

【提出書類は、以下の順番で、A4サイズ・タテ方向にセットの上、右肩に「種類番号」を記載して下さい。】

D

提出書類チェックリスト(屋内全面禁煙に伴う既存分煙設備の撤去等に関する費用)

名称(商号等): \_\_\_\_\_

作成日: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

種類番号	種類	名称	原本・写しの別	チェック	確認事項	都使用欄
-	都書式	提出書類チェックリストD	原本	本票	内容をよく確認のうえ、記載してください	
-	都書式	見積書チェックリストB	原本	<input type="checkbox"/>		
-	都書式	見積書(総括表)C	原本	<input type="checkbox"/>		
種類番号	種類	名称	原本・写しの別	チェック	確認事項	都使用欄
-	都様式	(第1号様式) 補助金交付申請書	原本	<input type="checkbox"/>	和暦か西暦に統一(和暦は元号から記載)	
-	都様式	(第1号乙様式別紙)事業計画書(1)・(2)・(3)	原本	<input type="checkbox"/>	記入例を参考に、必要事項を記載	
-	都様式	(第2号様式) 誓約書	原本	<input type="checkbox"/>	記載内容を確認のうえ、記載して下さい	
-	都書式	申請前確認書	原本	<input type="checkbox"/>	記載内容を確認のうえ、記載して下さい	
(1)	その他	施設全体の見取り図(整備前・整備後)	写し	<input type="checkbox"/>	喫煙専用室の整備予定箇所を明示したもの	
(2)	その他	客席の位置・各辺の長さを記載した書面	写し	<input type="checkbox"/>	上記、見取り図に朱書き等で明記したもの	
(3)	その他	撤去等の計画の概要がわかる図面等	写し	<input type="checkbox"/>	撤去対象設備の概要や整備後の状況がわかるもの	
(4)	その他	撤去予定のダクト類に係る図面	写し	<input type="checkbox"/>	同上(該当する場合のみ)	
(5)	その他	工程表(施工スケジュール)	写し	<input type="checkbox"/>	計画書に記載の補助事業期間と一致のこと	
(6)	その他	消防関係法令の確認に係る議事録	写し	<input type="checkbox"/>	届出の要否、問題・指摘事項の有無が記載されていること	
((6)-2)	その他	建築関係法令などの確認に係る議事録	写し	<input type="checkbox"/>	該当ある場合に提出のこと	
(7)	その他	見積書(採用・不採用) 2通以上	写し	<input type="checkbox"/>	見積書チェックリストBを活用して記載を確認	
(8)	公的証明	履歴事項全部証明書(法人のみ)	原本	<input type="checkbox"/>	発行後3か月以内	
((8))	(公的証明)	提出した開業届の控え(個人のみ)	写し	<input type="checkbox"/>	税務署の受付印があること	
(9)	公的証明	印鑑証明書	原本	<input type="checkbox"/>	発行後3か月以内	
(10)	その他	社歴書(個人の場合は、経歴書)	写し	<input type="checkbox"/>	会社概要・創業の場合は、創業計画書など	
(11)-1	その他	貸借対照表及び損益計算書(直近2期分)	写し	<input type="checkbox"/>	個別に科目明細等を求める場合があります	
(11)-2	その他	販売費及び一般管理費の明細(直近2期分)	写し	<input type="checkbox"/>	同上	
(11)-3	公的証明	上記に係る所轄税務署の受付記録	写し	<input type="checkbox"/>	税務署の受付印のある別表1又は、受付済の旨の電子メール	
(12)	公的証明	営業許可証	写し	<input type="checkbox"/>	許可を受けている者が申請者であること	
((13))	その他	賃貸人による承諾が得られていることを証する書面	写し	<input type="checkbox"/>	自己所有以外の場合:賃貸人が、賃借人に対し、許諾しているもの	
((14))	その他	都から個別に指示のあった書類	写し	<input type="checkbox"/>	(再提出の場合など)	

※ 交付決定までは、都において上記書類が完備されたと認められてから、およそ5週間必要です。