

申し込みから貸付までの事務の流れ（イメージ）

流れ	事 項	備 考	
	「借入希望について（回答書）」のご提出	借入れのご検討にあたりご不明な点等がありましたら、融資課までお気軽にご相談ください。	
	融資課から学校法人等へのお問い合わせ	融資課からご連絡を差し上げ、具体的な借入希望内容等についてお伺いします。	
	融資相談会の実施（必要に応じて） 借入申込書様式の発送 （事業団→法人）	借入申し込みに必要な書類を発送します。 メールで様式ファイルを送ることも可能です。	
	借入申込書の提出 （法人→事業団）	お借り入れ時期に合わせてご提出ください。	
	<p>○借入申し込みに必要な書類等</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 借入申込書（事業団所定様式） ② 最新の決算書・最新の予算書 ③ 理事会議事録（借り入れ・担保について諮ったもの） ④ 提供担保物件にかかる登記事項証明書（謄本）・公図・建物図面・配置図等 ⑤ 契約関係書類（振込依頼票・確約書・学校法人の印鑑証明書等） <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>○上記①～⑤以外で事業内容により必要となる書類等</p> <ul style="list-style-type: none"> a 被災状況がわかる資料（罹災証明書、被災証明書、写真等） b 工事に関する資料（見積書・契約書・図面等） c 補助金交付に係る申請書類または内示・決定通知等 		
		（審査）	
		貸付の決定 （事業団→法人）	
		抵当権の設定 （法人）	抵当権を設定する土地・建物に金融機関等の先順位がある場合は、金融機関等に順位変更についての承諾を得てください。
		資金交付	資金交付は、法人の資金需要に合わせて行います。

※詳細につきましては、「私立学校のための融資ガイド」（私学事業団ホームページに掲載）をご参照ください。