

2011 年度造船関係事業資金
災害支援資金
融資申請の手引き



日本財団
The Nippon Foundation

目 次

項 目	ページ
・実施要領	1
・災害支援資金借入のしくみと手続き	2
・災害支援資金の融資条件等	
1 融資対象者	3
2 融資金の使途	3
3 融資金の限度額	3
4 融資条件	4
5 提出書類	4
6 取扱金融機関	4
7 融資の決定	4
・融資後の手続きについて	5 ~ 8
・取扱金融機関の皆様へ	
1 事務取扱要領について	9
2 貸付申込書兼融資内諾通知書の取扱について	9
3 金銭消費貸借契約証書の取扱および記入方法について	10
4 融資取扱経費支給について	10
5 貸付金と融資金の償還方法について	11
6 融資実行報告書の提出について	12
7 繰上償還について	12
8 融資先の倒産など	12
9 融資残高報告書の提出について	12
金融機関用各種書式	13 ~ 20
金融機関提出書類チェックリスト	21

実施要領

融資対象者

東日本大震災で被災した漁船等船舶を、建造、修繕する事業者

融資対象地域

第1回：北海道、青森県、岩手県、宮城県、福島県、茨城県、千葉県

第2回：岩手県、宮城県、福島県

融資予定金額

第1回：50億円

第2回：50億円

利率と限度額

融資利率：0%

融資限度額：1事業者300万円以上、10万円単位で1億円以内

金融機関窓口での融資申込受付期間

第1回：2011年（平成23年）8月1日（月）～8月31日（水）

第2回：2011年（平成23年）11月15日（火）～12月30日（金）

申込事業者の方は、金融機関での審査必要期間を考慮して、早目に金融機関へご相談ください。

金融機関から当財団への貸付申込期限

第1回 2011年（平成23年）9月15日（木）（必着）

第2回 2012年（平成24年）1月16日（月）（必着）

貸付決定通知（予定）

第1回：2011年（平成23年）10月12日（水）

第2回：2012年（平成24年）2月8日（水）

資金実行日（予定）

第1回：2011年（平成23年）11月9日（水）

第2回：2012年（平成24年）3月7日（水）

その他

融資取扱金融機関へは、財団から、未償還貸付残高に対し年1.6%相当を支給する。

災害支援資金 借入のしくみと手続き

1. 日本財団がポートルースの収益金によって行う「造船関係貸付事業」は造船関係事業者ならび船舶建造等事業者に対し、運転資金や設備の新設・更新・修繕等に必要な資金を長期・低利で融資する制度です。

この手引きでは、東日本大震災により被災した、漁船・交通船等の所有者に対し、復旧のための建造・修繕等に必要な資金である「災害支援資金」について記載します。

2. 融資の方法は上記事業者の方々のお申込みにより、融資を必要とする資金を、当財団が金融機関に貸付け、貸付けを受けた金融機関が、その資金を事業者の方々に融資するという仕組みで行われます。そのあらまは次のとおりです。

3. 手続きの流れ

申込者は、取扱金融機関の窓口で融資を申し込みます。財団所定の借入計画書等の書類提出が必要です。

* 金融機関には県信漁連および信用事業を営む県漁協も含まれます。

* 取扱金融機関の詳細は本冊子 P 4 記載の融資取扱金融機関を参照

金融機関は、申込者の事業計画、返済能力等についての審査を行い、融資に応じて問題ないと判断した申込者について、全店分を取り纏めて、申込者から提出を受けた借入計画書等の必要書類に、財団所定の貸付申込書兼融資内諾通知書を添えて、所定の期日までに当財団へ提出します。

財団は申込事業者の借入計画書、金融機関の貸付申込書兼融資内諾通知書等について審査した上で、貸付を決定します。**なお、申込金額が予定を上回った場合は、申込事業者の中で抽選を行い、融資対象事業者を決定します。**

