第１号様式（第７条関係）

　　　年　　月　　日

　　公益財団法人東京都中小企業振興公社理事長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　〒　　　－

　　　　　　　　　　　　　　　　 登記上の

　　　　　　　　　　　　　　　　　本店所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　役職名

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　　　実印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（印鑑登録済のもの）

**令和７年度　東京都中小企業外国実用新案出願費用助成金　交付申請書**

下記のとおり助成事業を実施したいので、別紙の書類を添えて、助成金の交付を申請します。

記

１　出願テーマ（考案の名称）

　　〔　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　〕

２　助成金交付申請額　　　　　　　　　　　　　　　円（千円未満切捨）

３　申請状況（※必要に応じて行を追加して記載してください）

〇申請日時点で本助成金以外に申請中又は申請予定の知的財産関連助成事業（国・都・公社等）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請先 | 助成事業名 | テーマ | 助成金申請額 | 本申請との経費重複（該当に○印） |
|  |  |  |  | （　）有（　）無 |
|  |  |  |  | （　）有（　）無 |

〇直近５年間において知的財産関連の助成金の交付を受けた実績（国・都・公社等）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度 | 申請先 | 助成事業名 | テーマ | 助成金額 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

４　申請者の概要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| フリガナ名　　称 |  | フリガナ代表者名 |  |
| 東京都内の登記上所在地 | 〒　　　－　 | ＴＥＬ |  |
| ＦＡＸ |  |
| 連絡先所在地 | 〒　　　－　 | ＴＥＬ |  |
| ＦＡＸ |  |
| フリガナ連絡担当者 |  | 部署 |  |
| 役職 |  |
| E-MAIL |  |
| 資本金又は出資金 | 　千円　 | 従業員数（注１） | 　　　　　　　　　　名 |
| 設立年月日（注２） | （和暦）　　　　　年　月　日 |
| 中小企業基本法上の業種分類（注３） | 該当に○印（１つのみ）（　）製造業その他（　）卸売業 　　 （　）サービス業　（　）小売業　（　）中小企業団体（　）一般社団法人（　）一般財団法人 |
| 産業分類上の業種分類（注４） | 【主たる業種を日本標準産業分類の大・中・小分類を分類コードと共に記載】大分類：中分類：小分類： |
| 事業概要(概ね50字以内で簡潔に記載) |  |

（注１）従業員数は、労働基準法上の労働契約に基づく労働者のうち、同法第20条の解雇の予告を必要とする者の数を記入してください。

（注２）個人事業者の場合は開業届に記載している開業年月日

（注３）次のウェブページを参照してください。中小企業庁https://www.chusho.meti.go.jp/
>相談・情報提供＞中小企業施策FAQ＞1.中小企業の定義について＞Q4＞(2)＞https://www.chusho.meti.go.jp/soshiki/kaitei\_13.pdf

（注４）次のウェブページを参照してください。総務省https://www.soumu.go.jp/index.html
> 政策 > 国民生活と安心・安全 > 統計基準・統計分類 > 分類に関する統計基準等 > 日本標準産業分類

５　役員・株主名簿（※必要に応じて行を追加して記載してください）

申請日現在

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役員・株主(該当に○印) | 氏名（注１） | 役職等（注２） | 持ち株数（注３） | 持ち株比率（％） | 大企業に該当（注４） |
| （　）役員（　）株主 |  |  |  |  |  |
| （　）役員（　）株主 |  |  |  |  |  |
| （　）役員（　）株主 |  |  |  |  |  |
| （　）役員（　）株主 |  |  |  |  |  |
| （　）役員（　）株主 |  |  |  |  |  |
| （　）役員（　）株主 |  |  |  |  |  |
| （　）役員（　）株主 |  |  |  |  |  |
| （　）役員（　）株主 |  |  |  |  |  |
| その他の株主 |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |

（注１）役員は監査役を含めて全員記載してください。名簿が履歴事項全部証明書の役員に関する事項又は確定申告書別表二の株主明細と異なる場合は、下記にその理由を記載してください。

（注２）役員の場合は役職、株主の場合は申請者との関係及び職業を記載してください。

（注３）持ち株数が多い順に株主を記載し、持ち株比率70％を超えるまで個別に記載してください（ただし、株主が法人等の場合は全て記載してください。）。残りの株主については、「その他の株主」として持ち株数と持ち部比率をまとめて記載することも可能です。

