

添付書類チェックシート ①～⑧

チェック欄	書類をご確認の上、チェック欄に✓を記入してください。
	① (様式第1) 交付申請書 (請求書)
	② (様式第2) 申請 (請求) 額算定表
	③ (様式第3) 誓約書

④ 確定申告書等の添付書類の内容確認

	チェック欄に✓を記入し、該当する書類を添付してください。	
チェック欄	☐ 個人事業主の方 *大口町に住民登録されていない方は申請できません	☐ 法人の方 *大口町に主たる事務所がない場合は申請できません
☐ 申告書類を 添付できる	直近の所得税確定申告書 (第一表、第二表) の写し 青色申告の場合は、青色申告決算書の写し 白色申告の場合は、収支内訳書の写し	直近の法人税確定申告書の写し 法人税事業概況説明書の写し
☐ 申告書類を 添付できない ★ 独立後 申告時期を 迎えていない	次の a、b の書類を提出してください。 a : 開業届の写し b : 直近 3 か月の月末締め経理帳簿の写し (現金出納帳、売上帳簿 等)	次の a、b の書類を提出してください。 a : 法人の設立届の写し b : 直近 3 か月の月末締め経理帳簿の写し (現金出納帳、売上帳簿 等)

チェック欄	添付書類をご確認の上、チェック欄に✓を記入してください。
	⑤ 事業活動を行っていることが分かる書類 事業所 (店舗) の外景 (社名や店舗名入り) 及び内景の写真 ※事業所 (店舗) がない場合は、事業活動に必要な資機材の写真 例) ホームページの画面、事業に使用する車両、工具 等
	⑥ 医師の診断書
	⑦ 事業活動を停止したことが分かる書類 休業を告知した書類の写し 例) ポスターやチラシ、ホームページの画面 等
	⑧ 振込先口座が分かる書類 振込先口座番号が分かる通帳 (見開きページ) のコピー又はキャッシュカードのコピー ※銀行名、支店名、口座種別、口座名義人の全ての写しが必要となります。 ※振込先口座は申請者と同一名義の口座としてください。