

その他の必要書類チェックリスト

<input type="checkbox"/>	<p>営業活動を行っていることがわかる書類（次の①～③すべて。コピーで可）</p> <p>① 法人、個人ともに<u>直近の確定申告書（税務署の受付印又は電子申告の受信通知のあるもの）</u> ※ 設立後決算期や申告時期を迎えていない場合は、個人事業の開業・廃業等届出書（都内税務署の受付印があるもの）又は法人設立設置届出書（都内税務署の受付印があるもの）</p> <p>② 緊急事態措置時点の営業実態がわかる資料（事業所ごとの直近の月末締め帳簿など）</p> <p>③ 申請する事業所ごとの外景（社名や店舗名入り）及び内景の写真</p>
<input type="checkbox"/>	<p>業種に係る営業に必要な許可等を全て取得していることがわかる書類（コピーで可） （例） 飲食店営業許可、酒類販売業免許 等</p>
<input type="checkbox"/>	<p>本人確認書類（コピーで可） （法人） 法人代表者の運転免許証、パスポート、保険証等の書類 （個人） 運転免許証、パスポート、保険証等の書類</p>
<input type="checkbox"/>	<p>休業等の状況がわかる書類（コピーで可）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所ごとの店頭ポスター（チラシ）を貼っている写真。写真は、ポスター（チラシ）部分が含まれる店舗入口等の全体写真とポスター（チラシ）内容が分かるようにアップにした写真の2種類を用意。 ・ ポスター（チラシ）内容は、事業所等の名称や状況（休業の期間、営業時間の変更）が記載されていること。 <p>※ 休業を告知する HP、店頭ポスター（チラシ）のほか、ホームページや DM でも可</p>