

保証協会付融資Web申込サービス操作マニュアル (お客さま向け)

2024年3月制定

神奈川銀行

はじめに	3
用語定義	3
第1章 保証協会付融資Web申込サービス操作フロー	4
第2章 お客さまのアカウント登録・基本操作	5
1. パスワード設定	5
2. ログイン	8
3. ホーム画面	9
4. お客さま情報の登録	10
(1) 法人情報（法人のお客さまのみ登録）	11
(2) 事業情報（個人事業主のお客さまのみ登録）	12
(3) 代表者情報	12
5. ログイン履歴	13
6. パスワードの再設定	14
7. ログアウト	14
8. 画面設定	15
(1) 子アカウントの追加	15
(2) メールアドレスの変更	16
(3) 退会	16
9. 画面サポート	17
(1) よくある質問	17
(2) 利用規約	17
(3) プライバシーポリシー	18
第3章 新規保証申込	19
1. 新規申込作成	19
2. 申込内容の登録	20
(1) 信用保証委託申込書情報	21
(2) 申込人概要情報	25
(3) 保証人等明細情報	26
3. 申込内容の提出	28
4. 申込内容のキャンセル	28
5. 申込内容のコピー	29
6. 申込一覧	29
7. 申込情報の編集・追加提出	30
8. 審査待ち・ご回答	32
9. 申込のステータス	32
第4章 その他操作について	33
1. お客さまのメールアドレスの変更	33
2. お申し込みの取り下げ	33
3. お申込後の内容の修正について	33
第5章 お問い合わせ先	33

はじめに

本書は保証協会付融資Web申込サービスにおけるお客さま向けの操作マニュアルです。

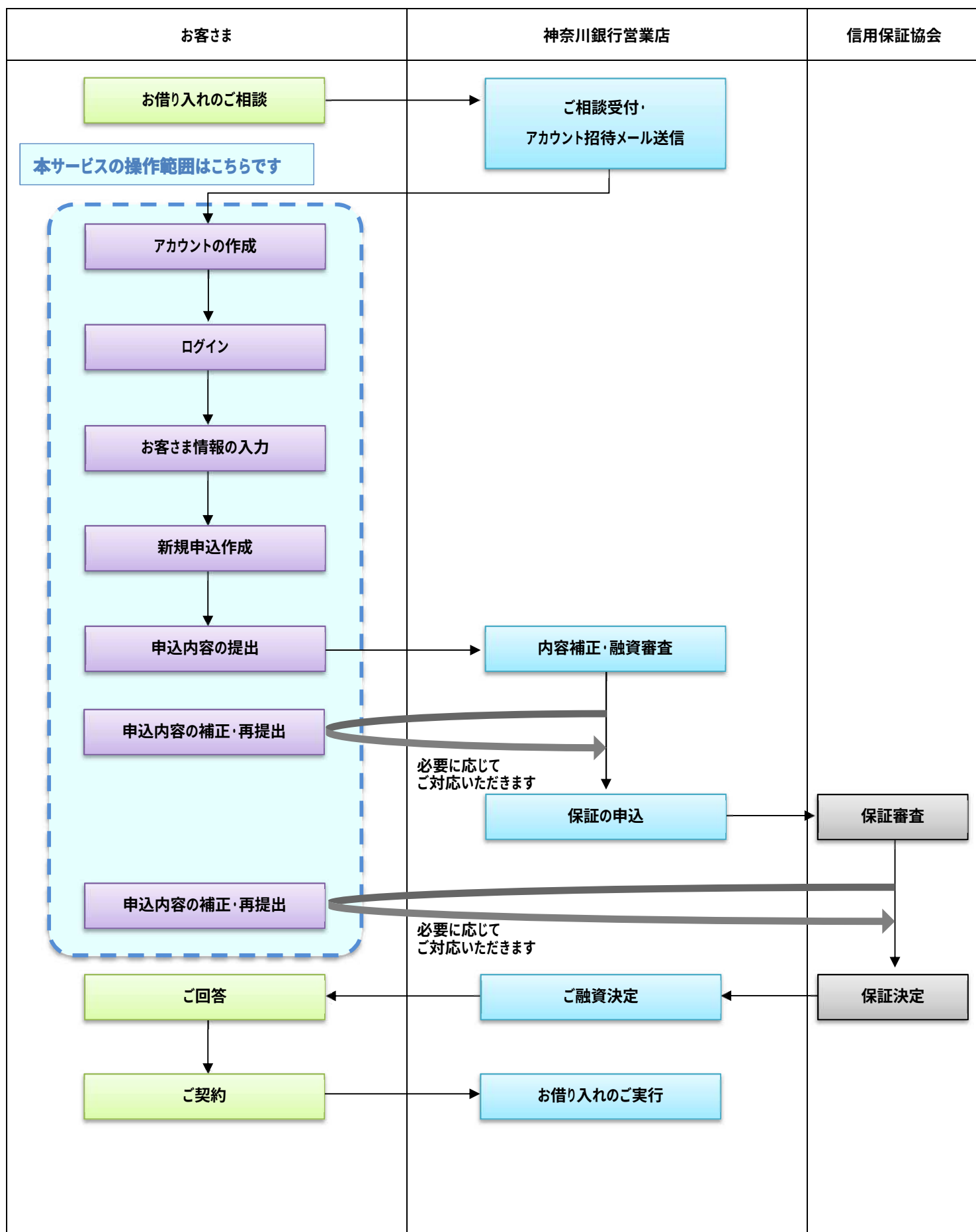
本システムはお客さまが保証協会付き融資における申込内容を銀行側にシステム上で提出できるサービスとなります。

用語定義

保証協会付融資Web申込サービスで使用する用語を説明します。

用語	説明
保証協会付融資Web申込サービス	本サービスはクレジットエンジン株式会社が開発している「CE Loan 保証協会システム」を利用しております。 申込内容について、お客さま・金融機関側が各々操作をおこなうことができるシステムになっています。 また、お客さまが入力される内容に関しては自動保存となっているため、作業を中断した場合でも前回の作業内容が自動で反映されます。

第1章 保証協会付融資Web申込サービス操作フロー



第2章 お客さまのアカウント登録・基本操作

融資のご相談をいただいた後、本システムを活用し申込内容を提出いただく場合、金融機関よりお客さまあてにシステムの初期設定に関する招待メールを送付いたします。

1. パスワード設定

お客さまから申出を受けたメールアドレスに、金融機関が招待メールを送信します。金融機関より送信された「保証協会付融資Web申込サービスアカウント認証のお知らせ」メールのURLより認証コード入力のうえ、パスワードの設定をおこないます。初回登録時に入力が必要な認証コードは、招待メールとは別に金融機関担当者よりお客さまにお知らせします。

