

☑ 申込書及び添付書類等		留意事項				
1	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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)☆	<p>日付及び金額欄は記入せず、次の項目を記入</p> <table border="1"> <tr> <td>申請者欄</td> <td>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</td> </tr> <tr> <td>補助金振込先</td> <td>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</td> </tr> </table> <p>※ 信用保証料の補助が無い融資を申し込む場合は、提出不要 ※ 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</p>	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
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					
4	<input type="checkbox"/> 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				
5	<input type="checkbox"/> 確定申告書一式(直近1期分)	直近1期分の確定申告書・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) 修正申告をしている場合は、修正申告書も併せて提出				
	<input type="checkbox"/> 受信通知(又はメール詳細)	電子申告した場合(税目：法人税を含むもの) ※ 窓口等で書面により申告した場合は提出不要				
6	<input type="checkbox"/> 法人税又は事業税の納税証明書	直近の確定申告(1期分)に対応した期のもの(発行から原則3か月以内) ※ 法人税の納税証明書は、(その1)を提出してください				
7	<input type="checkbox"/> 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				
	<input type="checkbox"/> 現代表者住所を確認できる書類	登録簿上の現代表者住所が一部非表示である、又は現住所と異なる場合 現代表者の住民票、印鑑証明書等の公的書類(発行から3か月以内のもの)				
8	<input type="checkbox"/> 法人の実印	あっせん申込書等に押印した法人の実印(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				
9	<input type="checkbox"/> 印鑑証明書	あっせん申込書等に押印した法人の実印(代表者印)の証明書 発行から3か月以内のもの				
設備・併用資金	<input type="checkbox"/> 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				
	<input type="checkbox"/> 不動産賃貸契約書等	借家・借地の事業所を改修する場合(持ち主の改修に係る承諾書が併せて必要)				
	<input type="checkbox"/> 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(該当する場合)	<input type="checkbox"/> 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)				
	<input type="checkbox"/> 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				
	<input type="checkbox"/> 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				
	<input type="checkbox"/> 繰上完済後の残高計算書又は借用証書等	繰上完済後、再度融資を申し込む場合 (取扱金融機関から区に完済を報告済の場合は不要)				
	<input type="checkbox"/> 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)後に申し込む場合				
融資種類別	<input type="checkbox"/> 経済急変対応融資(原油価格・物価高騰等対応) 試算表、仕上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)を申し込む場合 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(メモや仕入高等未整理のものは不可)				
	<input type="checkbox"/> 経営基盤強化融資 売上高等状況申告書(第19号様式)☆及び試算表、売上台帳等	売上高等の減少を事由として、経営基盤強化融資を申し込む場合 試算表等は、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)				
	<input type="checkbox"/> 小規模企業資金融資 小規模企業特別支援融資 法人事業概況説明書又は貸金台帳(従業員全員分)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し込む場合 従業員数を確認できるもの				

☑	申込書及び添付書類等	留意事項
1	<input type="checkbox"/> 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
2	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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 申請者 住所、事業所名、事業主氏名を記入し、印鑑登録の実印で押印 補助金 振込先金融機関名(お借入先と同一とする)、預金種別、口座 振込先 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し込む場合は、提出不要 ※ 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	<input type="checkbox"/> 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
5	<input type="checkbox"/> 確 定 申 告 書 一 式 (直 近 1 期 分)	直近1期分の確定申告書一式 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 修正申告をしている場合は、修正申告書も併せて提出
	<input type="checkbox"/> 受信通知(又はメール詳細)	電子申告した場合(税目：所得税を含むもの) ※ 窓口等で書面により申告した場合は提出不要
6	<input type="checkbox"/> 所 得 税 又 は 事 業 税 の 納 税 証 明 書	直近の確定申告(1期分)に対応した期のもの(発行から原則3か月以内) ※ 所得税の納税証明書は、(その1)を提出してください
7	<input type="checkbox"/> 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)	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 税務課宛 区税納税状況等確認申請書(第32号様式)☆、本人確認書類 提出書類 上記1 あっせん申込書(第1~5号様式)★ 委任状(第34号様式)☆(代理人が申請する場合) ※ 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
8	<input type="checkbox"/> 実 印	あっせん申込書等に押印した個人の実印を持参※ ※ 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)
9	<input type="checkbox"/> 印 鑑 登 録 証 明 書	あっせん申込書等に押印した個人の実印の証明書 発行から3か月以内のもの
設備・併用資金	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 不動産賃貸契約書等	借家・借地の事業所を改修する場合(持ち主の改修に係る承諾書が併せて必要)
	<input type="checkbox"/> 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(該当する場合)	<input type="checkbox"/> 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)
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 繰上完済後の残高計算書 又は借用証書等	繰上完済後、再度融資を申し込む場合 (取扱金融機関から区に完済を報告済の場合は不要)
	<input type="checkbox"/> 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)後に申し込む場合
融資種類別	<input type="checkbox"/> 経済急変対応融資 (原油価格・物価高騰等対応) 試算表、仕入台帳等	経済急変対応融資(原油価格・物価高騰等対応)を申し込む場合 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(メモや仕入高等未整理のものは不可)
	<input type="checkbox"/> 経営基盤 強化融資 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し込む場合 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)
	<input type="checkbox"/> 小規模企業資金融資 小規模企業特別支援融資 賃金台帳 (従業員全員分)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し込む場合で 決算書上従業員数が確認できない場合、従業員数を確認できるもの