

<ナント>電子サービス（信用保証協会付き融資申込み）

取扱説明書

ご注意

- (1) 本書の内容の一部または全部を、無断で転載することは禁止されています。
- (2) 本システムを利用したことにより発生した利用者の損害および利用者が第三者に与えた損害については、上記に関わらず責任を負いません。

はじめに

(1) 本書について

本書は、<ナント>電子サービスの「信用保証協会付き融資」のお申込み操作方法について記したものです。

なお、本書に記載されている日付、数値などの各種データは、説明上のイメージデータとなります。実際に表示される内容とは異なりますのでご注意ください。

(2) 本書の見方

(A) 表記について

本書の主な表記について、説明します。

- 画面名、項目名、参照先
「 」で囲んでいます。
- ボタン名
[]で囲んでいます。
- 入力・選択する値
特定の値を入力・選択する場合は、『 』で囲んでいます。
- ボタン等押下動作の呼称
「クリック」と呼称します。

目次

1 信用保証協会付き融資のお申込み	1
1.1 お申込み一覧を表示する	1
1.2 MyPage からの新規お申込み	2
2 お申込みの内容確認	4
2.1 お申込み内容のご確認・ご承認(添付資料の追加)	4
2.2 審査結果のご確認	6
3 お申込みの取下げ	7
3.1 MyPage からの取下げ	7
4 添付資料登録	8
4.1 MyPage にて添付資料を登録する	8

1

信用保証協会付き融資のお申込み

本章では、信用保証協会付き融資のお申込み方法について説明します。

1.1 お申込み一覧を表示する

お申込みの明細一覧を表示する方法について説明します。



- 1 メニュー「信用保証協会融資のお申込み」-「新規お申込み及び進捗状況確認」をクリックします。



- 2 「お申込み一覧」画面が表示されます。

1.2 MyPage からの新規お申込み

MyPage から新規で信用保証協会付き融資をお申込みいただく方法について説明します。



1 「お申込み一覧」画面で、[お申込み]ボタンをクリックします。

→ 「新規融資お申込み」画面が表示されます。

【ステータス一覧】

「簡易申込作成中」: 新規申込みを起案中
 「申込済」: お申込みデータ送信済
 「審査中」: 弊行・信用保証協会にて審査中
 「申込書確認中」: 弊行にて詳細入力した内容をご確認ください
 「申込書修正依頼中」: 内容に誤りがあり、弊行にて修正を依頼中
 「審査結果確認中」: 審査結果をご確認ください
 「審査完了」: 審査が完了



2 必要事項を入力し[入力内容確認]ボタンをクリックします。

→ 「融資お申込み内容確認」画面が表示されます。

お借入希望日は…

お申込み日より2週間以降先のお日にちとしてください。

※ 審査の進捗状況によりご希望に添えない場合がございます。あらかじめご了承ください。余裕をもってお申込みください。



▶ 過去のお申込み内容を利用したい場合は、[過去入力情報活用]ボタンをクリックします。

→ 「融資お申込み一覧」画面が表示されます。



▶ お申込み一覧よりコピーするお申込み情報をクリックします。

→ 「新規融資お申込み」画面に遷移し、選択したお申込みの内容が表示されます。

信用保証協会融資お申込み

過去入力情報活用

信用保証協会融資お申込み内容のご入力

新規融資お申し込み

添付資料登録

- 資料を添付いただく場合は[添付資料登録]ボタンをクリックします。
- 「添付資料一覧」画面が表示されます。詳細は「4 添付資料登録」を参照ください。

資料を添付いただく際に…

確定申告書などで、個人番号(マイナンバー)が記載されている場合やセンシティブ情報が記載されている資料を登録いただく際は、個人番号(マイナンバー)やセンシティブ情報は必ず、**黒塗りのうえ**添付してください。

南都銀行 MyPage WebPortal

Welcome テスト金属株式会社様

Corporate mode

Home

信用保証協会融資のお申込み

ご契約履歴

信用保証協会融資お申込み

入力内容のご確認

融資お申し込み内容確認

添付資料確認

お申し込み日	2026/02/08
お借入希望日	2026/02/27
お借入希望金額	50,000,000円
返済期間	60か月
資金用途	運転
必要理由	経常運転資金

戻る

お申し込みの取次

作成

- 3 お申込み内容をご確認のうえ[作成]ボタンをクリックします。
- 「お申込み完了」画面が表示されます。

南都銀行 MyPage WebPortal

Welcome テスト金属株式会社様

Corporate mode

Home

信用保証協会融資のお申込み

ご契約履歴

信用保証協会融資お申込み

お申込み完了

信用保証協会融資のお申込み情報登録が完了しました。
弊行にて内容を確認後、担当よりメールもしくは電話にてご連絡させていただきます。

終了

- 4 [終了]ボタンをクリックします。

※ お申込みより通常3営業日以内に、弊行よりお客さまへメールもしくは電話にてご連絡を差し上げます。3営業日を過ぎても連絡がない場合は、お手数ですがお取引店へご連絡ください。

