

はじめに

このISSマニュアルは、農業協同組合や漁業協同組合等の窓口担当の方々に、利子助成申請等事務を取り扱っていただくに当たって、事務の内容及びISSの運用や操作を理解していただくとともに、その具体的な手続きや事務処理上の留意点等について、わかりやすく解説したものです。

この度、利子助成事務のペーパーレス化に伴い、ISSを改修し、マニュアルを改訂いたしました。改訂箇所が多岐にわたっているため、全ページの差替え版をご提供することといたしました。

当協会は、今後とも、国及び融資機関等関係機関と連携・協力し、金融支援として利子助成事業をより多くの方々にご利用いただくことにより、意欲ある農業経営者、漁業経営者の一層の経営改善・発展にお役に立つことができれば幸甚に存じます。

令和4年3月

公益財団法人 農林水産長期金融協会

《書類送付先・問合せ先》

〒101-0054 東京都千代田区神田錦町3-13-7

公益財団法人 農林水産長期金融協会 事業担当

Eメール：info@nokinkyo.or.jp






電話：03-3292-3218

本書の利用について

■ 利用上の留意点

1. このマニュアルは、農業近代化資金及び漁業近代化資金等を中心に作成しております。なお、スーパーL資金等の公庫資金に係る利子助成手続きは、(株)日本政策金融公庫及び沖縄振興開発金融公庫が行います。
2. この冊子版の内容は、令和4年3月時点で作成しております。今後、内容が改訂される場合は、協会ホームページでお知らせしますので、改訂ページを協会ホームページから印刷し、加除してください。
3. 記載されている画面例の日付や金額等が、処理の流れの中で整合性が取れていない箇所があります。

■ マーク類

マーク	意味
 【注意】	注意点や、重要事項を示します。
 【補足】	補足情報や、知っておくと便利な情報を示します。
 参照先	他項目などへの参照先を示します。
 画面名	画面名を示します。 表示中の画面までのルートは「○○画面>○○画面>○○画面」の形式で示します。
 帳票名	システムから出力される帳票名を示します。

目次

第 I 部 利子助成申請等事務及び利子助成システム（ISS）の概要

1. 利子助成申請等事務の概要	I-1
1.1. 融資機関による代理申請・代理受領方式の採用	I-1
1.2. 利子補給金との違い	I-2
1.3. 利子助成金交付の承認条件	I-2
1.4. 延滞中の利子助成金の仮受処理	I-2
1.5. 繰上償還や条件変更等に関する報告	I-3
2. 利子助成システム（ISS）の概要	I-4
2.1. 初めて利子助成事務を行うとき	I-4
2.2. ISSの利用環境、運営ルール等について	I-4
3. ISS利用者の管理	I-7
3.1. 利用者の登録・変更・削除（管理者のみ操作可能）	I-7
3.2. 利用者IDの変更（管理者のみ操作可能）	I-8
3.3. パスワードの変更（操作者本人のパスワードのみ変更可能）	I-8
3.4. パスワードの初期化（管理者のみ操作可能）	I-8
3.5. 利用者一覧の照会	I-8
3.6. 操作記録の照会	I-8
3.7. ログイン状況の照会・強制ログアウト（管理者のみ操作可能）	I-9

第 II 部 利子助成申請等の具体的な手続き

1. 手続きの基本的な流れ	II-1
1.1. 融資手続きの段階に応じた申請手続き等	II-1
1.2. 融資機関における各種手続きに共通するステップ	II-6
1.3. 申請等書類の協会への提出	II-7
2. 利子助成金交付代理申請	II-8
2.1. 利子助成金交付希望者からの受任	II-8
2.2. 利子助成金交付代理申請	II-8
3. 利子助成金交付決定	II-11
3.1. 利子助成金交付決定の通知	II-11
3.2. 利子助成率の適用等	II-13
4. 貸付実行前の条件変更・借入辞退	II-16
4.1. 全額借入辞退があった場合	II-16
4.2. 貸付実行前に貸付条件の変更等を行った場合（一部借入辞退を含む）	II-16

5. 貸付実行	II-17
6. 利子助成金の支払請求と受領	II-19
6.1. 利子助成金の支払請求	II-19
6.2. 利子助成金の支払い	II-22
6.3. 利子助成金の受領と利息への充当	II-22
6.4. 利子助成金の精算	II-23
7. 貸付実行後の貸付条件の変更	II-24
8. 任意の繰上償還	II-26
9. 利子助成金交付対象者の変更	II-27
10. 単なる住所・名称の変更	II-29
11. 貸付金残高の確認	II-30
12. 交付停止等	II-31
13. 融資機関の合併等	II-33
14. 融資機関届の変更	II-34
15. ISS利用者の追加・変更・削除（管理者のみ操作可能）	II-35
16. ISS利用者IDの変更（管理者のみ操作可能）	II-36
17. 未確認／未承認書類照会	II-37

第 III 部 ISS操作手順

1. 交付申請手続き	III-1
1.0. 手続き内容／処理フロー	III-1
1.1. 利子助成先の照会	III-2
1.2. 利子助成先の登録	III-4
1.3. 案件登録	III-6
1.4. 添付書類登録	III-9
1.5. 融資機関控用交付代理申請書出力	III-13
1.6. 融資機関内決裁	III-15
2. 利子助成金の請求手続き	III-16
2.0. 手続き内容／処理フロー	III-16
2.1. 利子助成額の照合	III-17
2.2. 支払請求照合結果照会	III-21
2.3. 貸付受入金／貸付留保金の入力	III-23
2.4. 変更後支払請求データ作成	III-26
2.5. 融資機関控用利子助成金支払請求書出力	III-29
2.6. 融資機関内決裁	III-34
3. 全額借入辞退の手続き	III-36
3.0. 手続き内容／処理フロー	III-36
3.1. 全額借入辞退	III-37

3.2.	添付書類登録	III - 39
3.3.	融資機関控用全額借入辞退報告書出力	III - 42
3.4.	融資機関内決裁	III - 44
4.	実行前条件変更～貸付実行報告の手続き	III - 45
4.0.	手続き内容／処理フロー	III - 45
4.1.	貸付実行報告（兼貸付実行前条件変更代理申請）	III - 46
4.2.	償還表登録	III - 49
4.3.	添付書類登録	III - 51
4.4.	融資機関控用貸付実行報告書／条件変更代理申請書（実行前）出力	III - 54
4.5.	融資機関内決裁	III - 58
5.	一部線上償還の手続き	III - 59
5.0.	手続き内容／処理フロー	III - 59
5.1.	線上償還	III - 60
5.2.	償還表変更	III - 63
5.3.	添付書類登録	III - 65
5.4.	融資機関控用線上償還報告書出力	III - 68
5.5.	融資機関内決裁	III - 70
6.	実行後条件変更の手続き	III - 71
6.0.	手続き内容／処理フロー	III - 71
6.1.	実行後条件変更	III - 72
6.2.	償還表変更	III - 75
6.3.	添付書類登録	III - 77
6.4.	融資機関控用条件変更代理申請書（実行後）出力	III - 80
6.5.	融資機関内決裁	III - 82
7.	利子助成先変更の手続き	III - 83
7.0.	手続き内容／処理フロー	III - 83
7.1.	利子助成先変更	III - 84
7.2.	添付書類登録	III - 90
7.3.	融資機関控用住所・名称変更報告書／交付代理申請書出力	III - 93
7.4.	融資機関内決裁	III - 98
8.	融資機関届変更の手続き	III - 99
8.0.	手続き内容／処理フロー	III - 99
8.1.	融資機関届変更	III - 100
8.2.	融資機関控用融資機関届出力	III - 104
8.3.	融資機関内決裁	III - 106
9.	融資機関の合併の手続き	III - 107
9.0.	手続き内容／処理フロー	III - 107
9.1.	融資機関合併登録	III - 108

9.2. 添付書類登録	III - 110
9.3. 融資機関控用合併届出力	III - 113
9.4. 融資機関内決裁	III - 115
10. 交付停止の手続き	III - 116
10.0. 手続き内容/処理フロー	III - 116
10.1. 交付停止登録	III - 117
10.2. 添付書類登録	III - 120
10.3. 融資機関控用交付停止事由等発生報告書出力	III - 123
10.4. 融資機関内決裁	III - 125
11. 残高照合	III - 126
11.0. 手続き内容/処理フロー	III - 126
11.1. 残高照合	III - 127
11.2. 残高照合結果確認	III - 131
11.3. 融資機関控用残高確認結果報告書出力	III - 133
11.4. 融資機関内決裁	III - 136
12. 支店コード/債権番号登録の手続き	III - 137
12.0. 手続き内容	III - 137
12.1. 支店コード/債権番号登録	III - 138
12.2. 合併後支店コード/債権番号登録	III - 140
13. ISS利用者の登録・変更・削除の手続き	III - 143
13.0. 手続き内容	III - 143
13.1. ISS利用者登録	III - 144
13.2. ISS利用者変更	III - 146
13.3. ISS利用者削除	III - 148
14. ISS利用者ID変更の手続き	III - 150
14.0. 手続き内容	III - 150
14.1. ISS利用者ID変更	III - 151

第 IV 部 入力項目の説明

1. ISSへのログイン	IV - 1
2. メインメニュー	IV - 2
3. 利子助成先照会・登録	IV - 5
4. 交付申請	IV - 11
5. 貸付実行報告	IV - 23
6. 支払請求	IV - 33
7. 変更	IV - 36
7.1. 利子助成先変更	IV - 37
7.2. 全額借入辞退	IV - 48

7.1. 利子助成先変更	IV-37
7.2. 全額借入辞退	IV-48
7.3. 実行後条件変更	IV-55
7.4. 繰上償還.....	IV-62
8. 届出.....	IV-70
8.1. 交付停止.....	IV-71
8.2. 合併	IV-78
9. 管理.....	IV-86

第 V 部 F A Q (よくある質問)

1. 協会への届出.....	V-1
2. 利子助成手続き	V-2
3. I S Sの操作と制限事項.....	V-4
4. 融資機関から問い合わせ等があった I S S利用時の P C環境等.....	V-8

【巻末付録】

1. I S S利用規約	1
2. I S Sメニュー一覧	7
3. 参考様式	10
4. コード表	23
5. パスワードに設定できる記号&入力方法一覧	24

第 I 部 利子助成申請等事務及び 利子助成システム（I S S）の概要

1. 利子助成申請等事務の概要	I-1
1.1. 融資機関による代理申請・代理受領方式の採用	I-1
1.2. 利子補給金との違い	I-2
1.3. 利子助成金交付の承認条件	I-2
1.4. 延滞中の利子助成金の仮受処理	I-2
1.5. 繰上償還や条件変更等に関する報告	I-3
2. 利子助成システム（I S S）の概要	I-4
2.1. 初めて利子助成事務を行うとき	I-4
2.2. I S Sの利用環境、運営ルール等について	I-4
3. I S S利用者の管理	I-7
3.1. 利用者の登録・変更・削除（管理者のみ操作可能）	I-7
3.2. 利用者 I Dの変更（管理者のみ操作可能）	I-8
3.3. パスワードの変更（操作者本人のパスワードのみ変更可能）	I-8
3.4. パスワードの初期化（管理者のみ操作可能）	I-8
3.5. 利用者一覧の照会	I-8
3.6. 操作記録の照会	I-8
3.7. ログイン状況の照会・強制ログアウト（管理者のみ操作可能）	I-9

1. 利子助成申請等事務の概要

公益財団法人農林水産長期金融協会（以下「協会」という。）は、国の事業実施要綱や協会の利子助成金交付規程に基づいて利子助成事業を実施しており、本マニュアルは、これらの要綱や規程に定められた利子助成金の交付、利子助成条件の変更、利子助成金の交付停止・返還等に係る事務について、I S Sを利用して行う方法を解説したものです。

1.1. 融資機関による代理申請・代理受領方式の採用

協会の利子助成事業では、利子助成を希望する利子助成対象資金の借入者から申請を受け、当該利子助成希望者本人に利子助成金を交付しますが、事務的には全国多数に及ぶ案件を迅速かつ的確に処理するとともに、交付した利子助成金を対象貸付金の利息に確実に充当するため、利子助成金の交付申請から受領までの一切の事務を融資機関が代理する「代理申請・代理受領方式」を採用しています。事前に利子助成前の利率により借入者から約定利息を全額受領し、あとで協会からの利子助成金を返還する方法をとることはできません。このため、融資機関では次の点に注意して事務を行ってください。

【注意】

- ① 金銭消費貸借契約書（借用証書）に記載する貸付利率は、基準金利から都道府県の利子補給率を控除した利率です。

【補足】

農業近代化資金及び漁業近代化資金の貸付利率は、基準金利から都道府県の利子補給率を控除したものととして、それぞれ農林水産省経営局及び水産庁から随時発表されており（最新の利率は協会ホームページに掲載しております。）、この利率を借用証書に記載します。

なお、認定農業者向け農業近代化資金については、この貸付利率を基準として、スーパー L 資金の貸付金利と同じになるよう利子助成した後の利率が「特例金利」として発表されています。

- ② 市町村等による上乗せ利子補給がある場合の協会の利子助成率は、次のとおりとなります（借用証書の貸付利率の記載は上乗せ利子補給の内容に応じて適宜行う。）。

【補足】 農業近代化資金の場合

- 貸付利率 - 特例金利 = r
（すなわち市町村等の上乗せ利子補給がない場合の協会の利子助成率）
- 貸付利率 - 市町村等の上乗せ利子補給率 = a とすると、
 $a \geq r$ の場合 r をそのまま利子助成率とします。
 $a < r$ の場合 a を利子助成率とします。

なお、上乗せ利子補給率が利子助成後利率（＝貸付利率－利子助成率）を上回る場合は、上乗せ利子補給がない場合と比べ、協会の利子助成率が低くなります。上乗せ利子補給率は正しく入力してください。

👉「**第Ⅲ部 4.1.貸付実行報告（兼貸付実行前条件変更代理申請）**」参照

📌【補足】漁業近代化資金の場合

- 貸付利率－市町村等の上乗せ利子補給＝a（協会の利子助成率）

- ③ ②において、据置期間中等一定期間のみ $a=0$ （すなわち協会の利子助成が不要）となるが、その後 $a>0$ となって借入者負担が生じる場合も、各年度の利子助成事業実施中、都道府県の利子補給承認時に利子助成金交付申請の手続きを終えておけば、 $a>0$ となった時点で利子助成を開始します。

1.2. 利子補給金との違い

農業近代化資金、漁業近代化資金等における利子補給金は、融資機関の貸付金利を実質的に引下げるために都道府県が利子補給するものです。一方、協会が交付する利子助成金は、借入者が支払う利子について当該借入者に交付するものであり、「1.1.融資機関による代理申請・代理受領方式の採用」で述べたとおり、融資機関は借入者を代理する立場です。

1.3. 利子助成金交付の承認条件

協会が利子助成金の交付決定を行った場合、利子助成対象者に予めご承知おき頂きたい事項を「承認条件」として通知します。具体的には、後述する「利子助成金交付決定通知書」に「承認条件」として記載します。

👉「**第Ⅱ部 3.1.利子助成金交付決定の通知**」の「承認条件」参照

「承認条件」の中には、交付決定を受けた利子助成金の交付が停止となる条件があり、これに抵触する事態が発生した場合、融資機関は協会に速やかに連絡していただく必要があります。また、その後必要に応じて利子助成金の返還手続き等にご協力いただくこととなります。


1.4. 延滞中の利子助成金の仮受処理

借入者が負担すべき利息が延滞している状態で、利子助成金だけを約定利息の一部に充当することは認められません。

なお、利息の一部入金の案件を仮受処理している場合にも、受領した利子助成金を仮受処理し、約定利息の支払い額が確定した時点で、約定利息勘定に振替・精算していただくこととなります。

1.5. 繰上償還や条件変更等に関する報告

長期にわたる償還の間には、任意の繰上償還のほか、経営不振等を原因とする償還条件の変更や繰上償還請求の実施に至ることがあります。そういう状況になった場合、融資機関では所要の措置をとりますが、協会でも利子助成金の交付条件の変更や交付の停止を行い、場合によっては既に交付した利子助成金の返還やそれに加算金を加えて請求する等の措置をとることとなります。このため、融資機関において所要の措置をとった場合には、直ちにご報告をいただく必要があります。

 「第Ⅱ部 12.交付停止等」参照

2. 利子助成システム（I S S）の概要

協会が行う利子助成事業に係る融資機関の事務には、必ず専用の利子助成システムである I S S（Interest Subsidy System の略）を利用させていただく必要があります。

融資機関の担当者は、パソコンからインターネット上の I S S にログインし、画面を通じて利子助成申請事務等に必要な情報の登録や所定の書類の作成を行います。協会は、「公益財団法人農林水産長期金融協会利子助成システム利用規約（I S S 利用規約）」（以下「I S S 利用規約」という。）により I S S を利用する上でのルール等を定めています。融資機関においては、I S S 利用規約を確認し、その内容を了承した上で、I S S を利用いただくことになります。

2.1. 初めて利子助成事務を行うとき

融資機関が初めて利子助成事務を行うときは、「融資機関届兼 I S S 利用届」（以下「利用届」という。）を作成のうえ、協会に提出してください。利用届の提出をもって、I S S 利用規約をご了承頂いたものとします。利用届には、I S S に最初にログインしていただく利用者（管理職の方 1 名とします。）について記載して頂きます。協会ではこの利用者を I S S の利用者として登録しますが、その後の利用者の追加・変更は融資機関が I S S を通じて行うことになります。

【補足】

「融資機関届兼 I S S 利用届」は、協会ホームページの「〇〇年度利子助成事業」からダウンロードしてください。

2.2. I S S の利用環境、運営ルール等について

(1) I S S の利用者

I S S の利用者は、「管理者」と「担当者」に区分され、それぞれで利用可能な機能（画面に表示されるメニュー）が異なります。例えば、利用者の登録・変更は「管理者」のみが行うことができます。利用届に記載された方（当該融資機関の最初の利用者）は、「管理者」として協会が登録し、その方に仮の初期パスワードを E メールで連絡しますので、連絡を受けた方はそのパスワードで I S S にログインし、利子助成申請などの通常事務のほか、利用者の追加登録や利用者 I D の変更などを行うことができます。

利用者の人数の制限はありませんので、例えば、支店ごとに「管理者」と「担当者」を複数人割り当てることが可能です。利用者 I D は「金融機関コード 4 桁 + 任意の英数字 4 桁」で構成されており、「任意の英数字 4 桁」の中に支店コードを持たせることで、利用者を管理しやすくすることができます。

なお、「管理者」は、融資機関での利用者を自由に登録・変更できることから、管理職の方をあててください。

(2) I S S 利用時の P C 環境等

現在、協会として推奨すべき P C 環境は、特に設定していません。これは、多くの基本ソフトやブラウザが開発され、かつ数年でバージョンアップが行われるものもあることから、P C 環境が極めて多様化しており、これらの環境変化に合わせたシステム構築が容易にはできないためです。

なお、これまで融資機関から問い合わせ等を頂いた主な事例を、「第 V 部 F A Q (よくある質問) 4.融資機関から問い合わせ等があった I S S 利用時の P C 環境等」に掲載しましたので、参考にしてください。

(3) 稼働時間

平日 8 : 00 ~ 18 : 30 (土日祭日及び 12 月 29 日 ~ 1 月 3 日は終日休止)

【注意】

作業途中で 18 : 30 になると自動的に終了し、登録未済の入力データは全てキャンセルされますので、ご注意ください。


(4) ログイン・ログアウト

I S S には予め登録されている利用者 I D とパスワードでログインします。利用者 I D は、融資機関の「管理者」が利用者登録を行った際に設定した I D を当該利用者へ通知してください。

新規に登録された利用者に対しては、I S S から自動的に初期パスワードが発行されるので、本人あてに E メールで連絡します。初期パスワードは利用者が速やかに変更するとともに、以降、利用届に記載した有効期限までに更新してください。

▲【注意】

ISSの処理終了後はログアウトしてください。ログアウトせずブラウザを強制終了させた場合（ブラウザ右上の✕をクリック）、再度ログインしようとする時「〇〇〇〇（〇は利用者ID）はログイン中です。」メッセージが出てログインできなくなります。後記「(5) セッション・タイムアウト」の自動終了まで（30分経過するまで）再ログインを待つか、管理者に強制ログアウトを行っていただく必要があります。

 **「3.7.ログイン状況の照会・強制ログアウト（管理者のみ操作可能）」参照**

(5) セッション・タイムアウト

ISSは、30分間更新しないと自動的に終了します。再ログインは、初期画面から行います。

3. ISS 利用者の管理

融資機関における ISS の利用者は、最初に利用届で登録された管理者（1 名）を除いて、ISS を通じて登録・変更して頂きます。また、利用者の一覧や操作記録を随時照会することができます。これらの利用者管理機能について、以下に説明します。

3.1. 利用者の登録・変更・削除（管理者のみ操作可能）

(1) 登録

利用者を追加登録します。

新たな利用者 ID を設定し、氏名、部署名、Eメールアドレスのほか、利用者区分（管理者か担当者かの区分）などを登録します。登録された利用者には、Eメールで初期パスワードを連絡します。

なお、初期パスワード以外の事務連絡に関する Eメールについては、Eメール送信を「要」として登録されている利用者にものみ一斉送信されます。

(2) 変更

登録済みの利用者の登録内容を変更します。

(3) 削除

登録済みの利用者を削除します。

▲ 【注意】

- 管理者と担当者は、操作可能な処理（表示されるメニュー）の一部が異なります。例えば、利用者の登録は管理者のみが行えます。
- 管理者、担当者ともに、登録できる人数には制限がありません。
- 人事異動等で利用者が交代する場合、次のいずれの方法でも対応できます。

（方法 1） 前任者を「削除」し、後任者を「登録」する。

（方法 2） 前任者の登録内容を後任者の内容に「変更」する。後任者あてに初期パスワードが Eメールで連絡されます。

3.2. 利用者 I D の変更（管理者のみ操作可能）

融資機関において利用者を管理しやすいように、利用者 I D を変更することができます。後記「3.5.利用者一覧の照会」においては、利用者が I D 順に表示されるので、表示順を想定して設定することを推奨します。

例えば、利用者 I D の下 4 桁について、支店コード 3 桁+任意の 1 桁を設定することにより、利用者一覧照会において、利用者を支店別に一覧表示することができます。

【注意】

利用者 I D の上 4 桁は、全銀協の定めた金融機関コード等であり、融資機関ごとに固有の数値となります。

3.3. パスワードの変更（操作者本人のパスワードのみ変更可能）

パスワードには、融資機関が利用届で指定した有効期限（最長 1 年）が設定されます。期限前に変更することが望ましいですが、期限切れ後でも、ログイン画面においてパスワード変更を行うことができます。

3.4. パスワードの初期化（管理者のみ操作可能）

パスワードは協会では管理していない（把握できない）ため、忘れてしまった場合は、管理者の操作により、当該利用者のパスワードを一旦初期化（無効化）してください。この操作が行われると、当該利用者あてに初期パスワードが自動的に E メールで連絡されます。

3.5. 利用者一覧の照会

融資機関内の全利用者について、その登録内容を利用者 I D 順に一覧表示できます。利用者の登録・変更・削除、利用者 I D の変更を行ったときは、この照会で処理結果を確認してください。

3.6. 操作記録の照会

ISS の操作記録については、検索対象期間を設定し、いつ、誰が、何の操作を行ったかを照会することができます。但し、検索可能な期間は、本照会機能の稼働後（令和 3 年 3 月以降）で過去 3 か年です。

3.7. ログイン状況の照会・強制ログアウト（管理者のみ操作可能）

融資機関内でログイン中の全利用者を一覧表示できます。また、表示されている利用者を指定して強制的にログアウトさせることができます。この強制ログアウトの機能は、利用者がログアウトを行わずにブラウザを終了させてしまったとき、セッション・タイムアウト終了（30 分）を待つことなく、速やかに再ログインするために使用します。

第 II 部 利子助成申請等の具体的な手続き

1. 手続きの基本的な流れ	II-1
1.1. 融資手続きの段階に応じた申請手続き等	II-1
1.2. 融資機関における各種手続きに共通するステップ	II-6
1.3. 申請等書類の協会への提出	II-7
2. 利子助成金交付代理申請	II-8
2.1. 利子助成金交付希望者からの受任	II-8
2.2. 利子助成金交付代理申請	II-8
3. 利子助成金交付決定	II-11
3.1. 利子助成金交付決定の通知	II-11
3.2. 利子助成率の適用等	II-13
4. 貸付実行前の条件変更・借入辞退	II-16
4.1. 全額借入辞退があった場合	II-16
4.2. 貸付実行前に貸付条件の変更等を行った場合（一部借入辞退を含む）	II-16
5. 貸付実行	II-17
6. 利子助成金の支払請求と受領	II-19
6.1. 利子助成金の支払請求	II-19
6.2. 利子助成金の支払い	II-22
6.3. 利子助成金の受領と利息への充当	II-22
6.4. 利子助成金の精算	II-23
7. 貸付実行後の貸付条件の変更	II-24
8. 任意の繰上償還	II-26
9. 利子助成金交付対象者の変更	II-27
10. 単なる住所・名称の変更	II-29
11. 貸付金残高の確認	II-30
12. 交付停止等	II-31
13. 融資機関の合併等	II-33
14. 融資機関届の変更	II-34
15. I S S 利用者の追加・変更・削除（管理者のみ操作可能）	II-35
16. I S S 利用者 I D の変更（管理者のみ操作可能）	II-36
17. 未確認／未承認書類照会	II-37

1. 手続きの基本的な流れ

【図表Ⅱ－1】「利子助成金の申請の準備（認定農業者向け農業近代化資金の場合）」及び【図表Ⅱ－2】「利子助成金の申請の準備（認定漁業者向け漁業近代化資金の場合）」は、それぞれ農業近代化資金及び漁業近代化資金を例にした利子助成申請の準備について、また、【図表Ⅱ－3】「I S Sによる利子助成金の申請から受領まで」は、融資機関と協会との間で行われる事務手続きの基本的な流れを示しています。

利子助成の対象となるのは、農業近代化資金、漁業近代化資金等の民間資金と（株）日本政策金融公庫及び沖縄振興開発金融公庫（以下「両公庫」という。）の公庫資金ですが、公庫資金に係る利子助成手続きは、両公庫が行います。

1.1. 融資手続きの段階に応じた申請手続き等

① 都道府県の利子補給承認が行われたとき（農業近代化資金及び漁業近代化資金）

⇒ 利子助成先の登録確認：I S Sメニュー「利子助成先照会・登録」→「利子助成先照会」で検索し登録済かどうか確認する。

⇒ 利子助成先が未登録の場合：I S Sメニュー「利子助成先照会・登録」→「利子助成先登録」で、新規に利子助成先を登録し、利子助成先コードを取得する。

⇒ 利子助成先が登録済の場合：I S Sメニュー「交付申請」→「案件登録」
名称・住所に変更がないかどうかを確認し、変更があれば、⑥の変更処理を行う。
名称・住所に変更がなければ、登録済の利子助成先コードを把握する。

② 貸付実行前に全額借入辞退したとき

⇒ I S Sメニュー「変更」→「全額借入辞退」

③ 貸付実行したとき

⇒ I S Sメニュー「貸付実行報告」

なお、交付申請後貸付実行までの間に貸付条件の変更を行った場合は、その内容を合わせて入力する。

④ 貸付実行後に貸付条件の変更を行ったとき

⇒ I S Sメニュー「変更」→「実行後条件変更」

⑤ 繰上償還を受けたとき

⇒ ISSメニュー「変更」→「繰上償還」

⑥ 債務引受が行われたとき、あるいは利子助成先の名称・住所が変更になったとき

⇒ ISSメニュー「変更」→「利子助成先変更」

⑦ 利子助成金の支払請求を行うとき

協会から「支払請求明細書」ができた旨のEメール通知を受けたのち

⇒ ISSメニュー「支払請求」

⑧ 利子助成金の残高照合を行うとき

協会から「残高照合」を依頼する旨のEメール通知を受けたのち

⇒ ISSメニュー「残高照合・確認」

⑨ 利子助成金の交付停止に該当する案件が生じたとき

⇒ ISSメニュー「届出」→「交付停止」

⇒ ISSメニュー「変更」→「実行後条件変更」（※期限の利益を喪失した場合など）

⑩ 融資機関の部署名や利子助成金受入口座等を変更するとき

⇒ ISSメニュー「届出」→「融資機関届」

⑪ 融資機関が合併したとき

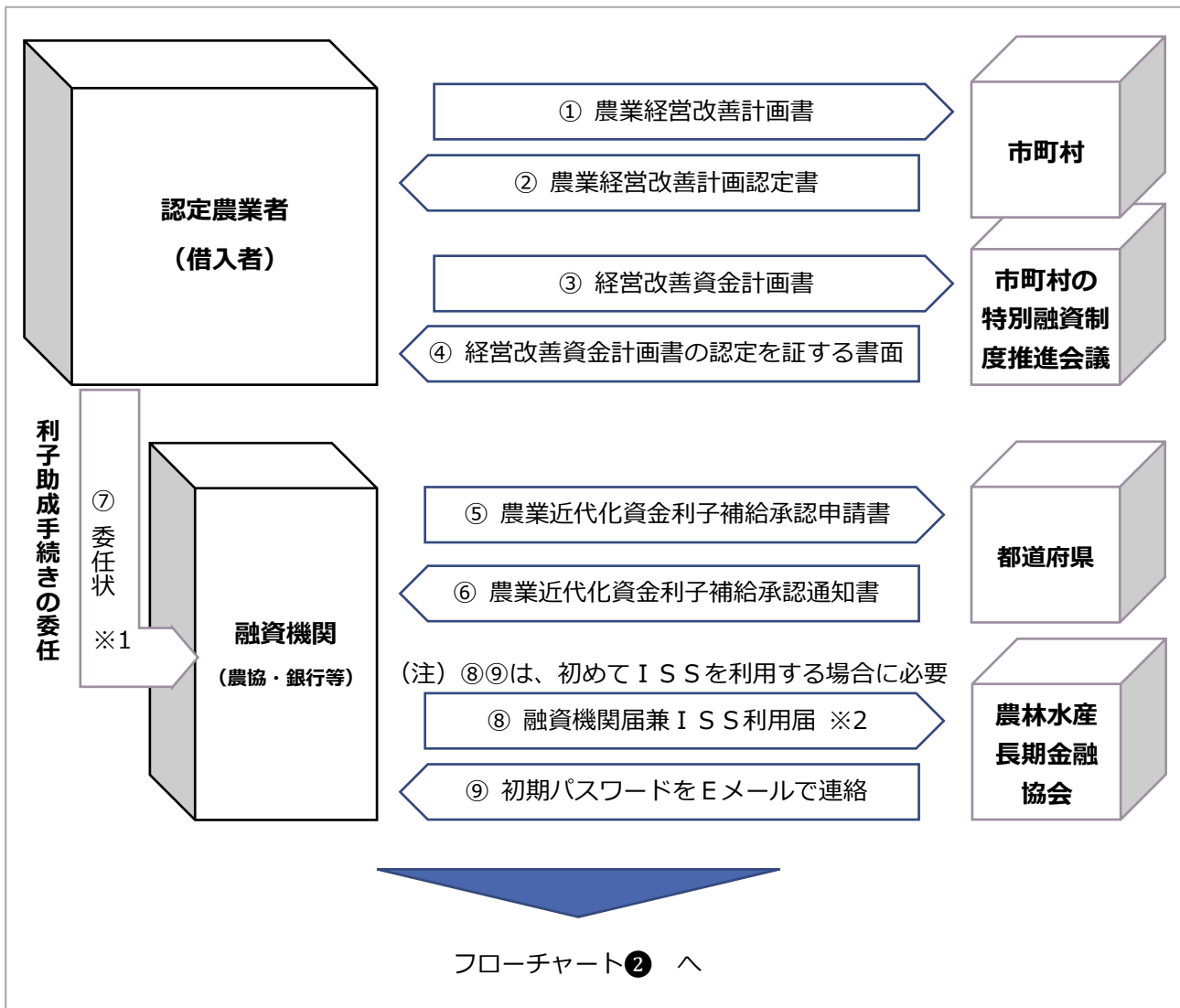
⇒ ISSメニュー「届出」→「合併」

▲【注意】

前記①～⑪については、漏れなくISSで手続きを行ってください。特に、貸付条件変更や繰上償還などのクレジットイベントが発生した場合に直ちに手続きが行われないと、利子助成金の正確な計算に支障を来すだけでなく、交付済の利子助成金について返還を請求する等の措置が必要となる場合がありますので、ご注意ください。

【図表Ⅱ-1】 フローチャート①

利子助成金の申請の準備（認定農業者向け農業近代化資金の場合）

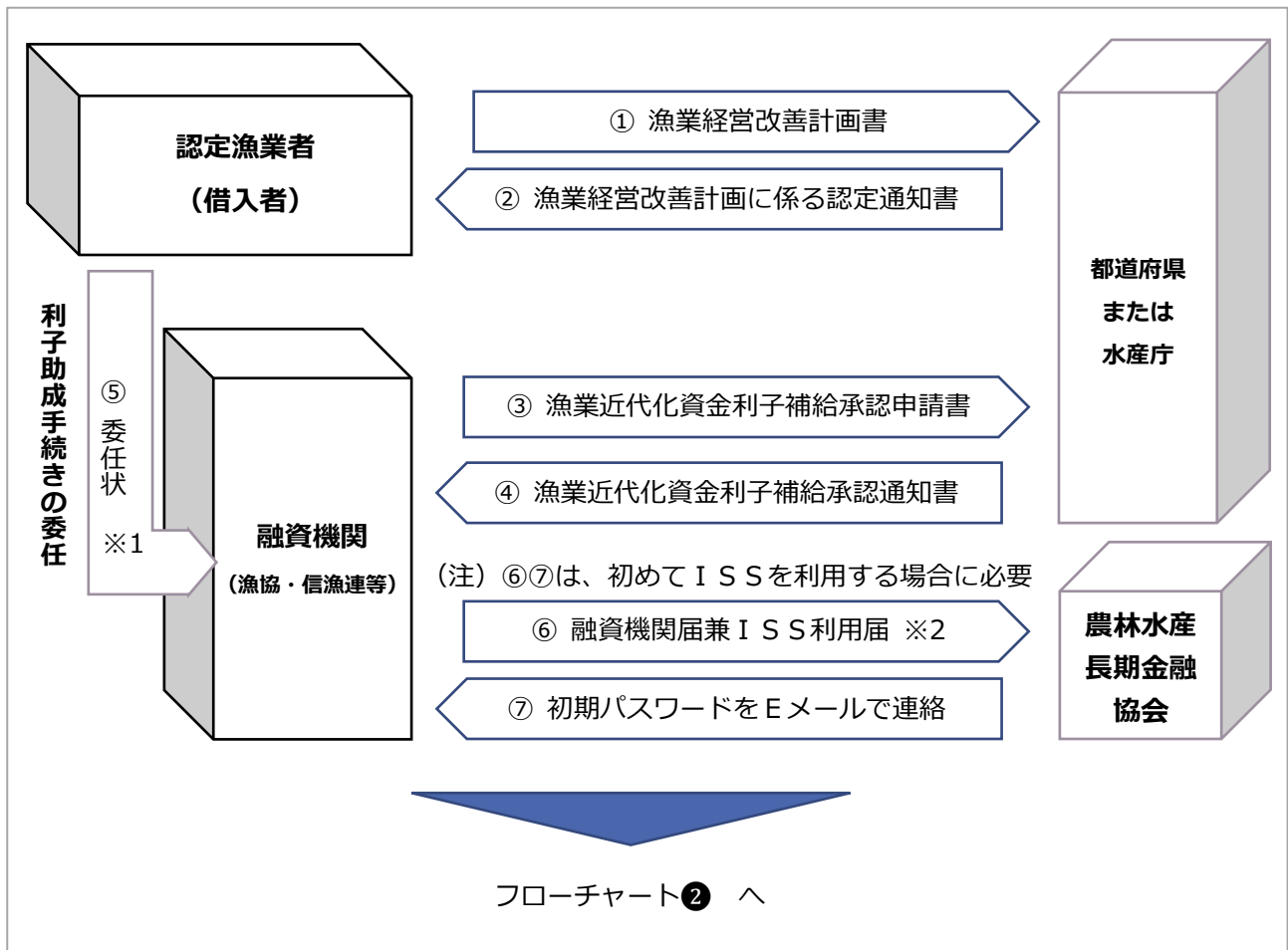


※1：「委任状」は、協会ホームページの「〇〇年度利子助成事業」からダウンロードしてください。あるいは、ISSログイン後、画面上の「ISSマニュアル」アイコンをクリックして表示される《参考様式等へのリンク》からもダウンロードできます。

※2：「融資機関届兼 ISS 利用届」は協会ホームページの「〇〇年度利子助成事業」からダウンロードしてください。

【図表Ⅱ-2】 フローチャート①

利子助成金の申請の準備（認定漁業者向け漁業近代化資金の場合）

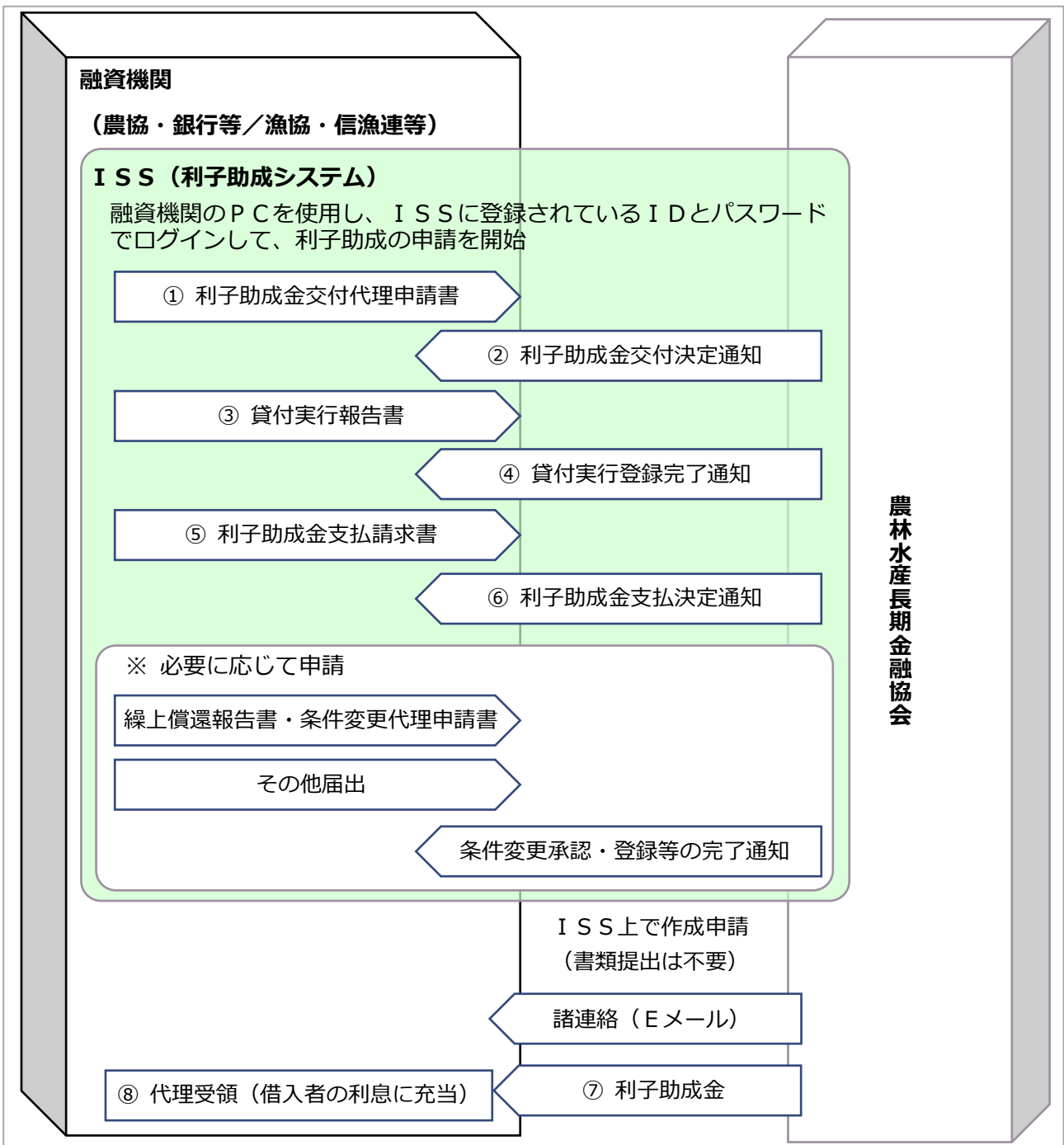


※1：「委任状」は、協会ホームページの「〇〇年度利子助成事業」からダウンロードしてください。あるいは、ISSログイン後、画面上の「ISSマニュアル」アイコンをクリックして表示される《参考様式等へのリンク》からもダウンロードできます。

