港区中小企業ソフトウェア導入費等支援事業補助金　提出書類確認シート

・下記書類を揃えて、産業振興課へ郵送してください。

・本確認シートも提出していただきます。

・**必ず、「港区中小企業ソフトウェア導入費等支援事業補助金募集要項」を確認の上、ご申請ください。**

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名又は屋号 |  |
| 担当者名 |  |
| 電話番号（日中必ず連絡がつく番号） |  |
| Ｅ-ｍａｉｌ |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ↓提出前に不足書類がないかレ点でチェックしてください。 | | 区記入欄 | |
| **申請者**  **記入欄** | 必要書類 | 確認① | 確認② |
|  | （１）交付申請書（第１号様式）（法人の場合は会社の代表者印（法務局届出印）、個人の場合は実印を押印。欄外に捨印を押印） |  |  |
|  | （２）誓約書兼同意書（第２号様式） |  |  |
|  | （３）収支計画書（第３号様式） |  |  |
|  | （４）補助対象経費の詳細及び金額が確認できる書類 |  |  |
|  | （５）法人：法人事業税及び法人都民税の納税証明書（都税事務所発行）  個人事業（港区民）：特別区民税・都民税の納税証明書(港区役所発行)  個人事業（港区民以外）：特別区民税・都民税　事業所課税の納税証明書(港区役所発行) |  |  |
|  | （６）法人：履歴事項全部証明書※発行から３か月以内のもの  個人事業：開業届出書の写し又は２年分の確定申告書 |  |  |

**確認事項（該当する方のみチェックをいれてください。）**

☐令和５年度又は６年度、港区中小企業ソフトウェア導入費等支援事業補助金交付を受けた