

## 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 | <input checked="" type="checkbox"/> | 提出書類チェックシート                                                                                         | この用紙                                                                                                                                                                                            |
| 2 | <input type="checkbox"/>            | 認定申請書（2枚）<br>【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。<br>1枚は市に提出、1枚は認定書として交付。<br>（様式は、市ホームページからダウンロードできます。）                                                                                                               |
| 3 | <input type="checkbox"/>            | 【要件①で申請する場合】<br>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 | <input type="checkbox"/>            | <b>【要件①で申請する場合】</b><br>① 最近1か月間の売上高が確認できる書類<br><br>② 前年同期3か月間の売上高が確認できる書類<br><br>・取引規模がわかる売上台帳等【写し】 | 下記のア～エのいずれか<br>ア. 法人事業概況説明書の写し<br>イ. 確定申告書の写し<br>ウ. 月別残高試算表<br>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、 <b>税理士又は会計士の記名押印</b> が必要）。<br><b>※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。</b><br><u>取引規模がわかる売上台帳等の写し</u> |
|   |                                     | <b>【要件②で申請する場合】</b><br>借入している全金融機関及び指定金融機関の借入金残高が確認できる書類【写し】                                        | 全ての金融機関からの総借入金残高及び国の指定金融機関からの借入金残高が確認できる書類<br>残高証明書、借入証書等<br>※直近の借入金残高と前年同期の借入金残高が比較できるようにしてください。<br>なお、「直近」とは概ね申請前1か月以内です。<br>※借入残高に手形割引は含みませんが、 <u>当座貸越は含みますので御注意ください。</u>                    |
| 5 | <input type="checkbox"/>            | （法人の場合）<br>履歴事項全部証明書<br>【原本または写し】                                                                   | 発行日から3か月以内のもの。<br>※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 | <input type="checkbox"/>            | （個人の場合）<br>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）<br>※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。 <u>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。</u>                                                                                            |
| 7 | <input type="checkbox"/>            | （代理人申請の場合）<br>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。<br>※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 |
|------------------------------------|-------|
| 事業活動の制限を行っている事業者と直接的に取引を行っている中小企業者 | 2-①-イ |
| 事業活動の制限を行っている事業者と間接的に取引を行っている中小企業者 | 2-①-ロ |
| 事業活動に著しい支障が生じる地域に事業所を有する中小企業者      | 2-①-ハ |
| 指定事業者が金融機関である中小企業者                 | 2-②   |

### 【川崎市ホームページ「セーフティネット2号」】

<https://www.city.kawasaki.jp/280/page/0000170497.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。

