4 申請に必要な書類一覧

申請には下記一覧の全書類 (ア~キ) が必要です。また、要件による必要書類 (ク~シ) もあります。

(1) 申請者全員が提出必須の書類

	提出必須の氰	事類		入手先	V
ア	申請書(様式第1号)		□申請書(「」グランツ」の申請フォーム)	亅グランツ web サイト	
			□「申請概要書」(Excel フォーマット)	公社 web サイト	
1	経営分析報告	書	令和4年度又は5年度中小企業活力向上プロジェクトアドバンス「 分析報告書 」	都内商工会議所等	
ウ	登記簿謄本等		法人▶ 発行後3か月以内の「 履歴事項全部証明書 」【原本は手元保管】	法務局	
			個人 都内税務署に提出した「個人事業の開業・廃業等届出書」の写し ※ 申請者名・所在地・屋号が確認でき、申請書と一致していること	各自保管分	
I	納税証明書	事業税	法人▶ 直近の「 法人事業税 」〈都税〉【原本は手元保管】	都税事務所	
			個人 (課税の方) 直近の「個人事業税」 〈都税〉 【原本は手元保管】 (非課税の方) 「所得税納税証明書」 (その1) 〈国税〉 【原本は手元保管】	都税事務所 又は 所管税務署	
	※未納額がないこと (分納分も含む)	都民(住民)	法人▶ 直近の「法人都民税」〈都税〉【原本は手元保管】	都税事務所	
			個人▶ 住民税の「 納税証明書 」又は「 非課税証明書」 【原本は手元保管】	区市町村役所	
オ	直近2期分の	直近期	□法人税に係る別表 1~2 □法人事業概況説明書 □決算報告書 □科目内訳 □法人税に係る受信通知 又は 税務署の受付印	各自保管分	
	確定申告書	崩	令和4年分の所得税及び復興特別所得税 □第1表 □収支内訳書又は青色申告決算書 □受信通知又は税務署の受付印	各自保管分	
	※税務署へ提出したもの全ての写し※各期 12 か月分を満たしていること	1 期 前	□法人税に係る別表 1~2 □法人事業概況説明書 □決算報告書 □科目内訳 □法人税に係る受信通知 又は 税務署の受付印	各自保管分	
			個人▶ 令和3年分の所得税及び復興特別所得税 □第1表 □収支内訳書又は青色申告決算書 □受信通知又は税務署の受付印	各自保管分	
カ	自社の 会社案	内	申請者名・事業内容がわかる書類	自社Web サイト、等	
+	日本語の出展要項	リアル展示会	以下の項目を示す、一般に公開された展示会主催者発行のもの ①主催者 ②会期 ③会場 ④開催目的 ⑤来場対象者 ⑥小間料 ※ パビリオンの場合、パビリオンと展示会本体 両方の出展要項が必要	展示会主催者	
	□申請する全ての分	オンライン	以下の項目を示す、一般に公開された展示会主催者発行のもの ①主催者 ②会期 ③開催目的 ④商談機能の有無 ⑤オンライン出展料	展示会主催者	

(2) 申請内容により提出する書類

	展示小間に「自社ブラ	入 手 先	'	
ク	自社商品の証	出展小間 ▶ □自社ブランド(又は自社商品)の登録商標の写し ※ 登録商標を自社で持たず、販売契約のみの場合は、ブランド名や商品名での出展は不可。	各自保管分	
	自社サイト「一新」の	入手先	/	
ケ	サイトの電子化書類	□申請時点の全自社サイト(自社ブランドサイト含め、複数ある場合はその全て)の全ページ ※ ヘッダー等に URL と出力日が表示された状態で電子化(PDF を推奨)したもの	自社 Web サイト	
	要求仕様書	複数サイトを所有する場合はその全てのサイトの要求仕様書 □企画概要 □スケジュール □サイトマップ (設計図) □ワイヤーフレーム (フレーム図)	各自作成	
Γ	ECサイト出店初期登	入手先	✓	
Ħ	ECサイトの 出店登録要項	以下の項目を示す、EC サイト上に掲載されたサイト運営者発行の日本語による出店登録要項ページを電子化 (PDF を推奨) したもの①運営者 ②初期出店登録料 ③利用規約 ④URL	出店予定のECサイト	
	アシストコース 又は	アドバンスコース を要件とする場合	入手先	✓
シ	支援の証明書	令和4年度又は5年度に実施した中小企業活力向上プロジェクトアドバンスの「アシストコース」「アドバンスコース」の 証明書 【原本は手元保管】	都内商工会議所等	