

提出書類についての注意事項

創業助成事業の申請にあたりご提出いただいた必要書類がそろっていない場合、審査に通らない可能性があります。

下記必要書類についての説明・注意事項をお読みの上、書類のご準備をお願いいたします。

	必要書類	必要部数	書類の必要性	説明・注意事項 記載頁	
指定様式 公社の	①申請前確認書	原本1部	◎	2(詳細は記入例)	
	②申請書(Word、Excel)	原本1部 写し2部	◎	2(詳細は記入例)	
公的機関での取得 又は 任意の様式	③説明資料	3部		3	
	④社歴(経歴)書	3部	◎	3	
	⑤確定申告書	写し1部	◎	4~7	
	⑥	登記簿謄本(履歴事項全部証明書)	原本1部	★	8
		開業届	写し1部		
	⑦印鑑証明書	原本1部	◎	8~9	
	⑧定款、設立趣意書	写し1部	○	9	
	⑨直近(納付時期終了後)の 納税証明書	原本1部	◎	10~12	
	⑩本人確認書類	写し1部	◎	12	
	⑪申請要件確認書類	写し1部	◎	13~21	
⑫返信用封筒	2通	◎	21		

- ※ ◎ : 提出必須
 ○ : 法人の場合提出必須
 ★ : 法人、個人事業主の場合提出必須
 無印 : 任意

①申請前確認書（原本1部）

「平成29年度第2回創業助成事業 申請前確認書」は、確認事項に回答の上、**申請書提出日（11月1日～9日）**、**法人名、代表者名（氏名）**を記入し、**印鑑証明書**の印を押印したものを**ご提出いただく必要があります。**

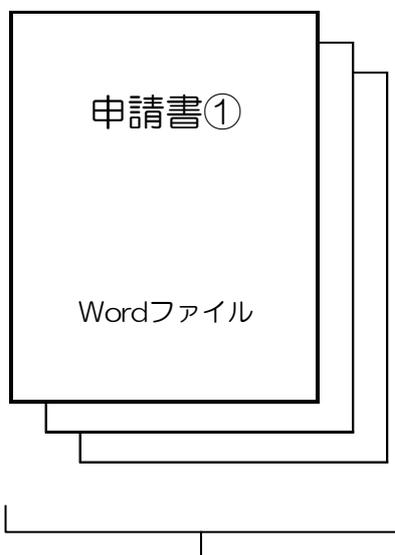
記入方法についての詳細は、申請書の記入例をご覧ください。

②申請書（Word・Excel、原本1部、写し2部）

「平成29年度 第2回創業助成事業申請書」は、指定様式を全ページ（下記参照）ご提出いただく必要があります。ご提出いただく際は、**印鑑証明書**の印を押印した**原本を1部、写しを2部（申請書全ページ）**ご準備ください。

申請書はTOKYO創業ステーションのホームページでダウンロードが出来ます。

記入方法についての詳細は、申請書の記入例をご覧ください。

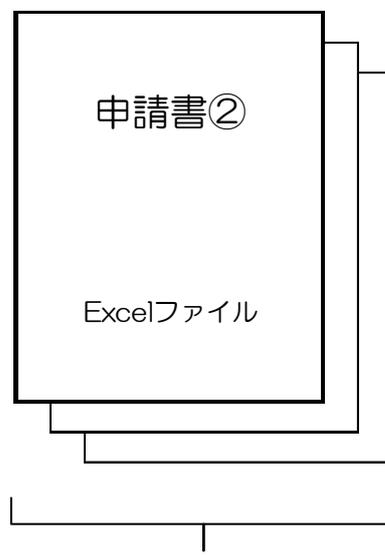


申請書

1. 助成事業概要
2. 助成事業詳細
3. 助成時金交付申請額
4. 事業完了予定日
5. 利用している公社・都・他の
公的機関の創業支援事業
6. 他の助成金の申請・採択・交付状況

事業計画書

- (1) 申請者・事業の概要
- (2) 事業内容
①～④



事業計画書

- (2) 事業内容
⑤～⑧
(別紙) 経費明細の内容

③説明資料（任意）（3部）

申請書に記載した事業計画について補足説明が必要な場合に提出することができます。説明資料にはA4用紙を使用し、片面30枚以内に収めてください。



④社歴（経歴）書（3部）

1 法人の場合

申請する法人の会社経歴書を作成し、ご提出ください（A4、形式自由）。会社経歴書には、法人名、所在地、役員、設立年月日、事業内容、資本金、取引先、取引銀行、沿革等、会社の概要を簡潔に記載してください。

2 個人事業主、創業前の個人の場合

申請者の経歴書を作成し、ご提出ください（A4、形式自由）。経歴書には、氏名、これまでの実績、取得資格等を簡潔に記載してください。

⑤確定申告書（写し、該当1部）

1 提出書類の該当年度

申請時の形態	申請時の事業年度	提出が必要な書類
法人（※1）	3期目以降	○申請受付期間の最も近い時期に決算期を迎えた事業年度2期分の法人税の確定申告書（※2） （例）決算期が3月の場合 ・H27.4.1～H28.3.31 ・H28.4.1～H29.3.31
	2期目	○申請時、事業年度が2期目であることを説明する書面（※3） ○申請受付期間の最も近い時期に決算期を迎えた事業年度1期分の法人税の確定申告書 （例）決算期が3月の場合 ・H28.4.1～H29.3.31
	1期目	○申請時、事業年度が1期目であることを説明する書面（※3） ○資金繰り表
個人事業主	平成27年 12月以前創業	○下記の期間の所得税の確定申告書 ・H27.1.1～H27.12.31 ・H28.1.1～H28.12.31
	平成28年 1月以降創業	○平成28年1月以降に創業したことを説明する書面（※3） ○下記の期間所得税の確定申告書 ・H28.1.1～H28.12.31
	平成29年 1月以降創業	○平成29年1月以降に創業したことを説明する書面（※3） ○資金繰り表
創業予定の個人		○資金繰り表

