

長野市 飲食・小売業等業務改善支援事業補助金 申請書類 一覧

申請者名 _____

内容を確認し、□にチェックしてください。

申請前	<input type="checkbox"/> 補助金の交付要綱、要領、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	<p>店舗ごとに申請してください。なお、1店舗で「省力化事業」と「キャッシュレス決済事業」を両方申請する場合も、それぞれの申請になります。</p> <p>指定様式</p> <input type="checkbox"/> 交付申請書（様式第1号） <input type="checkbox"/> 事業計画書（様式第6号） <input type="checkbox"/> 収支予算書（様式第7号） <input type="checkbox"/> 誓約書兼同意書（様式第8号） <input type="checkbox"/> 補助金入金先確認書
	<input type="checkbox"/> 補助事業に係る経費の見積書、価格表、カタログ、その他の積算金額の根拠書類 現に事業を実施していることを確認するための書類
	<input type="checkbox"/> <u>直近の申告時の法人税又は所得税の申告書（以下）の写し</u> 【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 <small>※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。</small> <small>※開業してから一度も確定申告をしていない方については（ア）開業届または法人設立届出（イ）前月の売上がわかる売上台帳の写し等を提出してください。</small>
	<input type="checkbox"/> 【法人の場合】 登記事項証明書の写し <input type="checkbox"/> 【個人事業主の場合】 住民票の写し
	<input type="checkbox"/> 店舗・事務所等の外観・内観がわかる写真 （飲食の提供や物品の販売、サービスの提供を行っていることが分かる写真）
	<input type="checkbox"/> 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。
	<input type="checkbox"/> 法令等で定める必要な許可または認可を取得していることを証する書類 <small>※飲食関連の移動販売に係る営業用自動車の事業を実施する場合に限る</small>
実績報告時	<p>指定様式</p> <input type="checkbox"/> 実績報告書（様式第4号） <input type="checkbox"/> 事業実施報告書（様式第9号） <input type="checkbox"/> 収支決算書（様式第10号） <input type="checkbox"/> 補助金交付請求書（様式第5号）
	<p>添付書類</p> <input type="checkbox"/> 補助事業に係る <u>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</u> <small>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。</small> <input type="checkbox"/> 補助事業を実施したことがわかる写真 <small>購入した商品の写真、工事の実施前及び施工中、竣工写真 店舗・事業所内での設置状況等が分かる写真 など</small>
その他	<input type="checkbox"/> 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】・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。