

1. 認定申請書について

- 金融機関の経営革新等支援機関候補のうち、地方銀行、第二地方銀行、信用金庫、信用組合、信用農業協同組合連合会、信用漁業協同組合連合会等はその主たる事務所の所在地を管轄する財務局長、財務支局長（財務事務所、小樽出張所又は北見出張所の管轄する区域にあつては当該財務事務所長又は出張所長）、主要行等（金融庁告示第64号にて指定する金融機関）は金融庁長官へ申請書2部を提出して下さい。
- また、上記以外の既存の中小企業支援者（商工会、商工会議所、中小企業団体中央会、中小企業診断士）、税理士、公認会計士、弁護士等の士業関係、民間コンサルティング会社、NPO法人等）は、その主たる事務所の所在地を管轄する経済産業局長へ申請書2部を提出して下さい。なお、判断に迷う場合は、お近くの経済産業局、財務局・財務支局へおたずね下さい。
- なお、認定後においては、経営革新等支援機関の名称（氏名）、住所、窓口先となる電話番号、取り扱うことが出来る相談内容その他の必要な情報については、中小企業庁、金融庁、経済産業局、財務局、財務支局のHP等で公表致します。

----- (記載例) -----

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇財務局長 〇〇 〇〇 殿 (※1)
〇〇経済産業局長 〇〇 〇〇 殿 (※1)

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇
〇〇〇〇株式会社 (※2) 代表取締役

社長 〇〇 〇〇

認 定 申 請 書

中小企業等経営強化法第21条第1項の規定に基づき、認定を受けたいので、下記について添付書類を添えて申請いたします。

この申請書及び添付書類の記載事項は、事実と相違ありません。

- 1 事務所の所在地
- 2 経営革新等支援業務に関する事項
 - 一 経営革新等支援業務の内容
 - 二 経営革新等支援業務の実施体制
 - (1) 経営革新等支援業務の統括責任者、当該統括責任者を補佐する者及び当該経営革新等支援業務を行う者の氏名
 - (2) その他の経営革新等支援業務の実施体制に関する事項

(添付書類)

(※1) 「主務大臣 名 殿」を「主たる事務所の所在地を管轄する経済産業局長」及び「主たる事務所の所在地を管轄する財務局長・財務支局長（一部、金融庁長官）」宛てに修正して連記すること。なお、宛先の順番は、1. 「財務局長、財務支局長（一部、金融庁長官）」、2. 「経済産業局長」とすること。

(※2) 会社名は略称を用いず、正式名称を記載し、法人の場合は代表権を持つ者の氏名を記載。（個人の場合は個人名を記載。）住所は主たる事務所の所在地を記載。

(※3) 押印は、実印を使用のこと。

- 1 第2条第1項第2号の規定に掲げる要件に適合することを証する書類
 - (1) 専門的知識を有する証明書
 - (2) 支援者からの関与を有する証明書
 - (3) 実務経験証明書

- 2 第2条第1項第3号の規定に掲げる要件に適合することを証する書類
誓約書

備考

- 1 申請者が法人である場合においては、住所及び氏名は、それぞれの法人の主たる事務所の所在地、名称及びその代表者の氏名を記載すること。
- 2 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

2. 経営革新等支援業務に係る実施体制等について

法人は必要な組織体制（管理組織や人的配置等）や事業基盤（財務状況の健全性や窓口となる拠点等）を有していること、個人は必要な事業基盤（財務状況の健全性や相談対応ができる窓口となる拠点等）の支援体制を有し、継続的に能力・経験等が確保されることが見込まれることを確認します。

（記載例）

1 事務所の所在地

本店：〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇〇（※1）〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
 〇〇支店：〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇〇（※1）（※3）〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
 〇〇支店：〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇〇（※2）（※3）〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

