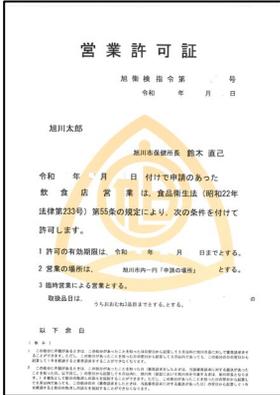


①飲食店又は喫茶店の営業許可証  
(JPG、PINGファイル等可)



②店内飲食スペースの画像  
(JPG、PINGファイル等可)



提出方法(①②③のいずれか)

①Eメール ②郵送 ③持参  
 ・②③の場合、全ての書類を入れた電子ファイルが必要です。  
 ・ファイル名は全て「**じぶん「事業者名」「データ名」**」に統一してください。(決算書などページ数が複数あるものは、**1つのファイル**にまとめてください)



メモリ等のデータ媒体は返却できませんのでご注意ください。

③直近決算書、收受日付印※の付いた確定申告書の写し(PDF形式)

※收受日付がない場合は次ページを確認

決算書は、貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売管理費明細、個別注記表を提出してください。



※まだ1度も確定申告を終えていない事業者は代わりに④の提出必要

④履歴事項全部証明書  
(PDF形式)



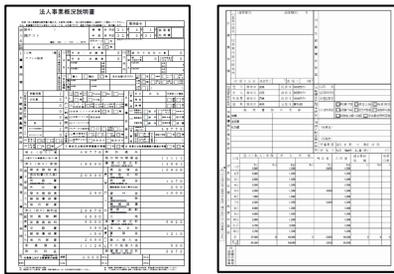
⑤市税の納税証明書(滞納がないことの証明)(PDF形式)



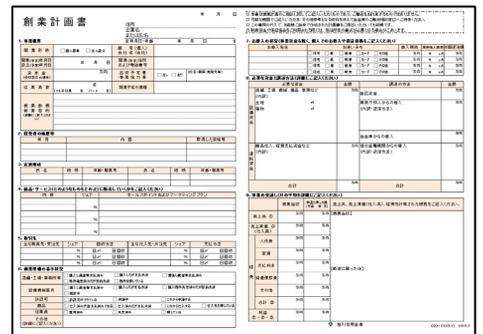
⑥誓約・確認書(様式第9号)  
※自署又は記名押印(PDF形式)



⑦法人事業概況説明書の写し(PDF形式)



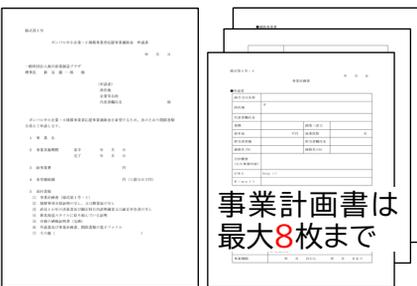
⑧創業計画書(金融機関等の書式・任意・PDF形式)



※書式出所 旭川信用金庫HP  
<https://www.shinkin.co.jp/ask/business/service13/index.html>

※こちらの書類はまだ1度も確定申告を終えていない方のみ必要となります。

⑧申請書及び事業計画書(様式第1号及び1号-1)(PDF形式、又はWord形式)

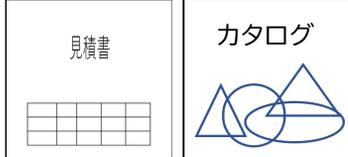


事業計画書は最大8枚まで

申請書 (様式第1号) 事業計画書 (様式第1号-1)

⑨その他参考資料(任意)(PDF形式)

※必要に応じて提出してください。



Eメールで送る際には、必ず「会社名・担当者・電話番号」を記載してください。Eメール送信後必ず送った旨をお電話でご連絡ください。

(☎73-9335)

提出された書類に関し、事務局側で不備や不足等の確認はいたしません。必ず提出前に書類の不備や不足がないかよく確認し、ご提出をお願いいたします。

