

令和元年度・令和3年度補正予算 小規模事業者持続化補助金 申請書類チェック表

令和4年10月 愛知県商工会連合会

【「全申請者」及び「通常枠あるいは後継者支援枠を希望する申請者」が必須の提出書類】

	書類名	様式	注意事項	法人	個人	NPO	種別	✓
1	小規模事業者持続化補助金事業に係る申請書	様式1-1	○電子申請の場合は不要です。	○	○	○	原本	
2	経営計画書兼補助事業計画書①	様式2-1	○電子申請の場合、Wordデータを添付してください。	○	○	○	原本	
3	補助事業計画書②	様式3-1	○電子申請の場合、Word若しくはExcelデータを添付してください。	○	○	○	原本	
4	事業支援計画書	様式4	○令和元年度補正予算・令和3年度補正予算の様式を必ず使用してください。	○	○	○	原本	
5	補助金交付申請書	様式5	○電子申請の場合は不要です。	○	○	○	原本	
6	宣誓・同意書	様式6		○	○	○	原本	
7	電子媒体(様式1、様式2、様式3、様式5、様式6、 (該当者のみ 様式7、様式8、様式9))	—	○様式1・様式2・様式5はWordデータを、様式3はWord若しくはExcelデータを、様式6～様式9はPDFデータをCD-Rに入れて提出してください。	○	○	○	—	
8	貸借対照表及び損益計算書(直近1期分)	—	○損益計算書がない場合は、確定申告書(別表一(受付印のある用紙)・別表四(所得の簡易計算))の写しを提出してください。 ※確定申告書を書面提出した方で別表一に受付印がない場合には、税務署が発行する「納税証明書(その2:所得金額の証明書)」(原本)を追加で提出してください。電子申告をした方は、「受付結果(受信通知)」を印刷したものを受付印の代用として添付してください。 ○決算期を一度も迎えていない場合は不要です。	○	—	—	写し	
9	株主名簿(該当者のみ)	—	○様式2-1の「確認事項」欄に出資者の名称、出資比率を記載されていない場合、株主名簿の写し(法人税確定申告書別表二<同族会社等の判定に関する明細書>等)を提出してください。	○	—	—	写し	
10	直近の確定申告書(税務署受付印のあるもの) ①第一表及び第二表 ②収支内訳書(1・2面)若しくは所得税青色申告決算書(1～4面) 決算期を一度も迎えていない場合は開業届 (税務署受付印のあるもの)	—	○確定申告書を書面提出した方で別表一に受付印がない場合には、税務署が発行する「納税証明書(その2:所得金額の証明書)」(原本)を追加で提出してください。 ○電子申告をした方は、「受付結果(受信通知)」を印刷したものを受付印の代用として添付してください(開業届も同様)。 ○税務署以外に届出をした開業に係る書類では不備となります。	—	○	—	写し	
11	貸借対照表及び活動計算書(直近1期分)	—	○決算期を一度も迎えていない場合のみ、本提出資料に代えて、「収益事業開始届出書」の写しを提出してください。	—	—	○	写し	
12	現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書	—	○申請書の提出日から3か月以内の日付のものを提出してください。	—	—	○	原本	
13	法人税確定申告書(別表一(受付印のある用紙)及び別表四(所得の簡易計算))(直近1期分)	—	○決算期を一度も迎えていない場合のみ、本提出資料に代えて、「収益事業開始届出書」の写しを提出してください。 ○確定申告書を書面提出した方で別表一に受付印がない場合には、税務署が発行する「納税証明書(その2:所得金額の証明書)」(原本)を追加で提出してください。 ○電子申告をした方は、「受付結果(受信通知)」を印刷したものを受付印の代用として添付してください。 ※収益事業を行っていても、免税されていて確定申告書の提出ができない場合は申請できません。	—	—	○	写し	
14	これまでに実施した全国対象の「小規模事業者持続化補助金」(被災地向け公募事業を除く)の補助事業者である場合、該当回の実績報告書(様式第8)の写し	—	○様式第8を全て提出してください。ただし、支出内訳書・経費支出管理表等は不要です。	○	○	○	写し	