（注４）名簿の中に大企業の該当がある場合は、下記にその情報を記載してください。

〇履歴事項全部証明書の役員に関する事項又は確定申告書別表二の株主明細と異なる理由

|  |
| --- |
|  |

〇名簿の中に大企業の該当がある場合の企業情報

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企業名 | 資本金額 | 従業員数 | 業種 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

６　助成事業計画書

※　下記事項について、分かりやすく具体的に説明してください。

※　枠は拡張して使用することが可能です。

**※　複数の別紙を添付する場合、「別紙１」「別紙２」のように明瞭に表示してください。**

|  |  |
| --- | --- |
| 出願テーマ（考案の名称） |  |
| 考案の概要※技術分野、目　　　的、構成、効果を簡潔に記載 |  |
| 考案者 |  |
| 出願人 |  |
| 共同出願人 |  |
| 出願（予定）国 | 出願テーマに係るＰＣＴ出願の有無（該当に○印）（　）有　（　）無【上記で有とした場合のみ記載】ＰＣＴ出願時に係る費用の助成対象経費計上の有無（　）有　（　）無※ＰＣＴ出願経費を助成対象経費として計上できるのは、その手続きを本年４月１日以降に代理人などに発注した場合に限ります。それ以前のＰＣＴ出願は計上できません。 |
| ＰＣＴルートの指定国：　 |
| 直接出願の国：　 |
| 上記のうち出願済のもの |

|  |  |
| --- | --- |
| 国名 |  |
| 出願番号 |  |
| 出願日 |  |

※複数ある場合は上記の表を国ごとにコピーして記載してください。※出願関係書類の写しを別紙で提出してください。 |
| ＰＣＴ出願 |

|  |  |
| --- | --- |
| 出願又は登録番号 |  |
| 出願又は登録日 |  |
| 名称 |  |

※出願関係書類の写しを添付してください。 |
| １　基礎となる出願の表示（１）基礎となる出願の状況（該当に○印）：

|  |  |
| --- | --- |
|  | 優先権の基礎となる出願を完了済 |
|  | 優先権は主張しないが、発明の一部または全部を記載した出願を完了済（※出願日から１年経過後未公開の場合など） |
|  | 基礎となる出願は無い（助成対象がダイレクトＰＣＴ出願の場合など） |
|  | その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

（２）【基礎となる出願を完了している場合（国内外を問わず）のみ記載】最も古い出願について、下記に記載してください。※優先権を主張しない場合でも記載してください。※出願関係書類の写しを別紙で提出してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 出願又は登録番号 |  |
| 出願又は登録日 |  |
| 名称 |  |
| 優先権主張の有無（該当に○印） | （　）有　（　）無 |

（３）【外国出願の際に上記の出願にまとめる他の出願がある場合のみ記載】

|  |  |
| --- | --- |
| 出願番号 |  |
| 出願日 |  |
| 名称 |  |
| 優先権主張の有無（該当に○印） | （　）有　（　）無 |

※複数ある場合は上記の表を国ごとにコピーして記載してください。※出願関係書類の写しを別紙で提出してください。（４）【基礎となる出願または直接外国出願をこれから行う場合】発明の内容が分かる資料の写しを別紙で提出してください。※出願用明細書原稿等の新規性・進歩性を判断し得る程度に詳細な資料（実用新案請求の範囲は必須）をご提出ください。 |
| ２　出願の動機・目的・意欲　 |
| ３　当該出願国を選んだ理由

