●必要書類チェックシート

申請者名（法人名または氏名）	
担当者名	日中連絡のつく電話番号

※以下の必要書類が揃っているか確認し、□欄にチェックを入れて提出してください。
※書類の不備・不足がある場合は、申請を受理できません。

No.	通数	必　要　書　類	☑
1	1通	**(5号様式)による認定申請書** ※様式はホームページに掲載	□
2	1通	**売上高推移表または売上総利益推移表** ※(5号様式)による認定申請書に記載の金額や、月数に相違がないか確認すること。	□
3	1通	**売上高推移表または売上総利益推移表に記入した月別が確認できる資料の写し** （直近及び前年の月別の試算表、元帳、法人事業概況説明書、青色申告決算書、売上台帳、請求書、通帳の写しなど）	□
4	1通	**※法人のみ　履歴事項全部証明書の写し（コピー可）**※発行日が3ヵ月以内 （個人はNo.6の所得税・復興特別所得税確定申告書の写し、開業から間もない事業者は開業届の写しでも可）	□
5	1通	**営業許可証、認可証等の写し（許認可業種のみ）** 例：旅館業営業許可証、食品営業許可証、建設業許可、運送業許可など。	□
6	1通	**直近の税務申告書（確定申告書）の写し** 法人：法人税申告書及び地方法人税確定申告書（法人事業概況説明書、決算報告書も含む） 個人：所得税・復興特別所得税確定申告書（青色申告決算書又は収支内訳書も含む）※1 ※1　赤字等により申告を行っていない場合はお問い合わせください。	□
7	1通	**個人情報の提供に関する同意書**	□
8	1通	**必要書類チェックシート（この様式）**	
9	1通	**委任状**（様式はホームページに掲載） ※会社（事業所）の代表者以外の方が申請に来る場合に必要	□
10	－	**身分証明書**（運転免許証、マイナンバーカード等）	□
11	1枚	名刺等、連絡先が分かるもの	□

※実印・代表印の持ち出し可能な方は持参してください（書類に訂正等ある場合に必要です）。