

○ 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）の一部改正・新旧対照表

（下線部分は改正部分）

改 正 後	現 行
<p>目次</p> <p>第1 趣旨</p> <p>第2 対象資金等</p> <p>第3 農業者の手続等</p> <p>1 経営改善資金計画書の作成等</p> <p>2 融資審査</p> <p>3 債権保全措置</p> <p>4 その他</p> <p>第4 窓口機関等</p> <p>第5 窓口機関・融資機関・保証機関等の手続</p> <p>1 窓口機関の融資相談対応等</p> <p>2 窓口機関の関係機関への通知</p> <p>3 融資機関相互の分担関係の基準</p> <p>4 融資機関等の審査</p> <p>5 融資審査結果の窓口機関への通知</p> <p>6 借入希望者への通知</p> <p>7 融資実行後の措置</p> <p>第6 その他</p> <p>別紙1（第3の1関係）<u>借入申込希望書兼経営改善資金計画書、個人情報の取扱いに関する同意書（(1)又は(2)のいずれかを使用）</u></p> <p>別紙2（第3の1関係）認定新規就農者の貸付けに関する意見書、確認書</p> <p>別紙3（第3の2関係）経営改善資金計画書の審査の考え方</p> <p><u>参考様式1</u>（第3の4関係）令和〇年の経営状況報告書（△年目）</p> <p><u>参考様式2</u>（第5の6関係）融資審査等総括表</p> <p><u>参考様式3</u>（第5の6関係）借入申込書</p> <p><u>参考様式4</u>（第5の6関係）<u>借入申込書兼債務保証委託申込書</u></p> <p>第3 農業者の手続等</p> <p>本要綱対象資金の融通については、それぞれの資金の要綱において定めるもののほか、各資金共通の借入希望者（融資を受けようとする者をいう。以下同じ。）の手続等は次に定めるところによるものとする。</p> <p>ただし、1の(6)の窓口機関は、借入希望者が特定の資金を特定の融資機関から借り入れることを希望する場合は、その意思を尊重し、</p> <p>ア 農業近代化資金の借入れを希望する場合は、借入希望者が取引している又は取引を希望する民間金融機関（農業協同組合、農業協同組合連合会、農林中央金庫、銀行、信用金庫又は信用協同組合）に</p> <p>イ 公庫資金の借入れを希望する場合は、公庫の支店に</p> <p>ウ 機関保証を希望する場合は、さらに、農業信用基金協会に</p>	<p>目次</p> <p>第1 趣旨</p> <p>第2 対象資金等</p> <p>第3 農業者の手続等</p> <p>1 経営改善資金計画書の作成等</p> <p>2 融資審査</p> <p>3 債権保全措置</p> <p>4 その他</p> <p>第4 窓口機関等</p> <p>第5 窓口機関・融資機関・保証機関等の手続</p> <p>1 窓口機関の融資相談対応等</p> <p>2 窓口機関の関係機関への通知</p> <p>3 融資機関相互の分担関係の基準</p> <p>4 融資機関等の審査</p> <p>5 融資審査結果の窓口機関への通知</p> <p>6 借入希望者への通知</p> <p>7 融資実行後の措置</p> <p>第6 その他</p> <p>別紙1（第3の1関係）<u>（表面）農業経営改善関係資金（前向き制度資金）借入申込希望書</u> <u>（裏面）個人情報の取扱いに関する同意書</u></p> <p>別紙2（第3の1関係）<u>経営改善資金計画書（(1)から(4)までのいずれかを使用）、</u> <u>認定新規就農者の貸付けに関する意見書、確認書</u></p> <p>別紙3（第3の2関係）経営改善資金計画書の審査の考え方</p> <p><u>別紙4</u>（第3の4関係）令和〇年の経営状況報告書（△年目）</p> <p><u>別紙5</u>（第5の6関係）融資審査等総括表</p> <p><u>別紙6</u>（第5の6関係）借入申込書</p> <p><u>別紙7</u>（第5の6関係）債務保証委託申込書</p> <p>第3 農業者の手続等</p> <p>本要綱対象資金の融通については、それぞれの資金の要綱において定めるもののほか、各資金共通の借入希望者（融資を受けようとする者をいう。以下同じ。）の手続等は次に定めるところによるものとする。</p> <p>ただし、1の(5)の窓口機関は、借入希望者が特定の資金を特定の融資機関から借り入れることを希望する場合は、その意思を尊重し、</p> <p>ア 農業近代化資金の借入れを希望する場合は、借入希望者が取引している又は取引を希望する民間金融機関（農業協同組合、農業協同組合連合会、農林中央金庫、銀行、信用金庫又は信用協同組合）に</p> <p>イ 公庫資金の借入れを希望する場合は、公庫の支店に</p> <p>ウ 機関保証を希望する場合は、さらに、農業信用基金協会に</p>

