

# 電子計算組織による災害資金利子補給事務処理要領

## 第1章 総 則

### 第1節 目 的

「天災による被害農林漁業者等に対する資金の融通に関する暫定措置法」に基づく経営資金等及び「青森県農林漁業災害経営資金融通助成条例」に基づく経営資金並びに「青森県大型クラゲ被害緊急対策資金利子補給事業実施要領」に基づく緊急対策資金並びに「青森県大型クラゲ被害緊急特別対策資金利子補給事業実施要領」に基づく緊急特別対策資金（これらを総称して以下「災害等資金」という。）の利子補給事務を機械処理するために必要な事務手続きは、この要領（以下「処理要領」という。）の定めるところによる。

### 第2節 システムの維持及びコードの設定・管理

- 1 システムの維持は団体経営改善課とする。
- 2 市町村、融資機関に対する指導及び入力データのチェック等は、農業関係、林業関係にあつては団体経営改善課、漁業関係は水産振興課（以下「主務課」という。）が行う。
- 3 コードは、別紙1「災害資金関係コード表」のとおりとし、コードの設定・管理はそれぞれ主務課が行う。

### 第3節 機械処理する事務の範囲

機械処理する事務の範囲は、第2章利子補給事務及び第3章各種管理資料作成事務のとおりとする。

### 第4節 システムの概要

別紙2「システムの概要」のとおりとする。

### 第5節 諸報告書の作成要領

諸報告書の作成にあたっては、別紙3「災害資金報告書作成要領」のとおりとする。

### 第6節 その他

この要領の定めるもののほか必要な事項は、団体経営改善課及び水産振興課が合議して定めるものとする。

## 第2章 利子補給事務

### 第1節 貸付実行報告事務

- 1 融資機関は、災害資金を貸付実行した時は「災害資金貸付実行報告書」を作成し、速やかに市町村長に提出するものとし、市町村長は管内融資機関分をとりまとめ、当該実行した翌月の5日まで

に各主務課に提出するものとする。

提出のあった貸付実行報告書は、各主務課がとりまとめ情報システム課に送付するものとする。

- 2 情報システム課は、各主務課からの依頼により機械処理し、「災害資金貸付内容一覧表」を出力するものとする。

「災害資金貸付内容一覧表」は各主務課において1部保存し、残りの2部を市町村に送付する。市町村は1部保存し、融資機関に1部送付する。

- 3 融資機関は、内容を確認のうえ保存し、誤りがある場合は、「災害資金修正報告書」を作成し、市町村を経由して各主務課に提出するものとする。

## 第2節 特例移動報告事務

### 1 償還予定明細書

情報システム課は、各主務課からの依頼により、上期・下期別に「災害資金利子補給予定明細」を出力するものとする。

各主務課において1部保存し、残りの2部を上期の場合6月15日、下期の場合12月15日までに市町村に送付する、市町村は1部保存し、融資機関に1部送付する。

### 2 特例移動報告書

- (1) 融資機関は、繰上償還及び延滞の発生等があった場合「災害資金特例移動報告書」を作成し、市町村に提出するものとする。市町村は管内融資機関分を取りまとめ、上期の場合7月10日、下期の場合1月14日までに各主務課に提出する。

提出のあった特例移動報告書は各主務課がとりまとめ、情報システム課に送付する。

- (2) 情報システム課は、各主務課からの依頼により機械処理し、

- |                   |                |
|-------------------|----------------|
| ア 災害資金利子補給基礎明細書   | 3部（県、市町村、融資機関） |
| イ 災害資金利子補給金計算総括表  | 3部（県、市町村、融資機関） |
| ウ 災害資金利子補給金交付額一覧表 | 2部（県、市町村）      |

を出力するものとする。

各主務課において1部を保存し、残りを上期の場合7月20日、下期の場合1月24日までに市町村に送付する。

- (3) 県と市町村との間の利子補給補助金については、

- ア 災害による被害農林漁業者等に対する経営資金等利子補給費及び損失補償費補助金交付規定

（昭和32年10月青森県告示第726号）

- イ 青森県農林漁業災害経営資金融通助成条例施行規則

（昭和53年4月青森県規則第28号）

- ウ 青森県大型クラグ被害緊急対策資金利子補給費補助金交付要綱（平成15年12月26日付け青団経第894号農林水産部長通知）

- エ 青森県大型クラグ被害緊急特別対策資金利子補給費補助金交付要綱（平成18年3月23日付け青団経第997号農林水産部長通知）

によって、それぞれ交付される。

交付申請は上記の場合7月30日、下期の場合1月30日までに行うものとする。

### 第3章 各種管理資料作成事務

情報システム課は各主務課からの依頼により、次の帳票を出力するものとする。

- 1 災害資金利子補給金に関する調（財政課用）
- 2 災害資金利子補給金に関する調（市町村振興課用）
- 3 災害資金残高及び利子補給額調（県・市町村用）

### 第4章 附 則

- 1 この要領は、昭和58年1月24日から実施する。

#### 附 則

- 1 この要領は、平成5年5月11日から実施する。

#### 附 則

- 1 この要領は、平成11年4月1日から実施する。

#### 附 則

- 1 この要領は、平成13年2月7日から実施する。

#### 附 則

- 1 この要領は、平成13年5月22日から実施する。

#### 附 則

- 1 この要領は、平成14年12月24日から実施する。

#### 附 則

- 1 この要領は、平成15年7月15日から実施する。

#### 附 則

- 1 この要領は、平成15年12月9日から実施する。

#### 附 則

- 1 この要領は、平成16年2月26日から実施する。

附 則

- 1 この要領は、平成 17 年 5 月 31 日から実施する。

附 則

- 1 この要領は、平成 18 年 4 月 3 日から実施する。

附 則

- 1 この要領は、平成 18 年 10 月 3 日から実施する。

附 則

- 1 この要領は、平成 18 年 12 月 15 日から実施する。

附 則

- 1 この要領は、平成 19 年 4 月 10 日から実施する。

附 則

- 1 この要領は、平成 20 年 6 月 23 日から実施する。

附 則

- 1 この要領は、平成 20 年 9 月 9 日から実施する。

附 則

- 1 この要領は、平成 20 年 12 月 10 日から実施する。

附 則

- 1 この要領は、平成 21 年 5 月 22 日から実施する。

附 則

- 1 この要領は、平成 22 年 6 月 14 日から実施する。

附 則

- 1 この要領は、平成 22 年 12 月 17 日から実施する。

附 則

- 1 この要領は、平成 26 年 1 月 16 日から実施する。