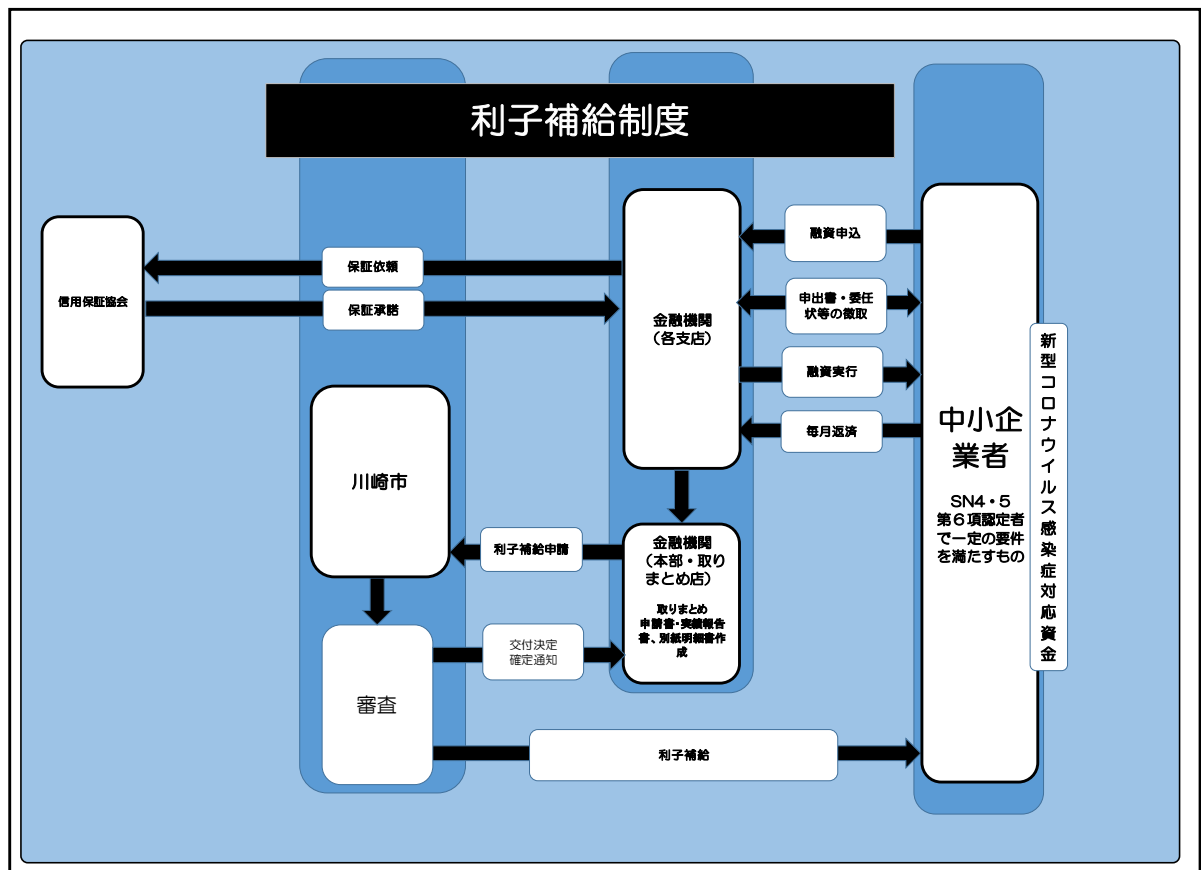


川崎市新型コロナウイルス感染症対応資金利子補給補助金  
交付事務マニュアル Ver2020/07/07（更新しました）

（注）このマニュアルは、適宜更新します。

1 利子補給の流れ（イメージ）

川崎市新型コロナウイルス感染症対応資金  
利子補給制度の流れ（イメージ）



問合せ先

川崎市経済労働局金融課

TEL : 044-544-1847

Fax : 044-544-3263

E-mail : [28kinyu@city.kawasaki.jp](mailto:28kinyu@city.kawasaki.jp)

**川崎市では、対象者（委任者）に直接利子補給額を振り込みます。**  
**そのため、金融機関の負担が軽減されますが、一方、金融機関からの**  
**正確な情報提供が必要となります。よろしくお願いします。**

## 2 利子補給対象期間とスケジュール

初年度は5月開始のため、期間を調整し、次年度以降は、前期1月1日～6月30日  
 きんき後期7月31日～12月31日とする。金融機関提出日時（15時00分全て必着・時  
 間厳守：締め切り時間以降、追加・変更については、対応できません。）は以下のとお  
 りです。

提出は、紙ベースと一部データでお願いします。

### 令和2年度

期間	金融機関からの 申請日	自治体から機構 への申請日	受給資格者 への送金日
5月1日～9月30日	10月31日	12月中	1月中
10月1日～12月31日	1月31日	3月10日	4月中

