

TOPICS

融資を成功に導くために、あらかじめ 担当者に伝えておくべき情報

事業者が融資を希望すると、金融機関の担当者は「融資稟議書」を作成します。その融資稟議書が支店内の関係者及び支店長、本部の審査を行う部署に回覧された後、認否が決まります。

申請した融資の認否に直接関わるのが、融資稟議書の出来。担当者の力量が融資結果の原因(のひとつ)であることは、間違いのないでしょう。つまり通りやすい融資稟議書作成には担当者の力量が重要。とはいえ現在の金融機関で通りやすい稟議書を書ける担当者は、ほんのひと握りです。きわめて多くの取引先を抱えて忙しい担当者が大半で、事業者へのヒアリングの経験も、またそのための時間も十分に持っていません。だから融資を成功に導くには、事業者からの情報提供は必要不可欠です。

今回は、担当者に提供すべき8つの情報についてお伝えします。

1. 金額

必要とする金額を伝えます。必要以上の金額で申請すると否決される可能性があるので気をつけて。

2. 金利

借り入れる際に希望する金利を伝えます。融資の際、希望金利を伝える経営者は、意外と多くありません。希望通りの金利にならないことが多いのですが、それでも、意向は伝えるべきです。

3. 実行予定日

融資を実行して欲しい日を伝えます。本当に必要な日の1週間前ぐらいを伝えておくと余裕が持てます。

4. 貸出期間・据置期間

借り入れる期間と返済を猶予してもらいたい期間(据置期間)を伝えます。

5. 保全

「担保」や「保証人」について伝えます。どちらも「なし」と、とりあえず希望してみましよう。

6. 資金使途

借りたお金を何に使うのかを伝えます。運転資金を借りる場合は、「資金繰り表」を、設備資金を借りる場合は、「見積書」を一緒に出すことで、審査が円滑に進みます。

7. 返済資源

返済できる根拠を伝えます。この根拠が明確であればあるほど借りられる確率は上がります。

8. 融資効果

この融資をしてもらうことで、企業と金融機関が得られるメリットについて伝えます。

経営革新等認定支援機関

株式会社アシスト

姫路市飾磨区上野田2-1 田中ビル2F

nakagawa@assist-ltd.co.jp

