

感染症対応シティ促進事業<第2期>

【提出書類チェックシート】

※自己チェックにご利用ください。

次の提出書類について確認し、用意ができたものに をして下さい。

「募集要項」、「書類作成における注意事項」をご参照の上、ご準備ください。

提出書類が揃わない場合は、受付できません。

※工事経費は、事前申請となり、交付決定前に工事を行った場合は支援対象外となります。

	提出書類	チェック
1	交付申請書兼計画書(様式第1号-①) ※施工予定の工事、導入予定の物品・サービスの目的を記載。	<input type="checkbox"/>
2	誓約書(様式第2号) ※業種別ガイドライン遵守などに関する申し立て含む。 ※日付は誓約書に署名した日付を記載下さい。 ※申請受付期間を過ぎた日付(11/12以降)の書類は支援対象外となります。	<input type="checkbox"/>
3	代表者の本人確認書類 ○運転免許証・健康保険証の写し など ※氏名、生年月日、住所が確認できるもの ※マイナンバーが記載されている場合は記載箇所を黒塗りで消して下さい。	<input type="checkbox"/>
4	福岡市内で申請者が事業を営んでいることが確認できる書類 以下の内いずれか一点(写し) 計画書に記入した店舗の住所が確認できるもの ○有効期限内の営業許可証 ・飲食店:営業許可通知書 ・理(美)容室:理(美)容所検査確認済通知書 ・整骨院、鍼灸、指圧、マッサージ:施術所開設届 ・不動産仲介業:宅地建物取引業者免許証 など <許可証がない業種の場合> ○店舗の賃貸借契約書など何らか営業状況がわかる書類 ○〔法人〕法人履歴事項全部証明書 ○〔個人事業主〕令和2年度分の確定申告書写し:受付印があるもの ・電子の場合は、「受信通知(メール詳細)」も添付してください。但し確定申告書の上部に「受付日時」、「受付番号」の記載があれば、メールの添付は不要です。 ・マイナンバーが記載されている場合は記載箇所を黒塗りで消してください。 <開業して間もなく、まだ申告していない場合> ○開業届	<input type="checkbox"/>
5	工事予定箇所、物品・サービスの導入予定箇所の写真 ※改修工事の実施予定箇所、物品・サービスの設置予定箇所がわかるように、遠景・近景それぞれの写真を提出してください。	<input type="checkbox"/>

① 工事経費+物品（交付申請時）

6	<p>工事、物品・サービス導入経費の内訳明細がわかるもの(写し) 仕様・単価・数量等の内訳がわかるもの</p> <p>○見積書 ・市内の施工業者が発行したもの。 ・工事項目別に内訳の記載があり、金額の算定根拠がわかるもの。</p> <p>○ネットショップなどの商品掲載画面。</p>	□
7	<p>店舗等見取図(工事する部分がわかるように記載)</p> <p>※設置場所にマーカーをするなど工事箇所が見てわかるようにしてください。 ※部屋の床・壁面積がわかるように、寸法を記載してください。 ※来店、接客スペースが見てわかるように、居室名等を明記してください （客席、厨房、事務室、来店客出入口など）。 ※エアコン工事の場合は、室外機の位置も記載してください。</p>	□
8	<p>カタログ等、機能や仕様がわかるもの</p> <p>※機能や仕様の記載部分にマーカーをするなど見てわかるようにしてください。 ようにしてください。</p> <p>※システム導入にあたって必要となる機器を購入した場合は、システムと一体的に 使用することを証する書類を提出してください。(タブレット等)</p> <p>※ウイルス抑制機能については、《試験機関名》、《試験方法》、《試験結果》が書かれた カタログ、仕様書などをご提出ください。</p>	□
9	<p>営業の様子を撮影した店舗等の写真</p> <p>※来店型の施設・店舗であることがわかるように、内観と外観それぞれ1枚ずつ 写真を提出してください。</p> <p>※マンションなどの一室で営業している場合は、マンションの全体像ではなく、看板 や案内表示等が設置された店舗の出入口などで屋号が確認できる写真を外観と して提出してください。</p> <p>※屋号がない場合は、玄関外から接客スペースまでがつながっていることがわかる 写真を外観として提出してください。</p>	□

※ 「書類作成における注意事項」も併せてご参照ください。

※ 工事経費は、市内の施工業者により施工し、交付決定後に着手するものが支援対象となります。

※ 物品購入については、可能な限り、市内の事業者から行ってください。

※ 物品・サービスの場合、令和3年7月1日以降に導入(支払含む)したものが対象です。