貸付の決定については当財団から申込事業者に通知します。

金融機関に対しては、当財団の貸付業務の委託先である株式会社商工組合中央金庫(以下「商工組合中央金庫」という)を通じて通知します。

金融機関は、金銭消費貸借契約証書等を商工組合中央金庫へ提出します。

商工組合中央金庫を通じて金融機関に資金が交付されます。

資金交付を受けた金融機関から事業者に資金が融資されます。

災害支援資金の融資条件

1 融資対象者

東日本大震災で被災した船舶建造等事業者のうち、日本財団が、特に必要であると認めた地域所在の事業者の方。

(1) 第1回

(イ) 対象地域の範囲

北海道、青森県、岩手県、宮城県、福島県、茨城県、千葉県。

(ロ) 事業者の範囲

(a) 漁業を営む個人及び法人

(b) 沿岸離島航路および港湾内の交通船を運航する事業者（地方公共団体は除く）

(c) 水産業協同組合法（昭和23年12月15日法律第242号）に基づいて設立された信用事業を営む漁業協同組合（組合員への転貸を含む）

(d) その他罹災した船舶の所有者

(2) 第2回

(イ) 対象地域の範囲

岩手県、宮城県、福島県。

(ロ) 事業者の範囲

第1回と同じ

2 融資金の用途

東日本大震災で罹災した漁船等船舶の代替船建造、修繕等（造船所までの運搬費用含む）に必要な資金。

ただし、日本国内の造船関係事業者において建造、修繕等を行うものに限る。

なお、後記 **6** に定める金融機関から融資を受ける事業者が信用事業を営む漁業協同組合である場合は、その組合員が建造、修繕等のために必要とする資金を、同条件でその組合員へ転貸する場合も含むものとする。

3 融資金の限度額

(1) 融資金額は、所要資金額の100%を超えないものとする。但しその額は1事業者につき、300万円以上10万円単位で1億円を限度とする。

(2) 漁業協同組合がその組合員に転貸する場合にあっては、1組合員に対する転貸の額は1億円を限度とする。

4 融資条件

- (1) 融資金の利率は、年0パーセントとする。
- (2) 融資金の融資期間は、15年以内とする。
- (3) 融資金の償還については、2015年4月14日まで据置くものとする。
- (4) 融資金の償還方法は、割賦償還とする。

5 提出書類

- (1) 災害支援資金借入計画書 *
- (2) 対象船の罹災証明書
- (3) 罹災した船の漁船原簿謄本または船舶登記簿謄本
- (4) 所属漁協発行の組合加入証明書
- (5) 住民票（法人の場合は商業登記簿抄本）
- (6) 印鑑証明書
- (7) 船舶建造、修繕工事契約書（写）
修繕の場合は工事契約書（写）に代えて、内容の分かる見積書（写）および請書（写）でも可
- (8) 建造許可証（写）
- (9) 直近3期分の決算書又は確定申告書（写）
- (10) 会社経歴書又は会社案内（法人の場合）
- (11) 貸付申込書兼融資内諾通知書（金融機関が作成して提出する）

* 災害支援資金借入計画書ご提出の際の留意点 _____

- 1. 災害支援資金借入計画書は、融資申込をする事業者が作成し、金融機関を経由して当財団に提出していただくものです。
- 2. 災害支援資金借入計画書の作成には、当財団発行の別冊様式をご使用下さい。災害支援資金借入計画書の用紙は当財団のホームページにも掲示してありますので、必要に応じて印刷してご使用ください。

6 融資取扱金融機関

下記(1)(2)の金融機関に限ります。

- (1) 株式会社日本政策金融公庫の中小企業事業の代理店となっている、銀行、信用金庫、信用組合等。
- (2) 農林中央金庫、北海道信用漁業協同組合連合会、青森県信用漁業協同組合連合会、岩手県信用漁業協同組合連合会、宮城県漁業協同組合連合会、福島県信用漁業協同組合連合会、茨城県信用漁業協同組合連合会、千葉県信用漁業協同組合連合会。

7 融資の決定

当財団は、借入計画書、貸付申込書等を審査のうえ融資を決定します。

融資決定者には直接当財団から、また融資取扱金融機関には当財団の貸付業務の委託先である商工組合中央金庫を経由して通知いたします。

融資後の手続について

1 融資対象船舶への表示について

ボートレース資金が造船関係事業の振興に有効に活用されていることを、一般に周知していただくために、当該船舶が日本財団のボートレース交付金融資船舶であることを、以下の表示方法に従って明確に表示してください。

