* チェックリスト ■

受付番号　　　　　　　　　※事務局記入欄

香川県物価高騰等を乗り越える事業者を応援する総合補助金

（申請者名）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 確認事項 | 公募要領参照ページ | 申請者☑欄 | 事務局使用欄 |
| 交付申請書（様式１）記載例：P26 | （個人事業者）住所は香川県内である（法人）本社もしくは主たる事務所の所在地は香川県内である | Ｐ２ | □ |  |
| 「設立年月日」は、令和４年３月３１日以前である | Ｐ２ | □ |  |
| タイプＡ・タイプＢいずれかを選択している （複数タイプの選択は不可） |  | □ |  |
| 「補助対象経費合計額」と「交付申請額」は、事業計画書（別紙１）の「４ 補助対象経費」に記載の額と同額である |  | □ |  |
|  | 法人のみ | 「資本金の額又は出資の総額」は、添付書類（「現在事項証明書」又は「履歴事項全部証明書」）に記載の額と同額である |  | □ |  |
| * （企業）「資本金の額又は出資の総額」は１０億円未満である

・（その他の法人）補助対象者の要件（公募要領Ｐ２～３）を満たす | Ｐ２～３ | □ |  |
| 法人番号は誤りなく記載している |  | □ |  |
| 事業計画書（別紙１）記載例：P27-１ 社会情勢の変化による影響 | 原油価格や物価の高騰、新型コロナウイルス感染症等、社会情勢の変化による経営面等への影響について具体的に記載している |  | □ |  |
| ２ 補助事業 | * 「従来からの事業分野」及び「この計画中で予定する事業分野」の両方に①～⑱の番号を記載している（複数選択可）
* 「⑱その他」の場合は（　　　）に内容を簡潔に記載している
 |  | □ |  |
| * 実施する「対象分野」いずれか１つに☑をしている
* 選択した対象分野において主たる「目的」・「手法」いずれか

１つに☑をしている | Ｐ１ | □ |  |
| * 「事業の内容」は社会情勢の変化による影響を乗り越えるための“新たな取組み”を行うものである
* 取組内容を具体的に記載している（「目的」・「手法」が複数ある場合は、それら全てを記載している）
 |  | □ |  |
| * 「事業実施スケジュール」の始期は令和４年４月１日以降で　　あり、終期は、令和４年１２月３１日以前である

※この期間に、事業の着手（発注・契約）、実施、すべての補助対象経費の支出が完了している必要があります | Ｐ１２ | □ |  |
| ３ 事業計画の強み・長所 | 積極的かつ分かりやすい表現で記載している※審査の際の重要な書類となります |  | □ |  |
| ４ 補助対象経費 | 「対象経費詳細（公募要領Ｐ１６～２１）」を参考に、適切な「補助対象経費分類」を記載している | Ｐ５～６Ｐ１６～２１ | □ |  |
|  | 各経費は「２　補助事業」の「事業の内容（新たな取組み）」の実施内容と合致している | Ｐ５～６Ｐ１６～２１ | □ |  |
|  | 金額は、添付の見積書等（支払済みの場合は領収書）に基づく税抜金額（算出方法は公募要領Ｐ７）で記載している | Ｐ７Ｐ９ | □ |  |
|  | 各経費に対応する見積書等（支払済みの場合は加えて領収書）の写しをＡ４サイズですべて添付し、該当のチェック欄に☑している | Ｐ８～９ | □ |  |
|  | * 「補助対象経費合計額」は２５万円（税抜）以上である
* 「交付申請額」は、「補助対象経費合計額」に補助率（※１）を乗じた額の千円未満を切り捨てた額（この額が補助限度額を上回る場合は上限額（※２））である