※2：「融資機関届兼ISS利用届」は協会ホームページの「〇〇年度利子助成事業」からダウンロードしてください。

【図表Ⅱ-3】 フローチャート②

ISSによる利子助成金の申請から受領まで



【補足】

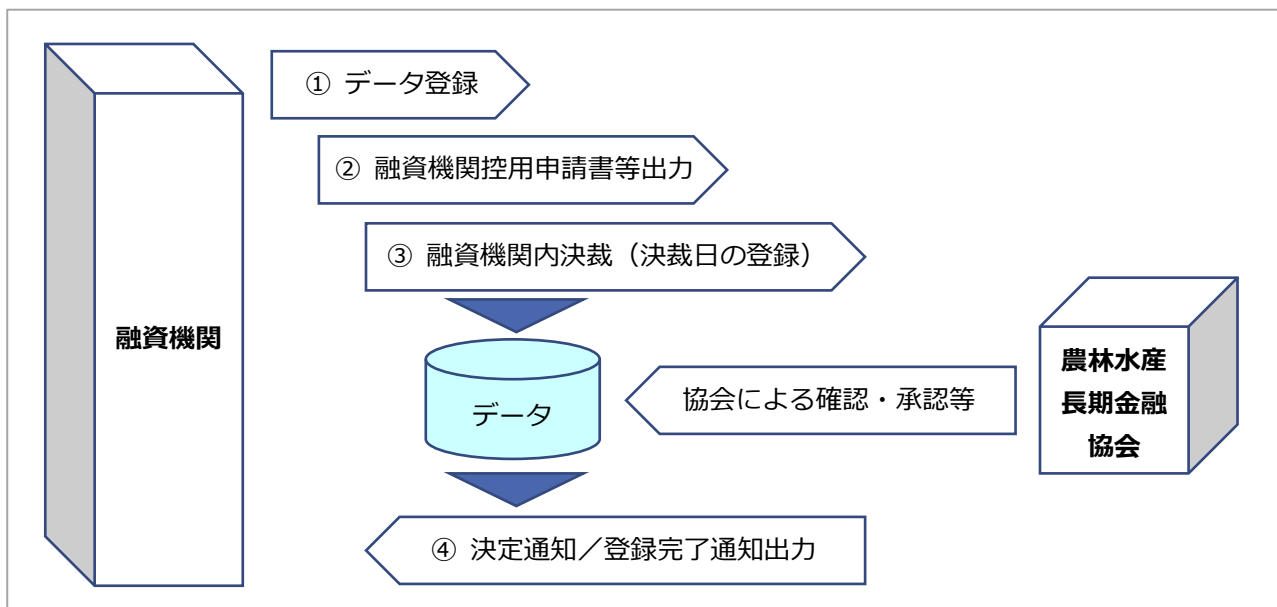
申請書・報告書等の書類は、すべてISS上で作成(登録)し、融資機関内の決裁日登録を行うことで協会が受領したこととなりますので、書類の送付は不要です。

1.2. 融資機関における各種手続きに共通するステップ

前記「1.1. 融資手続きの段階に応じた申請手続き等」の各種手続きは、基本的に

- ① 協会に申請／報告するデータを登録する
 - ② 登録したデータを融資機関内で決裁するための申請書等の控を出力する
 - ③ 融資機関内で決裁した日を登録する
 - ④ 協会が決定または登録した後に、決定通知／登録完了通知を出力する
- の4つのステップから構成されています。

【図表 II-4】 融資機関のISSによる手続きの基本



⚠️ 【注意】

①のデータ登録において、添付書類が必要な旨の注意メッセージが表示された場合は、引き続き「添付書類登録」の処理を行います。
この登録を行わないと、③の登録でエラーとなります。

1.3. 申請等書類の協会への提出

各手続きとISSにおける画面名称との対応は、【図表Ⅱ-5】のとおりです。

【図表Ⅱ-5】 各手続きとISSにおける画面名称との対応表

ステップ 手続き	① データ登録	② 融資機関控用 申請書等出力	③ 融資機関内決 裁（決裁日の 登録）	④ 決定通知／登録 完了通知出力
交付申請	<ul style="list-style-type: none"> 利子助成先登録※¹ 案件登録 	<ul style="list-style-type: none"> 融資機関控用交付代理申請書出力 	<ul style="list-style-type: none"> 融資機関内決裁 	<ul style="list-style-type: none"> 利子助成金交付決定通知出力
全額借入辞退	<ul style="list-style-type: none"> 全額借入辞退 	<ul style="list-style-type: none"> 融資機関控用全額借入辞退報告書出力 	<ul style="list-style-type: none"> 融資機関内決裁 	<ul style="list-style-type: none"> 諸変更登録完了通知出力※²
貸付実行報告 (実行前条件変更を伴う場合→ かつこ内も)	<ul style="list-style-type: none"> 貸付実行登録 償還表登録 	<ul style="list-style-type: none"> 融資機関控用貸付実行報告書出力 (融資機関控用条件変更代理申請書出力) 	<ul style="list-style-type: none"> 融資機関内決裁 	<ul style="list-style-type: none"> 貸付実行登録完了通知出力 (貸付実行登録完了通知の備考欄に付記される)
実行後条件変更	<ul style="list-style-type: none"> 実行後条件変更 	<ul style="list-style-type: none"> 融資機関控用条件変更代理申請書出力 	<ul style="list-style-type: none"> 融資機関内決裁 	<ul style="list-style-type: none"> 諸変更登録完了通知出力※²
繰上償還	<ul style="list-style-type: none"> 繰上償還 	<ul style="list-style-type: none"> 融資機関控用繰上償還報告書出力 	<ul style="list-style-type: none"> 融資機関内決裁 	<ul style="list-style-type: none"> 諸変更登録完了通知出力※²
利子助成先変更	<ul style="list-style-type: none"> 利子助成先変更 	<ul style="list-style-type: none"> 融資機関控用住所・名称変更報告書出力 (単なる住所・名称変更の場合) 融資機関控用交付代理申請書出力(債務引受の場合) 	<ul style="list-style-type: none"> 融資機関内決裁 	<ul style="list-style-type: none"> 諸変更登録完了通知出力※²
支払請求	<ul style="list-style-type: none"> 支払請求内容照合 	<ul style="list-style-type: none"> 融資機関控用利子助成金支払請求書出力 	<ul style="list-style-type: none"> 融資機関内決裁 	<ul style="list-style-type: none"> 利子助成金支払決定通知出力
残高照合	<ul style="list-style-type: none"> 残高照合 	<ul style="list-style-type: none"> 融資機関控用残高報告書出力 	<ul style="list-style-type: none"> 融資機関内決裁 	<ul style="list-style-type: none"> 協会残高確認結果通知出力
交付停止	<ul style="list-style-type: none"> 交付停止登録 	<ul style="list-style-type: none"> 融資機関控用交付停止事由等発生報告書出力 	<ul style="list-style-type: none"> 融資機関内決裁 	<ul style="list-style-type: none"> 協会交付停止決定通知出力
融資機関届	<ul style="list-style-type: none"> 融資機関届変更 	<ul style="list-style-type: none"> 融資機関控用融資機関届出力 	<ul style="list-style-type: none"> 融資機関内決裁 	<ul style="list-style-type: none"> 協会登録完了通知(融資機関届)出力
合併等	<ul style="list-style-type: none"> 融資機関合併登録 	<ul style="list-style-type: none"> 融資機関控用合併届出力 	<ul style="list-style-type: none"> 融資機関内決裁 	<ul style="list-style-type: none"> 協会登録完了通知(合併届)出力

※1：利子助成先照会・登録メニューのサブメニュー

※2：変更メニューのサブメニュー

2. 利子助成金交付代理申請

2.1. 利子助成金交付希望者からの受任

融資機関は、利子助成金交付希望者から「委任状」の提出を受けてください。用紙は、協会ホームページの「〇〇年度利子助成事業」からダウンロードしてください。あるいは、ISSログイン後、画面上の「ISSマニュアル」アイコンをクリックして表示される《参考様式等へのリンク》からもダウンロードできます。

2.2. 利子助成金交付代理申請

利子助成金交付希望者から委任を受けた融資機関は、農業近代化資金、農業経営負担軽減支援資金（復旧・復興）または漁業近代化資金については、都道府県の利子補給承認を受けたとき、速やかにISSで交付代理申請の登録を行うとともに、必要な添付書類の登録を行ってください。

必要な添付書類は、農業資金と漁業資金で異なります。

■ 【登録書類】（ISSメニュー「交付申請」）

利子助成金交付代理申請書

■ 【添付書類】（農業近代化資金、農業経営負担軽減支援資金（復旧・復興、災害関連、TPP関連）

次の書類の「添付書類登録」を行ってください。

- ① 委任状（写）
- ② 都道府県の利子補給承認通知書（写）
- ③ 経営改善資金計画書（写）
- ④ 農業経営改善計画認定書（写）
- ⑤ （復旧・復興の場合のみ）農業経営復旧・復興対策適用要件の確認表（様式は協会ホームページに掲載）
- ⑥ （災害関連の場合のみ）被災証明書（写）など（様式は協会ホームページに掲載）

- ⑦ (T P P の場合のみ) 実質化された人・農地プラン等の金利負担軽減措置適用に関する証明書
- ⑧ (T P P の場合のみ) 経営展開計画 (兼取組確認表) (担い手経営発展支援金融対策事業に係るもの)
- ⑨ (T P P の場合のみ) 園芸施設共済等加入等及び G F P 登録の加入に係る交付要件確認表

▲ 【注意】

1. 前記の添付書類については、当該利子助成案件に必要な書類を一括して融資機関で取りそろえ、1 ファイルとして P D F 化し、添付書類登録を行ってください。
2. 借入主体が特定農業法人の場合は、前記のほか、次の書類を添付してください。
 - ア. 特定農用地利用規程認定申請書 (写) 及び同認定書 (写)
 - イ. 特定農用地利用規程 (写)
 - ウ. 定款または規約 (写)
 - エ. 地区及び当該地区の農用地につき農業経営基盤強化促進法第 18 条第 3 項第 4 号の権利を有する者の、この団体への加入状況を記載した書面 (写)
 - オ. 申請について総会その他の議決機関で議決したことを証する書面 (写)
 - カ. 特定農用地利用規程の申請にあつては、当該特定農用地利用規程で定められた特定農業法人等の同意が得られていることを証する書面 (写)
 - キ. 特定農業法人が定められた特定農用地利用規程の申請にあつては、次の書面 (写)
 - ・ 農業経営改善計画の認定を受けた特定農業法人の場合は、農業経営改善計画
 - ・ それ以外の特定農業法人の場合は、農業経営改善計画に相当する計画

■ 【添付書類】 (漁業近代化資金)

次の書類の「添付書類登録」を行ってください。

- ① 委任状 (写)
- ② 都道府県の利子補給承認通知書 (写)

に加えて、

< 認定漁業者の場合 >

- ③ 漁業経営改善計画に係る認定通知書 (写)

<被災漁業者の場合>

- ④ 罹災証明書（写）など（様式は協会ホームページに掲載）

<環境変化の影響を受けた漁業者等の場合>

- ⑤ 社会的・経済的環境変化による影響に係る証明書（写）
- ⑥ 漁業許可証（写）

<漁業経営再建計画の場合>

- ⑦ 漁業経営改善計画書
- ⑧ 漁業経営改善計画書認定通知書（写）
- ⑨ 社会的・経済的環境変化による影響に係る確認書（写）

<漁船リース事業者の場合>

- ⑩ 水産業競争力強化漁船導入緊急支援事業実施計画書承認通知書（写）
- ⑪ 水産業競争力強化漁船導入緊急支援事業助成金交付決定通知書（写）

<漁業用機器等を取得する漁業者等の場合>

- ⑫ 競争力強化型機器等導入緊急対策事業費助成金承認通知書（写）
- ⑬ 競争力強化型機器等導入緊急対策事業費助成金交付決定通知書（写）

【注意】

前記の添付書類については、当該利子助成案件に必要な書類を一括して融資機関で取りそろえ、1ファイルとしてPDF化し、添付書類登録を行ってください。

3. 利子助成金交付決定

3.1. 利子助成金交付決定の通知

協会は、利子助成金の交付を決定したとき、融資機関の I S S 利用者あてに E メールでその旨をお知らせしますので、融資機関においては I S S から「利子助成金交付決定通知」を出力してください。

また、利子助成金交付希望者（借入者）には個別にはがき「利子助成金交付決定通知書」により、通知します。

このはがきには、利子助成金交付対象者に予めご承知おき頂きたい事項を [承認条件] として記載してあります。融資機関においては、以下の [承認条件] をご了知のうえ、利子助成対象者への周知をお願いします。

■ [承認条件] <農業関係資金>

1. 利子助成金の交付は、毎年度国の予算の範囲内で行われるものであり、上記の利子助成期間欄に記載する利子助成に変更が生ずる可能性があります。
2. 貸付実行までに融資機関の貸付内容に変更があった場合、利子助成金交付決定の内容は、貸付実行時の内容に変更されます。
3. 以下の場合は、利子助成金の交付を停止します。
 - ① 利子助成金の交付申請に際して虚偽その他不実の記載を行ったとき
 - ② 融資機関が貴殿に対して繰上償還の請求を行ったとき
 - ③ 貴殿が融資機関に対し利息の支払期限到来後 1 年を経過して、なお、利息の支払いをしないとき
 - ④ 貴殿が協会から利子助成金の返還請求を受けた日から 6 カ月を経過して、なお、返還すべき金額の全部または一部を返還しないとき
 - ⑤ 貴殿が農業経営基盤強化促進法の規定により農業経営改善計画の認定を取り消されたとき

- ⑥（農業経営基盤強化資金の場合）貴殿が「人・農地プラン」において地域の中心となる経営体に位置付けられることが確実との市町村の証明を受けながら、位置付けられなかったとき
4. 以下の場合、交付済の利子助成金にその事実の発生した日から年 10.95%の割合で計算した加算金を付して返還請求をします。
- ① 利子助成金の交付申請に際して虚偽その他不実の記載を行ったとき
- ② 融資機関から借り入れた資金をその目的外に使用したとき
- ③ 融資機関から借り入れた資金について、その借入限度額を超過したとき
5. 協会は、必要があると認めた場合は、利子助成金交付事業の実施に関し、貴殿に対し必要な報告を求め、また、帳簿・書類等の閲覧、その他の物件の調査等を行うことがあります。
6. 協会は、必要があると認めた場合は、利子助成金の交付対象となった資金について、融資機関に対し予め同意を得た上、その有する書類等の閲覧、貸付けの経緯の聴取等を行うことがあります。

■ 【承認条件】 <漁業関係資金>

1. 利子助成金の交付は、国の予算の範囲内で行われるものであり、上記の利子助成期間欄に記載する利子助成に変更が生ずる可能性があります。
2. 貸付実行までに融資機関の貸付内容に変更があった場合、利子助成金交付決定の内容は、貸付実行時の内容に変更されます。
3. 以下の場合、利子助成金の交付を停止します。
- ① 利子助成金の交付申請に際して虚偽その他不実の記載を行ったとき
- ② 融資機関が貴殿に対して繰上償還の請求を行ったとき
- ③ 貴殿が融資機関に対し利息の支払期限到来後 1 年を経過して、なお、利息の支払いをしないとき
- ④ 貴殿が漁業経営の改善及び再建整備に関する特別措置法施行令（昭和 51 年政令第 132 号）第 3 条第 3 項の規定により改善計画の認定を取り消されたときまたは漁業経

営の改善に関する指針（平成 14 年 6 月 26 日農林水産省告示第 1205 号）の 3 に定める目標値を達成できなかった場合において、新たな改善計画の認定を得られなかったとき

- ⑤ 利子助成金の返還請求を受けた交付対象者が、協会の返還請求日から 6 カ月を経過して、なお、返還すべき金額の全部または一部を返還しなかったとき
4. 以下の場合は、交付済の利子助成金にその事実の発生した日から年 10.95%の割合で計算した加算金を付して返還請求をします。
- ① 利子助成金の交付申請に際して虚偽その他不実の記載を行ったとき
 - ② 融資機関から借り入れた資金をその目的外に使用したとき
 - ③ 融資機関から借り入れた資金について、その借入限度額を超過したとき
5. 協会は、必要があると認めた場合は、利子助成金交付事業の実施に関し、貴殿に対し必要な報告を求め、また、予めその同意を得た上、帳簿・書類等の閲覧、その他の物件の調査等を行うことがあります。
6. 協会は、必要があると認めた場合は、利子助成金の交付対象となった資金について、融資機関に対し予め同意を得た上、その有する書類等の閲覧、貸付けの経緯の聴取等を行うことがあります。

3.2. 利子助成率の適用等

(1) 利子助成率の適用ルール

「利子助成金交付決定通知」に自動表示される利子助成率は、都道府県の利子補給承認日現在のもので、適用する利子助成率は貸付実行日の時点で確定します。この適用に当たっては、農林水産省（経営局金融調整課）または水産庁が定めた次のルールに従います。

■ [金利改定時の利率の適用ルール（認定農業者向け農業近代化資金）]

金利改定により、都道府県の利子補給承認日と貸付実行日の 2 時点において、農業近代化資金の貸付利率（以下「貸付利率」という。）、特例金利（＝利子助成後利率）及び利子助成率に変動があった場合の通常助成分に係る利率の適用は、次のような取扱いになります。

- ① 貸付実行時に貸付利率が低下した場合は、貸付実行日の貸付利率を適用し、これに応じた特例金利、利子助成率を適用する。
- ② 貸付実行時に貸付利率が上昇または不変で、特例金利が改定された場合は、特例金利が低い方を適用し、併せてこれに応じた貸付利率及び利子助成率を適用する。
- ③ クイック融資で利子補給承認日以前に貸付実行がなされた場合は①、②にかかわらず、貸付実行日の金利を適用する。

【図表Ⅱ-6】 金利改定時の利率の適用ルール（認定農業者向け農業近代化資金）

貸付利率が承認時から実行時に	特例金利が承認時から実行時に	タイプ	適用時	時点	貸付利率 (%)	特例金利 (%)	利子助成率 (%)
低下	上昇	A	○	承認時	1.60	1.20	0.40
				実行時	1.50	1.25	0.25
	不変	B	○	承認時	1.50	0.95	0.55
				実行時	1.30	0.95	0.35
	低下	C	○	承認時	1.00	0.75	0.25
				実行時	0.90	0.60	0.30
上昇	上昇	D	○	承認時	0.70	0.35	0.35
				実行時	1.20	0.70	0.50
	不変	E	○	承認時	1.40	0.85	0.55
				実行時	1.60	0.85	0.75
	低下	F	○	承認時	1.30	1.20	0.10
				実行時	1.60	1.05	0.55
不変	上昇	G	○	承認時	1.60	1.05	0.55
				実行時	1.60	1.20	0.40
	低下	H	○	承認時	0.70	0.45	0.25
				実行時	0.70	0.35	0.35

⚠ 【注意】

1. 承認時：都道府県の利子補給承認時／実行時：融資機関の貸付実行時
2. 表中の利率等は例示であり、実際に適用されるものとは異なります。

■ 【金利改定時の利率の適用ルール（認定漁業者向け漁業近代化資金）】

金利改定により、都道府県の利子補給承認日と貸付実行日の2時点において、漁業近代化資金の貸付利率に変動があった場合の利率の適用は、次のような取扱いになります。

- ① 貸付実行時に貸付利率が低下した場合は、貸付実行日の貸付利率を適用し、これに応じた利子助成率とする。
- ② 貸付実行時に貸付利率が上昇した場合は利子補給承認日の貸付利率を適用し、これに応じた利子助成率とする。
- ※ ただし、都道府県との間で利子補給承認の変更または取下げが行われ、引上げ後の貸付利率で利子補給承認が新たに行われた場合は、引上げ後の貸付利率が適用されます。

(1) 利子助成金交付決定番号の採番について

利子助成金交付決定番号は、協会で採番しています。

i 【補足】採番体系

12桁：□ □ ◇ ◇ × × × × × ○ ○ ○

- ↓ ○：令和2年3月までは予備3桁
令和2年4月以降は、
上2桁が西暦年度、下1桁が予備
- ↓ ×：案件番号（自動採番5桁）
- ↓ ◇：利子助成金交付決定年度または事業年度（和暦2桁）
- ↓ □：協会の融資機関分類コード（2桁）
10：農林中金 20：信農連 30：農協 40：信漁連 50：漁協 60：その他

4. 貸付実行前の条件変更・借入辞退

4.1. 全額借入辞退があった場合

利子助成金の交付決定を行った案件で、貸付実行の前に全額借入辞退があった場合は、速やかにISSで全額借入辞退の登録を行うとともに、必要な添付書類の登録を行ってください。

■ 【登録書類】（ISSメニュー「変更」→「全額借入辞退」）

全額借入辞退報告書

■ 【添付書類】

次の書類の「添付書類登録」を行ってください。

借入者から提出を受けた全額借入辞退届（写）（任意様式）

4.2. 貸付実行前に貸付条件の変更等を行った場合（一部借入辞退を含む）

利子助成金の交付決定を行った案件で、貸付実行時までに貸付条件の変更を行った場合は、後記「5.貸付実行」の際に変更後の貸付額・貸付条件を入力してください。

なお、利子助成金の交付決定を行った案件で、貸付実行前に利子補給承認貸付金額が増額された場合や事業名が変更となる場合は、ISSでは実行前条件変更の手続きを行うことができません。この場合は、速やかに「4.1.全額借入辞退があった場合」の手続きを行い、その後、改めて交付代理申請の手続きから始めてください。

5. 貸付実行

利子助成金の交付決定を行った案件で、貸付実行を行った場合は、速やかにISSで貸付実行の登録を行うとともに、必要に応じて添付書類の登録を行ってください。

■ [登録書類] (ISSメニュー「貸付実行報告」)

貸付実行報告書

■ [添付書類]

必要に応じて、次の書類の「添付書類登録」を行ってください。

- ① 期日別償還表 (写) … (定時・定額償還以外 (償還方法コード 999) の場合)
次の②または③は、実行前に条件変更があった場合に必要
- ② 農業近代化資金利子補給変更承認通知書 (写) (省略される場合は、変更申請書 (写))、または、漁業近代化資金利子補給変更承認通知書 (写) (省略される場合は変更申請書 (写))
- ③ 都道府県に提出した貸付実行報告書 (写) (②の書面がない場合)

前記「4.2.貸付実行前に貸付条件の変更等を行った場合 (一部借入辞退を含む)」に記載のとおり、貸付実行までに貸付額の減額や貸付条件の変更があった場合は、貸付実行登録に併せて変更内容を入力します。

貸付実行時に適用する利子助成率が0%となった場合も、貸付実行登録してください。

利子助成率が0%となったため、利子助成金の交付決定を取消します。その旨が、「貸付実行登録完了通知」の備考欄に表示されますので、出力し確認してください。

貸付実行登録を行うと、定時・定額償還の場合、償還表は自動作成されますが、定時・定額償還以外 (償還方法コード 999) の場合は自動作成されないため、ISSメニュー「貸付実行報告」の「償還表登録」から償還内容の登録を行います。

なお、利子助成額計算における日数及び1円未満の取扱いは、次のとおりです。

【補足】 利子助成額計算における日数及び 1 円未満の取扱い

「期日別償還表」に記載する利子助成額は、日割計算により算出し 1 円未満は切り捨てます。

(計算式)

利子助成額 = 残元金 × 利子助成率 × 計算期間（貸付当日または前回約定払込期日の翌日から今回約定払込期日または償還日） ÷ 365 日

[分母]： 365 日（うるう年でも 365 日）

[分子]： 貸付当日から第 1 回払込期日まで、または前回払込期日の翌日から今回払込期日までの日数とする。なお、

- ① 利子助成対象貸付金の利息払込日が年 1 回で、かつ前回払込期日の翌日から今回払込期日までの間に貸付金残高に変動がない場合は、計算期間を 365 日とする。（うるう年でも 365 日）
- ② 利子助成対象貸付金の利息払込日が年複数回の場合には、前回払込期日の翌日から今回払込期日までの経過日数とする。

ただし、次に掲げる事由により、期中の貸付金残高に変動が生じた場合は日割り計算する。この場合、各残高ごとの該当日数により積数を算出し、その合計により利子助成額を計算する。

ア.貸付受入金または貸付留保金の受払いがあった場合

イ.繰上償還があった場合

6. 利子助成金の支払請求と受領

6.1. 利子助成金の支払請求

利子助成金の支払請求は、融資機関が利子助成対象貸付金の利息償還経過後、あらかじめ選択した支払請求時期に協会に対して行います。

支払請求の時期は、利息の約定払込期日の属する月に応じた支払請求月及び年間請求回数を、「融資機関届兼 ISS 利用届」により、届け出ていただいております。

支払請求月（すなわち支払月の前月）の第 1 営業日の業後に、融資機関の ISS 利用者あてに支払手続きのご案内 E メール（連絡「要」と登録されている利用者あて）を送信しますので、その案内に従ってメールに記載されている支払請求期限までに ISS に登録してください。

なお、登録に際しては、融資機関内決裁画面に表示される受入口座情報データに変更がないことを確認し、選択欄に☑を入力してください。

【補足】

協会において作成する支払請求データは、支払請求月の前月（すなわち支払月の前々月）の末までに確定したものを反映します。「確定」とは、協会において支払対象貸付金として、その貸付条件を含めて決裁・登録することを指します。したがって、協会において貸付実行登録が未済の案件は反映しません。反映しなかった分は、原則として次回の支払請求に反映されます。ただし、支払請求が年 2 回の場合、約定利息払込期日が年 1 回の貸付金に係る遡及請求分は、次回ではなく次々回（翌年の応答月）の請求に反映されます。

交付申請→（実行前条件変更）→貸付実行報告→（実行後条件変更または繰上償還等）→支払請求といった手続きの基本的な流れに沿って、こまめに一つずつステップを踏んで手続きを進められますようお願いします。

■ [登録書類]（ISSメニュー「支払請求」）

利子助成金支払請求書

■ [添付書類]

添付書類は不要です。

■ 利子助成金支払請求に関して特に注意を要する場合

◎ 繰上償還が頻発する場合

繰上償還が頻発する場合（例えば、貸付対象である肉用牛を販売する都度繰上償還する事例）は、その都度こまめに繰上償還報告を行っておかないと、残高が合わず支払請求に間に合わない事態が生じかねません。なお、任意の繰上償還があった場合の手続きについては、「8.任意の繰上償還」を参照してください。

 「8.任意の繰上償還」参照

【注意】

同一利子助成先について、連日にわたり繰上償還があった場合、1日ごとに、

「繰上償還」のデータ登録 → 融資機関内決裁 → 当協会で受付・登録

→ 登録した旨をEメールでお知らせ

という一連の手続きを終えないと、次の日の繰上償還報告の作業に入れません。

◎ 貸付受入金／貸付留保金の制度がある場合

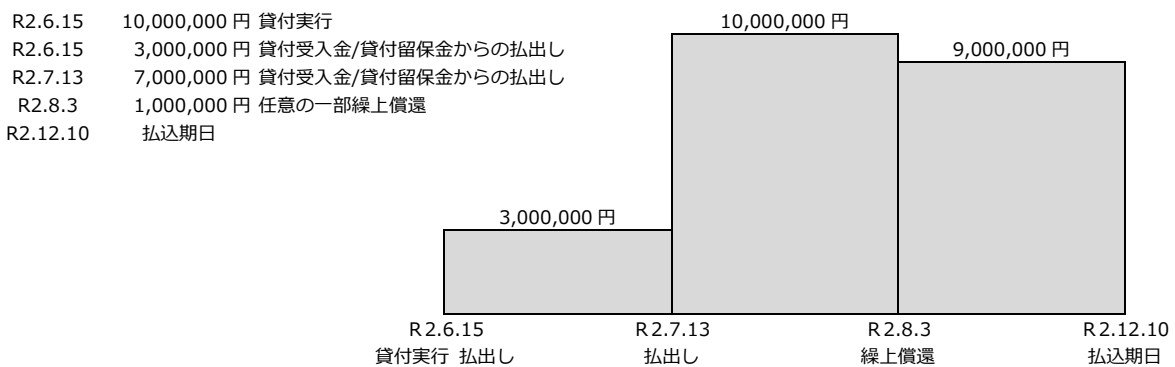
貸付金の資金交付を制限するために貸付金の全部または一部を受け入れ、または留保する制度を運用している融資機関は、「貸付受入金／貸付留保金」の登録・管理を適時行ってください。

貸付受入金／貸付留保金の変動をその都度登録しておかないと、残高が合わず、支払請求に間に合わない事態が生じかねません。

【補足】貸付受入金または貸付留保金からの繰上償還があった場合の利子助成額の算出について

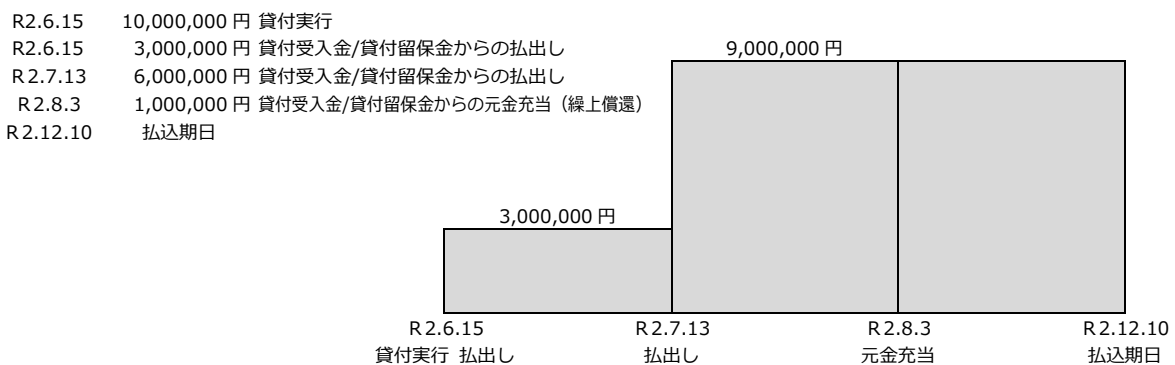
例 1) 貸付実行後第 1 回目の払込期日の期間中に、貸付受入金または貸付留保金からの払出しと任意の繰上償還入金があった場合

日付	期間	日数 (A)	貸付実行額	貸付受入金額/ 貸付留保金	払出額	払出累計額 (B)	積数 (A) × (B)	利子助成率 (D)	利子助成額 ((C) × (D)) ÷ 365 日
R2.6.15	6.15~7.12	28	10,000,000	7,000,000	3,000,000	3,000,000	84,000,000		
R2.7.13	7.13~8.3	22		0	7,000,000	10,000,000	220,000,000		
R2.8.3	8.4~12.10	129			繰上償還 ▲1,000,000	9,000,000	1,161,000,000		
R2.12.10 期日分							積数合計 (C) 1,465,000,000	0.40%	16,054



例 2) 貸付実行後第 1 回目の払込期日の期間中に、貸付受入金または貸付留保金からの払出しと元金充当があった場合

日付	期間	日数 (A)	貸付実行額	貸付受入金額/ 貸付留保金	払出額	払出累計額 (B)	積数 (A) × (B)	利子助成率 (D)	利子助成額 ((C) × (D)) ÷ 365 日
R2.6.15	6.15~7.12	28	10,000,000	7,000,000	3,000,000	3,000,000	84,000,000		
R2.7.13	7.13~12.10	151		1,000,000	6,000,000	9,000,000	1,359,000,000		
R2.8.3				0	元金充当 1,000,000	9,000,000			
R2.12.10 期日分							積数合計 (C) 1,443,000,000	0.40%	15,813



【補足】支払対象期間内の 2 払込期日に渡って、貸付受入金または貸付留保金からの払出しがあり、かつ約定元金の償還があった場合の利子助成額の算出について

例 3)

日付	期間	日数 (A)	貸付実行額	貸付受入金額/ 貸付留保金	払出額	払出累計額 (B)	積数 (A) × (B)	利子助成率 (D)	利子助成額 ((C) × (D)) ÷365日
R2.5.15	5.15~5.19	5	10,000,000	10,000,000	0	0	0		
R2.5.20	5.20~6.10	22		3,000,000	7,000,000	7,000,000	154,000,000		
R2.6.10 期日分							積数合計 (C) 154,000,000	0.40%	1,687
R2.6.10	6.11~7.21	41		3,000,000	約定元金 ▲1,000,000	6,000,000	246,000,000		
R2.7.22	7.22~12.10	142		0	3,000,000	9,000,000	1,278,000,000		
R2.12.10 期日分							積数合計 (C) 1,524,000,000	0.40%	16,701
合計									18,388

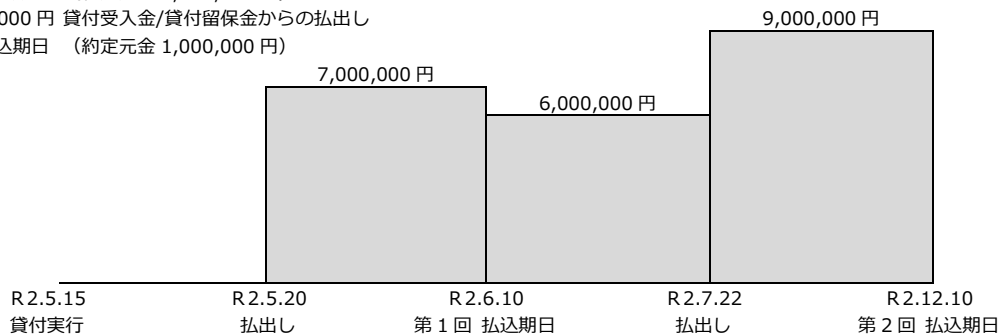
R2.5.15 10,000,000 円 貸付実行 (全額貸付受入金/貸付留保金受入れ)

R2.5.20 7,000,000 円 貸付受入金/貸付留保金からの払出し

R2.6.10 第 1 回払込期日 (約定元金 1,000,000 円)

R2.7.22 3,000,000 円 貸付受入金/貸付留保金からの払出し

R2.12.10 第 2 回払込期日 (約定元金 1,000,000 円)



6.2. 利子助成金の支払い

協会は、融資機関が登録した「利子助成金支払請求書」及び「利子助成金支払請求明細書」に基づいて、あらかじめ届出を受けている融資機関の利子助成金受入口座に利子助成金を送金します（農林中央金庫経由）。

送金日は、融資機関から利子助成金の支払請求を受けた月の翌月 27 日（土・日・祝日の場合はその前日）です。

6.3. 利子助成金の受領と利息への充当

融資機関は、支払いを受けた利子助成金を代理受領したら、利子助成金交付対象者に交付せずに、融資機関内の勘定処理で該当債権の約定利息に遅滞なく充当してください。

▲【注意】

融資機関においては、利子助成金交付希望者から「委任状」の提出を受ける際に、当該委任に基づき代理受領した利子助成金を利息債権に充当する旨の説明を適宜行っておいてください。

6.4. 利子助成金の精算

- ① 前記「6.1.利子助成金の支払請求」の【補足】欄に記載の「確定」に反映しなかったものは、次回に過不足を精算（相殺）していただくこととなります。精算額は自動計算されますので、次回までに貸付実行報告、貸付条件変更代理申請、繰上償還報告等の手続きが正しく行われる必要があります。
- ② 精算（相殺）しきれずに返還する必要がある場合は、協会事業担当に連絡のうえ、要返還金額を協会が指定する口座に振り込んでください。

7. 貸付実行後の貸付条件の変更

貸付実行後に、償還条件の変更等、利子助成金の交付に影響する貸付条件の変更（融資機関が借入者に対して一部または全部について繰上償還請求を行った場合を含む。）を行った場合は、速やかにISSで条件変更の登録を行うとともに、必要な添付書類の登録を行ってください。

この手続きを放置すると、利子助成金の支払いが正しく行われません。

■ 【登録書類】（ISSメニュー「変更」→「実行後条件変更」）

利子助成条件変更代理申請書（実行後）

■ 【添付書類】

次の書類の「添付書類登録」を行ってください。

- ① 必要に応じて、農業近代化資金利子補給変更承認通知書（写）（省略される場合は、変更申請書（写））、または、漁業近代化資金利子補給変更承認通知書（写）（省略される場合は、変更申請書（写））
- ② 期日別償還表（写）…（定時・定額償還以外（償還方法コード999）の場合）

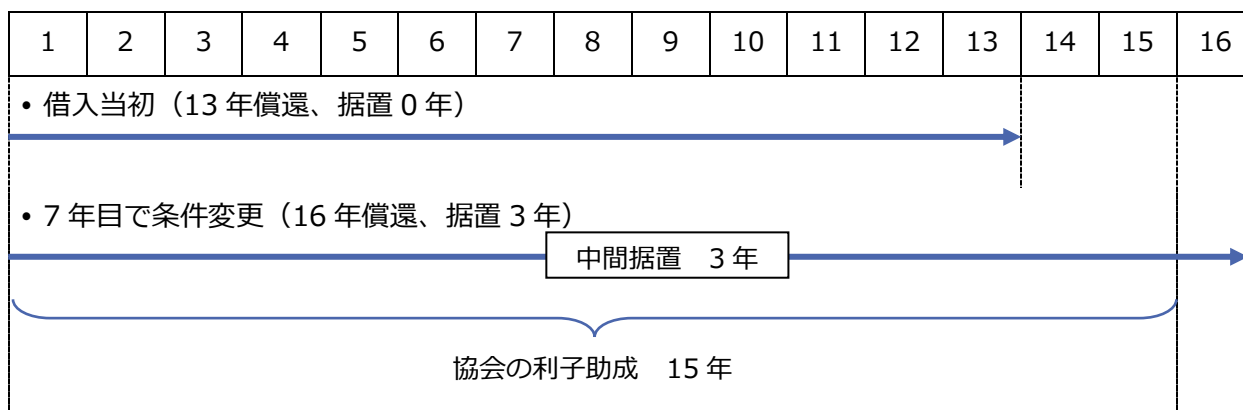
なお、据置期限または償還期限の変更については、利子助成金交付対象者（借入者）に対して、はがき「利子助成条件変更通知書」により、通知します。

▲【注意】

利子助成対象資金の制度上の償還期限を超えた部分は利子助成の対象になりません。

〈説明〉（例：一般の農業近代化資金・認定農業者 15 年）

- 国が協会を通じて行う農業近代化資金に係る利子助成措置は、地方公共団体における認定農業者に対する積極的な支援を促すことを目的とし、平成 17 年度の税源移譲後も継続しているところです。
- 本措置は、認定農業者が借り入れる農業近代化資金の借入利率について、農業近代化資金融通法施行令に規定する償還期限 15 年を上限として、償還年数に応じた金利水準（イールド化）とするための措置であり、15 年を超える利子助成は想定していません。
- なお、災害等やむを得ない事由により、都道府県が農業経営の維持安定を図る観点から償還猶予を認め、結果として償還期限 15 年を超えることとなった場合でも、本措置の趣旨・目的に鑑み、15 年までは利子助成の措置を継続することとします。
- 融資機関及び都道府県が償還条件の猶予を認めたときは、「実行後条件変更」の手続きを行ってください。



8. 任意の繰上償還

利子助成金交付対象者から任意の繰上償還（一部若しくは全部）または貸付受入金若しくは貸付留保金から繰上償還（元金充当）があった場合は、速やかにISSから繰上償還の登録を行うとともに、必要な添付書類の登録を行ってください。

なお、約定・特約条項違反等により融資機関が繰上償還を請求した場合は、「7.貸付実行後の貸付条件の変更」に該当します。

■ 【登録書類】（ISSメニュー「変更」→「繰上償還」）

繰上償還報告書

■ 【添付書類】

必要に応じて、次の書類の「添付書類登録」を行ってください。

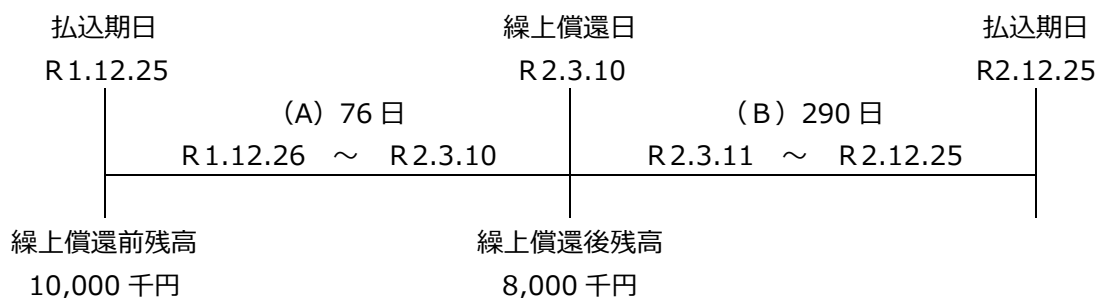
期日別償還表（写）…（定時・定額償還以外（償還方法コード999）の場合）

この手続きを放置すると、利子助成金の支払いが正しく行われません。

i 【補足】一部繰上償還があった場合の利子助成額の算出について

繰上償還前の残高と繰上償還後の残高との積数計算により、繰上償還後の第1回目の払込期日分として利子助成額を算出します。

（例）R2.3.10 に 2,000 千円を繰上償還した場合



払込期日 R2.12.25 の利子助成額は次のとおりに算出します。

$$\frac{\{10,000 \text{ 千円} \times (A) 76 \text{ 日} + 8,000 \text{ 千円} \times (B) 290 \text{ 日}\} \times \text{利子助成率 } 0.30\%}{365 \text{ 日}} = 25,315 \text{ 円}$$

※ 計算式の分母は、うるう年であっても 365 日で計算します。

9. 利子助成金交付対象者の変更

債権分割、併存的・免責的債務引受（法人成りに伴う債務引受を含む。）、死亡により利子助成対象貸付金の債務引受が行われた場合、当該貸付金の資金制度上の適格性が引き続き確保されれば、利子助成を継続します。なお、資金制度上の適格性が確保されない場合は、各事象が生じた日より、後の利子助成は継続しませんので、交付停止となります。

この場合は、ISSで利子助成先変更の登録（利子助成先変更区分は「債務引受」を選択）を行うとともに、必要な添付書類の登録を行ってください。ただし、併存的債務引受の場合で、引受後も連絡先となる債務者（ISSで登録している借入者名）が変わらない場合は、登録不要です。（下記の【補足】参照）

■ 【登録書類】（ISSメニュー「変更」→「利子助成先変更」）

利子助成金交付代理申請書

■ 【添付書類】

次の書類の「添付書類登録」を行ってください。

① 債務引受用の委任状（写）

※ 用紙は、協会ホームページの「〇〇年度利子助成事業」からダウンロードしてください。あるいは、ISSログイン後、画面上の「ISSマニュアル」アイコンをクリックして表示される《参考様式等へのリンク》からもダウンロードできます。交付代理申請時の委任状とは異なりますので、ご注意ください。

② 農業近代化資金利子補給変更承認通知書（写）（省略の場合は、変更申請書（写））、 または、漁業近代化資金利子補給変更承認通知書（写）（省略の場合は、変更申請書（写））

