

公益財団法人 日本財団 御中

年度造船関係事業一般運転資金借入計画書

貴財団の貸付業務規程の規定により、造船関係事業資金の融資を受けたいので、別紙必要書類を添えて、借入計画書を提出します。

年 月 日

団体加入証明書発行団体

事業者コード番号 (_____)

所在地

名 称

代表者氏名

印

1. 企業概要

(1) 資本金 _____ 千円

(2) 役員 _____ 名 従業員 _____ 名 (下請け _____ 名)

(3) 業種 _____ 主要製品 _____

※ 造船業の場合

- 種類
- ・ 造船法適用造船業 (500G/T未満・500G/T以上)
 - ・ 小型船造船業法適用造船業
(鋼船造船・鋼船製造・鋼船修繕・木船造船・木船製造・木船修繕)
 - ・ その他 (_____)

最大造修能力設備

- | | | | |
|--------|-----|--------|-----|
| ・ 建造船台 | G/T | ・ ドック | G/T |
| ・ 引揚船台 | G/T | ・ クレーン | T |

(4) 関係会社

- ・ 親会社 (_____)
- ・ 子会社 (_____)
- ・ その他関係会社 (_____)

(5) 今年度借入金額 第1回 _____ 千円・ 第2回 _____ 千円

(6) 株主の持株率及び役員略歴

役職名	氏名 (年齢)	持株率	前職	兼職
	()	株 %		
	()	株 %		
	()	株 %		
	()	株 %		
	()	株 %		
会 社 ・ 銀 行		株 %		
そ の 他		株 %		
合 計		100 株 %		

(7) 売上実績・見込

(単位：千円)

期 項目	前期		今期見込		来期予想	
	~ 期		~ 期		~ 期	
	金額	比率	金額	比率	金額	比率
船用・製造						
修理						
その他						
船用計						
船用以外						
合 計		100%		100%		100%
申請時現在の受注残高と主な受注先						

(注) 前期 (実績) 欄に記載の船用部門の比率を船用比率とします。

(8) 主要販売先一覧表 (上位5先)

事業者名

	販売先名	本社所在地	月商又は年商	回収条件	製品名又は商品名
1			月商・年商(該当に○印) 千円	約束手形(ヵ月) 現金 %	
2			月商・年商(該当に○印) 千円	約束手形(ヵ月) 現金 %	
3			月商・年商(該当に○印) 千円	約束手形(ヵ月) 現金 %	
4			月商・年商(該当に○印) 千円	約束手形(ヵ月) 現金 %	
5			月商・年商(該当に○印) 千円	約束手形(ヵ月) 現金 %	

(9) 事業者所有不動産一覧表 (土地)

[土地]

事業者名

	所 在	①地 番	②地 目	③地 積	○	登 記 番 号
1				㎡		
2				㎡		
3				㎡		
4				㎡		
5				㎡		
6				㎡		
7				㎡		
8				㎡		
9				㎡		
10				㎡		

- (注) 筆数が多く記入困難な場合は、市区町村の「固定資産税・都市計画税 (土地・家屋) の課税資産の内訳」等の添付に替えて下さい。
 (注) 各項目の記入は、登記簿謄本の表示と一致させて下さい。
 (注) 工場財団の組成物件として根抵当権が設定されている物件には、右端の欄に○印を付し登記番号を記入して下さい。

(10) 事業者所有不動産一覧表（建物）

[建物]

事業者名

	所	在	家屋番号	①種	②構	造	③床	面	積	○	登	記	番	号
1								㎡						
2								㎡						
3								㎡						
4								㎡						
5								㎡						
6								㎡						
7								㎡						
8								㎡						
9								㎡						
10								㎡						

- (注) 棟数が多く記入困難な場合は、市区町村の「固定資産税・都市計画税（土地・家屋）の課税資産の内訳」等の添付に替えても結構です。
 (注) 各項目の記入は、登記簿謄本の表示と一致させて下さい。
 (注) 工場財団の組成物件として根抵当権が設定されている物件には、右端の欄に○印を付し登記番号を記入して下さい。

