

# 群馬県農業経営改善関係資金基本要綱

平成19年5月1日付け農経第202-4号群馬県理事通知  
最終改正 令和5年5月31日付け農構第202-2号群馬県農政部長通知

## 目次

- 第1 趣旨
- 第2 対象資金等
- 第3 借入希望者（農業者）の手続
- 第4 窓口機関の手続
- 第5 融資機関の手続
- 第6 債権保全措置
- 第7 融資の可否の通知
- 第8 融資実行後の措置
- 第9 県の手続
- 第10 その他

- 別紙1（第3の1関係）借入申込希望書兼経営改善資金計画書、個人情報取扱いに  
関する同意書（(1)又は(2)のいずれかを使用）
- 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
- 別紙3（第5の1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
- 別紙4（第7の2関係）融資審査等総括表
- 別紙5（第7の2関係）借入申込書
- 別紙6（第7の2関係）借入申込書兼債務保証委託申込書
- 別紙7（第8関係） ○年の経営状況報告書（△年目）

- 参考様式1（第4の2及び第9の3関係）苦情等相談処理簿
- 参考様式2（第4の2関係） 融資相談案件処理簿
- 参考様式3（第5の3関係） 経営改善資金計画等に対する意見書
- 参考様式4（第4の3関係） 法人化の意向のある借入希望者一覧

## 第1 趣旨

本要綱は、食料・農業・農村基本法（平成11年法律第106号）の目指す効率的かつ安定的な農業経営が農業生産の相当部分を担う農業構造を確立するため、経営意欲と能力のある農業の担い手（単なる生産者ではない経営者）が経営改善を図ろうとする場合に、必要な長期資金が的確に供給されるようにしようとするものである。

## 第2 対象資金等

### 1 対象資金及び融資機関

農業経営改善関係資金とは、経営意欲と能力のある農業の担い手が経営改善を図る

うとする場合に利用できる長期資金の総称である。本要綱の対象とする資金（以下「本要綱対象資金」という。）及び融資機関は次表のとおりとする。

資 金 名	融 資 機 関
(1) 農業近代化資金（注1） （農業近代化資金融通法（昭和36年法律第202号）第2条第3項に規定する農業近代化資金であって、群馬県農業近代化資金事務取扱要領第1及び第2に規定する内容に合致するものをいう。以下同じ。）	農業協同組合 農林中央金庫 銀行 信用金庫 信用協同組合
(2) 株式会社日本政策金融公庫資金（以下「公庫資金」という。） ① 農業経営基盤強化資金（スーパーL資金）（注1） （農業経営基盤強化資金実施要綱（平成6年6月29日付け6農経A第665号農林水産事務次官依命通知）第3に定める資金をいう。以下同じ。） ② 経営体育成強化資金（注2） （経営体育成強化資金実施要綱（平成13年5月1日付け13経営第303号農林水産事務次官依命通知）第2に定める資金をいう。以下同じ。） ③ 農業改良資金（注3） （農業改良資金制度運用基本要綱（平成14年7月9日付け14経営第1931号農林水産事務次官依命通知）第3に定める資金をいう。以下同じ。） ④ 青年等就農資金 （青年等就農資金基本要綱（平成26年4月1日付け25経営第3702号農林水産事務次官依命通知）第3に定める資金をいう。以下同じ。）	株式会社日本政策金融公庫（以下「公庫」という。） 公庫の受託金融機関

（注1）クイック融資による農業近代化資金及び農業経営基盤強化資金の融資審査の手続等については、「クイック融資による農業経営基盤強化資金及び農業近代化資金の融資手続等について」（平成19年3月30日付け18経営第7836号農林水産省経営局長通知）に定めるところにより対応するものとする。（ただし、本通知第4の2の(2)の規定は除く。）

ただし、県と利子補給契約を締結している融資機関に限る。

（注2）経営体育成強化資金を借り入れる場合であって、負債の償還負担を軽減しようとする計画内容を含む場合は、本要綱でなく、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）により対応するものとする。

