

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1か月の売上高が 確認できる書類 ② 比較対象月に該当する 3か月分（前年同期）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。 ※比較対象月は申請様式により違いますので必ず御確認 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。 <u>※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。</u>
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。 <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	☐	（②、③で申請する場合） 許認可証【写し】等「創業者等」 であることを証明する書類	許認可証や開業届等創業年月日等が確認できる書類の写 し
8	☐	（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
創業者以外の中小企業者	4－①
創業者等に該当し、災害発生前に売上高等を計上している期間がある中小企業者	4－②
創業者等に該当し、災害発生前に売上高等を計上している期間がない中小企業者	4－③

【川崎市ホームページ「セーフティネット4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。