|  |  |
| --- | --- |
| 国名 |  |
| 自社の経営戦略や販売計画等との関係 |  |

※複数ある場合は上記の表を国ごとにコピーして記載してください。 |
| ４　先行技術調査状況※先行技術調査を外部委託した場合は、その調査報告書の写しを別紙で提出することで、下記への記載を省略できます。その他、本件外国出願に関連して第三者から特許庁への先行技術に関する情報提供があった場合は、その資料の写しを別紙で提出してください。（１）日本出願前調査※後で調査が再現できるように、調査データベース、調査範囲、調査対象期間、検索キーワード、検索式、ヒット件数、調査実施者等を記載してください。その中で一番近いと思われる公報等の番号とその概要を記載してください。結果的に一般的な従来技術を示すものでも構いません。また、その公報等の写しを添付してください。（２）外国出願前調査　　※実施している場合に、記載してください。 |
| ５　国際調査報告書　　受領の有無（該当に〇印）：（　）受領済み　（　）受領していない※国際調査報告書を受領済み場合は、国際調査報告書、見解書、予備審査請求書、代理　　　人コメント等の関係書類の写しを別紙で提出してください。また、国際調査報告書に記載のＸ及びＹ文献についてはその写しを別紙で提出してください。 |
| ６　国内出願の早期審査の審査経過早期審査の有無（該当に〇印）：（　）申請済み　（　）申請していない※早期審査を申請済みの場合は、早期審査の申請書類及び審査経過の分かる資料を別紙で提出してください。 |
| ７　登録性（１）「４　先行技術調査状況」で判明した先行技術及び「５　国際調査報告書」に記載された先行技術及び「６　国内出願の早期審査の審査経過」で引用された先行技術との差異（２）権利を成立させるための方策（クレーム補正案を含む）※クレーム補正案等の関係書類の写しを別紙で提出してください。　 |
| ８　市場性※本件外国出願に関する製品等の国内外の販売数量実績、出願国などで予測される将来的な市場規模及び当該製品等のシェア又はライセンス等による活用の見込み等を出願国ごとにできる限り具体的に記載してください。 |
| ９　独占性※競合品・競合技術の存在、代替品・代替技術の出現の可能性、侵害発見の容易性（侵害品の入手が容易か、容易に判定できるか）等について記載してください。 |
| 10　出願国での事業展開及び資金調達の見込み（１）出願国ごとの事業形態及び具体的な進め方

|  |  |
| --- | --- |
| 国名 |  |
| 事業形態(該当するもの全てに〇印) | （　）製品輸出（ソフトウェアライセンスを含む）（　）現地での製品製造（　）ライセンス（実用新案権に関するものに限る）（　）模倣品対策（　）その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 現在の進捗状況(実施時期や実績を含む) |  |
| 今後の展開(実施時期や具体的な見込みとその根拠を含む) |  |

※複数ある場合は上記の表を国ごとにコピーして記載してください。（２）上記で記載した事業計画の推進に必要な資金調達の見込み

|  |  |
| --- | --- |
| 必要金額の資金調達手段 | （　）銀行借入　（　）役員借入　（　）自己資金（　）その他（　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 必要金額の資金調達先 |  |
| 資金調達の具体的な進捗状況 |  |

※出願費用以外を含めた事業全体の資金調達について記載してください。 |
| 11　本件外国実用新案出願の技術又は製品等に関連する知的財産権※国内・国外、出願中を問いません。必要に応じて行を追加して記載してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 権利の種類 | 名称 | 登録番号又は出願番号 | 取得国又は出願国 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |
| 12　知的財産業務担当部門の概要（１）知的財産業務担当部門の名称（他の部門が兼務している場合は、その部署名）（２）知的財産業務担当部門の従業者数 |

７　外国実用新案出願のスケジュール

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　　目 | 本年4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 項　　　目 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | ７月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注１）項目の欄に計画の実施項目を記載し（例：出願、翻訳、調査委託等）、その実施期間を横の棒線で示してください。（開始と終了は○印で示す。例：〇――〇）

（注２）外国出願または各国移行の期限を△印で示してください。

８　知的財産総合センター及び中小企業振興公社等の利用実績

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １　東京都知的財産総合センターの利用状況（該当するもの全てに〇印）

|  |  |
| --- | --- |
|  | 知財助成（本件に関するものは含めず） |
|  | 知財相談（本件に関するものは含めず） |
|  | 知財セミナー |
|  | 知的財産戦略導入支援事業（ニッチトップ育成支援事業） |
|  | その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
|  | 利用なし |

 |
| ２　中小企業振興公社事業の利用状況（該当するもの全てに〇印）

|  |  |
| --- | --- |
|  | ニューマーケット開拓支援事業（　　年度　テーマ　　　　　　　　　　　　　） |
|  | 海外販路開拓支援事業（　　年度　テーマ　　　　　　　　　　　　　） |
|  | 公社で実施しているその他の助成事業※必要に応じて行を追加して記載してください。（　　年度　事業名　　　　　　　申請テーマ　　　　　　　　　　　　） |
|  | その他（　　年度　事業名　　　　　　　　　　） |
|  | 利用なし |

 |
| ３　東京都及びその他団体での受賞歴等※直近のものから順に記載してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 年度 | 団体名 | 受賞名 | 対象製品・技術 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |

