

制度資金申込書類一覧表

必要書類（制度の内容により、他に書類が必要となる場合があります。）				部数		備考	
				県	市		
申込書類チェック表	■不足書類がないことを確認			1	1	●書類の順番に注意	
融資あっせん申込書	■申込人・連帯保証人の住所・氏名は登記事項証明書・印鑑証明書の記載と一致（押印は実印） ■設備資金の場合、所要額と見積額等の金額は一致			5	3 (4)	●記載漏れ注意 (電話番号・利用状況・企業の状況欄) ●()内は、経営改善支援資金の場合	
事業所周辺地図	■事業所の場所が分かる地図			1			
	■設備資金で事業所以外の場所に設置する設備の場合						
決算書類 (貸借対照表) (損益計算書)	法人	決算報告書（3期分）		3	1 (2)	●決算報告書・確定申告書・青色申告決算書・白色申告収支内訳書の前期・前々期分は、市用として1部提出 ●勘定科目内訳明細書は、直近決算期分のみ提出 ●()内は、経営改善支援資金の場合	
		試算表（決算後6ヶ月以上経過の場合）		3	2 (3)		
		勘定科目内訳明細書（直近決算期分のみ）		2	1 (2)		
	個人	確定申告書（3期分）		3	1 (2)		
		青色申告決算書（3期分）					
		白色申告収支内訳書（3期分）					
経営状況調（貸借対照表がない場合・7月以降に申込む場合）			3	2 (3)			
許認可証等の写し	■許認可を要する業種を営む場合 (許可等の種類ごとに代表的な事業所分を添付)			4	3	●許認可証等の提出が間に合わない場合は、念書を提出	
請負工事明細表	■建設業の方（直近3ヶ月分）			4	3	●様式の指定はなし	
納税証明書等	法人	県税納税証明書	地域振興局税務課	4	●1部は正本、他は写し ●発行日から申込日まで1ヶ月以内のもの		
		市税等完納証明書	市役所税務課	4		3	
	個人	県税納税証明書	地域振興局税務課	4		3	
		市税等完納証明書	市役所税務課	4			
		所得証明書	市役所税務課				3
設備資金に係る書類	■見積書 ■契約書・カタログ・建築確認通知書等			4	3	●見積業者印漏れ・有効期間に注意	
創業計画書・意見書	市	事業開始資金		5	4	●県・市別様式のため注意	
	県	信州創生推進資金 創業支援向け	意見書：商工会議所				
収支等計画書	■開業後1年未満の方（事業開始資金・信州創生創業支援向け）			5	4		
事業計画書	市	次世代産業振興資金申込の場合		5	3	●県・市別様式のため注意	
	県	信州創生推進資金など申込の場合					
現況報告書 兼事業計画書	市	災害対策資金申込の場合			3	●現況・対策内容・借入効果欄を具体的に記入	
経営向上計画書	■経営改善支援資金・経営健全化支援資金申込の場合 (税理士等の証明、売上・経常利益率を証明できる書類を添付)			5	4	●県・市別様式のため注意	
経営向上計画に係る意見書	小規模事業者及び中小企業団体等に限る		意見書：商工会議所	4	3		
経営安定借換資金に関する計画書	■税理士の証明等、売上高を証明できる書類を添付 (セーフティネット保証に該当する場合を除く)				3		
各緊急対策資金に関する確認書	市	観光関連産業緊急対策資金及び新型コロナウイルス緊急対策資金の場合			3	●1部は正本、他は写し	
宣誓書	■スナック等風営法に関わる場合			4	3	●様式は保証協会のものを利用	
信用保証委託契約書	■個人委託者及び連帯保証人の署名は本人直筆 ■各者の住所・氏名は印鑑証明書と一致			2	2	●1部は正本、他は写し	
印鑑証明書	申込者（3ヶ月以内）		法人：法務局	3	3	●2部は正本、他は写し	
	連帯保証人（3ヶ月以内）		個人：市役所市民課	3	3	●連帯保証人：法人は原則代表者	
個人情報の取扱いに関する同意書	■個人委託者及び連帯保証人の署名は本人直筆 ■各者の住所・氏名は印鑑証明書と一致			2	2	●1部は正本、他は写し	
「保証協会団信」加入希望確認書	■法人名、代表者名、氏名等に誤りがないこと			2	2	●1部は正本、他は写し	
保証協会に初めて保証申込みをする場合	個人	住民票（3ヶ月以内）		2	2	●1部は正本、他は写し	
	法人	定款の写し（原本証明付のもの）		2	2	●1部は正本、他は写し	
		商業登記事項証明書（3ヶ月以内）		法務局	2	2	●1部は正本、他は写し
		代表者住民票（3ヶ月以内）		市役所市民課	2	2	●1部は正本、他は写し
設備完了届	■設備設置完了後に提出（領収書・写真を添付）			1	1		