

## 推薦事務処理細則

### (目的)

第1 この細則は、中小規模事業者が信用保証を付して愛知県中小企業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、愛知県中小企業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、小規模企業等振興資金、一般事業資金、経済環境適応資金のことをいう。

### (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」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、「個人情報提供に関する同意書」（協会所定様式）を事業者から徴求のうえ、必要に応じて「保証料率区分照会票」（協会所定様式）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活かすこととし、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。
- 送付は持込みまたは郵送により行うが、持込みが可能な場合は、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・商工会に郵送等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、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4月10日までに県へ報告する。

**附 則**

- 1 この細則は、令和6年4月1日から施行する。