

添付書類の確認とチェック

提出される前に、添付書類があることを確認後☑を入れ、一緒に提出（同封）してください。

チェック	書類名	説明・具体例
<input type="checkbox"/>	誓約書	市が指定する様式に記入してください。 市ホームページからダウンロードできます。
<input type="checkbox"/>	代表者の本人確認書類の写し	法人代表者又は個人事業主本人のマイナンバーカード、運転免許証、パスポート、健康保険証等のうち、 いずれかの写し <住所、氏名、生年月日が分かる部分>
<input type="checkbox"/>	令和2年3月31日以前から営業活動を行っていることが分かる書類	<u>直近の確定申告書第一表の写し（税務署の受付印又は受付日時の印字があるもの。受付日時の印字がない場合は、受信通知も添付すること）</u> ①上記書類のみでは営業活動を行っていることが分からない場合は、令和2年2月以前の月末締め帳簿を添付するなどしてください。要署名押印 ②開業後間もないため確定申告書がない場合、税務署に提出した法人設立届出書又は個人事業の開業届出書の写し、健康保険・厚生年金保険新規適用届の写し、雇用保険の開業届の写し、事業所に係る不動産賃貸借契約書の写し、取引銀行の口座の通帳の写し、開業に係る融資の取引記録、施設に必要な設備・機器の納品書、など <u>開業していることが分かる書類のいずれかを提出してください。</u>
<input type="checkbox"/>	事業実態が分かる書類	次の①～③の資料を提出してください。 <u>①事業所での営業内容・業種が分かる書類</u> (例) 会社のパンフレット、ホームページの写し、広告チラシ、業界団体の会員証のうち、 いずれかの写し <u>②営業を行うために必要な営業許可証や資格証等がある場合は、その写し</u> (例) 飲食店営業許可、古物商許可 <u>③事業所の外観写真及び内部写真を各1点</u> (社名や店舗名看板等入りのものに限る)

<input type="checkbox"/> 平成31年4月又は令和元年5月の売上が分かる書類 又は 上記に代わる経営状況確認書の2の(2)で☑した売上の証明となる書類		帳簿類の写し等（例：総勘定元帳、売上台帳） 要署名・押印 (※1) 令和元年5月2日以降に開業した方は、経営状況確認書に記載している方法と比較してください。その場合、比較した平均月間売上の計算に必要な売上が分かる資料（決算書や帳簿類の写しなど）を提出してください。その際、各月の売上金額に○印を付けるなど、見やすいように表示してください。 (※2) 事業者全体ではなく、単独又は複数の事業所等で申請する場合は、申請する事業所等の売上が分かる書類を提出してください。
<input type="checkbox"/> 令和2年（2020年）4月又は5月の売上が分かる書類		帳簿類の写し等（例：総勘定元帳、売上台帳） 要署名・押印 (※) 単独又は複数の事業所等で申請する場合は、申請する事業所等の売上が分かる書類を提出してください。
<input type="checkbox"/> 通帳の写し		振込希望口座の金融機関名、支店名、口座番号が確認できるものを提出してください。なお、 <u>振込希望口座の名義人は、申請者（法人代表者又は個人事業主）と同じ名義人にして</u> ください。法人で申請される場合は法人名義の口座であることが必要です。法人代表者の個人名義の口座では受付できません。
<input type="checkbox"/> 委任状		窓口申請で代理人による場合は、委任が必要です。様式は任意様式で結構です。
<input type="checkbox"/> その他の書類 () () ()		<平成31年4月又は令和元年5月の売上が不明な場合> 当年4月又は5月の見込みの売上高を記した計算書類や、前年の売上額が分かる書類（確定申告書、決算書など） 要署名・押印