

## 申請書類一覧

申請書類名	部数	近代化資金		小口資金		特別小口資金		緊急資金	
		法人	個人	法人	個人	法人	個人	法人	個人
融資申込書	1部	○	○	○	○	○	○	○	○
確定申告書の写し 2期分（別表含む） ※近代化は2部必要	各1部	○	○	○	○	○	○	○	○
決算書 2期分（科目明細書含む） ※近代化は2部必要	各1部	○	○	○	○	○	○	○	○
貸借対照表・損益計算書の試算表 （決算後6ヶ月以上経過している場合）	1部	○	○	○	○	○	○	○	○
印鑑登録証明書	2部 （原本と写し）	○	○	○	○	○	○	○	○
個人情報の提供に関する同意書	1部	○	○	○	○	○	○	○	○
商業登記簿謄本（履歴事項等全部証明書）	2部 （原本と写し）	○	—	○	—	○	—	○	—
事業証明書 →市民税課窓口	2部 （原本と写し）	—	○	—	○	—	○	—	○
営業許可証の写し （許可を必要とする業種の場合）	2部	○	○	○	○	○	○	○	○
受注明細書（許可を取得していない建設業）	2部	○	○	○	○	○	○	○	○
宣誓書（飲食業の場合のみ）	2部 （原本と写し）	○	○	○	○	○	○	○	○
課税（非課税）証明書 →証明書発行センター	2部 （原本と写し）	—	○	—	○	—	○	—	○
未納がないことの証明 →証明書発行センター	2部 （原本と写し）	○	○	○	○	○	○	○	○
事業年度ごとの証明書（最新年度のみ） （法人税割が分かる書類） →納税課	2部 （原本と写し）	—	—	—	—	○	—	—	—
業務経歴書 （埼玉県信用保証協会を初めて利用する場合）	2部 （原本と写し）	○	○	○	○	○	○	○	○
連帯保証人の印鑑証明書	2部 （原本と写し）	○	—	○	—	—	—	○	—
連帯保証人の未納がないことの証明 →証明書発行センター	2部 （原本と写し）	○	—	○	—	—	—	○	—
罹災証明書等（災害復興資金利用の場合） →資産税課	2部 （原本と写し）	—	—	—	—	—	—	○	○
取引先が倒産したことがわかる書類 （倒産防止資金利用の場合）	2部	—	—	—	—	—	—	○	○

### ＜設備資金の場合は、次の書類も必要となります＞

見積書	1部	宛名は申請者と同一とし、個人は代表者名、法人は法人名とすること。
カタログ・図面	1部	具体的に写真などで確認できるもの。サイズなどがわかるもの
不動産登記簿謄本（全部事項証明書）	1部	建物改築工事で自己所有の場合
賃貸契約書および改装承諾書	1部	建物改築工事で自己所有以外の場合
建築確認証	1部	建物新築工事の場合

※証明書類は、3ヶ月以内の発行日のものをご用意ください。

※その他必要に応じて、関係書類を提出していただく場合があります。