提出書類チェックシート　【各１部ご準備ください。】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **書類名** | **確認事項** | チェック |
| **１** | **補助金交付申請書**  **【第１号様式**】  **※押印不要です。** | **【必須】**  **・記入例に基づいて記載されているか** |  |
| **２** | **誓約書**  **【第２号様式**】  **※押印不要です。** | **【必須】**  **・役員等名簿には、登記簿謄本に掲載されている役員全員分が記載されているか** |  |
| **３** | **登記簿謄本（履歴事項全部証明書）原本又はその写し 又は**  **定款・組合員名簿・総会の議事録（補助事業申請の議決があるもの）** | **【必須】**  **・直近３ヶ月以内に発行したものであるか** |  |
| **４** | **市民税納税証明書原本又はその写し** | **【必須】**  **・直近３ヶ月以内に発行したものであるか** |  |
| **５** | **事業所パンフレット又はホームページを印刷したもの** | **【必須】** |  |
| **６** | **見積書の写し** | **【必須】**  **・有効期限内のものであるか** |  |
| **７** | **導入製品のカタログ等** | **【必須】** |  |
| **８** | **許可・認可届の必要な業種はその写し** | **【必要に応じて】** |  |
| **９** | **補助希望の優先順位が分かる書類** | **【必要に応じて】** |  |

**※　提出書類は返却しません。上記以外に追加資料の提出を求める場合があります。**