

# 中小企業者等物価高騰緊急対策事業費補助金 交付申請チェックシート（事後申請）

※提出資料の様式についてはホームページからダウンロードいただけます。

※提出書類の注意事項等につきましては、「別添 申請時の注意事項」をご確認ください。

No	資料	注意事項	オンライン	郵送
1	交付申請書 (様式第1号)	オンライン申請の場合、自動出力（作成不要）	—	<input type="checkbox"/>
2	事業計画書 (様式第2号)	オンライン申請フォーム上で必要事項を入力	フォーム 入力	<input type="checkbox"/>
3	収支予算書 (様式第3号)	オンライン申請の場合、自動出力（作成不要）	—	<input type="checkbox"/>
4	誓約書 (様式別紙1)	法人の代表者または個人事業者が自署したもの	<input type="checkbox"/> データ添付	<input type="checkbox"/>
5	事業実態の 確認できるもの	<b>【共通】</b> 直近の確定申告書の写し(提出が客観的に証明されているもの) <b>【法人の場合】</b> ①法人税申告書別表一 ②法人事業概況説明書 <b>【個人の場合】</b> ①所得税確定申告書B ②(青色申告の方)青色申告決算書 ③(白色申告の方)収支内訳書	<input type="checkbox"/> データ添付	<input type="checkbox"/>
6	本人確認 書類の写し  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">           ◎個人番号が記載されている場合、必ず塗りつぶすなどして、確認出来ないような形式で添付してください。         </div>	<b>【法人の場合】</b> ・履歴事項全部証明書の写し （申請日から半年以内に発行されたもの） <b>【個人の場合】</b> ・氏名、生年月日、住所が確認できる書類の写し （免許証、パスポート、マイナンバーカード等） （印鑑証明、マイナンバー通知カードは不可）	<input type="checkbox"/> データ添付	<input type="checkbox"/>
7	振込先口座 が分かるもの	申請書に記載する口座の通帳の写し ①金融機関名、支店名、種別、口座番号、口座名義人が確認できるページ（通帳を開いた1・2ページ目の写し） ②インターネットバンキングの場合、上記事項が記載されたページの写し	<input type="checkbox"/> データ添付	<input type="checkbox"/>
8	取組の金額 が分かるもの	帳票書類関係書類一式（全て写し） <b>【補助対象経費の項目毎必須】</b> ・領収書、レシート又はクレジット支払の場合引き落としの分かるもの(通帳等の引き落としの写し等) ※取組の金額の明細が分かるもの <b>【補助対象経費の項目毎いずれか1つ以上】</b> ・請求書、納品書、見積書、注文書又はその他取組の金額の分かるもの（サイトやカタログの写しなど）	<input type="checkbox"/> データ添付	<input type="checkbox"/>
9	取組の内容 が明確に確認 できるもの	<b>【補助対象経費の項目毎必須】</b> ・購入した物品や導入した設備等の写真、作成したHP等のURL等取組の内容が分かるもの	<input type="checkbox"/> データ添付	<input type="checkbox"/>