

小規模企業等振興資金

融資制度のご案内

金融機関との取引の薄い中小規模の事業者の方々の経営に必要な資金を融資する制度です。

制度を利用できる方

市内に主たる事業所を有し、事業を適法に営んでいる個人、会社、医療法人等。

ただし、つぎの方は対象になりません。

- 保証除外業種を営む方 [農業、林業、漁業、金融業、風俗関連営業、射的的娯楽サービス業の一部、非営利団体等]
- 許認可等を要する事業を営む方で、その許認可等を受けていない方
- 税を滞納されている方
- 不渡処分により金融機関と取引停止中の方
- 保証協会の代位弁済を受けて現在求償権が残存している方
- 協会が事故報告を受理し、事故事由が解消していない方
- 借入れについて、返済を滞納している方
- 休眠会社
- 保証申込みについて、金融あっせん屋等の第三者の介在が判明した方

制度の主な内容

	通常資金	小口資金
金額	5,000万円 以下	2,000万円 以下
残高方式	申込限度額=5,000万円	申込限度額=2,000万円-現信用保証協会保証付融資残高
従業員数	50人以下(商業・サービス業 30人以下)	20人以下(商業・サービス業 5人以下)
期間及び貸付利率	1年超3年以内 年1.3% 3年超5年以内 年1.4% 5年超7年以内 年1.5%	3年以内 年1.1% 3年超5年以内 年1.2% 5年超7年以内 年1.3%
	設備資金 1年超3年以内 年1.3% 3年超5年以内 年1.4% 5年超7年以内 年1.5% 7年超10年以内 年1.6%	設備資金 3年以内 年1.1% 3年超5年以内 年1.2% 5年超7年以内 年1.3% 7年超10年以内 年1.4%
資金用途	事業上の運転資金または設備資金に限ります。 (生活資金、住宅資金等の事業外資金は対象になりません)	
返済方法	分割返済(原則1年以内で据置きが出来ます)	
貸付方法	証書貸付	証書貸付、手形貸付
担保	原則として要しない	
保証人	原則として法人代表者以外の連帯保証は要しない	

申込受付機関

- 通常資金については、下記取扱金融機関
- 小口資金については、下記取扱金融機関または春日井市経済振興課

取扱金融機関

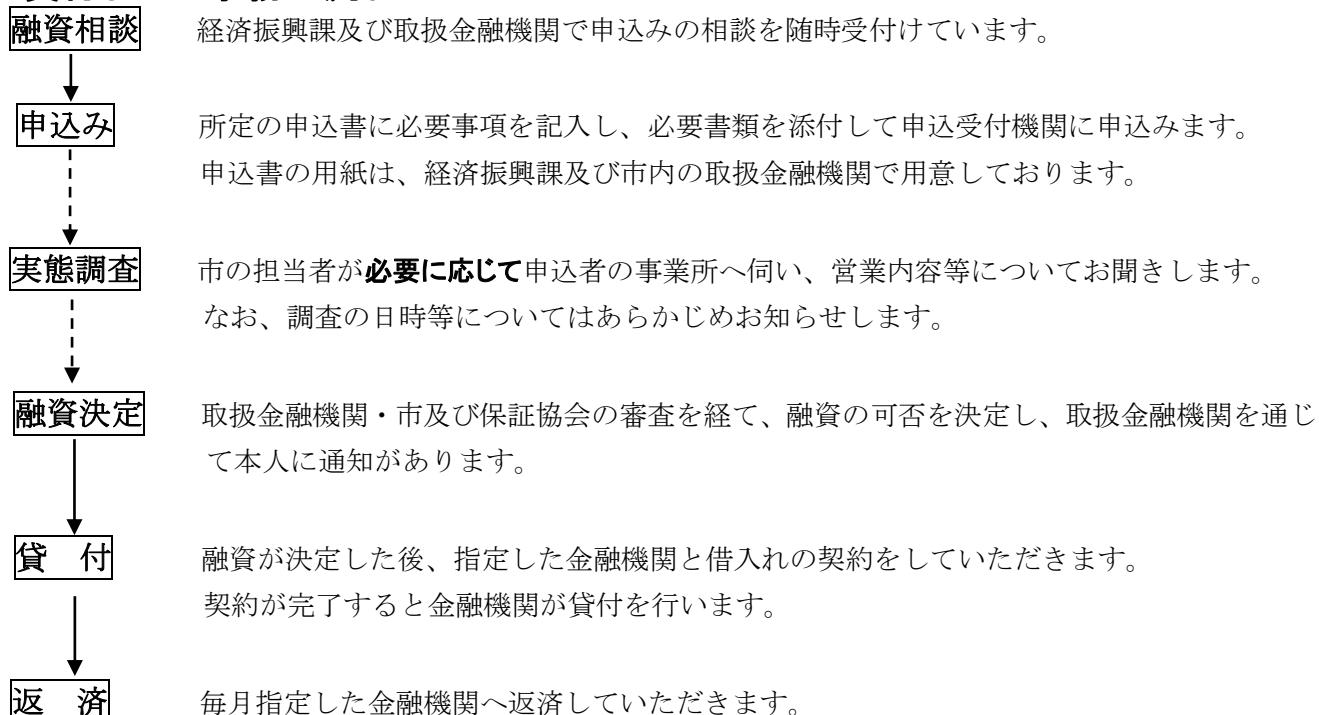
三菱UFJ銀行、大垣共立銀行、三十三銀行、十六銀行、名古屋銀行、愛知銀行、中京銀行、百五銀行、東春信用金庫、瀬戸信用金庫、東濃信用金庫、岡崎信用金庫、岐阜信用金庫 の市内各支店(一部取り扱いをしていない支店もあります)

