

<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） ※公社指定様式	○	○
2	補足説明資料 ・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 ・改良前製品のカタログ、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） ・契約書（他社から製造権・販売権を得た技術・製品の場合）	▲	▲
3	特許・実用新案・意匠・商標の証拠書類（特許証、特許公報類 等） 特許等公報類（申請書の「13. 産業財産権」（2）（3）で「はい」と選択した場合） ※公報類はJ-PlatPatで取得可能	△	△
4	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社分以上の提出が必要 ※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	△	△
5	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結果（受信通知）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) 受付結果（受信通知）（電子申告した決算期の分のみ）	△	△
6	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）	○	
7	開業届		○
8	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）	○	
9	代表者の所得税納税証明書 その1（税務署発行） ※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）		○
10	代表者の住民税の納税証明書（区市町村発行）		○
11	社歴（経歴）書 ※会社案内・概要でも可、個人事業者は代表者の経歴書	○	○

○：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）

※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.東京都及び公社事業の利用状況（補助金・助成金以外）、4.東京都その他団体での受賞歴（東京都ベンチャー技術対象等）、5.補助金・助成金の利用状況、6.役員・株主名簿）と一部の書類（上記No.5～11）について参加企業全社分提出してください。
※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。確定申告書や開業届等でマイナンバーが記載されている場合は、当該部分に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。
※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ください。

※【参考動画】J-PlatPatを用いた産業財産権公報類の検索方法：<https://www.youtube.com/watch?v=msluJmbeY1A>