

## 提出書類についての注意事項

起業家による空き家活用モデル事業の申請にあたりご提出いただいた必要書類がそろっていない場合、審査に通らない可能性があります。

書類についての説明・注意事項をお読みの上、ご準備をお願いいたします。

# 1 申請書提出時点で必要な書類

	必要書類	必要部数	書類の必要性	説明・注意事項 記載頁	
指定様式 東京都の	①申請前確認書	原本1部	◎	3(詳細は記入例)	
	②申請書(Word、Excel)	原本1部 写し1部	◎	3(詳細は記入例)	
	③誓約書(Word)	原本1部 写し1部	◎	3	
公的機関での取得 又は 任意の様式	④会社概要	2部	○	3	
	⑤確定申告書	写し1部	◎	4~6	
	⑥	登記簿謄本(履歴事項全部証明書)	原本1部 写し1部	★	7
		開業届	写し2部		
	⑦定款、設立趣意書	写し2部	○	8	
	⑧本人確認書類	写し2部	◎	8	
	⑨空き家所有者からの承諾書	原本1部 写し1部	◎	9	
公的機関での取得	⑩空き家の建物及び土地の登記簿謄本(全部事項証明書)	原本1部 写し1部	◎	9	
	⑪印鑑証明書	原本1部	◎	9、10	
	⑫直近(納付時期終了後)の納税証明書	原本1部	◎	11~13	

- ※ ◎ : 提出必須  
 ○ : 法人(NPO含む)の場合提出必須  
 ★ : 法人(NPO含む)、個人事業主の場合提出必須

## 1 必要な書類

平成30年度起業家による空き家活用モデル事業に申請をする方は、以下の書類をすべてそろえてご提出ください。

### ①申請前確認書（原本1部）

「平成30年度 起業家による空き家活用モデル事業申請前確認書」は、確認事項に回答の上、申請書提出日、法人名、代表者名（氏名）を記入し、印鑑証明書の印を押印したものを提出いただく必要があります。

記入方法についての詳細は、申請書の記入例をご覧ください。

### ②申請書（Word・Excel、原本1部、写し1部）

「平成30年度 起業家による空き家活用モデル事業申請前確認書」は、指定様式を全ページ（下記参照）ご提出いただく必要があります。ご提出いただく際は、印鑑証明書の印を押印した原本を1部、写しを1部（申請書全ページ）ご準備ください。

申請書は産業労働局のホームページでダウンロードが出来ます。

記入方法についての詳細は、申請書の記入例をご覧ください。

### ③誓約書（Word、原本1部、写し1部）

誓約書（指定様式）をご提出いただく必要があります。ご提出いただく際は、印鑑証明書の印を押印した原本を1部、写しを1部をご準備ください。

書類は産業労働局のホームページでダウンロードが出来ます。

### ④会社概要（法人のみ提出必須、2部）

申請する法人の会社経歴書を作成し、ご提出ください（A4、様式任意）。会社経歴書には、法人名、所在地、役員、設立年月日、事業内容、資本金、取引先、取引銀行、沿革等、会社の概要を簡潔にご記載ください。

## ⑤確定申告書（写し、2部）

### 1 提出書類の該当年度

申請時の形態	申請時の事業年度	提出が必要な書類
法人（※1）	3期目以降	○ 申請受付期間の最も近い時期に決算期を迎えた事業年度2期分の法人税の確定申告書（※2） （例）決算期が6月の場合 ・H28.7.1～H29.6.30 ・H29.7.1～H30.6.30
	2期目	○申請受付期間の最も近い時期に決算期を迎えた事業年度1期分の法人税の確定申告書 （例）決算期が6月の場合 ・H29.7.1～H30.6.30
	1期目	なし
個人事業主	平成28年 12月以前創業	○下記の期間の所得税の確定申告書 ・H28.1.1～H28.12.31 ・H29.1.1～H29.12.31
	平成29年 1月以降創業	○下記の期間所得税の確定申告書 ・H29.1.1～H29.12.31
	平成30年 1月以降創業	なし

