

ちば興銀保証協会融資ウェブ申込 操作マニュアル

2025/1/27 千葉興業銀行

目次

はじめに	3
1. ログイン.....	4
2. 利用規約・プライバシーポリシーの同意	5
3. 事業形態の登録	6
4. ホーム画面	7
5. お客さま情報の登録	8
5.1. 法人情報（法人を選択した場合）	9
5.2. 事業情報_個人事業主を選択した場合	9
5.3. 代表者情報	10
5.4. 口座情報	10
5.4. お客さま情報の編集	11
6. 新規申込作成	12
6.1. 信用保証委託申込書情報	13
6.2. 申込 人概要情報	17
6.3. 保証人等明細情報	19
6.4. 融資申込の提出	20
6.5. 申込のキャンセル.....	20
6.6. 申込のコピー	21
6.7. 申込書をダウンロード.....	21
7. 資料追加提出依頼への対応	22
8. 申込一覧	23
9. 申込のステータス.....	23
10. サポート.....	23
10.1. お問い合わせ.....	23
10.2. よくある質問	24

はじめに

「ちば興銀保証協会融資ウェブ申込」は、信用保証協会付き融資の申込みを行うサービスです。
本サービスは、クレジットエンジン株式会社が開発している「CE Loan 保証協会システム」を利用しています。

本サービスを利用するためには、「ちば興銀ビジネスポータル」の利用登録が必要です。
「ちば興銀ビジネスポータル」の利用登録がお済でない場合は、事前に利用登録をお願いします。
(ちば興銀ビジネスポータル内でサービス利用権限の付与が必要です。)

本サービスは、千葉興業銀行からの貸付に係る融資の申込みについてのみ利用可能です。
他の金融機関等からの貸付に関して本サービスを利用することはできません。

本サービスを利用して融資の申込みを行った場合でも、審査の結果、申込みが承諾されないことがあります。
あらかじめご了承ください。

本サービスを利用して融資の申込みを行って頂いた時点で、すべての手続きがシステム上で完結するものではありません。申込内容の審査にあたって、面談や資料のご提出を依頼させていただく場合があります。

1. ログイン

ブラウザを起動し、ちば興銀ビジネスポータルへログインします。



文字サイズ 小 **中** 大

ちば興銀ビジネスポータル

BLGI024

【免責事項】

本機能はお客様の情報をID連携先サービス名に提供するものです。必ずお客様ご自身の責任において行っていただきますようお願いいたします。
電子証明書をお持ちの方は、電子証明書のお客様欄の「ログイン」ボタンを押してください。
ログインIDとログインパスワードでログインする場合は、ログインIDとログインパスワードを入力の上、「ID連携」ボタンを押してください。

電子証明書方式のお客様

ログイン

証明書を取得されていない方、もしくは証明書を再取得される方は、「電子証明書発行」ボタンより証明書の発行を行ってください。

電子証明書発行

ID・パスワード方式のお客様

ログインID

ログインパスワード

ソフトウェアキーボードを開く

ID連携

各種サービスより「ちば興銀保証協会融資ウェブ申込」の〈利用する〉ボタンを押下します。

ちば興銀 ビジネスポータル

ようこそ、審査部 タロウ様 ヘルプ

各種サービス・お手続き

各種サービス

サービス名	説明	詳細はこちら	利用する
電子交付サービス	各種振票をご取得いただけます。	詳細はこちら	利用する
Zaimon	決算書のご登録いただけます。	詳細はこちら	利用する
Big Advance	会員制WEBサイトを通じてお客様の経営課題の解決をサポートします。	詳細はこちら	利用する
ちば興銀保証協会融資ウェブ申込	信用保証協会付融資の申込みをさせていただきます。	詳細はこちら	利用する

2. 利用規約・プライバシーポリシーの同意

初回利用時は、利用規約およびプライバシーポリシーの同意が必要です。

利用規約、プライバシーポリシーの内容をご確認の上、＜同意する＞ボタンを押下します。

The screenshot shows the Chiba Bank (千葉興業銀行) registration page. At the top left is the bank's logo and name. At the top right are buttons for '新規登録' (New Registration) and 'ログイン' (Login). The main content area is divided into two sections: '利用規約' (Terms of Use) and 'プライバシーポリシー' (Privacy Policy). The '利用規約' section contains text about the bank's services and a link to the full terms. The 'プライバシーポリシー' section contains a link to the full privacy policy and text about handling personal information. Below these sections are two checkboxes, both of which are checked: '利用規約に同意します' (I agree to the Terms of Use) and 'プライバシーポリシーに同意します' (I agree to the Privacy Policy). A red box highlights these checkboxes. Below the checkboxes is a large blue button labeled '登録する' (Register), which is also highlighted with a red box.

