(1) 必須提出書類

- ①法人税申告書 直近2期分
 - (注) 税務署の収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。

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	計 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)	□法人税码	全定申告 ロード・ ロード・ ロード・ ロード・ ロード・ ロード・ エー・ エー・ エー・ エー・ エー・ エー・ エー・ エー・ エー・ エー	告書 (税務	务署の収受	を印のあ	るもの	※)	
		※電子申告	の場合に	は受付済で	あることが	確認できる	さもの	(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	るチェック	リスト	(税理士)	が作成した	きもの)			