

大田区中小企業融資あっせん制度 申込要領

【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通】

申込・問合せ先

大田区 産業振興課 融資係（電話：03-3733-6185 FAX：03-3733-6159）

〒144-0035 大田区南蒲田1-20-20 大田区産業プラザ2階

融資あっせんの申込は郵送で受付します。（窓口で提出することも可能です。）

窓口受付時間：午前8時30分から午後5時まで

（※ 融資あっせん書の発行は、受付日の翌営業日以降になります。）

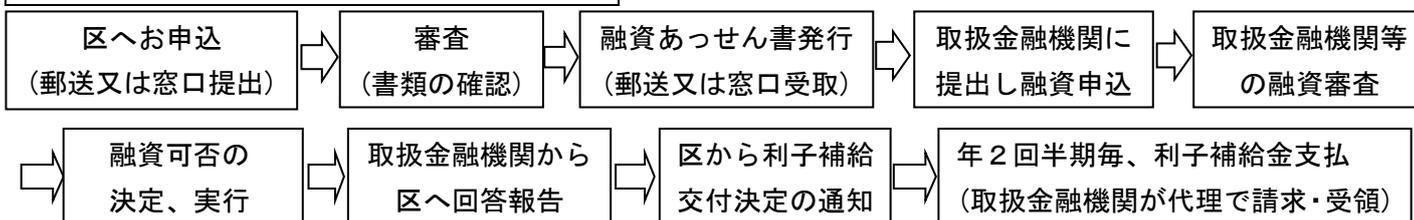
本制度は、区内中小企業の皆さまが必要とする事業資金の融資を、所定の資格要件を満たすことにより取扱金融機関にあっせんし、融資実行となった場合に利子補給等を行うものです。

資金ごとに要件や適用金利等が異なりますので、必ず申込前に、融資あっせん制度パンフレット「大田区中小企業融資あっせん制度のご案内」やホームページ等でご確認ください。また、申込要領をよくご確認ください。また、申込必要書類をご提出いただくようお願いいたします。ご不明な点がございましたら上記問合せ先にご連絡ください。

お申込前に「その他の注意事項」も必ずご覧ください

- ・ 区へのあっせん申込前に、融資審査を申込み予定の取扱金融機関に事前相談をしてください。
- ・ 本制度は区が直接融資するものではありません。取扱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。
- ・ 「小口資金」枠によるあっせんには、信用保証協会による「小口零細企業保証制度（100%保証）」の適用が条件となります。区にあっせんを申込み前に、信用保証協会の利用状況を必ずご確認ください。

あっせん申込から利子補給までの流れ



◆ あっせん申込みから融資あっせん書の発行まで

- ・ あっせん書の発行は受付日の翌営業日以降になります。（※受付日…郵送の場合は「区受領日」／窓口提出の場合は「区窓口提出日」）
- ・ 申込書類に不備等がなく、あっせん要件を満たすことが確認できれば、速やかに融資あっせん書を発行いたします。不備や不足書類等がある場合には、審査を担当する相談員より電話で連絡をさせていただきます。
- ・ 不備や不足書類等が解消されるまで融資あっせん書は発行されません。解消するのに時間を要する場合には、申込書類一式を一旦返却させていただく場合もございます。
- ・ 発行した融資あっせん書は、「郵送」又は「窓口での受取」のどちらかでお受け取りいただけます。

その他の注意事項

【共通】

- ・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。
- ・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、原則として融資あっせん書をご利用できません。
- ・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。
- ・2口以上の資金を同時に申し込む場合（例：「一般運転資金」と「一般設備資金」）は、各々に「提出チェック表」、「大田区中小企業融資あっせん申込書」、「大田区中小企業融資あっせん制度個人情報の取扱いに関する同意書」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、取扱金融機関を通じて「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、取扱金融機関から「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区があっせん申込ができない場合があります。
- ・以前ご利用の資金を完済していても、取扱金融機関から「大田区中小企業融資償還終了報告書」が未提出だと、新たな資金の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。必要に応じて取扱金融機関と協議してください。※小口資金は信用保証協会の小口零細企業保証制度の利用が条件です。
- ・給与所得者で不動産賃貸業を営んでいる方は、全収入（年金収入を除く）の50%を超える収入を不動産賃貸業から得ていることが確定申告書で確認できた場合のみ対象となります。

