審査票記載要領(Ａ)

→融資機関記入事項

　○　関係書類は、借入希望者の性格に応じ、整備書類が定められているので、それを確認検討し、○で囲むこと。（事　　務取扱要領第９を参照すること。）

　○　所見は、当該事案に対する融資機関の意見を記入すること。

［農舎の場合］

　○　農舎等の構造および延べ面積は、建築確認書に基づき事業内容欄に記入すること。

○　単価は、事業費を該当面積で除し、百円以下は切り捨てとする。

［農機具の場合］

　○　農機具の銘柄、規格および性能等は、カタログ等により具体的に記入すること。

　○　更新の場合は、「該当」を○で囲み、使用経過年限を記入するとともに、下取りがあった場合には、「有」を囲み[　]内に金額を記入すること。

［その他］

○　その他には、農舎・農機具以外について具体的に記入するとともに、承認基準を超えて承認を必要とする場合または承認前着工等一般的な取扱と異なるもの等について、その理由等を具体的に記入すること。

　○　補助残融資の場合は、事業費額、補助金額、自己負担分および内近代化資金申請額を記入すること。また、事業実施状況および着工時期を記入すること。

→市町記入事項

　□　土地利用計画との関連は、該当するものを○で囲むこと。

　□　市町農業施策との関連は、当該受益地での農業施策の展開方針（補助事業の導入計画、今後の取り組み等）を記　　入すること。

□　事業実施の状況は、貸付対象物件が事前着工されていないかどうかを調査確認のうえ、該当を○で囲むこと。

□　添付書類は、事務取扱要領第９に規定する関係書類が整備されているか否かを判断すること。

　□　借入希望者の適合性は、借入希望者が本要領に基づく借受資格を満たしているか否か、また、借入希望額が借入希望者の性格等に照らし過重でないかを検討し、判断すること。

　□　所見は、市町の立場で当申請が利子補給承認に当たり適当か否かを判断し、該当を○で囲むとともに、意見を記　　入すること。

→県（農業農村振興事務所）記入事項

△　補助事業実施地域との関連は、借入希望者の受益地域に補助事業が実施されている場合または近い将来導入が計　　画されている場合において、当資金借受事業の内容と整合性を記入すること。

　△　本事業の内容、規模の適否は、借入希望者の経営内容、規模等から勘案して、資金借受事業の内容が妥当か（経済性、過剰投資等）か否かを記入すること。

　△　留意事項は、総合判断を行うに当たって、資金管理者の立場から考察し、留意すべき事項があれば記入すること。

　△　総合判断は、融資機関および市町の記載事項を確認するとともに、添付資料の記入内容を検討のうえ判断すること。なお、当判断に際し条件とすべき事項があれば承認条件として、保または否に該当する場合は、その理由を記　　入すること。

→裏面は、次により記入する。

　１　審査票の項目に該当しない事項

　２　承認基準を拡大的に運用する場合の必要事項

　３　その他融資機関が特に貸付けを必要と認める場合の理由

　４　融資機関または市町における、資金運用上での問題点または要望事項等