

○様式 2-10 に関する補足

- ・添付書類全般について、「(写)」と記載されている書類を除き、原本を添付してください。
※コピーした書類等（電子申請により取得した書類のコピーを含む。）の提出は不可。
- ・添付書類（１）使用印鑑届は、代表企業、構成員、協力企業として、本事業において使用する印鑑を明らかにすることを目的としており、様式は問いません。（印鑑登録証明書の提出により、これに替えることも可とします。なお、その場合は使用印鑑届として提出する旨の表紙を添付してください。）
- ・添付書類（３）県税納税証明書は、事業所の所在地が秋田県内であるか否かに関わらず、代表企業、構成員、協力企業のすべてが添付してください。
- ・添付書類（５）雇用保険料納付済証明書は、「雇用保険料納付済証明書」もしくは、「労働保険料等納付証明書」のいずれかを添付してください。
なお、当該証明書の取得にあたっては、少なくとも令和５年度分に未納がないことを証明できる書類を取得してください。
- ・添付書類（６）社会保険料納入確認書は、「社会保険料納入確認書」もしくは、「社会保険料納入証明書」のいずれかを添付してください。
なお、当該確認書及び当該証明書の取得にあたっては、未納の有無を確認できる内容のものを取得してください。納入額内訳の確認書及び証明書は不要です。対象期間は、申請日の属する月の前々月までの直近２年間とします。
- ・添付書類（７）会社概要は、パンフレット（写しも可）や自社ホームページに掲載されている内容をプリントアウトしたものなどで可とします。
- ・添付書類（１２）その他、法令等の定めにより業務に要する登録、許可及び資格等は、許可証などの写しを添付してください。