

①提出チェック表

(セーフティネット保証4号・5号認定用)

※提出方法：該当する提出方法を○で囲ってください。【 郵送 ・ 窓口 】

※この表も必ず一緒に提出してください。

※借入にあたり「保証認定が必要か否か」を取扱金融機関にご確認のうえご提出ください。

★認定の受取方法(希望する受取方法に✓をしてください。) ※金融機関代理申請の場合、区からの郵送先及び連絡先は金融機関宛となります。

郵送	窓口受取
○	○
または	
○	○

郵送………下記に記載いただいた返送先住所へ返送いたします。

窓口受取………下記に記載いただいた連絡先へ連絡いたしますので、引き取りにお越しく下さい。

・引取りの際、本人確認のため以下の書類をお持ちください。

(1)代表者本人…身分証明書(運転免許証、健康保険証等)

(2)代表者以外の従業員…委任状、身分証明書(運転免許証、健康保険証等)

(3)金融機関代理人…名刺(※金融機関が代理申請した場合に限る)

法人名	氏名又は代表者名	事務担当者名 連絡先	ご返送先住所
		()	〒

※金融機関代理申請の場合は、こちらをご記入ください。

金融機関名	支店名	担当者名(2名記載)・連絡先	ご返送先住所
		()	〒
		()	

必要書類(各1部 ※②の「認定申請書」のみ2部) ※ご提出いただいた書類について、返却・コピーには応じられませんので予めご了承ください。		チェック欄 ※提出前に書類をチェックしてください。
①	提出チェック表(この表です)	
②	認定申請書(2部)	
③	売上高計算表	
④	業種を特定できる書面のコピー ※5号認定の場合のみ	
⑤	継続して事業を行っていることがわかる書類 <法人の場合> 履歴事項全部証明書(発行3か月以内)のコピー <個人の場合> 開業届のコピー(業歴3か月以上1年1か月未満の方又は2期目の確定申告が完了していない方のみ)	
⑥	確定申告書 ※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。 <法人の場合> 直近の確定申告書(決算書を含む)の控えのコピー (法人事業概況説明書(1~19まで記載のあるもの)も添付。) <個人の場合> 直近2期分の確定申告書(決算書部分を含む)の控えのコピー	
⑦	③「売上高計算表」に記載した売上高実績がわかる書類(月次試算表、売上帳簿、法人事業概況説明書等)のコピー ※顧問税理士が数字を確認した上で「売上高計算表」に署名・捺印した場合は不要。	
⑧	許認可等業種の場合はその許認可等(許可、認可、認証、認定、指定、登録、届出など)のコピー	
⑨	委任状 ※金融機関等が代理で申込む場合	
⑩	返信用レターパック ※郵送受取を希望の場合	

区処理欄

受付日	開封・入力日	書類確認日	不備等連絡日	認定書発行日 認定番号	返送日	備考
確認者印						