※1 特定非営利活動法人の場合は、「確定申告書」ではなく、「事業報告書」をご提出ください。

※2 申請受付期間までに決算期を迎えた事業年度について、法人税の確定申告が済んでいない場合、「確定申告が済んでいないことを説明する書面（※3）」とともに、「その前の期間の確定申告書」をご提出ください。

（例）決算期が10月末であり、確定申告が未済の場合に提出が必要な書類

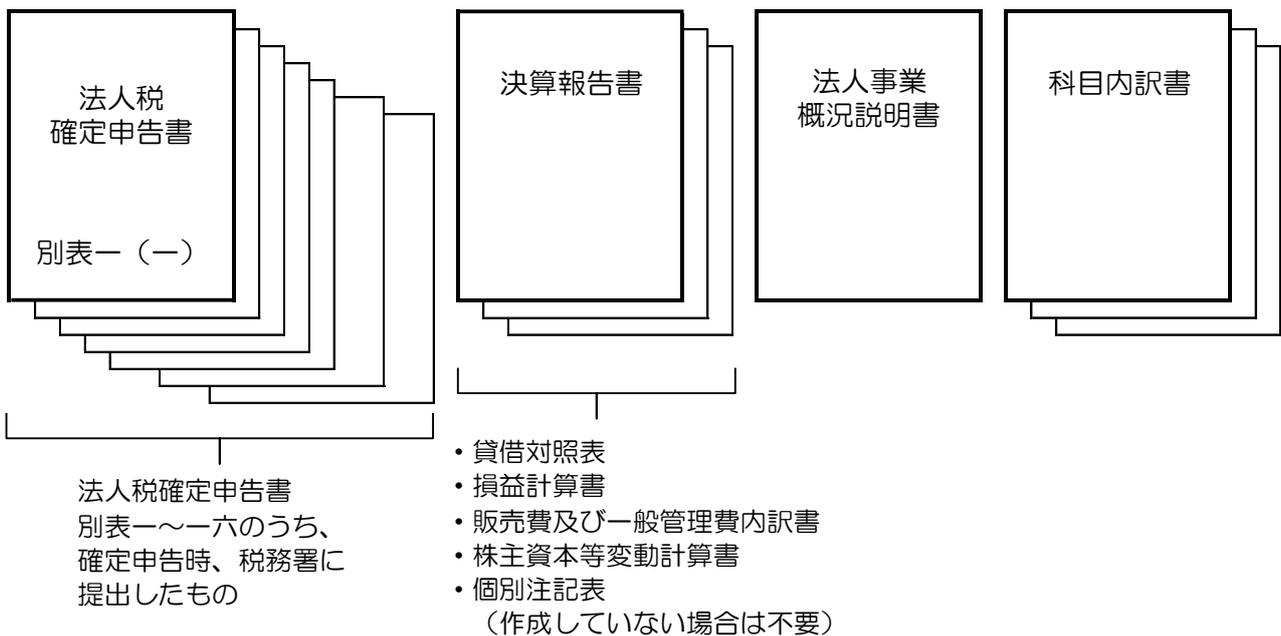
- ・決算期が10月末のため、確定申告が済んでいないことを説明する書面
- ・平成26年11月～平成27年10月までの事業年度の法人税の確定申告書
- ・平成27年11月～平成28年10月までの事業年度の法人税の確定申告書

※3 説明を記述する書面は、A4用紙、形式自由とします。

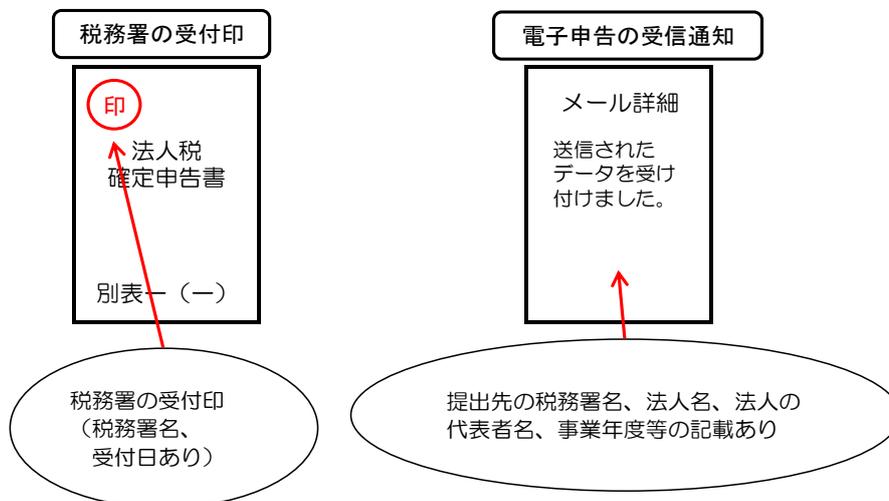
2 提出書類の内容

(ア) 法人税の確定申告書

- 法人税確定申告書 別表一～一六のうち、確定申告時、税務署に提出したもの
- 決算報告書
 - ◆ 貸借対照表
 - ◆ 損益計算書
 - ◆ 販売費及び一般管理費内訳書
 - ◆ 株主資本等変動計算書
 - ◆ 個別注記表（作成していない場合は不要）
- 法人事業概況説明書
- 科目内訳書（勘定科目内訳明細書）