【株式会社 神奈川銀行】保証協会付融資Web申込サービスアカウント認証のお知らせ

From: "神奈川銀行<保証協会付融資Web申込サービス>" <dev@creditengine.jp>
To: 2537@kanagin.co.jp

<株式会社 神奈川銀行（保証協会付融資Web申込サービス）からのお知らせです>

「保証協会付融資Web申込サービス」をご利用いただき、誠にありがとうございます。

下記URLにて認証コードを入力し、アカウントのご登録を完了してください。

URL: <https://de588e92c7cfd086.stg.creditengine.jp/set-password/code-check/c50c3f-d5f21e73577764e6f8c7/>

本URLの有効期限はメールの送信日時から48時間です。

今後とも、株式会社 神奈川銀行をご愛顧賜りますよう、よろしくお願い申し上げます。

株式会社 神奈川銀行

パスワード登録

認証コード（4桁）を入力してください。

認証コード

次へ

パスワード登録画面で「パスワード」「パスワード（再入力）」を入力します。
利用規約、プライバシーポリシーをクリックして内容を確認し、同意のチェックをいれます。
すべての項目を満たすと「登録する」を押下できます。

パスワード登録

パスワードを入力してください。

メールアドレス
2537@kanagin.co.jp

パスワード

パスワード（再入力）

パスワードの条件

- ・ アルファベット（半角）大文字、小文字、数字、記号の4種類のうち、3種類以上含む
- ・ 8文字以上256文字以下

☒ メールアドレスと類似したパスワードではない

☒ 入力されたパスワードが一致する

利用規約

terms page

HEADING1 TERMS

<https://google.com>

プライバシーポリシー

PrivacyPolicy page

HEADING1 PRIVACYPOLICY

<https://google.com>

☒ 利用規約に同意します

☒ プライバシーポリシーに同意します

登録する



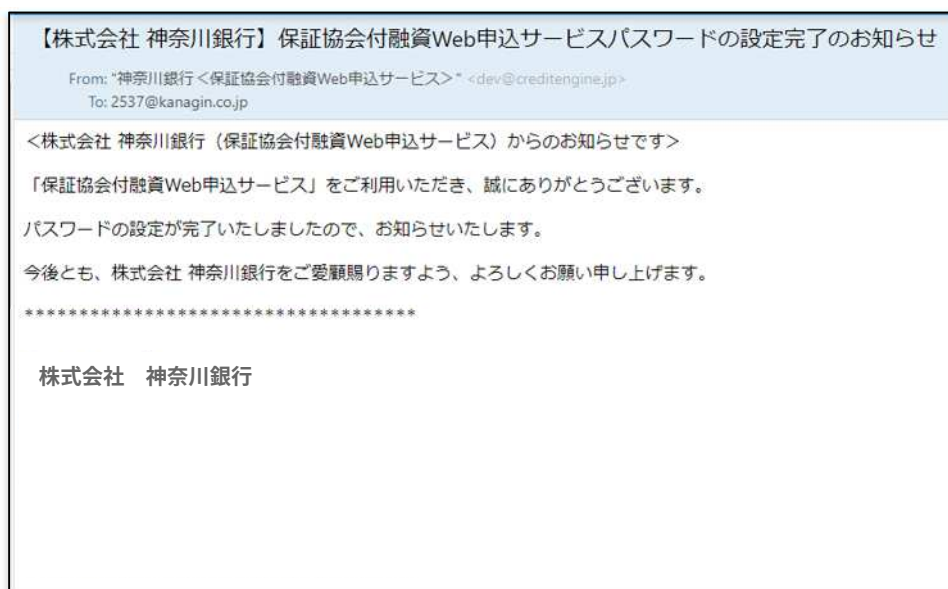
アカウントIDはメールアドレスであるため、同じアドレスは登録できません。



パスワードが条件を満たしていない場合は、以下をご確認ください。

- ・ アルファベット（半角）大文字、小文字、数字、記号の4種類のうち、3種類以上含む
- ・ 12文字以上256文字以下
- ・ アカウント名と似たパスワードではない

正しくパスワードの登録が完了すると以下の「保証協会付融資Web申込サービスパスワードの設定完了のお知らせ」のメールが送られます。



2. ログイン

申込みについては神奈川銀行営業担当者にご連絡下さい。担当者より送信するメールのリンクを押下すると下記ログイン画面に遷移します。

ログイン画面でメールアドレスおよびパスワードを入力し「ログイン」を押下すると、ホーム画面に遷移します。



「パスワードをお忘れの場合」を押下すると、パスワードを再設定することができます。



ログイン画面でパスワード入力を6回失敗すると、アカウントがロックされます。
ロックの解除は、「パスワードをお忘れの場合」からパスワードの再設定を実施することで解除することができます。

