宮城県農業近代化資金運営要領

第１　総則

１　趣旨

この要領は、農業近代化資金融通法（昭和 36 年法律第 202 号。以下「法」という。）、農業近代化資金融通法施行令（昭和 36 年政令第 346 号。以下「令」という。）、農業経営改善関係資金基本要綱(平成 14 年７月１日付け 14 経営第 1704 号農林水産事務次官依命通知。以下「基本要綱」という。）、農業近代化資金の円滑な融通のためのガイドライン（平成 17 年４月１日付け 16 経営第 8870 号農林水産省経営局長通知。以下「ガイドライン」という。）、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。以下「クイック融資通知」という。）、補助金等交付規則（昭和 51 年宮城県規則第 36 号。以下「規則」という。）、宮城県農業近代化資金利子補給金交付要綱（昭和 59 年４月１日施行。以下「交付要綱」という。）、宮城県農業経営改善関係資金運営要領（平成 14 年８月１日施行。以下「関係資金運営要領」という。）及び県が法第２条第２項各号に掲げる融資機関（以下「融資機関」という。）との間で締結する宮城県農業近代化資金利子補給契約書に定めるもののほか､農業近代化資金を融通することに関し必要な事項を定めるものとする。

２　運用方針

(1) 当資金の運用に当たっては、地域の農業事情に適合し、かつ、県、市町村の農業施策の方向に沿った事業に対する融資を優先させるものとする。

(2) 当資金の貸付けに当たっては、融資機関の自主的運営を基本とし、県、市町村その他農業関係機関と緊密な連携を保ちながら適正かつ効率的な運用を図るとともに、改良普及員等の行う普及指導等を積極的に活用することにより、真に指導金融としての実効を期することに努めるものとする。

(3) 特に、県の関係機関は、指導金融の実効の確保とともに、経営管理の充実を促す観点から、当資金の融資後において、必要に応じて、農業者等に対し、経営指導を行うものとする。

第２　利子補給に関する取扱い

１　利子補給承認申請等

(1) 融資機関は、関係資金運営要領の定めに従い提出された借入申込書を受理し、その内容を審査の上、農業近代化資金を融通しようとするときは、農業近代化資金等利子補給

承認申請等（別に定める農業近代化資金等事務電算処理要領（以下「電算処理要領」という。）申請様式第１号。以下「利子補給承認申請書」という。）に、借入申込書（基本要綱参考様式３または参考様式４。以下「借入申込書」という。）及び関係書類（関係資金運営要領第２(1)に定める関係書類及び別表１に定める書類。以下「関係書類」という。）（写し）を添付して翌月の 10 日までに所管する地方振興事務所長又は地方振興事務所地域事務所長（以下「所長」という。）に提出するとともに、借入申込書と関係書類（写し）１部を市町村長に送付するものとする。

(2) 融資機関は、(1)の場合において貸付金の合計額が農林水産大臣の承認を必要とする場合（以下「大臣承認」という。）には、(1)に定める書類と併せて法第２条第３項第１号に基づき、承認申請書（様式第１号。以下「大臣特認申請書」という。）を翌月の 10 日までに所管する所長に提出するとともに、写しを市町村長に送付するものとする。

(3) 市町村長は、(1)及び(2)により送付された案件について特に意見がある場合は、意見書（様式第２号）を、書類収受後７日以内に所管する所長に提出するものとする。

(4) 所長は、(1)から(3)までの規定により書類の提出を受けたときは、事前に内容をチェックしてもらうため、速やかに借入申込書（写し）及び市町村長の意見書の各１部を融資対象事業の普及指導に携わっている県地方機関の長に送付するものとする。

２　利子補給承認

(1) 所長は、１の利子補給承認申請等を受理したときは、申請内容を審査するものとする。この場合において、所長は、原則として宮城県農業金融地方審査会設置運営要領（昭和 59 年４月１日施行）による宮城県農業金融地方審査会に諮るものとする。ただし、基本要綱に定める経営改善資金計画の認定を受けた場合には、宮城県農業金融地方審査会の開催に代えて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）に基づく特別融資制度推進会議の認定結果を勘案し、審査できるものとする。

