

商工会議所の推薦により日本政策金融公庫が無担保、無保証人で融資

小規模事業者経営改善資金

～ 新型コロナウイルス感染症対応 ～



	通常部分	拡充部分
融資限度額	2,000万円 ◎申込金額と利用残高の合計が1,500万円を超える場合は、事業計画書を策定ください。	別枠1,000万円
返済期間 (据置期間) ※1	設備資金 10年以内 (2年以内) 運転資金 7年以内 (1年以内)	設備資金 20年以内 (拡充部分5年以内) 運転資金 20年以内 (拡充部分5年以内)
利率 (年) ※2	1.25%	当初3年間 : 0.75% ※2023 (令和5) 年10月1日以降審査分は0.5%を適用 3年経過後 : 1.25%

※1 「据置」とは「元金返済の据置」のことで、金利のみ支払います。

※2 返済開始後1年間に遅れなく返済している事業者に対し、小牧市が返済開始後1年間の利子の1/2(利率の1%相当額が限度)を補助する制度あり 対象者には申請時期に小牧市より連絡があります (※小牧市内の事業者対象、上記「特別利子補給」対象外の部分)

【マル経ご融資の条件】

- ・常時使用する従業員20人以内 (商業・サービス業 (宿泊業および娯楽業を除く) 5人以内) の法人または個人事業主 (従業員数は法人役員、家族従業員を除く)
- ・最近1年以上、小牧市内で事業を行っている
- ・商工会議所の経営・金融に関する指導を原則6ヵ月以上受けており、事業改善に取り組んでいる
- ・税金 (所得税、法人税、事業税、市県民税等) を完納している
- ・商工業者であり、日本政策金融公庫の非対象業種等でない

【マル経拡充部分利用条件】

新型コロナウイルス感染症の影響を受けたものであって、次の1又は2のいずれかの要件を満たす小規模事業者

1. (売上高要件) 通常のマル経利用条件に加え、新型コロナウイルス感染症の影響により、最近1ヵ月間の売上高または過去6ヵ月 (最近1ヵ月を含む) の平均売上高が前5年のいずれかの年の同期と比較して5%以上減少しているまたはこれと同様の状況にある事業者
2. (債務負担要件) 債務負担が重くなっている事業者

【貸上げ貸付利率特例制度】

ご利用可能な方	事業を開始後3ヵ月以上の事業者であって、雇用者給与等支給額 (注1) の総額が最近の決算期と比較して2.5%以上増加する見込みがある方 (注2)
貸付利率	各融資制度に定める利率-0.5% (貸付日から2年間) ※利率の下限は0.3%
その他	上記以外の融資条件は、各融資制度に定める条件が適用されます

(注1) 雇用者に対する給与等の支給額のこと。雇用者には、パート、アルバイト及び日雇い労働者も含まれますが、法人の役員および個人事業主の家族従業員は含めない
(注2) 最近の決算期において既に増加している方を含み、最近の決算期において雇用者給与等支給額の支出がない方を除く

■返済方法 元金均等の毎月分割払い

- 利用手続
- ①融資申込希望事業者が小牧商工会議所に相談
 - ②小牧商工会議所の調査 (決算書類、納税証明書等を事前に小牧商工会議所へ提出)
 - ③小牧商工会議所にて推薦審査
 - ④推薦資料を日本政策金融公庫に提出※推薦分のみ
 - ⑤日本政策金融公庫にて本審査
 - ⑥日本政策金融公庫から融資申込事業者へ決定通知
 - ⑦融資申込事業者が借用証書を作成して、日本政策金融公庫へ提出
 - ⑧融資実行

- 推薦団体 小牧商工会議所
■融資機関 (株)日本政策金融公庫名古屋中支店

◎お問合せ

小牧商工会議所 中小企業相談所
tel. 0568-72-1111 fax. 0568-76-2581

2024年4月1日改訂

小規模事業者経営改善資金（略称：マル経）申込時に必要な書類のチェックリスト

区分	必要書類等			
法人	前期、前々期の収支決算書の控（勘定科目内訳書を含む）		写	
	前期、前々期の確定申告書の控（別表類を含む）		写	
	前期の決算後6ヶ月以上経過している場合は、最近の試算表		写	
	法人の履歴事項全部証明書（従来の登記簿謄本）★		原本	
個人	前期、前々期の青色申告決算書又は白色申告収支内訳書の控		写	
	前期、前々期の所得税の確定申告書の控 （直近年度で税務署の受付印が読み取れる場合は営業確認書類として使用可）		写	
	前期の決算後6ヶ月以上経過している場合は、最近の試算表		写	
共通	申込書	借入推薦依頼書（代表者名は自署 個人の場合は認印で可）★	原本	
	納税証明等 ○該当する税額の1年分 ○納税証明書は「納付した額」が分かるもの ○振替納税の場合は、納税通知等と預金通帳の該当部分の写しで可	所得税（法人税）の納期限の到来している分の領収書または納税証明書（その2 所得金額の証明）		証明書は原本
		事業税の納期限の到来している分の領収書又は、納税証明書		
		県民税の納期限の到来している分の領収書又は、納税証明書		
		市民税の納期限の到来している分の領収書又は、納税証明書		
	営業確認書類 （いずれか一つ／推薦事務要領確認）★ ○電子申告の場合、受領印にかえて国税の受信通知メールで可	法人	・法人税領収書／証明書 ・税務署の受領印のある法人税申告書の別表一 ・法人市県民税／法人市町村民税の法人税割額にかかる領収書／証明書 ・地方自治体の受領印がある法人都道府県民税・市町村民税の申告書の第一面	写
		個人	・所得税の事業所得にかかる証明書 ・税務署の受領印のある所得税の確定申告書第一面 ・地方自治体の受領印がある都道府県民税・市町村民税の申告書第一面	写
		法人・個人共通	・電子申告をした申告書及び受信通知 ・地方自治体の証明印があり、営業所得／事業所得が明記された所得証明書 ・事業税／消費税の領収書または証明書 ・税務署の受領印のある消費税の申告書の第一面 ・源泉徴収義務者が源泉徴収した所得税の領収書／証明書 ・営業実態のわかる帳票類で申込前の直近6か月程度の取引がわかる帳票類	写
	設備資金申込の方	見積書又は、カタログ（金額が分かるもの）★ ※導入の必要性、価格の妥当性が明確に判断可能な場合で、設備資金300万以下は省略可		写
	行政機関等の許認可を必要とする業種	営業に必要な許認可証の写し★		写
借入金がある方	金融機関が発行した借入金の返済予定表、償還表など （借入額、毎回の返済額、現在の残額が分かるもの。個人は住宅・自動車ローン等の借入も含む）		写	
マル経初回利用または新規扱いの方で、不動産を所有の方	法人・代表者個人の不動産の登記事項証明書／登記事項要約書★ ※「初回利用」には、前回完済後5年以上経過、前回個人で今回法人成り、前回有限会社で今回株式会社、前回と代表者の変更を含む		原本	
申込金額とマル経利用残高の合計が1,500万円を超える方	経営計画書（所定の様式あり）		原本	
その他	補足説明書類等			
新型コロナの影響を受けている場合	新型コロナウイルス感染症の影響による売上減少の報告書（★）、新型コロナウイルス対策にかかる経営指導チェックシート（★）、及び根拠書類（決算書、元帳等写し添付）		原本	

★印は、提出いただいた書類を当所から(株)日本政策金融公庫にも提出します

(株)日本政策金融公庫が融資決定後は、「印鑑登録証明書」が必要になります。