

経営持続化応援補助金 申請・実績報告書（必要書類） 提出チェックシート

⇒提出時に必ず確認してください。ご不明な点は、町ホームページもご覧ください

1. 申請に係る書類（添付書類「△」は写しを提出）

- 補助金交付申請書
- 事業計画書
- 事業予算書
- 補助金交付申請額算出調書
- 予算支出額内訳書（複数の事業所分を申請する場合）
- 同意書（町税の収納状況を調査する書類）
- △（法人の場合）履歴事項全部証明書 ⇒釧路地方法務局中標津出張所で発行
※発行日から3か月以内のもの
- △（個人営業の場合又は法人が複数の事業所分の申請を行う場合）
町内で営業している事実が確認できる書類（営業許可証や直近の税務申告書、商取引に
関する発注書類等、営業の事実が確認できる書類）
- △見積書や請負契約書、建物平面図など、補助対象事業の概要が確認できるもの
- △感染対策内容の掲示書類

⇒「記載例」を参考に
作成してください

2. 実績報告に係る書類（添付書類「△」は写しを提出）

- 補助金事業実績報告書
- 事業実績書
- 事業精算書
- 補助金交付精算額算出調書
- 決算支出額内訳書（複数の事業所分を申請する場合）
- 請求書 ※補助金請求額の訂正は不可、金額を誤った場合は差替が必要
- △事業実施の前後の写真（施設外観、内部、器具及び備品等、掲示書類の掲示の様子）
- △補助対象経費の領収書等（請負契約書、設備及び備品購入の領収書など）
- △補助金の振込先の口座を確認できる書類（通帳の写しなど）

⇒「記載例」を参考に
作成してください

3. 留意事項

- 補助対象経費・交付申請額に消費税が含まれていないか（消費税は補助対象外）
- 補助金交付申請額に、1千円以下の端数が記載されていないか（端数は切捨て）
- 「事業計画書」に、日中連絡の取れる電話番号を記載しているか
- （個人営業の場合）住所欄に自宅の住所を記載しているか
- （個人営業の場合）「事業計画書」の「申請者（団体）の設立目的と組織概要」欄に
「事業所名・事業所住所・開業月日」を記載しているか
- （事業終了後の申請の場合）「申請・実績報告書類」を一括作成・提出しているか
※一括提出の場合、「補助対象経費の見積書」は不要