※1 収益事業を行っていない特定非営利活動法人の場合は、「確定申告書」ではなく、「事業報告書」をご提出ください。

※2 申請受付期間までに決算期を迎えた事業年度について、法人税の確定申告が済んでいない場合、「その前の期間の確定申告書」をご提出ください。

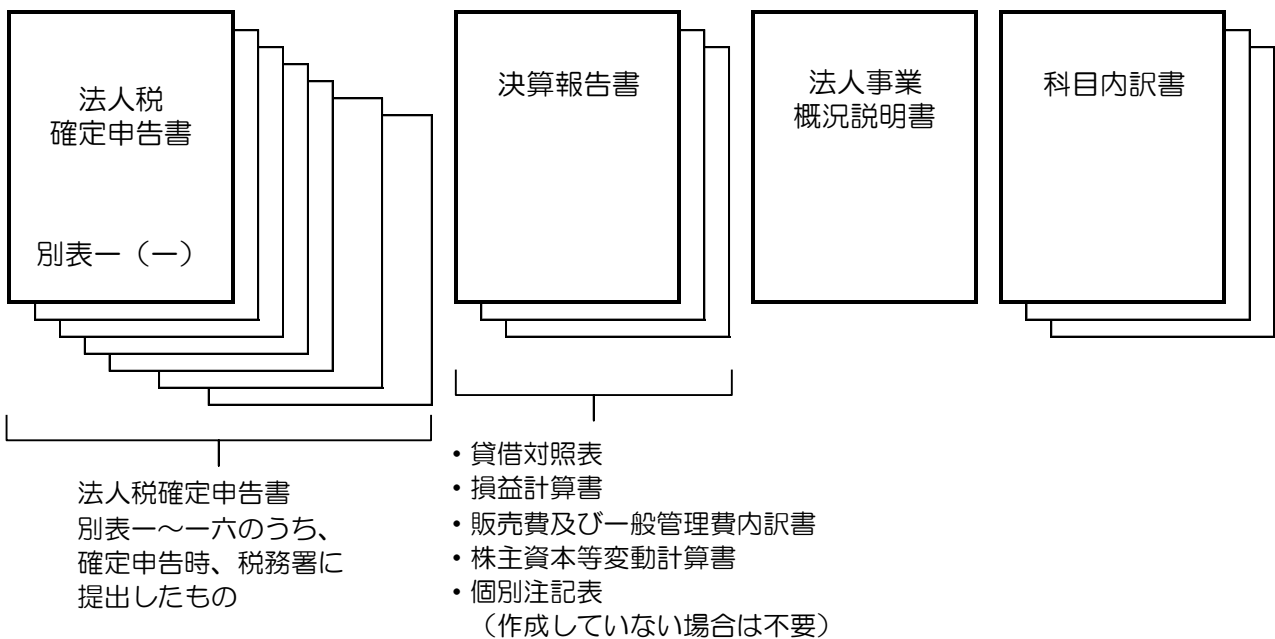
（例） 決算期が8月末であり、確定申告が未済の場合に提出が必要な書類

- 平成27年9月～平成28年8月までの事業年度の法人税の確定申告書
- 平成28年9月～平成29年8月までの事業年度の法人税の確定申告書

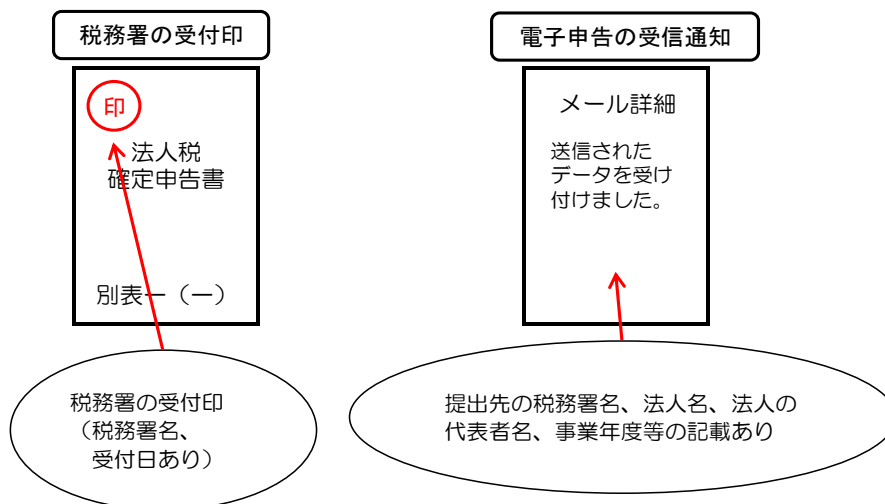
## 2 提出書類の内容

(ア) 法人（収益事業を行っていない特定非営利活動法人を除く）の場合

- 法人税確定申告書 別表一～一六のうち、確定申告時、税務署に提出したもの
- 決算報告書
  - ◆ 貸借対照表
  - ◆ 損益計算書
  - ◆ 販売費及び一般管理費内訳書
  - ◆ 株主資本等変動計算書
  - ◆ 個別注記表（作成していない場合は不要）
- 法人事業概況説明書
- 科目内訳書（勘定科目内訳明細書）

