

〔別紙2〕

危機突破企業緊急応援事業【緊急応援補助金(経営危機克服型)】 【交付申請書】提出書類チェックリスト

このチェックリストは、交付申請書(実績報告書)の記入等の誤りや添付書類のもれを少なくし、修正等の事務手続きを軽減するために留意事項等をまとめたものです。
適切な補助金関係事務に対しご協力をお願いします。

提出書類		チェック欄	
書類名	留意事項	申請者	県
① 交付申請書	<ul style="list-style-type: none">・団体は代表者印を押印してください。・交付申請額は補助対象経費×補助率で求めた数字を円単位で記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 様式1号(事業計画書)	<ul style="list-style-type: none">・補助事業に伴う発注はできる限り県内事業者にして頂くようお願いしています。・他の補助金等の活用を予定している場合、その名称および助成元の団体名等を記載してください。・消費税の取り扱いを記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 様式2号(収支予算書)	<ul style="list-style-type: none">・内容を具体的に記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 定款	<ul style="list-style-type: none">・個人事業主は提出不要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 決算書	<ul style="list-style-type: none">・直近のもの・個人事業主は確定申告書類の控え	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

危機突破企業緊急応援事業【緊急応援補助金(経営危機克服型)】 【実績報告書】提出書類チェックリスト

このチェックリストは、交付申請書(実績報告書)の記入等の誤りや添付書類のもれを少なくし、修正等の事務手続きを軽減するために留意事項等をまとめたものです。
適切な補助金関係事務に対しご協力をお願いします。

提出書類		チェック欄	
書類名	留意事項	申請者	県
① 様式4号(実績報告書)	<ul style="list-style-type: none"> ・団体は代表者印を押印してください。 ・交付決定額は交付決定通知書記載の額を記載してください。 ・交付決定額(実績)は補助対象経費×補助率で求めた数字を円単位で記載してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 様式5号(収支決算書)	<ul style="list-style-type: none"> ・「収入の部」と「支出の部」の補助対象経費の合計額を合わせてください。 ・括弧内には交付決定時の金額を記載してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 口座振込依頼書	<ul style="list-style-type: none"> ・指定様式 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 領収書等	<ul style="list-style-type: none"> ・領収書の写し ・通帳の写し (固定費がある場合) ・賃料⇒契約書の写し ・光熱費、通信費⇒利用明細書の写し 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>