

No.	必要書類			入手先	
1	申請書 必須 フォーム入力 + 別紙アップロード	<ul style="list-style-type: none"> 申請書【Jグランツ上のフォーム入力】 申請書別紙1～25(事業計画詳細)【公社指定様式のアップロード】 ファイル名(例) ▶ 01 申請書(事業者名).pdf		Jグランツ 公社 web サイト	
2	製品説明資料 ※組織的なマネジメントシステム 認証の場合を除き 必須	自社の製品等のパンフレット、製品案内ホームページ等 ファイル名(例) ▶ 02 製品説明 (事業者名).pdf ↑ A4 サイズで 10 ページ以内、1つのファイルとしてください。		任意様式	
3	助成事業 補足説明資料 ※任意提出	助成事業の内容を補足する資料 ①仕様書・図面、企画書等、助成事業の内容や取組が記載された資料 ②規格、認証の内容及び認証機関等に関する資料(外国語の場合は和訳も含む) ファイル名(例)▶ 03 補足①(事業者名).pdf 03 補足②(事業者名).pdf ↑①、②ごとに、A4サイズで 10 ページ以内、それぞれ1つのファイルとしてください。		任意様式	
4	登記簿謄本等 ※創業予定者を除き 必須	法人	発行後3か月以内の「履歴事項全部証明書」【原本】 ※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)も提出が必要です。	法務局	
		個人	税務署の受付印 or 受信通知(メール詳細)のある「個人事業の開業・廃業等届出書」	各自保管分	
		ファイル名 ▶ 04 登記簿謄本等(事業者名).pdf			
5	納税証明書 ※証明書として 提出可能な直近 年度分 必須	法人	事業税及び都民税	「法人事業税及び法人都民税の納税証明書」(都税)【原本】	都税事務所
		法人(未決算)	事業税	個人(課税)の方:「個人事業税納税証明書」(都税)【原本】	都税事務所 又は 所管税務署
		個人 (未決算・創業前)	住民税	個人(非課税)、法人(未決算)、創業予定の方※法人の場合、代表者のもの 「所得税納税証明書(その1)」(国税)【原本】	
				課税の方:「住民税納税証明書」【原本】 非課税の方:「住民税非課税証明書」【原本】※法人の場合は代表者のもの	区市町村
		ファイル名 ▶ 05 納税証明(事業者名).pdf 05 納税証明2(事業者名).pdf			
6	直近2期分の 確定申告書 ※休眠・休業期間を含まないこと ※創業2期未満の場合は直近1期 分で可 必須	法人	下記①～⑤の全ての書類 ①法人税申告書 別表一及び別表二 ②法人事業概況説明書 ③決算報告書 ④勘定科目内訳明細書 ⑤税務署の受付印 又は 受信通知(メール詳細)	各自保管分 又は 所管税務署	
		個人	下記①～③の全ての書類 ①所得税及び復興特別所得税の確定申告書 第一表 ②収支内訳書 又は 青色申告決算書(貸借対照表を含む) ③税務署の受付印 又は 受信通知(メール詳細)	※資金繰り表 は各自準備	
		法人(未決算) 個人 (未決算・創業前)	①代表者の源泉徴収票 又は「所得税納税証明書(その2)」(国税)【原本】 ②資金繰り表(様式自由)		
		ファイル名 ▶ 06 前期書類(事業者名).pdf 又は ～.zip ▶ 06 前々期書類(事業者名).pdf 又は ～.zip			
7	見積書 (原則 2 者以上)	「機械装置・工具器具費」で1件あたりの単価が税抜き 100 万円以上の購入品の場合 「委託・外注費/専門家指導費」で1契約あたり税抜き 100 万円以上の場合 下記項目を示す原則 2 者以上の見積書		契約 予定先等	
		機械装置・ 工具器具費	規格・メーカー・型番・単価・数量等の記載がある見積書 ※市販品等の場合は価格表示のあるカタログ等でも可 ※リース・レンタルの場合は見積書不要		
		委託・外注費、 専門家指導費	項目毎に内訳の記載があり、価格の妥当性が評価できる見積書		
		ファイル名 ▶ 07 見積書(経費番号)(事業者名).pdf 又は ～.zip			