

香川県農業近代化資金融通に関する取扱要領

制定 平成 15 年 3 月 3 日 14 農経第 29500 号
最終改正 令和 8 年 9 月 29 日 8 農政第 153564 号

第 1 総 則

農業近代化資金融通法（以下「法」という。）及び同法施行令（以下「令」という。）に基づく農業近代化資金制度の運営については、香川県農業経営改善関係資金基本要綱（以下「基本要綱」という。）、香川県農業近代化資金融通措置要綱（以下「要綱」という。）、香川県農業近代化資金利子補給規程（以下「規程」という。）及び利子補給契約書（以下「契約書」という。）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

第 2 近代化資金の内容

1 貸付対象者

要綱第 2 の 1 に定める貸付対象者の審査に当たっては、次の(1)から(4)に留意するものとする。

- (1) 要綱第 2 の 1 の(1)のウの(イ)の「農業所得が総所得の過半を占めていること」とは、経営改善資金計画書及び直近 3 か年の青色申告書、農協の組合員勘定等の添付書類を総合的に勘案して判断するものとする。
- (2) 要綱第 2 の 1 の(1)のウの(イ)の「農業粗収益」とは、1 年間の農業経営によって得られた総収益額であり、耕種、養蚕、畜産などの農産物（加工品を含む。）の販売収入、家庭で消費した農産物の価格のほか、農機具、農用自動車など農業用生産手段の一時的賃貸収入を含むものとする。
- (3) 要綱第 2 の 1 の(1)のウの(ウ)の「青壮年」とは、16 歳以上 65 歳未満を基本として、農業従事の実態から判断するものとし、「家族農業従事者」には借入者本人も含まれるものとする。
- (4) 要綱第 2 の 1 の(1)のウの(オ)の「簿記記帳」は、経常収支、財務状況が明らかになるものであれば、必ずしも複式簿記である必要はないものとする。

2 貸付対象事業の内容等

- (1) 貸付対象事業は、要綱第 2 の 3 の資金使途の各要件及び次のアからウまでの要件を全て満たさなければならない。

ア 見積額が適正であり、かつ、過剰投資でないこと。

イ 公害問題の生ずるおそれのないこと、又は解決されていること。

ウ 事業実施の時期が適当であること。

- (2) 附帯施設

ア 附帯施設は、融資対象施設と併せて整備される場合に限り、事業費に含めることができる。

イ 附帯施設の範囲は、本体の施設が本来の機能を発揮するために必要不可欠なものとする。

（例）電気施設、用排水施設、上下水道、従業員宿舍、事務所（その使用目的がもっぱら融資対象施設の運営のための事務の処理にあたる場合）及び車庫等

ウ 所要経費については、本体となる施設の一定割合に限定することなく、当該施設にとって真に必要と認められる限りにおいて事業費に含めることができる。

- (3) 敷地の取得費

貸付対象となる施設に必要な敷地の取得費については、当該施設に必要な最小限のものを事業費に含めることができる。

3 貸付最低限度額

1件当たりの貸付金の最低額は20万円とする。ただし、要綱第2の1の(3)のイ及びウの資金のうち育成資金については10万円とする。

4 貸付金額及び償還金額の単位等

- (1) 貸付金額は、万円単位とする。
- (2) 償還金額は、千円単位とする。ただし、貸付金が1億円を超える場合は、万円単位とすることができる。
- (3) (2)の場合において、償還金額に単位未満の端数が生じるときは、第2回目以降の償還金額については端数を減じた額とし、第1回目の償還金額については端数の合計を加えた額とする。

5 事前着工

利子補給承認前に工事等に着工（建築工事の開始、機械設備の据付等を指し、融資対象外の土地取得、整地工事、地鎮祭、請負契約、機械の発注等を除く。以下同じ。）することは、原則として認めない。

ただし、利子補給承認申請後であって、要綱第4の(3)に規定するクイック融資により貸付を行う場合又は災害等やむを得ない理由により事前に工事等に着工する場合には、融資機関は、利子補給が承認されない場合があることを借入希望者に対して説明した上で、事前着工届（様式第9号）をあらかじめ県に提出しなければならない。