千葉興業銀行

新規登録 ログイン

利用規約

利用規約

株式会社千葉興業銀行（以下「銀行」といいます。）は、ちば興業保証協会融資ウェブ申込（以下「本サービス」といいます。）の提供にあたり、以下の通り、利用規約（以下「本規約」といいます。）を定めます。

第1条（総則・適用範囲）

プライバシーポリシー

https://www.chibakogyo-bank.co.jp/other/privacy_policy/

千葉興業銀行ホームページ

個人情報のお取扱いについてに遷移します。

☒ 利用規約に同意します

☒ プライバシーポリシーに同意します

登録する

3. 事業形態の登録

初回利用時は、事業形態登録画面に遷移します。

事業形態を選択後に〈次へ〉を押下します。



事業形態はあとから変更することができません。

ちば興銀保証協会融資ウェブ申込へようこそ。申込の準備を進めましょう。

お客さまの事業形態について教えてください。この選択はあとから変更することができません。

個人事業主 	法人 
--	---

次へ

4. ホーム画面

ホーム画面では、保証申込における現在のステータスを確認することができます。

初めはホーム画面中央にスタートガイドが表示されています。

スタートガイドでは全体のステップや現在の状況などが表示されています。

このスタートガイドは画面下部の＜スタートガイドを終了する＞で非表示にすることができます。

一度非表示にするとその後は表示されなくなりますのでご注意ください。



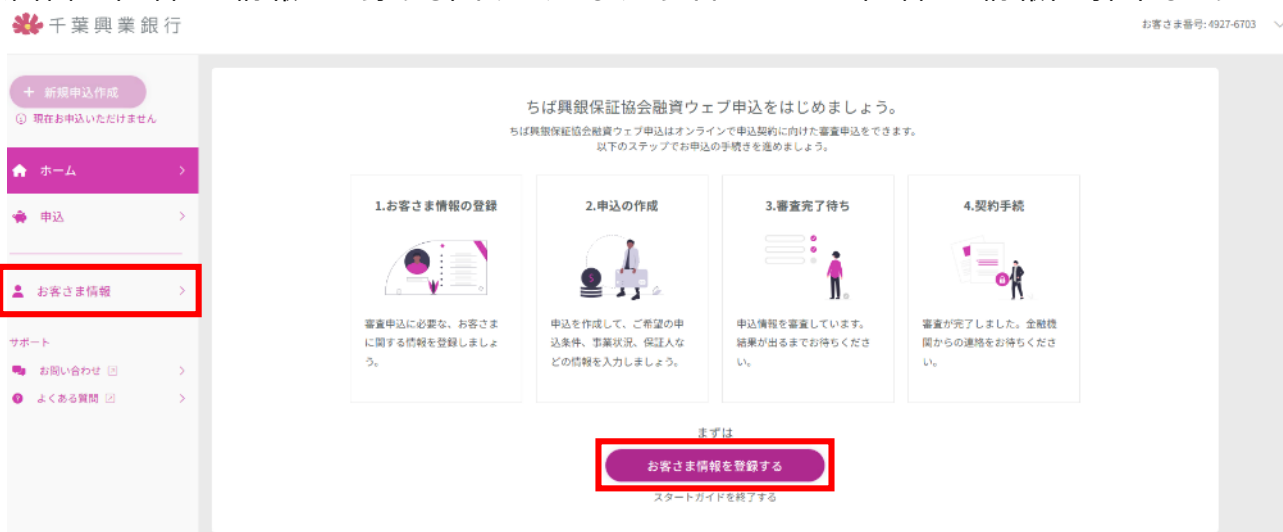
スタートガイド非表示後は、現在の申込状況が表示されるようになります。



5. お客さま情報の登録

お客さま情報の登録を行うことで、保証協会融資の申込ができるようになります。

ホームページの〈お客さま情報を登録する〉ボタン、もしくはサイドメニューの〈お客さま情報〉を押下します。

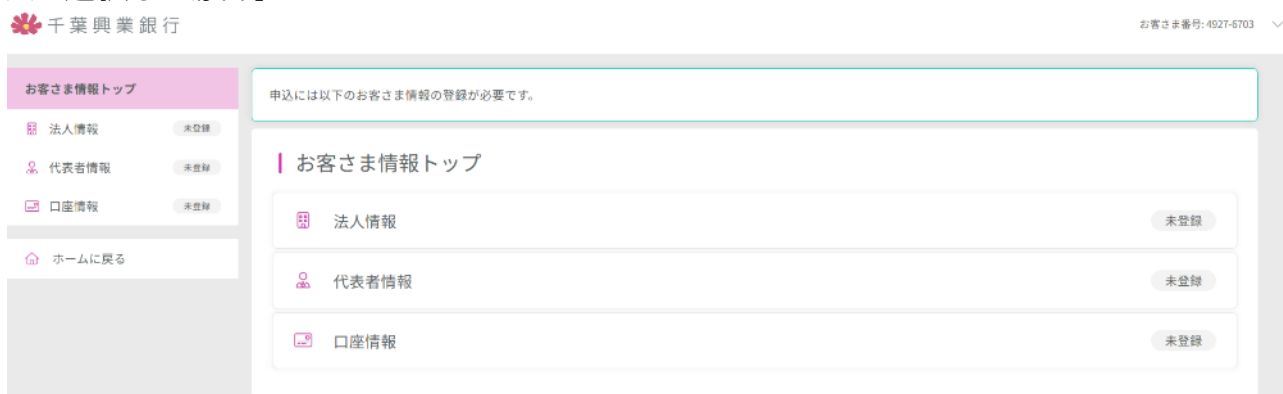