(2) 所長は、(1)において大臣特認を必要とするときは、その意見を付して大臣特認申請書を農政部農業振興課長（以下「農業振興課長」という。）に送付するものとする。

(3) 農業振興課長は、(2)により送付を受けたときは、速やかに大臣特認の承認申請の手続きを行うものとし、農林水産大臣の承認の可否を所長に通知するものとする。

(4) 所長は、(1)の宮城県農業金融地方審査会の意見を勘案し、また、(3)による農林水産大臣の承認の可否の通知に基づき、利子補給の承認又は不承認の決定をしたときは、電算処理要領による処理を行い、当該融資機関、宮城県農業協同組合中央会（以下「中央会」という。）に農業近代化資金等利子補給承認通知書（電算処理要領申請様式第３号。

以下「承認通知書」という。）を交付する（ただし、中央会に対しては、中央会の利子補給に係るものに限る。）とともに、その旨関係市町村長、宮城県農業信用基金協会（以下「基金協会」という。）長、株式会社日本政策金融公庫（以下「日本公庫」という。）仙台支店農林水産事業統轄、農林中央金庫（以下「農林中金」という。）仙台支店長その他関係機関の長に通知するものとする。

3　貸付実行等

(1) 融資機関は、第２の２により承認通知書の交付を受けたときは、次の要領で処理するものとする。

イ　資金の貸付けは、農業者等が資金を必要とする時期に行うものとし、貸付けに当たっては、資金の収支管理の明確かつ適正を期するため、原則として借入者の預金口座を設け当該口座に自己資金相当額（事業費から貸付額を除いた額）の積立てがなされていることを確認した後に口座振替によって行うものとする。

ロ　資金の貸付けをした場合は、翌月の５日までに所管する所長に農業近代化資金等貸付実行報告書（電算処理要領申請様式第４号。以下「貸付実行報告書」という。）を提出するものとする。

(2) 所長は、(1)により融資機関から提出を受けたときは、貸付実行報告書の内容を審査・確認の上、電算処理要領による処理を行うものとする。

4　融資率の超過

(1) 当資金の融資率についてはガイドライン第２の７に定められたとおりとする。ガイドライン第２の７(2)、(3)に定められた融資率の特例を受けられない者で、事業の実施には融資率を超える融資を受ける必要があり、融資機関もこれを認めた場合は、農業近代化資金事業融資率超過に係る特認申請書（様式第３号。以下「超過特認申請書」という。）を所管する所長に提出するものとする。

(2) 所長は、(1)により融資機関から申請のあった超過特認申請書について、必要な調査・確認を行い、必要やむを得ないと認められる場合で、資金の適正かつ効率的な運用に合致するか判断し、融資率の超過の承認又は不承認を決定し、その事務取扱いについては、第２の２に準じて処理するものとし、融資機関への通知書の写しを農業振興課長に送付するものとする。

(3) 融資機関は、事業費の額が承認申請書に記載された金額を下回ったことなどにより、融資率がガイドライン第２の７で定められた割合を超えることとなる場合に、資金の貸付けがいまだなされていないときは、その超過額について貸付けを行わないものとし、資金の貸付けが既に完了したときは、その超過額について速やかに繰上償還の手続きを

取るものとする。ただし、ガイドライン第２の７(2)、(3)に定められた融資率の特例を受けられない者で、繰上償還することが事業の遂行に著しい影響を及ぼすおそれのある場合等真にやむを得ない場合には、融資率の超過について農業近代化資金事業完了結果融資率超過に係るものの特認申請書（様式第４号。以下「特認申請書」という。）を所管する所長に提出するものとする。

