

制 定 平成 22 年 4 月 1 日

最終改正 平成 23 年 4 月 1 日

商工会議所・商工会による愛知県融資制度推薦事務処理要綱

(目的)

第 1 この要綱は、中小規模事業者が信用保証を付して愛知県融資制度を申し込む場合において、商工会議所・商工会が行う推薦事務を定め、愛知県融資制度及び信用保証制度の利用の円滑化を図り、地域の中小規模事業者の金融支援に資することを目的とする。

(運用指針)

第 2 商工会議所・商工会は、愛知県（以下「県」という。）及び愛知県信用保証協会（以下「協会」という。）と相互に連携を図り、効率的な推薦事務の運用に努めるものとする。

(推薦ができる融資制度)

第 3 商工会議所・商工会が推薦できる融資制度は、信用保証を付して、県が実施する融資制度とする。

2 前項にいう融資制度とは、商工業振興資金融資制度、一般事業資金融資制度、経済環境適応資金融資制度のことをいう。

(融資制度の特性の理解)

第 4 推薦にあたっては、借入を希望する事業者（以下「事業者」という。）が最も有利となる融資制度を利用できるよう、前条の各融資制度及び融資制度の内容となる各資金（以下「各資金」という。）の特性を理解するよう努めること。

2 各資金の特性とは、主に以下の各号のことをいう。

- (1) 融資対象者
- (2) 融資限度額
- (3) 融資期間・利率
- (4) 信用保証の必要性の有無
- (5) 申込みに際して必要となる書類
- (6) 申込みができる受付機関
- (7) 責任共有制度（協会と金融機関のリスク負担割合を定めた制度）対象の別
- (8) 信用保証枠の別（一般保証・別枠保証）

3 各資金の特性は、「愛知県中小企業融資制度要綱集」等を基本として理解に努めること。

4 各資金に対して市町村が助成制度を実施している場合には、事業者がその助成制度を受けられることも含めて、特性として理解すること。

5 県は、各資金の改正を行ったときは、速やかに関係機関に周知する。

(推薦前に行う事業者との相談及び協会への照会)

第 5 推薦に先立って行う事業者との金融相談にあたっては、借入にこだわらず、事業者にとって最も有利な支援策を見つけるよう対応すること。

2 協会に対して、事業者の保証債務残高、保証料率区分の照会や事前相談（以下「照会等」という。）を行う場合には、「個人情報の提供に関する同意書」（別紙 1）を事業者から徴収のうえ、必要に応じて「保証料率区分照会票」（別紙 2）及び決算書等によ

り行うこと。

- 3 協会は、前項の照会等があった場合、事業者への金融支援の円滑化を図るため、誠実に対応するよう努めること。
- 4 事業者が借入を行うこととなった場合は、前条に基づき、事業者が最も有利となる融資制度を確認し、合意を得ること。
- 5 借入の申込の受付は、金融機関、市町村担当課又は協会が行うものであり、調査等は当該機関が別途行うことを事業者に対して説明すること。

(受払簿)

第6 受払簿(様式1)は、推薦を行う場合に限らず、事業者が借入を行うこととなった場合に記帳する。

- 2 推薦した案件については、記帳とあわせて申込書類、添付書類をコピーし、保存する。
- 3 推薦を行わずに事業者が借入を行うこととなった場合、その後の措置状況について記帳すること。

(推薦書の作成)

第7 推薦は、推薦書(様式2)により行うこととし、以下の各号の場合を除いて作成するものとする。

- (1) 事業者と面談したことがなく、推薦書の作成に必要な情報が得られない場合。
ただし、事業者からのヒアリング等で推薦書の作成が可能な場合を除く。
 - (2) 事業者との相談の結果、借入が適当でないとして指導したにも関わらず、事業者が借入を希望した場合。
- 2 事業者が借入を希望したが推薦書を作成しない場合、必ず事業者に対して推薦書を作成できない理由を説明すること。

(添付書類)

第8 推薦は前条の推薦書によって行うが、事業者に関する以下の書類を添付することができる。

- (1) 資金繰り表
 - (2) 資金計画表
 - (3) 経営改善計画
 - (4) その他事業者の財務状況、経営状況が把握できる書類
- 2 前項の書類を添付する場合、推薦書裏面の特記事項欄において、添付書類の概要を記載すること。
- 3 協会は、推薦書及び添付資料を保証審査に生かすこととし、速やかな保証承諾の可否の決定に努めるものとする。

(推薦書及び申込書類の送付)

第9 事業者が推薦を希望する場合は、速やかに推薦書、申込書類及び添付書類を受付機関へ送付すること。

送付は持込み及び郵送により行うが、持込みが可能で、より速やかに送付できる場合には、できる限り持込みにするよう努めること。

- 2 受付機関が複数ある場合には、送付する受付機関について、事業者の意向を必ず確

認すること。

(推薦案件に対する結果の通知)