事業形態の登録で、法人を選択した場合と個人事業主を選択した場合で登録内容が異なります。それぞれの登録内容は下記の通りです。

事業形態	登録する情報
法人	法人情報・代表者情報・口座情報
個人事業主	事業情報・代表者情報・口座情報

お客さま情報の登録画面で必要事項を登録します。

【法人を選択した場合】



【個人事業主を選択した場合】



5.1. 法人情報（法人を選択した場合）

法人の場合のみ、法人情報として以下の情報を登録します。

項目名	必須	備考
法人格	○	プルダウンから選択します。
法人格の表記・前後	○	プルダウンから選択します。 法人格が法人名の前後どちらに来るか選択します。
法人名	○	法人格の表記は不要です。
法人名（カナ）	○	法人格の表記は不要です。 法人名を入力することで自動入力されます。
法人番号		
法人電話番号	○	
業種	○	プルダウンから選択します。
郵便番号	○	
都道府県	○	郵便番号を入力することで自動入力されます。
都道府県（カナ）	○	
市区町村	○	
市区町村（カナ）	○	
番地等	○	郵便番号を入力することで自動入力されます。 丁目以下の不足部分の入力をお願いします。
番地等（カナ）	○	
マンション名、部屋番号等		
マンション名、部屋番号等（カナ）		
設立年月日	○	
創業年月		
資本金	○	

5.2. 事業情報_個人事業主を選択した場合

個人事業主の場合のみ、事業情報として以下の情報を登録します。

項目名	必須	備考
業種	○	プルダウンから選択します。
創業年月		
商号		
商号（カナ）		

5.3. 代表者情報

代表者情報として以下の情報を登録します。

項目名	必須	備考
代表者姓	○	
代表者名	○	
代表者姓（カナ）	○	
代表者名（カナ）	○	
性別	○	
生年月日	○	
郵便番号	○	
都道府県	○	
都道府県（カナ）	○	
市区町村	○	
番地等	○	
番地等（カナ）	○	
マンション名、部屋番号等		
マンション名、部屋番号等（カナ）		
代表者携帯電話番号	○	

