

事前相談票

 令和

年 月 日

横浜市信用保証協会 行

 西暦

※以下ご確認のうえチェック「レ」をお願いします。

本相談にあたり、個人情報の取扱いに関する同意を顧客から得ています。

※保証申込に関する相談の場合は、以下ご確認のうえチェック「レ」をお願いします。

本相談は、相談事業者からの申込意向を確認し、支店責任者との合意(相談)の上で送付しています。

前向き回答があった場合は、横浜市信用保証協会へ保証申込を予定しています。

保証申込に関する相談 空き枠の照会 保証料率区分(カテゴリ)の照会

金融機関本・支店名		金融機関コード	-
代表者名		電話番号	() -
申込人		担当部署・担当者	
協会顧客番号		不在時連絡者	
フリガナ		保証制度(略称)	
業種		業種	
納税状況		<input type="checkbox"/> 滞納なし <input type="checkbox"/> 滞納あり	
貸付金額	<input type="checkbox"/> 個別	円	従業員数
	<input type="checkbox"/> 極度		常用(役員・家族除く) 名
貸付条件	資金使途 <input type="checkbox"/> 運転 <input type="checkbox"/> 設備 <input type="checkbox"/> 運転・設備		後継者有無
	※運転設備資金の内訳(運転 円 設備 円)		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有
内容等	この貸付で完済する保証がある場合	保証番号	
	担保有無	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	担保種類 <input type="checkbox"/> 不動産 <input type="checkbox"/> 売債
連帯保証人	設定区分	<input type="checkbox"/> 協会 <input type="checkbox"/> 金融機関	担保流用区分 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 既存(同条件) <input type="checkbox"/> 既存(変更)
	連帯保証人	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	保証人氏名 代表者() その他() 所有不動産 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有
必要理由	非徴求類型	<input type="checkbox"/> BK連携型 <input type="checkbox"/> 財務型 <input type="checkbox"/> 担保型 <input type="checkbox"/> 事業者選択型 <input type="checkbox"/> その他()	
	徴求理由	<input type="checkbox"/> 財務要件不具備 <input type="checkbox"/> 法人個人分離不備 <input type="checkbox"/> 資金調達コストの軽減 <input type="checkbox"/> その他()	

当店取引状況	年 月 日現在の残高(取引開始 預金 年 月/融資 年 月)	
	預金	千円
合計	融 資	千円
	区分	千円
	合計	千円
	プロパー	千円
	保証協会付	千円

必要理由	※事前相談で特に確認したいポイントをご記入ください。	
	相談内容	

※相談に対する回答は、保証を約束するものではありません。実際の保証申込時にお取り扱いできない場合もございますので、予めご了承ください。

※当協会のご利用がない場合は、保証資格面を含め、申込の上での精査が必要となりますので、表面財務での目安程度の回答となります。

※保証料率の確定は本申込後となります。

※原則として、受領した決算書などお客様に係る資料はご返却できません。

※法人で利用する際に経営者保証の提供を不要とする場合は、要件に合致していることをご確認ください。

必要書類について

事前相談に際して、資金使途や新規先等に応じて以下の書類が必要となりますので、内容をご確認ください。
事前相談時からご添付いただくことで、より具体的な回答に繋がりますので、ご協力をお願いいたします。

1 基本書類

事前相談票	相談票には詳細をご記入願います。
確定申告書(写)	直近2期分が必要となります。電子申告の受信通知、別表、科目明細も必要です。
試算表	決算後6か月以上経過している場合や必要に応じて必要となります。
在留カード(写)特別永住者証明書(写)	経営者または連帯保証人が外国人の場合に必要となります。

2 当協会新規先

法人印鑑証明書(写)	原本不要です。
保証人印鑑証明書(写)	事前相談時においては運転免許証や住民票でも対応可能です。
履歴事項全部証明書(写)	原本不要です。
事務所賃貸借契約書(写)	新規先の場合必要となります。
顔写真付き本人確認資料	マイナンバーカードの個人番号はマスキングをお願いします。
預金関係資料	通帳写しやネット取引履歴の分かるものをご提出ください。
取引関係資料	取引先との注文書や請求書をご提出ください。
事業計画書	創業の場合は創業計画書が必要となります。
代表者の略歴	事前相談時においても可能な範囲でご提出ください。

3 資金使途別

(1) 設備資金

設備計画説明書	設備を導入する理由、資金調達、返済原資、導入後の収支予想等を記載したもの。
見積書(写)又は契約書等(写)	宛名が申込人であり、有効期限内の見積書(契約書等)をご提出ください。
賃貸借契約書(写)	借主が申込人であるものがが必要です。修繕の場合は、修繕義務がどこにあるのか確認します。

(2) 建売プロジェクト資金

建売に関する計画書	物件の概要、資金調達、収支計画等を記入した計画書が必要となります。
売買契約書(写)	締結済みの場合はご提出願います。
重要事項説明書(写)	売買契約書締結済みの場合はご提出願います。
手付金領収書(写)	売買契約書締結済みの場合はご提出願います。
物件謄本(写)・公図・地図	対象物件にかかるものすべてご提出願います。
前面道路(公道)までの謄本(写)	接道を確認するため必要となります。
物件写真、商品在庫一覧表	物件の概要、不良在庫がないか確認するため必要となります。
近隣の売買事例、成約事例	近隣事例と比較するため必要となります。

(3) 収益不動産購入資金

事業計画書	資金調達、返済原資、導入後の収支予想等を記載したもの。
レントロール	空室状況の確認のためご提出願います。
売買契約書(写)	締結済みの場合はご提出願います。
重要事項説明書(写)	売買契約書締結済みの場合はご提出願います。
手付金領収書(写)	売買契約書締結済みの場合はご提出願います。
物件謄本(写)・公図・地図	対象物件にかかるものすべてご提出願います。
前面道路(公道)までの謄本(写)	接道を確認するため必要となります。

(4) 特定社債保証

特定社債保証資格要件申告書	資格要件を満たしているか事前に確認をお願いします。
確定申告書(写)	直近3期分が必要となります。電子申告の受信通知、別表、科目明細も必要です。