提出書類一覧

No	提出書類	留意事項	確認欄
	普通財産貸付申請書	様式第14号、土地利用計画書(現状変更等がある場合は要添付。)	
1	事業計画書	※基本方針(地域活性・貢献策など)、利用者受入(集客・対応など)、業務運営(事業スケジュール、施設管理、事務管理、実施体制など)、個人情報保護の他、運営に関すること全てを記載。	
2	収支予算書	※年度毎に作成し、「貸付に係る希望金額」も記載すること。 希望価格の具現化など、数値の根拠が把握出来る記載をすること。	
3	定款(または寄附行為)の写し・登 記事項証明書	(法人以外の団体の場合→代表者の身分証明書・会則・構成員名簿等)	
4	前事業年度の 収支計算書もしくは損益計算書 又はこれらに類する書面	提出できない場合→提出できない旨とその理由を記載した申立書	
(5)	前事業年度の貸借対照表 又は類する書面	提出できない場合→提出できない旨とその理由を記載した申立書	
	前事業年度の財産目録 又は類する書面	提出できない場合→提出できない旨とその理由を記載した申立書	
6	国税の納税証明書 (<u>納税証明書その3の3</u>) ※税務署発行	納税義務がない場合→納税義務がない旨及びその理由を記載した申立 書 免税されている場合→税務署にて証明書の取得が必要	
	地方税(市税)の納税証明書 (<u>完納証明書</u>) ※宮古島市税務課発行	納税義務がない場合→納税義務がない旨及びその理由を記載した申立 書 免税されている場合→税務署にて証明書の取得が必要	
	地方税(県税)の納税証明書 ※沖縄県宮古事務所県税課発行	納税義務がない場合→納税義務がない旨及びその理由を記載した申立 書 免税されている場合→税務署にて証明書の取得が必要	
7	労働保険料納付済証明書	提出できない場合→提出できない旨とその理由を記載した申立書	
8	団体等の役員名簿 又はこれに類する書面	任意様式で作成	
	組織に関する事項について記載し た書面又はこれに類する書面	定款など	
9	代表者及び役員の身分証明書 ※本籍地の市役所等が発行	代表者及び役員…③及び⑧に示されている役員全て	
	代表者及び役員の住民票	代表者及び役員…③及び⑧に示されている役員全て	
10	誓約書(暴力団との繋がりなど)	押印は私印可	
	提出形式		