●高知県農業近代化資金事務処理要領

第１　総則

高知県農業経営改善関係資金基本要綱（以下「基本要綱」という。）及び高知県農業近代化資金取扱要綱（以下「取扱要綱」という。）に基づく農業者等の借入申込並びに融資機関の利子補給申請、貸付金の管理及び利子補給金交付請求等の具体的な事務は、この要領によることとし、農業近代化資金（以下「近代化資金」という。）の円滑適正な運営を図るものとする。

第２　償還期限及び償還方法等

１　償還期限及び据置期間

取扱要綱第２のⅠの５、Ⅱの５又はⅢの５に定める償還期限及び据置期間は、近代化資金の最長の期限及び期間を示すものであり、全ての申込者に適用するものではない。したがって、融資機関は、申込者の経営内容、収支の状況、施設の耐用年数及び負債の状況等から判断し、実情に即した最短の償還期限及び据置期間を定めるものとする。

２　元金償還額

毎回の元金償還額は、借入申込額を据置回数を除いた償還回数で除し、1,000 円未満の端数は、第１回目の償還金額に加算する。

第３　借入申込手続

１　借入申込手続

（１）　基本要綱の適用

近代化資金の借入申込手続については、（３）で規定する借入申込の場合を除いて、基本要綱の規定によるものとする。

（２）　取扱要綱第２のⅠに定める農業経営高度化資金（以下「高度化資金」という。）又はⅡに定める一般資金の借入れを申込む場合（Ⅰの３の（６）のア及びイに定める資金又はⅡの３の（６）に定める資金の借入れを申込む場合を除く。）

ア　経営改善資金計画書の提出及び資金の選択

借入希望者は、基本要綱第３の２の（１）の規定により、融資機関に経営改善資金計画書等（経営改善資金計画書（基本要綱別記第１号様式の（１）又は（２）の借入申込希望書兼経営改善資金計画書及び個人情報の取扱に関する同意書と別記第１号様式の２の借入金及び償還計画をいう。以下同じ。）、基本要綱第３の２の（６）及び（７）の規定に基づき借入希望者が融資機関に提出する書類並びに基本要綱第３の３の（７）の規定に基づき県が融資機関に提出する書類をいう。以下同じ。）を提出するものとする。

融資機関は、基本要綱第３の３の規定により、必要に応じて他の融資機関及び関係機関に経営改善資金計画書等の写しを送付するものとする。

融資機関は、基本要綱第３の４の規定により、必要に応じて資金の役割分担について協議するものとする。

イ　附属資料の提出

借入希望者が近代化資金の借入れを希望した場合は、アの規定により融資機関に提出する

経営改善資金計画書等のほか、借入申込希望書兼経営改善資金計画書（その２）（第１号様式、以下「借入希望書（その２）」という。）、見積書、カタログ、図面等事業の内容を確認することができる書類、県税の滞納がない旨を証する納税証明書、税外未収金債務の滞納がないことに関する誓約書兼同意書（別記２（取扱要綱第２関係））、その他融資機関及び県が必要であると認める書類（以下「附属資料」という。）を添えて融資機関に提出するものとする。

ウ　関係資料の送付

融資機関は、ア及びイの規定により借入希望者が提出した経営改善資金計画書等及び附属資料の写しを速やかに県、高知県農業信用基金協会（高知県農業信用基金協会（以下「基金協会」という。）の債務保証の活用が考えられる場合のみ）及び市町村の特別融資制度推進会議（高度化資金の借入れを希望する場合、認定農業者又は認定新規就農者が借入を希望する場合、基本要綱第３の３の(５)に該当する場合その他当該会議が必要と認める場合、以下「推進会議」という。）に下記のとおり送付し、利子補給及び債務保証の事前審査並びに経営改善資金計画の認定を受けるものとする。

