

長崎県農業近代化資金事務処理要領

最終改正

令和 7 年 9 月 25 日 R07-07030-01655

目次

第 1 総則

第 2 融資機関の留意事項

第 3 借入申込手続等及び利子補給承認

- 1 借入申込手続等
- 2 借入申込書等記載要領
- 3 県の審査及び承認前調査等
- 4 利子補給承認

第 4 貸付けの実行及び資金管理

- 1 貸付けの実行
- 2 資金管理

第 1 総則

長崎県農業近代化資金融通措置要綱（以下「要綱」という。）に基づく、県市町、融資機関及び農業者等の農業近代化資金についての借入、申請、貸付金の管理等具体的な事務はこの要領により処理することとし、農業近代化資金制度の円滑適正な運営を図るものとする。

第 2 融資機関の留意事項

農業近代化資金を貸付けることができる融資機関は、要綱第 2 の 2 に定めるとおりであるが、この運用にあつては特に次の点に留意するものとする。

- 1 農業協同組合が農業者等に農業近代化資金を貸付ける場合には、当該農業協同組合の行っている各種事業の利用実績等に拘泥して農業者等の農業近代化資金利用の道がとざされることのないよう留意するとともに、農業者等の利用しようとする施設等の取引先による差別をすることによって借入者の真に希望する施設・銘柄等の取得が困難となることのないよう留意すること。
- 2 共済農業協同組合連合会が融資機関となる場合は、農業協同組合及び農業協同組合連合会の共済事業に関する省令（昭和 33 年農林省令第 7 号）の範囲内で行う。
- 3 具体的な融資にあたっては、農業者等に新たに融通する資金が対象とされ、旧債借り換え又は旧債の肩代融資及び施行済み事業に対する融資は対象としないものとする。

なお、農業を営む者にあつては、その者の農業経営の近代化に資するもの、その他の者にあつては、その直接又は間接の構成員又は出資者の農業経営の近代化に資するものであることが重要な条件であることに留意すること。

また、償還期限の設定にあたっては、法定償還期限内の年数であつて、かつ、施設等の法定耐用年数等を勘案した年数とすること。

第 3 借入申込手続等及び利子補給承認

1 借入申込手続等

- (1) 個人等施設（融資機関が農業を営む者に貸付ける場合）

ア 認定農業者、認定新規就農者及び要綱第 2 の 1 の(1)の力に該当する者（以下「集落営農組織等」という。）以外の個人等の場合（要綱第 2 の 3 の(1)の力の(ア)及び(イ)に掲げる資金を借り入れる場合を除く）

(ア) 借入申込希望書等の提出

- ① 認定農業者、認定新規就農者及び集落営農組織等以外の個人等並びに認定農業者、認定新規就農者及び集落営農組織等以外の個人等の組織する団体等（以下「借入希望者」という。）は農業経営改善関係資金基本要綱（以下「基本要綱」という。）第 3 に基づき窓口機関に借入申込希望書兼経営改善資金計画書（個人の場合は基本要綱別紙 1 の(1)、法人の場合は基本要綱別紙 1 の(2)）（以下「経営改善資金計画書」という。）、収支が確認できる書類（青色申告書等）及び見積書等（以下「借入申込希望書等」という。）を各 1 部ずつ作成し提出するものとする。

なお、1 回の借入希望額が個人にあつては、700 万円以下（青色申告を実施しているものは 1,000 万円以下）、法人にあつては 3,000 万円以下であり、かつ、直近期末の総借入残高が直近期（特別の事情がある場合は直近期の前期）の農業粗収入及び農外収入の金額の合計額（借入希望者が法人である場合は総

売上高) 以下となっている個人の場合は基本要綱別紙 1 の(1)、法人の場合は基本要綱別紙 1 の(2)の経営改善資金計画書のうち、基本要綱別紙 1 の(1)又は基本要綱別紙 1 の(2)の収支計画例又は融資機関の所定様式を用いて作成されたもの(以下「収支計画」という。)の作成を省略することができるものとする。

ただし、今後 5 年間の間に基本要綱対象資金の借入を予定している場合及び負債の整理に必要な長期資金の借入を含む場合は、経営改善資金計画書のうち収支計画の作成を省略することはできないものとする。

なお、借入希望者は経営改善資金計画書作成に際して、関係機関(振興局農林(水産)部・市町等)に相談することができるものとするが、あくまでも借入希望者自身で作成するものとする。

- ② 借入希望者は借入申込希望書等の提出と同時に融資機関に対して正式な借入申込書(基本要綱参考様式 3 又は基本要綱参考様式 3 を参考にして当該融資機関が定める様式)(長崎県農業信用基金協会(以下「基金協会」という。))による保証の希望がある場合は、借入申込書兼債務保証委託申込書(基本要綱参考様式 4 又は基本要綱参考様式 4 を参考にして当該融資機関が定める様式)(以下「借入申込書」という。)を作成し、これに農業近代化資金借入申込添付書類一覧表(附表 1)の「長崎県農業近代化資金融通措置要綱第 2 の 1 の(1)に掲げる者」に記載のある添付書類(以下「個人利用施設添付書類」という。)を添付して提出するものとする。
- ③ 借入希望者は①②の借入申込希望書等の提出を行う場合、押印を省略できるものとする。(以下この要領の手続において同じ。)
- ④ 借入希望者は①②の借入申込希望書等の提出を電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下この要領において同じ。)により行うことができるものとする。(以下この要領の手続において同じ。)

(イ) 関係機関への書類送付

- ① 窓口機関は(ア)の①の借入申込希望書等を受理したときは、基本要綱第 5 に基づき融資機関及び関係機関(振興局農林(水産)部・市町)にその写しを送付する。

なお、借入希望者が基金協会の債務保証を希望する場合は基金協会にも写しを送付するものとする。

また、個人情報の取扱いについては、基本要綱第 6 の 4 及び 5 に留意することとする。(以下この要領において同じ。)

