

提出書類のチェックリスト（窓口・郵送申請用）

確認欄にチェック（☑）を記入してください。（ページの制限を超えている場合は採択されません）

提出書類	提出部数	確認
①事業認定申請書（様式第1号） ※ 補助金交付希望額は「④申請事業の経費明細（様式第3-3号）」に記載した金額を記載してください（1,000円未満切り捨て）。	4部	<input type="checkbox"/>
②企業概要書（様式第2号）	4部	<input type="checkbox"/>
③経営計画書（様式第3号） ※1 10ページ以内で作成してください。（片面印刷） ※2 「(2) 支援機関等からの支援状況」は補助要件となっているため、記載がない場合は不採択となります。	4部	<input type="checkbox"/>
<該当する方のみ提出してください> ・「(1) 事業内容」の「⑤売上・利益等計画」を別添とする場合、計画3年分の資料 ・「(3) ビジネスプランコンテストの受賞や他の補助金等の実績説明」に記載した場合、確認できる資料		
・「(2) 支援機関等からの支援状況」の「 <input type="checkbox"/> 特定創業支援等事業を受けた」に☑を記入した方は、「特定創業支援等事業を受けたことの証明」の写し（コピー） ・「(2) 支援機関等からの支援状況」の担当者名の記載がない場合、支援機関等からの支援状況が客観的に確認できる資料	1部	<input type="checkbox"/>
④補助事業計画書（様式第3-2号） ※3ページ以内で作成してください。（片面印刷）	4部	<input type="checkbox"/>
⑤申請事業の経費明細（様式第3-3号） ※「なごのキャンパスまたはナゴヤイノベーションズガレージに会員登録等を行います」を選んだ方は補助事業完了までに、新たに各施設に会員登録等をして頂く必要があります（会員登録等は有料です）。	4部	<input type="checkbox"/>

上記提出書類について、確認しました。

応募者氏名（自署してください。）