3. ホーム画面

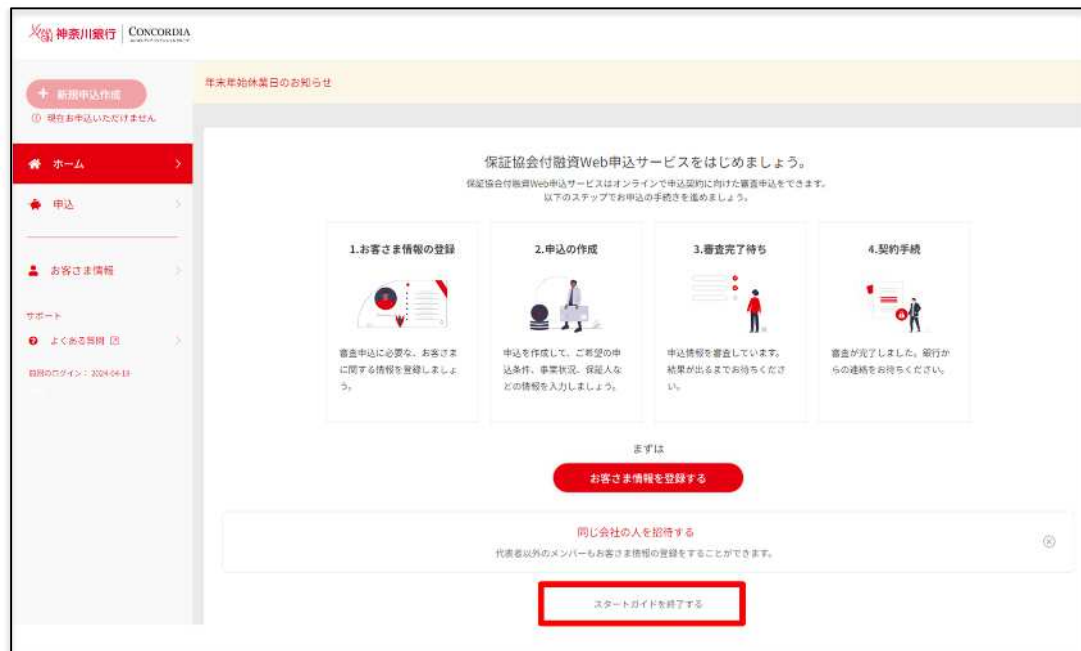
ホーム画面では、保証申込における現在のステータスを確認することができます。

初めはホーム画面中央にスタートガイドが表示されています。

スタートガイドでは全体のステップや現在の状況などが表示されています。

このスタートガイドは画面下部の「スタートガイドを終了する」で非表示にすることができます。

一度非表示にするとその後は表示されなくなるのでご注意ください。

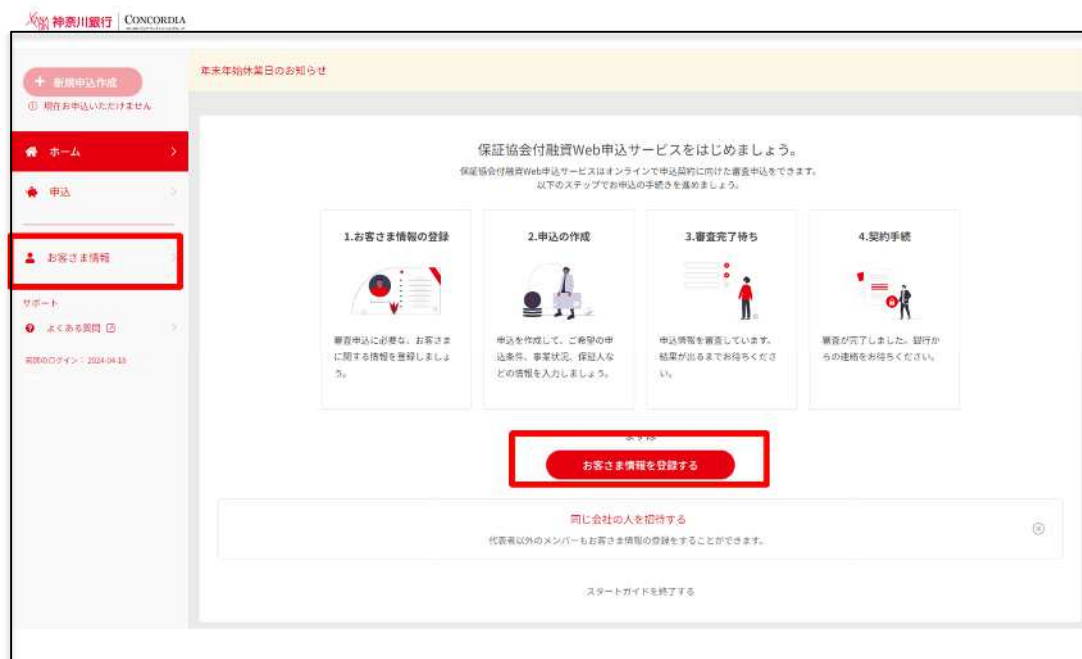


スタートガイド非表示後は、現在の状況が表示されるようになります。



4. お客さま情報の登録

ホーム画面の「お客さま情報を登録する」ボタン、もしくはサイドメニューの「お客さま情報」からお客さま情報の登録ができます。



お客さま情報の登録画面で必要事項を登録します。

A screenshot of the 'Representative Information' registration form. The form is titled '代表者情報' (Representative Information) and includes a sub-header '代表者情報を入力してください' (Please enter representative information). The form fields are organized into two columns. The left column contains a sidebar with 'お客さま情報トップ' (Customer Information Top) and '代表者情報' (Representative Information) highlighted. The right column contains the following fields: '代表者名' (Representative Name) with a '大編' (Large) button, '代表者姓 (カナ)' (Representative Surname (Kana)), 'ハセガワ' (Hasegawa), '代表者名 (カナ)' (Representative Name (Kana)), 'ダイスケ' (Daisuke), '性別' (Gender) with radio buttons for '男性' (Male) and '女性' (Female), and '生年月日' (Date of Birth) with the value '2000-1-1'.

(1) 法人情報 (法人のお客さまのみ登録)

法人の場合のみ、法人情報として以下の情報を登録します。

項目名	必須	備考
法人格	☐	金融機関にて登録された内容が表示されます。
法人格の表記・前後	☐	金融機関にて登録された内容が表示されます。
法人名	☐	金融機関にて登録された内容が表示されます。
法人名 (カナ)	☐	金融機関にて登録された内容が表示されます。
法人番号		
法人電話番号	☐	
業種	☐	プルダウンから選択します。
郵便番号	☐	
都道府県	☐	
都道府県 (カナ)	☐	
市区町村	☐	
市区町村 (カナ)	☐	
番地等	☐	
番地等 (カナ)	☐	
マンション名、部屋番号等		
マンション名、部屋番号等 (カナ)		
設立年月日	☐	
創業年月		
資本金	☐	

(2) 事業情報 (個人事業主のお客さまのみ登録)

個人事業主の場合のみ、事業情報として以下の情報を登録します。

項目名	必須	備考
業種	☐	プルダウンから選択します。
創業年月		yyyy-mmで入力してください。(例: 2023-04)
商号		
商号(カナ)		

(3) 代表者情報

代表者情報として以下の情報を登録します。

項目名	必須	備考
代表者姓	☐	金融機関にて登録された内容が表示されます。
代表者名	☐	金融機関にて登録された内容が表示されます。
代表者姓(カナ)	☐	金融機関にて登録された内容が表示されます。
代表者名(カナ)	☐	金融機関にて登録された内容が表示されます。
性別	☐	
生年月日	☐	
郵便番号	☐	
都道府県	☐	
都道府県(カナ)	☐	
市区町村	☐	
市区町村(カナ)	☐	
番地等	☐	
番地等(カナ)	☐	
マンション名、部屋番号等		
マンション名、部屋番号等(カナ)		
代表者携帯電話番号	☐	

5. ログイン履歴

2回目以降のログイン時には赤枠部分に前回のログイン日が表示されます。

また、「詳細」を押下することでログイン履歴の詳細データをcsv形式のファイルとして出力することができます。



6. パスワードの再設定

ログイン画面の「パスワードをお忘れの場合」からパスワードを再設定することができます。



The screenshot shows a login form titled 'ログイン'. It has fields for 'メールアドレス' (Email Address) with the value '2537@kanagin.co.jp' and 'パスワード' (Password) with masked characters. Below the password field is a red error message: '提供された認証情報でログインできません。' (Login failed with the provided credentials). A red box highlights the 'ログイン' (Login) button. Below the button is a red link: 'パスワードをお忘れの場合' (If you forgot your password).



The screenshot shows a dialog box titled 'パスワードの再設定' (Reset Password). It contains the text: 'パスワードを再設定するためのメールをお送りします。登録しているメールアドレスを入力して、「メールを送信する」ボタンを押してください。' (We will send you an email to reset your password. Enter the email address you are registered with and click the 'Send Email' button). A red box highlights the email input field containing 'eitou1111@creditengine-partner.com'. Another red box highlights the 'メールを送信する' (Send Email) button.

