

# 荒川区中小企業融資申込書等チェックリスト【金融機関代理申請用】

申込書及び添付書類等		チェックポイント	チェック
中小企業融資あっせん申込書		申込書の上段の太線で囲まれた部分を記入して下さい。「実印」欄には個人：個人の実印、法人：法務局に登録してある会社の実印を押印して下さい。	
中小企業融資あっせんに係わる念書		融資を利用する方が遵守しなければならない事項を記載しています。内容を理解した上で、必ず代表者本人が署名して下さい。	
信用保証料補助金交付申請書		日付及び金額欄は記入しないで下さい。	
信用保証料補助金請求書兼支払口座振替依頼書		振込先には、あっせんを希望する金融機関の普通又は当座預金の口座を指定して下さい。 <b>指定した口座名義や口座番号の確認できる取引伝票など（コピー可）お持ちください。</b> 日付及び金額欄は記入しないで下さい。 <b>決して通帳は預からないでください</b>	
委任状		必要事項を記入の上、押印願います。	
法人	確定申告書一式	税務署の受付印のある最新の決算書一式（法人事業概況説明書・勘定科目内訳明細を含む） * 電子申告をしている場合、メール詳細が必要となります	
	履歴事項全部証明（商業登記簿謄本）	原則として、3カ月以内に発行されたもの	
	納税証明書	法人税（その1）または事業税の納税証明書 * 電子申告をしておりかつ税額が無い場合は、法人税（その2）の納税証明書	
個人	確定申告書一式	税務署の受付印のある最新の申告書 * 電子申告をしている場合、メール詳細が必要となります	
	納税証明書	申告所得税（その1）または事業税の納税証明書 * 電子申告をしておりかつ税額が無い場合は、申告所得税（その2）の納税証明書	
	区民税及び国民健康保険料納付状況確認印	あっせん申込み前に、区役所1階の国保年金課で <b>保険料納付状況</b> と2階の税務課で <b>区税納税状況</b> を確認して下さい。（各々の確認申請書を当該課にあっせん申込書を提出して確認印を受けて下さい） <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">国民健康保険 又は 後期高齢者医療保険</div> * 区国保以外の健康保険に加入の方は、その被保険者証	
設備	見積書の写及びカタログ	機械設備や車両購入、建物改修等設備資金の場合、業者署名、押印のある見積書 有効期限の切れたものは不可。 購入する機械や車両の概要が分かるカタログを添付して下さい。	
	契約書等の写	借地、借家の場合は、持ち主の承諾書（事業所の増改築、改装）	
	建築確認書写	事業所の増改築等で建築確認が必要な場合は、後日、写しを提出	
その他	許認可証の写	許認可等を必要とする事業を営んでいる場合	
	住民票	代表者（事業主）が外国人の場合 <b>在留資格</b> が確認できるもの	
	印鑑証明書	あっせん申込書等に押印した実印の印鑑証明書（原則として3カ月以内に発行されたもの）	
	売上高状況申告書及び売上台帳	経営基盤強化融資の申し込みの場合に必要なとなります。融資申し込み直近3か月と前年同期の売上等を確認しますので、確認できる売上台帳、試算表等をご持参下さい。メモや売上未整理のものは不可	
	賃金台帳等	小規模企業資金融資及び小規模企業特別支援融資の申し込みの際に従業員数を確認するため必要です。賃金台帳（従業員全員分）等ご持参下さい。	
繰上完済し再度融資を申込場合		完済が確認できる書類（完済後の残高計算書又は借用証書等）	

印は区の指定書式です。

個人から**法人成りした場合、個人の廃業届及び法人の開業届**が必要です。法人成りは創業には当たりません。証明書等は写しをいただき、本書はお返します。

金融機関担当者が代理申請をする場合には、**委任状【指定書式】**の提出をお願いします。