なお、「完了報告書」のご提出の際に、写真を添付してください。

<表示方法>

当財団からお送りする所定の表示板（またはステッカー）を、可能な限り目立つ場所（例えば船首、船尾等の船名表示の周辺、操舵室など）に固定掲示してください。

<表示板のサイズ>

大：タテ・ヨコ 405 mm・厚さ 10 mm アクリル製・・・20トン以上の船

中：タテ・ヨコ 230 mm・厚さ 1 mm アルミ製・・・5トン以上 20トン未満の船

小：タテ 140 mm・ヨコ 460 mm 耐水ステッカー・・・5トン未満の船

*大、中は、取り付けについて、必要な場合は事前に造船所へ連絡しておいて下さい。

2 完了報告書の提出について

完了後1カ月以内に「完了報告書（P. 6～P. 8）」を提出してください。

完了日とは対象船舶の引渡を受けた日です。

3 融資対象船舶の内容変更等について

- (1) 貸付決定後、当初の完了期限までの間に、対象船舶の内容を変更する必要がある場合は、あらかじめ当財団に変更の内容を説明して承諾を得て下さい。変更が認められない場合、貸付実行前のときは貸付決定の取消し、貸付実行後のときは、貸付金を返還していただくこととなりますのでご注意ください。
- (2) 何らかの事情で当初期限内に完了出来なくなった場合は、変更申請の手続きが必要ですので、あらかじめ当財団に延長の理由を説明し、指示を受けて下さい。

年 月 日

公益財団法人 日本財団 御中

所在地

事業者名

代表者氏名

実印

2011年度災害支援資金融資対象船舶の完了報告書

標記について、下記のとおり建造・修繕が完了したので、別添必要書類を添えて報告いたします。

記

1. 船舶の概要 別紙No.1のとおり
2. 支払状況等一覧表 別紙No.2のとおり

完了報告書への添付書類

1. 完成写真（2枚）
1枚目は全景写真を、2枚目は当財団から送付する融資対象船舶の表示板の設置場所の写真を、任意の台紙に貼付し、下部に船名を記入してください。
2. 請求書（写）・領収書（写）
3. 受渡書（写）
4. 漁船原簿謄本又は所有権保存登記済権利証書（写）
5. 最寄駅から貴社への地図、ならびに船舶の係留場所への地図

（注）完了報告書が提出されてから、全ての事業者を対象に書面確認を実施し、必要に応じて、当財団の職員が貴社等へ出向いて船舶の確認を行います。

別紙 NO. 1 対象船舶の概要

事業者名

船名

船の規模・仕様型状	・漁業種類	
	・トン数	トン
	・船の大きさ	長 m ・ 幅 m ・ 深さ m
	・主機関出力	PS ・ rpm ・ 基
	・船質	木 ・ 鋼 ・ 軽合金 ・ FRP
交通船の場合	船級	旅客定員 人
		貨物積載量(トラック 台 ・ 乗用車 台 ・ トン)
		就航航路
造船所名		
実際所要金額(円)		
完了年月日		
繋留場所		

別紙 NO.2 支払状況等一覧表

船 名

支 払 先	実 際 所 要 資 金 額 (円)		支 払 方 法	工 事 期 間		備 考
	支 払 月 日	支 払 金 額		着 工 年 月 日	完 了 年 月 日	
						契約年月日等

取扱金融機関の皆様へ

(このページ以降は、金融機関の皆様向けの説明です)

1 事務取扱要領について

「災害支援資金貸付制度」に係る取扱金融機関における事務の取扱にあたっては、この手引書記載以外の多くの事項については、当財団が定めている2011年度造船関係事業資金貸付制度 事務取扱要領 に従って処理していただく必要がありますので、必ず別冊の事務取扱要領をご確認の上お取扱下さい。

< 事務取扱要領の主な記載事項 > _____

- ・ 貸付実行 P. 7 ~ 8
- ・ 貸付金の回収 (約定償還、繰上償還、など) P. 8 ~ 9
- ・ 融資金の管理 P. 9 ~ 10
- ・ 諸届・報告等 P. 10 ~ 11
- ・ 貸付金の利息の支払方法及び計算方法 P. 15
- ・ 主な記載書式
 - 金銭消費貸借契約証書 P. 23 ~ 25
 - 融資実行報告書 P. 27
 - 融資残高報告書 P. 28
 - 繰上償還連絡書 P. 31
 - 取引先要項届 P. 33

