

信用保証の申込をされるお客様へ

愛媛県信用保証協会

お申し込みにあたってのお願い

- 信用保証委託申込書および信用保証委託契約書、個人情報の取扱いに関する同意書は、本人が**自署捺印**してください。
押印する印鑑は、実印(印鑑登録されているもの)をお使いください。
- 信用保証委託申込書・申込人(企業)概要等の申込関係書類には、現時点における状況をお書きください。
信用保証協会は、皆様の立場にたつて業務を行っており、皆様の営業内容については、決して他に漏らすことはありませんので、申込関係書類には安心してありのままをご記入ください。
なお、不実の記載をされますと保証をお断りすることがあります。
- 営業の内容、ご返済のことをよくお考えのうえ、事業に必要な金額だけをお申し込みください。
なお、保証の諾否および金額等については、信用保証協会の審査により決定させていただきます。
- 借入金債務の全部を保証する場合と、一部について保証(割合保証といいます。)する場合があります。
- 決算書等、お申し込みにあたって必要な添付書類は、裏面の一覧表にあるとおりですが、金融機関の指示に従ってご提出ください。
なお、以後も必要に応じ決算書や定款等の提出をお願いすることがあります。
- お申込時にいただいた書類は、決算書(確定申告書)原本を除き、原則としてお返しいたしませんのでご了承ください。
- 信用保証協会は、信用保証を行うにあたって所定の信用保証料以外(例えば手数料、調査料、相談料、用紙代など)は一切いたしません。
- 斡旋料、仲介手数料等を要求するいわゆる金融斡旋屋にご注意ください。信用保証協会では金融斡旋屋等の第三者が介在・介入する保証申込は一切取扱い致しません。
- 成年後見制度をご利用になることとなった場合には、ご本人(または代理権のある方)からお早めにお届けください。
- ご希望される方は「信用保証協会団体信用生命保険」(以下「保証協会団信」といいます。)にご加入できます。
保証協会団信への加入に際しては、信用保証料とは別に、特約料の支払いが必要となりますが加入の有無と、保証の諾否・金額査定はまったく関係ありません。
(なお、お取り扱いできない場合もありますので、信用保証協会にお尋ねください。)

ご利用の資格等

●企業規模

資本金または従業員数のいずれか一方が下表に該当しているお客さまがご利用いただけます。

業 種	資 本 金	従 業 員 数
製 造 業 等	3億円以下	300人以下
卸 売 業	1億円以下	100人以下
小 売 業	5,000万円以下	50人以下
サ ー ビ ス 業	5,000万円以下	100人以下
医 療 法 人 等	—	300人以下

*一部の業種(政令特例業種)については、従業員数の制限が上表と異なります。(例:サービス業のうち旅館業は従業員200人以下)

●業種

業種によってはご利用いただけない場合もあります。

●所在地・業歴

協会の業務区域内において、住居を有している方、または事業を行っている方を対象としています。
なお、一部の制度等については、業歴要件を必要としているものもありますのでご留意願います。

●許認可等

許認可等を要する事業を営んでいる場合は、当該事業に係る許認可等を受けていることが必要です。

●借入金の用途

事業上必要とする運転資金または設備資金に限ります。

おわかりにならない事、またはお気付きの点がございましたら、信用保証協会までお問い合わせください。

愛媛県信用保証協会

住所：〒790-8651 松山市一番町4丁目1番地2 中小企業会館1階～3階

電話番号(代表)：089-931-2111 ホームページアドレス：<http://www.ehime-cgc.or.jp/>

【保証窓口のご案内】

●保証一課・二課
089-931-2118

●新居浜支所
0897-33-8282

●今治支所
0898-23-0170

●八幡浜支所
0894-22-2003

●宇和島支所
0895-22-6556

金融機関ご担当者へのお願い

以下の「必要添付書類・チェックリスト」をご覧ください、必要添付書類については必要欄に○をして、申込をなさるお客様にお渡してください。また、お客様に金融斡旋屋等とかがわりを持たないようにご指導願います。

