

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】	〔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	☐	債権等の金額が確認できる書類等	<u>債権等の金額が確認できる書類等（手形や売掛先等が発行した債務額が確認できる書類）の写し</u> ※申請書に記入される売掛金等に該当するもの全ての写しをお持ちください。 <u>※債権等の金額が50万円未満の場合は、取引規模がわかる売上台帳等の写しも御用意ください。</u>
4	☐	（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> ※登記情報提供サービスで提供されるものは不可
5	☐	（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） <u>※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。</u>
6	☐	（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。