９　外国出願の経費見積り及び助成金交付申請額

（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経　費　内　容 | 助成事業に要する経費（消費税込） | 助成対象経費（消費税抜）【Ａ】 | 助成金交付申請額（注１、２）【Ａ×１/２】 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合　　　　計 |  |  |  |

※　代理人から入手した見積書に基づいて金額を記載して下さい。記載根拠とした見積書の提出を求める場合があります。

（注１）｢助成金交付申請額｣とは、｢助成対象経費｣の合計に助成率１／２を乗じた金額（千円未満切り捨て）です。この金額が本交付申請書１頁の「２　助成金交付申請額」です。

（注２）助成金交付限度額（６０万円）が上限となります。

10　資金調達の内訳

（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 資金調達金額 | 調達先（名称等） | 進捗状況等（該当に〇印） |
| 自己資金 |  |  |  |
| 銀行借入金 |  |  | （　）調達済（　）内諾済（　）折衝中（　）相談前 |
| 役員借入金 |  |  | （　）調達済（　）内諾済（　）折衝中（　）相談前 |
| その他 |  |  | （　）調達済（　）内諾済（　）折衝中（　）相談前 |
|  |  | （　）調達済（　）内諾済（　）折衝中（　）相談前 |
| 合計（注１） |  |  |  |

（注１）｢合計｣と上表の｢助成事業に要する経費｣の合計との一致を確認してください。

11　代理人名（国内特許事務所等））※見積書を依頼した国内外代理人名を記入

|  |  |
| --- | --- |
| 代理人名 |  |

公益財団法人東京都中小企業振興公社

理事長　殿

**申請前確認書**

公益財団法人東京都中小企業振興公社（以下、「公社」とする。）が実施する令和７年度東京都中小企業外国実用新案出願費用助成金を申請するにあたり、募集要項の内容（申請要件、対象経費、事務管理等）について承諾し、申請書に虚偽記載がないこと、及び申請者が下記の要件の全てを満たしていることを確認した。

記

１　次の（１）～（４）のいずれかに該当する会社、個人事業者、中小企業団体、一般社団法人又は一般財団法人である。

（１）製造業・その他業種：資本金３億円以下又は従業員300人以下

（２）卸売業：資本金１億円以下又は従業員100人以下

（３）サービス業：資本金５千万円以下又は従業員100人以下

（４）小売業：資本金５千万円以下又は従業員50人以下

２　次の（１）～（４）の要件を全て満たす会社である（個人事業者を除く）

（１）大企業（中小企業者以外の者。中小企業投資育成(株)、投資事業有限責任組合を除く。以下同様とする。）が単独で発行済株式総数又は出資総額の２分の１以上を所有又は出資していない

（２）大企業が複数で発行済株式総数又は出資総額の３分の２以上を所有又は出資していない

（３）役員総数の２分の１以上を大企業の役員又は職員が兼務していない

（４）その他大企業が実質的な経営に参画していない

３　本申請と同一テーマ・内容で公社・国・都道府県・区市町村等から助成を受けていない

４　本申請と同一テーマ・内容で公社が実施する他の助成事業に併願申請していない

５　本年度の本助成金に申請し、既に交付決定を受けていない

６　事業税等を滞納（分納）していない

７　東京都及び公社に対する賃料・使用料等の債務の支払いが滞っていない

８　過去に公社・国・都道府県・区市町村から補助金・助成金の交付を受け、不正等の事故を起こしていない

９　【過去に公社から助成金の交付を受けている場合】「活用状況報告書」等が未提出ではない

10　民事再生法又は会社更生法による申立て等、助成事業の継続性について不確実な状況が存在しない

11　助成事業の実施に当たって必要な許認可を取得し、関係法令に違反していない

12　「東京都暴力団排除条例」に規定する暴力団関係者又は遊興娯楽業のうち風俗関連業、ギャンブル業、賭博業、社会通念上適切でないと判断する業態ではない

13　その他、連鎖販売取引、ネガティブ・オプション（送り付け商法）、催眠商法、霊感商法など、公的資金の助成先として適切でないと判断されるものではない

14　本事業の成果を活用し、東京都内において引続き事業活動を実施する予定である

以上

令和　　年　　月　　日

所在地：

申請者名：

※「申請者名」には法人の場合は法人名、個人事業主の場合は個人名を記載ください。

代表者名：　　　　　　　　　　　　実印

助成事業に関するアンケート

東京都知的財産総合センター

東京都知的財産総合センターでは、都内中小企業の皆様の助成金利用に関して、より一層のサービス向上を図るため、本アンケートを実施しています。申請書類と共にご提出ください。ご協力をお願いいたします。