1の(1)の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。)を回付すれば足りるものとし、以後は回付を受けた各機関が融資手続を行うものとする。

なお、この場合におけるそれぞれの融資機関が行う手続等については、本要綱で定める窓口機関の手続等(第5の2の(1)から(3)までを除く。)に準ずるものとする。

1 経営改善資金計画書の作成等

(1) 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か、融資返済は可能か

等について、自ら真剣に検討の上、おおむね5年間の経営改善資金計画書を別紙1の(1)又は(2)により作成し、(6)の窓口機関に提出するものとする。

なお、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東日本大震災により著しい被害を受けた又は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、別紙1の(1)又は(2)の経営改善資金計画書のうち別紙1の(1)又は(2)の収支計画例又は金融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年間の間に本要綱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れ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ものとする(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(1)の書類と併せ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、認定新規就農者にあつては(1)の書類と併せ青年等就農計画書、青年等就農計画の認定書の写しを、(6)の窓口機関に提出するものとする。

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等を受けている認定新規就農者が、当該指導農業士等から、別紙2の(1)の認定新規就農者の貸付けに関する意見書(以下「意見書」という。)の交付を受けている場合は、この意見書を上記の書類に併せて提出するものとする。

(3) 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養する事業を営む者である場合は、都道府県から飼養衛生管

1の(1)の借入申込希望書(別紙1)及び経営改善資金計画書(別紙2)を回付すれば足りるものとし、以後は回付を受けた各機関が融資手続を行うものとする。

なお、この場合におけるそれぞれの融資機関が行う手続等については、本要綱で定める窓口機関の手続等(第5の2の(1)から(3)までを除く。)に準ずるものとする。

1 経営改善資金計画書の作成等

(1) 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か、融資返済は可能か

等について、自ら真剣に検討の上、おおむね5年間の経営改善資金計画書を別紙2の(1)又は(2)により作成し、別紙1の借入申込希望書とともに、(5)の窓口機関に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)以下となっている借入希望者及び東日本大震災により著しい被害を受けた又は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、別紙2の(1)又は(2)の経営改善資金計画書に代えて、別紙2の(3)又は(4)の経営改善資金計画書(以下「簡素化様式」という。)を使用することができるものとする。ただし、今後5年間の間に本要綱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れ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、簡素化様式を使用することはできないものとする(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(1)の書類と併せ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、認定新規就農者にあつては(1)の書類と併せ青年等就農計画書、青年等就農計画の認定書の写しを、(5)の窓口機関に提出するものとする。

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等を受けている認定新規就農者が、当該指導農業士等から、別紙2の(5)の①の認定新規就農者の貸付けに関する意見書(以下「意見書」という。)の交付を受けている場合は、この意見書を上記の書類に併せて提出するものとする。

(新設)

