提出書類チェックシート　【各１部（下記４・９は８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**  **・経費項目が、補助対象経費にあっているか** |  |
| **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** | **【法人】登記簿謄本（履歴事項全部証明書）原本又は写し**  **【団体】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】**  **・登記簿謄本（履歴事項全部証明書）については直近３ヶ月以内に発行したものであるか** |  |
| **４** | **企業概要（会社パンフレット等事業内容が分かるもの）** | **【必須】**  **・８部用意されているか** |  |
| **５** | **市民税納税証明書原本又は写し** | **【必須】**  **・直近３ヶ月以内に発行したものであるか** |  |
| **６** | **確定申告書又は決算書の写し** | **【必須】**  **・直近２期分の貸借対照表及び損益計算書、製造原価報告書、販売費及び一般管理費の内訳書** |  |
| **７** | **見積書の写し** | **【必須】**  **・有効期限内のものであるか**  **・他事業者が発行したものか** |  |
| **８** | **許可・認可届の必要な業種はその写し** | **【必要に応じて】** |  |
| **９** | **プレゼン資料** | **【任意】**  **・８部用意されているか** |  |
| **10** | **フォーラム参画申込書** | **【フォーラム未加入者のみ】** |  |

**※　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。**