【希望する枠により追加で必要となる提出書類】

《賃金引上げ枠》

	書類名	様式	注意事項	法人	個人	NPO	種別	✓
1	賃金引上げ枠申請に係る誓約書	様式7	○自署または記名捺印のうえ提出してください。	○	○	○	原本	
2	直近1か月間における、労働基準法に基づく賃金台帳 (全従業員分)	—	以下①～⑩を満たす場合に労働基準法に基づく賃金台帳と認められます。 ①労働者氏名 ②性別 ③賃金の計算期間 ④労働日数 ⑤労働時間数 ⑥時間外労働時間数 ⑦深夜労働時間数 ⑧休日労働時間数 ⑨基本給や手当等の種類と額 ⑩控除項目と額	○	○	○	写し	
3	<赤字事業者(法人)のみ> 直近1期に税務署へ提出した税務署受付印のある、法人税確定申告書の別表一及び別表四	—	○確定申告書を書面提出した方で別表一に受付印がない場合には、税務署が発行する「納税証明書(その2:所得金額の証明書)」(原本)を追加で提出してください。 ○電子申告をした方は、「受付結果(受信通知)」を印刷したものを受付印の代用として添付してください。	○	—	—	写し	

《卒業枠》

	書類名	様式	注意事項	法人	個人	NPO	種別	✓
1	卒業枠申請に係る誓約書	様式8	○自署または記名捺印のうえ提出してください。	○	○	○	原本	
2	直近1か月間における、労働基準法に基づく労働者名簿 (常時使用する従業員分のみ)	—		○	○	○	写し	

《創業枠》

	書類名	様式	注意事項	法人	個人	NPO	種別	✓
1	「認定市区町村」または「認定市区町村と連携した認定連携創業支援等事業者」が実施した「特定創業支援等事業」による支援を受けたことの証明書	—		○	○	○	写し	
2	現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書	—	○申請書の提出日から3か月以内の日付のものを提出してください。	○	—	○	原本	
3	開業届(税務署受付印のあるもの)	—	○電子申告をした方は、「受付結果(受信通知)」を印刷したものを受付印の代用として添付してください。 ○税務署以外に届出をした開業に係る書類では不備となります。	—	○	—	写し	

《インボイス枠》

	書類名	様式	注意事項	法人	個人	NPO	種別	✓
1	インボイス枠申請に係る宣誓・同意書	様式9	○自署または記名捺印のうえ提出してください。 ○様式は法人用・個人事業主用いずれかを使用してください。 ○要件確認のため、売上に関する書類や納税証明書等の提出を求めることがあります。	○	○	○	原本	

【希望する加点により追加で必要となる提出書類】

《事業承継加点》

	書類名	様式	注意事項	法人	個人	NPO	種別	✓
1	事業承継診断票	様式10	○商工会印を忘れずに押印してください。	○	○	○	原本	
2	代表者の生年月日が確認できる公的書類 (共同申請の場合には、該当する各社ごとに必要)	—	○代表者の生年月日が確認できる公的書類の例 運転免許証、健康保険証、住民票	○	○	○	写し ※住民票 の場合は 原本	
3	「後継者候補」の实在確認書類	—	<p>①法人で「他の役員(親族含む)」の場合 →「現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書」 (申請書の提出日から3か月以内の日付のもの・原本)</p> <p>②法人または個人事業主で「従業員(親族含む)」の場合 →「雇用契約書」の写し(または、当該従業員を雇用していることが分かる書類の写し)</p> <p>③個人事業主で「家族専従者」の場合 →必須の添付書類である「確定申告書または青色申告決算書」において専従者であることが 確認可能なら、追加資料は不要</p> <p>④上記以外の場合 →实在確認用の公的書類(本人の運転免許証の写しや住民票の原本等)</p>	○	○	○		

《経営力向上計画加点》

	書類名	様式	注意事項	法人	個人	NPO	種別	✓
1	「経営力向上計画」の認定書	—	○公募要領別紙「参考資料」にある[基準日]までに認定を受けていることを確認してください。	○	○	○	写し	