

責任共有
対象外

青梅市小口零細企業保証資金融資制度 (都の保証制度を併用)

ご相談・
お問合せは

- 青梅商工会議所／中小企業相談所 TEL 23-0113
● 青梅市商工業振興課 TEL 22-1111

融資の 条件 制度名	融資の対象者	資金使途	貸付限度額	保証限度額	融資期間 & 返済方法	保証
運 転 資 金	市内に住所があり、かつ1年以上事業を営み、市税を滞納していない中小企業者および団体で、常時使用する従業員の数が以下のとおりであること。 ● 商業・サービス業（宿泊業・娯楽業以外） ……5人以下 ● その他 ……20人以下	● 商品・材料仕入 ● 買掛金 ● 手形決済 ● 諸経費支払い等	1,000万円	※本申請と既にご利用いただいている信用保証付の融資残高との合計が2,000万円以内となる必要があります	7年以内 (据置期間6ヶ月含む) 元本均等償還	信用保証協会の保証があること ◇保証協会の保証において、法人代表者の保証を要する場合があります。 ◆保証料の全額を補助(100円未満切捨て) 1/2の額を青梅市、1/2の額を東京都が補助します。
設 備 資 金	● 商業・サービス業（宿泊業・娯楽業以外） ……5人以下 ● その他 ……20人以下	● 工場・店舗の増改築 ● 機械類の購入等設備の設置改善（未着手の設備に限る）	1,250万円		10年以内 (据置期間1年含む) 元本均等償還	◆繰り上げ償還の場合は、返戻保証料の返還が発生します。
小口緊急 対策資金	(設備の設置場所は市内に限る)	● 小口緊急対策的 運転資金	500万円		7年以内 元本均等償還	

※ 申込人の資格

- ①市内に住所を有し、かつ市内において1年以上事業を営んでいること。
- ②市議会議員の選挙権を有すること。(法人は除く)
- ③すでに納期を経過した分のすべての市税を完納していること。
消費税その他租税の未申告・滞納や、社会保険料の滞納がないこと。
- ④市からの中小企業振興資金の融資を受けている場合は、支払遅延していないこと。

- ⑤信用保証協会の保証を付けること。
(法人の場合、代表者の保証を要する場合があります。)
- ⑥手形交換所の取引停止処分を受けていないこと。
- ⑦設備資金等については原則として未着手の施設であること。
- ⑧既に設備資金の利用残高がある場合、融資実績2/3以上の返済が必要。

融資実行取扱い金融機関



※金利は青梅商工会議所ホームページをご覧ください。

※金利は青梅商工会議所ホームページをご覧ください。

- 青梅信用金庫／本店・中町支店・千ヶ瀬支店・河辺支店・青梅東支店・羽村支店 ● りそな銀行／東青梅支店・河辺支店
● 西武信用金庫／河辺支店・千ヶ瀬支店・三ツ原支店・小作支店 ● きらぼし銀行／青梅支店 ● みずほ銀行／東青梅支店
● 東京厚生信用組合／青梅支店 ● 飯能信用金庫／青梅東支店 ● 多摩信用金庫／羽村支店 ● 山梨中央銀行／羽村支店

青梅市小口零細企業保証資金融資制度 必要書類一覧

①、②共……○必須 △該当する場合、必要

1 運転資金融資を申込む場合の必要書類 ※小口緊急対策資金融資も同様

窓 口		青 梅 商 工 会 議 所		申 請 者		法 務 局	市 役 所 (課 税 課 ・ 収 納 課)					申請者	
							納 税 証 明 書 (※)						
必要書類		申込書	情報 提供 同意書	個人 収支 内訳書	決算書 申告書	試算表	履歴事項 全部証明書 (登記簿謄本)	市 都 民 税 課 税 証 明 書	市 都 民 税 法 人 市 民 税	固定 資産税 都 市 計 画 税	軽 自動車税	住民票 (個人番号 未記載のもの)	許可証
法人	法 人	○	○		○ 1 期 分	△ 決算後半年	○		○ 2 期 分	△ 2 期 分	△ 2 期 分		△
	代 表 者						○ 1 期 分	○ 2 期 分	△ 2 期 分	△ 2 期 分	△ 市外在住者		
個人	代 表 者			○	○ 1 期 分				○ 1 期 分	○ 2 期 分	△ 2 期 分	△ 2 期 分	
保証人 (法人代表者以外) の連帯保証人								○ 1 期 分	○ 2 期 分	△ 2 期 分	△ 2 期 分	○	

- 非課税の場合、非課税証明書を取得してください。
- 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）、課税証明書および納税証明書は原本を提出。

2 設備資金融資を申込む場合の必要書類

※設備資金融資の 申請者は 上記①の表の 書類に加え、 右記の書類も 必要です。	窓 口	青 梅 商 工 会 議 所	申 請 者				
	必 要 書 類	事 業 計 画 書	見 積 書	図 面	カ タ ロ グ	建 築 確 認 書	工 場 認 可 書
		○	○	△	△	△	△

- 必要な納税証明書は市町村税ですので、全て市役所にて取得できます。※2期分：取得可能な最新年度及び前年度のもの
- 市都民税(法人市民税)・固定資産税・軽自動車税の「納税証明書」は「収納課」にて取得してください。
- 課税証明書は取得可能な最新年度のものを「課税課」にて取得してください。非課税の場合は非課税証明書を取得してください。
- 市外での課税がある場合、課税証明書・納税証明書はそれぞれの市区町村にて取得してください。
- 試算表・履歴事項全部証明書・証明書類は3ヶ月以内に発行されたもの。
- 履歴事項全部証明書、課税証明書および納税証明書は原本を提出。
- 決算書・申告書は直近の1期分をコピーで提出。
(法人の場合は、勘定科目明細書を含む)
- 決算後半年を経過した場合、試算表が必要。(法人の場合)
- 固定資産税納税証明書は、不動産を所有していない場合は不要。
- 軽自動車税納税証明書は、軽自動車・原付などを所有していない場合は不要。
- 住民票は法人代表者が市外在住または法人代表者以外が連帯保証人になる場合に原本を提出。
- 許可証は許認可を要する業種の場合、そのコピーが必要。
- 設備資金について、カタログが用意できない場合は購入物についての外観、性能等の概略を事業計画書に明記すること。
- 車両購入の場合は、作業車が対象になります。
(4ナンバー、1ナンバー、8ナンバー(業務用)などの業務上必要と認められる車両)
- 機械設置・店舗改装などの場合、図面は必須。
- 設備の場合、工場関係は、市環境政策課の認定が必要です。
工場認可変更届出の必要があるかの確認および、該当する場合の工場認可番号の確認は必須。
- ※設備資金は実行後、施設完成届の提出が必要で、それに基づき施設完成確認を行います。

