

提出書類チェック表 (起業)

申請者名

ご提出前に「提出書類チェック表」で再確認し、提出書類に漏れがないかを確認してください。

提出必要書類		項目
1	提出書類チェック表	原本 1部 <input type="checkbox"/>
2	事業計画書 様式第1 ※押印必要	原本 1部 <input type="checkbox"/>
3	事業計画書 添付書類様式第1	原本 1部 <input type="checkbox"/>
4	誓約書(事業計画書添付書類様式2、3) ※押印必要	原本 1部 <input type="checkbox"/>
5	和歌山県税の納税証明書(別記第1号の1、2の2様式の県税に未納がない証明書) ※市町村税や国税の納税証明書ではありませんので、ご注意ください。	原本 1部 <input type="checkbox"/>
6	添付書類	
①これから個人開業又は法人設立を行う方		
イ 個人		
	◆住民票※1(応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの)	原本 1部 <input type="checkbox"/>
	◆別法人の役員に就任している場合→当該法人の履歴事項全部証明書(応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの)	原本 1部 <input type="checkbox"/>
◆複数の法人の役員に就任している場合→全て添付してください。		
②既に創業されている方(別法人等設立を検討されている場合)		
イ 個人事業主		
	◆住民票※1(応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの)	原本 1部 <input type="checkbox"/>
	◆直近の確定申告書一式(税務署受付印のあるもの※2) ※表紙に受付印がない場合→「納税証明書〔その2〕(所得金額の証明書)」(原本1部) もしくは、「課税証明書」(所得金額の記載のあるもの)(原本1部)も追加で提出	コピー1部 <input type="checkbox"/>
◆決算期を一度も迎えていない場合→開業届		
ロ 会社・企業組合・協業組合等		
	◆履歴事項全部証明書(応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの)	原本 1部 <input type="checkbox"/>
	◆決算を終えている場合→直近の決算書(貸借対照表、損益計算書)	
	◆最初の事業年度を終えている場合→直近の事業報告書、活動計算書、貸借対照表	コピー1部 <input type="checkbox"/>
	◆最初の事業年度を終えていない場合→設立当初の事業年度の事業計画書、活動予算書	
ハ 特定非営利活動法人		
	◆履歴事項全部証明書(応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの)	原本 1部 <input type="checkbox"/>
	◆最初の事業年度を終えている場合→直近の事業報告書、活動計算書、貸借対照表	コピー1部 <input type="checkbox"/>
	◆最初の事業年度を終えていない場合→設立当初の事業年度の事業計画書、活動予算書	

*その他、必要に応じて資料の追加をお願いする場合があります。

※1 住民票について、外国籍の方は、「国籍・地域」「在留期間等」「在留資格」「在留期間等の満了日」「住民基本台帳法第30条45規定区分」の項目が明記されたものを提出してください。

※2 税務署受付印が必要な書類について、電子申告等を行った場合は、「メール詳細(受信通知)」を印刷したものを受付印の代用として添付してください。

提出書類チェック表 (事業承継)

申請者名

ご提出前に「提出書類チェック表」で再確認し、提出書類に漏れがないかを確認してください。

提出必要書類		項目
1	提出書類チェック表	原本 1部 <input type="checkbox"/>
2	事業計画書 様式第1 ※押印必要	原本 1部 <input type="checkbox"/>
3	事業計画書 添付書類様式第1	原本 1部 <input type="checkbox"/>
4	誓約書(事業計画書添付書類様式2、3) ※押印必要	原本 1部 <input type="checkbox"/>
5	和歌山県税の納税証明書(別記第1号の12の2様式の県税に未納がない証明書) ※市町村税や国税の納税証明書ではありませんので、ご注意ください。	原本 1部 <input type="checkbox"/>
6	添付書類	
①これから個人開業又は法人設立を行う方		
イ 個人		
	◆住民票※1(応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの)	原本 1部 <input type="checkbox"/>
	◆別法人の役員に就任している場合→当該法人の履歴事項全部証明書(応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの)	原本 1部 <input type="checkbox"/>
	◆複数の法人の役員に就任している場合→全て添付してください。	
②既に創業されている方(別法人等設立を検討されている場合)		
イ 個人事業主		
	◆住民票※1(応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの)	原本 1部 <input type="checkbox"/>
	◆直近の確定申告書一式(税務署受付印のあるもの※2) ※表紙に受付印がない場合→「「納税証明書〔その2〕(所得金額の証明書)」(原本1部)もしくは、「課税証明書」(所得金額の記載のあるもの)(原本1部)も追加で提出	コピー1部 <input type="checkbox"/>
	◆決算期を一度も迎えていない場合→開業届	
ロ 会社・企業組合・協業組合等		
	◆履歴事項全部証明書(応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの)	原本 1部 <input type="checkbox"/>
	◆決算を終えている場合→直近の決算書(貸借対照表、損益計算書)	
	◆最初の事業年度を終えている場合→直近の事業報告書、活動計算書、貸借対照表	コピー1部 <input type="checkbox"/>
	◆最初の事業年度を終えていない場合→設立当初の事業年度の事業計画書、活動予算書	
ハ 特定非営利活動法人		
	◆履歴事項全部証明書(応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの)	原本 1部 <input type="checkbox"/>
	◆最初の事業年度を終えている場合→直近の事業報告書、活動計算書、貸借対照表	コピー1部 <input type="checkbox"/>
	◆最初の事業年度を終えていない場合→設立当初の事業年度の事業計画書、活動予算書	
③非承継事業に関する情報		
イ 個人事業主		
	◆事業案内(事業内容がわかるもの)	コピー1部 <input type="checkbox"/>
	◆直近の2期分の確定申告書一式(税務署受付印のあるもの※2) ※表紙に受付印がない場合→「「納税証明書〔その2〕(所得金額の証明書)」(原本1部)もしくは、「課税証明書」(所得金額の記載のあるもの)(原本1部)も追加で提出	コピー1部 <input type="checkbox"/>