5.4. 口座情報

口座情報として以下の情報を登録します。

項目名	必須	備考
銀行名	○	0135 千葉興業銀行を入力してください。
支店名	○	返済に利用する口座の支店名を入力してください。
口座種別	○	返済に利用する口座の口座種別を選択してください。
口座番号	○	返済に利用する口座の口座番号を入力してください。
口座名義（カナ）	○	返済に利用する口座の口座名義を入力してください。

5.4. お客様情報の編集

お客様情報に変更が生じた場合、登録情報の編集ができます。

お客様情報の登録画面の〈編集する〉を押下すると、各種項目が表示されます。

編集したい項目を押下し、登録情報の編集を行います。

千葉興業銀行

お客様番号: 4927-6703
千葉一郎

お客様情報トップ

法人情報 登録済

代表者情報 登録済

口座情報 確認中

ホームに戻る

法人情報

法人格
株式会社

法人格の表記・前後
前

法人名
テスト商事

法人名(カナ)
テストショウジ

法人番号
-

法人電話番号
043-123-4567

業種
飲食業

住所

編集する

法人名編集

法人番号編集

法人電話番号編集

業種編集

住所編集

設立年月日編集

創業年月編集

資本金編集



千葉興業銀行

お客様番号: 4927-6703
千葉一郎

お客様情報トップ

法人情報 登録済

代表者情報 登録済

口座情報 確認中

ホームに戻る

法人情報

法人格
有限会社

法人格の表記・前後
前

法人名
テスト商事

法人名(カナ)
テストショウジ

キャンセル 変更を保存する

編集する

6. 新規申込作成

ホーム画面の〈新規申込を作成する〉ボタン、もしくはサイドメニューの〈+新規申込作成〉ボタンから新規保証申込ができます。

新規保証申込は、お客さま情報の登録後に行うことができます。

新規申込は同時に5件作成することができます。

案件の作成は原則お客さまに入力をお願いしております。

必要に応じて金融機関担当者がヒアリングした情報をもとに内容を一部修正する場合がございます。



保証申込をするにあたっては、信用保証委託申込書情報・申込人概要情報・保証人等明細情報を登録します。



各情報の入力が完了したら、〈入力を完了する〉を押下します。

団体加入希望

保証協会団体信用生命保険への加入希望について入力してください。加入希望の有無と保証の許諾・金額査定は関係しません。

加入希望の有無

☐ なし

☐ あり

入力を完了する

6.1. 信用保証委託申込書情報

信用保証委託申込書情報として以下の情報を登録します。

【法人の場合】

項目群名	項目名	必須	備考
法人情報	法人格	○	お客さま情報から転記されます。
	法人格の表記・前後	○	
	法人名	○	
	法人名（カナ）	○	
	法人番号		
	郵便番号	○	
	住所	○	
	住所（カナ）	○	
	電話番号	○	
	設立年月日	○	
	創業年月		
	資本金	○	
	業種名（主）	○	
	業種名（従）		
	取扱品目の有無	○	以下のいずれかを選択します。 ・ なし ・ あり
	取扱品目	○	取扱品目の有無で「あり」を選択した場合に入力します。 取扱品目の名称とその割合を登録します。 割合が大きいものから2品目入力してください。
営業所・工場情報	従業員人数	○	以下のそれぞれの従業員人数を入力します。 ・ 役員・家族 ・ 常用 ・ パート ※0人の場合は「0」を入力してください。
	後継者	○	以下のいずれかを選択します。 ・ なし ・ あり
	会計処理		以下のいずれかを選択します。 ・ 中小企業会計に準拠 ・ 非準拠 ・ 会計参与設置
	許認可等	○	以下のいずれかを選択します。 ・ なし ・ あり
営業所・工場情報	営業所・工場等の有無	○	以下のいずれかを選択します。 ・ なし

