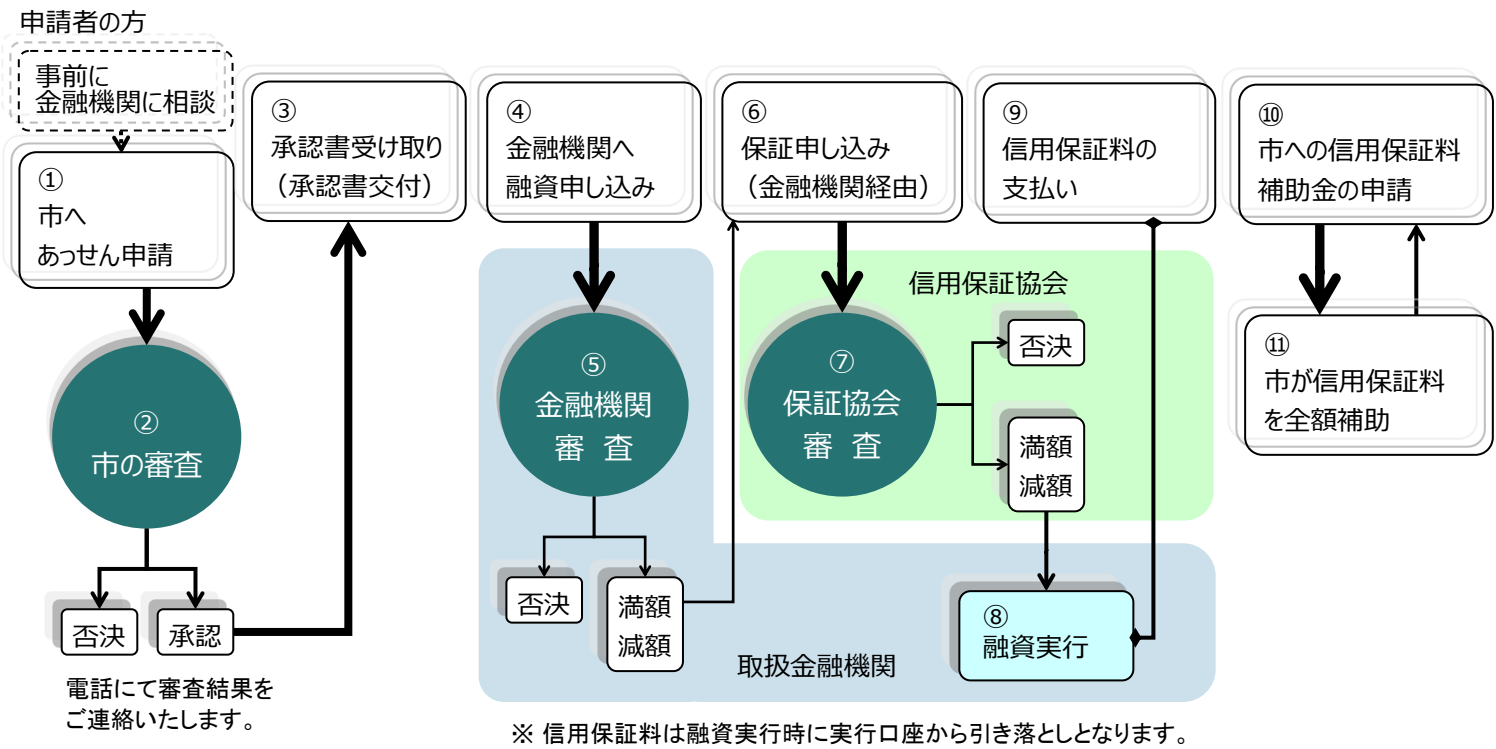


🌱 手続きのながれ

- ・ 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  
予めご了承ください。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。



🌱 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<br>武蔵境支店、武蔵境駅前支店              | 八十二銀行   | 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                        |
| きらばし銀行  | 三鷹支店、武蔵野支店<br>富士見ヶ丘支店、上石神井支店<br>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<br>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7年4月1日現在。金融機関コード順）

