

福岡県農業経営改善関係資金事務取扱要領

平成 14 年 9 月 30 日 14 経金第 105 号
福岡県農政部長通知
最終改正 令和 5 年 4 月 6 日 5 団指第 3 0 号

第 1 趣 旨

この要領は、食料・農業・農村基本法(平成 11 年法律第 106 号)の目指す効率的かつ安定的な農業経営が農業生産の相当部分を担う農業構造を確立することを目的に、経営意欲と能力のある農業の担い手(単なる生産者ではない経営者)が経営改善を図ろうとする場合に必要な長期資金を的確に融通する際の事務処理について、農業経営改善関係資金基本要綱(平成 14 年 7 月 1 日 14 経営第 1704 号農林水産事務次官依命通知)を基本として、本県における具体的な事務の取扱いについて定めるものである。

第 2 対象資金

この要領の対象とする資金は、次のとおりとする。ただし、経営体育成強化資金を借り入れる場合であって負債の償還負担を軽減しようとする計画内容を含む場合、農業近代化資金を借り入れる場合であって共同利用施設に要する資金を借り入れる場合及び農業改良資金を借り入れる場合であって農業改良資金制度運用基本要綱(平成 14 年 7 月 9 日付け 14 経営第 1931 号農林水産事務次官依命通知)第 4 の 1 に定める者が借り入れる場合は、この要領は適用しない。また、クイック融資による農業近代化資金及び農業経営基盤強化資金の融資審査の手続き等については、別に定めるところにより対応するものとする。

1 農業近代化資金

農業近代化資金融通法(昭和 36 年法律第 202 号)第 2 条第 3 項に規定する農業近代化資金であって農林水産省経営局長が別に定めるもの及び福岡県農業近代化資金事務取扱要領(平成 14 年 9 月 30 日 14 経第 107 号福岡県農政部長通知)第 6 に規定する資金

2 農業経営基盤強化資金

農業経営基盤強化資金実施要綱(平成 6 年 6 月 29 日付け 6 農経 A 第 665 号農林水産事務次官依命通知)に定める資金

3 経営体育成強化資金

経営体育成強化資金実施要綱(平成 13 年 5 月 1 日付け 13 経営第 303 号農林水産事務次官依命通知)に定める資金

4 農業改良資金

農業改良資金制度運用基本要綱(平成 14 年 7 月 9 日付け 14 経営第 1931 号農林水産事務次官依命通知)に定める資金

5 青年等就農資金

青年等就農資金基本要綱(平成 26 年 4 月 1 日付け 25 経営第 3702 号農林水産事務次官依命通知)に定める資金

第 3 用語

1 借入希望者

第 2 の対象資金の融通を希望する農業者等

ただし、次の各号のいずれかに該当する場合には、この限りではない。

- (1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成 3 年法律第 77 号)第 2 条第 2 号に規程する暴力団(以下「暴力団」という。)又は同条第 6 号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)である場合
- (2) 暴力団員が役員となっている団体である場合
- (3) 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する場合

2 認定農業者

農業経営基盤強化促進法(昭和 55 年法律第 65 号。以下「基盤強化法」という。)に規定する農業経営改善計画(酪農及び肉用牛生産の振興に関する法律(昭和 29 年法律第 182 号)に規定する経営改善計画又は果樹農業振興特別措置法(昭和 36 年法律第 15 号)に規定する果樹園経営計画を含む。)の認定を受けた者

3 認定新規就農者

基盤強化法第 14 条の 5 第 1 項に規定する認定就農者

4 窓口機関

第 2 の対象資金の取扱いを行っている次の機関

- (1) 民間金融機関(農業協同組合、信用農業協同組合連合会、農林中央金庫、銀行、信用金庫及び信用協同組合)
- (2) 株式会社日本政策金融公庫及び同公庫の受託金融機関

5 融資機関

各資金の規定で定める融資機関

6 推進会議

特別融資制度推進会議設置要綱(平成 13 年 9 月 12 日付け 13 経営第 2931 号農林水産事務次官依命通知)第 1 に基づき市町村段階に設置されている特別融資制度推進会議

第 4 事務処理手順(別添 1)

この要領の対象とする資金の貸付決定までの手順は次のとおりとする。ただし、関係機関の事務処理の実情に応じて手順を設定して差し支えない。

① 借入申込希望書兼経営改善資金計画書の作成及び提出

借入希望者は、

ア これまでの経営状況はどうなっているのか

イ 経営改善(認定就農計画(基盤強化法第 14 条の 5 第 2 項に規定する認定就農計画をいう。)の目標を達成するための取組を含む。以下同じ。)のための計画は適切であり、実行可能か

ウ 経営改善のための計画が実行された場合に収支はどうなるのか、融資返済は可能か(以下「収支計画」という。)

等について、自ら真剣に検討の上、概ね 5 年間の経営改善資金計画(収支計画)を記載した借入申込希望書兼経営改善資金計画書(別紙 1 の(1)又は(2))(以下「経営改善資金計画書」という。)を作成し、窓口機関へ提出する。

(留意事項)

- (1) 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)以下となっている借入希望者及び新型コロナウイルス感染症(病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルス(令和 2 年 1 月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限る。)である感染症をいう。)により経営に影響が発生している等の借入希望者(以下「被災借入希望者等」という。)にあつては、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ができるものとする。

ただし、今後 5 年間の間に第 2 の対象資金の借入れを予定している場合、負債の整理に必要な長期資金の借入を含む場合又は借入希望者が認定新規就農者である場合は、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(ただし、被災借入希望者等を除く。)

- (2) 認定農業者にあつては、農業経営改善計画書及び同計画の認定書の写しを、認定新規就農者にあつては、青年等就農計画書及び同計画の認定書の写しを併せて提出する。

なお、指導農業士(これに類するものを含む。)等(以下単に「指導農業士等」という。)から農業経営の指導を受けている認定新規就農者が、当該指導農業士等から、認定新規就農者の貸付けに関する意見書(別紙 2 の(1)。以下「意見書」という。)の交付を受けている場合は、この意見

書を併せて提出するものとする。

- (3) 経営改善資金計画書は、借入希望者が自ら真剣に検討のうえ作成するものとし、融資機関はその補助をする。また、必要がある場合は、普及指導センター等の関係機関の協力を得て作成する。
- (4) 経営改善資金計画書の内容が複数の資金を要するものとなっているときは、その資金の融資機関とも協議して計画書を作成する。
- (5) 借入希望者が農業改良資金を希望する場合は、経営改善資金計画書の提出に加えて、農業改良資金貸付資格認定申請書を融資機関に送付し、貸付資格の認定に必要な手続を行う。この手続については、福岡県農業改良資金貸付資格認定事務取扱要領(平成22年10月26日付け22団指第1999号福岡県農林水産部長通知)による。
- (6) 借入希望者が、飼養衛生管理基準(家畜伝染病予防法(昭和26年法律第166号)第12条の3に規定する飼養衛生管理基準をいう。以下同じ。)に定められた家畜のうち豚、いのしし、鶏、あひる、うずら、きじ、だちょう、ほろほろ鳥及び七面鳥を飼育する事業を営む者である場合は、経営改善計画書の提出に加えて、家畜保健衛生所から交付を受けた飼養衛生管理基準の遵守状況の確認書類を合わせて提出するものとする。

② 対象資金及び融資機関の決定及び経営改善資金計画書の送付

①の経営改善資金計画書を受け付けた窓口機関は、対象資金、融資機関の決定方法(別添2)により対象資金及び融資機関を決定し、融資機関へ経営改善資金計画書を回付する。(別紙3)

窓口機関は、借入希望者の法人化の意向をとりまとめ、当該借入希望者の氏名、住所及び電話番号を当該借入希望者が居住する都道府県に随時提供をすることに努めることとし、少なくとも5月及び11月の年2回提供することとする。(別紙13)

(留意事項)

(1) 窓口機関は借入申込に係る個人情報の取扱いについては、第6の規定に留意するものとする。

③ 融資機関による経営改善資金計画書の受付

②の経営改善資金計画書の送付を受けた融資機関は、③以降の融資手続を行うものとする。

(留意事項)