登録済みのメールアドレスを入力して「メールを送信する」を押下します。

該当のメールアドレスに届いたメール内に記載されているURLへアクセスすると、パスワードの再設定が実施可能です。

7. ログアウト

右上のプルダウンメニューから「ログアウト」を押下することで保証協会付融資Web申込サービスからログアウトすることができます。



The screenshot shows the top navigation bar of the Kanagin website. On the right side, there is a user profile dropdown menu. The 'ログアウト' (Logout) option is highlighted with a red box. The main content area below the header shows a '申込をしましょう。' (Let's apply) section with four steps: 1. お客さま情報の登録 (Registration of customer information), 2. 申込の作成 (Creation of application), 3. 審査完了待ち (Waiting for review completion), and 4. 契約手続 (Contract procedure). A red button '新規申込を作成する' (Create new application) is visible.

8. 画面設定

お客さまがログイン後、右上の「お客さま番号」のメニューから「設定」を選択すると、「アカウント管理」と「サービス管理」の画面が表示されます。



(1) 子アカウントの追加

設定画面で「アカウント管理」の部分にある「アカウント追加」を押下すると、「アカウント追加」のポップアップが表示されます。そこに必要な情報を入力して「招待メールを送信する」を押下すると、子アカウントが登録されます。

経理担当者など、初期のアカウント登録者以外に入力作業者を追加したい場合にご利用ください。



(2) メールアドレスの変更

設定画面で「アカウント管理」の部分にある「メールアドレスを変更する」を押下すると、「メールアドレス変更」のポップアップが表示されます。そこに必要な情報を入力して「メールアドレスを変更する」を押下すると、メールアドレスを変更することができます。

メールアドレス変更

メールアドレス
2537@kanagin.co.jp

現在のパスワード
.....

メールアドレスを変更する

キャンセル

(3) 退会

設定画面で「サービス管理」の部分にある「サービス利用を停止する」を押下すると、「サービス利用を停止する」のポップアップが表示されます。サービス利用の停止に同意した場合、「サービス利用を停止する」が有効になり、押下することで退会が可能です。

