**申請書類チェックリスト**

申請書類の漏れがないよう、交付申請書類提出時にチェック欄にチェックを入れ、申請書類と併せて御提出ください。なお、市受付用欄には何も記載しないでください。**太枠内のみ、御記入ください。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 法人名 | 補助金担当者名 | 連絡先（電話） |
|  |  |  |
| 代表者職名 | 代表者名 | 法人設立年月日 |
|  |  |  |
| 法人番号（13桁） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

◆申請書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式 | 備考 | チェック欄 | 市受付用 |
| 補助金交付申請書兼実績報告書（第１号様式） | 要綱様式 |  |  |
| サービス提供実績内訳書（第２・３号様式） |  |  |
| 市民税・県民税・森林環境税特別徴収義務者指定通知書の写し又は市民税・県民税・森林環境税特別徴収未実施理由書 | 給与所得者を雇用する法人のみ提出。 |  |  |

◆口座情報

|  |  |
| --- | --- |
| 確認内容 | 登録した日付 |
| ホームページの入力用フォームで口座情報等を登録した。 |  |

◆請求書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式 | 備考 | チェック欄 | 市受付用 |
| 補助金交付請求書（第5号様式） | 速やかな入金を可能にするため、申請時に請求書も御提出ください。 |  |  |

|  |
| --- |
| 市審査用（口座情報確認） |
|  |