

補足3 申請に必要な書類

未提出書類や記載漏れがある場合は、書類不備の状態では審査されません。ご注意ください。

No	提出資料	部数	申請者			
			法人	未決算法人	個人事業者	創業予定者
	<p>共通</p> <ul style="list-style-type: none"> ・白黒コピーで判別できるものであること。 ・中小企業団体等及び中小企業グループによる共同実施の場合は、申請書の一部（I申請者概要 1～5）と一部の書類（No.5～17）について参加企業全社分を提出すること。 ・採択後、原本を確認させていただきますので、申請時の書類はすべてお手元にお持ちください <p>電子申請の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スキャンやファイル形式の変換等により、全てPDF形式のファイルをアップロードすること。 ・PDFファイルは、下表「補足3 申請に必要な書類」に示すファイル名とすること。なお、J Grantsにアップロード可能な1ファイル当たりの容量は16MBとなりますので、ファイル内に画像等を貼付する際は、注意してください。※PDFファイルへの変換方法は、「電子申請マニュアル」をご参照ください。 <p>紙で提出の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・両面印刷しないこと。（確定申告書の写しを除く。） ・クリップ留めで提出すること。（ステープル留め、ファイリングは不可。） 					
1	申請書（実施計画、資金計画等）【指定様式】 ※ アンケートも含めて提出すること	1部	○	○	○	○
2	<p>補足説明資料【様式自由：A4用紙を使用し、30枚以内であること】</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 企画書、仕様書、図面、システム構成図、フローチャート等 ※ 申請書のどこを補足したか明記（ページ数、項目番号等）すること 	1部	▲	▲	▲	▲
3	<p>特許・実用新案等の証拠書類（特許証、特許公報類）の写し</p> <p>申請書の「II-7 産業財産権」に記載した自社（共同保有含む）の特許公報類</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 特許公報類は J PlatPat で取得可能 ※ 出願人名、権利の種類、公開番号・登録番号・出願番号がわかるページを添付してください。全ページの提出は不要です。 	1部	△	△	△	△
4	<p>見積書の写し（市販品の場合は「価格表示のあるカタログ」等でも可）</p> <p>機械装置・工具器具費、委託・外注費、専門家指導費、規格等認証・登録費における税抜価格 100万円以上になる全ての経費について 2社分以上提出</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 項目別内訳の記載があり、金額の算定根拠がわかるものであること ※ 費用番号を明記し、どの費用のものか分かるようにすること 	1部	△	△	△	△
5	申請前確認書【指定様式】	1部	○	○	○	○
6	申請に係る誓約書【指定様式】	1部	○	○	○	○
7	事業成果の広報活動について【指定様式】	1部	○	○	○	○
8	<p>確定申告書の写し【税務署へ提出した直近2期分を各1部、計2部提出すること】</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 税務署の受付印又は電子申告の受付通知（メール詳細）のあるもの ※ 事業開始2年未満の事業者については直近1期分の写しで可 	次の(1)～(6)の通り				
	(1) 法人税申告書 別表一及び別表二	各1部	○			
	(2) 決算報告書	各1部	○			
	(3) 勘定科目内訳明細書	各1部	○			
	(4) 法人事業概況説明書（表・裏）	各1部	○			
	(5) 事業の収支内訳書	各1部			○	
	(6) 受付通知（メール詳細）（電子申告した決算期の分のみ）	各1部	△		△	
9	<p>代表者の直近の源泉徴収票の原本</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 所得税納税証明書その2の原本でも可（税務署発行） 	1部		○		○
10	<p>資金繰り表</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 任意様式、助成対象期間を月ごとに記載すること 	1部		○		○
11	<p>助成事業を遂行できる資金保有の裏付け書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 銀行口座の残高証明書等 	1部		○		○
12	<p>登記簿謄本（履歴事項全部証明書）原本</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 発行後3ヶ月以内 ※ 団体の場合は、定款、組合員名簿、総会の議事録（助成事業申請等の議決） 	1部	○	○		

13	開業届の写し	1部			○	
14	法人事業税及び法人都民税の納税証明書の原本（都税事務所発行）※ ¹	1部	○			
15	代表者の所得税納税証明書 その1の原本（税務署発行）※ ¹ ※ 個人事業者は個人事業税の納税証明書の原本でも可（都税事務所発行）※ ¹	1部		○	○	○
16	代表者の住民税の納税証明書の原本（区市町村発行） ※非課税の方は「住民税の非課税証明書」をご提出ください。	1部		○	○	○
17	社歴（経歴）書（会社案内・概要でも可、個人・創業の場合は代表者の経歴書）	1部	○	○	○	○

○：必須提出、△：状況により必須提出、▲：任意提出 ※¹新型コロナウイルス感染症の影響により、地方税法第15条第1項に基づく都税の徴収猶予を受けている場合は、同法第15条の2の2に基づく「徴収猶予許可通知書」の写し