理基準の遵守状況の確認書類の交付を受け、この確認書類を経営改善計画書に併せて提出するものとする。

(4) 借入希望者は、経営改善資金計画書の作成に当たり、助言・指導を必要とする場合（経営改善資金計画書の記載不備を理由に、(6)の窓口機関に受理を拒否された場合を含む。）は、融資機関及び関係機関（都道府県、市町村、農業委員会、担い手育成総合支援協議会、青年農業者等育成センター等をいう。以下同じ。）等に相談することができるものとする。
なお、借入希望者は、インターネット等を活用して資金に関する手続を行っている融資機関及び関係機関等に対しては、インターネット等により手続を行うことができるものとする。

(5) (6)の窓口機関は、借入れの審査に当たり、借入希望者が認定新規就農者である場合には、都道府県に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。これを受けて、都道府県は、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、窓口機関に送付するものとする。
この場合において、当該認定新規就農者が(2)の規定による指導農業士等の意見書を提出している場合には、都道府県は、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別紙2の(2)の確認書を提出することができるものとする。

(6) 経営改善資金計画書等（(1)及び(2)の規定に基づき、借入希望者等が、並びに(5)の規定に基づき都道府県が窓口機関に提出する書類。以下同じ。）の提出先は、第4の1に定める窓口機関とする。
なお、借入希望者は、最寄りの窓口機関が分からない場合は、都道府県（農業制度資金担当課又は普及指導センター）に照会できるものとする。

(7) (略)

2 融資審査

(1) 第5の2により窓口機関から経営改善資金計画書等の送付を受けた融資機関は、経営改善資金計画書について、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、別紙3の融資審査の考え方を参考として、
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。

(2)・(3) (略)

3 (略)

4 その他

(1) (略)

(3) 借入希望者は、経営改善資金計画書の作成に当たり、助言・指導を必要とする場合（経営改善資金計画書及び借入申込希望書の記載不備を理由に、(5)の窓口機関に受理を拒否された場合を含む。）は、融資機関及び関係機関（都道府県、市町村、農業委員会、担い手育成総合支援協議会、青年農業者等育成センター等をいう。以下同じ。）等に相談することができるものとする。
なお、借入希望者は、インターネット等を活用して資金に関する事前相談を行っている融資機関及び関係機関等に対しては、インターネット等により事前相談を行うことができるものとする。

(4) (5)の窓口機関は、借入れの審査に当たり、借入希望者が認定新規就農者である場合には、都道府県に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。これを受けて、都道府県は、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、窓口機関に送付するものとする。
この場合において、当該認定新規就農者が(2)の規定による指導農業士等の意見書を提出している場合には、都道府県は、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別紙2の(5)の②の確認書を提出することができるものとする。

(5) 経営改善資金計画書等（(1)及び(2)の規定に基づき、借入希望者等が、並びに(4)の規定に基づき都道府県が窓口機関に提出する書類。以下同じ。）の提出先は、第4の1に定める窓口機関とする。
なお、借入希望者は、最寄りの窓口機関が分からない場合は、都道府県（農業制度資金担当課又は普及指導センター）に照会できるものとする。

(6) (略)

2 融資審査

(1) 第5の2により窓口機関から経営改善資金計画書等の送付を受けた融資機関は、経営改善資金計画書及び借入申込希望書について、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、別紙3の融資審査の考え方を参考として、
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。

(2)・(3) (略)

3 (略)

4 その他

(1) (略)

- (2) 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、融資機関から経営状況の報告を求められた場合、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、経営状況を融資機関に報告するものとする。

第5 窓口機関・融資機関・保証機関等の手続

1 窓口機関の融資相談対応等

窓口機関は、その役割を適切かつ十分に発揮し、本要綱対象資金の円滑な融通に資するため、同資金に係る苦情等相談窓口を設置するとともに、苦情等相談処理簿及び融資相談案件処理簿を整備するものとする。

また、窓口機関は、第3の1の(4)に基づき、借入希望者から本要綱対象資金に係る融資相談があった場合には、苦情等又は経営改善資金計画書等の受理の有無にかかわらず、融資相談案件処理簿にその内容、処理状況等を整理しておくものとする。