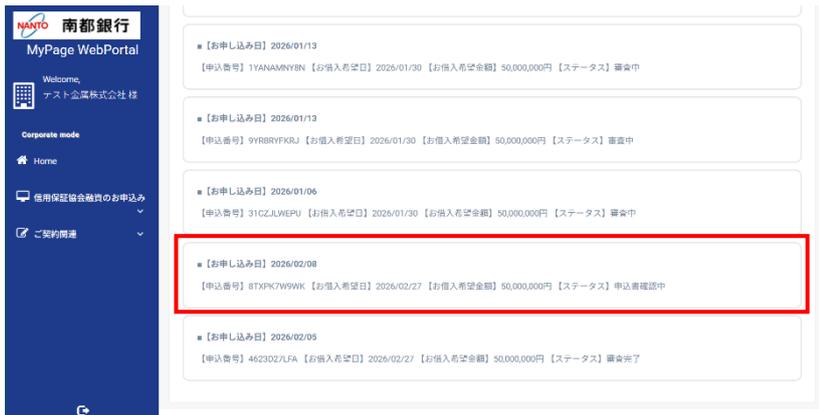
2

お申込みの内容確認

本章では、信用保証協会付き融資のお申込み内容のご確認方法について説明します。

2.1 お申込み内容のご確認・ご承認(添付資料の追加)

弊行にてお申込み情報の登録を実施した後、お客さまにて内容の確認や追加書類の添付をいただく方法について説明します。



- 1 「お申込み一覧」画面で、ステータスが『申込書確認中』の明細行をクリックします。

→ 「融資お申し込み内容確認」画面が表示されます。

南都銀行にてお申込み情報の確認、登録が完了しましたらメールにてご連絡いたします。MyPage より、内容のご確認をお願いします。



- 2 お申込み内容をご確認のうえ[確認しました]または[内容が誤っているのでご確認ください]ボタンをクリックします。

→ 「申込完了」画面が表示されます。

▶ [詳細内容を確認する]ボタンをクリックすることで、申込内容の詳細を確認することができます。資料の添付もこちらから行えます。

▶ 各リンクをクリックすることで、詳細内容の確認画面へ遷移します。

▶ [戻る]ボタンをクリックすることで前の画面へ戻ります。

→ 「融資お申し込み内容確認」画面が表示されます。



内容が誤っている場合は…

弊行にて登録したお申込み内容に誤りがある場合は[内容が誤っているのでご確認ください]ボタンをクリックいただき、お手数ですが個別に修正が必要な箇所についてお取引店へご連絡ください。



「審査関連書類確認」画面の[添付資料登録]ボタンをクリックすることで添付資料を登録できます。

→ 「添付資料一覧」画面が表示されます。
詳細は「4 添付資料登録」を参照ください。

資料を添付いただく際に…
確定申告書などで、個人番号(マイナンバー)が記載されている場合やセンシティブ情報が記載されている資料を登録いただく際は、個人番号(マイナンバー)やセンシティブ情報は必ず、**黒塗りのうえ**添付してください。



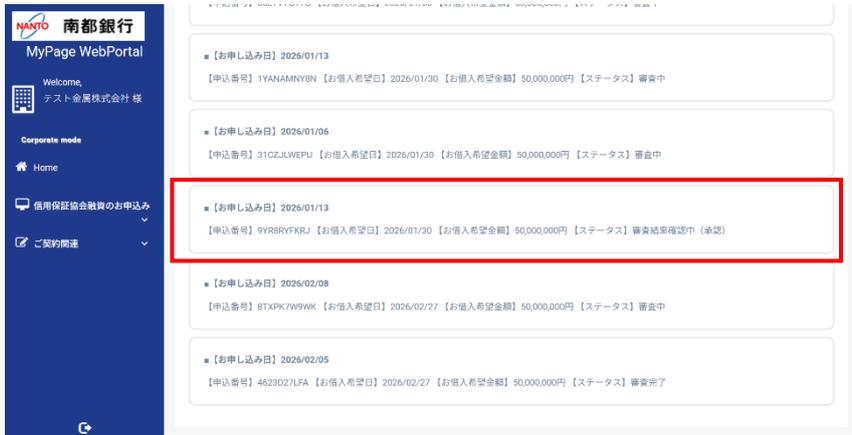
3 [終了]ボタンをクリックします。



- ✓ 内容に誤りがない場合は、信用保証協会での審査に入ります。審査の進捗および結果のご確認方法については「2.2 審査結果のご確認」を参照ください。
- ✓ 内容に誤りがあった場合は、弊行にて修正のうえ、再度内容確認のメールをお送りします。お手数ですが再度内容のご確認をお願いします。

