

## ◆提出物チェックリスト（申請時）◆

※手引きと併せて確認の上、□にチェックを入れ、申請書類に添付してください。

- 令和2年度東京都入退院時連携支援事業補助金交付申請書（第1号様式）
- 所要額調書（別紙1）
- 所要額明細書（別紙2）
- 事業計画書（別紙3）
- 当該事業に係る歳入・歳出予算書の抄本（参考様式あり）
- 対象経費の根拠書類（人件費の算出方法がわかるもの）  
※所要額明細書に記載の人件費（内訳の各科目それぞれ）について、どのように算出したのかが明確にわかる書類を添付してください。  
（例：算出にあたって元とした昨年度の賃金台帳や計算過程を示す書類等）
- 印鑑証明書  
※原本を御提出ください。今後、提出する書類に使用する印鑑は、全てこの印鑑を使用してください。
- 補助金申請可否チェックリスト
- 本チェックリスト

**※申請にあたっては手引きをよく読んで書類を御提出下さい。**

**以下はよくある間違いです。**

- ・第1号様式、歳入歳出予算書抄本に記載する所在地が印鑑登録証明書に記載してある所在地と異なる。  
→法人所在地と医療機関所在地が異なる場合、法人所在地を記載してください。
- ・事業費を年度ではなく1月～12月で計算をしている。  
→4月～3月の年度で計算をしてください。
- ・人件費の算出方法が分かる書類が添付されていない。  
→どのように人件費を算出したのかを第三者が見てわかるような書類を添付してください。