

補足 2 申請に必要な書類

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

注意事項		・ <u>採択後、原本を確認いたしますので、申請時の書類はすべてお手元にお持ちください。</u> ・ スキャンやファイル形式の変換等により、<u>PDF形式でのアップロード</u>を推奨します。 ・ ファイルは、下表「補足 2 申請に必要な書類」に示すファイル名とすること。なお、J グランツにアップロード可能な 1 ファイル当たりの容量は30MB 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。 ・ 【原本】の記載がある書類（登記簿謄本、納税証明書等）については、必ず原本をスキャンし、PDF 形式（推奨）等でアップロードしてください。採択された場合、事前支援時に原本照合を行いますので、原本は 必ず保管してください。 ・ マイナンバーが記載された書類は受領できませんので、ご注意ください。 確定申告書の写しや開業届の写し等でマイナンバーが記載されている場合には黒塗りにしてご提出ください。 ・ 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（No. 1）内の「I 申請者の概要 1～5」と該当の書類（No. 5～20）について参加企業全社分を提出すること。					
No	提出資料	アップロード時のファイル名	部数	法人	未決算法人	個人事業者	創業予定者
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	01_申請書_事業者名	1 部	○	○	○	○
2	補足説明資料 【様式自由：A 4 サイズで、30枚以内であること】 ※ 企画書、仕様書、図面、システム構成図、フローチャート、競合製品カタログ等 ※ 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	02_補足資料_事業者名	1 部	▲	▲	▲	▲
3	特許・実用新案等の証拠書類（特許証、特許公報類）の写し ・ 申請書の「II-4 本事業に係る技術に関する産業財産権」に記載した自社（共同保有含む）の特許公報類 ※ 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。	03_特許_事業者名	1 部	△	△	△	△
4	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） 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 ※ 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	04_見積書（費用番号）_事業者名	1 部	△	△	△	△
5	関心表明書【任意様式】	05_関心表明書_事業者名	1 部	△	△	△	△
6	申請前確認書【指定様式】	06_確認書_事業者名	1 部	○	○	○	○

No	提出資料	アップロード時のファイル名	部数	法人	未決算法人	個人事業者	創業予定者
7	申請に係る誓約書【指定様式】	06_確認書_事業者名	1部	○	○	○	○
8	事業成果の広報活動について【指定様式】		1部	○	○	○	○
9	反社会的勢力排除に関する誓約事項【指定様式】		1部	○	○	○	○
10	同意書（代理申請用）【指定様式】	10_代理申請同意書_事業者名	1部	△	△	△	△
11	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】 ※ 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)～(5)のとおり				
	(1)法人税申告書 別表一及び別表二	11-1-1_前期法人税_事業者名 11-1-2_前々期法人税_事業者名	各1部	○			
	(2)決算報告書	11-2-1_前期決算_事業者名 11-2-2_前々期決算_事業者名	各1部	○			
	(3)勘定科目内訳明細書	11-3-1_前期勘定科目_事業者名 11-3-2_前々期勘定科目_事業者名	各1部	○			
	(4)法人事業概況説明書（表・裏）	11-4-1_前期概況_事業者名 11-4-2_前々期概況_事業者名	各1部	○			
	(5)事業の収支内訳書 ※ 貸借対照表を含む青色申告決算書でも可	11-5-1_前期収支内訳_事業者名 11-5-2_前々期収支内訳_事業者名	各1部			○	
12	代表者の直近の源泉徴収票の原本 ※ 所得税納税証明書その2の原本でも可 （税務署発行）	12_源泉徴収票_事業者名	1部		○		○
13	資金繰り表 ※ 任意様式、助成対象期間を月ごとに記載すること	13_資金繰り表_事業者名	1部		○		○
14	助成事業を遂行できる資金保有の裏付け書類 ※ 銀行口座の残高証明書等	14_資金保有_事業者名	1部		○		○
15	登記簿謄本（履歴事項全部証明書）原本 ※ 発行後3ヶ月以内（基準日：本年8月1日） ※ 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）	15_登記簿謄本_事業者名	1部	○	○		
16	開業届の写し	16_開業届_事業者名	1部			○	
17	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）	17_法人税納税証明書_事業者名	1部	○			
18	代表者の所得税納税証明書 その1の原本（税務署発行） ※ 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）	18_所得税納税証明書_事業者名	1部		○	○	○
19	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。	19_住民税納税証明書_事業者名	1部		○	○	○
20	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）	20_社歴書_事業者名	1部	○	○	○	○

○：必須提出、△：状況により必須提出、▲：任意提出