

平成31年度 高崎市小口資金 事務取扱い要領

1 申請書類一覧

群馬県信用保証協会高崎連絡所

個 人	法 人
<ul style="list-style-type: none"> ・高崎市中小企業小口資金融資保証申請書 ・信用保証委託申込書 ・信用保証依頼書 ・信用保証委託契約書 ・申込人（企業）概要 ・群馬県税完納証明書 ・高崎市税完納証明書 ・個人情報の取扱いに関する同意書 ・個人情報の提供に関する同意書（小口用） ・誓約書（高崎市長宛） ・確定申告書（直近2期分・2部） 	<ul style="list-style-type: none"> ・高崎市中小企業小口資金融資保証申請書 ・信用保証委託申込書／保証人等明細 ・信用保証依頼書 ・信用保証委託契約書 ・申込人（企業）概要 ・群馬県税完納証明書 ・高崎市税完納証明書 ・個人情報の取扱いに関する同意書 ・個人情報の提供に関する同意書（小口用） ・誓約書（高崎市長宛） ・確定申告書／決算書（直近2期分・2部） ・残高試算表（決算後6ヵ月経過している場合）
<p style="background-color: black; color: white; padding: 2px;">初めて小口資金を利用する方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民票（申込人／連帯保証人分） ・固定資産課税台帳記載事項証明書(評価証明) (申込人／連帯保証人分) 	<ul style="list-style-type: none"> ・履歴事項全部証明書 ・印鑑証明書（申込人／連帯保証人分） ・固定資産課税台帳記載事項証明書(評価証明) (法人・代表者／連帯保証人分) ・定款

業種に応じて	<p><許認可業種の場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・許認可証／免許／登録書等 ・宣誓書（飲食業） ・請負工事一覧表（建設業） ・業界団体加入状況申告書（不動産業） 	申込内容に応じて	<p><設備資金の場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・見積書／カタログ／図面等 ・賃貸借契約書、地主/家主の承諾書等 <p><セーフティネット保証制度利用の場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書（保証協会書式） ・中小企業信用保険法第2条第5項第5号の規定による認定申請書 <p><借換の場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・借換要件確認票（高崎市書式）
--------	---	----------	---

※その他、審査上必要な書類をご提出いただく場合がございます。

2 申請上の主な留意点

(1) 借換資金について

申込時に「借換要件確認票」の提出が必要です。また、必ず既存債務の最終期日が到来する前にお申込みください。

<借換要件>

- ①最近6ヶ月の売上高が前年、2年前又は3年前の同期に比して5%以上減少していること。
- ②最近3ヶ月の売上高が前年、2年前又は3年前の同期に比して5%以上減少していること。
- ③最近6ヶ月の粗利益が前年、2年前又は3年前の同期に比して5%以上減少していること。
- ④最近3ヶ月の粗利益が前年、2年前又は3年前の同期に比して5%以上減少していること。
- ⑤セーフティネット5号または6号の認定を受けて、セーフティネット保証を利用できること。

(2) 設備資金について

設備は高崎市内に設置するものに限りです。

事前着工（発注等）は認められませんので、計画（見積り）段階でお申込み下さい。
車両購入は原則として乗用車（3・5・7ナンバー）は対象外です。

(3) 純新規案件について

純新規案件（他借入を含め、初めて信用保証協会を利用する方）は、連絡所の担当者が市内事業所を訪問し、申込人（代表者）と面談させていただきます。通常の場合よりも審査の時間を要しますのでお早めにお申し込み下さい。

(4) 特別小口資金について

「常時使用する従業員が20人以下（商業・サービス業は5人以下）」の小規模事業者が対象です。また、『保証委託申込日以前1年間において、納期の到来した所得割額（市県民税）があり、かつ当該税額を完納していること』が納税要件です。

※2019年7月～2020年1月までに申し込む場合は、平成30年・31年分の市県民税納税証明書をご提出ください。

3 申込書類の主な留意点

(1) 高崎市中小企業小口資金融資保証申請書

- ・日付を和暦で記入する場合は、必ず元号をお入れください。
- ・借換の場合、既存債務の返済額は「借入希望年月日」時点の金額をご記入ください。

(2) 信用保証委託申込書／保証人等明細

- ・日付を和暦で記入する場合は、必ず元号をお入れください。
- ・署名欄は、必ず本人が自署し実印をご捺印ください。
- ・従業員数は正確にご記入ください。
- ・会計処理欄で「中小企業会計に準拠」を選択する場合は、別途『基本要領の適用に関するチェックリスト』『保証料割引制度の利用に関する確認・同意書』等の添付が必要になります。
- ・必要理由欄は具体的にご記入ください。
- ・保証人等明細の「年収」「保有資産状況」「預金・その他」「負債残高」欄は必ずご記入ください（ゼロの場合は0を記入）。

