

補助事業者様

補助金対応

POファイナンス®サービス利用ガイド



Tranzax株式会社
Tranzax電子債権株式会社



■お問合せ先■

Tranzax株式会社

受付時間 9:00～17:00

(12/31～1/3および土日・祝祭日を除く)

電話番号 0120-700-057

E-mail customer@tranzax.co.jp

補助金対応POファイナンスは、 補助金の交付決定通知書を担保とすることができる、 補助金つなぎ資金調達に関する選択肢の一つです。

- 補助金つなぎ資金の融通は金融機関にとって特有の難しさがあり、かつ様々な種類の補助金がある中で、必ずしも円滑にファイナンスを受けられるわけではないという現状があります。
 - Tranzaxは、**電子記録債権**という金銭債権を発行できる強みを活かして、注文書や補助金の交付決定通知書を電子記録債権化したPOファイナンスをはじめ、**様々な商流に対応したファイナンス**サービスを多数開発し、金融機関にご提供しています。
 - その結果として金融機関が資金を融通しやすい環境、事業者が資金調達しやすい環境を整備してまいります。
 - 本サービスがお客様の資金調達に少しでもお役に立つよう、微力ながらお力添えできましたら幸いです。

留意事項

- 本ガイドの内容は予告なく変更する場合がございます。
- ご利用にあたっての当社からのメールは必ず内容をご確認ください。正しくお手続きいただけない場合はファイナンス実行及び返済に影響が出る場合がございます。
- POファイナンス[®]サービスはTranzax株式会社の商標登録されたサービスです。

1. サービスのご紹介

補助金対応POファイナンスサービスとは？

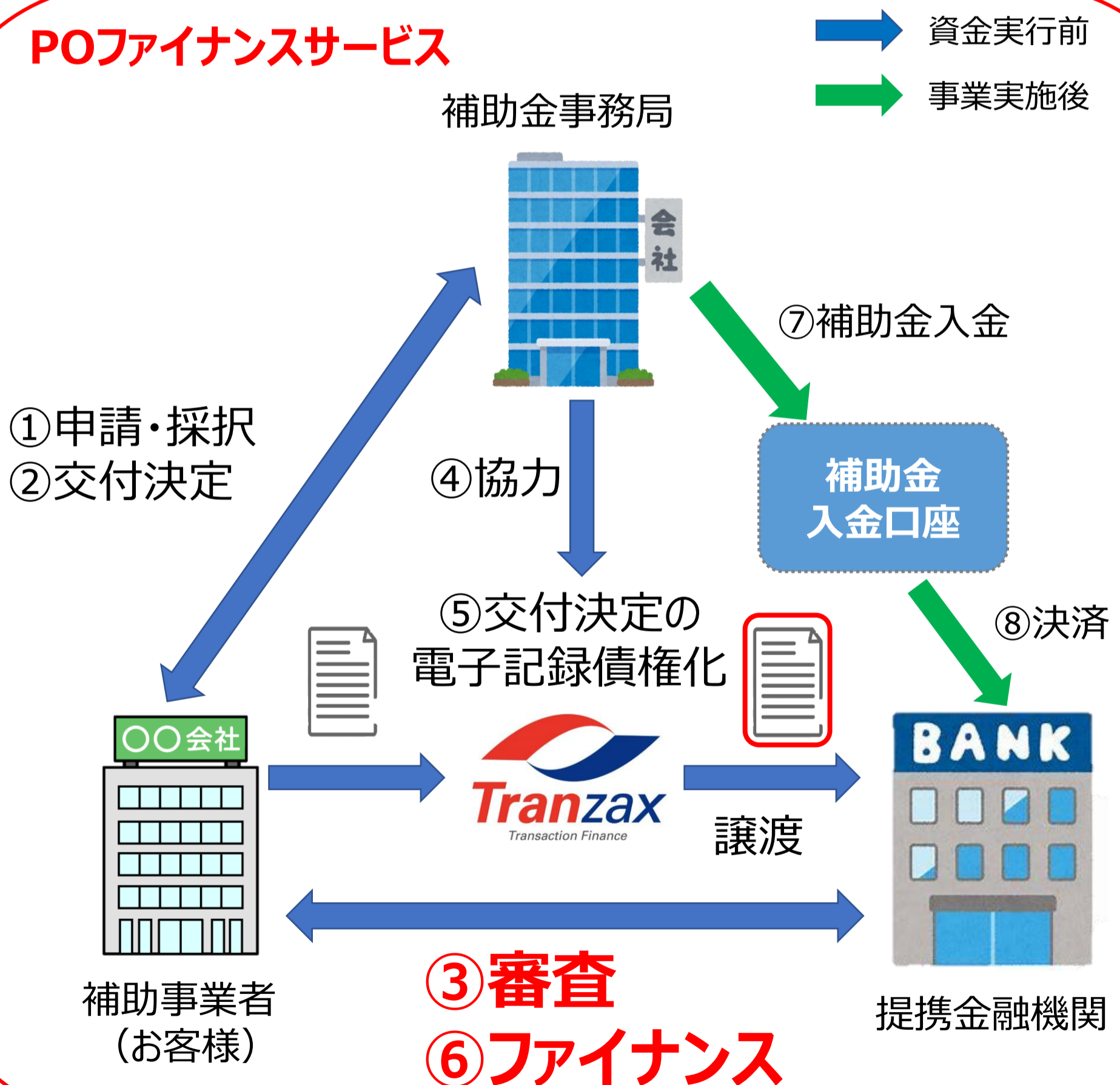
補助金の交付決定通知書を「**電子記録債権化**」
することができるサービスです。

POファイナンス対応金融機関がファイナンス※を行います。

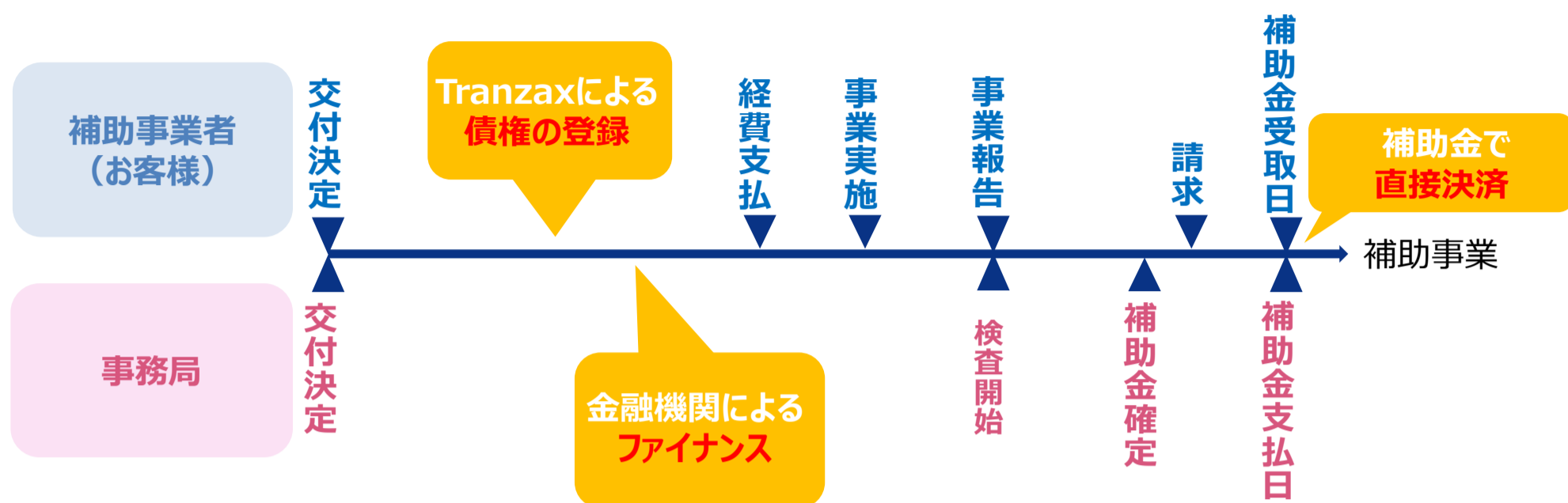
※各金融機関所定の審査が必要です。

概要図

POファイナンスサービス



特徴



- ◎ Tranzaxが電子記録債権化、提携金融機関が審査・ファイナンスを行います。
- ◎ 補助事業実施にかかる経費支払よりも前に、ファイナンスを受けやすくなります。
- ◎ POファイナンスサービスによるファイナンスは、交付決定額を上限とし、実際の補助金入金によって返済される一括返済方式の短期のファイナンスとなります。
- ◎ お客様のTranzaxへのお手続きは利用者登録のみです。
- ◎ 金融機関にとっては、補助金入金キャッシュフローを一義的な返済原資としてファイナンスしやすくなります。

下記のようなお悩みをお持ちのお客様に有効です。

- 担保がない等の理由でファイナンスが受けられなかった。
- 長期での借入れを勧められたが、月次の粗利から返済をしなければならないのは嫌だった。（月次返済に伴うキャッシュフロー管理の煩雑さから解放されたい）
- 業歴が浅く、何らかの信用補完がないとファイナンスのテーブルに乗ることができない。
- 資本での調達を考えていたが、出資を受ける以外でつなぎ資金の調達ができるのであれば利用したい。

※ **ファイナンスにあたっては、提携金融機関の審査があります。POファイナンスサービスを使えばすぐに、簡単にファイナンスが受けられるというサービスではなく、あくまでも金融機関による「ファイナンス」を受けやすくするサービスですので、審査にかかる書類提出等にご協力いただく必要があります。**

※ **提携金融機関一覧は[こちら](#)にございます。**

●補助事業

- ◀ 公募
- ◀ 採択
- ◀ 交付決定
- ◀ 事業報告
- ◀ 検査
- ◀ 交付確定
- ◀ 請求書送付
- ◀ 補助金支払

●補助金対応POファイナンス

利用準備

- ◀ **POファイナンスの利用者登録**
- ◀ **金融機関へのお客様の相談**
(お客様ご自身で行っていただく必要があります。)

ファイナンス決定～実行後

- ◀ 金融機関の審査可決
- ◀ 電子記録債権発生・譲渡/金融機関によるファイナンス実行
- ◀ **補助金入金口座のご案内のメール受領 (1回目)**
- ◀ **口座振替のご案内のメール受領**
- ◀ **手数料の引き落とし**