(1) 融資機関は、当該融資機関としては当該借入希望に係る融資ができない可能性が高いときは、他の融資機関と協議し、対象資金及び融資機関を変更することができる。

(2) 融資機関は、農業改良資金の活用が考えられる場合は、農林事務所普及指導センター(以下「普及指導センター」という。)と貸付資格について、別途協議するものとする。

④ 普及指導センターへの送付

融資機関は、提出された経営改善資金計画書の写しを普及指導センターに送付する(別紙4)。この際、借入希望者が認定新規就農者である場合には、融資機関は当該認定新規就農者に係る意見書の作成を依頼するものとする。普及指導センターは、必要に応じ関係機関の意見を踏まえ、当該認定新規就農者に係る意見書を作成し、融資機関に送付する。この場合において、当該認定新規就農者が①(2)の規定による意見書を提出している場合には、普及指導センターは、自らの意見書に代えて①(2)の規定による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(別紙2の(2)。以下「確認書」という。)を提出することができる。

⑤ 借入申込書の提出指示

融資機関は、借入希望者に対し、借入申込書(別紙5又は別紙5を参考にして当該融資機関が定める様式。一部の資金は異なる様式を使用することもあるのでそれぞれの規定に従った様式を使用すること。)(福岡県農業信用基金協会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(別紙6又は別紙6を参考にして当該融資機関が定める様式)を使用すること。)の提出を指示する。

⑥ 借入申込書の提出

⑤の指示を受けた借入希望者は、借入申込書(借入申込書兼債務保証委託申込書を含む。以下同じ。)を融資機関へ提出する。

(留意事項)

(1) 借入申込は、一貸付決定案件毎に行うものとし、同一経営改善資金計画による2回目以降の借

入申込を行う際は、①から④の手続きを要しない。

ただし、当初計画の内容が次に掲げる場合は、先に提出した経営改善資金計画書を修正する。

(ア) 融資を要する事業内容が変更になるとき

(イ) 融資必要額が増加したとき

(ウ) 融資必要額が3割以上減少したとき

(エ) 融資を要する事業の実施時期が2年以上変更になるとき

(2) 融資機関は、借入申込書の提出を受けた後、⑧の貸付決定までの手続きを2ヶ月以内に完了するものとする。

⑦ 融資機関による融資審査等の手続き

⑥の借入申込書の提出を受けた融資機関は、

ア 農業者の経営能力及び研修実績等からみて、経営改善のための計画は適切であり実行可能か

イ 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又は向上し、その結果、融資の返済が可能となるのか

ウ 当該作目の被災、価格変動等のリスクに対して、農業共済及び収入保険（農業保険法（昭和22年法律第185号）に基づく共済事業及び農業経営収入保険事業をいう。）に加入するなどの対応策は検討されているか

について、責任をもって判断するものとする。

また、借入申込の内容が次に掲げるものであるときは、それぞれ必要な手続きを行うものとする。

（留意事項）

融資機関は、融資審査の結果、債権保全措置や農業者の経営能力等からみて、融資を行うことが困難であると判断した場合は、借入希望者に対し、1年間普及指導センター等の指導を受けて経営能力の向上に努めるよう求め、1年後に再度判断を行うものとし、その理由を付して、借入希望者に通知するものとする。（別紙11）

ただし、融資機関は、借入希望者が認定新規就農者である場合は、普及指導センター等の指導を受けて経営改善資金計画書の見直しを行うことを求め、見直し後の経営改善資金計画書の提出があれば、速やかに再度判断を行うものとする。

(a) 推進会議の認定

認定農業者がその認定に係る計画に即して農業近代化資金若しくは農業経営基盤強化資金を借り入れる場合、認定新規就農者がその認定に係る計画に即して青年等就農資金、農業近代化資金若しくは経営体育成強化資金を借り入れる場合、貸付対象者の要件を満たす集落営農組織が農業近代化資金若しくは経営体育成強化資金を借り入れる場合、貸付対象者である集落営農組織が法人化するときにその構成員になろうとする者若しくは農業参入法人であって貸付対象者の要件を満たす者が農業近代化資金若しくは経営体育成強化資金を借り入れる場合又は認定農業者である法人の構成員若しくはその構成員になろうとする者が農業近代化資金若しくは農業経営基盤強化資金を借り入れる場合には、融資機関（転貸による融資を予定している場合は、借入希望者に対して融資を行おうとする融資機関）は、推進会議に経営改善資金計画書の認定の申請を行う。（別紙7）

推進会議は、経営改善資金計画書の内容が適切であると認めたとき（認定農業者がその認定に係る計画に即して農業近代化資金又は農業経営基盤強化資金を借り入れる場合にあつては経営改善資金計画書の内容が農業経営改善計画に即したものであり適切であると認めたとき。又は、認定新規就農者がその認定に係る計画に即して青年等就農資金、農業近代化資金又は経営体育成強化資金を借り入れる場合にあつては経営改善資金計画書の内容が青年等就農計画に即したものであり適切であると認めたとき）は、融資機関に対しその認定を通知する。（別紙8）

（留意事項）

(1) ⑥の留意事項のただし書きに該当し、経営改善資金計画書を修正した場合、融資機関は、推進会議に経営改善資金計画書の変更認定の申請を行う（別紙9）ものとし、推進会議は、その変更内容が農業経営改善計画又は青年等就農計画に即しやむを得ないと認めたときは、融資機関に対しその変更認定を通知する。（別紙10）

(2) 推進会議の開催（文書持ち回り方式による開催を含む。）に当たり、構成員への資料送付については、直接関係を有する構成員のみに限定するものとし、融資機関と推進会議の事務局により協議を行い合意した機関が行うものとする。

(3) 推進会議の経営改善資金計画書の認定に関する事務を委任された融資機関が認定を行った場合

は、当該融資機関は推進会議の事務局に速やかに通知するものとし、通知を受けた推進会議の事務局は所要の構成員に速やかに通知するものとする。

(b) 農業近代化資金の利子補給承認申請

融資機関は、農業近代化資金を融資しようとするときは、県に対し、利子補給承認申請を行う。その手続きについては、福岡県農業近代化資金事務取扱要領(平成14年9月30日付け14経金第107号福岡県農政部長通知)による。

⑧ 貸付決定通知

融資機関は、⑦までの手続きが完了し、対象資金の融資の可否について決定したときは、借入希望者に対し通知をする。(別紙11又は別紙11を参考にして当該融資機関が定める様式)

第5 融資実行後の措置

1 経営状況報告

この要領の対象とする資金を借り受けた場合、借受者は、経営改善資金計画が達成されるまでの間、毎年、経営状況を融資機関に報告するものとする。(別紙12の(1)又は(2))

2 経営改善資金計画の達成指導

融資機関は、融資後、経営改善が確実に達成されるよう、適切な指導を行うこととする。この場合、必要があるときは、普及指導センター等の関係機関の協力を得ることができる。

(留意事項)

融資機関は、普及指導センターから求められた場合には、1に基づき借入者から提出のあった経営状況報告書の写しを当該普及指導センターに送付するものとする。

特に、認定新規就農者の場合にあっては、普及指導センターが濃密な指導(新規に就農する者の経営基盤が脆弱であることに鑑み、その経営状況に応じたきめ細やかな指導をいう。)を行えるよう、融資機関は、借入者から経営状況の報告書の提出がある都度、経営状況報告書の写しを当該普及指導センターに送付するものとする。

第6 その他

窓口機関、融資機関、普及指導センター、推進会議構成機関その他の関係機関(機関の役職員を含む。)は、個人情報保護に関する法律(平成15年法律第57号)、その他の法令及び条例の個人情報の保護に関する規定を遵守するとともに、本要領対象資金に係る経営改善資金計画書等(意見書及び確認書を含む。)の個人情報について、厳正に取り扱うものとする。特に、この要領において借入希望者の個人情報を含む情報を他に提供するものとされた手続きについては、借入希望者の同意を得た範囲内において行うものとする。

また、窓口機関は、経営改善資金計画書の受理に当たり、借入希望者に対し、第4の規定により、関係機関へ送付することがある旨についての同意を求めるものとする。

窓口機関は、法人化の意向がある借入希望者に対して、個々の経営実態に応じて、法人化に向けた適切な助言等に努めることとする。

附 則(平成14年9月30日14経金第107号福岡県農政部長通知)