			・ あり
	郵便番号	○	取扱品目の有無で“あり”を選択した場合に登録します。
	住所	○	
	住所（カナ）	○	
	電話番号		
代表者情報	代表者姓	○	お客さま情報から転記されます。
	代表者名	○	
	代表者姓（カナ）	○	
	代表者名（カナ）	○	
	性別	○	
	生年月日	○	
申込内容	申込金額	○	単位は【円】で登録します。
	借入期間・期日	○	以下のいずれかを選択します。 ・ 期間 ・ 期日
	借入期間	○	上記項目で“期間”を選択した場合のみ入力します。
	借入期日	○	上記項目で“期日”を選択した場合のみ入力します。
	返済方法	○	以下のいずれかを選択します。 ・ 一括返済 ・ 分割返済
	必要理由	○	借入に伴う資金の利用目的を入力します。
	保証料分納希望	○	以下のいずれかを選択します。 ・ 希望しない ・ 希望する
	資金使途	○	“運転資金”と“設備資金”の内訳を入力します。 ※0 円の場合、「0」を入力してください。
	調達方法ごとの資金額	○	使用予定である以下の調達方法ごとの資金額について入力します。 ・ 本件 ・ 他借入 ・ 自己資金 ・ その他 ※0 円の場合、「0」を入力してください。
業況等	売上計上済の最新年月		
	最近 12 ヶ月の売上		月ごとに入力します。
	預金		
	借入金残高		
	納税状況	○	以下のいずれかを選択します。 ・ 滞納なし ・ 滞納あり
他の信用保証協会の利用	他協会利用有無	○	以下のいずれかを選択します。 ・ なし

			・ あり
	保証協会名-1	○	他協会利用有無で“あり”を選択した場合に登録します。
	保証協会名-2		他協会利用有無で“あり”を選択した場合に登録します。
団信加入希望	加入希望の有無	○	以下のいずれかを選択します。 ・ なし ・ あり

【個人事業主の場合】

項目群名	項目名	必須	備考
事業情報	商号		お客さま情報から転記されます。
	商号（カナ）		
	創業年月		
	業種名（主）	○	
	業種名（従）		
	取扱品目の有無	○	以下のいずれかを選択します。 ・ なし ・ あり
	取扱品目	○	取扱品目の有無で「あり」を選択した場合に入力します。 取扱品目の名称とその割合を登録します。 割合が大きいものから 2 品目入力してください。
	従業員人数	○	以下のそれぞれの従業員人数を入力します。 ・ 役員・家族 ・ 常用 ・ パート ※0 人の場合は「0」を入力してください。
	後継者	○	以下のいずれかを選択します。 ・ なし ・ あり
	貸借対照表作成	○	以下のいずれかを選択します。 ・ なし ・ あり
	許認可等	○	以下のいずれかを選択します。 ・ なし ・ あり
代表者情報	代表者姓	○	お客さま情報から転記されます。
	代表者名	○	
	代表者姓（カナ）	○	
	代表者名（カナ）	○	
	性別	○	
	生年月日	○	
	郵便番号	○	
	住所	○	

	住所（カナ）	○	
	電話番号	○	
申込内容	申込金額	○	単位は【円】で登録します。
	借入期間・期日	○	以下のいずれかを選択します。 ・ 期間 ・ 期日
	借入期間	○	上記項目で“期間”を選択した場合のみ入力します。
	借入期日	○	上記項目で“期日”を選択した場合のみ入力します。
	返済方法	○	以下のいずれかを選択します。 ・ 一括返済 ・ 分割返済
	申込使途	○	
	保証料分納希望	○	以下のいずれかを選択します。 ・ 希望しない ・ 希望する
	資金使途	○	“運転資金”と“設備資金”の内訳を入力します。
	調達方法ごとの資金額	○	使用予定である以下の調達方法ごとの資金額について 入力します。 ・ 本件 ・ 他借入 ・ 自己資金 ・ その他 ※0 円の場合、「0」を入力してください。
業況等	売上計上済の最新年月		
	最近 12 ヶ月の売上		月ごとに入力します。
	預金	○	
	借入金残高	○	
	納税状況	○	以下のいずれかを選択します。 ・ 滞納なし ・ 滞納あり
他の信用保証協会の利用	他協会利用有無	○	以下のいずれかを選択します。 ・ なし ・ あり
	保証協会名-1	○	他協会利用有無で“あり”を選択した場合に登録します。
	保証協会名-2		他協会利用有無で“あり”を選択した場合に登録します。
団信加入希望	加入希望の有無	○	以下のいずれかを選択します。 ・ なし ・ あり

