

大田区中小企業融資あっせん申込要領

【チャレンジ企業応援資金】

大田区中小企業融資あっせん相談・申込窓口

※ チャレンジ企業応援資金の相談・申込は **予約制** です。

下記の間合せ先へお電話のうえ、ご予約をお願いします。

受付日時：月～金曜日（年末年始、祝日を除く）

午前 9～11 時、午後 1～4 時

※ 予約された日時に、必ずご本人様がお来所ください。

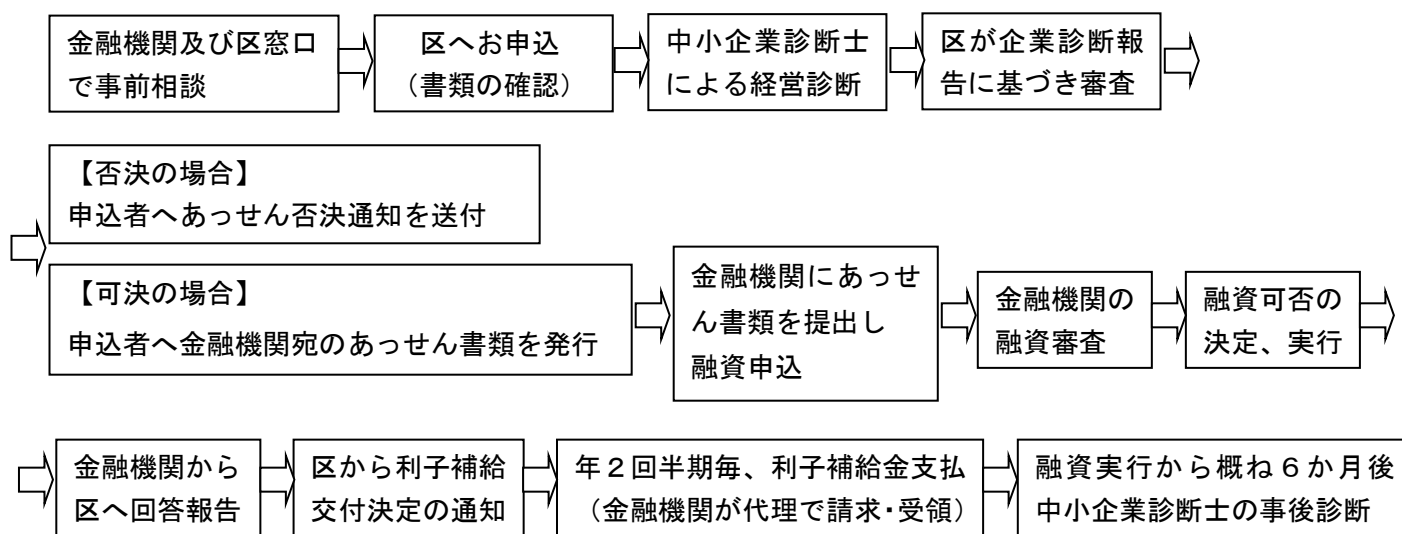
【間合せ先】

大田区産業経済課融資係 電話 03-3733-6185

大田区南蒲田 1-20-20 大田区産業プラザ 4 階

本制度は、区内中小企業の皆さまが必要とする事業資金の融資を、所定の資格要件を満たし、経営診断を経て行う審査により認められたものについて、取扱金融機関にあっせんし、融資実行となった場合に利子補給を行うものです。よって、区が直接融資するものではなく、金融機関等の審査によっては融資が受けられない場合や、減額となる場合があります。

あっせん申込みから事後訪問までの流れ



※大田区の「チャレンジ企業応援資金」のあっせん要件を満たし、かつ、東京都の「設備融資（設備投資・企業立地促進）」の要件を満たす方は、区の利子補給と都の信用保証料の補助を併用できる場合があります。併用する場合は、申込み手続きが異なりますので、併用案内チラシをご参照ください。

お申込前の注意事項

- ・ 書類はボールペンでご記入ください。消せるボールペン、鉛筆で記入されたものは受付できません。
- ・ 区が損失補償し、取扱金融機関から譲渡を受けた債権の当事者（相続人、借受人を代表とする法人、連帯保証人及び当該連帯保証人を代表とする法人を含む。）である場合には、その資金を完済するまではあっせんできません。また、債権の当事者で償還未済額の減免の決定を受けている場合や債権放棄の決定を受けている場合には、当該決定日から10年以上経過するまであっせんできません。
- ・ あっせん申込受付後にお渡しする融資あっせん書の有効期限は、発行から3か月です。有効期限内に貸付が実行されない場合は失効しますのでご利用できません。
- ・ 2口以上の融資資金を同時に申し込む場合は、各々あっせん申込書が必要です（納税証明書等は1口分で結構です）。
- ・ 住所、社名、代表者もしくは返済条件等を変更している場合、金融機関を通じて「利用者条件変更報告書」もしくは「融資条件変更報告書」をご提出いただく場合があります。
- ・ 以前のあっせん結果が不明の場合、金融機関から「大田区中小企業融資回答書」をご提出いただくまで新たなあっせん申込ができない場合があります。
- ・ 以前ご利用の融資資金を完済していても、金融機関から「大田区中小企業融資償還終了報告書」が未提出だと、新たなあっせん申込ができない場合があります。
- ・ 保証等の種類は、信用保証協会の保証、連帯保証人、物的担保等があります。必要に応じて金融機関と協議してください。