次の③は、認定農業者、または、認定漁業者の場合に必要

③ 農業経営改善計画変更認定書（写）、または、漁業経営改善計画変更認定書（写）

次の④は、農業近代化資金のうち TPP 関連の場合に必要

④ 実質化された人・農地プラン等の金利負担軽減措置適用に関する証明書（写）」

i 【補足】 ISSにおける利子助成先の管理について

- ISSでは、利子助成先の名称・住所を管理していますが、連帯債務の場合は、システムで作成する通知の宛先となる 1 者のみを管理しています。利子助成先の変更（単なる住所・名称の変更を含む。）では、この宛先が変更になる場合だけ、変更登録を要します。
- 一つの利子助成先に複数の利子助成対象債権があり、このうちの一部の債権のみ債務引受が行われた場合は、融資機関でISSに登録することができません。協会でISSに登録しますので、手続等について協会へご照会ください。
- 貸付実行前に借入者が変更となる場合で、変更後の者に対する新たな利子補給承認通知が省略される場合にあっては、本メニューの処理（債務引受）を準用して利子助成先の変更登録を行うことができます。

なお、添付書類登録をする委任状は、貸付実行前ですので、債務引受用ではなく、交付代理申請用の様式をご使用ください。

10. 単なる住所・名称の変更

「9.利子助成金交付対象者の変更」に該当せず、転居・改姓等、単に利子助成先の住所・名称に変更があった場合も、ISSで変更登録を行うとともに、必要に応じて添付書類の登録を行ってください。

■ [登録書類] (ISSメニュー「変更」→「利子助成先変更」)

住所・名称変更報告書

■ [添付書類]

必要に応じて、次の書類の「添付書類登録」を行ってください。

借入者の名称が変更された場合は、農業近代化資金利子補給変更承認通知書(写)(省略の場合は、変更申請書(写))、または、漁業近代化資金利子補給変更承認通知書(写)(省略の場合は、変更申請書(写))

11. 貸付金残高の確認

利子助成金支払請求回数が年 1 回の融資機関については、支払請求月と次の支払請求月との中間期に、ISS で利子助成対象残高の照合・確認を行っていただきます。

この結果、不一致だった案件については、前記 7～10 に準じて「変更」メニューからその原因に応じた変更手続きを行ってください。

確認結果報告期限が属する月の第 1 営業日の業後に、融資機関の ISS 利用者あてに残高照合依頼の E メール（連絡「要」と登録されている利用者あて）を送信します。その案内に従ってメールに記載されている残高照合確認期限までに ISS に登録してください。

■ 【登録書類】（ISSメニュー「残高照合・確認」）

残高確認結果報告書

■ 【添付書類】

添付書類は不要です。

12. 交付停止等

次の事由に該当すると、利子助成金の交付を停止しなければなりません。

 「3.1.利子助成金交付決定の通知」の「承認条件」参照

速やかに I S S で交付停止の登録を行うとともに、必要な添付書類の登録を行ってください。

また、既に利子助成金が交付済で、下記①、⑧～⑩の事由に該当した場合には、原則として返還すべき利子助成金額に加算金を付して返還しなければなりません。こうした利子助成金の交付に影響を及ぼす恐れのある事態が発生した場合、特に都道府県の利子補給が停止された場合には、速やかに登録してください。

なお、添付書類については、協会へご確認ください。

■ 交付停止に該当する事由（返還請求事由を含む）〈農業近代化資金等〉

- ① 申請等書類に虚偽その他不実の記載があった。
- ② 融資機関が繰上償還の請求を行った。
- ③ 利息が 1 年以上延滞した。
- ④ 返還請求後 6 ヶ月を経過しても返還しなかった。
- ⑤ 農業経営改善計画の認定が取り消された。
- ⑥ 人・農地プランに地域の中心経営体に位置付けられなかった。（農業経営基盤強化資金の場合）
- ⑦ 倒産・廃業・離農等をした。
- ⑧ 借入金が目的外に使用された。
- ⑨ 事業費減少等により借入限度額を超過した。
- ⑩ 融資対象物件が他に譲渡されたり、目的外に転用された。
- ⑪ その他①～⑩に準ずる事由が発生した。

■ 交付停止に該当する事由（返還請求事由を含む）〈漁業近代化資金〉

- ① 申請等書類に虚偽その他不実の記載があった。
- ② 融資機関が繰上償還の請求を行った。
- ③ 利息が 1 年以上延滞した。
- ④ 漁業経営改善計画の認定が取り消されたまたは新たな漁業経営改善計画の認定を得られなかった。
- ⑤ 返還請求後 6 ヶ月を経過しても返還しなかった。
- ⑥ 倒産・廃業をした。
- ⑦ 借入金が目的外に使用された。
- ⑧ 事業費減少等により借入限度額を超過した。
- ⑨ 融資対象物件が他に譲渡されたり、目的外に転用された。
- ⑩ その他①～⑨に準ずる事由が発生した。

■ 【登録書類】

（ISSメニュー①「届出」→「交付停止」、②「変更」→「実行後条件変更」）

- ① 利子助成金交付停止事由等発生報告書
- ② 利子助成条件変更代理申請書（実行後）（交付停止等の事由が繰上償還請求の場合）

■ 【添付書類】

必要な添付書類を協会に確認し、「添付書類登録」を行ってください。

なお、確認の結果、添付書類が不要な場合も、「添付書類登録」で「なし」の登録が必要です。

13. 融資機関の合併等

融資機関が合併する場合は、存続する融資機関において I S S で登録を行うとともに、必要な添付書類の登録を行ってください。

■ 【登録書類】（I S Sメニュー「届出」→「合併」）

合併届

なお、存続する融資機関の届出内容に変更が生じる場合は、融資機関届（変更）を併せて登録してください。

■ 【添付書類】

次の書類の「添付書類登録」を行ってください。

合併に係る行政機関の認可書（写）

なお、融資機関の統合等に伴う信用事業の譲渡により利子助成対象貸付金債権を譲り受けた場合も、譲り受けた側において所要の手続きを行っていただきますが、この場合のメニューは I S S に用意してありませんので、協会に問い合わせてください。

【補足】

被合併融資機関で入力した支店コードや案件の債権番号は、合併処理により存続する融資機関に引き継がれます。合併前の支店コードや案件の債権番号を変更する場合は、存続する融資機関において、I S Sメニュー「届出」→「合併」→「合併後支店コード/債権番号登録」から変更登録してください。

14. 融資機関届の変更

融資機関の名称・代表者・住所・部署名・支払請求方法・利子助成金の受入口座等が変更になった場合は、ISSで変更登録を行ってください。

■ 【登録書類】（ISSメニュー「届出」→「融資機関届」）

融資機関届（変更）

■ 【添付書類】

添付書類は不要です。

15. I S S 利用者の追加・変更・削除（管理者のみ操作可能）

I S S の利用者を追加、変更、削除する場合は、I S S で新規登録、変更登録、削除登録を行います。

I S S の利用者を追加するには、「利用者 ID」8 桁を新規に発番する必要があります。上 4 桁は貴融資機関の金融機関コード、下 4 桁は任意の英数字を設定してください。

I S S の利用者を変更、削除するには、I S S 利用者メニューで「利用者 I D」を入力し、変更、削除対象を検索してください。

16. ISS利用者IDの変更（管理者のみ操作可能）

融資機関において利用者を管理しやすいように、利用者IDを変更することができます。

ISSの利用者IDを変更する場合は、ISSで変更登録を行います。

ISS利用者ID変更メニューで「利用者ID」を入力し、変更対象を検索してください。変更後の「利用者ID」も、上4桁は貴融資機関の金融機関コード、下4桁は任意の英数字で構成される8桁で設定してください。

【補足】

利用者の照会画面などでは、利用者ID順に利用者が表示されるため、表示順を想定して利用者IDを設定することを推奨します。

17. 未確認／未承認書類照会

融資機関が登録した申請書・報告書等について、協会での処理が未了の書類を照会できます。

融資機関が登録内容を再確認したいときや、登録内容に係る協会からの問合せに対応していただく際などにご活用ください。

■ [照会手順] (ISSメニュー「照会」→「未確認／未承認書類照会」)

- ① メインメニューの「照会」をクリックします。
- ② 照会メニューの「未確認／未承認書類照会」をクリックします。
- ③ 検索画面が表示されるので、融資機関内決裁の状況（「済」／「未済」）、業務種別などを選択し、照会対象の書類を検索します。
- ④ 業務種別ごとの対象件数が表示されるので、照会したい業務種別を「明細」ボタンで選択します。
- ⑤ 表示された明細の中から、照会したい案件を「詳細」ボタンで選択します。

第 III 部 I S S 操作手順

1. 交付申請手続き	III-1
2. 利子助成金の請求手続き	III-16
3. 全額借入辞退の手続き	III-36
4. 実行前条件変更～貸付実行報告の手続き	III-45
5. 一部繰上償還の手続き	III-59
6. 実行後条件変更の手続き	III-71
7. 利子助成先変更の手続き	III-83
8. 融資機関届変更の手続き	III-99
9. 融資機関の合併の手続き	III-107
10. 交付停止の手続き	III-116
11. 残高照合	III-126
12. 支店コード／債権番号登録の手続き	III-137
13. I S S 利用者の登録・変更・削除の手続き	III-143
14. I S S 利用者 I D 変更の手続き	III-150

1. 交付申請手続き

1.0. 手続き内容／処理フロー

- 新規に利子助成金の交付申請をする

1.1. 利子助成先の照会

登録されている利子助成先を検索します。

(登録されていない場合は、1.2.へ。)

(登録済みの場合は1.3.へ。)

1.2. 利子助成先の登録

利子助成先が未登録の場合、新規に登録します。

1.3. 案件登録

利子助成希望者に対する貸付案件の情報を登録します。

1.4. 添付書類登録

必要な添付書類および提出方法を登録します。

1.5. 融資機関控用交付代理申請書出力

案件登録後、「融資機関控用交付代理申請書」を出力します。

1.6. 融資機関内決裁

「融資機関控用交付代理申請書」が、融資機関内で決裁された日付を登録します。

1.1. 利子助成先の照会

- 登録されている利子助成先を検索します。

メインメニュー > 利子助成先照会・登録メニュー

利子助成先照会・登録

利子助成先照会・登録

利子助成先照会

利子助成先登録

利子助成先変更

交付申請

貸付実行報告

支払請求

変更

残高照合・確認

照会

届出

管理

① メインメニューの「利子助成先照会・登録」をクリックします。

② 利子助成先照会・登録メニューの「利子助成先照会」ボタンをクリックします。

> 利子助成先照会画面

GAAG01M01 (利子助成先照会・登録) 利子助成先照会

メニューへ

利子助成先コード、利子助成先名(漢字)、利子助成先名(カナ)のいずれか1つを入力し、検索ボタンを押してください。

金融機関コード 9931 神田農業協同組合

利子助成先コード

利子助成先名(漢字)

利子助成先名(カナ)

検索

- ③ 検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

【補足】

- 「利子助成先名(漢字)」、「利子助成先名(カナ)」は、部分検索ができます。
(例えば、個人の場合、姓のみ入力し検索)
- 「利子助成先名(漢字)」の検索の際、正字と俗字の違いで抽出できない場合があります。
(例えば、辺と邊、高と髙) そのときは、「利子助成先名(カナ)」に全角で入力し、再検索してください。
- 法人名を検索するときは、法人形態名(例えば、(株)、(有))を除いて入力し、検索してください。

☐ > 利子助成先照会画面（検索結果表示）

GAAG01M01（利子助成先照会・登録）利子助成先照会

利子助成先コード、利子助成先名(漢字)、利子助成先名(カナ)のいずれか1つを入力し、検索ボタンを押してください。

金融機関コード 9931 神田農業協同組合

利子助成先コード

利子助成先名(漢字) 佐藤

利子助成先名(カナ)

検索

該当件数は5件です。

詳細	利子助成先コード	利子助成先名(カナ) 利子助成先名(漢字)	郵便番号 住所	状況
詳細	I0024373	(ノウ)サトウノウエン (農)佐藤農園	101-0002 東京都農林区 1446	登録済
詳細	I0024374	サトウ シジロウ 佐藤	101-0004	登録済
詳細	I0024375	佐藤		登録済
詳細	I0024377	サトウ 佐藤		登録済
詳細	I0024376	サトウ 佐藤 E四朗	東京都水守区 1446	申請中

④

「利子助成先コード」の最初の文字は、アルファベット大文字の「I」（アイ）です。

④ 利子助成先がISSに登録済みであるか否かを確認します。

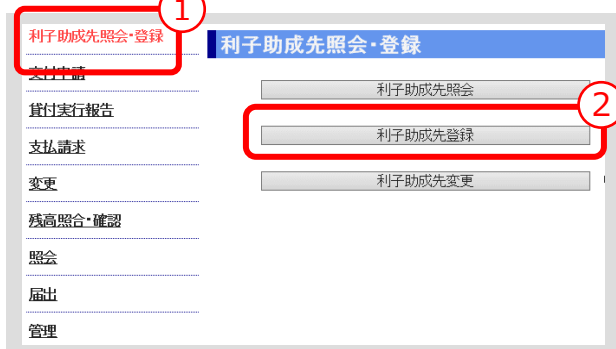
▲【注意】

- 新たに交付申請する利子助成希望先が検索された場合は、8桁の「利子助成先コード」を控えておきます。その際、名称・住所を必ず確認してください。変更がある場合は、後記「7.1.利子助成先変更」を参照のうえ変更処理を行ってください。
- 検索できなかった場合は利子助成先登録が未了ですので、後記「1.2.利子助成先の登録」を参照のうえ新規に利子助成先登録を行ってください。

1.2. 利子助成先の登録

- 利子助成希望先を ISS に登録します。

メインメニュー > 利子助成先照会・登録メニュー



- ① メインメニューの「利子助成先照会・登録」をクリックします。
- ② 利子助成先照会・登録メニューの「利子助成先登録」ボタンをクリックします。

> 利子助成先登録画面

GAAG01M03 (利子助成先照会・登録) 利子助成先登録

利子助成先情報の各項目を入力し、確認ボタンを押してください。

金融機関コード	9931 神田農業協同組合	
利子助成先コード	新規	
個人/法人	<input checked="" type="radio"/> 個人 <input type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 前法人形態名 <input type="radio"/> 後法人形態名 (株) <input type="text"/>	
借入者氏名(漢字)	姓 佐藤	名 A太郎
借入者氏名(カナ)	姓 サトウ	名 エイタロウ
郵便番号	101-0001	<input type="button" value="検索"/>
都道府県	東京都	
住所1(漢字)	神田市	(例)〇〇市〇〇町
住所2(漢字)	2690	(例)〇〇-〇〇
住所3(漢字)(任意)		(例)〇〇ビル999号室
借入主体	700:個人	

※ 借入者名称(漢字)は法人形態名を除き17文字以内で入力してください。借入者名称(カナ)は法人形態名を除き30文字以内で入力してください。法人形態名は以下のとおりです。
 (株):株式会社
 (有):有限会社
 (資):合資会社
 (名):合名会社
 (同):合同会社
 (農):農事組合法人
 (財):公益財団法人または一般財団法人
 (社):公益社団法人または一般社団法人
 その他:「借入者名称」に直接入力してください。

- ③ 利子助成先情報を入力し、「確認」ボタンをクリックします。

☒ > 利子助成先登録確認画面

GAAG01M04 (利子助成先照会・登録)利子助成先登録確認

入力した内容を確認し、登録ボタンを押してください。

金融機関コード	9931 神田農業協同組合
利子助成先コード	新規
個人/法人	個人
借入者氏名(漢字)	佐藤 A太郎
借入者氏名(カナ)	サトウ エイタロウ
郵便番号	101-0001
都道府県	東京都
住所1(漢字)	神田市 (例)〇〇市〇〇町
住所2(漢字)	2690 (例)〇〇-〇〇
住所3(漢字)	(例)〇〇ビル999号室
借入主体	700:個人

戻る 登録

④ 入力内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

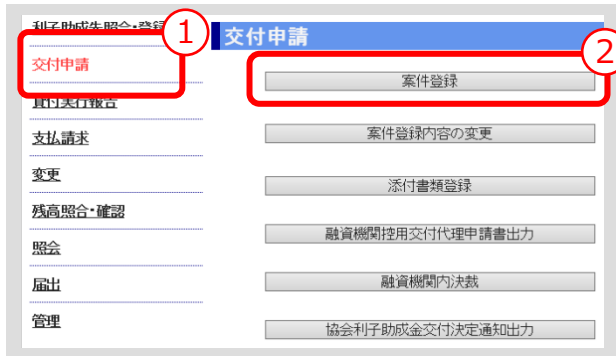
【補足】

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。
- 「利子助成先コード」が表示されます。後記「1.3.案件登録」の入力で必要となりますので、控えておいてください。

1.3. 案件登録

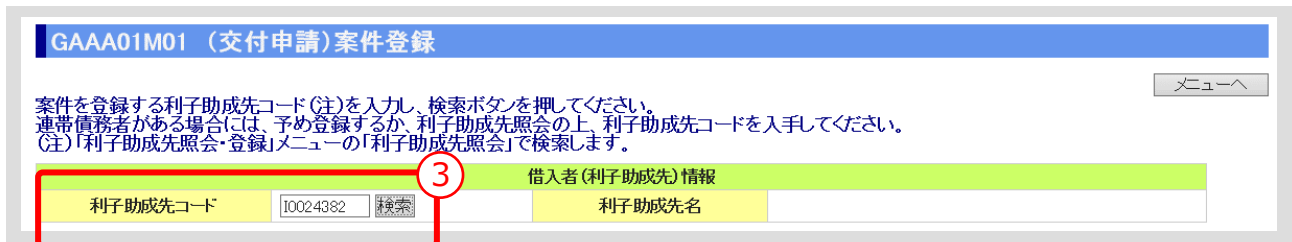
- 利子助成希望者に対する貸付案件の情報を登録します。

☐ メインメニュー > 交付申請メニュー



- ① メインメニューの「交付申請」をクリックします。
- ② 交付申請メニューの「案件登録」ボタンをクリックします。

☐ > 案件登録画面



- ③ 「利子助成先コード」を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

📌 【補足】

- 「利子助成先コード」は、「利子助成先照会・登録メニュー」> 「利子助成先照会」で検索できます。

☐ > 案件登録画面（検索結果表示）

GAAA01M01 (交付申請)案件登録
メニューへ

借入者(利子助成先)情報

利子助成先コード	I0024382	検索	利子助成先名	佐藤 A太郎
----------	----------	----	--------	--------

案件情報の各項目を入力し、確認ボタンを押してください。

案件(貸付)基本情報

金融機関コード / 支店コード	9931 / 101	債権番号(任意)	1012020002
借入主体	700:個人	既往利子助成対象残高(円)	<input type="text"/> (注)漁業関係は入力不要
補助事業名 ※1	<input type="text"/>		
利子補給承認日	令和 ▾ 03 / 01 / 12	資金種類コード	0221:RO2農業近代化資金(通常助成)
貸付金額(円)	2,500,000	貸付実行予定日(年/月)	令和 ▾ 03 / 01
据置期限(年/月)(任意)	▾ ▾ / ▾ / ▾	償還期限(年/月)	令和 ▾ 07 / 02
払込期日(月/日) ※3	02 / 20	償還方法 ※4	201:元金均等(年1回)
貸付利率(%)	<input type="text"/> 表示 ※2	利子助成率(%)	<input type="text"/>
元金償還回数	5	元金・元利均等額(円)	500,000
元金不均等額(円)(任意)	<input type="text"/>	元金不均等額コード(任意)	▾
連帯債務者有/無 ※5	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	連帯債務者数	<input type="text"/>

上乘せ利子補給率

No.	期間	地方公共団体(%) ※6	融資機関(%)
1	令和 ▾ 03 / 01 / 22 ~ 令和 ▾ 07 / 02 / 20	0. 1	0. 06
2	▾ ▾ / ▾ / ▾ ~ ▾ ▾ / ▾ / ▾	▾. ▾	▾. ▾
3	▾ ▾ / ▾ / ▾ ~ ▾ ▾ / ▾ / ▾	▾. ▾	▾. ▾
4	▾ ▾ / ▾ / ▾ ~ ▾ ▾ / ▾ / ▾	▾. ▾	▾. ▾
5	▾ ▾ / ▾ / ▾ ~ ▾ ▾ / ▾ / ▾	▾. ▾	▾. ▾

償還方法コードの999を選択した場合は、元金・元利均等額欄、元金不均等額欄、元金不均等額コード欄の入力は不要です。
 ※1 補助金が交付される場合には、その補助事業名を入力してください。
 ※2 利子補給承認日を入力し表示ボタンを押すと、入力された利子補給承認日時点の農林水産省が定めた貸付利率及び利子助成率を表示します。
 ※3 払込期日とは、元利金又は元金若しくは利息の払込月日をいいます。
 年複数回の払込期日がある場合は、最小月の払込期日(月日)を入力してください。
 (例) 払込期日2月10日・8月10日の場合 → 02月10日
 《注意》年複数回の払込期日が月の末日の場合は、次のとおり入力してください。
 (例) 払込期日3月31日・9月30日の場合 → 03月99日
 ※4 (1)コード101から402までは元金と利息の払込期日が、いずれも等間隔のものに限ります。それ以外は999とします。
 (2)コード401と402との使い分けは、年1回の元金の払込月が1月~6月は401、7月~12月は402とします。
 ※5 連帯債務者有/無で「有」を選択した場合は、この画面で案件登録している借入者(利子助成先)を除いた連帯債務者数を入力してください。
 ※6 地方公共団体の上乘せ利子補給率は、基準金利と貸付金利との差に対する補給率を除き、貸付金利に対する補給分を入力してください。

④ 案件情報を入力し、「確認」ボタンをクリックします。



> 案件登録確認画面

GAAA01M02 (交付申請)案件登録確認
メニューへ

注意メッセージ、入力した内容を確認し、チェック内容の選択欄を選択後、登録ボタンを押してください。

注意メッセージ 委任状【様式1】(写)等の提出が必要です。(添付書類登録による)

借入者(利子助成先)情報			
利子助成先コード	I0024382	利子助成先名	佐藤 A太郎

案件(貸付)基本情報			
金融機関コード / 支店コード	9931 / 101	債権番号	1012020002
借入主体	700:個人	既往利子助成対象残高(円)	
補助事業名			
利子補給承認日	令和03/01/12	資金種類コード	0221:RO2農業近代化資金(通常助成)
貸付金額(円)	2,500,000	貸付実行予定日(年/月)	令和03/01
据置期限(年/月)		償還期限(年/月)	令和07/02
払込期日(月/日)	02/20	償還方法	201:元金均等(年1回)
貸付利率(%)	0.300	利子助成率(%)	0.140
元金償還回数	5	元金・元利均等額(円)	500,000
元金不均等額(円)		元金不均等額コード	
連帯債務者有/無	無	連帯債務者数	

上乗せ利子補給率				
No.	期間	地方公共団体(%)	融資機関(%)	合計(%)
1	令和03/01/22~令和07/02/20	0.100	0.060	0.160
2				0.000
3				0.000
4				0.000
5				0.000

チェック内容	選択
貸付利率及び利子助成率は、利子補給承認時点におけるそれぞれの率が表示されていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>
据置期限、償還期限は利子補給承認通知書記載のものとは一致していますか。	<input checked="" type="checkbox"/>
償還回数、年間償還額は正しく入力されていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>
資金種類コード、償還方法コード、元金不均等額コードは正しく入力されていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>
年複数回償還の場合には、払込期日欄に最小月の払込日(月日)が入力されていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>
利子補給承認日は、利子補給承認通知書に記載されている日付と一致していますか。	<input checked="" type="checkbox"/>
交付希望者名及び住所は、委任状の記載と一致していますか。	<input checked="" type="checkbox"/>

戻る
登録

⑤ すべてのチェック内容を確認し、「選択」欄にチェック (☑) を入れます。

⑥ 入力内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

i 【補足】

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

⚠ 【注意】

- 申請時、利子助成率が0%の案件は受理できませんので、実行時に利子助成の対象となった場合には、改めて案件登録をお願いします。

1.4. 添付書類登録

- 案件登録後、必要な添付書類を登録します。

☐ メインメニュー > 交付申請メニュー

The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left containing menu items like '交付申請', '案件登録', '案件登録内容の変更', '添付書類登録', and '融資機関控用交付代理申請書出力'. The '交付申請' item is highlighted with a red box and a circled '1'. The '添付書類登録' button in the main content area is also highlighted with a red box and a circled '2'.

- ① メインメニューの「交付申請」をクリックします。
- ② 交付申請メニューの「添付書類登録」ボタンをクリックします。

☐ > 添付書類登録画面

The screenshot shows the '添付書類登録' screen with a blue header 'GZAA13M01 (交付申請) 添付書類登録'. Below the header, there are input fields for '入力区分' (with radio buttons for '登録' and '削除'), '金融機関コード' (with a dropdown menu), and '交付申請番号(任意)'. A '検索' button is located at the bottom right. The '登録' radio button and the '検索' button are highlighted with red boxes and circled '3' and '4' respectively.

- ③ 「入力区分」は「登録」を選択します。
(「削除」を選択すると登録済みの添付書類を削除あるいは照会できます。)

👉 III-11 ページの【補足】参照

- ④ 「交付申請番号」を入力し、「検索」ボタンをクリックします。
(「交付申請番号」の入力を省略すると対象となる案件が一覧表示されます。)

☐ > 添付書類登録画面 (検索結果表示)

The screenshot shows the search results page with a blue header 'GZAA13M01 (交付申請) 添付書類登録'. Below the header, there are input fields for '入力区分', '金融機関コード', and '交付申請番号(任意)'. A '検索' button is located at the bottom right. Below the input fields, there is a message '該当件数は1件です。' and a table with the following data:

登録対象	申請番号	債権番号	利子補給承認日
入力	交付決定番号	利子助成先名	
入力	300202443200	1012020002 佐藤 A太郎	令和03/01/12

The '入力' button in the table is highlighted with a red box and a circled '5'.

- ⑤ 添付書類を登録する案件の「入力」ボタンをクリックします。

▶ 添付書類登録画面（添付書類入力）

GZAA13M02 (交付申請) 添付書類登録
メニューへ

金融機関名	申請番号 交付決定番号	債権番号 利子助成先名	利子補給承認日
神田農業協同組合	300202443200	1012020002 佐藤 A太郎	令和03/01/12

報告書登録時の
注意メッセージ

委任状【様式1】(写)等の提出が必要です。(添付書類登録による)

添付書類の有無を選択してください。

添付書類名	あり: 提出方法		添付書類有無 ※	
				なし: 事由
委任状【様式1】(写)	<input checked="" type="radio"/> あり	PDF	<input type="radio"/> なし	
農業近代化資金利子補給承認通知書(写)	<input checked="" type="radio"/> あり	PDF	<input type="radio"/> なし	
経営改善資金計画書(写) ※1	<input checked="" type="radio"/> あり	PDF	<input type="radio"/> なし	
農業経営改善計画認定書(写) ※1	<input checked="" type="radio"/> あり	PDF	<input type="radio"/> なし	
農業経営復旧・復興対策適用要件の確認表 ※2	<input type="radio"/> あり		<input checked="" type="radio"/> なし	提出不要のため
被災証明書(写) ※3	<input type="radio"/> あり		<input checked="" type="radio"/> なし	提出不要のため
自然災害等に係る利子助成事業の適用要件の確認表 ※4	<input type="radio"/> あり		<input checked="" type="radio"/> なし	提出不要のため
新型コロナウイルス感染症の影響状況確認表 ※5	<input type="radio"/> あり		<input checked="" type="radio"/> なし	提出不要のため
経営展開計画(兼取組確認表)(新型コロナウイルス感染症に係るもの) ※6	<input type="radio"/> あり		<input checked="" type="radio"/> なし	提出不要のため
実質化した人・農地プラン等の金利負担軽減措置適用に関する証明書 ※7	<input type="radio"/> あり		<input checked="" type="radio"/> なし	提出不要のため
経営展開計画(兼取組確認表)(担い手経営発展支援金融対策事業に係るもの) ※7	<input type="radio"/> あり		<input checked="" type="radio"/> なし	提出不要のため
園芸施設共済等加入等及びGFP登録の加入に係る交付要件確認表 ※7	<input type="radio"/> あり		<input checked="" type="radio"/> なし	提出不要のため

※添付書類有無で「なし」を選択した場合の注意点
「なし」の事由をプルダウンで選択してください。その際の注意点として、
・誤入力訂正等の場合は、「誤記訂正のため」を選択すること。
・「その他」を選択した場合は、テキストボックスに事由を記載すること。

※1 復旧・復興資金、災害関連資金とも不要(ただし、災害関連資金の認定農業者向け農業近代化資金であって、償還期限が5年を超える場合は、農業経営改善計画認定書(写)を提出する。)

なお、借入主体が特定農業法人の場合は、ISSマニュアルを参照のうえ必要書類を提出する。

※2 復旧・復興資金の場合のみ提出する。

※3 災害関連資金の直接被災者の場合のみ提出する。

※4 令和2年5/15～7/31迄の間の豪雨による災害、令和3年5/11～7/14迄の間の豪雨による災害、令和3年8/7～8/23迄の間の暴風雨及び豪雨による災害の場合のみ提出する。

※5 新型コロナウイルス感染症の影響を受けた農業者等の場合のみ提出する。

※6 新型コロナウイルス感染症の影響を受けた農業者等による反転攻勢関連資金の場合のみ提出する。

※7 担い手経営発展支援金融対策事業に係る場合のみ提出する。

戻る
確認

- ⑥ 表示されている添付書類について、添付の有無、提出方法（原則PDF）を選択してください。
- ⑦ 添付書類「なし」を選択した場合は、その事由を選択してください。（「その他」を選択した場合は事由（全角10文字以内）を記入）
- ⑧ 入力後、「確認」ボタンを押し、入力内容の確認・添付ファイルのアップロード画面に進んでください。

☐ > 添付書類登録画面（入力内容確認・添付ファイルアップロード）

GZAA13M03 (交付申請) 添付書類登録確認

入力した内容を確認してください。また、添付書類をPDFで提出する場合は、参照ボタンを押してアップロードするファイルを選択してください。その後、登録ボタンを押してください。

金融機関名	申請番号 交付決定番号	債権番号 利子助成先名	利子補給承認日
神田農業協同組合	300202443200	1012020002 佐藤 A太郎	令和03/01/12

添付書類名	添付書類有無	
	あり:提出方法	なし:事由
委任状【様式1】(写)	PDF	
農業近代化資金利子補給承認通知書(写)	PDF	
経営改善資金計画書(写)	PDF	
農業経営改善計画認定書(写)	PDF	
農業経営復旧・復興対策適用要件の確認表	なし	提出不要のため
被災証明書(写)	なし	提出不要のため
自然災害等に係る利子助成事業の適用要件の確認表	なし	提出不要のため
新型コロナウイルス感染症の影響状況確認表	なし	提出不要のため
経営展開計画(兼取組確認表)(新型コロナウイルス感染症に係るもの)	なし	提出不要のため
実質化された人・農地プラン等の金利負担軽減措置適用に関する証明書	なし	提出不要のため
経営展開計画(兼取組確認表)(担い手経営発展支援金融対策事業に係るもの)	なし	提出不要のため
園芸施設共済等加入等及びGFP登録の加入に係る交付要件確認表	なし	提出不要のため

添付書類有無で、「あり」かつ提出方法で「PDF」を選択した場合は、アップロードするファイルを選択し、確認ボタンを押してください。

ファイルアップロード

添付ファイル ※ C:\%添付書類%交付申請書類_300202443200_030215.pdf 参照... 9

※PDF以外のファイルアップロードも可能です。
書類が複数ある場合は1つにまとめてください。

戻る 登録 10

⑨ 「参照」ボタンを押すと、ご利用中のPCからアクセス可能なフォルダやファイルが表示されるので、予め用意していた添付用ファイルを選択してクリックします。

▲【注意】

- 添付書類は複数あっても予め 1 個のPDF にして、ご利用されるPCからアクセス可能な場所（共有フォルダやデスクトップ）に保存しておきます。

⑩ 添付ファイル欄に、選択したファイル名がセットされていることを確認し、「登録」ボタンをクリックします。

i【補足】登録完了

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

i【補足】登録した添付書類の削除方法

- 添付書類登録の最初の画面で、入力区分として「削除」を選択し、対象案件を検索します。
- 表示された案件の中から、削除対象案件を「削除」ボタンをクリックして選択します。
- 表示されたファイルの中から、削除対象ファイルを選択し、「確認」ボタンをクリックします。
- 表示されたファイルを確認し、「削除」ボタンをクリックします。

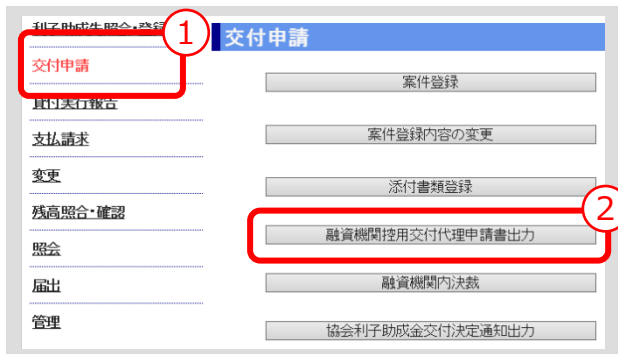
i 【補足】登録した添付書類の照会方法

- ① 添付書類登録の最初の画面で、入力区分として「削除」を選択し、対象案件を検索します。
- ② 表示された案件の中から、照会対象案件を「照会」ボタンをクリックして選択します。
- ③ 表示されたファイルの中から、照会対象ファイルを選択し、「表示」ボタンをクリックします。

1.5. 融資機関控用交付代理申請書出力

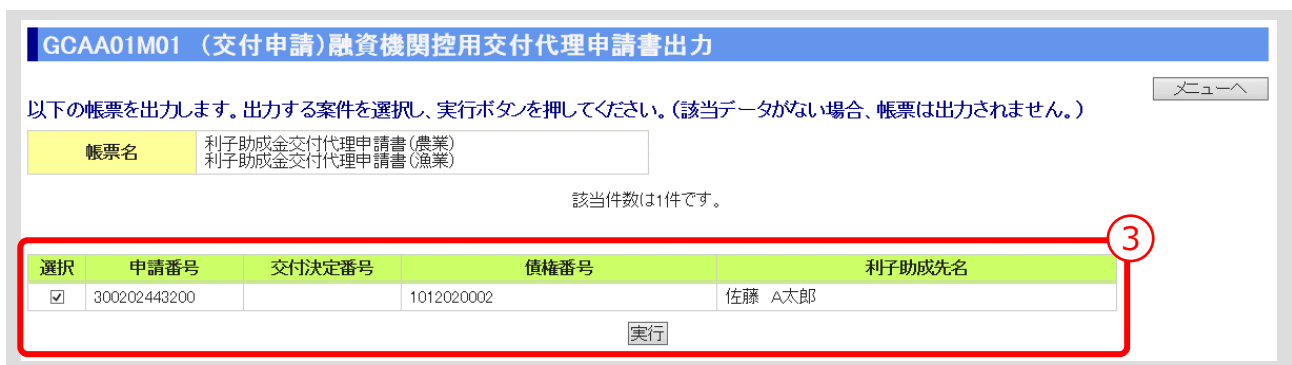
- 案件登録後、入力内容の確認を兼ねて融資機関控用交付代理申請書を出力します。

☒ メインメニュー > 交付申請メニュー



- ① メインメニューの「交付申請」をクリックします。
- ② 交付申請メニューの「融資機関控用交付代理申請書出力」ボタンをクリックします。

☒ > 融資機関控用交付代理申請書出力画面



- ③ 出力する案件を選択し、「実行」ボタンをクリックします。

📘 【補足】

- 「実行」ボタンをクリックすると、出力確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、選択した帳票が出力されます。

⚠️ 【注意】

- 「表示」ボタン、「OK」ボタン、「ファイルを開く」ボタンをクリックすると、PDFファイルが開くので、そこで帳票を出力します。帳票出力は以下同じです。

1.6. 融資機関内決裁

- 融資機関控用交付代理申請書が融資機関内で決裁されたら、決裁日を ISS に登録します。

☐ メインメニュー > 交付申請メニュー

The screenshot shows a main menu with several options. A red box labeled '1' highlights the '交付申請' button. Another red box labeled '2' highlights the '融資機関内決裁' button at the bottom of the menu.

- ① メインメニューの「交付申請」をクリックします。
- ② 交付申請メニューの「融資機関内決裁」ボタンをクリックします。

☐ > 融資機関内決裁画面

The screenshot shows the '融資機関内決裁' screen. A red box labeled '3' highlights the date input field and the table below it. The date is set to '令和 03/02/15'. The table has columns for '選択', '交付申請番号', '債権番号', and '利子助成先名'. A '確認' button is at the bottom right.

- ③ 「決裁日」を入力し、「確認」ボタンをクリックします。

☐ > 融資機関内決裁確認画面

The screenshot shows the '融資機関内決裁確認' screen. A red box labeled '4' highlights the '登録' button at the bottom right. The date is '令和03/02/15'. The table has columns for '交付申請番号', '債権番号', and '利子助成先名'. A '戻る' button is at the bottom left.