2.2 審査結果のご確認

MyPageにて、信用保証協会付き融資の審査結果をご確認いただく方法を説明します。



1 「お申込み一覧」画面で、ステータスが『審査結果確認中』の明細行をクリックします。

→ 「融資お申し込み内容確認」画面が表示されます。



2 「詳細内容を確認する」ボタンをクリックの上、お申込み内容の確認を行い、今後の対応について、該当するボタンをクリックします。

- ✓ 融資手続きを進める場合：
「融資契約をお願いします」
- ✓ 融資お申込みを取下げる場合：
「融資契約は不要です」
- ✓ 審査結果がお見送りとなった場合：
「審査結果を確認しました」

3 「申込完了」画面が表示されます。



4 [終了]ボタンをクリックします。

その後の手続きについて
弊行よりご契約のお手続きに関するご連絡をいたします。

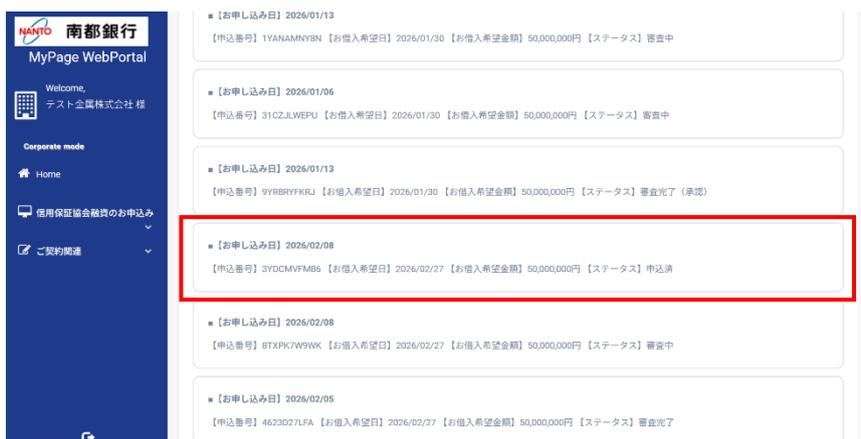
3

お申込みの取下げ

本章では、お申込みの取下げ方法について説明します。

3.1 MyPage からの取下げ

MyPage にて取下げを行う方法を説明します。



1 「お申込み一覧」画面で、ステータスが『簡易申込作成中』または『申込済』の明細行をクリックします。

→ 「融資お申込み内容確認」画面が表示されます。

取下げのお手続きは…

弊行にて審査が開始(ステータス:審査中)されると MyPage での取下げ手続きはご利用いただけません。取下げをご希望の場合は、お取引店へご連絡ください。



2 [お申し込みの取下げ]ボタンをクリックします。



3 [終了]ボタンをクリックします。

4

添付資料登録

本章では、添付資料の登録方法について説明します。

4.1 MyPageにて添付資料を登録する

MyPageにて添付書類を登録する方法について説明します。

4.1.1 添付資料の一覧を表示する



1 「添付資料登録」ボタンをクリックします。



2 「資料添付」画面が表示されます。

個人情報取扱いに関する同意書は…
個人情報取扱いに関する同意書のひな型については弊行ホームページ (<https://www.nantobank.co.jp/hojin/tyoutatsu/denshiservice/shinyouhoshou.html>) に掲載しております。
印刷のうえ代表者個人の署名(自署)・押印(実印)いただき、PDF化したうえで本システムへアップロードいただくと同時に、弊行お取引店へご郵送もしくはお持ち込みください。
アップロードは「個人情報の取扱いに関する同意書」の項目に行ってください。

顧客情報の取扱いに関する同意書は…
顧客情報の取扱いに関する同意書のひな型については、弊行ホームページ (<https://www.nantobank.co.jp/hojin/tyoutatsu/denshiservice/shinyouhoshou.html>) に掲載しております。
必要事項を入力いただき、PDF化したうえで本システムへアップロードしてください。
アップロードは「その他資料」の項目に行ってください。

「個人情報の取扱いに関する同意書」
のアップロードはコチラから

「顧客情報取扱いに関する同意書」
のアップロードはコチラから

4.1.2 ファイルを登録する



1 資料を添付したいカテゴリの「アップロード画面へ」リンクをクリックします。

→ 「資料添付アップロード」画面が表示されます。

資料を添付いただく際に…

確定申告書などで、個人番号(マイナンバー)が記載されている場合やセンシティブ情報が記載されている資料を登録いただく際は、個人番号(マイナンバー)やセンシティブ情報は必ず、**黒塗りのうえ**添付してください。



2 [ファイル選択]ボタンをクリックして添付したいファイルを選択します。

→ 画面の上にファイル名が表示されます。



3 [アップロード]ボタンをクリックします。

→ ファイルが登録され、「資料添付アップロード」画面が再表示されます。

4.1.3 ファイルを削除する



1 資料を削除したいカテゴリの「アップロード画面へ」リンクをクリックします。

→ 「資料添付アップロード」画面が表示されます。



2 [削除]ボタンをクリックします。

→ ファイルが削除され、「資料添付アップロード」画面が再表示されます。