- ◀ **補助金入金口座のご案内のメール受領 (2回目)**

補助金請求・決済

- ◀ **請求書作成・送付(補助金入金口座を入力)**
- ◀ 補助金が振り込まれた**3営業日後**に、決済
- ◀ 電子記録債権消滅

赤文字・・・お客様に行っていただくお手続き

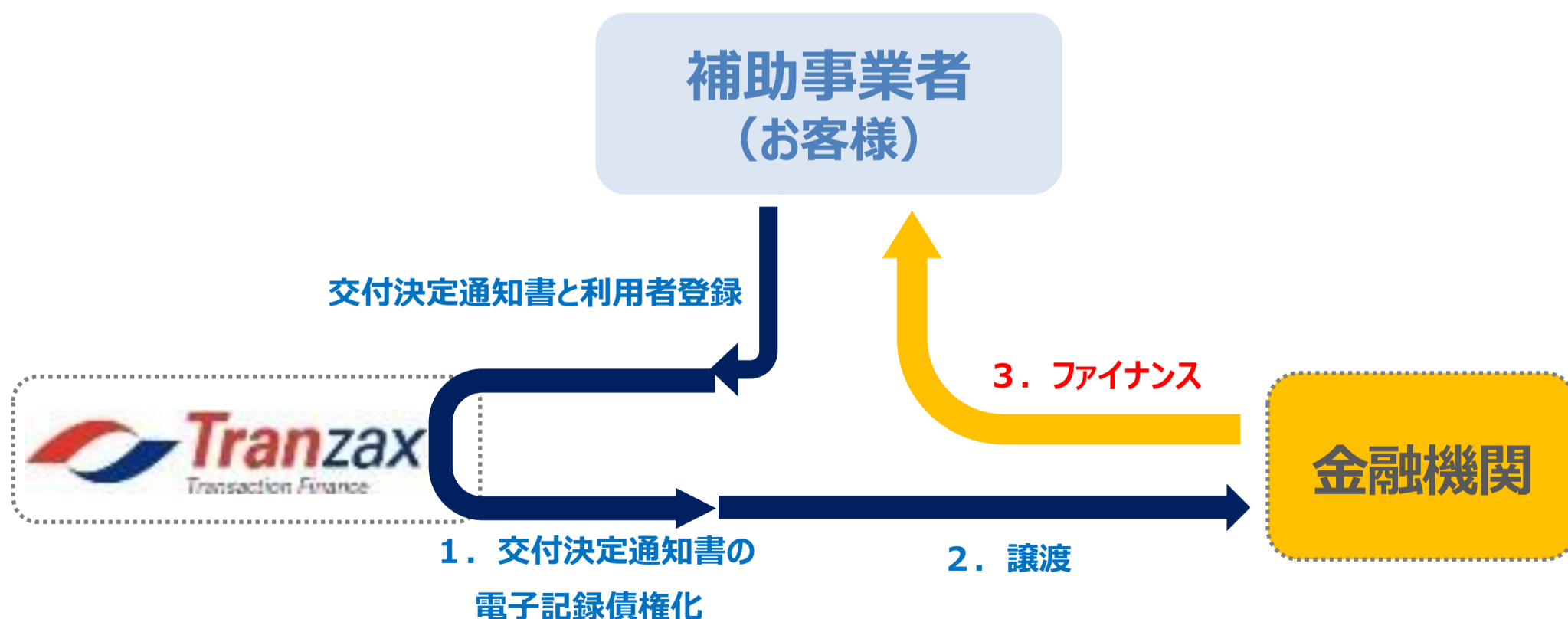
青文字・・・当社からお客様に届く重要なお案内メール

《ファイナンス実行までのお手続き》

イベント	時期・期間	概要
利用者登録	7～14日	<p>【郵送物】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・WEB上で作成した利用申込書 ・取引担当者本人確認書類 ・履歴事項全部証明書の写し ・預金口座振替依頼書 ・P Oファイナンスサービスに関する同意書 ・交付決定通知書
提携金融機関への相談・審査	案件による	<p>資金調達が必要なタイミングに合わせて、余裕をもってご相談ください。お急ぎの場合は、利用者登録と同時並行で金融機関へのご相談を進めてください。</p> <p>新規の場合、最低でも1か月～1か月半前には金融機関にご相談ください。</p> <p>提携金融機関一覧はこちらにございます。</p>

◎Tranzaxが金融機関、事務局と連携し、交付決定通知書の電子記録債権化、金融機関への譲渡を行います。

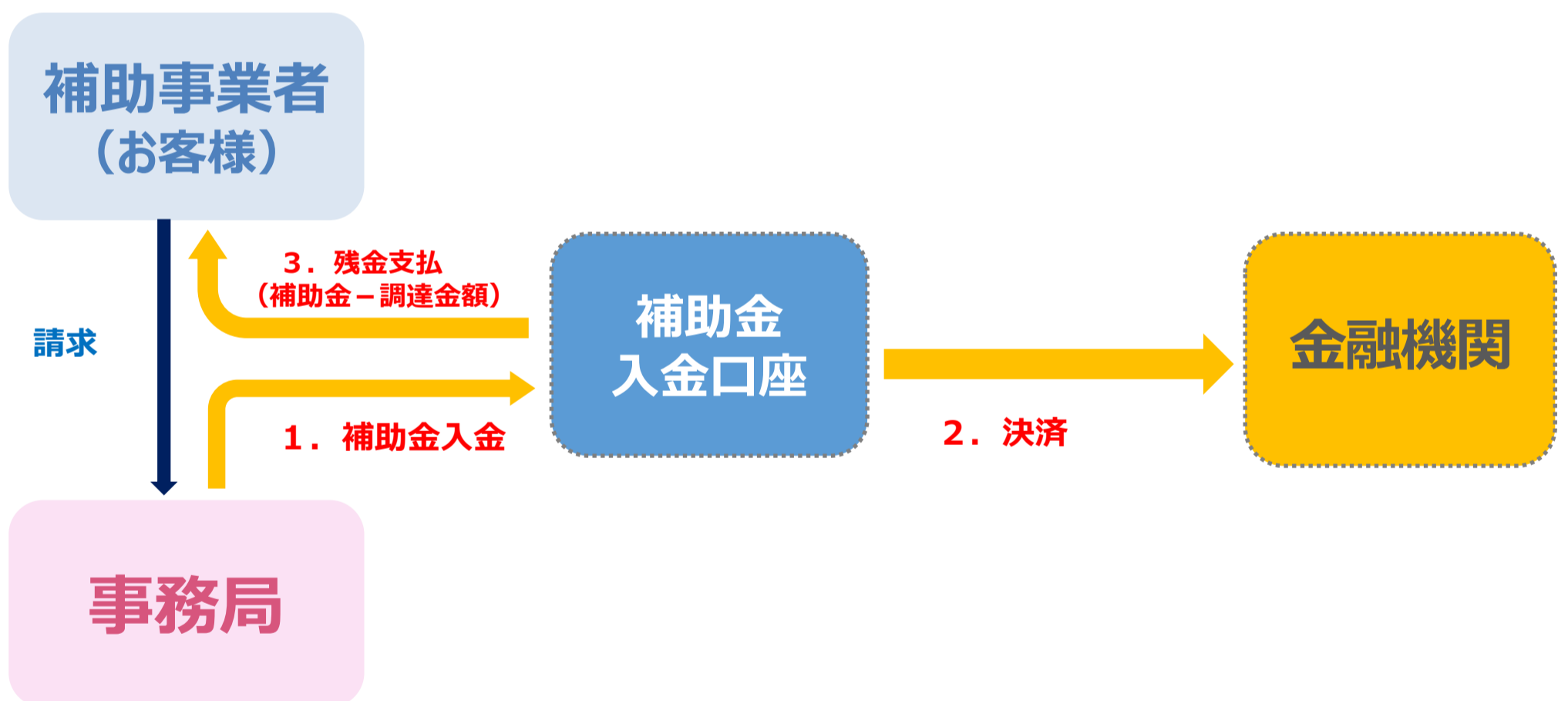
◎金融機関は審査結果に基づいてファイナンスを実行します。



《補助金請求時・返済の手続き》

イベント	時期・期間	概要
請求書作成	補助事業実施 確定検査後	補助金事務局の指示に従って作成してください。 ⇒当社より補助金入金口座情報をご案内いたします。こちらの入金口座情報をご入力の上、事務局指定の方法で提出してください。

◎補助金が補助金入金口座を介して、金融機関への決済に充てられます。



◎提携金融機関への決済は、補助金の入金から3営業日後に行われます。

◎残金の受取口座は、利用者登録時にご登録された決済口座です。

補助金入金口座とは？

- ◎三井住友信託銀行が管理する口座です。
- ◎口座名義はお客様名義、銀行名は三井住友信託銀行です。
- ◎この口座はお客様専用でTranzaxが無料でご用意します。
- ◎補助金入金口座のご案内メールに記載されています。

お手続きの概要について③

《補助金請求時・返済までの流れ》

イベント	時期・期間	概要
補助金入金	請求書提出後、 一定期間後	補助金事務局から補助金入金口座に補助金が入金されます。
補助金入金 のご案内受領	補助金入金から 1 営業日後	実際の補助金入金額をご確認いただけます。ファイナンスを受けた金融機関にも入金があった旨、当社よりご報告しております。 ※入金情報や返済情報が記載されている書面はこちらのみとなります。決算の際等、税理士等に入金の証憑を求められた場合はこちらでご対応ください。
補助金での 返済・精算	補助金入金から 3 営業日後	補助金入金口座に入金された補助金のうち、ファイナンス元金分が送金されます。残額があれば、お客様にご登録いただいている決済口座に振り込まれます。

ご利用条件

- ◎ 対象の補助事業に申請予定、申請中、申請済みであること。
(1次公募にて事業開始済みのお客様もご利用いただけます。)
- ◎ 法人、任意団体または個人事業主であること。
(個人事業主は個人名でご登録ください。)
- ◎ 補助金入金前であること。

手数料

- ◎ 金融機関の資金調達に係る費用とは別に、口座振替の方法にてお支払いいただきます。
- ◎ 口座振替のご案内は、ファイナンスが実行された後にメールにて送付します。

費目	料金	補足
利用者登録手数料	無料	
POファイナンスサービス 手数料 (融資の場合)	融資額×金利の半分 (年率1%上限) ※別途消費税	<ul style="list-style-type: none"> • 融資実行時に設定された返済期日に基づいて融資日数÷365日の日割り計算となります。 • 融資期間の延長による手数料の追加、または繰り上げ返済による手数料の返還はございません。 • 追加融資を受けた場合は、追加融資実行日から返済期日までの手数料をお支払いいただきます。
事務代行手数料 (交付決定通知書 1件あたり)	10,000円 ※別途消費税	<ul style="list-style-type: none"> • 電子記録債権に関する事務受託手数料です。

※ POファイナンスサービス手数料の計算式：

融資額 × 金融機関の金利の半分 (年率1%上限) + 事務代行手数料1万円 + 消費税

例1) 金融機関の融資金利が2.5%の場合

⇒ 融資額 × 年率1% + 1万円 + 消費税 となります。

例2) 金融機関の融資金利が1.5%の場合

⇒ 融資額 × 年率0.75% + 1万円 + 消費税 となります。

利用準備：無料利用者登録手続き

(標準所要期間：2週間)

WEB上にて申込書作成・印刷
その他必要書類とともにTranzaxに郵送

利用準備：金融機関への相談・審査

※資金調達のご希望日まで余裕がない場合は、
利用者登録手続きと同時並行で進めてください。

ファイナンス決定～実行後

Tranzaxが金融機関、補助金事務局と連携し、
電子記録債権の発生と譲渡を実施

補助事業実施、実績報告、補助金額確定後

補助金請求・ファイナンスの決済

補助金入金口座の情報を入力し、送信

補助金の各種手続きや準備については、
各補助金事務局作成のマニュアル等をご確認ください。

2. お手続き方法

無料利用者登録

利用者登録の流れ [P14](#)

ご準備いただく書類等 [P15~19](#)

利用規約の確認 [P20](#)

IDパスワード入手 [P21~22](#)

利用申込書の作成 [P23~24](#)

必要書類の送付 [P25~27](#)

簡易書留・完了通知の受領 [P28~29](#)

提携金融機関へのご相談 [P30](#)

概要図 [P31](#)

ファイナンス決定～ 実行後

入金口座のご案内 [P32](#)

口座振替のご案内 [P33](#)

補助金請求・決済

概要図 [P34](#)

補助金の請求方法 [P35](#)

