福岡県宿泊事業者生産性向上支援補助金

提出書類チェックリスト（交付申請）

申請者名：

宿泊施設名：

担当者名：

ＴＥＬ：

ＦＡＸ：

 メール：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出書類記入内容チェックリスト※適合の場合は「〇」印を申請者記入欄にご記入ください。 | 申請者記入欄 | 福岡県記入欄 |
| **１　交付申請書【様式第１号】**　を添付しましたか？ |  |  |
|  | 提出年月日を右上に記入しましたか？ |  |  |
| 署名登録印（実印）を押しましたか？　※代表者が署名している場合は不要 |  |  |
| 申請者の住所、商号又は名称、代表者役職・氏名は記入しましたか？ |  |  |
| 交付申請額を記入しましたか？（様式第１号の５「e」欄の1/2、千円未満切り捨て） |  |  |
| **２　申請者調書【様式第１号の２】**　を添付しましたか？ |  |  |
|  | 事業内容について、記入例を参考の上、できるだけ具体的に記入しましたか？ |  |  |
| 決算状況は千円未満を四捨五入して千円単位で記入していますか？（従業員数、労働生産性を除く）また、記載要領を確認の上、適切に記入していますか？ |  |  |
| 生産性向上支援センターの支援担当アドバイザー名を記入しましたか？ |  |  |
| その他、記入漏れはありませんか？ |  |  |
| **３　役員名簿【様式第１号の３】**　を添付しましたか？ |  |  |
|  | 企業名を左上に記入しましたか？ |  |  |
| 役員全員を記入しましたか？ |  |  |
| **４　事業計画書【様式第１号の４】**　を添付しましたか？ |  |  |
|  | 事業実施の必要性や実施内容、期待される効果（※）等について、具体的に記入しましたか？※定量的評価：売上・平均単価向上、宿泊客増、労働時間短縮、経費削減　など※定性的評価：顧客満足度向上、働きやすい職場環境の整備　など |  |  |
| 「２ 事業の具体的な内容」について、導入する装置等（型番、型式も記載）、受講する講座等（受講者数や所属、主催者等も記載）の名称、金額を記載した上で、生産性向上を効果的に取り組む内容を記入しましたか？また、取り組む内容が補助金交付要綱上の「別表１ 補助対象経費」のいずれかに該当するか確認しましたか？ |  |  |
| 「４ 事業スケジュール」について、補助対象期間（※）に留意し、工事や装置等の発注予定時期、効果確認時期、受講予定の講座開催時期などを踏まえ、事業スケジュールを記入しましたか？※補助対象期間の範囲：交付決定（１１月上旬予定）から３月１０日までの間 |  |  |
| **５　生産性向上計画書【様式第１号の４別添】**　を添付しましたか？ |  |  |
|  | 千円未満を四捨五入して千円単位で記入していますか？（従業員数、労働生産性を除く）また、記載要領を確認の上、適切に記入していますか？ |  |  |
| 「申請時の直近期末（a）」欄は、「様式第１号の２　申請者調書」に記載した数値と一致していますか？ |  |  |
| 「様式第１号４ 事業計画書」の「３ 事業実施により期待される効果」に記入した内容を踏まえた計画となっていますか？ |  |  |
| **６　補助対象経費収支予算書【様式第１号の５】**　を添付しましたか？ |  |  |
|  | 「支出の部」の名称は、具体的な表記となっていますか？※「雑費」、「その他」、「諸経費」、「○○費」の費目は認められません。 |  |  |
| 「支出の部」の見積取得数は２社以上となっていますか？ |  |  |
| 県補助金[ｆ]欄は、 [ｅ]×１/２（千円未満切捨て）となっていますか？また、「様式第１号」の「１ 交付申請額」と一致していますか？ |  |  |
| 内訳や合計を再計算し、間違っていないか確認しましたか？ |  |  |
| **７　暴力団排除に係る誓約書（様式第１号の６）**　を添付しましたか？ |  |  |
|  | 提出年月日を記入しましたか？ |  |  |
| 申請者の住所、商号又は名称、代表者役職・氏名は記入しましたか？  |  |  |
| 登録印（実印）を押しましたか？　※代表者が署名している場合は不要 |  |  |
| **８　承諾書（様式第１号の７）**　を添付しましたか？ |  |  |
|  | 提出年月日を記入しましたか？ |  |  |
| 申請者の住所、商号又は名称、代表者役職・氏名は記入しましたか？  |  |  |
| 登録印（実印）を押しましたか？　※代表者が署名している場合は不要 |  |  |
| **添付書類** |
| **９　補助事業内容が確認できる書類**を添付しましたか？　　※仕様書、図面（施設内における実施箇所の特定）、現状写真、設備・備品等のカタログ等 |  |  |
| **10　見積書（２社以上）**　を添付しましたか？ |  |  |
|  | 2社以上から見積りをとっていますか？　※5万円以下の消耗品費等については、補助対象経費の積算が確認できる書類（見積書、請書、発注書等金額の分かるもの（HPやカタログ等の写しでも可））の1社で可 |  |  |
| 経費の内容は具体的に記載されていますか？※経費の内訳が「工事一式」等の見積書では補助対象経費が確認できませんので、補助対象経費が特定できるよう、内訳書を添付してください。※「雑費」、「その他」、「諸経費」、「○○費等」などの経費の内容が具体的でない費目は補助対象外になります。 |  |  |
| 見積書には押印がされていますか？ |  |  |
| 見積書の右上に様式第１号の５「補助対象経費収支予算書」の「支出の部」に対応する名称を記入しましたか？ |  |  |
| **11　直近３期分の決算資料（損益計算書）**を添付しましたか？ |  |  |
|  | 様式第１号の２「申請者調書」の「決算状況」に記載した数値と一致していますか？ |  |  |
| **12　旅館業法営業許可書（写し）**を添付しましたか？　　※食品衛生法営業許可証ではございません。 |  |  |
| **13　宿泊税領収証書（写し）**を添付しましたか？（金融機関の受領印のあるもの）　　※領収証書がない場合は、「宿泊税納税申告書（受領印があるもの）」または県税事務所が発行する「納税証明書」を添付してください。 |  |  |
| **14　債権者登録申出書**　を添付しましたか？　　※過去に福岡県からの補助金交付を受けている場合は不要となる場合がありますので、個別にお問合せください。  |  |  |
| その他 |  |  |
|  | 控えとして提出物の写しをとりましたか？（提出後に記入内容について問い合わせをさせていただくことがあります） |  |  |
| 書き損じた箇所には二重線の上、訂正印を押していますか？※修正液、修正テープによる修正不可 |  |  |
| 提出書類は、正本１部（本チェックリストも添付）、写し３部（３、７、８、12～14を除く）を添付していますか？ |  |  |
| 留意事項（確認いただきましたら、右欄にチェックしてください） |  |  |
|  | 交付決定通知を受け取る前に着手した（発注、契約等を行った）事業については、補助金は交付できません。 |  |  |
|  | 申請者以外（別法人等）で支払った経費については、補助金は交付できません。 |  |  |