なお、事前着工届を提出しない場合には、利子補給承認を取り消すことがある。

6 2種以上の資金をセットで申込む場合の償還期限及び据置期間

償還期限が異なる2種以上の資金の借入申込みがあった場合、その償還期限及び据置期間は、原則として加重平均により算出される数値の端数を切り上げた期限及び期間とする。

（加重平均の算出例）

構築物等取得等資金（ビニールハウス）と果樹等植栽育成資金の借入申込みがあった場合

資金種別	事業費	償還期限(据置期間を含む)
構築物等取得等資金	10,000,000円	10年
果樹等植栽育成資金	5,000,000円	6年
合 計	15,000,000円	

$$(10,000,000円 \times 10年 + 5,000,000円 \times 6年) \div 15,000,000円 = 8.66年 \approx 9年$$

（償還期限9年、端数切上げ）

据置期間についても償還期限の算出方法と同様とする。

7 融資率

要綱第2の1の(7)、2の(7)及び3の(7)で規定する融資率のうち「知事が特に必要と認めた場合」とは、当該事業が農業者等の経営の近代化に極めて必要であり、かつ、100分の80の融資率では自己資金が不足するため、関連施設のうち一部の施設を割愛し、又は施設を適当規模より縮小することとなり、この結果関連施設全体の効果が著しく低下するおそれがある等の真にやむをえない場合に限るものとする。

8 補助残融資

補助金等がある場合の融資（補助残融資）の限度額は、次の算式によって得た額以内とする。

$$\text{融資限度額} = \text{補助残事業費} \times \text{融資率}$$

(補助残事業費＝事業費－補助金)

また、補助残融資の場合は、補助事業の事業実施主体と近代化資金を借り入れる主体が同一であることが必要であり、個人ごとに借入申込みをすることはできない。

第3 近代化資金の借入手続

1 高度化資金及び一般資金の借入手続等

- (1) 借入希望者は、借入申込希望書兼経営改善資金計画書（基本要綱別紙1（以下「経営改善資金計画書」という。）を作成し、別表に定める書類を添えて、基本要綱第3の2の(1)の融資機関（以下「融資機関」という。）に提出する。
- (2) (1)において、借入希望者がクイック融資による貸付を希望する場合は、基本要綱による様式に代えて、農林水産省経営局長が別に定める様式を使用するものとする。この場合、融資機関は、当該クイック融資に係る借入希望書等を受理した旨を、受理した営業日中に県へ報告することとする。
- (3) 融資機関は、内容を審査の上、融資を行おうとするときは、利子補給承認申請書（要綱様式第3号）（以下「申請書」という。）を作成し、これに経営改善資金計画書の写し等を添えて、県へ提出する。
- (4) 県は、(3)の申請書及び経営改善資金計画書の写し等に基づき、原則として、毎月15日までに受理した申請についてはその月の末日までに、毎月末日までに受理した申請については翌月の15日までに利子補給の諾否の決定を行う。
- (5) 県は、利子補給を承諾したときは、利子補給承諾書（様式2-5、様式2-6、様式2-7、様式2-8）により、融資機関、市町、香川県農業信用基金協会（以下「基金協会」という。）及び農業改良普及センターへ通知し、利子補給を不承諾したときは、利子補給不承諾書（様式2-9）により、融資機関へ通知する。
- (6) 融資機関は、融資の可否について借入希望者に通知する。
- (7) 融資可能と判断された場合、借入希望者は、正式な借入申込書（基本要綱参考様式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）を作成し、融資機関へ提出する。融資機関は、内容を確認の上、県へ写しを提出する。また、基金協会による債務保証を受けようとする場合は、正式な借入申込書兼債務保証委託申込書（基本要綱参考様式2又は参考様式2を参考にして当該融資機関等が定める様式）を融資機関に提出し、融資機関は、金融上の意見を付した借入申込書兼債務保証委託申込書の写しを基金協会へ送付する。
- (8) 基金協会は、融資機関から提出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、債務保証書を融資機関に送付するとともに、当該融資機関を通じて借入希望者にその旨を通知する。

