**チェックシート（□にチェックの上、関係書類をご準備ください。）**

（申請書類）

□　交付申請書兼実績報告書（別記様式第１号）

□　誓約書（別記様式第２号）

□　請求書（別記様式第３号）

（添付書類）

＜営業確認書類＞

（個人事業主の場合）

□　**令和２年分**の確定申告書の写し（※税務署または国富町役場の受付印のあるものに限る。）確定申告が電子申告の場合は、令和２年分の確定申告書（第１表）の写しに加え、電子申告受信通知等を添付してください。

（法人の場合）

□　**直近**の確定申告書別表一の写し（※税務署の受付印のあるものに限る。）※確定申告が電子申告の場合は、直近の確定申告書別表一の写しに加え、電子申告受信通知等を添付してください。）

□　法人事業概況説明書（両面）の写し

＜売上確認書類＞

□　令和元年８月（９月）または令和２年８月（９月）の売上が確認できる書類（売上帳、試算表など）

□　令和３年８月（９月）の売上が確認できる書類（売上帳、試算表など）

＜振込口座が確認できる書類＞

□　通帳の表紙

□　通帳の見開きページ

（※銀行、支店（出張所名）、預金種別、口座番号、口座名義（カタカナ部分）が分かるようにコピーしてください。）

**※８月及び９月の２か月、売上高が２０％減少している事業者の方は、添付書類の営業確認書類（個人事業主：確定申告書、法人：確定申告書別表一、法人事業概況説明書）、振込口座確認書類（通帳の表紙、見開きページ）は１回、ご提出していだだければ結構です。**