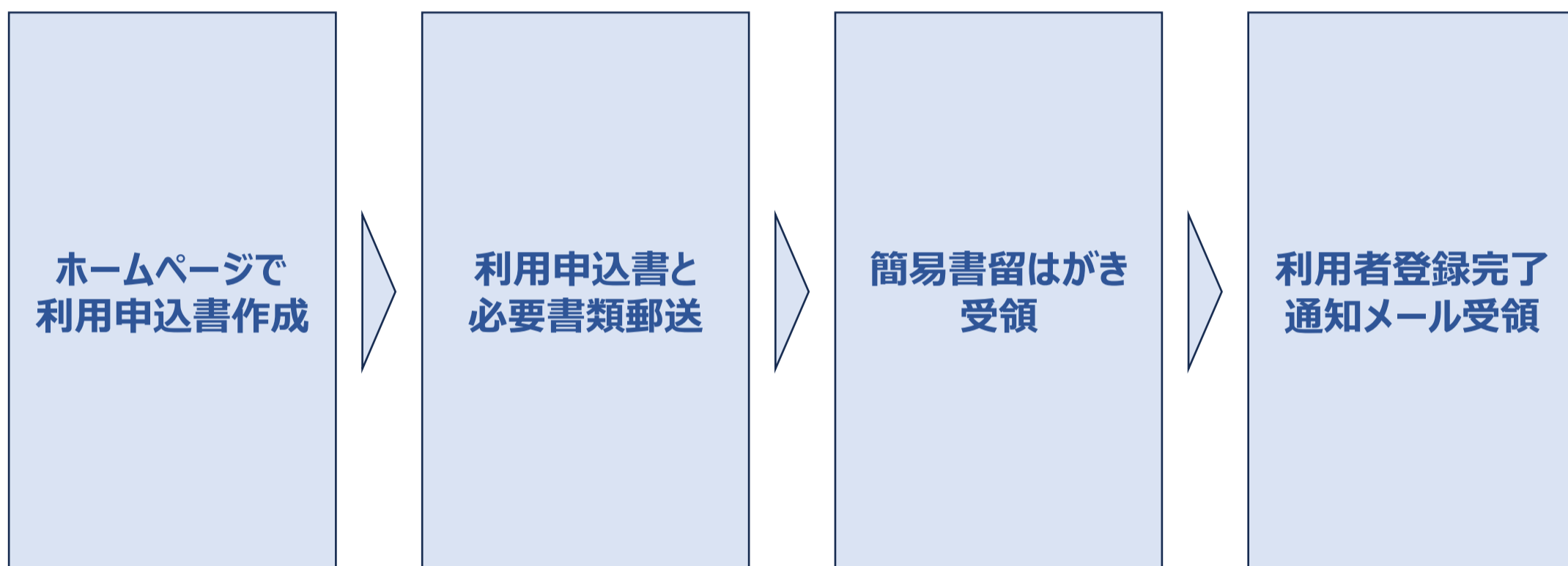
精算の流れ [P36](#)

お申込みから利用者登録完了までの流れ

利用申込書と必要書類が当社に到着してから、転送不要の簡易書留のはがきを郵送します。
簡易書留の受領確認後、2営業日までに利用者登録完了通知をメールでお送りします。

利用者登録完了まで1～2週間程度の見込みとなります。

資金調達のご希望日まで3週間以上の余裕を持ったお手続きをお願いします。



※ **書類不備がある場合や簡易書留はがきの受領が確認できない場合、利用者登録が完了しません。十分ご注意ください。**

ご登録いただく取引担当者について

POファイナンスのお取引（電子記録債権の取引）において、貴社のご担当者（連絡窓口）となる方のことです。**ご登録いただくメールアドレスは必ず当社からの連絡内容をご理解いただける担当者のメールアドレス、電話番号を指定してください。**多くのお客様では金融機関にファイナンス等交渉されている担当者でご登録いただいております。

【本人確認書類について】

ご登録いただくTranzax電子債権(株)は、法律に基づいて指定を受けた特定事業者のため、改正犯罪収益移転防止法（平成28年10月1日施行）により、取引担当者のご本人確認及び所在確認が必須となっております。ご理解いただきますようお願いいたします。

（参考）Tranzax電子債権株式会社 プライバシーポリシー

<https://tranzax-emc.co.jp/privacy/>

ご準備いただく書類（法人用）

提出有無	フォーマット	提出書類	補足事項
必須	あり	POファイナンスサービス利用申込書	2枚組 で提出必須となります 当社ホームページ上で作成いただきます
該当する 場合のみ	あり	実質的支配者届出書	利用申込書入力画面で実質的支配者について、3人以上お届けいただいた場合にご提出をお願いいたします
必須	なし	履歴事項全部証明書の写し	半年以内取得のもの
必須	あり	POファイナンスサービスに関する同意書	本利用ガイドより取得してください 事業再構築補助金をご利用の方は指定の書式のみ受け付けております、メールにてお送りしますのでそちらをご利用ください
必須	あり	預金口座振替依頼書	本利用ガイドより取得してください
既に受領 済の場合	なし	補助金交付決定通知書の写し	受領前でも利用者登録手続きは可能です
該当する 場合のみ	なし	事業実施延長や変更の内容が分かる通知	事業実施期限の延長や変更申請を行っている場合のみ
必須	なし	取引担当者本人確認書類	次ページのご提出いただく書類についてをご確認ください
該当する 場合のみ	なし	連絡先住所確認書類	次ページのご提出いただく書類についてをご確認ください ※登記上の住所で転送不要郵便を受領できない場合、ご提出が必要になります

取引担当者本人確認書類のOK例

下記はご提出いただいている書類の代表例です。

- OK 1)** 運転免許証の写し（裏表） + 裏面に住所の記入をされている健康保険証の写し（裏表）
- OK 2)** 運転免許証の写し（裏表） + 個人番号カードの写し（表面のみ）
- OK 3)** 6か月以内取得の住民票の写しの原本

取引担当者本人確認書類に関するよくある不備

- NG 1)** 健康保険証裏面の住所欄に住所が記入されていない
- NG 2)** 上記**OK 1)** または**OK 2)** で、2点のうち1点しかご提出がない
- NG 3)** 本人確認書類が現在の住所ではない

※ いずれの書類も不備がある場合、利用者登録が完了しません。十分ご注意ください。

ご準備いただく書類について (法人用)

■ご提出いただく書類について

下記の書類についてご提出をお願いします。

利用申込書		
必須	■ POファイナンスサービス利用申込書 (法人用) 1/2 2/2	1/2に届出印の押印をお願いします。
預金口座振替依頼書 (他社への協力 (発注、支払債務の承諾等) の為にご利用される場合はご提出不要です。)		
必須	■ 預金口座振替依頼書	預金口座振替依頼書につきましては、各種利用ガイドをご確認ください。
法人確認書類		
必須 (コピー可)	■ 登記事項証明書 (履歴事項全部証明書)	当社に到着時点で発行日から6か月以内のものに限ります。国又は地方公共団体のお客さまはご提出不要です。
該当する場合のみ	<input type="checkbox"/> 登記上の本店所在地と連絡先住所が異なる場合のみ、貴社名及び連絡先住所の記載のある C群のいずれか1点	国又は地方公共団体のお客さまはご提出不要です。
取引担当者確認書類 (取引担当者と代表者が同じ場合は、代表者の方の確認書類のご提出をお願いします。)		
いずれか必須	<input type="checkbox"/> A群のいずれか1点 (コピー不可)	
	<input type="checkbox"/> 現住所が記載されている書類を B群から2点	
	<input type="checkbox"/> 現住所が記載されている書類を B群から1点とC群から1点の計2点	
	<input type="checkbox"/> 現住所の記載がない書類を B群から1点と現住所が記載されている書類をC群から2点の計3点	
A群 (コピー不可)	<input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書	当社に到着時点で発行日から6か月以内のものに限ります。
	<input type="checkbox"/> 住民票の写し又は記載事項証明書	当社に到着時点で発行日から6か月以内のものに限ります。また、「個人番号」「本籍」「住民票コード」が表示されていないものをご提出ください。
B群 (コピー)	<input type="checkbox"/> 運転免許証	「免許証の条件等欄」「臓器提供意思確認書欄」は塗りつぶしていただき、表面・裏面ともご提出をお願いします。
	<input type="checkbox"/> 各種保険証	裏面の住所欄に現住所が記入されていることをご確認ください。また、表面・裏面ともご提出をお願いします。
	<input type="checkbox"/> パスポート (2020年2月以降発行の新パスポート不可)	日本政府発行のもので、「本籍」は塗りつぶしていただき、顔写真、氏名、生年月日が確認できるページと、現住所が確認できるページのご提出をお願いします。
	<input type="checkbox"/> 個人番号カード (通知カード不可)	「臓器提供意思確認書欄」は塗りつぶしていただき、表面のみご提出をお願いします。
	<input type="checkbox"/> 在留カード	在留期限内のものをご提出ください。表面・裏面ともご提出をお願いします。
C群 (コピー)	<input type="checkbox"/> 特別永住者証明書	有効期限内のものをご提出ください。表面・裏面ともご提出をお願いします。
	<input type="checkbox"/> 国税又は地方税の領収証又は納税証明書	当社に到着時点で領収日又は発行年月日から6か月以内のものに限ります。
	<input type="checkbox"/> 社会保険料の領収証書	当社に到着時点で領収日から6か月以内のものに限ります。
	<input type="checkbox"/> 公共料金 (電気、ガス、水道水、電話 (携帯電話不可)、NHK) の領収書	当社に到着時点で領収日又は発行年月日から6か月以内のものに限ります。また、ご提出いただく書類に連絡先住所、領収日又は発行年月日が表記されていることをご確認ください。
	<input type="checkbox"/> 官公庁から発行され、又は発給された書類その他これに類するもので、名称および連絡先住所の記載があるもの	当社に到着時点で発行年月日から6か月以内のものに限ります。

各種補助金、助成金等でPOファイナンスをご利用の場合

必須	<input type="checkbox"/> POファイナンスサービスに関する同意書	同意書につきましては、各種利用ガイドをご確認ください。
	<input type="checkbox"/> 交付決定通知書 (交付決定通知書の無い補助金等の場合は、それに該当する書類)	ご利用お申込みの時点で未受領の場合は、受領後にお送りください。

ご準備いただく書類（個人事業主用）

提出有無	フォーマット	提出書類	補足事項
必須	あり	POファイナンスサービス利用申込書	2枚組で提出必須となります 当社ホームページ上で作成いただきます
必須	あり	POファイナンスサービスに関する同意書	本利用ガイドより取得してください 事業再構築補助金をご利用の方は指定の書式のみ受け付けております、メールにてお送りしますのでそちらをご利用ください
必須	あり	預金口座振替依頼書	本利用ガイドより取得してください
既に受領済の場合	なし	補助金交付決定通知書の写し	受領前でも利用者登録手続きは可能です
該当する場合のみ	なし	事業実施延長や変更の内容が分かる通知	事業実施期限の延長や変更申請を行っている場合のみ
必須	なし	本人確認書類	次ページのご提出いただく書類についてをご確認ください

本人確認書類のOK例

下記はご提出いただいている書類の代表例です。

- OK 1)** 運転免許証の写し（裏表） + 裏面に住所の記入をされている健康保険証の写し（裏表）
- OK 2)** 運転免許証の写し（裏表） + 個人番号カードの写し（表面のみ）
- OK 3)** 6か月以内取得の住民票の写しの原本

本人確認書類に関するよくある不備

- NG 1)** 健康保険証裏面の住所欄に住所が記入されていない
- NG 2)** 上記**OK 1)** または**OK 2)** で、2点のうち1点しかご提出がない
- NG 3)** 本人確認書類が現在の住所ではない

※ いずれの書類も不備がある場合、利用者登録が完了しません。十分ご注意ください。

ご準備いただく書類について（個人事業主用）

■ご提出いただく書類について

下記の書類についてご提出をお願いします。

利用申込書		
必須	■ POファイナンスサービス利用申込書（個人事業主用） 1/2 2/2	1/2に届出印の押印をお願いします。
預金口座振替依頼書		
必須	■ 預金口座振替依頼書	預金口座振替依頼書につきましては、各種利用ガイドをご確認ください。
本人確認書類		
いずれか必須	<input type="checkbox"/> A群のいずれか1点（コピー不可）	
	<input type="checkbox"/> 現住所が記載されている書類をB群から2点	
	<input type="checkbox"/> 現住所が記載されている書類をB群から1点とC群から1点の計2点	
	<input type="checkbox"/> 現住所の記載がない書類をB群から1点と現住所が記載されている書類をC群から2点の計3点	