この要領は、平成14年10月1日から施行する。

附 則(平成15年3月25日14経金第192号福岡県農政部長通知)

この要領は、平成15年3月25日から施行し、改正後の福岡県農業経営改善関係資金事務取扱要領の規定は、平成15年3月4日から適用する。

附 則(平成16年6月22日16経第565号福岡県農政部長通知)

この要領は、平成16年6月22日から施行し、改正後の福岡県農業経営改善関係資金事務取扱要領の規定は、平成16年4月1日から適用する。

附 則(平成17年8月24日17経第1044号福岡県農政部長通知)

この要領は、平成17年9月2日から施行し、改正後の福岡県農業経営改善関係資金事務取扱要領の規

定は、平成 17 年 7 月 1 日から適用する。

附 則(平成 18 年 7 月 3 日 18 経第 423 号福岡県農政部長通知)

この要領は、平成 18 年 7 月 12 日から施行し、改正後の福岡県農業経営改善関係資金事務取扱要領の規定は、平成 18 年 5 月 9 日から適用する。

附 則(平成 19 年 5 月 7 日 19 経第 249 号福岡県農政部長通知)

この要領は、平成 19 年 5 月 7 日から施行し、改正後の福岡県農業経営改善関係資金事務取扱要領の規定は、施行の日から適用する。

附 則(平成 20 年 3 月 31 日 19 経第 4080 号福岡県農政部長通知)

この要領は、平成 20 年 4 月 1 日から施行し、改正後の福岡県農業経営改善関係資金事務取扱要領の規定は、施行の日から適用する。

附 則(平成 20 年 5 月 22 日 20 団指第 387 号福岡県農林水産部長通知)

この要領は、平成 20 年 5 月 22 日から施行し、改正後の福岡県農業経営改善関係資金事務取扱要領の規定は、施行の日から適用する

附 則(平成 20 年 10 月 20 日 20 団指第 2030 号福岡県農林水産部長通知)

この要領は、平成 20 年 10 月 20 日から施行し、改正後の福岡県農業経営改善関係資金事務取扱要領の規定は、平成 20 年 10 月 1 日から適用する

附 則(平成 20 年 12 月 25 日 20 団指第 3067 号福岡県農林水産部長通知)

この要領は、平成 20 年 12 月 25 日から施行し、改正後の福岡県農業経営改善関係資金事務取扱要領の規定は、施行の日から適用する

附 則(平成 21 年 6 月 23 日 21 団指第 860 号福岡県農林水産部長通知)

この要領は、平成 21 年 6 月 23 日から施行し、改正後の福岡県農業経営改善関係資金事務取扱要領の規定は、施行の日から適用する

附 則(平成 21 年 10 月 1 日 21 団指第 1757 号福岡県農林水産部長通知)

この要領は、平成 21 年 10 月 1 日から施行する

附 則(平成 22 年 2 月 4 日 21 団指第 3506 号福岡県農林水産部長通知)

この要領は、平成 22 年 4 月 1 日から施行し、改正前の福岡県農業経営改善関係資金事務取扱要領の規定による取扱いについては、なお従前の例による

附 則(平成 22 年 5 月 18 日 22 団指第 341 号福岡県農林水産部長通知)

この要領は、平成 22 年 5 月 18 日から施行し、改正後の福岡県農業経営改善関係資金事務取扱要領の規定は、平成 22 年 4 月 1 日から適用する

附 則(平成 22 年 10 月 26 日 22 団指第 1829 号福岡県農林水産部長通知)

この要領は、平成 22 年 10 月 26 日から施行する

附 則(平成 23 年 9 月 16 日 23 団指第 1648 号福岡県農林水産部長通知)

この要領は、平成 23 年 9 月 16 日から施行する

附 則(平成 26 年 6 月 25 日 26 団指第 607 号福岡県農林水産部長通知)

この要領は、平成 26 年 6 月 25 日から施行する

附 則(平成 28 年 4 月 1 日 28 団指第 245 号福岡県農林水産部長通知)

この要領は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する

附 則(平成 29 年 2 月 23 日 28 団指第 3419 号福岡県農林水産部長通知)
この要領は、平成 29 年 2 月 23 日から施行する

附 則(平成 29 年 5 月 22 日 29 団指第 452 号福岡県農林水産部長通知)
この要領は、平成 29 年 5 月 22 日から施行する

附 則(平成 30 年 4 月 26 日 30 団指第 188 号福岡県農林水産部長通知)
この要領は、平成 30 年 4 月 26 日から施行する

附 則(平成 30 年 6 月 日 30 団指第 692 号福岡県農林水産部長通知)
この要領は、平成 30 年 6 月 13 日から施行する

附 則(令和元年 12 月 27 日 1 団指第 845 号福岡県農林水産部長通知)
この要領は、令和元年 12 月 27 日から施行する

附 則(令和 2 年 12 月 28 日 2 団指第 2531 号福岡県農林水産部長通知)
この要領は、令和 2 年 12 月 28 日から施行する

附 則(令和 4 年 5 月 18 日 4 団指第 115 号福岡県農林水産部長通知)
この要領は、令和 4 年 5 月 18 日から施行する。

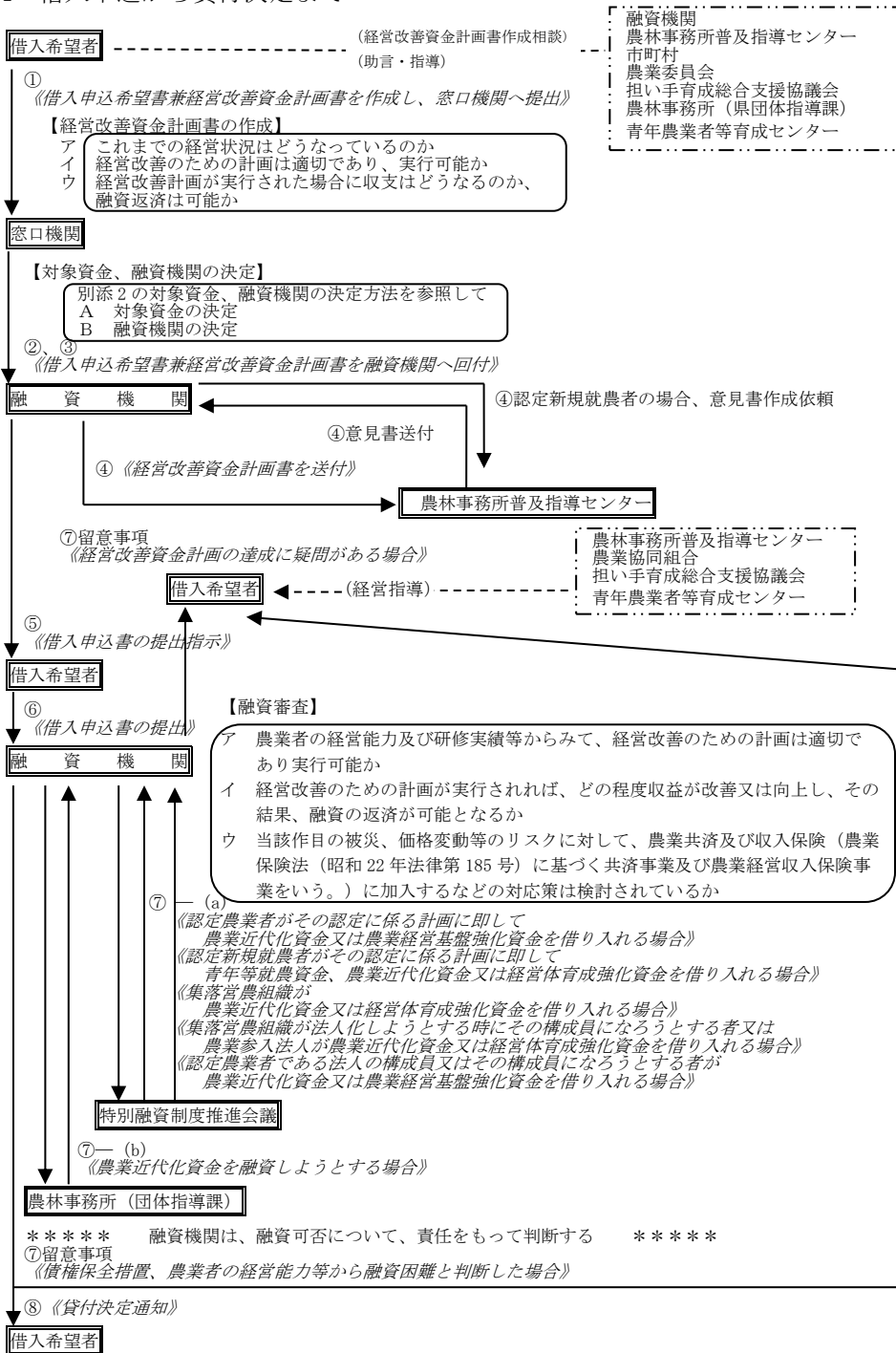
附 則(令和 5 年 4 月 6 日 5 団指第 30 号福岡県農林水産部長通知)
この要領は、令和 5 年 4 月 6 日から施行する。

