

要綱様式第1号の交付申請書及び実績報告書の押印は不要です。

※ **1 申請書の日付は8月15日以前または2月15日以前と**してください。

締め切り日が休日の場合は、直前の営業日を締め切りとします。

※ **2 振込前に金融機関の皆様**にメールでお伝えします。

3 金融機関業務の留意事項等

【言葉の定義】

- 1 様式1 交付申請書及び実績報告書（以下「申請書」という。）
- 2 受取利子証明（明細）書（以下「明細書」という。）
- 3 様式2 申出書及び委任状（以下「委任状」という。）

要綱と様式（ワード・エクセル形式）次のURLからダウンロードできます。

<http://www.city.kawasaki.jp/280/page/0000118540.html>



2023/1/18 加除修正 2023/3/15 修正

(1) 対象者（上限：1企業につき、全金融機関合計融資実行額6,000万）

2021/10/15 追記

① **【廃業した、個人事業主で相続が発生した】** ※申請前に必ずご相談ください
→個別対応とします。利子補給まで振込予定口座を解約しないようにしてください。

② **【市外移転した】** →対象

対象者が市外移転した場合でも、「川崎市新型コロナウイルス感染症対応資金」の利子を支払っている限り対象となります。委任状と、履歴事項全部証明書の写しを提出してください。

③ 社名変更・合併・吸収された→対象。

新社名義での委任状、返済計画書（社名等が変更した内容であることがわかるもの）明細書番号は変えず、セル（行）を黄色にしてください。

※履歴事項全部証明書の写しを添付してください。

④ 法人成りした→対象。

債権債務引受契約書（個人→法人への引受）の写しを添付してください。

2021/6/22 追記 2023/1/18 追記

⑤条件変更について

- ・据置期間の延長、返済期間の延長をした場合、要綱の条件の範囲内かつ保証番号が変わらない範囲であれば補助の対象とします。

(2) 交付申請書及び実績報告書等・明細書の作成

本部または取りまとめ店は、支店から提出された書類の取りまとめを行います。また、申請書と添付資料として明細書を作成します。

① 交付申請書及び実績報告書

- ・ 1 金融機関 1 枚です。申請者は、金融機関の代表者となります。支店ごとの申請は受け付けません。締切厳守でお願いします。
- ・ 様式第 1 号の代表者印の押印は廃止します。
- ・ 繰上償還・代位弁済・返済日調整等、返済計画表上の数字と異なる利息がある場合は、取引明細書等、利子額が明確にわかるものを別途添付いただくか、資料作成し、申請書鑑の添付資料一覧に作成資料名を明記してください。

② 別紙受取利子証明（明細）書

- ・ 融資先ごと（複数回融資実績がある場合は、融資実績ごと）に記入してください。
- ・ 金融機関コード等には入力規則を設定しています。
(Excel では、最初の「0」が消えてしまいます。)
- ・ 明細書の明細書番号の並び替えや変更をしないでください。
- ・ 利子支払いがない融資先は、融資先名と番号は残し、口座情報と金額をゼロ円として、行を変えないでください。企業名を変更したり、口座名義を変更するなどデータを修正した場合はセルの色を黄色に変更してください。
- ・ 備考欄に変更の日付と内容を記載してください。既に入力してある情報は削除せず追記してください。
- ・ 借換・償還した結果、申請額が 0 円の場合は、申請書上の番号はそのまま、企業名や保証番号等もそのまま、口座情報を空欄にし、利子額のみ 0 円としておいてください。備考欄のセルに「いつ」「繰上」「借換」したか等メモを入れてください。また、行を赤色にしておいてください。

※振込先名義（カナ）について

/ . を振込先名義カナに使うとエラーが出て振り込めなくなります。

- ・ 補給金の振込は委任状で指定された口座あてに行います。事業者によっては、交付申請の際に提出いただく明細書の口座情報と異なってる場合があります、市の方で修正していることがあります。次回交付申請時には、交付決定の際にメールに添付した明細書の口座情報を元に申請手続きをしてください。明細書の口座に振込を希望される場合は委任状を提出してください。

