

小規模事業者持続化補助金のよくある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、様式5の作成と、福岡市が発行する証明書が必要。
	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場合	<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。 <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、該当する種類を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	記入日	<input type="checkbox"/> 書類の送付日を記入する。
	「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。 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"/> 金融機関や支店、口座番号など7項目を全て記入する。 <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：⑤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」(a)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)」(b)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。	<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	
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。