

【別添資料 2】

申請時チェックシート

項目	チェックポイント		☑
1)事業計画書	1	未記載箇所がないか	
	2	添付書類の不備がないか (計画書内にもチェックが入っているか)	
	3	補助金額の計算に間違いはないか (税抜き、円未満が切り捨てとなっているか等)	
	4	申請日は、申請期間内の日付か(7/11から 8/20 まで)	
2)見積書	1	宛名は申請者名であるか	
	2	見積書の有効期限は11月末以降となっているか	
	3	税抜価格が明確であるか (税込価格のみの場合は、税抜価格を計算し加筆記載)	
		以下該当者のみ	
	(4)	相見積を添付したか、または、単独見積とする場合理由書を添付したか (見積書の金額が税込 100 万円を超える者のみ)	
3)誓約書	1	住所等に不備は無い。日付は申請日と同じか。 (事業計画書に記載されている内容と一致しているか)	

※事業者自身で上記について確認した後に、支援チームに確認依頼をしてください。

※提出した書類は、全て控え(コピー)を手元に残すようにしてください。なお、添付書類は、全て写し(コピー)を提出してください。

※申請書を提出後、「(交付金額と交付決定日が記載されている)交付決定通知」が届いてから事業を開始(契約・発注・購入)してください。
交付決定日前に開始した事業は補助対象外となります。