【提出書類一覧　兼　チェックリスト】（裏面あります）　　　　提出不要

下記１～７の書類を全て揃え、郵送してください。

提出書類の確認作業の効率化のため、下記に記載されていない書類を代用書類として送付する際は、事前にお問い合わせくださいますようお願いいたします。

提出書類が下記を満たしている場合でも、疑義がある場合は、嘉手納町より申請者へ電話確認及び追加の資料提出を求める場合がございますこと、予めご了承ください。

No.	提出書類	チェック
1	嘉手納町融資利用事業者支援給付金交付申請書（様式第１号）	☐
	複数の事業所を運営する場合は、主な事業所について申請書に記入してください。	
2	対象融資制度の融資の決定が分かる書類の写し	☐
	次のいずれかの書類の写しを提出してください。 ・返還予定表　　・信用保証決定のお知らせ　　・金銭消費貸借契約証書 約束手形により金銭消費貸借契約証書を交わしていない場合は嘉手納町役場産業環境課までお問い合わせください。	
3	融資に係る市町村認定書の写し（認定が必要な融資のみ）	☐
	※「２対象融資制度の融資の決定が分かる書類の写し」の書類にて融資制度名の記載がある場合は提出不要です。 中小企業セーフティネット資金などの融資申し込みに当たり、嘉手納町以外の機関より認定を受けた場合は、その認定書の写しを提出してください。嘉手納町商工会にて認定を受けた場合も提出が必要です。嘉手納町から認定を受けている場合は提出不要です。	

4	事業所所在地または事業を行っている場所がわかる書類 次のいずれかの書類を提出してください。（コピー可） ・法人設置届の控え　・現在事項全部証明書　・履歴事項全部証明書 ・営業許可証　・開業届の控え ・法人税確定申告書　・所得税確定申告書　・青色申告決算書 ・収支内訳書 ※確定申告関係書類を提出する場合は直近のものを提出してください。	□
5	申請者の住所がわかる資料　（町外の事業所の場合のみ） ※「４．事業所の所在地が確認できる書類」に申請者の住所の記載がある場合は提出不要です。 下記いずれかの身分証明書の写しを提出してください。 ・免許証　・パスポート　・マイナンバーカード（表） ・在留カード　・特別永住者証明書	□
6	通帳の融資額が記帳されたページの写し 融資額が記帳されたページのコピーを提出してください。借り換えがある場合は、借り換え分を支払った額がわかるページも併せて提出してください。	□
7	給付金の振込先に希望する預金通帳の写し 振込先口座の通帳の下記がわかる部分のコピー（表紙及び表紙の裏面） ・銀行名　・支店名　・名義人氏名（フリガナ含む）　・口座番号 ※ゆうちょ銀行をご指定の場合は、振込用の店名、預金種目、口座番号がございますのでご注意ください。 ※インターネット専業銀行（いわゆるネット銀行）は振込ができない可能性あるため、ご指定はご遠慮くださいますようお願いいたします。	□