

制度資金申込書類一覧表

必 要 書 類			備 考	町提出 部数
あっせん申込書（様式第1号）			役場（金融機関）備付	2
信用保証委託申込書			※裏面があることに留意 金融機関備付	1
添 付 書 類	町税等納付納入状況確認同意書		役場（金融機関）備付	1
	決算書（個人は確定申告書及び経営状況調書）		借入申込時直近のもの（新規申込者は3期分）	1
	試算表		決算期より6ヶ月以上経過の場合	1
	許認可証及び登録証		許認可が必要な業種	1
	請負工事状況調査表		建設業で許可不要の場合	1
	法人現在事項全部証明書		発行後3ヶ月以内のもの	1
	建物・機械等	見積書	宛名は申込人と同一、見積業者印漏れ、見積有効期間に注意	1
	建物等	設置に伴う許可証	建築確認、農地転用許可書等	1
		設計図	当該建物等	1
	機械・車両等	カタログ	当該機械・車両等	1
	事業内容及び資金計画書（別記様式） （経営安定対策資金の場合のみ）		※裏面があることに留意 役場（金融機関）備付	1
	融資対象者の要件該当確認書類 （経営安定対策資金の場合のみ）		※融資対象者①の要件に該当することを確認できる書類 売上台帳等	1
	その他町長が必要と認める書類			1
	その他信用保証協会が必要と定める書類		信用保証を受けるために必要な書類	1

【信用保証協会提出書類】 町に提出する書類と同様の書類を各1部

【事後提出書類（設備資金の場合のみ）】 設備完了届（様式第4号）

申込時の注意点：①町、保証協会、金融機関と並行して相談をしてください。
②申込日と融資実行日が年度をまたぐことはできませんので、必ず各年度ごと完結してください。