

<申請に必要な書類>各書類は下記に示すファイル名を付けて、PDF形式（推奨）等のファイルをアップロードしてください。

No	提出資料 ※各1部ずつご提出ください	法人	個人事業者
1	申請書（実施計画、資金計画等）【指定様式】	○	○
2	補足説明資料【様式自由：A4用紙、30頁以内】 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	▲	▲
3	改良前の製品説明書類 当該製品・技術のカタログ、仕様書、写真、試験結果等 ※「開発・改良フェーズ」において「改良」で申請する場合のみ必要 ※ 他社から製造権・販売権を得た技術・製品の場合は契約書	△	△
4	特許・実用新案等の証拠書類（特許証、特許公報類） 申請書の「13. 産業財産権」（3）（4）で「はい」と記載した場合の特許公報類 ※ 特許公報類は J-PlatPat で取得可能	△	△
5	見積書（市販品の場合は「価格表示のあるカタログ」等でも可） 1件単価100万円以上（税抜）の機械装置・工具器具費、1件単価100万円以上（税抜）の委託費について2者分以上提出 ※ 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 ※ 1件あたり単価が税抜100万円未満の場合は申請時に見積不要	△	△
6	確定申告書【税務署へ提出した直近2期分を各1部提出すること】 ※ 税務署の受付印又は電子申告の受付通知（メール詳細）のあるもの ※ 事業開始2年未満の事業者については直近1期分で可	次の(1)～(6)の通り	
	(1) 別表一～十六	○	
	(2) 決算報告書	○	
	(3) 勘定科目内訳明細書	○	
	(4) 法人事業概況説明書（表・裏）	○	
	(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		○
	(6) 受付通知（メール詳細）（電子申告した決算期の分のみ）	△	△
7	登記簿謄本（履歴事項全部証明書） ※ 発行後3か月以内 ※ 団体の場合は、定款、組合員名簿、総会の議事録（申請等の議決）	○	
8	開業届		○
9	法人事業税及び法人都民税の納税証明書（都税事務所発行）※ ¹	○	
10	代表者の所得税納税証明書 その1（税務署発行）※ ¹ ※ 個人事業者は、個人事業税の納税証明書でも可（都税事務所発行）※ ¹		○
11	代表者の住民税の納税証明書（区市町村発行）		○
12	社歴（経歴）書（会社案内・概要でも可、個人の場合は代表者の経歴書）	○	○

○：必須提出、△：状況により必須提出、▲：任意提出

(注) <Excelでの操作>（動作環境：Windows OS、Excel 2010以降）

※¹新型コロナウイルス感染症の影響を理由に国税・地方税の徴収（納税）猶予を受けている場合は、「徴収（納税）猶予許可通知書」を提出してください。

※中小企業団体等及び中小企業グループによる共同申請の場合は、申請書の一部（1.申請事業者の概要、3.補助金・助成金の利用状況、4.東京都及び公社事業の利用状況、5.東京都その他団体での受賞歴、6.役員・株主名簿）と一部の書類（上記No.6～12）について参加企業全社分提出してください。

※提出書類の返却や送付依頼には応じられませんので、申請者が必ず提出書類の控え及びバックアップを取って保管してください（登記簿謄本、納税証明書については採択後に確認を行う場合がありますので、必ず原本を保管しておいてください）。

※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（確定申告書や開業届でマイナンバーが記載されている場合は、当該部分を黒塗りやマスキング処理等を施し、番号が判別できないようにしてご提出ください）。