- ④ 入力内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

📌 【補足】

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

⚠️ 【注意】

- 決裁日登録後はデータの変更はできません。

2. 利子助成金の請求手続き

2.0. 手続き内容／処理フロー

- 利子助成金の支払いを請求する

2.1. 利子助成額の照合

協会が算定した利子助成額と融資機関の勘定上の利子助成額を照合します。

👍 「第V部 FAQ (よくある質問)」の「Q2-3」参照

2.2. 支払請求照合結果照会

照合結果を印刷できます。

2.3. 貸付受入金／貸付留保金の入力

貸付受入金／貸付留保金を入力します。

※「貸付受入金／貸付留保金の入力」メニューは、「融資機関届」の「貸付受入金・貸付留保金勘定有無」欄を「あり」とした場合のみ表示されます。

2.4. 変更後支払請求データ作成

繰上償還／条件変更／貸付受入金または貸付留保金を反映した利子助成額を再計算するために、変更後支払請求データ作成を実行します。

2.5. 融資機関控用利子助成金支払請求書出力

案件登録後、「融資機関控用利子助成金支払請求書」を出力します。

2.6. 融資機関内決裁

「融資機関控用利子助成金支払請求書」が、融資機関内で決裁された日付を登録します。

2.1. 利子助成額の照合

- 協会が算定した利子助成額と融資機関の勘定上の利子助成額を照合します。

☐ メインメニュー > 支払請求メニュー

利子助成先照会・登録 | 支払請求

交付申請

貸付実行報告

支払請求

変更

残高照合・確認

照会

届出

管理

支払請求内容照合

支払請求照合結果照会

貸付受入金／貸付留保金登録

変更後支払請求データ作成

融資機関控用利子助成金支払請求書出力

融資機関内法裁

協会利子助成金支払決定通知出力

- ① メインメニューの「支払請求」をクリックします。
- ② 支払請求メニューの「支払請求内容照合」ボタンをクリックします。

☐ > 支払請求内容照合画面

GAAC01M01 (支払請求) 支払請求内容照合

メニューへ

金融機関コード	9931 神田農業協同組合
照合ステータス	<input checked="" type="radio"/> 未照合 <input type="radio"/> 不一致 <input type="radio"/> 保留 <input type="radio"/> 案件ごと <input type="radio"/> 全件
払込期日(任意)	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> ~ <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
支店コード(任意)	<input type="text"/>

検索

- ③ 検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

📌 【補足】

- 「照合ステータス」の「案件ごと」を選択すると、「交付決定番号」入力欄が表示され、特定の案件を検索することができます。
- 「支店コード」を入力すれば、支店ごとの検索ができます。
- 一度の画面に表示される件数は、上限 50 件です。照合結果を登録後、再度「支払請求内容照合」ボタンをクリックし、「未照合」で検索すると、登録した件数分だけスライドされ 51 件目以降が表示されます。

☒ > 支払請求内容照合画面（検索結果表示）

GAAC01M01（支払請求）支払請求内容照合
メニューへ

金融機関コード	9931 神田農業協同組合
照合ステータス	<input checked="" type="radio"/> 未照合 <input type="radio"/> 不一致 <input type="radio"/> 保留 <input type="radio"/> 案件ごと <input type="radio"/> 全件
払込期日(任意)	<input type="text" value=""/> / <input type="text" value=""/> / <input type="text" value=""/> ~ <input type="text" value=""/> / <input type="text" value=""/> / <input type="text" value=""/>
支店コード(任意)	<input type="text" value=""/>

払込期日	令和02/09 ~ 令和03/02
------	-------------------

該当件数は4件です。

貴融資機関の勘定上の利子助成金額との照合結果を、入力ボタンを押して登録後、確認ボタンを押してください。

No.	照合結果 入力	照合結果	支店 コード	債権番号 交付決定番号	払込期日 (払込日)	利子助成先名	利子助成金請求額 (未請求分を含む)	利子助成金対象 貸付金残高 (2月末日現在)
1	<input type="button" value="入力"/>	未照合	101	1012020001 300202434200	令和03/02/20	(農)佐藤農園	378	2,100,000
2	<input type="button" value="入力"/>	未照合	101	1012020002 300202443200	令和03/02/20	佐藤 A太郎	278	1,600,000
3	<input type="button" value="入力"/>	未照合	101	1012020003 300202435200	令和03/02/20	佐藤 C次郎	533	2,400,000
4	<input type="button" value="入力"/>	未照合	201	2012020001 300202437200	令和03/02/20	佐藤 F五郎	160	1,900,000

④ 入力対象とする支払請求内容の「入力」ボタンをクリックします。



☒ > 照合結果入力画面

GAAC01M02（支払請求）照合結果入力
メニューへ

支払明細情報	
支店コード	101
債権番号	1012020002
交付決定番号	300202443200
払込期日(払込日)	令和03/02/20
利子助成先名	佐藤 A太郎
利子助成金請求額(未請求分を含む)	278
利子助成金対象貸付金残高 (2月末日現在)	1,600,000

照合結果	
一致/不一致 ※1	<input checked="" type="radio"/> 一致 <input type="radio"/> 不一致 <input type="radio"/> 保留

※1 融資機関都合で今回の請求を見合わせる場合は、一致/不一致を保留してください。
 ※2 不一致を選択した場合、不一致理由の該当項目にチェックを入れてください。
 ※3 利息の延滞が発生した場合は入力してください。

⑤ 照合結果が一致している場合は、「一致」を選択し、「入力」ボタンをクリックします。



照合結果が不一致の場合は、Ⅲ-20 ページの【補足】参照



☐ > 支払請求内容照合画面

GAAC01M01 (支払請求) 支払請求内容照合
メニューへ

金融機関コード	9931 神田農業協同組合
照合ステータス	<input checked="" type="radio"/> 未照合 <input type="radio"/> 不一致 <input type="radio"/> 保留 <input type="radio"/> 案件ごと <input type="radio"/> 全件
払込期日(任意)	<input type="text" value=""/> / <input type="text" value=""/> / <input type="text" value=""/> ~ <input type="text" value=""/> / <input type="text" value=""/> / <input type="text" value=""/>
支店コード(任意)	<input type="text" value=""/>

払込期日 令和02/09 ~ 令和03/02

該当件数は4件です。

貴融資機関の勘定上の利子助成金額との照合結果を、入力ボタンを押して登録後、確認ボタンを押してください。

No.	照合結果 入力	照合結果	支店 コード	債権番号 交付決定番号	払込期日 (払込日)	利子助成先名	利子助成金請求額 (未請求分を含む)	利子助成金対象 貸付金残高 (2月末日現在)
1	<input type="button" value="入力"/>	不一致	101	1012020001 300202434200	令和03/02/20	(農)佐藤農園	378	2,100,000
2	<input type="button" value="入力"/>	一致	101	1012020002 300202443200	令和03/02/20	佐藤 A太郎	278	1,600,000
3	<input type="button" value="入力"/>	保留	101	1012020003 300202435200	令和03/02/20	佐藤 C次郎	533	2,400,000
4	<input type="button" value="入力"/>	一致	201	2012020001 300202437200	令和03/02/20	佐藤 F五郎	160	1,900,000

⑥ 「確認」ボタンをクリックします。



☐ > 支払請求内容照合確認画面

GAAC01M03 (支払請求) 支払請求内容照合確認
メニューへ

入力した内容を確認し、登録 ボタンを押してください。

No.	照合結果	支店 コード	債権番号 交付決定番号	払込期日 (払込日)	利子助成先名	利子助成金請求額 (未請求分を含む)	利子助成金対象 貸付金残高 (2月末日現在)
1	不一致	101	1012020001 300202434200	令和03/02/20	(農)佐藤農園	378	2,100,000
2	一致	101	1012020002 300202443200	令和03/02/20	佐藤 A太郎	278	1,600,000
3	保留	101	1012020003 300202435200	令和03/02/20	佐藤 C次郎	533	2,400,000
4	一致	201	2012020001 300202437200	令和03/02/20	佐藤 F五郎	160	1,900,000

不一致案件については、別途、その理由に応じて手続きを行ってください。
①「繰上償還」、「条件変更」:「変更」メニューから
②「貸付受入金／貸付留保金」:メニュー内の「貸付受入金／貸付留保金」から

⑦ 入力内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

i 【補足】

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

【補足】照合結果が不一致の場合（その 1）

融資機関の勘定上の利子助成額と不一致が生じる場合は、

- 元金返済が延滞している
- 繰上償還を協会に報告していない
- 償還条件に影響する条件変更を協会に報告していない
- 貸付受入金／貸付留保金の受払情報が入力されていない

ことが考えられます。

照合結果	
一致／不一致 ※1	<input type="radio"/> 一致 <input checked="" type="radio"/> 不一致 <input type="radio"/> 保留
不一致登録情報	
不一致理由 ※2	<input checked="" type="checkbox"/> 元金延滞 <input type="checkbox"/> 繰上償還 <input type="checkbox"/> 条件変更 <input type="checkbox"/> 貸付受入金／貸付留保金
延滞開始日(元金)	▼ □ / □ / □ □
延滞開始日(利息) ※3	▼ □ / □ / □ □

※1 融資機関都合で今回の請求を見合わせる場合は、一致／不一致を保留としてください。
 ※2 不一致を選択した場合、不一致理由の該当項目にチェックを入れてください。
 ※3 利息の延滞が発生した場合は入力してください。

戻る 入力

「不一致理由」を選択し登録、ISSを利用して協会に繰上償還／条件変更の報告を実施後、「変更後支払請求データ作成」を実行し、再度、利子助成額の照合を行います。

【補足】照合結果が不一致の場合（その 2）

照合結果	
一致／不一致 ※1	<input type="radio"/> 一致 <input checked="" type="radio"/> 不一致 <input type="radio"/> 保留
不一致登録情報	
不一致理由 ※2	<input type="checkbox"/> 元金延滞 <input type="checkbox"/> 繰上償還 <input type="checkbox"/> 条件変更 <input checked="" type="checkbox"/> 貸付受入金／貸付留保金
延滞開始日(利息) ※3	▼ □ / □ / □ □

※1 融資機関都合で今回の請求を見合わせる場合は、一致／不一致を保留としてください。
 ※2 不一致を選択した場合、不一致理由の該当項目にチェックを入れてください。
 ※3 利息の延滞が発生した場合は入力してください。

戻る 入力

「不一致理由」が「貸付受入金／貸付留保金」である場合は、「支払請求メニュー」＞「貸付受入金／貸付留保金登録」で、貸付受入金／貸付留保金の登録後、「変更後支払請求データ作成」を実行し、再度利子助成額を照合してください。

👉 「2.3.貸付受入金／貸付留保金の入力」

⚠️ 【注意】

- 不一致案件がある場合、支払請求書が作成されないのので、一致になるよう変更手続きを行ってください。
- 支払請求月の末までに元金や利息の延滞が解消されない場合は、照合結果を「保留」としてください。

2.2. 支払請求照合結果照会

- 照合結果を印刷できます。

☰ メインメニュー > 支払請求メニュー

利子助成先照会・登録

支払請求

交付申請

貸付実行報告

支払請求

変更

残高照合・確認

照会

届出

管理

支払請求内容照合

支払請求照合結果照会

貸付受入金／貸付留保金登録

変更後支払請求データ作成

融資機関控用利子助成金支払請求書出力

融資機関内法裁

協会利子助成金支払決定通知出力

- ① メインメニューの「支払請求」をクリックします。
- ② 支払請求メニューの「支払請求照合結果照会」ボタンをクリックします。

☰ > 支払請求照合結果照会画面

GAAC03M01 (支払請求) 支払請求照合結果照会

メニューへ

貴融資機関が協会に届け出ている利子助成金支払請求方法の約定払込期日に該当するデータが表示されます。

金融機関コード	9931 神田農業協同組合
照合ステータス	<input checked="" type="radio"/> 未照合 <input type="radio"/> 不一致 <input type="radio"/> 保留 <input type="radio"/> 案件ごと <input type="radio"/> 全件
払込期日(任意)	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> ~ <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
支店コード(任意)	<input type="text"/>

検索

- ③ 検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

 > 支払請求照合結果照会画面（検索結果表示）

GAAC03M01（支払請求）支払請求照合結果照会
メニューへ

貴融資機関が協会に届け出ている約定払込期日によってデータが表示されます。

金融機関コード	9931 神田農業協同組合
照合ステータス	<input type="radio"/> 未照合 <input type="radio"/> 不一致 <input type="radio"/> 保留 <input type="radio"/> 案件ごと <input checked="" type="radio"/> 全件
払込期日(任意)	<input type="text" value=""/> / <input type="text" value=""/> / <input type="text" value=""/> ~ <input type="text" value=""/> / <input type="text" value=""/> / <input type="text" value=""/>
支店コード(任意)	<input type="text" value=""/>

払込期日

該当件数は4件です。 (単位:円)

No.	照合結果	支店コード	債権番号	払込期日 (払込日)	利子助成金請求額		精算額	今回請求額	参考	
			交付決定番号 利子助成先名		払込 期日内分	遡及 請求分			前回 保留分※1	今回 保留分
1	不一致	101	1012020001 300202434200 (農)佐藤農園	令和03/02/20	378	0	0	378	0	0
2	一致	101	1012020002 300202443200 佐藤 A太郎	令和03/02/20	278	0	0	278	0	0
3	保留	101	1012020003 300202435200 佐藤 C次郎	令和03/02/20	533	0	0	0	0	533
4	一致	201	2012020001 300202437200 佐藤 F五郎	令和03/02/20	160	0	0	160	0	0

※1 遡及請求分、精算額については、前回保留分を考慮して計算をしています。但し、残高が0円の場合は前回保留分も0円で表示されます。

④

④ 「印刷」 ボタンをクリックすると、「支払請求照合結果照会」を印刷することができます。

2.3. 貸付受入金／貸付留保金の入力

- 貸付受入金／貸付留保金を入力します。

☐ メインメニュー > 支払請求メニュー

利子助成先照会・登録 | **支払請求**

交付申請

貸付実行報告

支払請求 ①

変更

残高照会・確認

照会

届出

管理

支払請求内容照会

支払請求照会結果照会

貸付受入金／貸付留保金登録 ②

変更後支払請求データ作成

融資機関控用利子助成金支払請求書出力

融資機関内法裁

協会利子助成金支払決定通知出力

- ① メインメニューの「支払請求」をクリックします。
- ② 支払請求メニューの「貸付受入金／貸付留保金登録」ボタンをクリックします。

☐ > 貸付受入金／貸付留保金登録画面

GAAC02M01 (支払請求) 貸付受入金／貸付留保金登録

メニューへ

金融機関コード 9931 神田農業協同組合

交付決定番号 300202434200 ③

検索

- ③ 「交付決定番号」を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

📌 【補足】

- 「交付決定番号」は、「照会メニュー」>「交付決定番号照会」で検索できます。

貸付受入金／貸付留保金登録確認画面（検索結果表示）

GAAC02M01（支払請求）貸付受入金／貸付留保金登録

[メニューへ](#)

金融機関コード	9931 神田農業協同組合
交付決定番号	300202434200

参考情報

利子助成先コード	I0024373	債権番号	1012020001
利子助成先名	(農)佐藤農園	貸付実行日	令和03/01/14
		貸付実行金額(円)	2,600,000

取引日には貸付実行日を、受入額には貸付実行金全額を受け入れたものとして表示しています。

取引日	受払区分	受入額(円)
令和03/01/14	1:受入	2,600,000

貸付受入金／貸付留保金からの支払について、利子助成先に払い出した金額を4してください。

残高変動日	金額(円)
令和 03 / 01 / 14	500,000
令和 03 / 01 / 22	500,000
令和 03 / 01 / 30	1,000,000
令和 03 / 01 / 30	600,000
▼	
▼	
▼	
▼	
▼	
▼	
▼	
▼	
▼	

- ④ 貸付受入金／貸付留保金情報を入力し、「確認」ボタンをクリックします。

☐ > 貸付受入金／貸付留保金登録画面

GAAC02M02 (支払請求) 貸付受入金／貸付留保金登録確認
メニューへ

入力した内容を確認し、登録ボタンを押してください。

金融機関コード	9931 神田農業協同組合
交付決定番号	300202434200

参考情報

利子助成先コード	I0024373	債権番号	1012020001
利子助成先名	(農)佐藤農園	貸付実行日	令和03/01/14
		貸付実行金額(円)	2,600,000

取引日	受払区分	受入額(円)
令和03/01/14	1:受入	2,600,000

取引日	受払区分	金額(円)	貸付受入金／ 留保金残高(円)	貸付金残高(円)	利子助成対象 貸付金残高(円)
令和03/01/14	2:払出	500,000	2,100,000	2,600,000	500,000
令和03/01/22	2:払出	500,000	1,600,000	2,600,000	1,000,000
令和03/01/30	2:払出	1,000,000	600,000	2,600,000	2,000,000
令和03/01/30	2:払出	600,000	0	2,600,000	2,600,000
令和03/02/20	4:約定償還	500,000	0	0	2,100,000

戻る 登録

⑤ 登録内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

【補足】

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

【注意】

- 「登録」ボタンを必ずクリックしてください。「登録」ボタンをクリックしないでメニューに戻ると、入力した内容が更新されません。

2.4. 変更後支払請求データ作成

- 繰上償還／条件変更／貸付受入金または貸付留保金を反映した利子助成額を再計算するために、変更後支払請求データ作成を実行します。

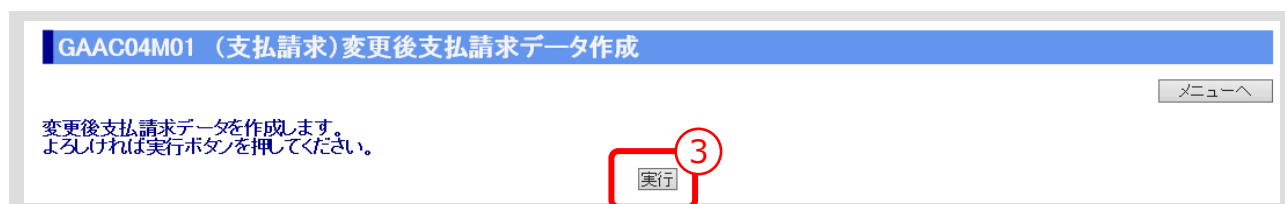
☐ メインメニュー > 支払請求メニュー



① メインメニューの「支払請求」をクリックします。

② 支払請求メニューの「変更後支払請求データ作成」ボタンをクリックします。

☐ > 変更後支払請求データ作成画面



③ 「実行」ボタンをクリックします。

📌 【補足】

- 照合結果を「不一致」としていた案件は、「変更後支払請求データ作成」を実行することによって、利子助成額が変更後の金額に置き換わり、支払請求データが「未照合」に戻ります。以下の手順で、再度、支払請求内容照合を行ってください。

☐ > 支払請求内容照合画面

GAAC01M01 (支払請求) 支払請求内容照合

メニューへ

金融機関コード	9931 神田農業協同組合
照合ステータス	<input type="radio"/> 未照合 <input checked="" type="radio"/> 不一致 <input type="radio"/> 保留 <input type="radio"/> 案件ごと <input type="radio"/> 全件
払込期日(任意)	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> ~ <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
支店コード(任意)	<input type="text"/>

検索

払込期日 令和02/09 ~ 令和03/02

該当件数は1件です。

貴融資機関の勘定上の利子助成金額との照合結果を、入力ボタンを押して登録後、確認ボタンを押してください。

No.	照合結果 入力	照合結果	支店 コード	債権番号 交付決定番号	払込期日 (払込日)	利子助成先名	利子助成金請求額 (未請求分を含む)	利子助成金対象 貸付金残高 (2月末日現在)
1	<input type="button" value="入力"/>	不一致	101	1012020001 300202434200	令和03/02/20	(農)佐藤農園	378	2,100,000

確認

④ 入力対象とする支払請求内容の「入力」ボタンをクリックします。

☐ > 照合結果入力画面

GAAC01M02 (支払請求) 照合結果入力

メニューへ

支払明細情報	
支店コード	101
債権番号	1012020001
交付決定番号	300202434200
払込期日(払込日)	令和03/02/20
利子助成先名	(農)佐藤農園
利子助成金請求額(未請求分を含む)	378
利子助成金対象貸付金残高 (2月末日現在)	2,100,000

照合結果	
一致/不一致 ※1	<input checked="" type="radio"/> 一致 <input type="radio"/> 不一致 <input type="radio"/> 保留

※1 融資機関都合で今回の請求を見合わせる場合は、一致/不一致を保留としてください。
 ※2 不一致を選択した場合、不一致理由の該当項目にチェックを入れてください。
 ※3 利息の延滞が発生した場合は入力してください。

戻る 入力

⑤ 照合結果が一致している場合は、「一致」を選択し、「入力」ボタンをクリックします。

☝ 照合結果が不一致の場合は、Ⅲ-20 ページの【補足】参照

☒ > 支払請求内容照合画面

GAAC01M01 (支払請求) 支払請求内容照合
メニューへ

金融機関コード	9931 神田農業協同組合
照合ステータス	<input type="radio"/> 未照合 <input checked="" type="radio"/> 不一致 <input type="radio"/> 保留 <input type="radio"/> 案件ごと <input type="radio"/> 全件
払込期日(任意)	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> ~ <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
支店コード(任意)	<input type="text"/>

払込期日	令和02/09 ~ 令和03/02
------	-------------------

該当件数は1件です。

貴融資機関の勘定上の利子助成金額との照合結果を、入力ボタンを押して登録後、確認ボタンを押してください。

No.	照合結果 入力	照合結果	支店 コード	債権番号 交付決定番号	払込期日 (払込日)	利子助成先名	利子助成金請求額 (未請求分を含む)	利子助成金対象 貸付金残高 (2月末日現在)
1	<input type="button" value="入力"/>	一致	101	1012020001 300202434200	令和03/02/20	(農)佐藤農園	378	2,100,000

⑥ 「確認」 ボタンをクリックします。



☒ > 支払請求内容照合確認画面

GAAC01M03 (支払請求) 支払請求内容照合確認
メニューへ

入力した内容を確認し、登録 ボタンを押してください。

No.	照合結果	支店 コード	債権番号 交付決定番号	払込期日 (払込日)	利子助成先名	利子助成金請求額 (未請求分を含む)	利子助成金対象 貸付金残高 (2月末日現在)
1	一致	101	1012020001 300202434200	令和03/02/20	(農)佐藤農園	378	2,100,000

不一致案件については、別途、その理由に応じて手続きを行ってください。
 ①「繰上償還」、「条件変更」:「変更」メニューから
 ②「貸付受入金/貸付留保金」:メニュー内の「貸付受入金/貸付留保金」から

⑦ 入力内容を確認し、「登録」 ボタンをクリックします。

【補足】

- 「登録」 ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。「OK」 ボタンをクリックすると、登録が完了します。

2.5. 融資機関控用利子助成金支払請求書出力

- 案件登録後、「融資機関控用利子助成金支払請求書」を出力します。

☐ メインメニュー > 支払請求メニュー

利子助成先照会・登録

支払請求

交付申請

貸付実行報告

支払請求

変更

残高照合・確認

照会

届出

管理

支払請求内容照会

支払請求照会結果照会

貸付受入金／貸付留保金登録

変更後支払請求データ作成

融資機関控用利子助成金支払請求書出力

融資機関内決裁

協会利子助成金支払決定通知出力

- ① メインメニューの「支払請求」をクリックします。
- ② 支払請求メニューの「融資機関控用利子助成金支払請求書出力」ボタンをクリックします。

☐ > 融資機関控用利子助成金支払請求書出力画面

GCAA01M01 (支払請求) 融資機関控用利子助成金支払請求書出力

以下の帳票を出力します。出力する案件を選択し、実行ボタンを押してください。(該当データがない場合、帳票は出力されません。)

帳票名

利子助成金支払請求書
利子助成金支払請求明細書
利子助成金支払請求保留明細書
貸付受入金／貸付留保金 勘定科目明細

該当件数11件です。

業種

農業 漁業

選択

申請番号

305030700005

実行

- ③ 出力する案件を選択し、「実行」ボタンをクリックします。

📌 【補足】

- 「実行」ボタンをクリックすると、出力確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、選択した帳票が出力されます。

融資機関控用利子助成金支払請求書

<p>【様式6】 (公財) 農林水産長期金融協会 理事長 様</p>	<p>融資機関控</p>	<p>令和3年3月2日 請求書番号：305030700005</p> <p>融資機関コード 309931 融資機関名 神田農業協同組合</p>		
<h3>利子助成金支払請求書</h3>				
<p>支払請求内容を照合し、不一致のものはありません。別紙「利子助成金支払請求明細書」の貸付金に係る利子助成金の支払いを、貸付先（利子助成金交付対象者）を代理して請求します。</p>				
(単位：件、円)				
事業名	件数	請求金額 (A) + (B)	利子助成金交付請求額 (A)	精算額 (B)
02年度事業	3	816	816	0
請求総合計	3	816		

利子助成金支払請求明細書

No. 1/1
 令和3年3月2日
 請求書番号：305030700005

(公財) 農林水産長期金融協会 理事長 様

利子助成金支払請求明細書 (令和3年3月分)

事業名	02年度事業		
融資機関コード	309931	融資機関名	袖田農業協同組合
融資機関合計	件数	3件	請求金額
			816 円

【支払請求明細】 支払対象の払込期日 令和2年9月 ~ 令和3年2月

利子助成金交付決定番号	債権番号 (決定番号)	利子助成金交付対象者	払込期日	請求金額 (円) (A) + (B)	利子助成金交付 請求額 (円) (A)	精算額 (円) (B)	備考
1 300202434200	1012020001	(農) 佐藤農園	R03.02.20	378	378	0	留保金あり
2 300202437200	2012020001	佐藤 F 五郎	R03.02.20	160	160	0	
3 300202443200	1012020002	佐藤 A 太郎	R03.02.20	278	278	0	

利子助成金支払請求保留明細書

No. 1/1
 令和3年3月2日
 請求書番号：305030700005

(公財) 農林水産長期金融協会 理事長 様

利子助成金支払請求保留明細書 (令和3年3月分)

事業名	02年度事業
融資機関コード	309931
融資機関名	神田農業協同組合

【支払保留明細】		支払対象の払込期日		令和2年9月		令和3年2月	
1	利子助成金交付決定番号	債権番号 (決定番号)	利子助成金交付対象者	払込期日	請求金額 (円) (A) + (B)	利子助成金交付請求額 (円) (A)	精算額 (円) (B)
1	300202435200	1012020003	佐藤 C-次郎	RO3.02.20	533	533	0
							0

融資機関控用貸付受入金／貸付留保金 勘定科目明細

No. 1/1
令和3年3月2日

融資機関控

融資機関名 神田農業協同組合

貸付受入金／貸付留保金 勘定科目明細

利子助成金 交付決定番号	300202434200	債権番号	1012020001
利子助成金 交付対象者	(農) 佐藤農園		
貸付実行日	令和3年1月14日	貸付実行金額	2,600,000 円

(単位：円)

取引日	摘要	払出金額	受入金額	貸付受入金／留保金残高
R03.01.14	貸付金全額 受入		2,600,000	2,600,000
R03.01.14	払出	500,000		2,100,000
R03.01.22	払出	500,000		1,600,000
R03.01.30	払出	1,000,000		600,000
R03.01.30	払出	600,000		0
	合計	2,600,000	最終取引日残高	0

2.6. 融資機関内決裁

- 「融資機関控用利子助成金支払請求書」が、融資機関内で決裁された日付を登録します。

☐ メインメニュー > 支払請求メニュー

利子助成先照会・登録 | **支払請求**

交付申請

貸付実行報告

支払請求

変更

残高照合・確認

照会

届出

管理

支払請求内容照合

支払請求照合結果照会

貸付受入金／貸付留保金登録

変更後支払請求データ作成

融資機関控用利子助成金支払請求書出力

融資機関内決裁

協会利子助成金支払決定通知出力

- ① メインメニューの「支払請求」をクリックします。
- ② 支払請求メニューの「融資機関内決裁」ボタンをクリックします。

☐ > 融資機関内決裁画面

GZAA05M01 (支払請求) 融資機関内決裁

メニューへ

決裁日登録する案件を選択し、決裁日を入力して確認ボタンを押してください

決裁日 令和 08 / 08 / 02

選択	申請番号
<input checked="" type="checkbox"/>	305030700005

確認

- ③ 「決裁日」を入力し、「確認」ボタンをクリックします。

☒ > 融資機関内決裁確認画面

GZAA05M02 (支払請求) 融資機関内決裁確認 メニューへ

入力した内容を確認し、チェック内容の選択欄を選択後、登録ボタンを押してください。

決裁日 令和03/03/02

申請番号 305030700005

チェック内容 選択

以下の受入口座情報で相違がありません。または以下の受入口座情報から変更がある場合は、届出メニューから融資機関届(変更)を作成しました。

<受入口座情報>

金融機関名	神田農業協同組合		
本店名	本店	金融機関番号	9931 - 店番号 001
預金種目	02当座預金	口座番号	0654321
口座名義	カタカナ	カンタンウギヨウキョウドウクミアイ	
	漢字	神田農業協同組合	

戻る 登録

- ① チェック内容を確認し、「選択」欄にチェック (☑) を入れます。
- ② 入力内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

📌 【補足】

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

3. 全額借入辞退の手続き

3.0. 手続き内容／処理フロー

- 交付決定を受けたが貸付実行前に全額借入辞退した

3.1. 全額借入辞退

全額借入辞退を登録します。
対象案件の内容を確認して、登録しま
す。

3.2. 添付書類登録

必要な添付書類および提出方法を登録
します。

3.3. 融資機関控用全額借入辞退報告書 出力

案件登録後、「融資機関控用全額借入
辞退報告書」を出力します。

3.4. 融資機関内決裁

「融資機関控用全額借入辞退報告書」
が、融資機関内で決裁された日付を登
録します。

3.1. 全額借入辞退

- 全額借入辞退を登録します。対象案件の内容を確認して、登録します。

☐ メインメニュー > 変更メニュー

利子助成先照会-登録 変更

交付申請 利子助成先変更

貸付実行報告 全額借入辞退

支払請求 実行後・条件変更

変更

残高照合・確認 繰上償還

照会 協会誌変更登録完了通知出力

届出

管理

※繰上償還とは、次のものをいいます。
1. 余剰金等による通常の繰上償還
2. 貸付受入金/貸付留保金からの繰上償還(元金充当)

- ① メインメニューの「変更」をクリックします。
- ② 変更メニューの「全額借入辞退」ボタンをクリックします。

☐ > 全額借入辞退メニュー

利子助成先照会-登録 変更>全額借入辞退

交付申請 全額借入辞退

貸付実行報告 添付書類登録

支払請求 融資機関控用全額借入辞退報告書出力

変更 融資機関内決裁

残高照合・確認

照会

届出

管理

- ③ 全額借入辞退メニューの「全額借入辞退」ボタンをクリックします。

☐ > 全額借入辞退登録画面

GAAD01M01 (全額借入辞退)全額借入辞退登録

メニューへ

交付決定番号を入力し、検索ボタンを押してください。

交付決定番号 300202436200 検索

※ 交付決定番号は、照会メニューの交付決定番号照会から確認してください。

- ④ 「交付決定番号」を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

📌 【補足】

- 「交付決定番号」は、「照会メニュー」>「交付決定番号照会」で検索できます。

 > 全額借入辞退登録画面（検索結果表示）

GAAD01M01（全額借入辞退）全額借入辞退登録

交付決定番号	<input type="text" value="300202436200"/>	<input type="button" value="検索"/>	
--------	---	-----------------------------------	--

内容を確認し、登録ボタンを押してください。

案件情報			
交付申請番号	300202436200	交付決定番号	300202436200
債権番号	1012020004		
利子助成先名	佐藤 〇三郎		
金融機関コード	9931	金融機関名	神田農業協同組合
支店コード	101		
利子補給承認日	令和03/01/20	貸付実行予定日	令和03/01
資金種類コード	0221:R02農業近代化資金(通常助成)		
償還方法	201:元金均等(年1回)		
貸付金額(円)	3,600,000	償還期限(年/月)	令和08/02
貸付利率(%)	0.300	利子助成率(%)	0.140
払込期日(月/日)	02/20	据置期限(年/月)	

上乗せ利子補給率				
No.	期間	地方公共団体(%)	融資機関(%)	合計(%)
1				
2				
3				
4				
5				

⑤ 内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

【補足】

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

III - 38

公益財団法人
農林水産長期金融協会

2022.12.19

3.2. 添付書類登録

- 全額借入辞退の登録後、必要な添付書類を登録します。

☐ メインメニュー > 変更メニュー > 全額借入辞退メニュー

利子助成先照会・登録

変更 > 全額借入辞退

交付申請	全額借入辞退
貸付実行報告	添付書類登録
支払請求	融資機関控用全額借入辞退報告書出力
変更	融資機関内決裁
残高照会・確認	
照会	
届出	
管理	

- ① メインメニューの「変更」をクリックします。
- ② 変更メニューの「全額借入辞退」をクリックします。
- ③ 全額借入辞退メニューの「添付書類登録」をクリックします。

☐ > 添付書類登録画面

GZAA13M01 (全額借入辞退) 添付書類登録

各項目を入力し、検索ボタンをクリックしてください

メニューへ

入力区分	<input checked="" type="radio"/> 登録 <input type="radio"/> 削除
金融機関コード	9801 神田農業協同組合
交付決定番号(任意)	300202436200 ×

検索

- ④ 「入力区分」は「登録」を選択します。
(「削除」を選択すると登録済みの添付書類を削除あるいは照会できます。)

👉 III-41 ページの【補足】参照

- ⑤ 「交付決定番号」を入力し、「検索」ボタンをクリックします。
(「交付決定番号」の入力を省略すると対象となる案件が一覧表示されます。)

添付書類登録画面（検索結果表示）

GZAA13M01（全額借入辞退）添付書類登録

各項目を入力し、検索ボタンを押してください。

入力区分	<input checked="" type="radio"/> 登録 <input type="radio"/> 削除
金融機関コード	9931 神田農業協同組合
交付決定番号(任意)	300202436200

[検索]

該当件数は1件です。

登録対象 入力	申請番号 交付決定番号	債権番号 利子助成先名	利子補給承認日
[入力]	300202436200	1012020004	令和03/01/20
	300202436200	佐藤 D 三郎	

⑥ 添付書類を登録する案件の「入力」ボタンをクリックします。

添付書類登録画面（添付書類入力）

GZAA13M02（全額借入辞退）添付書類登録

金融機関名	申請番号 交付決定番号	債権番号 利子助成先名	利子補給承認日
神田農業協同組合	300202436200	1012020004	令和03/01/20
	300202436200	佐藤 D 三郎	

報告書登録時の注意メッセージ 全額借入辞退届(写)の提出が必要です。(添付書類登録による)

添付書類の有無を選択してください。

添付書類名	添付書類有無*	
	あり:提出方法	なし:事由
全額借入辞退届(写)	<input checked="" type="radio"/> あり PDF	<input type="radio"/> なし

※ 添付書類有無で「なし」を選択した場合の注意点
 「なし」の事由をプルダウンで選択してください。その際の注意点として、
 ・誤入力訂正等の場合は、「誤記訂正のため」を選択すること。
 ・「その他」を選択した場合は、テキストボックスに事由を記載すること。

[戻る] [確認]

⑦ 表示されている添付書類について、添付の有無、提出方法（原則PDF）を選択してください。

⑧ 添付書類「なし」を選択した場合は、その事由を選択してください。（「その他」を選択した場合は事由（全角10文字以内）を記入）

⑨ 入力後、「確認」ボタンを押し、入力内容の確認・添付ファイルのアップロード画面に進んでください。

添付書類登録画面（入力内容確認・添付ファイルアップロード）

GZAA13M03（全額借入辞退）添付書類登録確認

[メニューへ](#)

入力した内容を確認してください。また、添付書類をPDFで提出する場合は、参照ボタンを押してアップロードするファイルを指定してください。その後、登録ボタンを押してください。

金融機関名	申請番号 交付決定番号	債権番号 利子助成先名	利子補給承認日
神田農業協同組合	300202436200	1012020004	令和03/01/20
	300202436200	佐藤 D三郎	

添付書類名	添付書類有無	
	あり:提出方法	なし:事由
全額借入辞退届(写)	PDF	

添付書類有無で、「あり」かつ提出方法で「PDF」を選択した場合は、アップロードするファイルを選択し、確認ボタンを押してください。

ファイルアップロード

添付ファイル *	C:\¥添付書類¥全額借入 辞退書類_300202436200_030216.pdf	参照...
----------	--	-----------------------

※PDF以外のファイルアップロードも可能です。
書類が複数ある場合は1つにまとめてください。

戻る
登録

- ⑩ 「参照」ボタンを押すと、ご利用中のPCからアクセス可能なフォルダやファイルが表示されるので、予め用意していた添付用ファイルを選択してクリックします。

⚠️【注意】

- 添付書類は複数あっても予め 1 個のPDFにして、ご利用されるPCからアクセス可能な場所（共有フォルダやデスクトップ）に保存しておきます。

- ⑪ 添付ファイル欄に、選択したファイル名がセットされていることを確認し、「登録」ボタンをクリックします。

📘【補足】登録完了

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

📘【補足】登録した添付書類の削除方法

- 添付書類登録の最初の画面で、入力区分として「削除」を選択し、対象案件を検索します。
- 表示された案件の中から、削除対象案件を「削除」ボタンをクリックして選択します。
- 表示されたファイルの中から、削除対象ファイルを選択し、「確認」ボタンをクリックします。
- 表示されたファイルを確認し、「削除」ボタンをクリックします。

📘【補足】登録した添付書類の照会方法

- 添付書類登録の最初の画面で、入力区分として「削除」を選択し、対象案件を検索します。
- 表示された案件の中から、照会対象案件を「照会」ボタンをクリックして選択します。
- 表示されたファイルの中から、照会対象ファイルを選択し、「表示」ボタンをクリックします。

3.3. 融資機関控用全額借入辞退報告書出力

- 案件登録後、「融資機関控用全額借入辞退報告書」を出力します。

☐ メインメニュー > 変更メニュー > 全額借入辞退メニュー

利子助成先照会・登録

変更>全額借入辞退

交付申請

貸付実行報告

支払請求

変更

残高照会・確認

照会

届出

管理

- ① メインメニューの「変更」をクリックします。
- ② 変更メニューの「全額借入辞退」ボタンをクリックします。
- ③ 全額借入辞退メニューの「融資機関控用全額借入辞退報告書出力」ボタンをクリックします。

☐ > 融資機関控用全額借入辞退報告書出力画面

GCAA01M01 (全額借入辞退) 融資機関控用全額借入辞退報告書出力

以下の帳票を出力します。出力する案件を選択し、実行ボタンを押してください。(該当データがない場合、帳票は出力されません。)

帳票名 全額借入辞退報告書

該当件数は1件です。

選択	申請番号	交付決定番号	債権番号	利子助成先名
<input checked="" type="checkbox"/>	300202436200	300202436200	1012020004	佐藤 D三郎

- ④ 出力する案件を選択し、「実行」ボタンをクリックします。

📌 【補足】

- 「実行」ボタンをクリックすると、出力確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、選択した帳票が出力されます。

融資機関控用全額借入辞退報告書

【様式7】

(公財) 農林水産長期金融協会 理事長 様

融資機関控

No. 1/1

令和3年2月16日

融資機関名
 代表者名

全額借入辞退報告書

次の貸付金について全額借入辞退となりましたので、報告します。

融資機関コード	309931
合計件数	1 件

利子助成金交付決定番号	債権番号 (決定番号)	貸付金額	借入主体コード	利子補給承認日	資金種類コード
300202436200	1012020004	3,600,000 円	700	令和3年1月20日	0221
郵便番号	住所				
101 - 0005	東京都川田区 4-5-0				
氏名	利子助成金交付対象者名	利子助成金交付対象者名 カタカナ			
佐藤 D三郎		サトウ デサブローウ			

3.4. 融資機関内決裁

- 「融資機関控用全額借入辞退報告書」が、融資機関内で決裁された日付を登録します。

☐ メインメニュー > 変更メニュー > 全額借入辞退メニュー

利子助成先照会・登録

変更 > 全額借入辞退

交付申請

貸付実行報告

支払請求

変更 3

残高照会・確認

照会

届出

管理

- ① メインメニューの「変更」をクリックします。
- ② 変更メニューの「全額借入辞退」ボタンをクリックします。
- ③ 全額借入辞退メニューの「融資機関内決裁」ボタンをクリックします。

☐ > 融資機関内決裁画面

GZAA05M01 (全額借入辞退) 融資機関内決裁

メニューへ

決裁日を入力して確認ボタンを押してください。

決裁日

4

選択	申請番号	交付決定番号	債権番号	利子助成先名
<input checked="" type="checkbox"/>	300202436200	300202436200	1012020004	佐藤 D三郎

- ④ 「決裁日」を入力し、「確認」ボタンをクリックします。

☐ > 融資機関内決裁確認画面

GZAA05M02 (全額借入辞退) 融資機関内決裁確認

メニューへ

入力した内容を確認し、登録ボタンを押してください。

決裁日

申請番号	交付決定番号	債権番号	利子助成先名
300202436200	300202436200	1012020004	佐藤 D三郎

5

- ⑤ 入力内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

i 【補足】

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

4. 実行前条件変更～貸付実行報告の手続き

4.0. 手続き内容／処理フロー

- 償還条件等を変更して貸付実行報告を行う

4.1. 貸付実行報告（兼貸付実行前条件変更代理申請）

対象案件の償還条件等を確認し、貸付実行日を登録します。

4.2. 償還表登録

償還方法が、定時・定額償還以外（償還方法コード 999）の場合、払込期日ごとの償還内容を入力します。

👉 「5.2.償還表変更」参照

4.3. 添付書類登録

必要な添付書類および提出方法を登録します。

4.4. 融資機関控用貸付実行報告書／条件変更代理申請書（実行前）出力

「融資機関控用貸付実行報告書」を出力します。交付決定時と貸付実行報告時の貸付条件が異なる場合は、「条件変更代理申請書（実行前）」も出力します。

4.5. 融資機関内決裁

「融資機関控用貸付実行報告書」が、融資機関内で決裁された日付を登録します。

📌 【補足】

- 貸付実行時に適用する利子助成率が0%となった場合も、貸付実行登録してください。

4.1. 貸付実行報告（兼貸付実行前条件変更代理申請）

- 対象案件の償還条件等を確認し、貸付実行日を登録します。

☐ メインメニュー > 貸付実行報告メニュー

① メインメニューの「貸付実行報告」をクリックします。

② 貸付実行報告メニューの「貸付実行登録」ボタンをクリックします。

☐ > 貸付実行登録画面

- ③ 「交付決定番号」を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

📌 【補足】

- 「交付決定番号」は、「照会メニュー」>「交付決定番号照会」で検索できます。

☐ > 貸付実行登録画面（検索結果表示）

案件情報					
交付申請番号	300202443200	交付決定番号	300202443200	債権番号	1012020002
利子助成先名	佐藤 A太郎				
金融機関コード	9931	金融機関名	神田農業協同組合	支店コード	101
償還方法	201:元金均等(年1回)				

- ④ 表示された案件情報が交付決定時と同一であるか確認し、償還方法を選択後、「入力」ボタンをクリックします。

☐ > 貸付実行登録画面（入力）

GAAB01 M01 (貸付実行報告) 貸付実行登録
メニューへ

交付決定番号

以下の案件情報が交付決定時と同一であるか確認し、償還方法を選択後、入力ボタンを押してください。

案件情報			
交付申請番号	300202443200	交付決定番号	300202443200
債権番号	1012020002		
利子助成先名	佐藤 A太郎		
金融機関コード	9931	金融機関名	神田農業協同組合
支店コード	101		
償還方法	201:元金均等(年1回)		

必要事項を入力し、確認ボタンを押してください。

約定情報			
資金種類コード	0221:RO2農業近代化資金(通常助成)	債権番号(任意)	1012020002
利子補給承認日	令和 03/01/12	貸付金額(円)	2,500,000
補助事業名			
貸付実行日	令和 / /	元金償還回数	5
償還期限(年/月)	令和 07/02	据置期限(年/月)	/ /
払込期日(月/日) ※1	02/20	元金・元利均等額(円)	500,000
元金不均等額(円)	0	元金不均等額コード	
クイック融資 ※2	<input type="checkbox"/>		

※1 払込期日とは、元金又は元金若しくは利息の払込月日をいいます。
 年複数回の払込期日がある場合は、最小月の払込期日(月日)を入力してください。
 (例) 払込期日2月10日・8月10日の場合 → 02月10日
 ※注意 年複数回の払込期日が月の末日の場合は、次のとおり入力してください。
 (例) 払込期日3月31日・9月30日の場合 → 03月99日
 ※2 クイック融資で利子補給承認日以前に貸付実行がなされた場合にチェックして下さい。

上乗せ利子補給率			
No.	期間	地方公共団体(%) ※3	融資機関(%)
1	令和 03/01/22 ~ 令和 07/02/20	0.100	0.060
2	/ / ~ / /	. .	. .
3	/ / ~ / /	. .	. .
4	/ / ~ / /	. .	. .
5	/ / ~ / /	. .	. .

