

# 提出書類チェックリスト

提出前に以下の書類が揃っているか確認の上、□にチェック（✓）を入れてください。

	チェック	申請書類
1	□	<p><u>埼玉県新型コロナウイルス感染防止対策支援事業費補助金交付申請書及び実績報告書（様式第1号）</u> （別紙を含む）</p> <p>※1 申請書の日付は提出日を記入してください。また、記載漏れや誤りのないよう確認をお願いします。</p> <p>※2 申請書の誓約事項（別紙6ページ）に代表者の直筆の署名及び確認☑を入れてください。</p>
2	□	<p><b>【個人事業主の方】本人確認書類</b></p> <p>※ 以下のいずれかの書類のコピー（住所の確認ができるもの）を提出してください。 運転免許証（両面）、住民票、各種健康保険証、パスポート、写真付きの住民基本台帳カード（オモテ面のみ）、在留カード など</p>
3	□	<p><u>国の持続化補助金の申請時に提出した決算関連書類のコピー</u> <b>【個人事業主の方】税務署の收受日付印のある直近の確定申告書</b> （第一表・第二表と併せて、収支内訳書（1・2面）又は所得税青色申告決算書（1～4面））</p> <p><b>【法人の方】貸借対照表及び損益計算書（直近1期分）</b></p>
4	□	<p><u>国の持続化補助金申請書類として国に提出した交付申請書のコピー</u> （Jグランツから出力した申請内容及び一切の添付資料（※））</p> <p>※ 経営計画書及び補助事業計画書 など</p>
5	□	<p><u>国の持続化補助金に係る交付決定通知書のコピー</u></p> <p>※ 1回目の交付決定から金額に変更があった場合、最終的な交付決定額の分かる書類を提出してください。</p>
6	□	<p><u>国の持続化補助金の報告書として国に提出した実績報告書のコピー</u> （Jグランツから出力した報告内容及び一切の添付資料（※））</p> <p>※ 支出明細書 など</p>
7	□	<p><u>国の持続化補助金に係る確定通知書のコピー</u></p>

【裏面に続きます】

チェック		申請書類
8	<input type="checkbox"/>	<p>食品衛生法に基づく飲食店営業許可又は喫茶店営業許可その他必要な許可を受けていることが分かる書類のコピー又は写真</p> <p>※ 「飲食店営業許可」又は「喫茶店営業許可」（いずれか必須）</p>
9	<input type="checkbox"/>	<p>店舗の外観全体（社名や店舗名）が分かる写真</p> <p>※ のれんや看板などを写して店舗名が分かるように撮影してください。</p>
10	<input type="checkbox"/>	<p>次の資料を店頭に掲示している写真</p> <p>①彩の国「新しい生活様式」安心宣言</p> <p>②埼玉県LINEコロナお知らせシステムのQRコード</p> <p>③彩の国「新しい生活様式」安心宣言飲食店+（プラス）のステッカー</p>
11	<input type="checkbox"/>	<p>県の納税証明書（県税全般に滞納額がないことの証明）</p> <p>※ 県の納税証明書は事業地を所管する県税事務所が交付窓口です。</p>
12	<input type="checkbox"/>	<p>補助対象経費に係る証拠書類</p> <p>①<u>契約書又は注文書・請書のコピー</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 契約日、契約内容の詳細（仕様・単価・数量・支払方法）が分かるもの</li> <li>・ 双方の押印（社判又は代表印）があるもの</li> </ul> <p>②<u>納品書のコピー</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 納品日・納品物件・型番・数量が分かるもの</li> </ul> <p>③<u>納品業者からの請求書のコピー</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 宛先（申請事業者名）・請求日・請求内容・単価・数量・請求金額・支払方法（振込先等）が分かるもの</li> </ul> <p>④<u>支払いを証する書類のコピー</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 金融機関の窓口での振込の場合は、金融機関の取扱日付・領収印のある振込票の控え</li> <li>・ ATMからの振込の場合は、振込の際に発行される伝票</li> <li>・ インターネットバンキング等による振込の場合は、振込完了画面（又は振込履歴）を印刷したもの（振込先名義・口座番号・日時等の取引履歴が記載されたもの）</li> </ul> <p>⑤<u>設置状況の写真</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 設置状況が把握できるよう撮影すること。</li> </ul>
13	<input type="checkbox"/>	<p>提出書類チェックリスト（このチェックリストのことです。）</p>