

【申請必要書類一覧】

○申請には、下記一覧（1）の全ての書類（ア～エ）の提出が必要です。

○また、申請内容や「創業支援プログラム」等の利用状況により、その他の必要書類（（2）オ～カ、（3）キ～セ）が異なりますのでご注意ください。

○提出方法は、「申請書類の提出について」（P5 ページ）をご参照ください。

(1) 申請者全員が提出必須の書類

提出必須の書類			入手先		
ア	申請書 及び 誓約書 (様式第1号)	<input type="checkbox"/> 申請書 全16枚 <input type="checkbox"/> 表紙実印（申請企業代表者印） 【原本】 <input type="checkbox"/> 誓約書 <input type="checkbox"/> 誓約書実印（申請企業代表者印） ※ 電子申請の場合は、資金計画以外の様式への入力・押印不要（J グランツ内のフォームに誓約欄等あり） ※ 資金計画はエクセルに入力後、J グランツにデータをアップロード(PDF 推奨)	公社 web サイト		
イ	登記簿謄本等	法人▶	発行後3か月以内の「履歴事項全部証明書」 【原本】 ※電子申請の場合は写しで可	法務局	
		個人▶	都内税務署に提出した「個人事業の開業・廃業等届出書」の写し ※ 申請者名・所在地・屋号が確認でき、申請書と一致していること	各自保管分	
		創業前の個人▶	提出不要		
ウ	納税証明書 ※未納額がないこと（分納分も含む）	事業税	法人▶	直近の「法人事業税」〈都税〉 【原本】 ※電子申請の場合は写しで可	都税事務所
			個人事業▶	（課税の方）直近の「個人事業税」〈都税〉 【原本】 （非課税の方）「所得税納税証明書」（その1） 〈国税〉 【原本】 ※電子申請の場合は写しで可	都税事務所 又は 所管税務署
			創業前の個人▶	提出不要	
		都民（住民）税	法人▶	直近の「法人都民税」〈都税〉 【原本】 ※電子申請の場合は写しで可	都税事務所
			個人▶	住民税の「納税証明書」又は「非課税証明書」 【原本】 ※電子申請の場合は写しで可	区市町村役所
			創業前の個人▶	住民税の「納税証明書」又は「非課税証明書」 【原本】 ※電子申請の場合は写しで可	区市町村役所

提出必須の書類				入手先	
工	直近3期分の確定申告書 ※税務署へ提出したもの全ての写し ※各期12か月分を満たしていること	直近期～2期前	法人▶	法人税確定申告書等 ・確定申告書別表一（一）～一六のうち、確定申告時、税務署に提出したもの（別表一（一）、二、四、五（一）、五（二）は必須です。） ・ 決算報告書 ・法人事業概況説明書 ・科目内訳書（勘定科目内訳書） ※ 確定申告書等の提出が不要な方： ・申請時点で1期目の法人の方 ・申請時点で確定申告・所轄庁への事業報告書等の提出が済んでいない2期目の法人の方 ※ 直近1期分の確定申告書等又は事業報告書等のみ提出すればよい方： ・申請時点で1期目の確定申告・所轄庁への事業報告書等の提出が済んでいる2期目の法人の方	各自保管分
			個人▶	○所得税確定申告書等 ・白色申告の場合 確定申告書B 第一表・第二表 収支内訳書 ・青色申告の場合 確定申告書B 第一表・第二表 青色申告決算書 ※ 確定申告書等の提出が不要な方： ・申請時点で1期目の個人事業主の方 ※ 直近1期分の確定申告書等のみ提出すればよい方： ・申請時点で1期目の確定申告書等の提出が済んでいる2期目の個人事業主の方	各自保管分
			創業前の個人▶	提出不要	

