

必要書類一覧(法人)

① 申込み前に以下の書類を提出する(借り入れ可能か公庫に確認)。

- ☐ 前年、前々年度の確定申告書
- ☐ 前年、前々年度の決算書(損益計算書+貸借対照表)
- ☐ 決算から6か月経過している場合は、合計残高試算表も提出
- ☐ 借入明細表(取引銀行全て)・・・なければ残高証明表

② 借入金額及および返済期間が確定後、以下の書類を提出(必須書類)。

- ☐ 借入推薦依頼書
- ☐ 個人情報の提供に関する同意書
- ☐ 市県民税納税証明書(納税額記載のもの)・・・市役所納税課にて発行。

※ゼロの場合は『非課税証明書』を提出。

- ☐ 事業税、消費税、所得税の領収書等、納税金額がわかるもの

※ゼロの場合は『非課税証明書』を提出。

※口座引落の場合は、公庫の定例相談にて、引き落としが確認できる通帳の持参をお願いします。

- ☐ 固定資産税課税明細書
- ☐ 直近6ヶ月の月間の売上高(審査前月以前のもの)

③ 該当者のみ提出の書類

- ☐ 設備資金が100万円を超える場合は見積書(超えない場合も参考資料として提出)。
- ☐ 営業許可等、許認可がある場合はそれが確認できるもの(例:愛媛県知事〇〇〇号)
- ☐ 土地・建物の登記簿謄本(初回申込み者のみ、個人・会社名義のもの)

・・・2回目以降で、新たに土地・建物を登記した場合は、その登記簿謄本を提出する。

- ☐ 電子契約利用申込書+通帳のコピー(表紙と第一面)・・・電子申請希望者のみ
- ☐ 固定資産評価証明書・・・市役所資産税課にて発行(固定資産課税明細書の代替可)。