ロ 会社・企業組合・協業組合等		
◆履歴事項全部証明書（応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの）	原本 1部	<input type="checkbox"/>
◆事業案内（事業内容が分かるもの）	コピー1部	<input type="checkbox"/>
◆直近2期分（最初の事業年度を終えている場合は直近）の決算書（貸借対照表、損益計算書）	コピー1部	<input type="checkbox"/>
◆直近2期分（最初の事業年度を終えている場合は直近）の事業報告書、活動計算書、貸借対照表		
◆直近2期分（最初の事業年度を終えている場合は直近）の正味財産増減計算書、貸借対照表		
ハ 特定非営利活動法人		
◆履歴事項全部証明書（応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの）	原本 1部	<input type="checkbox"/>
◆事業案内（事業内容が分かるもの）	コピー1部	<input type="checkbox"/>
◆直近2期分（最初の事業年度を終えている場合は直近）の事業報告書、活動計算書、貸借対照表	コピー1部	<input type="checkbox"/>
◆最初の事業年度を終えていない場合→設立当初の事業年度の事業計画書、活動予算書		

* その他、必要に応じて資料の追加をお願いする場合があります。

※1 住民票について、外国籍の方は、「国籍・地域」「在留期間等」「在留資格」「在留期間等の満了日」「住民基本台帳法第30条45規定区分」の項目が明記されたものを提出してください。

※2 税務署受付印が必要な書類について、電子申告等を行った場合は、「メール詳細(受信通知)」を印刷したものを受付印の代用として添付してください。

提出書類チェック表 (第二創業)

申請者名

ご提出前に「提出書類チェック表」で再確認し、提出書類に漏れがないかを確認してください。

提出必要書類		項目
1	提出書類チェック表	原本 1部 <input type="checkbox"/>
2	事業計画書 様式第1 ※押印必要	原本 1部 <input type="checkbox"/>
3	事業計画書 添付書類様式第1	原本 1部 <input type="checkbox"/>
4	誓約書(事業計画書添付書類様式2、3) ※押印必要	原本 1部 <input type="checkbox"/>
5	和歌山県税の納税証明書(別記第1号の1、2の2様式の県税に未納がない証明) ※市町村税や国税の納税証明書ではありませんので、ご注意ください。	原本 1部 <input type="checkbox"/>
6	添付書類	
①これから個人開業又は法人設立を行う方		
イ 個人		
	住民票※1(応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの)	原本 1部 <input type="checkbox"/>
	◆別法人の役員に就任している場合⇒当該法人の履歴事項全部証明書(応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの) ◆複数の法人の役員に就任している場合⇒全て添付してください。	原本 1部 <input type="checkbox"/>
②既存事業に関する情報		
イ 個人事業主		
	住民票※1(応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの)	原本 1部 <input type="checkbox"/>
	◆直近2期分の確定申告書一式(税務署受付印のあるもの※2) ※表紙に受付印がない場合⇒「「納税証明書〔その2〕(所得金額の証明書)」(原本1部)もしくは、「課税証明書」(所得金額の記載のあるもの)(原本1部)も追加で提出 ◆最初の事業年度を終えている場合⇒直近の確定申告書一式(同上) ◆決算期を一度も迎えていない場合⇒開業届	コピー1部 <input type="checkbox"/>
ロ 会社・企業組合・協業組合等		
	履歴事項全部証明書(応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの)	原本 1部 <input type="checkbox"/>
	◆直近2年分の決算書(貸借対照表、損益計算書) ◆直近2期分の決算書(正味財産増減計算書、貸借対照表) ◆直近2期分の決算書(事業報告書、活動計算書、貸借対照表) ◆最初の事業年度を終えている場合⇒直近の決算書 ◆最初の事業年度を終えていない場合⇒設立当初の事業年度の事業計画書、活動予算書	コピー1部 <input type="checkbox"/>
ハ 特定非営利活動法人		
	履歴事項全部証明書(応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの)	原本 1部 <input type="checkbox"/>
	◆直近2年分の事業報告書、活動計算書、貸借対照表 ◆最初の事業年度を終えている場合⇒直近の事業報告書、活動計算書、貸借対照表 ◆最初の事業年度を終えていない場合⇒設立当初の事業年度の事業計画書、活動予算書	コピー1部 <input type="checkbox"/>

*その他、必要に応じて資料の追加をお願いする場合があります。

※1 住民票について、外国籍の方は、「国籍・地域」「在留期間等」「在留資格」「在留期間等の満了日」「住民基本台帳法第30条45規定区分」の項目が明記されたものを提出してください。

※2 税務署受付印が必要な書類について、電子申告等を行った場合は、「メール詳細(受信通知)」を印刷したものを受付印の代用として添付してください。