

■ 申請に必要な書類（個人事業者の場合）

- 1 申請書（様式第1号）
 - (1) 営業種目欄には、別紙「営業種目区分表」の番号を記入してください。
 - (2) 営業品目欄には、「営業種目区分表」から選んだ番号に係る営業希望品目を具体的に記入してください。
- 2 経歴書（様式第2号）
- 3 営業証明書【市役所、町村役場で発行】
- 4 身分証明書【市役所、町村役場で発行】
- 5 収支計算書（2年分）

青色申告者…審査基準日の直前2年分の青色申告書の損益計算書・貸借対照表
白色申告者…審査基準日の直前2年分の収入・支出の分かるもの
- 6 納税証明書
 - (1) 所得税と消費税および地方消費税の納税証明書（未納の税額がないことの証明で可）【税務署で発行】
（申告所得税及復興特別所得税と消費税及び地方消費税（その3の2））
 - (2) 事業税の納税証明書（未納の税額がないことの証明で可）【各都道府県で発行】
 - (3) （代表者が吉野川市に納税義務がある場合）
代表者の吉野川市の市税の納税証明書（未納の税額がないことの証明で可）【市税務課・各支所で発行】
- 7 印鑑証明書【市役所、町村役場で発行】
- 8 使用印鑑届（様式第3号）
 - (1) 「届出者」欄…印鑑登録を行っている実印を押印してください。
 - (2) 「使用印鑑」欄…市との取引に使用する印鑑を押印してください。
- 9 特約店または代理店にあつては、それを証する書類
- 10 営業に関する許可、認可等の証明書
許可・認可等を要する営業にあつては、許可・認可等を得たことを証明する書類
- 11 誓約書（様式）（吉野川市暴力団等排除措置要綱第10条）
- 12 障害者優先調達推進法対象となる施設等申告書（様式）
※該当がある場合のみ提出してください。

※ 提出書類はA4サイズのフラットファイル（紙製、色指定無し）つづりとし、公的機関が発行するものに関しては写して構いません。ただし、申請書、使用印鑑届、誓約書については原本とします。また、各証明書類は申請書提出時の直前3カ月以内のものとします。

なお、各納税証明書の発行については、1月末までに申請いただくようご協力をお願いします。

※ 提出方法が郵送で、受理票が必要な場合は、返信用はがきまたは封筒（あて名記載、切手貼付済み）を同封してください。