

様式3 交付申請チェックリスト

<b>申請者</b>	
------------	--

チェック欄	項目	備考
<b>提出書類の確認</b>		
	(様式1) 交付申請書兼請求書	
	(様式2) 申請書兼請求書	
○	(様式3) 交付申請チェックリスト	本書類
	(様式4) 誓約書	
	(様式5) 代理受領に関する委任状	申請者と口座名義が異なる場合のみ
	申請者確認書類	
	【個人事業主】本人確認書類の写し	運転免許証、パスポート、健康保険証など (マイナンバーカードの場合は、マイナンバーは黒塗りで消すこと)
	【法人】法人登記事項証明書又は法人番号が分かる資料の写し	法人番号が分かる資料(法人番号指定通知書、法人番号公表サイトの検索結果画面の画面印刷等)
	【その他団体】団体の概要、団体の規模が分かる資料の写し	資本金額、出資額、従業員数が要件を満たすことを確認できる資料
	【中小企業者を構成員とする団体】団体の概要が分かる資料の写し	構成事業者一覧 等
	対象経費についての証拠書類の写し	領収証、レシート、発注・契約書等 (①支払者と支払先、②経費の内容、③支出金額、④支払日が確認できるもの)
	受取口座通帳の写し (申請者名義のもの)	①店番号、②口座番号、③名義(カタカナ)がわかるもの

チェック欄	項目	
<b>申請内容の確認</b>		
	補助対象者	中小企業者に該当する
		店舗・事業所が管轄内にある
		店舗・事業所が対象業種に該当する
		適切な許認可を得て営業しており、その他法令違反がない
	補助対象経費	感染防止対策のために要した経費である(ガイドライン等)
		対象分類に該当する
		消耗品費は上限3万円以内である
		他の制度による補助を受けていない、著しく高価でない
		令和2年4月1日から12月31日の間に支出(購入)完了している
	補助金額	対象経費の合計が申請額となっている (税抜き・1店舗あたり最大10万円)