

農業近代化資金の取扱について

<令和4年6月1日一部改正版>

農業近代化資金を含む経営改善関係資金の取扱については、農業経営改善関係資金基本要綱（以下「基本要綱」という。）及び大阪府農業近代化資金融通措置要綱（以下「要綱」という。）の規定によるものとするが、農業近代化資金の細部の取扱いについては、以下に掲げる留意事項等により取扱うこと。

第1 手続にあたっての留意事項

1. 事前着工の禁止

要綱に基づき貸付けられる資金を利用して事業を行おうとする場合、大阪府からの利子補給承認前に事業に着手することができない。借入申込希望書の提出から利子補給承認までに要する期間を考慮して、借受希望者に事業計画及び資金計画をたてさせること。

ただし、借入申込書提出後に必要やむを得ない事由により、承認前に着工する場合は、別紙様式3「事前着工願」を提出すること。

2. 市街化区域（生産緑地地区を除く）における取扱いについて

市街化区域において、当分の間なお農業を継続しうる地区については、その地域の農業の現状と市街化の進行状況及び借受希望者の意欲、経営実態等を勘案し、次に掲げる事業を農業近代化資金対象事業として取扱う。

但し、市街化区域（生産緑地地区を除く）内に貸付ける場合の償還期間は10年を上限とする。

ア. 災害復旧事業及び農用地防災事業

イ. 広域的集出荷加工用施設等（主たる受益地が市街化区域外及び生産緑地に確保されているものに限る。）の設置事業

ウ. 公害の発生しない作物を対象とする効用の短期（10年以内）な機械の導入又は施設の改良造成及び設置事業

エ. 家畜衛生、植物防疫、病虫害防除等の事業

オ. 普及指導、研修、検査等の事業

カ. 既存施設の軽微な改修等の維持管理事業

キ. 上記のほか借受希望者の意欲及び当該地区の実態等を勘案して、知事が特に必要と定める事業

3. 他府県において事業を実施する場合における取り扱いについて

住所を府内に有する者が、他府県で事業を実施する場合についての農業近代化資金の取り扱いについては、次のとおりとする。

(1) 利子補給承認の前提条件

ア. 事業実施地の市町村長の同意

イ. 原則として府の隣接府県に限る。（借受希望者の住所地と事業地間との所要時間が通常の経営に支障がないこと。）

(2) 対象事業

原則として、養鶏、養豚、酪農等畜産事業であること。

(3) 申込手続

- ア. 他府県で事業を実施しようとする者は、あらかじめ事業計画等について、融資機関及び農と緑の総合事務所（又は家畜保健衛生所）の指導を受けること。
- イ. 前項によって作成された事業計画について、申込者は、事業実施地の市町村長に協議し同意を得るとともに、同意書を添えて融資機関に申し込むものとする。

4. 農業用機械機具に関する留意点

- ア. 特定高性能農業機械等を導入する場合は、府が策定する特定高性能農業機械導入計画において利用規模の目安に記載された下限面積に則り判断するものとする。
ただし、特別に考慮すべき事由がある場合は、導入する農業機械の利用計画を作成の上、総合的に判断してもよいものとする。
- イ. 型式検査または安全鑑定の対象機種 of 農業機械を導入する場合は、型式検査に合格したものまたは安全鑑定に適合したものであること。
借受希望者は上記ア、イについて別紙様式 2-1 及び必要に応じて様式 2-2 に記入し、借入申込希望書に添えて融資機関に申し込むものとする。

5. 事業費

事業費については、申請書に添付された設計書、見積書等を勘案して、当該施設の機能上必要と認められる規模、構造を備えた施設を改良、造成、取得するものに要する費用として適切なものとする。なお、建構築物等の標準単価は、別表第 3 のとおりとする。

6. 融資期間

要綱に規定した融資期間の範囲内で、当該施設の耐用年数、収益性等を考慮して、借受希望者の農業経営に支障を来さないと判断される年限を算定する。なお、施設ごとの標準償還期限及び据置期間は別表第 3 のとおりとする。

