

◆創業資金臨時保証料補給補助金◆ 提出書類チェック表(提出不要)

提出書類	確認事項	☑
<p>① 様式第3号 交付申請書兼 請求書</p>	<p>「代表者職・氏名」欄に、代表者の職名と氏名を漏れなく記載している。 (個人事業主の場合は氏名のみで可)</p>	☐
	<p>「2保証料支払額」は、令和4年4月1日から12月31日までの間に支払った保証料の金額を月毎に記載してある。</p>	☐
	<p>「2申請兼請求額」は、令和4年4月1日から12月31日までの間に支払った保証料の金額である。</p>	☐
	<p>裏面の「誓約・同意事項」のすべてを確認し、☑チェックを行った。</p>	☐
<p>② 対象期間内の 支払い額が 確認できる書類</p>	<p>【例】支払いが確認できる通帳の写し、保証協会が発行する支払証明など</p>	☐
	<p>令和4年4月1日から12月31日までの間に支払った保証料の金額が掲載されている。</p>	☐
<p>③ その他</p>	<p>記載は黒のボールペンを使用すること。鉛筆やフリクションは不可。 ※市ホームページから様式データをダウンロードし、Wordによる作成でも可。</p>	☐
	<p>記載内容を修正する場合は、二重線で取り消しの上、訂正印(代表者印)を押印すること。※修正テープ、砂消しゴムは不可。 ※請求額は修正不可のため、再度作成し直すこと。</p>	☐
<p>④ 繰上償還などにより保証協会から保証料の返戻を受けた場合</p>	<p>「保証料補給補助金再精算報告書(様式第4号)」を提出の上、返戻された保証料額を市へ返還すること。</p>	☐
	<p>返戻された保証料額が確認できる書類を添付すること。</p>	☐