（注3）農業改良資金のうち、農業改良資金制度運用基本要綱第3の1に定める貸付対象者であって、農業を営む任意団体以外のもの及び同要綱第4の1に定める者が同資金を借り入れる場合の手続については、同要綱に定めるところによるものとする。

## 2 融資機関相互の分担関係の基準

(1) 公庫及び民間金融機関の分担関係の基準は、

- ア 返済期間が15年を超える場合は、全体を一括して公庫が対応する（認定新規就農者（（農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号。以下「基盤強化法」という。）第14条の5第1項に規定する認定就農者をいう。以下同じ。）向けの資金は除く。）
  - イ 資金使途として農地又は採草放牧地（農地又は採草放牧地とする土地を含む。以下「農地等」という。）の取得を含む場合は、少なくとも農地等の取得に関する部分について、また、新作物分野・流通加工分野・新技術にチャレンジする場合は全体を一括して公庫が対応する。
  - ウ 借入額が認定農業者（基盤強化法の農業経営改善計画（酪農及び肉用牛生産の振興に関する法律（昭和29年法律第182号）の経営改善計画又は果樹農業振興特別措置法（昭和36年法律第15号）の果樹園経営計画を含む。以下同じ。）の認定を受けた農業者をいう。以下同じ。）については1,800万円（法人は3,600万円）、その他の担い手（集落営農組織、集落営農組織が法人化するときその構成員になろうとする者及び農業参入法人を除く。）については1,500万円（法人は3,000万円（任意団体も同じ。））を超える場合は、当該超える部分は公庫が対応する（農業改良資金を除く。）
  - エ 認定新規就農者にあつては、農業経営が軌道に乗るまでに必要な機械又は施設の整備、運転資金等、民間金融機関では融通が困難なものについて、公庫が対応するものとする。
  - オ これら以外については民間金融機関が対応することを基本とする。  
なお、公庫と民間金融機関の協議によって、分担関係の基準を修正することができるものとする。
- (2) 農業改良資金の活用が考えられる場合には、農業事務所は、公庫と連携を密にし、公庫の審査が円滑かつ的確に進むよう、必要な手続きを進めるものとする。

## 第3 借入希望者（農業者）の手続

本要綱対象資金の融通については、それぞれの資金の条例、規則、要綱又は要領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。

### 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、第2の1に掲げる融資機関のいずれか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借入希望者（以下「被災借入希望者という。））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融資機関に提出するものとする。

なお、指導農業士等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（経営改善資金計画書の記載不備を理由に、融資機関に受理を拒否された場合を含む。）に当たり、助言・指導を必要とする場合は、融資機関及び関係機関（農業事務所、市町村、農業委員会等）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 融資機関は、借入の審査に当たり、借入希望者が認定新規就農者である場合には、農業事務所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、農業事務所は、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、融資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、農業事務所は、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 借入希望者が融資の可否についての回答を受けるまでには、1月半程度かかることから、このことを考慮の上、借入希望者は実際に資金が必要な日より極力早い時期に融資機関に経営改善資金計画書等を提出するよう配慮するものとする。

#### 第4 窓口機関の手続

##### 1 窓口機関

窓口機関とは、借入希望者から経営改善資金計画書等の提出を受けた融資機関のことをいう。

##### 2 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、参考様式1及び2を参考にして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、借入希望者から第3の3に基づき、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。

##### 3 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、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10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(3)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、借入希望者が経営改善資金計画書のうち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、第2の2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) 窓口機関は、直ちに農業事務所に関係書類の写しを送付することとする。また、市町村の利子補給又は利子助成を受ける場合には、市町村へも関係書類の写しを送付することとする。
- (3) 窓口機関は、第2の2の分担関係の基準に照らして民間金融機関が対応する（農業協同組合、農林中央金庫、農業協同組合連合会、銀行、信用金庫又は信用協同組合が公庫資金を転貸する場合を含む。）ことが適当である場合には、借入希望者が農業信用基金協会による保証を全く希望しない場合を除いて、直ちに当該協会に当該関係書類の写しを送付することとする。
- (4) 窓口機関は、借入希望者の法人化の意向をとりまとめ、当該借入希望者の氏名、住