- ② 窓口機関は①の関係機関への書類送付を原則として電磁的記録により行うものとする。(以下この要領の手続において同じ。)

(ウ) 融資審査

- ① (イ)により借入申込希望書等の写しの送付を受けた融資機関は、借入希望者の経営能力及びそれを反映する経営状況を基に経営改善資金計画書の審査の考え方(基本要綱別紙 3)を参考として、第 2 の各条項に十分留意の上、以下の点について判断するものとする。

a 農業者の経営能力からみて経営改善のための計画は適切であり、実行可能

か。

b 経営改善のための計画が実行されれば、どの程度収益が改善し、その結果、融資の返済が可能となるか。

c 農業に精進する意欲のある農業者であるか。

また、これらの農業者等により組織されるものであるか。

d 協業組織によるものは、その構成員等相互の連絡協調性が欠けていないか。

e 当該貸付に係る債権保全の確実性及び当該融資機関の資金計画に照し利子補給承認後2か月以内に貸付が可能であるか。

f 行政庁の許可、認可、免許等を必要とするものについては、事前に所定の手続が完了しているか。

g 別に定める「長崎県農業近代化資金利子補給承認審査基準」（以下「審査基準」という。）に適合しているか。

② 融資機関は融資の判断をするに際して、必要のある場合には借入希望者の経営能力等に関し、関係機関（振興局農林（水産）部・市町等）の意見を聴くことができるものとする。

③ 融資機関から意見聴取を受けた関係機関は、融資機関に対して意見を述べるものとする。

(エ) 利子補給承認申請手続

① (ア)の②により借入希望者から借入申込書及び個人利用施設添付書類等を受理した融資機関は、順次一連番号を付し整理のうえ、借入申込書及び個人利用施設添付書類等の内容は適正であるか等を確認し、適当であると認められるものについて農業近代化資金利子補給承認申請書（様式第1号）を作成し、これに借入申込書、個人利用施設添付書類等を各1部ずつ添付し、振興局農林（水産）部に提出するものとする。

② ①の手続について、次に掲げる融資機関が利子補給承認申請を行う場合は、上記利子補給承認申請書を県本庁に提出するものとする。

農林中央金庫長崎支店、十八親和銀行、長崎銀行、福岡銀行

③ 融資機関は①②の利子補給承認申請手続を行う場合、押印を省略できる（様式第3号を除く。）ものとする。（以下この要領の手続において同じ。）

④ 融資機関は①②の利子補給承認申請手続を原則として電磁的記録により行うものとする。（以下この要領の手続において同じ。）

(オ) 融資審査結果の通知

① 窓口機関は、借入申込希望書等の受理から原則として、1月半以内に借入希望者に対して融資の可否を通知するものとする。

上記の場合において、融資を行わないときは、融資審査等総括表（基本要綱別紙5）により借入希望者に対して、その理由を説明するものとする。

なお、1月半以内に手続が終了しない場合には、借入希望者にその理由を融資審査結果通知遅延理由通知書（農業経営改善関係資金基本要綱の運用について（以下「運用」という。）様式第5号）により通知するものとする。

② 融資機関は融資審査終了後でありかつ県の農業近代化資金利子補給承認申請に関する審査終了後、窓口機関に対して融資の可否を通知するものとする。

上記の場合において、融資を行わないときは、融資審査等総括表（基本要綱

別紙５）により窓口機関に対して、その理由を説明するものとする。

(カ) 経営改善資金計画の変更

借入希望者は、経営改善資金計画に変更が生じた場合には、変更した経営改善資金計画書を窓口機関に提出するものとする。

ただし、使用する経営改善資金計画書は変更前と同じ様式とする。

これを受け、窓口機関は、変更した経営改善資金計画書の写しを融資機関及び当該変更に関係を有する機関に送付するものとする。窓口機関から変更した経営改善資金計画書の写しの送付を受けた融資機関は、必要な場合は関係機関（振興局農林（水産）部・市町等）と協議の上、変更審査を行うものとする。変更審査後、融資機関は、変更審査結果を窓口機関を経由して借入希望者に通知するものとする。

ただし、軽微な変更についてはこの限りではない。

イ 認定農業者の場合（要綱第２の３の(1)のカの(ア)及び(イ)に掲げる資金を借り入れる場合を除く）

(ア) 借入申込希望書等の提出

- ① 要綱第２の１の(1)のアに掲げる認定農業者（以下「借入希望認定農業者」という。）は基本要綱第３に基づき窓口機関に借入申込希望書等を各１部ずつ作成し、農業経営改善計画書及び農業経営改善計画の認定書の写しを各１部ずつ添付し提出するものとする。

なお、借入希望認定農業者は経営改善資金計画書作成に際して、関係機関（振興局農林（水産）部・市町等）に相談することができるものとするがあくまでも借入希望認定農業者自身で作成するものとする。

- ② 借入希望認定農業者は借入申込希望書等の提出と同時に融資機関に対して借入申込書を作成し、これに個人利用施設添付書類等を添付して提出するものとする。

(イ) 関係機関への書類送付

- ① 窓口機関は(ア)の借入申込希望書等、農業経営改善計画書及び農業経営改善計画の認定書の写しを受理したときは、基本要綱第５に基づき、特別融資制度推進会議事務局（特別融資制度推進会議が、資金の貸付けの認定等に関する事務を融資機関（当該借入申込案件が基金協会による保証の対象であり、かつ、借入希望認定農業者が保証を希望する場合にあっては、融資機関及び基金協会）に委任する場合は当該融資機関。以下この要領において同じ。）に対して経営改善資金計画の認定を求めるため経営改善資金計画認定申請書（運用様式第１号）に借入申込希望書等、農業経営改善計画書及び農業経営改善計画の認定書の写しを添付し送付するものとする。
- ② 特別融資制度推進会議事務局は窓口機関から借入申込希望書等、農業経営改善計画書及び農業経営改善計画の認定書の写しを受理した後、速やかに融資機関を含む構成メンバーに写しを送付し協議するものとする。協議後、特別融資制度推進会議事務局は経営改善資金計画認定通知書（運用様式第３号）を窓口機関に通知するものとする。認定結果の通知を受けた窓口機関は上記経営改善資金計画認定通知書の写しを融資機関に送付し特別融資制度推進会議の判断結果を通知するものとする。