(4) 所長は(3)により融資機関から申請のあった特認申請書について、必要な調査・確認を行い、必要やむを得ないと認められる場合は融資率が 100 分の 90 以内となる範囲での融資率の超過の承認又は不承認を決定し、その事務取扱いについては第２の２に準じて処理するものとし、融資機関への通知書の写しを農業振興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が、農林水産大臣の定める利率の改正に伴う貸付利率等の変更、災害等やむを得ない事情による償還計画の変更又は借入の全部若しくは一部辞退が生ずる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) 貸付利率等の変更の場合

農林水産大臣が定める利率の改定に伴い、利子補給承認時の貸付利率に対し、貸付実行時の貸付利率が引き下げられた場合は、利子補給承認において承認された貸付利率及び利子補給率を貸付実行時の貸付利率及び利子補給率に変更する必要があるが、この変更については、貸付実行報告において貸付利率及び利子補給率を貸付実行時の貸付利率及び利子補給率に修正して報告することで処理するものとする。

(2) 償還計画の変更の場合

イ　融資機関は、農業者等から変更の申込みを受けた場合は事情を調査し、やむを得ないと認めたときは、農業近代化資金等利子補給条件変更承認申請書（電算処理要領申請様式第６号。以下「変更申請書」という。）を所管する所長に提出するものとする。

ロ　所長は、融資機関から変更申請書の提出を受けた場合、内容を審査し、令に定める償還期限及び据置期間内において、や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、電算処理要領による処理を行い、当該融資機関に農業近代化資金等利子補給条件変更承認通知書（電算処理要領申請様式第７号）を交付するとともに、その旨を関係市町村長、基金協会長、日本公庫仙台支店農林水産事業統轄、農林中金仙台支店長に通知し、融資機関への通知書の写しを農業振興課長に送付するものとする。

(3) 借入辞退の場合

融資機関は、既に承認された農業近代化資金の全部又は一部について農業者等から借

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、第２の３の(1)のロに準じて提出するものとする。

6　事業計画の変更等

(1) 融資機関は、農業者等から著しい事業計画の変更の申出を受けた場合は、事業着手前にあっては借入辞退あるいは繰上償還の手続を行うものとし、事業着手後にあっては農業近代化資金事業計画変更承認申請書（様式第５号。以下「変更承認申請書」という。）を速やかに所管する所長に提出するものとする。

(2) 所長は、(1)により融資機関から申請のあった変更承認申請書について、必要な調査・確認を行い、その事務取扱いについては第２の２に準じて処理するものとし、融資機関への通知書の写し（事業計画の変更内容が明らかになる書類を含む。）を農業振興課長に送付するものとする。

7　融資機関の事業完了の確認

(1) 融資機関は、利子補給承認に係る事業が原則として利子補給承認日から起算して６か月以内に完了するよう指導するものとし、当該事業が完了したときは、事業実施結果を確認し、速やかに農業近代化資金等事業完了確認報告書（電算処理要領申請様式第５号。以下「事業完了確認報告書」という。）を作成し、資金の払出しを確認した領収書等の写しを添付の上、第２の３の(1)のロに準じて提出するものとする。また、家畜導入に係る場合にあっては、家畜保健衛生所長（北部地方振興事務所栗原地域事務所及び東部地方振興事務所管内にあっては、所轄の所長（書類の作成は、所轄の地方振興事務所又は地方振興事務所地域事務所の畜産振興部とする。））の確認を受けた家畜導入報告書（様式第６号）を添付の上、第２の３の(1)のロに準じて提出するものとする。

(2) 所長は、(1)により融資機関から提出のあった事業完了確認報告書を点検の上、電算処理要領による処理を行うものとする。

なお、所長は、貸付額が 500 万円を超える場合など必要に応じて現地の確認調査をするものとする。

(3) 融資機関は、自ら資材を供給する場合を除いては、資金の払出しに際しては請求書、領収書等により確認の上、当該貸付金が目的以外の目的に使用されることのないよう留意し、指導するものとする。