### 次年度以降

期間	金融機関からの 申請日	自治体から機構 への申請日	受給資格者 への送金日
1月1日～6月30日	7月31日	8月 or 9月	10月
7月1日～12月31日	1月31日	3月10日	4月

※締め切り日が休日の場合は、直前の営業日が締め切りとします。

## 3 金融機関業務の留意事項等

### (1) 対象者

要件：新型コロナウイルスの影響により売上高が減少した事業者

個人事業主

（事業性のあるフリーランス含み、小規模に限る）・▲5% 保証料0+利子0

小・中規模事業者（上記を除く）……………▲5% 保証料1/2

〃 ……………▲15% 保証料0+利子0

※個人事業主（事業性あるフリーランス含む、小規模のみ）を除く売上減少が

5%以上 15%未満の小・中規模事業者は、SN5号の認定を受けていても利子補給の対象にはなりません。

次に掲げる場合を除き、本制度の保証を本制度の保証で借換えることはできません。

- ①責任共有制度の対象となる本制度の保証を、責任共有制度対象外（100%保証）となる本制度の保証で借換える場合
- ②法人代表者の連帯保証が付された本制度の保証を、経営者保証免除対応を適用した本制度の保証で借換える場合

## (2) 申請書、申立書及び委任状等の徴取

申請者は、一部を除き**金融機関の代表者（支店長名不可）**となります。

申立書及び委任状については、本店及び各市店等が「申立書及び委任状」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。

なお、本市から参考情報として提供した書式を利用し、委任状を対象事業者から徴取してしまった場合は、関係者の負担軽減を鑑み、委任事実が判断できる場合は「可」とします。

- ① 申請書については、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。申請書の印鑑も同様に**法務局等への届出印**となります。
- ② 申立書及び委任状（様式第2号）の受任者は、一部を除き**金融機関の代表者名（頭取・社長・理事長又は代表権のある者）**となります。
- ③ 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。）  
⇒事業者が代表者名を知っていることは少ないと思われるので、金融機関担当者のフォローが必要と思われます。  
なお、人事異動等により金融機関の代表者が変更された場合、変更前後の内容が把握できる書類（写し）をご提出していただく場合があります。
- ④ **受給資格者の漏れがないよう**お願いします。なお、個人情報保護等のため受給資格者リストは提供できませんので、よろしくお願いします。
- ⑤ 利子補給金は、**原則対象期間中に支払われた利子のみ**です。例えば、前期の対象期間の申請に漏れた受給資格者の利子を、後期の申請額に原則上乘せすることはできません。
- ⑥ 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こなってください。入念なチェックをお願いします。
- ⑤ 委任状のほか、次の書類を受給資格者から徴取し、**本部または取りまとめ店**に提出してください。

- 返済計画表（最低限利子補給期間のもの。写しで結構です。）
- 申出書及び委任状（様式第2号）
- 申請者に対する、法第2条第5項第4号、第5号又は同条第6項のいずれかに基づく市町村の認定書の写し

⑦ 元本返済の滞納に係る約定利子の増加分（元金延滞に伴い減少しなかった残高に対する約定利息相当分）については、利子補給の対象とします。ただし、延滞損害金及び期限の利益喪失以後は、補給対象外です。

### （3） 交付申請書及び実績報告書等の作成

金融機関の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、交付申請書及び実績報告書と添付資料として受取利子証明（明細）書（エクセル）（利子補給額振込み上、最重要情報です。）を作成します。

① 交付申請書及び実績報告書は、**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。また、締切日締切厳守でお願いします。

② 入力はMS明朝でお願いします。

③ 別紙受取利子証明（明細）書には、融資先ごと（複数融資契約がある場合は、融資契約の実績ごと）に記入してください。

なお、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。）

また、Excelのデータを送付してください。

【メールアドレス】

[28kinyu@city.kawasaki.jp](mailto:28kinyu@city.kawasaki.jp)

送付メール名

川崎市利子補給・送付日時・金融機関名・担当者名@.....

\*必ず、御担当者名を判るようにしてください。

添付ファイル名

川崎市利子補給・作成月日・金融機関名.エクセル拡張子

ファイルの送付にあつたては、誤送信を防ぐため、一度確認メールを送付し、返信が来たアドレスに、パスワードを付して送付してください。

④ 別紙受取利子証明（明細）書については、必ず委任状との突合を行ってください。

⑤ 融資の始期・終期についてエクセルファイル上に年月日を入れておりますが、金融機関のシステム入力の都合によりセルの変更は可能です。

#### **（４） 添付書類について**

① 返済計画書は、予算見積のため最低限第1回利子支払い時より3か年必要です。なお、金融機関の資料で代替できるばあいもあります。

③ このほか、必要に応じて提出する必要がある可能性があります。