(2) 申請内容により必須となる書類

提出必須の書類 ＜海外展示会に出展する場合＞		入手先	
オ	<p>展示会 出展要項</p> <p>※申請する全ての展示会のもの ※必要項目部分をマーカーで示す</p>	<p>以下の項目を示す、一般に公開された展示会主催者発行のもの ①主催者 ②会期 ③会場 ④開催目的 ⑤来場対象者 ⑥小間スペース 使用料</p> <p>※申請する全ての展示会分を提出 ※パビリオン出展の場合、パビリオンと展示会本体、両方の出展要項が必要 ※併設のオンライン展示会に出展する場合は、オンライン出展基本料のわかるもの ※外国語で記載の場合は、該当箇所を翻訳した資料が必要</p>	展示会主催者
提出必須の書類 ＜海外向けECサイトに出店・出品する場合（他店ショップに出品する場合も含む）＞		入手先	
カ	<p>ECサイトの 出店登録 要項</p>	<p>以下の項目を示す、ECサイト上に掲載されたサイト運営者発行の出店登録要項ページ（webサイトのプリントアウト）</p> <p>①運営者 ②初期出店登録料 ③利用規約 ④URL</p> <p>※外国語で記載の場合は、該当箇所を翻訳した資料が必要 ※他店のショップに出品する場合（自社では出店しない場合）も、出店登録要項を提出</p>	出店又は出品 予定の ECサイト

(3) 「創業支援プログラム」等の利用状況により必須となる書類

	利用内容	実施・運営機関	必要書類
キ	都内創業支援施設 <ul style="list-style-type: none"> 認定後6カ月以上継続して入居し、インキュベーションマネージャーからの個別具体的な支援を受けた方 	○「東京都インキュベーション施設運営計画認定事業」の認定施設	○認定インキュベーション施設の施設利用・創業支援証明書
ク	都内創業支援施設に入居 <ul style="list-style-type: none"> 1年以上の賃貸借契約を結び入居している方 過去3か年の期間内に、1年以上の賃貸借契約を結び、入居していた方 	○中小企業基盤整備機構 ○都内区市町村 ○地方銀行、信用金庫、信用組合 ○国公立大学、私立大学	○創業支援施設の賃貸借契約書等全ページ
ケ	東京都が実施する「女性・若者・シニア創業サポート事業」の融資を利用し、証明を受けた方	○取扱金融機関（信用金庫・信用組合）	○「女性・若者・シニア創業サポート事業」利用証明書
コ	信用保証協会の保証を受けた 中小企業制度融資の利用 東京都中小企業制度融資（創業）を利用した方	○取扱金融機関	○信用保証決定のお知らせ
サ	信用保証協会の保証を受けた 中小企業制度融資の利用 都内区市町村が実施する中小企業制度融資（創業者を対象としたもの）を利用した方	○取扱金融機関	○信用保証決定のお知らせ ○金銭消費貸借契約書
シ	資本性劣後ローン（創業）を利用した方	○政策金融機関	○金銭消費貸借契約証書・借用証書、特約書等資本性劣後ローン（創業）の利用を証明するもの全ページ
ス	認定特定創業支援等事業による支援を利用した方（過去3か年の期間内）	○都内区市町村	○認定特定創業支援等事業の支援を受けたことを証明するもの
セ	認定特定創業支援等事業に準ずる支援を利用した方（過去3か年の期間内）	○東京商工会議所 ○東京信用保証協会 ○東京都商工会連合会 ○中小企業大学校 BusiNest	○認定特定創業支援等事業に準ずる支援を受けたことを証明するもの

【申請書類の提出について】

○申請書類は、必ず「郵送」（簡易書留等の記録が残る方法）又は「電子申請」（「J グランツ」）で提出してください。

※FAX・電子メールによる提出や持参は、お受けしていません。

○申請締切日は令和5年1月16日(月)です。（当日消印有効）

○申請書類の送付先

ア 郵送の場合

〒100-0005

東京都千代田区丸の内 2-1-1 明治安田生命ビル低層棟 2F

公益財団法人東京都中小企業振興公社 創業支援課

スタートアップ海外進出支援事業担当 宛 （「申請書在中」とご記載ください。）

※申請書（様式第1号）は、A4用紙に片面で出力し（ホッチキス留め不要）、申請者の実印を押印のうえ発送してください。

イ 電子申請の場合

- ・デジタル庁発行のID「gBizIDプライム」を使用して「J グランツ」にログインし、「申請 TOP」画面から「令和4年スタートアップ海外進出支援事業」を検索
- ・「令和4年スタートアップ海外進出支援事業」の申請事業概要画面において「申請する」ボタンを押下し、必要事項を入力してください。

※J グランツの「令和4年スタートアップ海外進出支援事業」ページは、1月上旬に公開予定です。