③ 金額は、対象期間中に支払われた利子です。

- ・前受方式で、対象期間の翌月に（1月または7月）に繰上完済し、戻し利息が発生して次期に戻入の見込みがある場合は、その分を差し引いて申請してください。
- ・繰上完済しても次期に戻入（マイナス）ではなく交付（プラス）の見込の場合は差し引かず次期に申請してください。
- ・返済期間を延長した場合も、融資実行日の3年後の応当日前日までが補助対象です。ただし、遅延した場合、たとえば補助対象の期間（融資実行の3年後まで）の分の約定利子を令和6年12月31日までに支払ったときは、令和7年2月15日までに交付申請すれば補助対象とします。
- ・延滞した場合の延滞に係る利子（遅延損害金）は補助の対象外です。
- ・前期の対象期間の申請に漏れた利子を、後期の申請額に上乘せたい場合は、備考欄に「いつ支払った利子の分を」「いつ申請したか」追記してください。取引照会の提出もお願いします。
- ・補給金の交付対象期間は、融資を受けた日から起算して3年間ですので、約定利子期間を日割りする必要があることを想定し、備考欄に日割り計算欄を設けています。日割り計算欄への入力、銀行のシステム帳票等を用いた別紙による提出を可とします（別途Excelデータで提出してください。Excelデータでの提出が出来ない場合は御相談ください）。その際は、誤振込を防止するため、必ず別紙データにも明細書番号と事業者名を必ず入力いただくようお願いします。

021/10/15 追記

【振込データが自社出力データであり、送付されたエクセルデータに金額等入れられない】

→その場合は、金額のみ全申請一括コピーアンドペーストで貼り付けます。

申請書上のデータから振込データへの一括転記をスムーズに間違いがないようにできれば、必ずしもお送りした振込データに入力しなくても構いません。

申請データの明細書番号の順序を、前回振込データと同じ順序にしてください。繰上・借換等で利子金額が0円の番号もそのまま行を残し、口座情報を空欄にしたうえで、利子額のみ0円として、行を赤色にしておいてください。

変更分は行を黄色に色付けし、**備考欄に変更内容・日を記載してください。**

<新規無しバージョン>

2021/7/29 追記 10/15 追記 2022/7/6 追記 2023/1/18 加除修正 2023/3/15 追記

(3) 各種変更があった場合の委任状（様式第2号）の再徴取

委任状の内容に変更がある場合は、本店及び各支店等が委任状を受給資格者から徴取（店頭・訪問等）してください。徴取方法は、各金融機関にお任せします。

※県とは様式が異なるので注意してください。代表者印及び口座情報が必須です。

- ① 委任状の受任者は、一部を除き金融機関の代表者（頭取・社長・理事長又は代表権のある者）となります。

委任者（受給資格者）は、代表者（個人の場合は、代表する個人）となり、押印は代表者印（個人の場合は、実印または融資契約に用いた印鑑）を使用してください。訂正印も同様です。（印漏れにご注意ください。）

⇒**銀行印は不可です。代表者印の押印をお願いします。押印必須です！**

- ② 金融機関担当者は、委任状の口座番号・名義人カナ・口座種別等を確認し、金融機関確認欄に押印してください。これらに間違いがあると振込不能となるので確実におこなってください。入念なチェックをお願いします。特に名義人カナは、振込時にデータで入力すべきカナとしてください。

- ③ 委任状の添付書類はデータでの提出も可ですが、ファイル名に明細書番号を入れておいてください。

【振込出来るようになっていますか？】

口座が変更、解約、閉鎖されていると利子補給の振込が出来なくなります。

必ず振込可能な口座であることを確認いただいたうえで、申請書、明細書、委任状の提出をお願いします。

振込不能となった場合は、申請に不備ありとして、交付を取消することがあります。なお、要綱の改正により、振込不能による交付取消のときは再申請が可能です。

2023/1/18 加除修正 2023/15 追記

（４） 添付書類の作成

2021/4/30 追記 2021/7/07 追記、2021/7/29 追記 2021/10/15 追記 2023/1/18 追記

① 条件変更時の添付書類について

- 例：償還額の変更等、返還額や利子額が変更した場合→返済計画書（変更後の計画書であることがわかるもの）
- 例：口座の変更（なるべく避けてください）→委任状。明細書番号は変えず、セル（行）を黄色にしてください。変更内容・日を備考欄に記載しておいてください。
※横浜市、神奈川県、東京都と異なり、市が直接口座に振込する川崎市の申請においては、口座の変更の際は必ず委任状が必要となりますのでご留意ください。
- 例：社名変更→委任状、返済計画書（社名等が変更した内容であることがわかるもの）番号は変えず、セル（行）を黄色にしてください。
※登記簿謄本の写しを添付してください。
- 例：法人成り→委任状、債権債務引受契約書（個人→法人への引受）の写しを添付してください。

