

エンジェル税制申請時の必要書類
(事前確認制度を利用する場合)

ステップ1：増資前の申請（事前確認申請）

・申請パターン（ア～ケ）等によって、必要書類が異なります。

No	必要な書類	様式集・見本・作成方法 「令和3年8月2日改訂版」	注意事項	優遇措置A・B				優遇措置B				
				ア	イ	ウ	エ	オ	カ	キ	ク	ケ
1	確認申請書（原本）	<p><優遇措置A&B> 様式第2</p> <p><優遇措置B> 様式第1</p> <p>記載例（様式第1、第2）</p>	・申請日時点の会社名、住所、代表者名を記載する。	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2	登記事項証明書（原本）	-	<p>・今まで行われた株式の発行や増資等の経緯が記載された最新の「履歴事項全部証明書」。</p> <p>・一部「閉鎖事項全部証明書」が必要になる場合あり。 (例：「11 設立日における貸借対照表」を提出する会社（パターンイ、ウ、エ）で設立時の資本金を確認する場合など)</p> <p>・以下の会社は対象外。 「合併や分割により設立した会社」 →「新設合併・新設分割」 「子会社の支配・管理のみを行う純粋持株会社」 →「純粋持株会社」</p>	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3	基準日（確認申請日）が属する年度の前年度の貸借対照表、損益計算書	-	・確定申告において税務署に提出した前年度の決算報告書一式（表紙や販売費及び一般管理費内訳書等も含む）。	×	×	×	×	×	○	○	○	○
4	申請日が属する年度の前々年度の貸借対照表、損益計算書	-	・確定申告において税務署に提出した前々年度の決算報告書一式（表紙や販売費及び一般管理費内訳書等も含む）。	×	×	×	×	×	×	×	○	×
5	第1期の貸借対照表、損益計算書	-	<p>・確定申告において税務署に提出した第1期の決算報告書一式（表紙や販売費及び一般管理費内訳書等も含む）。</p> <p>・「売上高成長率」を「第1期から前年度までの売上高を相乗平均した伸び率」によって算出する場合のみ、前々年度の決算報告書に代えて第1期の決算報告書も必要。</p>	×	×	×	×	×	×	×	○	×

No	必要な書類	様式集・見本・作成方法 「令和3年8月2日改訂版」	注意事項	ア	イ	ウ	エ	オ	カ	キ	ク	ケ
6	申請日における株主名簿	-	<ul style="list-style-type: none"> 最新の株主名簿。 記載項目（会社法に規定されているため） 「株主の氏名又は名称」、「住所」、「株式取得日」、「増資後の保有数」、「種類及び株式の種類ごとの保有数（種類株式も発行している場合）」 組合から投資を受けている場合の記載方法 「組合の名称」を記載。 (組合の代表者（業務執行組合員等）の個人名は記載しない。) 	○	○	○	○	○	○	○	○	○
7	常時使用する従業員の人数を証する書面 (賃金台帳、雇用保険等の社会保険加入証書など)	-	<ul style="list-style-type: none"> 以下いずれかの書類。（優先順位は①、②、③の順） ①「賃金台帳」、②「給与明細書」、③「社会保険加入証書」 *申請日の前月のもの 常時使用する従業員とは 正社員だけでなく、パート、アルバイト、契約社員も含まれる場合がある。（「解雇の予告を必要とする労働者」に、「勤務期間が定められている労働者」も含むため） 常時使用する従業員が不在の場合 「従業員不在証明書」（原本）を作成。 (記載事項) 「当社には、基準日現在、従業員が存在しないことを証明します。」、 「日付（＝基準日）」、「会社名」、「代表者の役職名と氏名」 	○	○	○	○	○	○	○	○	○
8	研究者・新事業活動従事者の略歴、担当業務内容	研究者・新事業活動従事者作成について	<ul style="list-style-type: none"> 様式は任意。 記載内容について 「該当する方の略歴」および「担当業務内容」 *できるだけ「具体的かつ詳細」に記載する。 略歴よりも担当業務内容の方が重要。 該当する方の「常勤」の立証も行う。 	○	○	×	×	○	○	×	×	×
9	事業計画書	参考1	<ul style="list-style-type: none"> 様式は任意。 記載内容について 様式集の参考1の内容は必ず記載する。 「事業目的・理念」、「事業の概要」、「新製品の開発または新サービスの内容」、「経営上の課題」、「今後の財務計画」、「代表者等の経歴等」 事業の将来における成長発展に向けた事業計画を作成すること。 (申請パターン（ア）の企業要件として中小企業等経営強化法施行規則において求められているもの) 	○	×	×	×	×	×	×	×	×
10	法人設立届出書	参考2（見本）	<ul style="list-style-type: none"> 会社設立後に税務署に提出した書類。 	○	×	×	×	×	×	×	×	×