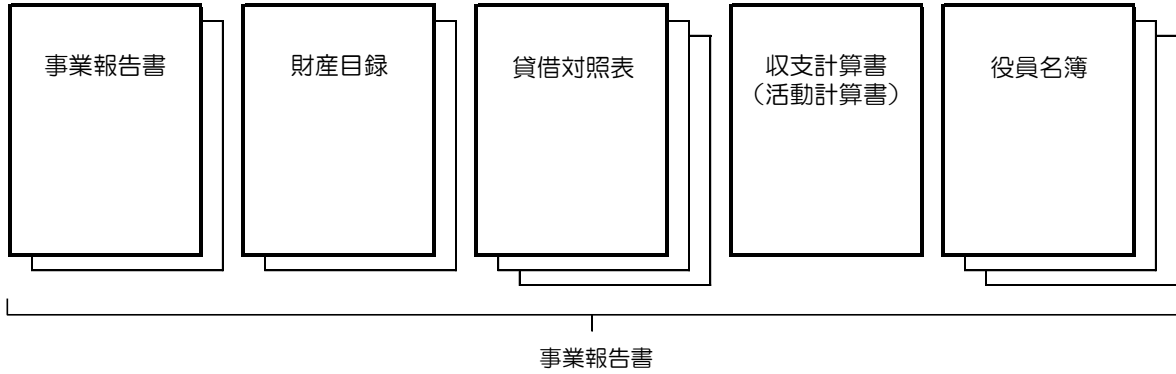


※ 税務署の受付印又は電子申告の受信通知が必要です。



(イ) 収益事業を行っていない特定非営利活動法人の場合

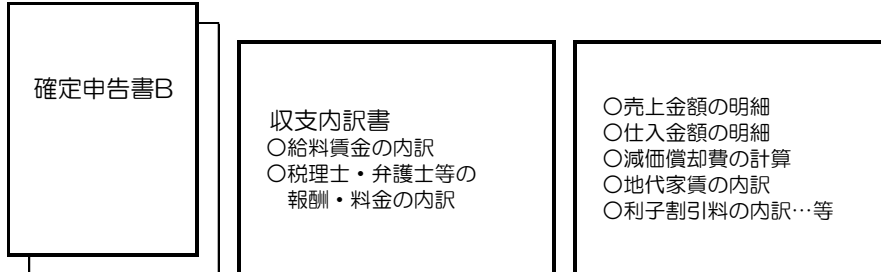
- 事業報告書
- 財産目録
- 貸借対照表
- 収支計算書（活動計算書）
- 役員名簿



(ウ) 個人事業主の場合

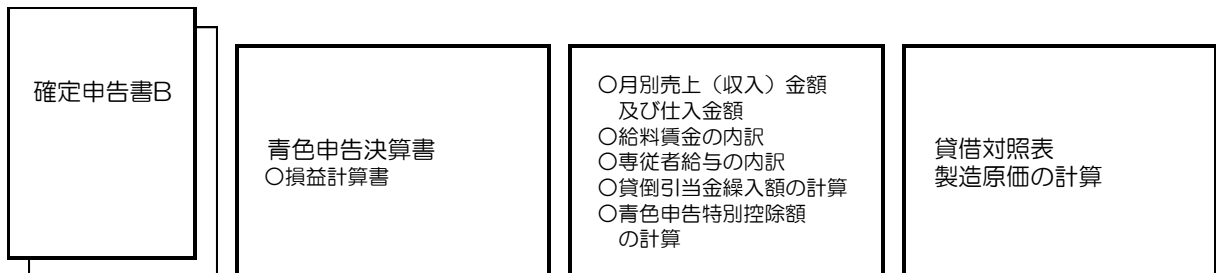
ア 白色申告を行っている場合

- 所得税及び復興特別所得税の確定申告書 B（第一表・第二表）
- 収支内訳書



イ 青色申告を行っている場合

- 所得税及び復興特別所得税の確定申告書 B（第一表・第二表）
- 青色申告決算書
- 貸借対照表





## ⑦定款（法人のみ提出必須、写し2部）、

### 設立趣意書（作成している場合は提出、写し2部）

公証人の認証を受けた定款（※1）の写しを提出する必要があります。定款の変更を行っている場合は、株主総会議事録の写しも添付してください。

また、法人を設立する際、設立の意義やその目的、自社の存在意義を客観的に示すもの等、企業理念となるものを記述した設立趣意書（※2）を作成している場合、定款と併せてご提出ください。

