**交付申請提出書類チェックシート**

|  |  |
| --- | --- |
| **事業者名（団体名）** |  |

**本申請要領、申請様式等については財団ホームページからダウンロードし、提出物は、書類１部**

**とし、Ａ４版、片面印刷、ページ番号記入、ホッチキス止めなしで提出してください。**

**ホームページURL** [**https://www.ki21.jp/subsidy/26chinage/**](https://www.ki21.jp/subsidy/26chinage/)

**記入は内容の正確性を期すため、Word、Excel 等を使用し、判読しやすいように日本語で作成し**

**てください。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **確認欄** |  | **書　類　名** |
|  | **【１】** | **交付申請書（様式第１号）** |
|  | **【２】** | **事業計画書（様式第１号別紙１）** |
|  | **【３】** | **賃上げ対象者名簿（様式第１号別紙２）** |
|  | **【４】** | **誓約書（様式第２号）** |
|  | **【５】** | **事前着手届（様式第３号）**  **※令和８年２月１日～交付決定日までに事業着手を希望する場合のみ** |
|  | **【６】** | **税抜き50万円以上となる補助対象経費の見積り・カタログ等** |
|  | **【７】** | **法人登記簿謄本（★原本）（履歴事項全部証明書。発行後３カ月以内のもの）**  **※個人の方は開業届控えの写し** |
|  | **【８】** | **納税証明書（★原本）**  **（府税に滞納が無いことの証明書。発行後３カ月以内のもの）** |
|  | **【９】** | **京都労働局に提出した労働保険（増加）概算・確定保険料申告書の写し**  **※小規模企業者に該当する場合は、すべての事業所分（対象事業所以外も含む）の提出が必要**  **※業種欄に記載が無い場合は、雇用保険適用事業所設置届（業種に変更があった場合は変更届））も併せて提出が必要** |
|  | **【10】** | **会社の場合：直近２期分の決算書(貸借対照表、損益計算書、 販売費及び一般管理費の内訳書、製造原価報告書）、税務申告書の写し**  **個人の場合：直近２期分の税務申告書の写し ・白色申告の場合：確定申告書(第一表、第二表）、収支内訳書 ・青色申告の場合：確定申告書(第一表、第二表)、青色申告決算書** |

**(注)上記のほか、（公財）京都産業２１が必要と認める書類の提出を求める場合があります。**

**提出された書類（個人情報）は、財団のほか、京都府とも共有します。**

**なお、当該書類（個人情報）は、以下の目的の範囲で使用し、企業の秘密は保持します。**

**・評価、交付決定、管理等の補助事業の適正な執行のために必要な連絡**

**・事業活動状況等を把握するための調査（事業終了後のフォローアップ調査を含む）**

**・その他補助事業の遂行、京都府の政策目的達成のために必要な連絡等**

**提出された書類に不備がある場合又は受領後の精査の結果、対象要件を満たさないことが判明した場合には、審査対象とならないことがありますので、御注意ください。**