

小規模事業者持続化補助金の不備防止のためのチェックリスト（単独申請の場合）

全ての事業者が対象となる項目・・・赤字 特によく不備がある項目・・・オレンジ

<コロナ特別対応型>

様式	項目	チェック
全様式 共通	対象様式か否か	<input type="checkbox"/> 見出しに【コロナ特別対応型・日本商工会議所提出用】と書かれた様式を使用する。
様式1	記入日	<input type="checkbox"/> 書類の送付日を記入する。
様式2	法人番号	<input type="checkbox"/> (個人) なし と記入する。 <input type="checkbox"/> (法人) 13桁を記入。 ※国税庁法人番号公表サイトで確認。
	URL	<input type="checkbox"/> ホームページが無い場合 なし と記入する。
	令和2年度補正予算事業の補助事業（他の締切回の<コロナ特別対応型>）の実施者か否か	<input type="checkbox"/> 該当するかどうかの☑を入れる。
	令和元年度補正予算事業<一般型>の補助事業実施者か否か	<input type="checkbox"/> 該当するかどうかの☑を入れる。
	「概算払いによる即時支給（審査後、交付決定額の50%を支払う）」を希望するか否か	<input type="checkbox"/> 該当するかどうかの☑を入れる。 <input type="checkbox"/> 希望する場合、福岡市が発行する証明書を添付。
	公序良俗を害するおそれがある事業か否か	<input type="checkbox"/> 該当するかどうかの☑を入れる。
	事業再開枠の利用を希望するか否か	<input type="checkbox"/> 希望するかどうかの☑を入れる。
	特例事業者に該当し、上限引き上げを希望するか否か。	<input type="checkbox"/> 希望するかどうかの☑を入れる。 <input type="checkbox"/> 該当する特例施設の項目に☑を入れる。
	→特例事業者に該当し、上限引き上げを希望する場合	<input type="checkbox"/> 公募要領巻末の「指定ガイドラインの一覧」から該当するガイドライン名を記載する。
	<計画の内容>部分は5枚以内に収まっているか。	<input type="checkbox"/> <計画の内容>だけで5枚以内に収まるよう記述量を調整する。
	投資の種類のA～Cに☑が入っているか。	<input type="checkbox"/> A～Cのうち、該当する類型を1つ以上選択し、☑を入れる。
	「4.今回の申請計画で取り組む事業名」が30文字以内で記載されているか。	<input type="checkbox"/> 補助金を申請する計画内容の事業名を30文字以内で記載する。 ※採択時に補助金事務局ホームページにて事業名を公表
	経費区分	<input type="checkbox"/> 番号と経費区分名を記入する。 例：②広報費 ⑤開発費 etc
	内容と必要利用	<input type="checkbox"/> 内容だけでなく必要理由についても記入する。
	補助対象経費	<input type="checkbox"/> 課税事業者は「税抜」その他は「税込」に○をする。
	補助対象経費合計	<input type="checkbox"/> 金額に誤りがないように計算する。
補助対象経費のうち新型コロナウイルス関連投資額	<input type="checkbox"/> 各項目と合計を記入する。	
新型コロナウイルス関連投資の割合（%）	<input type="checkbox"/> 表中の (②/①) ×100した数字が16.7%以上か。	
補助対象経費の調達一覧	<input type="checkbox"/> 「5.合計額」と補助対象経費合計と一致させる。	
補助金相当額の手当方法	<input type="checkbox"/> 「2.持続化補助金」とその内訳の合計金額を一致させる。	
様式4	補助事業の完了予定日	<input type="checkbox"/> 補助事業期間かつ余裕をもった日付を記入する。
	事業実施日	<input type="checkbox"/> 2月18日まで遡及して事業を実施する際はその開始日を記入する。
	補助事業に関して収入金が生ずるか否か → (1) ありの場合	<input type="checkbox"/> (1) (2) のいずれかに○をする。 <input type="checkbox"/> 該当事項を具体的に記入する。
	消費税の適用に関する事項	<input type="checkbox"/> (1) (2) (3) のいずれかに○をする。
様式5	「1.補助事業名」の欄が記入されているか。	<input type="checkbox"/> 申請日と締切回を記入する。
	概算払いを受ける口座の情報が記入されているか。	<input type="checkbox"/> 金融機関や支店、口座番号など7項目を全て記入する。
	概算払いを受けるのに必要な書類が揃っているか。	<input type="checkbox"/> 前項の口座情報が全て確認できる通帳のページのコピーを提出する。 <input type="checkbox"/> 福岡市発行の売上減少認定書、またはセーフティネット4号の認定書を提出する。 ※セーフティネット4号の認定書はコピーでも可
様式6	記入日	<input type="checkbox"/> 書類の送付日を記入する。
様式7	「事業再開枠で取り組む内容」が記入されているか。	<input type="checkbox"/> 感染拡大防止のための取り組み内容を記入する。
	経費区分	<input type="checkbox"/> 番号と経費区分名を記入する。 例：⑩マスク費用 etc
	内容と必要理由	<input type="checkbox"/> 内容だけでなく必要理由についても記入する。
	補助対象経費	<input type="checkbox"/> 課税事業者は「税抜」その他は「税込」に○をする。
	補助対象経費合計	<input type="checkbox"/> 金額に誤りがないように計算する。
	上限チェック表の(a)が記入されているか。	<input type="checkbox"/> 様式2<支出経費の明細等>の「(2) 補助金交付申請額」と同じ数字を記入する。
	上限チェック表の(b)が記入されているか。	<input type="checkbox"/> 様式7「2.経費明細表」の「(2) 補助金交付申請額(定額)」と同じ数字を記入する。
上限チェック表で(a)≧(b)となっているか。 →(a)<(b)となっている場合	<input type="checkbox"/> 「はい」に☑を入れる。 ※(b)は(a)の同額以下の金額でのみ申請可 <input type="checkbox"/> (a)(b)いずれか、または両方の金額を調整して(a)≧(b)とする。	
様式8	<input type="checkbox"/> 事業再開枠 <input type="checkbox"/> 特例事業者の上限引き上げ	<input type="checkbox"/> 該当するもの全てに☑を入れる。