No	必要な書類	様式集・見本・作成方法 「令和3年8月2日改訂版」	注意事項	優遇措置									
				ア	イ	ウ	エ	オ	カ	キ	ク	ケ	
11	設立日における貸借対照表	-	・新規作成する。（税務署に提出した書類ではないため） ・設立時の資本金は、履歴事項全部証明書（本店移転をしている場合には閉鎖事項全部証明書）に記載がある。	×	○	○	○	×	×	×	×	×	×
12	設立後の各事業年度における貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー・計算書	-	・事業年度は、第1期～前期までのもの。 ・確定申告において税務署に提出した決算報告書一式。（「表紙」「販売費及び一般管理費内訳書等」も含む） ・CF計算書について 中小企業庁のHPにある簡易作成ツール（会計ソフト）の利用で簡単に作成可能。 *必ず、円単位で計算すること。（当該ツールは百万円単位で表示されるため）	×	○	○	○	×	×	×	×	×	×
13	申請日が属する年度の前年度の確定申告書別表1(1) (税理士が署名したもの)	参考4(見本)	・必要項目 「税務署の受領印がある」もしくは「税務署の受信通知がある」 「税理士の署名（もしくは記名）がある」（押印不要。ただし、事後的な署名は認められない） ・電子申告の場合 税務署の受信通知（見出しは「メール詳細」）を提出。	×	○	○	○	×	×	×	×	×	×
14	法人事業概況説明書	参考3(見本)	税務署に提出した確定申告書に含まれる書類。	×	○	○	○	×	×	×	×	×	×
19	試験研究費等明細書とそれを証明する資料（エビデンス）	試験研究費について	・「前年度」のものを提出。	×	×	○	×	×	×	○	×	○	○

ステップ2：増資後の申請（確認申請）

（注）基準日

・基準日（通常、払込期日）が異なる複数の増資がある場合には、基準日ごとに必要書類一式をご提出する必要があります（例：増資が3回行われた場合には、3セットの必要書類のご提出が必要となります。）。

・通常、基準日は「払込期日＝登記変更日」です。個々の株主の実際の入金日とは異なりますのでご注意ください。

No	必要な書類	様式集・見本・作成方法 「令和3年8月2日改訂版」	注意事項	優遇措置A・B				優遇措置B					
				ア	イ	ウ	エ	オ	カ	キ	ク	ケ	
1	確認申請書（原本）	<p><優遇措置A> 様式第7(直接投資用) 様式第7(組合経由用)</p> <p><優遇措置B> 様式第6(直接投資用) 様式第6(組合経由用)</p> <p>記載例(様式第6、第7)</p>	<p>・基準日後に株主の住所が変わった場合には「株主転居証明書」の提出が必要。（作成方法は、「記載例」参照。）</p> <p>・以下はエンジェル税制適用対象外となる。 * 個人事業を株式会社にした場合 → 個人事業主の法人成り</p> <p>* 日本で所得税を納めていない場合</p>	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
2	東京都から交付された事前確認書（原本）	様式第3(見本)	<p>・払込期日が有効期限を過ぎている場合 改めて「事前確認制度を利用しない場合」の申請が必要。</p> <p>・有効期限内に複数の増資を行なう場合 2回目以降の増資は、事前確認書の「写し」を提出する。</p>	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3	特定新規中小企業者の要件に該当することの宣言書（原本）	様式第8		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