【別添1】

福岡県農業経営改善資金関係事務処理手順

ー 農業近代化資金、株式会社日本政策金融公庫資金（農業経営基盤強化資金・経営体育成強化資金・農業改良資金・青年等就農資金）ー

A 借入申込から貸付決定まで



※計画の内容が複数の資金を要するとき、その資金の融資機関とも協議して計画を作成する。

※窓口機関は、借入希望者の法人化の意向をとりまとめ、当該借入希望者の氏名、住所及び電話番号を当該借入希望者が居住する都道府県に随時提供をすることに努めることとし、少なくとも5月及び11月の年2回提供することとする。

※認定新規就農者は、青年等就農計画書及びその認定書の写しを併せて提出する。なお、指導農業者等から意見書の交付を受けている場合は、意見書も併せて提出する。

※経営改善資金計画書は、借入希望者が、自ら真剣に検討のうえ作成するものとし、融資機関はその補助をする。また、必要がある場合は、農林事務所普及指導センター等の関係機関の協力を得て作成する。

※借入希望者は、農業改良資金を希望する場合は、農業改良資金貸付資格認定申請書併せて提出し、県に対し、貸付資格の認定に必要な手続を行う。

※関係機関へ経営改善資金計画書の作成相談を行う場合は、約2ヶ月間程度を要する。

※認定農業者は、農業経営改善計画書及びその認定書の写しを併せて提出する。

※窓口機関は、速やかに融資機関へ連絡する。

※融資機関は、融資できない可能性が高いときは、他の融資機関と協議し、対象資金、融資機関を変更することができる。

※融資機関は、借入希望者が認定新規就農者である場合には、普及指導センターに経営改善資金計画書の写しを送付し、意見書の作成を依頼する。普及指導センターは必要に応じて関係機関の意見を踏まえ、意見書を作成して融資機関に送付する。

※融資機関は経営改善資金計画の達成に疑問があると判断した場合は、1年間農林事務所普及指導センター等の指導を受けて経営能力の向上に努めるよう求める。ただし、認定新規就農者の場合は、普及指導センター等の指導を受けて経営改善資金計画書の見直しを行うことを求め、見直し後の経営改善資金計画書の提出があれば、速やかに再度判断を行う。

※借入申込は一貸付決定案件毎に行う

※融資機関は借入申込書を受理してから貸付決定通知までを2ヶ月以内で行う

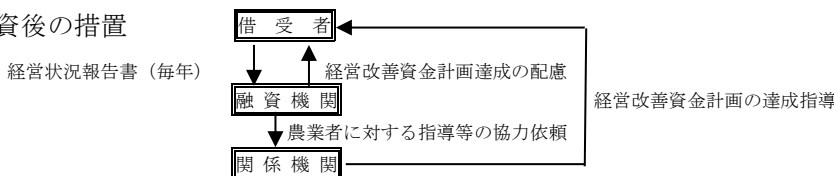
※融資機関は、融資審査に際し、必要がある場合には関係機関の意見を求めることができる

※経営改善資金計画書等を推進会議へ送付し計画の認定を受ける

※推進会議の経営改善資金計画認定に関する事務を委任された融資機関が認定を行った場合は当該融資機関は推進会議の事務局に通知し、同事務局は所要の構成員に通知する

※農業近代化資金
県の利子補給承認を受ける

B 融資後の措置



【別添 2】

対象資金、融資機関の決定方法

A 対象資金の決定

次の順序を基本として対象資金を決定

- ①借入希望者の意思を尊重
 - 借入者が希望する資金
(資金用途や融資希望額等により希望する資金が融資できないこともある)
- ②農地又は採草放牧地の取得(農業近代化資金、農業改良資金、青年等就農資金は融資できない)
 - 株式会社日本政策金融公庫資金(以下「公庫資金」という。)(農業改良資金及び青年等就農資金を除く。)
- ③新作物分野・流通加工分野・新技術にチャレンジする者で、次(注1、2、3、4、5)に掲げる場合
 - 農業改良資金
 - (注1)持続性の高い農業生産方式の導入の促進に関する法律第6条に定める資金を借り受ける場合
 - (注2)中小企業者と農林漁業者との連携による事業活動の促進に関する法律第12条第2項に定める資金を借り受ける場合
 - (注3)農林漁業有機物資源のバイオ燃料の原材料としての利用促進に関する法律第8条に定める資金を借り受ける場合
 - (注4)米穀の新用途への利用の促進に関する法律第8条第2項に定める資金を借り受ける場合
 - (注5)地域資源を活用した農林漁業者等による新事業の創出等及び地域の農林水産物の利用促進に関する法律第9条第2項に定める資金を借り受ける場合
- ④償還期間が15年を超える場合
 - 公庫資金(農業改良資金を除く。)(例外あり:注6→農業近代化資金が可能)
 - (注6)認定新規就農者が認定就農計画に即して資金を借り入れる場合は、17年以内(小土地改良資金は、18年以内)
- ⑤認定新規就農者が、農業経営が軌道に乗るまでに必要な機械又は施設の整備、運転資金等を借り入れる場合
 - ①～③の場合を除き、青年等就農資金
- ⑥一融資対象に係る融資希望額が1,800万円を超える場合
 - 公庫資金(農業改良資金を除く。)(例外あり:注7、8、9、10→農業近代化資金が可能)
 - (注7)農事組合法人、株式会社、持分会社その他農業者が組織する法人が借り入れる場合は、2億円
 - (注8)農業経営の規模等を勘案し知事が特に必要と認めた者が借り入れる場合は、2億円
 - (注9)農業を営む任意団体が借り入れる場合は、2億円
 - (注10)農業参入法人が借り入れる場合は、1億5千万円
- ⑦その他
 - 農業近代化資金
 - ※農業近代化資金と公庫資金の併せ貸し、農業改良資金とその他の公庫資金の併せ貸しも可能であるが、同一融資対象への併せ貸しはできない

B 融資機関の決定

- (1) 農業近代化資金
 - 県と利子補給契約を締結している農業協同組合等
- (2) 公庫資金
 - 株式会社日本政策金融公庫、株式会社日本政策金融公庫の受託金融機関(取扱金融機関を含む。)

借入申込希望書 兼 経営改善資金計画書(個人)

(留意事項)

本様式の記載事項が含まれている書類が別途ある場合は、『別紙のとおり』等と記載して、別途書類を添付する方法等の方法を探っても差し支えない。

御中

※提出する窓口機関名を記載。

年 月 日

郵便番号 □□□-□□□□

住 所

電話番号 ()

フリガナ

氏 名

生年月日 [年 月 日生 (歳)]

1 計画期間(直近期^(注1): /12期) /12期(計画1年目)^(注2) ~ /12期(計画5年目(目標年))