A群 (コピー不可)	<input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書	当社に到着時点で発行日から6カ月以内のものに限ります。
	<input type="checkbox"/> 住民票の写し又は記載事項証明書	当社に到着時点で発行日から6カ月以内のものに限ります。また、「個人番号」「本籍」「住民票コード」が表示されていないものをご提出ください。
B群 (コピー)	<input type="checkbox"/> 運転免許証	「免許証の条件等欄」「臓器提供意思確認書欄」は塗りつぶしていただき、表面・裏面ともご提出をお願いします。
	<input type="checkbox"/> 各種保険証	裏面の住所欄に現住所が記入されていることをご確認ください また、表面・裏面ともご提出をお願いします。
	<input type="checkbox"/> パスポート（2020年2月以降発行の新パスポート不可）	日本政府発行のもので、「本籍」は塗りつぶしていただき、顔写真、氏名、生年月日が確認できるページと、現住所が確認できるページのご提出をお願いします。
	<input type="checkbox"/> 個人番号カード（通知カード不可）	「臓器提供意思確認書欄」は塗りつぶしていただき、表面のみご提出をお願いします。
	<input type="checkbox"/> 在留カード	在留期限内のものをご提出ください。表面・裏面ともご提出をお願いします。
	<input type="checkbox"/> 特別永住者証明書	有効期限内のものをご提出ください。表面・裏面ともご提出をお願いします。
C群 (コピー)	<input type="checkbox"/> 国税又は地方税の領収証又は納税証明書	当社に到着時点で領収日又は発行年月日から6カ月以内のものに限ります。
	<input type="checkbox"/> 社会保険料の領収証書	当社に到着時点で領収日から6カ月以内のものに限ります。
	<input type="checkbox"/> 公共料金（電気、ガス、水道水、電話（携帯電話不可）、NHK）の領収書	当社に到着時点で領収日又は発行年月日から6カ月以内のものに限ります。 また、ご提出いただく書類に現住所、領収日又は発行年月日が表記されていることをご確認ください。
	<input type="checkbox"/> 官公庁から発行され、又は発給された書類その他これに類するもので、名称および現住所の記載があるもの	当社に到着時点で発行年月日から6カ月以内のものに限ります。

各種補助金、助成金等でPOファイナンスをご利用の場合

必須	<input type="checkbox"/> POファイナンスサービスに関する同意書	同意書につきましては、各種利用ガイドをご確認ください。
	<input type="checkbox"/> 交付決定通知書 (交付決定通知書の無い補助金等の場合は、それに該当する書類)	ご利用お申込みの時点で未受領の場合は、受領後にお送りください。

その他ご準備いただくもの

準備物	補足事項
インターネットにつながるパソコン	<ul style="list-style-type: none"> 利用者登録の推奨環境は、WindowsOS（10以上）、推奨ブラウザはMicrosoft Edge またはGoogle Chromeの最新版となります。 MacOSでの登録はできません。
届出印	<ul style="list-style-type: none"> 法人（個人事業主の場合は事業主）として管理されている印鑑であれば角印、丸印等、形式は問いません。 POファイナンスサービス利用申込書、POファイナンスサービスに関する同意書に押印いただきます。 登録いただいた届出印は、利用者登録事項変更等の際にも必要になりますので、届出印の管理をお願いいたします。
金融機関口座① (決済口座として登録いただく口座)	<ul style="list-style-type: none"> 補助金対応POファイナンスサービスにおいて、補助金入金額からつなぎファイナンス返済を行った後に残額があった場合、その残額を受け取る口座となります。 お手持ちの金融機関の口座で登録いただけます。（新たに口座を開設する必要はありません。） 金融機関から指定があった場合はその指示に従ってください。
金融機関口座② (預金口座振替用)	<ul style="list-style-type: none"> 口座振替依頼書でご指定いただく、補助金対応POファイナンスの利用手数料の引き落とし用口座です。 お手持ちの金融機関の口座で登録いただけます。 銀行口座①と同様の口座でも受付可能です。 商工組合中央金庫は口座振替の口座にご指定いただけません。
銀行印 (預金口座振替用)	<ul style="list-style-type: none"> 口座振替依頼書にご記入いただいた金融機関口座に登録している印鑑です。

- 初回利用時のみ、利用者登録手続きを行います。
- 電子債権記録機関の規程・利用規約を確認・同意します。

- ① Tranzaxのホームページ上部から、「利用申込へ」をクリック
- ② STEP 2 のタブを選択し、③ご利用案内の確認をクリック

事業内容について **①** 利用申込へ

資金調達のお悩みはこちらへ 支払・決済のお悩みはこちらへ 金融機関の方 国・

ご利用申込みのご案内

弊社商品のご利用をご検討頂き、誠にありがとうございます。利用申込みをされる方は、このページの手順に従って手続き下さい。

② STEP1 **STEP2** STEP3

STEP2 規程・利用規約の確認

利用申込みにあたり、電子債権記録機関の規程・利用規約をご確認頂く必要があります。「ご利用案内の確認」をクリックして、ご利用になるサービスの規程・利用規約をご確認下さい。

③ **ご利用案内の確認** →

Tranzax電子債権株式会社のWEBサイトに移動します。

- ④ 各種規約を確認

ご利用案内 RULES & GUIDES

当社の業務規程等を掲載しています。PDF資料をダウンロードしてご確認ください。

● 業務規程

全商品共通

④ PDFで開く

● 業務規程細則

POファイナンス®関連商品

POファイナンス®関連商品共通

④ PDFで開く

その他の商品

● 利用規約

POファイナンス®関連商品

POファイナンス®

④ PDFで開く

補助金対応POファイナンス

PDFで開く

国・自治体対応POファイナンス

PDFで開く

レセプトファイナンス

PDFで開く

● 利用申込みWEBサイトのログインID、パスワードを入手します。

- ① Tranzaxのホームページ上部から、「お問い合わせ」をクリック、または「STEP3利用申込み手続きからお問い合わせフォームへ。

ご利用申込みのご案内

The screenshot shows the top navigation bar of the Tranzax website. The 'お問い合わせ' (Contact Us) link is highlighted with a red box and a circled '1'. Below the navigation bar, there is a progress indicator with 'STEP1', 'STEP2', and 'STEP3' buttons, with 'STEP3' being the active step. The main heading is 'STEP3 利用申込み手続き' (STEP3 Application Process). Below this, there is a sub-heading '1 利用申込みページのログイン情報の入手' (Obtaining login information on the application page). The text below explains that users should contact the support page for login information and that the contact should be made within one business day. A blue button labeled 'ログイン情報のお問い合わせ →' (Contact Us for Login Information) is highlighted with a red box and a circled '1'.

- ② お問い合わせの種類をクリックし、「ご利用申し込みについて」を選択。

CONTACT お問い合わせ

The screenshot shows the 'CONTACT お問い合わせ' page. A dropdown menu titled '必須 お問い合わせの種類' (Required: Type of inquiry) is open, showing several options. The option 'ご利用申し込みについて' (About application) is selected and highlighted. Other options include 'お問い合わせの種類を選択してください', 'サービスの詳細について', '業務提携について', 'プレス・報道関係について', '採用情報について', and 'その他のお問い合わせ'. Below the dropdown is a text input field labeled '部署名' (Department name).

- ③ 「利用申込みページのログイン情報（POファイナンス®関連商品）」を選択。

CONTACT お問い合わせ

The screenshot shows the 'CONTACT お問い合わせ' page. A dropdown menu titled '必須 お問い合わせの種類' (Required: Type of inquiry) is open, showing several options. The option '利用申込みページのログイン情報（POファイナンス®関連商品）」 (Login information on the application page (PO Finance® related products)) is selected and highlighted. Other options include 'ご利用申し込みについて', '選択してください', '利用申込みページのログイン情報（その他の商品）」 (Login information on the application page (other products)), and '利用申込書類のご請求' (Request for application documents).

- ④ お問い合わせ内容（自由入力欄）に、**利用を希望する補助金の名称と、調達を希望する補助金額、資金調達の相談をしている（予定含む）金融機関の名称**を記載。その他必要事項（会社名、会社住所、担当者氏名、メールアドレス）を入力して送信。

必須 お問い合わせ内容

- ・〇〇補助金（利用を希望する補助金の名称）
- ・調達を希望する補助金額
- ・〇〇銀行（資金調達の相談をしている金融機関名）
- ・その他
例）どの金融機関に相談に行けばよいか等
具体的な情報をご記入いただければ円滑にご案内できます。

