◯別表第１　交付申請に必要な提出書類（第６条関係）　　○：必須、△：対象の場合

※書類をデータ（pdf）で提出する際は

　①　提出書類の種別毎にHP上にあるフォルダに格納してください。

　②　提出書類フォルダ一式と書式一式.xlsxを圧縮ファイルにまとめて提出ください。

交付

要綱

別表

No

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 提出書類 | 様式 | ① | チェック | 備考 |
| １ | 提出書類チェックリスト |  | ○ |  |  |
| ２ | 助成金交付申請書 | 第１号  様式 | ○ |  | 取組体制・内訳書を含みます。 |
| ３ | 誓約書 | 第２号  様式 | ○ |  | 「規定の遵守」等の記載がありますので、必ず確認し、提出してください。 |
| ４ | 登記簿謄本（現在事項全部証明書）の写し |  | △ |  | ・法人の場合に提出してください。  ・発行から３ヵ月以内のものに限ります。 |
| 個人事業の開業届の写し |  | △ |  | 個人事業主の場合に提出してください。  都内税務署に提出された開業届の写しを提出してください。 |
| ５ | 建設業許可通知書又は建設業許可証明書  その他業種に係る営業に必要な許可等を取得していることがわかる書類 |  | ○ |  |  |
| ６ | 見積書 |  | ○ |  | 内訳書に記載されているものがわかるよう記載してください。 |
| ７ | 自社製品の調達等に係る経費の算定根拠 |  | △ |  | 助成対象経費の中に助成対象事業者の自社製品の調達等がある場合に提出してください。 |
| ８ | その他公社が必要と認める書類 |  | △ |  | 必要な場合に提出してください。 |

〇別表第２　実績報告に必要な提出書類（第17条関係） 　○：必須、△：対象の場合

交付

要綱

別表

No

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 提出書類 | | 様式 | ② | チェック | 備考 |
| 1 | 提出書類チェックリスト | |  | ○ |  |  |
| 2 | 実績報告書兼助成金交付請求書 | | 第12号様式 | ○ |  |  |
| ３ | その他経理関係書類 | **契約書（写し）** |  | △ |  | 設計等の外部委託等や賃借費等で契約が発生する場合は、契約書の写しを提出してください。 |
| ４ | 請求書（写し） |  | ○ |  | 宛名は被交付者である必要があります。提携他社と連携した取組を申請する場合はご注意ください。 |
| ５ | 領収書（写し） |  | ○ |  | 宛名は被交付者である必要があります。提携他社と連携した取組を申請する場合はご注意ください。 |
| ６ | **振込口座が確認できる資料** |  | ○ |  |  |
| ７ | その他公社が必要と認める書類 | |  | △ |  | 必要な場合に提出してください。 |

※　**赤太字下線**の申請書類については手引き「5.2提出書類に関する注意事項等」も確認ください。