(ウ) 融資審査

(イ)の②で特別融資制度推進会議事務局より借入申込希望書等、農業経営改善計画書及び農業経営改善計画の認定書の写しの送付を受けた融資機関は、前記(1)のアの(ウ)の①に準じ経営改善資金計画書の内容について責任をもって判断するものとする。

(エ) 利子補給承認申請手続

① (ア)の②により借入希望認定農業者から借入申込書及び個人利用施設添付書類等を受理した融資機関は、順次一連番号を付し整理のうえ、借入申込書及び個人利用施設添付書類等の内容は適正であるか等を確認し、適当であると認められるものについて農業近代化資金利子補給承認申請書(様式第1号)を作成し、これに(イ)の②で窓口機関から送付を受けた経営改善資金計画認定通知書(運用様式第3号)の写し、借入申込書、個人利用施設添付書類等を各1部ずつ添付し、振興局農林(水産)部に提出するものとする。

② ①の手続について、次に掲げる融資機関が利子補給承認申請を行う場合は、上記利子補給承認申請書を県本庁に提出するものとする。

農林中央金庫長崎支店、十八親和銀行、長崎銀行、福岡銀行

(オ) 融資審査結果の通知

① 窓口機関は、借入申込希望書等の受理から原則として、1月半以内に借入希望認定農業者に対して融資の可否を通知するものとする。

上記の場合において、融資を行わないときは、融資審査等総括表(基本要綱参考様式2又は参考様式2を参考にして当該融資機関が定める様式)により借入希望者に対して、その理由を説明するものとする。

なお、1月半以内に手続が終了しない場合には、借入希望認定農業者にその理由を融資審査結果通知遅延理由通知書(運用様式第5号)にて通知するものとする。

② 融資機関は融資審査終了後でありかつ県の農業近代化資金利子補給承認申請に関する審査終了後、窓口機関に対して融資の可否を通知するものとする。

上記の場合において、融資を行わないときは、融資審査等総括表(基本要綱参考様式2又は参考様式2を参考にして当該融資機関が定める様式)により窓口機関に対して、その理由を説明するものとする。

(カ) 経営改善資金計画の変更

借入希望認定農業者は、経営改善資金計画に変更が生じた場合には、変更した経営改善資金計画書を窓口機関に提出するものとする。

ただし、使用する経営改善資金計画書は変更前と同じ様式とする。

これを受け、窓口機関は、特別融資制度推進会議事務局に経営改善資金計画変更認定申請書(運用様式第6号)に変更した経営改善資金計画書の写しを添付し送付するものとする。特別融資制度推進会議事務局は、窓口機関から経営改善資金計画変更認定申請書の写しを受理した後、速やかに融資機関を含む構成メンバーに写しを送付し協議するものとする。協議後、特別融資制度推進会議事務局は変更認定に係る協議結果を経営改善資金計画変更認定通知書(運用様式第8号)にて窓口機関に通知するものとする。特別融資制度推進会議事務局から通知を受けた窓口機関は上記経営改善資金計画変更認定通知書を融資機関に送付し特別融資制度推進会議の判断結果を通知するものとする。窓口機関から通知を受けた融資機関は変更審査を行うものとする。変更審査後、融資機関は、変更審査結果

を窓口機関を経由して借入希望認定農業者に通知するものとする。

ただし、軽微な変更についてはこの限りではない。

ウ **認定新規就農者の場合**（要綱第2の3の(1)のカの(ア)及び(イ)に掲げる資金を借り入れる場合を除く）

(ア) 認定新規就農者の借入申込手続及び利子補給承認

イの規定は、認定新規就農者の借入申込手続及び利子補給承認について準用する。この場合において、同規定中「要綱第2の1の(1)のア」とあるのは「要綱第2の1の(1)のイ」と、「認定農業者」とあるのは「認定新規就農者」と、「借入希望認定農業者」とあるのは「借入希望認定新規就農者」と、「農業経営改善計画書」とあるのは「青年等就農計画」と、「農業経営改善計画の認定書の写し」とあるのは「青年等就農計画の認定書の写し」と読み替えるものとする。

(イ) 認定新規就農者に係る意見書の提出

窓口機関は、借入の審査に当たり、県に対し認定新規就農者の貸付けに関する意見書（基本要綱別紙2の(1)）の作成を依頼するものとする。これを受けて、県は、必要に応じ関係機関の意見を踏まえ、借入希望認定新規就農者に係る意見書を作成し、窓口機関に送付するものとする。

この場合において、借入希望認定新規就農者が指導農業士等が作成した意見書を提出している場合には、県は自らの意見書に代えて当該指導農業士等の意見書の内容が当該指導農業士等の人格・能力等からみて適切である旨の確認書（基本要綱別紙2の(2)）を提出することができる。

エ **集落営農組織等の場合**（要綱第2の3の(1)のカの(ア)及び(イ)に掲げる資金を借り入れる場合を除く）

(ア) 借入申込希望書等の提出

① 要綱第2の1の(1)のカの(イ)に掲げる集落営農組織等（以下「借入希望集落営農組織等」という。）は基本要綱第3に基づき窓口機関に借入申込希望書等を各1部ずつ作成し提出するものとする。

なお、借入希望集落営農組織等は経営改善資金計画書作成に際して、関係機関（振興局農林（水産）部・市町等）に相談することができるものとするがあくまでも借入希望集落営農組織等自身で作成するものとする。