- ⑤ 利用申込みWEBサイトのログインID、パスワードをメールにて受け取り。カスタマーセンターから1営業日以内にご連絡いたします。

● 利用申込みWEBサイトで利用申込書を作成・印刷します。

- ① 「【Tranzax】補助金対応POファイナンスご利用にかかるご案内」メールのリンクからWEB利用申込みWEBサイトへ

⇒ ログインID、パスワードを入力し、ログイン

利用申込みログイン画面

こちらからもアクセスいただけます。

https://www.tranzax.co.jp/flow_po/login.php

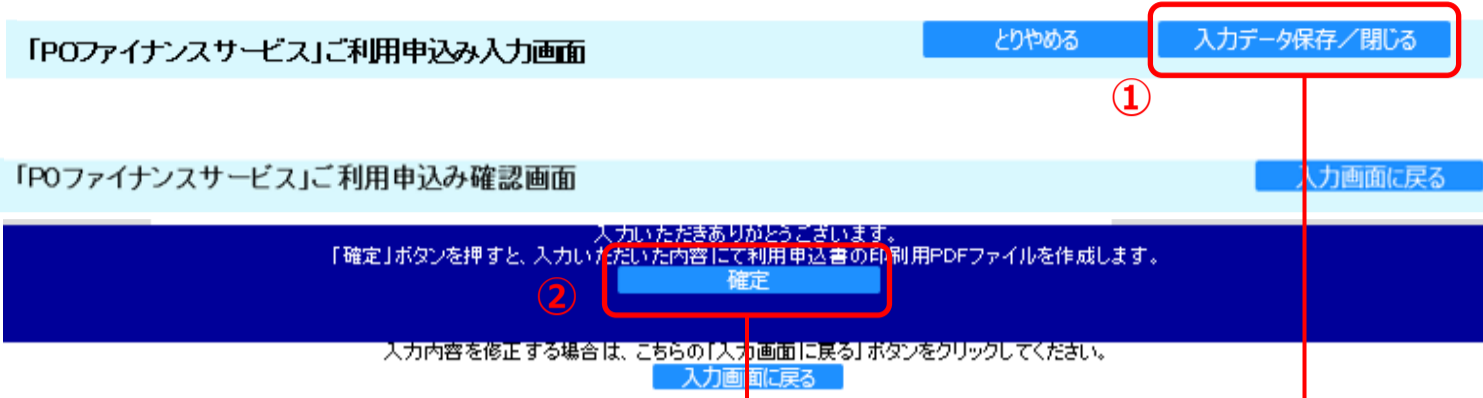
アンダーバー

- ② 画面のご案内にしたがって、「WEB利用申込み」をご**入力**ください。

入力にかかる時間は10分程度です。

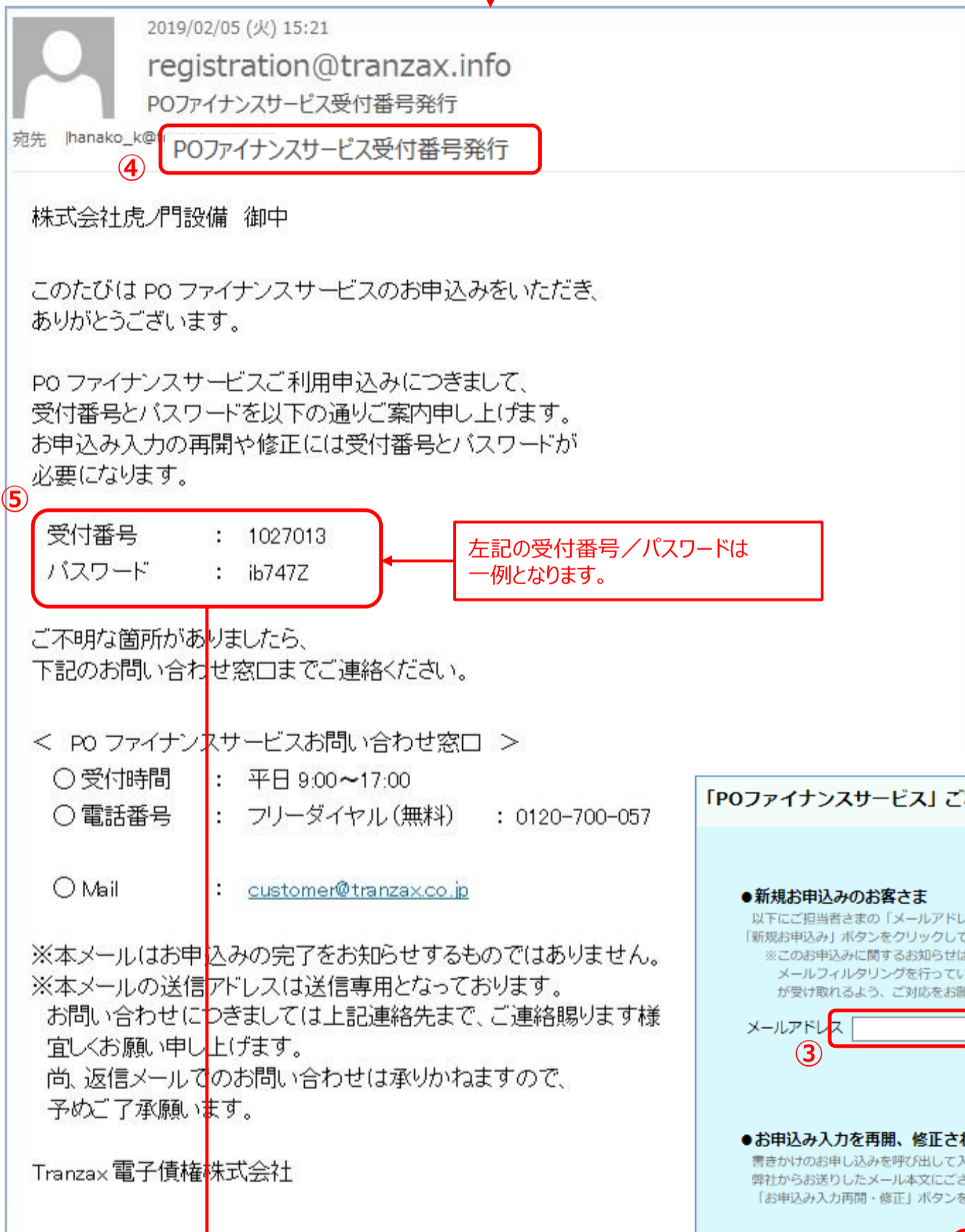
- ③ 「WEB利用申込み」の入力が完了したら、**印刷**してください。

● 入力データの一時保存・入力再開方法です。



＜入力データの保存方法＞

1. 【「POファイナンスサービス」ご利用申込み入力画面】の最上部にある①「**入力データ保存/閉じる**」をクリック
2. 【「POファイナンスサービス」ご利用申込み確認画面】の②「**確定**」をクリック
3. ①および②をクリックすると、【「POファイナンスサービス」ご利用申込みメニュー】に入力いただいた③「**メールアドレス**」へ件名：④「**POファイナンスサービス受付番号発行**」のメールが送信されます。



＜入力を再開する方法＞

1. 左画面メール本文に記載の⑤「**受付番号**」と「**パスワード**」を「POファイナンスサービス」ご利用申込みメニュー画面に入力してください。入力の継続および修正ができます。
- ※ **本メールは「入力データ保存/閉じる」および「確定」をする度に新しいパスワードが送信されます。（受付番号は変更無し）都度、ご確認いただき、入力再開・変更/修正を進めてください。**
- ※ 修正は、利用申込書の郵送前に限ります。



●印刷後、必要書類とともにTranzaxに郵送します。

■印刷書類一覧

提出有無	書類名	補足事項
必須	POファイナンスサービス利用申込書（2枚）	2枚組で提出必須となります 届出印の押印をお願いします。
該当する場合のみ	追加提出用実質的支配者届出書（3枚）	利用申込書入力画面で実質的支配者について、 3人以上お届けいただいた場合にご提出をお願いします。
	ご提出いただく書類について	ご提出いただく必要書類のチェックリストです。 郵送前に再度ご確認ください。
	宛名ラベル	送付先が記載されたラベルです。ご郵送の際に 封筒に貼り付けてご使用ください。

Tranzax POファイナンスサービス利用申込書（法人用）

（機関利用申請書（POファイナンスサービス） 機関利用委任状 個人情報保護に関する基本方針（プライバシー・ポリシー）に関する同意書）

Tranzax電子債権株式会社 宛 2019年2月5日 印刷

当社は以下の事項を確認しかつ同意した上で、POファイナンスサービスを利用します。
 ・Tranzax電子債権株式会社の利用規約（POファイナンスサービス）に同意し、以下の通りTranzax電子債権株式会社の利用を許すこと。
 ・Tranzax電子債権株式会社への電子記録債権の記録請求および、記録請求にかかる一切の取引を行うにあたり、本利用申込書に記載の取引担当者
 権限を委任すること。
 ・個人情報を提供することによって、Tranzax電子債権株式会社制定の個人情報保護に関する基本方針（プライバシー・ポリシー）の
 個人情報保護の取扱いに同意すること。
 ・本利用申込書にあり提供した個人情報を、Tranzax電子債権株式会社が利用申込み内容の入力業務を委託する目的で
 第三者に提供することに同意すること。

お客様の区分	<input checked="" type="checkbox"/> 一般事業主（法人のお客様）	<input type="checkbox"/> 金融機関	<input type="checkbox"/> 保証協会
番号又は名称	フリガナ カブシキガイシャトラノモンセツビ 名称 株式会社虎ノ門数機	フリガナ サイケン デンコ 氏名 債権 電子	役職名 代表取締役 生年月日 西暦 1970年1月1日
登記上の本店所在地	〒105-0001 東京都港区虎ノ門1丁目0番0号		
連絡先住所	〒105-0002 東京都港区愛宕3-3-3		
連絡方法	メールアドレス kunugi@tranzax.co.jp 電話 03-0000-0900	FAX 03-0000-1111	
取引担当者	フリガナ 幸ノク ハナコ 氏名 船橋 花子	役職名 部長 生年月日 西暦 1977年7月7日	
住所	〒330-0046 埼玉県さいたま市浦和区大原0-0-0 さいたまマンション000号		
決済口座	三菱UFJ銀行 本店 支店コード 001	口座番号 7桁 0123456	

■注意事項
 ・当社規定により申込みをお受けできない場合がございますので、予めご了承ください。
 ・申込みをお受けできない場合も本申込書およびご提出いただいた本人確認書類は返却いたしませんのでご了承ください。

お申込みに関するお問い合わせは下記までお願いいたします。
 <お問合せ先> e-mail : customer@tranzax.co.jp tel : 0120-700-057（無料） ※携帯電話の場合：0570-000-334（有料）

受付番号：1027013

Tranzax株式会社	Tranzax電子債権株式会社
年 月 日	年 月 日
捺印 係	捺印 係

(2019.01)

印刷されたPOファイナンスサービス
利用申込書1枚目に、
必ず届出印を押印してください。

● **巻末の「POファイナンスサービスに関する同意書」は利用者登録時の必要書類の一つです。**

● **印刷し、内容をご確認のうえ、ご記入ください。**

POファイナンスサービスに関する同意書

こちらをもとに、お客様の電子記録債権に関する事務手続きをTranzaxが代行します。

※ 事業再構築補助金をご利用の方は指定の書式のみ受け付けております。
メールにてお送りしますのでそちらをご利用ください。

ver3.0

POファイナンスサービスに関する同意書

Tranzax電子債権株式会社 宛

当社(私)は、Tranzax電子債権株式会社が行う補助金等の受領請求権を対象としたPOファイナンスサービスを利用するにあたり、Tranzax電子債権株式会社の業務規程、業務規程細則(特則)及び利用規約(POファイナンスサービス[®])に定める事項のほか、以下の事項について同意します。

<補助事業等について>

- 補助事業等の執行団体から受領した補助金等の交付決定に関する通知書の写しをTranzax電子債権株式会社に提出すること。
- 補助金等の請求に際し、Tranzax電子債権株式会社が指定したPOファイナンスサービス専用入金口座を受け取り口座に指定しなかった場合、補助金等の交付決定が取り消され又は補助金等の支払が留保若しくは拒絶される結果、融資金融機関等への弁済が予定通り行えないことがあり、これにより生じた如何なる損害についてもTranzax電子債権株式会社及び利用規約(POファイナンスサービス)に定められた記録請求代理人(以下「記録請求代理人」という)は一切の責任を負わないこと。
- 補助金等の事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止した場合は、補助事業等の執行団体から受領した補助金等の承認通知または決定通知の送付をもってTranzax電子債権株式会社に速やかに通知すること。

<電子記録債権の記録請求業務等について>

- Tranzax電子債権株式会社の業務規程第12条に基づき、記録請求をする権利を記録請求代理人に委任すること。
- POファイナンスシステムを利用して行う次の記録請求業務等を、記録請求代理人に委任すること。
- 記録請求代理人が、補助金等の交付決定額を債権金額とした電子記録債権の発生記録請求および譲渡記録請求を行うこと。
- 記録請求代理人が、電子記録債権の債権金額を補助金等の入金額に変更記録請求を行うこと。
- 記録請求代理人が、電子記録債権の支払期日を補助金等の入金日の3営業日後の日付に変更記録請求を行うこと。
- その他、記録請求代理人が本サービスの遂行に必要と判断する記録請求。
- 当該利用規約第4条に定める手数料のほか、記録請求代理人が記録請求業務を代行する際の対価として1万円に消費税を加えた金額を、貴社所定の方法で支払うこと。

<提携金融機関との契約内容等について>

- 融資等の契約内容や諸条件について、十分に理解の上契約締結とその他の手続きを行うこと。
- 融資等契約の相手方との紛争及びこれにより生じたいかなる損害についても当事者間にて解決すること(前提として、補助事業等の執行団体及びTranzax電子債権株式会社、記録請求代理人は一切の責任を負わないこと。

届出印は、「POファイナンスサービス利用申込書」の届出印と同じ印鑑を押印してください。

■以下の項目についてすべてご記入いただき、届出印を押印してご提出ください。

商号または名称						届出印	
本同意書記入日	西暦	年	月	日			

利用申込書に押印いただいた届出印を押印ください

■電子記録債権の記録内容

発生記録	債権者	当社(私)(補助金等事業者)	変更記録	債権額	変更前	補助金等の交付決定額
	債務者	補助事業等の執行団体		変更後	補助金等の入金額	
譲渡記録	譲渡人	当社(私)(補助金等事業者)	期日	変更前	仮の日付(補助金等の入金日未定のため)	
	譲受人	融資金融機関等		変更後	補助金等の入金日の3営業日後の日付	

お申込みに関するお問い合わせは下記までお願いいたします。

<お問合せ先> e-mail : customer@tranzax.co.jp
 tel : 0120-700-057



● **巻末の「預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書」**

は利用者登録時の必要書類の一つです。

● **印刷し、内容をご確認のうえ、ご記入ください。**

記入例

契約者名・ご住所

法人の場合は法人名、肩書き、代表者名を省略せずにご記入ください。
個人事業主の場合は、代表者様の個人名、ご自宅住所をご記入ください。

ゆうちょ銀行をご指定の場合

通帳記号(中3桁)および通帳番号8桁をご記入ください。

どちらかを選択してご記入ください。

金融機関

商工組合中央金庫は口座振替の口座にご指定いただけません。

金融機関用		年 月 日	
分	顧客番号		
0	0 3 9 2 1 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0		
Tranzax株式会社			
POファイナンス手数料			
(フリガナ)	カブ シカ イシャルマル タ イョウトリシマリヤク ニホン イロウ		
契約者名	株式会社〇〇 代表取締役 日本 一郎		
ご住所	〒105-0004 東京都港区新橋〇-〇-〇 Tel. 03-1234-5678		
ゆうちょ銀行		ゆうちょ銀行以外の金融機関	
種目コード	種別コード	金融機関コード	支店コード
166	34	〇〇	〇〇
通帳記号	通帳番号	預金種別	口座番号
1	0	1	9 8 7 6 5 4
フリガナ	金融機関お届出印		振替日・払込日
口座名義人	株式会社〇〇 代表取締役 日本 一郎		アプラス (非営業日)