（ア）推進会議に付議する場合

推進会議の事務局（市町村）から推進会議構成機関への協議期間が十分確保（原則２週間以上）されるよう送付するものとする。

（イ）推進会議に付議しない場合

利子補給承認予定日の前月末までに県及び基金協会へ送付するものとする。

エ　融資機関の審査

融資機関は、高知県農業近代化資金利子補給承認審査基準（以下「審査基準」という。）によるほか、取扱要綱第２の各条項に十分留意の上、

（ア）　経営改善資金計画書等は、基本要綱別表経営改善資金計画書の審査の考え方に合致しているか。

（イ）　経営改善資金計画書等と附属資料との関係は整合性がとれているか。

（ウ）　認定農業者及び認定新規就農者にあっては、農業経営改善計画又は青年等就農計画と、経営改善資金計画の整合性がとれているか。（高度化資金を借り入れようとする場合はこの限りでない。）

（エ）　農業の経営改善に意欲のある農業者であるか、また、これらの農業者等により組織されているか。

（オ）　協業組織によるものは、その構成員等相互に十分な連携がとれているか。

等に重点をおいて審査を行うとともに、併せて当該貸付に係る債権保全の確実性及び当該融資機関の資金計画に照らし、借入予定時期に貸付けが可能であるかをも十分検討して融資審査を行い、融資の可否について窓口機関を通じて借入希望者に対し通知するものとする。

オ　借入申込書の提出

借入希望者は、基本要綱第３の７の(３)の規定により融資機関から融資を行う旨の通知を受けた場合には、融資機関に対し借入申込書（基本要綱別記第３号様式、基金協会による保証の希望がある場合は、基本要綱別記第４号様式による借入申込書兼債務保証委託申込書

（以下「債務保証申込書」という。また、基本要綱別記第３号様式及び第４号様式を総じて「借入申込書等」という。））を提出するものとする。

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には、基本要綱第３の７の(３)のなお書きの規定により、経営改善資金計画書の提出時に借入申込書等の提出を求めて差し支えないものとする。

カ　利子補給承認申請

融資機関は、農業近代化資金利子補給承認申請書（承認審査表）（第２号様式、以下「利子補給承認申請書」という。）を作成し、借入申込書の写しを添え、毎月 15 日までに県へ提出するものとする。

なお、基本要綱第３の３の(４)及び(５)の規定により、経営改善資金計画について推進会議による認定を受けた場合には、添付資料の提出を省略することができる。

また、市町村が利子補給承認申請書を必要とする場合については、１部を市町村に提出するものとする。

キ　債務保証申込書の提出

基本要綱第３の７の(３)の規定により融資機関から融資を行う旨の通知を受け、基金協会の債務保証を希望する場合には、借入希望者は、債務保証申込書を融資機関を経由して基金協会に提出するものとする。

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には、基本要綱第３の７の(３)のなお書きの規定により、経営改善資金計画書の提出時に借入申込書等の提出を求めて差し支えないものとする。

（３）　取扱要綱第２のⅠの１に定める農業を営む者が取扱要綱第２のⅠの３の(６)のア及びイに定める資金の借入れを申込む場合、取扱要綱第２のⅡの１に定める農業を営む者が取扱要綱第２のⅡの３の(６)に定める資金の借入れを申込む場合又は取扱要綱第２のⅢに定める共同利用事業向け資金の借入れを申込む場合基本要綱第３の規定にかかわらず、次のとおりとする。

ア　借入希望者は、借入申込書（団体用）（第３号様式の１、基金協会の債務保証を希望する場合は借入申込書兼債務保証委託申込書（団体用）（第３号様式の２）を使用）、見積書、カタログ、図面等事業の内容を確認できる書類その他融資機関及び県が必要であると認める書類を融資機関に提出するものとする。

