

お支払例

(単位:円)

割賦販売  
の場合



設備価格

10,000,000円

保証金

1,000,000円

支払期間

7年

損料率

1.5%

回	支払時期	支払額合計	内訳		
			設備相当額	割賦損料	保証金
0	契約時	1,000,000	0	0	1,000,000
1	2ヶ月目	25,000	0	25,000	0
2	3ヶ月目	12,500	0	12,500	0
<hr/>					
11	12ヶ月目	220,500	208,000	12,500	0
12	13ヶ月目	148,240	136,000	12,240	0
13	14ヶ月目	148,070	136,000	12,070	0
<hr/>					
75	76ヶ月目	137,530	136,000	1,530	充当開始↓
76	77ヶ月目	94,120	136,000	1,360	△43,240
77	78ヶ月目	0	136,000	1,190	△137,190
78	79ヶ月目	0	136,000	1,020	△137,020
<hr/>					
83	84ヶ月目	0	136,000	170	△136,170
合計		10,596,760	10,000,000	596,760	0

※支払回数が「1回、2ヶ月目」とは、設備の検収・引渡し日から1ヶ月経過した後の、口座振替指定日をいいます。  
※契約時にお預かりした保証金は、最終の割賦料から順次充当します。なお、保証金に利息はつきません。

(単位:円)

リース  
の場合



設備価格

10,000,000円

法定耐用年数	リース期間	月額リース料率	月額リース料	リース料総額
12年	10年(120ヶ月)	0.970%	97,000	11,640,000
10年	7年(84ヶ月)	1.335%	133,500	11,214,000
5年	5年(60ヶ月)	1.816%	181,600	10,896,000

※月額リース料=(設備価格)×(月額リース料率) ※100円未満端数切捨て  
※リース料総額=(月額リース料)×(リース期間(ヶ月))

必要書類

提出前に確認欄のに (印)を入れてご確認ください。

確認欄	書類等	提出部数	備考
<input type="checkbox"/>	設備貸与申込書・申込書添付資料	各1部	創業1年未満の方は「創業計画書」、新規事業の方は「事業計画書」の添付資料も提出
<input type="checkbox"/>	見積書	1部	同一設備について、2社以上の見積書を提出 ただし1社しか取れない場合は所定の「選定理由書」を提出
<input type="checkbox"/>	カタログ(または図面、仕様書)	1部	
<input type="checkbox"/>	事業税の領収証書(写)または納税証明書 ※創業前の方は、府・市町村民税の領収証書(写) または納税証明書	1部	必要に応じて納税証明書を提出して頂く場合があります。 事業税の納税証明書は府税事務所にて取得可
<input type="checkbox"/>	許可・認可・登録・免許・届出等の証明書	写し1部	許認可等を必要とする業種の場合
<input type="checkbox"/>	申込者および連帯保証人の 本人確認ができる書類	1部	運転免許証のコピーなど
<input type="checkbox"/>	履歴事項全部証明書(商業登記簿謄本)	1部	発行後3ヶ月以内のもの (法人設立前の場合は代表者の住民票)
<input type="checkbox"/>	法人設立届出書(創業5年以内の場合)	写し1部	税務署に提出したもの。 設立の形態が1、2、3以外のもの。個人事業からの 法人成りの場合、個人事業の開業届をご提出ください
<input type="checkbox"/>	最近2期分の確定申告書一式	写し1部	確定申告書の別表1~16、法人事業概況説明書(表裏)、 府民税・事業税・市町村民税・消費税の各確定申告書一式 (税務署、府税事務所、市町村の受付印のあるもの)
<input type="checkbox"/>	最近2期分の決算書	写し1部	貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、株主資本等変動 計算書及び各勘定科目の内訳明細書 (割引・裏書手形を含む)
<input type="checkbox"/>	最近の合計残高試算表	写し1部	前期決算より6ヶ月以上経過している場合
<input type="checkbox"/>	代表者の住民票	1部	発行後3ヶ月以内のもの
<input type="checkbox"/>	開業届(創業5年以内の場合)	写し1部	税務署に提出したもの
<input type="checkbox"/>	最近2期分の確定申告書一式 ※白色申告、青色申告10万円控除の場合でも、 貸借対照表が必要となります。	写し1部	確定申告書、青色申告決算書及び貸借対照表 (税務署等受付印のあるもの)
<input type="checkbox"/>	最近の合計残高試算表	写し1部	前期決算より6ヶ月以上経過している場合
<input type="checkbox"/>	前期末および直近月末の預金、借入金、 割引手形の金融機関別明細が分かる資料 預金通帳コピー、 借入金返済表または残高証明書	各1部	必要に応じて残高証明書を提出して頂く場合があります。 残高証明書の場合は、金融機関に発行を依頼してください。 直近月末分は上欄の最近の合計残高試算表に対応するもの を提出。手形については内訳明細(割引・裏書)も提出

法人企業の場合

個人企業の場合

※必要に応じて、その他関連書類を提出していただく場合があります。(固定資産台帳、金融機関別借入金返済表、リース設備別返済表等)

お申込みから設備導入までのフロー

ご相談・お申し込みの際に日付などを記入して、スケジュールの目安にお役立てください。

1

お申込み

申込書に必要事項を記入・捺印し、必要書類を添えて当財団へお申込みください。

( / )

2

書類審査・  
現地調査

書類受付後、担当職員が現地を訪問し、ヒアリングします。その際、設備の設置場所を確認させていただきます。

( / )

3

審査委員会

審査委員会は、原則月2回開催しています。開催日は月により異なります。

( / )

4

貸与決定

審査委員会終了後、申込企業様に決定通知を送付させていただきます。(審査の結果、ご希望に添えない場合があります。)

( / )

契約

申込企業様と当割賦販売または設備販売業者と売買契約を締結  
※契約前に設備が  
となりますのでご注

( / )

5

財団:  
リース契約を締結します。  
当財団:  
納入されると契約違反  
意ください。

( / )

6

設備検収  
・引渡し

設備搬入・据付後、調整・試運転を経て、申込企業様、設備販売業者、当財団担当職員の3者が立会い、設備の検収・引渡しをさせていただきます。

( / )

7

割賦・  
リース料支払

申込企業様から当財団へ、割賦料またはリース料をお支払い(口座振替)していただきます。

( / )

8

支払完了→  
所有権移転(割賦)、  
再リース(リース)

割賦の場合は、所有権移転に必要な書類を発行します。リースの場合は、設備の返還、または、再リースを選択していただきます。

( / )