預金口座振替規定 (ゆうちょ銀行は除く)

不備がありましたら、下記該当箇所に○印をつけ、至急アプラスにご返送ください。

金融機関記入欄	1. 印鑑相違	6. 預金取引なし	検 印	印鑑照合	受付印
	2. 印鑑不鮮明	7. 支店名相違			
	3. 預金種目相違	8. その他			
	4. 口座番号相違	()			
	5. 名義人相違				

※ゆうちょ銀行をご指定の場合は自動払込み規定が適用されます。

不備返却先 〒556-8535 大阪市浪速区湊町一丁目2番3号 マルイト難波ビル17階
株式会社アプラス オペレーションセンター 口座振替係

口座名義人

法人の場合は法人名、肩書き、代表者名を省略せずに正確にご記入ください。

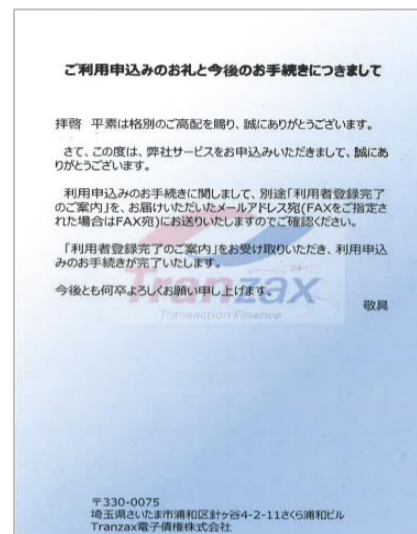
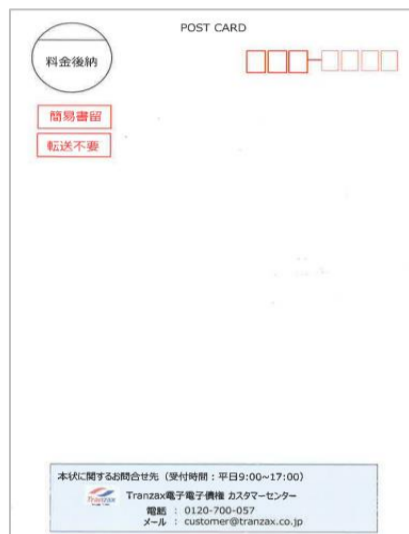
届出印

金融機関のお届の印鑑を2箇所鮮明に押印してください。(ゆうちょ銀行は捨印不要です)



● 利用申込書類一式を郵送した後、Tranzax電子債権(株)から届く **以下の書類をお受取りいただくと、利用者登録が完了します。**

お申込みの御礼ハガキの受取り



- ▶ 法人の場合は、ご登録いただいた法人の住所（または連絡先住所）と取引担当者のご自宅住所の**2か所**へ、所在地確認のための転送不要の簡易書留ハガキを郵送します。
- ▶ 個人事業主の場合は、ご自宅住所の**1か所**へ、所在地確認のための転送不要の簡易書留ハガキを郵送します。
- ▶ 当ハガキの受け取り確認ができなければ、利用者登録は完了しません。
- ▶ ご不在の場合は、不在票が投函されます。再配達依頼を行っていただくか、直接郵便局でお受け取りください。
- ▶ 転送設定されている場合は、カスタマーセンター（0120-700-057）までご連絡ください。

利用者登録手続きに不備があった場合について

【連絡の方法】

Tranzax電子債権(株)の担当者より、取引担当者宛にメールにてご連絡いたします。不備の対応についてのご連絡やお問い合わせは、ご連絡しました担当者宛にお願いいたします。

【注意事項】

不備があった場合、解消されるまでPOファイナンスをご利用いただくことができません。
お急ぎの場合は特にご注意ください。

●利用者登録完了後、Tranzax電子債権(株)より**以下の書類をお送りします。**

「電子記録債権 利用者登録完了のご案内状」メールの受取り

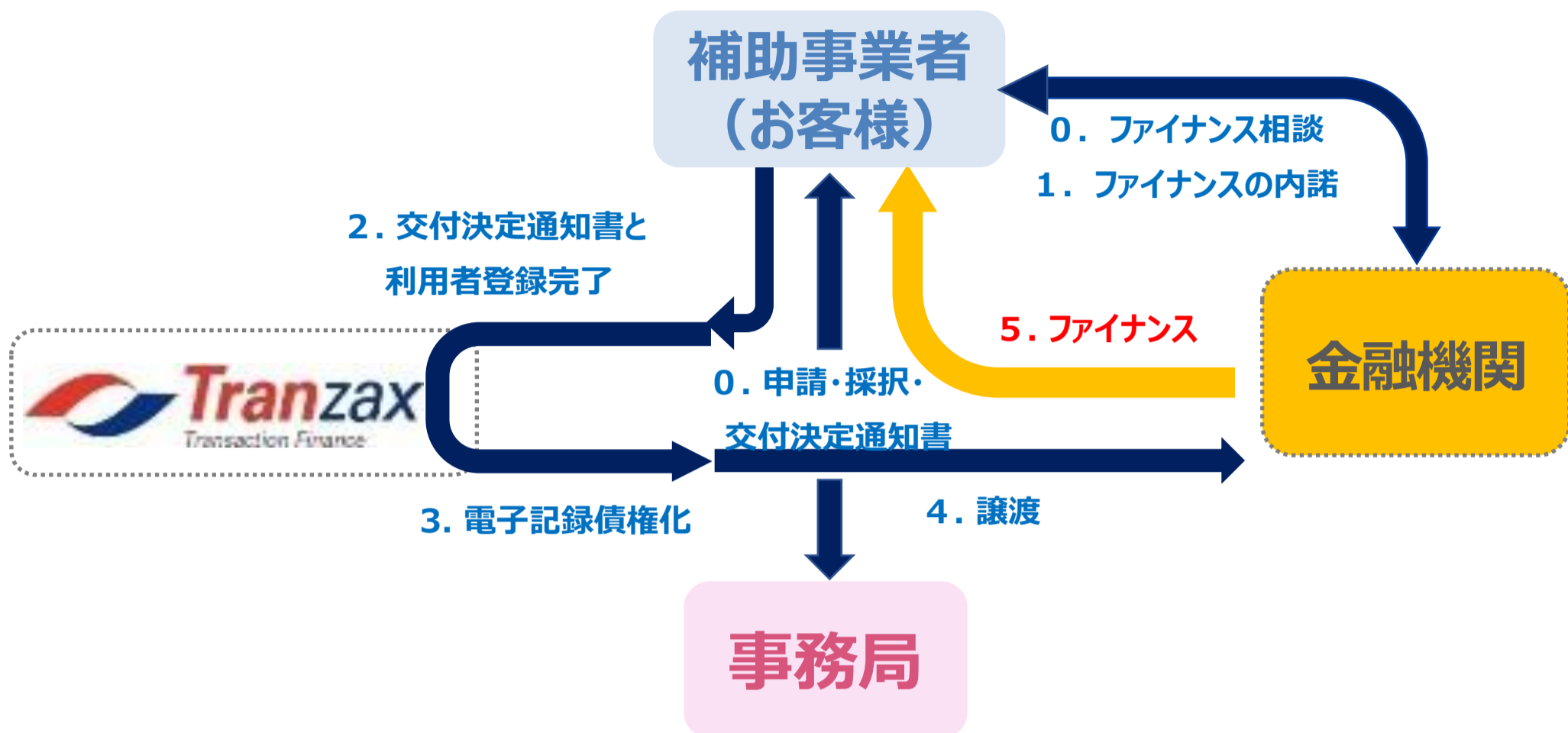


- ▶ご登録いただいた取引担当者のメールアドレス宛に送付します。
- ▶この書類は、**POファイナンスサービスの利用者登録が完了していることを金融機関に証明する際に必要になる場合があります。**
- ▶「利用者番号」は、利用者登録内容を変更する場合等に必要となりますので、**必ず保管してください。**

● **金融機関へのご相談がお済みでない方は、[こちらの提携金融機関リスト](#)にございます金融機関に別途ご相談ください。**

- ▶ 利用者登録が完了し、金融機関についてWEB会議等でのご案内を希望される方は、当社カスタマーセンター（0120-700-057）までお問い合わせください。
- ▶ 金融機関とのご相談の際に、ご担当者様へのフォローが必要と判断された場合、金融機関のご担当者様、またはお客様から当社カスタマーセンター（0120-700-057）までご連絡ください。
- ▶ 信用金庫などに新規でご相談される場合は、信用金庫によって対応エリアがございますのでご注意ください。

《準備完了後からファイナンス実行までの流れ》



- ① (準備段階) POファイナンスサービス提携金融機関に相談し、審査を進めます (※)。
- ② (準備段階) 補助金事務局へ補助金申請・採択→交付決定通知書を受け取ります。
- ③ 金融機関がファイナンスを内諾します。(金融機関よりTranzaxが連絡を受けます。)
- ④ ファイナンス実行予定日に合わせてTranzaxがお客様の交付決定通知書を電子記録債権化します。
- ⑤ Tranzaxがお客様に代わり、電子記録債権を、ファイナンスを実行する金融機関に譲渡します。
- ⑥ 金融機関は、各金融機関所定の手続き後、電子記録債権を見合いとしてファイナンスをします。

※ お客様の資金調達希望のタイミングに合わせて、余裕をもってご相談ください。

※ **提携金融機関一覧はこちら**にございます。

電子記録債権化とは？

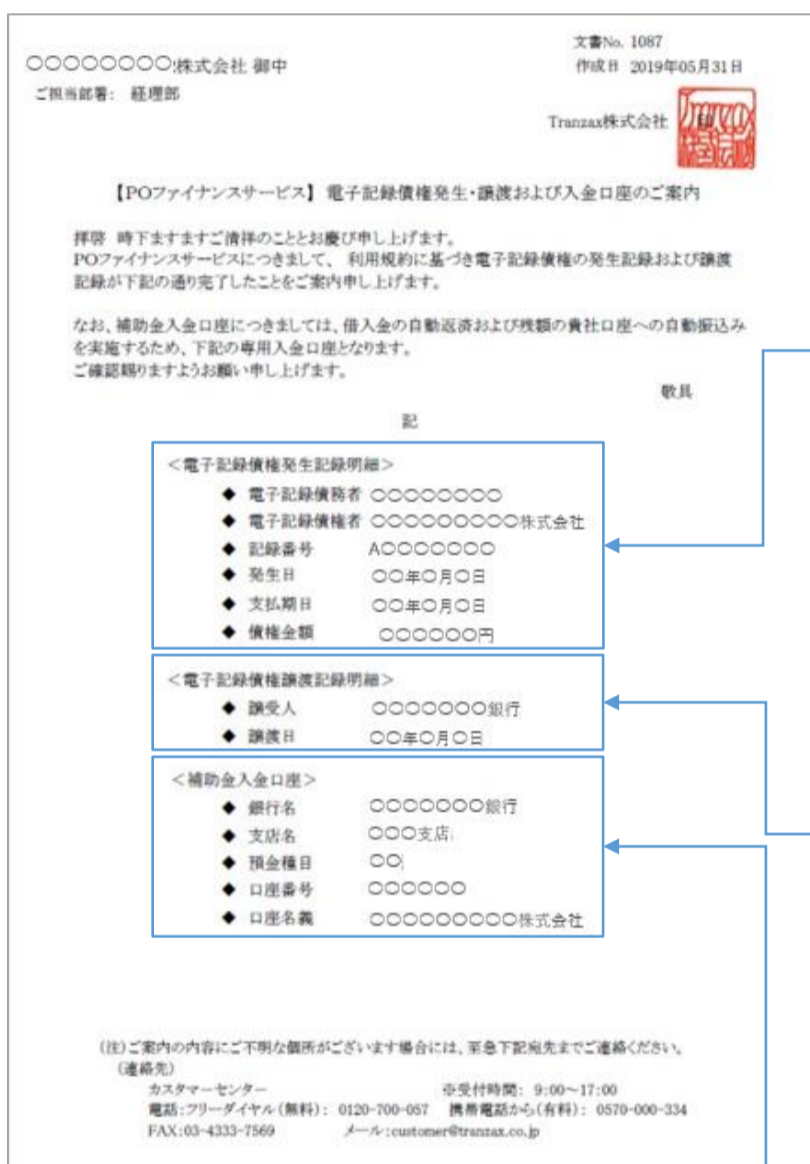
- ◎ 将来、補助金額確定後に補助金を請求する権利を「電子債権記録機関」に電子的に「記録」することです。
- ◎ 電子債権記録機関とは電子法務局のようなものであり、お客様が持つ補助金交付決定額を電子債権記録機関に「記録」することで、登記より強く債権の所在を明確にできます。
- ◎ したがって、お客様が持つ交付決定通知書を電子記録債権にすることで、従来金融機関が担保にとれなかった交付決定通知書が担保にとれるようになります。

