

別表 3

添付書類一覧

必要事項		添付書面（還付可能文書を含む。）
申請人	申請人・申請代理人	委任状及び申請者又は受任者の身分証明書（謄本作成後原本還付）。社員については社員証の提示で委任行為があったとみなす（申請にきた社員の社員証等のコピー保管）。
	事業を営む者	商業登記簿謄本，又は履歴事項全部証明書，個人事業者の場合は所得税確定申告書等事業を営んでいる事を示せる公的な文書
	市内に事業所を有する	商業登記簿謄本，又は履歴事項全部証明書，個人事業者の場合は住民票及び許認可証等市内に事業所を有する事を示せる公的な文書
家屋の明細	家屋の一部についての申請	免除申請する部分の図面（求積図を含む）及び登記事項証明書（未登記の場合は不動産取得申告書等所有者が確認できるもの）
	貸店舗施設等での追加資料（選択事項）	適用除外事業に要する固定資産を区分するために，店子の利用区分図の他，適用除外事業に供している部分があれば，課税免除を特定するために必要な図面を添付する。
土地の明細		登記事項証明書及び申請土地の建ぺい率がわかる書類（建築確認概要書等）申請する筆数が多い場合は特例新增設家屋との関係を説明する図面
償却資産の明細		申告書の写し
特例関連法人であること		会社概要，商業登記簿謄本，履歴事項全部証明書，株主一覧表等の特例関連法人であることが示せる書面
特例新增設の日及びその内容を示す書面（選択事項）		登記事項証明書，開業のための特別許認可証，パンフレット，開業周知ダイレクトメール，広告チラシ，事業計画書，その他特例新增設が行われた具体的事実を示す文書
新增設にかかる事業所（店子分を含む。）の雇用状況に関する資料(選択)		従業員名簿，雇用保険被保険者資格取得等確認通知書，事業所別被保険者台帳（ヘッダ - 2），賃金支払い明細書，タイムカード等の雇用状況を明らかにする（確認できる）文書。（審査に必要な内容で充分であって，その内容は，個々の申請内容に応じて判断する。）
市税及び市使用料等の納付状況の確認		市民税，固定資産税，軽自動車税の納税証明書又は領収書（課税があるもの），上下水道料の支払領収書（該当するもの）

注 特に指定しない限り用語は，条例・規則による。

* 雇用保険加入者について，直接ハローワーク土浦では，事業者からの直接依頼により『事業所別被保険者台帳（ヘッダ - 2）』（過去3年分の被保険者数の履歴がわかる一覧）が発行されます。既存事業者の場合，添付書類として『事業所別被保険者台帳（ヘッダ - 2）』をつけてください