

個人用		普代商工会地域企業経営支援金(令和3年度予算事業)申請用チェックリスト					
事業者名:							
資料番号	申請提出書類	提出区分	様式	メモ	自己チェック	事務局チェック	備考
●提出書類 様式関係							
1	普代商工会地域企業経営支援金申請用チェックリスト	必須	本紙	この用紙の「チェック」欄の口に✓し、写しを提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	普代商工会地域企業経営支援金(令和3年度予算事業)申請書兼請求書	必須	様式第1号		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	申請額計算表	必須	別紙1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	誓約書	必須	別紙2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
●提出書類 添付書類関係							
5	(所得税)確定申告書の写し	必須		・比較する期間を含む申告期のもの。 ・電子申告日等の記載または税務署受領印または電子申告受信通知のあるもの。 ・市町村民税・県民税の申告のみ行っている場合には、当該申告書の写し。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	青色申告書(1~2枚) または (白色)収支内訳書(1~2枚)	必須		5の申告期と対応するもの。 写し可。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	売上減少要件を満たすことがわかる書類	必須		(詳細は募集要項18~20ページを参照のこと) 【比較する期間の売上について】 ●青色申告の場合 <原則>確定申告書+青色申告決算書(1~2ページ) <例外>(青色申告決算書がない場合)確定申告書+月別売上表+売上台帳・データ ●白色申告の場合 <原則>平均売上で計算する場合 確定申告書+収支内訳書(一式) <例外>月別売上を用いる場合 確定申告書+収支内訳書+日々の売上を記録した台帳 ※ どのケースでも確定申告書に電子申告日時記載等がない場合は、別途納税証明書が必要 【令和3年度の売上について】 任意の売上確認書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	本人確認書	必須		運転免許証、パスポート、健康保険証等の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	振込先の口座情報が分かる通帳等の写し	必須		店番号、口座番号、カナ氏名等がわかる部分の写しを提出してください(表紙及び見開き面)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	対象となる「店舗」の外観・内観	該当する場合		店舗が複数ある場合にはそれぞれの写真。「事務所」の場合不要。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	主たる業種が対象外業種であるが、別に対象業種を営んでいる場合	該当する場合		対象業種を営んでいることがわかる売上台帳や営業許可証など	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

※ 申請にあたっては本チェックリストを活用し、提出書類がそろっていることを確認のうえ、提出してください。