**※あてはまるものに☑（レ点）を記入し、１部ご提出ください。**

**１　令和７年度の本助成金の情報をどのような経路で入手されましたか？（複数回答可）**

□　知財センター職員からの紹介　□　振興公社職員からの紹介　□　弁理士からの紹介

□　東京都職員からの紹介　　　　□　チラシ

□　知財センターのホームページ　□　振興公社のホームページ

□　東京都のホームページ

□　振興公社からのメルマガ　　　□　振興公社以外からのメルマガ

□　上記以外からの紹介 　（具体的に：　　　　　　　　　　　　　　　　）

□　上記以外のwebサイト（具体的に：　　　　　　　　　　　　　　　　）

□　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　）

**２　知的財産総合センターの助成金の申請は今回で何回目ですか？**

□　初めて　　　　　　　　　　　□　２回目以上

**３　申請書の作成にあたり、どの程度の期間を要しましたか？**

□　２週間以内　　　　　　　　　□　１か月以内　　　　　　　□　１か月以上

**４　申請書の作成にあたり、「助成金申請書記入例」は参考になりましたか？**

□　参考になった　　　　　　　　□　参考にならなかった

（参考にならなかった点：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

※　アンケートにご記入いただいた内容は当公社の個人情報保護方針に基づき取扱い適正に管理いたします。

個人情報保護方針は公社ホームページで閲覧及びダウンロードすることができますので併せてご参照ください。

https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/pdf/youkou.pdf

ご協力ありがとうございました。

**◎この頁は、下記３件の他助成金を同年度内に申請している申請者のみが提出できます。下記枠内の条件を満たした場合は、本頁提出により一部書類の亭主琉を省略できます。**

**交付申請時の提出書類省略申請書**

**【省略条件】**

令和７年度に知財センターが実施する、下記助成金のいずれかに申請済の場合、申請書類の中で提出部数が１部の書類については、提出済の書類の内容が直近のもので、変更がない場合に限り、提出を省略することができます。

**○省略する書類を既に提出済の助成金として、あてはまるものに☑（レ点）と受付番号を記入してください。受付番号が不明の場合は、電話等にてお問い合わせください。**

□外国特許出願費用助成金　　　（受付番号：　　　　　　　　　　　）

□外国意匠出願費用助成金　　　（受付番号：　　　　　　　　　　　）

□外国商標出願費用助成金　　　（受付番号：　　　　　　　　　　　）

**○省略する書類として、あてはまるものに☑（レ点）を記入してください。**

|  |  |
| --- | --- |
| **チェック欄** | **省略を希望する提出書類** |
|
| □ | 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）の原本 |
| □ | 個人事業の開業届出書の写し |
| □ | 直近の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）※【未決算の場合】代表者の直近の所得税納税証明書（その１）の原本（税務署発行）及び代表者の直近の住民税納税証明書の原本（区市町村発行） |
| □ | 直近の個人事業税の納税証明書の原本（都税事務所発行）及び直近の代表者の住民税納税証明書の原本（区市町村発行）※【個人事業税が課税されない場合】代表者の所得税納税証明書（その１）の原本（税務署発行） |
| □ | 【助成金申請者が子会社の場合】親会社が中小企業であることを証する書類の写し |
| □ | 定款、名簿、総会の議事録（助成金交付申請等について議決したもの）のそれぞれの写し |
| □ | 直近２期分の税務署へ提出した確定申告書の写し※【個人事業者以外の場合】別表一、二、決算報告書（貸借対照表、損益計算書、販売費及び一般管理費内訳書、製造原価報告書、株主資本等変動計算書、個別注記表 等）、法人事業概況説明書※【個人事業者の場合】収支内訳書又は青色申告決算書、貸借対照表等の全て※【創業２年未満の場合】直近１期分で可※【未決算の場合】事業遂行を裏付ける資金保有の状況が分かる書類（残高証明書等） |

上記でチェックを付けた書類については、提出済の書類の内容が直近のもので、変更はありません。

申請者名：

代表者名：

※「申請者名」には法人の場合は法人名、個人事業主の場合は個人名をご記載ください。