2 共同利用事業向け資金の借入手続等

要綱第3の(2)に定めるところによる。県は、利子補給を承諾したときは、利子補給承諾書（様式2-5、様式2-6、様式2-7、様式2-8）により、融資機関、市町、基金協会及び農業改良普及センターへ通知し、利子補給を不承諾したときは、利子補給不承諾書（様式2-9）により、融資機関へ通知する。

3 認定農業者等に係る特例を受ける場合

- (1) 借入希望者は、1の(1)の書類に加えて、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融資機関に提出するものとし、融資機関は、特別融資制度推進会議（以下「推進会議」という。）に関係書類を送付し、経営改善資金計画の認定を求めることとする。

- (2) 推進会議は、各市町における特別融資制度推進会議設置要領に定める方法により、経営改善資金計画の認定事務及び関係機関への通知を行うこととする。
- (3) 融資機関は、借入希望者に「委任状」等の必要書類を提出させ、公益財団法人農林水産長期金融協会の指示に従い、利子助成手続きを進める。
- 4 貸付限度額の特認
- (1) 融資機関は、法第2条第3項第1号の農林水産大臣の承認を求める場合は、利子補給承認申請と同時に「農業近代化資金融通法第2条第3項第1号の規定による承認申請書」(様式2-2)を県へ提出する。
- (2) 融資機関は、令第3条第2号の知事の承認を求める場合は、利子補給承認申請と同時に限度額特認申請書(様式2-3)を県へ提出する。
- 5 利子補給承諾事項の変更
- (1) 融資機関は、利子補給承諾後、貸付実行前においてやむを得ない事情がある場合は、利子補給承諾事項の変更を求めることができる。この場合、利子補給変更承認申請書(様式3-1)を県へ提出する。
- (2) 融資機関が変更を求めることができるものは、事業内容、貸付けの相手方(経営委譲等により同一経営主体の中で経営主が変更になった場合に限られる。)、利子補給承認額(減額の場合のみ)、単県資金、償還期限・据置期間、元金償還開始年・完了年、約定償還日、約定償還額、貸付利率・利子補給率に限る。
- (3) 融資機関は、金利の変動に伴い、変動後の貸付利率及び利子補給率での貸付けを希望する場合は、利子補給変更承認申請書[金利変動用](様式3-2)により、変更承認申請をする。
- (4) 県は、利子補給変更承認申請書の内容を審査の上、利子補給承諾事項の変更の諾否の決定を行い、利子補給の変更を承諾したときは、利子補給変更承諾書(様式3-3、様式3-4、様式3-5、様式3-6)により、融資機関、市町、基金協会及び農業改良普及センターへ通知し、利子補給の変更を不承諾したときは、利子補給変更不承諾書(様式3-7)により、融資機関へ通知する。
- 6 その他
- (1) 融資機関は、利子補給承認申請後、諾否の決定前に申請を取り下げの場合は、利子補給承認申請取下届(様式2-4)を県へ提出する。
- (2) 県は、融資機関及び借入者が法令、規程又は契約書等に違反した場合等においては、利子補給の承諾を取り消すことがある。この場合、県は、利子補給承諾取消通知書(様式4-1、様式4-2、様式4-3、様式4-4)により、その旨を融資機関、市町、基金協会及び農業改良普及センターへ通知する。

第4 貸 付

1 貸付の実行

- (1) 融資機関は、利子補給承諾後6か月以内(約定元金償還日(12月10日)を除く。)に貸付けを実行しなければならない。
- (2) 融資機関は、貸付けを実行した場合は、貸付実行報告書(様式5-1)により、貸付実行した日の属する月の翌月10日までに県へ報告する。
- (3) 融資機関は、借入者の事情により、利子補給承諾後6か月以内に貸付実行できない場合は、2の貸付の中止又は3の貸付の延期の手続きを行うものとする。

2 貸付の中止

融資機関は、利子補給の承諾を受けたものについて貸付けを中止する場合は、貸付中止届（様式 5-2）を県へ提出する。

県は、貸付中止届の提出があったものについて、「利子補給承諾取消通知書（様式 4-1、様式 4-2、様式 4-3、様式 4-4）を融資機関、市町、基金協会及び農業改良普及センターへ送付する。

