

(添付書類)

提出書類（１部）		申請者の区分			備 考
		法人	個人	中 小 企 業 組 合 等	
登記事項証明書（写し）		◎		◎	法務局発行のもので、発行後３か月以内のもの
身分証明書（写し）			◎		代表者の本籍地の市区町村発行のもので、発行後３か月以内のもの
納税証明書	道税（道が賦課徴収するものに限る。写し）	◎	◎	◎	道税事務所、総合振興局（振興局）が発行する「道税について滞納がないこと」を証明するもので、発行後３か月以内のもの
	消費税及び地方消費税（写し）	◎	◎	◎	税務署の発行するもの。 国税通則法施行規則 別紙９号書式その３、その３の２（個人用）又はその３の３（法人用） 申請受付時前３ヶ月以内に発行されたもの。電子納税証明書で提出する場合は、ファイルの入ったフロッピーディスクなどのメディアとプリントアウトした納税証明データシートの両方を提出すること。
健康保険・厚生年金保険の届出義務を履行している事実を証する書類（写し）		◎	◎	◎	①納入告知書 ②資格取得確認書及び標準報酬月額決定通知書 ③適用通知書 ①②③など加入状況が確認できる書類
雇用保険の届出義務を履行している事実を証する書類（写し）		◎	◎	◎	①保険関係成立届 ②領収済通知書 ③概算・確定保険料申告書（控） ①②③など加入状況が確認できる書類
社会保険等適用除外申出書（別記第20号様式）		○	○	○	指定された様式で提出すること。
定款又は寄付行為及び貸借対照表		○			会社以外の法人が申請する場合に提出すること。
定款及び組合員名簿				◎	組合員名簿には、組合員の商号又は名称、代表者氏名、所在地、電話番号、設立（創業）年月日、従業員数を記載すること。
官公需適格組合証明書の写し				○	経済産業局長が行う官公需適格組合の証明を有するときに提出すること。
従業員名簿（別紙３）及び当該従業員の賃金台帳				◎	従業員名簿は、指定された様式で提出すること。 賃金台帳については、提示すること。
個人情報保護に関する内部規定等の写し		○	○	○	
従業員に対する健康診断実施に関する内部規定等の写し		◎	◎	◎	
類似契約履行実績調書（別紙１）		◎	◎	◎	指定された様式で提出すること。
契約書の写し又は契約履行実績証明書（別紙２）		◎	◎	◎	契約書の写しを添付できない場合、契約履行実績証明書（別紙２）を添付すること。
誓約書（別紙４）		◎	◎	◎	指定された様式で提出すること。
特定関係調書		◎	◎	◎	指定された様式で提出すること。

(注意事項)  
◎印は、必ず提出しなければならない書類であること。  
○印は、該当する場合に提出する書類であること。