6.2. 申込入概要情報

申込入概要情報として以下の情報を登録します。

項目群名	項目名	必須	備考
申込人の沿革、特色、最近の動向等	申込人の沿革、特色、最近の動向等	○	
経営者略歴	経営者略歴	○	
特許・認証・資格	特許保有	○	以下のいずれかを選択します。 ・ なし ・ あり
	特許登録番号	○	特許保有にて“あり”を選択した場合に登録します。
	特許内容	○	特許保有にて“あり”を選択した場合に登録します。
	認証・資格		
取引先状況	販売先の有無	○	以下のいずれかを選択します。 ・ なし ・ あり
	販売先	○	販売先の有無にて“あり”を選択した場合に以下の内容 を登録します。 ・ 会社名 ・ 構成比 ・ 回収条件 ➤ 現金 ➤ 手形/電債 ➤ 回収サイト
	支払先の有無	○	以下のいずれかを選択します。 ・ なし ・ あり
	支払先	○	支払先の有無にて“あり”を選択した場合に以下の内容 を登録します。 ・ 会社名 ・ 構成比 ・ 回収条件 ➤ 現金 ➤ 手形/電債 ➤ 回収サイト
所有不動産概要	所有不動産の有無	○	以下のいずれかを選択します。 ・ なし ・ あり
	所有不動産	○	所有不動産の有無にて“あり”を選択した場合に以下の 内容を登録します。 ・ 種類 ・ 所有地 ・ 名義人

			・ 土地 ➤ 自己所有 ➤ 借地 ・ 建物（延べ） ※延べ床面積を入力した場合は、チェックボックスにチェックをします。 ・ 時価
	債務（借入）合計	○	所有不動産に係る借入金残高を登録します。

6.3. 保証人等明細情報

保証人等明細情報として以下の情報を登録します。

保証人は最大 3 名まで登録することができます。

項目群名	項目名	必須	備考
-	保証人の有無	○	以下のいずれかを選択します。 ・ なし ・ あり "なし"を選択した場合は下記の項目は入力不要です。
保証人	種別	○	以下のいずれかを選択します。 ・ 連帯保証人 ・ 物上保証人
保証人	事業形態	○	以下のいずれかを選択します。 ・ 法人 ・ 個人
	保証人法人名	○	事業形態が法人の場合のみ入力します。
	保証人法人名（カナ）	○	
	保証人設立年月日	○	
	申込人関係	○	事業形態が個人の場合のみ入力します。
	保証人名	○	
	保証人名（カナ）	○	
	保証人性別	○	
	保証人年齢	○	
	保証人生年月日	○	
	郵便番号	○	
	保証人住所	○	
	保証人住所（カナ）	○	
	保証人電話番号		
	保証人職業		事業形態が個人の場合のみ入力します。
	保証人年収		事業形態が個人の場合のみ入力します。
保有資産状況	所有不動産の有無		以下のいずれかを選択します。 ・ なし ・ あり "なし"を選択した場合は保有資産状況の項目は入力不要です。
	所有不動産>土地		単位は[m2]で登録します。
	所有不動産>建物		単位は[m2]で登録します。
	所有不動産>所在地	○	
	所有不動産>時価合計		単位は[百万円]で登録します。
	保証人預金・その他		単位は[百万円]で登録します。
	保証人負債残高		単位は[百万円]で登録します。