2 経営革新等支援業務に関する事項

一 経営革新等支援業務の内容（※4）

二 経営革新等支援業務の実施体制

（1）経営革新等支援業務の統括責任者、当該統括責任者を補佐する者及び当該経営革新等支援業務を行う者の氏名（※5）

1. 統括責任者 〇〇 〇〇
2. 担当補佐 〇〇 〇〇
3. 担当主任 〇〇 〇〇

（2）その他の経営革新等支援業務の実施体制に関する事項（※6）＜法人の場合＞

1. 役員（※7）

フリガナ 氏名	役職	性別	生年月日	住所
〇〇 〇〇	取締役社長	男	昭和〇年〇 月〇日	〇〇県〇〇市〇〇 〇- 〇-〇
〇〇 〇〇	取締役	男	昭和〇年〇 月〇日	〇〇県〇〇市〇〇 〇- 〇-〇
〇〇 〇〇	その他役員	女	昭和〇年〇 月〇日	〇〇県〇〇市〇〇 〇- 〇-〇

2. 実施体制（※8）

※本店、支店等で経営革新等支援業務窓口がどこかを示すこと。

本店： 営業部
 〇〇支店： 〇〇部（※9）
 〇〇支店： 〇〇部（※9）

（記載例）

当社の実施体制として〇〇本店営業課に統括責任者、統括責任者を補佐する者及び

（※1）本社の所在地だけではなく、実際に支援業務を行う住所、電話番号を記載すること。

（※2）支援業務を行う所在地が複数ある場合は全て記載すること。

（※3）支店の数が多い場合については、事務所の所在地、支援業務窓口、電話番号が記載された資料を別添として添付すること。

（※4）具体的にしている経営革新等支援業務（例）経営状況の分析、事業計画の策定支援・実行支援の内容を記載すること。

（※5）実際に主として経営革新等支援業務を遂行する部署等の統括責任者、統括責任者を補佐する者及び当該経営革新等支援業務を行う者の氏名を記載すること。個人の場合は統括責任者のみを記載すること。

（※6）法人においては、「1. 役員の構成」、「2. 実施体制」、「3. 基本方針の適合」、「4. 事業基盤」を記載すること。

（※7）役員（フリガナ）の構成を把握するため、「氏名（フリガナ）、役職、性別、生年月日、住所」を記載すること。これらを証明する書類（登記簿謄本又は履歴事項全部証明書、現在事項全部証明書の原本2部）を添付すること。

（※8）法人の場合は、経営革新等支援業務に関連する部署等の実施体制を記載し、経営革新等支援業務を行う統括責任者、統括責任者を補佐する者及び当該経営革新等支援業務を行う者がいる部署及び支店名と窓口となる部署名を記載すること。

また、各支店が統括責任者がいる部署と連携して、どのように支援体制を構築しているかを記載すること。

さらに、どのような相談内容を取り扱うことができるのかを、併せて記載すること。

当該経営革新等支援業務を行う者を配置している。

当社は支店を○店舗有しているが、各支店とも密接に連携を図っており、更には本店の統括責任者及び営業窓口の統括責任者を補佐する者及び当該経営革新等支援業務を行う者が、各支店との間の指揮命令系統の構築、連携を図っているため、経営革新等支援業務を長期的にわたり継続的に実施するために必要な体制が構築されている。なお、本実施体制で取り扱うことができる相談内容等は○○、○○、○○といった領域となります。

(注) 相談内容等の記載項目

創業支援、事業計画作成支援、事業承継、M&A、生産管理・品質管理、情報化戦略、知財戦略、販路開拓・マーケティング、人材育成、人事・労務、海外展開、B/C P作成支援、物流戦略、金融・財務 (本項目に該当しない場合は自由記載)

3. 基本方針の適合 (※10)

I. 経営革新等支援業務を実施した中小企業者等に対する案件の継続的なモニタリングについて

(例) 経営革新等支援業務を実施した内容について、事業計画の進捗状況の把握に努めるとともに、継続的に経営支援を行うため、必要に応じて、計画の修正や対処策を講じる。

II. 経営革新等支援機関相互の連携、外部支援機関等の知見を活用した連携について

(例) ○○を実施するにあたり、経営革新等支援機関相互の連携や、支援業務を効果的に行うために独立行政法人中小企業基盤整備機構、独立行政法人日本貿易振興機構等の知見を活用し、中小企業者等に対し専門性の高い支援を行う。

