**申請書類チェックシート**

※提出書類について記入漏れがないか、チェックのうえ提出して下さい。

|  |
| --- |
| **事業名：** |
| □　申請書類チェックシート（本用紙）  □　申請書類のデータを格納した電子媒体（CD-R、DVD-R等　、USBメモリー不可）  ●申請書〔提出部数：　**正本１部**（片面印刷）・**コピー14部**　(両面印刷可)〕    □　企画提案書【様式1】  □　年間スケジュール表【様式2】  □　執行体制【様式3】  □　対象経費積算書【様式4】  □　会社概要表【様式5】（組織図含む）  □　補助金等実績書【様式6】  □　直近３か年分の決算書（損益計算書、貸借対照表）  ●添付資料その1〔提出部数: **正本 1部**（コピー可、3ヵ月以内発行）〕※共同企業全社分  □　県税納税証明書（法人県民税・法人事業税）  □　国税納税証明書（法人税）  □　会社の登記簿謄本（履歴事項全部証明書）  ●添付資料その2〔提出部数：**正本1部**、**副本14部**（写しでも構いません）〕  □　会社案内、製品等のパンフレット  □　当事業やプロジェクトに必要な資料　（必要な資料があれば添付して下さい）  ※　**添付書類については、申請代表企業、共同企業全社分必要となります**。  ※　提出いただいた申請書類、電子媒体は返却いたしませんので、ご了承下さい。  ※　申請書は、全てA4サイズとし、通しページを中央下に必ず表記し、  ダブルクリップで綴じて、２穴パンチで穴をあけてください。ステープル(ホチキス)で綴じない でください。  ※ Ａ４サイズでない場合は、コピーする等Ａ４サイズ統一での提出をお願いします。 |