

受理日	:	
受付番号	:	

※注意事項

以下の順番通りに編纂してください。  
**正本1部、副本2部**の合計3部をご提出ください。

## 借入申込書類チェックリスト

申請者名： \_\_\_\_\_

区分	資料番号	提出書類	様式	備考	チェック欄	
					申請者	受付
共通	1	借入申込書類チェックリスト	本書			
	2	借入申込書	様式第1号			
	3	直近3期分の税務申告書の写し (決算書、付属明細書、勘定科目内訳書、固定資産台帳を含む。)	—			
	4	直近月の残高試算表	—			
	5	納税証明書(国税)	—	税務署で入手 法人の場合「その3の3」 個人の場合「その3の2」		
	6	納税証明書(県税)	—	地方振興局県税部で入手		
	7	納税証明書(市町村税)	—	市町村で入手		
	8	申請者の固定資産証明書(土地・家屋名寄帳)	—	評価額の記載があるもの 市町村で入手		
	9	連帯保証人(代表者)の固定資産証明書(土地・家屋名寄帳)	—	評価額の記載があるもの 市町村で入手		
	10	登記事項証明(商業登記簿謄本、個人の場合は住民票)	—	3か月以内に発行のもの		
	11	金融機関からの借入がある場合は借入返済表	—			
	12	借入希望額の根拠となる資料	—	カタログ、設計図、見積書等の写		
	13	り災証明書の写し	—			
	14	グループ補助金の交付決定通知書	—			
	15	グループ補助金の申請資料一式	—			
	16	復興事業計画書(グループ認定)の写し	—	グループ認定にあたり、県に提出したもの		
	17	経営状況等に係る確認書	様式第1号別紙			
新分野	18	認定経営革新等支援機関による確認書の写し	—			
	19	認定経営革新等支援機関の認定通知書の写し	—			
	20	従前の施設復旧にかかる見積書	—			
完了済	21	グループ補助金確定通知書の写し	—			
	22	グループ補助金実績報告書の写し	—			
	23	対象経費の契約書、請求書、領収書等の写し	—			

以下の点について、ご回答ください。

その他	1	グループ補助金申請後、役員の新規就任	有り・無し
	2	グループ補助金採択回及び所属グループ名	採択回：第____次 所属グループ名：「 _____ 」
	3	当制度貸付までのつなぎ資金について	金融機関借入・自己資金・その他( ) ※複数該当する場合は複数に○