

# 金融機関ご担当者へのお願い

以下の「必要添付書類・チェックリスト」をご覧ください、必要添付書類については必要欄に○をして、申込をなさるお客様にお渡しください。また、お客様に金融斡旋屋等とかかわりを持たないようにご指導願います。

## 必要添付書類・チェックリスト

書 類 名	留 意 事 項	必要
信用保証依頼書	保証申込の都度、毎回必要となります。金融機関にて作成いたします。	
信用保証委託申込書	保証申込の都度、毎回必要となります。	
信用保証委託契約書	保証申込の都度、毎回必要となります。 日付欄には記入日を記載頂き、印鑑登録されている実印を押印願います。	
個人情報の取扱いに関する同意書	保証申込の都度、毎回必要となります。	
確定申告書（写） （決算書）	保証申込の関係者（本人、連帯保証人、担保提供者等）から個別に提出願います。 直近3期分（税務署受付印（電子申告の場合は受信通知を印刷したものを添付）、勘定科目内訳明細のあるもの）が必要となります。 ただし、前回までの利用時に提出済の場合や業歴が満たない場合には不要です。 また、必要に応じ原本やそれ以前の申告書を確認させていただく場合もあります。	
残高試算表	決算期から6か月以上経過している場合、必要となります。	
商業登記簿謄本、定款（写）	原則として、保証申込の都度、必要となります。	
印鑑証明書	原則として、保証申込の都度、必要となります。 申込人（法人・個人）および連帯保証人について、最近3か月以内のものが各1通必要となります。	
納税証明書	法人の場合は、法人税または事業税の証明書（コピーは不可） 個人の場合は、所得税または事業税の証明書が必要となります。ただし どちらの証明書も添付できない場合には、住民税の証明書が必要となります。 （この場合は、原則として事業による所得割のあるもの）（コピーは不可） なお、同一納付期間の申込で、前回までの利用時に提出済の場合は不要です。	
許認可証（写）等	事業上必要な許認可証等（主たる事業の本母店の一店舗）の写しを添付願います。 ただし、資金使途が特定の事業に係るものである場合には、当該事業に係る許認可証等の写しを添付願います。なお、すでに提出済で、その許認可証等が有効期間内である場合には添付不要です。	
従業員数確認資料 従業員数が右記の場合、確認資料は原則として次の（1）（2）いずれかが必要となります。 （1）労働保険概算・増加概算確定保険料申告書（写） （2）日本年金機構等公的機関による証明書 ただし、この書類が提出できない場合は、次のいずれかの書類（写）を提出願います。 （ア）「法人の事業概況説明書」 （イ）「健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額算定基礎届総括表」 （ウ）「給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書」 （エ）「資金台帳」	保証申込時に当該資本金を超えており、従業員数が次表に該当する場合は、従業員数の確認書類が必要となります。	
住民票または在留カード（写） もしくは特別永住者証明書（写）	代表者または連帯保証人が外国人である場合に、在留資格および在留期間（満了日）等の確認のため必要となります。	
見積書（写）	建物の建築、機械等の設備の場合に必要となります。	
建築確認申請書（写）	原則として、申込人が建築申請人であることが必要です。	
契約書等（写）		
不動産登記簿謄本		
公図（地積・測量図）	新規担保提供時に最新のものを提出願います。	
建物図面・各階平面図	なお、前回保証と同一根拠権設定登記条件の場合は不要です。	
住宅地図（所在地略図）		
土地賃貸借契約書（借地契約書）		
承諾書	借地の場合に必要となります。	
地代領収書		
先行する租税債権がないかどうかの確認資料	新規担保提供時に所得税・消費税の納税証明書その3を提出願います。	

業 種	資 本 金	従 業 員 数
製造業等	3億円超	270人超
卸売業	1億円超	90人超
小売業	5,000万円超	45人超
サービス業	5,000万円超	90人超
政令特例業種	該当する資本金を超え、かつ、従業員数が定められた従業員数の9割を超えているもの	

\*この申込について団体信用生命保険を希望される方には、別に保証協会専用の「申込書兼告知書」が必要となります。

（詳細はパンフレット等をご参照ください。）

なお、以上のほか制度保証毎に必要な資料やその他追加資料を提出していただくことがあります。