

添付書類一覧表

1. 共通添付書類

	添付書類	原本 (※1)	備考	✓
1	信用保証依頼書	○		☐
2	申込人（企業）概要	○	前回から変更がない場合はその写し	☐
3	信用保証委託申込書	○		☐
4	保証人等明細	○		☐
5	個人情報の取り扱いに関する同意書	○	保証協会に初めて信用保証依頼をする場合のみ	☐
6	導入する設備の見積書		設備資金に係る借入の場合のみ	☐
7	許認可証			☐
8	住民票（※2）		個人事業者のみ（初めて申込む場合）	☐
9	履歴事項全部証明書・定款		法人のみ（初めて申込む場合）	☐
10	印鑑登録証明書（※2）		・法人の場合は「代表者」、「法人」の2通必要 ・保証協会に初めて信用保証依頼をする場合のみ	☐
11	滞納の無いことの証明（※2）	○	法人の場合は「代表者」、「法人」の2通必要	☐
12	青色申告書2期分		個人事業主のみ	☐
	直近の売上高推移表又は試算表			☐
13	決算書2期分		法人のみ	☐
	直近の売上高推移表又は試算表			☐

（※1）原本の欄に○があるものは原本、それ以外の書類は写しをご提出ください。

（※2）発行日から3カ月以内のもの。

2. 追加で必要な書類

	添付書類	原本 (※1)	備考	✓
中小企業経営環境改善対策資金				
	セーフティネット保証制度の認定書	○		☐
	経営改善計画書（※3）		様式任意/前回から変更がない場合はその写し	☐
起業化支援対策資金				
	事業計画書（※4）		様式任意	☐
	開業届		個人事業主のみ (紙/收受印等確認不要、電子/受信通知)	☐
	特定創業支援事業を受けたことの証明		特定創業支援事業修了者の場合のみ	☐
生産性向上・省力化設備導入支援資金				
	補助金交付決定書又は 先端設備等導入計画認定書			☐

（※3）以下の項目を必ず明記すること。

- ① 経営課題
- ② 改善計画（取組内容、目標、目標の期限）
- ③ 数値目標
- ④ 収支計画、返済計画及びその計算根拠

（※4）以下の項目を必ず明記すること。

- ① 創業の動機
- ② 経営者の略歴
- ③ 事業内容等
- ④ 従業員数
- ⑤ 取引先（販売先、仕入先）
- ⑥ 借入の状況（借入先、残高）
- ⑦ 必要な資金や調達方法
- ⑧ 収支計画、返済計画及びその計算根拠