

青森県農業経営負担軽減支援資金事務取扱要領

最終改正：平成 13 年 7 月 26 日青構第 594 号青森県農林水産部長通知

最終改正：令和 4 年 7 月 27 日青団経第 169 号

農業経営負担軽減支援資金の融通については、農業経営負担軽減支援資金の円滑な融通のためのガイドライン（平成 17 年 4 月 20 日付け 16 経営第 8953 号農林水産省経営局長通知。以下「ガイドライン」という。）、農業負債整理関係資金基本要綱（平成 13 年 5 月 1 日付け 13 経営第 356 号農林水産事務次官依命通知。以下「基本要綱」という。）、青森県農業経営負担軽減支援資金利子補給規則（平成 13 年 12 月青森県規則第 91 号）、県がガイドライン第 2 の 3 に掲げる融資機関との間に締結する青森県農業経営負担軽減支援資金利子補給契約書及び青森県農業負債整理関係資金事務処理要領（平成 13 年 7 月 26 日付け青構第 591 号青森県農林水産部長通知。以下「負債整理要領」という。）によることとし、その運用に当たっては、他の法令等に定めるもののほか、この事務取扱要領の定めるところによるものとする。

第 1 農業経営負担軽減支援資金の内容等

1 貸付対象者

農業経営負担軽減支援資金（以下「本資金」という。）の貸付に当たっては、負債の償還が困難となっている農業者であって、個人にあつては、ガイドライン第 2 の 1 の (1) に掲げる要件を満たす者、法人にあつては、ガイドライン第 2 の 1 の (2) に掲げる要件を満たす者、地域における継続的な農地利用を図る者にあつては、ガイドライン第 2 の 1 の (3) に定める者で、かつ、負債整理要領第 4 により経営診断を受けた者とする。

2 資金使途

本資金の使途は、ガイドライン第 2 の 2 に定めるところによるものとする。

3 融資機関

本資金の融資機関は、ガイドライン第 2 の 3 に定めるところによるものとする。

4 貸付条件

(1) 貸付限度額

貸付限度額は、ガイドライン第 2 の 2 に定める営農負債の残高とする。

(2) 貸付額の単位

本資金の貸付金額は、万円単位とする。

(3) 償還期限及び据置期間

償還期限及び据置期間は、ガイドライン第 2 の 4 の (2) に定めるところによるものとする。

(4) 償還方法

ア 償還金額は各年元金均等とし、千円単位とする。ただし、各年の償還金額に千円未満の端数が生じた場合は、第1回の償還金額に加えるものとする。

イ 約定償還日は、毎年6月20日又は12月20日とする。ただし、特別な理由がある場合に限り、地域県民局長の認めた日とすることができる。

ウ 償還期限の第1年目とは、貸付日以降に初めて迎えるイに規定する約定償還日までとする。

(5) 貸付利率

本資金の貸付利率については、ガイドライン第2の4の(4)に定めるところによるものとする。

5 債権保全措置

本資金の貸付けに係る債権保全については、基本要綱第3の3に定めるところによるものとする。

第2 借入手続等

本資金の借入手続等は、次のとおりとする。

1 借入申込手続

本資金の借入れを希望する者（以下「借入希望者」という。）は、負債整理要領第2の1の(1)に定める農業負債整理関係資金借入申込書（負債整理要領第1-2号様式（農業経営負担軽減支援資金用）。以下「借入申込書」という。）及び経営改善計画書（基本要綱別紙1の(2)、(3)、(4)又は(5)）を融資機関に提出するものとする。ただし、青森県農業信用基金協会（以下「基金協会」という。）の債務保証を要する場合は、借入申込書は2部提出するものとする。

2 利子補給承認申請等

(1) 融資機関は、負債整理要領第3の1の(3)に定める経営診断（以下「経営診断手続き」という。）の依頼に併せ、農業経営負担軽減支援資金利子補給承認申請書（第1号様式。以下「承認申請書」という。）に、経営改善計画に関する要件書（第2号様式）及び借入申込書の写しを添付して、地域県民局長に提出するものとする。

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、借入申込書に経営改善計画書の写しを添付して、基金協会へ送付するものとする。

(2) 基金協会は、(1)により融資機関から送付された書類に基づき、内容を審査の上、保証の諾否を決定し、基金協会が定める債務保証書を融資機関に送付するとともに、その旨を当該融資機関を經由して借入希望者に通知するものとする。

(3) 融資機関は、負債整理要領第3の2の(4)による経営改善計画書及び借入申込書の再提出があった場合は、(1)及び(2)に準じて取り扱うものとする。

この場合の地域県民局長への提出書類は、承認申請書、再提出の経営改善計画書及び借入申込書の写しとし、経営診断手続きは必要としない。

3 利子補給承認

- (1) 地域県民局長は、2の(1)による利子補給承認申請があったときは、負債整理要領第4に定める経営診断と平行して内容を審査するものとする。
- (2) 地域県民局長は、負債整理要領第3の2の(5)に定める農業負債整理関係資金処理状況報告書（負債整理要領第7号様式。以下「状況報告書」という。）により融資機関から本資金を融通したい旨の報告があったときは、融資機関に対し利子補給を承認する場合は農業経営負担軽減支援資金利子補給承認書（第3号様式。以下「承認書」という。）により、また、承認しない場合はその理由を付した文書により通知を行うとともに、基金協会の債務保証を要する場合は、基金協会に対しても併せて通知するものとする。

