

## 知的財産・経営会計部

## 日本政策金融公庫への融資申込みの際の申込紹介状の添付について

株式会社日本政策金融公庫（東京地区）と東京都行政書士会は、「中小企業者及び農林水産業者の経営の安定及び経営基盤の強化を目的とした支援に連携して取り組む」との「中小企業支援に関する覚書」（平成24年8月7日締結）に基づき、平成27年3月1日より、融資を希望されるお客様を紹介する際に当会会員による申込紹介状を添えることができることとなりました。

これにより、中小事業者支援に携わる業務意義が高まるとともに、融資手続きにおいてより一層の円滑化が期待され、中小企業の皆様のお役に立つことができます。

つきましては、申込紹介状を利用する際には、あらかじめ下記事項についてお客様の十分な理解を得るよう、お願いいたします。

## 申込紹介状利用に際してのお願い

- 1 申込紹介状の添付は、融資そのものを保証するものではありません。
- 2 申込紹介状の添付によって融資申込み時の必要書類が軽減されることはありません。
- 3 申込紹介状の書式は28ページの仕様のもので使用してください。また、原則として融資の申込先は当該会員の事務所所在地を担当地区とする日本政策金融公庫支店としてください。お客様がすでに日本政策金融公庫をご利用いただいている場合は、ご利用いただいている支店でのお取扱いとなります。
- 4 お客様には、日本政策金融公庫の融資制度及びその条件、必要書類等について十分な説明を行い、納得をいただいたうえで、申込紹介状をご利用ください。また、日本政策金融公庫の審査担当者が、当該会員に対して紹介の経緯等について問い合わせをした場合に当該会員がこれに回答することについても、お客様の了解を得ておいてください。
- 5 日本政策金融公庫からの審査結果は、当該会員に直接連絡されますので、当該会員は責任を持って、その審査結果をお客様に説明してください。
- 6 上記に記載したいずれの事項においても、お客様とのトラブルが発生した場合は、当該会員の責任において解決していただくものとします。

別紙1：貴会会員の皆さまと日本公庫との連携（お客様のご紹介の進め方）について

別紙2：申込紹介状

別紙3：【参考】中小企業等支援に関する覚書

## 貴会会員の皆さまと日本公庫との連携（お客様のご紹介の進め方）について

日本政策金融公庫国民生活事業

東京広域営業推進室 樋口 一騎

東京都行政書士会の会員の皆さまと弊社とは、弊社国民生活事業が「こっきん」と呼ばれていた国民生活金融公庫の時代から個別のお客様のご紹介を通じてお付き合いがございました。今年度、貴会知的財産・経営会計部の皆さまが中心となって、弊社の業務に一層のご理解とご協力をいただいたことで、組織的な連携を推進することができました。具体的には、弊社の東京都内支店職員向け研修において行政書士業務全般についてのご説明、知的資産をテーマとしてのご講演をいただきました。また、貴会主催の「知的資産経営 WEEK2014 シンポジウム in 東京」に弊社東京地区統轄がパネリストとして参加させていただき、シンポジウム終了後の懇親会では貴会各支部の役員の方々と弊社都内支店事業統轄（支店長のこと）とで交流を深めることが出来ました。更には 100 名近くご参加いただいた貴会会員向け研修会にて、弊社の創業支援の取組と小規模企業の融資判断のポイント等をお話しさせていただきました。

このように貴会との連携は着実に進展しつつありますが、これを貴会支部ひいては会員の先生方皆さまと弊社都内支店担当者との本格的かつ継続的な連携に繋げたいと考えております。つきましては、先生方のクライアントである事業者から資金ニーズのご相談があった場合における、弊社へのご紹介の進め方や留意点についてご案内したいと思います。

なお、会員の先生方の申込紹介状のご利用は平成 27 年 3 月 1 日からとさせていただきますので、宜しくお願いいたします。

### (1) 弊社にご紹介いただく前のチェックポイント

クライアントである事業者（以下、お客様）を弊社にご紹介の際、事前にお客様に確認していただきたいことがございます。以下の通り列举いたしますので、参考にしてください。

#### ① 資金のお使いみち（資金が必要な理由）

仕入れ資金や人件費といった運転資金が必要なのか、設備投資を行うために資金が必要となったのかを確認してください。また、決算書を確認できる場合、事業規模と必要資金額を比較して、相談金額が大きい場合には、さらにその理由も尋ねてみてください。

#### ② 諸支払振り（税金、家賃、公共料金など）

諸支払いがきちんと出来ているかどうかは、融資判断に大きく影響します。先生方が事細かく、全てを確認することは難しいので、できる範囲で構いません。支払いが遅れている場合、その遅延の程度と理由も確認していただくとありがたいです。

