提出書類チェックリスト

●提出もれ・添付もれがないようご確認ください。

●資料については、可能な限り「Ａ４サイズ」に揃えて提出ください。

|  |
| --- |
| **事業終了後、以下の①から⑧までの書類をそろえて令和３年９月１７日（金）までに提出してください。様式１、２については記載例を参考にしてください。** |
|  | ①　交付申請書兼実績報告書（様式１）　　※計３ページあります |
|  | ②　誓約書（様式２） |
| ※法人の代表者又は、個人事業者が自署してください。 |
|  | ③　飲食店営業許可書等の写し |
| ※複数店舗で宅配事業を実施した場合はそれぞれの許可証の写しが必要 |
|  | ④　申請事業者の事業活動が確認できる書類 |
| ※法人 令和２年分の法人税確定申告書の別表１の写し個人事業主 令和２年分所得税青色申告決算書の写し（又は令和２年分収支内訳書の写し） |
|  | ⑤　飲食店内の写真　（お客様が飲食するスペースが確認できる写真） |
|  | ⑥　実際に宅配事業を実施していることが分かる写真や事業の成果物 |
| ※宅配事業の実施を告知する店頭看板等の写真、宅配用のメニュー表・料金表の写しやチラシ、宅配事業を告知するHP画面の資料　など |
|  | ⑦　領収書と納品書等の写し |
| 申請者名義の宛名が記載されているもの、経費の明細が分かるもの**※Ａ～Ｅのいずれの経費に該当するのかをわかるように添付してください。****※補助対象とならない、申請に関係のないものは添付しないでください。** |
|  | ⑧　補助金振込口座の番号と名義が確認できる資料 |
| 通帳表紙の裏面（口座名義がカタカナで記載されているページ）の写し |

各書類について不備がないか提出前に確認をお願いします。