

申込書及び添付書類等		留意事項	チェック
1	荒川区中小企業融資あっせん申込書(第1~5号様式)★	申込書上段の太線枠内を記入し、法務局に登録してある法人の実印(代表者印)で押印	
2	荒川区中小企業融資あっせん及び利子補給等に係わる念書(第16号様式)☆	記載された融資利用時の遵守事項を確認のうえ、代表者名欄は必ず代表者本人が署名	
3	荒川区中小企業融資信用保証料補助金交付申請書兼請求書(第13号様式)☆	日付及び金額欄は記入せず、次の項目を記入し提出※ ・申請者欄：住所、法人名、代表者名を記入し、法務局に登録してある法人の実印(代表者印)で押印 ・補助金振込先：振込先金融機関名(お借入先と同一とする)、預金種別、口座番号及び口座名義を記入 ※信用保証料の補助が無い融資を申込み場合は不要 ※あっせん申込み時に口座未開設の場合は、開設で次次第速やかに提出	
4	確定申告書一式	税務署の受付印のある※最新の確定申告書・決算書一式(貸借対照表・損益計算書・勘定科目内訳明細書・法人事業概況説明書等を含む) ※電子申告の場合には受信通知(メール詳細)が必要 修正申告をしている場合は、修正申告書も併せて提出	
5	納税証明書	最新の申告に対応した期の法人税の納税証明書(その1)※又は事業税の納税証明書 発行から原則3か月以内のもの ※電子申告をし、かつ納付すべき税額が無い場合は、法人税の納税証明書(その2)の方を提出	
6	履歴事項全部証明書(商業登記簿謄本)	発行から3か月以内のもの	
7	実印	あっせん申込書等に押印した実印(代表者印)を持参※ ※取扱金融機関による代理申請の場合は不要(押印漏れ、誤記入に注意) ※法人住所、名称等のゴム印もあると便利です	
8	印鑑証明書	あっせん申込書等に押印した実印(代表者印)の証明書 発行から3か月以内のもの	
9	預金通帳等	上記3交付申請書兼請求書に記入した信用保証料補助金の振込先金融機関口座の番号及び名義がわかるもの 普通預金：預金通帳等 当座預金：小切手帳又は入金帳等 取扱金融機関による代理申請の場合は、取引伝票等	
設備・併用資金	購入する機械設備や車両、改修工事等の見積書及びカタログ等	見積書は、見積業者の署名・押印(業者が法人の場合は社判)があり、あっせん申込者宛てに発行された、有効期限内のもの カタログは、購入する機械や車両の概要が分かるもの	
	契約書等	借家・借地の事務所(改修の場合は持ち主の承諾書)	
	建築確認書等	新築、増築の場合等で建築確認が必要な場合(後日提出可)	
その他(必要な場合)	許認可書等	許認可等を必要とする事業を営んでいる場合 例：飲食業(保健所長の許可書)	
	住民票又は在留カード等	代表者が日本国籍を有していない場合 在留資格・在留期間が記載されたもの	
	委任状(第15号様式)☆	取扱金融機関が融資あっせんを代理申請する場合	
	融資種類別 試算表、仕入台帳、又は法人事業概況説明書等	経済急変対応融資(原油価格・物価高騰等対応)を申込み場合 利用要件(仕入高等の5%以上増)に該当する比較対象月の仕入高等を確認できるもの	
	売上高等状況申告書(第19号様式)☆及び売上台帳、試算表等	売上高等の減少を事由として経営基盤強化融資を申込み場合 売上台帳等は、直近3か月及び前年同期3か月の売上高が確認できるもの(メモや売上未整理のものは不可)	
賃金台帳(従業員全員分)又は法人事業概況説明書等	小規模企業資金融資 又は 小規模企業特別支援融資 を申込み場合 従業員数を確認できるもの		
繰上完済後の残高計算書又は借用証書等	繰上完済後、再度融資を申込み場合 (取扱金融機関から区に完済を報告済の場合は不要)		
個人の廃業届及び法人の開業届	個人事業主から法人になった(法人成り)後に申込み場合		

法人個人共通 ★☆申込書等の用紙は、区役所6階⑥番窓口にて配布 ☆様式データは、荒川区ホームページからもダウンロード可能
※ 確定申告書、証明書等の原本は、受付時、書類に添付する写しをいただいた後にお返します。
※ 融資の種類等により、表中に掲載したもの以外の書類が必要になる場合があります。

