

## 添付書類チェックリスト

(以下をチェックしてから提出してください)

### 全員必須

- 事業計画書兼実施報告書（様式第2号）
- 補助事業の実施が確認できる写真もしくは成果物（写しも可）
- 事業の実施に要した経費の支払いを証する書類（領収書・振込データ等の写し等）

### 岡山市事業継続支援金の支給を受けている場合

- 岡山市事業継続支援金の決定通知の写し

※ 岡山市事業継続支援金の支給を受けている場合、以降の欄の確認書類は不要です。  
ただし、振込口座が事業継続支援金と異なる場合は、通帳の写しを添付してください。

### 法人の場合

- 売上高の減少率が確認できる書類（①+②）
  - ① 対象とする月の売上台帳（もしくは試算表）の写し
  - ② 平成31年（令和元年）分の法人税確定申告書別表一の写し  
及び法人事業概況説明書（1、2ページ目：月別売上高が記載のもの）の写し
- 補助金振込口座の通帳の写し（法人名義のものに限ります）  
（表紙及び通帳を開いた1、2ページ目）

### 個人事業主の場合

- 売上高の減少率が確認できる書類（①+②又は①+③）
  - ① 対象とする月の売上台帳（もしくは試算表）の写し
  - ② 青色申告の場合・・・平成31年（令和元年）分の所得税確定申告書第一表の写し  
及び所得税青色申告決算書（1、2ページ目）の写し
  - ③ 白色申告の場合・・・平成31年（令和元年）分の所得税確定申告書第一表の写し
- 補助金振込口座の通帳の写し（事業所（屋号）又は代表者名義のものに限ります）  
（表紙及び通帳を開いた1、2ページ目）
- 本人確認書類の写し（申請者（代表者）が本人であることがわかる書類）
  - ①から⑤のいずれかの書類が必要です。
  - ① 運転免許証（返納している場合は、運転経歴証明書）※変更がある場合は裏面も
  - ② 住民基本台帳カード（写真付きのもの）の写し
  - ③ 在留カード、特別永住証明書、外国人登録証明書（在留資格が「特別永住者に限る」）の写し
  - ④ パスポート（顔写真が掲載されているページ）の写し
  - ⑤（①から④が無い場合）公的身分証明書（写真無しも可）等の写し

※ 次のいずれかにおいて、岡山市長より新型コロナウイルスの影響による売上減少の認定を受けており、かつ認定証に記載された最近1か月間の売上高等の減少率が20%以上である場合は、認定証の写しを提出することで「売上高の減少率が確認できる書類」の売上台帳・確定申告書等に代えることができます。

- 中小企業信用保険法第2条第5項第4号（セーフティーネット4号）
- 中小企業信用保険法第2条第6項（危機関連保証）
- 岡山市中小企業体質改善資金融資  
（提出する認定証の番号に✓を入れてください）

必要書類に漏れがあると補助金が受けられません。申請の際にはチェックリストを十分ご確認の上、ご提出ください。

## (2) 補助事業の実施が確認できる写真

補助事業の実施が確認できる写真を添付してください。

- ・成果物の写真、もしくは成果物（写しも可）
  - ・取り組みの実行が確認できるものであれば、PC画面を印刷したものや、動画のキャプチャーも可とします。
- ※添付写真の具体的な例は、事業計画書兼実施報告書（様式第2号）の記載例をご覧ください。

## (3) 事業の実施に要した経費の支払いを証する書類

事業計画書兼実施報告書（様式第2号）の「2 経費の内訳」欄に記載した経費すべてについて、領収書や振込データの写し等を添付してください。

支払日が令和2年5月14日から令和2年11月30日までのものが対象となります。

例えば、「11月分」の支払いが12月以降になる場合は対象となりませんのでご注意ください。

領収書の宛名が社名・代表者名・屋号以外の場合や、空欄の場合は経費と認定できません。

また、対象外の支払いと混在した領収書で、当該経費が明細等で判別できない場合も対象外となります。

※パンフレット2ページ目【補助対象とならない経費の一覧】をご確認のうえ添付してください。

## (4) 売上高の減少率が確認できる書類 ※申請書裏面の「添付書類チェックリスト」で確認ください。

① 「岡山市事業継続支援金」の決定通知の写し → 記載要領(5)のサンプル画像をご確認ください

### ② 対象となる月の売上台帳（もしくは試算表）の写し

岡山市販売促進補助金交付申請書（様式第1号）の「2 売上減少率 ①」で選択した月（令和2年2月から10月のいずれか）の売上高のわかる書類を添付してください。

「令和2年●月分」のように、対象月が明記されていることが必要です

経理ソフトから抽出したデータ、Excel等で作成したデータ、手書きの売上台帳のコピーなどでも構いません。

### ③ 法人税確定申告書別表一の写し

法人事業概況説明書の写し（1,2ページ目）

所得税確定申告書第一表の写し

所得税青色申告決算書の写し（1,2ページ目）

記載要領(5)のサンプル画像を  
ご確認ください

## (5) 補助金振込口座の通帳の写し ※申請書裏面の「添付書類チェックリスト」で要・不要を確認ください。

事業計画書兼実施報告書（様式第2号）の「3 補助金振込口座」欄に記載した口座の、表紙のコピーと、通帳を開いた1,2ページ目のコピー、（電子通帳の場合は画面のコピー）を添付してください。

※口座名義が事業所名（屋号）又は代表者名のものに限りません。

## (6) 本人確認書類の写し（個人事業主のみ。「事業継続支援金」の支給決定を受けている場合は不要）

代表者について、①から⑤のいずれかの書類（コピー）を添付してください。

- ① 運転免許証（返納している場合は、運転経歴証明書）※住所・氏名等の変更がある場合は裏面も必要
- ② 住民基本台帳カード（写真付きのもの）の写し
- ③ 在留カード、特別永住証明書、外国人登録証明書（在留資格が「特別永住者に限る」）の写し
- ④ パスポート（顔写真が掲載されているページ）の写し
- ⑤ （①から④が無い場合）公的身分証明書（写真無しも可）等の写し

## ※減少率20%以上の認定証の写し

→ 記載要領(5)のサンプル画像をご確認ください