

新型コロナウイルス感染症対応特別貸付 郵送用チェックシート 法人用

- ・郵送での受付対応期間中は、このチェックシートを同封して郵送してください。
- ・事前に、申込資格を満たしていることを改めてご確認ください。
- ・セーフティネット保証に関する認定申請書等を同封する場合は、下の「有」に○を付けてください。
- ・郵送いただいた添付書類はご返却できません。税理士の印のある比較表等を除きコピーをお送りください。
- ・郵送いただいた申込は順次事務処理を行います。受付の状況や不備等により遅延することがあります。
- ・このチェック内容のほかにも確認する事項がありますので、あっせんできない場合があります。

セーフティネット保証に関する認定申請書の同封（有・無）

※Noであってもよい場合があります。

項	チェック内容	Yes	No
融資あつせん申込書(様式4)の記入 ※消せるインクは使用しないこと			
1	事業者名称に、法人名称を記入する		/
2	事業者所在地に、登記上の本店所在地を記入する		/
3	電話番号に、法人の電話番号を記入する		/
4	代表者氏名に、代表者の氏名を記入する		/
5	代表者住所に、代表者の住所を記入する		/
6	電話番号に、代表者の電話番号を記入する		/
7	押印する(代表取締役等の印)		/
8	区内営業開始月に、区内で開業(移転)した日を記入する		/
9	事業内容の該当する事業種別に、○をつける(複数可)		/
10	事業形態の該当する種別に、○をつける		/
11	資本金、役員に、現在の資本金や出資金、役員数を記入する		/
12	従業員に、現在の人数(家族・役員を含まない。パート等でも経営上不可欠な人員を含む)を記入する		/
13	事業上の影響に、新型コロナウイルス感染症の流行が売上の減少をもたらした理由・要因を記入する		/
14	売上額等の当期の年月に申込前月の年月、前期の年月に前年同月の年月を記入する		/
15	千円以上売上額が減少する場合は、当期および前期の売上額を千円単位で記入する		※
16	売上額の減少が千円未満の場合は、当期および前期の売上総利益率または営業利益率を記入する		※
17	紹介先金融機関名、支店名に、練馬区の取扱金融機関(ホームページ等を参照)を記入する		/
18	取扱金融機関が郵送を代行するとき、代行者のフルネーム、連絡先を記入する		※
19	申込金額に、「2000」以下を記入する		/
20	貸付期間に、「120」以下(申込金額が1000万円以下のときは「84」以下)を記入する		/
21	訂正箇所については、二重線で取り消しのうえ訂正印を押印する		/
添付書類のチェック			
1 確定申告書・決算書			
	確定申告書(別表1)に税務署等の受付印(「電子申告」を除く)があるか、または電子申告用の「メール詳細」がある		/
	直近の確定申告である		/
	法人名・代表者などが申込書と一致する(申告後変更した場合などは、その旨を欄外に記入)		※
	法人概況説明書に「月別売上(収入)金額」「仕入金額」の記載がある		※
2 履歴事項全部証明書			
	発行する法務局の印があり、交付後3か月以内である		/
	申込書の内容と一致する		/

3	法人住民税の納付を確認できるもの(領収書、納税証明書、納税確認書等)		
	(納税証明書の場合)		
	納税証明書の税目が法人住民税(法人都民税)である		
	(領収書の場合)		
	領収書の申告区分が「確定」である		
	(ネットバンキング)		
	納税確認書の税目が法人住民税(法人都民税)である		
4	事業にかかる必要な許可・認可・届出等が確認できるもの(飲食店や理美容業、医業、建設業など)		
	発行権限者の印または受領印等があり、有期の許可等については失効していない		
	全事業に関する全許可・認可・届出等がある		
	許可対象の事業者名等、許可対象の事業所名等が申込書の内容と一致する		※
5	売上等が客観的に確認できる帳簿・試算表・法人事業概況届・税理士がその職責において証明した資料等		
	法人概況説明書に「月別売上(収入)金額」「仕入金額」の記載があるとき、証明資料と一致する		
	(税理士の証明する資料の場合)		
	「税理士〇〇〇〇私印」の署名捺印がある原本である		
	直近の月(申込前月)とその前年の同月について、売上額や利益率の記載がある		
	(会計ソフトで作成された試算表・売上表・売上推移表等、または総勘定元帳の場合)		
	直近の月(申込前月)とその前年の同月について、売上額や利益の記載がある		
	(売上額のほか売上明細等が記載された帳簿の場合)		
	日々の売上内訳や仕入内訳等の記載がある		
	(売上額のみ記載された帳簿等の場合)		
	売上額の元資料となったレシート、伝票、日計表等の添付がある		
	前年度分の帳簿の売上額が決算書の額と一致する		
6	その他の資料等		
	事業承継をしたとき、前事業者の1～5の資料および廃業届、現事業者の2～5の資料および開業届、前事業者との事業承継に関する契約書や覚書などがある		※
	法人成・個人成をしたとき、前事業者の1～5の資料および廃業届、現事業者の2～5の資料および開業届がある		※

事業者名・住所

連絡先 _____

郵送先

〒176-0001 練馬区練馬1-17-1 ココネリ4F 練馬区経済課融資係 (☎03-5984-2673)