#### ③ 日本公庫への来店相談の有無、融資取引の有無

融資取引の有無につきましては、お客様に聞いていただくほかに、当該お客様の決算書を見ることでも確認できます。複数期の決算書を見る事が出来れば、最近は取引がないとしても、過去に取引があったかどうか確認出来るかと思えます。弊社に相談されたことがあるかについては、直接お客様に尋ねていただくしかありません。もしある場合、どの支店で相談されたかをご確認ください。事前にお取引

の有無を確認する理由としては、融資取引がある場合に、状況によっては、ご融資そのものが難しくなる、もしくは融資可能な金額をご希望金額に届かなくなることがあるためです。ご相談の有無については、ご相談を受けた支店がある場合、その支店にお客様の対応を引継いだ方が好ましい場合があるためです。詳細にお話を伺っている場合、面談審査を他の支店としてしまうと、お客様が同じお話を再度しなくてはならなくなり、ご不便をおかけすることになりかねません。通常はご紹介いただいた会員の先生方の事務所住所を管轄している弊社支店が審査を担当します。既に弊社と取引がある場合は、原則、当該支店が担当することになります。

#### ④代表者や役員の交代の有無

法人の場合、可能な限り履歴事項証明書を確認してください。代表者や役員が代わったばかり、または頻繁に代わっていることが確認できた場合は、その理由を尋ねてください。事業承継された場合など、きちんとした理由があれば問題ありません。

以上の点をご確認いただき、不審な点がございましたら、ご紹介いただく前の段階で最寄りの弊社支店にご相談ください。お客様のお名前（社名）をお知らせいただくことが難しい場合でも、あくまで一般論としてのご相談をお受けすることは十分に可能です。

## (2) ご紹介（申込紹介状の活用）

お客様をご紹介いただくときは、お申込に必要な書類に「申込紹介状」を付けていただき、お客様ご本人ないしは会員の先生からご提出いただきます【28 ページ参照】。郵送で申込書類をお送りいただいても構いません。「申込紹介状」は、お申込内容の確認と、お客様に対して情報提供に関する同意（ご紹介いただいた先生に審査結果をお伝えすることについての同意）を得ることを目的とした書式です。この他に、お客様のご紹介の際の「申込紹介状」を作成いただく効果（メリット）としては、

- ・行政書士会（各支部）様との連携状況の確認が容易となる  
（先生方からすれば、紹介結果がきちんとわかる）
- ・弊社の審査担当者を早期に確定でき、融資判断を得るまでの時間短縮が図れる

などがあります。なお、ご紹介の際に、お客様についての「知的資産経営」に関するレポート（数ページ程度、参考フォーマットは後日公開予定です）を作成いただき、あわせてご提出いただければ、融資審査において活用させていただきます。レポートによって、数字などに表れないお客様の強み、将来性などを把握することができますので、審査担当者にとって貴重な資料となります。

また、どの融資制度を適用するかについては、ご面談において、資金のお使いみち、お客様のご意向などを確認したうえで、判断することになります。但し、ご紹介いただいた（もしくは事前のご相談の）時点でも、適用予定の融資制度をご案内することはできます。適用する融資制度や希望される返済期間によってご利用いただく金利（固定金利）は異なりますので、ご紹介の時点では、ご希望の条件で融資が決定した場合という前提でのご案内となります。

## (3) 面談等について

審査担当者が決定しましたら、当該担当者からご紹介いただいた先生にご連絡すると同時に、お客様に

はご面談の段取り等をご案内いたします。審査過程において、お客様のご了解が得られれば、ご紹介いただいた会員の先生方にお客様の事業内容等についてご意見をうかがうこともあります。審査結果は、審査担当者からご連絡いたします。

ご注意いただきたいのは、申込紹介状を添えてご紹介いただくこと＝融資がOKではないことです。ですが、弊社としてもご紹介いただいたお客様の希望にできるだけ添いたいと考えております。そこで、ご紹介前の事前相談を可能な限り充実させたいと考えております。お客さまから事前に提供いただける情報には限度がありますが、得られた情報から明らかに現時点でご希望に添えない、もしくは業況等から融資困難な場合もあります。そのようなお客様には、改善すべき問題点を指摘し、当該課題が解決されるまでは、お申込を控えていただくようご指導いただきたいと思います。よろしく願いいたします。

(最後に)

会員の先生のお客様サービスの向上のために、弊社をご活用ください。

まずは、お気軽に最寄りの弊社支店にご相談ください。最寄り支店の担当者がわからないということであれば、東京広域営業推進室（電話 03-3553-3443、担当樋口）までお問い合わせください。ご連絡をお待ちしております。

**【日本政策金融公庫に融資の申込をする際に必要な資料】**

個人営業の方	法人営業の方
●申告決算書	●法人の履歴事項全部証明書または登記簿謄本（初めてご利用される方） ●最近2期分の確定申告書・決算書（勘定科目明細書を含む。） ●最近の試算表 （決算後6ヵ月以上経過している場合、または事業を始めたばかりで決算を終えていない方）
●見積書（設備資金をお申込の場合）	
●企業概要書（初めてご利用される方）	
●創業計画書（新たに事業を始める方または事業を開始して間もない方。創業計画書は、ホームページに用意しております。）創業計画書をご提出いただいた場合、企業概要書の提出は不要です。	

