・申請書類チェックシート

※提出書類について記入漏れがないか、チェックのうえ提出して下さい。

|  |  |
| --- | --- |
| テーマ名 |  |
| 企業名 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 提出書類 | 注意事項 | 提出数 |
| □ | ①提案書一式（様式第１号及び別紙1～５） | 正本 | ・指定の提案書一式（様式第１号及び別紙1～5)・押印、カラー片面印刷、クリップ止め(ホッチキス不可) | １部 |
| □ | ②履歴事項全部証明書（原本） | ・申請企業 | １部 |
| □ | ③納税証明書（原本） | ・直近１期分の「法人税、消費税、法人事業税、法人県民税、法人市町村民税の未納がないことの証明書」※直近３ヶ月以内に発行されたもの | １部 |
| □ | ⑤会社案内、参考資料等 | ・申請企業（店舗パンフレット等） | 1部 |
| □ | ⑥申請書類チェックシート | ・本紙 | １部 |

注意事項

* 申請書類は、わかりやすく簡潔に記載して下さい。
* 申請書類は、全てA4サイズで作成して下さい。
* 申請書類は日本語で作成して下さい。
* 書類に不備等がある場合は審査対象とならないことがありますので、申請書様式に従って記入して下さい。様式に記載されている項目の変更はしないで下さい。また、審査を行う上で、追加資料の提出をお願いする場合もあります。
* 提出された申請書類、添付資料等は返却されません。これら申請書類は、審査の目的のみに使用し、すべての内容を機密保持します。