2. 一般運転資金（船用部門事業運営資金）の使途明細

目的	使 途 明 細	調 達 額
決 済 資 金	支払手形の決済（電子交換所決済分を含む） 決済日 月 日 〽 月 日 _____千円 明細は、別紙「支払い手形決済の内容明細一覧表」のとおり	(1) 日本財団融資期待額 (内諾金融機関名：) _____千円
	買掛金の決済（電子記録債権の決済を含む） 決済日 月 日 〽 月 日 _____千円 明細は、別紙「買掛金決済の内容明細一覧表」のとおり 計 _____千円	(2) 日本財団融資期待額 (内諾金融機関名：) _____千円 (3) 日本財団融資期待額 (内諾金融機関名：)
賞 与 資 金	賞 与 _____名 _____ヶ月分 支給日 月 日 _____千円 明細は、別紙「賞与支給一覧表」のとおり	_____千円
転 貸 資 金	組合員 _____社に対する転貸 転貸日 月 日 明細は、別紙「転貸先企業一覧表」のとおり	金融機関借入金 (金融機関名：) _____千円
	子会社 _____に対する転貸 転貸日 月 日 明細は子会社 _____提出の 「一般運転資金借入計画書」記載のとおり	金融機関借入金 (金融機関名：) _____千円
不良債権処理	取引先企業 _____社の倒産に伴う、不良債権処理 _____千円 明細は、別紙「倒産関連債権額一覧表」のとおり	その他 () _____千円
合 計	所要資金額 _____千円	調達額 _____千円

- (注) 1. 上記の各一覧表は、7～9ページの様式により作成して下さい。
 2. 所要資金額は原則として消費税込みの金額をご記入下さい（千円未満切捨）。
 融資期待額は、10万円未満切捨として下さい。

※一覧表の様式

① 支払手形の決済

支払手形決済の内容明細一覧表

番号	費目	支払相手先	内容明細	数量	金額 (千円)	使 途	購 入 日 (工事期間)	振出日	決済日
1	(材料費 外注費、		(購入品名、 工事内容等)			(~工事のため、 ~製造のため等)			
2	下請工 事費等)								
3									
⋮									
計				件	(合計額)				

(注) 電子交換所決済分を含めます。

② 買掛金の決済

買掛金決済の内容明細一覧表

番号	費目	支払相手先	内容明細	数量	金額 (千円)	使 途	購 入 日 (工事期間)	支 払 日
1	(材料費、 外注費、		(購入品名、 工事内容等)			(~工事のため、 ~製造のため等)		
2	下請工、 事費等)							
⋮								
計				件	(合計額)			

(注) 電子記録債権決済の一覧表も、本表に準じて作成願います。

③ 賞与資金

賞与支給一覧表

項目 区分	総支給人員 (人)	総支給額 (千円)	一人当り平均 支給額(千円)	前年同期一人 当り平均支給 額比	融資対象支 給額(千円)	備 考
賞 与				増 % 減		
{ 月 額 } { 給 与 }				増 % 減		

④ 転貸資金

転貸企業一覧表組合名

番号	企業名	所在地	代表者名	共同購入品名・数量	共同購入金額 (千円)	使途内容
1						
2						
⋮						
計	件					

⑤ 不良債権処理

倒産関連債権額一覧表

(単位：千円)

倒産取引先企業名	業種	倒産 年月日	受取手形		売掛金	合計
			手持分	割引分		
合	計					

(注) 1. 決済資金については

○支払手形、買掛金（電子記録債権を含む）の支払金額のうち、船用と船用以外の経費が混在しているものについては、支払対象金額に事業者の直近の年度における確定決算の船用比率を乗じて申請して下さい（船用比率は小数点以下第二位を切捨てて記入して下さい）。

