

融資申し込み 押さえておこう チェックポイント

I 上手に融資相談を進めるために

「たった1期の欠損で融資を断られた」、「あの会社が融資を受けたのに、うちはなぜ難しいのか？」など、融資相談の折に聞く言葉です。相談時に会社の状況や資金が必要になった理由が融資担当者に充分理解してもらえたでしょうか。

次の5つのポイントを理解して融資相談に当たってはどうか。

(1) なぜ資金が必要になったか、十分に説明し理解してもらえましたか

資金が必要になる理由は多岐にわたります。

例えば「車両が老朽化し、修繕費・燃料費が掛かりすぎるので入れ換えたい」とか、「売上増加のため新たな商品の仕入資金が必要」、「遊休資産を活用し、経営多角化を図るための資金が必要」などがあります。

資金の使いみち、借入予定額と借入希望条件を明確に伝え、それにより経営の安定・発展に結びつくことを説明し、理解を得ることが肝要です。

(2) どのような返済計画か説明すること

借入れた資金は当然に返済しなければなりません。

例えば「新規の機械購入によりこの程度利益が増加する」、「合理化により経費がこの程度削減できる」など、経営改善計画と資金計画を計数的に説明し、納得を得る必要があります。

(3) 不動産の状況、保証人予定者などを説明すること

通常の場合、借入れに対しては連帯保証人を付けるように要請されます。

予定者に事前に了解を取っておき、自分(会社)との関係・住所・年齢・職業・年収や資産などについて説明できるよう準備しておくことが必要です。

また、第三者の保証を回避したいなどの理由により不動産を担保として提供予定の場合は、物件の所在地・面積・所有者・利用形態・評価額・抵当権の設定状況などについて説明する必要があります。できれば不動産登記簿謄本・固定資産評価額証明書などの準備をしておくといでしょう。

(4) 説明資料等の準備について

融資相談・申込み時に次のような資料を、あらかじめ用意しておきましょう。

イ 会社の経歴や業務内容がわかるもの(初回借入れ時には特に注意)

定款、履歴事項全部証明書(登記簿謄本)、会社案内、許認可証など

ロ 2期ないし3期程度の決算(事業)報告書

法人：決算報告書(勘定科目明細を含む)、確定申告書

個人：決算(収支)報告書、確定申告書

*確定申告書は税務署の収受印のあるものを用意することが望ましい。

ハ 直近時の試算表(決算直後の場合は不要)

ニ 金融機関との取引状況のわかるもの

借入金：借入先別に当初借入額、月返済額、現在残高、担保保証の状況など

預貯金：金融機関別に用意(残高証明書でも可)

ホ 資金繰り表

ヘ 事業計画書、設備計画書など

ト 設備資金の場合は、見積書・図面等も準備

チ 担保予定物件明細(不動産登記簿謄本などによる)

リ 受注明細書、主要取引先販売額・仕入額、売掛金・買掛金残高、支払手形明細票など

ヌ その他として納税証明書、保証人資産・負債明細、印鑑証明書などが交渉の経過により必要となります。

(5)融資交渉にあたって注意すること

融資の申込みにあたっては、業界の動向、企業の現況・経営方針などについて説明できるよう充分把握しておきましょう。

<欠損企業等の対応>

欠損を出していたり繰越損失がある場合、消極的な態度になりがちですが、欠損の発生理由・その改善方法と経過や見通しについて説明することが大切です。企業の現状をどう把握し、今後どのように対応するのか経営者が評価されます。健全企業と比べて不利な事実は否定できませんが、金融機関との普段の取引を確実に行うことによって企業の考え方を理解してくれます。

<融資申込みは早めに>

あらゆる場面を通じて、融資の申込みにはある程度の余裕期間をみておく必要があります。

いわゆる駆け込み融資は金融機関の嫌うところであり、企業の信用失墜にもつながります。早めに相談することが鉄則です。

II 融資実行後の対応が次回の融資につながる

(1)普段のアプローチを大切に

中小企業者の多くは、融資を受けるまでは足繫ぐ金融機関を訪れるが、融資後は疎遠になり、再度融資の必要な時にまた窓口へ日参の繰り返しが多いとされます。決算終了後の報告のほか、融資の効果報告など、日常的に接触を図ることが次回の融資をスムーズに行う大切なポイントです。

(2)借入れ条件の変更

業況の不振などにより、約束どおり返済できない場合には、早めに返済が困難になった事情・今後の対策・希望する返済条件の変更内容などキメ細かく相談することが大切です。変更後の条件で、きちんと返済を行うことにより信頼も継続し、その後の取引を円滑に進めることにつながります。