

滞在型旅行(ロングステイ)推進事業助成金

【申請書類チェックリスト】

このチェックリストを印刷し提出書類の一番上に置き、下記項目の順番に並べて提出してください。

□提出書類の確認

	資料名	備考	部数	チェック
交付申請書類				
1	交付申請書(第1号様式)	指定様式	原本1部・副4部	<input type="checkbox"/>
2	事業計画書(第1号様式別紙)	指定様式・「資金計画」、「営業収支(見通し)」を含む	5部	<input type="checkbox"/>
3	誓約書(第1号様式の2)	指定様式	5部	<input type="checkbox"/>
4	企画書	任意様式・補足説明が必要な場合に提出	5部	<input type="checkbox"/>
添付書類				
申請書に関する書類				
5	見積書(写)	1件100万(税抜)以上の場合、2社以上の見積書を提出・税抜金額を記載	1部	<input type="checkbox"/>
6	仕様書(写)	業者へ見積りを依頼したもの	1部	<input type="checkbox"/>
申請団体に関する書類				
7	定款又は会則[規約](写)	最新のもの	1部	<input type="checkbox"/>
8	役員名簿(写)	最新のもの	1部	<input type="checkbox"/>
9	当該年度の事業計画書(写)	総会資料など	1部	<input type="checkbox"/>
10	法人の場合:登記簿謄本(履歴事項全部証明書)(原本) 個人事業者の場合:個人事業の開業・廃業等届出書(写)	法人の場合:原本・発行後3か月以内のもの	1部	<input type="checkbox"/>
11	会社の概要がわかるもの(パンフレット等でも可)	最新のもの	1部	<input type="checkbox"/>
12	決算関係書類(確定申告書一式、事業報告書等)(写) 個人事業者の場合は青色申告決算書(写)	直近2期分	1部	<input type="checkbox"/>
13	申請事業者の印鑑証明書(原本)	・発行後3か月以内のもの ・任意団体は、代表者個人の実印の証明書	原本1部	<input type="checkbox"/>
14	納税証明書(原本)	①法人の場合:直近の「法人事業税及び法人都民税の納税証明書(都税事務所発行)」 ②個人事業者で事業税が課税対象の方: 直近の「個人事業税の納税証明書(都税事務所発行)」及び代表者の「住民税納税証明書」 ③個人事業者で事業税が非課税の方: 代表者の直近の「所得税納税証明書(その1)または(※その3)(税務署発行)」及び「住民税納税証明書(区市町村発行)」 ※(その3)の場合は発行3か月以内のもの	原本1部	<input type="checkbox"/>
15	許認可証(写)	・事業計画の実施の為に法令上必要な許認可証 ・申請後に取得する場合は実績報告時に提出	1部	<input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 該当しない