※3 地方公共団体の上乗せ利子補給率は、基準金利と貸付金利との差に対する補給率を除き、貸付金利に対する補給分を入力してください。

- ⑤ 交付決定時の貸付条件が表示されます。変更があれば変更後の情報を入力します。
- ⑥ 上乗せ利子補給があれば、期間別に、かつ、地方公共団体と農協等融資機関別に入力します。

【補足】

- ⑥の上乗せ利子補給情報を登録した場合は、融資機関控用の帳票として「上乗せ利子補給情報」が作成されますので、「貸付実行報告書」と併せて出力してください。

III-47

公益財団法人
農林水産長期金融協会

2022.03.07

☐ > 貸付実行登録確認画面

GAAB01M02 (貸付実行報告) 貸付実行登録確認
メニューへ

入力した内容を確認し、登録ボタンを押してください。

案件情報					
交付申請番号	300202443200	交付決定番号	300202443200	債権番号	1012020002
利子助成先名	佐藤 A太郎				
金融機関コード	9931	金融機関名	神田農業協同組合	支店コード	101
償還方法	201:元金均等(年1回)				

約定情報					
資金種類コード	0221:RO2農業近代化資金(通常助成)	債権番号	1012020002	貸付金額(円)	2,500,000
利子補給承認日	令和03/01/08	元金償還回数	5	振替期限(年/月)	
補助事業名		元金・元利均等額(円)	500,000	元金不均等額コード	
貸付実行日	令和03/01/22	元金不均等額(円)	0	貸付利率(%)	0.300
償還期限(年/月)	07/02	貸付利率(%)	0.300	利子助成率(%)	0.140
払込期日(月/日)	02/20	クイック融資	なし	助成後利率(%)	0.000

上乗せ利子補給率				
No.	期間	地方公共団体(%)	融資機関(%)	合計(%)
1	令和03/01/22～令和07/02/20	0.100	0.060	0.160
2				0.000
3				0.000
4				0.000
5				0.000

戻る
登録 7

⑦ 登録内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

【補足】

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。
- 「登録」ボタンのクリック後に表示される「貸付実行登録確認画面」の下部に、ISSで自動計算した「払込期日」、「約定利息」、「約定元金」、「残元金」、「利子助成額」が表示されます。

回数	払込期日	約定利息	約定元金	残元金	利子助成額
1	令和03/02/20	0	500,000	2,000,000	287
2	令和04/02/20	0	500,000	1,500,000	2,800
3	令和05/02/20	0	500,000	1,000,000	2,100
4	令和06/02/20	0	500,000	500,000	1,400
5	令和07/02/20	0	500,000	0	700

4.2. 償還表登録

- 償還方法が、定時・定額償還以外（償還方法コード 999）の場合、払込期日ごとの償還内容を入力します。

☐ メインメニュー > 貸付実行報告メニュー

利子助成先照会・登録 | 貸付実行報告

交付申請

貸付実行報告

支払請求

変更

残高照会・確認

照会

届出

管理

貸付実行登録

償還表登録

添付書類登録

融資機関控用貸付実行報告書出力

融資機関内決裁

協会貸付実行登録完了通知出力

- ① メインメニューの「貸付実行報告」をクリックします。
- ② 貸付実行報告メニューの「償還表登録」ボタンをクリックします。

☐ > 償還表登録画面

GAAB02M01 (貸付実行報告)償還表登録

メニューへ

交付決定番号を入力し、検索ボタンを押してください。

交付決定番号 300202437200 検索

※ 交付決定番号は、照会メニューの交付決定番号照会から確認してください。

- ③ 「交付決定番号」を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

償還表登録画面（検索結果表示）

GAAB02M01 (貸付実行報告)償還表登録

[メニューへ](#)

交付決定番号

案件情報					
交付申請番号	300202437200	交付決定番号	300202437200	債権番号	2012020001
利子助成先名	佐藤 F五郎				
金融機関コード	9931	金融機関名	神田農業協同組合	支店コード	201
貸付金額(円)	1,900,000	貸付実行日	令和03/01/29		
貸付利率(%)	0.300	利子助成率(%)	0.140		
据置期限(年/月)		償還期限(年/月)	令和07/10		
払込期日(月/日)	10/20	償還方法	999:その他		
払込期日数	5				

※ 払込期日欄と約定元金額を入力することによって、助成後利息と利子助成額は自動的に算出されます。但し、下記①と②の場合は除きます
 ① 上乗せ利子補給率がある場合
 ② 利子助成率が利子助成期間中に変動する場合

払込期日と約定元金額を入力し、「確認」ボタンをクリックし、表示された助成後利息と利子助成額を添付書類に
 記入する場合は、「戻る」ボタンをクリックし、上書き入力してください。

回数	払込期日	助成後利息	約定元金	利子助成額
1	令和 03 / 12 / 10		0	
2	令和 04 / 11 / 10		500,000	
3	令和 05 / 11 / 10		500,000	
4	令和 06 / 10 / 20		0	
5	令和 07 / 10 / 20		900,000	

- ④ 「払込期日」「約定元金」をそれぞれ入力し、「確認」ボタンをクリックします。「助成後利息」「利子助成額」は自動計算されます。
- 但し、下記の場合を除きます。その場合は、「助成後利息」「利子助成額」も入力してください。
- ・ 上乗せ利子補給率がある場合
 - ・ 利子助成率が利子助成期間中に変動する場合
- ⑤ 入力内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

【補足】

- ・ 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

【注意】

- ・ 登録した内容が、貴融資機関で作成している「期日別償還表」等と相違ないか確認してください。
- ・ 上乗せ利子補給がある場合は、「期日別償還表」等の欄外に利子補給期間及び利子補給率を手書きした上、「添付書類登録」を行ってください。

4.3. 添付書類登録

- 添付書類が必要な場合（貸付実行登録時に添付書類が必要との注意メッセージが表示された場合）は、添付書類を登録します。

☐ メインメニュー > 貸付実行報告メニュー

- ① メインメニューの「貸付実行報告」をクリックします。
- ② 貸付実行報告メニューの「添付書類登録」をクリックします。

☐ > 添付書類登録画面

- ③ 「入力区分」は「登録」を選択します。
 （「削除」を選択すると登録済みの添付書類を削除あるいは照会できます。）

👉 III-53 ページの【補足】参照

- ④ 「交付決定番号」を入力し、「検索」ボタンをクリックします。
 （「交付決定番号」の入力を省略すると対象となる案件が一覧表示されます。）

☐ > 添付書類登録画面（検索結果表示）

登録対象 入力	申請番号 交付決定番号	債権番号 利子助成先名	貸付実行日
入力	805030300008 300202443200	1012020002 佐藤 A太郎	令和03/01/22

- ⑤ 添付書類を登録する案件の「入力」ボタンをクリックします。

☐ > 添付書類登録画面（添付書類入力）

GZAA13M02（貸付実行報告）添付書類登録

メニューへ

金融機関名	申請番号 交付決定番号	債権番号 利子助成先名	貸付実行日
神田農業協同組合	305030300008 300202443200	1012020002 佐藤 A太郎	令和03/01/22

報告書登録時の注意メッセージ 利子補給承認日が交付決定時と異なっています。利子補給変更承認通知書(写)の提出が必要です。(添付書類登録による)

添付書類の有無を選択してください。

添付書類名	添付書類有無 ※	
	あり:提出方法	なし:事由
農業近代化資金利子補給変更承認通知書(写)省略される場合は変更申請書(写) ※1	●あり PDF ▾	○なし ▾
都道府県へ提出した貸付実行報告書(写) ※2	●あり PDF ▾	○なし ▾
期日別償還表(写) ※3	○あり ▾	●なし 提出不要のため ▾
実質化された人・農地プラン等の金利負担軽減措置適用に関する説明書 ※4	○あり ▾	●なし 提出不要のため ▾
貸付実行計画(兼取組確認表)付、手経営発展支援金融対策事業に係るもの ※4	○あり ▾	●なし 提出不要のため ▾
国営施設共済等加入等及びCFF登録の加入に係る交付要件確認表 ※4	○あり ▾	●なし 提出不要のため ▾

※添付書類有無で「なし」を選択した場合の注意点
 「なし」の事由をプルダウンで選択してください。その際の注意点として、
 誤入力訂正等の場合は、「誤記訂正のため」を選択すること。
 「その他」を選択した場合は、テキストボックスに事由を記載すること。
 ※1 貸付条件が変更された場合は提出する。
 ※2 ※1の書面がない場合は提出する。
 ※3 定時・定額償還以外(償還方法999)の場合は提出する。
 ※4 資金種類コードが一般特例からTPPに変更された場合は提出する。

戻る
確認

- ⑥ 表示されている添付書類について、添付の有無、提出方法（原則PDF）を選択してください。
 資金種類コードが一般特例から TPP に変更された場合は、実行前条件変更の手続きを行うことができません。
 この場合は、「3. 全額借入辞退の手続き」を行い、その後、改めて交付代理申請の手続きから始めてください。
- ⑦ 添付書類「なし」を選択した場合は、その事由を選択してください。（「その他」を選択した場合は事由（全角 10 文字以内）を記入）
- ⑧ 入力後、「確認」ボタンを押し、入力内容の確認・添付ファイルのアップロード画面に進んでください。

☐ > 添付書類登録画面（入力内容確認・添付ファイルアップロード）

GZAA13M03（貸付実行報告）添付書類登録確認
メニューへ

入力した内容を確認してください。また、添付書類をPDFで提出する場合は、参照ボタンを押してアップロードするファイルを指定してください。その後、登録ボタンを押してください。

金融機関名	申請番号 交付決定番号	債権番号 利子助成先名	貸付実行日
神田農業協同組合	305080900008 300202443200	1012020002 佐藤 A太郎	令和03/01/22

添付書類名	添付書類有無	
	あり:提出方法	なし:事由
農業近代化資金利子補給変更承認通知書(写)省略される場合は変更申請書(写)	PDF	
都道府県へ提出した貸付実行報告書(写)	PDF	
期日別償還表(写)	なし	提出不要のため
実質化された人・農地プラン等の金利負担軽減措置適用に関する証明書	なし	提出不要のため
経営展開計画(兼取組確認表)(担い手経営発展支援金融対策事業に係るもの)	なし	提出不要のため
園芸施設共済等加入等及びICFP登録の加入に係る交付要件確認表	なし	提出不要のため

添付書類有無で、「あり」かつ提出方法で「PDF」を選択した場合は、アップロードするファイルを選択し、確認ボタンを押してください。

添付ファイル ※

C:\添付書類\貸付実行書類_300202443200_030216.pdf

参照...

※PDF以外のファイルアップロードも可能です。
書類が複数ある場合は1つにまとめてください。

戻る
登録

- ① 「参照」ボタンを押すと、ご利用中のPCからアクセス可能なフォルダやファイルが表示されるので、予め用意していた添付用ファイルを選択してクリックします。

▲ 【注意】

- 添付書類は複数あっても予め 1 個のPDFにして、ご利用されるPCからアクセス可能な場所（共有フォルダやデスクトップ）に保存しておきます。

- ② 添付ファイル欄に、選択したファイル名がセットされていることを確認し、「登録」ボタンをクリックします。

i 【補足】登録完了

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

i 【補足】登録した添付書類の削除方法

- 添付書類登録の最初の画面で、入力区分として「削除」を選択し、対象案件を検索します。
- 表示された案件の中から、削除対象案件を「削除」ボタンをクリックして選択します。
- 表示されたファイルの中から、削除対象ファイルを選択し、「確認」ボタンをクリックします。
- 表示されたファイルを確認し、「削除」ボタンをクリックします。

i 【補足】登録した添付書類の照会方法

- 添付書類登録の最初の画面で、入力区分として「削除」を選択し、対象案件を検索します。
- 表示された案件の中から、照会対象案件を「照会」ボタンをクリックして選択します。
- 表示されたファイルの中から、照会対象ファイルを選択し、「表示」ボタンをクリックします。

4.4. 融資機関控用貸付実行報告書／条件変更代理申請書（実行前）出力

- 「融資機関控用貸付実行報告書」を出力します。交付決定時と貸付実行報告時の貸付条件が異なる場合は、「条件変更代理申請書（実行前）」も出力します。
また、上乘せ利子補給情報を登録した場合は、これに係る帳票も出力します。
償還方法が定時・定額償還以外（償還方法コード999）の場合は、「償還表明細」を出力し、添付書類登録した期日別償還表と照合してください。

■ メインメニュー > 貸付実行報告メニュー

利子助成先照会・登録

貸付実行報告

交付申請

貸付実行報告

支払請求

変更

残高照会・確認

照会

届出

管理

貸付実行登録

償還表登録

添付書類登録

融資機関控用貸付実行報告書出力

融資機関内決裁

協会貸付実行登録完了通知出力

- ① メインメニューの「貸付実行報告」をクリックします。
- ② 貸付実行報告メニューの「融資機関控用貸付実行報告書出力」ボタンをクリックします。

■ > 融資機関控用貸付実行報告書出力画面

GCAA01M01 (貸付実行報告) 融資機関控用貸付実行報告書出力

以下の帳票を出力します。出力する案件を選択し、実行ボタンを押してください。(該当データがない場合、帳票は出力されません。)

メニューへ

帳票名

利子助成条件変更代理申請書(農業)
利子助成条件変更代理申請書(漁業)
貸付実行報告書
上乘せ利子補給情報
償還表明細

該当件数は2件です。

選択	申請番号	交付決定番号	債権番号	利子助成先名
<input checked="" type="checkbox"/>	305030300008	300202443200	1012020002	佐藤 A太郎
<input checked="" type="checkbox"/>	305030300009	300201660200	01553217	佐藤 C次郎

実行

- ③ 出力する案件を選択し、「実行」ボタンをクリックします。

【補足】

- 「実行」ボタンをクリックすると、出力確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、選択した帳票が出力されます。

融資機関控用貸付実行報告書

【様式5】

(公財) 農林水産長期金融協会 理事長 様

融資機関控

No. 1/1
令和3年2月16日

融資機関名
代表者名

貸付実行報告書

下記の資金について、貸付実行しましたので、報告します。

事業名	02年度事業	
合計件数	2 件	合計貸付金額 7,500,000 円

交付決定時と貸付実行報告時とで条件が異なると表示されます。

融資機関コード	309931	債権番号 (決定番号)	利息補給承認日	貸付実行日	貸付金額	備考
1	佐藤 A 太郎 300202443200	1012020002	03.01.08	03.01.22	2,500,000 円	実行前条件変更あり
2	佐藤 C 次郎 300201660200	01553217	02.09.16	02.10.29	5,000,000 円	利息助成率0%

利息助成率0%の場合は、備考欄に「利息助成率0%」と表示されます。

上乗せ利子補給情報


上乗せ利子補給情報					No. <u>1/1</u>
					令和3年2月16日
交付決定番号		300202443200			
No	期間	地方公共団体 (%)	融資機関 (%)	合計 (%)	
1	令和03/01/22～令和07/02/20	0.100	0.060	0.160	
2					
3					
4					
5					

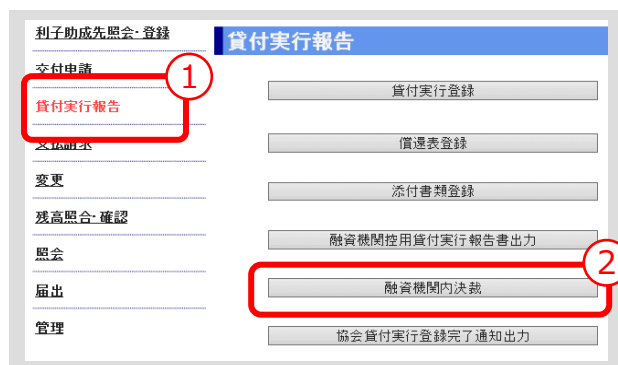
償還表明細

償還表明細						No. <u>1/1</u>
						令和3年2月16日
交付決定番号		300202437200				
回数	払込期日	助成後利息 (円)	約定元金 (円)	残元金 (円)	利子助成額 (円)	
1	令和3年12月10日	2,632	0	1,900,000	2,302	
2	令和4年11月10日	2,790	500,000	1,400,000	2,441	
3	令和5年11月10日	2,240	500,000	900,000	1,960	
4	令和6年10月20日	1,362	0	900,000	1,190	
5	令和7年10月20日	1,440	900,000	0	1,260	

4.5. 融資機関内決裁

- 「融資機関控用貸付実行報告書」が、融資機関内で決裁された日付を登録します。

 メインメニュー > 貸付実行報告メニュー



- ① メインメニューの「貸付実行報告」をクリックします。
- ② 貸付実行報告メニューの「融資機関内決裁」ボタンをクリックします。

 > 融資機関内決裁画面



GZAA05M01 (貸付実行報告) 融資機関内決裁

決裁日を登録する案件を選択し、決裁日を入力して確認ボタンを押してください。

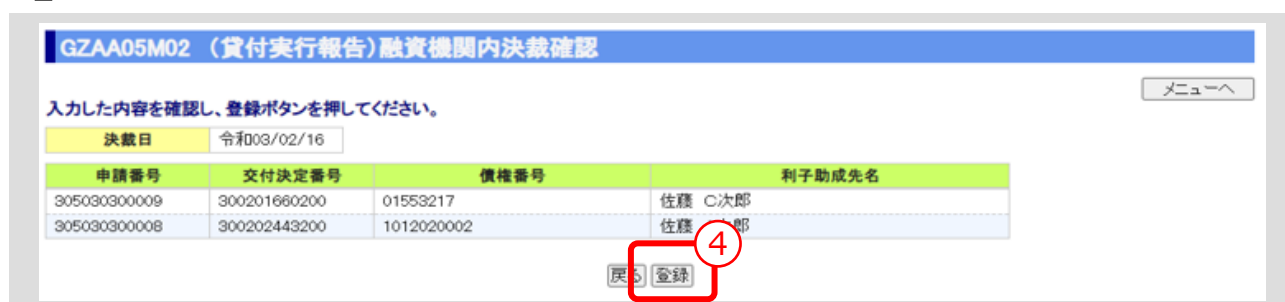
決裁日 令和 03 / 02 / 16

選択	申請番号	交付決定番号	債権番号	利子助成先名
<input checked="" type="checkbox"/>	305030300009	300201660200	01553217	佐藤 C次郎
<input checked="" type="checkbox"/>	305030300008	300202443200	1012020002	佐藤 A太郎

確認

- ③ 「決裁日」を入力し、「確認」ボタンをクリックします。

 > 融資機関内決裁確認画面



GZAA05M02 (貸付実行報告) 融資機関内決裁確認

入力した内容を確認し、登録ボタンを押してください。

決裁日 令和03/02/16

申請番号	交付決定番号	債権番号	利子助成先名
305030300009	300201660200	01553217	佐藤 C次郎
305030300008	300202443200	1012020002	佐藤 A太郎

戻る 登録

- ④ 入力内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

 【補足】

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

 【注意】

- 決裁日登録後の誤入力訂正や変更はできませんので、慎重に確認してください。

5. 一部繰上償還の手続き

5.0. 手続き内容／処理フロー

- 貸付実行後に一部繰上償還を受けた

5.1. 繰上償還

繰上償還金額、繰上償還後の償還条件を登録します。

5.2. 償還表変更

償還方法が、定時・定額償還以外（償還方法コード 999）の場合、払込期日ごとの繰上償還後の償還内容を入力します。

5.3. 添付書類登録

必要な添付書類および提出方法を登録します。

5.4. 融資機関控用繰上償還報告書出力

案件登録後、「融資機関控用繰上償還報告書」を出力します。

5.5. 融資機関内決裁

「融資機関控用繰上償還報告書」が、融資機関内で決裁された日付を登録します。

5.1. 繰上償還

- 繰上償還金額、繰上償還後の償還条件を登録します。

メインメニュー > 変更メニュー

利子助成先照会・登録 **変更**

交付申請 利子助成先変更

貸付実行報告 金額借入辞退

支払請求 実行後・条件変更

変更 繰上償還

残高照合・確認 協会誌変更登録完了通知出力

照会

届出

管理

※繰上償還とは、次のものをいいます。
 1. 余剰金等による通常の繰上償還
 2. 貸付受入金／貸付留保金からの繰上償還(元金充当)

- ① メインメニューの「変更」をクリックします。
- ② 変更メニューの「繰上償還」ボタンをクリックします。

> 繰上償還メニュー

利子助成先照会・登録 **変更 > 繰上償還**

繰上償還

償還表変更

変更 貸付受入金／貸付留保金登録

残高照合・確認 添付書類登録

照会 融資機関控用繰上償還報告書出力

届出 融資機関内決裁

管理

- ③ 繰上償還メニューの「繰上償還」ボタンをクリックします。

> 繰上償還画面

GAAD08M01 (繰上償還) 繰上償還

メニューへ

交付決定番号、繰上償還日を入力し、検索ボタンを押してください。

交付決定番号 300202443200

繰上償還日 令和 03 / 02 / 15

検索

- ④ 「交付決定番号」、「繰上償還日」を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

【補足】

- 「交付決定番号」は、「照会メニュー」 > 「交付決定番号照会」で検索できます。

☐ > 繰上償還画面（検索結果表示）

GAAD08M01（繰上償還）繰上償還
メニューへ

交付決定番号	300202443200
繰上償還日	令和 03 / 02 / 15

検索

案件情報			
交付申請番号	300202443200	交付決定番号	300202443200
債権番号	1012020002		
利子助成先名	佐藤 A太郎		
金融機関コード	9931	金融機関名	神田農業協同組合
支店コード	101		

下記項目を入力し、確認ボタンを押してください。

繰上償還区分	<input checked="" type="radio"/> 一部 <input type="radio"/> 全額
期日前償還 ※1	<input type="checkbox"/>

※1 期日前償還とは、約定日より前に約定元金と同額が入金された場合であって、入金日をもって約定金として貸付金に充当し、利息もそれに応じて再計算される場合である。

対象に「一部」を選択した場合、変更後の情報を全項目入力してください。

	変更前	変更後	変更対象
残元金(円)	2,500,000	-	<input checked="" type="checkbox"/>
償還事由コード ※2	-	1: 余剰金等による通常の繰上償還	<input checked="" type="checkbox"/>
繰上償還額(円)	-	500,000	<input checked="" type="checkbox"/>
償還期限(年/月)	令和07/02	令和 07 / 02	<input checked="" type="checkbox"/>
償還方法	201: 元金均等(年1回)	-	<input checked="" type="checkbox"/>
元金償還回数	5	5	<input checked="" type="checkbox"/>
元金・元利均等額(円)	500,000	400,000	<input checked="" type="checkbox"/>
元金不均等額(円)	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
元金不均等額コード			<input checked="" type="checkbox"/>
調整・元金不均等額(円) ※3	-		<input checked="" type="checkbox"/>

※2-① 貸付受入金(又は留保金)からの繰上償還の場合は、償還事由コード2(貸付受入金(又は留保金)の一部を償還に充つたため)を選択する。
-② 「余剰金等による通常(キャッシュバック)の繰上償還」と同日付けで「貸付受入金(又は留保金)から払出しを行わないまま、元金へ充当する繰上償還」を行った場合は、繰上償還事由コード4(通常の繰上償還と貸付受入金(又は留保金)の充当が同一日に発生)を選択する。
「繰上償還額(円)」欄は、合計金額を入力し、「うち元金充当額(円)」欄に、貸付受入金(又は留保金)から元金へ充当する金額を入力する。

※3 繰上償還により元金不均等額を初回及び最終回に設定する場合は、元金不均等額コードで指定した回数ではない回の不均等額を入力する。

確認

- ① 「償還事由コード」をプルダウンリストから選択し、「繰上償還額(円)」以下全項目欄に、繰上償還後の償還条件を入力します。(全項目が変更対象となっています。)
- ② 「確認」ボタンをクリックします。

【補足】

- ・ 期日前償還の場合、「償還事由コード」は「3: 約定元金が期日前に入金(早期償還)されたので、当該期日を中間据置とするため」を選択してください。

「第IV部 7.4.繰上償還 (1) 繰上償還」参照

【補足】

- ・ 繰上償還後の元金不均等額を初回および最終回に設定する場合は、「調整・元金不均等額」欄に、元金不均等額コードで指定した回数でない回の不均等額を入力してください。
(例えば、元金不均等額コードを初回の「1」で選択した場合、最終払込期日の約定元金額を「調整・元金不均等額」欄に入力してください。)

☐ > 繰上償還確認画面

GAAD08M02 (繰上償還)繰上償還確認
メニューへ

入力した内容を確認し、登録ボタンを押してください。(※変更対象欄にチェックを付けた項目のみ表示されます。)

繰上償還日

案件情報			
交付申請番号	300202443200	交付決定番号	300202443200
債権番号	1012020002		
利子助成先名	佐藤 A太郎		
金融機関コード	9931	金融機関名	神田農業協同組合
支店コード	101		

繰上償還区分

期日前償還

	変更前	変更後
残元金(円)	2,500,000	—
償還事由コード	—	1:余剰金等による通常の繰上償還
繰上償還額(円)	—	500,000
償還期限(年/月)	令和07/02	令和07/02
償還方法	201:元金均等(年1回)	—
元金償還回数	5	5
元金・元利均等額(円)	500,000	400,000
元金不均等額(円)	0	0
元金不均等額コード	—	—
調整・元金不均等額(円)	—	—

戻る 登録 7

③ 入力内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

【補足】

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。
- 「登録」ボタンのクリック後に表示される「繰上償還確認画面」の下部に、ISSで自動計算した「払込期日」、「約定利息」、「約定元金」、「残元金」、「利子助成額」が表示されます。

回数	払込期日	約定利息	約定元金	残元金	利子助成額
1	令和03/02/20	0	400,000	1,600,000	278
2	令和04/02/20	0	400,000	1,200,000	2,240
3	令和05/02/20	0	400,000	800,000	1,680
4	令和06/02/20	0	400,000	400,000	1,120
5	令和07/02/20	0	400,000	0	560

- 貸付受入金又は貸付留保金勘定を使用している場合は、登録完了メッセージと併せて、繰上償還の情報を反映させるため、留保金再登録を喚起するメッセージも表示されます。

5.2. 償還表変更

- 償還方法が、定時・定額償還以外（償還方法コード 999）の場合、払込期日ごとの繰上償還後の償還内容を入力します。

☐ メインメニュー > 変更メニュー > 繰上償還メニュー

利子助成先照会・登録

変更 > 繰上償還

交付申請

貸付実行報告

支払請求

変更

残高照会・確認

照会

届出

管理

繰上償還

償還表変更

貸付受入金 / 貸付留保金登録

添付書類登録

融資機関控用繰上償還報告書出力

融資機関内決裁

- ① メインメニューの「変更」をクリックします。
- ② 変更メニューの「繰上償還」ボタンをクリックします。
- ③ 繰上償還メニューの「償還表変更」ボタンをクリックします。

☐ > 償還表変更画面

GAAD04M01 (繰上償還) 償還表変更

メニューへ

交付決定番号を入力し、検索ボタンを押してください。

交付決定番号 [300202437200] [X] 検索

※ 交付決定番号は、照会メニューの交付決定番号照会から確認してください。

- ④ 「交付決定番号」を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

📌 【補足】

- 「交付決定番号」は、「照会メニュー」 > 「交付決定番号照会」で検索できます。

➤ 償還表変更画面（検索結果表示）

GAAD04M01 (繰上償還)償還表変更
メニューへ

交付決定番号	<input type="text" value="300202437200"/>	検索
--------	---	----

案件情報					
交付申請番号	300202437200	交付決定番号	300202437200	債権番号	2012020001
利子助成先名	佐藤 F五郎				
金融機関コード	9931	金融機関名	神田農業協同組合	支店コード	201
貸付金額(円)	1,900,000	貸付実行日	令和03/01/29		
貸付利率(%)	0.300	利子助成率(%)	0.140		
据置期限(年/月)		償還期限(年/月)	令和07/10		
払込期日(月/日)	10/20	償還方法	999:その他		
払込期日数	5	起算日	令和03/01/29		
残元金	1,000,000				

変更前					
回数	払込期日	助成後利息	約定元金	残元金	利子助成額
1	令和03/02/20	3,261	0	1,900,000	160
2	令和03/10/20	3,230	380,000	1,520,000	162
3	令和04/02/20	5,320	0	1,520,000	8,360
4	令和04/10/20	5,322	380,000	1,140,000	8,362
5	令和05/02/20	3,990	0	1,140,000	6,270
6	令和05/10/20	3,990	380,000	760,000	6,272
7	令和06/02/20	2,660	0	760,000	4,180
8	令和06/10/20	2,662	380,000	380,000	4,182
9	令和07/02/20	1,330	0	380,000	2,090
10	令和07/10/20	1,332	380,000	0	2,092

※ 払込期日欄と約定元金欄を入力することによって、助成後利息と利子助成額は自動的に算出されます。但し、下記①～③の場合は除きます。

① 上乗せ利子補給率がある場合
 ② 利子助成率が利子助成期間中に変動する場合
 ③ 全額繰上償還の場合

払込期日と約定元金を入力し、「確認」ボタンをクリックし、表示された助成後利息と利子助成額を添付書類登録する「期日別償還表」と照合してください。訂正する場合は、「戻る」ボタンをクリックし、上書き入力してください。

変更後					
回数	払込期日	助成後利息	約定元金	利子助成額	
1	令和 03 / 12 / 10	<input type="text"/>	300,000	<input type="text"/>	
2	令和 04 / 11 / 10	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>	
3	令和 05 / 11 / 10	<input type="text"/>	300,000	<input type="text"/>	
4	令和 06 / 10 / 20	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>	
5	令和 07 / 10 / 20	<input type="text"/>	400,000	<input type="text"/>	

- ⑤ 「払込期日」「約定元金」をそれぞれ入力し、「確認」ボタンをクリックします。「助成後利息」「利子助成額」は自動計算されます。
- 但し、下記の場合を除きます。その場合は、「助成後利息」「利子助成額」も入力してください。
- ・ 上乗せ利子補給率がある場合
 - ・ 利子助成率が利子助成期間中に変動する場合
 - ・ 全額繰上償還の場合

▲【注意】

- ・ 登録した内容が、貴融資機関で作成している「期日別償還表」等と相違ないか確認してください。
- ・ 上乗せ利子補給がある場合は、「期日別償還表」等の欄外に利子補給期間及び利子補給率を手書きした上、「添付書類登録」を行ってください。

5.3. 添付書類登録

- 添付書類が必要な場合（繰上償還登録時に添付書類が必要との注意メッセージが表示された場合）は、添付書類を登録します。

☐ メインメニュー > 変更メニュー > 繰上償還メニュー

利子助成先照会・登録	変更 > 繰上償還
交付申請	繰上償還
貸付実行報告	償還表変更
支払請求	貸付受入金 / 貸付留保金登録
変更	添付書類登録
残高照会・確認	融資機関控用繰上償還報告書出力
照会	融資機関内決裁
届出	
管理	

- ① メインメニューの「変更」をクリックします。
- ② 変更メニューの「繰上償還」をクリックします。
- ③ 繰上償還メニューの「添付書類登録」をクリックします。

☐ > 添付書類登録画面

GZAA13M01 (繰上償還) 添付書類登録

各項目を入力し、検索ボタンを押してください

メニューへ

入力区分	<input checked="" type="radio"/> 登録 <input type="radio"/> 削除
金融機関コード	9931 神田農業協同組合
交付決定番号(任意)	300202437200

検索

- ④ 「入力区分」は「登録」を選択します。
（「削除」を選択すると登録済みの添付書類を削除あるいは照会できます。）

👉 III-67 ページの【補足】参照

- ⑤ 「交付決定番号」を入力し、「検索」ボタンをクリックします。
（「交付決定番号」の入力を省略すると対象となる案件が一覧表示されます。）

☐ > 添付書類登録画面（検索結果表示）

GZAA13M01（線上償還）添付書類登録
メニューへ

各項目を入力し、検索ボタンを押してください。

入力区分	<input checked="" type="radio"/> 登録 <input type="radio"/> 削除
金融機関コード	9931 神田農業協同組合
交付決定番号(任意)	<input type="text" value="300202437200"/>

該当件数は1件です。

登録対象 入力	申請番号 交付決定番号	債権番号 利子助成先名	線上償還日
<input type="button" value="入力"/>	305030500002 300202437200	2012020001 佐藤 F五郎	令和03/01/30

- ⑥ 添付書類を登録する案件の「入力」ボタンをクリックします。

☐ > 添付書類登録画面（添付書類入力）

GZAA13M02（線上償還）添付書類登録
メニューへ

金融機関名	申請番号 交付決定番号	債権番号 利子助成先名	線上償還日
神田農業協同組合	305030500002 300202437200	2012020001 佐藤 F五郎	令和03/01/30

報告書登録時の注意メッセージ

線上償還の登録後「償還表変更」を行うとともに、「期日別償還表(写)」をご提出ください。(添付書類登録による)

添付書類の有無を選択してください。

添付書類名	添付書類有無 ※	
	あり:提出方法	なし:事由
期日別償還表(写) ※1	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし <input type="button" value="PDF"/>	<input type="text" value="なし"/>

※添付書類有無で「なし」を選択した場合の注意点
「なし」の事由をプルダウンで選択してください。その際の注意点として、
・誤入力訂正等の場合は、「誤記訂正のため」を選択すること。
・「その他」を選択した場合は、テキストボックスに事由を記載すること。
※1 定時・定額償還以外(償還方法コード999)の場合は提出する。

- ⑦ 表示されている添付書類について、添付の有無、提出方法（原則PDF）を選択してください。
- ⑧ 添付書類「なし」を選択した場合は、その事由を選択してください。（「その他」を選択した場合は事由（全角10文字以内）を記入）
- ⑨ 入力後、「確認」ボタンを押し、入力内容の確認・添付ファイルのアップロード画面に進んでください。

☐ > 添付書類登録画面（入力内容確認・添付ファイルアップロード）

GZAA13M03（繰上償還）添付書類登録確認
メニューへ

入力した内容を確認してください。また、添付書類をPDFで提出する場合は、参照ボタンを押してアップロードするファイルを選択してください。その後、登録ボタンを押してください。

金融機関名	申請番号 交付決定番号	債権番号 利子助成先名	繰上償還日
神田農業協同組合	305030500002	2012020001	令和03/01/30
	300202437200	佐藤 F 五郎	

添付書類名	添付書類有無
期日別償還表(写)	あり: 提出方法 なし: 事由
	PDF

添付書類有無で、「あり」かつ提出方法で「PDF」を選択した場合は、アップロードするファイルを選択し、確認ボタンを押してください。

ファイルアップロード

添付ファイル *	C:\¥添付書類¥繰上償還書類_300202437200_030217.pdf	参照...
----------	---	-------

※ PDF 以外のファイルアップロードも可能です。
書類が複数ある場合は1つにまとめてください。

戻る
登録

- ① 「参照」ボタンを押すと、ご利用中の PC からアクセス可能なフォルダやファイルが表示されるので、予め用意していた添付用ファイルを選択してクリックします。

⚠ 【注意】

- 添付書類は複数あっても予め 1 個の PDF にして、ご利用される PC からアクセス可能な場所（共有フォルダやデスクトップ）に保存しておきます。

- ② 添付ファイル欄に、選択したファイル名がセットされていることを確認し、「登録」ボタンをクリックします。

ℹ 【補足】登録完了

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

ℹ 【補足】登録した添付書類の削除方法

- 添付書類登録の最初の画面で、入力区分として「削除」を選択し、対象案件を検索します。
- 表示された案件の中から、削除対象案件を「削除」ボタンをクリックして選択します。
- 表示されたファイルの中から、削除対象ファイルを選択し、「確認」ボタンをクリックします。
- 表示されたファイルを確認し、「削除」ボタンをクリックします。

ℹ 【補足】登録した添付書類の照会方法

- 添付書類登録の最初の画面で、入力区分として「削除」を選択し、対象案件を検索します。
- 表示された案件の中から、照会対象案件を「照会」ボタンをクリックして選択します。
- 表示されたファイルの中から、照会対象ファイルを選択し、「表示」ボタンをクリックします。

5.4. 融資機関控用繰上償還報告書出力

- 案件登録後、「融資機関控用繰上償還報告書」を出力します。
償還方法が定時・定額償還以外（償還方法コード999）の場合は、「償還表明細」を出力し、添付書類登録した繰上償還後の期日別償還表と照合してください。

☐ メインメニュー > 変更メニュー > 繰上償還メニュー

利子助成先照会・登録

変更 > 繰上償還

交付申請

貸付実行報告

支払請求

変更

残高照会・確認

照会

届出

管理

繰上償還

償還表変更

貸付受入金 / 貸付留保金登録

添付書類登録

融資機関控用繰上償還報告書出力

融資機関内決裁

- ① メインメニューの「変更」をクリックします。
- ② 変更メニューの「繰上償還」ボタンをクリックします。
- ③ 繰上償還メニューの「融資機関控用繰上償還報告書出力」ボタンをクリックします。

☐ > 融資機関控用繰上償還報告書出力画面

GCAA01M01 (繰上償還) 融資機関控用繰上償還報告書出力

以下の帳票を出力します。出力する案件を選択し、実行ボタンを押してください。(該当データがない場合、帳票は出力されません。)

メニューへ

帳票名 繰上償還報告書
償還表明細

該当件数は2件です。

選択	申請番号	交付決定番号	債権番号	利子助成先名
<input checked="" type="checkbox"/>	305090500001	300202443200	1012020002	佐藤 A太郎
<input checked="" type="checkbox"/>	305090500002	300201507200	02490132	佐藤 C次郎

実行

- ④ 出力する案件を選択し、「実行」ボタンをクリックします。

📌 【補足】

- 「実行」ボタンをクリックすると、出力確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、選択した帳票が出力されます。

融資機関控用繰上償還報告書

No. 1/1
 令和3年2月17日

【様式10】
 (公財) 農林水産長期金融協会 理事長 様

融資機関控

融資機関名
 代表者名

繰上償還報告書

下記の貸付金について、任意の繰上償還がありましたので、報告します。

記

合計件数	2 件	合計繰上償還額	1,068,000 円
------	-----	---------	-------------

融資機関コード	309931	債権番号 (決定番号)	繰上償還日	繰上償還額 (円)	償還事由コード
利子助成金交付決定番号	1012020002		R03.02.15	500,000	1: 余剰金等
利子助成金交付対象者名		繰上償還後の条件			償還期限の変更
佐藤 A 太郎		繰上償還後残高 (円)	繰上償還額 (円)	繰上償還額 (円)	当初
		2,000,000	400,000	0	変更後
利子助成金交付決定番号	02480132		R03.02.10	568,000	1: 余剰金等
利子助成金交付対象者名		繰上償還後の条件			償還事由コード
佐藤 C 次郎		繰上償還後残高 (円)	繰上償還額 (円)	繰上償還額 (円)	当初
		8,000,000	1,200,000	1,900,000	変更後
		償還回数	元利又は元金均等額 (円)	調整・元金不均等額 (円)	当初
		6	1,300,000	1,900,000	R9.01
		償還回数	元利又は元金均等額 (円)	調整・元金不均等額 (円)	当初
		6	1,200,000	1,900,000	R9.01

「調整・元金不均等額」欄に入
 した金額が表示されます。

 償還表明細

償還表明細

No. 1/1

令和3年2月17日

交付決定番号	300202437200
--------	--------------

回数	払込期日	助成後利息 (円)	約定元金 (円)	残元金 (円)	利子助成額 (円)
1	令和3年12月10日	1,385	300,000	700,000	1,212
2	令和4年11月10日	1,028	0	700,000	899
3	令和5年11月10日	1,120	300,000	400,000	980
4	令和6年10月20日	605	0	400,000	529
5	令和7年10月20日	640	400,000	0	560

このページは白紙です

5.5. 融資機関内決裁

- 「融資機関控用線上償還報告書」が、融資機関内で決裁された日付を登録します。

メインメニュー > 変更メニュー > 線上償還メニュー

利子助成先照会・登録

変更 > 線上償還

交付申請

貸付実行報告

支払請求

変更

残高照会・確認

照会

届出

管理

線上償還

償還表変更

貸付受入金 / 貸付留保金登録

添付書類登録

融資機関控用線上償還報告書出力

融資機関内決裁

- ① メインメニューの「変更」をクリックします。
- ② 変更メニューの「線上償還」ボタンをクリックします。
- ③ 線上償還メニューの「融資機関内決裁」ボタンをクリックします。

融資機関内決裁画面

GZAA05M01 (線上償還) 融資機関内決裁

メニューへ

決裁日を入力して確認ボタンを押してください。

決裁日

令和 03 / 02 / 17

選択	申請番号	交付決定番号	債権番号	利子助成先名
<input checked="" type="checkbox"/>	305030500001	300202443200	1012020002	佐藤 A太郎

確認

- ④ 「決裁日」を入力し、「確認」ボタンをクリックします。

融資機関内決裁確認画面

GZAA05M02 (線上償還) 融資機関内決裁確認

メニューへ

入力した内容を確認し、登録ボタンを押してください。

決裁日

令和03/02/17

申請番号	交付決定番号	債権番号	利子助成先名
305030500001	300202443200	1012020002	佐藤 A太郎

戻る 登録

- ⑤ 入力内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

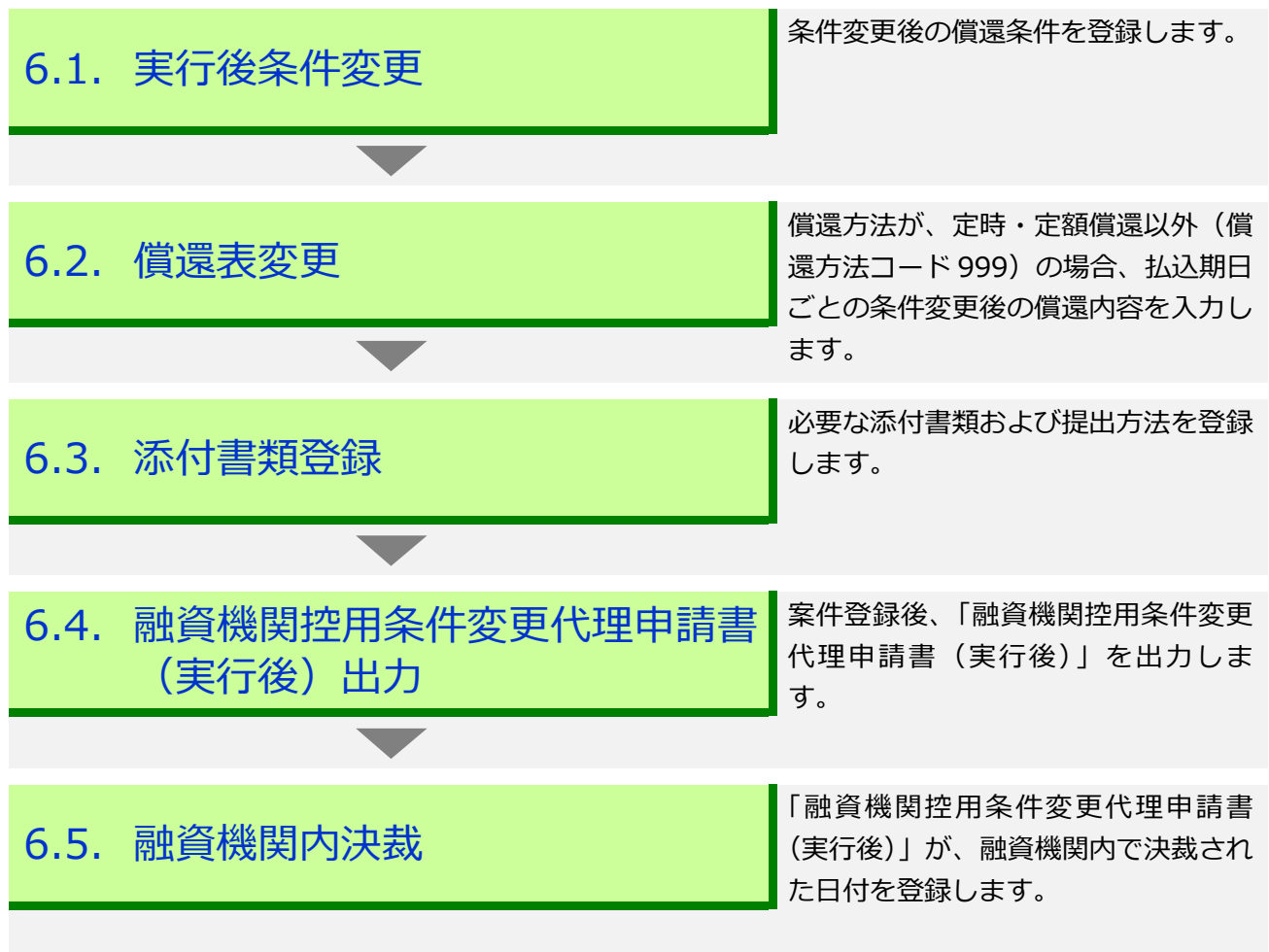
【補足】

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。
- 「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