(4) 融資機関は、貸付金の払出しに関する帳簿証票類の整備、保管を常に心掛けるものとする。

(5) 融資機関は、当該資金で造成・取得したものについては、償還完了まで処分しないよう指導し、やむを得ず処分しようとする場合は、貸付残金額について繰上償還の手続を

取らせるものとする。

8　繰上償還及び延滞

(1) 融資機関は、農業者等から次の事項に該当する等の理由による繰上償還金を受け入れたとき又は約定償還の延滞の発生若しくは延滞金の回収があったときは、農業近代化資金等繰上償還報告書（電算処理要領申請様式第８号）又は農業近代化資金等延滞報告書（電算処理要領申請様式第９号）に必要事項を記入し、翌月の５日までに所管する所長へ提出するものとする。

ア　農業者等が本人の意思により自主的に繰上償還を行う場合

イ　補助金等の増額により繰上償還を行う場合

ウ　事業費の減額により繰上償還を行う場合

エ　調査等による県、市町村からの指示で繰上償還を行う場合

オ　利子補給の打ち切りにより繰上償還を行う場合

カ　融資機関が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。

(2) 所長は、(1)により融資機関から提出のあった書類の内容を審査・確認の上、電算処理要領による処理を行うものとする。

9　実績報告書の提出

(1) 融資機関は、農業近代化資金融通事業実績報告書（交付要綱様式第２号。以下「実績報告書」という。）を、交付要綱第７に規定する方法で、次の区分により提出するものとする。

<table>
<tr><th rowspan="2">融資機関</th><th colspan="2">提出部数</th><th rowspan="2">提出先</th><th rowspan="2">提出期限</th></tr>
<tr><th>実績報告書</th><th>明細書</th></tr>
<tr><td>農業協同組合</td><td rowspan="2">１　部</td><td rowspan="2">１　部</td><td>所長</td><td rowspan="2">上期　当該年７月 31 日

下期　翌　年１月 31 日</td></tr>
<tr><td>農林中金・銀行等</td><td>農業振興課長</td></tr>
</table>

(2) 所長は、(1)により融資機関から提出のあったときは、実績報告書及び明細書各１部を直ちに農業振興課長に送付するものとする。

10　利子補給金の交付方法

利子補給金は、規則第 13 条に規定する額の確定後に交付するものとする。

11　承認状況の通知

(1) 農業振興課長は、各月末の農業近代化資金の承認状況を、関係機関の長に通知するも

のとする。

(2) 所長は、農業近代化資金等貸付台帳（電算処理要領例月様式第４号）により、農業近代化資金等の利子補給承認内容を常時把握しておくものとする。

第３　資金融通に関する取扱い

１　資金融通に関する一般的留意事項

(1) 全般的留意事項

イ　農業生産への直接的な投資を優先的に融資対象とすること。

ロ　農業生産等の合理化、農業経営の近代化が見込まれ、農業の生産性及び収益性の向上と農業所得の増大が期待されるものであること。

ハ　農業者等の技術及び経営管理能力が十分であり、かつ、事業の内容が農業経営の近代化・合理化等のため不可欠であること。

ニ　当資金は、施設、設備等の改良、造成、復旧、取得等に要する資金であり、既債務の償還等は対象としないこと。

なお、認定農業者等及び集落営農組織以外のものに対する貸付けにあっては、復旧に必要な資金を除くものとする。

ホ　利子補給承認前に事業に着手したもの又は既に事業が完了したものは、融資の対象としないこと（事業に着手とは、建構築物であれば、その基礎工事に着手した時点、機械等については、物品の引渡しが完了した時点を基準とする。）。ただし、災害による応急対策事業や不慮の事故等やむを得ない理由により事前着工が必要な場合にあっては、農業近代化資金利子補給承認前着工届（様式第 15 号）に借入申込希望書（基本要綱別紙１）の写しを添付の上、所管する所長に提出し事業に着手することができるものとし、この届を提出後１か月以内に第２第１項の利子補給承認申請等を行うものとする。この場合、審査の結果、利子補給不承認となる場合もあることを借入希望者に対し周知しておくものとする。

