

## 別記1（第4関係）

### 融 資 機 関 等 の 手 続 き

#### 1 借入申込書の添付書類

本要綱第4の1に基づき借入希望者が融資機関に提出する借入申込書の添付書類は、次のとおりとする。

ア 融資機関が融資を行うものとした経営改善資金計画書（添付書類を含む。）

#### 2 利子補給の承認（規程第5条関係）

(1) 規程第5条の利子補給承認申請書の様式は、農業近代化資金データ管理システム（以下「システム」という。）に定めた様式（別記1第1号様式）とし、融資機関は借入申込書の写し及び1の添付書類の写しを添えて農務事務所に提出する。

(2) 融資機関は、次の場合において定める書類を(1)の利子補給承認申請書等に添えて農務事務所に提出することができる。

ア 事前着手届（別記1第2号様式。借入申込者の理由書の写しを添付。）

融資機関が、やむを得ない事由により利子補給の承認前に着手しなければならないものであることを認めるときに限る。

イ 対象施設と対象外施設の併設に関する意見書（別記1第3号様式。借入申込者の理由書の写しを添付）

融資機関が、農舎等の対象施設と住居等の対象外施設を併設することが、借入申込者の実情から合理的かつ有効的であることを認めるときに限る。

(3) 農務事務所は、利子補給の諾否を決定し、承認した場合には農業近代化資金利子補給承諾書（別記1第5号様式）を、承認しない場合にはその旨を融資機関及び農業信用基金協会に通知する。

(4) 農務事務所は、審査の結果、利子補給を承認したものについて、システムに登録し、利子補給承認総括表（別記1第4号様式。以下「総括表」という。）を作成し、利子補給承認申請書の写し及び利子補給承諾書の写しを添えて農業技術課に送付する。

#### 3 貸付限度額の承認

(1) 本要綱第2の4の(1)のイの承認は、当該承認を受けなければならない貸付けに係る利子補給の承認申請と併せて行う。

(2) 融資機関は、貸付限度額の承認申請書（別記1第6号様式）を利子補給承認申請書等と併せて農務事務所に提出する。

(3) 農務事務所は、審査の結果を融資機関に通知するとともに、通知の写し及び承認申請書の写しを農業技術課に送付する。

#### 4 貸付期日延期の承認（規程第6条関係）

(1) 規程第6条ただし書の貸付期日の延期申請は、規程第5号様式に借入申込者に貸付ができない事情（借入申込者のやむを得ない事情に限る。）を確認したうえで付記し、農務事務所に行う。

(2) 農務事務所は、貸付期日延期の諾否を決定し、審査の結果を融資機関に通知するとともに、システムの情報を修正する。また、通知の写し及び貸付期日の延期申請書の写しを農業技術課に送付する。

#### 5 貸付実行の報告

(1) 規程第6条第3項の貸付実行報告書（規程第3号様式）は、システム用に定めた様式とし、貸し付けた日から7日以内に農務事務所に行く。

(2) 融資機関は、貸付けを行わないこととしたときは、すみやかに貸付実行取消報告書（別記1第9号様式）を農務事務所に提出する。

(3) 農務事務所は、貸付実行報告書に変更があった場合はシステムの情報を修正し、貸付実行の取消があった場合は、システムの情報を削除する。

(4) 農務事務所は、(1)の貸付実行報告書の写し又は(2)の貸付実行取消報告書の写しを農業技術課に送付する。

(5) 農務事務所は、貸付実行報告書に変更があった場合は、修正・繰上償還一覧表（別記1第8号様式）を融資機関に送付するとともに、その写しを農業技術課に送付する。

## 6 事業完了の確認

融資機関は、借受者の事業が完了したときは、すみやかに事業完了報告書（別記1第10号様式）を提出させ、書類審査及び必要に応じて現地調査を実施し、その内容を確認する。

## 7 据置期間又は償還期限の延長承認

(1) 農務事務所は、別に定める災害その他のやむを得ない理由で貸付金の償還が著しく困難であると認めるときは、本要綱第2の5の年数の範囲内で、据置期間又は償還期限の延長の承認を行うことができる。

(2) 融資機関は、据置期間又は償還期限の延長承認申請書（別記1第11号様式）を農務事務所に提出する。

(3) 農務事務所は、据置期間又は償還期限の延長の諾否を決定し、審査の結果を融資機関に通知するとともに、通知の写し及び据置期間又は償還期限の延長承認申請書の写しを農業技術課に送付する。

(4) 農務事務所は、据置期間又は償還期限の延長を承認したものについてシステムの情報を修正し、修正・繰上償還一覧表を融資機関に送付するとともにその写しを農業技術課に送付する。

## 8 借受者の名義変更の届出

(1) 融資機関は、個人の借受者が死亡したとき、法人若しくは法人格を有しない団体が名称を変更したとき又は個人の借受者が一戸一法人になるときであって、名義変更後の借受者が、引き続き貸付対象施設等を目的どおり使用することが確実であると認めるときは、借受者の名義変更を届け出るものとする。ただし、個人の借受者が死亡したときの名義変更後の借受者は、原則として、変更前の借受者と同一世帯に属する家族であるときに限るものとする。

(2) 融資機関は、名義変更届（別記1第12号様式）を農務事務所に提出する。

(3) 農務事務所は、届出の内容を確認し、名義変更届の写しを農業技術課に送付する。

(4) 農務事務所は、システムの情報を修正し、修正・繰上償還一覧表を融資機関に送付するとともに、その写しを農業技術課に送付する。

## 9 繰上償還の報告

(1) 融資機関は、利子補給の承認に係る借受者が貸付金の一部又は全部を繰上償還したとき、その他利子補給を受けることができない事由が生じたときは、修正・繰上償還報告書（別記1第7号様式）を農務事務所に提出する。

なお、この提出にあたっては次の事項に留意する。

ア 繰上償還の手続きは1貸付につき利子補給補助金交付の上期、下期のそれぞれにおいて6回行うことができる。

イ 繰上償還金額は、原則として、最終の約定償還から順次遡り充当する。

(2) 農務事務所は、報告書の内容を確認し、システムの情報を修正する。また、修正・繰上償還一覧表（別記1第8号様式）を融資機関に送付するとともに、修正・繰上償還報告書の写し及び修正・繰上償還一覧表の写しを農業技術課に送付する。

## 10 審査会の設置

農務事務所は、利子補給の諾否の決定又は貸付限度額の諾否の決定にあたり、市町村、融資機関、山梨県農業信用基金協会その他必要と認める団体から構成される審査会を置くことができる。

## 11 その他

(1) 書類の経由等については別図のとおりとする。

(2) システムに使用するコード番号は別に定める。

(3) 農務事務所は、農業者等を指導する農業革新支援スタッフ等と緊密な連携を図ること。

(4) 本要綱第2の4の(3)の貸付限度額の農林水産大臣の承認に関する手続は、別に定める。