No	必要な書類	様式集・見本・作成方法 「令和3年8月2日改訂版」	注意事項	ア	イ	ウ	エ	オ	カ	キ	ク	ケ									
4	株式の発行を決議した書類	-	<p>・提出書類について 取締役会設置の有無により、以下の書類を提出。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>臨時株主総会議事録</th> <th>取締役会議事録</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>取締役会設置会社</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>上記以外の株式会社</td> <td>○</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> <p>・株式の発行とは、新規発行に限定される。 (対象外の例) → 「既発行株式の取得」 既発行株式の取得（株式譲渡による取得） 自己株式の処分による取得 売り出しによる取得</p>		臨時株主総会議事録	取締役会議事録	取締役会設置会社	○	○	上記以外の株式会社	○	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	臨時株主総会議事録	取締役会議事録																			
取締役会設置会社	○	○																			
上記以外の株式会社	○	-																			
5	個人株主が取得した株式についての株式申込証等	参考9	<p>・増資の方式により、以下の書類を提出。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>増資の方式</th> <th>提出書類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>申込割当方式</td> <td>株式申込証</td> </tr> <tr> <td>総数引受方式</td> <td>募集株式総数引受契約書</td> </tr> </tbody> </table> <p>・株式申込証等がない場合 投資契約書や株主間契約書において、株式申込や総数引受契約に関する記載事項が記載されている場合は、当該書類の提出は不要。</p>	増資の方式	提出書類	申込割当方式	株式申込証	総数引受方式	募集株式総数引受契約書	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
増資の方式	提出書類																				
申込割当方式	株式申込証																				
総数引受方式	募集株式総数引受契約書																				
6	払込があったことを証する書面	-	<p>・以下必要項目の写しを提出 (必要項目) 銀行名、会社名、口座番号、取引日、株主からの払込金額</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>通帳の場合</td> <td>「表紙」「表紙をめくった2~3ページ目」 「払込が記載されているページ」</td> </tr> <tr> <td>ネットバンキングの場合</td> <td>取引履歴明細証明書（書類名は銀行により異なる）</td> </tr> </tbody> </table>	通帳の場合	「表紙」「表紙をめくった2~3ページ目」 「払込が記載されているページ」	ネットバンキングの場合	取引履歴明細証明書（書類名は銀行により異なる）	○	○	○	○	○	○	○	○	○					
通帳の場合	「表紙」「表紙をめくった2~3ページ目」 「払込が記載されているページ」																				
ネットバンキングの場合	取引履歴明細証明書（書類名は銀行により異なる）																				
7	登記事項証明書（原本）	-	<p>・申請の対象となる新規株式発行や増資の経緯が記載された「履歴事項全部証明書」。</p> <p>・写しでも可</p> <p>・増資が本店移転前に行われた場合は「閉鎖事項全部証明書」も提出する。</p> <p>・以下の会社は対象外。 「合併や分割により設立した会社」 → 「新設合併・新設分割」 「子会社の支配・管理のみを行う純粋持株会社」 → 「純粋持株会社」</p>	○	○	○	○	○	○	○	○	○									

No	必要な書類	様式集・見本・作成方法 「令和3年8月2日改訂版」	注意事項	ア	イ	ウ	エ	オ	カ	キ	ク	ケ																			
8	投資契約書（又は会社独自の投資契約書及び投資契約書追加覚書）	参考10 参考11-1 参考11-2（1つの民法組合経由用） 参考11-3（2つの民法組合経由用）	<p>・「エンジェル税制に関する会社と株主の約束事項」を盛り込んだ投資契約書を作成し、確定申告時に税務署に提出することが必要。 →「投資契約書の記載事項」</p> <p>・投資契約書や追加覚書は申請日前までに締結すること。</p> <p>・提出書類 投資契約書の内容により、以下の書類を提出する。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>エンジェル税制に関する会社と株主の約束事項</th> <th>提出書類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>会社独自の投資契約書がない</td> <td>—</td> <td>様式集の参考10</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">会社独自の投資契約書がある</td> <td>記載あり</td> <td>投資契約書</td> </tr> <tr> <td>記載なし</td> <td>投資契約書 様式集の参考11-1</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">投資契約書はないが、株主間契約書がある（会社も当事者に含まれる場合）</td> <td>記載あり</td> <td>株主間契約書</td> </tr> <tr> <td>記載なし</td> <td>株主間契約書 様式集の参考11-1</td> </tr> <tr> <td>投資契約書はないが、株主間契約書がある（会社が当事者に含まれない場合）</td> <td>—</td> <td>様式集の参考10</td> </tr> </tbody> </table> <p>・「「投資契約書」作成上の注意点」</p>		エンジェル税制に関する会社と株主の約束事項	提出書類	会社独自の投資契約書がない	—	様式集の参考10	会社独自の投資契約書がある	記載あり	投資契約書	記載なし	投資契約書 様式集の参考11-1	投資契約書はないが、株主間契約書がある（会社も当事者に含まれる場合）	記載あり	株主間契約書	記載なし	株主間契約書 様式集の参考11-1	投資契約書はないが、株主間契約書がある（会社が当事者に含まれない場合）	—	様式集の参考10	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	エンジェル税制に関する会社と株主の約束事項	提出書類																													
会社独自の投資契約書がない	—	様式集の参考10																													
会社独自の投資契約書がある	記載あり	投資契約書																													
	記載なし	投資契約書 様式集の参考11-1																													
投資契約書はないが、株主間契約書がある（会社も当事者に含まれる場合）	記載あり	株主間契約書																													
	記載なし	株主間契約書 様式集の参考11-1																													
投資契約書はないが、株主間契約書がある（会社が当事者に含まれない場合）	—	様式集の参考10																													
9	払込期日の株主名簿	-	<p>・増資「後」の株主名簿。</p> <p>・記載項目（会社法に規定されているため） 「株主の氏名又は名称」、「住所」、「株式取得日」、「増資後の保有数」、「種類及び株式の種類ごとの保有数（種類株式も発行している場合）」</p> <p>・組合から投資を受けている場合の記載方法 「組合の名称」を記載。 （組合の代表者（業務執行組合員等）の個人名は記載しない。）</p>	○	○	○	○	○	○	○	○	○																			