この場合において、利子補給承認の決定をしたときは、承認書の写しを承認した月の末日までに団体経営改善課長に送付するものとする。

- (3) 融資機関は、借入申込を謝絶することとした場合又は、負債整理要領第3の2の(2)により1年後に融資判断を行うこととした場合は、状況報告書の提出と同時に利子補給承認申請取下げ書（第4号様式）を提出するものとする。

4 貸付実行等

- (1) 融資機関は、本資金の貸付を実行した場合は、実行の翌月の10日までに地域県民局長に農業経営負担軽減支援資金貸付実行報告書（第5号様式。以下「貸付実行報告書」という。）及び農業経営負担軽減支援資金償還計画表（第6号様式。以下「償還計画表」という。）を提出するものとする。
- (2) 地域県民局長は、(1)により融資機関から提出を受けたときは、内容を確認の上、その写しを速やかに団体経営改善課長に送付するものとする。

5 利子補給条件変更の申請等

利子補給条件の変更は、原則として認めないものとする。ただし、償還計画の変更又は借入の全部若しくは一部辞退が生じた場合に限り認めることとし、次により処理するものとする。

(1) 償還計画の変更の場合

ア 融資機関は、本資金の貸付を受けた者から償還計画の変更の申込みを受けた場合は事情を調査し、止むを得ないと認めるときは、農業経営負担軽減支援資金利子補給変更承認申請書（第7号様式。以下「変更申請書」という。）を地域県民局長に提出するものとする。

イ 地域県民局長は、融資機関から変更申請書の提出を受けた場合は、内容を審査し、ガイドライン第2の4の(2)に定める償還期間及び据置期間内において、止むを得ないと認められるときは変更を承認することとし、農業経営負担軽減支援資金利子補給変更承認書（第8号様式）を当該融資機関に交付するとともに、その写しを団体経営改善課長に送付するものとする。なお、基金協会の債務保証を受けている場合は、基金協会に対しても併せて送付するものとする。

(2) 借入辞退の場合

融資機関は、既に利子補給を承認された本資金の全部又は一部について借入希望者から借入辞退がなされたことにより、貸付決定の全部又は一部を取り消す場合は、貸付実行報告書に記入し、4に準じて提出するものとする。

6 利子補給手続

(1) 団体経営改善課長は、本資金の融資残高を確認するため、毎年1月1日から6月30（以下「上期」という。）に係るものについては6月末、7月1日から12月31日（以下「下期」という。）に係るものについては12月末までに農業経営負担軽減支援資金償還予定明細書（第9号様式。以下「償還予定明細書」という。）を融資機関に送付するものとする。

(2) 融資機関は、(1)により送付された償還予定明細書により残高を確認し、農業経営負担軽減支援資金残高確認書（第10号様式）に次の書類を添付し、上期は7月15日、下期は1月16日までに団体経営改善課長に提出するものとする。

ア 農業経営負担軽減支援資金残高移動報告書（第11号様式）

約定償還以外の償還や延滞があった場合及び代位弁済による償還があった場合に報告する。

イ 農業経営負担軽減支援資金融資機関保有延滞分報告書（第12号様式）

最終の約定償還日を過ぎたもので償還予定明細書に出てこないものについて報告する。

ウ 残高試算表（農業経営負担軽減支援資金の残高が明示されたもの）

(3) 団体経営改善課長は、(2)により融資機関から提出を受けたときは、農業経営負担軽減支援資金利子補給金算出明細書（第13号様式。以下「利子補給金算出明細書」という。）及び農業経営負担軽減支援資金利子補給金算出総括表（第14号様式。以下「利子補給金算出総括表」という。）を作成し、融資機関に送付するものとする。

(4) 融資機関は、(3)の送付を受けたときは、請求書2部を作成し、利子補給金算出明細書及び利子補給金算出総括表を添付し利子補給金の請求を行うものとする。

附 則

この事務取扱要領は、平成13年7月26日から施行する。

附 則

この事務取扱要領は、平成14年6月24日から施行する。

附 則

この事務取扱要領は、平成14年12月24日から施行する。

附 則

この事務取扱要領は、平成 15 年 12 月 22 日から施行する。

附 則

この事務取扱要領は、平成 17 年 5 月 23 日から施行する。

附 則

この事務取扱要領は、平成 19 年 4 月 26 日から施行する。

附 則（平成 24 年 1 月 16 日青団経第 473 号）

この事務取扱要領は、平成 24 年 1 月 16 日から施行する。

附 則（令和 3 年 9 月 7 日青団経第 236 号）

この事務取扱要領は、令和 3 年 9 月 7 日から施行する。

附 則（令和 4 年 7 月 27 日青団経第 169 号）

この事務取扱要領は、令和 4 年 7 月 27 日から施行する。