

## 与 信 管 理 規 程

株式会社エムエムインターナショナル

# 与信管理規程

## 第1章 総則

### 第1条（目的）

本規程は、与信管理に関する基準および手続きならびに取扱要項を定め、取引の安全と債権の保全を図ることを目的とする。

### 第2条（定義）

本規程における用語の定義は、次のとおりとする。

- （1）与信限度とは、当社が取引先に対して設定する信用供与の最高限度をいう。
- （2）与信限度の更新とは、取引先に対する与信限度の変更を行うことをいう。
- （3）債権とは、売掛金・受取手形、貸付金をいう。

### 第3条（適用の範囲）

本規程は、当社が行う全ての取引（法人または個人を相手として行う売買、請負等の商取引）の与信に適用する。

### 第4条（主部門および責任者）

1. 本規程の主管部門は管理部とし、責任者は管理部長とする。
2. 本規程における経理主務者及び経理責任者の定義は、経理規程の定めるところによる。
3. 本規程における経理担当者は、管理部において担当を定めるものとする。

## 第2章 新規取引

### 第5条（新規取引先の検討）

担当部署は、新規取引先の申請及び決定に当って、新規取引先の経営状態、事業の将来性、経営者、業界事情などを検討するとともに、必要と認めた場合には、興信所の信用調書を徴するものとする。

#### 第6条（新規取引の申請）

担当部署は、新規取引を開始する場合には、所定の申請書で申請し、職務権限規程に基づき、所定の決裁を得なければならない。

#### 第7条（新規取引の開始、報告）

新規取引の開始は原則として、前条による決裁の後、所定の取引口座登録を完了してからでなければ行ってはならない。

### 第3章 与信管理

#### 第8条（与信限度の設定）

与信限度の設定に当たっては、取引先の経営状態を十分に把握して、当社との取引実績、今後の取引予定を総合的に判断して設定するものとする。

#### 第9条（与信限度の定期的な見直し）

取引先の与信限度は、原則として年1回継続取引先与信枠見直し評価表等により、見直しを行わなければならない。

#### 第10条（取引先の信用調査）

前条の見直しにおいて、与信限度額を超えている取引先については、担当部署の判断により興信所の信用調査を行うものとする。但し、過去3期分の決算書、決算公告、興信録等をもってこれに代えることができる。

#### 第11条（与信限度の管理）

1. 担当部署の所属長は、本規程により定められた与信限度を超えないよう取引先の管理を行わなければならない。
2. 取引先の与信額が与信限度の一定の基準を超えたとき、担当部署の所属長は以後の対処方針を管理部長に速やかに報告しなければならない。
3. 担当部署の所属長は、与信限度の超過が予想される取引先について、その超過が特別の事由による一時的なもので特に限度変更の必要が認められない場合は、事前に職務権限に基づき所定の決裁を得ておかななければならない。

#### 第12条（与信限度の変更）

与信限度を超過、または超えるおそれのある取引先について限度変更の必要を認めた場合は、職務権限規程に基づき、所定の決裁を得なければならない。

#### 第13条（与信限度の総括管理）

1. 与信限度の管理は、管理部が統括する。
2. 管理部は、与信限度の設定に関する資料を保管する。
3. 日常的な与信限度の管理は、各営業担当部署が行うものとする。

### 第4章 回収管理

#### 第14条（回収の原則）

1. 経理担当者は、取引先との約定どおりに売掛金が回収されたことを確認しなければならない。取引先から約定どおりの支払が確認できない場合には、営業担当者に支払遅延の報告するものとする。
2. 経理担当者からの支払遅延の報告を受けた営業担当者は、当該取引先に支払遅延の原因を確認し、支払の督促を行うとともに、その経過を経理主務者に報告しなければならない。
3. 経理主務者は、支払遅延の原因に応じて、売掛金を回収するための措置について営業担当者と協議しなければならない。
4. 営業担当者は、経理主務者との協議に従い、売掛金を回収するための措置を決定して実行するとともに、経理主務者に対し、適宜、営業担当者からの支払の督促の経過、営業担当者と取引先との交渉の経過その他売掛金を回収するための措置の実行状況を報告しなければならない。

#### 第15条（回収の遅延報告）

1. 経理主務者は、取引先との約定から2週間を超えて売掛金の回収見込時期が確定しない場合には、経理責任者に報告をしなければならない。
2. 経理責任者は、回収遅延及び取引先との債権認識の差異など管理上の改善の必要あるときは、担当部署所属長に対し、改善処置につき勧告できるものとする。

#### 第16条（滞留債権の報告）

1. 回収の遅延理由が、取引先に倒産、廃業、経営不振その他これらに準ずる事実が生じて、回収が極めて困難あるいは長期化が予想される場合は、担当部署の所属長が滞留理由と今後の回収計画について経理責任者に遅滞なく報告しなければならない。
2. 経理責任者は、担当部署による債権回収が極めて困難であり、回収計画が作成できない場合には、職務権限規程その他当会社の規程の定めに従い、債権回収及び債権処理についての最終的判断を行うための措置を求めなければならない。

#### 第17条（滞留売上債権の定例報告）

1. 担当部署の部門長は、決算期末において、前条に掲げる事由によって回収が遅延長期化している取引先については、回収可能性等を経理責任者へ報告しなければならない。
2. 経理責任者は、職務権限規程その他当会社の規程の定めに従い、滞留売掛金についての貸倒引当金の設定その他適切な経理上の処理を行わなければならない。

#### 第18条（与信限度の失効）

取引先が次に該当するときは、与信限度は失効する。

- （1）取引先との取引を中止するとき
- （2）与信管理が満了したとき

#### 第19条（担保の取得）

1. 取引先との取引にあたり、経理責任者が債権保全を必要と判断したときは、担当部署の所属長に対し、取引先から担保の設定または保証金の取得の指示をする。
2. 前項の手続きは、担当部署の所属長が経理責任者と協議の上、実行するものとする。

#### 第20条（担保の変更）

取得した担保権または保証金などは、返還または変更する事由が生じたときは、所定の手続きに基づき、決裁を得るものとする。

#### 第21条（担保物件の保管責任）

担保物件の保管責任者は、経理責任者とする。

#### 附則

- ・ 本規程の所管部は管理部とする。
- ・ 本規程は平成29年1月25日から施行  
平成30年1月30日から改訂