

【運営費 1 年目】交付申請書類一覧（共通）

番号	提出書類
1	<p><b>ソーシャルファーム支援事業補助金交付申請書</b> <b>様式第 1 号</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所在地、法人名、代表者職・氏名は、登記簿謄本どおりに記入すること</li> <li>・代表者役職・氏名は、自署又は記名押印すること (記名押印の場合、発行後 3 か月以内の印鑑証明書を提出すること)</li> </ul>
2	<p><b>誓約書</b> <b>様式第 3 号</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所在地、法人名、代表者職・氏名は、登記簿謄本どおりに記入すること</li> <li>・代表者役職・氏名は、自署又は記名押印すること (記名押印の場合は、発行後 3 か月以内の印鑑証明書を提出すること)</li> </ul>
3	<p><b>補助対象経費明細書</b> <b>様式第 4 号</b> <b>様式第 4 号 別表 2</b></p> <p>様式第 4 号については、運営費のみ記入すること ※整備・改修費等（別表 1）への記載は不要</p>

以下の書類は、認証申請で東京都宛にご提出いただいたものを活用します（再提出は不要です）。

- ・事業計画書
- ・法人及び事業概要が確認できるパンフレット等
- ・税務署へ提出した法人税確定申告書の写し（別表、決算報告書等全て）
- ・事業所（ソーシャルファーム）の試算表
- ・発行後 3 か月以内の法人の登記簿謄本（履歴事項全部証明書）
- ・直近期の法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（納税証明書その 3 の 3）
- ・直近期の法人事業税及び法人都民税の納税証明書