

申込みに必要な書類と部数一覧表

制度名・対象者		小口資金		中口資金		セーフティネット資金		経営力強化資金		経営力向上支援資金		創業支援資金					
		個人	法人	個人	法人	個人	法人	個人	法人	個人	法人	ア	イ	ウ	エ	オ	カ
申込みに必要な書類																	
1	融資あっせん申込書	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	創業計画書																
3	自己資金確認必要書類(原本の提示)											1	1				
4	事業状況説明書														1	1	1
5	損益の具体的計画書等(返済計画を含む)を確認できる書類(最低3年分)											1	1	1	1	1	1
6	資金繰りの具体的計画等を確認できる書類(最低6か月分)											1	1	1	1	1	1
7	定款の写し等															3	3
8	新たに設立する会社の定款の写し等													3			
8	宣誓書(飲食業の場合)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)
9	経歴書(法人の場合は代表者)・事業経歴書(埼玉県信用保証協会の利用が初めての場)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	1	1	1	1	1	1
10	直近2年度分の所得税確定申告書の写し(税務署受付判のあるもの。電子申告の場合はメール詳細が必要です。)	3		3		3		3		3					3		
10	直近2年度分の所得税確定申告書添付の決算書の写し	3		3		3		3		3					3		
11	直近2期分の決算書の写し(科目別明細含む) ◎[カ]については、設立をした会社・設立された会社それぞれのもの NPO法人の場合、表外注1)をご覧ください(小口資金及び創業支援資金は対象外)。		3		3		3		3		3			3		3	3
12	直近2期分の確定申告書別表の写し(税務署受付判のあるもの。電子申告の場合はメール詳細が必要です。) NPO法人の場合、表外注1)をご覧ください(小口資金及び創業支援資金は対象外)。		3		3		3		3		3			3		3	3
13	試算表(決算後6か月経過している場合。なお、創業支援資金対象の方は、決算後6か月経過している場合又は決算前でも用意できる場合)		(3)		(3)		(3)		(3)		(3)			(3)		(3)	(3)
14	住民票	1		1		1		1		1		1	1		1		
15	履歴事項全部証明書[商業登記簿謄本] ◎[カ]については、設立をした会社・設立された会社それぞれのもの 閉鎖謄本(複数存在する場合はすべて添付) ◎[カ]については、設立をした会社・設立された会社それぞれのもの (埼玉県信用保証協会の利用が初めての場)		1		1		1		1		1			1		1	1
16	直近納付期限以降の個人市県民税の納税証明書(小口資金の場合は直近2年度分) 個人市県民税の所得証明書(直近2年度分) 法人市県民税の納税証明書(直近期のもの) 注2) ◎市民税の減免を受けているNPO法人は、法人市県民税均等割減決定通知書の写し又は市税の滞納処分を受けたことがない旨の納税証明書(小口資金及び創業支援資金は対象外) ◎[カ]については、設立をした会社・設立された会社それぞれのもの ◎[オ][カ]については、設立された会社のものは納期が到来している場合のみ	1		1		1		1		1		1	1		1		
17	許認可業種の場合は、当該許認可書等の写し 受注明細表(建設業で許認可のない場合)	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)
18	設備資金の場合 見積書(要原本提示。見積発行元の社印、有効期限・宛名等に注意してください。また、宛名は申込人と同名。) カタログ又は図面の写し 貸借 賃借(使用貸借)契約書の写し 貸主の承諾書の写し 自己所有 固定資産税納税通知書等写し(自己所有を確認できるもの) 新築・増改築の場合、建築確認済証の写し	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)
19	担保提供可能物件の全部事項証明書			(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)						
20	個人情報の提供に関する同意書	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
21	セーフティネット認定書					1	1										
22	「経営力強化保証」申込人資格要件等届出書							1	1								
23	事業計画書(申込人が策定したもの) (中口資金においては、借換を実施する場合)			(1)	(1)			1	1								
24	認定経営革新等支援機関による支援内容を記載した書面(事業計画書に記載されている場合は不要)							(1)	(1)								
25	国の認定を受けた中小企業等経営強化法13条1に規定する「経営力向上計画に係る認定申請書及び認定書」の写し(変更申請書及び変更認定書がある場合は追加で写しを添付してください)									1	1						
26	委任状 (取扱金融機関等申込人以外の方が申し込まれる場合)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)

注1) NPO法人は、特定非営利法人活動促進法第28条に規定する「事業報告書(地方自治体の受領印があるもの)」、「計算書類(活動計算書及び貸借対照表)及び財産目録」、「年間役員名簿」、「社員のうち十人以上の者の氏名及び住所を記載した書面」の写しが各3通必要となります。また、収益事業を営むNPO法人は、一覧表上の11及び12に係る書類も合わせてご提出ください。

注2) 法人で小口資金を申し込む場合、必ず請求窓口で「法人税割額」の明記を申し出てください。

※()が付してあるものは、必要に応じて提出となる書類です。

※上記申込みに必要な書類には、埼玉県信用保証協会及び取扱金融機関で必要な書類の一部を含みます。また、その他必要に応じて関係書類・添付資料を提出していただくことがあります。

※公的機関が発行した書類については、直近のもので、発行してから原則3か月以内のものが必須です。

※融資のあっせんの決定後、所定の手続き(金銭消費貸借契約の締結等)を取扱金融機関で行う際、申込人及び連帯保証人の印鑑証明書及び実印が必要となります。