

令和7年度 高崎市小口資金 事務取扱要領

小口資金に関する申し込みはすべて群馬県信用保証協会高崎連絡所（高崎商工会議所）で受付を行っています。

1 申請書類一覧

群馬県信用保証協会高崎連絡所

個人		法人	
☐ 高崎市中小企業小口資金融資保証申請書 ☐ 信用保証委託申込書／保証人等明細 ☐ 信用保証依頼書 ☐ 申込人（企業）概要【記入必須】 ☐ 群馬県税完納証明書【原本】※発行1ヵ月以内 ☐ 高崎市税完納証明書【原本】※発行1ヵ月以内 ☐ （個人情報の取扱いに関する同意書/包括同意） → 他制度等の利用時、既に信用保証協会へ提出している場合は不要です。 ☐ 個人情報の提供に関する同意書/連絡所扱い小口用 ☐ 誓約書【高崎市長宛】 ☐ 確定申告書・収支内訳書（直近2期分・2部）		☐ 高崎市中小企業小口資金融資保証申請書 ☐ 信用保証委託申込書／保証人等明細 ☐ 信用保証依頼書 ☐ 申込人（企業）概要【記入必須】 ☐ 群馬県税完納証明書【原本】※発行1ヵ月以内 ☐ 高崎市税完納証明書【原本】※発行1ヵ月以内 ☐ （個人情報の取扱いに関する同意書/包括同意） → 他制度等の利用時、既に信用保証協会へ提出している場合は不要です。 ☐ 個人情報の提供に関する同意書/連絡所扱い小口用 ☐ 誓約書【高崎市長宛】 ☐ 決算書（直近2期分・2部）・確定申告書・法人事業概況説明書 ☐ 残高試算表（決算後6ヵ月経過している場合） ※法人成りをして間もない事業者の方は、上記以外にも必要な書類がある場合がございます。 詳しくは高崎連絡所までお問合せください。	
初めて小口資金を利用する方（純新規・小口新規共通）			
☐ 住民票（申込人／連帯保証人分） ※発行3ヶ月以内 ☐ （純新規の場合のみ）印鑑証明書（申込人／連帯保証人分） ※発行3ヶ月以内 ☐ 固定資産課税台帳記載事項証明書(評価証明)または最新年度の納税通知書（申込人／連帯保証人分）		☐ 履歴事項全部証明書 ※発行3ヶ月以内 ☐ 印鑑証明書（法人／連帯保証人分） ※発行3ヶ月以内 ☐ 固定資産課税台帳記載事項証明書(評価証明)または最新年度の納税通知書(法人・代表者／連帯保証人分) ☐ 定款	
申込内容に応じて	<設備資金の場合> ☐ 見積書等 ☐ 賃貸借契約書/使用貸借契約書・貸主の承諾書等 <セーフティネット保証制度利用の場合> ☐ 事業計画書【保証協会書式】 ☐ 中小企業信用保険法第2条第5項第○号の規定による認定申請書 <借換の場合> ☐ 借換要件確認票【高崎市書式】 ☐ 事業計画書（借換要件確認用）	業種に応じて	<許認可業種の場合> ☐ 許認可証／免許／登録証等 ☐ 請負工事一覧表（建設業）
		その他	審査上、上記以外にも必要な書類をご提出いただく場合がございます。 ※申込時に登録事項に変更があった場合には、再度証明書類をご提出ください。

2 申請上の主な留意点

(1) 借換資金について

申込時に「借換要件確認票」【高崎市書式】の提出が必要です。
また、必ず既存債務の最終期日が到来する前にお申込みください。

<借換要件>

- ①事業計画書（借換要件確認用）を作成し、経営改善に計画的に取り組む者。
- ②セーフティネット5号または6号の認定を受けて、セーフティネット保証を利用できる者。

