

連携体の名称：

## <提出書類チェックシート>

注. 提出漏れがないかチェックを入れてください。

### ○申請時の提出書類

	チェック欄	提出書類	
確認項目	<input type="checkbox"/>	●産業連携事業補助金交付申請書(様式第2号-1) ※自著しない場合は、記名押印してください。 (1)補助金交付申請額 (2)連携事業の目的、概要、その効果 (3)連携体の構成メンバー及びそれぞれの役割 (4)連携事業の経費の使用方法(収支の計画)及び連携事業の遂行に関する計画(事業計画) ※消費税は対象経費外なので、税抜きで収支の計画を立てて下さい。 (5)補助事業等の完了予定日	正本1部 副本4部
	<input type="checkbox"/>	●連携体構成事業者の概要を記載した書類(会社案内等)	正本1部 副本4部
	<input type="checkbox"/>	●申請の日の属する年度及びその前年度における市税の納税証明書 ● 連携体全ての事業者のもの ● 固定資産税・法人市民税・軽自動車税等、市税に関する全てのもの ● 提出日より3ヵ月以内に発行されたもの (注)諏訪市役所では、市民課市民窓口係で同証明書を発行しています。 なお、諏訪地域の他5市町村の各担当窓口でも交付請求できます。	正本1部
<p>&lt;本項目は、受付事務局記入欄につき、記入不要&gt; <input type="checkbox"/> 納税証明書により、納期到来の未納額が0円であることを確認しました。</p>			

### ○事業終了後、実績報告時の提出書類

	チェック欄	提出書類	提出部数
確認項目	<input type="checkbox"/>	●産業連携事業補助金実績報告書(様式第5号-1) (1)完了の年月日 (2)事業の内容、成果 (3)収支の状況 (4)交付確定を受けたい額 (5)産業連携補助金等交付申請書と相違した場合の理由 (6)その他(振込先金融機関等)	正本1部
	<input type="checkbox"/>	●産業連携事業の過程を判別できる証拠書類(写真、実験結果等)	正本1部
	<input type="checkbox"/>	●諏訪市産業連携事業決算書	正本1部
	<input type="checkbox"/>	●支払いを証する書類(請求書、領収書等)	正本1部

注1. 提出書類に不備のある場合、審査対象とならないことがありますのでご注意ください。

注2. 提出書類は審査、管理、確定、精算といった一連の業務遂行のためにのみ利用し、応募者の秘密は保持します。

注3. 提出書類の返却はいたしませんので、必ず、正本の控えを保持してください。

注4. 実績報告書の審査の結果で補助金の交付額を確定し、支払いの手続きを行います(補助金は精算払いとなります)。