


✦ 手続きのながれ

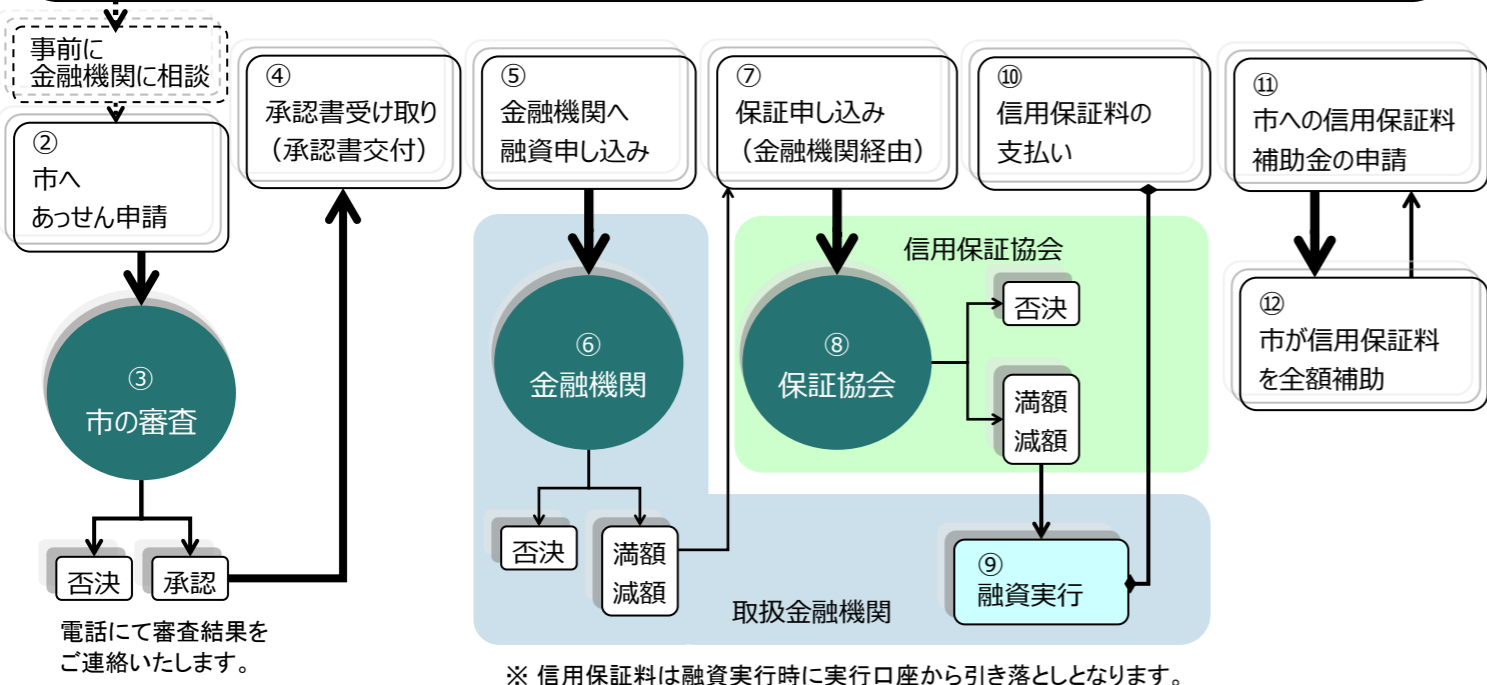
- ・ あっせん申請をされる前に、申し込みを予定されている金融機関へご相談いただくと、後の手続きがスムーズです。(融資実行を確約するものではありません)
- ・ あっせん申請から信用保証協会の審査終了までは概ね1か月間となりますが、場合によっては2〜3か月間を要することもありますので予めご了承願います。なお、郵送・FAXでの申請書類提出は受け付けておりませんのでご注意ください。

① 申請の前に、個別相談（予約制）を行ってください。
 日本政策金融公庫の個別相談を受け、創業計画書等を確認する必要があります。
 その際、できるだけその他の申請書類もお持ちください。なお、計画書の作成でお困りの場合は、事業計画作成支援も行いますので、その旨を予約フォームに入力してください。

