

添付書類一覧表（チェックリスト）

《随時・新規》

商号・名称	申請区分 (該当にチェック)		
業者番号（7桁数字）			
チェック欄	書類名	形式	備考
◎必ず提出する書類			
1	添付書類一覧表 (チェックリスト)	PDF 等	<input type="checkbox"/> 必要書類を確認
2	法務局が発行する 商業登記簿謄本 (履歴事項全部証明書)	PDF 等	<input type="checkbox"/> 発行後 3 カ月以内のもの
3	【大阪府内に事業所を有する方】 府税（全税目）の納税証明書	PDF 等	<input type="checkbox"/> 大阪府の府税事務所が発行 <input type="checkbox"/> 発効後 3 ケ月以内のもの <input type="checkbox"/> 「府税及びその付帯徴収金について未納の徴収金の額はありません。」と記載されていること。 ※請求証明事項は「府税及びその付帯徴収金について未納の徴収金の額のこと」 ※徴収金の種類は「全税目」 <input type="checkbox"/> 「住所又は所在地」は、大阪府内であること。
	【大阪府内に事業所を有しない方】 本店管轄の都道府県税の納付証明書	PDF 等	<input type="checkbox"/> 発効後 3 ケ月以内のもの ※道府県税（全税目）について証明を受けてください。法人事業税等又は法人県民税（県の場合）のみの証明ではありません。 ※東京都の場合のみ、全税目の証明様式がないため、直近 1 事業年度に係る「法人事業税・特別税」及び「法人都民税」の証明で可。
4	本店管轄の税務署が発行する 消費税及び地方消費税の納税証明書	PDF 等	<input type="checkbox"/> 証明書の種類は「その 3」「その 3 の 2」「その 3 の 3」でも可 <input type="checkbox"/> 発行後 3 カ月以内のもの
5	貸借対照表・損益計算書 ※営業年数が 1 年未満の場合は開始貸借対照表	PDF 等	<input type="checkbox"/> 最近 1 カ年のもの（半期決算の場合は 2 期分）
6	営業に必要な登録証明書・現況報告書 ※登録する業務ごとに必要 ※現況報告書の記載内容が現況と異なっている場合は「変更届出書」の添付が必要 ※現況報告書提出後に登録追加した業務を申請される場合は、「登録追加申請書類」と「登録済通知書」の添付が必要	PDF 等	(測量) 登録証明書 <input type="checkbox"/> 発行後 3 カ月以内のもの (建築設計・監理) 登録証明書 <input type="checkbox"/> 発行後 3 カ月以内のもの (地質調査・建設コンサルタント・補償コンサルタント) 現況報告書 <input type="checkbox"/> 確認済の押印のある最新のもの <input type="checkbox"/> 変更届出書《該当者のみ》 <input type="checkbox"/> 登録追加申請書《該当者のみ》 (設備設計・監理) 建築設備士登録証、設備設計一級建築士証等
○公共職業安定所（ハローワーク）に報告義務がある方のみ提出する書類			
8	障害者雇用状況報告書 (様式第 6 号)	PDF 等	<input type="checkbox"/> 毎年 6 月 1 日基準日で公共職業安定所（ハローワーク）に報告済みで最新のもの
○電子申請の内容に「当て字」入力がある方のみ提出する書類			
9	外字（カイジ）届	PDF 等	<input type="checkbox"/> 氏名などに電子申請上で入力できない文字があり、あて字を使用した場合に提出が必要