

## 証明書の申請手続きについて

### 1 申請に必要な書類

- ① 特定創業支援事業に関する証明書交付申請書 1部（一の申請書に対して一の証明書の交付となりますので、支援制度の利用にあたり、証明書の原本を複数必要とする場合は、必要とする部数の申請書をご用意ください。）
- ② 証明書を郵送による交付を希望する場合は、返信用切手

### 2 君津市に申請する

- ・上記の書類を、君津市経済環境部経済振興課に提出（持参又は郵送）してください。
- ・申請期限は、申請書の「2 特定創業支援事業により支援を受けた期間」欄に記載する期間の「 年 月 日まで」の日付の翌日から起算して1年を経過する日までです。
- ・原則として、証明書の再交付は行ないません。複数の支援制度を利用する予定があるときは、必要とする証明書の部数の申請書を提出してください（なお、提出先によっては、写し可の場合がありますのでご確認ください。）。
- ・証明書は即日発行ではありませんので、日にちに余裕を持って申請してください。
- ・申請者名について旧氏併記を希望する場合は、旧氏の併記が可能となります。

### 3 証明書の交付

- ・申請書の記載内容を審査し、適当と認められるときは、証明書を交付します。
- ・証明書は経済振興課窓口での交付又は郵送による交付となります。郵送を希望する場合は、申請書に返信用切手を添付してください。

### 4 証明書の注意事項

- ・証明書には有効期限がありますので、証明書の取得後は、速やかに各手続きを行ってください。万が一、有効期限を経過しても、再発行（有効期限の変更を含む。）は行ないませんので、注意してください。
- ・証明書の有効期限は、証明の日から、次に掲げる日のうち、もっとも早く到来する日までです。
  - ① 認定創業支援事業計画期間終了日（君津市は令和8年3月31日）
  - ② 令和9年3月31日
  - ③ 創業後の者については、税務署に提出した開業届又は法人設立届出書に記載されている開業日（設立年月日）から5年を経過しない日