※借入申込～契約中の案件がある場合は停止(退会)申請ができません。

※退会したら復活できません。同じメールアドレスでの登録も不可となります。

サービス利用を停止する

この処理を行うと、以下のことができなくなります。本当に実行してよろしいですか？

1. 全てのアカウントでのログイン
2. 登録したデータ、借入情報の確認

※この処理は取り消すことはできません。
※同一のメールアドレスから再登録することはできません。

☐ サービス利用の停止に同意する。

サービス利用を停止する

キャンセル

9. 画面サポート

お客さま自身がWeb画面上で受けられるサポートについて説明します。

(1) よくある質問

お客さまから多くいただくご質問に関して、Web画面上でFAQ形式で表示されます。

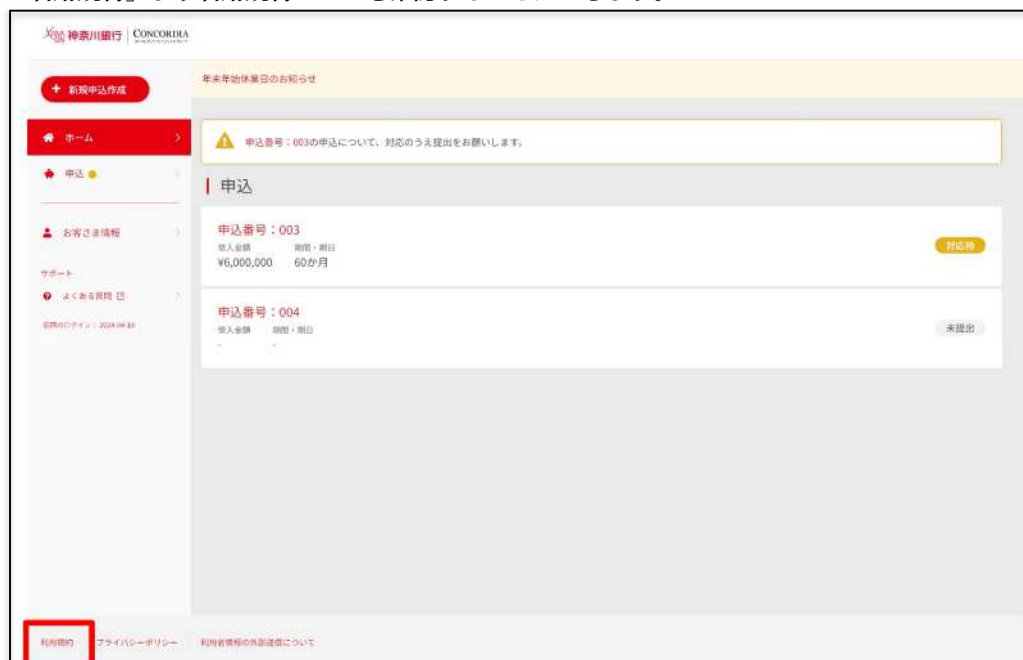
お客さま自身でご不明点を調べていただくことができます。

よくある質問の画面は画面左側サイドメニューから遷移することができます。



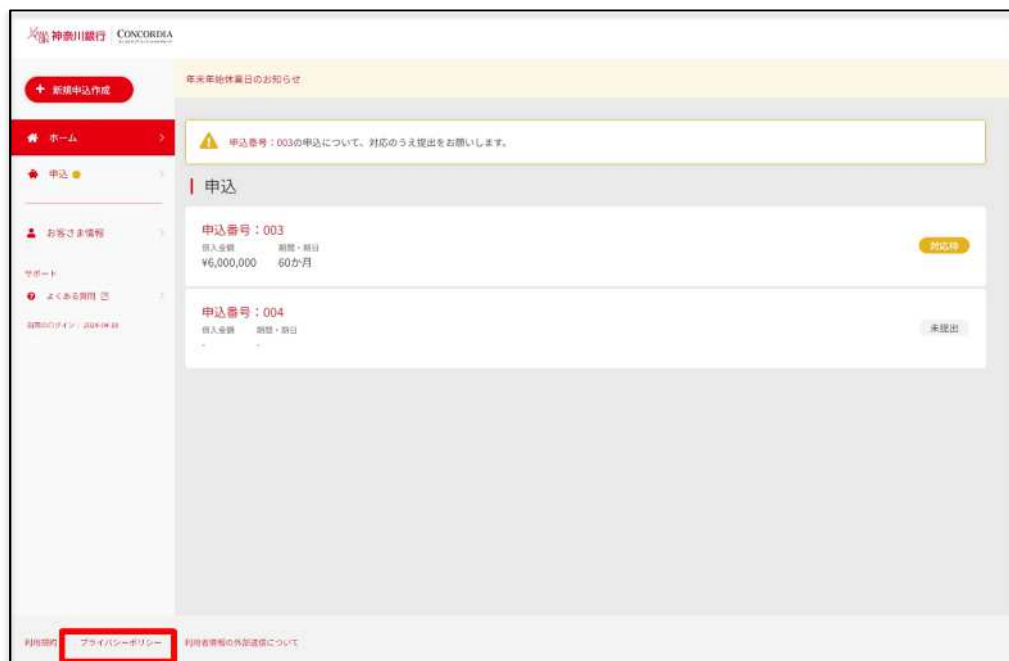
(2) 利用規約

ページフッターの「利用規約」より利用規約ページを確認することができます。



(3) プライバシーポリシー

ページフッターの「プライバシーポリシー」よりプライバシーポリシーページを確認することができます。

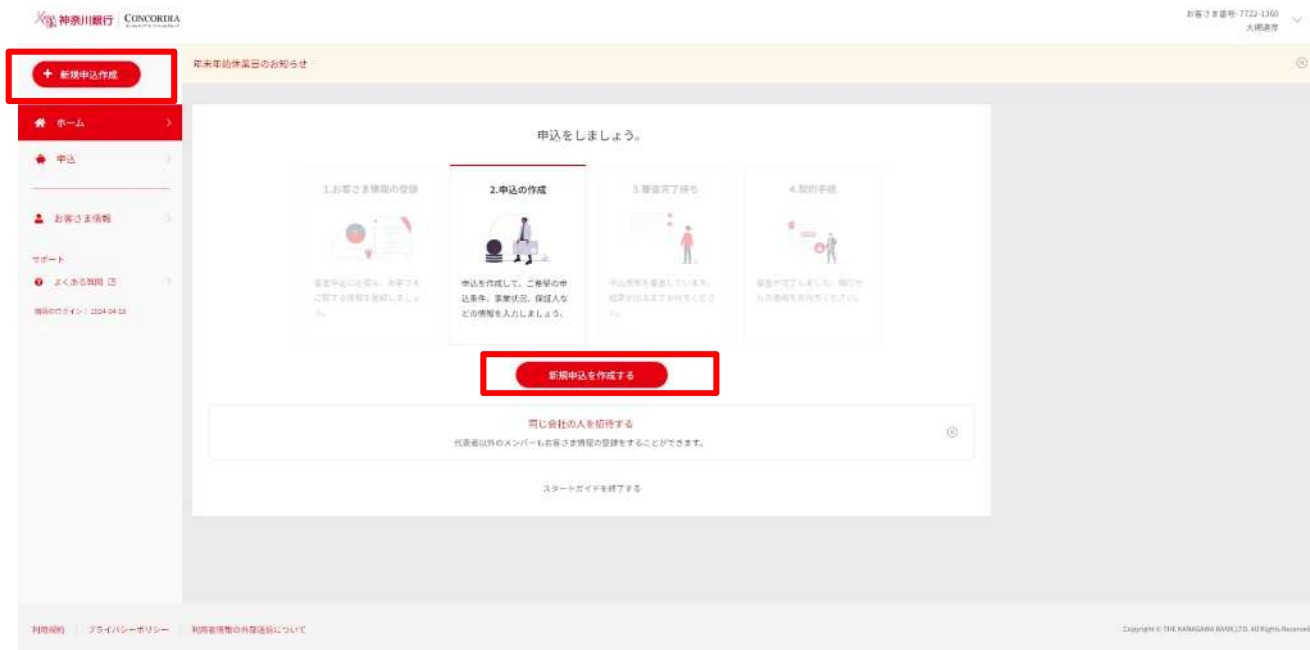


第3章 新規保証申込

1. 新規申込作成

ホーム画面の「新規申込を作成する」ボタン、もしくはサイドメニューの「+新規申込作成」から新規保証申込ができます。同時に5件の新規申込を作成することができます。

案件の作成は原則お客さまに入力をお願いしております。必要に応じて金融機関担当者がヒアリングした情報をもとに内容を一部修正する場合がございます。



2. 申込内容の登録

保証申込をするにあたって後述する（１）～（３）の情報を登録することができます。

The screenshot shows the '申込内容' (Application Details) page of the Concorrea website. The page has a sidebar on the left with navigation links: 'ホーム' (Home), '申込' (Application), 'お客様情報' (Customer Information), and 'サポート' (Support). The main content area is titled '申込内容' and includes a '申込番号: 004' (Application Number: 004) and a '未提出' (Not Submitted) status. Below this is a section for '信用保証委託申込書情報' (Credit Guarantee Entrusted Application Information), which is marked as '未完了' (Not Completed). The '法人情報' (Corporate Information) section contains the following fields: '法人種' (Corporate Type) with a dropdown menu showing '株式会社' (Kabushiki Kaisha), '法人種の詳細・部署' (Corporate Type Details / Department) with a dropdown menu showing '総' (Sō), '法人名' (Corporate Name) with a text input field containing '株式会社 豊田川工機店', '法人名（カナ）' (Corporate Name (Kana)) with a text input field containing 'ハセガワコウキムテン', '会社法人番号' (Company Legal Number) with a text input field containing '123456789012', '郵便番号' (Postal Code) with a text input field containing '2300033', '住所' (Address) with a text input field containing '神奈川県横浜市中区長者町', and '住所（カナ）' (Address (Kana)) with a text input field.

各情報の入力が完了したら、「入力を完了する」を押下して登録します。

The screenshot shows the '加入希望' (Joining) section of the application form. It includes a title '団信加入希望' (Group Life Insurance Joining) and a subtitle '保証協会団体信用生命保険への加入希望について入力してください。' (Please input regarding your desire to join the credit life insurance of the credit association). Below this is a section for '加入希望の有無' (Whether you want to join), with two radio buttons: 'なし' (None) and 'あり' (Yes). The 'あり' radio button is selected. At the bottom right, there is a red rectangular button labeled '入力を完了する' (Complete Input).

(1) 信用保証委託申込書情報

信用保証委託申込書情報として以下の情報を登録します。

項目群名	項目名	必須	個人事業主 or 法人	備考
事業情報	商号		個人事業主の場合のみ	お客さま情報として登録いただいた内容が最初から入力されています。
事業情報	商号（カナ）		個人事業主の場合のみ	お客さま情報として登録いただいた内容が最初から入力されています。
事業情報	創業年月		個人事業主の場合のみ	お客さま情報として登録いただいた内容が最初から入力されています。
事業情報	業種名（主）	○	個人事業主の場合のみ	お客さま情報として登録いただいた内容が最初から入力されています。
事業情報	業種名（従）		個人事業主の場合のみ	
事業情報	取扱品目の有無	○	個人事業主の場合のみ	以下のいずれかを選択します。 ● なし ● あり
事業情報	取扱品目	○	個人事業主の場合のみ	取扱品目の有無で”あり”を選択した場合に登録します。 取扱品目の名称とその割合を登録します。
事業情報	従業員人数	○	個人事業主の場合のみ	以下のそれぞれの従業員人数を登録します。 ● 役員・家族 ● 常用 ● パート
事業情報	後継者	○	個人事業主の場合のみ	以下のいずれかを選択します。 ● なし ● あり
事業情報	貸借対照表作成	○	個人事業主の場合のみ	以下のいずれかを選択します。 ● なし ● あり
事業情報	許認可等	○	個人事業主の場合のみ	以下のいずれかを選択します。 ● なし ● あり
法人情報	法人格	○	法人の場合のみ	お客さま情報として登録いただいた内容が最初から入力されています。
法人情報	法人格の表記・前後	○	法人の場合のみ	お客さま情報として登録いただいた内容が最初から入力されています。
法人情報	法人名	○	法人の場合のみ	お客さま情報として登録いただいた内容が最初から入力されています。
法人情報	法人名（カナ）	○	法人の場合のみ	お客さま情報として登録いただいた内容が最初から入力されています。
法人情報	法人番号		法人の場合のみ	お客さま情報として登録いただいた内容が最初から入力されています。