2 窓口機関の関係機関への通知

窓口機関は、借入希望者等から経営改善資金計画書等を受理した場合、次のルールに従い、融資機関及び関係機関に関係書類の写しを送付するものとする。(ただし、個人情報の取扱いについては第6の4及び5に留意することとする。)

なお、窓口機関が関係書類の写しを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(以下「推進会議」という。)の事務局に送付すれば、推進会議が(1)から(5)までの各手続を窓口機関に代わって行えることとする等融資機関及び関係機関の協議に基づくルールがある場合には、これに従って差し支えない。

- (1) 窓口機関が公庫である場合には借入希望者の希望する又は取引している民間金融機関に対し、窓口機関が民間金融機関である場合には公庫に対し、直ちに当該関係書類の写しを送付することとする。ただし、借入希望者が収支計画の作成を省略して手続を行った場合であり、かつ、3の分担関係の基準に照らして融資機関が単独で対応することが適当であるときは、当該関係書類の写しの送付を省略することができるものとする。

(2)・(3) (略)

- (4) 窓口機関は、借入希望者が認定農業者又は認定新規就農者である場合には、次の手続を行うこととする。

ア (略)

イ 農業経営基盤強化資金、経営体育成強化資金(認定就農計画に基づく場合に限る。)、農業近代化資金及び青年等就農資金の貸付けについては、経営改善資金計画について推進会議の認定(農業経営改善計画又は青年等就農計画との整合性、農業経営改善計画又は青年等就農計画の達成確実性、借入金の償還の確実性等)を求めることとする。

なお、推進会議の構成員である市町村による一定期間内における異議の申立てがないことをもって推進会議の認定があったものとみなす等融資機関及び関係機関の協議に基づくルールがある場合には、当該ルールに従って差し支えない。

ウ 農業改良資金の貸付けについては経営改善資金計画について推進会議の認定を要しないが、推進会議が特に必要と認める場合には、メンバー間で経営改善資金計画の内容について協議するものとする。

- (2) 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、別紙4により、経営状況を融資機関に報告するものとする。

ただし、簡素化様式を使用して融資を受けた借入者については、融資機関から別紙4を参考にして当該融資機関が定める様式により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。

第5 窓口機関・融資機関・保証機関等の手続

1 窓口機関の融資相談対応等

窓口機関は、その役割を適切かつ十分に発揮し、本要綱対象資金の円滑な融通に資するため、同資金に係る苦情等相談窓口を設置するとともに、苦情等相談処理簿及び融資相談案件処理簿を整備するものとする。

また、窓口機関は、第3の1の(3)に基づき、借入希望者から本要綱対象資金に係る融資相談があった場合には、苦情等又は経営改善資金計画書等の受理の有無にかかわらず、融資相談案件処理簿にその内容、処理状況等を整理しておくものとする。

2 窓口機関の関係機関への通知

窓口機関は、借入希望者等から経営改善資金計画書等を受理した場合、次のルールに従い、融資機関及び関係機関に関係書類の写しを送付するものとする。(ただし、個人情報の取扱いについては第6の3及び4に留意することとする。)

なお、窓口機関が関係書類の写しを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(以下「推進会議」という。)の事務局に送付すれば、推進会議が(1)から(5)までの各手続を窓口機関に代わって行えることとする等融資機関及び関係機関の協議に基づくルールがある場合には、これに従って差し支えない。

- (1) 窓口機関が公庫である場合には借入希望者の希望する又は取引している民間金融機関に対し、窓口機関が民間金融機関である場合には公庫に対し、直ちに当該関係書類の写しを送付することとする。ただし、借入希望者が簡素化様式を使用して手続を行った場合であり、かつ、3の分担関係の基準に照らして融資機関が単独で対応することが適当であるときは、当該関係書類の写しの送付を省略することができるものとする。

(2)・(3) (略)

- (4) 窓口機関は、借入希望者が認定農業者又は認定新規就農者である場合には、次の手続を行うこととする。

ア (略)

