

# 令和4年度 島ちゅチャレンジ応援事業

## 応募書類チェックリスト

本事業への応募に係る提出書類について、応募される方の属性や支援を希望する事業メニューによって下記 A～D の書類が必要になります。書類に不備のある場合は応募の受付が出来かねますので、十分にご確認のうえ本チェックリストの該当書類名の左にある確認欄（□）に✓を記入し、本リストを含めご提出頂きますようお願いいたします。

提出者の氏名	希望する事業メニュー (募集要項 p.4～5 に記載の支援対象 事業メニューⅠ～Ⅲのうちいずれか)
提出者の属性別確認事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人で応募される方 → 下記 A・B 欄と裏面の記載事項をご確認下さい</li> <li>・企業・団体で応募される方 → 下記 A・C 欄と裏面の記載事項をご確認下さい</li> <li>・Ⅲ デザイン振興支援型 に応募される方 → 個人の方は A・B・D 欄と裏面、企業・団体の方は A・C・D 欄と裏面の記載事項をご確認下さい</li> </ul>

### A <全応募提案者 必須提出書類>

- 事業応募書（様式第1号）
- 事業計画書（別紙1）
- 収支予算書（別紙2）
- 事業の実施体制、他の補助・支援、委託事業申請状況申告（別紙3）
- 提案事業の中長期的な実施方針についての調書（別紙4）
- 応募提案書類チェックリスト（この書類です。）

### B <個人で応募される場合に A に加えて提出が必要な書類>

- 応募者の住民票（写し可。ただし応募日以前1ヶ月以内に発行されたもの）
- 応募者の市町村税の滞納がないことの証明書（市町村役場にて発行のもの）
- 応募者の県税の滞納がないことの証明書（大島支庁等にて発行のもの）

### C <企業・団体が応募される場合に A に加えて提出が必要な書類>

- 提案者の定款・規約・全部事項証明書（写し可。A4版にて提出してください）
- 企業・団体の役員名簿（A4版とします。様式は自由です。）
- 企業・団体の直近1年間の事業報告書（A4版とします。様式は自由です。）
- 企業・団体の直近1年間の収支計算書
- 団体概要（A4版とします。様式は自由です。）
- 代表者の市町村税の滞納がないことの証明書（市町村役場にて発行のもの）
- 代表者の県税の滞納がないことの証明書（大島支庁等にて発行のもの）
- 法人税の納税証明書（法人税課税対象者のみ）

### D <Ⅲ デザイン振興支援型に応募される場合に提出が必要な書類>

- ※応募者が個人の場合は B、企業・団体の場合は C に加えて下記の書類が必要です。
- デザイナーのポートフォリオ（過去のデザイン業績を証する資料）

※提出書類は原則全て A4 版に統一してください。（行政機関発行の一部証明書は除く）

## 提案事業の必要経費の申告に関する添付書類の確認

下記の一覧中、応募提案にて計上する費目毎に右欄記載の該当する積算根拠書類を提出書類に添付する必要があります。添付した書類について、該当欄の□に✓を記入してください。

費目	経費の算出根拠を証するための添付書類
原材料費	<input type="checkbox"/> 見積書（必須） + <input type="checkbox"/> カタログ または <input type="checkbox"/> 仕様書
機械設備費	<input type="checkbox"/> 見積書（必須） + <input type="checkbox"/> カタログ または <input type="checkbox"/> 仕様書
委託費	<input type="checkbox"/> 見積書 または <input type="checkbox"/> 積算見積書
旅費交通費	(団体・企業の場合) <input type="checkbox"/> 旅費規程等 (個人の場合) <input type="checkbox"/> 本要項の旅費規程に基づく積算見積
役務費	(展示会等への出展の場合) <input type="checkbox"/> 展示会の概要が分かる資料・出展経費が分かる資料 (印刷物の場合) <input type="checkbox"/> 見積書 または <input type="checkbox"/> 積算見積 (その他) <input type="checkbox"/> 積算見積
リース料・レンタル料	<input type="checkbox"/> 見積書（必須） + <input type="checkbox"/> カタログ または <input type="checkbox"/> 仕様書
賃金・謝金	(賃金) <input type="checkbox"/> 賃金総額の内訳となる雇用人員と勤務時間 <input type="checkbox"/> 雇用期間が把握できる雇用計画書 (謝金) <input type="checkbox"/> 依頼するもの専門性が把握できる資料(任意様式) <input type="checkbox"/> 謝金総額の内訳となる資料(任意様式)
その他の経費	<input type="checkbox"/> 見積書 または <input type="checkbox"/> 積算見積

### ■提出にあたっての留意事項

**募集期間：令和4年4月8日(金)～ 令和4年5月13日(金)17時必着**

**※郵送又は当組合へ直接持ち込み以外の方法による提出は出来ません**

※上記締切日時を超えて提出された応募書類については、いかなる理由があっても受理できませんので、郵送等に要する日数に十分ご注意の上、提出してください。

※応募書類提出後は書類上の不備が認められても補正は出来ませんので、提出する応募書類に不備が無いか厳重に確認の上、ご提出下さい。応募に際して不明な点がある場合は、お早めに当組合まで事前のご相談をお願い致します。

### 島ちゅチャレンジ応援事業への応募に係る最終確認欄

私は令和4年度島ちゅチャレンジ応援事業への応募に際し、本事業の企画提案募集要項及び各提出書類を十分に確認し、要項に記載の募集規定について了解した上で応募に必要な書類の一式を提出致します。 (※本確認事項についてご確認・ご了解頂けた方は右欄に押印の上ご提出下さい→)	提出者確認押印欄
---	----------