🌱 各種窓口

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。

|                              |                                                 |                                         |
|------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 武蔵野市役所<br>産業振興課<br>（市役所西棟7階） | ・あっせん申請受け付け<br>・信用保証料補助申請受け付け<br>・本制度全般に関するお問合せ | 武蔵野市緑町 2－2－28<br>電話 0422－60－1832（直通）    |
| 武蔵野商工会議所<br>（商工会館6階）         | ・本制度に関するご相談（創業資金を除く）                            | 武蔵野市吉祥寺本町 1－10－7<br>電話 0422－22－3631（代表） |

武蔵野市

特別融資

事業資金 特別融資あっせんのご案内

（責任共有制度対象 80%保証）

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①～③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  
③代表者が市内在住かつ都内に本店登記している法人  
（注1）事業場所が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。
- 東京都内にて継続して1年以上、同一の事業を営んでいること。  
（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。  
（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を証する書類を別途ご提出ください。
- 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。
- 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。
- 常時使用する従業員が50人以下（小売・卸売業及びサービス業は30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。
- 最近3か月間又は1年間の売上高が前年と比較して10%以上減少していること。  
（注）最近3か月間の売上で比較する場合は、前年の同期間と比較する。
- 申請時点において特別融資又は小口特別を利用してないこと。

🌱 融資条件と市の補助内容

● 融資条件

|        |                                                                  |
|--------|------------------------------------------------------------------|
| 融資限度額  | 上限 1,000 万円                                                      |
| 融資利率   | 1.9 % （固定）                                                       |
| 本人負担利率 | 0.3 %                                                            |
| 貸付期間   | 運転資金 6年以内<br>設備資金 6年以内<br>併用 6年以内<br>※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）<br>※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）<br>法人→代表者1名（原則）<br>※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

一般融資、小口一般のいずれか1つ

● 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              |

●●● 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（一部又は全部）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。

### ☐ 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。

### ☐ 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。

申請窓口にて、質問をさせていただくことや訂正印(実印)を押印していただくことがありますので、申請窓口には代表者の方又は上記対応が可能な方がお越しください。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。

### ☐ 修正液、消せるボールペンなどは使用不可です。

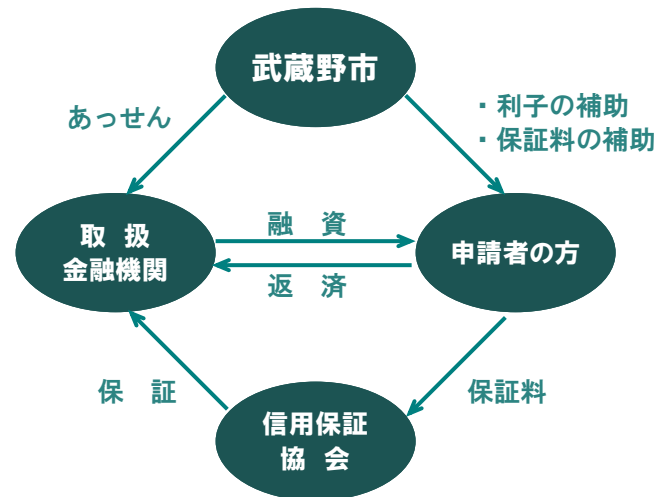
記入した内容を訂正する場合は、訂正箇所には二重線を引き、二重線の上に実印を押印してください。なお、改ざん防止等の理由により、消せるボールペンは使用しないでください。

### ☐ 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。

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、支払った保証料の半額が補助されます。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。