6. 実行後条件変更の手続き

6.0. 手続き内容／処理フロー

- 貸付実行後に中間据置を置き、かつ償還期限を延長した



6.1. 実行後条件変更

- 条件変更後の償還条件を登録します。

メインメニュー > 変更メニュー

利子助成先照会・登録

変更

交付申請

貸付実行報告

支払請求

変更

残高照会・確認

利子助成先変更

全額借入辞退

実行後・条件変更

繰上償還

- ① メインメニューの「変更」をクリックします。
- ② 変更メニューの「実行後条件変更」ボタンをクリックします。

> 実行後条件変更メニュー

利子助成先照会・登録

変更 > 実行後・条件変更

実行後・条件変更

償還表変更

添付書類登録

融資機関控用条件変更代理申請書出力

融資機関内決裁

利子助成条件変更承認通知出力

交付申請

貸付実行報告

支払請求

変更

残高照会・確認

照会

届出

管理

- ③ 実行後条件変更メニューの「実行後条件変更」ボタンをクリックします。

> 実行後条件変更画面

GAAD02M01 (実行後・条件変更) 実行後条件変更

メニューへ

交付決定番号、起算日を入力し、検索ボタンを押してください。

交付決定番号 300202435200

起算日 ※1 令和 02 / 12 / 26

※1 変更を適用する日を入力してください。
償還条件の変更を伴う場合には、当該変更が発生した直前の払込期日の翌日又は一部繰上償還日の翌日を入力します。
第1回払込期日が未到来の場合は、貸付実行日の翌日を入力します。

検索

- ④ 「交付決定番号」、「起算日」を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

【補足】

- 「交付決定番号」は、「照会メニュー」 > 「交付決定番号照会」で検索できます。
- 「起算日」は実行後条件変更を適用する日を入力します。償還条件の変更を伴う場合には、当該変更が発生した直前の払込期日の翌日または一部繰上償還日の翌日を入力します。第1回払込期日が未到来の場合は、貸付実行日の翌日を入力します。

☐ > 実行後条件変更画面（検索結果表示）

GAAD02M01（実行後・条件変更）実行後条件変更
メニューへ

交付決定番号	300202435200
起算日 ※1	令和 02 / 12 / 26

※1 変更を適用する日を入力してください。
 償還条件の変更を伴う場合には、当該変更が発生した直前の払込期日の翌日又は一部繰上償還日の翌日を入力します。
 第1回払込期日が未到来の場合は、貸付実行日の翌日を入力します。

検索

案件情報					
交付申請番号	300202435200	交付決定番号	300202435200	債権番号	1012020003
利子助成先名	佐藤 次郎				
金融機関コード	9931	金融機関名	神田農業協同組合	支店コード	101

変更対象欄をチェックし、変更後の情報を入力して確認ボタンを押してください。

	変更前	変更後	変更対象
資金種類コード	0221:R02農業近代化資金(通常助成)	-	
利子補給承認日	令和02/12/18	-	
貸付実行日	令和02/12/25	-	
貸付金額(円)	2,400,000	-	
残元金(円)	2,400,000	-	
貸付利率(%)	0.300	-	
償還期限(年/月)	令和10/02	令和 11 / 02	<input checked="" type="checkbox"/>
据置期限(年/月)		令和 03 / 02	<input checked="" type="checkbox"/>
払込期日(月/日)※2	02/20	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
償還方法	201:元金均等(年1回)	<input type="text" value=""/>	<input type="checkbox"/>
元金償還回数	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
補助事業名		-	
元金・元利均等額(円)	300,000	<input type="text" value=""/>	<input type="checkbox"/>
元金不均等額(円)	0	<input type="text" value=""/>	<input type="checkbox"/>
元金不均等額コード		<input type="text" value=""/>	<input type="checkbox"/>
利子助成率(%)	0.140	-	

※2 払込期日とは、元金又は元金若しくは利息の払込月日をいいます。
 年複数回の払込期日がある場合は、最小月の払込期日(月日)を入力してください。
 (例) 払込期日2月10日・8月10日の場合 → 02月10日
 《注意》年複数回の払込期日が月の末日の場合は、次のとおり入力してください。
 (例) 払込期日3月31日・9月30日の場合 → 03月31日
 年1回の払込期日が2月29日の場合は、次のとおり入力してください。
 (例) 02月29日

上乗せ利子補給率				
No.	期間	地方公共団体(%)	融資機関(%)	合計(%)
1				
2				
3				
4				
5				

確認
5
6

- ⑤ 変更する償還条件を入力し、「変更対象」欄にチェック (☑) を入れます。
- ⑥ 「確認」ボタンをクリックします。



 > 実行後条件変更確認画面

GAAD02M02 (実行後・条件変更) 実行後条件変更確認
メニューへ

入力した内容を確認し、登録ボタンを押してください。(※変更対象欄にチェックを付けた項目のみ表示されます。)

起算日	令和02/12/26
-----	------------

案件情報					
交付申請番号	300202435200	交付決定番号	300202435200	債権番号	1012020003
利子助成先名	佐藤 〇次郎				
金融機関コード	9931	金融機関名	神田農業協同組合	支店コード	101

変更前		変更後	
資金種類コード	0221:R02農業近代化資金(通常助成)	-	
利子補給承認日	令和02/12/18	-	
貸付実行日	令和02/12/25	-	
貸付金額(円)	2,400,000	-	
残元金(円)	2,400,000	-	
貸付利率(%)	0.300	-	
償還期限(年/月)	令和10/02	令和11/02	
据置期限(年/月)		令和03/02	
補助事業名	-		
利子助成率(%)	0.140	-	
助成後利率(%)	0.160	-	

上乗せ利子補給率				
No.	期間	地方公共団体(%)	融資機関(%)	合計(%)
1				
2				
3				
4				
5				

戻る 登録

- ⑦ 「変更対象」にチェック (☑) を入れた項目が「変更後」欄に表示されるので、入力内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

 【補足】

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。
- 「登録」ボタンのクリック後に表示される「実行後条件変更確認画面」の下部に、ISSで自動計算した「払込期日」、「助成後利息」、「約定元金」、「残元金」、「利子助成額」が表示されます。

回数	払込期日	助成後利息	約定元金	残元金	利子助成額
1	令和03/02/20	610	0	2,400,000	533
2	令和04/02/20	3,840	300,000	2,100,000	3,360
3	令和05/02/20	3,360	300,000	1,800,000	2,940
4	令和06/02/20	2,880	300,000	1,500,000	2,520
5	令和07/02/20	2,400	300,000	1,200,000	2,100
6	令和08/02/20	1,920	300,000	900,000	1,680
7	令和09/02/20	1,440	300,000	600,000	1,260
8	令和10/02/20	960	300,000	300,000	840
9	令和11/02/20	480	300,000	0	420

- 貸付受入金又は貸付留保金勘定を使用している場合は、登録完了メッセージと併せて、実行後条件変更の情報を反映させるため、留保金再登録を喚起するメッセージも表示されます。

6.2. 償還表変更

- 償還方法が、定時・定額償還以外（償還方法コード 999）の場合、払込期日ごとの条件変更後の償還内容を入力します。

☑ メインメニュー > 変更メニュー > 実行後条件変更メニュー

利子助成先照会-登録	変更>実行後-条件変更
交付申請	実行後-条件変更
貸付実行報告	償還表変更
支払請求	添付書類登録
変更	融資機関控用条件変更代理申請書出力
残高照会-確認	融資機関内決裁
照会	利子助成条件変更承認通知出力
届出	
管理	

- ① メインメニューの「変更」をクリックします。
- ② 変更メニューの「実行後条件変更」ボタンをクリックします。
- ③ 実行後条件変更メニューの「償還表変更」ボタンをクリックします。

☑ > 償還表変更画面

GAAD04M01 (実行後-条件変更)償還表変更

メニューへ

交付決定番号を入力し、検索ボタンを押して入力。

交付決定番号: 300202437200 検索

* 交付決定番号は、照会メニューの交付決定番号照会から確認してください。

- ④ 「交付決定番号」を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

📌 【補足】

- 「交付決定番号」は、「照会メニュー」>「交付決定番号照会」で検索できます。

償還表変更画面（検索結果表示）

GAAD04M01（実行後・条件変更）償還表変更
メニューへ

交付決定番号	<input type="text" value="300202437200"/>	検索	
--------	---	----	--

案件情報

交付申請番号	300202437200	交付決定番号	300202437200	債権番号	2012020001
利子助成先名	佐藤 F五郎				
金融機関コード	9931	金融機関名	神田農業協同組合	支店コード	201
貸付金額(円)	1,900,000	貸付実行日	令和03/01/29		
貸付利率(%)	0.300	利子助成率(%)	0.140		
据置期限(年/月)		償還期限(年/月)	令和07/10		
払込期日(月/日)	10/20	償還方法	999:その他		
払込期日数	5	起算日	令和03/01/29		
残元金	1,900,000				

変更前					
回数	払込期日	助成後利息	約定元金	残元金	利子助成額
1	令和03/02/20	3,261	0	1,900,000	160
2	令和03/10/20	3,230	380,000	1,520,000	162
3	令和04/02/20	5,320	0	1,520,000	8,360
4	令和04/10/20	5,322	380,000	1,140,000	8,362
5	令和05/02/20	3,990	0	1,140,000	6,270
6	令和05/10/20	3,990	380,000	760,000	6,272
7	令和06/02/20	2,660	0	760,000	4,180
8	令和06/10/20	2,662	380,000	380,000	4,182
9	令和07/02/20	1,330	0	380,000	2,090
10	令和07/10/20	1,332	380,000	0	2,092

※ 払込期日欄と約定元金欄を入力することによって、助成後利息と利子助成額は自動的に算出されます。但し、下記①～③の場合は除きます。

① 上乗せ利子補給率がある場合
 ② 利子助成率が利子助成期間中に変動する場合
 ③ 全額繰上償還の場合

払込期日と約定元金を入力し、「確認」ボタンをクリックし、表示された助成後利息と利子助成額を添付書類登録する「期日別償還表」と照合してください。訂正する場合は、「戻る」ボタンをクリックし、上書き入力してください。

変更後					
回数	払込期日	助成後利息	約定元金	残元金	利子助成額
1	令和 03 / 12 / 10	<input type="text"/>	450,000	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	令和 04 / 11 / 10	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	令和 05 / 11 / 10	<input type="text"/>	450,000	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	令和 06 / 10 / 20	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	令和 07 / 10 / 20	<input type="text"/>	1,000,000	<input type="text"/>	<input type="text"/>

⑤ 「払込期日」「約定元金」をそれぞれ入力し、「確認」ボタンをクリックします。「助成後利息」「利子助成額」は自動計算されます。

但し、下記の場合を除きます。その場合は、「助成後利息」「利子助成額」も入力してください。

- ・ 上乗せ利子補給率がある場合
- ・ 利子助成率が利子助成期間中に変動する場合

⚠ 【注意】

- ・ 登録した内容が、貴融資機関で作成している「期日別償還表」等と相違ないか確認してください。
- ・ 上乗せ利子補給がある場合は、「期日別償還表」等の欄外に利子補給期間及び利子補給率を手書きした上、「添付書類登録」を行ってください。

III-76

公益財団法人
農林水産長期金融協会

2022.12.19

6.3. 添付書類登録

- 実行後条件変更の登録後、必要な添付書類を登録します。

☐ メインメニュー > 変更メニュー > 実行後条件変更メニュー

利子助成先照会・登録

変更 > 実行後・条件変更

交付申請 実行後・条件変更

貸付実行報告 償還表変更

支払請求 添付書類登録

変更 融資機関控用条件変更代理申請書出力

残高照会・確認 融資機関内決裁

照会

届出

- ① メインメニューの「変更」をクリックします。
- ② 変更メニューの「実行後条件変更」をクリックします。
- ③ 実行後条件変更メニューの「添付書類登録」をクリックします。

☐ > 添付書類登録画面

GZAA13M01 (実行後・条件変更) 添付書類登録

各項目を入力し、検索ボタンを押してください。

メニューへ

入力区分 登録 削除

金融機関コード 9931 神田農業協同組合

交付決定番号(任意) 300202435200

検索

- ④ 「入力区分」は「登録」を選択します。
 (「削除」を選択すると登録済みの添付書類を削除あるいは照会できます。)

👉 III-79 ページの【補足】参照

- ⑤ 「交付決定番号」を入力し、「検索」ボタンをクリックします。
 (「交付決定番号」の入力を省略すると対象となる案件が一覧表示されます。)

☐ > 添付書類登録画面 (検索結果表示)

GZAA13M01 (実行後・条件変更) 添付書類登録

メニューへ

各項目を入力し、検索ボタンを押してください。

入力区分 登録 削除

金融機関コード 9931 神田農業協同組合

交付決定番号(任意) 300202435200

検索

該当件数は1件です。

登録対象	申請番号	債権番号	条件変更起算日
入力	交付決定番号	利子助成先名	
<input checked="" type="button" value="入力"/>	305030400001	1012020003	令和02/12/26
	300202435200	佐藤 C次郎	

- ⑥ 添付書類を登録する案件の「入力」ボタンをクリックします。

▶ 添付書類登録画面（添付書類入力）

GZAA13M02（実行後・条件変更）添付書類登録
メニューへ

金融機関名	申請番号 交付決定番号	債権番号 利子助成先名	条件変更起算日
神田農業協同組合	305030400001 300202435200	1012020003 佐藤 〇次郎	令和02/12/26

報告書登録時の注意メッセージ

利子補給変更承認通知書(写)省略される場合は変更申請書(写)の提出が必要です。(添付書類登録による)

添付書類の有無を選択してください。

添付書類名	添付書類有無 ※	
	あり: 提出方法	なし: 事由
農業近代化資金利子補給変更承認通知書(写)省略される場合は変更申請書(写)	<input checked="" type="radio"/> あり PDF	<input type="radio"/> なし
期日別償還表(写) ※1	<input type="radio"/> あり	<input checked="" type="radio"/> なし 提出不要のため

※ 添付書類有無で「なし」を選択した場合の注意点
 「なし」の事由をプルダウンで選択してください。その際の注意点として、
 ・誤入力訂正等の場合は、「誤記訂正のため」を選択すること。
 ・「その他」を選択した場合は、テキストボックスに事由を記載すること。
 ※1 定時・定額償還以外(償還方法コード999)の場合は提出する。

戻る 確認

- ⑦ 表示されている添付書類について、添付の有無、提出方法（原則PDF）を選択してください。
- ⑧ 添付書類「なし」を選択した場合は、その事由を選択してください。（「その他」を選択した場合は事由（全角10文字以内）を記入）
- ⑨ 入力後、「確認」ボタンを押し、入力内容の確認・添付ファイルのアップロード画面に進んでください。

▶ 添付書類登録画面（入力内容確認・添付ファイルアップロード）

GZAA13M03（実行後・条件変更）添付書類登録確認
メニューへ

入力した内容を確認してください。また、添付書類をPDFで提出する場合は、参照ボタンを押してアップロードするファイルを指定してください。その後、登録ボタンを押してください。

金融機関名	申請番号 交付決定番号	債権番号 利子助成先名	条件変更起算日
神田農業協同組合	305030400001 300202435200	1012020003 佐藤 〇次郎	令和02/12/26

添付書類名	添付書類有無	
	あり: 提出方法	なし: 事由
農業近代化資金利子補給変更承認通知書(写)省略される場合は変更申請書(写)	PDF	
期日別償還表(写)	なし	提出不要のため

添付書類有無で、「あり」かつ提出方法で「PDF」を選択した場合は、アップロードするファイルを選択し、確認ボタンを押してください。

ファイルアップロード

添付ファイル ※	C:\¥添付書類¥実行後条件変更書類_300202435200_030217.pdf	参照...
----------	--	-------

※ PDF以外のファイルアップロードも可能です。
 書類が複数ある場合は1つにまとめてください。

戻る 登録

- ⑩ 「参照」ボタンを押すと、ご利用中のPCからアクセス可能なフォルダやファイルが表示されるので、予め用意していた添付用ファイルを選択してクリックします。

⚠ 【注意】

- 添付書類は複数あっても予め 1 個のPDFにして、ご利用されるPCからアクセス可能な場所（共有フォルダやデスクトップ）に保存しておきます。

- ① 添付ファイル欄に、選択したファイル名がセットされていることを確認し、「登録」ボタンをクリックします。

i 【補足】登録完了

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

i 【補足】登録した添付書類の削除方法

- ① 添付書類登録の最初の画面で、入力区分として「削除」を選択し、対象案件を検索します。
- ② 表示された案件の中から、削除対象案件を「削除」ボタンをクリックして選択します。
- ③ 表示されたファイルの中から、削除対象ファイルを選択し、「確認」ボタンをクリックします。
- ④ 表示されたファイルを確認し、「削除」ボタンをクリックします。

i 【補足】登録した添付書類の照会方法

- ⑤ 添付書類登録の最初の画面で、入力区分として「削除」を選択し、対象案件を検索します。
- ⑥ 表示された案件の中から、照会対象案件を「照会」ボタンをクリックして選択します。
- ⑦ 表示されたファイルの中から、照会対象ファイルを選択し、「表示」ボタンをクリックします。

6.4. 融資機関控用条件変更代理申請書（実行後）出力

- 案件登録後、「融資機関控用条件変更代理申請書（実行後）」を出力します。償還方法が定時・定額償還以外（償還方法コード999）の場合は、「償還表明細」を出力し、添付書類登録した条件変更後の期日別償還表と照合してください。

☐ メインメニュー > 変更メニュー > 実行後条件変更メニュー

- ① メインメニューの「変更」をクリックします。
- ② 変更メニューの「実行後条件変更」ボタンをクリックします。
- ③ 実行後条件変更メニューの「融資機関控用条件変更代理申請書出力」ボタンをクリックします。

☐ > 融資機関控用条件変更代理申請書出力画面

選択	申請番号	交付決定番号	債権番号	利子助成先名
<input checked="" type="checkbox"/>	305030400001	300202435200	1012020008	佐藤 C次郎

- ④ 出力する案件を選択し、「実行」ボタンをクリックします。

📘 【補足】

- 「実行」ボタンをクリックすると、出力確認メッセージが表示されます。「OK」ボタンをクリックすると、選択した帳票が出力されます。

 償還表明細

償還表明細

No. 1/1

令和3年2月17日

交付決定番号	300202437200
--------	--------------

回数	払込期日	助成後利息 (円)	約定元金 (円)	残元金 (円)	利子助成額 (円)
1	令和3年12月10日	2,632	450,000	1,450,000	2,302
2	令和4年11月10日	2,129	0	1,450,000	1,863
3	令和5年11月10日	2,320	450,000	1,000,000	2,030
4	令和6年10月20日	1,512	0	1,000,000	1,323
5	令和7年10月20日	1,600	1,000,000	0	1,400

このページは白紙です

6.5. 融資機関内決裁

- 「融資機関控用条件変更代理申請書」が、融資機関内で決裁された日付を登録します。


 メインメニュー > 変更メニュー > 実行後条件変更メニュー



利子助成先照会・登録

変更 > 実行後・条件変更

交付申請 実行後・条件変更

貸付実行報告 償還表変更

支払請求 添付書類登録

変更 融資機関控用条件変更代理申請書出力

残高照会・確認 融資機関内決裁

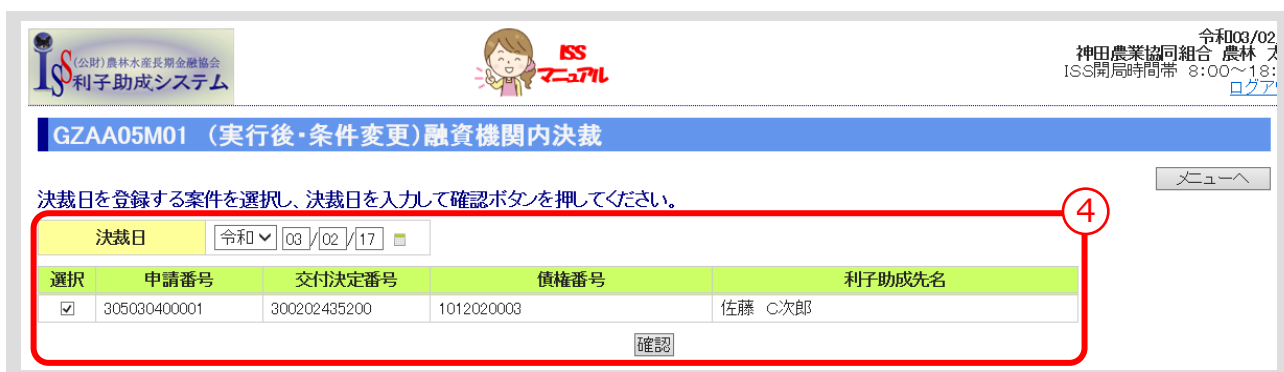
照会

届出 利子助成条件変更承認通知出力

管理

- ① メインメニューの「変更」をクリックします。
- ② 変更メニューの「実行後条件変更」ボタンをクリックします。
- ③ 実行後条件変更メニューの「融資機関内決裁」ボタンをクリックします。


 > 融資機関内決裁画面



令和03/02
神田農業協同組合 農林水産
ISS開局時間帯 8:00~18:00
ログアウト

GZAA05M01 (実行後・条件変更) 融資機関内決裁

メニューへ

決裁日を入力して確認ボタンを押してください。

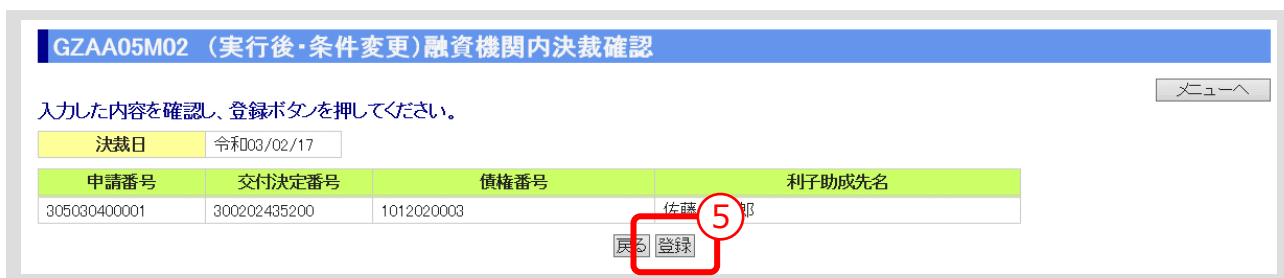
決裁日 令和 03/02/17

選択	申請番号	交付決定番号	債権番号	利子助成先名
<input checked="" type="checkbox"/>	305030400001	300202435200	1012020003	佐藤 C次郎

確認

- ④ 「決裁日」を入力し、「確認」ボタンをクリックします。


 > 融資機関内決裁確認画面



GZAA05M02 (実行後・条件変更) 融資機関内決裁確認

メニューへ

入力した内容を確認し、登録ボタンを押してください。

決裁日 令和03/02/17

申請番号	交付決定番号	債権番号	利子助成先名
305030400001	300202435200	1012020003	佐藤 C次郎

戻る 登録

- ⑤ 入力内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。


 【補足】

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

7. 利子助成先変更の手続き

7.0. 手続き内容／処理フロー

- 利子助成先の住所・名称の変更あるいは債務引受による利子助成先の変更

7.1. 利子助成先変更

(1) 単なる住所・名称変更の場合と、(2) 債務引受の場合に分けて、変更後の利子助成先の情報を登録します。

7.2. 添付書類登録

必要な添付書類および提出方法を登録します。

7.3. 融資機関控用住所・名称変更報告書／交付代理申請書出力

単なる住所・名称の変更の場合は「住所・名称変更報告書」を、債務引受の場合は「交付代理申請書」を選択して出力します。

7.4. 融資機関内決裁

「融資機関控用住所・名称変更報告書／交付代理申請書」が、融資機関内で決裁された日付を登録します。

▲【注意】

併存的債務引受の場合で、協会からの通知の宛先が変わらない（引き続き元の債務者が宛先となる）場合は、利子助成先変更の処理は不要です。

7.1. 利子助成先変更

(1) 単なる住所・名称変更の場合の登録

- 変更後の氏名、住所等を登録します。

メインメニュー > 変更メニュー

- ① メインメニューの「変更」をクリックします。
- ② 変更メニューの「利子助成先変更」ボタンをクリックします。

> 利子助成先変更メニュー

- ③ 利子助成先変更メニューの「利子助成先変更」ボタンをクリックします。

> 利子助成先変更画面

- ④ 「利子助成先変更区分」は、「住所・名称変更」を選択します。
- ⑤ 「利子助成先コード」を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

【補足】

- 「利子助成先コード」は、「利子助成先照会・登録メニュー」>「利子助成先照会」で検索できます。

☐ > 利子助成先変更画面（検索結果および入力欄の表示）

GAAD05M01（利子助成先変更）利子助成先変更

利子助成先変更区分	●住所・名称変更 ○債務引受		
金融機関コード	9931 神田農業協同組合		
利子助成先コード	10024178	<input type="button" value="検索"/>	

変更日

令和

03

/

02

/

18

変更対象欄をチェックし、変更後の情報を入力して確認ボタンを押してください。

	変更前	変更後	変更対象
個人/法人	個人	○個人 ○法人 ●前法人形態名 ●後法人形態名 <input type="button" value="▼"/>	<input type="checkbox"/>
借入者氏名(漢字)	神田 作兵衛	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
借入者氏名(カナ)	カンダ サクベイ	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
郵便番号	101-0001	101 <input type="text"/> -0054 <input type="button" value="検索"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
都道府県	東京都	<input type="button" value="東京都 ▼"/>	<input type="checkbox"/>
住所1(漢字)	千代田村大字	<input type="text" value="千代田区神田錦町"/> (例)○○市○○町	<input checked="" type="checkbox"/>
住所2(漢字)	112	<input type="text" value="1-1-5"/> (例)○○-○○	<input checked="" type="checkbox"/>
住所3(漢字)(任意)		<input type="text"/> (例)○○ビル999号室	<input type="checkbox"/>
借入主体	700: 個人	700: 個人	<input type="checkbox"/>

※ 借入者名称(漢字)は法人形態名を除き17文字以内で入力してください。借入者名称(カナ)は法人形態名を除き20文字以内で入力してください。法人形態名は以下のとおりです。
 (株):株式会社
 (有):有限会社
 (資):合資会社
 (名):合名会社
 (同):合同会社
 (農):農事組合法人
 (財):公益財団法人または一般財団法人
 (社):公益社団法人または一般社団法人
 その他:「借入者名称」に直接入力してください。

- ⑥ 「変更日」を入力します。
- ⑦ 変更する利子助成先情報を入力し、「変更対象」欄にチェック (☑) を入れます。
- ⑧ 「確認」ボタンをクリックします。

 > 利子助成先変更画面（変更情報の登録）

GAAD05M02（利子助成先変更）利子助成先変更確認

メニューへ

入力した内容を確認し、登録ボタンを押してください。（※変更対象欄にチェックを付けた項目のみ表示されます。）

利子助成先変更区分	住所・名称変更
金融機関コード	9931 神田農業協同組合
利子助成先コード	10024178

変更日 令和03/02/18

	変更前	変更後
郵便番号	101-0001	101-0054
住所1(漢字)	千代田村大字	千代田区神田錦町
住所2(漢字)	112	1-1-5

戻る 登録

- ⑨ 「変更対象」にチェック（☑）を入れた項目が「変更後」欄に表示されるので、入力内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

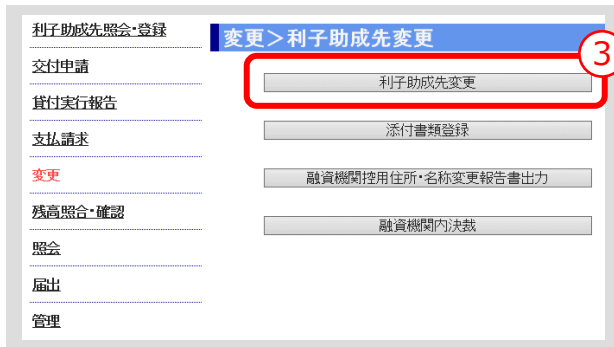
【補足】

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

(2) 債務引受の場合の登録

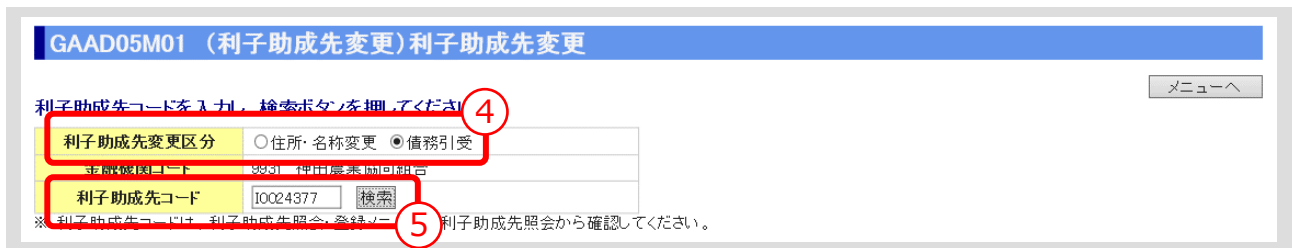
- 債務引受の情報を登録します。

☐ メインメニュー > 変更メニュー > 利子助成先変更メニュー



- ① メインメニューの「変更」をクリックします。
- ② 変更メニューの「利子助成先変更」をクリックします。
- ③ 利子助成先変更メニューの「利子助成先変更」をクリックします。

☐ > 利子助成先変更画面



- ④ 「利子助成先変更区分」は、「債務引受」を選択します。
- ⑤ 債務引受元の「利子助成先コード」を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

☐ > 利子助成先変更画面（検索結果および入力欄の表示）

GAAD05M01 (利子助成先変更) 利子助成先変更
メニューへ

利子助成先変更区分	<input type="radio"/> 住所・名称変更 <input checked="" type="radio"/> 債務引受		
金融機関コード	9931 神田農業協同組合		
利子助成先コード	10024377	検索	

6

債務引受日	令和	03	/	02	/	15
-------	----	----	---	----	---	----

変更対象欄をチェックし、債務引受後の情報を入力して確認ボタンを押してください。

	債務引受前	債務引受後	変更対象
個人/法人	個人	<input type="radio"/> 個人 <input type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 前法人形態名 <input checked="" type="radio"/> 後法人形態名	<input type="checkbox"/>
借入者氏名(漢字)	佐藤 G史郎	姓 佐藤 名 F五郎	<input checked="" type="checkbox"/>
借入者氏名(カナ)	サトウ ジシロウ	姓 サトウ 名 エフゴロウ	<input checked="" type="checkbox"/>
郵便番号	101-0007	101 - 0009 検索	<input checked="" type="checkbox"/>
都道府県	東京都	東京都	<input type="checkbox"/>
住所1(漢字)	山林区	田森区 (例)〇〇市〇〇町	<input checked="" type="checkbox"/>
住所2(漢字)	2345	6789 (例)〇〇-〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>
住所3(漢字)(任意)		(例)〇〇ビル999号室	<input type="checkbox"/>
借入主体	700: 個人	700: 個人	<input type="checkbox"/>

※ 借入者名称(漢字)は法人形態名を除き17文字以内で入力してください。借入者名称(カナ)は法人形態名を除き30文字以内で入力してください。
 法人形態名は以下のとおりです。
 (株):株式会社
 (有):有限会社
 (資):合資会社
 (名):合名会社
 (同):合同会社
 (農):農事組合法人
 (財):公益財団法人または一般財団法人
 (社):公益社団法人または一般社団法人
 その他:「借入者名称」に直接入力してください。

8

確認

- ⑥ 「債務引受日」を入力します。
- ⑦ 変更する債券引受先の情報を入力し、「変更対象」欄にチェック (☑) を入れます。
- ⑧ 「確認」ボタンをクリックします。



☐ > 利子助成先変更画面（債務引受情報の登録）

GAAD05M02（利子助成先変更）利子助成先変更確認
メニューへ

注意メッセージ、入力した内容を確認し、登録ボタンを押してください。（※変更対象欄にチェックを付けた項目のみ表示されます。）

注意メッセージ 借入者が変更された場合は、利子補給変更承認通知書(写)の提出が必要です。(添付書類登録による) 債務引受が行われた場合は、(債務引受用)委任状【様式1】(写)の提出も必要です。(添付書類登録による)

利子助成先変更区分	債務引受
金融機関コード	9931 神田農業協同組合
利子助成先コード	10024377

債務引受日

	債務引受前	債務引受後
借入者氏名(漢字)	佐藤 G太郎	佐藤 F五郎
借入者氏名(カナ)	サトウ ジンロウ	サトウ エフゴロウ
郵便番号	101-0007	101-0008
住所1(漢字)	山林区	田森区
住所2(漢字)	2345	6789

債務引受対象案件				
No	交付決定番号	債権番号	残元金(円) (債務引受日現在)	貸付実行日
1	300202377200	1012020077	1,760,000	未実行
2	300202437200	2012020001	1,900,000	令和03/01/29

※上記には、利子助成金交付決定済かつ未実行案件も表示されます。また、未請求の利子助成金がある場合は、残元金が0円でも案件が表示されます。貸付手続きをやり直す場合は、当処理の前「全額借入辞退」の実施後、改めて「交付申請」してください。

① 債務引受後の情報を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

【補足】登録完了

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。
- 「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

7.2. 添付書類登録

- 利子助成先変更の登録後、必要な添付書類を登録します。

メインメニュー > 変更メニュー > 利子助成先変更メニュー

利子助成先照会・登録

変更 > 利子助成先変更

交付申請

貸付実行報告

支払請求

変更

残高照会・確認

照会

届出

利子助成先変更

添付書類登録

融資機関控用住所・名称変更報告書出力

融資機関内決裁

- ① メインメニューの「変更」をクリックします。
- ② 変更メニューの「利子助成先変更」をクリックします。
- ③ 利子助成先変更メニューの「添付書類登録」をクリックします。

> 添付書類登録画面

GZAA13M01 (利子助成先変更) 添付書類登録

各項目を入力し、検索ボタンを押してください。

メニューへ

入力区分 登録 削除

金融機関コード 9931 神田農業協同組合

利子助成先コード(任意)

検索

- ④ 「入力区分」は「登録」を選択します。
(「削除」を選択すると登録済みの添付書類を削除あるいは照会できます。)

👉 Ⅲ-92 ページの【補足】参照

- ⑤ 「利子助成先コード」を入力し、「検索」ボタンをクリックします。
(「利子助成先コード」の入力を省略すると対象となる利子助成先が一覧表示されます。)

> 添付書類登録画面 (検索結果表示)

GZAA13M01 (利子助成先変更) 添付書類登録

各項目を入力し、検索ボタンを押してください。

メニューへ

入力区分 登録 削除

金融機関コード 9931 神田農業協同組合

利子助成先コード(任意)

検索

該当件数は1件です。

登録対象 入力	申請番号 交付決定番号	利子助成先コード 利子助成先名	変更日又は 債務引受日
<input type="button" value="入力"/>	305030600001	I0024377 佐藤 F 五郎	令和03/02/15

- ⑥ 添付書類を登録する利子助成先の「入力」ボタンをクリックします。

☐ > 添付書類登録画面（添付書類入力）

GZAA13M02（利子助成先変更）添付書類登録
メニューへ

金融機関名	申請番号 交付決定番号	利子助成先コード 利子助成先名	変更日又は 債務引受日
神田農業協同組合	305030600001	I0024377 佐藤 F 五郎	令和03/02/15

報告書登録時の注意メッセージ 借入者が変更された場合は、利子補給変更承認通知書(写)の提出が必要です。(添付書類登録による) 債務引受が行われた場合は、(債務引受用)委任状【様式1】(写)の提出も必要です。(添付書類登録による)

添付書類の有無を選択してください。

添付書類名	添付書類有無 ※	
	あり: 提出方法	なし: 事由
(債務引受用)委任状【様式1】(写) ※1	<input checked="" type="radio"/> あり PDF ▾	<input type="radio"/> なし ▾
農業近代化資金利子補給変更承認通知書(写)省略される場合は変更申請書(写) ※1	<input checked="" type="radio"/> あり PDF ▾	<input type="radio"/> なし ▾
農業経営改善計画認定書(写) ※2	<input type="radio"/> あり ▾	<input checked="" type="radio"/> なし 提出不要のため ▾
実質化された人・農地プラン等の金利負担軽減措置適用に関する証明書(写) ※3	<input type="radio"/> あり ▾	<input checked="" type="radio"/> なし 提出不要のため ▾

※ 添付書類有無で「なし」を選択した場合の注意点
 「なし」の事由をプルダウンで選択してください。その際の注意点として、
 ・ 誤入力訂正等の場合は、「誤記訂正のため」を選択すること。
 ・ 「その他」を選択した場合は、テキストボックスに事由を記載すること。

※1 債務引受が行われ利子助成金交付対象者の変更があった場合は提出する。
 ※2 ※1の変更のうち、認定農業者の場合は提出する。
 ※3 ※1の変更のうち、TPP対策資金の場合は提出する。

戻る 確認

- ⑦ 表示されている添付書類について、添付の有無、提出方法（原則PDF）を選択してください。
- ⑧ 添付書類「なし」を選択した場合は、その事由を選択してください。（「その他」を選択した場合は事由（全角10文字以内）を記入）
- ⑨ 入力後、「確認」ボタンを押し、入力内容の確認・添付ファイルのアップロード画面に進んでください。

> 添付書類登録画面（入力内容確認・添付ファイルアップロード）

GZAA13M03（利子助成先変更）添付書類登録確認
メニューへ

入力した内容を確認してください。また、添付書類をPDFで提出する場合は、参照ボタンを押してアップロードするファイルを指定してください。その後、登録ボタンを押してください。

金融機関名	申請番号 交付決定番号	利子助成先コード 利子助成先名	変更日又は 債務引受日
神田農業協同組合	305030600001	I0024377 佐藤 F 五郎	令和03/02/15

添付書類名	あり: 提出方法	添付書類有無 なし: 事由
(債務引受用) 委任状【様式1】(写)	PDF	
農業近代化資金利子補給変更承認通知書(写)省略される場合は変更申請書(写)	PDF	
農業経営改善計画認定書(写)	なし	提出不要のため
実質化された人・農地プラン等の金利負担軽減措置適用に関する証明書(写)	なし	提出不要のため

添付書類有無で、「あり」かつ提出方法で「PDF」を選択した場合は、アップロードするファイルを選択し、確認ボタンを押してください。

添付ファイル ※

ファイルアップロード

利子助成先変更書類_I0024377_030218.pdf

参照...

