

チェックリスト（その1）

（交付申請の日において既に完了（支払まで完了）している事業の場合）

※確認できたものから順に をした上で、提出してください。

交付申請書類

A 全般

- 提出書類はすべて揃っているか。
- 提出書類への記入に漏れはないか。
- それぞれの書類の氏名（名称）及び住所（所在地）は一致しているか。
※一致していない場合は、その理由を記載した書面（様式任意）を提出してください。
- 控えを1部用意しているか。

B 和歌山県県内事業者事業継続推進事業費補助金交付申請書

- 押印済か。また、法人にあつては、社印ではなく、代表取締役印等の代表者印となっているか。
- 「銀行名・支店名」、「口座種別」、「口座番号」、「口座名義人」の全てが記載された通帳の写しを添付しているか。

C 事業結果概要書（その1）〔別記第1号様式〕

- 「所在地」と「（県内拠点所在地）」のいずれかが、和歌山県内となっているか。
- 「所在地」は納税地となっているか。
※法人等の場合は、確定申告書別表第一の「納税地」、個人事業主の場合は、確定申告書第一表の「住所」となっているか。
※一致していない場合は、その理由を記載した書面（様式任意）を提出してください。
- 「従業員数」は、交付申請日時点の人数か。
- 「従業員数」は、中小企業基本法第2条に規定する「常時使用する従業員」の数となっているか。
- 「従業員数」又は「資本金」が、中小企業基本法第2条に規定する中小企業者若しくは小規模企業者の要件（資本金、従業員数）の範囲内か（募集要領 P3 参照）。
- 本店又は主たる事務所が県外にある場合、「2. 売上高の状況」の売上高は、県内拠点分のみとなっているか。
- 「2. 売上高の状況」の計算に誤りはないか。
- 「2. 売上高の状況」で、売上高が 20%以上減少している月があるか。
- 売上高が 20%以上減少している月について、売上台帳等の証拠書類が添付されているか。

- 「3. 事業結果」の「事業内容」は、「新たな取り組みを行うもの」となっているか。
- 「3. 事業結果」の「事業内容」は、次のとおりとなっているか。
 - ① 事業継続のための事業
 - 新型コロナウイルス感染症の影響により減少した売上高を回復させるための取組となっているか。
 - ② 危機的状況を乗り越えるための事業
 - 新型コロナウイルス感染症の影響により減少した売上高を回復させるための取組となっているか。
 - ③ 安全・安心を確保するための事業
 - 新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するための取組となっているか。
- 「事業実施期間」の始期は、令和2年4月1日以降の日付となっているか。
- 「事業実施期間」の終期は、交付申請の日(交付申請書の日付)以前の日付となっているか。
- 事業結果が分かる資料、写真等が添付されているか。

D 収支決算書〔別記第2号様式〕

- 「補助対象経費(消費税抜き)」の合計が、30万円以上となっているか。
- 「内容」は、「事業結果概要書(その1)」「別記第1号様式」に記載された「事業内容」と合致したものとなっているか(例:「事業内容」欄に「デリバリー事業を開始」と記載→「デリバリー専用バイク購入費」)。
- マスクの購入経費、事業を実施しない場合でも必要となる固定経費(給料、家賃等)、事業の実施に関係の無い経費(借入金の返済・利払い、接待費等)、その他公的資金の用途として社会通念上不適切と認められる費用(例:売上原価に相当する経費(商品や材料を仕入れて売る場合の仕入費等)、金融機関に対する振込手数料(振込手数料を取引先が負担しており、取引価格の内数になっている場合を除く)、公租公課、官公署に支払う手数料等、土地の購入費、フランチャイズ契約の加盟金・保証金・ロイヤリティ及びそれに類するもの、金券・商品券の購入費、預け金等後日返還されるもの、各種保険料・保証料等)は含まれていないか。
- 「補助金交付見込額(2/3以内)」の額は、「補助対象経費(消費税抜き)(d)」の合計額に2/3を乗じた額(千円未満切り捨て)と100万円のいずれか少ない額となっているか。
- この事業に、市町村等からの補助金を充当する場合は、全額「その他」欄に記載しているか。
- 【支出の部】の「補助金交付見込額(2/3以内)」の額は、【収入の部】の「県補助金」の額と一致しているか。
- 【支出の部】の「補助事業に要する経費(c)=(a)×(b)」の合計額と、【収入の部】の合計額は一致しているか。

- 「補助金交付見込額(2/3 以内)」の額は、和歌山県県内事業者事業継続推進事業費補助金交付申請書の記載金額と一致しているか。

E 事業収入（売上）を得ていることが確認できる書類

- 確定申告書(法人等は別表第一、個人事業主は第一表)に收受日付印は押印されているか。又は、「受信通知」を添付しているか。
- (開業後、まだ確定申告を行っていない場合は、)法人等は「法人設立届出書」又は「法人の事業開始申告書」、個人事業主は「個人事業の開業・廃業届出書」又は「個人の事業開始等申告書」に、税務署受付印又は県税事務所等受付印は押印されているか。

F 売上高が前年同月等と比べて 20%以上減少したことが確認できる書類

- いつの年月の売上高かわかるようになっているか(●年●月と明確に記載されているか。)
- 各月の合計額は、「事業結果概要書(その1)」[別記第1号様式]の「2. 売上高の状況」に記載した各月の金額と一致しているか。

G 経費精算根拠を確認できる書類

- 「収支決算書」[別記第2号様式]に計上した金額分について、漏れなく揃っているか。
- 全ての根拠書類に、「日付」、「申請者名」、「使途」、「金額」が明記されているか。
- 「日付」は、「事業結果概要書(その1)」[別記第1号様式]の「事業実施期間」内となっているか。
- 「収支決算書」[別記第2号様式]に記載した「内容」毎に整理されているか。

H 誓約書〔別記第3号様式〕

- 記入・押印漏れはないか(自書の場合は、押印不要)。

I 役員名簿（法人の場合）〔別記第4号様式〕

- 記入漏れはないか。