法人情報	郵便番号	☐	法人の場合のみ	お客さま情報として登録いただいた内容が最初から入力されています。
法人情報	住所	☐	法人の場合のみ	お客さま情報として登録いただいた内容が最初から入力されています。
法人情報	住所（カナ）	☐	法人の場合のみ	お客さま情報として登録いただいた内容が最初から入力されています。
法人情報	電話番号	☐	法人の場合のみ	お客さま情報として登録いただいた内容が最初から入力されています。
法人情報	設立年月日	☐	法人の場合のみ	お客さま情報として登録いただいた内容が最初から入力されています。
法人情報	創業年月		法人の場合のみ	お客さま情報として登録いただいた内容が最初から入力されています。
法人情報	資本金	☐	法人の場合のみ	お客さま情報として登録いただいた内容が最初から入力されています。
法人情報	業種名（主）	☐	法人の場合のみ	お客さま情報として登録いただいた内容が最初から入力されています。
法人情報	業種名（従）		法人の場合のみ	
法人情報	取扱品目の有無	☐	法人の場合のみ	以下のいずれかを選択します。 ● なし ● あり
法人情報	取扱品目	☐	法人の場合のみ	取扱品目の有無で”あり”を選択した場合に登録します。 取扱品目の名称とその割合を登録します。
法人情報	従業員人数	☐	法人の場合のみ	以下のそれぞれの従業員人数を登録します。 ● 役員・家族 ● 常用 ● パート
法人情報	後継者	☐	法人の場合のみ	以下のいずれかを選択します。 ● なし ● あり
法人情報	会計処理		法人の場合のみ	以下のいずれかを選択します。 ● 中小企業会計に準拠 ● 非準拠 ● 会計参与設置
法人情報	許認可等	☐	法人の場合のみ	以下のいずれかを選択します。 ● なし ● あり
営業所・工場情報	営業所・工場等の有無	☐	どちらの場合も	以下のいずれかを選択します。 ● なし ● あり 営業所の住所をもとに、保証協会内の審査担当支所が決まります。「あり」の場合は住所の入力が必要です。

営業所・工場情報	郵便番号	☐	どちらの場合も	取扱品目の有無で”あり”を選択した場合に登録します。
営業所・工場情報	住所	☐	どちらの場合も	取扱品目の有無で”あり”を選択した場合に登録します。
営業所・工場情報	住所（カナ）	☐	どちらの場合も	取扱品目の有無で”あり”を選択した場合に登録します。
営業所・工場情報	電話番号		どちらの場合も	取扱品目の有無で”あり”を選択した場合に登録します。
代表者情報	代表者姓	☐	どちらの場合も	お客さま情報として登録いただいた内容が最初から入力されています。
代表者情報	代表者名	☐	どちらの場合も	お客さま情報として登録いただいた内容が最初から入力されています。
代表者情報	代表者姓（カナ）	☐	どちらの場合も	お客さま情報として登録いただいた内容が最初から入力されています。
代表者情報	代表者名（カナ）	☐	どちらの場合も	お客さま情報として登録いただいた内容が最初から入力されています。
代表者情報	性別	☐	どちらの場合も	お客さま情報として登録いただいた内容が最初から入力されています。
代表者情報	生年月日	☐	どちらの場合も	お客さま情報として登録いただいた内容が最初から入力されています。
代表者情報	郵便番号	☐	個人事業主の場合のみ	お客さま情報として登録いただいた内容が最初から入力されています。
代表者情報	住所	☐	個人事業主の場合のみ	お客さま情報として登録いただいた内容が最初から入力されています。
代表者情報	住所（カナ）	☐	個人事業主の場合のみ	お客さま情報として登録いただいた内容が最初から入力されています。
代表者情報	電話番号	☐	個人事業主の場合のみ	お客さま情報として登録いただいた内容が最初から入力されています。
申込内容	申込金額	☐	どちらの場合も	単位は[円]で登録します。
申込内容	借入期間・期日	☐	どちらの場合も	以下のいずれかを選択します。 ● 期間 ● 期日
申込内容	借入期間	☐	どちらの場合も	上記項目で”期間”を選択した場合のみ入力します。
申込内容	借入期日	☐	どちらの場合も	上記項目で”期日”を選択した場合のみ入力します。
申込内容	返済方法	☐	どちらの場合も	以下のいずれかを選択します。 ● 一括返済 ● 分割返済
申込内容	申込使途	☐	どちらの場合も	
申込内容	保証料分納希望	☐	どちらの場合も	以下のいずれかを選択します。 ● 希望しない ● 希望する

申込内容	資金使途	○	どちらの場合も	“ 運転資金 ” と “ 設備資金 ” の内訳を入力します。
申込内容	調達方法ごとの資金額	○	どちらの場合も	使用予定である以下の調達方法ごとの資金額について入力します。 ● 本件 ● 他借入 ● 自己資金 ● その他
業況等	売上計上済の最新年月		どちらの場合も	
業況等	最近12ヶ月の売上		どちらの場合も	月ごとに入力します。
業況等	預金		どちらの場合も	
業況等	借入金残高		どちらの場合も	
業況等	納税状況	○	どちらの場合も	以下のいずれかを選択します。 ● 滞納なし ● 滞納あり
他の信用保証協会の利用	他協会利用有無	○	どちらの場合も	以下のいずれかを選択します。 ● なし ● あり
他の信用保証協会の利用	保証協会名-1	○	どちらの場合も	他協会利用有無で “ あり ” を選択した場合に登録します。
他の信用保証協会の利用	保証協会名-2		どちらの場合も	他協会利用有無で “ あり ” を選択した場合に登録します。
団信加入希望	加入希望の有無	○	どちらの場合も	以下のいずれかを選択します。 ● なし ● あり

(2) 申込入概要情報

申込入概要情報として以下の情報を登録します。

項目群名	項目名	必須	備考
-	申込入の沿革、特色、最近の動向等	○	
-	経営者略歴	○	
特許・認証・資格	特許保有	○	以下のいずれかを選択します。 ● なし ● あり
特許・認証・資格	特許登録番号	○	特許保有にて”あり”を選択した場合に登録します。
特許・認証・資格	特許内容	○	特許保有にて”あり”を選択した場合に登録します。
特許・認証・資格	認証・資格		
取引先状況	販売先の有無	○	以下のいずれかを選択します。 ● なし ● あり
取引先状況	販売先	○	販売先の有無にて”あり”を選択した場合に以下の内容を登録します。 ● 会社名 ● 構成比 ● 回収条件 ○ 現金 ○ 手形/電債 ○ 回収サイト
取引先状況	支払先の有無	○	以下のいずれかを選択します。 ● なし ● あり
取引先状況	支払先	○	支払先の有無にて”あり”を選択した場合に以下の内容を登録します。 ● 会社名 ● 構成比 ● 回収条件 ○ 現金 ○ 手形/電債 ○ 回収サイト
所有不動産概要	所有不動産の有無	○	以下のいずれかを選択します。 ● なし ● あり
所有不動産概要	所有不動産	○	所有不動産の有無にて”あり”を選択した場合に以下の内容を登録します。 ● 種類 ● 所有地 ● 名義人 ● 土地 ○ 自己所有 ○ 借地 ● 建物（延べ） ● 時価

