

# さいたま市融資制度申込時の留意事項

<共通>

1.	申込書	(1)	住所 (代表者氏名の下)	法人の場合、法人本社登記住所を記入します。(代表者の住所ではありません。)
		(2)	従業員数、役員又は家族	個人事業者の場合、申込人を除いた家族従業者数を記入します。 法人の場合、代表者を除いた従業者数を記入します。
		(3)	借入れる金融機関・本支店	借入れる支店名(勘定店)を記入します。
		(4)	申込金額	金額の訂正は、申込人及び連帯保証人(必要とする場合)の実印により行います。
		(5)	資金使途・必要とする理由	特に、「必要とする理由」は必ず記入ください。
		(6)	返済方法	①一括返済又は据置がある場合のみ、返済回数の前に据置月数を記入します。  (例 12か月据置 1回払)
				②返済方法の訂正は、申込人及び連帯保証人(必要とする場合)の実印により行います。
(7)	連帯保証人 (小口資金の場合は除く)	本人が自署捺印で記入します。また、住所は「履歴事項全部証明書」記載の当該連帯保証人の住所と一致していることを確認してください。「住所変更」の登記をしていない場合、変更登記が必要です。		
2.	経歴書	(1)	最終学歴後の経歴を期間が空くことなく記入します。	
		(2)	勤務先や経営先の所在地(〇〇市〇〇町等、当該先が特定できる様)も必ず記入します。	



## さいたま市融資制度申込時の留意事項

		(2)	申込時点直近過去3か月分の受注明細（受注先、受注金額(税込千円単位)、受注日及工事場所等記載のある資料。受注数が多い場合、受注金額の上位から順に記載し、最終行に「他〇件、他合計金額〇,〇〇〇千円」等記載してください。）です。
11.	事業計画書（借換資金用、主に中口資金、緊急資金）	(1)	取扱金融機関欄の押捺印は、支店長印です。
		(2)	「3.借換対象の借入について」の残高は、本計画書記入日（右上の日付）時点での残高を記入します。
12.	現地調査	(1)	申込人本人による申込で、かつ申込時点で市制度融資残高のない先のさいたま市内本社又は事業所へ訪問します。
		(2)	金融機関の委任状による申込の場合で、当該金融機関が申込人のさいたま市内の本社又は事業所を熟知し又は訪問している場合は、原則、現地調査は省略します。
		(3)	創業支援資金については、全ての先のさいたま市内本社又は事業所等へ訪問します。

### <小 口 資 金>

1.	対象要件	(1)	常時使用する従業員数	①小売・卸売・飲食・サービス業（宿泊業、娯楽業を除く）は5人以下
				②宿泊業、娯楽業、製造業等は20人以下
		(2)	市民税の所得割（法人の場合は法人税割(※1)）等の納税義務者であること。 ※1 請求窓口で「法人税割額」の明記を申し出てください。	
		(3)	保証協会の保証付借入残高がないこと。 又は、「特別小口保険」のみの残高の先であること。	
(4)	申込日以前1年以上引き続き埼玉県内に事業所を有していること。			

## さいたま市融資制度申込時の留意事項

### <経営力強化資金>

1.	申込要件	事業計画書等作成のうえ保証協会へ事前相談し協会内で保証が内定していること。
----	------	---------------------------------------

### <創業支援資金>

1.	さいたま市創業支援 資金計画書	「11.その他（計画に関する補足説明がありましたらご記入してください）」へは、特に「1. 事業概要」を補足する以下事項等を記入します。  （1）詳しい事業の内容  （2）経緯  （3）創業前の職業  （4）セールスポイント  （5）その他
----	--------------------	---

### <経営力向上支援資金>

1.	申込要件	(1)	経営力向上計画の認定を受けた方。
		(2)	当該計画の <u>新事業活動</u> に係る運転及び設備資金に限ります。