所及び電話番号を農業経営・就農支援センター（基盤強化法第 11 条の 11）に随時提供することに努めることとし、参考様式 4 を参考にして、少なくとも 5 月及び 11 月の年 2 回提供することとする。

## 第 5 融資機関の手続

- 1 融資機関は、経営改善資金計画書等の提出を受けた時は、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 融資機関は、第 2 の 2 の分担関係の基準に照らし、融資審査を実施するものとする。
- 3 融資機関は、1 の判断に際して、借入希望資金が農業近代化資金のときは次のルールに従い、関係機関の意見を聴くものとする。

なお、借入希望資金が農業近代化資金以外のときは、必要に応じて関係機関の意見を聴くものとする。

  - (1) 融資機関は、農業事務所に対して、提出された経営改善資金計画書等について意見聴取を行うものとする。農業事務所は、参考様式 3 を参考にして融資機関に意見書を送付するものとする。
  - (2) 融資機関は、市町村の利子補給を受ける場合には、該当市町村に対して、提出された経営改善資金計画書等について意見聴取を行うものとする。
  - (3) 借入希望者が機関保証を希望しており、融資機関としても機関保証が必要であると判断する場合は、融資機関は、農業信用基金協会に対して意見聴取を行うなど連携をとって並行して融資審査を進めるものとする。
- 4 融資機関は、借入希望者が認定農業者で、農業経営基盤強化資金又は農業近代化資金（群馬県農業近代化資金事務取扱要領（以下「近代化要領」という。）第 2 の 5 の (3) に規定する融資率の特例又は第 2 の 7 の (5) に規定する貸付利率の特例を受ける場合に限る。）の借り入れを希望する場合、及び認定新規就農者で青年等就農資金又は経営体育成強化資金（認定就農計画に基づく場合に限る。）の借り入れを希望する場合には、次の手続を行うこととする。
  - (1) 推進会議の事務局その他直接関係を有する構成機関に関係書類の写しを送付するものとする。

ただし、推進会議が、資金の貸付けの認定等に関する事務を融資機関（当該借入申込案件が農業信用基金協会による保証の対象であり、かつ、借入希望者が保証を

希望する場合にあっては、融資機関及び農業信用基金協会。以下同じ。)に委任している場合には、当該手続は省略できるものとする。

- (2) 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。

- (3) 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 融資機関は、借入希望者が次のアからエのいずれかに該当する者である場合には、次の(1)及び(2)の手続を行うこととする。

ア 認定農業者である法人の構成員又はその構成員になろうとする者（ただし、農業近代化資金の場合、近代化要領第2の5の(3)に規定する融資率の特例又は第2の7の(5)に規定する貸付利率の特例を受ける場合に限る。）

イ 集落営農組織が法人化するときその構成員になろうとする者であって、農業近代化資金又は経営体育成強化資金の貸付対象者の要件を満たす者（ただし、農業近代化資金の場合、近代化要領第2の5の(4)に規定する融資率の特例を受ける場合に限る。）

ウ 農業参入法人であって、農業近代化資金又は経営体育成強化資金の貸付対象者の要件を満たす者

エ 農業近代化資金又は経営体育成強化資金の貸付対象者の要件を満たす集落営農組織（ただし、農業近代化資金の場合、近代化要領第2の5の(4)に規定する融資率の特例を受ける場合に限る。）

- (1) 推進会議の事務局その他直接関係を有する構成機関に関係書類の写しを送付するものとする。

ただし、推進会議が、資金の貸付けの認定等に関する事務を融資機関に委任している場合には、当該手続は省略できるものとする。

- (2) 経営改善資金計画について推進会議の認定（経営改善資金計画の達成確実性等）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。

- 6 融資機関は、農業者の経営能力等からみて、経営改善資金計画の達成可能性及び融資返済の可能性に疑問がある場合には、農業者に対し、1年間農業事務所等の指導を受けて経営能力の向上に努めるよう求め、1年後に再度判断を行うものとする。ただし、上記の場合において、融資機関は、借入希望者が認定新規就農者である場合は、農業事務所等の指導を受けて経営改善資金計画書の見直しを行うことを求め、見直し

