

事務室使用仮申込に必要な書類チェックリスト

【東松山市創業支援センター】

これから個人で創業予定の方

チェック欄	書類名	入手方法ほか
<input type="checkbox"/>	①事務室使用仮申込書	東松山市ホームページでダウンロード
<input type="checkbox"/>	②ご本人の住民票(発行後3か月以内のもの)	市区町村役場にて取得
<input type="checkbox"/>	③直近の源泉徴収票	※給与所得者が創業しようとする場合は直近の年度。給与所得がない場合は不要
<input type="checkbox"/>	④ご本人の市税の納税証明書(直近のもの)	直近の1月1日住民登録地の市区町村役場で取得 【課税証明書ではないので注意してください。】
<input type="checkbox"/>	⑤事業の目的及び内容、経営方針等を記載した「事業計画書」	東松山市ホームページでダウンロード
<input type="checkbox"/>	⑥職務経歴書	東松山市ホームページでダウンロード
<input type="checkbox"/>	⑦誓約書	東松山市ホームページでダウンロード

◎事務室使用仮申込に係る費用は申込者の負担となります。

◎創業後まだ確定申告の時期が未到来の場合は、個人開業届(税務署宛て)及び直近試算表、売上帳、買掛帳、請求書等、営業実態がわかるものの【写し】を提出してください。

事務室使用仮申込に必要な書類チェックリスト

【東松山市創業支援センター】

これから法人で創業予定の方

チェック欄	書類名	入手方法ほか
<input type="checkbox"/>	①事務室使用仮申込書	東松山市ホームページでダウンロード
<input type="checkbox"/>	②代表となる方の住民票(発行後3か月以内のもの)	市区町村役場にて取得
<input type="checkbox"/>	③代表となる方の市税の納税証明書(直近のもの)	直近の1月1日住民登録地の市区町村役場で取得 【課税証明書ではないので注意してください。】
<input type="checkbox"/>	④事業の目的及び内容、経営方針等を記載した「事業計画書」	東松山市ホームページでダウンロード
<input type="checkbox"/>	⑤職務経歴書	東松山市ホームページでダウンロード
<input type="checkbox"/>	⑥誓約書	東松山市ホームページでダウンロード
<input type="checkbox"/>	⑦事業所の概要	東松山市ホームページでダウンロード

◎事務室使用仮申込に係る費用は申込者の負担となります。

◎法人設立・登記完了後、速やかに「登記事項全部証明書」「印鑑証明書」の提出をお願いします。

◎「法人設立届」(税務署宛て)の【写し】を速やかに提出をお願いします。

事務室使用仮申込に必要な書類チェックリスト

【東松山市創業支援センター】

既に個人で創業済みの方

チェック欄	書類名	入手方法ほか
<input type="checkbox"/>	①事務室使用仮申込書	東松山市ホームページでダウンロード
<input type="checkbox"/>	②ご本人の住民票(発行後3か月以内のもの)	市区町村役場にて取得
<input type="checkbox"/>	③直前期の所得税の確定申告書【写し】	※創業後、確定申告の時期未到来の場合は、下記を参照してください。
<input type="checkbox"/>	④ご本人の市税の納税証明書(直近のもの)	直近の1月1日住民登録地の市区町村役場で取得 【課税証明書ではないので注意してください。】
<input type="checkbox"/>	⑤事業の目的及び内容、経営方針等を記載した「事業計画書」	東松山市ホームページでダウンロード
<input type="checkbox"/>	⑥職務経歴書	東松山市ホームページでダウンロード
<input type="checkbox"/>	⑦誓約書	東松山市ホームページでダウンロード

◎事務室使用仮申込に係る費用は申込者の負担となります。

◎創業後まだ確定申告の時期が未到来の場合は、個人開業届(税務署宛て)及び直近試算表、売上帳、買掛帳、請求書等、営業実態がわかるものの【写し】を提出してください。

事務室使用仮申込に必要な書類チェックリスト

【東松山市創業支援センター】

既に法人設立で創業済みの方

チェック欄	書類名	入手方法ほか
<input type="checkbox"/>	①事務室使用仮申込書	東松山市ホームページでダウンロード
<input type="checkbox"/>	②履歴事項全部証明書及び定款のコピー(旧:商業登記簿謄本) (発行後3か月以内のもの)	履歴事項全部証明書(旧商業登記簿謄本)は法務局で取得 定款は法人設立時のものの写し
<input type="checkbox"/>	③直前決算期の法人税確定申告書【控え】及び決算書【写し】	決算期末到来の場合は、法人設立届(税務署宛て)及び直近試算表 売上帳、買掛帳、請求書等の営業実態のわかるものの写しを提出
<input type="checkbox"/>	④直前決算期の法人税事業税・法人都道府県民税の納税証明書	現在納税地の都道府県税事務所で取得 ※営業開始後、初年度決算月未到来の場合は不要
<input type="checkbox"/>	⑤事業の目的及び内容、経営方針等を記載した「事業計画書」	東松山市ホームページでダウンロード
<input type="checkbox"/>	⑥会社経歴書	東松山市ホームページでダウンロード
<input type="checkbox"/>	⑦誓約書	東松山市ホームページでダウンロード
<input type="checkbox"/>	⑧事業所の概要 (既に作成されている場合は、各社独自作成のものでも可能)	東松山市ホームページでダウンロード (各社独自作成のもの)

◎事務室使用仮申込に係る費用は申込者の負担となります。