

＜提出書類チェックシート＞

注. 提出書類・提出部数に漏れがないかチェックを付し、応募申請書類とともに提出してください。

応募者名		提出書類	提出部数	CD-R格納
事業計画名				
書類種類	チェック欄			
申請書類	<input type="checkbox"/>	【様式1】革新的ものづくり・商業・サービス開発支援補助金事業計画書の提出について	正本1部 副本5部	○
	<input type="checkbox"/>	【様式2】事業計画書 (1) 応募者の概要等 (2) 事業内容 (3) 補助金又は委託費の交付を受けた実績説明 (4) 経費明細表 (5) 資金調達内訳 (6) その他	正本1部 副本5部	○
	<input type="checkbox"/>	「機械装置費」を補助対象経費に計上し、提出する方のみチェック 入手価格の妥当性を証明できる書類(公募要領24ページ参照)	正本1部	—
	<input type="checkbox"/>	認定支援機関確認書	正本1部 副本5部	○
	<input type="checkbox"/>	該当する書類を提出してください。 1. 設立2年以上経過している中小企業・小規模事業者 ○ 2期分の決算書(貸借対照表、損益計算書、個別注記表)を提出 2. 設立2年に満たない中小企業・小規模事業者(1年以上2年未満) ○ 1期分の決算書(貸借対照表、損益計算書、個別注記表)を提出 3. 設立間もなく決算書の提出ができない中小企業・小規模事業者 ○ 事業計画書及び収支予算書を提出	正本1部 副本5部	—
	<input type="checkbox"/>	定款若しくは登記事項証明書(提出日より3ヵ月以内に発行されたもの) (個人事業主の場合) 確定申告書(第1表)、納税証明書等、事業を行っていることが示されている書面	正本1部 副本5部	—
	<input type="checkbox"/>	会社案内等事業概要の確認ができるパンフレット等 (自社で会社案内等のパンフレットを作成している場合は添付してください)	正本1部 副本5部	—
	<input type="checkbox"/>	「総賃金の1%賃上げ等の実施状況について」で記載をしている企業 ○ 取組実態がわかる証拠書類(領収書、賃金台帳等)	正本1部 副本5部	—
	<input type="checkbox"/>	雇用・賃金拡充への取組み等を行う企業(上限額倍増、または1.5倍増) 【様式3】雇用・賃金拡充への取組み等に関する誓約・計画書	正本1部	○
	<input type="checkbox"/>	「応募申請時に有効な期間の経営革新計画の承認を受けている」☑を付した方のみ 中小企業等経営強化法に基づく経営革新計画の承認書の写し(承認を受けた計画書を含む) (承認申請中の場合は、申請した申請書様式)(公募要領22ページ参照)	正本1部 副本5部	—
	<input type="checkbox"/>	「応募申請時に有効な期間の経営力向上計画の認定を受けている」に☑を付した方のみ 中小企業等経営強化法に基づく経営力向上計画の認定書の写し(認定を受けた計画書を含む) (認定申請中の場合は、申請した申請書様式、計画書を含む)(公募要領22ページ参照)	正本1部 副本5部	—
	<input type="checkbox"/>	【様式2】(2)の事業計画を別紙として記載する方のみ 【ものづくり技術】で申請をされる方 「3～5年計画で「付加価値額」「経常利益」の増大を達成する計画書」 【革新的サービス】で申請をされる方 「3～5年計画で「付加価値額」年率3%及び「経常利益」年率1%の向上を達成する計画書」	正本1部 副本5部	○
	<input type="checkbox"/>	提出書類チェックシート	1	—
	<input type="checkbox"/>	【様式1】に応募者の代表者印が押印されていること(電子媒体に収録するファイルには印は不要)	—	—
電子媒体	<input type="checkbox"/>	CD-R(公募要領25ページの【CD-Rへのデータの収録方法】をご確認ください)	1	—
	<input type="checkbox"/>	提出する申請書類の正本とCD-R等に格納した内容が一致していること	—	—
その他	<input type="checkbox"/>	事業計画書(【様式1】【様式2】)の下中央に通しページが付されていること	—	—

注1. 提出書類に不備のある場合、審査対象とならないことがありますのでご注意ください。

注2. 提出書類は審査、管理、確定、精算といった一連の業務遂行のためにのみ利用し、応募者の秘密は保持します。

注3. 提出書類の返却はいたしませんので、必ず、正本の控えを保持してください。

注4. ファイルの背表紙と表紙に「事業計画名」「応募者名」及び正副の別を記入してください。

注5. 電子媒体(CD-R)には「事業計画名」と「応募者名」をラベル表紙に印字又は記載してください。