

セーフティネット保証7号に係る市長認定申請について

この資料は「経営安定関連（セーフティネット）保証7号に係る市長認定」の申請手順及び必要書類をご案内するためのものとなります。

1.申請手順

＜手順＞	＜備考＞
<p>＜手順1＞ 国指定の金融機関^(※1)と金融取引を行っており、以下の①～③全ての要件を満たしているかを確認すること。国指定の借入</p> <p>① 借入金の依存度 指定金融機関と金融取引があり、その他全ての金融機関の総借入残高に占める割合が10%以上あること。</p> <p>② 借入金の減少率 指定金融機関からの直近^(※2)の借入残高が前年同期と比べて10%以上減少していること。</p> <p>③ 総借入金の減少率 全ての金融機関からの直近の総借入残高が前年同期比で減少していること。</p>	<p>(※1) 指定された金融機関のリストは中小企業庁のホームページに掲載されています。 https://www.chusho.meti.go.jp/kinyu/sefu_net_7gou.html</p> <p>(※2) 直近とは、申請日の時点から1か月前までとします。</p> <p>※対象となる借入金、金融機関については、「3 注意事項」をご確認ください。</p>
<p>＜手順2＞ 必要書類を準備して申請書を作成。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「2 必要書類」を確認のうえ、ご準備ください。 ・準備ができましたら、申請書の内容に沿って必要事項をご記入ください。
<p>＜手順3＞ 市長認定窓口予約を行い、書類を予約当日に市へ提出する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・土・日・祝日・年末年始を除く前日までに「e-KOBE」からお申込みください。
<p>＜手順4＞ 認定審査を受けて、認定書の交付を受ける。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・下表（提出方法と審査方法及び交付までの所要日数）をご確認ください。

＜提出方法と審査方法及び交付までの所要日数＞※交付までの所要日数は、申請書類に不備等がない場合とします

提出方法	審査方法	交付
申請者本人が市長認定窓口へ持参する	対面	即日
申請者から委任を受けた金融機関等が市長認定窓口へ持参する	対面	即日

2.必要書類

[\[様式のダウンロード\]はこちら](#)

・下記書類は目安となりますので、追加で書類が必要となる場合があります

法人	個人事業主
<p>(1) 認定申請書 ※申請書の(注1)には、指定金融機関名を記入してください。複数ある場合は全て記入してください。</p>	
<p>(2) 残高証明書(原本)…対象借入金全て、直近分と前年分の両方が必要です ※直近及び前年同期の全ての金融機関からの総借入金残高及び指定金融機関からの借入金残高が確認可能な残高証明書(原本)が必要です。 ※残高証明の日付(基準日)については、原則として、申請日の前1か月以内のものに限ります。 ※残高証明書の日付は直近分・前年分ともに統一する必要があります。 ※残高ゼロの場合も残高ゼロが証明できるもの(残高証明書・完済通知書等)が必要です。 (注)手形借入・当座貸越・途中借換・繰上返済・条件変更等の「有無」が確認できないため「返済予定表」等では認定いたしません。 ※保険会社の借入金も「残高証明書」が必要です。 ※残高が分かる書類を全て提出してください。</p>	
<p>(3) 金融機関別借入額明細表 ※残高証明書を用いて作成ください。</p>	
<p>(4) 履歴事項全部証明書(写し) ※主に事業実態(事業所所在地が神戸市内であること)を確認するための書類となります。 ※本店登記地は、神戸市外だが市内に主な事業所を有しており、神戸市の市長認定を受けたい場合は、市内に事業所があることを証明する書類(支店登記、許認可証、賃貸借契約書等)をご提出ください ※現在の状況と相違なければ、発行日は問いません。</p>	<p>(4) 確定申告書(青色又は白色)(写し) ※主に事業実態(事業所所在地が神戸市内であること)を確認するための書類となります。 ※税務署の申告受付印のあるものを添付ください。(電子申告の場合は、受付結果を表示した「メール詳細」を添付ください) ※確定申告書のうち、以下のものをお持ちください。 ・別表 ・決算書(青色申告の場合)又は、 ・収支内訳書(白色申告の場合) ・貸借対照表(青色申告等で作成している場合に限る)</p>
<p>(5) 決算書(直近1期分)(写し) ※決算書のうち、以下のものをお持ちください。 ・確定申告書(法人税)別表 →税務署の申告受付印のあるものを添付ください。(電子申告の場合は、受付結果を表示した「メール詳細」を添付ください) ・貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書 ・勘定科目内訳のうち「借入金及び支払利子の内訳書」部分が必要となります。</p>	
<p>(6) 誓約書 ※金融機関等による代理申請の場合は不要となります。</p>	
<p>(7) 委任状兼誓約書 ※金融機関等が代理で申請される場合に必要となります。 ※申請を代理人に委任される際には、申請者と代理人との間で、書類訂正時の対応を含め、申請内容について十分に認識合わせを行ってください</p>	

3. 注意事項

1. 借入金残高について

借入金残高は事業資金（運転又は設備資金）に限ります。（原則、住宅ローンや教育ローン等の非事業性資金は含みません）

> 対象となる借入金

手貸・証貸・当貸

外為関連：外貨貸付（インパクトローン等）・取立外国為替（ユーザンス）

> 対象外となる借入金

事業資金に関係のない割引手型、社債・住宅ローン等、

外為関連：買入外国為替・輸入信用状残高

2. 金融機関について

金融機関とは、中小企業信用保険法施行令第1条の3に規定されているものを指し、破綻した金融機関及び整理回収機構も含まれます。

> 対象となる金融機関

銀行・信金・信組・日本政策金融公庫・商工中金・保険会社・信託会社・農協・漁協

> 対象外金融機関

中小企業基盤整備機構・住宅金融公庫・信販会社・業界団体・関連会社・個人・その他の借入先

3. 留意事項

- ・ 認定書の有効期間内に、金融機関又は信用保証協会へ経営安定関連保証の申込みをすることが必要です
- ・ 当該市長認定を受けても、信用保証協会による保証審査や民間金融機関による融資審査において融資を受けられないこともあります。
- ・ 認定後、申請内容と異なる事実が判明した場合には認定書が無効になる場合があります。