# 申込紹介状

東京都行政書士会 支部

ご紹介者

ご住所

お電話番号

## ご紹介先企業について

フリガナ		その他 (資金のお使いみち、ご要望等)
ご紹介先企業		
ご住所		
お電話番号		
お申込金額	万円	

## お客さまの情報の提供に関する同意書

### 記

このたびのお借入申込の結果について、ご紹介者に回答いたします。

株式会社日本政策金融公庫（国民生活事業）

〔借入申込人〕

平成 年 月 日

上記の内容について同意します。

氏名

印

\* 法人の方は、法人名（代表者名も含みます）をご記入のうえ、法人印を押印してください。

### 〔公庫処理欄〕

結果回答日	平成 年 月 日	結果回答先		情報 管理者	担当者
回答内容					



## 【参考】

### 中小企業等支援に関する覚書

東京都行政書士会（以下「甲」という。）及び株式会社日本政策金融公庫の東京都に所在する支店（以下「乙」という。）は、中小企業者及び農林水産業者（以下「中小企業等」という。）の経営の安定及び経営基盤の強化を目的とした支援に連携して取り組むため、次のとおり覚書（以下「本覚書」という。）を締結する。

#### （目的）

第1条 本覚書は、中小企業等の経営安定が新たな産業の創出に寄与して就業の機会を増大させ、また、市場における公正な競争を促進し地域経済の活性化を促進することに鑑み、甲及び乙が連携して中小企業等の活動を支援することを目的とする。

#### （連携の内容）

第2条 甲及び乙は、連携して次の事項を行うものとする。

- （1）中小企業等への情報提供
- （2）相互の研修等への講師派遣
- （3）地域における経済情報、動向等に関する情報交換
- （4）個別企業からの相談への対応
- （5）その他中小企業等への支援に寄与する事項

#### （連携窓口の設置等）

第3条 甲及び乙は、前条各号に掲げる事項を円滑に推進するために、連携に係る窓口を設置し、必要な協力を行うものとする。

#### （守秘義務等）

第4条 甲及び乙は、既に公知となっている情報を除き、本覚書に基づく連携において知り得た情報を連携上必要な範囲においてのみ使用し、相手方の事前の承諾なく第三者に開示又は漏えいしてはならない。

- 2 甲及び乙は、個別企業の情報及び個人情報を相手方に提供する場合は、各々の責任において、事前に個別企業等から承諾を得る等の必要な手続を行うものとする。
- 3 本覚書の有効期間満了後も第1項は効力を有するものとする。

#### （個人情報等の取扱い）

第5条 甲及び乙は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）その他個人情報の保護に関する各種法令等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うものとする。

- 2 法人の情報については、前項の個人情報に準じて、適正に取り扱うものとする。

(複写及び保管等)

第6条 甲及び乙は、本覚書に基づく連携において知り得た情報の複写又は複製について、連携上必要な範囲で行い、善良な管理者の注意をもって管理し、保管する。

(情報の返還等)

第7条 甲及び乙は、相手方から提供された情報に関して返還の請求があった場合は、これを速やかに返還し、又は相手方の指示に従って処分する。

(漏えいの防止等)

第8条 甲及び乙は、本覚書上の義務違反があった場合又は秘密が漏えいするおそれが生じたことを知った場合は、直ちに漏えいの防止に努めるとともに、相手方に報告する。

(有効期間)

第9条 本覚書の有効期間は、本覚書上の締結日から平成25年3月31日までとする。ただし、有効期間満了の1か月前までに甲及び乙いずれか一方が相手方に対し別段の意思表示をしない場合は、更に1年間延長されるものとし、以後についても同様とする。

2 前項にかかわらず、甲及び乙は、相手方に対して1か月前までに通知することにより、相手方に何ら責任を負うことなく、本覚書を失効させることができるものとする。

(協議解決)

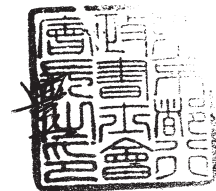
第10条 本覚書に定めのない事項又は本覚書の解釈上疑義を生じた事項については、甲及び乙は、誠意をもって協議の上解決する。

本覚書の成立を証するため本書2通を作成し、甲乙各自記名押印の上各1通を保管する。

平成24年 8 月 7 日

甲 住所 東京都目黒区青葉台3-1-6  
 法人名 東京都行政書士会  
 会 長

中西



乙 住所 東京都千代田区大手町1-9-3  
 東京都内支店代表  
 法人名 株式会社日本政策金融公庫 東京支店  
 支店長

小林晃郎