3 貸付の延期

融資機関は、借入者から貸付実行猶予願（様式 5-3）が提出され、その事情により貸付実行の猶予が特に必要と認めた場合は、貸付けを延期することができる。この場合、融資機関は、貸付実行延期届（様式 5-4）に貸付実行猶予願（写し）を添付して県へ提出する。

県は、貸付実行延期届の提出がなく、利子補給承諾後 6 か月を経過して融資機関が貸付実行できない場合は、利子補給承諾を取り消す。

第5 貸付金の管理

1 資金管理

- (1) 融資機関は、貸付金を別段預貯金口座又は近代化資金専用の新規の預貯金口座（以下「専用口座」という。）を設けて処理し、現金貸付けは行わない。なお、借入者の支払予定が貸付実行後 1 か月以上経過することが見込まれる場合は、貸付留保金勘定を経由して別段預貯金口座又は専用口座へ貸付金を振込むものとする。
- (2) 融資機関は、当該口座に借入者の自己資金を受け入れた後、別段預貯金口座又は専用口座に貸付金を振込むものとする。
- (3) 借入者は、借入れ後 1 か月以内に支払いを開始しなければならない。
- (4) 融資機関は、別段預貯金口座又は専用口座からの払出しについては、借入者に請求書の提示を求め、それを確認した後に相手先（業者）の預貯金口座に振り込む。その際、請求書は融資機関において可能な限り原本を徴収し、事業完了届（様式 7-1）の裏面に添付すること。
- (5) 融資機関は、口座振込の場合も領収書を徴収し、徴収できない場合は、振込依頼書を添付しておく。

2 貸付実行後の利子補給承諾事項の変更

- (1) 貸付実行後の利子補給承諾事項の変更は原則として認めないが、次に掲げる事項に該当する場合は、県の承認を受けるものとする。
 - ア 借受者又は借受者と生計を一にする親族が死亡、疾病、負傷等により当該貸付金の弁済期限等をやむを得ず変更しなければならない場合
 - イ 天災等により著しい損失を受け、貸付金の弁済期限等をやむを得ず変更しなければならない場合
 - ウ 補助事業等について、事業費が著しく変動し、補助残事業費が増加した場合（本人の責に帰すべき事由によらないときに限る。）
 - エ その他やむを得ない事情がある場合
- (2) 県は、内容を審査の上、利子補給承諾事項の変更の諾否の決定を行い、利子補給の変更を承諾したときは、速やかに融資機関、市町、基金協会及び農業改良普及センターへ通知し、利子補給の変更を不承諾したときは、その旨を融資機関へ通知する。

3 繰上償還・期日前約定償還・延滞

(1) 繰上償還・期日前約定償還

期日前約定償還とは、約定元金償還日前にする元金償還で、その回の約定元金償還予定額に充当するものをいい、繰上償還とは、約定元金償還日前にする元金償還で、期日前約定償還に該当しないものをいう。

融資機関は、繰上償還又は期日前約定償還があった場合は繰上償還報告書（様式 6-1）により、繰上償還、期日前約定償還のあった日の属する月の翌月 10 日までに県へ報告する。

なお、繰上償還後の約定償還計画の変更については、次の 2 つの方法のうち、いずれかを選択するものとする。

ア 繰上償還額を最終回の約定元金償還予定額から順次充当する。

イ 繰上償還後の残高について、千円単位の元金均等償還とする。ただし、貸付当初の償還計画が万円単位であった場合は、万円単位の元金均等償還とすることができる。

(2) 延滞

延滞とは、約定元金償還予定額の全部又は一部が約定元金償還日までに償還されなかった場合をいう。

融資機関は、延滞の発生又は解消があった場合は延滞報告書（様式 6-2）により、延滞の発生若しくは解消のあった日の属する月の翌月 10 日までに県へ報告する。

第6 事業完了の確認

- 1 借入者は、利子補給承諾後 12 か月以内に事業を完了しなければならない。
- 2 借入者は、事業を完了したときは、事業完了後 1 か月以内に事業完了届（様式 7-1）を融資機関へ提出する。
- 3 融資機関は、事業完了届の受理後 1 か月以内に事業完了を確認し、事業完了確認報告書（様式 7-2）に必要事項を記入の上、事業完了届（写し）を添え、完了確認した日の属する月の翌月 10 日までに県へ報告する。
- 4 融資機関は、借入者の事情により、利子補給承諾後 12 か月以内に事業完了できない場合は、借入者から事業完了延期届（様式 7-3）を徴し、事業完了延期報告書（様式 7-4）に事業完了延期届（写し）を添付して県へ提出する。