イ　融資機関は、内容を審査の上、利子補給承認申請書を作成し、これに借入申込書（団体用）又は借入申込書兼債務保証委託込書（団体用）の写し、見積書、カタログ、図面等事業の内容を確認できる書類その他融資機関及び県が必要と認める書類の写しを添付して、毎月 15 日までに県に提出するとともに、県へ提出する添付資料を添えて基金協会に提出するものとする。

２　一般資金の貸付限度額に係る知事特認

取扱要綱第２のⅡの４の(１)のイに定める知事の承認を受けて 1,800 万円を超えて借り入れしようとする農業者は、貸付限度額特認（知事特認）申請書（第４号様式）及び高知県農業近代化資金利子補給承認審査基準に定める貸付限度額特認（知事特認）要件確認書（第１号様式）を作成し、附属資料を添付の上、融資機関を経由して県に提出して、知事の承認を得なければならない。

3　貸付限度額に係る農林水産大臣特認

取扱要綱第２のⅠの４の(１)又はⅢの４に定める農林水産大臣の承認を受けて７億円又は15億円を超えて借り入れしようとする場合は、当該融資機関は、知事の副申を得た上、農林水産大臣の承認を得なければならないので、貸付限度額特認（大臣特認）申請書（第５号様式）を作成し、附属資料を添付の上、県に４部提出すること。

4　融資率に係る知事特認

取扱要綱第２のⅠの７ただし書、Ⅱの７の(１)又はⅢの７に定める、融資率の知事特認を受けようとするものは、農業近代化資金融資率の特例に関する承認申請書（第６号様式）を附属資料に添付の上、融資機関を経由して県に提出し、知事の承認を得なければならない。

5　事前着工

借入申込に係る施設等の改良、造成又は取得は、原則として利子補給承認日以降に行うこととし、承認日前の着工（機械、器具等の取得も含める。）は、認めないこととする。ただし、災害応急対策に必要な事業その他やむを得ない理由により事前着工を必要とする場合は、農業近代化資金事前着工承認願及び農業近代化資金事前着工承認申請書（第７号様式）により、あらかじめ県の承認を得てから事業に着手するものとする。

県は、事前着工の承認を行う場合は、融資機関に対して農業近代化資金事前着工承認通知書（第８号様式）を交付するものとする。

（事前着工を承認する場合）

（１）災害により、復旧に緊急を要する場合

（２）作付時期、収穫時期及び出荷時期の関係で緊急を要する場合

（３）補助残融資に係るもので、補助金の交付決定の遅れ等のため、事業効果の減退をきたす恐れのある場合

（４)農業者の責めに帰することができない事情により、資材又は施工業者の確保等、事業の円滑な実施のため、早期に着手する必要がある場合

6　償還年数が異なる施設等を含む借入申込の場合の償還期限及び据置期間の取扱い

償還年数が異なる２種以上の施設等を含む借入申込があった場合は、その償還期限及び据置期間は、加重平均により算出される数値の端数を切り上げた期間とする。

なお、据置期間は、償還期限に含まれるものとする。

7　県の審査及び承認前調査等

（１）　県は、毎月 15 日までに提出のあった利子補給承認申請書、経営改善資金計画書、借入申込書等を整理し、法令、通達及び審査基準にしたがって審査を行うものとするが、形式要件のほかに、必要に応じ農業振興部関係課、市町村、農業改良助長法第 12 条第１項で規定する普及指導センター又は家畜保健衛生所及び融資機関の意見を聴き、事業内容の適否に重点をおいて審査するものとする。

（２）　審査にあたっては、必要に応じ承認前現地調査を実施するものとするが、この場合は、

あらかじめ関係市町村、関係融資機関に通知するものとし、関係者は、これに協力しなければならない。

8　利子補給承認

（1）　取扱要綱第３に定める県の利子補給の承認は、利子補給承認申請書の受理を原則として毎月 15 日で締切り、前記７によりおおむね半月以内に行うものとする。

（2）　県は、利子補給について決定を行ったときは、速やかにその適否について農業近代化資金利子補給決定書（第９号様式）により関係融資機関、当該市町村及び基金協会に通知するものとする。