【一般設備資金】

- ・支払済のものは、あっせんの対象外です。（※あっせん書発行後、融資実行までに支払ったものも対象外です。）
- ・車両の購入の場合、当該車両の納車完了後に「大田区中小企業融資 車両購入完了届」の提出が必要です。自動車検査証の交付後、1か月以内にご提出ください。

【借換・経営改善一本化資金】

- ・「借換」扱いや「経営改善一本化資金」を利用して既存の区あっせん制度の資金を繰上完済するには、取扱金融機関の承諾が必要です。必ず事前に取扱金融機関にご相談の上でお申込みください。ご利用中の保証制度の内容によっては「借換」扱いや「経営改善一本化資金」をご利用になれない場合がありますのでご注意ください。
- ・「借換」扱いや「経営改善一本化資金」でまとめる融資の残高を下回る金額での申込みはできません。また、区以外の制度融資（都制度融資等）を回収条件とすることは出来ません。

利子補給について

- ・利子補給は年2回、取扱金融機関に対して支払います（延滞分の利子は補給対象外です）。
- ・利子補給は、融資の貸付実行日から原則として当初予定の最終返済日まで行います。
- ・次のいずれかに該当したときは、その事実があった日をもって利子補給を中止するとともに、過払いがある場合は返還していただきます。また、年10.95%の割合で計算した違約金を別途徴収いたします。
①大田区外へ移転したとき ②事業を廃止したとき ③期限の利益を喪失したとき ④資金を目的外に流用したとき ⑤偽りの申込み、その他不正な手段により融資のあっせんを受けたとき ⑥返済条件等の変更を期限内に区へ報告しなかったとき ⑦その他条例施行規則、要綱等に定める事項に違反したとき

	必要書類	ご用意いただく際の注意事項												
①	提出チェック表	・提出前に、申込希望の資金に必要な各書類が揃っているかを確認の上、チェック欄に記載してください。												
②	大田区中小企業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）を押印してください。・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）を押印してください。申し込み金額は、 <u>運転資金：10万円単位、設備資金：1万円単位</u> です。・資金名（借換え有・無）、「小口資金」枠での申込（する・しない）、都制度の併用希望（あり・なし）、事業所所在地、常時使用従業員数、納税状況等、記入漏れがないかよく確認してください。												
③	直近の確定申告書（決算書を含む）の控えのコピー	・税務署収受印（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。※ <u>法人事業概況説明書（1～19まで記載あるもの）も必須。</u>												
④	大田区中小企業融資あっせん制度個人情報の取扱いに関する同意書	・「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> <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="152 722 757 986"> <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。・<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）。・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確認（均等割額の計算に関する明細）等）が必要です。（<u>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。</u>）</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	・「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） ・過去2年以内にあっせんの利用がある場合でも、提出の省略はできません。												
⑦	見積書のコピー ※一般設備資金の場合のみ	・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（記載が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（パート等修繕の場合、自宅部分は対象外です）。 ・賃貸物件の購入・修繕等については、区内のみを対象とします。 ・車両の購入については、事業用に限り、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。												
⑧	借換有の場合は、借換予定の融資のあっせん書のコピー	・借換予定の融資のあっせん書のコピーの右上に「借換希望」と朱書きで記載してください。 ・「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」のコピーが必要です。												
⑨	その他	・金融機関等が代理で申込み場合は委任状が必要です。（委任状には、 <u>金融機関名・支店名・担当者名まで記入が必要です。</u> ） ・必要に応じて、上記①から⑧以外でご提出をお願いする場合があります。												
⑩	返信用レターパック ※ 郵送受取を希望の場合のみ	・あっせん書を「郵送」でお受け取りになる場合に必要です。窓口まで引取りに来られる場合は不要です。 ・必ず、お届け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。												