

## 書類作成上の注意

### 1 (7) 身元保証書

右上の現住所、氏名の欄は会社の所在地、会社名、代表者の肩書きと氏名を、生年月日は代表者の生年月日を記入し、会社の実印(※1)を押印してください。

また、2名の連帯保証人の欄については、記入後それぞれ2名の実印(※2、※3)を押印してください。

さらに、(※1、※2、※3)の3つの印鑑証明書を添付(計3枚)してください。

### 2 (10) 業務を執行する役員の市区町村長が発行する身分証明書

業務を執行する役員の市区町村長が発行する身分証明書。

身分証明書は「禁治産又は準禁治産の宣告の通知を受けていない」、「後見の登記の通知を受けていない」、「破産宣告又は破産手続開始決定の通知を受けていない」ことを証明する書類で、本籍のある区役所の市民課で発行します。

### 3 (11) 市区町村税完納証明書

代表者の個人市民税ではなく、法人(会社)名で取得してください。

### 4 (12) 申請時における預金残高証明書

「運転資金を50万円以上有している」という、許可の基準を判断するものですので、主要な取引銀行のうちこの条件を満たすものを提出してください。

### 5 (14) 直前事業年度の賃借対照表及び損益計算書

直近の決算報告書等を提出してください。

### 6 (16) 定款

今回、公募された業種(申請する業務)が記載されていることが必要です。

関連事業の業種(業務)については「関連事業者許可申請書」の裏面に記載されています。

### 7 その他

提出期限までに、添付書類全て提出できず、どうしても書類が揃わないときは、それまでに揃った書類と、「関連事業者許可申請書」は必ず期限までに提出してください。