

①提出チェック表

(「一般運転・一般設備・経営強化・経営改善一本化・小規模企業特別事業」資金用)

★あっせん書受取方法(希望する受取方法に✓をしてください。) ⇒

郵送受取

又は

窓口受取

- 郵送受取の場合…返信用レターパックに記載の住所・宛名へ返送いたします。
- 窓口受取の場合…下記に記載いただいた連絡先へあっせん書発行の連絡をいたしますので、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又は親族等…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)

※ 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。

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、こちらもご記入ください。

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
		()	〒
		()	

- ★区にあっせんを申込む前に、融資の審査を申込む予定の取扱金融機関に事前相談をしてください。
- ★必要書類の詳細や注意事項について、必ず「大田区中小企業融資あっせん制度」パンフレット及び区ホームページで確認したうえで書類をご準備ください。

	必要書類(各1部) ※ご提出いただいた書類について、 <u>返却・コピーには応じられません</u> ので予めご了承ください。 ※証明書関係は全て「 <u>発行3か月以内のもの</u> 」です。	チェック欄 ※申込する資金名の欄に✓				
		一般 運転	一般 設備	経営 強化	経営改善 一本化	小特
①	提出チェック表 (この表です)					
②	大田区中小企業融資あっせん申込書(第1号様式)					
③	個人情報の取扱いに関する同意書					
④	直近の確定申告書(決算書を含む)の控えのコピー					
	※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(税務署收受印があればそれでも可) ※法人の場合は法人事業概況説明書(1~19まで記載のあるもの)も必須					
⑤	【法人の場合】 法人都民税及び法人事業税の納税証明書のコピー ※④申告書と同一期のもの 【個人の場合】 特別区民税・都民税の納税証明書(又は非課税証明書)のコピー					
⑥	履歴事項全部証明書のコピー (法人のみ)					
⑦	売上高比較表 (経営強化資金のみ)					
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等のコピー ※「売上高比較表」に顧問税理士の署名・捺印がある場合は不要。					
⑨	借換予定の融資のあっせん書のコピー (借換の場合のみ)					
⑩	見積書のコピー (資金使途が設備資金の場合のみ)					
⑪	建物の登記事項証明書のコピー 又は 登記情報提供サービスで取得した不動産登記情報 (建物の改修・修繕に係る資金の場合のみ)					
	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)も必要					
⑫	委任状 (金融機関等が代理で申込む場合のみ)					
⑬	返信用レターパック (郵送受取希望の場合のみ) ※返送先住所・宛名を必ず記載					

区処理欄

受付日	開封・入力日	書類確認日	不備等連絡日	あっせん書発行日 あっせん番号	返送日	備考
確認者印						