大町市起業支援補助金交付要綱に基づく提出書類確認票

申請者用

|  |  |
| --- | --- |
| 〈申請時〉 | 提出 |
| 起業支援補助金交付申請書(様式第１号) | 有 | 無 |
| 事業計画書(様式第２号) | 有 | 無 |
| 収支予算書(様式第３号) | 有 | 無 |
| 創業支援ｱﾄﾞﾊﾞｲｻﾞｰ又は創業支援協議会推奨の有識者の指導を受けたことを証する書類 | 有 | 無 |
| 創業支援事業者(商工会議所・商工会・金融機関)の助言を受けたことを証する書類 | 有 | 無 |
| 申請者の納税証明書 | 有 | 無 |
| 市長が必要と認める書類 |
| 申請者が市に住民登録したことを証する書類（住民票）※1 | 有 | 無 |
| 創業計画書（様式第２・３号　添付資料） | 有 | 無 |
| 補助対象経費の見積書等 | 有 | 無 |
| 申請時に住民登録していない場合、直近の住民登録市町村の納税証明書 | 有 | 無 |
| 自己資金の場合※2 | 金融機関等の残高証明書(証明の基準日(基準日の表示がない場合は発行日)が申請日から起算して30日以内のもの) | 有 | 無 |
| 預金通帳の表紙及び残高が確認できるページの写し(最後の出・入金日が申請日から起算して30日以内のもの) | 有 | 無 |
| 借入金の場合※2 | 金融機関等の融資証明書または融資可能証明書(発行日が申請日から起算して30日以内(有効期限がある場合は申請日時点で失効しているものを除く)のもの) | 有 | 無 |
| 金融機関以外の融資証明書(発行日が申請日から起算して30日以内(有効期限がある場合は申請日時点で失効しているものを除く)のもの) | 有 | 無 |

※1　申請時に住民登録していない場合は、補助金請求までに市内に住民登録し、関係する書類（住民票）を提出すること。

※2　自己資金又は借入金の場合、いずれかの書類を提出すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 〈変更時〉 | 提出 |
| 起業支援補助金（変更・中止）承認申請書（様式第５号） | 有 | 無 |
| 事業計画書（様式第２号） | 有 | 無 |
| 収支予算書（様式第３号） | 有 | 無 |

※変更等に係る書類のみを添付すること。

※必要に応じ、市長が必要と認める書類の提出を求める場合がある。

|  |  |
| --- | --- |
| 〈実績報告時〉 | 提出 |
| 起業支援補助金実績報告書（様式第７号） | 有 | 無 |
| 収支決算書（様式第８号） | 有 | 無 |
| 領収書等支出額が分かる書類 | 有 | 無 |

※必要に応じ、市長が必要と認める書類の提出を求める場合がある。

|  |  |
| --- | --- |
| 〈請求時〉 | 提出 |
| 起業支援補助金交付請求書（様式第１０号） | 有 | 無 |
| 起業支援補助金概算払請求書（様式第１１号） | 有 | 無 |

|  |  |
| --- | --- |
| 〈補助金交付後〉 | 提出 |
| 補助事業の継続を証する書類(経営状況を確認できる貸借対照表、確定申告書等) | 有 | 無 |
| 申請者が市に住民登録していることを証する書類（住民票） | 有 | 無 |

※補助金の交付を受け、補助事業を開始した翌年度以降４年間の提出を義務付ける。(提出期限：毎年4月30日)