

申請書類チェックシート

※提出は不要です。

武蔵野市商店会活性出店支援金（令和7年度）

①申請書類【事業開始時用】

	提出書類	備考	チェック欄
1	申請書兼請求書	第1号様式	☐
2	空き店舗（事務所）の賃貸借契約書または転貸借契約書の写し	全ページの写し	☐
3	営業開始日及び事業を開始したことが分かる書類の写し	営業許可等。許可が必要ない場合は、ホームページまたはSNSの写し、チラシ、パンフレット、店舗（事務所）の外観・内観写真等	☐
4	履歴事項全部証明書の写し ※法人が申請する場合のみ	3か月以内に発行されたもの	☐
5	事業実施計画書・商店会加入確認書	第2号様式（商工会議所に入会の場合は収受印がある入会申込書の写し）	☐
6	月別収支計画書	第3号様式または月別の収支計画が分かる書類	☐
7	住民税の納税証明書（原本） （いずれか、該当するもの。）	法人 法人住民税（前期分）	☐
		個人 個人住民税（令和6年度）	☐
8	誓約書兼振込依頼書	第4号様式	☐
9	通帳の写し	通帳の1ページ目 （振込先が分かるページ）	☐
10	開業等の届出書の写し ※個人が創業者として申請する場合のみ	受信通知または税務署への提出日を記入したもの ※令和6年12月以前に提出した場合は、税務署の受付印があるもの	☐

②申請書類【事業開始後6か月経過時用】

	提出書類	備考	チェック欄
1	申請書兼請求書	第5号様式	☐
2	家賃の支払いが確認できる書類の写し	事業開始時から6か月分の家賃を支払ったことが確認できる通帳や領収書等の写し	☐
3	事業実施報告書・商店会加入確認書	第6号様式	☐
4	月別収支報告書	第7号様式または月別の収支状況が分かる書類	☐
5	誓約書兼振込依頼書	第4号様式	☐
6	通帳の写し	通帳の1ページ目 （振込先が分かるページ）	☐

■注意点

- ・法人の場合は、法人のご実印を使用してください。
- ・手書きする場合は油性ボールペン等消えないものでご記入ください。修正テープは使用できません。訂正される場合は、訂正等箇所に申請書兼請求書の申請者欄で使用した印を押印してください。