

## 農業経営改善関係資金基本要綱の運用について

	H14.7. 1 14 農経第 311 号
	H19.6.15 19 農営第 285 号
	H21.8.26 21 農営第 462 号
	H23.8.17 23 農営第 353 号
	H27.1.28 26 農営第 570 号
	H29.1.17 28 農営第 439 号
	H29.5.15 29 農営第 115 号
	H30.4. 2 30 農営第 53 号
	H30.6. 1 30 農営第 139 号
	R3. 9.16 3 農営第 212 号
最終改正	R4. 4. 1 4 農営第 80 号

### 目次

#### 第 1 趣旨

#### 第 2 農業者の手続等（基本要綱第 3 及び第 4 関係）

#### 第 3 窓口機関・融資機関・保証機関等の手続（基本要綱第 5 関係）

様式第 1 号 （第 3 の（ 3 ）の 関係）経営改善資金計画認定申請書

様式第 2 号 （第 3 の（ 3 ）の 関係）経営改善資金計画認定通知書

様式第 3 号 （第 3 の（ 3 ）の 関係）経営改善資金計画認定通知書

様式第 4 号 （第 3 の（ 5 ）の 関係）法人化の意向のある借入希望者一覧

様式第 5 号 （第 3 の（ 7 ）の 関係）融資審査結果通知遅延理由通知書

様式第 6 号 （第 3 の（ 8 ）の 関係）経営改善資金計画変更認定申請書

様式第 7 号 （第 3 の（ 8 ）の 関係）経営改善資金計画変更認定通知書

様式第 8 号 （第 3 の（ 8 ）の 関係）経営改善資金計画変更認定通知書

#### 第 1 趣旨

本運用は、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。以下「基本要綱」という。）の対象となる資金の借入れが円滑に進められるよう、農業者及び関係機関の取る手続等について定めるものである。

#### 第 2 農業者の手続等（基本要綱第 3 及び第 4 関係）

(1) 借入希望者は、基本要綱第 3 において借入申込希望書兼経営改善資金計画書（以下、「経営改善資金計画書」という。）を窓口機関に提出するに際しては、あらかじめ借入れを希望する資金を特定しておかなければならないものとする。

(2) 基本要綱第 3 の経営改善資金計画書には、直近 3 ヶ年の青色申告書又は青色申告書に準ずるもののほか、見積書、カタログ等（以下「関係書類」という。）を添付するものとする。また、簡

素化様式を使用する場合においても、直近年の青色申告書又は青色申告書に準ずるものを添付するものとする。なお、特別の事情があるときは、直近年の前年分を添付しても差し支えないこととする。

(3) 基本要綱第3の1の(1)で借入希望者は、経営改善資金計画書を窓口機関に提出することとされているが、日本政策金融公庫資金（以下「公庫資金」という。）の取扱いについては、経営改善資金計画書の作成の検討にあたって、日本政策金融公庫（以下「公庫」という。）と事前相談を行ったのち、経営改善資金計画書を作成し、公庫へ提出することができるものとする。

(4) 基本要綱内の「普及指導センター」は、「振興局農林（水産）部」と読み替えるものとする。

#### (5) 融資審査

基本要綱第3の2の(2)で融資機関は、融資審査を行う際、必要があれば関係機関の意見を聴取することとされているが、特別融資制度推進会議（以下「推進会議」という。）の認定を必要とする資金の場合は、推進会議が関係機関に意見を求めることとされているため、融資機関からの意見聴取は行わないこととする。

#### (6) その他

基本要綱第3の4の(2)で借入者は、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、融資機関から経営状況の報告を求められた場合、経営状況を融資機関に報告するものとされているが、本県においては、振興局農林（水産）部にも併せて報告するものとする。

#### (7) 取扱窓口機関

基本要綱対象資金取扱窓口機関は、農業近代化資金及び公庫資金を取扱っている金融機関等とする。

また、各相談窓口機関は、基本要綱対象資金に係る苦情等相談窓口を設置するとともに、苦情等相談処理簿及び融資相談案件処理簿を整備するものとする。

なお、各処理簿については、各窓口機関に設置してある既存の処理簿を使用して差しつかえないこととする。

(8) 基本要綱対象資金の円滑な融通を図るため、県農業経営課に同資金に係る苦情等相談窓口を設置するとともに、苦情等相談処理簿を整備するものとする。

### 第3 窓口機関・融資機関・保証機関等の手続（基本要綱第5関係）

#### (1) 窓口機関の関係機関への通知

基本要綱第5の2なお書きの「窓口機関が関係書類の写しを推進会議の事務局に送付すれば、推進会議が(1)から(5)までの手続きを窓口機関に代わって行えるというルール」は、採用しないものとする。

ただし、推進会議の認定を必要とする資金の場合には、第5の2の(4)により処理を行うもの

とする。

- (2) 基本要綱第5の2の(1)の取扱いは、次のとおりとする。

農業近代化資金の借入れを希望する者が、民間金融機関に経営改善資金計画書等を提出した場合は、公庫に対して関係書類の写しを送付する必要はない。

(ただし、土地の取得がある場合等を除く。)

農業近代化資金の借入れを希望する者が、公庫に経営改善資金計画書等を提出した場合は、直ちに関係書類を民間金融機関に転送するものとする。この場合の窓口機関は民間金融機関とする。