ヘ　当資金で取得・造成したものについては、償還完了まで処分しないよう指導し、やむを得ず処分する場合（施設設備を更新する場合を含む。）は、貸付残金額について繰上償還させること。

ト　据置期間及び償還期限は、貸付対象事業の収益性、償還能力等及び取得施設等の耐用年数を勘案し、妥当な期間を決定するものとする。

(2) 農業を営む個人に融通する場合の留意事項

イ　農家の経営条件に適合し、経営の近代化が期待された投資効率が高く、採算計画、

償還能力が適正であること。

ロ　小規模農家（兼業を含む。）については、共同（連帯債務）所有であることが望ましい。

(3) 協業組織に融通する場合の留意事項

イ　組織の協力、結束が良く、技術経営能力が具備され、経営意欲が旺盛で事業の計画が妥当であること。

ロ　業資材の供給、生産物の市場への流通が確保でき、採算性、償還能力が適正であること。

(4) 共同利用施設に融通する場合の留意事項

イ　県、市町村の計画する農業施策の方向に沿った事業で、その地域農業を対象とした生産地形成が確立されること。特に、農業協同組合等にあっては、地域農業振興とその実情に適合し、農産物の流通加工の合理化等に必要なもので、当該組合員の生産性の向上に結びつくものであること。

ロ　事業全体からみて、施設運営、収支計画、償還能力が明確で、かつ、適切な規模のものであること。特に、農業協同組合等にあっては、当該施設の健全な運営が確実に見込まれるものであること。

2　貸付金額及び償還金について

(1) 貸付限度額（法第２条第３項第１号、令第４条及びガイドライン第２の４）貸付限度額は農業近代化資金の貸付残高の累計額によるものとし、借受者ごとの限度額はガイドライン第２の４に定めるとおりとする。ただし、ガイドライン第２の４(1)イにより知事が勘案する経営規模は、それぞれ現在規模（申請に係る事業により当該規模に達成するものを含む。）とし、別表２のとおりとする。この場合、同表に定めのないその他の経営規模にあっては、その都度定めるものとする。

(2) 貸付金額

イ　貸付金額は、万円単位とする。

ロ　貸付額の最低基準額は、原則として申請１件当たり個人については 20 万円、総合農業協同組合については 100 万円、総合農業協同組合を除く団体については 50 万円とする。

(3) 償還金

イ　償還金額は各年元金均等とし、千円単位とする。

（各年の償還金額に端数が生じた場合は、第１回の償還金額に加えて第２回以降均等償還とする。）

ロ　２種類の資金を同時に貸付ける場合はセット資金とし、償還期限及び据置期間は、貸付資金の種類に係る期限又は期間のうち最も長いものとすることができる。

ハ　償還期限の第１年目とは、貸付日以降に初めて迎える、ニにいう約定償還日までとする。

ニ　約定償還日は、毎年 12 月 20 日とする。

３　その他

(1) 補助金との関係

国又は地方公共団体の補助金の交付決定を受けた事業について、補助残事業費部分については農業近代化資金を融通することは差し支えないものとする。また、農業近代化資金の借入れにより行った事業につき、国又は地方公共団体の補助金の交付を受け、農業近代化資金の借入額と補助金の合計額が、事業費の総額を超える場合は、償還期限にかかわらず、超過額を遅滞なく借入金の弁済に充てるものとする。

(2) 他の制度資金との関係

同一融資対象種目について、他の制度資金と併せて貸付けること（協調融資）は行わないものとする。この場合、制度資金とは、法律、政令、規則、条例等に準拠して、その政策目標を遂行するために、国、地方公共団体が自らの財政資金を融資したり、系統資金や市中資金の貸出しに対して、利子補給や債務保証をする各種の資金をいう。

