



経営者のための

# 銀行交渉術

第21号 平成 27 年 10 月 30 日  
(金)

発行：久保総合会計事務所

〒536-0006

大阪市城東区野江4丁目11番6号

TEL (06) 6930-6388

FAX (06) 6930-6389

## ■実践コラム

『融資申し込み資料について』

…その資料を要求する銀行側の意図を理解して作成しましょう。

「ご融資の申し込みですね。それでは決算書3期分と直近試算表、作成していれば資金繰り表と借入残高一覧表、それから受注明細と税金の納付書…」

融資申し込み資料の準備は手間がかかります。提出書類は少ない方が良いでしょう。しかし、銀行は漫然と資料を求めている訳ではありません。目的を持って資料を要求しています。資金調達を成功に導くためには、「なぜ銀行がその資料を要求しているのか」を理解することが大切です。

### ■ 税務申告書

税務署に提出した消費税、法人税、住民税及び事業税の申告書類の一式です。納税額の確認はもちろんのこと、決算書の利益額が税務署に報告した利益額と違ってないか等、粉飾決算の糸口や、償却不足、納税の延滞等、基本的な要件を確認しています。

### ■ 決算報告書

決算日の財務状況や1年間の経営成績を明らかにした資料です。融資審査をするうえで最も重視されます。利益の状況、返済原資の有無、実態債務超過の有無、借入過多の有無などを確認しています。

### ■ 試算表

決算日以降の経営状況を明らかにした資料です。決算書とは違って正式な書類ではありませんので、あくまでも参考資料です。決算日以降、売上や利益が大幅に減少していないか等、重大な後発事象の発生を確認します。

### ■ 資金繰り表

一定期間のお金の流れを明らかにした資料です。過去の実績を表した資金繰り実績表と未来の予測を表した資金繰り計画表があります。決算書や試算表だけでは分からないお金の流れを知ることで、返済の見込みをより正確に判断出来る他、必要な運転資金額の根拠や返済原資を確認することが出来ます。

### ■ 事業計画書

店舗の出店、工場の建設など、設備投資を行う際の投資効果を検証する計画書です。設備資金を調達する際は必須の資料です。融資の返済が出来るだけの利益を上げられる計画になっているか、また、その実現の可能性について検証しています。

ただ単に資料を作成して提出するより、銀行が評価するポイントをしっかり押さえた資料を作成する方が、資金調達の可能性は高まります。銀行から求められた資料について、その意図を確認されたい方は、お気軽にお問い合わせください。

## ■お役立ち情報

『キャリアアップ助成金(人材育成コース)について』  
…有期契約労働者等に職業訓練を実施する場合はご検討ください。

この助成金は、有期契約労働者、短時間労働者、派遣労働者などの、いわゆる非正規雇用労働者のキャリアアップ等を促進するために職業訓練を行った場合に受けられる助成金です。  
少し詳しくみておきましょう。

### ■対象となる訓練

以下のいずれかの訓練が対象となります。

#### (1) 一般職業訓練

Off-JTであって次のすべての要件に該当する職業訓練

- (ア) 1コースあたり1年以内の実施期間であること
- (イ) 1コースあたり20時間以上の訓練時間数であること
- (ウ) 通信制の職業訓練でないこと
- (エ) 次のいずれかに該当する訓練であること
  - (a) 公共職業能力開発施設等に委託して行う事業外訓練や事業主が企画して外部講師等を活用して行う事業内訓練
  - (b) 都道府県知事から認定を受けた認定職業訓練
  - (c) 専門課程教員等、一定の能力を有する者により実施される職業訓練

#### (2) 有期実習型訓練

「ジョブ・カード」を活用したOff-JTとOJTを組み合わせた3か月以上6か月以下の職業訓練

#### (3) 中長期的キャリア形成訓練

医療・福祉関係等の資格取得を目標とする訓練で、厚生労働大臣が指定する専門実践教育訓練

#### (4) 育児休業中訓練

育児休業期間中に上記(1)の一般職業訓練と同じ要件のOff-JTを開始する職業訓練(通信制の訓練も可能です)

### ■支給額

中小企業の場合、1訓練コースにつき以下の金額が支給されます。(1事業所あたりの1年度の上限500万円)

#### (1) Off-JT分の支給額

- (ア) 賃金助成: 1人1時間あたり800円(上限1,200時間)
- (イ) 経費助成: 訓練時間数に応じて10万円から50万円(事業主が負担した実費を限度)

#### (2) OJT分の支給額

実施助成: 1人1時間あたり800円(上限680時間)

### ■その他のポイント

#### (1) キャリアアップ計画の作成・提出

有期契約労働者等のキャリアアップを計画的に進めるために、「対象者」、「目標」、「期間(3年以上5年以内)」、「目標を達成するための取組内容」を記載して作成し、取組を実施する1か月前までに労働局に提出して認定を受ける必要があります。

#### (2) 訓練計画届の作成・提出

キャリアアップ計画にもとづいて訓練計画届を作成し、訓練開始日の1か月前までに労働局に提出します。

有期契約労働者の意欲・能力の向上、優秀な人材の確保のために、まずはキャリアアップ計画の作成をご検討されてはいかがでしょうか。