

新潟県なりわい再建支援補助金 実績報告書類チェックリスト

申請者名： _____

	資料番号	提出書類	提出区分	様式等	チェック欄			備考	
					申請者	受付	審査		
全ての申請者が提出する書類	全1	新潟県なりわい再建支援補助金 実績報告書類チェックリスト	必須	本紙	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	全2	新潟県なりわい再建支援補助金 実績報告書	必須	県ホームページ	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	全3	補助事業実績書		必須	県ホームページ	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		1	事業者の概要			<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		2	事業の全体概要			<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		3	復旧整備の内容			<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	全4	取得財産等管理台帳	必須	県ホームページ	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	全5	保険・共済への加入及び付保割合確認書	必須	県ホームページ	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	●中小企業者、中堅企業・みなし中堅企業は、次の付保割合の保険・共済加入が必須（小規模企業者は推奨） 中小企業者 ：30%以上 中堅企業・みなし中堅企業 ：40%以上 ※小規模企業者 ：30%以上（推奨）	
	全6	保険・共済への加入及び付保割合等の内容が確認できる書類（例：保険証書） （小規模企業者で保険加入しない場合、【全7】が必須）	必須	任意	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 代わる取組	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
全7	保険・共済への加入に代わる取組の内容（BCP計画、事業継続力強化計画の策定など）が確認できる書類	小規模企業者で保険・共済加入しない場合	任意	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	●小規模企業者で保険・共済加入しない場合は、それに代わる取組が必要		
全8	取得財産等の資産計上に関する誓約書	必須	県ホームページ	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
全9	事業継続力強化計画又はBCP（事業継続計画）の策定に関する確認書	必須	県ホームページ	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

1 施設の復旧 ※施設の復旧がない場合、提出不要 ⇒「2 設備の復旧」へ

資料 番号	提出書類	提出 区分	様式等	チェック欄			備 考	
				申請者	受付	審査		
施1	補助対象施設の利用状況表	必須	県ホーム ページ	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
施2	・事業費等入力シート(必須) ・按分計算書(按分計算が必要な場合 のみ)	必須	県ホーム ページ	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
施3	採用した見積書(写)	必須	任意	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
施設 の 復 旧 が あ る 場 合	復旧工事等の関係書類 ※交付申請時の「見積書No.」ごとに整理すること							
	(1)	仕様書・設計図書等(写)	必須	任意	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		発注書等(写)	必須	任意	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		契約書(請書)等(写)	必須	任意	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2)	工事完成届等(写)	必須	任意	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(3)	完成設計図書(写)	必須	任意	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	建替えや大規模修繕など、設計図書を作成した場合に提出してください。
	(4)	復旧工事等の内容・復旧後の状況が分かる写真(カラー)	必須	A4用紙に印刷(貼付)	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	全ての工事等について、①施工前の写真、②施工中の写真、③施工後の写真を提出してください。
	(5)	完成検査報告書等(写)	必須	任意	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	完成届等に基づき、発注通りに施工されたか検査を行い、報告書を作成してください(県HPIに参考様式あり)。
(6)	請求書(写)	必須	任意	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
(7)	支払を証する書類	必須	任意	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ●振込の場合 振込依頼書又はATM利用明細書、通帳の写し(表紙・取引ページ) ●ネットバンキングの場合 振込完了が確認できる画面の写し ●クレジットカード払いの場合 カード利用明細書、通帳の写し(表紙・取引ページ) ●現金の場合 領収書、現金を引き出した通帳の写し(表紙・取引) ●小切手・手形の場合 小切手帳・手形の控え、当座勘定照合表、領収書 	
施5	復旧施設に係る保険金の受取関係書類(写)	保険金ありの場合	任意	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 非該当	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
施6	復旧施設の現在事項証明書(建物)	※	法務局	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 非該当	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

※復旧施設の登記事項証明書の提出について

- 登記済み施設(相続登記未了の施設を除く)を修繕した場合は提出不要です。
- 以下のいずれかに該当する場合に提出が必要です。
 - (1) 相続登記が行われていない施設を修繕した場合
→ 修繕した施設の相続登記を行ってください。
 - (2) 相続登記が行われていない施設を建て替えた場合
→ 新築した施設の表題登記・所有権保存登記を行ってください。
 - (3) 未登記の施設を修繕した場合
→ 修繕した施設の表題登記・所有権保存登記を行ってください。
 - (4) 未登記の施設を建て替えた場合
→ 新築した施設の表題登記・所有権保存登記を行ってください。
 - (5) 登記済みの施設を建て替えた場合
→ 新築した施設の表題登記・所有権保存登記を行ってください。

2 設備の復旧 ※設備の復旧がない場合、提出不要 ⇒「3 新分野事業」へ

	資料番号	提出書類	提出区分	様式等	チェック欄			備考	
					申請者	受付	審査		
設備の復旧がある場合	設1	採用した見積書（写）	必須	任意	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	設2	復旧工事等の関係書類 ※交付申請時の「見積書No.」ごとに整理すること							
			仕様書・設計図書等（写）	必須	任意	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		(1)	発注書等（写）	必須	任意	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			契約書（請書）等（写）	必須	任意	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		(2)	納品書等（写）	必須	任意	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		(3)	検収調書等（写）	必須	任意	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	納品書等に基づき、発注通りに納品されたか検収を行い、調書を作成してください（県HPに参考様式あり）。
		(4)	復旧工事等の内容・復旧後の状況が分かる写真（カラー）	必須	A4用紙に印刷（貼付）	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	全ての工事等について、①施工前の写真、②施工中の写真、③施工後の写真を提出してください。
	(5)	請求書（写）	必須	任意	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	(6)	支払を証する書類(写)	必須	任意	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ●振込の場合 振込依頼書又はATM利用明細票、通帳の写し(表紙・取引ページ) ●ネットバンキングの場合 振込完了が確認できる画面の写し ●クレジットカード払いの場合 カード利用明細書、通帳の写し(表紙・取引ページ) ●現金の場合 領収書、現金を引き出した通帳の写し(表紙・取引) ●小切手・手形の場合 小切手帳・手形の控え、当座勘定照合表、領収書 	
設3	保証書（写）	必須	任意	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	保証書がある場合に提出してください。		
設4	被災設備に係る保険金の受取関係書類(写)	保険金ありの場合	任意	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 非該当	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
車両の復旧がある場合	車両の復旧を行う場合は、資料番号設1～設4に加えて、以下の書類が必要です。								
	設5	取得した車両の車検証（写）	入替の場合	—	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 非該当	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	設6	車体に企業名等が印刷されていることが分かる写真（カラー）	必須	A4用紙に印刷（貼付）	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	設7	業務使用が確認できる書類 ※運行記録や任意保険証書(写)等	必須	任意	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

3 新分野事業 ※新分野事業がない場合、提出不要

	資料 番号	提出書類	提出 区分	様式等	チェック欄			備 考
					申請者	受付	審査	
新 分 野 事 業	新分野事業の場合は、上記に加えて、以下の書類が必要です。							
	新1	新分野事業に係る経費の比較表	必須	県ホーム ページ	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	