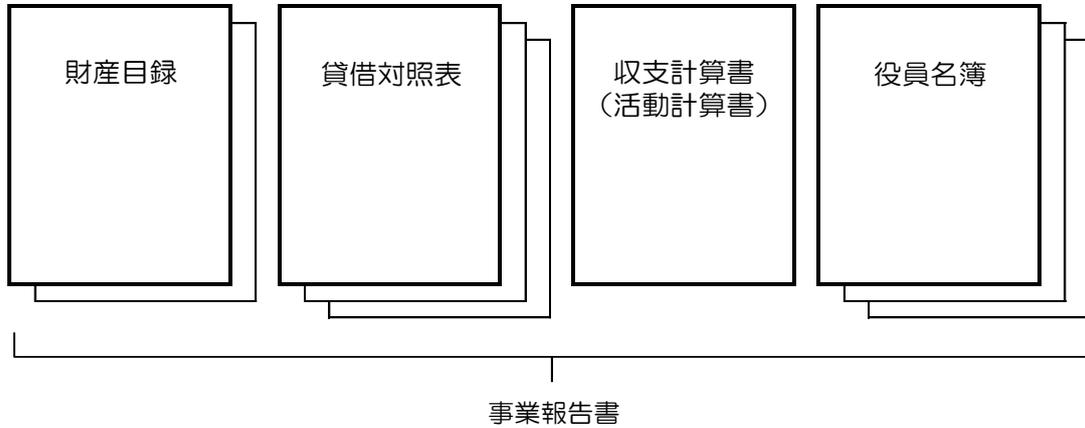


※ 税務署の受付印又は電子申告の受信通知が必要です。



(イ) 事業報告書

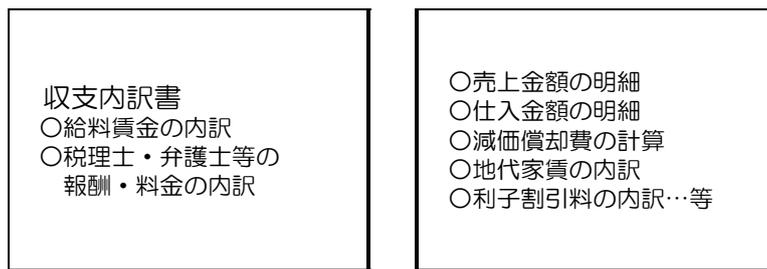
- 財産目録
- 貸借対照表
- 収支計算書（活動計算書）
- 役員名簿



(ウ) 所得税の確定申告書

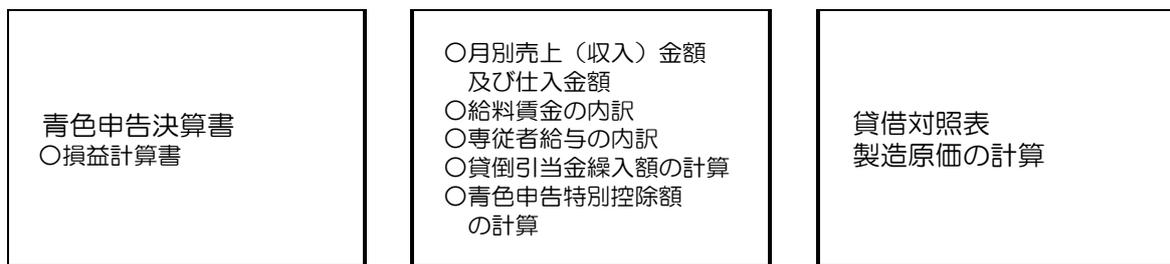
ア 白色申告を行っている場合

- 収支内訳書



イ 青色申告を行っている場合

- 青色申告決算書
- 貸借対照表



(工) 資金繰り表

資金の流れを見るため、今後2期分（平成29年11月～平成31年10月）の収入、支出、差引過不足等を月ごとに記載した下記のような表をご提出ください。下記以外の任意の様式を利用しても構いません。

※ 資金繰り表とは…

資金繰り表とは、収入（現金売上、売掛金等）、支出（現金仕入、買掛金等）、財務収支（借入・借入金返済等）、前月繰越、次月繰越等の要素があり、月ごとの推移が分かる表のことです。

		平成29年11月	平成29年12月
前	月 繰 越		
収 入	売 上		
	そ の 他 収 入		
	計 (A)		
支 出	仕 入		
	賃 金 給 与		
	賃 借 料		
	専 門 家 謝 金		
	広 告 費		
	備 品 費		
	そ の 他 経 費		
	計 (B)		
財 務	借 入 金 収 入		
	借 入 金 返 済		
	差引計 (C)		
差引(A)-(B)+(C)			
次	月 繰 越		

