

## 提出書類

| 法人   | 個人  | 一般 | コロナ<br>借換 |
|--|---|----|-----------|
| 融資あっ旋申込書   |   | ○  | ○         |
| 法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書) *1  | 前年の確定申告書(控)のコピー   | ○  | ○         |
| 印鑑証明書(法人・代表者個人) *1   | 印鑑証明書(本人) *1  | ○  | ○         |
| 納税証明書 *1<br>・法人都民税・法人事業税直近1期分<br>・法人税(その1)直近1期分(協会初回<br>利用時) | 納税証明書 *1 *2<br>・特別区民税・個人事業税直近1期分<br>・所得税(その1)直近1期分(協会初回<br>利用時) | ○  |           |
| 決算書・申告書一式 直近1期分  |   | ○  |           |
| 決算翌月から最近までの月次試算表<br>または月別の売上高がわかる資料<br>(直近の決算後3か月以上経過している場合) | あっせん申込みする年の1月から最近までの<br>売上高確認書類                                 | ○  |           |
| 許可・認可証のコピー<br>(許認可が必要な事業所)                                   |   | ○  |           |
| 事業所賃貸借契約書*3と直近の家賃領収書等のコピー<br>自己所有の場合、自己所有確認書類のコピー*4          |   | ○  | ○         |
| 見積書等のコピー(設備資金申込みの場合)   |   | ○  |           |
| 在留資格・在留期間が記載された住民票<br>または在留カードのコピー<br>(法人代表者または個人事業主が外国人の場合) |   | ○  | ○         |
| 借換依頼書・借換同意書*5  |   |    | ○         |
| 法人実印(持ち出し可能な場合)  | 個人実印(持ち出し可能な場合)   | ○  | ○         |

\*1 証明書類は発行日より3か月以内のものに限ります(コピー可)。

\*2 個人事業主の方が中央区民ではない場合、中央区において事務所、事業所、家屋敷課税にかかる均等割の納税証明書が必要です。

\*3 事業所がシェアオフィス・コワーキングスペースの場合、契約されているプラン内容が明確にわかる資料(申込用紙控、オフィス利用規約等)をすべてお持ちください。**実質的・継続的に事業を行うことができない契約内容の場合、基本要件に該当しません(法人登記のみで利用されている契約、座席のスポット予約による利用、簡易的な会議室のみの利用等、事業場所を固定利用契約していない状態)。**

\*4 事業所が自己所有の場合は、「固定資産税都市計画税納税通知書」と「固定資産税・都市計画税課税明細書」をお持ちください。自己所有とは、法人代表者およびその親族等の所有を含みます。

\*5 借換依頼書は、融資を申し込む金融機関から取得してください。  
他の金融機関からの借入金を借り換える場合は、借換同意書を借入れのある金融機関から取得してください。

### 〔小口資金融資〕

信用保証協会に利用状況を照会するための「情報提供に関する同意書」

### 〔創造支援資金〕

- ① 創業計画書または事業計画書(分社化・多角化・事業転換の場合)
- ② 職務経歴書
- ③ 住民税の納税証明書
- ④ 雇用証明書または源泉徴収票のコピー
- ⑤ 自己資金を証明する資料(預金通帳、事前導入事業用設備の領収書のコピー等)
- ⑥ 法人設立届 または 開業届(既に創業している場合)

### 〔事業承継資金〕

事業承継計画書

### 〔経営改善支援資金〕

次の①、②のいずれか

- ① 経営改善支援資金融資対象該当届
- ② 中小企業信用保険法に基づく認定書のコピー(認定を受けた場合)  
または セーフティネット保証の要件に該当する証明となるもの

### 〔災害復旧資金〕

り災証明書等

**上記以外にも、担当の経営相談員との面談や金融機関および信用保証協会の審査の過程で、必要な資料を提出していただくことがあります。**