

## 制度資金申込書類チェック表

金融機関名・担当者名

書類は、この順番に並べて提出してください。

必要書類		備考	部数		確認欄		
			県	市			
制度資金申込書類チェック表		不足書類がないことを確認／書類の順番に注意	1	1	<input type="checkbox"/>		
融資あっせん申込書			3	2	<input type="checkbox"/>		
事業所周辺地図		事業所の場所が分かる地図	/	1	<input type="checkbox"/>		
		設備資金で事業所以外の場所に設置する設備の場合	3	2	<input type="checkbox"/>		
決算書類	法人	決算報告書(直近期)	3	1	<input type="checkbox"/>		
		決算報告書(前期)	市用として、1部提出		1	1	<input type="checkbox"/>
		決算報告書(前々期)	市用として、1部提出		1	1	<input type="checkbox"/>
		試算表	決算期から6ヶ月以上経過している場合		3	1	<input type="checkbox"/>
	個人	勘定科目内訳明細書	直近期分のみ提出		2	1	<input type="checkbox"/>
		確定申告書関係(直近期)	3	1	<input type="checkbox"/>		
		確定申告書関係(前期)	市用として、1部提出		1	1	<input type="checkbox"/>
		確定申告書関係(前々期)	市用として、1部提出		1	1	<input type="checkbox"/>
		経営状況調査書	貸借対照表がない場合又は7月以降に申込み場合		3	1	<input type="checkbox"/>
許認可証等の写し		許認可を要する業種の場合(許可種類ごとに代表事業所分)	3	2	<input type="checkbox"/>		
請負工事明細表		建設業の方(直近3ヶ月分)	3	1	<input type="checkbox"/>		
納税証明書等	法人	県税納税証明書	1部は正本、他は写し／発行後1ヶ月以内		3	/	<input type="checkbox"/>
		市税等完納証明書	1部は正本、他は写し／発行後1ヶ月以内		3	2	<input type="checkbox"/>
	個人	県税納税証明書	1部は正本、他は写し／発行後1ヶ月以内		3	/	<input type="checkbox"/>
		市税等完納証明書	1部は正本、他は写し／発行後1ヶ月以内		3	2	<input type="checkbox"/>
		所得証明書	1部は正本、他は写し／発行後1ヶ月以内		/	/	<input type="checkbox"/>
設備資金に関する書類	見積書		宛名は申込人と同一／見積業者印漏れ・有効期間に注意		3	2	<input type="checkbox"/>
	契約書・カタログ・設計図 建築確認通知書等		3	2	<input type="checkbox"/>		
創業計画書 (意見書)	市	事業開始資金	・県・市で別様式のため注意 ・意見書は、商工会議所で作成		3	2	<input type="checkbox"/>
	県	信州創生推進資金 創業支援向け					
収支等計画書		開業後1年未満の方(事業開始資金・信州創生推進資金 創業支援向け)	3	2	<input type="checkbox"/>		
事業計画書	市	次世代産業振興資金	県・市で別様式のため注意		3	2	<input type="checkbox"/>
	県	信州創生推進資金など					
現況報告書兼 事業計画書	市	災害対策資金	現況・対策内容・借入効果欄を具体的に記入		/	2	<input type="checkbox"/>
経営向上計画書 (意見書)	市	経営改善支援資金	・県・市で別様式のため注意 ・税理士等の証明、経常利益率等を証明できる書類を添付 ・意見書は、小規模事業者及び中小企業団体等に限る		3	2	<input type="checkbox"/>
	県	経営健全化支援資金					
経営安定借換資金 に関する計画書	市	経営安定借換資金	税理士の証明等、売上高を証明できる書類を添付		/	2	<input type="checkbox"/>
保証協会 事前相談書		写し	/	2	<input type="checkbox"/>		
保証協会 事前相談回答書		写し	/	2	<input type="checkbox"/>		
信用保証委託申込書		写し	3	2	<input type="checkbox"/>		
信用保証委託契約書		1部は正本(協会用)、他は写し ※金消契約時提出の場合は省略可	2	2	<input type="checkbox"/>		
印鑑証明書	申込者		1部(金融機関用)は正本、他は写し ※発行後3ヶ月以内		3	2	<input type="checkbox"/>
	連帯保証人		1部(金融機関用)は正本、他は写し ※発行後3ヶ月以内		3	2	<input type="checkbox"/>
個人情報の取扱いに関する同意書		写し ※正本は協会へ	2	2	<input type="checkbox"/>		
「保証協会団信」加入希望確認書		写し ※加入の場合、正本は協会へ	2	2	<input type="checkbox"/>		
保証協会に 初めて保証 申込をする 場合	個人	住民票	写し可(発行後3ヶ月以内) ※必要な場合、協会と市へ提出		2	2	<input type="checkbox"/>
		定款の写し	写し可 ※必要な場合、協会と市へ提出		2	2	<input type="checkbox"/>
	法人	商業登記簿謄本(履歴事項全部証明書)	写し可(発行後3ヶ月以内) ※必要な場合、協会と市へ提出		2	2	<input type="checkbox"/>
		代表者住民票	写し可(発行後3ヶ月以内) ※必要な場合、協会と市へ提出		2	2	<input type="checkbox"/>