（3）　通知を受けた融資機関は、それぞれの借入申請者に対しその旨を通知するものとする。

（4）　近代化資金の貸付利率が、利子補給承認日と貸付実行日の間に改正された場合、その改正が引き上げの場合は、利子補給承認日時点の金利を適用し、引き下げの場合は、貸付実行日時点の金利を適用する。

第４　貸付の実行及び資金管理

1　貸付けの実行

（1）　利子補給の決定を受けた融資機関は、貸付金が借入者の別段預金口座（資金の払出しが比較的長期にわたる場合に限り留保金口座も可。以下「別段口座」という。）に長期間滞留しないよう、借入者が実際に必要とする時期に合わせて貸付けを実行するものとする。

　なお、債務保証を必要とするものについては、基金協会の定める諸手続により、債務保証委託契約を締結した上で貸付けを行うものとする。

（2）　この資金の借入申込みに当たって、行政庁の許可、認可、免許等を必要とするものについては、事前に所定の手続を完了した上で、資金の借入れを行い、事業の遂行に支障をきたさないようにすること。

（3）　融資機関は、当該資金の貸付けに当たり融資機関所定の金銭消費貸借契約証書を徴するものとする。

　なお、金銭消費貸借契約証書の作成に当たっては、次の事項に留意すること。

ア　金銭消費貸借契約証書の金額欄は、算用数字で記入する。

イ　最終償還期限、償還期日、償還金額等は、県の承認に基づいて記入する。

ウ　借受者及び連帯保証人には、必ず署名捺印させる。

エ　収入印紙の貼付及び消印は、必ず行う。

（4）　融資機関は、借受者から提出された金銭消費貸借契約証書の一部に変更を必要とする場合には、融資機関所定の金銭消費貸借契約変更証書等を徴するものとする。

（5）　貸付けを実行した融資機関は、農業近代化資金貸付実行報告書（第 10 号様式）に所要事項を記載の上、貸付実行日の属する月の翌月の 10 日までに県に提出するものとする。

　なお、融資機関は、やむを得ない事由により、事業を中止するものについては、当該報告書の中止欄に記入のうえ、借受者から農業近代化資金貸付中止報告書（第 11 号様式）を徴し、その写しを添付すること。

（6）　貸付対象事業の完了期限

　近代化資金を借入れた農業者等の貸付対象事業の完了期限は、貸付実行の日から原則とし

て１年以内とする。

（７） 事業完了期限の延期

借受者は、この要領の定める期間内に当該事業が完了しない場合は、農業近代化資金による事業完了延期願（第 12 号様式）を当該融資機関を経由して知事に提出し、その承認を求めるものとする。

２ 資金管理

融資機関は、近代化資金の貸付けに係る債権の確認保全等、善良な管理を期するため、次の事項に留意するものとする。

（１） 資金の管理上、特に注意すべき事項

次に示した資金使用を防止するには、事前の審査及び貸付後の指導と資金管理を徹底することが必要であるが、万一このような事項が発生した場合には直ちに県に報告のうえ、適切な措置を講じなければならない。

なお、これらの場合、県は利子補給の打ち切り、利子補給金の返還等を命ずることができるものとする。

ア 目的外使用

借受者が、資金を借受けの目的に使用せず、生計費等の消費的資金、承認された前向借換資金以外の旧債務の償還又は融資対象外の施設資金等に充当している場合

イ 融資率の限度超過

過大な見積り、値引き、補助金の交付等により融資率が限度を超過する場合

ウ 事前着工

利子補給承認前に事業に着工している場合

エ 資金の未使用（長期滞留）

正当な理由を除き、借受けた資金を貸付実行日から起算して３ヶ月以内に使用しない場合

オ 償還期限前の処分

正当な理由を除き、償還期限前あるいは全額償還前に、近代化資金により改良、造成、復旧又は取得した施設等を処分する場合

（２） 貸付金元帳の作成

貸付けを実行した融資機関は、農業近代化資金貸付金元帳（補助簿、以下「貸付金元帳」という。様式は融資機関の既製のものでよい。）を作成し、貸付け及び償還状況等を明確にしなければならない。