② 借入希望集落営農組織等は借入申込希望書等の提出と同時に融資機関に対して借入申込書を作成し、これに個人利用施設添付書類等を添付して提出するものとする。

(イ) 関係機関への書類送付

① 窓口機関は(ア)の借入申込希望書等を受理したときは、基本要綱第5に基づき、特別融資制度推進会議事務局に対して経営改善資金計画の認定を求めるため経営改善資金計画認定申請書（運用様式第1号）に借入申込希望書等を添付し送付するものとする。

② 特別融資制度推進会議事務局は窓口機関から借入申込希望書等を受理した後、速やかに融資機関を含む構成メンバーに写しを送付し協議するものとする。協議後、特別融資制度推進会議事務局は経営改善資金計画認定通知書（運用様式第3号）を窓口機関に通知するものとする。認定結果の通知を受けた窓口機関は上記経営改善資金計画認定通知書の写しを融資機関に送付し特別融資制度推進会議の判断結果を通知するものとする。

(ウ) 融資審査

(イ)の②で特別融資制度推進会議事務局より借入申込希望書等の送付を受けた融資機関は、前記(1)のアの(ウ)の①に準じ経営改善資金計画書の内容について責任をもって判断するものとする。

(エ) 利子補給承認申請手続

① (ア)の②により借入希望集落営農組織等から借入申込書及び個人利用施設添付書類等を受理した融資機関は、順次一連番号を付し整理のうえ、借入申込書及び個人利用施設添付書類等の内容は適正であるか等を確認し、適当であると認められるものについて農業近代化資金利子補給承認申請書(様式第1号)を作成し、これに(イ)の②で窓口機関から送付を受けた経営改善資金計画認定通知書(運用様式第3号)の写し、借入申込書、個人利用施設添付書類等を各1部ずつ添付し、振興局農林(水産)部に提出するものとする。

② ①の手続について、次に掲げる融資機関が利子補給承認申請を行う場合は、上記利子補給承認申請書を県本庁に提出するものとする。

農林中央金庫長崎支店、十八親和銀行、長崎銀行、福岡銀行

(オ) 融資審査結果の通知

① 窓口機関は、借入申込希望書等の受理から原則として、1月半以内に借入希望集落営農組織等に対して融資の可否を通知するものとする。

上記の場合において、融資を行わないときは、融資審査等総括表(基本要綱参考様式2又は参考様式2を参考にして当該融資機関が定める様式)により借入希望集落営農組織等に対して、その理由を説明するものとする。

なお、1月半以内に手続が終了しない場合には、借入希望集落営農組織等とその理由を融資審査結果通知遅延理由通知書(運用様式第5号)にて通知するものとする。

② 融資機関は融資審査終了後でありかつ県の農業近代化資金利子補給承認申請に関する審査終了後、窓口機関に対して融資の可否を通知するものとする。

上記の場合において、融資を行わないときは、融資審査等総括表(基本要綱参考様式2又は参考様式2を参考にして当該融資機関が定める様式)により窓口機関に対して、その理由を説明するものとする。

(カ) 経営改善資金計画の変更

借入希望集落営農組織等は、経営改善資金計画に変更が生じた場合には、変更した経営改善資金計画書を窓口機関に提出するものとする。

ただし、使用する経営改善資金計画書は変更前と同じ様式とする。

これを受け、窓口機関は、特別融資制度推進会議事務局に経営改善資金計画変更認定申請書(運用様式第6号)に変更した経営改善資金計画書の写しを添付し送付するものとする。特別融資制度推進会議事務局は、窓口機関から経営改善資金計画変更認定申請書の写しを受理した後、速やかに融資機関を含む構成メンバーに写しを送付し協議するものとする。協議後、特別融資制度推進会議事務局は変更認定に係る協議結果を経営改善資金計画変更認定通知書(運用様式第8号)にて窓口機関に通知するものとする。特別融資制度推進会議事務局から通知を受けた窓口機関は上記経営改善資金計画変更認定通知書を融資機関に送付し特別融資制度推進会議の判断結果を通知するものとする。窓口機関から通知を受けた融資機関は変更審査を行うものとする。変更審査後、融資機関は、変更審査結果

を窓口機関を経由して借入希望集落営農組織等に通知するものとする。

ただし、軽微な変更についてはこの限りではない。

オ 要綱第2の3の(1)の力の(7)及び(イ)に掲げる資金を借り入れる場合

借入の手続については、第3の1の(2)の共同利用施設の手続に準ずるものとする。ただし、農業近代化資金借入申込書については、基本要綱参考様式3を使用することとし、借入申込に添付すべき書類は、個人利用施設添付書類のとおりとする。

(2) 共同利用施設（要綱第2の1の(2)から(4)に掲げる者に対する貸付の場合）

ア 借入申込書の提出

農業近代化資金を借り入れようとする農協等は、あらかじめ関係市町等と協議して農業近代化資金借入申込書（様式第2号）を作成し、債務保証を委託する場合には基金協会あての債務保証委託申込書を作成し、農業近代化資金借入申込添付書類一覧表（附表1）の「長崎県農業近代化資金融通措置要綱第2の1の(2)～(4)に掲げる者」に記載のある添付書類（以下「共同利用施設添付書類」という。）を添付して融資機関に提出するものとする。

イ 融資審査

(ア) アにより農業近代化資金を借り入れようとする農協等から借入申込書及び共同利用施設添付書類等を受理した融資機関は、別に定める審査基準によるほか、第2の各条項に十分留意の上、以下の点に重点をおいて審査検討を行うこととする。

