

申請書類チェックリスト（提出の必要はありません）

項目	チェック
1 申請書兼請求書（様式第1号）	
<ul style="list-style-type: none"> ・「代表者」欄には代表者の職氏名を記入していますか。 ・「責任者」、「担当者」欄には所属名および役職名を記載していますか。 ・「責任者」は、本申請に係る事務を担当する部門の長を記載していますか。 ・「担当者」は、本申請に係る事務を担当する部門の者を記載していますか。 ・「許可事業の種類」は該当する事業すべてに「✓」を付けていますか。 ・振込先口座は、申請者が法人の場合は当該法人名義の口座、個人事業主の場合は当該個人事業主本人名義の口座を記載していますか。 	<input type="checkbox"/>
2-1 車両内訳書（様式第1号別紙1）	
<ul style="list-style-type: none"> ・営業所単位で作成していますか。 ※同一の営業所で21台以上ある場合は、2枚目に21番から記載してください。 ※用紙が足りない場合は、県ホームページからダウンロードしてください。 	<input type="checkbox"/>
2-2 複数営業所用 車両台数集計表（様式第1号別紙2）	
<ul style="list-style-type: none"> ・<u>香川県内に営業所が複数ある場合は</u>、作成していますか。 	<input type="checkbox"/>
3 一般貨物自動車運送事業若しくは特定貨物自動車運送事業に係る許可書、又は、貨物軽自動車運送事業に係る届出書の控え等の写し	
<ul style="list-style-type: none"> ・紛失等している場合は、<別紙>「貨物自動車運送事業に係る「許可書」又は「届出書等の写し」の紛失について」に必要事項を記載し、ご提出ください。 	<input type="checkbox"/>
4 支援対象となる全車両の自動車検査証の写し（令和5年7月1日現在で有効期限内のもの）	
<ul style="list-style-type: none"> ・電子車検証の場合は「<u>自動車検査証</u>」と「<u>自動車検査証記録事項</u>」、両方の写しが揃っていますか。 ・右上に車両内訳書と対応する通し番号を記載して、順番に並べていますか。 	<input type="checkbox"/>
5 誓約書（様式第2号）	
<ul style="list-style-type: none"> ・「代表者職名・氏名」欄は、<u>申請者（法人の場合は代表者）による自署又は代表者印の押印</u>がされていますか。 ・代表者の職・氏名が記載されていますか。また、<u>申請書に記載の代表者と同じ方</u>のものになっていますか。 	<input type="checkbox"/>
6 支援金の振込口座の通帳等の写し	
<ul style="list-style-type: none"> ・銀行名、本支店名、預金種別（普通・当座）、口座番号、口座名義がすべて確認できる部分を複写していますか。 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> ○申請書類はペン又はボールペンで記入していますか（手書きの場合）。 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> ○<u>県内に複数営業所がある場合は、本社等でまとめて申請</u>していますか。 ※ 申請は1法人（1事業者）につき1回までです。 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> ○自動車検査証や通帳の写しなどを含めて、<u>申請書類は全てA4用紙で作成</u>していますか。 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> ○提出書類は、<u>すべての記入欄に必要事項を記入</u>していますか。 	<input type="checkbox"/>