

法人用

< 申請時チェックリスト >

受付番号ー

以下の必要事項を記入し、本チェックリストを申請書に添付して下さい。
【下記項目について提出前に確認を行い、右側のチェック欄に「レ」をご記入ください】

申請
者名

Ⅰ・Ⅲ 基本事項 提出書類（全員）		申請者 チェック	立川市 使用欄
1	経営改善緊急支援金交付申請書		
2	申請内容確認書		
3	誓約書兼同意書		
4	振込先の通帳の写し（金融機関名、支店名、口座番号、口座名義人、名義人のフリガナが確認できるもの）		
5	申請時チェックリスト（本チェックシート）		
6	取組内容が確認できる事業計画書（専門家に相談したうえで作成済みの場合） ※ご提出いただいた場合、申請内容確認書裏面の＜立川市 経営改善取組計画書＞のご記入を省略することができます。		
7	履歴事項全部証明書（申請日から3か月以内に発行。写し可。ネット謄本可）		
8	申請金額の算定に用いる年度の法人税確定申告（別表一）の写し （物価高騰緊急支援金申請時に提出した確定申告書を算定に用いる場合は不要） （8の書類をe-Taxにより確定申告を行った場合で、電子申告（受付）日時及び受付番号の記載がない場合は、受信通知をあわせて添付してください。）		
9	申請金額の算定に用いる年度の法人税確定申告（法人事業概況説明書）の写し （物価高騰緊急支援金申請時に提出した確定申告を算定に用いる場合は不要）		
10	8の確定申告で税務署に提出した決算書（損益計算書、販売費及び一般管理費の計算内訳、製造原価報告書（ある場合））の写し （物価高騰緊急支援金申請時に提出した確定申告を算定に用いる場合は不要）		
11	【法人の代表者が立川市以外で個人住民税を納めている場合のみ】 法人の代表者の個人住民税の完納証明書（申請日から1か月以内発行の原本）		
12	創業者特例措置を受ける場合の確認書（創業者特例を受ける場合のみ）		
申請書・添付書類の記載事項について		申請者 チェック	立川市 使用欄
	申請説明書2頁目にある「2 申請要件」を満たしていますか？		
	申請書と誓約書兼同意書に、記入漏れはありませんか？		
	申請者と振込を希望する口座の名義人は同じですか？ ※法人が代表者のいずれかの名義で可		

備考欄（立川市使用欄）