○支払手形は、振出日より12ヵ月以上、また買掛金は購入より6ヵ月以上経過した長期のものについては対象外とします。

○債務の発生していない買掛金及び電子記録債権の支払い見込み分については、

- ・過去6ヵ月（第1回申込みの場合は、前年の10月～3月、第2回申込みの場合は、4月～9月のものを原則とします）

ただし、10月～3月と4月～9月で金額に大きな差があり、支払い見込みの根拠として適当でない場合は、第1回申込みの場合前年4月～9月、第2回申込みの場合は前年10月～3月の実績を用いてかまいません。

○確定した受注があり、過去6ヵ月の見込みを大きく上回るような現金決済がある場合の買掛金又は電子記録債権の支払いについては、

- ・製造品に係る受注を証明する書類
（契約書（写）または注文請書（写））

- ・資材購入の発注を証明する書類
（契約書（写）または注文書（写））

を必ず添付して下さい。

但し、支払条件が必ず明記されていること。

2. 賞与資金については

○賞与支給一覧表に前年同期（賞与支給時）及び、申請時の最も近い月の給与支給（人数・金額）状況を証明する書類（所得税の納付書（写）等）を貼付して下さい。

○原則として直近の年度における確定決算の船用比率を乗じて申請して下さい。

3. 不良債権処理については

○倒産取引先企業は、造船及び造船関連製品の取引に係る債権に限定し、原則として前年4月1日以降倒産したものについて対象とします。

○倒産関連債権額を証明する書類（手形の写（金融機関による不渡りを証する押印があるもの）、手形割引証明書、売掛金については、相手先からの納品受領書等の倒産関係会社との取引を証明するもの）等を添付して下さい。

3. 月別資金繰表

(単位：千円)

年月 費目	3月 実 9月 予	4月 実 10月 予	5月 実 11月 予	6月 実 12月 予	7月 実 1月 予	8月 実 2月 予	9月 実 3月 予	10月 実 4月 予
売上高								
仕入高								
収入								
現金売上								
売掛金回収								
手形期日入金								
手形割引								
(手形残)								
前受金								
その他								
計								
支出								
買掛金(現金) 支払								
手形決済								
人件費								
経費								
設備費								
支払利息等								
(手形振出)								
計								
差引過不足								
前月繰越								
借入金返済 (日本財団)								
借入金入金 (日本財団)								
翌月繰越								
入金条件(平均)	現金	%	手形	%	その他()	%	受取手形サイト	日
支払条件(平均)	現金	%	手形	%	その他()	%	支払手形サイト	日
締日：毎月	日	支払日：毎月	日					

(注) 1. 売上高、仕入高については納品・完了ベースで記入し、それ以外は現金ベースで記入してください。
2. 第1回は本年3月～10月・第2回は本年9月～来年4月までの実績または見込みを記入してください。

5. 比較貸借対照表

(単位：千円)

資 産 の 部						負 債 の 部							
決 算 年 度	年 度		年 度		年 度		決 算 年 度	年 度		年 度		年 度	
科 目	金 額	比 率	金 額	比 率	金 額	比 率	科 目	金 額	比 率	金 額	比 率	金 額	比 率
【流動資産】							【流動負債】						
現金預金							支払手形						
受取手形							買掛金						
売掛金							短期借入金						
有価証券							未払金						
製品							未払費用						
半製品（半成工事）							前受金						
商品							預り金						
原材料及び貯蔵品							前受収益						
前払費用							延払工事利益繰延金						
未収入金							引当金						
短期貸付金							その他						
貸倒引当金							【固定負債】						
債権償却引当金							社債						
短期繰延税金							長期借入金						
その他							関係会社長期借入金						
【固定資産】							退職給与引当金						
(有形固定資産)							その他						
建物													
構築物													
ドック・船台													
機械装置													
船舶													
車両運搬具													
工具器具部品													
土地													
建設仮勘定													
その他													
(無形固定資産)													
営業権													
特許権													
電話加入権													
その他													
(投資等)													
投資有価証券													
関係会社株式													
出資金													
長期貸付金													
株主・役員・従業員等への長期貸付金													
関係会社長期貸付金													
破産債権・更生債権等													
長期前払費用													
長期繰延税金													
その他													
【繰延資産】													
繰延資産													
資産の部合計		100%		100%		100%	負債・純資産の部合計		100%		100%		100%
* 受取手形割引高													