- ① 借入申込に係る農業者等借入主体（事業主体）の経営規模を勘案しこの資金を投資することにより経営拡大が図られ、かつ、自立経営合理化が可能であるか。
- ② 継続事業のものについては、将来計画が着実に実行される見込みがあるか。
- ③ 事業の計画は妥当であるか。
- ④ 農業に精進する意欲の農業者であるか。
また、これらの農業者等により組織されるものであるか。
- ⑤ 当該貸付に係る債権保全の確実性及び当該融資機関の資金計画に照し利子補給承認後2か月以内に貸付が可能であるか。
- ⑥ 行政庁の許可、認可、免許等を必要とするものについては、事前に所定の手続が完了しているか。
- ⑦ 借入申込書の内容は適正であるか、特に借入申込書の内容と添付書類との関係が適正であるか。

(イ) 融資機関は融資の判断をするに際して、必要のある場合には借入希望者の経営能力等に関し、関係機関（振興局農林（水産）部・市町等）の意見を聴くことができるものとする。

(ウ) 融資機関から意見聴取を受けた関係機関は、融資機関に対して意見を述べるものとする。

ウ 利子補給承認申請手続

(ア) アにより農業近代化資金を借り入れようとする農協等から借入申込書及び共同利用施設添付書類等を受理した融資機関は、順次一連番号を付し整理のうえ、借入申込書及び共同利用施設添付書類等の内容は適正であるか等を確認し、適当であると認められるものについて農業近代化資金利子補給承認申請書（様式第1

号)を作成し、これに借入申込書、共同利用施設添付書類を添付し、振興局農林(水産)部に提出するものとする。

また、債務保証を委託する場合には、債務保証委託申込書を基金協会に提出するものとする。

- (イ) (ア)の手続について、次に掲げる融資機関が利子補給承認申請を行う場合は、上記利子補給承認申請書を県本庁に提出するものとする。

農林中央金庫長崎支店、十八親和銀行、長崎銀行、福岡銀行

エ 融資審査結果の通知

融資機関は融資審査終了後でありかつ県の農業近代化資金利子補給承認審査に関する審査終了後、農業近代化資金を借り入れようとする農協等に対し融資の可否を通知するものとする。

2 借入申込書等記載要領

- (1) 農業近代化資金利子補給承認申請書の資金使途欄及び共同利用施設用の借入申込書の借入金の使途欄には、具体的に「畜舎建設」、「トラクター購入」等記入する。
- (2) 約定償還日は、1月20日、7月20日、12月20日のいずれかとする。
- (3) 償還方法は、原則として各年元本均等償還とし、千円単位で割り切れない端数は初回約定償還額に加算する。
- (4) 経営改善資金計画書等の事業内容欄は具体的に記載する。
- (5) 経営改善資金計画書の資金計画欄及び共同利用施設用の農業近代化資金借入申込書(様式第2号)の資金計画欄に記入する農業近代化資金借入額は事業費の80%以内とするが、認定農業者及び集落営農組織等(要綱第2の3の(1)のカの(ア)及び(イ)に掲げる資金を借り入れる場合を除く)については事業費の100%以内とする。

ただし、1万円未満の端数は切り捨てとする。

なお、補助事業等に係る場合は、交付決定を受けた事業費の総額を借入対象事業費とする。

- (6) 共同利用施設についての借入限度額15億円を超えて借り入れようとする農協等に係る貸付けについては、当該融資機関は、知事の副申を得たうえで農業近代化資金融通法第2条第3項第1号の規定による承認申請書(様式第3号)により、農林水産大臣に対して申請をしてその承認を得なければならない。

3 県の審査及び承認前調査等

- (1) 県は、提出のあった農業近代化資金利子補給承認申請書、同借入申込書等を整理し、法令、通知及び審査基準にしたがって審査を行うものとするが、形式要件のほかに市町及び融資機関の意見、事業内容の適否、農業近代化計画の適否に重点をおいて審査するものとする。
- (2) 審査にあたっては、関係各課と協議するとともに、必要に応じ承認前現地調査を実施するものとするが、この場合はあらかじめ関係市町、関係融資機関に通知するものとし、関係者はこれに協力しなければならない。

4 利子補給承認

- (1) 県の利子補給承認は原則として毎月10日と25日の月2回とする。ただし、その日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第3条に規定する休日(以下「休日」という)、日曜日又は土曜日に当たるときはその日後においてその日に最も近い休日、日曜日又は土曜日でない日を利子補給承認日とする。
- (2) 県は、利子補給についての承認の決定を行ったときは、速やかに農業近代化資金利

子補給承認書（様式第4号）を関係融資機関に、また、その写を関係市町、基金協会、関係振興局農林（水産）部に送付するものとする。

(3) 通知を受けた融資機関は、それぞれの借入申込者に対しその旨を通知するものとする。

(4) 事業着工

① 借入申込に係る施設等の改良、造成又は取得は、利子補給承認日以降に行い、原則として承認日前の着工は認めないものとする。ただし、③に定める場合については、この限りではない。

なお、近代化資金における着工日の考え方は、以下のとおりとする。

(ア) 農機具等取得の場合、納品日

(イ) 工事（農舎建設等）の場合、工事開始（起工）日

(ウ) 自動車等取得の場合、車検証の登録日

(エ) 家畜導入の場合、家畜引渡日（ただし、引渡日の確認は売買に係る書類により行うものとし、競りの場合は競り日、家畜商等から購入した場合は納品日もしくはそれに類似するものを受け取った日とすること）

② 借入者は、事業着工後1週間以内に融資機関に農業近代化資金事業着工届（様式5号）を提出するものとする。

③ 承認日前の着工について、例外的に次の(ア)～(ウ)に掲げる場合には、農業近代化資金利子補給承認前着工届（様式5-2号）を提出し、振興局農林（水産）部または県本庁が受理した場合は、受理日以降に着工することができる。

