

「浜松市宿泊業の経営力基盤強化支援事業費補助金」申請用チェック表

令和8年 月 日

法人番号（13桁）

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

事業者名： _____

すべての□に✓を入れて、他の申請書類と共に提出してください。

提出書類

提出書類の確認ができましたら、左の□に✓を入れてください。注意事項を記載した裏面も確認してください。

✓	書類名	注意事項	備考	観光・GF課 確認欄
☐	(1) 【第1号様式】補助金交付申請書			☐
☐	(2) 【第1号様式別紙】事業計画書			☐
☐	(3) 【第2号様式】経費所要額調べ			☐
☐	(4) 【第3号様式】収支予算書			☐
☐	(5) 【第4号様式】従業員専用施設として使用することに係る誓約書	「業務効率化・生産性向上」の事業については提出不要		☐
☐	(6) 工事仕様書、工事設計図及び工事仕訳書	工事を伴わない事業及び建築を伴わない事業については提出不要		☐
☐	(7) 旅館業法に基づく許可証の写し			☐
☐	(8) 建物の登記事項証明書の写し	建築を伴わない事業については提出不要		☐
☐	(9) 【第5号様式】「市民税・県民税・森林環境税特別徴収義務者指定通知書(写)」又は、「市民税・県民税・森林環境税特別徴収未実施理由書」			☐
☐	(10) 補助金振込先の口座に関する情報	(金融機関名、口座番号、名義人、フリガナ等) が分かる書類（預金通帳の写し等）		☐
☐	(11) その他市長が必要であると判断した書類	観光・シティプロモーション課より指示があった場合のみ提出		☐
☐	(12) 静岡県「宿泊業の経営力基盤強化事業費補助金」申請書類一式		二部提出	☐

裏面の確認も同じく行って下さい。

注意事項

(裏面)

注意事項を確認し、チェックを入れてください。

✓	注意事項
☐	① 法人番号（13桁）・氏名が必ず記載されていること。 ※不明な場合はHP（国税庁法人番号公式サイト）参照。
☐	② 裏面提出書類〔(1)～(5), (9)〕の氏名はすべて同一申請者名で統一されていること。（申請者と異なる提出書類がある場合は、必ず事前に観光・シティプロモーション課（053-457-2295）にご相談ください。）
☐	③ 申請受付期間は令和8年7月1日～令和8年7月31日（消印有効）までです。期間外の申請は受け付けません。 ※宛先は次の通りです。住所を間違えないこと。 宛先：浜松市観光・シティプロモーション課 宛 住所：〒430-8652 浜松市中央区元城町103-2 ※「交付申請」在中 と明記すること
☐	④ 交付決定日から令和9年3月31日までの間に、発注・納品・支払いを行うこと。 ※口座引落の場合は、その口座の引落日が令和9年3月31日以前に完了すること。
☐	⑤ 補助事業の内容を変更しようとする場合、又は補助事業に要する経費の配分の変更（事業費の20パーセント以下の変更を除く。）をしようとする場合は、変更承認申請書（第8号様式）を提出すること。
☐	⑥ 実績報告書（第10号様式）について、事業完了の日から起算して30日を経過した日（第7条の(1)のウにより補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認の通知が到達した日から起算して30日を経過した日）又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに提出すること。
☐	⑦ 要綱第3条に規定する補助事業者であること。
☐	⑧ 過去に同一事業に係る補助金を交付を受けた施設でないこと。
☐	⑨ 本申請に関し、浜松市から検査・報告等の求めがあった場合は、これに応じること。
☐	⑩ 申請者その他の提出書類の内容に虚偽がなく、偽りその他不正な手段による申請ではありません。また、万一虚偽があった場合その他支給決定の取消事由に該当したときは、浜松市に対して補助金を返還します。
☐	⑪ 静岡県「宿泊業の経営力基盤強化事業費補助金」の申請書を浜松市へ二部提出すること。