

必要書類等（創業支援資金を除く）

融資あっせん申込書（4枚セット）および、下記必要書類等（コピー）をご郵送ください。
 申込者の状況により、記載以外の書類の提出を求める場合があります。
 融資別追加必要書類は9頁参照。

区分	法人	個人	
運転・設備・借換（共通）	1 <input type="checkbox"/>	融資あっせん・セーフティネット認定書発行受付票 （金融機関代行申請の場合は、金融機関代行票も必要です。） 公社ホームページよりダウンロード可	
	2 <input type="checkbox"/>	融資あっせん申込書（4枚セット ①区提出用 ②申込者控 ③金融機関提出用 ④結果回答書） 公社ホームページよりダウンロード可	
	3 <input type="checkbox"/>	税務署受付印のある 前期の法人税確定申告書・決算書（一式）	税務署受付印のある 令和2年（2020年）分の所得税確定申告書・ 青色申告決算書または白色申告収支内訳書（一式）（※1）
		電子申告の場合は「メール詳細」（種目：法人税申告書）を添付してください（※2）	電子申告の場合は「メール詳細」（種目：所得税申告書）を添付してください（※2）
	4 <input type="checkbox"/>	法人都民税・法人事業税（都税）の 前期1年間分（※3）の 領収証書または、納税証明書	住民税（区市町村民税）（※4）と 個人事業税（都税）（※5）の 領収証書または、納税証明書
	5 <input type="checkbox"/>	履歴事項全部証明書（3か月以内に法務局が発行したもの）	住民票（発行日から3か月以内）
6 <input type="checkbox"/>	返信用封筒（角型2号、返信先宛名を明記、切手不要）		
設備（追加）	1 <input type="checkbox"/>	当該設備に係る見積書 見積有効期限内のもの（記載のない場合発行日から3か月以内） 宛名は申込者（法人の場合は法人名）であること	
	2 <input type="checkbox"/>	店舗・事業所を借りる場合は、賃貸借契約書または重要事項説明書 賃借人が申込者（法人の場合は法人名）	
	3 <input type="checkbox"/>	自宅の一部を事業用に用いている場合は、事業用と自家用部分とが区別でき、面積を記入した図面等	
	4 <input type="checkbox"/>	自宅兼賃貸住宅の場合、不動産所得用決算書の減価償却費の明細書（※6） （明細書に記載されている貸付割合を見積額で乗じた額を融資対象とするため）	

（※1）令和3年分の申告をされた方および、令和4年3月16日以降の申込には、令和3年分が必要です。

（※2）e-Taxでの電子申告で、メール詳細（受信通知）が取得できない場合、以下が必要になります。

①「所得額」表示のある納税証明書

②「申告日時」表示のある資料（即時通知コピー、送信票コピー、メッセージボックスコピー等）

（※3）・確定申告後税額に変更があり納税した場合は、納税証明書が必要です。

・中間納税し還付のあった場合は、その領収金額と還付金額がわかる書類が必要です。

（※4）・住民税は1年分（8頁の「必要な証明期間」）について納税確認が必要です。住民税を世田谷区外の市区町村にお支払いの場合でも納税状況を確認させていただきます。

・令和2年度（2020年度）または、令和3年度（2021年度）が非課税の場合は、非課税年度分の非課税証明書が必要です。（ただし、令和2年度（2020年度）分は、令和4年2月以降の申込の際は不要です。）

（※5）個人事業税が非課税の場合は、令和元年（2019年）分・令和2年（2020年）分の確定申告書・決算書一式も必要です。

（※6）共有名義の建物で、売上が各々ある場合は連帯責務となり、それぞれの資料が必要です。

個人：住民税、個人事業税の証明期間

あっせん申込月	必要な証明期間	説明
住民税	4月～6月	2年度（2020年度）全期分
	7月～8月	2年度（2020年度）2期～4期分、 3年度（2021年度）1期分
	9月～10月	2年度（2020年度）3、4期分、 3年度（2021年度）1、2期分
	11～1月	2年度（2020年度）4期分、 3年度（2021年度）1～3期分
	2月～3月	3年度（2021年度）全期分
個人事業税	4月～8月	2年度（2020年度）1、2期分
	9月～11月	2年度（2020年度）2期分、 3年度（2021年度）1期分
	12月～3月	3年度（2021年度）1、2期分

