

申請書・添付資料自己チェックシート【富山県中小企業トランスフォーメーション補助金】

提出前に、正しい様式を使用されているか、添付書類に不足はないかご確認ください。

様式	書類名	チェック項目	
1号	交付申請書	記入漏れはないか ※テーマ・申請額・住所(個人事業主:住民票・運転免許の住所)	<input type="checkbox"/>
		誓約の内容を確認し、チェックを入れているか ※様式第1号の2頁目	<input type="checkbox"/>
1号の2	事業計画書	記入漏れはないか ※テーマ様式第1号と同じか	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> 課題見える化枠:「①見える化」のみの申請の場合 ※申請枠に応じた様式を使用しているか ※「外部専門家による診断結果等をまとめた報告書」の添付 ただし申請時点で報告書がない場合は、「外部専門家による診断予定等をまとめた計画書」の添付	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> 課題見える化枠:「①見える化」及び「②対策」の同時申請の場合 ※申請枠に応じた様式を使用しているか ※①見える化に係る取組み完了(「外部専門家による診断結果等をまとめた報告書」の添付)	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> 課題見える化枠:「②対策」のみの申請の場合 ※申請枠に応じた様式を使用しているか ※①見える化に係る取組み完了(「外部専門家による診断結果等をまとめた報告書」の添付)	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> DX枠 ※申請枠に応じた様式を使用しているか	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> GX枠 ※申請枠に応じた様式を使用しているか	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> 中小企業者 ※常時使用する従業員が21人(卸売業・サービス業・小売業は6人)以上か <input type="checkbox"/> 小規模企業者 ※常時使用する従業員が20人(卸売業・サービス業・小売業は5人)以下か	<input type="checkbox"/>
		事業実施期間 ※R6.1.29~R7.1.10に完了する事業であるか	<input type="checkbox"/>
1号の3	収支計画書	様式 ※申請枠に応じた様式を使用しているか	<input type="checkbox"/>
		見積書 (<input type="checkbox"/> 見積(採用したもの) <input type="checkbox"/> 比較のための複数見積 <input type="checkbox"/> 比較する見積が無い場合の理由書) ※R6.1.29以降の日付か、見積書に押印はあるか ※10万円以上の工事の発注、設備、備品の導入等については、複数事業者からの見積があるか ※1社からしか見積りを取れない場合は理由書があるか	<input type="checkbox"/>
1号の4	【優先採択を希望する場合】 売上高・利益率減少確認書	記入漏れはないか ※売上高または利益率を比較して、10%以上減少しているか	<input type="checkbox"/>
		対象月の月間事業収入書類の添付 ※売上台帳、元帳、経理ソフトやエクセルデータ、手書きの台帳のコピー いずれか	<input type="checkbox"/>
1号の5	【補助金交付の必須要件】 「事業場内平均賃金(時給単価)」 の引上げ計画:誓約書	記入漏れはないか ※「課題見える化(①見える化)」を除く全ての枠について、事業実施期間内に「事業場内平均賃金(時給単価)」を10%以上引上げる計画となっているか(実績報告時にも要件確認あり)	<input type="checkbox"/>
		予定確認表(積算内訳がわかるもの)の添付	<input type="checkbox"/>
1号の6	【補助率引上げ要件(希望する場合)】 「給与支給総額(月額)」 の引上げ計画:誓約書	記入漏れはないか ※「課題見える化(①見える化)」を除く全ての枠について、事業実施期間内に「給与支給総額(月額)」を3%以上引上げる計画となっているか(実績報告時にも要件確認あり)	<input type="checkbox"/>
		予定算出表(積算内訳がわかるもの)の添付	<input type="checkbox"/>
その他		確定申告書または決算書 1期分 法人:直近の法人事業概況説明書、法人税確定申告書別表一又は決算書 個人:青色申告事業者は、確定申告書B第一表、決算書2枚(白色申告者は、B第一表のみ) NPO法人:事業報告書、活動計算書、貸借対照表 医療法人:事業報告書、貸借対照表、損益計算書 組合:事業報告書、貸借対照表、損益計算書	<input type="checkbox"/>
		本人確認書類 ※個人事業者のみ 運転免許証等(顔写真と住民票の住所がわかるものの写し) ※運転免許証で氏名・住所変更のある方は裏面も写しが必要	<input type="checkbox"/>
		事業の許認可書類 ※事業に許認可が必要な場合のみ	<input type="checkbox"/>
		登記簿謄本(法人のみ) ※発行日が申請日から3か月以内のもの(写し)	<input type="checkbox"/>
		【優先採択を希望する場合】 パートナーシップ構築宣言に登録済みの場合:スクリーンショットの写し等 県内発注を計画する場合:交付申請書(様式第1号)の該当欄にチェック印	<input type="checkbox"/>
		【旅費を申請する場合】 出張行程表	<input type="checkbox"/>
		【改装工事費を申請する場合】 工事前の状況写真	<input type="checkbox"/>