2 貸付申込書兼融資内諾通知書の取扱について

- 1 . 貸付申込書兼融資内諾通知書は金融機関が作成して、受付期限迄に金融機関から当財団に提出していただくものです。
- 2 . 貸付申込書兼融資内諾通知書は、この「手引書 P. 14」記載の様式をご使用下さい。
- 3 . 貸付申込書兼融資内諾通知書は、申込事業者 1 者につき 1 通作成していただきます。
- 4 . 当財団への提出は、取扱支店単位ではなく必ず本部の取り纏め部署で、全店分を取り纏めのうえ、融資内諾先取り纏め一覧表 (本手引書 P. 15) を添付してご提出下さい。
- 5 . 貸付金と融資金の償還期限は同日にして下さい。
- 6 . 貸付金の借入希望日は下記の日付をご記入下さい。
 - 第 1 回受付分 : 2011 年 11 月 9 日
 - 第 2 回受付分 : 2012 年 3 月 7 日
- 7 . 貸付条件、融資内容等の記入方法は後記 ③ 記載の金銭消費貸借契約証書の記入方法に準じて記入してください。
- 8 . 貸付申込書兼融資内諾通知書の発行者名は支店代表者でも構いません。

③ 金銭消費貸借契約証書の取扱および記入方法について

1. 金融機関が当財団より借入れる資金について、金融機関から当財団宛に、当財団所定の金銭消費貸借契約証書を差し入れていただきます。
 2. 金銭消費貸借契約証書は資金実行の7営業日前までに商工組合中央金庫の取次店へ提出していただきます。
 3. 金銭消費貸借契約証書は、融資先1事業者毎に1通作成して下さい
 4. 金銭消費貸借契約証書には、この手引書記載の「融資金の使途」(P.17) 「元利金支払内訳表」(P.20) 「災害支援資金に関する確認書」(P.13)を、の順に綴じ込み、継印をして下さい。
 5. 金銭消費貸借契約証書に添付する「融資金の使途」「元利金支払内訳表」「災害支援資金に関する確認書」は、日本財団の代理店である商工組合中央金庫から送付する貸付決定交付一覧表と一緒に同封されたものを必ず使用して下さい。(印字されている金額等内容確認のうえ)
 6. 貸付実行予定日時時点で3カ月を経過しない、金融機関の印鑑証明書、商業登記簿抄本、を添付して下さい。(金銭消費貸借契約証書1通毎に各1通)・・・(注1)
 7. 金銭消費貸借契約証書前文2行目の造船関係事業 資金を融資するための空欄部分には災害支援と記入して下さい。
 8. 第1条(借入要項)の記載方法について
 - (1)の金額と(6)(イ)の融資額は同額です。
 - (3)の利率は 年0.1パーセントと記入して下さい。
 - (6)(ハ)の 融資金の利率は 年0パーセントと記入して下さい。
 - (6)(ニ)の 融資金の償還期限は、貸付金の償還期限と必ず合わせ、4月15日または10月15日の定期日で設定して下さい。
(2026年10月15日が最長です。)
 - (6)(ホ)の 融資金の据置期間は 貸付金の据置期間と同じです。
第1回受付分は41カ月、第2回受付分は37カ月と記入して下さい。
(据置は2015年4月14日までです。)
 - (6)(ヘ)の融資金の償還方法は 割賦償還(印刷済)として下さい。
- (注1)別冊の事務取扱要領(P.10)記載の8-1印鑑届[継続取引用]および念書の提出、に従って、印鑑届(取次店備付けの所定のもの)と念書(事務取扱要領P.32記載の第9号補助様式)を提出していただくことにより、個別貸付の都度に代表者印鑑証明書、登記簿抄本を提出することは不要となります。

4 融資取扱経費支給について

当財団が金融機関に対して支給する融資取扱経費の支給方法及び計算方法は次のとおりです。

(1) 支給方法

- (a) 融資取扱経費は、金融機関からの申請に基づき、毎年4月15日、および10月15日までの分を当該日から30日以内に、支給します。
- (b) 融資取扱経費の最終償還年までの各年4月、10月毎の支給予定金額は、災害支援資金融資取扱経費支給予定表(本手引書P.19)により、金融機関へお知らせします。(支給予定表は融資先毎に1通作成され、金融機関別の合計表とともに、初回の支給申請提出時まで送付いたします。)
- (c) 金融機関は、融資取扱経費支給申請書(本手引P.18記載)を毎年3月末日、および9月末日までに当財団へご提出下さい。
申請がない場合は、融資取扱経費は支給致しませんのでご注意下さい。
- (d) 融資取扱経費支給申請書の送付先は本手引冊子の裏面記載の問合せ先と同じです。
- (e) 融資取扱経費の支給申請があった場合に、当財団においてその申請が適当であると認めるときは、当財団は、届出済の「取引先要項届」(事務取扱要領P.33第10号補助様式)による金融機関指定の預金口座へ代理店から振込扱いにて支給します。

