

岡谷市飲食店等緊急支援補助金 提出書類チェック表

この用紙は、申請書類の表紙として提出してください。

※提出する書類は、すべてA4サイズに統一してください。

申請者 (事業所名または店舗名)	
---------------------	--

	提出書類(番号順に並べて提出)	チェック✓
(1)	岡谷市飲食店等緊急支援補助金交付申請書兼実績報告書 ・上限7万円/月、2か月で14万円が申請上限。(千円未満切り捨て) ・必ず <u>税抜</u> 金額を記入 ・補助金申請者と賃貸借契約書の名義人が異なる場合、関係性のわかる書類等を提出	<input type="checkbox"/>
(2)	賃貸借契約書の写し ・賃貸人及び借入人、賃貸借地または物件の所在地、賃貸借期間及び賃貸料(賃料以外にも共益費、駐車場代、自治会費等が記入されている場合はそのすべて)が掲載されている該当箇所の写しをすべて添付	<input type="checkbox"/>
(3)	飲食店等の営業許可書の写し ・食品衛生法に基づく営業許可書(有効期限内のもの)の写しを添付	<input type="checkbox"/>
(4)	補助対象期間の地代または家賃を支払ったことが確認できる書類の写し ・対象:事業を行う為に支払った家賃・地代 ※管理費・敷金・礼金・共益費・住宅用家賃・駐車場代・自治会費等は“対象外” ・現金払いの場合→領収証の写しを添付 口座振替の場合→通帳の写し該当部分にマーカーで色を付けて添付 ・家賃金額が賃貸借契約書と変更となっている場合は、根拠書類を添付	<input type="checkbox"/>
(5)	市税等納税証明書 ・申請者及び事業所(法人化していない場合は申請者のみ)の納税証明書を添付	<input type="checkbox"/>
(6)	「信州の安心なお店認証制度審査結果通知書」の写し または 誓約書 ・すでに認証されている飲食店等→審査結果通知書の写しを添付 ・認証申請中の飲食店等→認証申請中である旨の誓約書(別紙様式)に署名し、添付	<input type="checkbox"/>
(7)	岡谷市飲食店等緊急支援補助金交付請求書 ・交付申請書兼実績報告書に記載した申請金額を、請求金額に記入 ・振込先金融機関の情報を記入	<input type="checkbox"/>
(8)	振込希望口座の通帳の写し ・通帳表紙及び1ページ目の「金融機関、支店、口座番号、口座名義人のカナ表示」がわかる部分の写しを添付 ※補助金申請者と振込口座の名義が同一であることを確認	<input type="checkbox"/>