(見本) 法人の場合

印鑑証明書



実印

会社法人等番号 ○○○○-○○-○○○○○○○
商号 ○○○○株式会社
本店 東京都○○区○○1丁目1番1号
代表取締役 ○ ○ ○ ○
昭和○○年○○月○○日生

これは提出されている印鑑の写しに相違ないことを証明する。
(東京法務局○○○管轄) 平成29年○○月○○日
東京法務局○○○○ 〇〇〇〇 印
登記官

個人の場合

印鑑登録証明書

印鑑  実印	氏名	○○ ○○		
	生年月日	昭和○○年○○月○○日	性別	男
	住所	東京都○○区○○1丁目1番1号		
	備考			

この写しは、登録された印影と相違ないことを証明します。
平成29年○○月○○日
〇〇区長 〇〇 ○○ 印

⑧定款 (法人のみ提出必須、写し1部)、

設立趣意書 (作成している場合は提出、写し1部)

公証人の認証を受けた定款(※1)の写しを提出する必要があります。定款の変更を行っている場合は、株主総会議事録の写しも添付してください。

また、法人を設立する際、設立の意義やその目的、自社の存在意義を客観的に示すもの等、企業理念となるものを記述した設立趣意書(※2)を作成している場合、定款と併せてご提出ください。

※1 申請する法人が持分会社である場合は、公証人の認証は必要ありませんが、設立時社員全員の署名又は記名捺印が必要です。

※2 作成していない場合は定款のみの提出となります。

⑨直近(納付時期終了後)の納税証明書(発行から3ヶ月以内の原本、該当1部)

申請時の形態	事業年度	納税証明の該当年度	提出が必要な書類	
法人 (特定非営利活動法人以外)	2期目以降	直近の事業年度(※1) (例)決算期が3月末の場合 H28.4.1~H29.3.31	<ul style="list-style-type: none"> 法人事業税納税証明書 法人住民税納税証明書 	
	1期目		<ul style="list-style-type: none"> 事業年度が1期目であることを説明する書面(※4) 	
特定非営利活動法人			<ul style="list-style-type: none"> 都民税(均等割)免除申請書(写し) 	
個人事業主	平成28年12月以前創業	事業税課税	H28.1.1~H28.12.31	<ul style="list-style-type: none"> 個人事業税納税証明書 住民税納税証明書(※2、3)
		事業税非課税		<ul style="list-style-type: none"> 個人事業税が非課税であることを説明する書面(※4)
	平成29年1月以降創業		H28.1.1~H28.12.31	<ul style="list-style-type: none"> 住民税納税証明書(※2、3)
				<ul style="list-style-type: none"> 平成29年1月以降に創業したことを説明する書面(※4)
創業予定の個人		H28.1.1~H28.12.31	<ul style="list-style-type: none"> 住民税納税証明書(※2、3) 	

※1 申請受付期間(平成29年11月1日~9日)に決算期を迎えただけのため、直近の納税証明書が発行できない法人は、「直近の納税証明書が発行できないことを説明する書面(※4)」とともに、その前の期間の「納税証明書」をご提出ください。

(例) 決算期が10月末の法人の提出が必要な書類

- 決算期が10月末のため、直近の事業年度(平成28年11月1日~平成29年10月31日)の納税証明書が発行できないことを説明する書面
- 平成27年11月1日~平成28年10月31日の事業年度の納税証明書

※2 住民税は、平成28年1月1日時点の住民登録地で課税されたものが対象となります。平成28年中に転居した場合は、転居前の住民登録地の区市町村に納税証明書の発行を依頼してください。

※3 住民税が非課税のため住民税納税証明書が発行できない場合、「住民税が非課税であることを説明する書面(※4)」とともに、「住民税非課税証明書」又は「住民税課税証明書」をご提出ください。

※4 説明を記述する書面は、A4用紙、形式自由とします。

◎納税証明書を発行できる機関

提出する書類	証明書発行機関
法人事業税納税証明書	<ul style="list-style-type: none"> 都税事務所(※)
法人住民税納税証明書	
個人事業税納税証明書	
住民税納税証明書	<ul style="list-style-type: none"> 区市町村の役所

※ 他道府県に本店、主たる事業所がある場合、所在地の道府県税事務所に発行を依頼願います。

(例) ○ 法人事業税・法人住民税納税証明書 (決算が3月末である法人の場合)

- ・平成28年4月1日～平成29年3月31日までの事業年度の法人事業税・法人住民税の納税証明書 (都税事務所発行)

納税(課税)証明書								
納税義務者又は特別徴収義務者	住所又は所在地	〇〇区〇〇1丁目1-1						
	氏名又は名称	株式会社〇〇〇						
税目	年度・行為年月 事業年度等	税額加算金 等の区別	納付(納入) すべき額	納付(納入) した額	未納額	法定納期限 等	課税事務所	摘要
法人事業税・特別税	平成28年4月1日 ～平成29年3月31日	税額	¥〇〇〇	¥〇〇〇	¥〇〇〇		〇〇都税事務所	
法人住民税	平成28年4月1日 ～平成29年3月31日	税額	¥〇〇〇	¥〇〇〇	¥〇〇〇		〇〇都税事務所	
			* * * *	以下余白	* * * *			

平成29年〇月〇日
上記のとおり証明します。

東京都 〇〇 都税事務所長 印

○ 個人事業税納税証明書 (都税事務所発行)