(2) 計算方法

- (a) 融資取扱経費の計算方法は、年利計算法によるものとし、その期間が6月に満たない場合は、1年日割計算法によるものとする。
- (b) 融資取扱経費の円単位未満の端数は、切り捨てるものとする。ただし、融資取扱経費の金額が円単位未満の場合は、これを切り捨てるものとする。

(3) 計算式

(a) 年利計算法

6月の場合の融資取扱経費 = 未償還元金 × 年 1.6 パーセント × 1/2

(b) 1年日割計算法

6月に満たない場合の融資取扱経費 = 未償還元金 × 日数 / 365 × 年 1.6 パーセント

(分母は閏年の場合も 365 日とする)

- (注) 融資取扱経費の支給日が、日本財団または金融機関の休日に該当したときは、支給日は、その休日の直後の日本財団及び金融機関双方の営業日とする。

(4) 確認書の提出

融資取扱経費の支給を受けようとする金融機関は、災害支援資金に関する確認書(本手引書P.13)に代表者印を押捺して、金銭消費貸借契約証書といっしょに当財団へ提出して下さい。なお印紙(200円)の貼付と割印を失念しないようにして下さい。

5 貸付金と融資金の償還方法について

1. 融資金の償還方法は、貸付金の償還方法と同じが原則です。ただし融資金の償還方法について、漁業種類によって水揚げ時期に偏りがある等の事情を勘案して、原則とは異なる償還方法とする場合は、あらかじめ当財団に相談のうえ、貸付申込書兼融資内諾通知書の融資金の償還方法の記入箇所にその内容を記入して下さい。

なお、その場合の償還方法は割賦償還とし、据置期間満了後最終償還期限までの間、毎年1回以上の割賦償還となるように定めて下さい。

2. 貸付金の償還方法は、融資金について原則と異なる償還方法とした場合でも、据置期間満了後の、毎年4月15日および10月15日の定期日に割賦償還し、期限に完済とします。(貸付金の具体的な償還額の計算方法等は別冊の事務取扱要領P.5の記載に従って下さい)

3. 償還期限は最長で2026年10月15日です。それより短く設定する場合は、据置期間(2015年4月14日まで据置)経過以降の4月15日または10月15日の定期日に合わせて設定してください。

6 融資実行報告書の提出について

金融機関は融資実行日(貸付実行日から可及的速やかに融資先へ融資を行い、遅くとも15日以内に融資すること)から7日以内に融資実行報告書(事務取扱要領P.27第4号様式)1部を商工組合中央金庫の取次店に提出してください。

7 繰上償還の取扱について

繰上償還を行う場合は、別冊の事務取扱要領P.9記載の順に従っていただきますが、毎年4月2日、10月2日については、定期償還及び融資取扱経費の支給準備のため、繰上償還の取扱は出来ません。

8 融資先の倒産など

融資先が支払の停止または破産、民事再生手続開始、会社更生手続開始、会社整理開始、特別清算開始の申立てもしくは手形交換所の取引停止処分を受けたときあるいは事業を廃止したときは、原則として貸付金は全額繰上償還していただきます。

9 融資残高報告書の提出について

金融機関は、毎年2回、4月15日及び10月15日現在(休日のときは翌営業日現在残高)で融資残高報告書(事務取扱要領P.28第5号様式)1部を作成し、金銭消費貸借契約証書記載の報告期限(30日以内)に拘らず、取次店に前者の場合は4月30日、後者の場合は10月31日(必着)までに提出して下さい。報告書の代表者氏名は金融機関の代表者とし、複数支店での取扱がある等で合計総括表を作成添付したときは、各業への代表者押印は省略することができます。

