

ご提出前に・・・

申請書をご提出いただく前に、以下の項目についてご確認ください。

※以下は、ご提出いただいた際、よくある修正点です。事前にご確認のうえご提出下さい。

チェック欄	申請書該当頁		確認ポイント
	P1		郵便番号や住所、連絡先等の記載間違いはありませんか。 ・住所は、法人の場合、登記住所を記載して下さい。
	P2	概要	P1（表紙）の記載との齟齬はありませんか。
		業種	日本標準産業分類から該当する業種を記載して下さい。
		株主構成他	比率合計は、100%になっていますか。 ・主要な株主以外は、「その他」で括り、合計が100%になるよう記載して下さい。 <u>注）申請応募要件を満たしているかご確認ください。</u>
		代表者経歴	年月の記載間違いはありませんか。原則、西暦で記載して下さい。 ・現職がわかるよう、現職のものには、「現在に至る」と記載して下さい。
	P3 以降	本文	“及び”と” および”、“又は”と” または”等、記載が混在していませんか。年は、原則、西暦で記載して下さい。
		本文	図表を複数挿入される場合、図表ナンバーやタイトルは入っていますか。
		補助金	交付機関、制度名に記載漏れはありませんか。 ・Ex. 経済産業省・戦略的基盤技術高度化支援事業
	P4	財務・損益	転記ミスはありませんか。検算はされましたか。 ・該当費目がない場合は、「その他」に一括計上して、計算が合うようにして下さい。
	P5	プロジェクト名	事業内容がわかるような表現となっていますか。 ・認定書に記載される事業名として後々まで残ります。 ・事業内容がわかるよう、40 文字以内の簡潔な表現にして下さい。
	P6	利益見込み等	利益見込みは、 <u>申請プロジェクトのみの金額</u> となっていますか。 記載金額の単位（千円）に間違いはありませんか。 ①-②-③の計算は合っていますか。
	P7	保有技術・特許	特許番号や特願、特開の別に間違いはありませんか。 発明の名称に間違いはありませんか。 特許権者に御社が含まれていない場合、独占的实施許諾等の有無を記載して下さい。
	P7	社内の人材概要	役員構成がわかるよう記述下さい。 <u>注）申請応募要件を満たしているかご確認ください。</u>
	P7	プロジェクト実施体制	社外ネットワークも含め、申請プロジェクトをどのような体制で実施するのか図等で表現して下さい。