申請書類チェックリスト（必要書類等一覧）

□欄にチェックをいれて、提出してください。

【交付申請時】

審査用	申請者チェック欄	
□	□	**申請書類チェックリスト（この書類）**
□	□	**①防府市賃金引上げ応援事業補助金交付申請書（第１号様式）**
□	□	**②賃金引上げ表明の確認書（第１号様式添付書類）** ※賃金引上げ未実施の場合に提出
□	□	**③事業場内最低賃金が確認できる書類** ※賃金台帳、就業規則、給与規程、雇用契約書、労働条件通知書など ※賃金引上げ未実施の場合は、申請日時点の事業場内最低賃金の金額が確認できるもの ※賃金引上げ実施済みの場合は、引上げ前後の事業場内最低賃金の金額が確認できるもの
□	□	**④市税の納税証明書「滞納のないことの証明書」** ・取得場所：市民課窓口、課税課窓口又は各出張所でお取りできます。 ※「納税証明書」の標記で発行されますのでご注意ください。 「市税について滞納はありません。」と記載があれば申請に使用できます。 ※納税後２週間以内に証明書を申請する場合、納付したことを確認できる書類が必要になります。 窓口にお越しの際は、納付時の領収書等（領収日付印のあるもの）又は口座引落し済の通帳コピーをお持ちください。 ※法人の場合は、申請書に法人代表者印が必要です。
□	□	**⑤直近の確定申告書の写し** ＜法人の場合＞ 直近の確定申告書別表一・別表二の写し ＜個人の場合＞ 直近の確定申告書第一表の写し
□	□	**⑥直近の決算書の写し** ＜法人の場合＞ 直近の税務申告に添付した ①貸借対照表 ②損益計算書 ※勘定科目内訳書の添付は不要です。 ＜個人の場合＞ 青色申告の方 ・直近の青色申告決算書の1ページ目から4ページ目 白色申告の方 ・直近の収支内訳書の1ページ目から2ページ目
□	□	**⑦見積書** ※補助対象として計上する経費の見積書を添付してください。