※PDF以外のファイルアップロードも可能です。
書類が複数ある場合は1つにまとめてください。

戻る
登録

⑩ 「参照」ボタンを押すと、ご利用中のPCからアクセス可能なフォルダやファイルが表示されるので、予め用意していた添付用ファイルを選択してクリックします。

▲【注意】

- 添付書類は複数あっても予め 1 個のPDF にして、ご利用されるPCからアクセス可能な場所（共有フォルダやデスクトップ）に保存しておきます。

⑪ 添付ファイル欄に、選択したファイル名がセットされていることを確認し、「登録」ボタンをクリックします。

i【補足】登録完了

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

i【補足】登録した添付書類の削除方法

- 添付書類登録の最初の画面で、入力区分として「削除」を選択し、対象案件を検索します。
- 表示された案件の中から、削除対象案件を「削除」ボタンをクリックして選択します。
- 表示されたファイルの中から、削除対象ファイルを選択し、「確認」ボタンをクリックします。
- 表示されたファイルを確認し、「削除」ボタンをクリックします。

i【補足】登録した添付書類の照会方法

- 添付書類登録の最初の画面で、入力区分として「削除」を選択し、対象案件を検索します。
- 表示された案件の中から、照会対象案件を「照会」ボタンをクリックして選択します。
- 表示されたファイルの中から、照会対象ファイルを選択し、「表示」ボタンをクリックします。

7.3. 融資機関控用住所・名称変更報告書／交付代理申請書出力

- 単なる住所・名称の変更の場合は「住所・名称変更報告書」を、債務引受の場合は「交付代理申請書」を選択して出力します。

■ メインメニュー > 変更メニュー > 利子助成先変更メニュー

利子助成先照会・登録

変更 > 利子助成先変更

交付申請

貸付実行報告

支払請求

変更

残高照合・確認

照会

届出

管理

利子助成先変更

添付書類登録

融資機関控用住所・名称変更報告書出力

融資機関内決裁

- ① メインメニューの「変更」をクリックします。
- ② 変更メニューの「利子助成先変更」ボタンをクリックします。
- ③ 利子助成先変更メニューの「融資機関控用住所・名称変更報告書出力」ボタンをクリックします。

■ > 融資機関控用住所・名称変更報告書出力画面

GCAA01M01 (利子助成先変更) 融資機関控用住所・名称変更報告書出力

以下の帳票を出力します。出力する案件を選択し、実行ボタンを押してください。(該当データがない場合、帳票は出力されません。)

メニューへ

帳票名

住所・名称変更報告書
利子助成金交付代理申請書(債務引受(農業))
利子助成金交付代理申請書(債務引受(漁業))

該当件数は2件です。

選択	申請番号	利子助成先コード	利子助成先名
<input checked="" type="checkbox"/>	305090600001	I0024377	佐藤 F 五郎
<input checked="" type="checkbox"/>	305090600003	I0024178	神田 作兵衛

実行

- ④ 出力する案件を選択し、「実行」ボタンをクリックします。

i 【補足】

- 「実行」ボタンをクリックすると、出力確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、選択した帳票が出力されます。

融資機関控用住所・名称変更報告書

【様式11】

(公財) 農林水産長期金融協会 理事長 様

No. 1/1
令和3年2月18日

融資機関控

融資機関名
代表者名

住所・名称変更報告書

貸付先（利子助成金交付対象者）の住所・名称が下記の通り変更となりましたので、報告します。

融資機関コード	309931
利子助成先コード	10024178

変更前	名称(漢字)	借入主体コード	住所		
	神田 作兵衛	700			
変更後	郵便番号	借入主体コード	住所		
	101 - 0001		東京都千代田村大字 1 1 2		
変更対象	名称(カタカナ)	借入主体コード	変更日		
			令和3年2月18日		
変更対象	郵便番号	借入主体コード	住所		
	101 - 0054		東京都千代田区神田錦町 1 - 1 - 5		
	No.	債権番号(決定番号)	No.	利子助成金交付決定番号	債権番号(決定番号)
	1	300202150200	02848000	6	
	2			7	
	3			8	
4			9		
5			10		

このページは白紙です

融資機関控用利子助成金交付代理申請書

【様式2】

(公財) 農林水産長期金融協会 理事長 様

No. 1/2

令和3年2月18日

融資機関控

融資機関名 神田農業協同組合

利子助成金交付代理申請書

次の資金に係る利子助成金の交付について、借入者を代理して申請します。(委任状添付)

融資機関コード	308931
事業名	02年度事業
合計件数	2 件
合計貸付金額	3,660,000 円

交付申請番号	30020237200	実行予定年月	令和2年9月30日	利子補給承認日	住所	借入主体コード	700
債権番号 (決定番号)	1012020077	郵便番号	東京都田森区 6 7 8 9			交付希望者名	カタカナ
佐藤 下五郎	交付希望者名		漢字		サトウ エフゴロウ		
市町村等の上乗せ利子補給率 (%)	新借期間	償還期間	償還利率	居住利子助成対象種別	補助事業名		
0.140 %	8.10	0.140 %	0.140 %	元金均等償還	元金均等償還		
貸付金額※1	元金均等償還	貸付利率	元金均等償還	元利又は元金均等償還	償還回数	元金均等償還	コード
1,760,000 円	0.300 %	0.140 %	0.140 %	10.20	999	カタカナ	カタカナ
転貸先 借入者氏名		漢字		転貸先 借入者住所			

※1 貸付金額欄は、償還引当残高を表記しています。
 ※2 無利子期間経過後に償還引当が行われた場合は、利子助成率（無利子期間）欄は、空欄となります。

7.4. 融資機関内決裁

- 「融資機関控用住所・名称変更報告書／交付代理申請書」が、融資機関内で決裁された日付を登録します。

☐ メインメニュー > 変更メニュー > 利子助成先変更メニュー

利子助成先照会・登録

変更 > 利子助成先変更

交付申請

貸付実行報告

支払請求

変更

残高照会・確認

照会

届出

管理

利子助成先変更

添付書類登録

融資機関控用住所・名称変更報告書出力

融資機関内決裁

- ① メインメニューの「変更」をクリックします。
- ② 変更メニューの「利子助成先変更」ボタンをクリックします。
- ③ 利子助成先変更メニューの「融資機関内決裁」ボタンをクリックします。

☐ > 融資機関内決裁画面

GZAA05M01 (利子助成先変更) 融資機関内決裁

決裁日を入力して確認ボタンをクリックしてください。

決裁日

令和 03 / 02 / 16

選択

利子助成先名

佐藤 F五郎

確認

- ④ 「決裁日」を入力し、「確認」ボタンをクリックします。

☐ > 融資機関内決裁確認画面

GZAA05M02 (利子助成先変更) 融資機関内決裁確認

入力した内容を確認し、登録ボタンを押してください。

決裁日

令和03/02/16

利子助成先名

佐藤 F五郎

戻る 登録

- ⑤ 入力内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

📘 【補足】

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

8. 融資機関届変更の手続き

8.0. 手続き内容／処理フロー

- 融資機関の代表者名、住所、利子助成金受入口座情報等が変わった

8.1. 融資機関届変更

変更後の代表者氏名、住所、利子助成金受入口座情報等を登録します。

8.2. 融資機関控用融資機関届出力

変更登録後、「融資機関控用融資機関届（変更）」を出力します。

8.3. 融資機関内決裁

「融資機関控用融資機関届（変更）」が融資機関内で決裁された日付を登録します。

8.1. 融資機関届変更

- 変更後の代表者氏名、住所、利子助成金受入口座情報等を登録します。

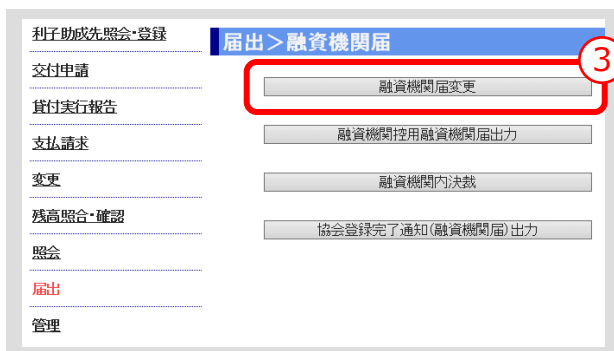
☐ メインメニュー > 届出メニュー



① メインメニューの「届出」をクリックします。

② 届出メニューの「融資機関届」ボタンをクリックします。

☐ > 融資機関届メニュー



③ 融資機関届メニューの「融資機関届変更」ボタンをクリックします。

☐ > 融資機関届変更画面

GBAA02M01 (融資機関届) 融資機関届変更 メニューへ

金融機関コード 9931
 融資機関分類コード 30: 農業協同組合

変更対象欄をチェックし、変更後の情報を入力して確認ボタンを押してください。

変更前		変更後		変更対象
利子助成金代理受領融資機関情報				
住所				
郵便番号	101-0052	101 - 0054	<input type="text"/> <input type="button" value="検索"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
都道府県	東京都	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
住所1(漢字)	千代田区神田小川町	千代田区神田錦町	(例)〇〇市〇〇町	<input checked="" type="checkbox"/>
住所2(漢字)	1-2-3	3-13-7	(例)〇〇-〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>
住所3(漢字)			(例)〇〇ビル999号室	<input type="checkbox"/>
名称				
名称(漢字)	神田農業協同組合	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>
名称(カナ)	カシダノウキョウキョウドウクミアイ	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>
略称(漢字)	神田農協	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>
代表者				
役職名	代表理事組合長	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>
氏名	小川町 三郎	姓 錦	名 太郎	<input checked="" type="checkbox"/>
担当窓口				
部名(漢字)	融資部	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>
部名(カナ)	ユウシブ	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>
課名(漢字)	近代課	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>
課名(カナ)	キンダイカ	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>
電話番号	03-1234-5678	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>
FAX番号	03-1234-5679	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>
パスワード有効期限				
期間	半年	<input type="radio"/> 1ヶ月 <input type="radio"/> 3ヶ月 <input type="radio"/> 半年 <input type="radio"/> 1年		<input type="checkbox"/>
その他				
貸付受入金・貸付留保金勘定有無	あり	<input type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり		<input type="checkbox"/>
利子助成金支払請求方法				
<input type="radio"/> 年2回請求(【1】: 01~06月、07~12月 / 【2】: 07月、01月 / 【3】: 08月、02月) <input type="radio"/> 年2回請求(【1】: 02~07月、08~01月 / 【2】: 08月、02月 / 【3】: 09月、03月)				


 > 融資機関届変更画面（続き）

貸付入金口座 留保金勘定有無	あり	○なし ○あり	<input type="checkbox"/>
利子助成金支払請求方法			
支払形態	年2回請求(【1】:03~08月、09~02月/【2】:09月、03月/【3】:10月、04月)	<input type="radio"/> 年2回請求(【1】:01~06月、07~12月/【2】:07月、01月/【3】:08月、02月) <input type="radio"/> 年2回請求(【1】:02~07月、08~01月/【2】:08月、02月/【3】:09月、03月) <input type="radio"/> 年2回請求(【1】:03~08月、09~02月/【2】:09月、03月/【3】:10月、04月) <input type="radio"/> 年2回請求(【1】:04~09月、10~03月/【2】:10月、04月/【3】:11月、05月) <input type="radio"/> 年2回請求(【1】:05~10月、11~04月/【2】:11月、05月/【3】:12月、06月) <input type="radio"/> 年2回請求(【1】:06~11月、12~05月/【2】:12月、06月/【3】:01月、07月) <input type="radio"/> 年1回請求(【1】:01~12月/【2】:翌年01月/【3】:02月) <input type="radio"/> 年1回請求(【1】:04~翌年03月/【2】:04月/【3】:05月)	<input type="checkbox"/>
利子助成金受入口座情報			
金融機関コード	9931	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
金融機関名(漢字)	神田農業協同組合	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
金融機関名(カナ) ※	カノダノウキョウ	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
支店コード	200	001	<input checked="" type="checkbox"/>
支店名(漢字)	神田小川町支店	本店	<input checked="" type="checkbox"/>
支店名(カナ) ※	カノダオガワマチシテン	ホシテン	<input checked="" type="checkbox"/>
預金種目	当座預金	<input type="radio"/> 普通預金 <input type="radio"/> 当座預金 <input type="radio"/> その他	<input type="checkbox"/>
口座番号	0123456	0654321	<input checked="" type="checkbox"/>
口座名義(漢字)	神田農業協同組合	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
口座名義(カナ) ※	カノダノウキョウキョウドウクミアイ	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

※利子助成金受入口座情報のカナ項目には、次の制約があります。
これに反する場合は、ISSのチェックでエラーとなります。

【文字種類】
全角の大文字のみ入力可能
(注)小文字は大文字にして入力してください。
(例)トウキョウ⇒トウキョウ ニッポン⇒ニッポン

【文字数】
金融機関名(カナ)、支店名(カナ):15文字以内
口座名義(カナ):30文字以内
(注)濁音、半濁音は2文字に換算してチェックします。
(例)ニッポンキョウキョウ・・・ニッポ ンキョウキョウ
<入力した文字> <11文字としてチェック>



④ 変更するISS利用者情報を入力し、「変更対象」欄にチェック(☑)を入れます。

⑤ 「確認」ボタンをクリックします。

☐ > 融資機関届変更確認画面

GBAA02M02 (融資機関届) 融資機関届変更確認

入力した内容を確認し、登録ボタンを押してください。(※変更対象欄にチェックを付けた項目のみ表示されます。)

金融機関コード 9931
 融資機関分類コード 30:農業協同組合

変更前		変更後	
利子助成金代理受領融資機関情報			
住所			
郵便番号	101-0052	101-0054	
住所1(漢字)	千代田区神田小川町	千代田区神田錦町	
住所2(漢字)	1-2-3	3-13-7	
代表者			
氏名	小川町 三郎	錦 太郎	
利子助成金受入口座情報			
支店コード	200	001	
支店名(漢字)	神田小川町支店	本店	
支店名(カナ)	カンダオガワマチシテン	ホンテン	
口座番号	0123456	0654321	

戻る 登録

- ⑥ 「変更対象」にチェック (☑) を入れた項目が「変更後」欄に表示されるので、入力内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

【補足】

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。
 「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

8.2. 融資機関控用融資機関届出力

- 変更登録後、「融資機関控用融資機関届（変更）」を出力します。

☐ メインメニュー > 届出メニュー > 融資機関届メニュー

利子助成先協会登録

届出 > 融資機関届

交付申請

貸付実行報告

支払請求

変更

残高照合・確認

照会

届出

管理

融資機関届変更

融資機関控用融資機関届出力

融資機関内決裁

協会登録完了通知(融資機関届)出力

- ① メインメニューの「届出」をクリックします。
- ② 届出メニューの「融資機関届」ボタンをクリックします。
- ③ 融資機関届メニューの「融資機関控用融資機関届出力」ボタンをクリックします。

☐ > 融資機関控用融資機関届出力画面

GCAA01M01 (融資機関届) 融資機関控用融資機関届出力

以下の帳票を出力します。出力する案件を選択し、実行ボタンを押してください。(該当データがない場合、帳票は出力されません。)

帳票名 融資機関届(変更)

該当件数(1件です。)

選択	申請番号
<input checked="" type="radio"/>	305031000001

実行

- ④ 出力する案件を選択し、「実行」ボタンをクリックします。

📌 【補足】

- 「実行」ボタンをクリックすると、出力確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、選択した帳票が出力されます。

融資機関控用融資機関届 (変更)

【様式N2】
(公財) 農林水産長期金融協会 理事長 様

令和3年2月15日
融資機関届番号：305031000001

融資機関控

融資機関届 (変更)

融資機関名

代表者役職

代表者名

1. 利子助成金代理受領届

融資機関コード	309931							
名称	カタカナ	カンダノウギヨウキヨウドウクミアイ			代表者	役職	代表理事組合長	
	漢字	神田農業協同組合				氏名	小川町 三郎 錦 太郎	
	略称	神田農協						
住所	郵便番号	101-0052	都道府県	東京都				
	漢字	千代田区神田小川町 1-2-3 千代田区神田錦町 3-1 3-7						
	部課名等 (カタカナ)	ユウシブ キンダイカ						
窓口担当	部課名等 (漢字)	融資部 近代課		電話	03-1234-5678	FAX	03-1234-5679	

2. 利子助成金支払請求方法

約定払込期日①	協会への請求月①	利子助成支払月①	約定払込期日②	協会への請求月②	利子助成支払月②
3月から 8月	9月	10月	9月から 2月	3月	4月

3. 利子助成金の受入口座届

金融機関名	カタカナ	カンダノウギヨウ			金融機関番号	9931	店番号	200 001
	漢字	神田農業協同組合				預金種目	当座預金	口座番号	0123456 0654321
本支店名	カタカナ	カンダオガワマチシテン ホンテン						
	漢字	神田小川町支店 本店						
口座名義	カタカナ	カンダノウギヨウキヨウドウクミアイ						
	漢字	神田農業協同組合						

4. パスワード有効期限

期間	半年
----	----

5. その他

貸付受入金・貸付 留保金勘定有無	あり
---------------------	----

(注) 上段：変更前、下段：変更後 (変更がない場合は下段のみ印字)
この届出に使用した代表者印が支払請求書に押印する印鑑となります。

8.3. 融資機関内決裁

- 「融資機関控用融資機関届（変更）」が融資機関内で決裁された日付を登録します。

☐ メインメニュー > 届出メニュー > 融資機関届メニュー

利子助成先協会登録

届出 > 融資機関届

交付申請

貸付実行報告

支払請求

変更

残高照合・確認

照会

届出

管理

融資機関届変更

融資機関控用融資機関届出力

融資機関内決裁

協会登録完了通知(融資機関届)出力

- ① メインメニューの「届出」をクリックします。
- ② 届出メニューの「融資機関届」ボタンをクリックします。
- ③ 融資機関届メニューの「融資機関内決裁」ボタンをクリックします。

☐ > 融資機関内決裁画面

GZAA05M01 (融資機関届) 融資機関内決裁

メニューへ

決裁日を登録する案件を選択し、決裁日を入力して確認ボタンを押してください。

決裁日 令和 03 / 02 / 15

選択	申請番号
<input checked="" type="checkbox"/>	305031000001

確認

- ④ 「決裁日」を入力し、「確認」ボタンをクリックします。

☐ > 融資機関内決裁確認画面

GZAA05M02 (融資機関届) 融資機関内決裁確認

メニューへ

入力した内容を確認し、登録ボタンを押してください。

決裁日 令和03/02/15

申請番号 305031000001

戻る 登録

- ⑤ 入力内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

📌 【補足】

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

9. 融資機関の合併の手続き

9.0. 手続き内容／処理フロー

- ○○農業協同組合が、△△農業協同組合に吸収合併された

9.1. 融資機関合併登録

併合される「金融機関数」と、「金融機関コード」を登録します。

9.2. 添付書類登録

必要な添付書類および提出方法を登録します。

9.3. 融資機関控用合併届出力


登録後、「融資機関控用合併届」を出力します。

9.4. 融資機関内決裁

「融資機関控用合併届」が融資機関内で決裁された日付を登録します。

【補足】

- 存続する融資機関において、手続きしてください。
- 存続する融資機関に、名称、住所等の変更が生じる場合は、「融資機関届（変更）」の手続きを先に行ってください。

 「8. 融資機関届変更の手続き」参照

9.1. 融資機関合併登録

- 併合される「金融機関数」と、「金融機関コード」を登録します。

☐ メインメニュー > 届出メニュー

利子助成先照会・登録

届出

交付申請

貸付実行報告

支払請求

変更

残高照合・確認

照会

届出

管理

交付停止

融資機関届

合併

- ① メインメニューの「届出」をクリックします。
- ② 届出メニューの「合併」ボタンをクリックします。

☐ > 合併メニュー

利子助成先照会・登録

届出 > 合併

交付申請

貸付実行報告

支払請求

変更

残高照合・確認

照会

届出

管理

融資機関合併登録

添付書類登録

融資機関控用合併届出力

融資機関内決裁

協会登録完了通知(合併届)出力

合併後支店コード/債権番号登録

- ③ 合併メニューの「融資機関合併登録」ボタンをクリックします。

☐ > 融資機関合併登録画面

GBAB01M01 (合併) 融資機関合併登録

併合される金融機関数を入力し、次へボタンを押してください。

金融機関数 1

次へ

メニューへ

- ④ 併合される「金融機関数」を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。

☒ > 金融機関コード登録画面

GBAB01M02 (合併)金融機関コード登録

メニューへ

併合される金融機関コードを入力し、確認ボタンを押してください。

No.	金融機関コード
1	9936

戻る 確認

- ① 併合される金融機関の「金融機関コード」を入力し、「確認」ボタンをクリックします。



☒ > 金融機関登録確認画面

GBAB01M04 (合併)金融機関登録確認

メニューへ

入力した内容を確認し、登録ボタンを押してください。

No.	金融機関コード	金融機関名
1	9936	神保町農業協同組合

戻る 登録

- ② 入力内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

📌 【補足】

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

9.2. 添付書類登録

- 合併の届出を登録後、必要な添付書類を登録します。

☒ メインメニュー > 変更メニュー > 合併メニュー

利子助成先照会登録

届出 > 合併

交付申請

貸付実行報告

支払請求

変更

残高照合・確認

照会

届出

管理

融資機関合併登録

添付書類登録

融資機関控用合併届出力

融資機関内決裁

協会登録完了通知(合併届)出力

合併後支店コード/債権番号登録

- ① メインメニューの「届出」をクリックします。
- ② 届出メニューの「合併」ボタンをクリックします。
- ③ 合併メニューの「添付書類登録」ボタンをクリックします。

☒ > 添付書類登録画面

GZAA13M01 (合併) 添付書類登録

各項目を入力し、検索ボタンを押してください。

メニューへ

入力区分 登録 削除

金融機関コード 9931神田農業協同組合

検索

- ④ 「入力区分」は「登録」を選択します。
(「削除」を選択すると登録済みの添付書類を削除あるいは照会できます。)

👉 III-112 ページの【補足】参照

- ⑤ 「検索」ボタンをクリックします。

☒ > 添付書類登録画面 (検索結果表示)

GZAA13M01 (合併) 添付書類登録

各項目を入力し、検索ボタンを押してください。

メニューへ

入力区分 登録 削除

金融機関コード 9931神田農業協同組合

検索

該当件数は1件です。

登録対象 入力	申請番号 交付決定番号	債権番号 利子助成先名	データ登録日
入力	05031100001		令和03/04/26

- ⑥ 「入力」ボタンをクリックします。

☐ > 添付書類登録画面（添付書類入力）

GZAA13M02（合併）添付書類登録

メニューへ

金融機関名	申請番号 交付決定番号	債権番号 利子助成先名	データ登録日
神田農業協同組合	305031100001		令和03/04/26

報告書登録時の注意メッセージ
 名称、住所等の内容に変更がある場合は、届出メニューから融資機関届の作成が必要です。
 合併に係る行政機関の認可書(写)の提出が必要です。(添付書類登録による)

添付書類の有無を選択してください。

添付書類名	添付書類有無 ※	
	あり: 提出方法	なし: 事由
合併に係る行政機関の認可書(写)	<input checked="" type="radio"/> あり PDF	<input type="radio"/> なし

※添付書類有無で「なし」を選択した場合の注意点
 「なし」の事由をプルダウンで選択してください。その際の注意点として、
 ・誤入力訂正等の場合は、「誤記訂正のため」を選択すること。
 ・「その他」を選択した場合は、テキストボックスに事由を記載すること。

戻る 確認

- ⑦ 表示されている添付書類について、添付の有無、提出方法（原則PDF）を選択してください。
- ⑧ 添付書類「なし」を選択した場合は、その事由を選択してください。（「その他」を選択した場合は事由（全角10文字以内）を記入）
- ⑨ 入力後、「確認」ボタンを押し、入力内容の確認・添付ファイルのアップロード画面に進んでください。

☐ > 添付書類登録画面（入力内容確認・添付ファイルアップロード）

GZAA13M03（合併）添付書類登録確認

メニューへ

入力した内容を確認してください。また、添付書類をPDFで提出する場合は、参照ボタンを押してアップロードするファイルを指定してください。その後、登録ボタンを押してください。

金融機関名	申請番号 交付決定番号	債権番号 利子助成先名	データ登録日
神田農業協同組合	305031100001		令和03/04/26

添付書類名	添付書類有無	
	あり: 提出方法	なし: 事由
合併に係る行政機関の認可書(写)	PDF	

添付書類有無で、「あり」かつ提出方法で「PDF」を選択した場合は、アップロードするファイルを選択し、確認ボタンを押してください。

ファイルアップロード

添付ファイル ※	参照...
C:\¥添付書類¥合併書類_30503110001_030426.pdf	

※PDF以外のファイルアップロードも可能です。
 書類が複数ある場合は1つにまとめてください。

戻る 登録

- ⑩ 「参照」ボタンを押すと、ご利用中のPCからアクセス可能なフォルダやファイルが表示されるので、予め用意していた添付用ファイルを選択してクリックします。

▲ 【注意】

- 添付書類は複数あっても予め 1 個のPDFにして、ご利用されるPCからアクセス可能な場所（共有フォルダやデスクトップ）に保存しておきます。

- ⑪ 添付ファイル欄に、選択したファイル名がセットされていることを確認し、「登録」ボタンをクリックします。

i 【補足】 登録完了

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

i 【補足】 登録した添付書類の削除方法

- ① 添付書類登録の最初の画面で、入力区分として「削除」を選択し、対象案件を検索します。
- ② 表示された案件の中から、削除対象案件を「削除」ボタンをクリックして選択します。
- ③ 表示されたファイルの中から、削除対象ファイルを選択し、「確認」ボタンをクリックします。
- ④ 表示されたファイルを確認し、「削除」ボタンをクリックします。

i 【補足】 登録した添付書類の照会方法

- ① 添付書類登録の最初の画面で、入力区分として「削除」を選択し、対象案件を検索します。
- ② 表示された案件の中から、照会対象案件を「照会」ボタンをクリックして選択します。
- ③ 表示されたファイルの中から、照会対象ファイルを選択し、「表示」ボタンをクリックします。

9.3. 融資機関控用合併届出力

- 登録後、「融資機関控用合併届」を出力します。

メインメニュー > 届出メニュー > 合併メニュー

利子助成先照会・登録

届出 > 合併

交付申請	融資機関合併登録
貸付実行報告	添付書類登録
支払請求	融資機関控用合併届出力
変更	融資機関内決裁
残高照合・確認	協会登録完了通知(合併届)出力
照会	合併後支店コード/債権番号登録
届出	
管理	

- ① メインメニューの「届出」をクリックします。
- ② 届出メニューの「合併」ボタンをクリックします。
- ③ 合併メニューの「融資機関控用合併届出力」ボタンをクリックします。

融資機関控用合併届出力画面

GCAA01M01 (合併) 融資機関控用合併届出力

以下の帳票を出力します。出力する案件を選択し、実行ボタンを押してください。(該当データがない場合、帳票は出力されません。)

帳票名 合併届

該当件数(1件です。)

選択	申請番号
<input checked="" type="radio"/>	305031100001

実行

- ④ 出力する案件を選択し、「実行」ボタンをクリックします。

【補足】

- 「実行」ボタンをクリックすると、出力確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、選択した帳票が出力されます。

融資機関控用合併届

【様式N5】

(公財) 農林水産長期金融協会 理事長 様

融資機関控

No. 1/1

令和3年4月26日

合併届番号：305031100001

融資機関名

代表者役職

代表者名

合併届

以下のとおり、合併手続きを行いましたので、報告します。

合併後の融資機関

融資機関コード	融資機関名称
30 - 9931	神田農業協同組合

合併する融資機関

融資機関コード	融資機関名称
30 - 9936	神保町農業協同組合

- 合併に関する行政機関の認可書の写しを添付して下さい。
- 合併後の融資機関に変更が発生する場合は、「融資機関届」を提出して下さい。
- この届出に使用した代表者印が支払請求書に押印する印鑑となります。
- * (公財) 農林水産長期金融協会未登録融資機関です。

9.4. 融資機関内決裁

- 「融資機関控用合併届」が融資機関内で決裁された日付を登録します。

☐ メインメニュー > 届出メニュー > 合併メニュー

利子助成先照会・登録

届出 > 合併

交付申請	融資機関合併登録
貸付実行報告	添付書類登録
支払請求	
変更	融資機関控用合併届出力
残高照合・確認	融資機関内決裁
照会	協会登録完了通知(合併届)出力
届出	
管理	合併後支店コード/債権番号登録

- ① メインメニューの「届出」をクリックします。
- ② 届出メニューの「合併」ボタンをクリックします。
- ③ 合併メニューの「融資機関内決裁」ボタンをクリックします。

☐ > 融資機関内決裁画面

GZAA05M01 (合併) 融資機関内決裁

メニューへ

決裁日を登録する案件を選択し、決裁日を入力して確認ボタンを押してください。

決裁日 令和 03/04/26

選択	申請番号
<input checked="" type="checkbox"/>	305031100001

確認

- ④ 「決裁日」を入力し、「確認」ボタンをクリックします。

☐ > 融資機関内決裁確認画面

GZAA05M02 (合併) 融資機関内決裁確認

メニューへ

入力した内容を確認し、登録ボタンを押してください。

決裁日 令和03/04/26

申請番号 305031100001

戻る 登録

- ⑤ 入力内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

【補足】

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

10. 交付停止の手続き

10.0. 手続き内容／処理フロー

- 融資機関が繰上償還の請求を行い、期限の利益を喪失させた

10.1. 交付停止登録

利子助成金の交付停止事由に至った内容を登録します。

10.2. 添付書類登録

必要な添付書類および提出方法を登録します。

10.3. 融資機関控用交付停止事由等発生報告書出力

案件登録後、「融資機関控用交付停止事由等発生報告書」を出力します。

10.4. 融資機関内決裁

「融資機関控用交付停止事由等発生報告書」が、融資機関内で決裁された日付を登録します。

10.1. 交付停止登録

- 利子助成金の交付停止事由に至った内容を登録します。

☐ メインメニュー > 届出メニュー

利子助成先照会・登録

届出

交付申請

貸付実行報告

支払請求

変更

残高照合・確認

照会

届出

管理

交付停止

融資機関届

合併

- ① メインメニューの「届出」をクリックします。
- ② 届出メニューの「交付停止」ボタンをクリックします。

☐ > 交付停止メニュー

利子助成先照会・登録

届出 > 交付停止

交付申請

貸付実行報告

支払請求

変更

残高照合・確認

照会

届出

管理

交付停止登録

添付書類登録

融資機関控用交付停止事由等発生報告書出力

融資機関内決裁

協会交付停止決定通知出力

- ③ 交付停止メニューの「交付停止登録」ボタンをクリックします。

☐ > 交付停止登録画面

GAAF01M01 (交付停止) 交付停止登録

メニューへ

交付停止する案件の交付決定番号を入力し、検索ボタンを押してください。

交付決定番号 300202438200 検索

- ④ 「交付決定番号」を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

📌 【補足】

- 「交付決定番号」は、「照会メニュー」>「交付決定番号照会」で検索できます。

☐ > 交付停止登録画面（検索結果表示）

GAAF01M01 (交付停止) 交付停止登録
メニューへ

交付決定番号	300202438200	検索	
--------	--------------	----	--

案件情報

交付申請番号	300202438200	交付決定番号	300202438200	債権番号	1022020005	
利子助成先名	佐藤 巳四朗					
金融機関コード	9931	金融機関名	神田農業協同組合		支店コード	101

交付停止情報を入力し、確認ボタンを押してください。

交付停止情報 5

交付停止等の事由（主たる事由を1つ選択してください。）

交付停止等事由	<input type="radio"/> 虚偽その他不実の記載 <input checked="" type="radio"/> 繰上償還請求 <input type="radio"/> 利息の1年以上の延滞 <input type="radio"/> 農業経営改善計画の認定取消 <input type="radio"/> 借入金の目的外使用 <input type="radio"/> 事業費減少等による貸付限度額超過 <input type="radio"/> 倒産・廃業・離農 <input type="radio"/> 対象物件の譲渡・転用 <input type="radio"/> その他
その他事由 ※1	<input type="text"/>

交付対象者の経営状況（※個別具体的に記載）

経営状況	施設野菜の生産・販売を行っていたところ、令和2年7月1日の台風により施設等が被災。残った施設等を修繕して再建を試みたが、生産・販売とも回復せず債務支払い不能となり、現在、〇〇裁判所に自己破産申立中。												
貸付金残高 (円)	3,000,000 (令和 03 / 02 / 18) 現在												
延滞状況	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>約定(延滞)期日</th> <th>約定(延滞)利息(円)</th> <th>約定(延滞)元金(円)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>令和 02 / 07 / 20</td> <td style="text-align: center;">15,000</td> <td style="text-align: center;">600,000</td> </tr> <tr> <td>令和 03 / 01 / 20</td> <td style="text-align: center;">13,000</td> <td style="text-align: center;">600,000</td> </tr> <tr> <td>▼ / /</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	約定(延滞)期日	約定(延滞)利息(円)	約定(延滞)元金(円)	令和 02 / 07 / 20	15,000	600,000	令和 03 / 01 / 20	13,000	600,000	▼ / /		
	約定(延滞)期日	約定(延滞)利息(円)	約定(延滞)元金(円)										
	令和 02 / 07 / 20	15,000	600,000										
令和 03 / 01 / 20	13,000	600,000											
▼ / /													
延滞原因	台風災害												
入金・解消見込み ※2	債務者からの入金の見込みなし。												

融資機関の対応・措置状況

状況詳細 ※3	令和××年△△月△△日に期限の利益を喪失せしめた。 令和××年△△月△△日に〇〇県農業信用基金協会に代位弁済(元金3,000,000円)を請求した。
---------	---

都道府県の対応・措置状況

状況詳細 ※4	令和××年△△月△△日に期限の利益を喪失せしめる旨、同年××年△△月△△日に〇〇県に報告した。 同県(は)期限の利益喪失日付で利子補給を停止した。]
---------	---

※1 交付停止等事由に相当する事由で利子助成金交付に影響を及ぼすもの。具体的に記載。
 ※2 何日ごろ、どのくらいの入金があり、どの期日分が解消するかを記載。
 ※3 例えば、融資機関が債権回収のための繰上償還請求(期限の利益喪失)を行った場合や、基金協会に対する代位弁済請求を行った場合は請求とその履行内容(日付、金額等)を個別具体的に記載。
 ※4 例えば、都道府県が利子補給金の打ち切りや適時的に返還請求を行った場合は、実施内容(日付、金額等)を個別具体的に記載するとともに、不適正融資に係る措置通知を発出しているときはその写しを添付すること。

確認

⑤ 交付停止情報を入力し、「確認」ボタンをクリックします。

III - 118

公益財団法人
農林水産長期金融協会

2022.03.07

☐ > 交付停止登録確認画面

GAAF01M02 (交付停止) 交付停止登録確認
メニューへ

入力した内容を確認し、登録ボタンを押してください。

案件情報					
交付申請番号	300202438200	交付決定番号	300202438200	債権番号	1022020005
利子助成先名	佐藤 E四朗			支店コード	101
金融機関コード	9931	金融機関名	神田農業協同組合		

交付停止情報											
交付停止等の事由 (主たる事由を1つ選択してください。)											
交付停止等事由	繰上償還請求										
その他事由 ※1											
交付対象者の経営状況(※個別具体的に記載)											
経営状況	施設野菜の生産・販売を行っていたところ、令和2年7月1日の台風により施設等が被災。残った施設等を修繕して再建を試みたが、生産・販売とも回復せず債務支払い不能となり、現在、〇〇裁判所に自己破産申立中。										
貸付金残高(円)	3,000,000 (令和03/02/18) 現在										
延滞状況	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #FFFF00;"> <th>約定(延滞)期日</th> <th>約定(延滞)利息(円)</th> <th>約定(延滞)元金(円)</th> <th rowspan="3" style="font-size: small;">(※入金履歴を示す資料があれば提出してください。)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>令和02/07/20</td> <td>15,000</td> <td>600,000</td> </tr> <tr> <td>令和03/01/20</td> <td>13,000</td> <td>600,000</td> </tr> </tbody> </table>	約定(延滞)期日	約定(延滞)利息(円)	約定(延滞)元金(円)	(※入金履歴を示す資料があれば提出してください。)	令和02/07/20	15,000	600,000	令和03/01/20	13,000	600,000
	約定(延滞)期日	約定(延滞)利息(円)	約定(延滞)元金(円)	(※入金履歴を示す資料があれば提出してください。)							
	令和02/07/20	15,000	600,000								
令和03/01/20	13,000	600,000									
延滞原因	台風災害										
入金・解消見込み ※2	債務者からの入金の見込みなし。										
融資機関の対応・措置状況											
状況詳細 ※3	令和××年△△月△△日に期限の利益を喪失せしめた。 令和××年△△月△△日に〇〇県農業信用基金協会に代位弁済(元金3,000,000円)を請求した。										
都道府県の対応・措置状況											
状況詳細 ※4	令和××年△△月△△日に期限の利益を喪失せしめる旨、同年××年△△月△△日に〇〇県に報告した。 同県は期限の利益喪失日付で利子補給を停止した。										

※1 交付停止等事由に該当する事由で利子助成金交付に影響を及ぼすもの。具体的に記載。
 ※2 何日ごろ、どのくらいの入金があり、どの期日分が解消するかを記載。
 ※3 例えば、融資機関が債権回収のための繰上償還請求(期限の利益喪失)を行った場合や、基金協会に対する代位弁済請求を行った場合は請求とその履行内容(日付、金額等)を個別具体的に記載。
 ※4 例えば、都道府県が利子補給金の打ち切りや過渡的に返還請求を行った場合は、実施内容(日付、金額等)を個別具体的に記載するとともに、不適正融資に係る措置通知を発出しているときはその写しを添付すること。

戻る
登録

① 入力内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

【補足】

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。
- 「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

10.2. 添付書類登録

- 案件登録後、必要な添付書類を協会に確認のうえ登録します。

メインメニュー > 変更メニュー > 交付停止メニュー

利子助成先照会・登録

届出 > 交付停止

交付申請

貸付実行報告

支払請求

変更

残高照合・確認

照会

届出

交付停止登録

添付書類登録

融資機関控用交付停止事由等発生報告書出力

融資機関内決裁

協会交付停止決定通知出力

- ① メインメニューの「届出」をクリックします。
- ② 届出メニューの「交付停止」をクリックします。
- ③ 交付停止メニューの「添付書類登録」をクリックします。

> 添付書類登録画面

GZAA13M01 (交付停止) 添付書類登録

各項目を入力し、検索ボタンを押してください。

メニューへ

入力区分 登録 削除

金融機関コード 9931 神田農業協同組合

交付決定番号(任意) 300302438200

検索

- ④ 「入力区分」は「登録」を選択します。
(「削除」を選択すると登録済みの添付書類を削除あるいは照会できます。)

👉 III-122 ページの【補足】参照

- ⑤ 「交付決定番号」を入力し、「検索」ボタンをクリックします。
(「交付決定番号」の入力を省略すると対象となる案件が一覧表示されます。)

> 添付書類登録画面 (検索結果表示)

GZAA13M01 (交付停止) 添付書類登録

各項目を入力し、検索ボタンを押してください。

メニューへ

入力区分 登録 削除

金融機関コード 9931 神田農業協同組合

交付決定番号(任意) 300202438200

検索

該当件数は1件です。

登録対象	申請番号	債権番号	データ登録日
入力	交付決定番号	利子助成先名	
入力	305030900001	1022020005	令和03/02/18
	300202438200	佐藤 巳四朗	

- ⑥ 添付書類を登録する案件の「入力」ボタンをクリックします。

添付書類登録画面（添付書類入力）

GZAA13M02（交付停止）添付書類登録
メニューへ

金融機関名	申請番号 交付決定番号	債権番号 利子助成先名	データ登録日
神田農業協同組合	305030900001 300202438200	1022020005 佐藤 E四朗	令和03/02/18

報告書登録時の注意メッセージ
全額繰上償還請求（期限の利益喪失）の場合は、変更メニューから利子助成条件変更代理申請書（実行後）を作成してください。必要に応じて書類をご提出ください。（添付書類登録による）

添付書類の有無を選択してください。

添付書類名	添付書類有無 ※	
	あり: 提出方法	なし: 事由
入金履歴書(写)等	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="text" value="PDF"/>	<input type="radio"/> なし <input type="text" value=""/>

※添付書類有無で「なし」を選択した場合の注意点
 「なし」の事由をプルダウンで選択してください。その際の注意点として、
 ・誤入力訂正等の場合は、「誤記訂正のため」を選択すること。
 ・「その他」を選択した場合は、テキストボックスに事由を記載すること。

戻る
確認

- ⑦ 表示されている添付書類について、添付の有無、提出方法（原則PDF）を選択してください。
- ⑧ 添付書類「なし」を選択した場合は、その事由を選択してください。（「その他」を選択した場合は事由（全角10文字以内）を記入）
- ⑨ 入力後、「確認」ボタンを押し、入力内容の確認・添付ファイルのアップロード画面に進んでください。

添付書類登録画面（入力内容確認・添付ファイルアップロード）

GZAA13M03（交付停止）添付書類登録確認
メニューへ

入力した内容を確認してください。また、添付書類をPDFで提出する場合は、参照ボタンを押してアップロードするファイルを選択してください。その後、登録ボタンを押してください。

金融機関名	申請番号 交付決定番号	債権番号 利子助成先名	データ登録日
神田農業協同組合	305030900001 300202438200	1022020005 佐藤 E四朗	令和03/02/18

添付書類名	添付書類有無	
	あり: 提出方法	なし: 事由
入金履歴書(写)等	PDF	

添付書類有無で、「あり」かつ提出方法で「PDF」を選択した場合は、アップロードするファイルを選択し、確認ボタンを押してください。

ファイルアップロード

添付ファイル ※	C:\¥添付書類¥交付停止書類_300202438200_030218.pdf
----------	---

参照...

