令和５年度京都府医療機関等物価高騰対策事業交付金

（クリーニング所分）

交付申請書兼実績報告書　提出書類チェックリスト

※このチェックリストは、提出する必要はありません。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **１．交付金申請書兼実績報告書** | | | | |
| 確認事項 | 確認 | 確認内容 | | 備考 |
| 基本情報：申請者に関する情報  ※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。 | | | | |
| 【法人】法人名  【法人】代表者役職  【法人】代表者氏名 |  | ①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）。  ②法人名及び代表者氏名にフリガナが記入されているか。 | |  |
| 【個人】事業主氏名 |  | ①個人の場合は氏名が記入されているか。  ②氏名は、苗字と名前の間を１文字空けているか。  ③フリガナが記入されているか。 | | ②はデータ入力時のみ |
| 法人所在地  又は事業主住所 |  | ①郵便番号が記入されているか。  ②都道府県名が記入され、「都・道・府・県」が正しく記入されているか。  ③市町村名、番地、建物名まで記入されているか。 | | ②の「都・道・府・県」は、データ入力時はプルダウンから選択、手書き時は該当に○を記入 |
| クリーニング所名 |  | ①検査確認を受けている施設名を記載しているか。 | |  |
| クリーニング所所在地 |  | ①「法人所在地又は事業主住所」欄と同一の場合はチェックしているか。  ②郵便番号が記入されているか。  ③市町村名、番地、建物名まで記入されているか。 | | ①でチェックした場合は所在地の記載は不要 |
| 検査確認年月日 |  | ①検査確認済証に記載の年月日を記載しているか。 | |  |
| 検査確認番号 |  | ①検査確認済証に記載の番号を記載しているか。 | |  |
| 担当者氏名 |  | ①氏名は、苗字と名前の間を１文字空けているか。 | | データ入力時のみ |
| 連絡先電話番号  連絡先メールアドレス |  | ①正しく記入されているか（メールアドレスについては、使用していない場合は記入不要）。  ②半角、ハイフン有りで記入されているか。 | | ②はデータ入力時のみ |
| 申立事項 |  | ①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。 | |  |
| 誓約事項 |  | ①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。 | |  |
| **２．添付書類** | | | | |
| ①　口座振替依頼書 | | | | |
| 法人所在地又は事業主住所 | ☐  ☐  ☐ | | ①郵便番号が記入されているか。  ②都道府県名が記入されているか。  ③市町村名、番地、建物名まで記入されているか。 |  |
| 【法人】法人名 | ☐ | | ①法人名が記入されているか（（株）等、略式表記は不可）。 |  |
| 【法人】代表者職・氏名  【個人】営業者氏名 | ☐ | | ①正しく記入されているか。 |  |
| 金融機関名 | ☐ | | ①正しく記入されているか。 |  |
| 支店名 | ☐ | | ①正しく記入されているか。 |  |
| 口座種別 | ☐ | | ①普通又は当座が記入されているか。 | データ入力時はプルダウンから選択、手書き時はいずれかを記入 |
| 口座番号 | ☐ | | ①正しく記入されているか。 |  |
| 口座名義人(通帳表紙に記載されている口座名義人) | ☐ | | ①表紙に記載されている口座名義人が記入されているか。 |  |
| 口座名義（通帳表紙裏に記載されているカナの口座名義） | ☐  ☐ | | ①表紙**裏**に記載されている**カナ**の口座名義が記入されているか。  ②法人の場合は、略語を適切に記載しているか。 |  |
| ②委任状（口座名義人が申請者と異なるとき） | | | | |
| 法人名 |  | | ①法人名が記入されているか（（株）等、略式表記は不可）。（個人申請の場合は空欄） |  |
| 代表者職 |  | | ①正しく記入されているか。 |  |
| 氏　　名 |  | | ①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。  ②苗字と名前の間を１文字空けているか。  ③押印漏れがないか（法人の場合は法人代表者の印を押印すること）。 | ②はデータ入力時のみ |
| 住　　所 |  | | ①受任者の住所が正しく記載されているか |  |
| 氏　　名 |  | | ①受任者として通帳の口座名義人が正しく記載されているか。 |  |

**提出書類　チェックリスト**

**【電子メール申請の場合】**

書類はできるだけA4サイズに揃えて提出してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **提出書類** | **申請方法** | **確認** | **確認内容** |
| **交付申請書兼実績報告書（別記様式）** | Excel様式入力  →データ添付 |  | ①本チェックシートにて、記載内容を確認したか。 |
| **口座振替依頼書（別紙）** | Excel様式入力  →データ添付 |  | ①本チェックシートにて、記載内容を確認したか。 |
| **※委任状が必要な場合**  **（申請者と口座名義人が異なる場合）** | Excel様式入力  →データ添付  →印刷・押印の上原本郵送 |  | ①Excelデータのメール提出に加え、紙に印刷して押印の上で原本を郵送したか。【必須】 |
| **振込先口座の通帳の「表紙」「表紙裏の見開き（表紙裏の口座名義人がカタカナで記載されているページ）」の写し** | 写しのデータを添付 |  | ①銀行名、支店名、口座名義人、口座名義（カナ）、口座番号が読み取れるものを添付しているか（通帳がない場合は、上記が確認できる資料を添付）。 |

**【郵送申請の場合】**

書類はできるだけA4サイズに揃えて提出してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **提出書類** | **申請方法** | **確認** | **確認内容** |
| **交付申請書兼実績報告書（別記様式）** | Excel様式入力  or手書き→郵送 |  | ①本チェックシートにて、記載内容を確認したか。 |
| **口座振替依頼書（別紙）** | Excel様式入力  or手書き→郵送 |  | ①本チェックシートにて、記載内容を確認したか。 |
| **※委任状が必要な場合**  **（申請者と口座名義人が異なる場合）** | Excel様式入力  or手書き→押印→郵送 |  | ①記入、押印がされているか。 |
| **振込先口座の通帳の「表紙」「表紙裏の見開き（表紙裏の口座名義人がカタカナで記載されているページ）」の写し** | 郵送 |  | ①銀行名、支店名、口座名義人、口座名義（カナ）、口座番号が読み取れるものを添付しているか。（通帳がない場合は、上記が確認できる資料を添付）。 |