新規・更新申請に係る添付書類一覧

○:必須　△:場合によって必要(備考を確認)　ー:不要

申請者の属性	個人					法人					その他		備考
	税理士	弁護士	公認会計士	中小企業診断士	コンサルタント	税理士法人	弁護士法人	監査法人	民間コンサルティング会社	金融機関	商工会議所	商工会連合会(商工会)	
旧姓使用に関する通知書	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	旧姓使用を希望する場合は添付
青色申告決算書(一般用)の損益計算書(過去3期分)	○	○	○	○	○	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	青色申告決算書(現金主義用)の収支計算書でも可 青色申告決算書(不動産用)は不可
屋号に使用している資格名の証票類	△	△	△	△	△	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	登録される屋号に「専門的知識を有する証明書」で記載した資格以外が入っている場合は、その資格証を添付。 例:屋号が「経済 太郎税理士公認会計士事務所」 →税理士資格を証明する書類に加えて、公認会計士を証明する書類が必要
反社に関する法令や定款等	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	△	ー	反社会的勢力等を排除するための欠格条項等に定めがあり、申請書の「役員の構成」を記載を省略する場合のみ添付
決算書過去3期分	ー	ー	△	△	ー	○	○	○	○	ー	○	○	
履歴事項全部証明書 (発行から3ヶ月以内のもの)	ー	ー	△	△	ー	○	○	○	○	ー	○	○	公認会計士及び中小企業診断士は、法人の事業基盤を個人のものとみなす運用で認定を受けようとする場合のみ添付
税理士証票(写真付)	○	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	所属税理士の場合、使用者税理士等による承諾書も必要
税理士法人の 「登載事項証明書」	ー	ー	ー	ー	ー	○ ※2	ー	ー	ー	ー	ー	ー	
「登録証明書・経営革新等認定支援機関認定申請用」(日本公認会計士協会が無料で発行)	ー	ー	いずれか1つ	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	・日本公認会計士協会が発行するもの ・開業登録通知書の場合は特に、事務所名称や所在地等が最新の情報であることを確認のうえ提出すること ・開業登録通知書を紛失した場合、再発行については行っていないため、「登録証明書・経営革新等支援機関認定申請用」の発行申請を日本公認会計士協会に行うこと
開業登録通知書	ー	ー		ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	
監査法人の登録証明書	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	○ ※2	ー	ー	ー	ー	
弁護士名簿登録通知	ー	いずれか1つ	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	日本弁護士連合会又は各弁護士会が発行するもの
「身分証明書」「登録証明書」	ー		ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	
会員証明書	ー		ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	
弁護士法人「登録証明書」	ー	ー	ー	ー	ー	ー	○ ※2	ー	ー	ー	ー	ー	
中小企業診断士登録証	ー	ー	ー	○	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	・中小企業庁が発行するもの ・有効期限が分かるよう、両面の写しが必要。
「経営発達支援計画」の認定書	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	○	○	・傘下の商工会すべてが経営発達支援計画の認定を受けている場合のみ。 ・認定書の発行が廃止されている等の場合は、認定の一覧表や計画の概要等で代替可。
総会資料等の役員名が分かる書類	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	○	登記簿謄本では会長のみ等の記載しかなく他の役員が確認できないため必要。
国や県から認定等を受けた計画の認定書等3件分又は専門的知識判定試験(理論研修)合格証書	ー	ー	ー	ー	○	ー	ー	ー	○	ー	△	△	・経営発達支援計画の認定を受けていない商工会・商工会議所は、主たる支援者として経営革新等支援業務に関与した案件が3件以上必要。 ・経営革新等支援業務の実績が無い場合は『専門的知識判定試験(理論研修)合格証明書』を添付。(※1) ・いずれも直近の認定日以前のものは使用できません。 ・計画の変更認定は実績として使用できません。

※1　具体的な理論研修の内容は以下をご参照ください。

東京校
https://www.smrj.go.jp/institute/tokyo/training/supporter/improvement1/index.html

関西校
https://www.smrj.go.jp/institute/kansai/training/supporter/improvement1/index.html

※2　支店登録をする場合は、本店分の証明書に加えて、支店分の証明書の提出が必要。
税理士法人の 登載事項証明書の発行の際、定款に「税理士業務に付随して行う会計業務(税理士法第2条第2項)」及び「税理士業務に付随しない会計業務(規則21条)」の記載が必要。

変更届に係る添付書類一覧

①変更前にあらかじめ届け出る事項

変更事項	必要となる添付書類等
・経営革新等支援業務の内容（相談内容）	不要
・経営革新等支援業務の実施体制 （統括責任者、統括責任者を補佐する者）	・ 実践力判定試験合格証書（※1） ・ 専門的知識判定試験合格証書（※1） （※1）独立行政法人中小企業基盤整備機構の研修（理論研修、実践研修）の試験に合格した場合。
・経営革新等支援業務の実施体制（役員） ※金融機関は届出不要	・ 登記簿謄本（履歴事項全部証明書等） ※発行から３ヶ月以内のもの 【留意点】 ・ ここでいう変更の対象は、登記簿謄本等に掲載されている役員に限る。また、同じ役員の役職（例：常務取締役→ 専務取締役）や住所（自宅）にのみ変更が生じた場合は、届出不要。あらかじめ届け出ることが難しい場合、変更後の登記簿等が準備できた段階で、早急に届け出ること。

② 変更後に遅滞なく届け出る事項

変更事項	必要となる添付書類等
（個人の場合） ・氏名 ・住所	・ 士業の場合は、各所属団体が発行する証明書等（税理士証票等）。 ・ 士業以外の場合は、変更内容が確認できる書類（確定申告書等）。
（法人の場合） ・代表者氏名 ・法人名称 ・住所（主たる事務所の所在地）	・ 登記簿謄本（履歴事項全部証明書等） ※発行から３ヶ月以内のもの ※金融機関は個別業法で届出しているため添付不要 【留意点】 ・「代表者の氏名」は「役員」の氏名にも該当するが、「①変更前にあらかじめ届け出る事項」と「②変更後に遅滞なく届け出る事項」の２回に分けて届け出る必要はなく、書類が揃い次第、１回にまとめて届け出ることも可とする。
・事務所の所在地 （従たる事務所も含む） ※金融機関は主たる事務所の所在地変更以外の届出不要	・ 法人の場合は、登記簿謄本（履歴事項全部証明書等）（※2）。 ※発行から３ヶ月以内のもの ・ 個人の士業の場合は、各所属団体が発行する証明書等（税理士証票等）。 ・ 個人の士業以外の場合は、変更内容が確認できる書類（確定申告書等）。 （※2）支店の登録を新たに行う場合は、その支店分について各所属団体が発行する証明書（登載事項証明書または登録証明書等）も添付すること。