港区創業・スタートアップ支援事業補助金　提出書類確認シート

書類不備や、審査の際にお電話させていただくことがありますので、連絡先については、**必ず、日中**

**連絡がつく電話番号を記載してください。**

※書類が不備なく、すべて揃ったものから審査を開始します。

※一定期間連絡が取れない場合は、書類を返却させていただきます。

※審査開始から交付決定までは、１か月程度かかります。

※申請内容把握のために、申請書類は区に提出する前に写しをとり、保管をしてください。

**１.会社名・連絡先等**

|  |  |
| --- | --- |
| フリガナ |  |
| 法人名または屋号・名称 |  |
| フリガナ |  |
| 申請担当者 |  |
| 連絡先 | TEL: | e-mail: |
| ※すべての項目を記載又は入力してください。 |

**２．提出書類について**

|  |  |
| --- | --- |
| 　**↓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）創業計画書【第１号様式】原本　※商工相談員の印があるもの |  |  |
|  | （２）交付申請書【第２号様式】 |  |  |
|  | （３）誓約書兼同意書【第３号様式】 |  |  |
|  | （４）収支計画書【第４号様式】 |  |  |
|  | （５）地域社会への貢献活動予定表【第５号様式】 |  |  |
|  | （６）補助対象経費の詳細及び金額が確認できる書類※募集要項記載の各対象経費の必要書類※税込３０万円以上の経費見積書を添付する場合は、同一条件での相見積書も必要※（経費見積書の）事業者がその事業を生業としていることが確認できる書類（会社概要やHP等） |  |  |
|  | （７）所得証明書又は課税証明書（原本）※令和５年度（令和４年分）以降に取得できる最新のもの全て |  |  |
|  | （８）法人：履歴事項全部証明書（発行後３か月以内の原本）個人事業主：個人事業の開業・廃業等届出書（港区内税務署での届出のもの）※過去に個人事業主として事業を行っていて法人成りした場合は、履歴事項全部証明書と個人事業の開業届及び廃業届、法人設立届出書の３点 |  |  |
|  | （９）賃貸借契約書又はコワーキングスペース等の利用が確認できる書類（全ページのコピー） |  |  |
|  | （１０）株主名簿※株式会社の場合 |  |  |
|  | （１１）提出書類確認シート兼同意書（本紙） |  |  |