● お客様に代わり、Tranzaxが電子記録債権を発生させ、提携金融機関に譲渡します。

① 「電子記録債権発生・譲渡および入金口座のご案内」メールを確認

➤ 各記録明細および補助金入金口座をご確認ください。

電子記録債権発生・譲渡および入金口座のご案内



【確認のポイント】

- 電子記録債務者：
「補助金事務局」の名称であること。
- 電子記録債権者：
「お客様名」であること。
- 債権金額：
「補助金交付決定金額」であること。

【譲渡記録明細の確認ポイント】

- 電子記録債権譲受人：
「資金提供を受ける金融機関」であること。
※電子記録債権は提携金融機関へ譲渡します。

【補助金入金口座】

☞ 補助金対応POファイナンスサービス専用の入金口座となります。

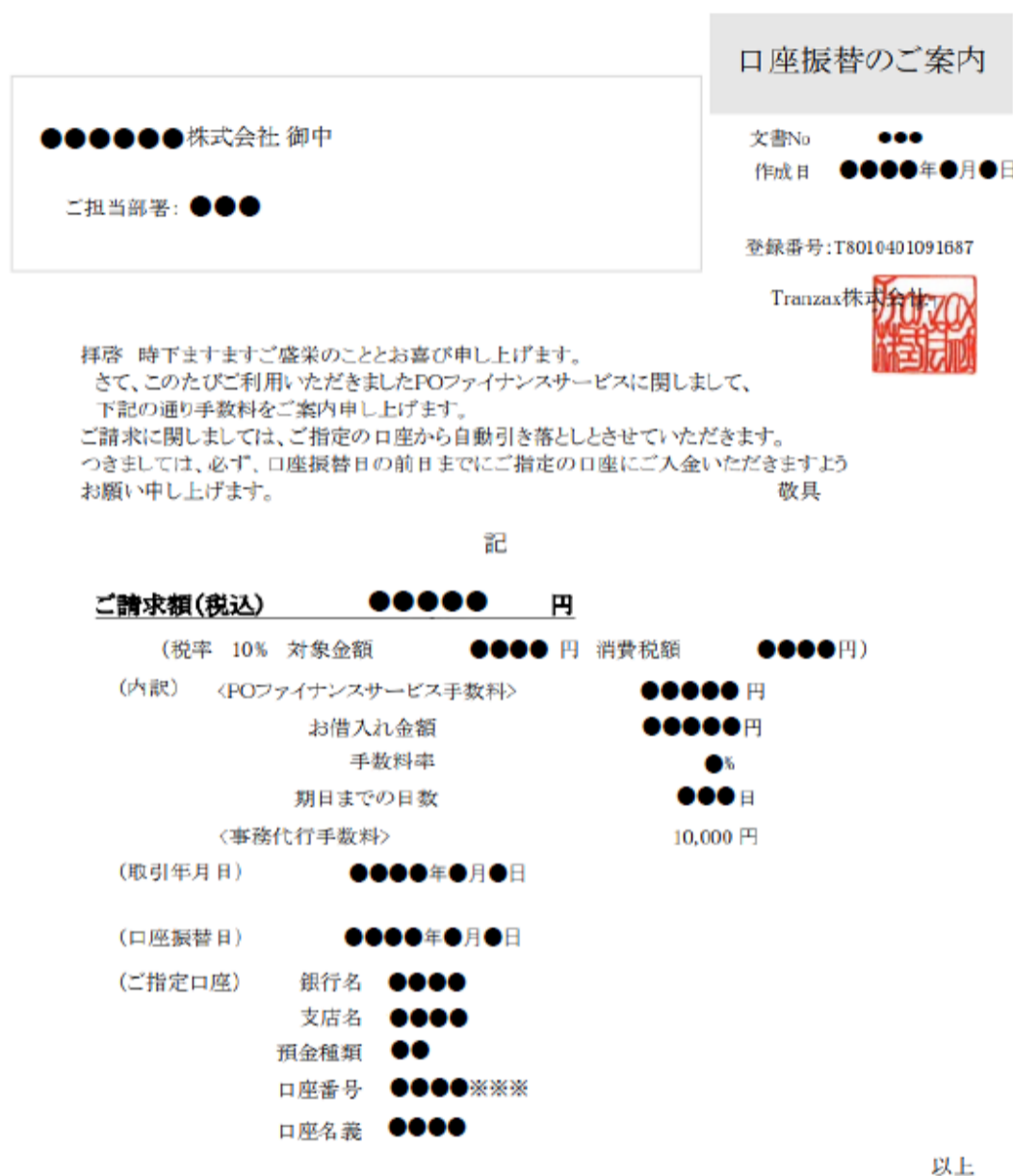
② ファイナンスの実行

- 発生・譲渡した電子記録債権を見合いに、金融機関がファイナンスを実行します。
- 各種契約などの手続きについては、提携金融機関にお問い合わせください。

● ファイナンスが実行された後、手数料を口座振替にてお支払いいただけます。

③ POファイナンスサービス手数料、事務代行手数料のお支払い

- Tranzaxから「口座振替のご案内」をメールで送付します。
- 「口座振替日」にご指定の口座から引き落としさせていただきます。



費目	料金	補足
POファイナンスサービス手数料 (融資の場合)	融資額×金利の半分 (年率1%上限) ※別途消費税	<ul style="list-style-type: none"> 融資実行時に設定された返済期日に基づいて融資日数÷365日の日割り計算となります。 融資期間の延長による手数料の追加、または繰り上げ返済による手数料の返還はございません。 追加融資を受けた場合は、追加融資実行日から返済期日までの手数料をお支払いいただきます。
事務代行手数料 (交付決定通知書1件あたり)	10,000円 ※別途消費税	<ul style="list-style-type: none"> 電子記録債権に関する事務受託手数料です。

《補助金請求～返済までの概要》



- ① 補助金額確定後、精算払請求書を作成します。
(Tranzaxがご案内する補助金入金口座をご入力ください。)
- ② 請求書作成後、事務局の所定の方法で提出します。
- ③ 事務局がTranzax指定の補助金入金口座に補助金を支払います。
- ④ 補助金入金口座から入金された補助金のうち、調達分を金融機関に決済します。
- ⑤ 決済後、残額があればお客様に入金されます。

※ 入金された補助金が決済額に満たなかった場合や事業中止などで補助金が支払われなかった場合は、お客様より金融機関へ直接返済していただく必要があります。

補助金入金口座とは？

- ◎ 三井住友信託銀行が管理する口座です。口座名義はお客様名義、銀行名は三井住友信託銀行です。
- ◎ この口座は利用者登録完了時にお客様専用にご当社が無料でご用意します。
- ◎ POファイナンスをご利用のお客様は、こちらの口座で請求しなければ補助金が支払われないため、ファイナンス実行後、及び金融機関と定めた返済日の3か月前（融資の場合）にメールで送付される「入金口座のご案内」の口座情報にて精算払請求書を作成してください。

- 事務局の指示に従って、請求書を作成します。
- 口座情報入力時には、**必ずTranzaxがご案内する補助金入金口座をご入力ください。**

① 補助金入金口座のご案内メールを確認

- 電子記録債権発生・譲渡記録時（1回目）
「電子記録債権発生・譲渡記録及び入金口座のご案内」メール内
- 金融機関への返済予定日の3か月前（2回目）
「POファイナンス入金口座のご案内」メール内

② 請求書作成・送付

- 事務局の指示に従って請求書を作成してください。
作成方法は補助金事務局作成のマニュアルをご確認ください。
- 請求書作成時には、**必ず「入金口座のご案内」に記載された補助金入金口座をご入力ください。**こちらの補助金入金口座が正しく入力されていないと、補助金のお受け取りが遅延します。

■「電子記録債権発生・譲渡記録及び入金口座のご案内」より抜粋

<電子記録債権発生記録明細>

◆ 電子記録債務者	●●●●●●●●
◆ 電子記録債権者	●●●●●●●● 株式会社
◆ 記録番号	A●●●●●●●●
◆ 発生日	●●●●●●●●
◆ 支払期日	●●●●●●●●
◆ 債権金額	●●●●●●●● 円

<電子記録債権譲渡記録明細>

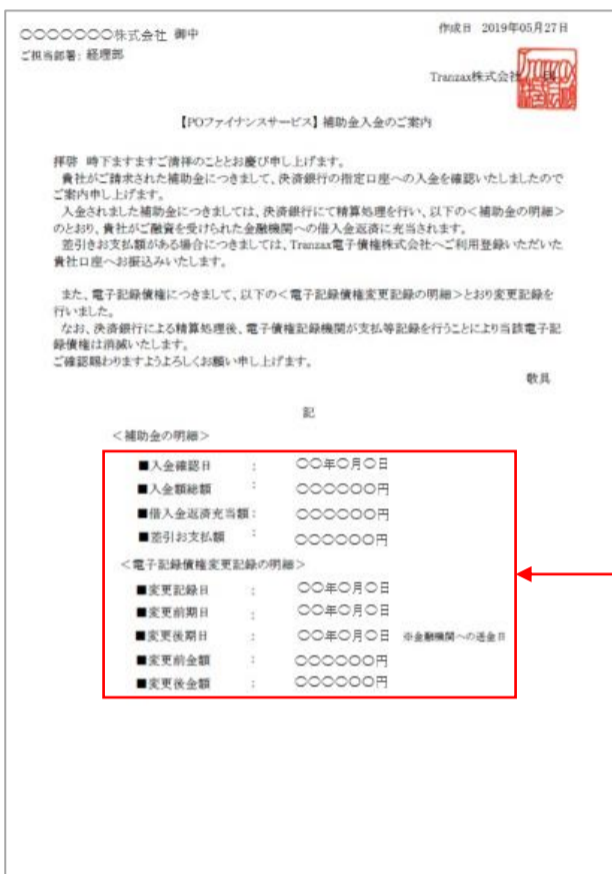
◆ 譲受人	●●●●●●●●●●
◆ 譲渡日	●●●●●●●●

<補助金等入金口座>

◆ 銀行名	三井住友信託銀行(0294)
◆ 支店名	本店営業部(410)
◆ 預金種目	当座
◆ 口座番号	●●●●●●●●
◆ 口座名義	●●●●●●●●●●