※借換資金申込時には、高崎市中心企業小口資金融資保証申請書の資金使途欄と信用保証委託申込書の必要理由欄に「**小口借換**」とご記入ください。

(2) 設備資金について

設備は高崎市内に設置するものに限ります。

事前着工（発注等）は認められませんので、計画（見積り）段階でお申込みください。

車両購入の場合は、原則として乗用車（3・5・7ナンバー）は対象外です。

賃借物件改装資金等の場合、「賃貸借契約書」または「使用貸借契約書（料金の発生しない借用等）」と「貸主の承諾書（任意書式）」をご提出ください。

※「貸主の承諾書」は、契約書内に改装を承諾する旨が記載されていれば省略可。

見積書について

見積書内に、①**宛名**（個人は屋号ではなく個人氏名、法人は法人格を含む正確な表記）、②見積書作成業者名／発行元印、③**設置／施工／納品地の住所**（高崎市内の住所に限る）の記載がない場合は再提出となります。また、有効期限の記載がある場合は、融資実行予定日までに期限が切れていないことをご確認ください。

消費税等を含めた支払総額が記載されている見積書をご提出ください。

※税抜の金額で融資保証を申し込まれる場合は、税抜価格表記でも可。

(3) 純新規案件について

純新規案件（他借入を含め、初めて信用保証協会を利用する方）は、連絡所の担当者が事業実態の確認のため市内事業所を訪問し、申込人（代表者）と面談させていただきます。通常の案件よりも審査の時間を要しますのでお早めにお申し込みください。また、申込内容によっては、信用保証協会の担当者も同席する場合があります。

(4) 小口新規案件について

他借入等ですでに信用保証協会の利用があるものの、高崎市小口資金の利用が初めての場合は「小口新規」となります。純新規案件のような面談はありませんが、ご提出いただく書類は純新規案件と同じですのでご注意ください。

(5) 特別小口資金について

「常時使用する従業員が20人以下（商業・サービス業は5人以下）」の小規模事業者が対象です。また、『保証委託申込日以前1年間において、納期の到来した所得割額（市県民税）があり、かつ当該税額を完納していること』が納税要件です。

※令和7年7月～令和8年1月までに申し込む場合は、令和5・6年分の市県民税納税証明書をご提出ください。

3 申込書類の主な留意点

(1) 高崎市中小企業小口資金融資保証申請書

- ・借換の場合、既存債務の返済額は「借入希望年月日」時点の金額をご記入ください。
- ・借換の場合、資金使途欄に「小口借換」とご記入ください。
- ・資金使途は、具体的にご記入ください。（「諸経費」の場合は、具体的な支出項目を記入）
- ・従業員数は、役員・事業主・専従者を除く人数をご記入ください。

(2) 信用保証委託申込書／保証人等明細

- ・保証人の有無にかかわらず、必ず提出してください。
- ・署名欄は、必ず本人が自署してください。
- ・従業員数は正確にご記入ください（家族であっても役員ではない場合、常用（役員・家族を除く）に記載）。
- ・必要理由欄は、高崎市中小企業小口資金融資保証申請書の資金使途と同内容をご記入ください（「諸経費」の場合は、具体的な支出項目を記入）。
- ・保証人等明細の「年収」「保有資産状況」「預金・その他」「負債残高」欄は必ずご記入ください（ゼロの場合は0を記入）。
- ・所有不動産が「有」の場合は、所在地をすべて明記してください（「他○筆」、「等」などの表記は不可）。

(3) 信用保証依頼書

- ・期間/期日欄は、必ず期間（○か月）をご記入ください。
- ・返済条件（月返済額）は千円単位でご記入ください。また、最終回の返済金額は月返済額の2倍未満で設定してください。
- ・借換の場合は、返済債務の保証番号・保証料払戻預金口座番号・種類・名義をご記入ください。
- ・「当店取引状況」欄を必ずご記入ください（ゼロの場合は0を記入）。
- ・担保の有無を必ずご記入ください。

(4) 申込人（企業）概要

- ・前回利用時と内容に変更が無い場合も、申込の都度、詳細をご記入ください。
- ・所有不動産が「有」の場合は、所在地をすべて明記してください（「他○筆」、「等」などの表記は不可）。

(5) 群馬県税完納証明書【原本】

- ・県税の納税証明書（完納証明書）は、信用保証委託申込書の日付を基準として、発行後1カ月以内のものを保証申請時毎にご提出ください。※コピー不可【発行窓口：高崎行政県税事務所】

