等で印刷したA4サイズのを提出している。	<input type="checkbox"/>
その他		
18	本チェックシートには、 全てチェック されている。※チェックができない場合、補助金の交付ができない場合がございますので、事前に補助金事務局(045-211-4493)までご連絡ください。	<input type="checkbox"/>