イ 農業経営基盤強化資金、経営体育成強化資金(認定就農計画に基づく場合に限る。)、農業近代化資金及び青年等就農資金の貸付けについては、経営改善資金計画について推進会議の認定(農業経営改善計画又は青年等就農計画との整合性、農業経営改善計画又は青年等就農計画の達成確実性、借入金の償還の確実性等)を求めることとする。

なお、農業経営改善計画又は青年等就農計画の認定機関である市町村による一定期間内における異議の申立てがないことをもって推進会議の認定があったものとみなす等融資機関及び関係機関の協議に基づくルールがある場合には、当該ルールに従って差し支えない。

ウ 農業改良資金の貸付けについては経営改善資金計画について推進会議の認定を要しないが、推進会議が特に必要と認める場合には、メンバー間で経営改善資金計画の内容について協議するものとする。

(5) 窓口機関は、借入希望者が次のいずれかに該当する者である場合には、(1)から(3)までの手続きを含め(第3のア～ウに該当する場合は除く。)、(4)のアの(ア)又は(イ)に掲げる場合に依り、関係書類の写しを送付し、経営改善資金計画についての認定(経営改善資金計画の達成確実性、借入金の償還の確実性等)を求めることとする。

なお、推進会議の構成員である市町村による一定期間内における異議の申立てがないことをもって推進会議の認定があったものとみなす等融資機関及び関係機関の協議に基づくルールがある場合には、当該ルールに従って差し支えない。

ア～ウ (略)

(6) (略)

3～5 (略)

6 借入希望者への通知

(1) (略)

(2) 窓口機関は、経営改善資金計画書等の受理から原則として、1月半以内に借入希望者に融資の可否を通知するものとし、それまでの間に手続きが終了しない場合には、借入希望者にその理由を通知するものとする。

(3) (2)の場合において、融資を行わないときは、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。

(4) 融資を行う場合は、(2)のほか、当該融資機関から借入希望者に融資審査結果を通知するとともに、正式な借入申込書(参考様式3又は参考様式3を参考にして当該融資機関が定める様式)(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(参考様式4又は参考様式4を参考にして当該融資機関が定める様式))等の提出を求め、(2)の融資の可否通知から2週間以内にすべての手続きを完了し、借入希望者が資金を必要とする時に貸付実行が確実に行われるものとする。

なお、第3の本文ただし書の手続(借入希望者が特定の資金を特定の融資機関から借り入れることを希望する場合の手続)によるときは、経営改善資金計画書の提出時に、借入申込書又は借入申込書兼債務保証委託申込書等の提出を求めても差し支えないものとする。

7 (略)

第6 その他

1～4 (略)

5 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5の2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し、個人情報の取扱いに関する同意書(別紙1の(1)又は(2))により同意を求めることとする。

6 (略)

(5) 窓口機関は、借入希望者が次のいずれかに該当する者である場合には、(1)から(3)までの手続きを含め(第3のア～ウに該当する場合は除く。)、(4)のアの(ア)又は(イ)に掲げる場合に依り、関係書類の写しを送付し、経営改善資金計画についての認定(経営改善資金計画の達成確実性、借入金の償還の確実性等)を求めることとする。

なお、市町村による一定期間内における異議の申立てがないことをもって推進会議の認定があったものとみなす等融資機関及び関係機関の協議に基づくルールがある場合には、当該ルールに従って差し支えない。

ア～ウ (略)

(6) (略)

3～5 (略)

6 借入希望者への通知

(1) (略)

(2) 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融資の可否を通知するものとし、それまでの間に手続きが終了しない場合には、借入希望者にその理由を通知するものとする。

(3) (2)の場合において、融資を行わないときは、別紙5の総括表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。

(4) 融資を行う場合は、(2)のほか、当該融資機関から借入希望者に融資審査結果を通知するとともに、正式な借入申込書(別紙6)(農業信用基金協会による保証の希望がある場合は、債務保証委託申込書(別紙7)を含む。)等の提出を求め、(2)の融資の可否通知から2週間以内にすべての手続きを完了し、借入希望者が資金を必要とする時に貸付実行が確実に行われるものとする。