後の経営改善資金計画書の提出があれば、速やかに再度判断を行うものとする。

- 7 融資審査を進める中で、融資機関としては融資できない可能性が高いときは、窓口機関の受理から3週間以内に、他の融資機関（公庫のときは民間金融機関、民間金融機関のときは公庫）に連絡し、連絡を受けた他の融資機関において審査を開始するものとする。

## 第6 債権保全措置

- 1 債権保全措置については、融資機関（必要に応じて融資機関及び農業信用基金協会）と農業者の協議により、物的担保又は農業信用基金協会による保証のいずれかとするを基本とし、経営者以外の第三者の個人連帯保証については、徴求しないことを原則とする。また、経営者保証については、「経営者保証に関するガイドライン」（平成25年12月5日「経営者保証に関するガイドライン研究会」から公表）を踏まえ、適切に行われるよう留意するものとする。

（注）農業信用基金協会による保証は、公庫資金については、転貸方式で融資する場合を除き、付することができない。

- 2 担保物件の評価に当たっては、画一的な評価を行わず、近隣の類似物件の売買価格等を勘案して、適切に行うものとする。

- 3 農業近代化資金、農業改良資金又は青年等就農資金に係る農業信用基金協会の保証については、第5の1の融資審査をクリアすることを前提として、当該各資金に係る借入申込者ごとの通算残高が次の額（農業近代化資金及び農業改良資金に係るものにあつては、(1)又は(3)の額をいい、青年等就農資金にあつては、(2)の額をいう。）に達するまでは、原則として、融資対象物件以外の担保及び経営者以外の第三者の個人連帯保証なしで農業信用基金協会による保証を行うものとする。

- (1) 認定農業者に貸し付けられるもの

個人 1,800 万円（法人 3,600 万円）

- (2) 認定新規就農者に貸し付けられるもの

3,700 万円

- (3) 認定農業者又は認定新規就農者以外の者に貸し付けられるもの

個人 1,500 万円（法人 3,000 万円（任意団体も同じ。））

- 4 以上のような債権保全措置では融資額全額をカバーできない場合であっても、農業者の経営能力等からみて経営改善資金計画の達成及び融資の返済が確実に認められる場合には、融資を行う（必要に応じて融資額を調整することがありうる。）ことを基本とする。

また、融資機関は、以上のような債権保全措置では融資額全額をカバーできない場合であつて、農業者の経営能力等からみて、融資を行うことが困難であると判断した場合には、当該農業者に対し、1年間農業事務所等の指導を受けて、経営能力の向上に努めるよう求め、1年後に再度判断を行うものとする。ただし、当該場合において、借入希望者が認定新規就農者である場合は、融資機関は、当該認定新規就農者に対し、



農業事務所等の指導を受けて経営改善資金計画書の見直しを行うことを求め、見直し後の経営改善資金計画書の提出があれば、速やかに再度判断を行うものとする。

## 第7 融資の可否の通知

### 1 融資審査結果の窓口機関への通知

窓口機関以外の融資機関が審査を行っている場合には、融資審査の結果を窓口機関に通知するものとする。

### 2 借入希望者への通知

(1) 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年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。

(2) (1)の場合において、融資を行わないときは、別紙4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。

(3) 融資を行う場合は、(1)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5）（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（債務保証委託申込書）（別紙6））等の提出を求め、(1)の融資の可否通知から最短で2週間以内に貸付実行できるよう努めるものとする。

なお、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。

## 第8 融資実行後の措置

(1) 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7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、収支計画の作成を省略して融資を受けた借入者にあつては、融資機関から別紙7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。

(2) 融資機関は、上記(1)に基づき、借入者から提出される経営状況の報告書を踏まえて、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。

(3) 融資機関は、第10の2の円滑な実施のため農業事務所から求められた場合には、遅滞なく、上記(1)に基づき借入者から提出のあった経営状況報告書の写しを農業事務所に送付するものとする。

