

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。

申請者 記入欄	必要書類	区記入欄	
		確認①	確認②
<input type="checkbox"/>	(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)		
<input type="checkbox"/>	(2) 誓約書兼同意書 (第2号様式)		
<input type="checkbox"/>	(3) 収支計画書 (第3号様式)		
<input type="checkbox"/>	(4) 補助対象経費の詳細及び金額が確認できる書類 ①ソフトウェア (機器) の機能や特徴、性能が確認できる書類 (商品説明があるページの写し等) ②経費の詳細や内訳が記載されている書類 (見積書等)、ソフト (機器) 名・価格表示のあるカタログ等 ③ (委託の場合) 委託先がホームページ等で確認できない場合、委託先が委託内容を生業としている証拠書類		
<input type="checkbox"/>	(5) 法人: 法人事業税及び法人住民税の納税証明書 (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)		
<input type="checkbox"/>	(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6年度又は7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