【提出書類チェックシート（交付申請用）】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 正副あわせて提出 | 会社  組合 | 個人 |
| 作成書類 | 1. 提出書類チェックシート（本紙） | □ | □ |
| 1. 交付申請書（第１号様式） | □ | □ |
| 1. 申請者の概要（第１号様式別紙１） | □ | □ |
| 1. 事業計画及び収支予算（第１号様式別紙２） | □ | □ |
| 1. 事前着手届（第２号様式）（該当する場合のみ） | □ | □ |
| 1. 口座振替依頼書（第５号様式） | □ | □ |
| 添付書類  (★原本) | 1. 納税証明書（府税に滞納が無いことの証明書。発行後３ヶ月以内のもの）（★） | □ | □ |
| 1. 直近１期分の決算書（貸借対照表、損益計算書）の写し、又は直近1期分の確定申告書の写し   ・ 白色申告の場合：確定申告書（第一表、第二表）、収支内訳書  ・ 青色申告の場合：確定申告書（第一表、第二表）、青色申告決算書  ※法人設立一期目で申告期限未到来の法人に限り、法人設立届（写）又は商業登記簿謄本（発行から３ヶ月以内のもの）で代用可 | □ | □ |
| 1. 開業届控え（写）   決算期を一期も迎えていない開業した方（個人） |  | □ |
| 1. 組合の場合   ・定款(写)や規約(写)及び直近の収支決算書 | □ |  |

**※** 　**府税納税証明書は郵送での発行申請が可能です。詳細については各申請手続を所管する行政機関等へお問い合わせ下さい。**

**※** 　**提出部数は、正本１部、副本２部の計３部です。**