特に、認定新規就農者の場合にあつては、農業事務所が濃密な指導（新規に就農する者の経営基盤が脆弱であることに鑑み、その経営状況に応じたきめ細やかな指導をいう。以下同じ。）を行えるよう、融資機関は、借入者から経営状況の報告書の提出がある都度、経営状況報告書の写しを農業事務所に送付するものとする。

## 第9 県の手続

1 知事は、管内の融資機関である金融機関のリストを作成し、その周知徹底（借入希

望者からの照会への適切な対応を含む。)に努めるものとする。

- 2 知事は、本要綱対象資金の適切な対応ができないと判断した金融機関については本要綱対象資金の融資機関から除外できるものとする。
- 3 知事は、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農業構造政策課及び各農業事務所農業振興課内に設置するとともに、苦情等相談処理簿（参考様式1）を整備するものとする。

## 第10 その他

- 1 県及び関係機関は、農業の担い手に対して本制度の周知徹底に努めるとともに、本制度を適切に活用して効率的かつ安定的な農業経営の育成が図られるよう、十分配慮することとする。
- 2 農業事務所は、本要綱に基づく融資に関し、農業者の借入申込等が円滑に行われ、また、融資後、経営改善が確実に達成されるよう、適切な指導を行うこととする。特に、認定新規就農者の場合にあっては、濃密な指導を行うよう努めることとする。
- 3 窓口機関は、法人化の意向がある借入希望者に対して、個々の経営実態に応じて、法人化に向けた適切な助言等に努めることとする。
- 4 窓口機関、農業構造政策課、農業事務所その他の関係する機関（機関の役職員を含む。）は、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他の法令の個人情報保護に関する規定を遵守するとともに、本要綱対象資金に係る経営改善資金計画書等（意見書及び確認書を含む。）の個人情報について、厳正に取り扱うものとする。特に、この要綱において借入希望者の個人情報を含む情報を他に提供するものとされた手続については、借入希望者の同意を得た範囲内において行うものとする。
- 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4の3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 農業経営基盤強化資金及び農業近代化資金について、本要綱の施行前に経営体育成総合融資制度基本要綱（平成6年6月29日付け6農経A第665号農林水産事務次官依命通知）第3の1、認定農業者育成推進資金融通措置要綱（平成10年4月8日付け10農経A第321号農林水産事務次官依命通知）第4の1及び認定農業者育成確保資金融通措置要綱（平成13年5月1日付け13経営第357号農林水産事務次官依命通知）第3の1により推進会議の認定を受けた資金利用計画は、本要綱により推進会議の認定を受けた経営改善資金計画とみなす。

## 附 則

この要綱の一部改正は、令和5年5月31日から施行する。

この要綱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。

## 借入申込希望書 兼 経営改善資金計画書(個人)

御中

(留意事項)  
公庫資金の借入を希望する場合は、国様式を使用しても差し支えない。

※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<sup>(注1)</sup>:R 年12月期) R 年12月期 (計画1年目<sup>(注2)</sup>~ R 年12月期 (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<sup>(注3)</sup>  農業近代化資金 (  認定農業者向け  担い手向け )  公庫資金ウ クイック融資<sup>(注3・4)</sup>  希望する  希望しないエ 農業信用基金協会保証<sup>(注3)</sup>  希望する  希望しない

オ 農業近代化資金の既往借入金残高( 年 月 日現在) 【金額単位: 千円】

借入年月日	借入額	借入金残高	認定農業者向け資金 借入金残高	約定償還日(↓の該当日に○)
年 月 日				5月31日・8月31日・11月30日
年 月 日				5月31日・8月31日・11月30日

(注3)該当する項目をチェックをすること。農業近代化資金の場合は、( )内もチェックをすること

(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をすること

## 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)				
続柄	年齢	農業従事日数		備考
		現状	目標年	
	歳	日	日	
	歳	日	日	
	歳	日	日	
	歳	日	日	

従業員数(家族従事者除く)		
雇用形態	現状	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 <sup>2</sup>
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