公庫資金の借入れを希望する者が、公庫に経営改善資金計画書等を提出した場合は、民間金融機関に対して関係書類の写しを送付する必要はない。

公庫資金の借入れを希望する者が民間金融機関に経営改善資金計画書等を提出した場合は、直ちに関係書類を公庫に転送するものとする。この場合の窓口機関は公庫とする。

- (3) 基本要綱第5の2の(4)の取扱いは、次のとおりとする。

窓口機関は、アの(ア)又は(イ)及びイに従い、推進会議から委任を受けた融資機関又は推進会議の事務局に対して、経営改善資金計画認定申請書(様式第1号)に关系書類の写しを添付のうえ送付し、認定を求めるものとする。

融資機関が推進会議から委任を受け認定を行った場合は、融資機関は推進会議の事務局に対して、経営改善資金計画認定通知書(様式第2号)若しくは融資機関が使用するこれに準ずる様式に关系書類等を添付のうえ、認定の通知を行うものとする。

また、報告を受けた推進会議の事務局は、関係機関に対して関係書類を添付のうえ報告を行うものとする。

推進会議が認定を行った場合は、推進会議は窓口機関に対して、経営改善資金計画認定通知書(様式第3号)及び関係書類等を添付のうえ、認定の通知を行うとともに、関係機関に対して関係書類を添付のうえ報告するものとする。

農業改良資金については、原則として推進会議における協議は行わないものとする。

- (4) 基本要綱第5の2の(5)の取扱いは、次のとおりとする。

借入希望者がア及びイ(農業参入法人を除く)の場合、窓口機関は、推進会議から委任を受けた融資機関に対して、経営改善資金計画認定申請書(様式第1号)に关系書類の写しを添付して送付し、認定を求めるものとする。

借入希望者が農業参入法人及びウの場合、窓口機関は、推進会議の事務局に対して、経営改善資金計画認定申請書(様式第1号)に关系書類の写しを添付して送付し、認定を求めるものとする。

推進会議から委任を受け認定を行った融資機関は、推進会議の事務局に対して、経営改善資金計画認定通知書(様式第2号)に关系書類等を添付のうえ、認定の通知を行うものとする。

また、認定の通知を受けた推進会議の事務局は、関係機関に対して、関係書類を添付のうえ認定の報告を行うものとする。

認定を行った推進会議は窓口機関に対して、経営改善資金計画認定通知書(様式第3号)をもって、認定の通知を行うとともに、関係機関に対して認定の報告を行うものとする。

(5) 基本要綱第5の2の(6)の取扱いは、次のとおりとする。

基本要綱第3の1に基づき経営改善資金計画書の提出を受けた窓口機関は、法人化の意向について、「ある」又は「検討したい」と回答した借入希望者について、法人化の意向のある借入希望者一覧（様式第4号）にとりまとめ、随時提供することに努めることとし、少なくとも5月及び11月の15日までに年2回提供するものとする。

なお、年2回の報告は、5月に提供するものについては、前年11月1日から4月末日までの間についてとりまとめたものを、11月に提供するものについては、5月1日から10月末日までの間についてとりまとめたものを、それぞれ提供することを基本とする。

ただし、法人化支援は時宜を捉えて行っていくことが重要であることから、法人化の意向や法人化の予定年月を踏まえながら、年2回の報告時期にとらわれることなく適宜報告することとする。

法人化の意向のある借入希望者一覧（様式第4号）の提供先は、農林部農業経営課金融班とする。

(6) 基本要綱第5の4の(2)で借入希望者が農業信用基金協会による保証を希望している場合で、かつ、推進会議の認定を必要とする資金の場合、本県においては、債務保証適否の判断は、推進会議の構成メンバーとして意見回答することになるので、あえて融資機関に対し債務保証の適否の通知は行わないものとする。

(7) 借入希望者への通知

基本要綱第5の6の(2)の窓口機関は、1月半以内に借入希望者に融資の可否の通知を行うこととされているが、期限内に融資の可否を通知できない場合は、借入希望者に対して融資審査結果遅延理由通知書（様式第5号）により通知するものとする。

基本要綱第5の6の(4)で融資機関が融資を行う場合は、融資審査結果通知により借入希望者に通知するものとする。

(8) 経営改善資金計画の変更

経営改善資金計画の認定を受けた者が、認定又は貸付後において変更が生じた場合には、変更する経営改善資金計画書及びその他の必要な書類を窓口機関に提出するものとする。

窓口機関は、提出された経営改善資金計画書について、(1)から(6)に準じて手続きを行うものとする。推進会議の認定を必要とする場合においては、窓口機関は、推進会議から委任を受けた融資機関又は推進会議の事務局に対して、経営改善資金計画変更認定申請書(様式第6号)に関係書類の写しを添付のうえ送付し、変更認定を求めるものとする。

推進会議から委任を受けた融資機関が変更認定を行った場合は、融資機関は推進会議の事務局に対して、経営改善資金計画変更認定通知書(様式第7号)若しくは融資機関が使用するこれに準ずる様式に関係書類を添付のうえ、変更認定の通知を行うものとする。

また、報告を受けた推進会議の事務局は、関係機関に対して関係書類を添付のうえ報告を行うものとする。

推進会議が変更認定を行った場合は、推進会議は融資機関に対して、経営改善資金計画変更認定通知書(様式第8号)に関係書類を添付のうえ、認定の通知を行うとともに、関係機関に対して関係書類を添付のうえ報告するものとする。