7. 利子補給承認額

前記 4 により算定した事業費に対し、要綱で規定する融資率をもって端数整理を行い、承認金額を決定する。

また、利子の補給承認の単位は、万円とし、千円単位以下は切り捨てるものとする。

なお、承認金額の最低限度は 20 万円とする。

8. 貸付限度額

貸付限度額とは、貸付金の残高の合計額をいう。したがって、既貸付金についてすでに償還が行われている場合は、貸付限度額から既貸付金の残高を差し引いた額が新規に貸付けることができる限度額となる。

ただし、大阪府の予算の範囲内とする。

また、要綱で定める限度額を超える知事特認として取り扱う場合は、別紙様式 7 により、市町村長の経営規模証明を添付するものとする。

第2 申請に当たり留意すべき事項

1. 一般的注意

多額の自己資金が預貯金等で運用されているにもかかわらず、所要資金の相当額を近代化資金の貸付けに依存することのないよう注意するとともに、申請に当たっては、前述した種々の事項及び下記の諸点を留意の上、借入申込書の内容を十分検討し、あらかじめ農と緑の総合事務所（又は家畜保健衛生所）に申込書等添付資料（設計書、見積書等）を一部送付（国又は府の事業についての補助残融資は除く。）の上、意見を聞いて適当と思われるものについて、別紙様式11「農業近代化資金利子補給承認申請書」を提出すること。

農業協同組合が借受希望者に近代化資金を貸し付ける場合には、当該農業協同組合の行っている各種事業の利用実績等を理由として、借受希望者の近代化資金利用の道が閉ざされることのないように留意するとともに、借受希望者の利用しようとする施設等の取得先による差別をすることによって、借受希望者の真に希望する銘柄、種別の施設等の取得が困難となることのないようにすること。

2. 調書について

融資機関は、借入申込事業について、別紙様式6「農業近代化資金借入事業に関する調書」を作成し、利子補給承認申請書に添付して知事に提出するものとする。ただし、次に定めるものについては、同調書は不要とする。

- (1) 国、府または市町村の補助残融資事業
- (2) 共同利用資金

3. 借入申込等の手続

(1) 飼養衛生管理基準の遵守状況の確認書類について

借入希望者が、基本要綱第3の1の(3)の規定に基づき提出することとなっている飼養衛生管理基準の遵守状況の確認書類については、大阪府家畜保健衛生所が発行する確認書によるものとする。

(2) 借入申込書

融資審査の結果、融資を行うこととなった場合の借入申込書については、要綱第4の2の(1)に掲げる個人施設等である場合は、基本要綱第5の6の規定に基づく参考様式3又は参考様式4（同様式を参考にして融資機関が定める様式を含む。）を用いるものとし、要綱第4の2の(2)に掲げる共同利用施設である場合は、別紙様式1を用いるものとする。

4. 償還及び据置期間の特例

貸付利率が同じ2種類以上の資金を同時に借入れる場合にあっては、借入申込書は1部とする。なお、償還及び据置期間については、原則として、各々の事業費に期間を乗じたものを加重平均（各々の計算結果を足して総事業費で割る）し、端数を切り上げた期間とする。

5. 借入申込についての一般的注意

借入申込に当たっては、特に次の事項に注意すること。

- (1) 借受希望者の年齢は、最終償還期限到来日において、原則として満70歳以下とする。

ただし、認定農業者にあつては、後継者（予定者）を連帯債務者または連帯保証人として貸付対象とする。また、認定農業者以外の担い手にあつては、要綱第4の2の（1）のCのウによる後継者を連帯保証人または連帯債務者とする。

(2) 「償還方法」は、元金について、年1回又は2回の均等償還とし、1回の償還金額は、千円単位以上とする。なお、千円単位未満の端数については、第1回償還又は最終回の償還において調整するものとする。

