かごしま中小企業ＤＸ推進事業費補助金

受付NO.

※事務局記入欄

申請書類チェックリスト

本チェックリストは，**申請書類の一番上に並べて**，申請書類と一緒に事務局へ送付してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企業名 |  | 担当者名 |  |
| 部署 |  | 役職 |  |
| 電話 |  | Eメール |  |

申請書類を送付する前に，必要書類が添付されているか，記載内容に誤りや漏れがないか，ご確認の上，

以下の□にチェック✔を入れてください。

**【申請内容について】**

|  |  |
| --- | --- |
| □ | 国や県等の他の補助金制度を受けている内容と重複して申請していない。 |
| □ | 申請する補助事業は，交付決定日以降に実施される事業であり，令和７年2月28日までに実施・完了する事業である。 |
| □ | 申請する補助事業は，交付決定日から令和７年2月28日までに経費支出される事業である。  ※交付決定日前に発生している経費であって，交付決定後に支払われる経費は補助対象にはなりません。 |

**【提出書類の確認】**

|  |  |
| --- | --- |
| □ | **申請書類チェックリスト** |
| □ | **交付申請書**　（第1号様式） |
| □ | ①　**事業計画書**（第1号様式別紙1） |
| □ | ②　**数値計画**（第１号様式別紙２） |
| □ | ③　**収支予算書**　（第１号様式別紙3）  □支出明細書と収支予算書の2ページともあるか |
| □ | ④　**確定申告書の写し**  □【法人のみ】貸借対照表，損益計算書(販売費及び一般管理費内訳書，製造原価報告書を  含む)を添付しているか  　　　□【個人のみ】貸借対照表，損益計算書を添付しているか |
| □ | ⑤　【法人のみ】　履**歴事項全部証明書の原本**  　　　□申請日以前３ヶ月以内に取得したものであるか。 |
| □ | ⑥　【個人のみ】　**身分証明書（顔写真付）の写し**  □表面・裏面があるものは両面とも添付しているか。 |
| □ | ⑦　**見積書等**（補助対象の経費の積算が確認できる資料）  □計上している補助対象経費すべての見積書等（カタログ可）を添付しているか |
| □ | ⑧　**旅費規程等の写し（旅費を計上する場合）** |
| □ | ⑨　「県税に未納がない」ことを証明する**納税証明書**  　　　□申請日以前３ヶ月以内に取得したものであるか。 |
| □ | ⑩　その他事務局が必要と認める書類  　　　事務局から、その他の書類について提出の要請があった場合、速やかに要請に応じ、書類の提出を行うこと。 |