第10 推薦書を作成した案件については、協会から推薦を行った商工会議所・商工会にファックスで保証審査結果が通知される。

(金融機関から商工会議所・商工会への通知)

第11 商工会議所・商工会から関係書類の送付を受けた取扱金融機関は、融資申込みに係る審査結果について、事業者から同意書(様式3)の提出を受けた場合、当該商工会議所・商工会に通知すること。

(推薦後の指導、状況報告等)

第12 推薦後においても、事業者の金融支援、経営指導を行うよう努めること。

2 推薦した案件が融資に至った場合、融資後約6か月及び約1年を経過した時期に、融資後指導記録票(様式4)により事業者の資金繰りについて調査を行い、協会へ報告すること。

3 調査の結果、指導員による金融支援が必要な場合、協会と連携し、事業者の事業継続のため、必要な支援を行うこと。

4 前第2項による調査が終了した後においても、1年ごとをめぐりに引き続き調査を行うよう努めること。

5 推薦した事業者について協会に事故報告があった場合、協会は、推薦した商工会議所・商工会に対して必要な調査・報告を求めることができる。

(県への報告)

第13 商工会議所・商工会は、推薦実績報告書(様式5)に基づき、4月1日から9月30日までの実績を10月10日まで、10月1日から翌年の3月31日までの実績を翌年の4月10日までに県へ報告する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から実施する。

(別紙1)

個人情報の提供に関する同意書

平成 年 月 日

(市 町 村 名)

(商工会議所・商工会名)

御中

愛知県信用保証協会 御中

住 所

氏 名 (印)

貴協会の保証を利用するにあたり、貴機関が保有する以下に掲げる私に関する個人情報を、保証利用状況の確認または保証利用可能性の確認のため、貴協会に対して提供することについて同意いたします。

なお、同意者が法人代表の場合は、経営する法人情報を含みます。

- ① 氏名・住所・連絡先等、属性に関する情報
- ② 取扱商品、サービス内容、取引先等、経営内容に関する情報
- ③ 決算・税務申告に関する情報
- ④ 資産に関する情報
- ⑤ 借入残高・負債等に関する情報

また、貴協会が保有する以下に掲げる私に関する個人情報が、保証利用状況の確認または保証利用可能性の確認のため、貴機関に対して提供されること、ならびに以下の①および②に掲げる個人情報が貴協会と貴協会以外の信用保証協会との間で授受されることについて同意いたします。

なお、同意者が法人代表の場合は、経営する法人情報を含みます。

- ① 氏名・住所・連絡先等、属性に関する情報
 - ② 保証利用残高・返済状況等、保証利用状況に関する情報（過去のものを含む。）
 - ③ 保証利用可能額
 - ④ 保証料率、保証料率区分
-

(別紙2)

保証料率区分照会票 (FAX照会⇒FAX回答)

平成 年 月 日

愛知県信用保証協会

部

支店

課 御中

FAX番号 ()

市町村・担当課名	
商工会議所・商工会名	
担当者氏名	
不在時対応者	
電話番号	()
FAX番号	()

中小企業者の保証料率区分について回答してください。なお、本照会は、中小企業者の依頼により貴協会にお尋ねするもので、回答情報については、他に公開することはなく、貴協会にご迷惑をおかけするものではありません。

市町村・商工会議所・商工会記入欄				協会記入欄		
1	顧客番号・保証番号 (いずれかに○を付す)	被保証人名 (法人照会の場合、代表者名も記入してください。) フリガナ	住所 (印鑑登録住所)	直近の決算期	業種	料率区分
			生年月日・設立日 T・S・H 年 月 日	H 年 月 期		
2	顧客番号・保証番号 (いずれかに○を付す)	被保証人名 (法人照会の場合、代表者名も記入してください。) フリガナ	住所 (印鑑登録住所)	直近の決算期	業種	料率区分
			生年月日・設立日 T・S・H 年 月 日	H 年 月 期		
3	顧客番号・保証番号 (いずれかに○を付す)	被保証人名 (法人照会の場合、代表者名も記入してください。) フリガナ	住所 (印鑑登録住所)	直近の決算期	業種	料率区分
			生年月日・設立日 T・S・H 年 月 日	H 年 月 期		

※本照会票と一緒に、必ず、「個人情報の提供に関する同意書」の写しもお送りください。

(注1) 本回答による料率区分は、目安であり、実際の料率区分とは相違する場合があります。

(注2) 照会には直近2期の決算書が必要です。協会に決算登録がされていない場合は、別途提出が必要になります。

新規取引先については、本票とともに直近2期の決算書を提出してください。(決算期到来が1期のみの場合は、1期での判定になります。)