※１補助率　タイプA ： ４／５、タイプB ： ３／４※２上限額　タイプA ：８０万円、タイプB ： ３００万円 | Ｐ２ | □ |  |
| 事業計画書（別紙１－２）記載例：P32-５　具体的な取組内容 | * 同業他社との比較や優位性、生産設備を導入する場合は、設備の概要や特徴などを具体的に記載している
* 補助事業の効果（効率化や販路拡大など）について、具体的に記載している（「①物価高騰等を乗り越える未来への投資」を選択する場合は固定費の削減につながる取組みになっている）
 |  | □ |  |
| ６　予想売上推移 | * ３年目までの予想を記載している
* 補助事業の効果を踏まえた数値を記載している
 |  | □ |  |
| 誓約書（別紙２）記載例：P34 | 内容を確認の上、申請書（様式１）と同じ申請者名（法人にあってはその名称及び代表者の職・氏名）を記入した（コピーではなく、原本の提出が必要） |  | □ |  |
| 添付書類 | * すべての経費について見積書等の写し（Ａ４サイズの用紙にコピー又は貼付したもの）を添付している
* 事業計画書の「４ 補助対象経費」に対応する「見積書等番号」を見積書等の写しの右肩に記載している
* 見積書等の写しは見積書等番号順に整理している
 | Ｐ９ | □ |  |
|  | 【ア】個人事業者の場合→「税務署受付印のある直近（令和３年分）の確定申告書\*」[第一表・第二表に加え、白色申告の場合は収支内訳書(１・２面)、青色申告の場合は所得税青色申告決算書(１～４面)／いずれも写し]を添付した\*税務署受付印のある確定申告書がない場合は、「受付印のない確定申告書」[写し]に加えて、e-Taxから「メール詳細(受信通知)」を印刷したもの又は国の税務署が発行する「納税証明書(その２：所得金額の証明)」を添付した\*確定申告の義務がない場合又はその他相当の事由により提出できない場合は、「直近（令和４年度分）の住民税の申告書類」[写し]を添付した\*創業後最初の決算期を迎えていない場合は「税務署受付印のある開業届」[写し]を添付した【イ】企業の場合→「現在事項証明書」[原本]又は「履歴事項全部証明書」[原本]と、「直近１期分の貸借対照表及び損益計算書\*」[写し]\*創業後最初の決算期を迎えていない場合は「法人設立届出書」[写し]を添付した【ウ】その他の法人の場合→「現在事項証明書」[原本]又は「履歴事項全部証明書」[原本]（いずれも提出できない場合は、根拠法令に基づき公益法人等の設立について公的機関に認可等されていることが分かる書類等[写し]）と、「直近の事業年度の年間収入が記載された書類\*」[写し]\*設立後最初の決算期を迎えていない場合は「法人設立届出書」[写し]を添付した | Ｐ９～１０ | □ |  |
| 全般事項 | 申請にあたり公募要領を一読し、補助事業の概要を確認した |  | □ |  |
|  | 申請事業と同一内容の事業が、本制度以外の国、県などの補助事業や委託事業等に採択されていない | Ｐ１ | □ |  |
|  | 補助の対象外となる者のいずれにも該当しない | Ｐ３ | □ |  |
| 提出前に | 記載漏れがないことを確認した |  | □ |  |
|  | 提出書類はすべてＡ４サイズ（見積書・領収書等はＡ４用紙にコピーし、Ａ４判より小さい書類はＡ４用紙に貼付）で片面印刷とした | Ｐ８ | □ |  |
|  | 提出書類は公募要領（P９）の記載順に（①「補助金交付申請書（様式１）」が最も上になるように）封入した | Ｐ８～９ | □ |  |
|  | 提出書類一式のコピーをとり、保管している※交付対象となった場合、令和１０年３月末まですべての書類の保管が必要です。 | Ｐ８ | □ |  |
|  | * 郵送先に誤りはない
* 簡易書留等、郵便物の追跡ができる方法で提出する
 | Ｐ８ | □ |  |
| ★申請書類の提出時に、チェック済みのチェックリストも合わせて提出してください。 | 上記チェック欄（該当しないものは除く。）はすべて☑されている※不明な点がある場合は、提出前にコールセンターにご確認ください。 |  | □ |  |