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)	( )	( )	( )	( )
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: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・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)		農業所得割合 (農業所得/所得計)				
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、祝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、農協の組合員勘定、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) [R 年]	計画1年目 [R 年]	計画2年目 [R 年]	計画3年目 [R 年]	計画4年目 [R 年]	計画5年目 (目標年) [R 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									
農産物の棚卸差額									
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									
農産物以外の棚卸差額									
育成費用									
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,干羽)・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。

## 借入申込希望書 兼 経営改善資金計画書(法人・団体)

御中

(留意事項)

公庫資金の借入を希望する場合は、国様式を使用しても差し支えない。

※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):R 年 第 期) R 年 第 期 (計画1年目)(注2)~ R 年 第 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)。

法人決算期

月

## 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 (  認定農業者向け  担い手向け )  公庫資金ウ 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

オ 農業近代化資金の既往借入金残高( 年 月 日現在) 【金額単位: 千円】

借入年月日	借入額	借入金残高	認定農業者向け資金 借入金残高	約定償還日(↓の該当日に○)
年 月 日				5月31日・8月31日・11月30日
年 月 日				5月31日・8月31日・11月30日

(注3)該当する項目をチェックをすること。農業近代化資金の場合は、( )内もチェックをすること

(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をすること

## 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	
構成員氏名	年齢	役職担当	出資口数	法人・団体 従事日数		従業員数	
				現状	目標年	雇用形態	現状
					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 <sup>2</sup>
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

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,m,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) [R 年]	計画1年目 [R 年]	計画2年目 [R 年]	計画3年目 [R 年]	計画4年目 [R 年]	計画5年目 (目標年) [R 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。

## 認定新規就農者の貸付けに関する意見書

年 月 日

<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	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	} 御中
--	---	------

提出先の窓口機関にチェックを入れて下さい。

意見書作成者    都道府県    指導農業士等  
 認定農業者    その他 \_\_\_\_\_

借入希望者	氏名	
	住所	

総合意見	<input type="checkbox"/> 経営改善資金計画書を達成する見込みがある <input type="checkbox"/> 経営改善資金計画書を達成する見込みに疑義がある
------	---

	項目	判定	課題の内容等
判断根拠	適性 意欲		
	技術 知識		

課題があると判断される項目がある場合に、その内容や課題克服の見込みを記載する。  
 「判定欄」の記載は、◎…妥当、○…課題はあるが概ね妥当、△…疑義あり

就農後の 指導支援	(作成支援者等による指導・支援体制)
--------------	--------------------

(別紙2の(1) (第3の1関係))

(記載要領)

1 意見書の作成機関

本意見書は、都道府県(普及指導センターを含む。)が作成(必要に応じて関係機関の意見を踏まえて作成する場合を含む。)する。また、農業経営の指導等を適切に行うことができる指導農業士(これに類するものを含む。)等も作成することができる。

また、意見書作成者の属性を口<sup>○</sup>にチェックを入れる。

2 「総合意見」欄

借入希望者が、今回の借り入れにより経営改善資金計画書を達成する見込みについて、3の「判定」の欄に「疑義あり」が無い場合は「経営改善資金計画書を達成する見込みがある」に、「疑義あり」が有る場合は「経営改善資金計画書を達成する見込みに疑義がある」の口<sup>○</sup>にチェックを入れる。

3 「判断根拠」欄

「判定」欄に「疑義あり」がある場合にはその理由を記載する。また、「判定」欄に「疑義あり」が無い場合であっても、課題があると判断する場合は、その内容や課題を克服する見込みを記載する。

項目毎の判定にあたっての目線は次のとおり。

(適性・意欲)

農業を行っていくだけの十分な体力があるか

新たに経営を開始するにあたっての経営感覚・意欲を有しているか

地域の一員として協力し、溶け込もうとしているか

借入希望者に、指導・支援を受ける意思はあるか

(技術・知識)