新規創業等で決算期が到来していない場合、個人事業者で税務申告に貸借対照表を添付していない場合等は、料率区分5 が適用されます。

(注3) 回答する料率区分は、協会が把握する業種に基づくものです。当協会の利用がない新規先等については、業種確認が必要になりますので、個別に協会担当課へご相談ください。

(注4) 次の基準により、上記の料率区分の基準保証料率から最大で0.2%の割引を実施します。

・有担保保証の場合は、0.1%の割引を実施します。(一部の保証制度を除きます。)

・中小企業会計を導入していることについて、確認書類の提出がある場合等は、0.1%の割引を実施します。

(注5) 照会時以降に、新たな決算期が到来した場合は、再度ご照会ください。

取扱者	
FAX立会者	確認者

(様式2)

推薦依頼書

平成 年 月 日

商工会議所・商工会 様

信用保証付き融資の申込みをしたいので推薦をお願いします。

申込人

※商工会議所・商工会の経営指導員が指導の一環として推薦書を添付するものであり、借入を保証するものではありません。

推薦書

平成 年 月 日

取扱市町村・取扱金融機関・愛知県信用保証協会 様

本申込人は、信用保証付き融資に適すると認められますので推薦します。

担当 印

商工会議所・商工会 印

電話

F A X

会員区分	会員・非会員	経営指導実績	最近の指導	年 月	指導内容 金融、税務、経理、経営一般、その他 ()
------	--------	--------	-------	-----	-------------------------------

申込制度	商工業振興資金(通常・小規模企業)・その他()
収支・財務状況 (前期及び今期の売上、経常利益、自己資本、借入等について記載する。また、売上や利益の減少、赤字又は債務超過の場合は、その要因も合わせて記載する。)	
収支・財務の見通し (今後の資金繰りや経営状況の見通し、及び今回の融資が実行された場合の効果を記載する。)	
	※必要に応じて、裏面を活用して記載するとともに、経営状況の参考となる書類を添付すること。
経営者の人柄・資質、 後継者の有無等	
特記事項(裏面)の記載	あり ・ なし

保証審査結果通知

平成 年 月 日

商工会議所・商工会 様

本件保証審査の結果は、次のとおりです。詳細については担当におたずねください。

- 1 保証決定 (借入金額 円) 保証番号 _____
2 取下げ

愛知県信用保証協会

担当課 _____	担 当	事務課検印
T E L _____		

(様式3)

推薦結果の通知に関する同意書

平成 年 月 日

取扱金融機関 殿

住 所 _____

氏 名 _____ 印

私は、推薦機関経由で行った平成 年 月 日付け _____ の融資申込みについて、その審査結果を、貴行（庫・組合）から推薦機関である（商工会議所・商工会）に通知することに同意いたします。

融資後指導記録票

指導年月日 _____ 年 月 日
商工会議所・商工会
担当者 _____

○借入事業者の概要

借入事業者名	
事業の概況	
面談相手 (経営者又は本人であること)	
融資年月日	
融資条件	

1. 融資後の借入事業者への資金繰り状況 (聞き取り)
 - ① 良くなった
 - ② 変わらない
 - ③ 悪化した
2. 借入事業者が必要とする金融支援 (問1で「良くなった」と回答した場合も含む)
 - ① 金融支援不要 (又は、既に実施している)
 - ② 追加の融資を希望 (既存融資の借換えを含む)
 - ③ 融資以外の金融支援を希望 (条件変更、返済猶予など)
 - ④ その他 ()
3. 借入事業者の借入負担の状況
(問2で借入事業者が追加の金融支援を希望した場合に記入)

<ul style="list-style-type: none">・ 現在 (指導票作成時) の売上の状況、今後の見通し・ 借入金の状況 (既往の借入も含む。総借入金、月々の返済など)
--

4. 指導員の所見、必要と考えられる措置

--

※ 記録票に記入し、愛知県信用保証協会へ報告すること。
また、指導員による追加支援が必要と判断した場合には、愛知県信用保証協会に協議を図ること。

(様式 5)

平成 年 月 日

愛知県融資制度における推薦実績報告書

_____ 商工会議所・商工会

平成 年 月～平成 年 月までの愛知県融資制度における推薦実績は以下のとおりです。

1 申込み及び承諾

申込件数	申込金額合計	承諾件数	承諾金額合計
件	千円	件	千円

2 内訳

融資制度	申込金額	承諾金額
	千円	千円
	千円	千円
	千円	千円
	千円	千円
	千円	千円
	千円	千円
	千円	千円
	千円	千円
	千円	千円
	千円	千円

※ 1 及び 2 とともに、推薦を行った融資制度について記入する。

※ 内訳欄に収まらない場合は、適宜行を追加すること。

※ 報告は半年ごとに行い、翌月 10 日までに県に報告する。

(上半期：4 月 1 日～9 月 30 日、下半期：10 月 1 日～3 月 31 日)