(注1)直近期は、直近の申告済の青色申告・白色申告の決算期を記載(経営開始後決算を迎えていない場合は空白で可)。

(注2)計画1年目は、直近期の翌期を記載(経営開始後決算を迎えていない場合は、1期目の決算期を記載)。

2 借入希望額・借入制度資金等

ア 制度資金借入希望額(合計) 千円

イ 借入希望制度資金^(注3) 農業近代化資金() 公庫資金 どの資金でも可

ウ クイック融資^(注3・4) 希望する 希望しない

エ 農業信用基金協会保証^(注3) 希望する 希望しない

(注3)該当する項目をチェックをすること

(注4)クイック融資は、対象資金や対象者に一定の要件があるため事前に窓口機関に確認の上、該当する項目にチェックをすること

3 認定状況・労働力・経営規模等

ア 認定農業者・認定新規就農者 認定農業者 認定新規就農者 どちらでも無い

イ 労働力

家族従事者(農業後継者は、備考欄にその旨を記入)				
続柄	年齢	農業従事日数		備考
		現状	目標年	
	歳	日	日	
	歳	日	日	
	歳	日	日	
	歳	日	日	

従業員数(家族従事者除く)		
雇用形態	現状	目標年
常時雇用 (実人数)	人	人
臨時雇用 (パート・アルバイト) (延べ人数)	人	人

ウ 経営規模の現況

田	(うち借地)	a	(a)
畑	(うち借地)	a	(a)
樹園地	(うち借地)	a	(a)
採草放牧地	(うち借地)	a	(a)
施設面積		棟	m
常時飼養家畜	種類		頭・羽

エ その他(以下の項目に該当する場合にチェック)

- ① 農業共済へ加入済(今後加入予定を含む)
- ② 収入保険へ加入済(今後加入予定を含む)
- ③ 法人化の意向あり(検討したい場合を含む)

個人情報取扱いに関する同意書

個人情報については、次の範囲内で同意します。

1. 利用目的

個人情報については、本借入に係る借入手続、事後管理、利子助成手続、保証手続及び法人化を含む経営能力向上に必要な情報提供・指導・助言のために利用します。また、農林水産省経営局から農業者向け制度資金運営に関する調査のための情報提供の要請があった場合には、氏名・法人名、既往借入金融機関名、取引先名等の個人が特定される事項及びそのおそれのある事項を除き要請に応じることがあります。

2. 個人情報の管理・提供

頂いた情報の管理にあたっては、個人情報の保護に関する法律その他の法令の個人情報の保護に関する規定を遵守します。頂いた情報については、法令に定める場合を除き、利用目的の達成に必要な関係機関以外に提供されることはありません。

個人情報の取扱いについて同意する

4 事業計画

ア 事業計画概要(経営改善を図るための方策を具体的に記載。)

※農業改良資金の借入を希望する場合、新作物、流通加工分野、新技術に係る取組内容についても記載。

イ 投資計画・資金計画

【金額単位:千円】

No.	実施年	投資計画			資金計画				
		種類	数量	規模・能力	必要額	借入金		補助金	自己資金
						制度資金	その他		
1									
2									
3									
4									
5									
		合計							

資金計画のうち借入金の内訳

【金額単位:千円】

該当計画 (注5)	借入先	資金名	資金の使いみち	借入時期(予定)	借入額(予定)	償還期間(予定) (うち据置期間)
No.				年 月		年(年)
No.				年 月		年(年)
No.				年 月		年(年)
No.				年 月		年(年)
No.				年 月		年(年)

(注5) 投資計画・資金計画に対応したNo.を記載。同一のNo.の投資計画・資金計画に対し、複数の金融機関からの借入や借入条件が異なる複数の借入を利用する等の場合は、同一のNo.を記載した上でそれぞれ記載する。

ウ 収支実績・計画(収支計画を作成する場合は、本項目は省略可)

区分	直近実績(農業部門)(注6)		目標年(農業部門)	
	主要第一品目	主要第二品目	主要第一品目	主要第二品目
品目				
生産規模(単位)(注6)	()	()	()	()
生産量(単位)(注6)	()	()	()	()
収入金額	千円	千円	千円	千円

(注6) 品目に合わせて、生産規模(例:a,m²,頭,千羽)・生産量(例:kg,t,千本,千鉢,頭,羽)の単位を記載。

【金額単位:千円】

区分	直近実績(注7・8)			目標年(注7)		
	計	農業	農外	計	農業	農外
収入①						
支出②						
うち減価償却費③						
所得④(①-②)						
家計費等⑤						
償還財源(③+④-⑤)						
償還元金			%			
既往総借入金残高						
預貯金残高						

(注7) 各種経営安定対策等の農業経営に関する受取金等は農業収入に含め、年金、祝金等は農外収入に含めること。

・所得は、青色申告の場合は各種引当金・準備金等考慮前の差引金額を、白色申告の場合は、専従者控除前の所得金額を記載。

・償還元金は、農業以外の借入金も含めること。

(注8) 特別の事情があるときは、既往総借入金残高・預貯金残高を除き、直近実績欄に直近期の前期の実績を記入しても差し支えない。

【添付書類】最近3か年の青色申告書、白色申告書、農協の組合員勘定、貸借対照表、損益計算書等(ただし、経営実績が3期に満たない場合には、経営実績分の書類)

【収支計画例(個人)】(注)各金融機関の所定様式を使用しても差し支えない。

【金額単位:千円】

		単位 (注1)	直近実績 (注2)	計画1年目	計画2年目	計画3年目	計画4年目	計画5年目 (目標年)	備考
農業粗収入									
記入例 水 稲	生産規模	a							
	生産量	kg							
	収入金額								
	生産規模								
	生産量								
	収入金額								
	生産規模								
	生産量								
	収入金額								
	生産規模								
	生産量								
	収入金額								
作業受託収入									
その他()									
農業経営費									
原材料費									
施設・機械費									
減価償却費									
出荷販売経費									
雇用労賃									
支払利息									
支払地代									
その他									
農業所得									
農外所得									
年金被贈等									
農家総所得									
家計費									
租税公課									
償還財源									
償還元金									
差引余剰									
施設・機械等の設備投資									
農業負債(短期)									
農業負債(長期)									
農外負債									
負債合計									

(注1)品目に合わせて、生産規模(例:a,m,頭,千羽)・生産量(例:kg,t,千本,千鉢,頭,羽)の単位を記載。

(注2)特別の事情があるときは、負債の欄を除き、直近実績欄に直近期の前期の実績を記入しても差し支えない。

借入申込希望書 兼 経営改善資金計画書(法人・団体)

(留意事項)

本様式の記載事項が含まれている書類が別途ある場合は、『別紙のとおり』等と記載して、別途書類を添付する方法等の方法を探っても差し支えない。

御中

※提出する窓口機関名を記載。

年 月 日

郵便番号 □□□-□□□□

住 所

電話番号 ()

フリガナ

法人・団体名

フリガナ

代表者

生年月日 [年 月 日生 (歳)]

1 計画期間(直近期(注1): / 期) / 期(計画1年目)(注2) ~ / 期(計画5年目(目標年))

(注1)直近期は、直近の申告済決算書の決算期を記載(経営開始後決算を迎えていない場合は空白で可)。

(注2)計画1年目は、直近期の翌期を記載(経営開始後決算を迎えていない場合は、1期目の決算期を記載)。

2 借入希望額・借入制度資金等

ア 制度資金借入希望額(合計) 千円

イ 借入希望制度資金(注3) 農業近代化資金() 公庫資金 どの資金でも可

ウ クイック融資(注3・4) 希望する 希望しない

エ 農業信用基金協会保証(注3) 希望する 希望しない

(注3)該当する項目をチェックをすること

(注4)クイック融資は、対象資金や対象者に一定の要件があるため事前に窓口機関に確認の上、該当する項目にチェックをすること

3 認定状況・労働力・経営規模等

ア 認定農業者・認定新規就農者 認定農業者 認定新規就農者 どちらでも無い

イ 法人・団体の概要

設立年月	年	月	資本金		千円		構成戸数	戸	
構成員氏名	年齢	役職担当	出資口数	法人・団体 従事日数		従業員数			
				現状	目標年	雇用形態	現状	目標年	
						常時雇用 (実人数)	人	人	
						臨時雇用 (パート・アルバイト) (延べ人数)	人	人	

ウ 経営規模の現況

田	(うち借地)	a	(a)
畑	(うち借地)	a	(a)
樹園地	(うち借地)	a	(a)
採草放牧地	(うち借地)	a	(a)
施設面積		棟		m ²
常時飼養家畜	種類			頭・羽

