



静岡市

静岡市経済変動対策資金 特別利子助成金の申請に関するお知らせ

法人用

1 申請期間

令和 7 年 1 0 月 1 日（水）から 1 1 月 2 8 日（金）（消印有効）

2 助成内容

令和 6 年 1 0 月 1 日から令和 7 年 9 月 3 0 日までの間に金融機関に支払った、
県制度融資「経済変動対策貸付（新型コロナウイルス感染症対応枠）」にかかる約定利息相当額につ
いて助成金を交付します。
※融資実行日に引き落とされた利息についても、漏れなく申請して下さい。

3 特別利子助成金とは

静岡市では、県制度融資「経済変動対策貸付（新型コロナウイルス感染症対応枠）」により借入を
行った中小企業者・小規模事業者に対して、借入日から3年以内に金融機関へ支払いした約定利息
相当額について助成します。（※助成対象期間の3年間、毎年申請が必要です）

4 交付対象者

- (1) 当該融資貸付日に市内に主たる事業所を有すること
- (2) 当該融資について、信用保証協会の「経営安定関連保証（セーフティネット4号、5号）」
又は「危機関連保証」を利用していること
- (3) 助成金の申込の日まで、1年以上引き続き市内に主たる事業所を有すること
- (4) 納期が到来した静岡市の市民税を完納していること

5 注 意 点

- ・交付対象者に該当する場合は、申請期間中に申請をお願いします。
※本通知は県制度融資「経済変動対策貸付（新型コロナウイルス感染症対応枠）」をご利用して
いる方にお送りしています。
上記「4 交付対象者」をご確認の上、該当する方は申請をお願いします。
- ・日本政策金融公庫の融資は対象外です。

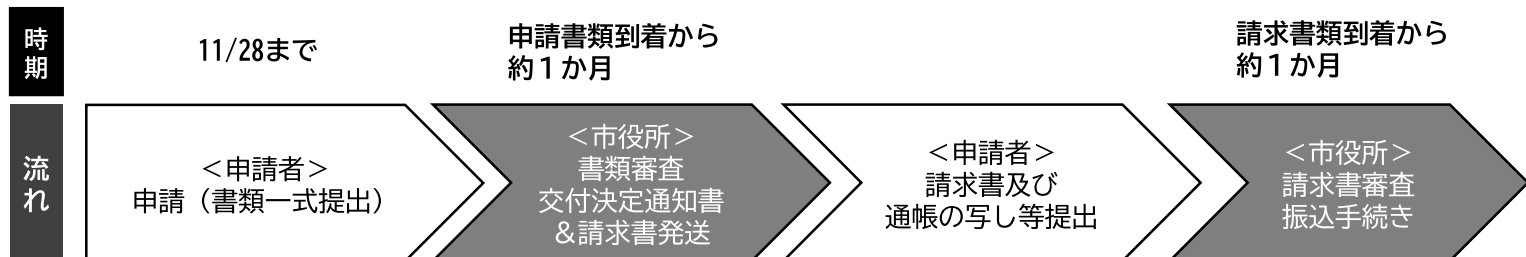
6 申請先・問い合わせ

〒424-8701 静岡市清水区旭町6番8号 清水庁舎5階
静岡市 産業振興課 経営支援係 特別利子助成金事務局 TEL: 054-354-2232

特別利子助成金申請チェックリスト(法人用)

No.		ご用意いただく書類	入手方法・ 発行者	注 意 事 項
1	☐	(様式第1号) 特別利子助成金交付申請書 ※対象融資が複数あり、1枚では書ききれない場合は別紙も使用してください。	同封 市HPからも入手可能	・本社住所、名称、肩書、代表者名を記入してください。 (ゴム印可、履歴事項全部証明書の内容と合わせてください) ・借入の内容欄には、金融機関・借入金額・借入期間・保証制度・支払期間・支払利子額をご記入ください。 ・利子額の部分には、令和6年10月1日から令和7年9月30日までに支払った利子の合計金額をご記入ください。 ・初めて申請される方は融資実行日に引き落とされた利息についても漏れなく申請してください。 ・「2. 借入れの内容」の借入期間は 当初借入日から最終返済日迄(中途完済した場合は、中途完済日迄)を記入ください。
2	☐	誓約書兼同意書 (表面) 役員等氏名一覧 (裏面)	同封 市HPからも入手可能	・本社住所、名称、肩書、代表者名を記入してください。 (ゴム印可、履歴事項全部証明書の内容と合わせてください) ・押印は不要です。 ・役員等氏名一覧には、履歴事項全部証明書の役員全員(監査役含む)を記入してください。
3	☐	経済変動対策貸付(新型コロナウイルス感染症対応枠)利子支払証明書	同封 市HPからも入手可能	・利子助成対象融資の確認に必要な書類です。 ・融資を受けた金融機関に本書類を渡し、作成を依頼してください。
4	☐	以下、A、Bのいずれか一つ A：取引明細照会票 (貸出金取引明細表) (汎用照会票) B：返済事実が確認できる書類 (通帳等の写しと返済予定一覧表)	A：融資を受けた 金融機関 B：融資返済用口座 の入出金	・A、Bいずれかを必ず「No.3 利子支払証明書」に添付してください。 - A：金融機関に発行を依頼してください。 当初借入金額・借入期間・約定利息等が記載されている照会票を提出してください。 ※金融機関によって照会票の名称が異なります。 - B：利息を支払った日付と金額が分かる通帳のページの写し等 (<u>当座勘定照合表、普通預金入出金明細の写し等</u>)を漏れなくご提出ください。 「返済予定一覧表」も合わせてご提出ください。 ※漏れがある場合は不備扱いとなり、該当部分の写しが提出されるまで審査が止まります。
5	☐	納期の到来した直近事業年度の法人市民税の納税証明書(写し可) ※領収書は不可です。 必ず納税証明書を取得してください。	各区役所の市税事務所 証明係 ※税務署ではありません。	・徴収猶予制度(特例制度)を利用している場合は、「徴収猶予許可通知書(特例制度用)」の写しを添付してください。 ・未納がある場合は本利子助成対象外となります。 ・納付後、納付したことを市役所システムに反映するのにしばらく(2週間前後)時間が掛かるため、窓口にて納付直後に納税証明書発行手続きを行っても、直近事業年度でない事業年度のものを発行されてしまう場合があります。 ・納付直後は、領収書を納税証明書発行窓口にて持参し、証明書を取得するようお願いします。
6	☐	履歴事項全部証明書(写し可)	法務局	・3か月以内に発行された証明書を提出してください。

< 申請から振込までの流れ >



書類の詳細な書き方については、
静岡市HPに記載のマニュアルをご確認ください



☆お問合せのその前に☆

HP掲載の「Q & A」でご確認をお願いします。