

## 危機克服緊急連携支援補助金〈第2次募集〉 応募チェックシート

### 1 代表企業等が御用意いただく書類

書類名等	確認事項	チェック
<b>①提案書</b>  様式第1号	作成の上、 <b>同封</b> している	<input type="checkbox"/>
	【代表企業等】に関する〒、住所等が、全て記載されている	<input type="checkbox"/>
	【プロジェクト名】が、記載されている	<input type="checkbox"/>
	【実施期間】 令和3年 <b>7月7日以降かつ12月31日までの間</b> になっている	<input type="checkbox"/>
	【補助上限額】 ・「 <b>構成企業等数</b> 」が、「 <b>構成企業等一覧表</b> 」に記載されている企業等数（No）と一致している。	<input type="checkbox"/>
	・ <b>2補助金取組企業数</b> が、「 <b>構成企業等一覧表</b> 」と一致している。	<input type="checkbox"/>
	・構成企業数に応じて「 <b>加算額</b> 」が <b>正しく記載</b> されている。 [2～4：100、5～9：500、10以上：1000千円]	<input type="checkbox"/>
【補助金交付申請額】 ・「 <b>構成企業等一覧表</b> 」の最下段（A）（B）欄から <b>正しく転記</b> されている （注）円 → 千円単位 ・補助金交付申請額が、【補助上限額】以下になっている。	<input type="checkbox"/>	
・写し（コピー）を保管している。	<input type="checkbox"/>	
<b>②構成企業等一覧表</b>  様式第1号 別紙	作成の上、 <b>同封</b> している	<input type="checkbox"/>
	代表企業等が、No.1（一番上）に記載されている。	<input type="checkbox"/>
	構成する企業等の <b>企業等名が全て記載</b> されている	<input type="checkbox"/>
	「2補助金の取組状況」に「○」の記載がある場合、 <b>○の数が構成企業数の半分以下</b> になっている（半分も可）	<input type="checkbox"/>
	各構成企業等の「 <b>交付申請書</b> 」に記載の ・補助対象経費の計（①）が【補助対象経費】（真ん中）欄に ・補助金交付申請額（②）が【交付申請額】（右）欄に それぞれ <b>正しく転記</b> されている。（単位：円）	<input type="checkbox"/>
	構成企業等それぞれの以下の書類を、同封している ・③交付申請書（様式第1号の2）	[ 部ずつ ] <input type="checkbox"/>
	・④誓約書	<input type="checkbox"/>
・⑤本人確認書類（免許証(写)など）	<input type="checkbox"/>	
・⑥事業活動が確認できる書類（確定申告書(写)など）	<input type="checkbox"/>	
・写し（コピー）を保管している。	<input type="checkbox"/>	

※個別提出がある場合、どの企業等が個別提出かが分かるよう、構成企業等一覧表などにメモ書きされている

## 危機克服緊急連携支援補助金 応募チェックシート

### 2 それぞれの構成企業等（代表企業等を含む）が御用意いただく書類

書類名等	確認事項	チェック
<b>③ 交付申請書</b>  <small>様式第1号の2</small>	作成の上、 <b>同封</b> している	<input type="checkbox"/>
	<b>申請日が記載</b> されている (令和3年8月7日から9月30日の間に限る)	<input type="checkbox"/>
	申請者の <b>〒</b> 、住所、企業等名などが <b>全て記載</b> されている	<input type="checkbox"/>
	【申請事業を行う府内の拠点】 「 <input type="checkbox"/> 同上」又は「 <input type="checkbox"/> 上記以外」いずれかにチェックの上、 「 <input checked="" type="checkbox"/> 上記以外」は、 <b>〒</b> 、住所、店名などが記載されている。	<input type="checkbox"/>
	通知等の送付先【 】に「○」を付けている	<input type="checkbox"/>
	【資本金等の額】【従業員数】【業種】が記載されている	<input type="checkbox"/>
	【プロジェクト名】が「 <b>提案書</b> 」と同じ名前が記載されている	<input type="checkbox"/>
	【補助対象経費】・ <b>税抜</b> の金額が記載されている ・ <b>構成企業等の間での受発注は計上していない</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	【補助対象経費の計①】 各項目を足した <b>正しい合計額</b> が記載されている（単位：円）	<input type="checkbox"/>
	【補助金交付申請額②】 ・補助対象経費の計①の2/3以下となっている ・下3ケタが「~,000」円に切り捨てられている	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
【申請者連絡先】 申請企業等の担当者の連絡先が記載されている。 <b>他社は不可</b> ・写し（コピー）を保管している。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<b>④誓約書</b>	<b>代表者が自ら署名</b> した上で、 <b>同封</b> している	<input type="checkbox"/>
<b>⑤本人確認書類</b>	代表者の以下のいずれかが、 <b>同封</b> している ・運転免許証の写し： <b>両面</b> ・パスポートの写し： <b>顔写真のある身分事項ページ</b> +住民票 ・保険証の写し+住民票	<input type="checkbox"/>
<b>⑥事業活動が確認できる書類（事業確認書類）</b>	申請企業等の以下のいずれかが、 <b>同封</b> している <b>法人場合</b> ・令和2年分の法人税確定申告書の「別表1」（写） ・令和2年分の法人事業税・府民税申告書(写)又は法人市民税申告書(写) ・法人事業税・府民税又は法人市町村民税の確定申告書に添付する「課税標準の分割に関する明細書」（写）(従たる事業所が交付申請者となる場合) ※法人設立一期末で申告期限未到来の法人に限り、法人設立届(写)又は商業登記簿謄本(発行から3ヶ月以内のもの)で代用可 <b>個人事業主の場合</b> ・令和2年分所得税青色申告決算書（写） (白色申告の場合は、令和2年分収支内訳書（写）) ※令和3年1月1日以降に開業した事業主に限り、個人事業開業届(写)で代用可 <b>組合の場合</b> ・定款（写）や規約（写）及び直近の収支決算書	<input type="checkbox"/>