**経営革新計画承認申請に必要な書類チェックリスト**

　経営革新計画の申請様式（WordファイルもしくはExcelファイル）の作成が完了しましたら、申請書をメールで送信いただきますが、下記の手順で書類をご用意ください。

|  |  |
| --- | --- |
| ご用意いただく書類 | チェック欄 |
| １ | 申請書をメールで送信する時  |
| ①経営革新計画承認申請書（WordかExcelファイルでお送りください。） |  |
| ②個人事業者の計算式（個人事業者の方のみご提出ください。） |  |
| ※メール送信時に経営革新グループ（06-6210-9494）まで、メールの到着確認の電話をお願いします。到着確認後、担当者を決定し、ヒアリング日程等のご案内をいたします。 |
| ２　　　　 | 初回ヒアリング時 |
| ・法人の場合 |
| ①定款（写し） |  |
| ②直近2期分の税務申告済みの確定申告書類一式（写し） |  |
| 　　・法人税確定申告書、法人事業概況説明書 等 |  |
| 　　・決算報告書（貸借対照表、損益計算書、販売費及び一般管理費、製造原価報告書、株主資本等変動計算書、個別注記表 等） |  |
| 　　・勘定科目内訳明細書 |  |
| ③前期決算日から直近までの合計残高試算表 |  |
| ④会社概要（パンフレット等）　（会社概要がない場合は、HP画面を印刷したもの等をご用意ください。） |  |
| ⑤経営革新計画に関する企画書類等の補足資料等　（ある場合のみで構いません。） |  |
| ・個人事業者の場合 |
| ①住民票（写し・申請日より発行3か月以内のもの） |  |
| ②直近2期分の税務申告済みの確定申告書類一式（写し） |  |
| 　　・青色申告：確定申告書AまたはB、所得税青色申告決算書、減価償却費の計算、貸借対照表　等 |  |
| 　　・白色申告：確定申告書AまたはB、収支内訳書　等 |  |
| ③前期決算日から直近までの合計残高試算表 |  |
| ④会社概要（パンフレット等）　（会社概要がない場合は、HP画面を印刷したもの等をご用意ください。） |  |
| ⑤経営革新計画に関する企画書類等の補足資料等　（ある場合のみで構いません。） |  |