

商工会議所・商工会等による経済環境適応資金(創業等支援資金)受付事務処理要領

(目的)

第1 この要領は、創業者又は創業者である中小企業者（以下「創業者等」という。）が愛知県融資制度のうち経済環境適応資金（創業等支援資金）（以下「創業等支援資金」という。）を申し込む場合において、県内各商工会議所・商工会及び愛知県商工会連合会（以下「商工会議所・商工会等」という。）が行う受付事務を定め、創業等支援資金の利用の円滑化を図り、地域における創業促進及び経営支援と一体となった金融支援の推進に資することを目的とする。

(運用指針)

第2 商工会議所・商工会等は、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、受付事務の円滑な運用に努めるものとする。

(受付前に行う創業者等との相談及び協会への照会)

第3 商工会議所・商工会等は、受付に先立って行う借入を希望する創業者等との金融相談にあたって、創業者等にとって最も有利な支援策を見出すよう努めるものとする。

2 協会に対して、創業者等の保証利用状況の照会や事前相談（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）を創業者等から徴収のうえ行うこと。

3 協会は、前項の照会等があった場合、創業者等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 調査等は協会が別途行うことを創業者等に対して説明すること。

5 商工会議所・商工会等は、創業者等から徴収した「個人情報の提供に関する同意書」（別紙1）をコピーし、保存する。

(申込書類の受付)

第4 商工会議所・商工会等は、借入を希望する創業者等が創業等支援資金の融資対象に該当すること、申込書類の必要事項がもれなく記載されていること、必要書類が添付されていること等を確認し、適切と認められる場合は受付を行う。

2 前項にあつては、申込書類の受付が融資の実行を確約するものではないことを創業者等に対して説明すること。

3 創業等支援資金の利用を希望する創業者等は、金融取引に不慣れな者が多いことから、対応にあたっては、相手の立場に立った親身な接遇に努めること。

(受払簿)

第5 商工会議所・商工会等は、受払簿（様式1）を整備し、受付を行う場合に記帳するものとする。

2 受付した案件については、記帳とあわせて申込書類をコピーし、保存する。

(申込書類の送付)

第6 申込みを受け付けた商工会議所・商工会等（以下「受付機関」という。）は、協会に

送付する際、確認送付状（様式2）を添えること。

- 2 申込書類の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。

（実態調査への協力）

第7 受付機関は、必要に応じて、実態調査に同席することができるものとする。

（開業確認等）

第8 受付機関は、申込人が開業した直後に営業場所を訪問し、設備導入、商品の仕入れ、各種届出、許認可の確認等を行い、協会に報告すること。

（保証審査結果の通知）

第9 協会は、受付機関にファックスで保証審査結果通知（様式2）を送付するものとする。

（指導、状況報告等）

第10 受付機関は、保証審査結果にかかわらず、申込人に対して必要な支援、経営指導を行うよう努めるものとする。

- 2 受付した案件が融資実行に至った場合、実行後約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3）により事業者の資金繰りについて調査を行い、協会に報告すること。

- 3 調査の結果、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、定期的に調査を行うよう努めること。

- 5 商工会議所・商工会等が受付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、受付機関に対して必要な調査・報告を求めることができる。

（報告）

第11 協会は、商工会議所・商工会等からの申込実績及び保証承諾実績を翌月第5営業日までに県に報告する。

（その他）

第12 この要領に規定するもののほか、受付事務の処理について必要な事項は、県と関係機関との協議により定める。

附 則

この要領は、平成25年10月1日から実施する。