年 月 日

印 紙
200 円

公益財団法人 日本財団 御中

所 在 地
名 称
代表者氏名

実印

災害支援資金に関する確認書

当行は、貴財団に差し入れた 年 月 日付金銭消費貸借契約証書により、貴財団の貸付業務規程（以下「規程」という）に規定する「災害支援資金」を、貴財団から借り入れるにあたり、次の各条項にしたがうことを確約いたします。

第1条 貴財団から借り受けた「災害支援資金」に基づき当行が行う融資については、貴財団の「規程」附則3の二（8）に定める貸付金の運用基準に従って融資を行います。

第2条 貴財団の「規程」附則3の二（6）の定めに基づき、貴財団が当行に対して支給する融資取扱経費の支給率は、当行が貴財団から借受けた「災害支援資金貸付金」（延滞金を除く）に対し年1.6パーセントとします。

第3条 貴財団が当行に対して支給する融資取扱経費は、毎年4月16日から10月15日まで及び10月16日から4月15日までを計算期間とし、その額は、貴財団の「規程」附則3の二（7）により算出した額とします。

第4条 当行は、前条に定める計算期間毎に、当該計算期間の末日の属する月の前月の末日までに、当該期間に係る融資取扱経費の支給を貴財団へ申請いたします。

第5条 貴財団は、融資取扱経費の支給申請があった場合において、その申請が適当であると認めるときは、第3条に定める計算期間の末日から30日以内にこれを支払うものとします。

第6条 当行について、本確認書に定める各条項ならびに、次の各号のひとつでも該当した場合は、貴財団は融資取扱経費の支給を打ち切ることができ、また貴財団の請求あるときは、当行はすでに支給を受けた融資取扱経費の全部若しくは一部を返還いたします。

1. 当行が貴財団の「規程」附則3の二（8）に定める貸付金の運用基準（イ）（ロ）（ハ）（ニ）の各号のひとつでも違反した場合。
2. 当行について貴財団の「規程」第7条第2項の所定の各号の事由のひとつでも生じた場合

第7条 貴財団から借り受けた「災害支援資金」に基づき当行が融資を行った融資先について、支払の停止または破産、民事再生手続開始、会社更生手続開始、会社整理開始、特別清算開始の申立てもしくは手形交換所の取引停止処分を受けたとき、あるいは事業を廃止したときは、原則として貸付金は全額繰上償還いたします。

以 上

年 月 日

公益財団法人 日本財団 御中

申込者 所在地
名 称
代表者氏名

印

貸付申込書兼融資内諾通知書

当行は、公益財団法人日本財団 定款第4条第1項第3号に掲げる貸付の業務の方法に関する規程に基づく災害支援資金の貸付を受けたいので、別紙必要書類を添付して申込みます。なお、貴財団から災害支援資金の貸付を受けたときは、下記融資先に対し、下記金額を融資することを内諾いたしましたので通知いたします。

記

1. 貸付申込額 金 円
2. 貸付の条件
 - (1) 利率 年 0.1パーセント
 - (2) 償還期限 年 月 日
 - (3) 据置期間 2015年4月14日まで据置くものとする
 - (4) 償還方法 据置期間経過後、毎年4月15日および10月15日の定期日に割賦償還し期限に完済する。
 - (5) 利息の支払方法 毎年4月15日および10月15日の定期日に当日までの分を後払いし、最終の支払いは貸付金の償還期限に支払う。
3. 融資の内容
 - (1) 融資先
 - (2) 融資額 金 円
 - (3) 融資金の用途 建造（修繕）資金
 - (4) 融資の条件
 - (イ) 融資金の利率 年 0パーセント
 - (ロ) 融資金の償還期限 年 月 日
 - (ハ) 融資金の据置期間 2015年4月14日まで据置くものとする
 - (ニ) 融資金の償還方法 割賦償還とする
4. 貸付金の借入希望日 年 月 日
5. 融資の取扱店

融資内諾先取り纏め一覧表

金融機関名

取り纏め部署名

年 月 日

	融資先名	住 所	所属漁協名	融資希望金額(千円)	融資取扱支店
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
			合 計		

金融機関の連絡先

郵便番号： _____

取り纏め部署の住所：

金融機関の名称：

金融機関コード

代表者：

肩書称号

ふりがな
氏名

全店を取り纏める部署の名称：

取り纏め部署の担当者： 所属課(係)