(3) 保証人等明細情報

保証人等明細情報として以下の情報を登録します。

項目群名	項目名	必須	備考
-	保証人の有無	☐	以下のいずれかを選択します。 ● なし ● あり ここで”なし”を選択した場合は下記の項目は入力不要です。
保証人	種別	☐	以下のいずれかを選択します。 ● 連帯保証人 ● 物上保証人
保証人	事業形態	☐	以下のいずれかを選択します。 ● 法人 ● 個人
-	保証人法人名	☐	事業形態が法人の場合のみ登録します。
-	保証人法人名(カナ)	☐	事業形態が法人の場合のみ登録します。
-	保証人設立年月日	☐	事業形態が法人の場合のみ登録します。
-	郵便番号	☐	
-	保証人住所	☐	
-	保証人住所(カナ)	☐	
-	保証人電話番号		
-	申込人関係	☐	事業形態が個人の場合のみ登録します。
-	保証人名	☐	事業形態が個人の場合のみ登録します。
-	保証人名(カナ)	☐	事業形態が個人の場合のみ登録します。
-	保証人性別	☐	事業形態が個人の場合のみ登録します。
-	保証人年齢	☐	事業形態が個人の場合のみ登録します。
-	保証人生年月日	☐	事業形態が個人の場合のみ登録します。
-	保証人職業		事業形態が個人の場合のみ登録します。
-	保証人年収		事業形態が個人の場合のみ登録します。
保有資産状況	所有不動産の有無		以下のいずれかを選択します。 ● なし ● あり ここで”なし”を選択した場合は保有資産状況の項目は入力不要です。
保有資産状況	所有不動産>土地		単位は[m ²]で登録します。
保有資産状況	所有不動産>建物		単位は[m ²]で登録します。
保有資産状況	所有不動産>所在地	☐	

保有資産状況	所有不動産>時価合計		単位は[百万円]で登録します。
保有資産状況	保証人預金・その他		単位は[百万円]で登録します。
保有資産状況	保証人負債残高		単位は[百万円]で登録します。

保証人は最大3名まで登録することができます。

3. 申込内容の提出

すべての情報を登録完了したら、「申込を提出する」ボタンを押下します。申込が完了すると申込完了メールが登録しているメールアドレスへ送信されます。金融機関担当者より提出のご依頼をしているその他の資料データについては担当者あてにメールもしくは郵送でご提出をお願いいたします。