● 補助金入金日から**3営業日後**に、提携金融機関への調達金額の決済およびお客様への差額振込等の精算が行われます。

③ 「補助金等入金のご案内」メールの受取り



入金額をもとに電子記録債権の金額を変更しております。
「変更後金額」が確定した金額の「精算額」と合致していることを、ご確認ください。

④ 調達金額の決済

補助金入金後、調達金額分が提携金融機関へ決済されます。

提携金融機関への決済は、**補助金入金日から3営業日後**となります。

POファイナンスサービス



▶ 提携金融機関によって決裁後の処理やお手続きが異なりますので、詳細は提携金融機関へ直接お問合せください。

以上で、補助金対応POファイナンス®サービスに係るお取引は完了となります。



3.よくあるご質問

よくあるご質問 サービス概要編

Q 1. Tranzaxがファイナンスしてくれるのですか？

A 1. いいえ、当社提携金融機関が審査及びファイナンスを行います。

Q 2. 利用申込みをすればファイナンスが受けられるのですか？

A 2. いいえ、当社提携金融機関へご相談いただき、審査を受けるプロセスがなくなるわけではありません。

Q 3. HPに掲載された補助金以外の補助金は対応していないのですか？

A 3. 現在、制度として導入しているのはHP上に掲載している補助金のみですが、もし、交付決定（採択）を受けている補助金でPOファイナンスのご希望がございましたらお問い合わせフォームから採択された補助金名、事業実施団体をご記載の上、お問い合わせください。（ご希望に添えない場合もございます。）

Q 4. 補助事業の経費のうち、補助対象外の経費もPOファイナンスの対象ですか？

A 4. 補助金部分のみ対象となります。補助対象外の経費も調達をご希望の場合は、POファイナンスとは別に金融機関にご相談ください。

Q 5. 利用料はいくらですか？

A 5. 利用者登録手数料は無料です。ファイナンスが実行されて初めて下記の手数料を申し受けます。
（融資の場合）

・手数料

金融機関の金利の半分（上限年率1%）

・事務代行手数料

10,000円（税別）

例1) 金融機関の利息が2.5%の場合、当社手数料は1%となります。したがって、資金調達コストは2.5% + (1% + 1万円 + 消費税) となります。

例2) 金融機関の利息が1.5%の場合、当社手数料は0.75%となります。したがって、資金調達コストは1.5% + (0.75% + 1万円 + 消費税) となります。

Q 6. 年率とは何ですか？

A 6. 「ファイナンス元金 × 利息 × 借入する期間 ÷ 365」の計算式で計算されます。
1000万円を年率2%、6か月借り入れた場合、利息は約10万円となります。
(1000万円 × 2% × 180日 ÷ 365日)

Q 7. 資金調達出来ている人には必要ないということでしょうか？

A 7. ご希望の借入方法によりますが、補助金対応POファイナンスでは、性質上必ず短期の借入となるため、下記のメリットが見込めます。

・補助金での一括返済のため、資金繰り管理が明快。

・借入期間が短いため、支払利息を抑えられる。

その他、信用保証協会の枠を節約できる、連帯保証人が不要になるなどの効果を見込めます。（金融機関の審査によります。）

Q 8. POファイナンスによるファイナンスはTranzaxが保証を行うのですか？

A 8. いいえ、Tranzaxは保証を行いません。

よくあるご質問 利用者登録手続き編

Q 1. 利用者登録画面が正しく表示されないのですが、どうすればよいですか？

A 1. 利用者登録の推奨環境はMicrosoft Edge またはGoogle Chromeの最新版となります。

Q 2. 取引担当者はだれを登録すればよいですか？

A 2. POファイナンスのお取引（電子記録債権の取引）において、実際に取引のご担当者となる方のことです。多くのお客様では代表者様、財務担当者様、総務担当者様、補助事業担当者様でご登録いただいております。

Q 3. 取引金融機関はどの口座を登録すればよいですか？

A 3. 当社から口座を指定することはございませんので、お手持ちの口座でご登録いただけます。調達金額分の決済後に残額があった場合、こちらでご登録いただいた口座に振り込まれます。当社提携金融機関である必要はございません。ただし、提携金融機関から口座の指定があった場合は、その指示に従ってください。

Q 4. 届出印はどんなものを押せばよいですか？

A 4. 銀行印、実印、社印や部署印などでご登録可能です。

Q 5. 届出印はどのような時に使うのですか？

A 5. 補助金対応POファイナンスでは、利用申込時にご提出いただく「POファイナンスに関する同意書」に届出印の押印箇所があります。その他、ご登録内容に変更（住所や取引担当者等）がある場合、「利用者登録事項変更届」のご提出が必要になりますが、こちらにも押印いただいております。

Q 6. 利用者登録はいつ行えばいいですか？

A 6. お客様の事業実施期間や資金調達をご希望の時期にもよるため、一概には申し上げられませんが、早ければ採択が下りた段階からご相談されているお客様もいらっしゃいます。また、当社のPOファイナンスサービスの利用者登録手続きにつきましては、3週間程度要しますので、お早めに行っていただくことを推奨しております。

Q 7. 利用者登録して使えるサービスはどのようなものがありますか？

A 7. 補助金対応POファイナンスに加え、受注段階からファイナンスを受けやすくするPOファイナンス、集合売掛金を担保とすることができる集合債権ファイナンスをご利用いただけます。その他、お客様の無形資産を活用し、オーダーメイドでのサービス開発も承ります。

4. 巻末様式集

POファイナンスサービスに関する同意書

記入例は [こちら](#)

預金口座振替依頼書

記入例は [こちら](#)

POファイナンスサービスに関する同意書

Tranzax電子債権株式会社 宛

当社(私)は、Tranzax電子債権株式会社が行う補助金等の受領請求権を対象としたPOファイナンスサービスを利用するにあたり、Tranzax電子債権株式会社の業務規程、業務規程細則（特則）及び利用規約（POファイナンスサービス[®]）に定める事項のほか、以下の事項について同意します。

<補助事業等について>

- 補助事業等の執行団体から受領した補助金等の交付決定に関する通知書の写しをTranzax電子債権株式会社に提出すること。
- 補助金等の請求に際し、Tranzax電子債権株式会社が指定したPOファイナンスサービス専用入金口座を受け取り口座に指定しなかった場合、補助金等の交付決定が取り消され又は補助金等の支払が留保若しくは拒絶される結果、融資金融機関等への弁済が予定通り行えないことがあり、これにより生じた如何なる損害についてもTranzax電子債権株式会社及び利用規約（POファイナンスサービス）に定められた記録請求代理人（以下「記録請求代理人」という）は一切の責任を負わないこと。
- 補助金等の事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止した場合は、補助事業等の執行団体から受領した補助金等の承認通知または決定通知の送付をもってTranzax電子債権株式会社へ速やかに通知すること。

<電子記録債権の記録請求業務等について>

- Tranzax電子債権株式会社の業務規程第12条に基づき、記録請求をする一切の権限を記録請求代理人に授与すること。
- POファイナンスシステムを利用して行う次の記録請求業務等を、記録請求代理人に委任すること。
 - －記録請求代理人が、補助金等の交付決定額を債権金額とした電子記録債権の発生記録請求および譲渡記録請求を行うこと。
 - －記録請求代理人が、電子記録債権の債権金額を補助金等の入金額に変更記録請求を行うこと。
 - －記録請求代理人が、電子記録債権の支払期日を補助金等の入金日の3営業日後の日付に変更記録請求を行うこと。
 - －その他、記録請求代理人が本サービスの遂行に必要と判断する記録請求。
- 当該利用規約第4条に定める手数料のほか、記録請求代理人が記録請求業務を事務代行することの対価として1万円に消費税を加えた金額を、貴社所定の方法で支払うこと。

<提携金融機関との契約内容等について>

- 融資等の契約内容や諸条件について、十分に理解の上契約締結とその他の手続きを行うこと。
- 融資等契約の相手方との紛争及びこれにより生じたいかなる損害についても当事者間にて解決することを前提とし、補助事業等の執行団体及びTranzax電子債権株式会社、記録請求代理人は一切の責任を負わないこと。

■以下の項目についてすべてご記入いただき、届出印を押印してご提出ください。

商号または名称							届 出 印
本同意書記入日	西暦	年	月	日			

利用申込書に押印いただいた届出印を押印ください

■電子記録債権の記録内容

発生記録	債権者	当社(私) (補助金等事業者)	変更記録	債権額	変更前	補助金等の交付決定額
	債務者	補助事業等の執行団体			変更後	補助金等の入金額
譲渡記録	譲渡人	当社(私) (補助金等事業者)	期日	変更前	仮の日付(補助金等の入金日未定のため)	
	譲受人	融資金融機関等		変更後	補助金等の入金日の3営業日後の日付	

お申込みに関するお問い合わせは下記までお願いいたします。

<お問合せ先> e-mail : customer@tranzax.co.jp
tel : 0120-700-057



委託者コード	区分
3 9 2 1 1 3	0 0

顧 客 番 号									
0	3	9	2	1	1				

委託者名等	Tranzax株式会社
料金の種類等	POファイナンス手数料

(フリガナ)	
契約者名	
ご住所	〒 Tel - -

アプラス預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書(収・加)

収納企業 株式会社 アプラス 私は、左記の収納企業から請求された金額を私名義の下記預金口座から預金口座振替によって支払うこととしたいので預金口座振替規定を確約のうえ依頼します。(ゆうちょ銀行は除く)

ゆうちょ銀行				ゆうちょ銀行以外の金融機関			
種目コード	種別コード	払込先加入者名	株式会社 アプラス	金融機関コード		支店コード	
166	34	払込先 口座番号	00920-6-15030				
通帳記号 <small>(6桁目がある場合は※欄にご記入ください)</small>		通帳番号 <small>(右からつめてご記入ください)</small>		預金種別		口座番号 <small>(右からつめてご記入ください)</small>	
1 0※				1 普通 (総合口座) 2 当座			
フリガナ				金融機関 お届け印	振替日・払込日		
口座 名義 人				印	アプラスの指定する日 27日 (非営業日の場合は翌営業日)		

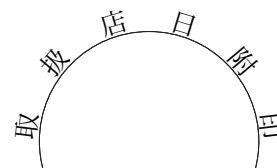
※ゆうちょ銀行以外の金融機関又はゆうちょ銀行のどちらか一方に記入してください。

預金口座振替規定 (ゆうちょ銀行は除く)

1. 貴行に請求書が送付されたときは、私に通知することなく、請求書記載金額を預金口座から引落しのうえ、お支払ください。この場合、預金規定または当座勘定規定にかかわらず、預金通帳、同払戻し請求書の提出、または小切手の振出しはいたしません。
 2. 振替日において、請求書記載金額が預金口座から払戻すことのできる金額(当座貸越を利用できる範囲内の金額を含む)を超えるときは、私に通知することなく、請求書を返却しても差し支えありません。また、指定日以降に再度振替えられても異議はございません。
 3. この契約を解約するときは、私から貴行に書面により届出ます。なお、この届出がないまま、長期間にわたり会社から請求がない等相当の事由があるときは、特に申出がない限り、貴行はこの契約が終了したものと、お取扱いいただいても差し支えありません。
 4. 振替日に変更された場合には、請求書に記載された日をもって処理されても異議はございません。
 5. 上記顧客番号につき、別番号の追加利用、または変更があっても本書は有効とお取扱いいただいても差し支えありません。
 6. この預金口座振替について、かりに紛議が生じても貴行の責めによる場合を除き、貴行にはご迷惑をおかけいたしません。
- 振替日(払込日) 株式会社 アプラスの指定する日(非営業日の場合は翌営業日)
振替開始日(払込開始日) 株式会社 アプラス及び関係金融機関の事務手続完了次第

不備がありましたら、下記該当箇所に○印をつけ、至急アプラスにご返送ください。

金融機関 記入欄	1. 印鑑相違	6. 預金取引なし	検 印	印鑑照合	受付印
	2. 印鑑不鮮明	7. 支店名相違			
	3. 預金種目相違	8. その他			
	4. 口座番号相違 ()				
	5. 名義人相違				



※ゆうちょ銀行をご指定の場合は自動払込み規定が適用されます。

不備返却先 〒556-8535 大阪市浪速区湊町一丁目2番3号 マルイト難波ビル17階
株式会社アプラス オペレーションセンター 口座振替係

捨印

(ゆうちょ銀行は除く)