研修を受けるなどして、経営改善資金計画書の営農計画を行うだけの基本的な技術・知識を身に付けているか

労働力、投資規模、経営改善資金計画書の単価・単位あたり収量は、妥当な水準か

4 就農後の指導・支援

就農後における普及指導センターや研修先、市町村、農業協同組合等による指導・支援についてどの機関が、どの程度の頻度でそれぞれ技術・経営指導の支援を行うのかなど具体的に記載する。

別紙2の(2) (第3の1関係)

## 確認書

年 月 日

<input type="checkbox"/>	農業協同組合		御中
<input type="checkbox"/>	信用農業協同組合連合会		
<input type="checkbox"/>	農林中央金庫	支店	
<input type="checkbox"/>	銀行	店	
<input type="checkbox"/>	信用金庫	店	
<input type="checkbox"/>	信用協同組合	店	
<input type="checkbox"/>	株式会社日本政策金融公庫	支店	

提出先の窓口機関にチェックを入れて下さい。

都道府県 \_\_\_\_\_

下記の借入希望者に係る認定新規就農者の貸付けに関する意見書の内容については、当該意見書作成者の人格・能力等からみて適切であることを確認しました。

記

借入希望者氏名

意見書作成者氏名

意見書作成日 年 月 日

## 経営改善資金計画書の審査の考え方

融資審査の視点	具体的な着眼点・判断基準	備考
1 これまでの経営状況はどうなっているのか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 経営者の能力（技術レベル、経営マインド、生産物の単収・品質、生産コスト、資産等）はどの程度か</li> <li>○ 経営力を背景とした収支実績、財務内容、資金繰りはどうか（家族経営の場合、家計も含めて分析）</li> <li>○ 既貸付金の償還は確実に行われているか</li> <li>○ 経営上の問題点は何か</li> </ul>	<p>必要に応じ農業事務所・市町村等に意見聴取する。 （近代化資金の場合は必須）</p>
2 経営改善のための計画は適切であり、実行可能か。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 経営者の能力（現在の技術レベル、経営マインド等）からみて達成できるか（技術レベルの判断にあたっては研修実績を考慮する場合には、研修機関が公的機関か民間機関であるかで判断するのではなく、計画を実行するための基本的な技術や知識を身に付けているかどうかを判断するものとする） ※</li> <li>○ 計画の内容が過大投資になっていないか</li> </ul>	同上
3 収益はどうなるか。融資返済は可能か。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 収益見通しの算出基礎となっている単収単価等は無理のないものか</li> <li>○ 償還見通しはあるか（既貸付金がある場合には、それを含めて償還可能性を判断）</li> <li>○ 農業共済や収入保険に加入するなど、当該作目が被災したり、需給・価格動向がある程度変動しても償還可能となるよう検討されているか</li> </ul>	同上

※ 農業者の経営能力等からみて、経営改善資金計画の実行可能性に疑問がある場合には、1年間、農業事務所等の指導を受けて、1年後に再度判断するものとする。ただし、借入希望者が認定新規就農者である場合は、普及指導センター等の指導を受けて再度判断を行うものとする。

(注)一つの融資機関単独で融資審査した場合は別途任意様式を使用しても差し支えない。

別紙4(第7の2関係)

融資審査等総括表

特定地域であるか否かのチェック欄  
 特定地域であれば市町村名を○で囲む等

市町村	
普及指導センター／農協	
営農類型／規模	

資金借入申込者氏名

	融資機関記載欄1 〔 : 〕	融資機関記載欄2 〔 : 〕	融資機関記載欄3 〔 : 〕	特別融資制度推進会議 記載欄
1 これまでの経営状況は どうなっているのか (経営者の能力)	融資機関名:資金名			
経営マインド 技術レベル 単収 品質・単価 規模 コスト 家計費 etc	地域の平均と比べて、 「平均並み」、 「優れている」、 「劣っている」、 で記入			様式別紙2の(3)又は(4)を使 用した場合は記入不要。
2 経営改善のための計画は適切 であり、実行可能なものか	・ 現状から見て 実現 可能か ・ 過大な投資となっ ていないか			様式別紙2の(3)又は(4)を使 用した場合は記入できる範 囲で記入。
3 計画が実行された場合に収 益はどうなるか、借入金の返 済は可能か	・ 計画の算出基礎と なっている単収・単価 は無理がないか ・ 償還は可能か ・ 単収・価格がある程 度変動しても償還可能 となるよう余裕をもっ たものとなっているか			
債権保全措置				
担保提供	千円			
農業信用基金協会保証				
融資額	千円	千円	千円	
農業改良資金を活用すること についての都道府県の判断	認定の適否: 適・否			
融資可否の判断				

