

〈提出書類一覧チェック表〉

<input type="checkbox"/>	① 交付申請書兼請求書（様式第1）	押印は不要です。
<input type="checkbox"/>	② 誓約書（様式第2）	押印は不要です。
<input type="checkbox"/>	③ 事業者が存在していることを確認できる書類	<p>【法人】 履歴事項全部証明書（写し可）</p> <p>【個人】 直近の確定申告書の写し ※確定申告書を提出していない場合 開業届、営業許可証の写し 等</p>
<input type="checkbox"/>	④ 対象経費内訳書	<p>様式あり</p> <p>※必ず「補助対象経費一覧」で補助対象であるか確認して提出してください。</p>
<input type="checkbox"/>	⑤ 補助対象事業を実施したことが確認できる写真	<p>実施した事業の具体的な内容がわかるもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・機器等の設置状況写真（店内の使用状況を撮影） <p>※任意のA4用紙に印刷するか、現像した写真を別添の【写真貼付用フォーマット】の枠内に貼付けして提出してください。</p>
<input type="checkbox"/>	⑥ 補助対象経費の支払を証する書類	<p>領収書、振込控え等の写し</p> <p>補助対象経費の支払いが完了したことがわかるもの。補助対象経費の支払内容、金額がわかるようにしてください。</p>
<input type="checkbox"/>	⑦ 本人確認書類 ※個人事業主のみ	代表者の運転免許証、健康保険証等の写し
<input type="checkbox"/>	⑧ 振込先口座が分かる書類	<p>申請者名義の通帳の写し</p> <p>金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、口座名義人が確認できる部分の写し</p>

※提出書類をチェックのうえ、本提出書類一覧チェック表も提出してください。

年 月 日

氏名又は団体名
及び代表者名