

川口市テレワーク導入支援補助金 交付申請書 提出用チェックシート

交付申請書を提出する際に、このチェックシートを添付してください。

企業・事業所名	
担当者名	

提出前に下記事項について同意・確認を行い、右側のチェック欄に「レ」をしてください。

		申請者 チェック	市 確認欄	
補助対象者について				
要綱第3条・第4条に規定する市内に事業所を有する中小企業者及び個人事業主である。				
要綱第3条・第4条に規定する雇用する従業員にテレワークを実施させる環境整備である。				
提出留意点				
交付決定前に購入・契約等をしている場合は、補助対象外となります。				
交付決定後の購入・契約等の決済方法について、以下の場合は補助対象外となります。 (法人の場合: 個人名義及び他法人名義の支払決済・領収証等、個人の場合: 本人名義以外の支払決済・領収証等)				
提出書類について				
申請時に 必要な 書類	1	交付申請書(様式第1号) 市に債権債務者登録又は業者登録がされているか。(未登録の場合は、別途登録が必要となります。) 所在地、企業名、代表者職・氏名、補助申請額、申請者概要は記載されているか。 裏面の宣誓・同意事項にチェック、署名がされているか。		
	2	事業計画書(様式第1号別紙)		
	3	法人の場合: 3か月以内の法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書) 個人の場合: 開業届又は確定申告書の写し		
	4	法人(個人)市民税等の納税証明書 (様式第1号裏面にて納税状況確認の同意がされている場合は不要ですが、納税担当課への確認が必要となるため、証明書の提出に比べ審査に時間を要します。)		
	5	見積書等、経費の内訳が分かる書類		
	6	導入予定の機器等のパンフレット等		
	7	会社パンフレット等の貴社の事業内容が分かるもの		
	事業計画書(様式第1号別紙)の記載事項について			
1	事業実施期間 実施期間は、令和4年6月1日から令和5年1月31日までの間で、3か月以上あるか。 (着手時期は、審査に1か月程度要する場合はあることを考慮し記載してください。)			
2	事業実施場所 実施場所に☑がされているか。(その他欄には、テレワークを主に実施する場所を記載してください。) 常時雇用する従業員数は、1人以上であるか。			
3	テレワーク導入計画 課題及び導入目的、テレワーク環境を構築する事業内容は、具体的に記載されているか。			
4	テレワーク実施計画 テレワークで実施する業務内容は具体的に記載されているか。 テレワーク実施予定人数は、導入予定の端末以上の人数か。 テレワーク実施予定回数は、1人当たり月に1回以上で、事業実施期間と整合性が取れているか。 期待できる効果は、具体的に記載されているか。			
5	他の公的補助の利用状況(テレワーク導入に関するもの) 他の公的補助を受けている場合は記載しているか。(受けていない場合は不要です。)			
6	テレワーク導入に係る経費内訳及び補助額計算 経費の内容は、要綱別表1に記載されている補助対象経費であることを確認しているか。 (既存機器の更新、アクセサリ、延長保証等のオプション類は、補助対象外です。) 各項目の金額は、添付する見積書の金額と一致しているか。(税込額で記載してください。)			