★民法上の組合及び投資事業有限責任組合を通じた投資の場合は、以下の書類も必要です。なお、組合経由での投資の場合は、5「個人株主が取得した株式についての株式申込証等」の書類の提出は不要となります。

・民法上の組合及び投資事業有限責任組合（LPS）を通じた投資の場合の確認申請書や投資契約書は非常に複雑なため、事前に下記の説明書をご覧ください。

ご不明な点がございましたら、申請書類提出「前」に東京都産業労働局商工部創業支援課エンジェル税制担当にご連絡ください。

(<http://angel-tax.tokyo/contact.php>)

[→「組合経由の投資に関する申請書類の作成方法」](#)

[→「途中加入の組合員がいる場合の出資価格割合」](#)

No	必要な書類	様式集・見本・作成方法 「令和3年8月2日改訂版」	注意事項	ア	イ	ウ	エ	オ	カ	キ	ク	ケ
10	組合契約書および組合契約書の追加覚書	参考11-4（1つの民法組合経由用） 参考11-5（2つの民法組合経由用）	<p>・組合契約書とは 組合員名簿などが記載された書類。組合が作成し、組合と組合員が保管している。</p> <p>・組合契約書の追加覚書 様式集の参考「11-4」もしくは「参考11-5」をダウンロードして作成。</p>	○	○	○	○	○	○	○	○	○

No	必要な書類	様式集・見本・作成方法 「令和3年8月2日改訂版」	注意事項	ア	イ	ウ	エ	オ	カ	キ	ク	ケ						
11	民法上の組合等が取得した株式についての株式申込証等	参考9	<p>・増資の方式により、以下の書類を提出。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>増資の方式</th> <th>提出書類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>申込割当方式</td> <td>株式申込証 (組合が株式発行会社に申込み)</td> </tr> <tr> <td>総数引受方式</td> <td>募集株式総数引受契約書 (組合と株式発行会社が契約)</td> </tr> </tbody> </table> <p>・投資契約書や株主間契約書において、株式申込や総数引受契約に関する記載事項が記載されている場合には、株式申込証等の提出は不要。</p>	増資の方式	提出書類	申込割当方式	株式申込証 (組合が株式発行会社に申込み)	総数引受方式	募集株式総数引受契約書 (組合と株式発行会社が契約)	○	○	○	○	○	○	○	○	○
増資の方式	提出書類																	
申込割当方式	株式申込証 (組合が株式発行会社に申込み)																	
総数引受方式	募集株式総数引受契約書 (組合と株式発行会社が契約)																	
12	組合契約内容に係る誓約書（民法上の組合等であることの誓約書） （原本）	様式第9 (記載例) 様式第9	<p>・原本を2部作成し、株式発行会社と東京都に1部ずつ提出する。</p> <p>・民法上の組合 または投資事業有限責任組合（LPS）以外の組合はエンジェル税制適用対象外。（例：有限責任事業組合（LLPなど） ただし、一部例外あり。詳細は中小企業庁のQ&A Q108を参照。 (例外：各組合員が「直接投資」を行ったとみる。) →「有限責任事業組合」</p>	○	○	○	○	○	○	○	○	○						
13	組合保護預かり口座通帳（組合の通帳）の該当部分	-	<p>・組合が株式発行企業に投資する「前」に組合員が組合に対して出資していることが必要。 (株式投資した後に組合員が組合に出資している場合は、エンジェル税制の適用対象外) →「途中加入の組合員」</p> <p>・以下必要項目の写しを提出する。 (必要項目) 銀行名、組合名、口座番号、取引日、組合員からの出資金額、株式発行会社への株式投資金額</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>通帳の場合</td> <td>「表紙」「表紙をめくった2~3ページ目」 「組合員からの出資金額が記載されているページ」 「株式発行会社への株式投資金額が記載されているページ」</td> </tr> <tr> <td>ネットバンキングの場合</td> <td>取引履歴明細証明書（書類名は銀行により異なる）</td> </tr> </tbody> </table>	通帳の場合	「表紙」「表紙をめくった2~3ページ目」 「組合員からの出資金額が記載されているページ」 「株式発行会社への株式投資金額が記載されているページ」	ネットバンキングの場合	取引履歴明細証明書（書類名は銀行により異なる）	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
通帳の場合	「表紙」「表紙をめくった2~3ページ目」 「組合員からの出資金額が記載されているページ」 「株式発行会社への株式投資金額が記載されているページ」																	
ネットバンキングの場合	取引履歴明細証明書（書類名は銀行により異なる）																	