

【 ものづくり産業の持続的な発展に向けた競争力強化事業補助金 必要書類のチェックリスト 】

1 申請時

- 交付申請書(様式第1号)
- 申請者概要調書(様式第2号)
- 事業計画書(様式第3号)
- 収支予算書(様式第4号)
- 誓約書(様式第5号)
- 補助事業の内容がわかる資料
補助対象経費の算出根拠資料(見積書、小間料請求書等)
(展示会に出展する場合)展示会の概要がわかる資料(パンフレット、募集要項等)
- 履歴事項全部証明書(発行後3か月以内)
- 申請企業の概要(事業内容・資本金・従業員数等)がわかる書類(会社パンフレット・案内等)
(申請者が団体の場合は、構成員各社分)
- (申請者が団体の場合)補助金を申請する団体の構成員名簿
- (国・県等、他の補助制度を併用する場合)補助制度の概要・補助金額がわかる書類

2 変更時(申請内容に変更が生じた場合)

- 変更承認申請書(様式第7号)
- 変更事業計画書(様式第3号)
- 変更収支予算書(様式第4号)
- 変更の根拠となる書類

3 中止時(補助事業を中止または廃止しようとするとき)

- 変更(中止・廃止)申請書(様式第7号)

4 実績報告時

- 実績報告書(様式第9号)
- 事業報告書(様式第10号)
- 収支決算書(様式第4号)
- 補助事業を実施したことが確認できる写真
開発した新製品、効果促進事業で作成したDMやパンフ、看板等の写真等
展示物(効果促進事業で作成したものを含む)・社名がわかる出展時の写真等
※効果促進事業で作成したものを展示会で使用したことがわかる写真を提出してください。
※出展時の写真で鮮明にわからない場合は、効果促進事業で作成したものの写しや写真を別途添付して
- 対象経費が支払い済みであることが確認できる書類(領収証、振込控え等)

5 補助金確定後

- 請求書(様式第12号)※交付確定通知書の発行日から起算して30日以内に提出

※ 補助金の申請に係る書類は、申請年度の翌年度から起算して5年間保存してください。