必要添付書類・チェックリスト

	書類名	留意事項	必要
通常申込時に必要な基本資料	信用保証依頼書	保証申込の都度、毎回必要となります。金融機関にて作成いたします。	
	信用保証委託申込書	保証申込の都度、毎回必要となります。	
	信用保証委託契約書	保証申込の都度、毎回必要となります。 日付欄には記入日を記載頂き、印鑑登録されている実印を押印願います。	
	個人情報の取扱いに関する同意書	保証申込の都度、毎回必要となります。 保証申込の関係者(本人、連帯保証人、担保提供者等)から個別に提出願います。	
	確定申告書(写) (決算書)	直近3期分(税務署受付印(電子申告の場合は受信通知を印刷したものを添付)、勘定科目内訳明細のあるもの)が必要となります。 ただし、前回までの利用時に提出済の場合や業歴が満たない場合には不要です。 また、必要に応じ原本やそれ以前の申告書を確認させていただく場合もあります。	
	残高試算表	決算期から6か月以上経過している場合、必要となります。	
	商業登記簿謄本、定款(写)	原則として、保証申込の都度、必要となります。	
	印鑑証明書	原則として、保証申込の都度、必要となります。 申込人(法人・個人)および連帯保証人について、最近3か月以内のものが各1通必要となります。	
その他必要に応じて提出していただく資料	「保証協会団信」加入意思確認書	保証申込の都度、毎回必要となります。 「保証協会団信」の加入意思確認のため必要となります。ただし、「保証協会団信」の資格要件を満たさない等、ご利用いただけない方は不要です。	
	納税証明書 または 納付書	法人の場合は、法人税または事業税の証明書(コピーは不可) 個人の場合は、所得税または事業税の証明書が必要となります。ただし、どちらの証明書も添付できない場合には、住民税の証明書が必要となります。 (この場合は、原則として事業による所得割のあるもの)(コピーは不可) なお、同一納付期間の申込で、前回までの利用時に提出済の場合は不要です。	
	許認可証(写)等	事業に必要な許認可証等(主たる事業の本母店の一店舗)の写しを添付願います。 ただし、資金使途が特定の事業に係るものである場合には、当該事業に係る許認可証等の写しを添付願います。なお、すでに提出済で、その許認可証等有効期限内である場合には添付不要です。	
	従業員数確認資料 従業員数が右記の場合、確認資料は原則として次の(1)(2)いずれかが必要となります。 (1)労働保険概算・増加概算確定保険料申告書(写) (2)日本年金機構等公的機関による証明書 ただし、この書類が提出できない場合は、次のいずれかの書類(写)を提出願います。 (ア)「法人の事業概況説明書」 (イ)「健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額算定基礎届総括表」 (ウ)「給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書」 (エ)「賃金台帳」	保証申込時に当該資本金を超えており、従業員数が次表に該当する場合は、従業員数の確認書類が必要となります。	
設備資金	住民票または在留カード(写) もしくは特別永住者証明書(写)	代表者または連帯保証人が外国人である場合に、在留資格および在留期間(満了日)等の確認のため必要となります。	
	見積書(写) 建築確認申請書(写) 契約書等(写)	建物の建築、機械等の設備の場合に必要となります。 原則として、申込人が建築申請人であることが必要です。	
担保を提供いただく場合	不動産登記簿謄本 公図(地積・測量図) 建物図面・各階平面図 住宅地図(所在地略図) 土地賃貸借契約書(借地契約書)	新規担保提供時に最新のものを提出願います。 なお、前回保証と同一根抵当権設定登記条件の場合は不要です。	
	承諾書 地代領収書	借地の場合に必要となります。	
	先行する租税債権がないかどうかの確認資料	新規担保提供時に所得税・消費税の納税証明書その3を提出願います。	

*この申込について団体信用生命保険を希望される方には、別に保証協会専用の「申込書兼告知書」が必要となります。(詳細はパンフレット等をご参照ください。)

なお、以上のほか制度保証毎に必要な資料やその他追加資料を提出していただくことがあります。