

企業等の名称： _____

書類が不足したり、期限までに提出がない場合は、審査の対象となりません。
お送りいただいた書類は、返却いたしませんのであらかじめご了承ください。

提出書類、内容を確認して□をチェックしてください。すべての項目が確認できましたら、申請書類とともに本用紙をご提出ください。

提出書類（様式等）・確認事項 ※初回申請時のみ提出		書類有無 チェック
<input type="checkbox"/> 法人の場合		
① 印鑑証明書は、発行日から6か月以内の原本を提出する（電子申請の場合は提出不要）		<input type="checkbox"/>
② 商業・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）		
発行日から6か月以内の原本を提出する（電子申請の場合、原本のスキャンデータを添付した）		<input type="checkbox"/>
登記された本店又は支店の所在地が都内である。そうでない場合、都内事業所に係る事業開始等申告書提出済証明書（都税事務所発行のもの）を提出する		<input type="checkbox"/>
③ 法人住民税・法人事業税の納税証明書（募集要項別紙3「都税の納税証明書について」参照）を提出する		<input type="checkbox"/>
④ 会社案内または会社概要は、会社案内・ホームページの写し等を提出する		<input type="checkbox"/>
⑤ 組織図は、部署名のわかるものを提出する		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 個人事業主の場合		
① 印鑑登録証明書は発行日から6か月以内の個人事業主本人のもの（原本）を提出する（電子申請の場合は提出不要）		<input type="checkbox"/>
② 個人事業の開業・廃業等届出書は都内の税務署に提出したもの（写し）を提出する		<input type="checkbox"/>
③ 納税証明書		
個人住民税（居住地分・事業所地分）の納税証明書 ※居住地と事業所地の市区町村が同じ場合は1枚（募集要項別紙3「都税の納税証明書について」参照）を提出する		<input type="checkbox"/>
個人事業税の納税証明書（募集要項別紙3「都税の納税証明書について」参照）を提出する		<input type="checkbox"/>
④ 会社案内または会社概要は、会社案内・ホームページの写し等を提出する		<input type="checkbox"/>
⑤ 組織図は、部署名のわかるものを提出する		<input type="checkbox"/>