**応募時提出資料　チェックリスト**

申請書類の提出にあたっては、下記のリストにチェックを入れ、併せて提出ください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出物 | 必要部数  （書面） | 備考 |
| □　本チェックリスト | 原本１部 |  |
| □①補助金交付申請書  （様式第１号）**【必須】** | 原本１部  コピー1部 |  |
| □②事業計画書  （様式第２号）**【必須】** | 原本１部  コピー1部 |  |
| □③補足説明資料【任意】 | 原本１部  コピー1部 | ◇必要に応じて添付が可能です。添付する場合は、Ａ４判片面印刷１０枚程度までの印刷物に限ります（両面印刷やＡ３版の折りたたみは不可。ホチキス止め不可。）。 |
| □④まち・ひと・しごと創生総合戦略または地域産業活性化計画（該当箇所）**【必須】** | 原本１部  コピー1部 | ◇事業計画書（様式第２号）の「２．事業内容-（６）まち・ひと・しごと創生総合戦略または地域産業活性化計画との整合性」を**記載する場合は、該当箇所の印刷物が必須**となります。 |
| □⑤事業支援計画書  （様式第３号）**【必須】** | 原本１部  コピー1部 | ◇創業地域の支援機関で発行してもらってください。計画内容を精査する必要があるため、締切までに十分な余裕をもって、お早めにご相談ください。 |
| □⑥見積書（改修費）**【必須】** | コピー１部 | ◇**改修費を申請する場合は必須**。工事内容の内訳が分かる見積書を提出ください。 |
| □⑦電子媒体（CD-R）**【必須】**  ※書面と併せて提出  ※電子媒体に必要事項を記入した以下のデータを全て入れること  ①補助金交付申請書（様式第１号）  ②事業計画書（様式第２号）  ③補足説明資料（任意）  ④まち・ひと・しごと創生総合戦略または地域産業活性化計画（該当箇所）  ⑤事業支援計画書（様式第３号）  ⑥見積書（改修費） | 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、ファイルごとに  「様式01：補助金交付申請書（創業　太郎）」、「様式02：事業計画書（創業　太郎）」のように、申請者名を付けて保存してください。  ◇様式第３号、見積書はスキャンしたＰＤＦを保存してください。  ◇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（電子媒体の送付がない場合は、採択審査ができません。）。 |
| □⑧住民票**【必須】** | 原本１部  コピー1部 | ◇応募日以前３か月以内に発行されたもの  ◇外国籍の方は、「国籍・地域」、「在留期間等」、「在留資格」、「在留期間等の満了日」、「３０条の４５規定区分」項目が明記されたものを提出してください。  ◇**個人番号（マイナンバー）省略の住民票**を提出してください。 |
| □⑨都道府県民税および市町村民税に係る納税証明書（未納がない証明）  **【必須】**  **※両方提出が必要** | 原本１部  コピー1部 | ◇現在居住している地域における都道府県民税および市町村民税に係る証明書（未納がない証明）を提出してください。  ※引っ越し等により、現在の居住地と納税地が異なる場合は直近の納税地（本年１月１日時点の居住地）分を提出してください。  　※各自治体によって、完納証明書等、名称が異なる場合がございますので、詳しくはお住まいの行政窓口にお問い合わせください。 |

※申請書類は採択された場合、検査等の際に必要となることがあるため**手元に原本のコピーを保管ください**。

※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、CD-R等の返却はしません。**

※**必須提出書類の提出がない場合は失格としますので十分ご注意ください。**