 偽り、その他不正な手段であっせんを受けたことが判明した場合は、全額返還していただきますのでご注意ください。



### ☐ 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。

### ☐ 売上高証明書類には、記名・押印をお願いします。

売上高を証明する書類(試算表など)には、事業者名、代表者名、住所を記入し、実印を押印の上、提出してください。複数ページある場合は、1ページ目のみで結構です。

### ☐ 税務署に申告した売上高との相違は認められません。

正当な理由がない場合、修正申告等を行っていただくこともありますのでご注意ください(申請はその後となります)。

### ☐ 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していただきますのでご注意ください。

〔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。  
※法人の代表者住所が武蔵野市内である場合は利子補給継続となります。
- (6) 偽り、その他不正な手段であっせんを受けたとき。

## 🍀 特別融資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  | ○1通は必ず本書、2通はコピーでも結構です。<br>○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。                                                                                                                                                                                                                    |
| ●個人事業の場合は<br>市民税 納税証明書<br>●法人の場合は<br>法人市民税 納税証明書                       | 1通  | ○ <b>個人事業の方 市役所市民税課(南棟2階)又は市政センターにて取得令和6年度分の納税証明書</b> を提出してください。<br>※非課税の場合は <b>令和6年度 非課税証明書</b> (令和5年所得分)を提出<br>○ <b>法人の方 市役所市民税課(南棟2階)にて取得前期分の納税証明書</b> を提出してください。<br>※ <u>前期決算終了後2か月以内に申請する場合は</u> 、前々期の納税証明書を提出<br>○他自治体に納税している場合は各自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。 |
| ●個人事業の場合は<br>所得税 納税証明書その1<br>●法人の場合は<br>法人税 納税証明書その1<br>(注) 非課税の場合でも必要 | 1通  | ○ <b>個人事業の方 現在の住所地(納税地)を所轄する税務署にて取得令和6年度分の納税証明書</b> を提出してください。<br>○ <b>法人の方 現在の住所地(納税地)を所轄する税務署にて取得前期分の納税証明書</b> を提出してください。<br>※ <u>前期決算終了後2か月以内に申請する場合は</u> 、前々期の納税証明書を提出                                                                                                          |
| 直近期の<br>確定申告・決算書コピー<br><br>(注) 税務署に提出した書類一式の全頁コピー                      | 1部  | ○e-Tax『受信通知』を添付してください。<br>※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、申請書のコピーの余白に税務署に確定申告した日を記入してください。<br>○法人事業概況説明書のコピー忘れが多発しております。確定申告の際に税務署へ提出する書類として、法人税法施行規則第35条にて定められています。直近期に提出していない場合は、次年度以降、必ず提出するようにしてください。                                        |
| 印鑑証明書                                                                  | 1通  | ○申請者の実印についての証明書を提出してください(コピー可)。<br>※連帯保証人の実印については不要です。                                                                                                                                                                                                                              |
| 商業登記簿謄本<br>(履歴事項全部証明書)                                                 | 1通  | ○交付3か月以内のものを提出してください(法人の場合/コピー可)。                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 許認可・資格の取得証明                                                            | 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(コピー可)。<br>○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ことを証明する書類を別途提出してください。                                                                                                                                                            |
| 月別売上表(市所定のもの)                                                          | 1部  | ○申請月の前月又は前々月から遡って12か月分の月別売上高を記入してください。                                                                                                                                                                                                                                              |
| 売上高比較表(市所定のもの)                                                         | 1部  | ○裏面の比較対象期間をよくご確認の上、記入してください。                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 売上高の証明書類                                                               | 1部  | ○法人事業概況説明書、月次損益計算書(試算表)、売上台帳など、売上高を月別で確認できる書類で、余白に <b>申請者名・所在地・実印</b> を付したものの。<br>(個人の場合)住所・氏名・本人実印<br>(法人の場合)法人名・代表者名・本店所在地・法人実印<br>※税務署への申告と相違しているものは認められません。                                                                                                                     |
| 見積書コピー<br>(設備資金の場合のみ)                                                  | 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。<br>○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。<br>○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<br>(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<br>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)<br>●事業報告書 ●計算書類(活動計算書及び貸借対照表)<br>●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                                                                                                                                                                |