(3) 債務保証

当資金の融通を円滑にするため、原則として基金協会の行う債務保証を受けるものとし、融資機関における危険負担の軽減措置を講じるものとする。

第４　農業近代化資金の内容

農業近代化資金の種類とその種類ごとの具体的事業内容及び事業費の範囲、貸付対象者基準等の運用事項は、次のとおりである。

１　建構築物造成・農機具等取得資金（１号資金）

(1) 建構築物造成・農機具等取得資金の種類は、令第２条の表の資金の種類の欄第１号の資金及びガイドライン第２の３の(1)のアに掲げるものをいう。

(2) 建築物造成に係る運用事項は、次のとおりとする。

イ　建構築物については、行政官庁等の許認可が必要な場合は、許認可を得て着工するものとする（様式第９号を添付）。

ロ　附帯施設の範囲（融資対象施設関連事業）

この資金の融資対象となる附帯施設の範囲については、本体の施設が本来の機能を

発揮するために必要欠くべからざるものとし、例えば、電気施設、用排水施設、上下水道、事業所（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）及び車庫等である。この場合の所要経費については、本体となる施設の費用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ものとする。

なお、附帯施設に対する単独融資は認めないものとする。

ハ　敷地の取得費

この資金の融資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度のものを事業費に含めることができるものとする。

なお、敷地のみの場合は不可とする。

ニ　中古の建物の取得については、償還期限を残存耐用年数以内とすること。

ホ　農舎等の取得は、経営内容からみてその施設を設置することが必要であり、かつ、経営の改善に資することが大きいと認められるものであること。

ヘ　畜舎及び農産物処理加工施設の取得造成については、合理的な公害防止施設を有するものであること。

ト　農業協同組合店舗については、農産物販売施設として取り扱うものとし、組合員が生産した農産物を主体とした販売に必要な施設の部分に要する事業費を融資の対象とすること（様式第 10 号を添付）。

チ　農業協同組合が経営するガソリンスタンドについて、農業生産資材貯蔵施設として取扱う場合は、それが農業用機械に専用のものを貯蔵供給する施設と認められるもの以外は融資対象としないこと（様式第 11 号を添付）。

リ　その他

農業近代化資金の対象となる施設、例えば農舎に住宅等の対象外施設を併設する場合においては、借入者の経営等の実績からそれが合理的かつ有効的であると認められるときは、対象施設たる部分に要する経費については、農業近代化資金に係る事業費として取扱うことができるものとする。

(3) 農機具等取得に係る運用事項は、次のとおりとする。

イ　利子補給の承認に際しては、当該農機具等の導入に伴う利用の効率性を総合的に検討し、借入者の経営の改善に資するものであるかどうかを踏まえて経営全体を総合的に判断すること。

ロ　中古農機具の取得については、適正な整備がなされた農機具を対象とし、中古農機具の整備に関する証明書(様式 12 号)を添付し、償還期限については、原則として当該

農機具の残存耐用年数以内とすること。

ハ　農機具の下取りについては、値引きされている部分と本来の「下取り」としての価格部分とが区別できる場合、この「下取り」部分を総事業費に含め、この部分を資金調達上自己資金として差し支えない。