エ その他(以下の項目に該当する場合にチェック)

① 農業共済へ加入済(今後加入予定を含む)

② 収入保険へ加入済(今後加入予定を含む)

個人情報の取扱いに関する同意書

個人情報については、次の範囲内で同意します。

1 利用目的

個人情報については、本借入に係る借入手続、事後管理、利子助成手続、保証手続及び法人化を含む経営能力向上に必要な情報提供・指導・助言のために利用します。また、農林水産省経営局から農業者向け制度資金運営に関する調査のための情報提供の要請があった場合には、氏名・法人名、既往借入金金融機関名、取引先名等の個人が特定される事項及びそのおそれのある事項を除き要請に応じることがあります。

2 個人情報の管理・提供

頂いた情報の管理にあたっては、個人情報の保護に関する法律その他の法令の個人情報の保護に関する規定を遵守します。頂いた情報については、法令に定める場合を除き、利用目的の達成に必要な関係機関以外に提供されることはありません。

個人情報の取扱いについて同意する

4 事業計画

ア 事業計画概要(経営改善を図るための方策を具体的に記載。)

※農業改良資金の借入を希望する場合、新作物、流通加工分野、新技術に係る取組内容についても記載。

--

イ 投資計画・資金計画

【金額単位:千円】

No.	実施年	投資計画				資金計画			
		種類	数量	規模・能力	必要額	借入金		補助金	自己資金
						制度資金	その他		
1									
2									
3									
4									
5									
合計									

資金計画のうち借入金の内訳

【金額単位:千円】

該当計画 (注5)	借入先	資金名	資金の使いみち	借入時期(予定)	借入額(予定)	償還期間(予定) (うち据置期間)
No.				年 月		年(年)
No.				年 月		年(年)
No.				年 月		年(年)
No.				年 月		年(年)
No.				年 月		年(年)

(注5) 投資計画・資金計画に対応したNo.を記載。同一のNo.の投資計画・資金計画に対し、複数の金融機関からの借入や借入条件が異なる複数の借入を利用する等の場合は、同一のNo.を記載した上でそれぞれ記載する。

ウ 収支実績・計画(収支計画を作成する場合は、本項目は省略可)

区分	直近実績(農業部門)(注6)		目標年(農業部門)	
	主要第一品目	主要第二品目	主要第一品目	主要第二品目
品目				
生産規模(単位)(注6)	()	()	()	()
生産量(単位)(注6)	()	()	()	()
売上	千円	千円	千円	千円

(注6) 品目に合わせて、生産規模(例:a,㎡,頭,千羽)・生産量(例:kg,t,千本,千鉢,頭,羽)の単位を記載。

【金額単位:千円】

区分	直近実績(注7)			目標年		
	計	農業	農外	計	農業	農外
売上①						
売上原価②						
うち減価償却費③						
売上総利益④(①-②)						
販売管理費⑤						
うち減価償却費③						
営業利益(④-⑤)						
經常利益						
税引後当期利益⑥						
償還財源(⑥+③)						
償還元金			%			
既往総借入金残高						
資本(純資産)						

(注7) 特別の事情があるときは、既往総借入金残高・資本(純資産)を除き、直近実績欄に直近期の前期の実績を記入しても差し支えない。
【添付書類】最近3カ年の決算書(附属明細書を含む)等(ただし、経営実績が3期に満たない場合には、経営実績分の書類提出で可)

【収支計画例(法人・団体)】 (注)各金融機関の所定様式を使用しても差し支えない。

【金額単位:千円】

		単位 (注1)	直近実績 (注2)	計画1年目	計画2年目	計画3年目	計画4年目	計画5年目 (目標年)	備考
売上									
記入例 水 稻	生産規模	a							
	生産量	kg							
	売上高								
	生産規模								
	生産量								
	売上高								
	生産規模								
	生産量								
	売上高								
	生産規模								
	生産量								
	売上高								
	生産規模								
	生産量								
	売上高								
その他()									
売上原価									
期首商製品棚卸高									
当期商品仕入高									
当期製品製造原価									
	材料費								
	労務費								
	賃借料								
	その他経費								
	(うち減価償却費)								
期末商製品棚卸高									
売上総利益									
販売費・一般管理費									
役員報酬									
その他人件費									
出荷販売経費									
減価償却費									
営業利益									
営業外利益									
営業外費用									
支払利息									
経常利益									
特別利益									
特別損失									
税引前当期利益									
法人税等充当額									
税引後当期利益									
償還財源									
償還元金									
差引余剰									
施設・機械等の設備投資									
農業負債(短期)									
農業負債(長期)									
農外負債									
負債合計									

(注1)品目に合わせて、生産規模(例:a,m,頭,千羽)・生産量(例:kg,t,千本,千鉢,頭,羽)の単位を記載。

(注2)特別の事情があるときは、負債の欄を除き、直近実績欄に直近期の前期の実績を記入しても差し支えない。

認定新規就農者の貸付けに関する意見書

年 月 日

<input type="checkbox"/>	農業協同組合				
<input type="checkbox"/>	信用農業協同組合連合会				
<input type="checkbox"/>	農林中央金庫		支店	}	御中
<input type="checkbox"/>	銀行		店		
<input type="checkbox"/>	信用金庫		店		
<input type="checkbox"/>	信用協同組合		店		
<input type="checkbox"/>	株式会社日本政策金融公庫		支店		
<input type="checkbox"/>					

提出先の窓口機関にチェックを入れて下さい。

意見書作成者 都道府県 指導農業士等
 認定農業者 その他

借入希望者	氏名	
	住所	

総合意見	<input type="checkbox"/> 経営改善資金計画書を達成する見込みがある <input type="checkbox"/> 経営改善資金計画書を達成する見込みに疑義がある
------	---

	項目	判定	課題の内容等
判断根拠	適性 意欲		
	技術 知識		

課題があると判断される項目がある場合に、その内容や課題克服の見込みを記載する。
「判定欄」の記載は、◎…妥当、○…課題はあるが概ね妥当、△…疑義あり

就農後の 指導支援	(作成支援者等による指導・支援体制)
--------------	--------------------

別紙2の(1)

(記載要領)

1 意見書の作成機関

本意見書は、都道府県(普及指導センターを含む。)が作成(必要に応じて関係機関の意見を踏まえて作成する場合を含む。)する。また、農業経営の指導等を適切に行うことができる指導農業士(これに類するものを含む。)等も作成することができる。

また、意見書作成者の属性を口にチェックを入れる。

2 「総合意見」欄

借入希望者が、今回の借り入れにより経営改善資金計画書を達成する見込みについて、3の「判定」の欄に「疑義あり」が無い場合は「経営改善資金計画書を達成する見込みがある」に、「疑義あり」が有る場合は「経営改善資金計画書を達成する見込みに疑義がある」の口にチェックを入れる。

3 「判断根拠」欄

「判定」欄に「疑義あり」がある場合にはその理由を記載する。また、「判定」欄に「疑義あり」が無い場合であっても、課題があると判断する場合は、その内容や課題を克服する見込みを記載する。

項目毎の判定にあたっての目線は次のとおり。

(適性・意欲)

農業を行っていくだけの十分な体力があるか

新たに経営を開始するにあたっての経営感覚・意欲を有しているか

地域の一員として協力し、溶け込もうとしているか

借入希望者に、指導・支援を受ける意思はあるか

(技術・知識)

研修を受けるなどして、経営改善資金計画書の営農計画を行うだけの基本的な技術・知識を身に付けているか

労働力、投資規模、経営改善資金計画書の単価・単位あたり収量は、妥当な水準か

4 就農後の指導・支援

就農後における普及指導センターや研修先、市町村、農業協同組合等による指導・支援についてどの機関が、どの程度の頻度でそれぞれ技術・経営指導の支援を行うのかなど具体的に記載する。

別紙2の(2)

確認書

年 月 日

<input type="checkbox"/>	農業協同組合		御中
<input type="checkbox"/>	信用農業協同組合連合会		
<input type="checkbox"/>	農林中央金庫	支店	
<input type="checkbox"/>	銀行	店	
<input type="checkbox"/>	信用金庫	店	
<input type="checkbox"/>	信用協同組合	店	
<input type="checkbox"/>	株式会社日本政策金融公庫	支店	

