

与信管理をはじめするには？ -運用編-

1. 「3つの業務」

与信管理担当者が主に行う「3つの業務」について解説いたします。
基本的には既に「与信管理ルール」において設定したフローに基づいて
業務を行っていきます。

- 1.新規取引時における審査・承認
- 2.継続取引先の監視、定期的なチェック
- 3.信用不安発生時などの対応

2.新規取引時の審査・承認

基本的な流れは以下のとおりです。

- ①営業担当が新規取引先についての「審査依頼書」に記入、
調査報告書等の必要書類(※)を添付の上、審査部門へ提出
- ②審査部門にて、重複した取引口座がないかをチェック
- ③提出書類に基づき、対象先を審査・格付し、
「取引可」と判断されれば、格付に応じて与信限度額・取引条件を設定、
営業部門へ審査結果をフィードバック
- ④取引基本契約書の締結、必要に応じて担保の取得
- ⑤取引口座の開設(管理システムへの登録)
- ⑥取引開始

※必要書類の例

- ・調査会社の調査報告書や企業概要
- ・決算書(直接入手または、調査会社より取得 3期分が望ましい)
- ・登記関連資料(商業登記、不動産登記、債権譲渡登記、動産譲渡登記)
- ・ホームページ(会社概要・事業内容など)
- ・定性情報(業界内での評判など)

3.継続取引先の監視、定期的なチェック

継続取引先についての主な実務は以下のとおりです。

- ①定性情報の収集
- ②定期的なチェック
- ③決算データ更新時の分析、格付の見直し

①定性情報の収集

自社の営業担当や、信用調査機関、業界の交流会、インターネット、業界紙などから、日々情報を収集して、取引先に関する「マイナス情報」が出た場合には、その内容を精査し、格下げや、保全策など必要な対応をとります。

②定期的なチェック

四半期ごとなどを目安に、登記関連資料(商業・不動産・債権譲渡・動産譲渡)を取得します。新たな担保設定や、役員の変更などがあつた場合には、その内容を精査し、今後の対応を協議します。

③決算データ更新時の分析、格付の見直し

直近の決算データを入手したら、格付の見直しを行い最新のデータを反映します。特に格付が下がったときは、新たな与信限度額を営業担当など関係部署に通知し、支払条件変更などの必要な措置を講じます。

(参考)情報収集チャネルの一例

継続取引先の監視において、収集する情報の代表的なものを挙げてみます。
無料で入手できるもの、有料にて入手できるものとありますので、
自社の与信管理にかける予算によって取捨選択してください。

情報収集チャネルの例

一般紙・業界紙

インターネット

官報

信用調査会社

同業の交流会

自社営業担当

法人会・商工会議所

仕入先・販売先

法務局・各省庁

不動産業者

決算書

市中金融筋・ノンバンク

4.信用不安発生時などの対応

- ①信用不安発生時
- ②支払遅延発生時
- ③倒産情報入手時

これらの情報を入力した場合には、予め「与信管理ルール」にて設定したフローに基づいて必要な対応を行います。（※「準備編」もあわせて参照ください）

いざという時に、対応に遅れや漏れがないよう、事前にそれぞれのフローについて、チェックシートを作成しておくことをお勧めいたします。

- ・営業担当用チェックシート（上長・関連部署報告、受注残高や現地の確認など）
- ・経理担当用チェックシート（債権残高や債務残高の確認など）
- ・審査担当用チェックシート（保全状況確認、調査会社への問合せ、契約内容チェックなど）

(参考)代表的な保全策

代表的な保全方法をご紹介します。

- 換金性の高いもの
 - 価値の変動が少ないもの
 - 管理しやすいもの
 - 評価のしやすいもの
- の4点が担保として望ましいものとされています。

- ①保証金
- ②定期預金
- ③上場株式など換金性のある有価証券
- ③不動産
- ④連帯保証人
- ⑤売掛債権
- ⑥商品・機械・什器などの動産
- ⑦相殺
- ⑧取引信用保険
- ⑨ファクタリング