(ア) 補助残融資等に係るもので、補助金の決定の遅れ等のため、事業効果の減退をきたすおそれのある場合。

(イ) 作付時期及び収穫時期等の関係で緊急を要する場合。

(ウ) 災害により、緊急を要する場合。

第4 貸付けの実行及び資金管理

1 貸付けの実行

(1) 貸付実行手続等

ア 利子補給承認の決定通知を受けた融資機関は、原則として承認日から2か月以内に貸付けを実行するものとするが、この期限に拘泥することなく、次のことに留意して貸付けを実行するものとする。

なお、債務保証を必要とするものについては、基金協会の定める諸手続により、債務保証契約を完了したうえで貸付けを行うものとする。

(ア) 貸付実行は、借入者が真に資金を必要とする時期に行うこと。

(イ) 貸付実行後、借入者の第1回目の払出期日までの資金の滞留日数は、29日以下とすること。

イ 融資機関は、上記の貸付けにあたり農業近代化資金借用証書を徴し、貸付けを実行しなければならない。

なお、借用証書の作成にあたっては、特に次の事項に留意すること。

(ア) 借用証書の金額欄は、算用数字又は漢数字で記入する。

(イ) 最終償還期限、償還期日、償還金額等は、県の承認に基づいて融資機関の定める方法で記入する。

(ウ) 借入者、連帯保証人には必ず署名捺印させる。

(エ) 収入印紙の貼付、消印は必ず行う。

ウ 貸付けを実行した融資機関は、実行日から 10 日以内に農業近代化資金貸付実行報告書（様式第 6 号）を振興局農林（水産）部に提出するものとし、振興局農林（水産）部は、報告書の内容を確認した後、県本庁に写しを送付するものとする。

ただし、次に掲げる融資機関の貸付けに係るものについては、県本庁に直接提出するものとする。

農林中央金庫長崎支店、十八銀行、親和銀行、長崎銀行、福岡銀行

なお、貸付実行後、貸付実行報告書の提出がなかった場合又は当該利子補給承認日から 2 ヶ月を経過したときは、当該利子補給承認を取り消すことがあるので注意すること。

(2) 貸付実行期限の延長

ア 貸付実行期限（利子補給承認日より 2 か月）内に貸付実行がなされない場合は、当該利子補給承認は取り消されたものとする。

ただし、牛舎等の建築に際し農地転用手続の遅延、請負業者の都合による完成時期の遅延、その他やむを得ない理由により貸付実行期限内に貸付実行がなされない場合にあっては、利子補給承認日から 6 か月を期限として、貸付実行期限を延長することができる。

なお、補助事業に係る融資については、事業の進捗状況により貸付実行が利子補給承認日から 6 か月を超える場合でも、補助金交付決定後の実行が可能であるものとする。

イ 上記アの貸付実行期限の延長をする場合は、融資機関が貸付実行期限の 10 日前までに、借入者に農業近代化資金貸付実行猶予願（様式第 7 号の 1）を提出させ、当該願に基づき農業近代化資金貸付実行期限延期届（様式第 7 号の 2）を振興局農林（水産）部に提出するものとし、振興局農林（水産）部は届の内容を確認した後、県本庁に写しを送付するものとする。

なお、次に掲げる融資機関の貸付けに係るものについては、県本庁に直接提出するものとする。

農林中央金庫長崎支店、十八親和銀行、長崎銀行、福岡銀行

(3) 貸付実行の中止等

融資機関は、県の利子補給承認を受けた後融資機関の事情により貸付実行を中止した場合、あるいは借入者より辞退があった場合は、農業近代化資金貸付実行辞退届（様式第 8 号）を振興局農林（水産）部に提出するものとし、振興局農林（水産）部は届の内容を確認した後、県本庁に写しを送付するものとする。

ただし、次に掲げる融資機関の貸付けに係るものについては、県本庁に直接提出するものとする。

農林中央金庫長崎支店、十八親和銀行、長崎銀行、福岡銀行

(4) 貸付対象事業の完了期限

本資金を借り入れた農業者等の貸付対象事業は、貸付実行の日から原則として施設関係にあっては 6 か月以内、果樹等及び家畜の育成資金関係にあっては当該果樹並びに当該家畜に係る貸付対象期間以内、その他（農機具も含む。）にあっては 2 か月以内に完了するものとする。

なお、長期運転資金の事業完了期限については利子補給承認日から 1 年以内とし、資金使途の対象は当該事業期間内に使用したものに限ることとする。

(5) 事業完了期限の延期

借入者は、この要領の定める期間内に当該事業を完了しない場合は、農業近代化資金による事業完了延期届（様式第9号）を当該融資機関を経由して振興局農林（水産）部に提出するものとする。

ただし、次に掲げる融資機関の貸付けに係るものについては、県本庁に直接提出するものとする。

農林中央金庫長崎支店、十八親和銀行、長崎銀行、福岡銀行

2 資金管理

融資機関は、農業近代化資金の貸付けに係る債権の確認保全等、善良な管理を期するため、次の事項に留意するものとする。

(1) 貸付金元帳の作成

貸付けを実行した融資機関は、農業近代化資金貸付金元帳等（様式は融資機関の既製のものでよい。）を作成し、貸付け及び償還状況等を明確にしなければならない。

なお、当該元帳の記載にあたっては次の事項を遵守しなければならない。

ア 利子補給承認年度、承認番号、約定償還計画を必ず明記しておくこと。

イ 借用証書、貸付伝票、貸付金元帳、貸付実行報告書等に記入された貸付日、金額はそれぞれ必ず一致しなければならない。

ウ 借入者からの利息徴収の計算は、正確に明記しなければならない。

エ 償還があった場合、償還日付、金額、残額等は、正確に明記しなければならない。

(2) 経理上の留意事項

融資機関は、貸付実行に際して、当該貸付金が貸付けの目的以外に使用されること等を防止するため常に経理上万全の措置をとらなければならない。

ア 貸付金は他の貸付けと明確に区分するため、必ず貸付日付で本人の別段貯金（預金）口座（又は普通貯金（預金）別口口座）へ全額振替経理すること。

なお、やむを得ず発生した預金利息等については、繰上償還に充てること。（千円単位で繰上償還に充当し、千円未満の端数は借入者へ支払うこと。）

イ 個人別の別段貯金（預金）口座（又は普通貯金（預金）別口口座）に自己負担金の預入れがなくても資金の払出しをすることとし、資金の払出しにあたっては、貯金（預金）扱いをする結果、当該貯金（預金）勘定からそれぞれ払出することとなり、直接本人への現金払出しをすることはできない。

