

指定金融機関の事務について

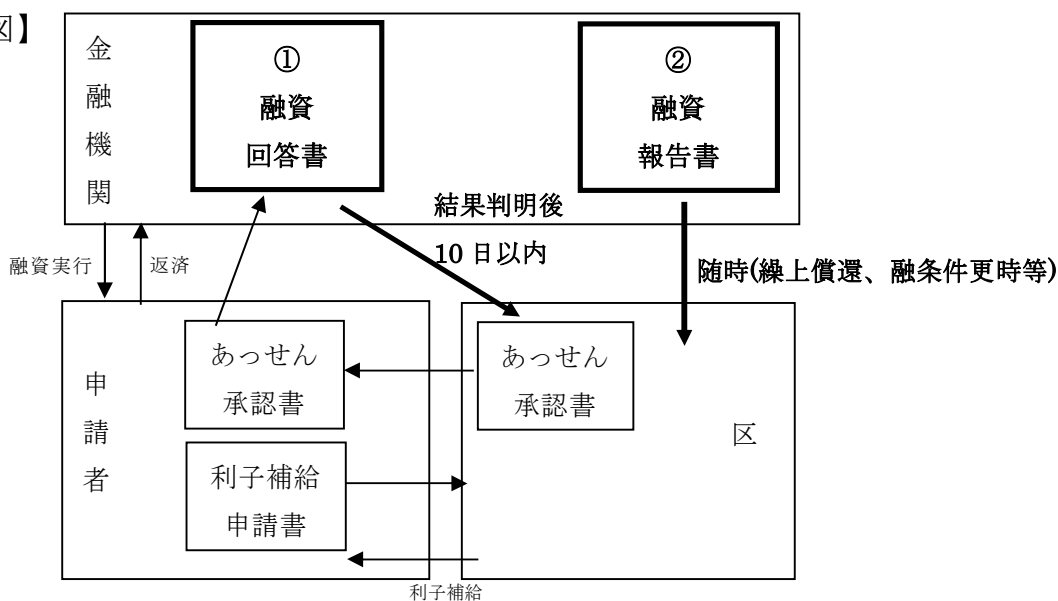
1 金融機関の指定申請関係事務

【区へ提出する書類一覧】

書 類 名	添付資料	使 途
千代田区教育資金あっせん融資指定金融機関指定申請書 [第7号様式(第21条関係)]	(1) 定款 (2) 財務状況を示す書類 (3) 地域貢献情報がわかる書類 例) ディスクロージャー誌 など	教育資金融資利子補給金に関する要綱に基づく融資を取扱う金融機関としての指定申請をするとき
千代田区教育資金あっせん融資指定金融機関解除申請書 [第9号様式(第23条関係)]		指定解除を希望するとき

2 融資あっせん事務

【関係図】



【区へ提出する書類一覧】

書 類 名	添付資料	使 途	期 限
① 千代田区教育資金あっせん融資回答書 [第4号様式(第14条関係)]	返済明細書	区からあっせんした融資の結果報告(融資実行または融資実行不能)	結果判明後 10日以内
② 千代田区教育資金あっせん融資報告書 [第6号様式(第19条関係)]	内容に応じて 添付ください	被融資実行者に係る以下の事項を報告 ・繰上償還したとき ・繰上償還させたとき(保証による代位弁済を含む) ・融資の条件等に変更が生じたとき	随時

【書類の作成】

◆「千代田区教育資金あっせん融資回答書」

区からあっせんした融資の結果報告は、可決・否決を問わず、「①千代田区教育資金あっせん融資回答書」に必要事項を記入の上、結果判明後10日以内に出してください。

また、融資を実行した場合は、提出の際に返済明細書を添付ください。

融資実行不能の場合においても必ず、速やかに回答書を区へ提出してください。

[記入上の注意点]

- ① 担当者が記入した日付をご記入ください。
- ② 金融機関名欄には、指定金融機関名を店名までご記入ください。
- ③ 担当者名・電話番号は、当該回答書について照会を行う場合に、確実な回答が可能な担当者氏名を記入してください。担当者の連絡先が指定金融機関と異なる場合は、「担当者の所属部署・電話番号」も追記願います。
- ④ 返済日が金融機関の休業日に当たる時の利子計算の取扱いは、各金融機関における取り決めに準じてください。
- ⑤ 返済期間については、返済明細書の日付の通りご記載ください。

◆「千代田区教育資金あっせん融資報告書」

この報告書は、貸付実行した資金について、償還途中に被融資実行者が繰上償還したとき、繰上償還させたとき（保証による代位弁済を含む）、融資の条件等に変更が生じたときに記入していただく報告書です。事由発生毎に、速やかに区までご提出ください。

◆その他

すべて電子データでの提出が可能です。下記メールアドレスまでお送りください。