

熊本市時短協力緊急家賃支援金【提出書類チェックリスト】

必ず記入例を確認のうえ、書類を作成してください

- 書類提出前に、すべての書類が揃っているか必ず確認してください。
- 提出された書類は返却いたしませんので、ご了承ください。
- ※ 下記以外にも必要に応じて資料の提出を求める場合があります。

No.	提出書類	確認欄	備考	注意事項
1	交付申請書（様式第1号）	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・申請者は、賃貸借契約書の借借人としてください。 ・申請者住所は、法人：主たる事業所、個人事業主：代表者住所を記載してください。（通知の送付先となります。） ・税込額で記入してください。 	【共通】 <ul style="list-style-type: none"> ・ボールペンで記入しましたか？ ・申請者はすべて同じですか？ ・印鑑はすべて同じですか？ ・請求書の申請者と口座名義人は同じですか？ ・請求書の申請者と口座名義人が異なる場合、委任状を作成しましたか？
2	誓約書及び同意書（様式第2号）	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・記載されている内容を確認のうえ、必ずチェックをしてください。 	
3	請求書（様式第3号）	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・申請書の申請者と一致させてください。 ・請求書の申込者と口座名義人は一致させてください。（異なる場合は委任状が必要です。） ・金額の先頭に、必ず「¥」を記入してください。 	【複数の店舗の申込を行う場合】 <ul style="list-style-type: none"> ・交付申請書は裏面に続きます。 ・請求書は、各店舗の「補助金の額」を合算して記載しましたか？
4	熊本県時短要請協力金（第3回実施分）の交付を受けたことがわかる書類の写し	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・振込通知書、振込のあった通帳のページ などのコピー 	<ul style="list-style-type: none"> ・家賃支援は、時短要請協力金の交付対象となった店舗で、熊本市内に所在し、賃借にて営業している店舗となります。 ・県から時短要請（第3回：令和3年1月18日～2月7日実施分）の交付を受けたことを確認できなければ、家賃支援の対象とはなりません。
5	賃貸借契約書の写し	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・賃料、店舗所在地、貸主、借主を確認できる部分を全てコピーし、提出してください。 	
6	直近の賃料が確認できるもの	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・請求書、領収書、通帳引落しのページなどいずれかをコピーし、提出してください。 	<ul style="list-style-type: none"> ・直近の賃料（1か月分）が対象です。貸主により、減額されていれば、減額後の賃料が対象となります。
7	振込口座の通帳の写し	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・通帳オモテ面と通帳を開いた1、2ページ目の両方をコピーし、提出してください。 	<ul style="list-style-type: none"> ・原則、申請者と口座名義人は一致させてください。 ・上記が異なる場合は、必ず委任状が必要となります。
8	委任状 ※必要な方のみ	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・請求書の、申請者と口座名義人が異なる場合は、必ず提出してください。 	<ul style="list-style-type: none"> ・振込先を変更する場合提出してください。