長野市　店舗・事務所等　感染防止対策補助金　申請書類　一覧

申請前		内容を確認し、□にチェックしてください。 □　補助金の交付要綱、Ｑ＆Ａを熟読し、制度を理解したうえで申請します。
交付申請時	指定様式	□ 交付申請書 〔留意事項〕１事業者様につき申請は１回のみです（複数店舗・事務所の場合も**まとめて１枚**で申請）。
		□ 事業計画書 □ 収支予算書 〔留意事項〕複数店舗・事務所を申請する場合は、**１店舗・１事務所につき１枚**（全店舗分）を提出。
		□ 誓約書兼同意書
		□ 補助金入金先確認書
	添付書類	□ 預貯金の通帳等（写し）※名義･口座番号がわかる見開きページ等を複写してください。 〔留意事項〕補助金入金先確認書に記載した口座の通帳等の写し。 口座名義は、個人事業主氏名又は法人名と一致する口座に限ります。
		現に事業を実施していることを確認するための書類　※以下の①②の両方を提出してください。 □ ①直近の申告時の法人税又は所得税の申告書（以下）の写し 【法人】法人税確定申告書別表一と法人事業概況説明書の写し 【個人】確定申告書第一表と（青色申告決算書又は売上台帳）の写し 〔留意事項〕 ・確定申告書別表一（又は第一表）は税務署の受付印の押印された書類の写しのご提出をお願いいたします。　なお、電子申告の場合、受付印は押印されないため、受付日時の印字された「受信通知」と「申告データを出力したもの」を一緒にご提出ください。 □ ②申請日の前の月の売上がわかる売上台帳等の写し 〔留意事項〕 ・12 月中に申請する場合は、11 月の売上がわかる書類の写し。なお、前月売上「0 円」の場合は、「休業中」とみなし、本補助金の対象となりませんのでご留意ください。
		□ 【法人のみ】登記事項証明書の写し
		□ 【個人事業主のみ】本人確認書類　※以下のいずれか１点を提出してください。 〔例　示〕　運転免許証(両面)（写し）　保険証（写し）
		□ 店舗・事務所の外観・内観がわかる写真
		□ 購入商品の性能、仕様のわかるカタログ、工事内容・仕様のわかる図面、見積書　等
実績報告時	指定様式	□ 実績報告書〔留意事項〕複数店舗・事務所の場合も**まとめて１枚**で報告。
		□ 事業実施報告書 □ 収支決算書 〔留意事項〕複数店舗・事務所を報告する場合は、**１店舗・１事務所につき１枚**（全店舗分）を提出。
		□ 補助金交付請求書
	添付書類	□ 補助事業に係る全ての支出分の領収書又は全ての支出を証する書面の写し ただし、上記領収書等に購入物品等の明細が未記入の場合は、明細（内容）が確認できる書類の写しを別途併せてご提出ください。
		補助事業の実施状況がわかる写真　※以下の①②の両方を提出してください。 □ ①成果物（商品等）に係る写真 購入した商品の写真　工事の実施前及び施工中、竣工写真　など □ ②店内・事務所内での設置場所等が分かる写真 設備、商品がレイアウト図どおり店内・事務所内に設置されていることがわかる内観写真
その他		□ 貼付台紙　※写真などＡ４サイズより小さい添付書類（写真、コピーなど）を貼付するための台紙です。必要に応じて使用してください。

〔その他留意事項〕
・手書きの場合は、必ずボールペンで記入してください。（消えるボールペンは不可）
・他の申請者の添付書類との混同防止のため、添付書類の余白に、個人事業主氏名又は法人名を記入してください。

※ 提出いただいた個人情報等については、本事業以外には使用しません。