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 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 (該当番号を記載)	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 <sup>2</sup>			
			筆	m <sup>2</sup>			
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)。

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 カ月間			
借入金額	千円	うち据置期間	年 カ月間				
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 <sup>2</sup>			
			筆	m <sup>2</sup>			
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)。



別紙7(第8関係)(個人)

令和〇年の経営状況報告書(△年目)

融資機関あて (注)この様式に記載されている事項が含まれている別途書類がある場合は、別紙のとおりと記載して、別途書類を添付する等の方法を取っても差し支えない。

年 月 日

本人氏名  
(指導担当者氏名)

		前々年実績	前年計画 a	この欄のみ記入(他の欄は融資機関が予め記入) b	b/a%	5年目計画
<b>農業粗収入</b>						
記入例 水 稲	経営規模					
	生産量					
	売上高					
	経営規模					
	生産量					
	売上高					
	経営規模					
	生産量					
	売上高					
	経営規模					
	生産量					
	売上高					
作業受託収入						
その他( )						
<b>農業経営費</b>						
原材料費						
施設・機械費	うち減価償却費					
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						
償還金(元本)						
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						
計						

この欄は自動計算

経営改善資金計画と相違がない場合はその旨を記載すれば足りる。

令和〇年の経営状況報告書(△年目)

年 月 日

融資機関あて

(注)この様式に記載されている事項が含まれている別途書類がある場合は、別紙のとおりと記載して、別途書類を添付する等の方法を取っても差し支えない。

本人氏名

(指導担当者氏名)

(金額単位:千円)

		前々年実績	前年計画 a	前年実績 b	実績/計画 b/a%	次年度計画	5年目計画	
売上								
記入例 水 稲	経営規模							
	生産量							
	売上高							
	経営規模							
	生産量							
	売上高							
	経営規模							
	生産量							
	売上高							
	経営規模							
	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 (減価償却)							
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								
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								
償還金(元本)								
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								
計								

この欄のみ記入(他の欄は融資機関が予め記入)

この欄は自動計算

経営改善資金計画と相違がない場合はその旨を記載すれば足りる。

※法人格を有しない団体も本報告書に準ずる。

参考様式1（第4の2及び第9の3関係）

苦 情 等 相 談 処 理 簿			
所 属		受付者	
受付日時		受付形式	電話・面接・書面・その他
相談者	住所  氏名  TEL		
資金名	公庫資金（スーパーL・経営体育成・農業改良資金・青年等就農資金） 農業近代化資金・その他		
(苦情等相談内容)			
(対応結果等)			

参考様式2（第4の2関係）

融 資 相 談 案 件 処 理 簿			
所 属		受付者	
受付日時	年 月 日 ( ) : ~ :	受付形式	電話・面接・書面・その他
相談者	住所 氏名 TEL		
資金名	公庫資金（スーパーL・経営体育成・農業改良資金・青年等就農資金） 農業近代化資金・その他		
(相談内容)			
(対応結果等)			

(参考様式3)

番号  
年 月 日

融資機関あて

群馬県〇〇農業事務所長 〇〇 〇〇

### 経営改善資金計画書等に対する意見書

申込者氏名	
申込者住所	
項目	意見
経営改善資金計画の妥当性 (地域農業の実態に照らし合わせ、生産量・単価、投資内容等は適正範囲内にあるか)	適正                      その他  (いずれかに○をつけ、その他にあつては、具体的意見を付すること)
農業経営改善計画等との 整合性 (認定農業者向け資金の場合)	適正                      その他  (いずれかに○をつけ、その他にあつては、具体的意見を付すること)
その他特記事項 (参考意見等あれば記入)	

