

提出書類

お申し込みにあたっては、以下の書類が必要となります。
 なお、この他にも、制度ごとに定められた書類が必要となる場合があります。詳しくは、当協会窓口までお問い合わせください。

■必要添付書類・チェックリスト

	書類名	留意事項	確認																		
通常申込時に必要な基本資料	信用保証依頼書	保証申込の都度、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、必要となります。																			
	信用保証委託契約書	申込時ではなく貸付実行時に作成・提出となります。 日付欄には記入日を記載いただき、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	原則として、初めてご利用いただく際に必要となります。 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。																			
	確定申告書(写) (決算書)	直近2期分(別表および勘定科目内訳明細のあるもの)が必要となります。 また、必要に応じ原本や以前の申告書を確認させていただく場合もあります。 なお、個人番号が記載されている場合は、マスキング(黒塗り等)の上、提出願います。																			
	残高試算表	原則として決算期から6か月以上経過している場合、必要となります。																			
	履歴事項全部証明書(写) (商業登記簿謄本)	初めてご利用いただく際に最近3か月以内のものが必要となります。 2回目以降は、原則として前回までの利用時から変更のあった場合に必要となります。																			
	印鑑証明書(写)	初めてご利用いただく際に申込人(法人・個人)及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。 2回目以降は、原則として前回までの利用時から変更のあった場合に必要となります。																			
	「経営者保証に関するガイドライン」等に係るご説明	制度を問わず、経営者保証を徴求する全ての保証申込において提出が必要となります。																			
その他必要に応じて提出していただく資料	納税証明書	法人の場合は、法人税または事業税の証明書が必要となります。 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。																			
	許認可証(写)等	事業に必要な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	保証申込時に当該資本金を超えており、従業員数が下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。																			
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>業種</th> <th>資本金</th> <th>従業員数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>製造業等</td> <td>3億円超</td> <td>270人超</td> </tr> <tr> <td>卸売業</td> <td>1億円超</td> <td>90人超</td> </tr> <tr> <td>小売業</td> <td>5,000万円超</td> <td>45人超</td> </tr> <tr> <td>サービス業</td> <td>5,000万円超</td> <td>90人超</td> </tr> <tr> <td>政令特例業種</td> <td colspan="2">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</td> </tr> </tbody> </table>	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		
	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																				
	従業員数が上記の場合、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)「貸金台帳」																				
	住民票、在留カード(写) または特別永住者証明書(写)	申込人(法人代表者を含む。)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。 住民票は、個人で、新規のあっせん申込の場合に必要となります。 住民票は、最近3か月以内のものが必要となります。 なお、個人番号が記載されている場合は、マスキング(黒塗り等)の上、提出願います。																			
設備資金	見積書または契約書(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。																			
担保を提供していただく場合	全部事項証明書(不動産登記簿謄本)																				
	公図(地積測量図)																				
	建物図面・各階平面図	新規担保提供時に最新のものを提出願います。																			
	住宅地図(所在地略図)																				
	土地賃貸借契約書(借地契約書)																				
	借地権に関する確認書	借地上的建物を担保提供いただく場合に必要となります。																			
	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)等を提出願います。																			

※団体信用生命保険を希望される方は、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P36をご参照ください)。なお、保証ごと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。

※個人番号が記載されている場合は、マスキング(黒塗り等)の上、提出願います。マスキング(黒塗り等)されていない場合、書類を返却させていただきます。