●例：借換や繰上償還の結果、戻し利息が発生し、補助金の戻入が発生する場合

⇒取引照会を別途添付いただくか、資料作成し、申請書鑑の添付資料一覧に作成資料名を明記してください。利息前受等で、申請期間の翌月（1月または7月）に戻し利息が発生し、次回申請時に補助金の戻入が発生する場合は、戻し利息分を差し引いて申請してください。戻入が発生しない場合は次期申請してください。

※繰り上げ償還及び据置や期間延長等の条件変更（ただし、保証番号が変わらないもののみ）をした融資先については、返済計画表（最低限利子補給期間のもの。写しで結構です。）及び該当する申請期間の取引照会を再度提出してください。

②借換・償還した結果、申請額が0円の場合の扱い

→申請書上の番号はそのまま、企業名や保証番号等もそのまま、口座情報を空欄にし、利子額のみ0円としておいてください。備考欄のセルにいつ「繰上」「借換」したか等メモを入れてください。また、行を赤色にしておいてください。

2021/7/29 追記 2023/3/15 追記

(5) 提出

①紙のもの（委任状は押印、紙での原本提出必須）

提出した紙書類をホチキス止めすることは避けてください。2穴開けは問題ありません。

紙資料送付先は以下をお願いします（簡易書留か書留をお勧めします）

現物：〒212-0013 川崎市幸区堀川町 66-20 川崎市産業振興会館 5階 川崎市金融課
メール： 28kinyu@city.kawasaki.jp

※ 要綱と様式（ワード・エクセル形式）次のURLからダウンロードできます。

<http://www.city.kawasaki.jp/280/page/0000118540.html>



② データのもの

- ・申請書（様式第1号）
- ・明細書

Excel のデータは送信必須です。添付資料は少量でしたらデータ送信も可です。

- ×Excel にパスワード⇒○パスワード付 zip にて送付 又は LOGO フォーム
- LOGO フォーム

全国統一の電子申請システムである LOGO フォームからデータをアップロードしていただけます。HP 上に載せておらず、コロナ利子補給対象の金融機関の方のみに URL をお知らせしており、ダウンロードは川崎市金融課からしか出来ないセキュリティ設定となっております。URL はメールでお知らせします。LOGO フォームでの提出の場合はフォルダに入れる必要も、パスワードを付ける必要もありません。

(6) 交付決定及び確定、振込

① 交付決定及び確定通知書

郵送します。原則申請してきた部署へ郵送しますが、別部署への送付を希望される場合は別途お知らせします。

明細書はデータをメールのみでお送りします。

② 事前振込日通知について

申請書が全金融機関揃ってから起案を行い、概ね2か月以内を目途に交付決定通知をします。交付決定後1か月を目標として支払を行う予定です。

振込日は交付決定時に予定日をメールにてお知らせします。

なお、振込エラーが起きた場合は、メールにて各金融機関にお知らせしますので、振込可能な口座情報の確認と委任状の徴取をお願いします。委任状を再徴取したときはその案件の振込が他の案件より遅れることがあります。また、委任状の再徴取に時間がかかる場合は、一度交付決定の取消しを行います。整い次第再度個別に申請いただくことが可能です。

2021/6/22 追記 2023/3/15 加除修正

【振込人名義について】

- ・振込口座名は、「川崎市コロナ利子補給補助金」、「カワキコナリシキョウ」となります。

2021/7/07 追記 2023/1/18 追記

(7) 振込後の周知

【振込後のHP掲載について】

振込後に、川崎市のHPのコロナ利子補給に関するページにて、下記概要を掲載します。

- ・(日付は例示) 令和3年1月～6月の利子支払い実績に応じた申請額分を、10月15日に振込みました。
- ・決定通知書等は発行しません。新型コロナウイルス感染症対応資金を借入れた金融機関にご確認ください。
- ・申請書の記入漏れや添付書類などの不備があった場合や、名義の変更等があった場合は、内容確認などのために給付(振込)が遅れることがあります。
- ・交付決定(入金)の確認は、申出書に記載した口座の通帳記帳等によりお願いします(入金名は『カワキコナリシキョウ』となっております)。
- ・ご理解とご協力をお願いいたします。

【川崎市新型コロナウイルス感染症対応資金利子補給補助金について】

<https://www.city.kawasaki.jp/280/page/0000118540.html>



(注) このマニュアルは、適宜更新します。

問合せ先

川崎市経済労働局金融課 田口

TEL : 044-544-1847

FAX : 044-544-3263