(3) 「償還元金の払込期日」は、年2回の場合について、6カ月ごとの同じ日とする。

(4) 農業機械の導入に当たっては、型式検査合格番号及び安全鑑定番号を必ず記載すること。

6. 添付書類

借入申込書の添付書類として、別表第2により、所定の書類を添付すること。

第3 貸付実行に当たり留意すべき事項

1. 関係書類の整備

融資機関は、貸付に際し全額貯金振替（なるべく別段の通帳により運用することとする。）とし、貯金の払出に当たっては、融通対象事業に使用される資金であるかどうかを必ず請求書、納品書等の証憑書類で確認し、請求書、納品書、領収書等の証憑書類又はその写しを整備しておくこと。

2. 貸付の時期

貸付実行に当たっては、貸付金が借受希望者の手元（通帳）に長期間滞留しないようにするため、借受希望者が実際に資金を必要とする時期に合わせて貸付を行うこと。

なお、諾成的消費貸借契約を行った場合、借受希望者に資金を交付するまでの間は、借受希望者の利子負担を発生させないこと。また、大阪府等が行う利子補給の計算期間も同様に資金交付日以降に発生するものとする。

3. 借用証書

借用証書は、原則として別紙様式9を使用するものとする。

4. 貸付実行報告書の提出

貸付けを実行した場合は、融資機関は速やかに別紙様式12「農業近代化資金貸付実行報告書」を知事あて提出するものとする。

5. 貸付けの期限

貸付けの期限は、知事の利子補給承認のあった日から6ヶ月以内とするが、やむを得ず事業の実施が遅れ、6ヶ月を経過すると思われるものについては、別紙様式4「農業近代化資金貸付遅延報告書」を知事に提出するものとする。

6. 借入の辞退

承認書を受理した後、借入辞退の申出があった場合、融資機関は速やかに辞退理由を付して、別紙様式5「辞退届」を知事に提出するものとする。

第4 貸付実行後に留意すべき事項

1. 事業完了報告書

融資機関は、要綱に基づき貸付けた当該融資対象事業について、その事業の進捗状況を常に把握するとともに、当該事業が完了したときは、別紙様式10により、速やかに領収書を添付させた事業完了報告書を借受者から徴求の上、知事に提出すると同時に、別途農と緑の総合事務所（又は家畜保健衛生所）にその写しを送付するものとする。

また、農舎、温室等の建構築物については、完成後の写真2～3葉を事業完了報告書に添付するものとする。

なお、正当な理由がなく、申請書記載の事業完了予定日から2ヶ月を経過して、なお完了報告書の提出がないときは、以後の利子補給は原則として打ち切るものとする。

2. 事業の変更

借入申込書に記載した融資対象事業の内容と実施事業の内容（規模、構造、規格、機種、数量、品種、能力等）に相違がある場合は、借受者から計画変更届（見積書、設計書、領収書等を添付する。）を徴求の上、理由書を付して知事に提出するものとする。

なお、この場合において軽微な変更は、事業完了届に記載することで計画変更届に代えることができるものとする。

3. 融資機関は、基本要綱別紙1の（1）又は（2）の経営改善資金計画書の計画期間中、同計画の達成状況の確認等のため必要であると認める場合は、借受者から経営状況の報告を求めるものとする。

なお、同報告については、基本要綱の参考様式1又は参考様式1を参考にして融資機関が定める様式により提出させるものとする。

4. 本資金の融資機関は、借受者が簿記記帳を行っているか否かを調査し、行っていない場合は借受者に繰上償還をさせるか、または、大阪府に対し利子補給の請求を行わないものとする。

5. 関係書類の整備

融資機関は、近代化資金に係る貸付金元帳、借用証書、証憑書類、申請一件書類、その他関係書類を整備し、他の貸付金と明確に区分しておくものとする。

6. 融資残高移動報告

農業近代化資金の融資残高を保有する融資機関は、別紙様式8「農業近代化資金残高移動報告書」により、毎月末現在の残高を大阪府知事に報告するものとする。