

提出書類チェックシート

	チェック欄	必要書類	書類概要
1	☒	提出書類チェックシート	この用紙
2	☐	認定申請書（2枚） 【押印不要】	本紙下部【様式確認表】にて申請書様式を御確認ください。 1枚は市に提出、1枚は認定書として交付。 （様式は、市ホームページからダウンロードできます。）
3	☐	認定申請書の添付書類 （1枚）	※認定申請書の様式に対応するものを使用してください。
4	☐	① 最近3か月間の売上高が 確認できる書類 ② 前年同期3か月間の売上 高が確認できる書類	下記のア～エのいずれか ア. 法人事業概況説明書の写し イ. 確定申告書の写し ウ. 月別残高試算表 エ. 売上元帳等の写し（販管費、売り先等の明細のない資料 の場合は、 税理士又は会計士の記名押印 が必要）。 ※売上高の確認のため、客観的根拠となる資料を御用意く ださい。 ※複数の業種を営んでいる場合は、業種ごとの売上高が確 認できる資料（税理士や経理担当等の記名及び作成日が 記載されたもの） を御用意ください。
5	☐	（法人の場合） 履歴事項全部証明書 【原本または写し】	発行日から3か月以内のもの。 ※本店登記地または事業実態のある事業所が川崎市内で あること。
6	☐	（個人の場合） 直近の確定申告書【写し】	前年の所得税確定申告書の写し（第一表のみで可） ※納税地・納税者名及び税務署受領の確認ができる必要が あります。電子申告の場合、「受信通知」または「メー ル詳細」を添付してください。
7	☐	許認可証【写し】	許認可等が必要な指定業種を営んでいる場合（運送業、建 設業、飲食業等）。
8	☐	指定業種を営んでいることを 証明する書類	指定業種を営んでいることを客観的に確認できる書類（法 人事業概況説明書、会社のホームページを印刷したもの、 会社案内パンフレット等）
9	☐	（代理人申請の場合） 委任状【金融機関の場合、押切 印の押印必要】	代理人の本人確認ができる資料（社員証、免許証等）を御 提示ください。 ※代理人（受任者）が金融機関の場合は押切印の押印が必 要です。

【様式確認表】

申請書様式を御確認ください。

	申請書様式
指定業種に属する事業のみを行っている中小企業者	5-(イ)-①
指定事業と指定業種に属していない事業を行っている中小企業者	5-(イ)-②

【川崎市ホームページ「セーフティネット5号（イ）」】

<https://www.city.kawasaki.jp/280/page/0000170394.html>

* 申請書等各種様式はこちらからダウンロードいただけます。

