**旅館等受入環境整備補助金**

**提出書類チェックシート**

|  |
| --- |
| （必ず交付申請書第1号様式に記載の申請事業者名を記載）申請者名（個人事業者名又は法人名を記載）：  |

下記の各書類について1部提出要。（◆）の書類については、原本（押印したもの）が必要です。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 書類名 | 法人 | 個人事業者 |
| □ | 提出書類チェックシート（1枚）（本紙） | ○ | ○ |
| □ | 交付申請書（◆）第1号様式・第1号様式別紙１(注１) | ○ | ○ |
| □ | （交付決定までに事業着手する場合のみ）・事前着手届（◆）【第2号様式】**（事前着手届を提出される場合は、必ず契約（又は発注）書の写しを添付のこと）** | ○ | ○ |
| □ | 旅館業第3条1項の許可書（写し）（注２） | ○ | ○ |
| □ | 住民票（発行後、3ヶ月以内のもの）（◆）(注３) | ― | ○ |
| □ | 履歴事項全部証明書（発行後、3ヶ月以内のもの）（◆） | ○ | ― |
| □ | 株主一覧表（全出資者及び出資額の一覧が記載されているもの（注：自己株式のケースも含む） | ○ | ― |
| □ | 会社（事業）概要（※任意様式で、会社のパンフレット等でも可）及び対象施設等の詳細がわかるもの（パンフ等※ある方のみ） | ○ | ○ |
| □ | 直近1期分の決算書（貸借対照表、損益計算書、販売費及び一般管理費の内訳書、製造原価報告書、株主資本等変動計算書、（個別注記表）の写し）（注３） | ○ | ― |
| □ | 直近1期分の確定申告書等の写し（注４）（注５）・白色申告⇒確定申告書（第一表、第二表）、収支内訳書・青色申告⇒確定申告書（第一表、第二表）、青色申告決算書 | ― | ○ |
| □ | 納税証明書（府税に滞納が無いことの証明書）（◆）（発行後、3ヶ月以内のもの）**※京都府税事務所発行のもの**（注６） | ○ | ○ |
| □ | 対象工事等の内容を明らかにする資料（図面、見積書、（改修工事前の）現況写真等） | ○ | ○ |
| □ | ●**正規雇用促進職場環境整備事業のみ提出**従業員専用施設として使用することに係る誓約書（注７） |  |  |
| □ | 専門家からのアドバイスや経営者向けのセミナーなどの「正規雇用促進」又はおもてなし向上のための従業者の研修などの「訪日外国人受入」に向けた応募要領別表３に掲げる取組の修了証※既に修了（受講）している場合のみ | ○ | ○ |

1. デジタルサイネージ及びパスポートリーダーの設置事業、WiFi環境の整備を実施する場合は、事業の詳細がわかる書類（仕様書・見積書等）を提出してください。
2. 代表者や施設名の変更等「変更事由」の届出がある場合は、許可書と共に変更内容がわかる箇所の写しも提出してください。
3. 外国籍の方は、住民票について、「国籍・地域」、「在留期間等」「在留資格」「在留期間等の満了の日」「30条45規程区分」の項目が明記されたものを提出してください。
4. 創業間もなく、決算をまだ迎えていたないために決算書を提出できない場合等は、創業時から直近月末までの試算表（収益、費用、資産、負債等の状況がわかるもの）を提出してください。
5. 確定申告書等の写しは、**税務署受付印**のあるものを提出してください。（電子申請の場合は、メール詳細（受信通知）も受付印の代用として可）
6. 必ず**京都府税事務所発行**の証明書を取得してください。（例：京都市や京都市外の自治体、または税務署発行の納税証明書では受理できません。）
7. 別添の参考例を元に作成の上、提出してください。

.