

提出書類チェックリスト

事業者名： _____

No.	提出書類	備 考	チェック欄		
			申請者	受付	
1	新型コロナウイルス感染症拡大防止協力金交付申請書兼請求書（様式第1号）	手書きの場合は、全て黒色のペン又はボールペンで記載（消えるボールペンは不可）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	誓約書（様式第2号）	代表者の「氏名のよみ」「生年月日」「性別」を必ず記入してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	業種に係る営業に必要な許可等を全て取得していることがわかる書類（写し） <u><必要業種のみ></u>	対象施設の運営にあたり、法令等が求める営業に必要な許認可等を取っていることがわかる書類等 (例) 飲食営業許可、風俗営業許可等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	営業実態が確認できる書類（写し） ※ 3の営業許認可証を提出の事業者は不要です。				
	確定申告書の写し （過年度分でも可）	法人	法人税申告書別表1の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		個人	所得税確定申告書第1表の写し		
	※下記事由で確定申告書の写しがない場合				
	創業したばかりで申告時期を迎えていない場合	法人	法人設立設置届出書の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		個人	個人事業の開業届出書の写し		
手元に確認申告書の写しがない場合	法人	下記書類（写し）、両方を提出 ① 法人税又は法人県民税・市町村民税の領収書 ② 帳簿又は営業日誌			
	個人	下記書類（写し）、両方を提出 ① 県民税・市町村民税の領収書 ② 帳簿又は営業日誌			
収益事業を行っていない法人等	下記書類（写し）のうち、2つ以上を提出 ① 設立届等、自身の事業について行政に届け出た書類 ② 団体規約+会員名簿 ③ 団体の活動実績が分かるもの（総会議事録等）				
5	休業等が確認できる書類	・休業期間（営業時間、酒類提供時間の短縮含む）を告知したHPの写し、休業期間を店頭に掲示したポスター、チラシの外観写真等 ※ 休業する施設の名称や状況（休業期間）がわかるようにしてください。 ※ 対象施設が複数ある場合は、全ての施設について書類を提出してください。	<input type="checkbox"/>		
6	代表者の本人確認書類（写し）	法人 法人代表者の本人確認書類の写し（運転免許証、パスポート等） 個人 事業主本人の確認書類の写し（運転免許証、パスポート等）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	振込先口座と口座名義がわかる通帳等（写し）	・振込先の口座名義は、申請者の名義と同一の口座に限ります。 ・口座名義や口座番号等が記入されているページの写しをご用意下さい。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	提出書類チェックリスト	このチェックリストに☑を付して提出	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

※ 上記以外にも必要に応じて資料の提出を求められることがあります。