提出先の窓口機関にチェックを入れて下さい。

都道府県 _____

下記の借入希望者に係る認定新規就農者の貸付けに関する意見書の内容については、当該意見書作成者の人格・能力等からみて適切であることを確認しました。

記

借入希望者氏名

意見書作成者氏名

意見書作成日

年 月 日

別紙3

年 月 日

融資機関の長 殿

窓口機関の長

農業経営改善資金関係の借入申込希望について

このことについて、別添のとおり農業経営改善資金関係の借入申込希望書兼経営改善資金計画書の提出がありました。融資審査等についてよろしくお願いします。

別紙4

年 月 日

農林事務所長 殿
(普及指導センター)

融資機関の長

借入申込希望書兼経営改善資金計画書について

このことについて、別添のとおり借入申込希望書兼経営改善資金計画書の提出がありました。この計画に基づき 資金の融資を検討しておりますのでお知らせします。

借入申込書

年 月 日

- 農業協同組合
- 信用農業協同組合連合会
- 農林中央金庫 支店
- 銀行 店
- 信用金庫 店
- 信用協同組合 店
- 株式会社日本政策金融公庫 支店

支店(所) } 御中

提出先の融資機関にチェックを入れてください。

郵便番号 〒 _____

フリガナ _____

住所 _____

電話番号 (自宅又は法人代表電話) () _____

電話番号 (携帯) () _____

フリガナ _____

氏名 _____

役職 氏名 _____

生年月日又は設立年月日 _____ 年 月 日 (歳)

[法人等の場合は、氏名欄に法人名、役職 氏名欄に代表者等の役職と氏名を記載]

資金名	借入期間		年 ヵ月間				
借入金額	千円	うち据置期間	年 ヵ月間				
借入金使途	第1回償還日		令和 年 月 日				
借入予定日	令和 年 月 日	最終償還日	令和 年 月 日				
利率	年 %	償還方法 (該当番号を記載)	1.元金均等 2.元利均等				
元金の支払い	(償還回数・償還日)		(元金償還額)				
	償還回数: 年 回払い		第 1 回 ~ 第 回	¥ _____ 円			
	毎年の償還月: <input type="checkbox"/> 1月 <input type="checkbox"/> 2月 <input type="checkbox"/> 3月 <input type="checkbox"/> 4月 <input type="checkbox"/> 5月 <input type="checkbox"/> 6月 <input type="checkbox"/> 7月 <input type="checkbox"/> 8月 <input type="checkbox"/> 9月 <input type="checkbox"/> 10月 <input type="checkbox"/> 11月 <input type="checkbox"/> 12月		第 回 ~ 第 回	¥ _____ 円			
	毎回の償還日: 毎回 日		第 回 ~ 第 回	¥ _____ 円			
担保 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	所在地	地目種類	筆数	登記面積	担保種類	設定順位	所有者名(担保提供者)
			筆	m ²			
			筆	m ²			
			筆	m ²			
連帯債務者 連帯保証人 担保提供者	区分 (該当番号を記載)	住所(上) 電話番号(下)	氏名又は法人名(上) 生年月日又は設立年月日(下)		申込者との関係 (口にチェック)	職業又は営業内容(上) 年収又は年商(下)	
	1.連帯債務者 2.連帯保証人 3.担保提供者	〒 _____	フリガナ _____		<input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 親子 <input type="checkbox"/> 兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> その他	万円	
		Tel (自宅・法人代表電話)	_____ 年 月 日				
		Tel (携帯)	(歳)				
	1.連帯債務者 2.連帯保証人 3.担保提供者	〒 _____	フリガナ _____		<input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 親子 <input type="checkbox"/> 兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> その他	万円	
		Tel (自宅・法人代表電話)	_____ 年 月 日				
		Tel (携帯)	(歳)				
	1.連帯債務者 2.連帯保証人 3.担保提供者	〒 _____	フリガナ _____		<input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 親子 <input type="checkbox"/> 兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> その他	万円	
		Tel (自宅・法人代表電話)	_____ 年 月 日				
		Tel (携帯)	(歳)				

(記入上の注意) 国民の祝休日と1月2日、1月3日、12月31日は払込期日としないでください。
農業近代化資金の場合、償還方法について、原則元金均等となります(融資機関に事前にご確認ください)。

借入申込書兼債務保証委託申込書

年 月 日

- 農業協同組合
- 信用農業協同組合連合会
- 農林中央金庫 支店
- 銀行 店
- 信用金庫 店
- 信用協同組合 店
- 株式会社日本政策金融公庫 支店
- 農業信用基金協会

支店(所) }
御中

提出先の融資機関および保証機関にチェックを入れてください。

郵便番号 〒 _____

フリガナ _____

住 所 _____

電話番号 (自宅又は法人代表電話) (_____)

電話番号 (携帯) (_____)

フリガナ _____

氏 名 _____

役職 氏名 _____

生年月日又は設立年月日 _____ 年 月 日 (歳)

[法人等の場合は、氏名欄に法人名、役職 氏名欄に代表者等の役職と氏名を記載]

資金名	借入期間	年	ヵ月間				
借入金額	千円	うち据置期間	年 ヵ月間				
借入金用途	第1回償還日	令和	年 月 日				
借入予定日	令和 年 月 日	最終償還日	令和 年 月 日				
利率	年 %	償還方法 (該当番号を記載)	1.元金均等 2.元利均等				
		保証料支払方法 (該当番号を記載)	1.一括払い 2.分割前取 3.分割後取				
元金の支払い	(償還回数・償還日)	(元金償還額)					
	償還回数: 年 回払い	第 1 回 ~ 第 回	¥ _____ 円				
	毎年の償還月: <input type="checkbox"/> 1月 <input type="checkbox"/> 2月 <input type="checkbox"/> 3月 <input type="checkbox"/> 4月 <input type="checkbox"/> 5月 <input type="checkbox"/> 6月 <input type="checkbox"/> 7月 <input type="checkbox"/> 8月 <input type="checkbox"/> 9月 <input type="checkbox"/> 10月 <input type="checkbox"/> 11月 <input type="checkbox"/> 12月	第 回 ~ 第 回	¥ _____ 円				
	毎回の償還日: 毎月 日	第 回 ~ 第 回	¥ _____ 円				
担保 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	所在地	地目種類	筆数				
			筆				
			筆				
		登記面積	担保種類				
		m ²					
		m ²					
		m ²					
連帯債務者 連帯保証人 担保提供者	区分 (該当番号を記載)	住所(上) 電話番号(下)	氏名又は法人名(上) 生年月日又は設立年月日(下)	申込者との関係 (口にチェック)	職業又は営業内容(上) 年収又は年商(下)		
	1.連帯債務者 2.連帯保証人 3.担保提供者	〒 _____	フリガナ _____		<input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 親子 <input type="checkbox"/> 兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> その他	万円	
		Tel(自宅・法人代表電話)	_____	年 月 日			(歳)
		Tel(携帯)	_____	(歳)			
	1.連帯債務者 2.連帯保証人 3.担保提供者	〒 _____	フリガナ _____		<input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 親子 <input type="checkbox"/> 兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> その他	万円	
		Tel(自宅・法人代表電話)	_____	年 月 日			(歳)
		Tel(携帯)	_____	(歳)			
	1.連帯債務者 2.連帯保証人 3.担保提供者	〒 _____	フリガナ _____		<input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 親子 <input type="checkbox"/> 兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> その他	万円	
		Tel(自宅・法人代表電話)	_____	年 月 日			(歳)
Tel(携帯)		_____	(歳)				

(記入上の注意) 国民の祝休日と1月2日、1月3日、12月31日は払込期日としないでください。

農業近代化資金の場合、償還方法について、原則元金均等となります(融資機関に事前にご確認ください)。

年 月 日

市町村特別融資制度推進会議会長 殿

融資機関の長

経営改善資金計画認定申請書

農業経営改善関係資金基本要綱及び福岡県農業経営改善関係資金事務取扱要領の規定に基づき、(借入希望者)から別添のとおり借入申込希望書兼経営改善資金計画書の提出がありました。この計画の認定を受けたいので申請します。