チャレンジ企業応援資金のお申込について

大田区「優工場」に認定され、認定期間内にある場合には、中小企業診断士による経営診断及び事後診断を免除いたします。

- ・ 申込みからあっせんまで、通常融資よりも時間がかかります（1か月程度）のであらかじめご了承ください。
- ・ 申込受付後、中小企業診断士が訪問し、経営診断を行います。帳簿などを準備して経営者が対応してください。
- ・ 事業計画の資金使途・実現の可否等について、中小企業診断士の経営診断を経て行う区の審査により認められたものについて、あっせん書を発行します。審査の結果、ご希望に添えない場合があります。
- ・ 融資実行後概ね6ヶ月経過後、中小企業診断士を派遣し事業計画の実施状況等を調査します。事業計画の実施を証明する資料（契約書、領収書など）をご用意のうえ、経営者が対応してください。

あっせん申込み必要書類【チャレンジ企業応援資金】

(R8.4.1)

	必 要 書 類 (各 1 部)	ご用意いただく際の注意事項												
①	大田区中小企業融資あっせん申込書	・ 申込金額は 10 万円以上、設備資金は 1 万円単位、運転資金は 10 万円単位での申込となります。												
②	<u>直近を含む 2 期分</u> の確定申告書（決算書含む）の控えのコピー	・ 内訳明細まですべてコピーしてご用意ください。法人の場合は法人事業概況説明書(1～19 まで記載あるもの)も必須です。 ・ 電子申告の場合は受信通知（メール詳細）、書面申告の場合は税務署で取得できる納税証明書(その 2)が必要です(※税務署收受印が押印されているのであればそれでも可)。												
③	質問カード													
④	事業計画書等（所定書式）	・ 大田区所定の「事業計画書」をご提出ください。事業計画が具体的で無いものや事業内容・効果等が不明瞭なものは受付できません。 ・ 申込資金使途区分によって、事業計画書以外にも提出が必要な書類がありますので、ご注意ください。												
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></p> <p><input type="checkbox"/>直近の確定申告(②の申告書と同一期)による東京都税務所発行の法人都民税及び法人事業税の納税証明書</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</p> <table border="1" data-bbox="165 667 822 898"> <thead> <tr> <th>あっせん申込月</th> <th>必要な証明書の対象年度(納税到来期間)</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(納税到来期間)	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> <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。 <u>・課税証明書や領収書では代用できません。</u></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務所（最寄りは大田区税務所：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、当該事業所分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本庁舎：課税課、戸籍住民課又は特別出張所で取得できます。（問合せ先 課税課(庶務・諸税) 電話 03-5744-1192）</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。<u>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。</u></p>
あっせん申込月	必要な証明書の対象年度(納税到来期間)													
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)													
⑥	直近の売上が確認できる月次試算表、売上帳簿、法人事業概況書など	・ 申込月(受付月)の前月又は前々月までの 1 年間の売上が確認出来る資料をご用意ください。 ・ 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)をご持参ください。												
⑦	履歴事項全部証明書(発行 3 か月以内)のコピー	・ 「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)												
⑧	見積書のコピー ※使途が設備資金の場合	・ 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。 ・ 資金使途が設備資金のみの場合、申込金額は見積書記載の金額の範囲内です。												
⑨	建物の登記事項証明書のコピー(発行 3 か月以内)又は登記情報提供サービスで取得した不動産登記情報(全部事項)	・ 建築物の改修、修繕のための資金の申込みについては、当該建築物が自己所有のもののみ対象です。 ・ 登記事項証明書(又は登記情報)は地番表示であり、地番表示と住居表示を照合し建物所在地を確認するため、「 <u>建物の住居表示と地番表示がわかる地図(ブルーマップ等)</u> 」も併せて提出してください。												
⑩	新製品・新技術開発支援事業助成事業実績報告書のコピー ※使途が、協会の支援を受け新製品・新技術開発を行ない、市場開拓又は参入に要する資金の場合。	・ 実用化製品化助成事業が完了した日の属する年度の終了後、3 年以内のものであることが必要です。 ・ 実績報告書の第 10 号様式及び第 10 号の 2 様式も含め、一式が必要です。												
⑪	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。	・ 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。 ・ 金融機関等が代理で申込む場合は委任状が必要です。												

※④の事業計画書以外の書類はボールペンでご記入ください。消せるボールペン、鉛筆で記入されたものは受付できません。