

【郵送提出用】あっせん申込み必要書類（新型コロナウイルス対策特別資金）

(R2. 4. 22)

	必 要 書 類	ご用意いただく際の注意事項												
①	郵送提出チェック表	・郵送前に、必ずこのチェック表でご提出いただく書類が揃っているかを確認してください。チェック表もご提出ください。												
②	融資あっせん申込書	・複写式（3枚）の書式、又は区ホームページからダウンロードできる書式をご使用ください。・複写式の書式の場合、3枚とも申込者の実印（法人の場合は法人の実印）をご捺印ください。・区ホームページからダウンロードできる書式の場合、1枚のみご用意いただき、申込者の実印（法人の場合は法人の実印）をご捺印ください。・申し込みは10万円単位です。												
③	直近の確定申告書（決算書を含む）の控えのコピー	・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。ご返却はできませんので予めご了承ください。・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送付ください。												
④	個人情報取扱いに関する同意書（1部）	・「代表者」欄には、申込者が法人の場合のみ②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。・書式は、区ホームページからダウンロードできます。												
⑤	<p>納税証明書のコピー（発行3か月以内）</p> <p><法人の場合> <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> <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="183 762 810 1018"> <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）</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）	<p><法人・個人事業主共通></p> <p>・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では代用できません。</p> <p><法人の場合></p> <p>・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（最寄りは大田区大田都税事務所：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）。</p> <p>・本店登記地が区外の場合、区内に1年以上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。（区内事業所の住所で納税していることが条件になります。）</p> <p><個人事業主の場合></p> <p>・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。</p> <p>・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。</p>
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）													
⑥	履歴事項全部証明書（発行3か月以内）のコピー（1部）	・「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「鵜の木」駅）												
⑦	「売上高比較表（新型コロナウイルス対策特別資金）」の原本（1部）	・「売上高比較表」における最近1か月間とは、申込月（受付月）の前月又は前々月を指します。・セーフティネット保証4号（新型コロナウイルス感染症）の認定を既に受けている方は、その認定書のコピーで代用が可能です。												
⑧	⑦「売上高比較表」の根拠が確認できる月次試算表、売上帳簿、法人事業概況説明書など	・⑦の「売上高比較表」に顧問税理士の署名・捺印がない場合に必要です。ご返却はできませんので予めご了承ください。客観性のある資料（売上帳簿であれば取引先ごとの内訳や日計表形式で記載されているものなど）をご提出ください。メモ類や月別数値のみ記載のもの、申込者名称の記載がないものなどでは根拠資料となりません。・⑦の「売上高比較表」をセーフティネット保証4号（新型コロナウイルス感染症）の認定書で代用する場合は不要です。												
⑨	借換有の場合は、借換予定の融資のあっせん書（新型コロナウイルス対策特別資金に限る）のコピー	・借換予定の融資のあっせん書（新型コロナウイルス対策特別資金に限る）のコピーの右上に「借換希望」と朱書きで記載をしてください。												
⑩	その他	・金融機関等が代理で申込む場合は委任状が必要です。・必要に応じて、上記①から⑨以外でご提出をお願いする場合があります。												
⑪	返信用封筒（角型2号・返信先宛名明記・切手不要）	・必ず、返送先を明記してください。区からあっせん書類等を返送する際に使用します。												