(注)借入希望者が認定農業者の場合にあつては、当該認定農業者の農業経営改善計画認定書及び農業経営改善計画書の写しを添付する。

借入希望者が認定新規就農者の場合にあつては、当該認定新規就農者の青年等就農計画認定書及び青年等就農計画書の写しを添付する。

融資機関の長 殿

市町村特別融資制度推進会議会長 印

経営改善資金計画認定通知書

年 月 日付けで申請のあった(借入希望者)に係る経営改善資金計画については、適切である(認定農業者にあつては農業経営改善計画を、認定新規就農者にあつては青年等就農計画を資金面に投影した計画として適切である)旨認定したので通知する。

認定期日: 年 月 日
認定番号: 第 号

経営改善資金計画認定金額

(単位:千円)

		年度	年度	年度	年度	年度
農業近代化資金	認定農業者					
	認定新規就農者					
	集落営農組織					
	集落営農組織が法人化するとき その構成員になろうとする者					
	認定農業者である法人の構成員 又はその構成員になろうとする者					
農業経営基盤強化資金	農業参入法人					
	認定農業者					
経営体育成強化資金	認定農業者である法人の構成員 又はその構成員になろうとする者					
	認定新規就農者					
	集落営農組織					
	集落営農組織が法人化するとき その構成員になろうとする者					
青年等就農資金	農業参入法人					
	認定新規就農者					

認定農業者に係る農業経営改善計画認定番号等
 認定期日: 年 月 日
 認定番号: 第 号
 認定の有効期限: 年 月 日

認定新規就農者に係る青年等就農計画認定番号等
 認定期日: 年 月 日
 認定番号: 第 号
 認定の有効期限: 年 月 日

年 月 日

市町村特別融資制度推進会議会長 殿

融資機関の長

経営改善資金計画変更認定申請書

先に下記のとおり認定を受けた(借入希望者)に係る経営改善資金計画について、別添のとおり変更の申し出がありました。

つきましては、計画の変更認定を受けたいので、農業経営改善関係資金基本要綱及び福岡県農業経営改善関係資金事務取扱要領の規定に基づき申請します。

記

認定期日: 年 月 日
認定番号: 第 号

(注)借入希望者が認定農業者の場合にあつては、当該認定農業者の農業経営改善計画認定書及び農業経営改善計画書の写しを添付する。

借入希望者が認定新規就農者の場合にあつては、当該認定新規就農者の青年等就農計画認定書及び青年等就農計画書の写しを添付する。

融資機関の長 殿

市町村特別融資制度推進会議会長 印

経営改善資金計画変更認定通知書

年 月 日付で申請のあった(借入希望者)に係る経営改善資金計画の変更については、適切である(認定農業者にあつては農業経営改善計画を、認定新規就農者にあつては青年等就農計画を資金面に投影した計画として適切である)旨認定したので通知する。

認定期日: 年 月 日
認定番号: 第 号

経営改善資金計画変更認定金額

(単位:千円)

		年度	年度	年度	年度	年度
農業近代化資金	認定農業者					
	認定新規就農者					
	集落営農組織					
	集落営農組織が法人化するときその構成員になろうとする者					
	認定農業者である法人の構成員又はその構成員になろうとする者					
	農業参入法人					
農業経営基盤強化資金	認定農業者					
	認定農業者である法人の構成員又はその構成員になろうとする者					
経営体育成強化資金	認定新規就農者					
	集落営農組織					
	集落営農組織が法人化するときその構成員になろうとする者					
	農業参入法人					
青年等就農資金	認定新規就農者					

認定農業者に係る農業経営改善計画認定番号等

認定期日: 年 月 日
認定番号: 第 号
認定の有効期限: 年 月 日

認定新規就農者に係る青年等就農計画認定番号等

認定期日: 年 月 日
認定番号: 第 号
認定の有効期限: 年 月 日

(注)一つの融資機関単独で融資審査した場合は別途任意様式を使用しても差し支えない。

別紙11

融資審査等総括表

特定地域であるか否かのチェック欄
特定地域であれば市町村名を○で囲む等

市町村
普及指導センター／農協
営農類型／規模

資金借入申込者氏名

	融資機関記載欄1	融資機関記載欄2	融資機関記載欄3	特別融資制度推進会議 記載欄
1 これまでの経営状況は どうなっているのか (経営者の能力)	融資機関名: 資金名			
経営マインド 技術レベル 単収 品質・単価 規模 コスト 家計費 etc	地域の平均と比べて、 「平均並み」、 「優れている」、 「劣っている」、 で記入		収支計画の作成を省略した 場合は記入不要。	
2 経営改善のための計画は適 切であり、実行可能なものか	・ 現状から見て実 現可能か ・ 過大な投資となっ ていないか		収支計画の作成を省略した 場合は記入できる範囲で記 入。	
3 計画が実行された場合に収 益はどうなるか、借入金の返 済は可能か	・ 計画の算出基礎と なっている単収・単 価は無理がないか ・ 償還は可能か ・ 単収・価格がある 程度変動しても償還 可能となるよう余裕 をもったものとなって			
債権保全措置				
担保提供	千円			
農業信用基金協会保証				
融資額	千円	千円	千円	
農業改良資金を活用すること についての都道府県の判断	認定の適否: 適・否			
融資可否の判断				

○年の経営状況報告書(△年目)(個人) 年 月 日

融資機関あて (注)この様式に記載されている事項が含まれている別途書類がある場合は、別紙のとおりと

本人氏名
(指導担当者氏名)

この欄のみ記入(他の欄は融資機関が予め記入) 単位:千円)

		前々年実績	前年計画 a	前年実績 b	実績/計画 b/a%	次年度計画	5年目計画
農業粗収入							
記入例 水 稲	経営規模						
	生産量						
	売上高						
	経営規模						
	生産量						
	売上高						
	経営規模						
	生産量						
	売上高						
	経営規模						
	生産量						
	売上高						
作業受託収入							
その他()							
農業経営費							
原材料費							
施設・機械費							
うち減価償却費							
出荷販売経費							
雇用労賃							
支払利息							
支払地代							
その他							
農業所得							
農外所得							
年金被贈等							
農家総所得							
家計費							
租税公課							
償還財源							
償還金(元本)							
差引余剰							
施設・機械等の設備投資							
農業負債(短期)							
農業負債(長期)							
農外負債							
計							

この欄は自動計算

経営改善資金計画と相違がない場合はその旨を記載すれば足りる。

※この様式に記載されている事項が含まれている別途書類がある場合は、別紙のとおりと記載して、別途書類を添付する等の方法をとっても差し支えない。

○年の経営状況報告書(△年目) (法人)

融資機関あて (注)この様式に記載されている事項が含まれている別途書類がある場合は、別紙のと

年 月 日

本人氏名
(指導担当者氏名)

(金額単位:千円)

		前々年実績	前年計画 a	前年実績 b	実績/計画 b/a%	次年度計画	5年目計画
売上							
記入例 水 稲 経営規模 生産量 売上高 経営規模 生産量 売上高 経営規模 生産量 売上高 経営規模 生産量 売上高 経営規模 生産量 売上高 その他()				この欄のみ記入(他の欄は融資機関が予め記入)			
	売上原価						
	期首商製品棚卸高						
	当期商品仕入高						
	当期製品製造原価						
	材料費						
	労務費						
	賃借料						
	その他経費						
	(減価償却)						
	期末商製品棚卸高						
売上総利益							
販売費・一般管理費							
	役員報酬						
	その他人件費						
	出荷販売経費						
	減価償却費						
営業利益							
営業外利益							
営業外費用							
	支払利息						
経常利益							
税引前当期利益							
法人税等充当額							
税引後当期利益							
償還財源							
償還金(元本)							
差引余剰							
施設・機械等の設備投資							
農業負債(短期)							
農業負債(長期)							
農外負債							
計							

経営改善資金計画と相違がない場合はその旨を記載すれば足りる。

※法人格を有しない団体も本報告書に準ずる。
 ※この様式に記載されている事項が含まれている別途書類がある場合は、別紙のとおり記載して、別途書類を添付する等の方法をとっても差し支えない。

