

## その他添付書類

### ※「申請者」について確認する書類（直近のもの。証明書類は発行後3ヶ月以内）

	提出書類	チェック
法人	○会社概要・社歴（会社案内・パンフレット等）	
	○履歴事項全部証明書	
	○法人事業税及び法人住民税納税証明書（都税事務所発行）	
	○直近1期の決算報告書一式	
個人事業主	○経歴書 1部	
	○開業届、または所得税確定申告書のコピー	
	○個人事業税納税証明書 （都税事務所発行、非課税の場合は所得税確定申告書のコピー）	
	○住民税納税証明書（非課税の場合は非課税証明書）	
グループ	○グループの概要（会則・規約等）	
	○構成員全員が申請事業へ参加する意思を確認できる書面	
	○上記「法人・個人事業主」の添付書類（構成員全員分）	

### ※「補助対象経費」について確認する書類

- (1) 各経費の見積書（50万円以上の経費については、2社以上の見積が必要）  
※ECサイト等で購入の場合は、金額が表記された画面を印刷したもの
- (2) 【金額が外貨の場合】為替レートを確認できる書類  
例：金融機関のホームページなど[※申請日時点のもの]
- (3) 【直接人件費を申請する場合】就業規則、工程表(作業時間が分かるもの)、報酬額が確認できる資料

#### ～添付書類に関する注意事項～

- ※ 開業届、所得税確定申告書(控)は受付印があるものに限りします。
- ※ 所得税確定申告書(控)の写しは、電子申告の場合「メール詳細」を添付ください。
- ※ 創業1年未満で上記納税証明書が提出できない場合は、代表者の「所得税納税証明書(その1)」（税務署発行）、及び「住民税納税証明書」（非課税の場合は非課税証明書、住所地の区市町村発行）を提出ください。
- ※ 場合により、上記以外の書類提出を求めることがあります。
- ※ 提出していただいた書類等は、採択の可否に関わらず返却できませんのでご了承ください。
- ※ 提出していただいた書類等は、当該補助金事業のみに使用し、厳重に取扱います。