**経営支援資金・経営安定化資金**

**融資あっ旋　提出書類チェックシート（法人）**

|  |  |
| --- | --- |
| ０ | ３０日以内に、４号認定または５号認定を取得済みである。     * は い ）下記、１～９をご確認ください。   　　　 　　　合わせて、４号認定書または５号認定書のコピーを送付ください。  　□ いいえ）下記書類に加えて、「４号認定」に必要な書類をご準備ください。  　　　　 　　※４号認定の要件に当てはまらない場合は、郵送での申請はできません。 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 書類 | 部数 | ﾁｪｯｸ欄 | 区  確認 |
| １ | 融資あっ旋申込書 | １部 |  |  |
| ２ | 履歴事項全部証明書  　※発行から3か月以内のもの | 1部 |  |  |
| ３ | 法人税の確定申告書および決算書一式（直近の２期分） | 1部 |  |  |
| ４ | 許可、認可、届出、免許、資格証等  ※特に認可等の必要ない業種を営んでいる方は不要です | 1部 |  |  |
| ５ | 見積書  　※資金使途が設備資金の場合に必要 | １部 |  |  |
| ６ | 法人事業税納税証明書および法人都民税納税証明書  　※領収書は不可。都税事務所で発行されたもののみ有効。 | 1部 |  |  |
| ７ | ＜本社が品川区外で事業所等が品川区にある場合に必要＞  事業開始等申告書提出済証明書 | １部 |  |  |
| ８ | 経営支援資金・経営安定化資金  融資あっ旋　提出書類チェックシート（本紙） | １部 |  |  |
| ９ | 返信用（融資あっ旋紹介状送付用）封筒  （送付先記載、角２サイズ、１４０円切手を添付） | １部 |  |  |
| １０ | 申請者（担当者で可）の名刺  　※ない場合は連絡先の分かるもの | １枚 |  |  |

※２～７はコピー可です。

※金融機関等による代行申請の場合は、委任状も添えてください。

以上、提出する申請書及び添付書類を確認しました。

また、認定の可否に関わらず返却されないことを承知しました。

　 年　　月　　日　　 　　 所在地

事業者

代表者