III. 「中小企業の会計に関する基本要領」又は「中小企業の会計に関する指針」に拠った信頼性のある計算書類等の作成及び活用の推奨について

(例) 経営革新等支援業務を実施する際には、中小企業の経営力の強化、資金調達力の向上を図るために、中小企業の実態に配慮した、「中小企業の会計に関する基本要領」又は「中小企業の会計に関する指針」を積極的に活用し、財務状況の見える化、経営改善を図ることとする。

4. 事業基盤 (※11)

(単位：千円)

申請前決算済3期の売上高、経常利益、当期純利益及び純資産					
平成○○年度		平成○○年度		平成○○年	
売上高	経常利益	売上高	経常利益	売上高	経常利益
当期純利益 (税引き後)	純資産 (資産-負債)	当期純利益 (税引き後)	純資産 (資産-負債)	当期純利益 (税引き後)	純資産 (資産-負債)

(※12)

(※9)「(※3)」に該当するものの、「1 事務所の所在地」に支店の窓口を記載していない場合は記載すること。

(※10) 基本方針へ適合するためにどのような活動・連携等を行うか記載すること。

(※11) 貸借対照表、損益計算書等に従って記載し、当該貸借対照表、損益計算書等の写しを2部添付すること。なお、企業会計を採用していない法人については、「売上高」を「収入」に、「経常利益」及び「当期純利益」を「次期繰越収支差額」に、「純資産」を「残高勘定+次期繰越収支差額」とし、収支決算書を添付すること。

(※12) 赤字が1～2期ある場合等、本項目だけで財務状況の健全性を示すことが困難な場合、事業を実施できることを示す事項を記載すること。

(2) その他の経営革新等支援業務の実施体制に関する事項 (※13) <個人の場合>

(※13) 個人においては「1. 経営革新等支援業務を行う者」、「2. 実施体制」、「3. 基本方針の適合」、「4. 事業基盤」を記載すること。

1. 経営革新等支援業務を行う者

(※14) 住所は自宅の住所を記載。

フリガナ 氏名	性別	生年月日	住所 (※14)
〇〇 〇〇	男	昭和〇年〇月〇日	〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇

2. 実施体制 (※15)

私は、〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇に窓口を設置し、〇〇、〇〇、〇〇といった領域の相談内容を取り扱うことができます。

(※15) 個人の場合は、経営革新等支援業務を行う窓口を記載すること。

さらに、どのような相談内容を取り扱うことができるのかを、併せて記載すること。

(注) 相談内容等の記載項目

創業支援、事業計画作成支援、事業承継、M&A、生産管理・品質管理、情報化戦略、知財戦略、販路開拓・マーケティング、人材育成、人事・労務、海外展開、BCP作成支援、物流戦略、金融・財務 (本項目に該当しない場合は自由記載)

3. 基本方針の適合 (※16)

(※16) 基本方針へ適合するためにどのような活動・連携を行うか記載すること。

I. 経営革新等支援業務を実施した中小企業者等に対する案件の継続的なモニタリングについて

(例) 経営革新等支援業務を実施した内容について、事業計画の進捗状況の把握に努めるとともに、継続的に経営支援を行うため、必要に応じて、計画の修正や対処策を講じる。

II. 経営革新等支援機関相互の連携、外部支援機関等の知見を活用した連携について

(例) 〇〇を実施するにあたり、経営革新等支援機関相互の連携や、支援業務を効果的に行うために独立行政法人中小企業基盤整備機構、独立行政法人日本貿易振興機構等の知見を活用し、中小企業者等に対し専門性の高い支援を行う。

III. 「中小企業の会計に関する基本要領」又は「中小企業の会計に関する指針」に拠った信頼性のある計算書類等の作成及び活用の推奨について

(例) 経営革新等支援業務を実施する際には、中小企業の経営力の強化、資金調達力の向上を図るために、中小企業の実態に配慮した、「中小企業の会計に関する基本要領」又は「中小企業の会計に関する指針」を積極的に活用し、財務状況の見える化、経営改善を図ることとする。

4. 事業基盤 (※17)

(単位：千円)

申請前決算済3期の所得金額			
	平成〇〇年度	平成〇〇年度	平成〇〇年
売上金額－売上原価			
経費			
専従者控除前の所得金額			
専従者控除			
所得金額			

(※18)

(単位：千円)

