

## ■大阪府ICT導入支援事業

### 提出書類チェックリスト【交付申請用】

事業者(法人)名: \_\_\_\_\_

#### ※作成上の注意

- ・交付申請書の表紙として本表を添付し、書類一式が整っているか確認の上、提出すること。
- ・書類一式は1事業者(法人)につき1部提出すること。
- ・様式指定の書類は A4版とすること。
- ・書類は下記の番号のタグを付け、ファイルに綴じること。
- ・ファイルの背表紙に縦書きで「令和2年度ICT導入支援事業 ○○○(事業者(法人)名) 交付申請書類」と黒字で記載又は印字したラベルを貼ること。

チェック	番号 (順番)	提出書類
<input type="checkbox"/>	1	交付申請書(様式第1号) ※1事業者(法人)につき1枚
<input type="checkbox"/>	2	事業計画書(様式第1号別紙(1)) ※複数の介護事業所について申請する場合は1事業所につき1枚
<input type="checkbox"/>	3	所要額調書(様式第1号別紙(2))
<input type="checkbox"/>	4	補助事業に係る収支予算書の抄本(様式第1号別紙(3))
<input type="checkbox"/>	5	見積書の写し
<input type="checkbox"/>	6	導入するICTのカatalog等
<input type="checkbox"/>	7	府税の納税証明書 ※府税事務所長が直近の未納がないことを証明したもの。 以下のHPに記載の納税証明書の種類「未納のない証明書」を添付。 <a href="http://www.pref.osaka.lg.jp/zei/alacarte/nouzeishomei.html">http://www.pref.osaka.lg.jp/zei/alacarte/nouzeishomei.html</a> (非課税の場合は申請者作成の「申立書」で可。A4用紙に非課税理由・法人住所・法人名・代表者名・印)
<input type="checkbox"/>	8	要件確認申立書(様式第1号別紙(4))
<input type="checkbox"/>	9	暴力団等審査情報(様式第1号別紙(5))
<input type="checkbox"/>	10	登記簿謄本 ※発行3か月以内、提出日において最新のもの
<input type="checkbox"/>	11	申請月の従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表 ※複数の介護事業所について申請する場合は1事業所につき1枚 ※3の所要額調書(様式第1号別紙(2))に記載の職員数と整合していること
<input type="checkbox"/>	—	大阪府ICT導入支援事業補助金交付要綱、補助金交付申請等の手引き、大阪府ICT導入支援事業ホームページの内容を確認し、交付申請書に押印した。