県は、事業完了延期届の提出がなく、利子補給承諾後 12 か月を経過して事業完了できない場合は、利子補給を打切ることがある。

第7 利子補給金の請求

- 1 融資機関は、契約書第 7 条に基づき利子補給金を請求する場合は、利子補給金算出基礎報告書（様式 8-1）を毎年上期分については 7 月 10 日まで、下期分については 1 月 10 日までに県へ提出する。県は、報告書を審査し適当と認めたときは補助金の額を確定し、その旨を融資機関に通知するものとする。
- 2 融資機関は、前条の規定による補助金の額の確定通知を受理した後、速やかに請求書（様式 8-2）を毎年上期分については 7 月 31 日までに、下期分については 1 月 31 日までに県へ提出する。県は、請求書を受理したときは、その日の属する月の翌月中にこれを支払うものとする。

第8 融資実態調査

県は、近代化資金の適正な運用を期するため、契約書第12条に基づき、融資機関の融資状況及び借入者の融資対象事業の実施状況等について、調査を実施することができる。

第9 経営状況の報告

- 1 借入者は、経営改善資金計画期間中、貸付実行日の属する年から経営改善資金計画が達成される年まで、毎年、経営状況報告書（基本要綱参考様式3）により、経営状況を融資機関へ報告するものとする。
- 2 融資機関は、借入者から提出された経営状況報告書をふまえて、必要があると認めるときは、関係機関と連携をとって適切な指導を行うものとする。

第10 利子補給金の打ち切り等

県は、次に掲げる1又は2の場合、融資機関に対する利子補給金の全部又は一部を打ち切り又は既に交付した利子補給金の全部若しくは一部の返還を命ずることがある。利子補給を打切る場合、県は、利子補給打切通知書（様式6-3）により、その旨を融資機関に通知する。

- 1 借入者が、借入金を借入の目的以外の目的に使用し、又は農業経営を中止した場合
- 2 借入者及び融資機関が法令、規程、契約書等の条項に違反した場合

第11 電磁的記録を使用して行う手続の特例

この要領に定める手続は電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行うことができる。

第12 その他

この要領に定めるもののほか、農業近代化資金制度の運営に関し必要な事項は、農政水産部長が定める。

附 則

- 1 この要領は、平成15年3月3日から施行する。
- 2 この要領の施行前の利子補給承認申請及び平成15年3月2日以前の利子補給承諾に係る農業近代化資金については、なお従前の例による。
- 3 香川県農業近代化資金融通事務処理要領（平成元年2月23日付け63農B第622号）は廃止する。

附 則

- 1 この要領は、平成17年5月25日から施行する。
- 2 改正後の要領は、平成17年4月1日以後の利子補給承認に係る近代化資金について適用し、同日前の利子補給承認に係る近代化資金については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要領は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 改正後の要領は、平成 19 年 4 月 1 日以後の利子補給承認に係る近代化資金について適用し、同日前の利子補給承認に係る近代化資金については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要領は、平成 19 年 5 月 7 日から施行する。
- 2 改正後の要領は、平成 19 年 5 月 7 日以後の利子補給承認に係る近代化資金について適用し、同日前の利子補給承認に係る近代化資金については、なお従前の例による。

附 則

この要領は、平成 21 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 3 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 4 年 10 月 3 日から施行し、令和 4 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要領は、令和 5 年 3 月 17 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 6 年 3 月 26 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 7 年 3 月 28 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 8 年 10 月 1 日から施行する。