ふりがな
氏名

担当者の電話番号(市外局番から)：

F A X 番 号 (市外局番から)：

担当者のメールアドレス：

* 貸付決定通知等に使用しますので、本店登記の住所にこだわらず、確実に連絡の届く本部の(取引営業店ではなく)取り纏め部署の住所、電話番号等を記入してください。

融資金の用途（融資先名、船名、融資金額、など）

金融機関名

金融機関コード

1	融 資 先 名	
2	住 所	
3	所属漁協名	
4	融 資 金 額 (円)	
5	融資金の償還期限	
6	融資金の用途明細	<p>船 名：</p> <p>ト ン 数：</p> <p>使用目的：</p> <p>建造・修繕の別：</p> <p>そ の 他：</p>

災害支援資金融資取扱経費支給予定表

金融機関名 _____ 事業者名 _____

金融機関コード _____ 事業者コード _____

貸付金の口座番号 _____ (円)

取扱経費支給基準日 (年月日)	貸付金の 未償還元金	融資取扱経費 の額 (A)	消費税額 (B)	融資取扱経費 支給予定金額 (A) + (B)
2012年 4月15日				
2012年10月15日				
2013年 4月15日				
2013年10月15日				
2014年 4月15日				
2014年10月15日				
2015年 4月15日				
2015年10月15日				
2016年 4月15日				
2016年10月15日				
2017年 4月15日				
2017年10月15日				
2018年 4月15日				
2018年10月15日				
2019年 4月15日				
2019年10月15日				
2020年 4月15日				
2020年10月15日				
2021年 4月15日				
2021年10月15日				
2022年 4月15日				
2022年10月15日				
2023年 4月15日				
2023年10月15日				
2024年 4月15日				
2024年10月15日				
2025年 4月15日				
2025年10月15日				
2026年 4月15日				
2026年10月15日				
合 計				

- (注) * 本予定表は貸付金の償還終了時まで保存してください。
 * 貸付期間中において、貸付金の繰上返済や貸付金の延滞等があった場合、あるいは消費税率に変更があった場合は上記金額とは異なります。
 * 消費税額の円単位未満は切り捨てです。

提出書類チェックリスト

金融機関 日本財団 (9月15日または1月16日まで)

- | | |
|---------------------------|-----------|
| () 融資内諾先取り纏め一覧表 | 金融機関で1通 |
| () 金融機関の連絡先 | 金融機関で1通 |
| () 貸付申込書兼融資内諾通知書 | 融資申込先毎に1通 |
| () 災害支援資金借入計画書 | 融資申込先毎に1通 |
| () 災害支援資金借入計画書の添付書類一式 | |
| ・() 罹災証明書 | |
| ・() 罹災船の漁船原簿謄本または船舶登記簿謄本 | |
| ・() 漁業協同組合の組合加入証明書 | |
| ・() 印鑑証明書 | |
| ・() 住民票(法人の場合は商業登記簿抄本) | |
| ・() 建造、修繕工事契約書写等 | |
| ・() 船舶建造許可証写(許可が必要な船の場合) | |
| ・() 決算書または確定申告書写(3期分) | |
| ・() 会社経歴書または会社案内 | |

<書類送付先>

日本財団 海洋グループ 貸付チーム

TEL : 03-6229-5142 (ダイヤルイン) FAX : 03-6229-5150

〒107-8404 東京都港区赤坂1-2-2 日本財団ビル

金融機関 商工中金(日本財団の代理店) (資金実行日の7営業日前まで)

- | | |
|--------------------|---------|
| () 金銭消費貸借契約証書 | 融資先毎に1通 |
| () 融資金の用途 | 融資先毎に1通 |
| () 元利金支払内訳表 | 融資先毎に1通 |
| () 災害支援資金に関する確認書 | 融資先毎に1通 |
| () 印鑑証明書(金融機関の) | 融資先毎に1通 |
| () 商業登記簿抄本(金融機関の) | 融資先毎に1通 |

<書類送付先>

株式会社商工組合中央金庫

事務集中センター(船舶代理貸担当)

TEL : 042-397-6722 FAX : 042-390-7615

〒189-0023 東京都東村山市美住町2-10-1

お問い合わせ

日本財団 海洋グループ 貸付チーム

電話 03(6229)5142(ダイヤルイン)

FAX 03(6229)5150

〒107-8404 東京都港区赤坂1-2-2 日本財団ビル

2011年7月1日発行 2000S