6. 比較損益計算書

(単位：千円)

科 目	決算年度		
	(. . . . ~ 期)	(. . . . ~ 期)	(. . . . ~ 期)
【売上高】			
売上高	_____	_____	_____
【売上原価】			
期首製品棚卸高	_____	_____	_____
当期製造原価	_____	_____	_____
期末製品棚卸高	_____	_____	_____
◎売上総利益（損失）	_____	_____	_____
【販売費及び一般管理費】			
◎営業利益（損失）	_____	_____	_____
【営業外収益】			
受取利息	_____	_____	_____
受取配当金	_____	_____	_____
その他	_____	_____	_____
【営業外費用】			
支払利息及び割引料	_____	_____	_____
その他	_____	_____	_____
◎経常利益	_____	_____	_____
【特別利益】			
前期損益修正益	_____	_____	_____
固定資産売却益	_____	_____	_____
その他	_____	_____	_____
【特別損失】			
前期損益修正損	_____	_____	_____
固定資産売却損	_____	_____	_____
その他	_____	_____	_____
◎税引前当期総利益（損失）	_____	_____	_____
◎法人税・住民税及び事業税	_____	_____	_____
◎法人税等調整額	_____	_____	_____
◎当期純利益（損失）	_____	_____	_____

(注) 1. 直近の決算書（製造原価及び販管費明細を含む）又は確定申告書（写）を添付して下さい。
 2. 金額は太線上に記入して下さい。

7. 造船関係事業一般運転資金融資内諾通知書

一般運転資金融資内諾通知書

当行は、日本財団（公益財団法人日本財団）定款第4条第1項第3号に掲げる貸付けの業務の方法に関する規程による造船関係事業一般運転資金の貸付けを受けたと

きは、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、ご通知申し上げます。

記

一金

円也

年 月 日

公益財団法人 日本財団 御中

金融機関の

郵便番号 —

住所 _____

名称 _____

代表者氏名 _____ (印)

- (注) 1. 本通知書の発行者名は、支店代表者でも構いません。
2. 本通知書は金融機関で記入して下さい。
3. 本通知書は、借入計画書を提出の際、必ず添付して下さい。

8. 企業、金融機関「全店取纏め部署」の連絡先

(1) 借入申込み事業者の 団体加入証明書発行団体

郵便番号 —

所在地 _____
(ふりがな)

名称 _____

代表者 役職名 _____ 氏名 _____
(ふりがな)

連絡担当者 担当部署 _____ 役職名 _____ 氏名 _____
(ふりがな)

電話番号 市外局 _____ 局番 _____ 番号 _____

FAX番号 市外局 _____ 局番 _____ 番号 _____

メールアドレス _____

(2) 融資内諾金融機関の「全店取纏め部署」の

郵便番号 — 金融機関コード

所在地 _____

名称 _____

代表取締役・代表理事 役職名 _____ 氏名 _____

全店取纏め部署 _____
(ふりがな)

全店取纏め担当者 _____

電話番号 市外局 _____ 局番 _____ 番号 _____

FAX番号 市外局 _____ 局番 _____ 番号 _____

ご担当メールアドレス _____

※ 本用紙は、貸付金決定の通知のために使用しますので、1. については事業者で、2. については金融機関で洩れなく記入して下さい。

※ 金融機関については、事業者の取引店ではなく、必ず取り纏め部署の、部署名、担当者名、住所、電話番号等を記入して下さい。

