

提出書類チェックシート

	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	<input type="checkbox"/>
2	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】	<input type="checkbox"/>
3	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	<input type="checkbox"/>
4	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	<input type="checkbox"/>
5	プレゼン資料	【任意】	<input type="checkbox"/>
6	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	<input type="checkbox"/>
7	【法人】当該法人の登記事項 証明書（履歴事項全部証明書） 【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】 ・登記事項証明書（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	<input type="checkbox"/>
8	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	<input type="checkbox"/>
9	許可・認可届の必要な業種は その写し	【必要に応じて】	<input type="checkbox"/>

※ 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。