

IV. 応募時提出資料

(ご自身での確認のため、用意できた提出物の□に☑ (チェック) を付けましょう。)

	提出物	必要部数	備考
応募者全員	□①小規模事業者持続化補助金事業に係る申請書(様式1-1または1-2)【必須】	原本1部	◇1事業者による単独申請の場合は「様式1-1」を提出すること ◇複数事業者による共同申請の場合は「様式1-2」および別添「複数事業者による共同申請/共同申請者一覧」を提出すること
	□②経営計画書(様式2)【必須】	原本1部	◇共同申請の場合には、各社ごとに作成
	□③補助事業計画書(様式3)【必須】	原本1部	
	□④事業支援計画書(様式4)【必須】	原本1部	◇地域の商工会議所が発行します。締切までに十分な余裕をもって、お早めにお越しください。
	□⑤補助金交付申請書(様式5)【必須】	原本1部	◇審査の結果、採択となった者の申請書のみ正式受領します
	□⑥電子媒体(CD-R・USBメモリ等)【必須】 ※電子媒体に必要な事項を記入した以下のデータを全て入れること ①申請書(様式1) ②経営計画書(様式2) ③補助事業計画書(様式3) ⑤交付申請書(様式5)	1つ	◇電子データは押印前のもので構いません ◇電子データは、 <u>様式ごとにファイルを分けて</u> 、例えば、 ①(株)〇〇の様式1 ②(株)〇〇の様式2 ③(株)〇〇の様式3 ⑤(株)〇〇の様式5 のように、それぞれ名前を付けて保存してください ◇電子媒体に保存いただいたデータをもとに、採択審査を行います。 <u>(電子媒体の送付がない場合は、採択審査ができません)</u> ◇共同申請の場合には、各社ごとの経営計画書(様式2)の電子データを全て入れること。
	□⑦代表者の生年月日が確認できる公的書類の写し【必須】	写し1部	◇「様式6」の提出が応募条件である事業者か否かを確認するため、 <u>全ての応募者が必須です。</u> (共同申請の場合には、各社ご

			<p>とに必要)</p> <p>◇該当する公的書類の例：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運転免許証（写し） ・健康保険証（写し） ・住民票（この場合は原本） <p>など、生年月日が記載され、満年齢が確認できるもの</p> <p><u>*マイナンバー（12桁の個人番号）の提供は不要のため、提出書類に記載されている場合は、番号が見えないよう黒塗りしてください。</u></p> <p>◇他の公的な必須添付書類（確定申告書や開業届等）に代表者の生年月日が記載されている場合には、それらで確認可能のため、重ねての提出は不要です。その際には、生年月日の記載箇所が目立つよう、色塗りしてください。</p>
<p>代表者の年齢（平成29年4月1日現在）が満60歳以上の応募者全員</p>	<p><u>□⑧事業承継診断票（様式6）【必須】</u></p> <p><u>注：「満60歳以上」は、昭和32年（西暦1957年）4月1日またはそれ以前の誕生日の方</u></p>	<p>原本1部</p>	<p>◇地域の商工会議所とともに作成のうえ、地域の商工会議所が発行します。締切までに十分な余裕をもって、お早めにお越しください。</p>
	<p><u>□⑧-2 補助事業を中心となって行う者が、「様式6」Q1【 】記載の「後継者候補」である場合の实在確認書類</u></p>	<p>写し1部</p>	<p>◇代表者と後継者候補との関係により、必要書類が異なります。</p> <p>(i) 会社で「他の役員（親族含む）」の場合：</p> <p>⇒必須の添付書類である「現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書」で確認可能のため、追加資料は不要</p> <p>(ii) 会社または個人事業者で「従業員（親族含む）」の場合：</p> <p>⇒当該従業員にかかる「雇用契約書」の写し（または、当該従業員を雇用していることが</p>

