

## Cómo rellenar el Anexo 1

- 1º. Indique la fecha de solicitud (fecha del día).
- 2º. Indique sus datos: Nombre y Apellidos, NIF/NIE, nombre de la empresa en su caso, y correo electrónico para recibir notificaciones.
- 3º. Indique nº de contrato: Lo puede encontrar en la parte superior derecha del texto del contrato firmado.
- 4º. Elija su solicitud:
  - La 1ª casilla:
    - Márquela en el caso de solicitar ampliar plazo
    - Indique el número de años que quiere ampliar (máximo 3) <sup>1</sup>
  - La 2ª casilla:
    - Márquela en el caso de solicitar carencia
    - Indique el número de meses que solicita ampliar (máximo 12)
  - Si se solicita ampliar plazo y carencia deben marcarse las dos casillas
- 5º. Finalmente, indique “Población y día” en el que firma, en la parte inferior de la 3ª hoja y firme el documento donde indica “Fdo Cliente”

<sup>1</sup> El incremento de Plazo solo se puede solicitar si la operación es bajo la línea ICO COVID LIQUIDEZ