

## 製造業生産性向上支援補助金【提出要領】

1 申請書用の紙ファイル（A4 青色）を用意し、ファイルの背表紙と表表紙に「事業計画名」「応募者名」を作成し、貼り付けてください。〈提出部数1部〉

2 以下の順序にしたがって、紙ファイルに書類を綴じてください。  
（※ 意見書は別途 AMPI で添付します）

- ① 申請書
- ② 事業計画書及び誓約書
- ③ 収支予算書
- ④ 設置する設備等の明細書及び取得（予定）価格を明らかにする書類（見積書等）  
今後発注される場合は、比較見積もりをお願いします。比較見積もりが添付できない場合は、理由書の添付をお願いします。
- ⑤ 設置する設備等の詳細がわかるもの（製品カタログ等）
- ⑥ 工場等の現況写真（外観・内観・設置予定場所）  
※異なる撮影位置で複数枚。設置場所はその場所の拡大及び遠景
- ⑦ 会社概要を明らかにした書類（資本金、従業員数、事業内容等がわかるもの）
- ⑧ 定款の写し
- ⑨ 【法人の場合】履歴事項全部証明書の写し（申請日前6ヶ月以内に発行されたもの）
- ⑩ 【個人事業主の場合】運転免許証・マイナンバーカード等本人確認書類の写し  
（住民票の写しの場合は、申請日前6ヶ月以内に発行されたもの）
- ⑪ 市税に滞納がないことの証明書（申請日前 6 ヶ月以内に発行されたもの）

3 ファイルに綴じた後、上記番号のインデックスを一枚目右肩、順にずらしながら貼ってください。

4 申請書・事業計画書・収支予算書の3点のみ、AMPI の控え用に一部写しを添付してください。また、同3点のデータをメールにて AMPI に送付ください。

※メールの件名は「事業者名@生産性向上支援補助」と記載願います。

メールアドレス      [monodukuri@ampi.or.jp](mailto:monodukuri@ampi.or.jp)

5 報告書、変更届書についても、上記手順で提出ください。

以 上