● 第1・3・5水曜日 13〜16時（1コマ40分）
 場所：武蔵野市役所 西棟7階 産業振興課



市HP
相談予約はこちら



✦ 本制度の取扱金融機関

本制度の取扱金融機関は下記の通りです。下記以外の金融機関・支店では取り扱っておりませんのでご注意ください。

みずほ銀行	吉祥寺支店、三鷹支店	山梨中央銀行	吉祥寺支店、荻窪支店
三菱UFJ銀行	吉祥寺支店、吉祥寺駅前支店 武蔵境支店、武蔵境駅前支店	八十二長野銀行	三鷹支店
三井住友銀行	吉祥寺支店、三鷹支店	飯能信用金庫	杉並法人営業部
りそな銀行	吉祥寺支店	西京信用金庫	西荻窪支店
群馬銀行	荻窪支店	西武信用金庫	吉祥寺支店、武蔵境支店
きらぼし銀行	三鷹支店、武蔵野支店 富士見ヶ丘支店、上石神井支店 調布支店、武蔵境南支店	東京信用金庫	武蔵関支店
		多摩信用金庫	成蹊学園前支店、武蔵境南口支店 武蔵野支店、吉祥寺支店、境支店
		大東京信用組合	吉祥寺支店、三鷹支店

※14金融機関 31支店（令和8年4月1日現在。金融機関コード順）

下記窓口にて申請またはご相談を受け付けております。なお、市政センター等では受け付けておりませんのでご注意ください。
 （注）申請にお越しになる際は、できるだけ実印をお持ちください。訂正印として用います。

お問合わせ・お申し込み

武蔵野市役所 西棟7階 産業振興課 産業振興係

武蔵野市緑町2-2-28 電話 0422-60-1832（直通）



武蔵野市 創業資金

創業資金融資あっせんのご案内（責任共有制度対象80%保証又は対象外100%保証）

令和8年4月発行

都併用

✦ お申し込みにあたっての要件

※下記1〜8の要件をすべて満たす場合にご利用いただけます。

- 次の①〜②いずれかに該当する方
 ①武蔵野市在住の個人事業者
 ②市内に本店を登記している法人
 （注1）事業場所在市内であっても上記要件を満たさない場合はご利用いただけません。
 （注2）在住期間は問いません。
 武蔵野市に転居予定又は本店登記予定の場合は、申請時にそのことを証する書類を別途ご提出ください。
- 東京都内にて事業を営むこと。
 （注）原則、信用保証協会の保証対象となる業種を営んでいる事業者が対象となります。なお、農林業、漁業、風俗関連営業、一部の金融業、学校法人、宗教法人、非営利団体（NPO法人以外）、LLP（有限責任事業組合）等は対象外となります。
- 事業を行う上で必要な許認可及び資格をすべて取得していること又は取得予定であること。
 （注）資格所有者が代表者以外の場合は、所有者を雇用していること又はその予定であることを証する書類を別途ご提出ください。
- 最終納期限が到来している税をすべて完納していること。
 （注）非課税の場合でもご利用いただけます。
- 資本金が5,000万円以下であること。
 （注）法人の場合。医業については制限なし。
- 常時使用する従業員が20人以下（小売・卸売業及びサービス業は5人以下）
 （注）役員、代表者の家族、臨時雇用は含みません。ただし、事業の運営上必要な臨時雇用は含みます。
- 申請時に事業主として事業を営んでいないこと、又は創業後1年未満であること。
 創業にあたって具体的な計画を有すること。
 （注1）法人成りしている場合は、個人事業を開始してから通算して1年未満であることが条件になります。
 （注2）既に別の事業を1年以上、個人又は法人で営んでいる方は対象外となります。詳しくはお問合せ下さい。
- 申請時点において武蔵野市の創業資金融資を利用していないこと。

