

研究機関活用支援事業補助金 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。

申請者 記入欄	必要書類	区記入欄	
		確認 ①	確認 ②
	【区指定様式】同意書		
	【区指定様式】港区研究機関活用支援事業補助金交付申請書（第1号様式）		
	【区指定様式】事業計画書（第2号様式）		
	【区指定様式】収支計画書（第3号様式）		
	研究機関の利用を証する書類（申込書、依頼書、見積書、契約書、請求書等）の写し		
	【法人】履歴事項全部証明書登記簿謄本※発行から3か月以内のもの		
	【法人】法人事業税及び法人 都民税 の納税証明書 【個人】特別区民税・都民税又は事業所税の納税 証明書		
確認事項 ※以下の項目に全て該当しない場合、補助対象とはなりません。			
	【法人】港区内に本店登記及び区内に事業所を有すること 【個人】港区内に事業所を有すること		
	法人については法人 事業税及び法人 都民税 を、個人については特別区民税・都民税又は 事業所税を滞納していないこと		
	産学公窓口利用者においては、同一の研究開発で 既 に本補助金の申請及び交付を受けていないこと		