なお、貸付金元帳の記載にあたっては、次の事項を厳守しなければならない。

ア 利子補給承認番号、約定償還計画（県が承認した償還期限、据置期間、約定償還金額）を必ず明記しておくこと。

イ 金銭消費貸借契約証書、貸付伝票、貸付金元帳、貸付実行報告書等に記入された貸付日、金額はそれぞれ必ず一致しなければならない。

ウ 借受者からの利息徴収の計算は、正確に明記しなければならない。

エ 償還があった場合、償還日付、金額、残額等は正確に明記しなければならない。

（３） 経理上の留意事項

融資機関は、貸付実行の際、当該貸付金が貸付けの目的以外に使用されること等を防止するため、常に経理上万全の措置をとらなければならない。

ア　貸付金は、他の貸付けと明確に区分するため、必ず貸付日付で、本人の別段口座へ全額振替えるとともに、当該事業に要する自己資金についても、原則として事前に当該口座に一旦振込み、支出経理を行うものとする。

イ　資金の払出しについては、別段預金扱いをする結果、当該別段口座からそれぞれ払い出すこととなり、別段経理以外の方法により、直接資金の払出しをすることはできない。したがって、資金を直接本人の固定負債、他の購買未収金等に充当してはならない。ただし、承認された前向借換資金については、借換対象資金の残元金に対する支払であることを確認できる方法により払い出すものとする。

ウ　資金を別段口座から払い出す場合において事業の出来高証明その他事業の実施状況を確認できるものについては、これを確認の上、払い出すものとし、資金前渡を要する家畜導入資金等で、事前に確認出来ないものについては、あらかじめ、要求額を払い出すこともやむを得ないものとするが、事業実施後即ち導入した後、直ちに支払証明書等により確認措置を講じなければならない。

エ　資金の払出しの経過を明確化するため、別段口座台帳の適用欄にその経過を記録しておくものとし、納品明細書、請求書、領収書等の写しを、償還が終了するまで融資機関において整備保存しておくこと。

オ　貸付対象事業は、当該資金の貸付実行日以降１年以内に完了するものとし、かつ、当該資金の貸付けを受けた事業を行う主旨のものであることに十分留意し、特別の理由がある場合のほか、当該期限を経過して事業を実施するもの、長期にわたり別段口座に残金のあるもの、借入希望書（その２）に記載された内容と異なる使途に払い出したもの又は融資率を超えることとなったもの等については、その全部又は一部について速やかに繰上償還させるものとする。

カ　借入希望書（その２）に記載された内容と異なる使途に払い出した場合や、現金払出しで適正な使途に使用されたことが確認できない場合については、違法、不当等に該当する使途として利子補給は行われないため注意すること。

（４）　その他留意事項

ア　融資機関は、当該借受者に対し毎年度約定償還日以前に償還予告を行うこと。

イ　融資機関は、延滞額に対する時効更新の手続を確実に行うこと。

ウ　融資機関は、代位弁済の請求を行うべき事由が発生した場合は、代位弁済請求手続を確実に行うこと。

（５）　利子補給対象条件の変更等

ア　融資機関は、県の近代化資金の利子補給承認後において、借受者が借入申込書に記入されている事業計画等で、(ア)から(オ)に掲げる事由により変更が生じた場合には、借受者から農業近代化資金事業計画変更届（第 13 号様式）を徴し保管するものとする。

また、事業費に 20 パーセント以上の増減があった場合、事業費の減少により貸付けにおいて適用される融資率を超過する場合及び農業用運搬車に係る事業計画変更の場合には、速やかにその写しを県に提出するものとする。ただし、用途の変更は認めない。