✦ 融資条件と市の補助内容

● 融資条件

融資限度額	運転資金	上限 500万円
	設備資金	上限 800万円
	併用	上限 800万円
	※併用の場合であっても、運転資金にご利用いただける上限は800万円のうち500万円となります。	
融資利率	1.9%（固定）	
本人負担利率	0.3%	
貸付期間	運転資金	5年以内
	設備資金	7年以内
	併用	5年以内
	※返済開始月を最大で6か月間までを据え置くことが可能。	
返済方法	均等分割（最終回が最小）	
	※返済額は千円単位（端数は最終回にて調整）	
連帯保証人	個人事業→不要（原則） 法人→代表者1名（原則）	
	※要件を満たす場合は不要（事前に金融機関に確認してください）	
担保	無担保（原則）	

● 資金使途

事業を行う上で必要な資金のみ、ご利用いただけます。

	対象	対象外
運転	商品・原材料の仕入、買掛金、支払手形、備品・消耗品の購入、給与支払いなどへの充当。	既存借入金の返済、納税、生活資金、住宅資金、投機資金など。
設備	工場や店舗などの工事、機械設備、車両、ソフトウェアの購入など減価償却対象となるものへの充当。	融資実行前に既に支払い済みの場合や見積額を超える設備資金としての申請は不可。

● 併用可能な融資種類

創業時からの経過年月によって併用可能な融資種類が追加されます。

- ①創業前及び創業後1年以内 ……創業資金のみ
 - ②売上発生から1年以上経過後 ……一般融資、小口一般のいずれか1つ
 - ③売上発生から15か月以上経過後 ……特別融資、小口特別のいずれか1つ
- ※ただし、各融資種類の要件を満たす必要があります。

● 市の補助内容

利子の補助	融資利率のうち 1.6%（当初の約定返済期間中）
信用保証料の補助	信用保証料の全額を補助（市1/3、都2/3）

●●● 中面も必ずご覧ください。

🌱 制度の目的

本制度は、市内事業者の健全な経営活動の促進を図り、産業振興に寄与することを目的として、事業用融資のあっせんを行い、武蔵野市がその利子の一部と信用保証料の一部を補助するものです。制度の目的上、生活資金、各種税金の支払い、既存借入金の返済などにはご利用いただけませんのでご注意ください。

🌱 ☑️ 申請前に必ず確認してください

☐ 申請の前に、個別相談（予約制）を行ってください。

日本政策金融公庫の個別相談を受け、創業計画書等を確認する必要があります。予約は右記の二次元コードから行ってください。

毎月第1・第3・第5水曜日 13～16時
(1コマ40分)



☐ 申請前に融資申込先とよく調整してください。

融資の内容(金額・返済期間・据置期間・資金使途等)は事前に金融機関と相談してから申請してください。

☐ 申請の際、委任状は不要ですが、できる限り代表者の方が窓口にお越しください。

申請書類の記載内容についてヒアリング、訂正・追記等がありますので、できるだけ代表者の方が時間に余裕をもって窓口にお越しください(1時間程度)。なお、窓口での訂正・追記等が困難な場合は、一旦、書類をお持ち帰りいただくこともありますので予めご了承ください。

