Ⅳ．応募時提出資料

（ご自身での確認のため、用意できた提出物の□に☑（チェック）を付けましょう。）

≪応募者全員≫

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出物 | 必要部数 | 備考 |
| □①小規模事業者持続化補助金事業に係る申請書（様式１－１または１－２）【必須】 | 原本１部 | ◇１事業者による単独申請の場合は、「様式１－１」を提出してください。  ◇複数事業者による共同申請の場合は、「様式１－２」および別添「複数事業者による共同申請／共同申請者一覧」を提出してください。 |
| □②経営計画書  （様式２）【必須】 | 原本１部 | ◇共同申請の場合には、各社ごとに作成してください。 |
| □③補助事業計画書  （様式３）【必須】 | 原本１部 | ◇共同申請の場合は、グループ全体で１つの計画書となります。 |
| □④事業支援計画書  （様式４）【必須】 | 原本１部 | ◇地域の商工会議所が発行します。締  切までに十分な余裕をもって、お早めにお越しください。 |
| □⑤補助金交付申請書  （様式５）【必須】 | 原本１部 | ◇審査の結果、採択となった者の申請  書のみ正式受領します |
| □⑥電子媒体（CD-R・USB メモリ等）【必須】  ※電子媒体に必要事項を  記入した以下のデータを  全て入れること  ①申請書（様式１）  ②経営計画書（様式２）  ③補助事業計画書（様式３）  ⑤交付申請書（様式５） | １つ | ◇電子データは押印前のもので構いません。  ◇電子データは、様式ごとにファイルを分けて、例えば、  ①（株）○○の様式１  ②（株）○○の様式２  ③（株）○○の様式３  ⑤（株）○○の様式５  のように、それぞれ名前を付けて保存してください。  ◇電子媒体に保存いただいたデータをもとに、採択審査を行います（電子媒体の送付がない場合は、採択審査ができません）。  ◇共同申請の場合には、各社ごとの経営計画書（様式２）の電子データを全て入れてください。 |
| □⑦直接的な被害状況、または売上減の被害状況がわかる資料【必須】 | 写し１部  （公的書類添付） | ◇直接的な被害状況の確認  公的書類（罹災証明書等・写し可）  ◇売上減の被害状況の確認  2019 年９月の１か月間の売上高が前年同月または同期と比較して減少したことを行政機関が証した公的証明  （例：セーフティネット保証４号の認定書や、市町村が独自に発行する売上減証明書等）  ※地方公共団体の都合により申請時に間に合わない場合は、取得後、直ちに追加提出のこと（追加提出されなければ、採択されても補助金交付対象者に正式決定されません） |

≪法人の場合≫

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| □⑧貸借対照表および損  益計算書（直近１期  分）【必須】 | 写し１部 | ◇損益計算書がない場合は、確定申告書（表紙（受付印のある用紙）および別表４（所得の簡易計算））を提出してください。  ◇決算期を一度も迎えていない場合は不要です。  ◇共同申請の場合には、各社の貸借対照表等を提出してください。 |

≪個人業主の場合≫

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| □⑧直近の確定申告書  【第一表、第二表、収支内訳書（１・２面）または所得税青色申告決算書（１～４面）】（税務署受付印のあるもの）  または開業届（税務署受付印のあるもの）【必須】  ※収支内訳書がない場合は貸借対照表および損益計算書（直近１期分）を作成し提出 | 写し１部 | ◇決算期を一度も迎えていない場合のみ、申請時の段階で開業していることがわかる開業届を提出してください。  ◇開業してから決算期を１回以上迎えている場合には、所得額に関わらず確定申告書を提出してください。  ◇確定申告書を書面提出した方で表紙に受付印がない場合には、税務署が発行する、「納税証明書（その２：所得金額の証明書）」（コピー不可）を追加提出してください。  ◇電子申告をした方は、「メール詳細（受信通知）」を印刷したものを受付印の代用として添付してください。  ◇共同申請の場合には、各社の申告書を提出してください。 |

≪「車両購入費」による自動車等車両の購入を予定する事業者の場合≫

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| □車両購入の理由書  （様式６）【必須】 | 原本１部 | ◇購入を予定している車両の見積書あるいはカタログ等を添付してください。 |

≪共同申請のうち、代表事業者が一括して経費支出し補助金交付を受けようとする場合≫

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| □連携する全ての小規模  事業者の連名で制定し  た共同実施に関する規  約【必須】 | 写し１部 | ◇代表事業者一括でなく、個々の参画事業者が、役割分担にしたがって経費支出を行い、補助事業完了後にそれぞれ補助金の額を確定を受けて補助金を受け取る通常のケースでは、  本規約は不要です。  ◇同規約には、最低限、①構成員・目的、②全構成員の役割分担、③費用負担の方法、④共同利用する財産の管理方法、の項目を盛り込んでください。 |

※用紙サイズはＡ４で統一し、左上１か所でクリップ止め（ホチキス止めは不可）してください。 ※提出書類等の作成・送付に係る費用は補助対象外であり、応募者の方にご負担いただきます。申請 書類等の返却はしません。

※必須提出書類の提出がない場合は失格とします。

≪申請書類一式の提出先・問い合わせ先≫

〒１５１－００５１

東京都渋谷区千駄ヶ谷３－１１－８

日本商工会議所 小規模事業者持続化補助金 事務局宛

電話番号 ０３－６４４７－１６９１

（問合せの際は、佐賀県災害対策型と伝えてください。）

　　※送付のみ受付。

※封筒の表に「佐賀県災害対策型 応募書類在中」とお書きください。