別表 借入申込書の添付書類

区分、資金種類		添 付 書 類	備 考	様 式
共通		見積書	利子補給承諾予定日において有効であるもの	
		県税事務所が発行する県税の完納証明書 市町が発行する個人県民税の完納証明書	直近 1 か月以内に発行されたもの	
		農舎利用計画書		1-3-1
1号資金 (建築物等取得等資金)	農舎	設計図 事業実施予定位置図	四方からの立面図、各階の平面図、断面図	
		設計図		
	畜舎	糞尿処理計画書 事業実施予定位置図		1-4
		牛舎・豚舎の場合	特定施設の届出(変更届)の受理書の写し	水質汚濁防止法関係
	農作物育成管理用施設等	設計図		
		農作物育成管理用施設等利用計画書 事業実施予定位置図		1-3-2
	その他の建築物	設計図 事業実施予定位置図		
	農用地改良造成用機具	農用地改良造成用機具利用計画書		1-3-3
	農機具	農機具利用計画書	借入地が自作地より多い場合又は過去の申請と面積が異なる場合は耕作証明書が必要 作業受託のある場合は香川県農業機械銀行協議会に加盟している農業機械銀行の証明が必要	1-3-4
		総合利用計画書	耕うん整地用機具の場合で同様の機種を所有する場合	1-3-5
		農業機械型式検査・安全鑑定・安全性検査合格確認調書	承認基準の 1 号資金(9 農機具)で規定する農機具	1-5
		事業実施予定位置図(住宅地図等)		
		繰上償還に係る誓約書	(中古農機具を購入する場合)故障等で廃車にする場合、繰上償還をする旨の誓約書を提出	
	運搬用機具	運搬用機具利用計画書 カタログ(軽トラックを除く。)	見積書は、値引額、税金、保険、登録費用等が明記された総事業費の分かるもの	1-3-7
		繰上償還に係る誓約書	(中古車を購入する場合)故障等で廃車にする場合、繰上償還をする旨の誓約書を提出	
	生産・経営管理情報処理用機具	所轄地域農業改良普及センター所長の意見書	使用するに足る能力を有することを証明する内容のもの	1-3-8
		カタログ		
	その他の農機具	カタログ		
	農業労働力確保施設資金	設計図 工事場所の位置図(住宅地図等) 雇用を証する書面	四方からの立面図、平面図、断面図	

植栽育成資金 2号資金(果樹等)	育成資金	果樹等育成事業計画書		1-6-1
育成資金 3号資金 (家畜購入)	購入資金	糞尿処理計画書		1-4
	肥育牛・肥育豚・鶏の場合	家畜購入(育成)適格調査書		1-9
	育成資金	家畜育成事業計画書		1-6-2
		月齢に対する融資機関の長の証明書		
		糞尿処理計画書		1-4
	肥育牛・肥育豚・鶏の場合	家畜購入(育成)適格調査書		1-9
良資金 4号資金 (小土地改)	小土地改良資金	設計図 工事場所の位置図 (公図又は地籍図等) 工事場所の現況図(写真) 隣接地の所有者(耕作者)の同意書 関係土地改良区の同意書	法定外公共物等の現況変更を伴う場合には用途廃止・払下げ・工事承認等の許可書の写しが必要	
	コンクリート畦畔	市町長の証明書		1-7
環境整備資金 6号資金(農村)	農村環境整備資金	設計図 工事場所の位置図 建設理由書		
	集会施設	構成員の農業経営の概要	農業委員会の証明	1-8
臣特認資金 7号資金(天)	特定農家住宅資金	営農計画書		1-10
借入者が法人・団体の場合		農業近代化資金借入に係る総会(役員会)決議議事録抄本 直近の業務報告書、貸借対照表、損益計算書 定款(規約)	利子補給承諾予定日において有効であるもの	
共同利用施設の場合		施設等管理規則		
補助残融資の場合		資金調達計画書		1-11
		補助事業に係る書類の写し		
事業実施に伴い土地の所有権等を取得する場合及び農地の転用を要する場合		契約書の写し		
	農地の場合	許可書(農地法)の写し	申請中の場合は申請書の写し	
資金借入後の借入金残高(農業近代化資金以外を含む。)が1,000万円を超える場合		借入金総合償還計画書		1-12
その他知事が必要と認める書類(例)		耕作証明書(農業委員会の証明)		
		作付及び作業状況一覧表		1-3-6