発行番号	第〇〇〇号	納税証明書 【個人事業税納税証明書】					
納税者 又は 特別徴収義務者	住所						
	氏名						
使用目的		事項					
〇〇〇		年度又は事業年度	平成28年度				
		税目	個人事業税	以下余白			
		納付(人)すべき額	〇〇〇円				
		納付(人)した額	〇〇〇円				
		未納額	〇円				
		法定納期限等					
備考							
<p>以上のことを証明します。</p> <p style="text-align: center;">平成29年〇月〇日</p> <p style="text-align: right;">東京都 〇〇 都税事務所長 印</p>							

※ 市町村によっては、証明書の様式が異なる場合があります。

○ 住民税納税証明書（区市町村の役所発行）

納税証明書							
住所・所在地 ○○市○○町1番1号							
氏名・名称 ○○ ○○							
年度	税目	課税額	納付済額	未納額	未納額の内訳		摘要
					納期限到来額	納期限未到来額	
平成28年度	住民税	¥○○○	¥○○○	¥○○○	¥0	¥○○○	平成28年1月1日から 平成28年12月31日まで
				以下余白			

平成29年○月○日
上記のとおり相違ないことを証明します。

○○市長 **印** ○○

※ 市町村によっては、証明書の様式が異なる場合があります。

⑩本人確認書類（写し1部）

法人の場合は代表者本人（代表取締役、代表社員等）、個人事業主・創業予定の個人の場合は申請者本人の本人確認ができる書類の提出が必要です。

※ 本人確認ができる書類とは…

本人の名前、写真が確認できるものです。運転免許証、パスポート、在留カード等が該当します。これらを所有していない場合、保険証と社員証などを併せて提出することで対応が可能です。

（例）

氏名	年 月 日生
本籍	
住所	
交付	
平成 年 月 日まで有効	
免許の 条件等	中型車は中型車(8t)に限る
見本	
番号	<div style="border: 1px solid blue; padding: 10px; display: inline-block;"> </div>
二・小・原	
他	
二種	

⑪申請要件確認書類（写し1部）

申請を行う「創業者等」は、以下の1～13のいずれかの申請要件に該当する必要があります。次ページの表から、該当する申請要件の提出書類の写しを1部、ご提出ください。

- 1 産業競争力強化法（平成25年法律第98号）第2条第23項に規定する認定特定創業支援事業により支援を受け、都内区市町村長から証明を受けた者
- 2 東京商工会議所、東京信用保証協会、東京都商工会連合会又は中小企業大学校東京校 BusiNest より認定特定創業支援事業に準ずる支援を受け、その証明を受けた者
- 3 東京都又は公益財団法人東京都中小企業振興公社（以下「公社」という。）が設置した創業支援施設に入居している又は以前に入居していた者
- 4 東京都インキュベーション施設運営計画認定事業において認定を受けた施設に入居している又は以前に入居していた者（ただし、認定後に限る）
- 5 独立行政法人中小企業基盤整備機構、区市町村、地方銀行、信用金庫、信用組合、国公立大学又は私立大学が設置した創業支援施設と1年間以上の賃貸借契約を締結して入居している又は過去3カ年期間内に入居していた者
- 6 青山創業促進センターにおけるアクセラレーションプログラムを受講している者又は以前に受講していた者
- 7 東京都が実施する、TOKYO STARTUP GATEWAYについて、過去3カ年の期間内においてセミファイナリストまで進んだ者
- 8 東京都が実施する「女性・若者・シニア創業サポート事業」について、取扱金融機関から当該事業に係る融資を受け、その証明を受けた者
- 9 東京都中小企業制度融資（創業融資）又は都内区市町村が実施する中小企業制度融資のうち創業者を対象とした東京信用保証協会の保証付き制度融資を利用している者
- 10 東京都が出資するベンチャー企業向けファンドからの出資等を受けている者
- 11 政策金融機関の資本金劣後ローン(創業)を利用している者
- 12 公社が実施する、「TOKYO創業ステーションにおける事業計画策定支援」を終了し、その証明を受けた者
- 13 公社が実施する、事業可能性評価事業において過去3カ年の期間内に「事業の可能性あり」と評価され、継続的支援を受けている者

	申請要件	実施・運営機関	提出が必要な書類
1	認定特定創業支援事業による支援	○都内区市町村	○認定特定創業支援事業の支援を受けた証明
2	認定特定創業支援事業に準ずる支援	○東京商工会議所 ○東京信用保証協会 ○東京都商工会連合会 ○中小企業大学校 BusiNest	○認定特定創業支援事業に準ずる支援を受けた証明
3	都内創業支援施設に入居	・入居している方 ・入居していた方	○創業支援施設の賃貸借契約書
4		・認定後、入居し支援を受けている方	○認定インキュベーション施設の利用証明書
5		・1年以上の入居 ・入居している方 ・3年前まで入居していた方	○創業支援施設の賃貸借契約書等
6	アクセラレーションプログラムの受講	○青山創業促進センター	○アクセラレーションプログラムの受講を証明するもの（HP等）
7	TOKYO STARTUP GATEWAYのセミファイナリストまで進んだ方（過去3カ年）	○東京都	○TOKYO STARTUP GATEWAYのセミファイナリストまで進んだことを証明するもの（HP等）
8	東京都が実施する「女性・若者・シニア創業サポート事業」の融資の利用	○取扱金融機関	○「女性・若者・シニア創業サポート事業」利用証明書
9	信用保証協会の保証を受けた、中小企業制度融資(創業)の利用	東京都	○信用保証決定のお知らせ
		都内区市町村	○信用保証決定のお知らせ ○中小企業融資あっせん書 ○金銭消費貸借契約書
10	東京都出資のベンチャー企業向けファンドからの出資	○東京都	○株主名簿
11	資本金劣後ローン(創業)	○政策金融機関	○資本金劣後ローン(創業)の利用を証明するもの
12	TOKYO創業ステーションにおける事業計画策定支援	○公社創業支援課 (TOKYO 創業ステーション)	○プランコンサルティング事業計画策定支援終了証
13	事業可能性評価事業	○公社経営戦略課	○事業可能性評価結果報告書

