

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） 【押印不要】	【申請書様式第1】 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	<input type="checkbox"/>	【要件①で申請する場合】 債権等の金額が確認できる 文書等	債権等の金額が確認できる文書等（手形や売掛先が発行した 債務額が確認できる書類）の写し ※申請書に記入される売掛金に該当するもの全ての写しを お持ちください。
		【要件②で申請する場合】 取引規模がわかる売上台帳 等【写し】	取引規模がわかる売上台帳等の写し
4	<input type="checkbox"/>	（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。 ※登記情報提供サービスで提供されるものは不可
5	<input type="checkbox"/>	（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。
6	<input type="checkbox"/>	（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。

【川崎市ホームページ「セーフティネット1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。