申請前決算済3期の所得金額			
	平成〇〇年度	平成〇〇年度	平成〇〇年
売上金額－売上原価			
経費			
差引金額			
各種引当金・準備金等			
青色申告特別控除前の所得金額			
青色申告特別控除額			
所得金額			

(※18)

(※17) 確定申告の際の収支内訳書又は所得税青色申告決算書に従って記載し、確定申告の際に必要な青色申告決算書又は収支内訳書の写し2部を添付すること。

(※18) 赤字が1～2期ある場合等、本項目だけで財務状況の健全性を示すことが困難な場合、事業を実施できることを示す事項を記載すること。

3. 税務、金融及び企業の財務に関する専門的な知識について

経営革新等支援機関候補になり得る者は、多岐多様にわたり、かつ、それぞれにおいて専門的な知識が異なることから、士業法や個別業法において、税務、金融及び企業の財務に関する専門的な知識が求められる国家資格や業の免許・認可を有すること、又は経営革新計画等の策定に際し、主たる支援者として関与した後、当該計画の認定を3件以上受けていること、又は同等以上の能力を有していることを確認します。

----- (記載例) -----

様式第1 (第二条第二項関係)

専門的知識を有する証明書

1. 専門的な知識を有していることを証する資格又は免許等

資格又は免許等の名称
<p><国家資格を有している個人の場合> (※1)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 税理士法に基づく国家資格を有し、税理士名簿に登録されている。 2. 公認会計士法に基づく国家資格を有し、公認会計士名簿に登録されている。 3. 弁護士法に基づく国家資格を有し、弁護士名簿に登録されている。 <p><法令に基づく法人格を有している場合></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 税理士法に基づく税理士法人を設立している。 2. 公認会計士法に基づく監査法人を設立している。 3. 弁護士法に基づく弁護士法人を設立している。 <p><個別業法による免許・認可を有している場合> (※2)</p> <p>銀行法に基づく銀行業の営業免許を有している。</p>
資格又は免許等を有している者の氏名
<p><国家資格を有している個人の場合> (※3)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 統括責任者：〇〇 〇〇 (税理士/常勤) <p><法令に基づき法人格を有している場合> (※4)</p> <p>法人名：税理士法人〇〇、監査法人〇〇、弁護士法人〇〇</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 統括責任者：〇〇 〇〇 (税理士/常勤) 2. 担当補佐：〇〇 〇〇 (公認会計士/非常勤) 3. 担当者：〇〇 〇〇 (公認会計士/常勤) <p><個別業法による免許・認可を有している場合></p> <p>商号：株式会社〇〇銀行</p> <p>本店所在地：〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇</p>

(※1) 税理士法、公認会計士法、弁護士法に基づく国家資格を有し、それぞれの登録簿に登録されている旨を記載することとし、これらを証明する書類の原本2部を添付すること。これら資格を有していない場合は、「2. 経営革新計画等の策定を行う際に、主たる支援者として関与した計画」に必要事項を記載すること。

(※2) 個別業法による免許・認可名を記載することとし、これらを証明する書類の写しを添付すること。これら資格を有していない場合は、「2. 経営革新計画等の策定を行う際に、主たる支援者として関与した計画」に必要事項を記載すること。

(※3) 上記、「資格又は免許等の名称」を保有する、「2. 経営革新等支援業務の実施体制」に記載した者を記載。

(※4) 実際に主として経営革新等支援業務を遂行する部署等の統括責任者、統括責任者を補佐する者及び当該経営革新等支援業務を行う者の氏名を記載すること。

資格又は免許等を取得した年月日
<国家資格を有している場合> 税理士資格（平成〇年〇月〇日） 公認会計士資格（平成〇年〇月〇日）
<法令に基づき法人格を有している場合> 登録（設立）年月日：平成〇年〇月〇日

2. 経営革新計画等の策定を行う際に、主たる支援者として関与した計画（※5）

主たる支援者の氏名 （※6）（※7）	計画の内容	認定番号 （※7）	認定日 （※7）
〇〇 〇〇	〇〇に係る経営革新計画	〇〇〇	平成〇年〇月〇日

備考

- 1 資格又は免許等を有している者が法人である場合においては、法人の名称及びその代表者の氏名を記載すること。
- 2 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。
- 3 同等以上の能力を有している場合は、その証明書を添付すること。（※8）

