

市に実施報告書を提出後、変更があった場合は、変更等報告書の提出が必要です(手引き28ページ参照)。

支店印か押切印をお願いします。

変更前の内容をご記入ください。

町田市中小企業融資変更等報告書

2026 年 4 月 15 日

金融機関名 町田〇▽銀行 町田支店
支店長名 支店長 産業 太郎
担当者 〇〇 花子

印

下記の項目等がありましたので、報告します。

法人名／個人事業主 (変更前)	町田 次郎		
所在地 (変更前)	町田市森野▼-1-〇		
融資内容	当初実行日 R3 年 10 月 15 日	当初実行金額	1,000,000 円

<完済・返済事項>

該当事項の金額及び日付を記載し、内容を照合できるもの(取引明細照会票等)を添付してください。

	返済元金金額	繰上完済・代位弁済日	最終利払日
① 繰上完済、一部繰上返済	円	年 月 日	年 月 日 (利息計算期間) 年 月 日～ 年 月 日
② 代位弁済 ※利息計算期間も記入してください。	円	年 月 日	
③ 期限後完済	円	年 月 日	

<変更事項>

変更前・変更後の内容を記載し、各種資料を添付してください。

1	事業主名又は代表者名 添付資料: 変更後の住民票 履歴事項全部証明書(写し)		
2	事業主住所・事業所所在地 添付資料: 変更後の住民票(写し)		
3	事業主住所・事業所所在地 添付資料: 変更後の住民票(写し)	TEL 194-XXXX 町田市森野▼-1-〇	TEL 252-XXXX 神奈川県相模原市〇▽-1
4	(個人事業主)住所・事業所所在地 添付資料: 変更後の住民票(写し)	TEL 042-724-XXXX	TEL 090-XXXX-XXXX
5	返済方法 リスケ(一部繰上返済は上段の完済・返済事項①を記入)		資料にて確認

住民票の写しを添付してください。

(住所変更日と変更後の内容を確認するため)

※添付書類は本報告書提出日を基準として3か月以内のもの。写しも可。

※印鑑証明書は不可。

該当の番号に〇をつけてください。

市外転出した場合、

市内に事業所があるときは、枠内に「市内に事業所あり」と書き添えてください。

あわせて、市内に事業所があることが分かる資料(賃貸借契約書等)を添付してください。

→【6-4】Q22(36 ページ)

※「市内に事業所あり」の記入がなく、市内に事業所があることが分かる資料の添付がない場合は、補助停止の手続きを行いますので、ご注意ください。