※1 申請する法人が持分会社である場合は、公証人の認証は必要ありませんが、設立時社員全員の署名又は記名捺印が必要です。

※2 作成していない場合は定款のみの提出となります。

## ⑧本人確認書類（写し2部）

法人の場合は代表者（代表取締役、代表社員等）、個人事業主の場合は申請者の本人確認ができる書類の提出が必要です。

※ 本人確認ができる書類とは…

本人の名前、写真が確認できるものです。運転免許証、パスポート、マイナンバーカード、在留カード等が該当します。これらを所有していない場合、保険証と社員証などを併せて提出することで対応が可能です。

なお、マイナンバーカードを提出される場合、個人番号記載部分は必ず黒塗りにしてください。

(例)

氏名		年 月 日生
本籍		
住所		
交付		
平成	年 月 日	まで有効
免許の 条件等	中型車は中型車(8t)に限る	
番号	<b>見本</b>	
二・小・原		
他		
二種		



## ⑨事業用として空き家を使用することに対する所有者からの承諾書（原本1部、写し1部）

**承諾書（指定様式）**をご提出いただく必要があります。ご提出いただく際は、押印した原本を1部、写しを1部をご準備ください。

なお、空き家所有者が「空き家所有者補助金」を申請しないことが確実な場合は、「また、上記の事業プランが東京都に採択された場合、空き家所有者補助金を申請する予定です。」という記載を削除してください。

書類は産業労働局のホームページでダウンロードが出来ます。

## ⑩空き家の建物及び土地の登記簿謄本（全部事項証明書）（発行から3ヶ月以内の原本1部、写し1部）

発行から3ヶ月以内の印鑑証明書（原本）の提出が必要です。証明書の発行機関は国内の法務局です。

（見本）土地の場合

建物の場合

## ⑪印鑑証明書（発行から3ヶ月以内の原本1部、写し1部）

法人の場合は申請する法人の実印（代表印）、個人事業主の場合は、申請する個人の実印が登録されていることを証明する、発行から3ヶ月以内の印鑑証明書（原本）の提出が必要です。証明書の発行機関は以下の表をご参照ください。

申請時の形態	登録されている印鑑	印鑑証明書を発行できる機関
法人	法人の実印（代表印）	・ 国内の法務局
個人事業主	個人の実印	・ 個人の住民票のある区市町村の役所 ・ コンビニ (サービスを提供している区市町村に限る。また、住基カード、マイナンバーカードが必要) …等

※ 個人の実印は、区市町村の役所での登録が必要です。

(見本) 法人の場合

**印鑑証明書**

実印

会社法人等番号 ○○○○-○○-○○○○○○○  
 商 号 ○○○○株式会社  
 本 店 東京都○○区○○1丁目1番1号  
 代表取締役 ○ ○ ○ ○  
 昭和○○年○○月○○日生

これは提出されている印鑑の写しに相違ないことを証明する。  
 (東京法務局○○○○官廳) 平成29年○○月○○日  
 東京法務局○○○○ 登記官 ○ ○ ○ ○ **印**

個人の場合

**印鑑登録証明書**

<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; border-radius: 50%; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">             実印           </div>	印 鑑			
	氏 名	○○ ○○		
	生 年 月 日	昭和○○年○○月○○日	性 別	男
	住 所	東京都○○区○○1丁目1番1号		
備 考				

この写しは、登録された印影と相違ないことを証明します。

平成29年○○月○○日

○○区長 ○○ ○○ **印**

## ⑫直近(納付時期終了後)の納税証明書(原本1部、写し1部)

申請時の形態	事業年度	納税証明の該当年度	提出が必要な書類	
法人 (収益事業を行わない 特定非営利 活動法人 以外)	2期目以降	・直近の事業年度(※1) (例)決算期が12月末の場合 H29.1.1~H29.12.31	・法人事業税納税証明書 ・法人都(道府県)民税納税証明書	
	1期目		・なし	
収益事業を行わない 特定非営利 活動法人			・都民税(均等割)免除申請書 (写しで可)	
個人事業主	平成28年12月以前創業	納税している 事業税	・H29.8、11納付分 ・H29.6、8、10、H30.1 納付分	・個人事業税納税証明書 ・住民税納税証明書(※2、3)
		納税していない 事業税		・個人事業税の納税額が生じていない旨を説明する書面(※4)
	平成29年1月以降創業	・給与所得者・年金受給者 H29.5~H30.6納付分 ・その他 H29.6、8、10、H30.1 納付分	・住民税納税証明書(※2、3)	
		・給与所得者・年金受給者 H29.5~H30.6納付分 ・その他 H29.6、8、10、H30.1 納付分	・住民税納税証明書(※2、3)	

