申請に必要な書類 一覧

○：必須提出　△：該当者は必須提出　▲：任意提出

No	提出資料	法人	未決算法人	個人事業者
1	申請書【指定様式】 「申請に係る誓約事項」、「反社会的勢力排除に関する誓約事項」を含む。	○	○	○
2	補足説明資料 ※10枚以内 ※企画書、仕様書、システム構成図等の申請内容を補足する資料とする。	▲	▲	▲
3	産業財産権の証明書類 ※申請書に記載された自社の産業財産権の公報類	△	△	△
4	見積書【原則2社以上】 ※以下に該当する場合、原則2社以上の見積書の提出が必要 経費区分：＜機械装置・工具器具費＞ 1件あたりの単価が税抜100万円以上の購入品を計上する場合 ・単価、数量、規格、メーカー、型番等の記載があるもの ・市販品の場合は「価格表示のあるカタログ」等でも可 ・リース・レンタルの場合は不要 経費区分：＜委託・外注費＞ 1契約あたり税抜100万円以上の経費を計上する場合 ・項目ごとに内訳があり、価格の妥当性が評価できるもの	△	△	△
5	確定申告書【直近2期分】 ※税務署へ提出した直近2期分 ※創業後2年未満の事業者については、直近1期分のみで可 ※決算期変更等により、12か月に満たない事業年度が含まれている場合は、合計24か月以上になるように直近3期分以上を提出	次の⑴～⑹のとおり		
	⑴法人税申告書 別表一及び二	○		
	⑵決算報告書（損益計算書、貸借対照表等）	○		
	⑶勘定科目内訳明細書	○		
	⑷法人事業概況説明書	○		
	⑸所得税及び復興特別所得税の確定申告書 第1表			○
	⑹事業の収支内訳書、又は貸借対照表を含む青色申告決算書			○
6	代表者の直近の源泉徴収票、又は所得税納税証明書その２		○	
7	資金繰り表 ※助成対象の全期間について、月単位で記載すること ※前月繰越、収入、支出、次月繰越の項目は必須		○	
8	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（個人口座の写しでも可）		○	
9	登記簿謄本【履歴事項全部証明書】 ※発行後3か月以内	○	○	
10	開業届			○
11	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】 ※証明書として提出可能な直近年度分	○		
12	代表者の所得税納税証明書その１ 又は個人事業税の納税証明書【都税事務所発行】 ※証明書として提出可能な直近年度分		○	○
13	代表者の住民税の納税証明書 ※証明書として提出可能な直近年度分 ※非課税の場合は「住民税の非課税証明書」を提出すること		○	○
14	同意書（代理申請用） ※Jグランツにて代理申請を行おうとする者に限り、提出は必須	△	△	△