したがって、資金を直接本人の固定負債、購買未収金等に充当することはできない。

ウ 資金を貯金（預金）から払い出す場合において、事業の出来高証明その他事業の実施状況を確認できるものについてはこれを確認のうえ払い出すものとし、資金前渡を要する家畜購入資金等で事前に確認できないものについては、あらかじめ要求額を払い出すこともやむを得ないものとするが、事業実施後、即ち購入した後、直ちに支払証明書等により確認措置を講じなければならない。

エ 資金の払出しの経過を明確化するため、貯金（預金）台帳の摘要欄にその経過を記録しておくものとし、かつ、支払請求書、領収書等の写しは、当該貯金（預金）の払出完了後5年間は融資機関においてこれを整備保存しておくこと。

ただし、組合等の購買品等代金支払分については、その整備保存は省いて差し支えない。

なお、施設、機械等については、完了後の写真を添付しておくものとする。

また、償還終了後は直ちにこれを借入者に返還するものとする。

オ 貸付対象事業は、当該資金の貸付実行日以降第4の1の(4)の期間以内に完了するものとし、かつ、当該資金の貸付けを受けた事業を行う主旨のものであることに十分留意し、特別の理由がある場合のほか、上記期限を経過して事業を実施するもの、長期に亘り貯金（預金）に歩留まっているもの、資金の使途確認により目的外使用又は適正貸付限度額を超えることとなったもの等については、その全部又は一部について速やかに繰上償還させるものとする。

カ 次に掲げる使途に払い出したものについては、違法、不当等に該当する使途として農業近代化資金とはならないものであり、したがって利子補給は行われないので注意すること。

- (ア) 農協等の出資金、賦課金等に流用したもの。
- (イ) 事業の実施に関係のないものの購入又は経費に充当したもの。
- (ウ) 各種積立金その他の経費に流用したもの。
- (エ) 農協等の貸付金の償還に流用したもの。
- (オ) 生活資金に充当したもの。
- (カ) 定期貯金に振替えたもの。
- (キ) 要綱に明示した融資率を超えて貸付けたもの。
- (ク) 農業近代化資金融通法及び要綱等で定めた利率を超えて貸し付けたもの。
- (ケ) 現金払出しで、適正使途に使用されたことが確認できないもの（農協の場合は振替伝票により処理されるべきであるので、相手科目を調査することにより、使途内容が確認できるが、農協以外のものの支払分については、伝票による確認ができないので、金融機関が払い出す際の確認行為を証明するための領収証等写しの整備保存をしておくこと。）。
- (コ) その他融資制度の趣旨からみて違法、不当又は不適正と認める場合は、利子補給金の打切及び返還の措置が講ぜられるので充分その使途を審査して払い出すこと。

キ カの違法、不当又は不適正使用に誤って払い出した金額については、速やかにその者の貯金口座に戻し入れた後、法定使途に使用させるよう是正措置を講ずること。

なお、是正がなされないものについては、利子補給金の遡及返還を命ずることがある。

(3) その他留意事項

- ア 毎年度約定償還日以前に当該借入者に対し償還予告を行う。
- イ 延滞額に対する時効中断等の手続を確実に行う。
- ウ 代位弁済の請求を行う。

(4) 利子補給対象承認条件の変更等

ア 融資機関は、県の農業近代化資金利子補給承認後において、借入者が農業近代化資金借入申込書等に記載されている事業計画等で次の事項に該当する変更を生じた場合は、借入者から農業近代化資金事業計画変更届（様式第10号）を提出させ保管しておくものとする。

ただし、用途の変更及び利子補給承認金額の増加は一切認めないものとする。

- (ア) 施設の導入の内容（銘柄、型式、馬力、単価、構造、年齢（家畜の場合）、導入又は購入先）の変更

(イ) 施設の利用方法又は管理方法の変更

(ウ) 資金計画の変更

(エ) 団体の定款又は規約等の変更

ただし、団体の目的等貸付の要件を欠く変更は認めないものとする。

(オ) その他事業計画の軽易な変更と認められる事項

イ 農業近代化資金利子補給承認後において借入者が次に掲げる事由により利子補給契約書第4条に基づく弁済期間等の変更を要する場合は、農業近代化資金利子補給変更承認申請書（様式第11号）を振興局農林（水産）部に提出し、承認を受けるものとする。

ただし、次に掲げる融資機関の貸付けに係るものについては、県本庁に提出のうえ承認を受けるものとする。

農林中央金庫長崎支店、十八親和銀行、長崎銀行、福岡銀行

(ア) 事業費の減少等により減額して貸付実行するとき。

(イ) 国又は地方公共団体の補助金等の交付を受け、既に貸付実行された貸付金の一部を繰上償還したことにより、約定償還額の変更を必要とするとき。

(ウ) 借入者又は借入者と生計を一にする親族が死亡、疾病、負傷、その他やむを得ない事由により当該貸付金にかかる弁済期限等の変更を必要とするとき。

(エ) 天災等により著しい損失を受けた借入者が当該貸付金に係る弁済期限等の変更を必要とするとき。

(オ) やむを得ない理由により、(5)のなお書きによらず繰上償還をする場合。

なお、農業近代化資金利子補給変更承認申請書（様式第11号）には理由を記載すること。

ウ 振興局農林（水産）部（前項ただし書きに定めるものについては県本庁）は、上記申請書を適当と認め承認した場合は、関係融資機関及び基金協会にその旨通知するものとする。

