

(様式第2号)

公益財団法人名古屋産業振興公社中小企業デジタル活用支援補助金
交付申請書 添付書類チェックリスト

<担当者連絡先>

(商号(会社名)) 株式会社 ◆◆◆◆		補助金交付申請にかか る担当者様 (代表者と同一でも可)
(担当者役職) 総務部長	(担当者氏名) 名古屋 花子	
(連絡先電話番号) 052-000-△△△△	(携帯電話番号) 090-●●●●-▲▲▲▲	
(メールアドレス) 0000@0000.com	(HPアドレス) https://www.●●●●.●●●●.jp	自社HPがある場合、 ご記入下さい

下記リストの順番に揃え、1~9のうち該当の書類のチェック欄にチェック☑を入れてください。

担当者の方と
連絡が可能な
メールアドレス

	提出書類	チェック
1	(様式第1号) 公益財団法人名古屋産業振興公社中小企業デジタル活用支援補助金交付申請書	<input checked="" type="checkbox"/>
2	(様式第3号) 企業概要書	<input checked="" type="checkbox"/>
3	(様式第4号) 補助事業計画書	<input checked="" type="checkbox"/>
4	補助事業に係る導入設備等の見積書の写し	<input checked="" type="checkbox"/>
5	(法人の場合) 貸借対照表及び損益計算書又はこれらに準ずるものの写し (直近3事業年度分)	<input checked="" type="checkbox"/>
6	(個人の場合) 所得税青色申告決算書又は収支内訳書の写し(直近3年分)	<input type="checkbox"/>
7	(様式第5号) 支援内容確認書	<input checked="" type="checkbox"/>
8	(賃上げ枠の場合※) 従業員へ賃上げ方針を表明したことを証する書面の写し ※以下のいずれかに該当する場合を除く ・従業員を雇用していない法人で新たに雇用する計画を策定する、 又は役員報酬が1.5%以上増加する計画を策定する場合 ・従業員を雇用していない個人事業主で新たに雇用する計画を策定 する、又は所得が1.5%以上増加する計画を策定する場合 ・決算が確定している事業年度がない法人又は個人事業主で新たに 雇用する計画を策定する場合	<input type="checkbox"/>
9	(ロボット枠で、補助対象経費に産業用ドローンを含む場合) 航空法第132条の40に規定する無人航空機操縦者技能証明 書の写し	<input type="checkbox"/>

個人で事業を
営む方は書類
を添付してい
ただきチェック

賃上げ枠で
従業員を雇用
している場合、
必要となります

ロボット枠で
産業用ドロー
ンを補助対象
経費に含む
場合、必要とな
ります

※業歴が3期分に満たない場合は、既に到来した決算分のみご提出下さい。
業歴が1期分に満たない場合、提出は不要です。