

課題見える化枠「②対策」へ申請時、提出不要となる書類について

赤枠内の「エ営業活動状況がわかる書類」及び「【加点】希望時の書類」については、第2次「①見える化」申請時提出済みの場合、「②対策」へ申請時のご提出は不要となります。ただし、「①見える化」申請後、記載内容に変更があった場合もしくは第1次募集で採択の場合は必要に応じてご提出ください

書類	様式	備考				
交付申請書	様式第1号	オンライン申請の場合申請フォームに必要事項を入力				
ア 誓約書※「課題見える化枠」①見える化を除く	様式第1号の4	・誓約書「事業場内平均賃金(時給単価)」の引上げ計画 ・賃上げ確認表:誓約書(様式第1号の4)別シート				
イ 事業計画書	様式第1号の2の2					
【課題見える化】枠	「②対策」を申請する場合は「①見える化」に係る取組みの完了後					
ウ 収支計画書等	様式第1号の3の1	①見える化申請時の様式に追記				
見積書等	1件の発注ごとに見積りを徴収(詳細は補助金の手引き15ページをご確認ください。)					
相見積書等	PC・タブレット端末等汎用性の高い備品については金額を問わず、また10万円以上(税込)の工事の発注、設備、備品の導入については、複数者から見積を徴収。※複数見積が困難な場合、理由書(任意様式)。					
その他	旅費・使用料などについては、積算根拠が確認できる見積書・カタログ写し等					
不要						
エ 営業活動の状況がわかる書類	法人	直近	令和6年分の確定申告書の写し (法人事業概況説明書、法人税確定申告書 別表一) 又は直近の決算書	NPO法人又は医療法人、組合は左記に代え下記の書類でも可		
				NPO法人	医療法人	組合
				事業報告書 活動計算書 貸借対照表	事業報告書 貸借対照表 損益計算書	事業報告書 貸借対照表 損益計算書
			登記簿謄本(発行日が申請日から3か月以内のもの)写し			
			事業に許認可等が必要な場合は、許認可等を取得していることがわかる書類の写し (飲食店営業許可等(店舗に掲示している許可標の写真も可))			
	個人	直近	令和6年分の確定申告書の写し (確定申告書B第一表(1枚)、青色申告の場合は青色申告決算書の写し(2枚)も添付) ※マイナンバーの記載がある部分は、塗りつぶすなどわからないようにしてください。			
		本人確認書類 顔写真と住民票に記載の住所が確認できるものの写し(運転免許証で氏名・住所変更のある方は裏面も写しが必要)(マイナンバーカードの写し表面(顔写真のある面)のみ)				
		事業に許認可等が必要な場合は、許認可等を取得していることがわかる書類の写し (飲食店営業許可等(店舗に掲示している許可標の写真も可))				
【補助率引上げ】を希望の場合 ※申請の場合は様式第1号(交付申請書)「11 補助率引上げ申請の有無」欄にチェック☑	要件:事業実施期間内(見積日から実績報告提出日まで)に給与支給総額(月額)を3%以上引上げ ・誓約書(様式第1号の5)「給与支給総額(月額)」の引上げ計画 ・給与支給総額 予定算出表:誓約書(様式第1号の5)の別シート					
不要						
【加点】を希望の場合 ※申請の場合は様式第1号(交付申請書)「【加点を希望の場合】」該当項目にチェック☑	※事業内容が優れていることが前提であり、加点要件を満たしているからといって、採択を保証するものではありません。 ・「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイト(https://www.biz-partnership.jp)に登録されていることが確認できるスクリーンショット ・令和6年能登半島地震において被災された場合は、申請時に市町村が発行した罹災(被災)証明書又は罹災(被災)届出証明書の写し					