

# 融資でよくあるミス&防止の取組み

京野公平 (金融アドバイザー)

融資でよくあるミスを取り上げ、ミスの背景や防止の取組みなどを解説します。

### ●スケジュールミス

#### ケース1 融資に必要な事務処理が遅れた



▼こんなミス事例!

**融** 資業務には期限がつきものですが、金融機関の都合や事情等により契約締結日に間に合わなくなった場合、お客様に多大な迷惑をかけてしまうこととなります。

間に合わなくなる原因は、融資事務担当者への処理依頼や本部への書類等作成依頼の遅延が少なくありません。次の①②は遅延しやすい依頼の代表的な例です。

- ① 決算書徴求後の登録や格付等の財務分析の依頼
  - ② 不動産担保台帳や調査評価表等の本部への依頼
- これらが遅れると稟議申請の遅延にも繋がり、決裁が間に合わない事態を招きます。

#### ●信用失墜につながる

自行車の内部作業のため何とかなると思いい、優先順位を間違えて、本部等への依頼を後回しにす

**防止ポイント**  
内部の作業でも決して後回しせず事務処理に当たるようにする

るとそのまま依頼を忘れてしまうということもあります。さらには依頼に不備等があり、遅延を招くこともあります。

その結果、スケジュールに余裕がなくなってしまうと、期限内に間に合わなくなってしまうということがあります。

融資実行予定日に融資ができなければお客様の支払いや、支払手形の決済に支障を来す可能性があります。お客様の信用失墜にも繋がります。不動産の売買契約では、売主や仲介業者、司法書士等が集まることがあり、契約締結ができずにその場を引き取ってもらうことにもなります。

お客様に迷惑をかけるためにも、仕事の優先度合いや時間管理、準備等に細心の注意を払い、内部の作業だからといって決して後回しせずに事務処理に当たるようにします。

### ●必要書類の誤徴求

#### ケース2 融資契約の際に記入してもらった書類を間違えた



▼こんなミス事例!

**融** 資の申込みや契約における必要書類は多数あり、間違った書類を用意したりもったりしてしまふことがあります。

例えば銀行取引約定書には新規契約用と変更契約用があり、記載内容や用途等は異なります。

銀行取引約定書は、取引形態の多様化や法令等への対応で当初の約定に変更が施されることがあります。過去には電子記録債権(でんさい)貸付や割引への対応条

項、反社会的勢力の排除条項の追加等がなされました。すでに取り交わされている銀行取引約定書が変更前の内容の場合、変更された約定書で再度契約を締結します。

その際に、誤って新規契約用を使ってしまふということが少なくありません。

#### ●役席者に確認してもいつ

変更契約時を間違えて新規契約用約定書で手続きをしてしまう要

因には、2つの書類に違いがあることを知らなかったということもあります。

本ケースのような書類の誤徴求を防ぐためには、融資書類に似ていて間違えやすい書類があることを把握しておくべきです。銀行取引約定書のほかに、次のような書類が挙げられます。

- ・借入金証書の元金均等払用と元利均等払用
- ・抵当権設定契約書と根抵当権設

**防止ポイント**  
似ていて間違えやすい書類がないか把握しておく

似ている書類とはいえ誤った書類で手続きをしてしまうと、結果的に契約の不成立や誤った契約となるため、手続きをやり直すといったことになりかねません。中にはあらかじめ手続きを済ませていたものの当日に間違えに気付き、急遽手続きをやり直すにもお客様が不在で対応できない事態もあります。

こうしたことにならないよう契約手続き等を行う際には事前に必要書類を調べて用意を行い、役席者や先輩、同僚等にも確認してもらおうとよいでしょう。

また、営業店においては各書類を区分して収納していると思いきや、保管場所の上下左右等、ほかの似た書類がないか気に留めることも予防策となります。