（※5）上記、※1、2に記載しない者は本項目に記載すること。（最低3件）なお、「主たる支援者として関与した計画」には、国の認定制度（「経営革新計画」等）に基づく計画のみ対象とする。

（※6）「主たる支援者の氏名」には、「二 経営革新等支援業務の実施体制」に記載した者のうち、経営革新等支援業務の統括責任者、当該統括責任者を補佐する者及び当該経営革新等支援業務を行う者の氏名を記載すること。

（※7）「主たる支援者」、「認定番号」、「認定日」は「支援者からの関与を有する証明書」の「主たる支援者の氏名」、「認定番号」、「認定日」とそれぞれ一致することとし、認定を受けたことを証明する書類（認定書の写し等）2部を添付すること。

（※8）備考3は、独立行政法人中小企業基盤整備機構にて指定された研修を受講し、試験に合格した旨の証明書の写し2部を添付すること。「2. 経営革新計画等の策定を行う際に、主たる支援者として関与した計画」において、3件に満たない場合も関与した計画を記載すること。

4. 支援者からの関与を有する証明書について

「専門的知識を有する証明書」のうち、「2. 経営革新計画等の策定を行う際に、主たる支援者として関与した計画」に記載した場合に限り作成します。

(記載例)

支援者からの関与を有する証明書(※1)

下記のとおり、経営革新計画等の策定を行う際に主たる支援者からの関与がありましたことを証明します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇

〇〇〇〇株式会社

証明者 代表取締役社長 〇〇 〇〇 印(※2)

記

主たる支援者の氏名 (※3)	実務経験の内容 (※4)	認定番号 (※3)	認定日 (※3)
〇〇 〇〇	経営革新計画の策定において、資金計画を担当。	〇〇〇	平成〇年〇月〇日

(※1)本証明書についても2部必要。

(※2) 支援者からの関与を受けた企業等の代表者の名称を記載のこと。
(過去に申請者が支援した企業の協力を得て、当該企業に同証明書の作成を依頼する必要がある。) 押印は支援者からの関与を受けた企業等の実印を使用のこと。

(※3) 「専門的知識を有する証明書」、「2. 経営革新計画等の策定を行う際に、主たる支援者として関与した計画」における「主たる支援者の氏名」、「認定日」、「認定番号」と一致すること。

(※4) 「実務経験の内容」は計画策定の際に、どのような職務に携わったかを記載すること。

備考

- 1 「専門的知識を有する証明書」の「2. 経営革新計画等の策定を行う際に、主たる支援者として関与した計画」に記載した場合に限り作成すること。
- 2 証明を受けようとする認定計画ごとに、証明者別に作成すること。
- 3 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

5. 中小企業支援の実務経験について

経営革新等支援機関候補になり得る者は、実務経験として、中小企業等に対する経営相談といった経営支援を、継続的に3年以上実施していることです。但し、3年以上の実務経験のうち、1年以上は、本法律で求めている経営革新等支援業務について、継続して関与した実務経験を有することが必要です。これら基準を確認するための実務経験証明書です。

----- (記載例) -----

様式第1 (第二条第二項関係)

実務経験証明書

下記の者は、経営革新等支援業務に係る1年以上の実務経験を有することに相違ないことを証明します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇

〇〇〇〇株式会社

証明者 代表取締役社長 〇〇 〇〇 印(※1)

(※5)

実務者の氏名 (※2)	所属部署 (※3)	実務経験の内容 (※4)	実務経験年数
〇〇 〇〇	営業課	財務書類の作成 (〇件)	平成〇〇年〇〇月から〇〇年〇〇月 まで
〇〇 〇〇	営業課	経営革新計画の 策定支援 (〇件)	平成〇〇年〇〇月から〇〇年〇〇月 まで
			年 月 から 年 月 まで
			合計 満〇〇年〇〇月 (※6)

備考

- 1 同等以上の能力を有している場合は、その証明書を添付すること。(※7)
- 2 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