（ア）　施設等の導入の内容（銘柄、型式、馬力、単価、構造、年令（家畜の場合）、導入

又は購入先）の変更

（イ） 施設の利用方法又は管理方法の変更

（ウ） 資金計画の変更

（エ） 団体の定款又は規約等の変更（団体の目的その他その団体の性格、構成の変更は、一切認めない。）

（オ） その他事業計画に著しい変更を及ぼすと認められる事項

イ　アの事業計画変更のうち、貸付実行前であって補助事業の事業計画変更に伴い農業者の自己負担が増加し、利子補給額の増加が必要な場合は、融資機関は、借受者から農業近代化資金事業計画変更届兼貸付金増額承認願（第 14 号様式）の提出を受け、予め推進会議の認定及び県の利子補給及び基金協会の債務保証（基金協会の債務保証を希望する場合）の承認を得てから貸付けを行うこと。

ウ　近代化資金貸付後における当該要領第７で定める農業近代化資金利子補給契約書第６条による弁済期限等の変更は、農業近代化資金利子補給対象承認条件変更申請書（第 15 号様式、以下「条件変更申請書」という。）により県の承認を受けるものとする。ただし、この取扱いは、借受者が次の事項に該当する場合に限り適用するものとする。

（ア） 農業者等が自己の事情により自主的に繰上げ償還を行うとき。

（イ） 国又は地方公共団体の補助金等の交付を受け、既に貸付実行された貸付金の一部を繰上償還をしたことにより、約定償還額の変更をしなければならないとき。

（ウ） 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とき。

（エ） 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とき。

（オ） 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　県は、条件変更申請書を審査の上、適当であると認めた場合には、農業近代化資金利子補給対象承認条件変更承認書（第 16 号様式）を速やかに関係融資機関に送付するとともに、基金協会にその旨通知するものとする。

オ　近代化資金の利子補給承認後、借受者の名義変更は原則として認めないものとするが、次の場合に限り認めるものとし、借受者から農業近代化資金借受者変更届（第 17 号様式）を徴し保管するとともに、その写しを県に提出するものとする。

（ア） 借受者の名義の変更は、相続等知事が止むを得ないと認めた場合に限り認める。

（イ） 団体の名称及び代表者氏名の変更は認める。

（６） 約定外償還の報告

融資機関は、本資金を借り入れた農業者等から次の事項に該当する等の理由による当該資金の全部又は一部の繰上償還があった場合は、翌月の５日までに農業近代化資金約定外償還報告書（第 18 号様式）を県に提出するものとする。

ア　農業者等が自己の事情により自主的に繰上償還を行う場合

イ　近代化資金を借り入れた後において国、県又は市町村から補助金の交付、又は他の制度資金の貸付けを当該事業について受けたため、その額に相当する額を繰上償還しなければならなくなった場合

ウ　融資機関における貸付対象事業の完了確認により、融資率超過、目的外使用等の事実が判明した場合

エ　基金協会に代位弁済を請求した場合

なお、この場合の新規発生日は、借受者が当該融資に係る期限の利益を喪失した日とする。

オ　国又は県の融資実態調査により不当又は不適正融資として指摘を受けた場合

（7）　約定償還日の結果報告

融資機関は、毎年、約定償還日において次の事項に該当するものについては、農業近代化資金約定償還日処理結果報告書（第19号様式）を作成し、5月31日が約定日であるものについてはその年の6月10日までに、11月30日が約定日であるものについてはその年の12月10日までに県に提出するものとする。

