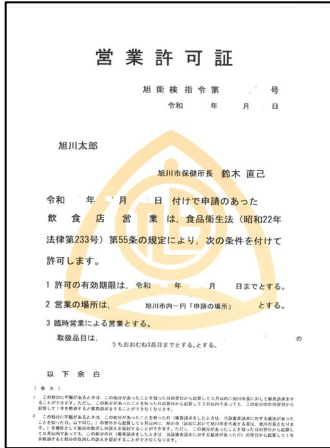


①飲食店又は喫茶店の営業許可証
(JPG、PINGファイル等可)



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**“**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。

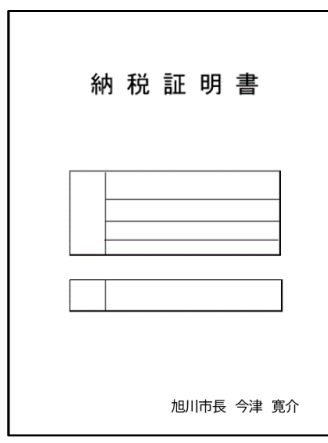
③收受日付*印の付いた確定申告書の写し
(PDF形式) ※收受日付がない場合は次ページを確認

青色申告の場合

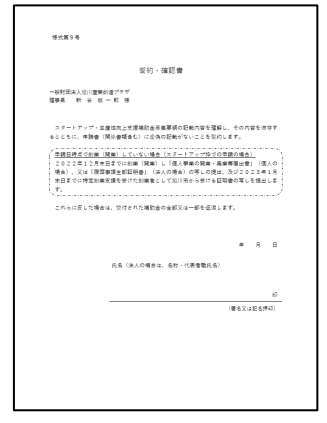
白色申告の場合

※まだ1度も確定申告を終えていない事業者は、代わりに⑧⑨の提出必要

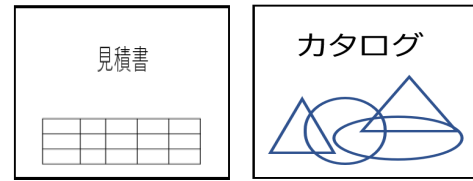
④市税の納税証明書(滞納がないことの証明)(PDF形式)



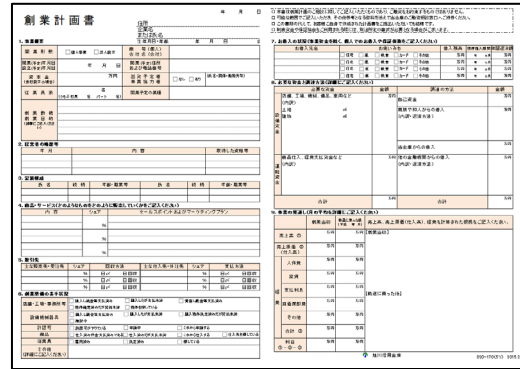
⑤誓約・確認書(様式第9号)
※自著又は記名押印(PDF形式)



⑥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。



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/sevice13/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。

⑨個人事業の開業・廃業等届出書の写し
(PDF形式)



⑦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)



申請書 (様式第1号) 事業計画書 (様式第1号-1)

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。

確定申告書提出にあたって收受日付がない場合

電子申告の場合は、以下A、Bのいずれかの書類(PDF形式)

A 確定申告書第一表の写しに「電子申告日時」と「受付番号」記載あるもの

B 確定申告書第一表の写しと、電子申請(e-TAX)時に、取得した「受信結果(受信通知)」
など收受日付印に相当する書類。

「受信結果(受信通知)」については、以下URLに確認方法が記載されております。ご確認ください。
https://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/qa/e-taxweb/4.2.htm#tabs_4

A



「電子申告日時」と
「受付番号」の記載
あるもの

「第一表」と
記載あり

B



「第一表」と
記載あり

確定申告書別第一表の写し

+

