

提出書類チェックリスト

	提出書類	提出	チェック
①	申請書（様式第1号の1）	必ず書類提出	<input type="checkbox"/>
②	申請書（様式第1号の2）	必ず書類提出・Excelデータでも提出	<input type="checkbox"/>
③	営業経歴書（様式第2号）	必ず書類提出・Excelデータでも提出	<input type="checkbox"/>
④	営業に必要な許可、認可等を受けていることを証する書類の写し	希望する営業種目の分野の営業に必須な場合	<input type="checkbox"/>
⑤	登記事項証明書の写し	法人事業者の場合のみ	<input type="checkbox"/>
⑥	自治体発行の代表者身分証明書の写し	個人事業者の場合のみ	<input type="checkbox"/>
⑦	消費税及び地方消費税の納税証明書の写し	必ず書類提出 所轄税務署発行の滞納がないことを証する証明書を添付してください。	<input type="checkbox"/>
⑧	雲南市税完納証明書の写し	雲南市に納税義務がある場合のみ 雲南市発行の滞納がないことを証する証明書を添付してください。法人の市発行証明書を申請する場合は委任状（代表者が申請者の場合含む）が必要です。	<input type="checkbox"/>
⑨	社会保険料納入証明書の写し	加入が義務付けられている事業所（すべての法人。個人にあっては従業員5人以上の適用事業所。）	<input type="checkbox"/>
⑩	委任状	委任行為を行う場合は必ず書類提出	<input type="checkbox"/>
⑪	委任先営業所調書	雲南市内の支店・営業所等を受任者として定める場合のみ	<input type="checkbox"/>
⑫	業態調書	必ず書類提出	<input type="checkbox"/>
⑬	役員等名簿及び照会承諾書	必ず書類提出・Excelデータでも提出	<input type="checkbox"/>

なお、証明書についてはいずれも発行年月日が申請日から3ヶ月以内のものを提出してください。