京都府医療機関・社会福祉施設等経営改善支援事業費補助金交付申請　提出書類チェックシート

本チェックシートを活用して、記載内容や提出書類等を確認してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| １．交付申請書 | | | |
| 確認事項 | 対象区分 | 確認 | 確認内容 |
| ※提出された申請内容について問い合わせる場合がありますので、連絡先は、誤りなく記入してください。 | | | |
| 交付申請額 | すべての業種 |  | 「申請内訳」の申請額の合計が正しく記入されているか。 |
| 【法人】法人名  【法人】代表者氏名  【法人】役職名 | 該当がある場合、すべての業種 |  | 法人の場合は法人名、代表者名、役職名が記入されているか。※（株）等、略式表記は不可。  フリガナが記入されているか。 |
| 【個人】氏名（事業主） | 該当がある場合 |  | 個人の場合は氏名が記入されているか。  氏名は、苗字と名前の間を1文字空けているか。  フリガナが記入されているか。 |
| 法人所在地又は個人住所 | すべての業種 |  | 郵便番号が半角で記入されているか。  都道府県名が記入されているか。  該当する項目に〇がついているか。  市町村名、番地、建物名まで記入されているか。 |
| 担当者氏名 | すべての業種 |  | 記入されているか。  氏名は、苗字と名前の間を1文字空けているか。 |
| 担当者電話番号 | すべての業種 |  | 半角で記入されているか。 |
| 連絡先メールアドレス | すべての業種 |  | 記入されているか。  ※登録したアドレスに受付通知メールが送られますので、誤りなく記入してください。 |
| 金融機関名 | すべての業種 |  | 正しく記入されているか。  該当する項目に○がついているか。 |
| 本・支店名 |  | 正しく記入されているか。  該当する項目に○がついているか。 |
| 口座種別 |  | 普通又は当座に○がついているか。 |
| 口座番号 |  | 記入されているか。 |
| 口座名義（カタカナ） |  | 名義は、口座振込に使用できるカタカナの名義を正確に記載しているか。 |
| 誓約事項 | すべての業種 |  | 内容に相違ないことを確認の上、すべて項目がチェックされているか。 |

※郵送申請の場合は以下の点も確認。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 確認事項 | 対象区分 | 確認 | 確認内容 |
| 申請日 | すべての業種 |  | 和暦で令和５年７月５日（水）～令和５年10月31日（火）の期間かつ申請書を提出する日付が記入されているか。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **２．添付書類** | | | |
| ①　申請内訳 | | | |
| 業種区分 | 病院・診療所、施術所 |  | プルダウンにより、該当する分類が選択されているか。 |
| 事業所・施設名 | すべての業種 |  | 正しく記入されているか。 |
| 保険医療機関コード、介護保険事業者番号、事業所番号 | 病院・診療所、介護サービス事業所等、障害者施設等、薬局 |  | 正しく記入されているか。 |
| サービス・施設種別 | 介護サービス事業所等、障害者施設等、保育所等 |  | プルダウンにより、該当する項目が選択されているか。 |
| 事業費 | すべての業種 |  | 各事業計画（個票）の支出合計額が正しく記入されているか。 |
| ②　事業計画（個票） | | | |
| 業種区分 | 病院・診療所のみ |  | プルダウンにより、該当する業種区分が選択さているかどうか。 |
| 事業所・施設名 | すべての業種 |  | 正しく記入されているか。 |
| 事業項目 |  | 該当項目にチェックが入っているか。 |
| 事業詳細 |  | 記入されているか。 |
| 事業完了（予定）日 |  | 和暦で令和５年７月５日（水）～令和６年１月31日（水）の期間かつ事業完了（予定）日が記入されているか。 |
| 収入の部 | すべての業種 |  | 金額が正しく記入されているか。 |
| 支出の部 |  | 所要額、科目及び品目、単価、数量が正しく記入されているか。 |
| ③　委任状 | | | |
| 法人所在地又は事業主住所 | 口座名義人が申請者と異なるとき |  | 郵便番号が半角で記入されているか。  都道府県名、市町村名が記入されているか。  番地や建物名まで記入されているか。 |
| 法人名（法人のみ） |  | 法人名が記入されているか。  ※（株）等、略式表記は不可。 |
| 代表者職名（法人のみ） |  | 記入されているか。 |
| 氏　　名（代表者又は個人事業主） |  | 法人の場合は代表者名、個人の場合は氏名が記入されているか。  苗字と名前の間を1文字空けているか。  法人の場合は代表者印が押印されているか。 |
| 住　　所 |  | 郵便番号が半角で記入されているか。  都道府県名、市町村名が記入されているか。  番地や建物名まで記入されているか。 |
| 氏　　名 |  | 苗字と名前の間を1文字空けているか。 |
| 電話番号 |  | 半角で記入されているか。 |
| ④　事前着手届 | | | |
| 所在地 | 令和5年7月5日以降、交付決定前に事業に着手する場合 |  | 都道府県名、市町村名が記入されているか。  番地や建物名まで記入されているか。 |
| 事業者名 |  | 法人の場合は法人名、個人の場合は氏名が記入されているか。 |
| 代表者名（職・氏名） |  | 記入されているか。 |
| 事前着手の理由 |  | 記入されているか。 |
| 着手（予定）年月日 |  | 正しく記入されているか。 |
| ⑤　添付書類　※「提出書類チェックリスト」を活用し、ご確認ください。 | | | |

**交付申請提出書類　チェックリスト**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 提出書類 | 申請方法 | 確認 | 留意事項 |
| **交付申請書（別記様式）** | システム入力 |  | 本チェックシートにて、記載内容を確認したか。 |
| **申請内訳** | システム入力 |  | 本チェックシートにて、記載内容を確認したか。 |
| **事業計画（個票）** | システム入力 |  | 本チェックシートにて、記載内容を確認したか。 |
| **振込先口座の通帳の写し**  **（表紙裏の口座名義がカタカナで記載されているページ）** | データ添付 |  | 金融機関コード、お取引店舗、通帳口座番号、口座名義が記載されているか。 |
| **事業内容及び経費の内訳が確認できる資料（見積書、カタログ、契約書等）** | データ添付 |  | 交付対象とならないもの、申請に関係ないものを添付していないか。  見積書には施設名等の宛名、経費の明細が記載されているか。 |
| **委任状**  **（申請者と口座名義人が異なる場合のみ）** | データ添付  郵送 |  | 別途Word様式に入力、印刷、押印した写しを委任状欄にアップロードしたか。  郵送用に印刷・押印した委任状を作成しているか。 |
| **事前着手届**  **（令和5年7月5日以降、交付決定前に事業に着手する場合）** | 郵送 |  | 本チェックシートにて、記載内容を確認したか。 |