

● 交付申請時 必要書類チェックシート※申請書類の提出前に必ずご確認ください。

確認項目		チェック	
交付申請書（第1号様式）	①		(表) 交付申請書
			(裏) 誓約書 7の同意により、市税の納税義務者及び滞納状況の確認を申請後に行います
事業計画書（第2号様式）	②		(表) 事業者の概要・所在地
			(裏) 事業内容
事業予算書（第3号様式）	③		1 補助申請額
			2 補助対象経費内訳 見積書の金額が内税表記の場合は、1. 1で除した金額（小数点以下切り捨て）をご記入ください。
			3 他の補助金の申請状況確認
			工事見積書…工事を伴わない場合や、詳細な工事見積書がある場合は不要
経費・設備に関する資料	④		見積書など経費のわかる書類※2
	⑤		カタログなど製品情報のわかる書類※2
<工事を伴う場合のみ>	⑥		工事図面
現状の写真	⑥		設置予定箇所の写真。事業実施後、実施報告書の提出時には、設置後の写真が必要。
申請者本人の身分を証明する資料	⑦		個人：運転免許証等 法人：登記簿謄本等
所在地が確認できる書類	⑧		直近の確定申告書等
<個人事業主のみ> 事業を実施していることがわかる資料	⑨		直近の確定申告書等

※1 申請書類は窓口にご持参ください。

事業内容等、聞き取りを行うことがあります。

※2 原則、見積書を依頼してしてください。

ただし、ホームセンターの店頭商品の購入等、見積書を発行してもらえないときは、購入予定の備品の写真と金額のわかる写真（値札等）も可とします。