

地域建設業経営強化融資制度の流れ

債権譲渡先

受注者

御前崎市

① 融資申し込み

(工事出来高50%以上になった日以降)

- ・ 融資を受けるために認定民間事業者等の融資取扱窓口へ相談
- ・ 融資の申し込み (債権譲渡契約証書の取り交わし)

② 債権譲渡承諾申請

- ・ 受注者は発注担当課に下記の書類を提出し申請を行う。
- 債権譲渡承諾依頼書 (様式第2号)
- 受注者と債権譲渡先とで締結済みの債権譲渡契約証書の写し
- 工事履行報告書 (様式第1号)
- 発行日から3か月以内の印鑑証明書 (受注者、債権譲渡先)
- 債権譲渡に関する保証人等の承諾書 (必要な場合のみ)

③ 債権譲渡承諾

- ・ 発注担当課は申請内容を確認し、承諾の場合は、債権譲渡承諾書 (様式第3号) を交付する。不承諾の場合は、債権譲渡不承諾通知書 (様式第5号) を交付する。
- ・ 決裁時、会計課会計係へ供覧すること。
- ・ 発注担当課は債権譲渡整理簿 (様式第4号) により債権譲渡の申請、承諾状況の管理を行うこと

④ 債権譲渡

- ・ 債権譲渡承諾書 (様式第3号) を債権譲渡先に提出

⑤ 出来高査定

- ・ 工事出来形査定協力依頼書 (様式第6号) を発注担当課に提出し、融資実行のための出来高 (現場) 確認を行う。
- ・ 協力依頼書に対する回答は口頭で行う。(指定様式なし)

⑥ 転貸資金の調達

- ・ 出来高査定後、建設業者と金銭消費貸借契約書を結ぶ
- ・ 金融機関から融資資金を調達
((財) 建設業振興基金が債務保証)

⑦ 融資実行・報告

- ・ 受注者へ融資を実行する。
- ・ 融資後、受注者より発注担当課へ融資実行報告書 (様式第7号) を提出

⑧ 工事代金の支払

- ・ 発注担当課は完成検査が終了した旨を債権譲渡先へ報告する。
- ・ 債権譲渡先は発注担当課へ、下記の書類を提出する。
- 工事請負代金請求書 (様式第8号)
- 発行日から3か月以内の債権譲渡先の印鑑証明書
- 市が交付した債権譲渡承諾書 (様式第3号) の写し
- ・ 発注担当課は工事完成代金を債権譲渡先へ支払う。

