

法人用

先着順による市有財産貸付（事業用定期借地権設定）
申込資格審査申請書

令和 年 月 日

佐世保市長 様

〒
住所又は所在地
商号又は名称

代表者氏名

実印

電話（ ）

下記市有物件の貸付けにかかる審査申請資料として、別紙の通り資料を提出いたします。

記

物件名	先着物件「 1 - 1 」
-----	---------------

受付年月日	令和 年 月 日 午前・午後 時 分 受付	担当者
備考		

----- 【職員使用欄】～以下は申込者の方は記入しないでください～ -----

申込みに必要な書類

「1 参加資格の審査」

- ☐ 法人の定款又は寄附行為
- ☐ 印鑑登録証明書（登録されている法人印）及び代表者事項証明書
※1部、発行から3か月以内でコピー不可
- ☐ 全部事項証明書（法人登記簿謄本）

※1部、発行から3か月以内でコピー不可

- ☐ 国税の納税証明書（その3の3：「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納の税額のない証明）
- ☐ 市町村民税の納税証明書
 - イ 佐世保市内に本社又は支店等がある法人は、佐世保市が発行する「滞納のない証明書」
 - ロ その他の法人は、本店所在地の法人市町村民税の納税証明書（申し込み時点において終了している事業年度のうち、直近2年分をそれぞれ1部ずつ提出すること。
なお、本店所在地が東京都23区内の場合、法人都民税の納税証明書を提出すること。）

※1部、発行から3か月以内でコピー不可

「2 企業情報」

- ☐ 株主名簿
- ☐ 組織図
- ☐ 係争内容の明細（係争中の事案を有している場合のみ提出して下さい）
- ☐ 有価証券報告書（過去3期分、作成している場合のみ提出して下さい）
- ☐ 決算書（過去3期分）
- ☐ 役員との貸借の明細
- ☐ 借入金一覧表
- ☐ 会社のパンフレット

「3 誓約書兼同意書」

- ☐ 誓約書兼同意書（法人用）
- ☐ 役員一覧表
 - ※法人の全部事項証明書に記載されている全役員（監査役及び社外取締役含む）の氏名（フリガナ）、生年月日及び性別を記入してください。
- ☐ 役員の氏名等が確認できる公的証明書の写し
 - ※「マイナンバーカード（写）」又は「運転免許証（写）」又は「健康保険証（写）」

「4 事業計画書・計画図面」

- ☐ 事業計画書
 - ※対象土地で行う事業の詳細（事業コンセプト・運営方法・資金調達方法等）を任意の書式でA3サイズ5枚程度にまとめてご提出ください。
- ☐ 計画図面
 - ※対象土地で行う事業の詳細（事業コンセプト・運営方法・資金調達方法等）を任意の書式でA3サイズ5枚程度にまとめてご提出ください。
 - ※計画図面については、次の計画図面を任意の書式でA3サイズで作成してください。
 - (1)土地対象地全体の建物配置図・土地利用計画図（1/200）
 - (2)各階平面図（1/200）
 - ※計画する建物の内容（主要な間口寸法、居室等面積、業種等）を記載して下さい。
 - (3)建物立面図（1/200）
 - (4)面積表
 - ※建ぺい率・容積率を算定できる程度の各階面積表（付属建物を含む）を作成して下さい。