【普通徴収の納期限】
第1期：6月30日 第2期：8月31日
第3期：10月31日 第4期：1月31日
納期限が土曜・日曜・祝日にあたるときは、
翌営業日が納期限となります。

個人事業税は、事業の収入額から必要経費、
青色申告控除額等を控除した所得額が290万
円以上の場合、原則課税されます。
年2回（8月・11月）の分割納付

融資あっせんに必要な証明書の申請先（住民税、個人事業税の証明期間は、上記参照）

法人住民税・法人事業税 個人事業税の納税証明書	世田谷都税事務所	世田谷区若林4-22-13 世田谷合同庁舎5階 電話 03-3413-7111
履歴事項全部証明書	東京法務局 世田谷出張所	世田谷区若林4-22-13 世田谷合同庁舎2階 電話 03-5481-7519
住民税の納税証明書	1月1日現在、住民登録している区市町村の窓口（7頁（※4）を参照）	

※世田谷区では、住民税（特別区民税）について、各出張所でも納税証明書を発行しています。

融資別追加必要書類

融資あっせん制度

融資名	追加書類	
景気対策緊急資金	売上高・売上総利益（粗利益）比較表（所定用紙） 公社ホームページよりダウンロード可	
	売上高・売上総利益（粗利益）が3%以上減少していることが確認できる書類	
	【1年間比較の場合】	【3か月間比較の場合】
	【法人】 税務署受付印またはメール詳細のある比較対照期の法人税確定申告書・決算書（一式）を添付 【個人】 税務署受付印またはメール詳細のある比較対照期の所得税確定申告書・青色申告決算書または白色申告収支内訳書（一式）を添付	【法人・個人共通】 比較対照期（3か月間）*の売上合計が記載され、税理士による内容確認署名のある売上高・売上総利益（粗利益）比較表 ※申込月の前4か月のうち連続する3か月間のこと。その他不明な点はお問い合わせください。
経営活力改善資金	〈5号（イ）であっせん申込と同時に認定を受ける場合〉 (1) 中小企業信用保険法第2条第5項第5号（イ）①～③いずれかの認定申請書（2部）（詳細は17～18頁参照） (2) 試算表様式に必要事項を記入し、税理士による内容確認署名のあるもの（税理士を利用されていない方はお問い合わせください） (3) 認定対象業種を営んでいることを証する書類	
施設設備近代化資金	【法人】	【個人】
	最近3期分（事業開始後3期に満たない場合は、決算を終えた全ての期）の法人税確定申告書・決算書（一式）（※1）	最近3期分（事業開始後3期に満たない場合は、決算を終えた全ての期）の所得税確定申告書・青色申告決算書または白色申告収支内訳書（一式）（※1）
事業転換多角化資金	(1) 最近3期分（事業開始後3期に満たない場合は、決算を終えた全ての期）の法人税確定申告書・決算書（一式）（※1）	(1) 最近3期分（事業開始後3期に満たない場合は、決算を終えた全ての期）の所得税確定申告書・青色申告決算書または白色申告収支内訳書（一式）（※1）
	(2) 事業転換多角化申込書・計画書（所定用紙）公社ホームページよりダウンロード可	
経営改善借換資金	借入残高確認表（所定用紙）公社ホームページよりダウンロード可	
経営力強化資金	(1) 「経営力強化保証」申込人資格要件等届出書 (2) 事業計画書（申込者が策定したもの） (3) 認定経営革新等支援機関による支援内容を記載した書面（事業計画書に記載されている場合は不要） (4) 資金使途が借換で他行分の借換を含む場合は、その借換についての他行の同意書	
省エネルギー対策資金	対象設備（事業のために使用する設備）のパンフレット	
災害応急資金	市区町村（世田谷区はまちづくりセンター）または消防署が発行するり災証明書、り災届出書兼証明書	

(※1) 確定申告関係書類については税務署受付印(電子申告の場合は「メール詳細」)のあるものをお持ちください。