なお、第3の本文ただし書の手続(借入希望者が特定の資金を特定の融資機関から借り入れることを希望する場合の手続)によるときは、借入申込希望書及び経営改善資金計画書の提出時に、借入申込書及び債務保証委託申込書の提出を求めても差し支えないものとする。

7 (略)

第6 その他

1～4 (略)

5 窓口機関は、借入申込希望書の受理に当たり、借入希望者に対し、第5の2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し、個人情報の取扱いに関する同意書(別紙1の裏面)の確認欄に記名を求めることとする。

6 (略)

(削る)

別紙1 (第3の1関係) 農業経営改善資金(前向き制度資金)借入申込希望書
(略)

(削る)

別紙2の(1) (第3の1関係) 経営改善資金計画書(個人)
(略)

(削る)

別紙2の(2) (第3の1関係) 経営改善資金計画書(法人)
(略)

(削る)

別紙2の(3) (第3の1関係) 経営改善資金計画書(個人)
(略)

(削る)

別紙2の(4) (第3の1関係) 経営改善資金計画書(法人)
(略)

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採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)				従業員数(家族従事者除く)			
続柄	年齢	農業従事日数		備考	雇用形態	現状	目標年
		現状	目標年				
	歳	日	日		常時雇用 (実人数)	人	人
	歳	日	日		臨時雇用 (パート・アルバイト) (延べ人数)	人	人
	歳	日	日				
	歳	日	日				

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)
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

(新設)

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	種類	数量	規模・能力	必要額	資金計画			
						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.m.頭千羽)・生産量(例:kgt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、税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、農協の組合員助定、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、経営実績分の書類提出で可)

【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、直近実績欄に直前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(経営開始後決算を越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(経営開始後決算を越えていない場合は、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		
			出資口数	法人・団体従事日数		従業員数		
構成員氏名	年齢	役職担当	現状	目標年	雇用形態	現状	目標年	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)

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・助成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

(新設)

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.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)		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)				
経常利益				
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か年の決算書(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 稲	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。

別紙2の(1) (第3の1関係) 認定新規就農者の貸付けに関する意見書
(略)

別紙2の(2) (第3の1関係) 確認書
(略)

別紙3 (第3の2関係) 借入申込希望書兼経営改善資金計画書の審査の考え方
(略)

参考様式1 (個人) (第3の4関係) 令和○年の経営状況報告書 (△年目)
(略)

参考様式2 (法人) (第3の4関係) 令和○年の経営状況報告書 (△年目)
(略)

(削る)

(削る)

別紙2の(5)の① (第3の1関係) 認定新規就農者の貸付けに関する意見書
(略)

別紙2の(5)の② (第3の1関係) 確認書
(略)

別紙3 (第3の2関係) 経営改善資金計画書の審査の考え方
(略)

別紙4 (第3の4関係) 令和○年の経営状況報告書 (△年目) (個人)
(略)

別紙4 (第3の4関係) 令和○年の経営状況報告書 (△年目) (法人)
(略)

別紙6 (第5の6関係) 借入申込書
(略)

別紙7 (第5の6関係) 債務保証委託申込書
(略)

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 年 月 日 (歳)

設立年月日 _____

[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 月 日			
借入金額	千円		うち据置期間	年 月 日			
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	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	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			
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、償還方法については、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)。

(新設)

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				
		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			
	毎年の償還日: <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			
			筆	m			
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 (□にチェック)	職業又は営業内容(上) 年収又は年俸(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
		☎(自宅・法人代表電話) _____		年 月 日			
		☎(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
		☎(自宅・法人代表電話) _____		年 月 日			
		☎(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
		☎(自宅・法人代表電話) _____		年 月 日			
☎(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)。

(新設)

附 則（令和4年3月31日3経営第3034号）

- 1 この通知は、令和4年4月1日から施行する。ただし、第3の1の(3)の規定は、令和4年6月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の様式については、当分の間、これを使用することができる。