

デジタル化・イノベーション等支援特別貸付

デジタル技術の活用等により、新しい製品・サービスの構築や既存ビジネスの変革を目指すため、また新製品の開発や新分野への進出などにチャレンジするための資金の融資をあっせんします。

貸付限度額	1,000万円
貸付期間	7年以内（据置期間12か月を含む）
利率	利用者負担 0.2%
信用保証料	半額補助

主な資格要件

- (1) 主たる事業として東京信用保証協会の保証対象業種を営む中小企業者であること。
- (2) 融資を受ける事業用資金使途が、つぎのいずれかに該当すること。
 - ア：デジタル化に伴うもの
 - ① デジタル技術の活用により、新しい製品・サービスの構築や既存ビジネスの変革を目指すもの。
 - ② 上記のほか、情報通信機器類の導入により、生産性の向上、業務効率化および経営の活性化を図るもの。
 - イ：新技術・新製品の開発に伴うもの
 - ① 製造業またはサービス業を営み、新技術・新製品開発を行うもの。
 - ② 新技術・新製品の導入に伴う効果等の予測調査を行うもの。
 - ウ：事業転換・新分野進出に伴うもの
 - ① 法人については登記上の本店所在地が、個人については事業所または住所が、5年以上前から区内にあり、同一事業を引き続き5年以上営んでいる事業者が、区内で事業転換を行うもの。
 - ② 新分野への進出等により区内で事業の多角化を行うもの。
- (3) 法人は登記上の本店所在地が1年以上前から練馬区内にあり、個人事業主は主たる事業所所在地または住所が1年以上前から練馬区内にあること。また、法人・個人事業主とも同一事業を引き続き1年以上営んでいること。
- (4) 確定申告をしており、個人事業主はその事業収入が給与収入を超えていること。
- (5) 納期の到来した住民税（および軽自動車税）、法人住民税を完納していること。
- (6) 現在の事業について必要な許認可等を受けていること。
- (7) 区からの信用保証料補助金返還請求の対象事業者ではないこと。
- (8) 融資を受ける資金の使途が適正でありかつ返済能力があること。
- (9) 練馬区暴力団排除条例に規定する暴力団、暴力団員および暴力団関係者ではないこと。
- (10) 申込後に練馬ビジネスサポートセンター（運営：一般社団法人練馬区産業振興公社）または国が認定した経営革新等支援機関が行う企業診断により適格と認められること。

お問い合わせ

練馬区 産業経済部 経済課 融資係（練馬区練馬1-17-1） 電話 03(5984)2673

【申込みから貸付決定まで】

融資係	事業計画書の取得	融資係窓口で事業計画書等を受取り、記入方法等の説明を受けます。
	あっせん申込み	申込書・事業計画書に必要書類を添え、融資係窓口へ提出します。 ※融資の審査等ご不明な点は、あらかじめ取扱金融機関にご確認ください。
	企業診断 (10日間程度)	企業診断士の診断を受けます。※企業診断未受診の場合 ※練馬ビジネスサポートセンターの企業診断を申込みます(無料)。
	紹介票発行	適格と認められた方は、融資係窓口で紹介票の交付を受けます。
金融機関	融資申込み	紹介票に必要書類を添え、取扱金融機関へ提出します。 ※必要書類については、あらかじめ取扱金融機関にお問い合わせください。 ※保証(保証人、担保、協会保証等)については、金融機関へご相談ください。
	融資の可否決定	金融機関・信用保証協会にて審査が行われ、融資の可否等が決定されます。
	融資の実行	金融機関と契約のうえ貸付を受けます。返済は元金均等・固定金利となります。
融資係	融資の報告	金融機関から、融資の実行額・実行日・信用保証料等の報告があります。
	保証料補助金の 請求手続き	翌月末、請求手続きのご案内が郵送されますので、同封されている請求書・口座振込依頼書に必要事項を記入・押印のうえ、返送します。
	補助金の入金	締切月の下旬、指定口座に入金されます。

※ 貸付の審査および決定は取扱金融機関が行います。

※ 区が補給する利子については、直接金融機関に支払います。

【申込みに必要な主な書類等】

	個人事業者	法人代表者
	直近の確定申告書(電子申告の場合はメール詳細の添付のあるもの)および決算書類一式	
1	<ul style="list-style-type: none"> 白色申告の方は確定申告書と内訳書の控え 青色申告の方は確定申告書と決算書(または現金出納帳等の簡易帳簿)の控え 	確定申告書と決算書類一式 ※ 特定非営利活動法人では、事業報告書(計算書類・財産目録・年間役員名簿・社員のうち10人以上の者の名簿)、定款、貸付にかかる議事録、確定申告書(収益事業の場合)が必要です。
2	住民税(および軽自動車税)の領収書等 <ul style="list-style-type: none"> 1月1日(1~6月中は前年の1月1日)以前から練馬区に住民登録のある方は、証明書類は不要です。 ただし、納付または口座引落としから2週間以内の方は、当該領収書や記帳済みの通帳が必要です。 前項に該当しない方で、住民税非課税の場合は非課税証明書が必要です。 住民税課税の場合は、納期が到来した当年度(4~6月中は前年度)分の住民税領収書(口座引落の場合は記帳済みの通帳)および納税通知書、または納税証明書が必要です。 	法人住民税の納税証明書 ※ 都税事務所等で発行した、直近の決算にかかる法人住民税の納税証明書が必要です。 (領収書、納税確認書等では受付できません) ※ 収益事業を行っていない特定非営利活動法人では、免除を受けている証明書が必要です。 ● 練馬都税事務所 (03-3993-2261)
3	印鑑(実印または認印・スタンプ印は不可)	法人の代表印(実印)
4	住民票(発行から3か月以内のもの)	履歴事項全部証明書(発行から3か月以内のもの)
5	有効な許認可証・開設届等(飲食業や理・美容業など許認可や届出が必要な業種のみ)	
6	有効な見積書 (資金使途が設備資金の場合のみ) ※ 作成業者(自社見積はご利用になれません)の社名・印、宛名、発行日・有効期間、金額内訳や明細等のある見積書が必要です。注文書や商談メモ等では代用できません。 ※ 不動産物件の修繕費用等では、親族等の生活用に供している部分は対象となりません。また共有物件の場合は、資格要件を有する申込者(複数名可)の持分のみが対象となります。	
7	事業計画書 (融資係窓口で配付します) ※ 必要に応じて、仕様や特徴等の概要がわかる資料を添えてください	
8	企業診断申込書 (練馬ビジネスサポートセンターの無料診断を希望する方は融資係窓口で配付します)	