二　農用自動車の範囲については、主として自家の農業用に使用する運搬用自動車とする。

ホ　小農機具については、多数をセットで購入する場合等金額が相当額に達する場合を除いては対象としないものとする。

ヘ　汎用性の高い運搬用機具や、農用地改良造成用機具についても対象とするが、以下の要件をすべて満たすものであること。

①農産物の生産等に係る作業に使用する期間内において、他用途に使用されないものであること。

②農業経営において真に必要であること。

③導入後の適正利用が確認できるものであること。

④当該農機具の導入によって、耐用年数の期間において、概ね導入経費に相当する収益の増加が見込まれる等、経営の改善が見込まれること。

2　果樹等植栽育成資金（２号資金）

(1) 果樹等植栽育成資金の種類は、令第２条の表の資金の種類の欄第２号の資金及びガイドライン第２の３の(1)のイに掲げるものをいう。

イ　植栽に要する資金

植栽に要する資金は、果樹等の定植、樹園地整備（地ごしらえ、深耕、抜根等）及び樹苗養成に要する経費（苗木代、雇用労賃、肥料代等の直接的現金経費等）とする。

ロ　育成に要する資金

(ｲ) 育成に要する資金の範囲は、果樹等の育成期間中の肥料代、農薬代、雇用労賃等の直接的現金経費とする。

(ﾛ) 貸付方法

植栽・育成資金に係る利子補給承認申請の額は、全育成期間の年次別計画書の当該年次の必要経費とする。

3　家畜購入育成資金（３号資金）

(1) 家畜購入育成資金の種類は、令第２条の表の資金の種類の欄第３号の資金及びガイドライン第２の３の(1)のウに掲げるものをいう。

(2) 育成資金に係る利子補給承認申請の額は、全育成期間の年次別計画書の当該年次の必

要経費とする。

4　小土地改良資金（４号資金）

小土地改良資金の種類は、令第２条の表の資金の種類の欄第４号の資金の種類及びガイドライン第２の３の(1)のエに掲げるものをいう。

5　長期運転資金（５号資金）

(1) 長期運転資金の種類は、令第２条の表の資金の種類の欄第５号の資金の種類及びガイドライン第２の３の(1)のオに掲げるものをいう。

(2) 長期運転資金に係る利子補給承認申請の額は、年次計画書の当該年次の必要経費とする。

6　農村環境整備資金（６号資金）

(1) 農村環境整備資金の種類は、令第２条の表の資金の種類の欄第６号の資金の種類に掲げるものをいう。

(2) この資金の貸付対象となる附帯施設の範囲及び敷地の取得費については、１の(2)のロ及びハと同様とする。

7　大臣特認資金（７号資金）

(1) 大臣特認資金の種類は、令第２条の表の資金の種類の欄第７号の資金の種類及びガイドライン第２の３の(1)のカに掲げるものをいう。

ただし、農業者が居住する住宅の改良、造成又は取得に要する資金の貸付対象は、ガイドライン第２の３の(1)のカの(ｲ)とする。

(2) この資金の貸付対象となる附帯施設の範囲及び敷地の取得費については、１の(2)のロ及びハと同様とする。

第５　その他

1　所管区域

この要領において、所管する所長とは、融資機関の主たる事務所の所在地を管轄区域に含む地方振興事務所又は地方振興事務所地域事務所の所長をいう。ただし、農林中金、銀行等地方振興事務所又は地方振興事務所地域事務所の管轄区域を越える融資機関の場合にあっては、申請事業実施予定区域を所管する地方振興事務所又は地方振興事務所地域事務所の所長をいう。

2　地域農業総合整備資金の取扱い

地域農業総合整備資金に係る事務取扱については、別に定める。

3　その他制度運営上必要な事項は、別に定める。

附　則

1　この要領は、平成14年８月１日から施行する。

2　改正前の宮城県農業近代化資金運営要領の規定による諸様式で取扱い上著しく支障のないものについては、当分の間、改正後の宮城県農業近代化資金運営要領の規定によるものとみなす。