※1 申請書類提出時に決算期を迎えたばかりのため、直近の納税証明書が発行できない法人は、「決算期到来直後のため証明書発行不可である旨を説明する書面(※4)」とともに、その前の期間の「納税証明書」をご提出ください。

(例) 決算期が5月末の法人の提出が必要な書類

- ・決算期が5月末のため、直近の事業年度(平成29年6月1日~平成30年5月31日)の納税証明書が発行不可である旨を説明する書面
- ・平成28年6月1日~平成29年5月31日の事業年度の納税証明書

※2 住民税は、平成29年1月1日時点の住民登録地で課税されたものが対象となります。平成29年中に転居した場合は、転居前の住民登録地の区市町村に納税証明書の発行をご依頼ください。

※3 住民税が非課税のため住民税納税証明書が発行できない場合、「住民税非課税証明書」又は「住民税課税証明書」をご提出ください。

※4 説明を記述する書面は、A4用紙、様式任意とします。

◎納税証明書を発行できる機関

提出する書類	証明書発行機関
法人事業税納税証明書	・都税事務所（※）
法人都民税納税証明書	
個人事業税納税証明書	
住民税納税証明書	・区市町村の役所

※ 前年に他道府県に本店、主たる事業所がある場合、所在地の道府県税事務所に発行を依頼願います。

(例) ○ 法人事業税・法人住民税納税証明書（決算が12月末である法人の場合）

- ・平成29年1月1日～平成29年12月31日までの事業年度の法人事業税・法人住民税の納税証明書（都税事務所発行）

納税(課税)証明書								
納税義務者又は 特別徴収義務者	<small>住所又は 所在地</small>	〇〇区〇〇1丁目1-1						
	<small>氏名又は 名称</small>	株式会社〇〇〇						
税目	年度・行為年月 事業年度等	税額加算金 等の区別	納付(納入) すべき額	納付(納入) した額	未納額	法定納期限 等	課税事務所	摘要
法人事業税・ 特別税	平成29年1月1日 ～平成29年12月31日	税額	¥〇〇〇	¥〇〇〇	¥〇〇〇		〇〇都税事 務所	
法人都民税	平成29年1月1日 ～平成29年12月31日	税額	¥〇〇〇	¥〇〇〇	¥〇〇〇		〇〇都税事 務所	
			* * * *	以下余白	* * * *			

平成〇〇年〇月〇日  
上記のとおり証明します。

東京都 〇〇 都税事務所長 印

○ 個人事業税納税証明書（都税事務所発行）

発行番号	第〇〇〇号	納税証明書 【個人事業税納税証明書】			
納税者 又は 特別徴収義務者	住所 氏名				
使用目的	事項				
〇〇〇	年度又は事業年度	平成〇〇年度			
	税目	個人事業税	以下余白		
	納付(人)すべき額	〇〇〇円			
	納付(人)した額	〇〇〇円			
	未納額	〇円			
	法定納期限等				
	備考				
<p>以上のことを証明します。</p> <p>平成〇〇年〇月〇日</p> <p style="text-align: right;">東京都 〇〇 都税事務所長 </p>					

※ 市町村によっては、証明書の様式が異なる場合があります。

○ 住民税納税証明書（区市町村の役所発行）

納税証明書							
住所・所在地	〇〇市〇〇町1番1号						
氏名・名称	〇〇 〇〇						
年度	税目	課税額	納付済額	未納額	未納額の内訳		摘要
					納期限到来額	納期限未到来額	
平成〇年度	住民税	¥〇〇〇	¥〇〇〇	¥〇〇〇	¥0	¥〇〇〇	平成〇〇年1月1日から 平成〇〇年12月31日まで
				**以下余白**			
<p>平成〇〇年〇月〇日</p> <p>上記のとおり相違ないことを証明します。</p> <p style="text-align: right;">〇〇市長 </p>							

※ 市町村によっては、証明書の様式が異なる場合があります。