☐ 3つの審査を経て、融資実行が決定されます。

市・金融機関・保証協会の三機関が各々の立場で審査を行います。市が承認した場合であっても金融機関及び保証協会にて否決・減額されることもありますのでご注意ください。

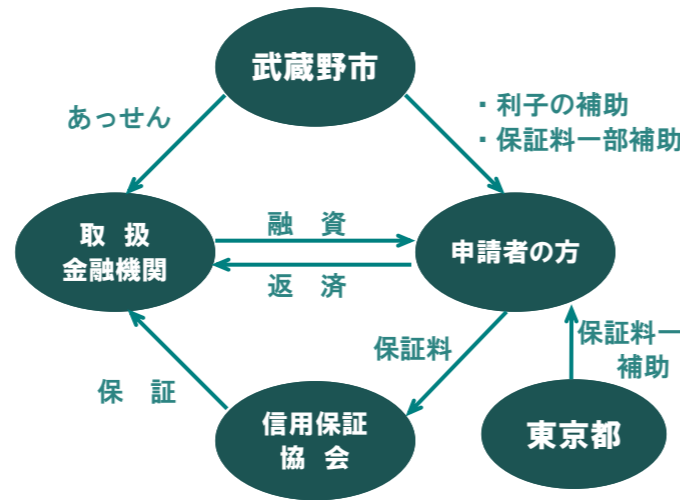
☐ 東京信用保証協会と信用保証料について

本制度は、東京信用保証協会の保証を前提とした制度融資です。同協会は、「信用保証協会法」に基づく公的機関であり、中小企業の方が金融機関から事業資金融資を受ける際に保証人となって、企業の育成を支援しています。なお、保証を受ける際、申請者の方は保証協会に対して信用保証料を支払う必要があります。この信用保証料は、融資金額や返済期間、経営状況などにより保証協会が決定します。

令和8年度以降に申請、あっせんした「創業融資」の信用保証料については、支払った保証料の全額が補助の対象になります。(市に申請が必要です)

- 市の補助・・・信用保証料の1/3
- 都の補助・・・信用保証料の2/3

信用保証料の支払い後(融資実行後)、申請者の方が武蔵野市に対して保証料補助申請を行うことで、支払った保証料の全額が補助されます。なお、一括繰上返済などにより、保証協会から保証料の返還を受けた場合は、市が補助した分に相当する額を返還していただきます。



☐ 市の審査にて可決した場合、承認書を交付します。有効期限は3か月です。

あっせん年月日(承認書右上に記載)から3か月以内に取扱い金融機関経由で保証協会へ審査書類が到着する必要があります。期限を過ぎてしまった場合、再度、市の審査を行うこととなります。

☐ 事業を行うに当たって必要となる許認可及び資格等について、事前にお調べください。

許認可・届出や資格などが必要な業種もあります。これから営もうとしている事業の内容を整理し、許認可等の取得・届出の必要がないか、ご自身で必ずご確認ください。

☐ 修正液、消せるボールペンなどは使用不可です。

記入した内容を訂正する場合は、訂正箇所にて二重線を引き、二重線の上に実印を押印してください。なお、改ざん防止等の理由により、消せるボールペンは使用しないでください。

☐ 利子補給について(年2回)

利子補給は、市から取扱金融機関に対して行われます。毎月の返済の際に本人負担率ではなく融資利率での金利をお支払いの場合は、金融機関から市補助分の利子が年2回振り込まれます。利子の支払い方法に関しては、金融機関によって異なりますので、詳しくは各取扱金融機関へお問い合わせください。なお、下記に該当する事実が判明した場合その発生日に遡って利子補給を停止します。既に利子補給金の支払いが済んでいる場合は、その一部又は全部を市に返還

〔利子補給停止要件〕

- (1) 借入金を申請時の目的以外に使用したとき。
- (2) 借入期間中に市税等を滞納したとき。
- (3) 保証協会による代位弁済がなされたとき。
- (4) 返済が終了したとき(一括繰上返済を含む)。
- (5) 武蔵野市から転出したとき。
- (6) 偽り、その他不正な手段であっせんを受けたとき。

🌱 創業資金のお申し込みに必要な書類

市の審査に必要な書類は表の通りです。下記以外の書類をご提出いただく場合もありますので、予めご了承ください。なお、取扱金融機関及び信用保証協会への提出書類は別途、各取扱金融機関へおたずねください。(注)申請にお越しになる際は、できるだけ実印をお持ちください(訂正印として用います)。また、**日付は未記入のまま**お持ちください。