ア　近代化資金の全借受者のうち、約定償還額を償還しなかったもの（据置期間中のものを除く。）

イ　約定償還額と異なる金額を償還したもの

ウ　繰上償還をしている者で、約定償還日に償還しなかったもの

（8）　融資残高等の確認

ア　県は、この要領及び電算システム関係様式作成要領（以下「電算要領」という。）等により電算処理を行う。

イ　融資機関は、この要領及び電算要領等による入力書類の作成、出力された帳票の管理を適正に行い、常に正しい貸付件数及び融資残高の把握に努めるよう留意しなければならない。

第５　事業完了の確認

1　融資機関は、近代化資金の借受者に対し、当該資金に係る施設等の改良、造成又は取得完了その他の貸付対象事業の実施後、直ちに農業近代化資金事業実施報告書（第20号様式、以下「事業実施報告書」という。）を提出させ、当該事業の実施状況を確認のうえ、意見等を付するものとする。

（1）　この報告書は、事業の実施を証する領収書等を添付したうえ、融資年度別に編さんし、償還が終了するまで融資機関においてこれを整備保存しておくこととし、県の調査の際提示しなければならない。

（2）　自動車の貸付けについては、この報告書に領収書又はその写しのほか、車検証の写しを必ず添付しておくものとする。

（3）　農舎については、施工後の屋外及び屋内の写真を添付するものとする。

（4）　小土地改良資金による事業については、施行前及び施行後の写真を添付するものとする。

2　融資機関は、前項により事業実施報告書の提出を受けたものについて、四半期毎に事業完了報告書（第21号様式）を作成し、第1四半期（4月～6月）は7月20日までに、第2四半期（7月～9月）は10月20日までに、第3四半期（10月～12月）は1月20日までに、第4四半期（1月～3月）は4月20日までに、県へ提出しなければならない。

第６　経営状況の報告

１　借受者が基本要綱第３の８の(１)の規定により融資機関から経営状況の報告を求められた場合に提出する経営状況報告書の報告の期限は、当該計画年の翌年３月 31 日とする。

２　取扱要綱第２のⅡの４の(１)のイに掲げる貸付限度額に係る知事特認の承認を受けたものについては、１の規定に関わらず、融資機関は借受者から決算書等に基づき、貸付限度額の知事特認に係る経営状況報告書（第 22 号様式）を４月 10 日までに県へ提出しなければならない。

第７　農業近代化資金利子補給契約

融資機関は、高知県農業近代化資金利子補給規則（以下「利子補給規則」という。）第３条及び取扱要綱第６による利子補給契約を締結するに当たっては、次のことに留意するものとする。

１　融資機関は、利子補給契約を締結しようとするときは、利子補給承認申請書等を提出する前に当該契約を締結する旨、県へ申し出るものとする。

２　県と融資機関との間に締結する利子補給契約書の様式は、別記１のとおりとする。

第８　利子補給金の交付

１　知事は、利子補給規則第５条の規定及び利子補給契約書に基づき利子補給金を交付するものとする。

２　知事は、利子補給金の交付に当たり、農業近代化資金利子補給金計算書（第 23 号様式）を関係融資機関に送付し、融資機関においては、その内容を確認のうえ当該計算書に農業近代化資金利子補給金交付請求書（第 24 号様式）を添え、次の表に示す提出期限までに県に提出するものとする。

区分	利子補給期間	提出期限
上期分	１月１日から６月 30 日まで	７月 30 日
下期分	７月１日から 12 月 31 日まで	２月 10 日

附　則

（施行期日）

１　この要領は、令和８年 10 月 30 日から施行する。ただし、高度化資金に係る規定は、令和９年１月１日から適用し、同資金に係る県の利子補給の承認は、同日以後に行うものとする。

（適用日前の手続）

２　前項ただし書の規定にかかわらず、高度化資金に係る申込みの受付、推進会議の認定、審査その他県の利子補給の承認に必要な手続は、同日前に行うことができる。

（経過措置）

３　この要領の施行の日前に貸付けられた農業近代化資金については、なお従前のとおりとする。

４　この要領の施行による改正前の様式については、県が認めた期間に限り、これを使用することができる。