サービス業販路開拓・生産性向上支援事業費補助金

受付No.

※事務局記入欄

応募申請書類チェックリスト

**本チェックリストは，応募申請書類の一番上に並べて，**

**申請書類と一緒に事務局へ提出してください。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **企 業 名** |  | **担当者名** |  |
| **部　　署** |  | **役　　職** |  |
| **電　　話** |  | **Eメール** |  |

　申請書類を送付する前に，必要書類が添付されているか，記載内容に誤りや漏れがないか，御確認の上，以下の□にチェック✔を入れてください。

【申請内容について】

|  |  |
| --- | --- |
| □ | 国や県等の他の補助金制度で採択された内容と重複していない。 |
| □ | 申請する補助事業は，「未完了事業」であり、令和５年３月１７日（金）以降に契約（発注）を行い、令和６年２月２９日（木）までに納品及び支払を完了したもの  ※令和５年３月16日以前に発注された経費、令和６年３月１日以降に支払われる経費は補助対象になりません。 |
| □ | 各申請書は，記入例に基づき作成した。 |

【提出書類の確認】

|  |  |
| --- | --- |
| □ | 事業計画書（第１－１号様式） |
| □ | 収支予算書（第１－２号様式） |
| □ | 確定申告書、決算書【法人の場合】  □確定申告書第一表、貸借対照表、損益計算書(販売費及び一般管理費内訳書、製造原価報告書を含む)を添付しているか。 |
| □ | 確定申告書、決算書【個人の場合】  □確定申告書第一表、貸借対照表、損益計算書を添付しているか。 |
| □ | 見積書・領収書等（補助対象の経費の積算が確認できる資料）  □計上している補助対象経費すべての見積書等（カタログ可）を添付しているか。  □既に発注（令和５年３月17日以降）している補助対象経費については，金額の妥当性，発注日の確認できるもの（見積書，発注書，注文書・注文請書（又は契約書），納品書，請求書及び領収書等）を添付しているか。 |
| 旅費を計上している場合 | |
| □ | 旅費規程の写し |
| その他事務局が必要と認める書類 | |
| □ | 事務局から，その他の書類について提出の要請があった場合，速やかに要請に応じ，書類の提出を行うこと。 |