信用保証料率

信用保証料率は、中小企業者の経営状況等に応じ、9段階になっており信用保証協会が個別に算定します。

なお、信用保証料は、融資を受けられるとき金融機関を通じて愛知県信用保証協会へ納めていただきます。

貸付までの事務の流れ



信用保証料の助成

春日井市では、信用保証料に対して、通常資金は90%、小口資金は100%助成します。

ただし、融資申込時にこの制度での融資残高があり回収条件(融資実行の際に同時に繰り上げ償還を行う条件)とする場合は、回収額相当分については助成の対象となりません。

なお、申請の手続きは、**融資を受けた後1か月以内**に行ってください。

※ 信用保証料助成金の額は、500,000円を限度とします。

保証料の返還

繰上返済等により保証協会から信用保証料の返戻があった場合は、その返還額のうち春日井市から助成を受けた割合に相当する額を返還していただくこととなりますので、必ずご連絡ください。返還されない場合は、小規模企業等振興資金の受付をお断りする場合があります。

小規模企業等振興資金融資提出書類一覧

No.	書類名称	注意事項	<input checked="" type="checkbox"/>
1	信用保証委託申込書	<ul style="list-style-type: none"> ・主たる営業場所が春日井市内にある事 ・必要事項が全て記入してあること ・運転資金の場合、6ヶ月以内に振・振小の運転資金の申込がないこと ・携帯電話などの連絡の取りやすい連絡先を記入すること ・裏面の保証人欄記入すること（無保証人の場合は白紙で提出） 	
2	申込人(企業)概要	<ul style="list-style-type: none"> ・前回と変更なければ省略可 	
3	信用保証依頼書	<ul style="list-style-type: none"> ・必要事項が全て記入してあること ※完済する保証有の場合、その保証が小規模企業等振興資金以外は受付不可 	
4	所得税確定申告書 (個人) 法人税確定申告書 (法人)	<ul style="list-style-type: none"> ・直近2期分 個人：確定申告書（第一表）、決算書一式（損益計算書、貸借対照表、月別売上金額及び仕入金額、減価償却費の計算） ※決算書には未作成の書類もあるが、貸借対照表については未作成でも任意様式で作成し提出すること 法人：法人税確定申告書（別表1）、決算書一式（損益計算書、貸借対照表、製造原価報告書、株主資本等変動計算書、キャッシュフロー計算書、個別注記表） ※決算書には未作成の書類もあるが、損益計算書、貸借対照表は必須 ※法人成り後申告をしていない場合は、個人の所得税確定申告書を提出 	
5	納税証明書 直近の納付書	<ul style="list-style-type: none"> ・写しの提出でも可（口座振替の場合は通帳の写しでも可） 個人：所得税、個人事業税、市県民税 法人：法人税、法人事業税・法人県民税、法人市民税 ※法人成り後の申請の場合は、個人事業主に掛かる税の確認は不要 	
6	商業登記簿謄本	<ul style="list-style-type: none"> ・協会利用が初めてで協会へ未提出の場合は3ヶ月以内に取得したもの(写し可)必要 ・提出済みまたは2回目以降の場合は過去に取得した物の写しで可 	
7	印鑑証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・協会利用が初めてで協会へ未提出の場合は個人・法人共に3ヶ月以内に取得したもの(写し可)必要 ・「個人情報に関する同意書」の提出を受ける場合は個人分のみ必要（過去に取得した物の写しでも可） ※連帯保証人、物上保証人がいる場合は同様の取扱いにて提出すること 	
8	個人情報の取扱いに関する同意書	<ul style="list-style-type: none"> ・R3.4.1以降協会を初めて利用する場合のみ必要 ※連帯保証人、物上保証人がいる場合は同様の取扱いにて提出すること 	
9	営業現況調べ	<ul style="list-style-type: none"> ・市様式（市HPからダウンロード可能） ・承諾書欄への署名・押印すること 	
10	営業実態調査書	<ul style="list-style-type: none"> ・協会利用が初めてで、協会へ未提出の場合のみ必要 	
11	見積書(写)	<ul style="list-style-type: none"> ・設備資金の場合のみ必要（宛名に申込人の記載があるもの） ※車輛購入の場合、4ナンバー、1ナンバー車(商用車、バン、トラック等)以外の3ナンバー、5ナンバー車(乗用車、ワンボックスカー等)購入の場合は見積額の7割までしか設備資金の申込を認めていないので注意 	
12	定款(法人のみ)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人設立後、協会利用が初めてで、協会へ未提出の場合のみ必要 	
13	開業届(個人のみ)	<ul style="list-style-type: none"> ・個人創業後、協会利用が初めてで、協会へ未提出の場合のみ必要 	
14	試算表	<ul style="list-style-type: none"> ・申告(決算)後6ヶ月経過しており、協会へ未提出の場合のみ必要 	
15	許認可証(写)	<ul style="list-style-type: none"> ・協会へ提出済みで許認可証が有効期間内である場合には不要 ※事業上必要な許認可証等がある場合に限る 	
16	担保関係書類	<ul style="list-style-type: none"> ・担保有の場合必要 	

提出
必須
書類

必要
となる
場合
がある
書類