※ 提出が必要な書類の例は次ページ以降をご覧ください。

1 認定特定創業支援事業の支援を受けた証明

支援を受けた都内区市町村の担当部署に対し、**証明書**の発行を依頼の上、入手願います。

経済産業省関係産業競争力強化法施行規則（平成26年経済産業省令第1号）第7条第1項の規定による証明に関する申請書		平成 年 月 日
市区町村長 名 殿		
住 所 電話番号 申請者氏名		印
産業競争力強化法第114条第2項に規定する認定創業支援事業計画に記載された同法第2条第25項に規定する特定創業支援事業による支援を受けたことの証明を受けたいので、下記のとおり申請します。		
記		
1. 支援を受けた認定特定創業支援事業の内容、期間		
2. 設立する会社の商号（屋号）・本店所在地 ・商号（屋号） ・本店所在地		
3. 設立する会社の資本金 万円（会社の場合）		
4. 事業の業種、内容		
5. 事業の開始時期 平成 年 月 日		
証明日 平成 年 月 日		市区町村長 名 印
申請者が上記の認定特定創業支援事業による支援を受けたことを証明する。		
有効期限 平成〇年〇月〇日まで		

2 認定特定創業支援事業に準ずる支援を受けた証明

東京商工会議所、東京信用保証協会、東京都商工会連合会、中小企業大学校 BusiNest のいずれか支援を受けた機関に対し、**証明書**の発行を依頼の上、入手願います。

創業支援内容証明申請書			
平成 年 月 日			
御中			
公益財団法人東京都中小企業振興公社が行う「創業助成事業」に申請したいので、証明願います。			
(申請者)		住 所	
		名 称	
		代 表 者	印
＜ 創業の概要 ＞			
開業形態	個人・法人	商号・屋号*	
開業の住所			
開業（予定）年月日	年 月 日	資本金*	円
業種			
※ 予定を含みます。			
＜ 創業支援の内容 ＞			
支援の開始日	年 月 日	直近1年の支援回数	回
創業支援の内容（経営、財務、人材育成、販路開拓）			
（※ 支援に関する資料等がありましたら、確認のため、併せて写し等を添付してください。）			
上記のとおり、経営、財務、人材育成、販路開拓の全ての分野に関する支援を継続的に行ったことを証明いたします。			
平成 年 月 日			
印			
担当者			
※ 本証明の有効期間は、証明をした日より〇日です。			

3、4、5 都内創業支援施の入居の証明

○創業支援施設の賃貸借契約書等（東京都、公社、中小企業基盤整備機構、区市町村、地方銀行、信用金庫、信用組合、国公立大学、私立大学による運営の場合）

※ 契約書は全ページご提出ください。

**〇〇〇創業支援施設
定期建物賃貸借契約書**

賃貸人〇〇〇創業支援施設を甲とし、
賃借人株式会社〇〇〇〇を乙として、次の通り契約を締結した。

第1条
甲はその所有する下記に表示する建物を乙に賃貸し、乙はこれを賃借することを約した。
建物所在
種類
構造
床面

第2条
平成〇〇年〇〇月〇〇日から平成〇〇年〇〇月〇〇日までの〇年間、甲はその所有する建物を乙に賃貸し、乙はこれを賃借する。ただし、甲乙の双方どちらかの申し出がない限り、本契約は自動更新するものとする。

～以下省略～

賃借している施設の名称、所在地、賃借期間、賃借料、条件等が分かる契約書、使用許可書等をご提出ください。

第 X 号様式（第 XX 条関係）

□□区創業支援施設使用許可書

XX〇〇〇第 XXXXXX 号
平成28年 4月 1日

株式会社〇〇〇〇〇
〇〇 〇〇 様

□□区長 ×× ×× 印

下記の通り□□区創業支援施設の使用を許可します。

記

1 使用許可するオフィス	101号室（20.00㎡）
2 使用許可期間	平成28年 4月 1日から平成31年 3月31日まで
3 使用料	月額 50,000円
4 共益費	月額 10,000円
5 使用条件	
(1)	
(2)	
(3)	
(4)	
(5)	
(6)	

(注 意)