書類名	部数	特記事項
融資あっせん申請書(市所定のもの)	3通	○創業用の申請書をご利用ください。1通は必ず本書、2通はコピーでも結構です。 ○本書以外の2通をコピーで提出する場合は、コピー後に実印を押印してください。
代表者個人の 市民税 納税証明書 (注1) 滞納がないことの証明として (注) 非課税の場合でも必要	1通	○令和7年度分の納税証明書を提出してください。 非課税の場合は令和7年度 非課税証明書(令和6年所得分)を提出してください。 ○市民税課(市役所南棟2階)又は市政センターにて取得してください。 ○他自治体に納税している場合は、各自治体にて取得してください。証明書類の名称が異なる場合がありますので、ご注意ください。
代表者個人の 課税証明書 (注1) 非課税の場合は非課税証明書 (注2) 事業所得がないこと(原則)の証明として	1通	○令和8年度(令和7年所得分)の課税・非課税証明書を提出してください。 ※令和8年6月中旬までは令和7年度(令和6年所得分)の課税証明書 ○市民税課(市役所南棟2階)又は市政センターにて取得してください。 ○他自治体から課税されている場合は、各自治体にて取得してください。証明書類の名称が異なる場合がありますので、ご注意ください。 ○事業所得分の課税がある場合は、内容を確認の上、創業要件に該当するか否か判断させていただきます。
代表者個人の 住民票 (注) 個人事業又は登記前の法人の場合	1部	○コピー可。交付3か月以内のものを提出してください。 ○登記済みの法人の場合は、不要です。
申請者の 印鑑証明書	1通	○コピー可。連帯保証人の実印については不要です。
商業登記簿謄本 (履歴事項全部証明書)	1通	○法人の場合、コピー可。交付3か月以内のものを提出してください。 ○登記前の法人の場合は、提出の必要はありません。ただし、保証協会の保証審査の際には必要となりますので、登記後、速やかに提出してください。
個人事業の開業届出書のコピー	1通	○届出前の場合は、提出の必要はありません。ただし、保証協会の保証審査の際には必要となりますので、届出後、速やかに提出してください。 ○e-Tax『受信通知』を添付してください。 ※令和7年1月以降、税務署で申告書等の控えに収受日付印の押なつがされなくなり、取扱いを一部変更いたしました。『受信通知』が無い場合は、開業届出書のコピーの余白に税務署に届け出た日を記入してください。
事業所及び本店所在地を確認できる書類	1通	○開業届出前や登記前の場合、他の申請書類にて事業所及び本店所在地を確認できない場合に提出してください(賃貸契約書コピーなど)。
許認可及び資格等を取 得していることを証する書類のコピー	1部	○主たる事業及び資金対象となる事業を営むに当たって必要な許認可、資格等を取 得していることを証明する書類を提出してください。 ○資格所有者が代表者以外の場合は、資格所有者を雇用している又は雇用する予定 であることを証明する書類を別途提出してください。※雇用契約書のコピーなど ○未取得の場合は、提出の必要はありません。ただし、保証協会の保証審査の際には 必要となりますので、取得後、速やかに提出してください。
創業計画書(市所定のもの)	1部	○記入例の注意事項をご確認のうえ、記入してください。
自己資金を確認できる書類		○創業計画書に記入した自己資金を確認できる書類を提出してください。 ※通帳のコピー(名義と自己資金を確認できるページ)など ○自己資金から既に支出されている場合は、創業準備開始時点での残高で結構です。
見積書コピー (注) 設備資金についてのみ	1部	○融資審査まで有効期限内かつ発行元の印があり、宛先が申請者の名前になっている ものを提出してください。※融資実行前に支払ったものは対象外です。 ○不動産物件の場合は見積書の代わりに、仮契約書、売渡承諾書又は重要事項説 明書のコピーなどを提出してください。 ○融資実行後には領収書等のコピーを提出していただきます。
事業者情報の取扱いに 関する同意書(市所定のもの)	1部	○申請者及び連帯保証人に関する個人情報等の取扱いに関する同意書となります。
(注)NPO法人のみ右記の書類の提出が必要	各1部	○特定非営利活動促進法第28条に規定する書類(東京都へ提出したことが確認できる もの)。 ●事業報告書 ●計算書類(活動計算書及び貸借対照表) ●財産目録 ●年間役員名簿・社員のうち10人以上の者の氏名及び住所を記載した書面