(※1) 申請者が法人の場合は、代表権を持つ者の氏名を記載。(個人の場合は個人名を記載。) 押印は、実印を使用のこと。

(※2) 「実務者の氏名」には、「二 経営革新等支援業務の実施体制」に記載した者のうち、経営革新等支援業務の統括責任者、当該統括責任者を補佐する者及び当該経営革新等支援業務を行う者の氏名を記載すること。

(※3) 申請者が個人の場合、「所属部署」は、「-」とすること。

(※4) 実務経験の内容に計画を記載する場合、国の認定制度(「経営革新計画」等)に基づく計画に限らず、それ以外の幅広い事業計画を含む。

(※5) 経営革新等支援業務の統括責任者、統括責任者を補佐する者及び当該経営革新等支援業務を行う者の実務経験を記載すること。

(※6) 実務者が複数いる場合においては、実務経験年数を通算すること。

(※7) 備考1は独立行政法人中小企業基盤整備機構にて指定された研修を受講し、試験に合格した旨の証明書を添付すること。

様式第1 (第二条第二項関係)

実務経験証明書

下記の者は、中小企業等に対する支援に関し、3年以上の実務経験を有することに相違ないことを証明します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇

〇〇〇〇株式会社

証明者 代表取締役社長 〇〇 〇〇印 (※1)

(※5)

実務者の氏名 (※2)	所属部署 (※3)	実務経験の内容 (※4)	実務経験年数
〇〇 〇〇	営業課	税務相談・申告等 (〇件)	平成〇〇年〇〇月から〇〇年〇〇月 まで
〇〇 〇〇	営業課	経営相談・経営改善 計画の策定支援 (〇 件)	平成〇〇年〇〇月から〇〇年〇〇月 まで
			年 月から 年 月 まで
			合計 満〇〇年〇〇月 (※6)

備考

- 1 同等以上の能力を有している場合は、その証明書を添付すること。 (※7)
- 2 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

(※1) 申請者が法人の場合は、代表権を持つ者の氏名を記載。(個人の場合は個人名を記載。) 押印は、実印を使用のこと。

(※2) 「実務者の氏名」には、「二 経営革新等支援業務の実施体制」に記載した者のうち、経営革新等支援業務の統括責任者、当該統括責任者を補佐する者及び当該経営革新等支援業務を行う者の氏名を記載すること。

(※3) 申請者が個人の場合、「所属部署」は、「一」とすること。

(※4) 実務経験の内容に計画を記載する場合、国の認定制度(「経営革新計画」等)に基づく計画に限らず、それ以外の幅広い事業計画を含む。

(※5) 経営革新等支援業務の統括責任者、統括責任者を補佐する者及び当該経営革新等支援業務を行う者の実務経験を記載すること。

(※6) 実務者が複数いる場合においては、実務経験年数を通算すること。

(※7) 備考1は独立行政法人中小企業基盤整備機構にて指定された研修を受講し、試験に合格した旨の証明書を添付すること。

6. 反社会的勢力等を排除するための欠格条項について

申請時に欠格条項に該当しない旨の確認を行うための誓約書です。

(記載例)

様式第1 (第二条第二項関係)

誓 約 書 (※1)

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇財務局長 〇〇 〇〇 殿 (※2)

〇〇経済産業局長 〇〇 〇〇 殿 (※2)

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇

〇〇〇〇株式会社 (※3)

代表取締役社長 〇〇 〇〇 印 (※4)

当社 (※6) (私) (※5) は、中小企業等経営強化法第21条第1項に基づく経営革新等支援業務を行う者の認定等に関する命令第2条第1項第3号イからチまでのいずれにも該当しない者であることを誓約いたします。

備考

- 1 申請者が法人である場合においては、住所及び氏名は、それぞれの法人の主たる事務所の所在地、名称及びその代表者の氏名を記載すること。
- 2 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

(※1) 本誓約書についても2部必要。

(※2) 宛先は申請書と合わせること。

(※3) 会社名は略称を用いず、正式名称を記載し、法人の場合は代表権を持つ者の氏名を記載。(個人の場合は個人名を記載。)

(※4) 押印は、実印を使用のこと。

(※5) 申請者が法人の場合、「(私)」を削除すること。

(※6) 申請者が個人の場合、「当社」を「私」にすること。