1	
2	

○認定インキュベーション施設の利用証明書（東京都インキュベーション施設運営計画認定事業において認定を受けた施設の場合）

利用されている認定インキュベーション施設の支援を受けた上で、**証明書**の発行を依頼の上、入手願います。

施設の利用証明に関する申請書			
平成 年 月 日			
〔貴社名〕		御中	
公益財団法人東京都中小企業振興公社が行う「創業助成事業」に申請したいので、下記のとおり、貴社施設利用について証明願います。			
(申請者)		住 所	
		名 称	
		代 表 者	印
≪ 施設利用の内容 ≫			
利用施設名			
利用内容			
利用期間			
利用料			
（※ 賃貸借契約など利用に関する資料等がありましたら、確認のため、併せて写し等を添付してください。）			
≪ 創業支援の内容 ≫			
支援の開始日	年 月 日	直近1年の支援回数	回
経営、財務、人材育成、販路開拓などに関するインキュベーションマネージャーによる創業支援の内容			
（※ 支援に関する資料等がありましたら、確認のため、併せて写し等を添付してください。）			
上記のとおり、証明いたします。			
平成 年 月 日			
印			

6 アクセラレーションプログラムの受講を証明するもの

青山創業促進センターのアクセラレーションプログラムを受講していること、受講したことが分かるものを、ホームページ等から取得願います。

7 TOKYO STARTUP GATEWAYのセミファイナリストまで進んだことを証明するもの

TOKYO STARTUP GATEWAYのセミファイナリストまで進んだことが分かるものを、ホームページ等から取得願います。賞状、パンフレット等も可とします。

8 「女性・若者・シニア創業サポート事業」利用証明書

融資を受けている金融機関に対し、下記の証明書の発行を依頼の上、入手願います。

依頼日 平成 年 月 日

〇〇信用金庫 御中

「女性・若者・シニア創業サポート事業」
利用証明書発行依頼書

女性・若者・シニア創業サポート事業を利用していることについて、証明願います。

法人名	
氏名（代表者名）	印
住所	
電話番号	
利用目的	平成〇〇年度東京都中小企業振興公社創業助成事業申請のため

「女性・若者・シニア創業サポート事業」利用証明書

上記の利用者は、当金庫と「女性・若者・シニア創業サポート事業」による融資契約を締結しております。

証明日	
金融機関名	
本部・営業店名	
代表者名	印
電話番号	

発行依頼書と
利用証明書は
切り離さず、両
方とも提出し
てください。

9 信用保証協会の保証を受けた、中小企業制度融資（創業）の利用を証明するもの 中小企業制度融資の利用を証明する、以下の書類をご提出ください。

〇信用保証決定のお知らせ

・東京都の中小企業制度融資の場合

信用保証決定のお知らせ（お客様用）
当協会の信用保証をご利用いただきありがとうございます。この度の信用保証委託申請につきましては、以下のとおり決定いたしました。
なお、お支払いいただいた信用保証料は、繰上完済により一部を返戻することがあります。

株式会社〇〇〇〇 御中	顧客番号 XXXXXXXXXX	保証番号 XXXXXXXXXX
借入金額 X,XXX,XXX 円	保証日 平成 29 年 4 月 1 日	保証期間 実行の日から XX か月 (貸付実行日の応当日まで)
保証金額 借入金額に保証割合 を乗じた金額	制度 創業・支援	返済方法 〇〇〇〇 1 か月目から XX か月目まで 1 か月毎 XX,XXX 円
保証割合 XX%		

お支払いいただく信用保証料は以下のとおりです。取扱金融機関を經由してお支払い願います。
一括支払 XX,XXX 円

保証料の計算式は以下のとおりです。
「責任共有保証料率」とは、保証委託の対価として計算される保険料を、貸付金額に対する率で表示したものです。

計算区分	計算金額	責任共有保証料率	計算期間	分割係数	保証料額 (円)
(円)	(円)	(年%)			

担当部署 〇〇〇〇〇 ××課
住所 △△区□□□X-XX-XX
電話番号 03-XXXX-XXXX
ホームページ <http://www.xxx.xx.jp/>

〇〇信用保証協会

「制度」が「創業支援」「創業」「起業」のいずれかであれば、申請要件を満たすものとなります。
この場合、あっせん書は不要です。

※ 「小口」「事業一般」等の記載のものは、申請要件を満たすものではありません。

・ 都内区市町村の中小企業制度融資の場合

信用保証決定のお知らせ (お客様用)
 当協会の信用保証をご利用いただきありがとうございます。この度の信用保証委託申請につきましては、以下のとおり決定いたしました。
 なお、お支払いいただいた信用保証料は、繰上完済により一部を返戻することがあります。

株式会社◎◎◎◎	御中	顧客番号 XXXXXXXXXX	保証番号 XXXXXXXXXX
借入金額 X,XXX,XXX 円	保証日 平成 29 年 4 月 1 日	保証期間 実行の日から XX か月 (貸付実行日の応当日まで)	
保証金額 借入金額に保証割合 を乗じた金額	制度 区 (OO)	返済方法 ○○○○ 1 か月目から XX か月目まで 1 か月毎 に XXX 円	
保証割合 XX%			

お支払いいただく信用保証料は以下のとおりです。取扱金融機関を経由してお支払い願います。
 一括支払 XX,XXX 円

保証料の計算式は以下のとおりです。
 「責任共有保証料率」とは、保証委託の対価として計算される保険料を、貸付金額に対する率で表示したものです。

計算区分	計算金額 (円)	責任共有保証料率 (年%)	計算期 間	分割係数	保証料額 (円)

担当部署 ○○○○○○ ××課
 住所 △△区□□□X-X X-XX
 電話番号 03-XXXX-XXXX
 ホームページ http://www.xxx.xx.jp/

