

※申請する前に必ずチェックをお願いします。

【共通・通常枠】申請時必要書類チェックリスト

No	チェック	申請必要書類	確認事項	不備内容
1		補助金交付申請書兼実績報告書 (様式第1)	<ul style="list-style-type: none"> ・一般事業者…税抜金額を記入 ・簡易課税・免税事業者…税込金額を記入 	
2		(※法人の場合) 登記事項証明書の写し	発行日から3か月以内のもの	
3		(※個人事業者の場合) 確定申告書の写し	直近のもの	
		(※個人事業者で開業間もない場合) 個人事業の開業等届出書の写し	税務署の受付印のあるもの及び、国税申告・納税システム(e-Tax)の受信通知	
4		経費の支払等を証明する書類の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・請求書および領収書(発行元の押印があるもの) (領収書がない場合は、下記のいずれかを添付してください。) ・預金通帳(該当箇所)のコピー ・現金自動預払機による振込時の利用明細のコピー ・振込受付書(金融機関の受付印があるもの) 	
5		展示会等開催要領など	開催場所、出展規模、小間料、開催期間がわかるもの。国内展示会においては会場のレイアウト図など出展したことがわかるものなど	
6		展示会等への出展状況が分かるカラー写真等	<ul style="list-style-type: none"> ・出展の様子がわかる写真 (出展者番号・企業名・商品名及びサービス内容が分かるもの) 	
7		通帳の写し	補助金の振込先が確認できるもの (名義人名、フリガナ、口座番号、金融機関名、支店名等が記載されたページの写し)	
8		(債権者登録申請書)	市に口座情報の登録がない方	

【小規模企業者枠】申請時必要書類チェックリスト

No	チェック	申請必要書類	確認事項	不備内容
1		(※法人の場合) 法人事業概況の写し	・従業員数が記載されているか	
		(※法人の場合で開業間もない場合) 直近の従業員数の分かる書類	・直近の賃金台帳等	
2		(※個人事業者で開業間もない場合) 直近の従業員数の分かる書類	・直近の賃金台帳等	
3		(※複数の事業を営んでいる場合のみ) 主業種が確認できるもの	・各事業の売上高が確認できるもの(決算書等)	