(3) 信用保証依頼書

- ・日付を和暦で記入する場合は、必ず元号をお入れください。
- ・期間/期日欄は、必ず期間（〇か月）をご記入ください。
- ・返済条件（月返済額）は千円単位でご記入ください。また、最終回の返済金額は月返済額の2倍以内でご設定ください。
- ・借換の場合は、返済債務の「保証番号」「保証料返戻預金口座番号・名義・店番」をご記入ください。
- ・「当店取引状況」欄は必ずご記入ください（ゼロの場合は0を記入）。

(4) 信用保証委託契約書

- ・日付を和暦で記入する場合は、必ず元号をお入れください。
- ・署名欄は、必ず本人が自署し実印でご捺印ください。
- ・氏名・住所は印鑑証明書と相違ないようご記入ください。

(5) 申込人（企業）概要

- ・日付を和暦で記入する場合は、必ず元号をお入れください。
- ・前回利用時と内容に変更が無い場合も、申込の都度、詳細をご記入ください。

(6) 群馬県税完納証明書

- ・県税の納税証明書（完納証明書）は、信用保証委託申込書の日付を基準として、発行後1カ月以内のものを保証申請時毎にご提出ください。
【発行窓口：西部県民局西部県税事務所】

(7) 高崎市税完納証明書

- ・市税の納税証明書（完納証明書）は、信用保証委託申込書の日付を基準として、発行後1カ月以内のものを保証申請時毎にご提出ください。
【発行窓口：高崎市役所資産税課、各支所の税務課、各市民サービスセンター】

(8) 個人情報の取扱いに関する同意書／個人情報の提供に関する同意書（小口用）

- ・日付を和暦で記入する場合は、必ず元号をお入れください。
- ・署名欄は、必ず本人が自署し実印でご捺印ください。
- ・「個人情報の提供に関する同意書（小口用）」は、必ず両面印刷でご提出ください。

(9) 誓約書

- ・署名欄は、必ず本人が自署し実印でご捺印ください。

(10) 確定申告書／決算書

【個人の場合】申告書（第一表及び第二表）、所得税青色申告決算書又は収支内訳書、申告が完了していることが確認できる書類（税務署の收受印またはメール詳細か納税証明書その2）をご提出ください。

【法人の場合】税務申告書の別表、貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表、勘定科目明細書、法人事業概況説明書、申告が完了していることが確認できる書類（税務署の收受印またはメール詳細か納税証明書その2）をご提出ください。

- ・直近2期分を2部ずつ（保証協会用・連絡所用）ご提出ください。

※高崎市外にも事業所がある場合は、第22号の2様式（課税標準の分割に関する明細書）か第20号様式（法人市民税申告書）を必ず添付してください。

(11) 履歴事項全部証明書、印鑑証明書、住民票、固定資産課税台帳記載事項証明書、定款

- ・いずれも写しで構いませんが、信用保証委託申込書の日付を基準に、発行後3カ月以内のもの（定款を除く）をご提出ください。
- ・「固定資産課税台帳記載事項証明書」は、最新年度の「納税通知書」で代用することができます。

(12) 見積書

- ・見積書内に、①見積業者名/印鑑、②宛名（個人は屋号ではなく個人氏名、法人は法人格を含む正確な表記）、③設置/施工/納品地の住所（高崎市内の住所に限る）の記載がない場合は再提出となります。また、有効期限の記述がある場合は、融資実行予定日まで期限が切れていないことをご確認ください。

(13) 借換要件確認票

- ・高崎市小口資金用の「借換要件確認票」をご提出ください。
- ・「売上金額」は、原則信用保証委託申込書の日付を基準として、直近の売上高から遡ってご記入ください。

4 連絡所の事務処理等について

(1) 事務処理に要する時間

- ・当日の午後3時までに受付を完了し、かつ書類の不足や不備の無い案件は、原則として翌々日の午後（金曜日の場合は翌週火曜日の午後）以降に、書類を「群馬県信用保証協会高崎支店」に回付します。
- ・書類の不備・不足や事業所訪問を要する場合、高崎市・保証協会との協議を必要とする場合には、相応の時間がかかりますのでご了承ください。

(2) 月内実行締切日

- ・小口資金の月内実行締切日は、各月、保証協会が定める締切日より5営業日前です。毎月、保証協会高崎支店及び当連絡所窓口、高崎商工会議所のホームページ内に締切日を掲示しておりますのでご確認ください。

(3) 連絡所受付窓口の営業時間

- ・受付窓口は保証協会の営業時間に則り9:00～17:10です。12:00～13:00は申込書類の受領のみとなります。
- ・15時以降に受け付けた案件は翌営業日の受付処理となります。