申込書及び添付書類等		留意事項	チェック	
1	荒川区中小企業融資あっせん申込書(第1~5号様式)★	申込書上段の太線枠内を記入し、印鑑登録している実印で押印 住所欄：事業主が荒川区内在住の場合は自宅住所を、荒川区外在住の場合は事業所所在地を記入		
2	荒川区中小企業融資あっせん及び利子補給等に係わる念書(第16号様式)☆	記載された融資利用時の遵守事項を確認のうえ、代表者名欄は必ず事業主本人が署名		
3	荒川区中小企業融資信用保証料補助金交付申請書兼請求書(第13号様式)☆	日付及び金額欄は記入せず、次の項目を記入し提出※ ・申請者欄：住所、事業所名、事業主氏名を記入し、印鑑登録している実印で押印 ・補助金振込先：振込先金融機関名(お借入先と同一とする)、預金種別、口座番号及び口座名義を記入 ※信用保証料の補助が無い融資を申込み場合は不要 ※あっせん申込み時に口座未開設の場合は、開設でき次第速やかに提出		
4	確定申告書一式	税務署の受付印のある※最新の申告書一式 青色申告：青色申告書・青色申告決算書、白色申告：白色申告書・収支内訳書 ※電子申告の場合には受信通知(メール詳細)が必要 修正申告をしている場合は、修正申告書も併せて提出		
5	納税証明書	最新の申告に対応した期の申告所得税の納税証明書(その1)※又は事業税の納税証明書 発行から原則3か月以内のもの ※電子申告をし、かつ納付すべき税額が無い場合は、申告所得税の納税証明書(その2)の方を提出		
6 1 1	区民税の納税状況確認印 (上記1あっせん申込書(第1号様式)内 所定箇所)	あっせん申込み前に、区民税の滞納がない旨の確認印をもらってください※ 取得場所：荒川区役所本庁舎2階 税務課 提出書類：区税納税状況等確認申請書(第32号様式)☆及び上記1あっせん申込書(代理人が確認申請する場合は、委任状(第34号様式)☆を併せて税務課に提出) ※区外在住者も、同様の手続きで、区民税(事業所課税分)に係る確認印が必要		
6 1 2	国民健康保険料等の納税状況確認印 (上記1あっせん申込書(第1号様式)内 所定箇所)	あっせん申込み前に、国民健康保険料又は後期高齢者医療保険料の滞納がない旨の確認印をもらってください※ 取得場所：荒川区役所本庁舎1階 国保年金課 提出書類：国民健康保険料等納付状況確認申請書(第33号様式)☆及び上記1あっせん申込書(代理人が確認申請する場合は、委任状(第35号様式)☆を併せて国保年金課に提出) ※荒川区外在住者又は荒川区国民健康保険・後期高齢者医療保険以外に加入している荒川区内在住者は、 確認印の代わりにその被保険者証を持参のこと		
7	実印	あっせん申込書等に押印した実印を持参※ ※取扱金融機関による代理申請の場合は不要(押印漏れ、誤記入に注意)		
8	印鑑証明書	あっせん申込書等に押印した実印の証明書 発行から3か月以内のもの		
9	預金通帳等	上記3交付申請書兼請求書に記入した信用保証料補助金の振込先金融機関口座の番号及び名義がわかるもの 普通預金：預金通帳等 当座預金：小切手帳又は入金帳等 取扱金融機関による代理申請の場合は、取引伝票等		
設備・併用資金	購入する機械設備や車両、改修工事等の見積書及びカタログ等	見積書は、見積業者の署名・押印(業者が法人の場合は社判)があり、あっせん申込者宛てに発行された、有効期限内のもの カタログは、購入する機械や車両の概要が分かるもの		
	契約書等	借家・借地の事務所(改修の場合は持ち主の承諾書)		
	建築確認書等	新築、増築の場合等で建築確認が必要な場合(後日提出可)		
その他(必要な場合)	許認可書等	許認可等を必要とする事業を営んでいる場合 例：飲食業(保健所長の許可書)		
	住民票又は在留カード等	事業主が日本国籍を有していない場合 在留資格・在留期間が記載されたもの		
	委任状(第15号様式)☆	取扱金融機関が融資あっせんを代理申請する場合		
	融資種類別	試算表、仕入台帳、又は法人事業概況説明書等	経済急変対応融資(原油価格・物価高騰等対応)を申込み場合 利用要件(仕入高等の5%以上増)に該当する比較対象月の仕入高等を確認できるもの	
		売上高等状況申告書(第19号様式)☆及び売上台帳、試算表等	売上高等の減少を事由として経営基盤強化融資を申込み場合 売上台帳等は、直近3か月及び前年同期3か月の売上高が確認できるもの(メモや売上未整理のものは不可)	
		賃金台帳(従業員全員分)又は法人事業概況説明書等	小規模企業資金融資 又は 小規模企業特別支援融資 を申込み場合 従業員数を確認できるもの	
	繰上完済後の残高計算書又は借用証書等	繰上完済後、再度融資を申込み場合 (取扱金融機関から区に完済を報告済の場合は不要)		
	法人の廃業届及び個人の開業届	法人から個人事業主になった(個人成り)後に申込み場合		