神奈川銀行 | CONCORDIA

+ 新規申込作成

ホーム

申込

お客さま情報

サポート

よくある質問

前回のログイン: 2024-04-18

申込内容

申込番号: 004 未提出

信用保証委託申込書情報 入力完了

申込人概要情報 入力完了

保証人等明細情報 入力完了

申込をコピーする 申込をキャンセルする

申込を提出する

ホームに戻る

4. 申込内容のキャンセル

申込内容画面の下部にある「申込をキャンセルする」ボタンを押下することで、作成途中の保証申込をキャンセルすることができます。

神奈川銀行 | CONCORDIA

+ 新規申込作成

ホーム

申込

お客さま情報

サポート

よくある質問

前回のログイン: 2024-04-18

申込内容

申込番号: 004 未提出

信用保証委託申込書情報 入力完了

申込人概要情報 入力完了

保証人等明細情報 入力完了

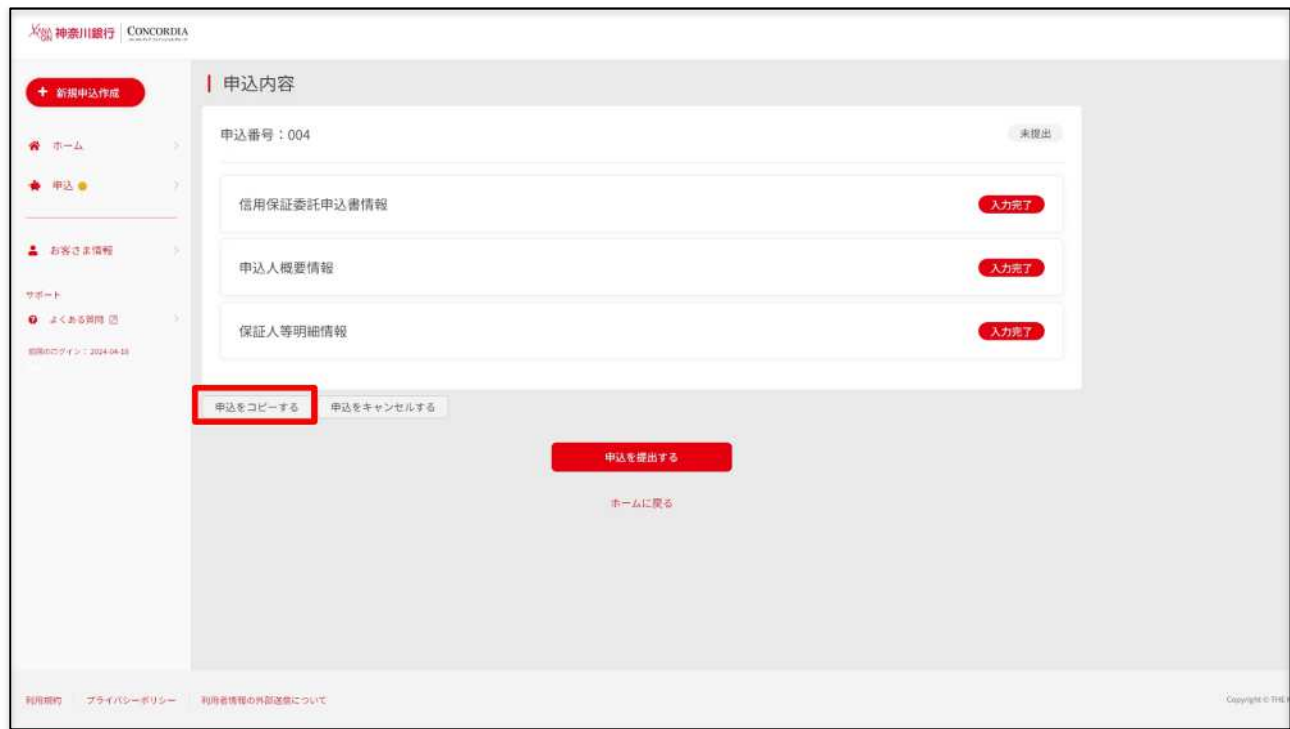
申込をコピーする **申込をキャンセルする**

申込を提出する

ホームに戻る

5. 申込内容のコピー

申込内容画面の下部にある「申込をコピーする」ボタンを押下することで、選択した保証申込からコピーして新規保証申込を作成することができます。



6. 申込一覧

申込の一覧をWeb画面上で確認することができます。



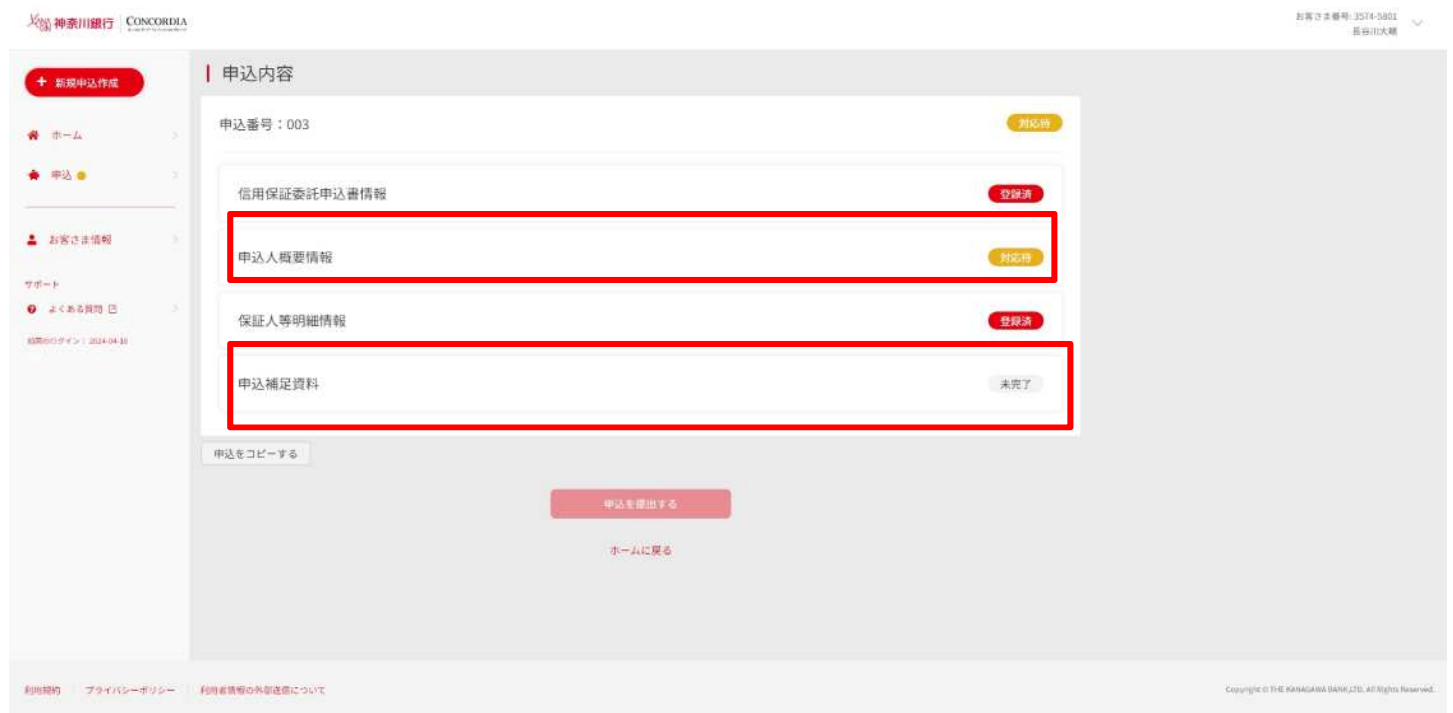
申込番号を押下することで申込内容を確認・編集することができます。

7. 申込情報の編集・追加提出

お客さまから提出された情報だけでは不足がある場合、金融機関より申込内容の修正依頼・資料の追加提出依頼をお願いすることがございます。金融機関より、申込内容の修正依頼・資料の追加提出依頼が来ましたら、ご対応をお願いいたします。こちらの操作は、金融機関から依頼された場合のみ、申込内容の修正・資料の追加提出が可能です。



申込内容の修正依頼がある情報は「対応待」というアイコンが表示されます。
資料の追加提出依頼がある場合は「申込補足資料」というボタンが新たに表示されます。



対応待のアイコンをクリックすることで金融機関担当者からの修正依頼内容を確認することができます。

「申込補足資料」のボタンを押下すると、PDFのアップロード画面が表示されます。金融機関担当者から要請された補足資料をアップロードしてください。アップロードが完了したら「入力を完了する」を押下してください。すべての修正・追加提出対応が完了したら「申込を提出する」を押下してください。



資料アップロードは金融機関から資料の追加提出依頼がない限りおこなうことができません。決算書などの審査資料は事前に金融機関担当者よりメール等でご提出をお願いする場合がございます。

8. 審査待ち・ご回答

申込の提出が完了されましたら、金融機関担当者からの審査結果の連絡が来るまでお待ちください。
金融機関の審査、信用保証協会の審査の途中で、随時申込内容の修正依頼・資料の追加提出依頼が来ることがあります。
申込内容の修正依頼・資料の追加提出依頼の手順は[申込情報の編集・追加提出](#)をご覧ください。

9. 申込のステータス

画面上で表示される申込のステータスと各ステータスのときの編集・キャンセル可否を整理した表です。

ステータス	説明	編集	キャンセル
未提出	お客さまが申込情報を作成、一時保存中	可能	可能
審査中	金融機関および保証協会が案件情報を審査中	不可	不可
対応待	金融機関からお客さまへの修正依頼を受け取り対応完了待ち	可能（※）	不可
審査完了	金融機関が確認し、お客さまに審査回答	不可	不可
取り下げ	お客さまが申込をやめる旨を金融機関に伝え、取り下げ	不可	不可

（※）修正依頼を出した書類（信用保証委託申込書・保証人等明細・申込人概要）のみ修正可能になります。

第4章 その他操作について

1. お客様のメールアドレスの変更

メールアドレスを変更されたい場合は、金融機関担当者へお申し出ください。
金融機関がお客様のメールアドレスの変更手続きをおこないます。

2. お申し込みの取り下げ

お申し込みを取り下げたい場合は、金融機関担当者へお申し出ください。

3. お申込後の内容の修正について

「申込を提出する」を押下したのちに、お客様のご希望で内容を修正したい場合は、金融機関担当者へお申し出ください。
別途修正内容をヒアリングさせていただき、金融機関担当者が修正いたします。
金融機関側で修正が難しい項目については申込内容の修正依頼をおこないますのでご対応ください。操作方法は[申込情報の編集・追加提出](#)をご覧ください。

第5章 お問い合わせ先

操作方法について不明点がございましたら各営業店の担当者の連絡先までお問い合わせください。