

スタートアップ企業支援補助金 応募時の注意事項

1. 共通

オンライン申請について

申請するにはメールアドレスが必要です。

申請が完了すると、完了通知のメールが届きます。

事務局で申請が処理された後は、申請内容を変更できなくなるので、申し込み内容をよく確認してから送信してください。

必要書類が不足している

「提出書類のチェックリスト」を参照してください。

なお、「提出書類のチェックリスト」も必要書類ですので、必ず添付してください。

審査について

事業内容について審査し、補助金の交付対象とする事業については、市が事業認定（採択通知）をします。なお、審査方法や審査の結果（不採択の理由等）に関するお問い合わせには、一切応じかねます。

2. 事業認定申請書（様式第1号）

設立前の法人名で申請している

まだ設立されていない法人名で申請することはできません。

代表者個人で申請してください。

この場合、住所は代表者の住民票住所を記載してください。

〔個人事業の方〕事業所住所で申請している

個人事業主の方について、事業認定申請書の住所は事業所や店舗の住所ではなく、住民票住所を記載してください。

事業テーマ名の文字数について

事業テーマ名は30字程度で簡潔にわかりやすく記載してください。

補助金交付希望額が千円未満切り捨てになっていない

補助金交付希望額は千円未満切り捨てで記載してください。

3. 企業概要書（様式第2号）

代表者住所が事業所の住所になっている

代表者住所には申請者（法人の場合は代表者）の住民票住所を記載してください。

開業・法人設立日（予定日）について

個人事業から法人成りした会社で申請する場合、「開業・法人設立日」に法人の設立日、「（法人成りの場合）個人事業の開業日」に個人事業の開業日を記載してください。

4. 経営計画書（様式第3号）

「特定創業支援等事業に該当する。」にチェックがあるのに、証明書の添付がない

特定創業支援等事業を受けられた方は、特定創業支援等事業を受けたことの証明書を添付してください。特定創業支援等事業については、名古屋市公式ウェブサイトの以下のページを参照してください。

<https://www.city.nagoya.jp/jigyousangyou/1026356/1035070/1026821/1034565.html>

（様式第 3 号）（2）支援機関等からの支援状況の担当者名の記載がない

支援内容が客観的に証明できる書類（セミナーの受講証や金融機関からの通知など）を添付していただければ、担当者名記載欄は空欄で結構です。