

提出書類(会社法上の会社)

※提出書類は全て写しでも可

(1) 必須提出書類

①法人税申告書 直近2期分

(注) 税務署の收受印のある法人税確定申告書(※)、別表、計算書類(貸借対照表、損益計算書)および勘定科目内訳明細書

(※) 電子申告の場合は受付済であることが確認できるもの(メール詳細等)

②直近決算期から、6か月以上経過した場合は、直近の試算表または直近の貸借対照表および損益計算書

③商業登記簿謄本

④定款

⑤会社案内

⑥代表者の履歴・経歴のわかるもの

⑦許認可を要する業種にあっては、許認可証の写し

(2) 任意提出書類

①キャッシュフロー計算書(直近2期分)

②資金繰り予定表(今後半年分)・資金繰り実績書(過去1年分)

③日本税理士会連合会による「中小企業の会計に関する指針」の適用に関するチェックリスト(税理士が作成したもの)。

(注) ③は、金融商品取引法の適用を受ける会社(子会社・関連会社を含む)ならびに会計監査人を設置する会社およびその子会社を除く。

提出票(会社法上の会社)

年 月 日

品川区会計管理者 あて

事業者 住所
名称

次のとおり提出します。

(1) 必須提出書類

①法人税申告書(写) 直近2期分

(事業年度) ☐ 年 月期 ☐ 年 月期

(提出書類) ☐法人税確定申告書(税務署の収受印のあるもの※)

※電子申告の場合は受付済であることが確認できるもの(メール詳細等)

☐別表

☐計算書類(貸借対照表、損益計算書)

☐勘定科目内訳明細書

②☐直近の試算表または貸借対照表および損益計算書(年 月)

③☐商業登記簿謄本

④☐定款

⑤☐会社案内

⑥☐代表者の履歴・経歴のわかるもの

⑦☐許認可証の写し(許認可を要する業種のみ)

(2) 任意提出書類

①キャッシュフロー計算書(直近2期分)

☐ 年 月期

☐ 年 月期

②☐資金繰り予定表(今後半年分)

☐資金繰り実績書(過去1年分)

③☐日本税理士会連合会による「中小企業の会計に関する指針」の適用に関するチェックリスト(税理士が作成したもの)