(6) 高崎市税完納証明書【原本】

- ・市税の納税証明書（完納証明書）は、信用保証委託申込書の日付を基準として、発行後1カ月以内のものを保証申請時毎にご提出ください。※コピー不可

【発行窓口：高崎市役所資産税課、各支所の税務課、各市民サービスセンター】

※個人の方で居住地が高崎市外の場合、高崎市税の発行窓口で証明書が発行できない事を確認いただいた上で、その旨の「補足説明書（任意書式）」と「居住地の完納証明書」をご提出ください。

(7) 個人情報の取扱いに関する同意書（包括同意）

- ・署名欄は、必ず本人が自署し実印でご捺印ください（個人印をご捺印ください）。
- ※他制度の利用等で既に信用保証協会へ提出している場合は不要です。

(8) 個人情報の提供に関する同意書（連絡所扱い小口用）

- ・署名欄は、必ず本人が自署し実印でご捺印ください（個人印をご捺印ください）。
- ・原則として両面印刷でご提出ください。2枚にわたる場合は、割り印が必要になります。

(9) 誓約書

- ・「高崎市長宛」の誓約書をご提出ください。※コピー不可

(10) 確定申告書／決算書

- ・直近2期分を2部ずつ（保証協会用・連絡所用）ご提出ください。
 - 【個人の場合】申告書（第一表及び第二表）、所得税青色申告決算書又は収支内訳書をご提出ください。
 - 【法人の場合】税務申告書・別表、貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表、勘定科目明細書、法人事業概況説明書をご提出ください。
- ※高崎市外にも事業所がある場合は、必ず第22号の2様式（課税標準の分割に関する明細書）か第20号様式（法人市民税申告書）を添付してください。

(11) 履歴事項全部証明書、印鑑証明書、住民票、固定資産課税台帳記載事項証明書、定款

- ・いずれも写しで構いませんが、信用保証委託申込書の日付を基準に、発行後3カ月以内のもの（定款を除く）をご提出ください。
- ・「固定資産課税台帳記載事項証明書」は、最新年度の「納税通知書」で代用することができます。

(12) 借換要件確認票

- ・高崎市小口資金用の「借換要件確認票」をご提出ください。

(13) 請負工事一覧表（建設業）

- ・申込時に請負っている工事がない場合も、その旨を記入してご提出ください。

4 連絡所の事務処理等について

(1) 連絡所受付窓口の営業時間

- ・受付窓口は保証協会の営業時間に則り9:00～17:10です。
- ・15時以降に受け付けた案件は翌営業日の受付処理となります。

(2) 事務処理に要する時間

- ・当日の15時までに受付を完了し、かつ書類の不足や不備の無い案件は、原則として翌々日の午後（金曜日の場合は翌週火曜日の午後）以降に、書類を「群馬県信用保証協会高崎支店」に回付します。
- ・書類の不備・不足や事業所訪問を要する場合、高崎市・保証協会との協議を必要とする場合には、相応の時間がかかりますのでご了承ください。

(3) 月内実行締切日

- ・小口資金の月内実行締切日は、各月、保証協会が定める締切日より**5営業日前**です。毎月、保証協会高崎支店及び当連絡所窓口、高崎商工会議所HPにて締切日を掲示しておりますのでご確認ください。

(4) 書類の最新書式について

- ・保証協会高崎連絡所（高崎商工会議所）のホームページより各書式のダウンロードが可能です。

【高崎商工会議所HP】<https://www.takasakicci.or.jp/>

[経営支援]⇒[金融相談]⇒[○保証協会高崎連絡所(高崎市小口資金受付)【取扱い金融機関様へ】]

- ・高崎市中小企業小口資金融資保証申請書
- ・誓約書
- ・個人情報の提出に関する同意書（連絡所扱い小口用）※両面印刷でご使用ください。
- ・請負工事一覧表（建設業）
- ・借換要件確認票（高崎市様式）

<お問い合わせ>

群馬県信用保証協会 高崎連絡所
(高崎商工会議所 経営支援課内)

TEL: 027-361-5171

FAX: 027-362-3550