

## 下請ファクタリング 手続きの流れ

### STEP1 買取に関する諸条件をご確認ください

ご利用の前に、「利用条件チェックシート」（当社所定書式）にて元請企業、貴社、手形の利用条件等について、あらかじめご確認ください。

### STEP2 初回登録書類のご提出

**初回お取引時のみ、以下の書類をご送付ください。**

- 「申込企業情報登録申請書」（当社所定書式）
- 「取引印鑑届」（当社所定書式）
- 「下請ファクタリング受取口座（登録・変更）申請書」（当社所定書式）
- 印鑑登録証明書（発行後1ヶ月以内のもの1通）
- 現在事項全部証明書（発行後1ヶ月以内のもの1通）
- 決算書（直近1期分）
- 本人確認書類  
貴社担当者の「運転免許証」、「健康保険証」、「パスポート」、「外国人登録証明書」などのうちいずれか1種類のコピー（有効期限内のもの）  
（※）犯罪収益移転防止法により金融機関等は、本人確認が義務づけられています。  
法人の場合、取引担当者についても公的な書類により「氏名」、「住所」、「生年月日」を確認することが義務づけられています。  
（※）法人の本人確認については、「印鑑登録証明書」で行います。

### STEP3 「下請ファクタリング見積依頼書」のご提出

- STEP2の書類とあわせてご送付ください。
- 「利用条件チェックシート」（当社所定書式：STEP1でご確認いただいたもの）
  - 「下請ファクタリング見積依頼書」（当社所定書式）  
（※）買取対象は、手形金額の合計が500万円以上で、1手形は50万円以上とします。
  - 買取を希望する手形（写）  
（※）手形の表裏両面の写しが必要となります。
  - 手形債権の裏付けとなる契約等が証明できる資料  
①契約内容を確認できる書類・・・基本契約書、注文書・請書の一式 等  
②債権金額を確認できる書類・・・支払通知書・請求書 等
- ◆審査に、1週間程度かかります。

### STEP4 買取条件のご案内

買取銘柄毎の買取料等をご連絡します。

### STEP5 「ファクタリング取引基本契約書」の締結 - 初回取引時のみ -

初回お取引時のみ、「ファクタリング取引基本契約書」（当社所定書式）を締結します。  
（※）4,000円の収入印紙1枚が必要となります。

### STEP6 申込書のご提出

- 弊社にご連絡した買取条件にてご了解いただければ、以下の書類をご送付ください。
- 「下請ファクタリング申込書」（当社所定書式）
  - 買取を希望する手形（原本）  
（※）手形の裏書欄に「無担保」と記入の上、記名・捺印してください。  
（※）手形の送付にあたっては、書留等にて送付されることをおすすめします。

### STEP7 買取代金のお支払

お申込みの内容に基づき、買取代金を当社所定の日にご指定の口座へお振込します。  
「下請ファクタリング計算書」（当社所定書式）を送付いたしますので、計算書の振込金額をご確認ください。  
なお、買取代金振込時には、買取料、事務手数料（手形取立料等）、制度利用料※を控除した上でお振込します。  
（※）本制度利用する場合、手形額面の1%（年率）を利用料金として、貴社にご負担いただきます。

注）その他、当社が必要と認める場合には、追加書類をご提出していただきます。

2009/11/4