**提出書類チェックシート**

■申請者の名称（企業名・代表者名）

|  |
| --- |
|  |

■提出書類の構成

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 提出書類 | | 様式の有無  (北九州市ＨＰ) | | 作成者 | 作成(準備)  のチェック |
| ① | 補助金交付申請書 | 有 | 第１号様式 | 申請者 | □ |
| ② | 申請者の概要 | 別紙１ | □ |
| ③ | 事業計画書 | 別紙２ | □ |
| ④ | 経費予算明細書 | 別紙３ | □ |
| ⑤ | ④の積算根拠のわかる資料 | 無 | － | □ |
| ⑥ | 人件費予算明細書 | 有 | 別紙３－１ | □ |
| ⑦ | ⑥の時間単価の算出根拠となる資料 | 無 | － | □ |
| ⑧ | 出資報告書 | 有 | 別紙４ | 認定VC | □ |
| ⑨ | 補助金交付申請者の評価及びハンズオン計画 | 別紙４－１ | □ |
| ⑩ | 役員等名簿 | 別紙５ | 申請者 | □ |
| ⑪ | 暴力団排除に関する誓約書 | 別紙６ | □ |
| ⑫ | 履歴事項全部証明書（法人登記簿謄本） | 無 | － | □ |
| ⑬ | 株主名簿（持ち株比率のわかるもの） | □ |
| ⑭ | 直近の市区町村税の未納の税額がないことの証明 | □ |
| ⑮ | 直近２期分の決算関係書類 | □ |
| ＜注意事項（チェック項目）＞  □　①について、補助金申請額が、公募要領Ｐ３記載の方法により算定した額となっていること。  □　①について、補助事業の分野は、「環境」「ロボット」「DX」「その他」の４つのうち、該当する  分野を記載すること。（複数記載可）  □　③について、注釈（青字箇所）の内容を踏まえた記載となっていること。また、提出時に、注釈  （青字箇所）を全て削除すること。  　□　④について、経費の対象可否の判断や計上項目・金額が、公募要領Ｐ４・５の内容に従った記載  となっていること。（判断に迷う場合はスタートアップ推進課に相談すること。）  　□　⑤について、単価２０万円以上（消費税込）の経費の見積書を添付していること。また、１契約  １００万円以上（消費税込）の経費の場合は、２者以上の見積書（特別な理由がある場合は１者  の見積書）・仕様書・契約書案を添付していること。  □　⑤について、旅費規程がある場合は添付していること。（旅費を計上している場合のみ）  □　⑥について、公募要領Ｐ４・５及び記載例（エクセルシート）に従った記載となっていること。  □　⑦について、時間単価の算出根拠となる給与明細書や雇用契約書のほか、就業規則、労働協約、  給与規則等の就業に関係する書類を添付していること。  　□　⑧⑨について、認定VCが記載したものであること。また、補助金の額の算定において、複数の  認定VCからの出資額を合算している場合は、その全ての認定VCからの記載を受けていること。  　□　⑭について、各市区町村（東京都の場合は都税事務所）で発行される納税証明書であること。  　□　⑮について、直近２期分の貸借対照表・損益計算書・株主資本変動計算書を提出すること。  （創業してから申請までの間に決算期を迎えていない場合は提出不要） | | | | | |

**※提出期限：令和５年７月１４日（金）１７時必着**