3　この要領は、平成15年４月１日から施行する。

附　則

この要領は、平成16年４月１日から施行する。

附　則

この要領は、平成17年４月１日から施行する。

附　則

この要領は、平成19年４月２日から施行する。

附　則

この要領は、平成20年４月１日から施行する。

附　則

この要領は、平成22年４月１日から施行する。

附　則

この要領は、平成26年４月１日から施行する。

附　則

この要領は、平成29年４月１日から施行する。

附　則

この要領は、平成30年４月１日から施行する。

附　則

この要領は、平成31年４月１日から施行する。

附　則

この要領は、令和４年７月１日から施行する。

附　則

この要領は、令和５年９月１日から施行する。

附　則

この要領は、令和７年４月１日から施行する。

附　則

この要領は、令和７年７月１日から施行する。

附　則

この要領は、令和８年４月１日から施行する。

別表１（第２－１－(1)　関係）

近代化資金借入申込書等提出書類一覧

借入申込書 関係書類 添付書類 ＼ 借入申込者		個　人		農事組合法人・任意組合等		農　協	備　考
		認定農業者	認定農業者以外	農業を営むもの	農業を営まないもの		
借入申込書（兼債務保証委託申込書）	個人　（基本要綱参考様式３または基本要綱参考様式４）	○	○				
	農協・法人等　（基本要綱参考様式３または基本要綱参考様式４）			○	○	○	
	法人・団体の概要　（様式７号）			○	○		
	構成員の状況　（様式８号）			○（法人不要）	○（法人不要）		
関係書類	借入申込希望書兼経営改善資金計画書（個人）（基本要綱別紙１の(1)）	○（注）	○（注）				（注）窓口機関送付済の場合不要
	借入申込希望書兼経営改善資金計画書（法人）（基本要綱別紙１の(2)）			○（注）	○（注）		
	農業経営改善計画書，農業経営改善計画認定書の写し	○（注）		○（注）認定農業者のみ			
建築物の設置計画　（様式９号）		△	△	△	△	△	施設
農産物の生産販売計画書　（様式 10 号）						△	農協店舗
ガソリンスタンドの設置　（様式 11 号）						△	ｶﾞｿﾘﾝｽﾀﾝﾄﾞ
借入金償還計画表　（様式 13 号）		○	○	○	○		
固定資産の取得等　（様式 14 号）				○	○		
添付資料		共通：見積書、行政庁の許可書、権利関係を証明するもの 機械：カタログ 建築物：図面 土地改良：図面 果樹：農用地区の証明書の写し		共通：見積書、行政庁の許可書、権利関係を証明するもの、定款、規約、議事録、決算書、残高試算表 機械：カタログ 建築物：図面 土地改良：図面 果樹：農用地区の証明書の写し			

○印は、必ず必要なもの　　△印は、事業内容等により必要なもの

別表２（第３の２(1)関係）

知事が勘案する経営規模

作　　目	単一経営志向農家	複合経営志向農家
水　　稲	１０ｈａ以上	５ｈａ以上＋副次部門
施設園芸	１５００㎡以上	７５０㎡以上＋副次部門
肉用牛（繁殖）	繁殖牛　１０頭以上	常時　５～７頭以上＋副次部門
肉用牛（肥育）	肉専肥育牛　３０頭以上	常時１５～２０頭以上＋副次部門
	乳用種肥育牛　４０頭以上	常時２０～３０頭以上＋副次部門
酪　　農	経産牛　１５頭以上	経産牛　８頭以上＋副次部門
養豚（一貫）	繁殖豚　１５頭以上 肥育豚　１００頭以上	繁殖豚　１５頭　＋副次部門 肥育豚　１００頭　＋副次部門
養豚（繁殖）	養殖豚　２０頭以上	常時１０～１５頭以上＋副次部門
養豚（肥育）	肉豚常時　１５０頭以上	肉豚常時１５０頭以上＋副次部門
養　　蚕	年間蚕種９０箱以上の飼育施設	年間蚕種９０箱以上の飼育施設　＋副次部門

注１　複合経営にあっては、拡大部門が経営の基幹部門になることを目標とする。

注２　畜産経営の規模は、常時飼養頭、羽数であり、育成、子牛及び子豚を含む。

注３　施設の実面積とは、ガラス室、プラスチックハウス等の施設の面積（附属地を除く。）をいう。

注４　表に定めのないその他の経営規模にあっては、その都度定める。