○○信用保証協会

「制度」が「区 (区の名称)」等であるものは、区市町村の中小企業制度融資を利用しているものと判断されます。
 この場合、中小企業融資あっせん書、金銭消費貸借契約書の提出も必要となります。

※ 「区 (小口)」の記載のものは、申請要件を満たすものではありません。

○ 中小企業融資あっせん書 (都内区市町村の中小企業制度融資)

○○区中小企業融資あっせん書

○○信用金庫
 ××支店 御中

□□区長

融資の申込みが下記のとおりありましたので、別紙申込書を添えて融資のあっせんをいたします。

あっせん番号	XXXXXXXXXX
融資名	○○区中小企業創業支援資金融資
法人名	(株) △△△△
代表者名	
融資希望額	運転・設備 X,XXX,XXX 円
融資希望期間	据置 カ月
その他	

あっせん書に「創業」「起業」「開業」等、創業に関連する融資であることが示されているものが、申請要件を満たすものです。

○○区中小企業融資あっせん書

あつ旋年月日 平成 29 年 4 月 1 日

あつ旋先金融機関

□□信用金庫
 ××支店

保 証 協 会 宛

下記の事業者から融資の申込みがありましたので、次のとおり表記金融機関へあつ旋します。

あっせん番号	XXXXXXX	
法人名	(株) △△△△	
所在地	○○区××× X-XX-XX	
代表者名	□□ □□	
資金種別	○○区中小企業創業支援資金融資	据置を含む償還数 (内、据置数)
あつ旋金額	X,XXX,XXX 円	XX (X) 回
本人負担率	年利 X.XXX %	付記
利子補給率	年利 X.XXX %	

○ 金銭消費貸借契約書（都内区市町村の中小企業制度融資）

金銭消費貸借書		顧客番号	顧客番号
○○信用金庫 殿 （取扱店 △△支店）		平成 29年 4月 1日	
		住所	
		債務者	
		住所	
		連帯保証人	
		住所	
		連帯保証人	
債務者は、後記約定を承認のうえ、○○信用金庫（以下「信用金庫」という。）から次の借入要項のとおり金銭を借り受けました。			
第1条（借入要項）			
借入金 （金額の頭部に¥マークをご記入ください。）	¥X,XXX,XXX 円		
借入金の受領	借入金を受領は、債務者名義の下記の預金口座への入金の方法によります。		
用途	○○資金		
弁済期限	平成 XX年 X月 X日		
元金返済方法	後記記載の（X）のとおりとします。		
利息支払い方法	（返済日が休日の場合は翌営業日とします。）		
利息	年 X.X%の割合 ただし、金融情勢の変化その他相当の自由がある場合には、信用金庫または債務者は相手方に対し、この割合を一般に合理的と認められる程度のもにに変更することについて、協議を求めることができます。		
損害金	この契約による債務を履行しなかった場合には、支払わなければならない金額に対し年 XX.XX%の割合（年 365 日の日割計算）の損害金を支払います。 ただし、利息については損害金は付さないものとします。		
返済用指定口座 （指定口座）	店名	種目	口座番号
	△△支店	普通・当座	XXXXXXXX
信用保証協会 保証付の場合	東京・千葉・	保証日付 平成 XX年 X月 X日	保証番号 XXXXXXXXXX
返済用預金口座取引印			

※ 全ページご提出ください。

10 東京都が出資するベンチャー企業向けファンドからの出資等を受けていることを証明するもの（株主名簿）

会社法により作成が義務づけられている株主名簿の写しを全ページご提出ください。

11 資本金劣後ローン（創業）の利用を証明するもの

政策金融機関と融資契約を締結した金銭消費貸借契約書・借用証書、特約書等の写しを全ページご提出ください。

※ 資本金劣後ローンとは…

中小企業の財務体質強化のために資本金資金を供給する融資の制度、つまり、負債ではなく資本とみなすことのできる資金の調達（融資）制度のことです。

特徴として、金利が他の融資よりも高いこと、割賦返済ではなく返済期限到来時の一括返済であること等が挙げられます。

1.2 プランコンサルティング 事業計画策定支援終了証

下記のような**終了証**をご提出ください。

TOKYO 創業ステーション
創業ワンストップサポートフロア

**プランコンサルティング
事業計画策定支援終了証**

〇〇〇〇 様

TOKYO 創業ステーション（創業ワンストップサポートフロア）のプランコンサルティングにおける、事業計画策定支援を終了したことを証明します

公益財団法人東京都中小企業振興公社 15.5.20 確認

※本書の有効期間：発行日から6か月間

1.3 事業可能性評価結果報告書

下記のような**報告書**をご提出ください。

事業可能性評価結果報告書

〇〇〇〇株式会社

『
は、**事業の可能性あり**と評価されました。
』

平成〇〇年〇〇月〇〇日開催の事業可能性評価委員会において、貴社申込標記事業の事業可能性を評価委員が審議した結果について、上記のとおり報告いたします。

平成〇〇年〇〇月〇〇日
公益財団法人東京都中小企業振興公社

⑫返信用封筒（長形3号、2通）

審査結果の通知に利用します。横120ミリ×縦235ミリの封筒に、申請者の元に届くよう、宛名、住所を記載したものを2通ご提出ください。切手は不要です。

