

## 「経営革新計画承認申請」に係る必要書類チェック表

### ○提出書類 各1部

	提出書類	有無
1	経営革新計画に係る承認申請書（別記第1号様式・別表1～別表7）	
2	経営革新計画説明資料（別記第2号様式）	
	上記1「別表1指標等」「別表3」「別表4」、上記2「3目標値詳細」「4算定根拠・各表」「5資金計画詳細」は、以下URLにある「算定補助シート」の使用がお勧めです。 数字作成時はもちろん、申請書へ転記不要となるため修正時にもかなりの時間短縮が可能です。また、当シートには個人事業主の場合の計算方法も掲載しております。	/
3	法人の場合～定款（写し）に、記載例のとおり <b>原本の謄本である旨を記載し押印</b> したもの（以下URLにある記載例参照） 個人の場合～ <b>住民票（原本）</b>	
4	直近2期分の事業報告書（写し） 作成していない場合は最近1期間の事業内容を記載した書類（様式自由）、 または以下URLの参考様式などにより作成	
5	法人の場合～直近2期分の決算報告書（写し） 〔貸借対照表、損益計算書、販売費及び一般管理費内訳書、製造原価報告書〕 〔※製造原価報告書が無い場合は不要、確定申告書一式の送付は不要〕 個人の場合～直近2期分の確定申告書類（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一式〕 〔白色申告：確定申告書AまたはB、収支内訳書〕	
6	法人の場合～商業登記簿謄本（写し）又は履歴事項全部証明書（原本） 個人の場合～不要	
7	会社案内又は経歴書 パンフレット、若しくはホームページ等における事業内容がわかる部分、 それらが無い場合は会社概要を作成し提出	
8	営業許可証等（写し）（行政庁の許認可等が必要な業種の場合）	
9	海外子会社等の株主一覧及び役員一覧（海外展開の場合）	
10	連絡先 次の事項を記載したもの ・申請事業者、仲介事業者 それぞれの郵便番号・住所・会社名・窓口の方の氏名・電話番号・メールアドレス ・承認後の郵送先 申請事業者名、仲介事業者名のどちらか一方のみ記載	

※ 以下URLの申請書様式、記載例、算定補助シートをご活用ください。

<https://www.ishikari.pref.hokkaido.lg.jp/ss/srk/keieikakushin.html>