

あっせん申込み必要書類【「一般運転資金（「借換」扱い含む）」「一般設備資金」「経営改善一本化資金」共用】

必要書類	ご用意いただく際の注意事項												
①融資あっせん申込書	<ul style="list-style-type: none"> ・複写式になっていますので、3枚とも申込者の実印（法人の場合は法人の実印）をご捺印の上、3枚すべてご持参ください。 ・「一般運転資金（「借換」扱い含む）」「経営改善一本化資金」は10万円単位、「一般設備資金」は1万円単位で申込みできます。 												
②直近の確定申告書（決算書含む）の控えの 原本又はコピー	<ul style="list-style-type: none"> ・税務署收受印（電子申告の場合は受信通知（メール詳細））があるものをご用意ください。内容確認後、お返しします。 ・決算期を過ぎても期限前で申告未了の場合は前々期のものをご持参ください。 												
③個人情報の取扱いに関する同意書（1部）	<ul style="list-style-type: none"> ・「代表者」欄には、申込者が法人の場合のみ、①の申込書と同一の代表者本人が署名（ゴム印不可）、捺印（個人実印）してください。 												
<p>④納税証明書（発行3か月以内の原本）</p> <p><法人の場合></p> <p><input type="checkbox"/>直近の確定申告（②の申告書と同一期）による東京都税事務所発行の 法人都民税及び法人事業税の納税証明書（1部）</p> <p><個人事業主の場合></p> <p><input type="checkbox"/>大田区発行の特別区民税・都民税の納税（非課税）証明書（1部）</p> <table border="1" data-bbox="188 687 844 954"> <thead> <tr> <th>あっせん申込月</th> <th>必要な証明書の対象年度（納期到来期間）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4～6月</td> <td>前年度（第1期～第4期分）</td> </tr> <tr> <td>7・8月</td> <td>当年度（第1期分）</td> </tr> <tr> <td>9・10月</td> <td>当年度（第1期・第2期分）</td> </tr> <tr> <td>11～1月</td> <td>当年度（第1期～第3期分）</td> </tr> <tr> <td>2・3月</td> <td>当年度（第1期～第4期分）</td> </tr> </tbody> </table>	あっせん申込月	必要な証明書の対象年度（納期到来期間）	4～6月	前年度（第1期～第4期分）	7・8月	当年度（第1期分）	9・10月	当年度（第1期・第2期分）	11～1月	当年度（第1期～第3期分）	2・3月	当年度（第1期～第4期分）	<p><法人・個人事業主共通></p> <ul style="list-style-type: none"> ・納期到来分は「未納」ではないことが確認できる「納税証明書」が必要です。納付後すぐには「納税証明書」に反映されていない場合がありますので必ず内容を確認してください。なお、納付したにもかかわらず「納税証明書」に反映されていない場合は、領収書の提示により反映させることが可能か発行元にご相談ください。 ・課税証明書や領収書、コピーでは代用できません。 <p><法人の場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人都民税及び法人事業税の納税証明書は東京都税事務所（最寄りは大田区税事務所：電話 3733-2411）で取得できます（税額が0円でも証明書は必要です）。 ・本店登記地が区外の場合、区内に1年以上主たる事業所を有することの確認のほか、当該事業所も法人都民税の課税対象となっていることの確認（「均等割額の計算に関する明細書」等）が必要です。（大田区に納税していることが条件になります。） <p><個人事業主の場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・特別区民税・都民税の納税（非課税）証明書は大田区役所課税課、戸籍住民課又は特別出張所で取得できます。 ・自宅が区外で事業所のみが区内にある場合、大田区発行の特別区民税・都民税（区内事業所課税分、均等割）の納税（非課税）証明書が必要です。区内事業所について申告していない場合、6月上旬まで納税証明書を取得できない場合があります。
あっせん申込月	必要な証明書の対象年度（納期到来期間）												
4～6月	前年度（第1期～第4期分）												
7・8月	当年度（第1期分）												
9・10月	当年度（第1期・第2期分）												
11～1月	当年度（第1期～第3期分）												
2・3月	当年度（第1期～第4期分）												
⑤履歴事項全部証明書（発行3か月以内）の 原本（1部）とそのコピー（1部）※法人の場合で、初回（過去2年間申込がない場合）申込又は登記内容に変更があった場合	<ul style="list-style-type: none"> ・「履歴事項全部証明書」は法務局で取得できます。（東京法務局城南出張所 電話 3750-6651 最寄り駅：東急多摩川線「鶴の木」駅） ・コピーだけの持参では受付できません。 												
⑥見積書のコピー（2部） ※一般設備資金の場合	<ul style="list-style-type: none"> ・見積書は申込者名と見積書の宛名が同一かつ有効期限内（記載のないものは発行日から3か月以内）のものがが必要です。 ・一般設備資金の申込金額は、見積書記載の金額の範囲内です（7th等修繕の場合、自宅部分は対象外です）。 ・車両の購入については、事業用に限ります。また、値引の有無や金額にかかわらず、車両本体価格が250万円を超える車両はあっせんの対象外です（タクシー、トラックその他特殊車両を除く）。必要以上の高級車・業務と無関係な装備（例えば4WD車・寒冷地仕様等）は対象になりません。融資あっせん可否判断にあたっては、車種・大きさ・業種での必要性・従業員数・見積金額・自家使用可能性等を総合的に勘案して決定します。 												
⑦その他 ※事前相談時に専門相談員よりお願いした書類があればご持参ください。	<ul style="list-style-type: none"> ・申込書等の訂正等のために申込者の実印が必要な場合があります。 ・「借換」扱いや「経営改善一本化資金」でまとめる融資が他の金融機関扱いの場合、「借換同意書（保証協会書式）」の提示が必要です。 ・金融機関等が代理で申込む場合は委任状が必要です。 												

※融資あっせん申込書（金融機関控）、納税（非課税）証明書、見積書のコピー（1部）、履歴事項全部証明書は確認後、金融機関宛のあっせん書に同封します。