

申請書類 チェックリスト

連携体
代表事業者 ○○食品株式会社

受理日:

事務局記入欄

代表者名 代表取締役 ○○ ○○

受理No.:

事務局記入欄

■兵庫県内の中小企業者及び農林漁業者の要件を満たしていますか

はい ☒ いいえ ☐

No.	必須	書類名称	備考	代表者	構成員	確認
1	◎	ひょうご農商工連携ファンド事業助成金 事業計画申請書	(日付、肩書、記名OK)	有	代表者の 書類に記載	✓
			(助成金 円)の記入OK	有	代表者の 書類に記載	✓
			事業着手・完了予定日の記入OK	有	代表者の 書類に記載	✓
2	◎	助成事業計画書	様式2-1	有	代表者の 書類に記載	✓
			会社の概要がわかるパンフレット等	有	有	✓
	◎	中期収支計画	様式2-2	有	有	✓
	◎	売上高算出根拠資料	様式2-2の添付資料 * (注2)に記載	有	有	✓
3	◎	収支予算書	様式3-1	有	代表者の 書類に記載	✓
	◎	支出明細書	様式3-2	有	有	✓
4	◎	反社会勢力の排除に関する誓約書	様式4	有	代表者の 書類に記載	✓
5	◎	履歴事項全部証明書	法人のみ (発行年月日から3か月以内:1部)	有・無	有・無	✓
	◎	定款	法人のみ	有・無	不要	✓
6	◎	最近2か年の所得税の申告書の写し	確定申告書類(個人事業者のみ)	有・無	不要	✓
	◎	最近2か年の財務諸表の写し	法人のみ	有・無	不要	✓
7	◎	経費の積算根拠のわかる資料等の必要書類		有・無	有・無	✓
	○	事業計画の内容のわかる資料		有・無	有・無	✓
		その他		有・無	有・無	✓

- ※ 確認欄は、点検して「レ」を記入してください。
 ※ 「有・無」欄は、どちらかの文字を囲んでください。
 ※ ◎:必須、○あれば添付

受付

事務局記入欄

【確認事項】

○国・県・市町の他の補助金等を同じ事業に活用予定がありますか？

(はい・いいえ)

○活用していればその補助金等の名称を記載してください。

補助金等の名称:()