

# 池田市中小企業融資制度のご案内 (大阪府市町村連携型中小企業融資)

令和5年4月1日現在

この制度は、池田市内に事業所を有する小規模企業者に事業活動に必要な資金を斡旋することにより、中小企業の発展に資することを目的としています。また、この制度は、「大阪府中小企業融資制度要綱」に基づき、府の要綱の範囲内で実施するものです。

申込資格	市内（原則として同一場所）において6か月以上引き続き同一事業を営み、決算が確定申告を行っていること。また、各種税金（所得税・市民税・府民税等）を完納している小規模企業者。
資金使途	運転資金及び設備資金
資金限度額	1事業者につき600万円以内
貸付期間	5年以内
貸付利率	大阪府市町村連携型中小企業融資の融資利率から0.5%引下げた利率
保証料率	大阪信用保証協会の定める料率
措置期間	6か月以内
償還方法	毎月元金均等分割返済
担保	不要
連帯保証人	《個人》原則として不要 《法人》原則として、法人代表者以外不要
取扱金融機関	池田泉州銀行、京都銀行、 尼崎信用金庫、北おおさか信用金庫 の市内にある本・支店

## 注意事項

- \* 小規模企業者とは常時雇用の従業員が20人以下(主な事業が商業・サービス業(娯楽業・宿泊業除く)の場合は5人以下)の会社及び個人を言う。
- \* 納税完納及び納税証明書等の提出が必要  
【個人】申込者個人の直近2か年分の市・府民税の納税証明書。  
【法人】申込者である法人及び保証人(有りの場合のみ)の直近2か年分の市・府民税の納税証明書。  
※市・府民税が非課税の場合:直近2か年分の非課税証明書及び税務署発行の所得税納税証明書(その1)の提出が必要です。
- \* 信用保証協会の保証残高との合計が2,000万円以下であること。

- \* 利率は、経済情勢によって変更する場合があります。

- \* 保証を要する場合は、それに伴い印鑑証明書や納税証明書等が必要となる場合があります。

融資のご相談・お申込み  
池田市 市民活動部 商工振興課  
<電話 072-754-6241>

## ■融資を受けられない場合の例 \* 詳細は窓口でご相談下さい

- ① 大阪信用保証協会及び他の信用保証協会において代位弁済中、又は代位弁済済後、原則として6ヶ月を経過していない場合
- ② 金融機関と取引停止中又は第1回不渡り発生後6ヶ月を経過していない場合
- ③ 許認可及び登録等を必要とする事業で当該許認可及び登録等を受けていない場合等

ご相談・お申込みの際は、ご印鑑を持参の上、本人かを確認できるものをお持ちください。

■必要書類

印鑑証明、納税証明等の公的証明書は、全て発行後3か月以内のものがが必要です。

No.	項目		内容	部数	備考
1	信用保証委託申込書		保証人等明細を含む	1部	
2	申込人(企業)概要 資産・負債および収入・支出			1部	
3	印鑑証明書(原本) (発行後3ヶ月以内)		【個人】申込人	2部	
			【法人】申込人・保証人(有りの場合のみ)	各2部	
4	納税証明書(原本)(納期到来分迄で可、課税証明書は不可)(発行後3ヶ月以内) ※市・府民税非課税の場合、非課税証明書・所得税の納税証明が必要		【個人】市・府民税の納税証明書	直近2カ年分 2部	
			【法人】法人及び保証人(有りの場合のみ)の市・府民税に係る納税証明書	直近2カ年分 各2部	
5	確定申告書(写)		税務署の受付印のあるもの(電子申告の場合は、受信通知を印刷したものを添付してください。) ※明細・内訳なども添付してください。	直近2カ年分 各2部	
6	法人のみ	履歴事項全部証明書	保証協会用・取扱金融機関用 各1通	2部	
		決算書(写)	保証協会用・取扱金融機関用 各1通 ※付属明細も添付してください。税務署の受付印のあるもの(電子申告の場合は、受信通知を印刷したものを添付してください。) ※明細・内訳なども添付してください。	直近2カ年分 各2部	
7	同意書	個人情報の取扱いに関する同意書	《池田市用》	当該保証に関する個人1名につき各1部必要	
		個人情報の取扱いに関する同意書	《保証協会用》		
		個人情報の提供に関する同意書	《金融機関用》		
8	小規模資金申込に係る融資残高申告書		申込者本人が各保証協会における残高を確認	1部	
9	事業計画書		指定様式	1部	

■その他、該当項目により必要な書類

下記以外でも必要と認められる場合、書類を提出していただく場合があります。

項目	必要書類[1通]	備考
個人事業者で初回申込みの場合は、完済後2年間保証利用のない場合	住民票(申込人のみ)・発行後3ヶ月以内のもの(写しで可)	
許認可及び登録等を必要とする事業の場合	許認可証及び登録証等(写)	
資金用途が設備資金の場合	見積書(業者印のあるもの)等	
資金用途が新規事業資金の場合	新規事業計画書(指定様式)	
資金用途が改装の場合	賃貸の場合は建物改装等の誓約書	
借換えで前回設備資金の場合	前回設備資金の領収書	
通称名を使用している場合	念書	

《資金の用途は明確に、資金計画は早めに立てて余裕をもって申し込みましょう。》