エ 農業近代化資金承認後、借入者の名義の変更は原則として認めないものとするが、次の場合に限り認めるものとする。

(ア) 借入者の名義の変更は、相続、経営移譲及び法人化に伴う債務の承継に限り認める。

(イ) 団体の名称及び代表者氏名の変更は認めるが、団体の目的等貸付けの要件を欠く変更は認めない。

この場合、融資機関は所要の措置を講じた上で、名義が変更されたことがわかる関係書類を添付して、農業近代化資金借入者名義変更届（様式第12号）を振興局農林（水産）部に提出するものとし、振興局農林（水産）部は届の内容を確認した後、県本庁に写しを送付するものとする。

ただし、次に掲げる融資機関の貸付けに係るものについては、県本庁に直接提出するものとする。

農林中央金庫長崎支店、十八親和銀行、長崎銀行、福岡銀行

(5) 繰上償還報告

融資機関は、当該資金を借り入れた農業者等から次の事項に該当する等の理由により当該資金の全部、若しくは一部の繰上償還があった場合又は当該資金の延滞が発生した場合には、直ちに特例償還および当期発生延滞報告書（様式第 13 号）を振興局農林（水産）部に提出するものとし、振興局農林（水産）部は届の内容を確認した後、県本庁に写しを送付するものとする。

ただし、次に掲げる融資機関の貸付けに係るものについては、県本庁に直接提出するものとする。

農林中央金庫長崎支店、十八親和銀行、長崎銀行、福岡銀行

なお、繰上償還をする場合は最終回の約定償還額から充当していくものとする。

ア 農業者等が、自己の事情により自主的に繰上償還を行う場合。

イ 当該資金の借り入れをした後において、国、県、市町からの補助金の交付、若しくは他の制度資金の貸付けを当該事業について受けたため、その額に相当する繰上償還をしなければならなくなった場合。

ウ 融資機関における貸付対象事業の完了確認により、融資率超過、目的外流用等の事実が判明した場合。

エ 県の融資実態調査により不当又は不適正融資として指摘を受けた場合。

なお、上記に掲げるイからエまでに該当する場合における繰上償還に係る融資率は確定事業費の 90%以内とするものとする。

ただし、認定農業者及び集落営農組織等（要綱第 2 の 3 の(1)のカの(ア)及び(イ)に掲げる資金を借り入れる場合を除く）にあつては確定事業費の 100%以内とするものとする。

(6) 事業完了確認

借入者は、融資機関に、事業完了後 1 週間以内に農業近代化資金事業完了届（様式第 14 号）を提出するものとする。

これを受け、融資機関は、貸付対象事業の完了状況を確認のうえ、当該資金に係る事業完了日の翌月末日までに農業近代化資金事業完了確認報告書（様式第 15 号）を振興局農林（水産）部に提出するものとし、振興局農林（水産）部は、報告書の内容を確認した後、県本庁に写しを送付するものとする。

ただし、次に掲げる融資機関の貸付けに係るものについては、県本庁に直接提出するものとする。

農林中央金庫長崎支店、十八親和銀行、長崎銀行、福岡銀行

なお、当該報告書は、事業の実施を証する領収書等とともに融資年度別に編さんし、5 年間保存するものとする。

(7) 融資残高の把握

融資機関は、融資した農業近代化資金の移動状況を確実に把握し、常に正しい貸付件数及び融資残高の把握に努めるように留意しなければならない。

(8) 融資機関への報告

借入者が個人等である場合は、経営改善資金計画期間中、経営改善資金計画が達成

されるまでの間毎年、経営状況報告書（基本要綱参考様式 1 又は参考様式 1 を参考にして当該融資機関が定める様式）により、融資機関及び振興局農林（水産）部に報告するものとする。

ただし、経営改善資金計画書のうち収支計画の作成を省略して融資を受けた借入者にあつては、融資機関及び振興局農林（水産）部から経営状況の報告を求められた場合を除いて、報告を省略できるものとする。

(9) 融資状況調査

振興局農林（水産）部は、農業近代化資金の貸付けに係る事務処理の適正な運営を図るため、毎年度融資機関に対し融資状況の調査を行うものとする。

ただし、次に掲げる融資機関の調査に係るものについては、県本庁が行うものとする。

農林中央金庫長崎支店、十八銀行、親和銀行、長崎銀行、福岡銀行

ア 調査の対象は、調査する日までに事業が完了したものとする。

イ 調査の方法は、貸付けに係る関係書類の内容確認及び現地確認により行う（以下「現地調査」という。）ものとする。

ただし、補助事業及び貸付対象が機械等に係るもの（以下「補助事業等」という。）については、下記ウの資料により適正な事務処理がなされていると認められる場合に限り、書面検査のみで現地調査に代えることができる。

ウ 県は、補助事業等の調査について、融資機関に対し、次の資料を徴求するものとする。

(ア) 農業近代化資金事業着工届（様式第 5 号）

(イ) 納入書等の着工日がわかるものの写し

①農機具等取得の場合、納品書等

②工事（農舎建設等）の場合、工事請負契約書等

③自動車等取得の場合、車検証

④農機具等のリースの場合、賃貸借契約書等

(ウ) 農業近代化資金事業完了届（様式第 14 号）

(エ) 借入者名義の別段預金口座通帳等の写し

(オ) 補助事業の場合は、補助事業完了確認検査書の写し又は補助事業交付確定通知の写し

(カ) 貸付け対象が機械等の場合は、写真（機械の番号等がわかるもの）

附則 この要領は、令和元年 10 月 31 日から適用する。

この要領は、令和 3 年 4 月 1 日から適用する。

この要領は、令和 7 年 9 月 8 日から適用する。

この要領は、令和 7 年 9 月 25 日から適用する。