			<p>分かる書類の写し)</p> <p>(iii) 個人事業者で「家族専従者」の場合： ⇒ 必須の添付書類である「確定申告書または青色申告決算書」において専従者であることが確認可能なら、追加資料は不要 (確定申告書等で確認できない場合には、実在確認用の公的書類（本人の運転免許証の写しや住民票等）の提出が必要)</p> <p>(iv) 上記の(i)～(iii)以外の場合： ⇒ 実在確認用の公的書類（本人の運転免許証の写しや住民票等)</p>
法人の場合	□⑨ 貸借対照表および損益計算書（直近1期分）【必須】	写し1部	<p>◇ 損益計算書がない場合は、確定申告書（表紙（受付印のある用紙）および別表4（所得の簡易計算））を提出</p> <p>◇ 決算期を一度も迎えていない場合は不要</p> <p>◇ 共同申請の場合には、各社の証明書を提出すること</p>
	□⑩ 現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書【必須】	原本1部	<p>◇ 申請書の提出日から3か月以内の日付のものに限る</p> <p>◇ 共同申請の場合には、各社の証明書を提出すること</p> <p>◇ 法務局（登記所）発行のみ有効であり、インターネット上で閲覧できるサービスを利用して取得できる登記情報には、法的な証明力はなく、証明書としては認められません。</p>
個人事業主の場合	□⑪ 直近の確定申告書【第一表、第二表、収支内訳書（1・2面）または所得税青色申告決算書（1～4面）】（税務署受付印のあるも	写し1部	<p>◇ 決算期を一度も迎えていない場合のみ、申請時の段階で開業していることがわかる開業届を提出すること</p> <p>◇ 開業してから決算期を1回以上迎えている場合には、所得額に</p>

	<p>の) または開業届（税務署 受付印のあるもの） 【必須】</p> <p>※収支内訳書がない場合 は貸借対照表および損 益計算書（直近1期分） を作成し提出</p>		<p>関わらず確定申告書を提出する こと</p> <p>◇確定申告書を書面提出した方で 表紙に受付印がない場合には、 税務署が発行する、 「納税証明書（その2：所得金 額の証明書）」（コピー不可）を 追加で提出すること</p> <p>◇電子申告をした方は、「メール詳 細（受信通知）」を印刷したもの を受付印の代用として添付して ください</p> <p>◇共同申請の場合には、各社の申 告書を提出すること</p>
<p>車両購入 費の計上 が可能な 「買物弱 者対策事 業」を行 おうとす る事業者 の場合</p>	<p>□⑫様式7および様式8 【必須】</p>	<p>原本1部ず つ</p>	<p>◇様式8は、事業予定地域の市区 役所・町村役場が発行します。 取り組みたい事業内容が、当該 地域の「買物弱者対策事業」と 認められた場合に発行を受けら れます。</p> <p>◇締切までに十分な余裕をもっ て、お早めに市区役所・町村役 場にご相談ください。</p>
<p>過去の全 国版「小 規模事業 者持続化 補助金」 の公募で 採択を受 け、補助 事業を実 施した事 業者の場 合</p>	<p>□⑬過去に実施した補助 事業に係る「(様式第8) 補助事業実績報告書」の 写し【必須】</p> <p>注：平成28年度熊本地 震復旧等予備費予算「被 災地域販路開拓支援事 業」（平成28年5月31 日公募開始）につい ては、提出の対象ではあり ません。</p>	<p>写し1部</p>	<p>◇過去の補助事業者が、今回も応 募する場合には、実施回の補助 事業完了後に提出した、実績報 告書の写しを再提出いただきま す。報告書の写しは押印前のも のでも構いません</p> <p>◇過去の実績回の実績報告書提出 時にあわせて送付いただいた、 「様式第8・別紙3」（支出内訳 書）や証憑書類コピーの再提出 は不要です</p> <p>◇審査にあたっては、過去の実施 回の補助事業の内容と、今回申 請する補助事業計画の内容を比 較、確認します</p>

※用紙サイズはA4で統一し、左上1か所でクリップ止め（ホチキス止めは不可）してください。

※提出書類等の作成・送付に係る費用は補助対象外であり、応募者の方にご負担いただきます。申請書類等の返却はしません。

※必須提出書類および電子媒体（CD-R・USBメモリ等）の提出がない場合は失格とします。