6.4. 融資申込の提出

すべての情報を登録後、〈申込を提出する〉を押下します。

融資申込が完了すると、「申込が完了しました。」と表示されます。

また、お客さまの電子メール宛てに審査申込受付完了のお知らせが送信されます。

申込の提出が完了しましたら、金融機関担当者からの連絡をお待ちください。

金融機関の審査、信用保証協会の審査の途中で、ご面談のお願いや、資料の追加提出依頼を行う場合があります。

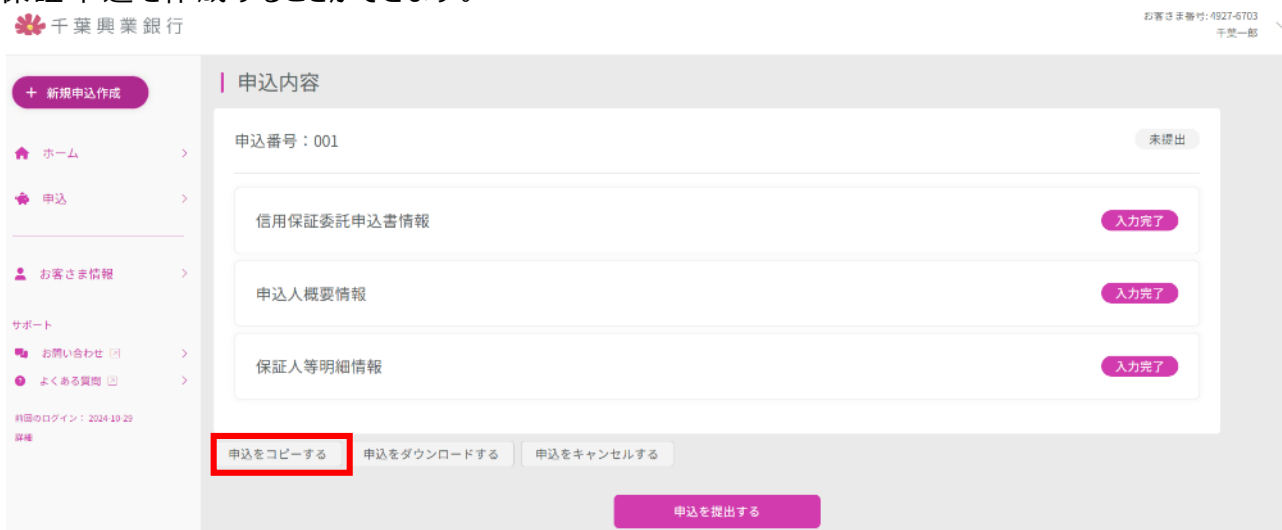
6.5. 申込のキャンセル

申込内容画面の下部にある〈申込をキャンセルする〉ボタンを押下することで、作成途中の保証申込をキャンセルすることができます。

保証申込後は、キャンセルできませんのでご注意ください。

6.6. 申込のコピー

申込内容画面の下部にある〈申込をコピーする〉ボタンを押下することで、選択した保証申込内容をコピーして新規保証申込を作成することができます。



6.7. 申込書をダウンロード

申込内容画面の下部にある〈申込をダウンロード〉ボタンを押下することで、作成した信用保証委託申込書等をPDFでダウンロードすることができます。



7. 資料追加提出依頼への対応

銀行が融資審査を行う中で、資料の提出を依頼することがあります。

銀行が資料の提出を依頼すると、お客さまの電子メール宛てに資料追加提出依頼のお知らせが送信されます。

資料の提出依頼があった案件はステータスが「対応待」となります。

申込概要画面の〈申込補足資料〉から、資料の添付をお願いします。



〈申込補足資料〉を押下すると、PDF のアップロード画面が表示されます。

提出依頼があった補足資料をアップロードしてください。

アップロードが完了したら〈入力を完了する〉を押下してください。

すべての資料追加提出対応が完了したら、再度融資申込の提出をお願いします。（5.4. 融資申込の提出）



8. 申込一覧

サイドメニューの〈申込〉を押下することで、申込案件の一覧を確認することができます。
申込番号を押下することで、申込内容の確認・編集をすることができます。



9. 申込のステータス

申込一覧画面で表示される申込のステータスと各ステータスのときの編集・キャンセルの可否は以下の通りです。

ステータス	説明	編集	キャンセル
未提出	お客さまが申込情報を作成、一時保存中の状態です。	可能	可能
審査中	金融機関および保証協会が案件を審査中の状態です。	不可	不可
対応待	金融機関からお客さまへ依頼を送付している状態です。	可能（※）	不可
審査完了	金融機関が案件の審査を完了した状態です。	不可	不可
取り下げ	お客さまが申込をやめる旨を金融機関に伝え、案件が取り下げられた状態です。	不可	不可

※修正依頼があった書類のみ修正可能になります。

10. サポート

お客さまが Web 画面上で受けることができるサポートについて説明します。



10.1. お問い合わせ

操作方法について不明点がございましたらこちらのページからお問い合わせください。

10.2. よくある質問

お客さまから多く寄せられるご質問に関して、FAQ 形式で表示されます。