

受付No  
※記入不要

## 申請書類一覧 (チェックリスト)

**郵送前に必ず確認してください。チェック欄 (申請者) に✓をお願いします。**

番号	申請書類	チェック欄	
		申請者	受付 ※記入不要
	<b>必須</b> 申請書類一覧 (チェックリスト) (本ページ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
①	<b>必須</b> 新しい生活・産業様式確立支援事業助成金 交付申請書兼実績報告書 【様式第1号】	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②	<b>必須</b> 誓約書【様式第2号】	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③	<b>必須</b> 営業活動を証する書類 (写し) ↳中小企業：以下①～③すべて ①定款または登記簿謄本 ②損益計算書 (直近1か年) ③貸借対照表 (直近1か年) ↳団体 (NPO、任意団体等)：以下①～③すべて ①規約またはそれに準じるもの ②損益計算書 (直近1か年) ③貸借対照表 (直近1か年) ↳個人事業主：以下①のみ ①確定申告書 (開業間もなく、確定申告していない場合は開業届および直近の帳簿)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④	<b>必須</b> 本人確認書類の写し添付台紙 (代表者のもの) 運転免許証写し、健康保険証写し (おもて面のみ)、マイナンバーカード写し (おもて面のみ) 等 のいずれか一つをコピーして添付してください。 ※通知カード不可 ※マイナンバーが記載された裏面は提出しないようにお願いします。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤	<b>任意</b> 支払いの振込口座の写し (添付台紙) ※口座名義人のカタカナ表記が必ず確認できるよう、写しの添付をお願いします。 ※電子通帳などで、紙媒体の通帳がない場合は、電子通帳等の画面等の写しを提出してください。当座口座で紙媒体の通帳がない場合も、電子通帳等の写しを提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥	<b>必須</b> 申請する対象費用明細表 ※助成額は、上限10万円・下限5万円です。 なお、助成額は税抜の額となります。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑦	<b>必須</b> 領収書・明細書 (レシート) の写し添付台紙 ※原本を添付して提出された場合も、返却はいたしません。 ※領収書の明細に対象費用以外のものが含まれている場合は、対象費用が分かるよう、マーカーを引いてください。 ※令和2年4月1日以降に発生する感染防止対策に要する費用の支出に限ります。 ※5万円以上の現金支払いは、収入印紙が貼付されていることを確認してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑧	<b>必須</b> アンケート	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>