

	チェック欄	必要書類	書類概要
1	<input checked="" type="checkbox"/>	提出書類チェックシート	この用紙
2	<input type="checkbox"/>	認定申請書（2枚） 【押印不要】	【申請書様式8】 1枚は市に提出、1枚は認定書として交付。 （様式は、市ホームページからダウンロードできます。）
3	<input type="checkbox"/>	借入明細や返済計画書等【写し】	破綻金融機関との取引状況を確認できる書類
4	<input type="checkbox"/>	債権譲渡通知書等【写し】	貸付債権の譲渡をした金融機関から受け取った書類
5	<input type="checkbox"/>	借入している全金融機関 及び貸付債権の譲渡をした 金融機関の借入金残高が確 認できる書類【写し】	全ての金融機関からの総借入金残高及び貸付債権の譲渡を した金融機関からの借入金残高が確認可能な書類 残高証明書、財務諸表、借入証書等 ※直近の借入金残高と前年同期の借入金残高が比較できる ようにしてください。 なお、「直近」とは概ね申請前1か月以内です。
6	<input type="checkbox"/>	事業計画書	事業再生の目標、今後の経営合理化に向けた取組み、債務の 返済計画等を規定した事業計画書（様式は任意）
7	<input type="checkbox"/>	約定書【写し】	貸付債権の譲渡をした金融機関による貸付債権の譲渡時の 借入れの約定書及び借入れの返済条件の変更がなされた整 理回収機構との約定書
8	<input type="checkbox"/>	（法人の場合） 履歴事項全部証明書 【原本または写し】	発行日から3か月以内のもの。 ※本店登記地または事業実態のある事業所が川崎市内であ ること。
9	<input type="checkbox"/>	（個人の場合） 直近の確定申告書【写し】	前年の所得税確定申告書の写し（第一表のみで可） ※納税地・納税者名及び税務署受領の確認ができる必要があ ります。電子申告の場合、「受信通知」または「メール詳 細」を添付してください。
10	<input type="checkbox"/>	（代理人申請の場合） 委任状【金融機関の場合押切 印の押印必要】	代理人の本人確認ができる資料（社員証、免許証等）を御提 示ください。 ※代理人（受任者）が金融機関の場合は押切印の押印が必要 です。

【川崎市ホームページ「セーフティネット8号」】

<https://www.city.kawasaki.jp/280/page/0000170497.html>

* 申請書等各種様式はこちらからダウンロードいただけます。

