

申請書類チェックリスト

提出前に、申請書兼請求書の記載内容を確認してください。

【チェック項目】

- 申請書右上の「日付、事業所所在地、法人名又は屋号、代表者の職・氏名、電話番号」そして、個人事業主については「住所」を記入し、代表者印を押印した。
- 「2. 業種」のいずれかに○を記入した。
- 「3. 従業員の数」は、人数、区分、従業員氏名を記入した。
＜従業員の考え方＞
正社員及び1か月以上の期間で雇用しているパートやアルバイトのことです。法人の社長や役員、また、個人事業主自身は従業員ではありません。つまり、個人事業主1人で事業を営んでいる場合は、従業員0人で5人以下の事業所となり対象です。
- 「4. 感染拡大防止策」のいずれかに○を記入した。
- 感染拡大防止策が確認できる資料を添付した。
例：消毒液の設置状況が分かる写真
マスク着用を要請する掲示物の写真やコピー
定期的な換気を促す掲示物の写真やコピー
飛沫防止シートの設置状況が分かる写真 等
- 「5. 入金先口座」に必要事項を記入した。
- 「誓約書及び同意書」に必要事項を記入し、代表者印を押印した。

※市内での事業活動が令和2年5月22日から遡って1年未満の法人又は同日から遡って開業から1年未満の個人事業主の方のみ対象です。

- 法人設立届出書の写し、もしくは開業届の写しを添付した。

すべての□にチェックが入ったら、書類を郵送してください。