※PDF以外のファイルアップロードも可能です。
 書類が複数ある場合は1つにまとめてください。

戻る
登録

- ⑩ 「参照」ボタンを押すと、ご利用中のPCからアクセス可能なフォルダやファイルが表示されるので、予め用意していた添付用ファイルを選択してクリックします。

▲ 【注意】

- 添付書類は複数あっても予め 1 個のPDFにして、ご利用されるPCからアクセス可能な場所（共有フォルダやデスクトップ）に保存しておきます。

- ⑪ 添付ファイル欄に、選択したファイル名がセットされていることを確認し、「登録」ボタンをクリックします。

i 【補足】 登録完了

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

i 【補足】 登録した添付書類の削除方法

- ① 添付書類登録の最初の画面で、入力区分として「削除」を選択し、対象案件を検索します。
- ② 表示された案件の中から、削除対象案件を「削除」ボタンをクリックして選択します。
- ③ 表示されたファイルの中から、削除対象ファイルを選択し、「確認」ボタンをクリックします。
- ④ 表示されたファイルを確認し、「削除」ボタンをクリックします。

i 【補足】 登録した添付書類の照会方法

- ① 添付書類登録の最初の画面で、入力区分として「削除」を選択し、対象案件を検索します。
- ② 表示された案件の中から、照会対象案件を「照会」ボタンをクリックして選択します。
- ③ 表示されたファイルの中から、照会対象ファイルを選択し、「表示」ボタンをクリックします。

10.3. 融資機関控用交付停止事由等発生報告書出力

- 案件登録後、「融資機関控用交付停止事由等発生報告書」を出力します。

☐ メインメニュー > 届出メニュー > 交付停止メニュー

利子助成先照会・登録

届出 > 交付停止

交付申請

貸付実行報告

支払請求

変更

残高照合・確認

照会

届出

管理

交付停止登録

添付書類登録

融資機関控用交付停止事由等発生報告書出力

融資機関内決裁

協会交付停止決定通知出力

- ① メインメニューの「届出」をクリックします。
- ② 届出メニューの「交付停止」ボタンをクリックします。
- ③ 交付停止メニューの「融資機関控用交付停止事由等発生報告書出力」ボタンをクリックします。

☐ > 融資機関控用交付停止事由等発生報告書出力画面

GCAA01M01 (交付停止) 融資機関控用交付停止事由等発生報告書出力

以下の帳票を出力します。出力する案件を選択し、実行ボタンを押してください。(該当データがない場合、帳票は出力されません。)

帳票名 利子助成金交付停止事由等発生報告書

該当件数(1)件です。

選択	申請番号	交付決定番号	債権番号	利子助成先名
<input checked="" type="checkbox"/>	305030900001	300202438200	1022020005	佐藤 四朗

実行

- ④ 出力する案件を選択し、「実行」ボタンをクリックします。

📌 【補足】

- 「実行」ボタンをクリックすると、出力確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、選択した帳票が出力されます。

【参考様式3】

(公財) 農林水産長期金融協会 理事長 様

令和3年2月18日

融資機関控

融資機関名

神田農業協同組合

利子助成金交付停止事由等発生報告書

下記の利子助成金交付対象者について、交付停止等、利子助成金の交付に影響を及ぼす事態が生じたので報告します。

1. 利子助成金交付対象者名	佐藤 E 四朗		
利子助成金交付決定番号	300202438200		
債権番号	1022020005		
2. 交付停止等の事由	繰上償還請求		
3. 交付対象者の経営状況	施設野菜の生産・販売を行っていたところ、令和2年7月1日の台風により施設等が被災。残った施設等を修繕して再建を試みたが、生産・販売とも回復せず債務支払い不能となり、現在、〇〇裁判所に自己破産申立中。		
(個別具体的に記載)			
延滞状況	貸付金残高:	3,000,000 円 (令和3年2月18日現在)	
	約定(延滞)期日	約定(延滞)利息	約定(延滞)元金
	令和2年7月20日	15,000 円	600,000 円
	令和3年1月20日	13,000 円	600,000 円
		円	円
延滞原因	台風災害		
入金・解消見込み※1	債務者からの入金の見込みなし。		
4. 融資機関の対応・措置状況※2	令和XX年△△月△△日に期限の利益を喪失せしめた。 令和XX年△△月△△日に〇〇県農業信用基金協会に代位弁済(元金3,000,000円)を請求した。		
5. 都道府県の対応・措置状況※3	令和XX年△△月△△日に期限の利益を喪失せしめる旨、同年XX年△△月△△日に〇〇県に報告した。 同県は期限の利益喪失日付で利子補給を停止した。		

※1 何日ごろ、どのくらいの入金があり、どの期日が解消するかを記載。

※2 例えば、融資機関が債権回収のための繰上償還請求(期限の利益喪失)を行った場合や、基金協会に対する代位弁済請求を行った場合は、請求とその履行内容(日付、金額等)を個別具体的に記載。

※3 例えば、都道府県が利子補給金の打切りや趣及的に返還請求を行った場合は、実施内容(日付、金額等)を個別具体的に記載するとともに、不適正融資に係る措置通知を突出しているときはその写しを添付すること。

10.4. 融資機関内決裁

- 「融資機関控用交付停止事由等発生報告書」が、融資機関内で決裁された日付を登録します。

☐ メインメニュー > 届出メニュー > 交付停止メニュー

利子助成先照会・登録

届出 > 交付停止

交付申請	交付停止登録
貸付実行報告	添付書類登録
支払請求	融資機関控用交付停止事由等発生報告書出力
変更	融資機関内決裁
残高照合・確認	協会交付停止決定通知出力
照会	
届出	
管理	

- ① メインメニューの「届出」をクリックします。
- ② 届出メニューの「交付停止」ボタンをクリックします。
- ③ 交付停止メニューの「融資機関内決裁」ボタンをクリックします。

☐ > 融資機関内決裁画面

GZAA05M01 (交付停止) 融資機関内決裁

決裁日を登録する案件を選択し、決裁日を入力して確認ボタンを押してください。

決裁日 令和 03 / 02 / 18

選択	申請番号	交付決定番号	債権番号	利子助成先名
<input checked="" type="checkbox"/>	305030900001	300202438200	1022020005	佐藤 E四朗

確認

- ④ 「決裁日」を入力し、「確認」ボタンをクリックします。

☐ > 融資機関内決裁確認画面

GZAA05M02 (交付停止) 融資機関内決裁確認

入力した内容を確認し、登録ボタンを押してください。

決裁日 令和03/02/18

申請番号	交付決定番号	債権番号	利子助成先名
305030900001	300202438200	1022020005	佐藤 E四朗

戻る 登録

- ⑤ 入力内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

📌 【補足】

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

11. 残高照合

11.0. 手続き内容／処理フロー

- 利子助成対象案件の残高を照合する

11.1. 残高照合

協会に登録している残高と、融資機関が管理している残高を照合します。

👉 「第V部 FAQ (よくある質問)」の「Q2-4」参照

11.2. 残高照合結果確認

照合結果を印刷できます。

11.3. 融資機関控用残高確認結果報告書出力

照合の登録後、「融資機関控用残高確認結果報告書」を出力します。

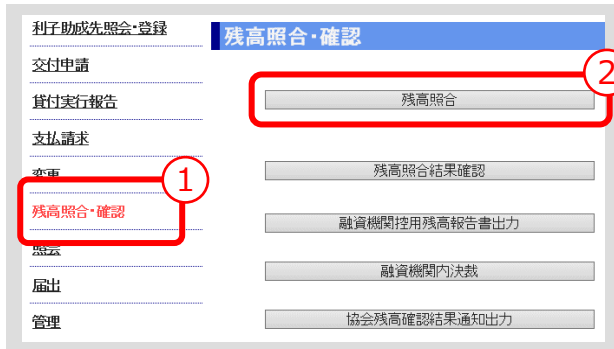
11.4. 融資機関内決裁

「融資機関控用残高確認結果報告書」が、融資機関内で決裁された日付を登録します。

11.1. 残高照合

- 協会に登録している残高と、融資機関が管理している残高を照合します。

☐ メインメニュー > 残高照合・確認メニュー



- ① メインメニューの「残高照合・確認」をクリックします。
- ② 残高照合・確認メニューの「残高照合」ボタンをクリックします。

☐ > 残高照合画面

The screenshot shows the '残高照合' screen. The title bar is 'GAAE01M01 (残高照合・確認) 残高照合'. There is a 'メニューへ' button in the top right. The main area contains a table with search criteria: '金融機関コード' (9936 神保町農業協同組合), '照合ステータス' (radio buttons for '未照合', '不一致', '案件ごと', '全件'), and '支店コード(任意)'. A '検索' button is at the bottom right. A red box and circled '3' highlight the search criteria area.

- ③ 検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

☒ > 残高照合画面（検索結果表示）

GAAE01M01（残高照合・確認）残高照合
メニューへ

金融機関コード	9936 神保町農業協同組合
照合ステータス	<input checked="" type="radio"/> 未照合 <input type="radio"/> 不一致 <input type="radio"/> 案件ごと <input type="radio"/> 全件
支店コード(任意)	<input type="text"/>

残高照合基準日	令和03/03/31
---------	------------

該当件数は4件です。

入力ボタンを押して照合結果を入力してください。
不一致案件については、別途「変更」メニューから変更手続きを行ってください。

No.	照合結果 入力	照合結果	支店 コード	債権番号 交付決定番号	利子助成先名	現在残高 (円)
1	<input type="button" value="入力"/>	未照合		300202439200	山田 花子	2,500,000
2	<input type="button" value="入力"/>	未照合	301	301202000001 300202440200	(農)山田農園	3,000,000
3	<input type="button" value="入力"/>	未照合	301	301202000002 300202441200	山田 太助	2,400,000
4	<input type="button" value="入力"/>	未照合	401	401202000001 300202442200	山田 六彦	5,600,000

④ 照合対象とする案件の「入力」ボタンをクリックします。



☒ > 照合結果入力画面

GAAE01M02（残高照合・確認）照合結果入力
メニューへ

残高明細情報	
支店コード	301
債権番号	301202000001
交付決定番号	300202440200
利子助成先名	(農)山田農園
現在残高(円)	3,000,000

照合結果	
一致/不一致	<input checked="" type="radio"/> 一致 <input type="radio"/> 不一致

⑤ 照合結果が一致している場合は、「一致」を選択し、「入力」ボタンをクリックします。

👉 照合結果が不一致の場合は、Ⅲ-130 ページの【補足】参照



☒ > 残高照合画面

GAAE01M01 (残高照合・確認)残高照合

[メニューへ](#)

金融機関コード	9936 神保町農業協同組合
照合ステータス	<input checked="" type="radio"/> 未照合 <input type="radio"/> 不一致 <input type="radio"/> 案件ごと <input type="radio"/> 全件
支店コード(任意)	<input type="text"/>

残高照合基準日	令和03/03/31
---------	------------

該当件数は4件です。

入力ボタンを押して照合結果を入力してください。
 不一致案件については、別途「変更」メニューから変更手続きを行ってください。

No.	照合結果 入力	照合結果	支店 コード	債権番号 交付決定番号	利子助成先名	現在残高 (円)
1	<input type="button" value="入力"/>	一致		300202439200	山田 花子	2,500,000
2	<input type="button" value="入力"/>	一致	301	301202000001	(農)山田農園	3,000,000
				300202440200		
3	<input type="button" value="入力"/>	不一致	301	301202000002	山田 太助	2,400,000
				300202441200		
4	<input type="button" value="入力"/>	不一致	401	401202000001	山田 六彦	5,600,000
				300202442200		

⑥ 「確認」 ボタンをクリックします。



☒ > 残高照合確認画面

GAAE01M03 (残高照合・確認)残高照合確認

[メニューへ](#)

入力した内容を確認し、登録ボタンを押してください。

No.	照合結果	支店 コード	債権番号 交付決定番号	利子助成先名	現在残高 (円)
1	一致		300202439200	山田 花子	2,500,000
2	一致	301	301202000001	(農)山田農園	3,000,000
			300202440200		
3	不一致	301	301202000002	山田 太助	2,400,000
			300202441200		
4	不一致	401	401202000001	山田 六彦	5,600,000
			300202442200		

⑦ 入力内容を確認し、「登録」 ボタンをクリックします。

【補足】

- 「登録」 ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。
「OK」 ボタンをクリックすると、登録が完了します。

【補足】照合結果が不一致の場合

照合結果	
一致/不一致	<input type="radio"/> 一致 <input checked="" type="radio"/> 不一致
不一致登録情報	
不一致理由 ※1	<input checked="" type="checkbox"/> 元金延滞 <input type="checkbox"/> 繰上償還 <input type="checkbox"/> 条件変更 <input type="checkbox"/> 債務引受
延滞開始日(元金)	令和 ▾ 03 / 01 / 20 <input type="checkbox"/>
延滞開始日(利息)※2	令和 ▾ 03 / 01 / 20 <input type="checkbox"/>
現在残高(円)	5,800,000

※1 不一致を選択した場合、不一致理由の該当項目にチェックを入れてください。
 ※2 延滞利息が発生する場合は入力してください。

- 「不一致理由」を選択し登録します。
不一致理由を是正するために、ISSにより「繰上償還」/「実行後条件変更」/「利子助成先変更（債務引受）」の登録を行ってください。
- 延滞利息が発生する場合は「延滞開始日（利息）」も入力します。

11.2. 残高照合結果確認

- 照合結果を印刷できます。

☒ メインメニュー > 残高照合・確認メニュー

利子助成先照会・登録

残高照合・確認

交付申請

貸付実行報告

支払請求

変更

残高照合・確認

残高照合

残高照合結果確認

融資機関控用残高報告書出力

- ① メインメニューの「残高照合・確認」をクリックします。
- ② 残高照合・確認メニューの「残高照合結果確認」ボタンをクリックします。

☒ > 残高照合結果確認画面

GAAE02M01 (残高照合・確認) 残高照合結果確認

メニューへ

金融機関コード 9936 神保町農業協同組合

照合ステータス 未照合 不一致 案件ごと 全件

支店コード(任意)

検索

- ③ 検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

☒ > 残高照合結果確認画面 (検索結果表示)

GAAE02M01 (残高照合・確認) 残高照合結果確認

メニューへ

金融機関コード 9936 神保町農業協同組合

照合ステータス 未照合 不一致 案件ごと 全件

支店コード(任意)

検索

残高照合基準日 令和03/03/31

該当件数は4件です。

No.	照合結果	支店コード	債権番号 交付決定番号	利子助成先名	現在残高 (円)
1	一致		300202439200	山田 花子	2,500,000
2	一致	301	301202000001 300202440200	(農)山田農園	3,000,000
3	不一致	301	301202000002 300202441200	山田 太助	2,400,000
4	不一致	401	401202000001 300202442200	山田 六彦	5,600,000

印刷

- ④ 「印刷」ボタンをクリックすると、照合結果を印刷することができます。

残高照合結果確認

No. 1/1
令和3年4月2日

残高照合結果確認

金融機関コード	9936	金融機関名	神保町農業協同組合
照合入力タテ	全件		
支店コード			
交付決定番号			
残高照合基準日	令和3年3月31日		

No.	照合結果	支店コード	債権番号		利子助成先名	現在残高 (円)
			交付決定番号			
1	一致			300202439200	山田 花子	2,500,000
2	一致	301		301202000001	(農) 山田農園	3,000,000
3	不一致	301		300202440200		
				301202000002	山田 太助	2,400,000
				300202441200		
				401202000001		
4	不一致	401		300202442200	山田 六彦	5,600,000

11.3. 融資機関控用残高確認結果報告書出力

- 照合の登録後、「融資機関控用残高確認結果報告書」を出力します。

☐ メインメニュー > 残高照合・確認メニュー

利子助成先照合・登録

残高照合・確認

交付申請

貸付実行報告

支払請求

変更

残高照合・確認

照会

届出

管理

残高照合

残高照合結果確認

融資機関控用残高報告書出力

融資機関内決裁

協会残高確認結果通知出力

- ① メインメニューの「残高照合・確認」をクリックします。
- ② 残高照合・確認メニューの「融資機関控用残高報告書出力」ボタンをクリックします。

☐ > 融資機関控用残高報告書出力画面

GCAA01M01 (残高照合・確認) 融資機関控用残高報告書出力

メニューへ

以下の帳票を出力します。出力する案件を選択し、実行ボタンを押してください。(該当データがない場合、帳票は出力されません。)

帳票名 残高確認結果報告書
残高確認結果報告書(別紙)

該当件数は1件です。

選択	申請番号
<input checked="" type="radio"/>	305030800001

実行

- ③ 出力する案件を選択し、「実行」ボタンをクリックします。

i 【補足】

- 「実行」ボタンをクリックすると、出力確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、選択した帳票が出力されます。

融資機関控用残高照合結果報告書

【様式N3】

(公財) 農林水産長期金融協会 理事長 様

令和3年4月2日

残高照合番号：305030800001

融資機関控

融資機関名
代表者名

残高照合結果報告書 (令和3年3月末現在)

融資機関コード 309936

融資機関名 神保町農業協同組合

別紙「残高照合結果報告書」のとおり訂正があります。

不突合原因	報告書	案件数
条件変更	利子助成条件変更代理申請書	0 件
繰上償還	繰上償還報告書	1 件
債務引受	住所・名称変更報告書	0 件
元金延滞	—	1 件
—	合計	2 件

【様式N3】 融資機関控用残高照認結果報告書 (別紙)

【様式N3】

(公財) 農林水産長期金融協会 理事長 様

別紙

No. 1/1

令和3年4月2日

残高照合番号：305030800001

融資機関控

残高照認結果報告書 (令和3年3月末現在)

No.	融資機関コード 債権番号 (決定番号)	融資機関名 利子助成金 交付決定番号	神保町農業協同組合 利子助成金交付対象者	(単位：件)				
				条件変更	繰上償還	債務引受	元金延滞	
1	3012020000002	300202441200	山田 太助		1			
2	4012020000001	300202442200	山田 六彦				1	
			合計		1		1	

11.4. 融資機関内決裁

- 「融資機関控用残高確認結果報告書」が、融資機関内で決裁された日付を登録します。

☒ メインメニュー > 残高照合・確認メニュー

利子助成先照会・登録

残高照合・確認

交付申請

貸付実行報告

支払請求

変更

残高照合・確認

照会

届出

管理

残高照合

残高照合結果確認

融資機関控用残高報告書出力

融資機関内決裁

協会残高確認結果通知出力

- ① メインメニューの「残高照合・確認」をクリックします。
- ② 残高照合・確認メニューの「融資機関内決裁」ボタンをクリックします。

☒ > 融資機関内決裁画面

GZAA05M01 (残高照合・確認) 融資機関内決裁

メニューへ

決裁日を登録する案件を選択し、決裁日を入力して確認ボタンを押してください

決裁日 令和 03/04/02

選択	申請番号
<input checked="" type="checkbox"/>	305030800001

確認

- ③ 「決裁日」を入力し、「確認」ボタンをクリックします。

☒ > 融資機関内決裁確認画面

GZAA05M02 (残高照合・確認) 融資機関内決裁確認

メニューへ

入力した内容を確認し、登録ボタンを押してください。

決裁日 令和03/04/02

申請番号 305030800001

戻る 登録

- ④ 入力内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

📌 【補足】

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

12. 支店コード／債権番号登録の手続き

12.0. 手続き内容

- 貸付実行登録処理後に、案件の「支店コード」や「債権番号」を新規・変更登録する

12.1. 支店コード／債権番号登録

- 合併登録処理後に、合併前の「支店コード」や「債権番号」を変更登録する

12.2. 合併後支店コード／債権番号登録

【補足】

- 案件に「支店コード」を付しておけば、支払請求メニューの「支払請求内容照合」や、残高照合・確認メニューの「残高照合」で支店ごとの案件の検索ができます。

12.1. 支店コード／債権番号登録

- 貸付実行登録処理後に、案件の「支店コード」や「債権番号」を新規・変更登録します。

☐ メインメニュー > 管理メニュー

- ① メインメニューの「管理」をクリックします。
- ② 管理メニューの「支店コード／債権番号登録」ボタンをクリックします。

☐ > 支店コード／債権番号登録画面

- ③ 検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

☐ > 支店コード／債権番号登録画面（検索結果表示）

該当件数は4件です。

支店コード／債権番号を入力し、確認ボタンを押してください。※支店コードは3桁(例:001)で入力してください。

支店コード	貸付実行日	債権番号	交付決定番号	利子助成先名
	令和03/02/08		300202439200	山田 花子
301	令和03/02/08	301202000001	300202440200	(農)山田農園
301	令和03/02/08	301202000002	300202441200	山田 太助
401	令和03/02/08	401202000001	300202442200	山田 六彦

- ④ 「支店コード」、「債権番号」を入力し、「確認」ボタンをクリックします。

☰ > 支店コード／債権番号登録確認画面

GAAX01M02 (管理)支店コード／債権番号登録確認

メニューへ

入力した内容を確認し、登録ボタンを押してください。

金融機関コード 9936 神保町農業協同組合

支店コード	貸付実行日	債権番号	交付決定番号	利子助成先名
201	令和03/02/08	2012020002	300202439200	山田 花子
101	令和03/02/08	1012020006	300202440200	(農)山田農園
101	令和03/02/08	1012020007	300202441200	山田 太助
201	令和03/02/08	2012020003	300202442200	山田 六郎

戻る 登録

⑤ 入力内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

i 【補足】

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

12.2. 合併後支店コード／債権番号登録

- 合併登録処理後に、合併前の「支店コード」や「債権番号」を変更登録します。

メインメニュー > 届出メニュー

利子助成先照会・登録

届出

交付申請

貸付実行報告

支払請求

変更

残高照合・確認

照会

届出

管理

交付停止

融資機関届

合併

- ① メインメニューの「届出」をクリックします。
- ② 届出メニューの「合併」ボタンをクリックします。

> 合併メニュー

利子助成先照会・登録

届出 > 合併

交付申請

貸付実行報告

支払請求

変更

残高照合・確認

照会

届出

管理

融資機関合併登録

添付書類登録

融資機関控用合併届出力

融資機関内決裁

協会登録完了通知(合併届)出力

合併後支店コード／債権番号登録

- ③ 合併メニューの「合併後支店コード／債権番号登録」ボタンをクリックします。

> 合併後支店コード／債権番号登録画面

GAAX01M01 (合併) 合併後支店コード／債権番号登録

検索条件を入力し、検索ボタンを押してください。

全融機関コード 9999 神田農業協同組合

貸付実行日(任意) [] / [] / [] ~ [] / [] / []

合併後支店コード(任意) []

検索

メニューへ

- ④ 検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

☐ > 合併後支店コード／債権番号登録画面（検索結果表示）

GAAX01M01 (合併) 合併後支店コード／債権番号登録
メニューへ

金融機関コード	9931 神田農業協同組合
貸付実行日(任意)	<input type="text" value=""/> </input> / </input> / </input> ~ </input> / </input> / </input>
合併後支店コード(任意)	<input type="text" value=""/>


該当件数は0件です。

支店コード／債権番号を入力し、確認ボタンを押してください。※支店コードは3桁(例:001)で入力してください。合併前支店コードおよび合併前債権番号がない場合は、空欄となっています。

合併前コード 金融機関 支店	合併後 支店コード	貸付実行日	合併前債権番号 合併後債権番号	交付決定番号	利子助成先名
9931 101	<input type="text" value="101"/>	令和02/12/25	<input type="text" value="1012020003"/>	300202435200	佐藤 C次郎
9931 101	<input type="text" value="101"/>	令和02/12/25	<input type="text" value="1022020005"/>	300202438200	佐藤 E四朗
9931 101	<input type="text" value="101"/>	令和03/01/14	<input type="text" value="1012020001"/>	300202434200	(農)佐藤農園
9931 101	<input type="text" value="101"/>	令和03/01/22	<input type="text" value="1012020002"/>	300202443200	佐藤 A太郎
9931 201	<input type="text" value="201"/>	令和03/01/29	<input type="text" value="2012020001"/>	300202437200	佐藤 F五郎
9936 101	<input type="text" value="101"/>	令和03/02/08	<input type="text" value="1012020006"/> <input type="text" value="1012020006"/>	300202440200	(農)山田農園
9936 101	<input type="text" value="101"/>	令和03/02/08	<input type="text" value="1012020007"/> <input type="text" value="1012020007"/>	300202441200	山田 太助
9936 201	<input type="text" value="201"/>	令和03/02/08	<input type="text" value="2012020002"/> <input type="text" value="2012020002"/>	300202439200	山田 花子
9936 201	<input type="text" value="201"/>	令和03/02/08	<input type="text" value="2012020003"/> <input type="text" value="2012020003"/>	300202442200	山田 六彦

- ⑤ 「支店コード」、「債権番号」を入力し、「確認」ボタンをクリックします。



 > 合併後支店コード／債権番号登録確認画面

GAAX01M02 (合併) 合併後支店コード／債権番号登録確認

メニューへ

入力した内容を確認し、登録ボタンを押してください。

金融機関コード

合併前コード 金融機関	支店	合併後 支店コード	貸付実行日	合併前債権番号 合併後債権番号	交付決定番号	利子助成先名
9931	101	101	令和02/12/25	1012020003	300202435200	佐藤 C次郎
9931	101	101	令和02/12/25	1022020005	300202438200	佐藤 巳四郎
9931	101	101	令和03/01/14	1012020001	300202434200	(農)佐藤農園
9931	101	101	令和03/01/22	1012020002	300202443200	佐藤 A次郎
9931	201	201	令和03/01/29	2012020001	300202437200	佐藤 F五郎
9936	101	201	令和03/02/08	1012020006 2012020004	300202440200	(農)山田農園
9936	101	101	令和03/02/08	1012020007 1012020007	300202441200	山田 太助
9936	201	201	令和03/02/08	2012020002 2012020002	300202439200	山田 花子
9936	201	201	令和03/02/08	2012020003 2012020003	300202442200	山田 六彦

戻る 登録

⑥ 入力内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

 【補足】

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

13. ISS 利用者の登録・変更・削除の手続き

13.0. 手続き内容

- ISS の利用者を追加登録する

13.1. ISS 利用者登録

- ISS に登録済みの利用者の登録内容を変更する


13.2. ISS 利用者変更

- ISS に登録済みの利用者を削除する

13.3. ISS 利用者削除

【補足】

- ISS 利用者の登録・氏名（漢字）変更時には、変更前のパスワードは初期化され、E メールにより、新しいパスワードが送信されます。

 「第 I 部 3. ISS 利用者の管理」参照

13.1. ISS 利用者登録

- ISS の利用者を追加登録します。

☒ メインメニュー > 管理メニュー

利子助成先照会・登録	管理
交付申請	ISS利用者登録
貸付実行報告	ISS利用者ID変更
支払請求	パスワード初期化
変更	ログイン/状況照会・強制ログアウト
残高照会・確認	支店コード/債権番号登録
照会	
国出	
管理	

- ① メインメニューの「管理」をクリックします。
- ② 管理メニューの「ISS利用者登録」ボタンをクリックします。

☒ > ISS 利用者登録画面

各項目を入力し、検索ボタンを押してください。

入力区分	<input checked="" type="radio"/> 登録 <input type="radio"/> 変更 <input type="radio"/> 削除
金融機関コード	9931 神田農業協同組合
利用者ID	9931101b

検索

※登録の場合の利用者ID(8桁)は次のとおり入力してください。
・上4桁は貴融資機関の金融機関コードです。
・下4桁は任意の英数字を設定してください。(例:支店コード+連番など)

- ③ 「入力区分」の「登録」を選択後、「利用者ID」を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

ISS 利用者登録画面（検索結果表示）

GBAA03M01 (管理)ISS利用者登録
メニューへ

入力区分	●登録○変更○削除		
金融機関コード	9931 神田農業協同組合		
利用者ID	9931101b		

※登録の場合の利用者ID(8桁)は次のとおり入力してください。
 ・上4桁は貴融資機関の金融機関コードです。
 ・下4桁は任意の英数字を設定してください。(例:支店コード+連番など)

各項目を入力し、確認ボタンを押してください。

利用者区分	担当者		
氏名(漢字)	姓 農林	名 次郎	
氏名(カナ)	姓 ノウリン	名 ジロウ	
部名(漢字)(任意)	融資部	課名(漢字)(任意)	企画課
電話番号	03-1111-3333 (例)000-000-0000 ※半角数字+半角/ハイフンで入力してください。		
メールアドレス	test0@nokinkyo.or.jp		
メール要否区分	○不要●要		

- ④ ISS 利用者情報を入力し、「確認」ボタンをクリックします。



ISS 利用者登録確認画面

GBAA03M02 (管理)ISS利用者登録確認
メニューへ

入力した内容を確認し、登録ボタンを押してください。

入力区分	登録		
金融機関コード	9931 神田農業協同組合		
利用者ID	9931101b		
利用者区分	担当者		
氏名(漢字)	農林 次郎		
氏名(カナ)	ノウリン ジロウ		
部名(漢字)	融資部	課名(漢字)	企画課
電話番号	03-1111-3333		
メールアドレス	test0@nokinkyo.or.jp		
メール要否区分	要		

- ⑤ 入力内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

【補足】

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

13.2. ISS 利用者変更

- ISS に登録済みの利用者の登録内容を変更します。

■ メインメニュー > 管理メニュー

利子助成先照会・登録

管理

交付申請

貸付実行報告

支払請求

変更

残高照会・確認

照会

届出

管理

ISS利用者登録

ISS利用者ID変更

パスワード初期化

ログイン/状況照会・強制ログアウト

支店コード/債権番号登録

- ① メインメニューの「管理」をクリックします。
- ② 管理メニューの「ISS利用者登録」ボタンをクリックします。

■ > ISS 利用者登録画面

GBAA03M01 (管理)ISS利用者登録

メニューへ

各項目を入力し、検索ボタンを押してください。

入力区分	<input type="radio"/> 登録 <input checked="" type="radio"/> 変更 <input type="radio"/> 削除
金融機関コード	9931 神田農業協同組合
利用者ID	9931101c

検索

※登録の場合の利用者ID(8桁)は次のとおり入力してください。
・上4桁は貴融資機関の金融機関コードです。
・下4桁は任意の英数字を設定してください。(例:支店コード+連番など)

- ③ 「入力区分」の「変更」を選択後、「利用者ID」を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

ISS 利用者登録画面（検索結果表示）

GBAA03M01 (管理)ISS利用者登録
メニューへ

入力区分	○登録●変更○削除
金融機関コード	9931 神田農業協同組合
利用者ID	<input type="text" value="9931101c"/>

※ 登録の場合の利用者ID(8桁)は次のとおり入力してください。
 ・上4桁は貴融資機関の金融機関コードです。
 ・下4桁は任意の英数字を設定してください。(例: 支店コード+ 連番など)

変更対象欄をチェックし、変更後の情報を入力して確認ボタンを押してください。

	変更前	変更後	変更対象
利用者区分	担当者	<input type="text" value="担当者"/>	<input type="checkbox"/>
氏名(漢字)	農林 花子	姓 <input type="text" value="田畑"/> 名 <input type="text" value="花子"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
氏名(カナ)	ノウリン ハナコ	姓 <input type="text" value="タノバ"/> 名 <input type="text" value="ハナコ"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
部名(漢字)(任意)	融資部	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
課名(漢字)(任意)	企画課	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
電話番号	03-1111-4444	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
メールアドレス	test0@nokinkyo.or.jp	<input type="text" value="test1@nokinkyo.or.jp"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
メール要否区分	要	<input type="radio"/> 不要 <input type="radio"/> 要	<input type="checkbox"/>

- ④ 変更する ISS 利用者情報を入力し、「変更対象」欄にチェック (☑) を入れ、「確認」ボタンをクリックします。

ISS 利用者登録確認画面

GBAA03M02 (管理)ISS利用者登録確認
メニューへ

入力した内容を確認し、登録ボタンを押してください。(※変更対象欄にチェックを付けた項目のみ表示されます。)

入力区分	変更
金融機関コード	9931 神田農業協同組合
利用者ID	9931101c

	変更前	変更後
氏名(漢字)	農林 花子	田畑 花子
氏名(カナ)	ノウリン ハナコ	タノバ ハナコ
メールアドレス	test0@nokinkyo.or.jp	test1@nokinkyo.or.jp

- ⑤ 「変更対象」にチェック (☑) を入れた項目が「変更後」欄に表示されるので、入力内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

【補足】

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。
- 「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

13.3. ISS 利用者削除

- ISS に登録済みの利用者を削除します。

■ メインメニュー > 管理メニュー

利子助成先照会・登録

管理

交付申請

貸付実行報告

支払請求

変更

残高照会・確認

照会

届出

ISS利用者登録

ISS利用者ID変更

パスワード初期化

ログイン/状況照会・強制ログアウト

支店コード/債権番号登録

① メインメニューの「管理」をクリックします。

② 管理メニューの「ISS利用者登録」ボタンをクリックします。

■ > ISS 利用者登録画面

GBAA03M01 (管理)ISS利用者登録

メニューへ

各項目を入力し、検索ボタンを押してください。

入力区分	<input type="radio"/> 登録 <input type="radio"/> 変更 <input checked="" type="radio"/> 削除
金融機関コード	9931 神田農業協同組合
利用者ID	9931101d

検索

※登録の場合の利用者ID(8桁)は次のとおり入力してください。
・上4桁は貴融資機関の金融機関コードです。
・下4桁は任意の英数字を設定してください。(例:支店コード+連番など)

③ 「入力区分」の「削除」を選択後、「利用者ID」を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

ISS 利用者登録画面（検索結果表示）

GBAA03M01 (管理)ISS利用者登録
メニューへ

入力区分	<input type="radio"/> 登録 <input type="radio"/> 変更 <input checked="" type="radio"/> 削除		
金融機関コード	9931 神田農業協同組合		
利用者ID	<input type="text" value="9931101d"/>		

※登録の場合の利用者ID(8桁)は次のとおり入力してください。
 ・上4桁は貴金融機関の金融機関コードです。
 ・下4桁は任意の英数字を設定してください。(例:支店コード+連番など)

削除内容を確認し、確認ボタンを押してください。

利用者区分	担当者		
氏名(漢字)	農林 五平		
氏名(カナ)	ノウリン ゴヘイ		
部名(漢字)	融資部	課名(漢字)	企画課
電話番号	03-1111-5555		
メールアドレス	test0@nokinkyo.or.jp		
メール要否区分	不要		

④ 削除内容を確認し、「確認」ボタンをクリックします。



ISS 利用者登録確認画面

GBAA03M02 (管理)ISS利用者登録確認
メニューへ

入力した内容を確認し、登録ボタンを押してください。

入力区分	削除		
金融機関コード	9931 神田農業協同組合		
利用者ID	9931101d		

利用者区分	担当者		
氏名(漢字)	農林 五平		
氏名(カナ)	ノウリン ゴヘイ		
部名(漢字)	融資部	課名(漢字)	企画課
電話番号	03-1111-5555		
メールアドレス	test0@nokinkyo.or.jp		
メール要否区分	不要		

⑤ 「登録」ボタンをクリックします。

【補足】

- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

14. ISS利用者ID変更の手続き

14.0. 手続き内容

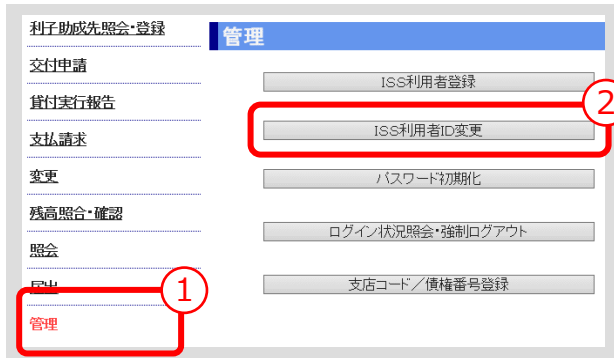
- ISS利用者のIDを変更する

14.1. ISS利用者ID変更

14.1. ISS 利用者 ID 変更

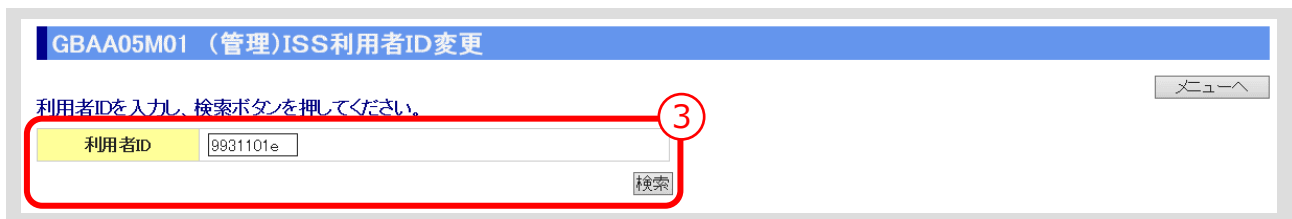
- ISS の利用者 ID を変更します。

☒ メインメニュー > 管理メニュー



- ① メインメニューの「管理」をクリックします。
- ② 管理メニューの「ISS利用者ID変更」ボタンをクリックします。

☒ > ISS 利用者 ID 変更画面



- ③ 「利用者 ID」を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

ISS 利用者 ID 変更画面 (検索結果表示)

GBAA05M01 (管理)ISS利用者ID変更

[メニューへ](#)

利用者ID	9931101e
-------	----------

利用者区分	担当者		
氏名(漢字)	農林 三平		
氏名(カナ)	ノウリン サンペイ		
部名(漢字)	融資部	課名(漢字)	企画課
電話番号	03-1111-8888		
メールアドレス	test0@nokinkyo.or.jp		
メール要否区分	要		

変更後の利用者IDを入力し、確認ボタンを押してください。

	変更前	変更後	
利用者ID	9931101e	9931203a	4

※変更後の利用者ID(8桁)は次のとおり入力してください。
 ・上4桁は青融資機関の金融機関コードです。
 ・下4桁は任意の英数字を設定してください。(例:支店コード+連番など)

- ④ 変更後の「利用者 ID」を入力し、「確認」ボタンをクリックします。



ISS 利用者 ID 変更確認画面

GBAA05M02 (管理)ISS利用者ID変更確認

[メニューへ](#)

入力した内容を確認し、登録ボタンを押してください。

利用者ID	9931101e
-------	----------

利用者区分	担当者		
氏名(漢字)	農林 三平		
氏名(カナ)	ノウリン サンペイ		
部名(漢字)	融資部	課名(漢字)	企画課
電話番号	03-1111-8888		
メールアドレス	test0@nokinkyo.or.jp		
メール要否区分	要		

	変更前	変更後	
利用者ID	9931101e	9931203a	5

- ⑤ 入力内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

【補足】


- 「登録」ボタンをクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

第 IV 部 入力項目の説明

1. ISSへのログイン	IV-1
2. メインメニュー	IV-2
3. 利子助成先照会・登録	IV-5
4. 交付申請	IV-11
5. 貸付実行報告	IV-23
6. 支払請求	IV-33
7. 変更	IV-36
7.1. 利子助成先変更	IV-37
7.2. 全額借入辞退	IV-48
7.3. 実行後条件変更	IV-55
7.4. 繰上償還	IV-62
8. 届出	IV-70
8.1. 交付停止	IV-71
8.2. 合併	IV-78
9. 管理	IV-86

1. ISSへのログイン

【図表IV-1】 ログイン画面


令和02/11/24

GQAA02M01 ログイン

利用者ID(8桁) ①

パスワード ②

③ ④

⑤

【更新日 令和2年11月2日】

- 1 貸付金利等の改定に伴う利子助成の事務取扱について
 令和2年2月20日の認定農業者向け農業近代化資金の貸付金利等の改定により利子助成率が0%となったことから、令和2年2月20日から4月19日までの間の都道府県の利子補給承認に係る利子助成交付申請書の受付をしておりませんので、ご注意ください。
- 2 利子助成金の支払請求時期を「11月」で選択されている融資機関さまへ (NEW)
 利子助成金支払請求書(11月分)の提出について
 支払請求書等の提出期限は11月30日(月) [必着]です。
 期限内に提出がない場合、今回支払日(12月25日(金))での支払は不可となりますので、ご注意ください。
- 3 被災農業者及び被災漁業者向け利子助成事業について
 農業については令和2年5月15日から7月31日までの間の豪雨災害、漁業については同年7月3日から7月31日までの間の豪雨災害に対応する利子助成事業が追加されました。詳しくは、当協会ホームページをご覧ください。

- 協会から通知されたURLを開くと、「【図表IV-1】 ログイン画面」が表示されるので、「利用者ID」と「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。

項目名	説明
① 利用者ID	8桁の英数字。上4桁(金融機関コード)+下4桁(任意の英数字)
② パスワード	10桁以上15桁以内の半角英数字記号。 使用可能文字は以下のとおりです。 英文字(大文字、小文字) : [A~Z] [a~z] 数字 : [0~9] 記号 : `~!@#\$%^&*()_+={}[ ]¥\|:;'"<>.,?/ 英字、数字および記号を各1文字以上含むこと。 <div style="background-color: #e0ffe0; padding: 5px; margin-top: 5px;"> 記号の入力方法は、【巻末付録】24~29参照 </div>
③ パスワード変更	パスワードを変更する場合にクリックします。
④ ログイン	ログインする場合にクリックします。
⑤ お知らせ	協会からのお知らせを表示します。(申請期限や注意事項等)

2. メインメニュー

【図表IV-2】メインメニュー

The screenshot shows the main menu of the ISS system. At the top left is the logo for the National Association of Agricultural, Forestry and Fisheries Long-Term Finance Associations (Nokinkyo). At the top right, the date '令和03/02/12' and the name '神田農業協同組合 農林 太郎' are displayed, along with the ISS opening hours 'ISS開局時間帯 8:00~18:30' and a 'ログアウト' button. A central character icon is labeled 'ISS マニュアル'. The main menu items are listed on the left, with '利子助成先照会・登録' highlighted in a red box. The right side contains explanatory text for each menu item. At the bottom right, there is a yellow 'お問い合わせ先' (Contact Information) box with the following details: e-mail: info@nokinkyo.or.jp, 電話: 03-3292-3218 事業担当.

④	利子助成先照会・登録	○(公財)農林水産長期金融協会が事業主体となって実施している利子助成事業に関するすべての手続きを、このISS(Interest Subsidy System: 利子助成システム)で行います。一般社団法人 全国農業会議所が事業主体となっている事業(省エネ、雇用創出)及び特定非営利活動法人 水産業・漁村活性化推進機構が事業主体となっている事業の支払請求等も含まれます。	①
	交付申請		
	貸付実行報告		
	支払請求	○ただし、左のメニューにないもの(債権譲受け、その他異例の手続き)については、個別にお問合せください。	②
	変更	◀ 行おうとする手続きを左のメニューから選んでください。	
	残高照合・確認	👉 初めての利子助成先(注)について交付申請を行う場合や初めての連帯債務者を追加する場合は、「利子助成先照会・登録」を先に行ってください。	③
	照会	(注)「利子助成先」には、利子助成金交付事業交付規程にいう「交付希望者」及び「交付対象者」のほか、同者の借入れの連帯債務者を含みます。	
	届出		
	管理		⑤

お問い合わせ先
e-mail : info@nokinkyo.or.jp
電話 : 03-3292-3218 事業担当

- ログイン後、最初に表示されるメニュー画面です。

項目名		説明
①	日付	ログインしたときのシステム日付が表示されます。特別な場合を除き、当日日付となっています。
②	融資機関名、利用者名	ログインした利用者名と融資機関名が表示されます。
③	ログアウト	業務終了時にクリックします。 ▲【注意】 • ブラウザを閉じるボタン (⌵) 等で強制終了すると、30 分間、再ログインできません。 必ず、「ログアウト」ボタンをクリックして業務を終了してください。
④	利子助成システム	ここをクリックすると、メインメニューに戻ります。
⑤	メニュー名称	I S Sで行える業務の種類です。
⑥	I S Sマニュアル	ここをクリックすると、「I S Sマニュアル」が表示されます。 i【補足】 • マニュアルを参照しながら入力作業をしたいときは、右クリックして「リンクを新しいタブで開く(W)」または「リンクを新しいウィンドウで開く(N)」を選択すると便利です。

このページは白紙です


3. 利子助成先照会・登録

【図表IV-3】 利子助成先照会・登録メニュー


		令和03/02/15 神田農業協同組合 農林 太郎 ISS開局時間帯 8:00~18:30 ログアウト
利子助成先照会・登録		
交付申請	<input type="button" value="利子助成先照会"/>	
貸付実行報告	<input type="button" value="利子助成先登録"/>	今回申請案件の連帯債務者についても、このボタンから登録を行ってください。
支払請求	<input type="button" value="利子助成先変更"/>	申請中(決裁前)の利子助成先を変更します。
変更		
残高照会・確認		
照会		
届出		
管理		

(1) 利子助成先照会

【図表IV-4】 利子助成先照会画面



(公財)農林水産長期金融協会
利子助成システム



ISS
マニュアル

令和03/02/15
神田農業協同組合 農林 太郎
ISS開局時間帯 8:00~18:30
[ログアウト](#)

GAAG01M01 (利子助成先照会・登録) 利子助成先照会

[メニューへ](#)

利子助成先コード、利子助成先名(漢字)、利子助成先名(カナ)のいずれか1つを入力し、検索ボタンを押してください。

①	金融機関コード	9931 神田農業協同組合
②	利子助成先コード	<input type="text"/>
③	利子助成先名(漢字)	<input type="text"/>
④	利子助成先名(カナ)	<input type="text"/>

GAAG01M01 (利子助成先照会・登録) 利子助成先照会

[メニューへ](#)

利子助成先コード、利子助成先名(漢字)、利子助成先名(カナ)のいずれか1つを入力し、検索ボタンを押してください。

金融機関コード	9931 神田農業協同組合
利子助成先コード	<input type="text"/>
利子助成先名(漢字)	佐藤
利子助成先名(カナ)	<input type="text"/>

該当件数は5件です。

詳細	利子助成先コード	利子助成先名(カナ) 利子助成先名(漢字)	郵便番号 住所	状況
詳細	I0024373	(ノ)サトウノウエン (農)佐藤農園	101-0002 東京都農林区1446	登録済
詳細	I0024374	サトウ シジロウ 佐藤 次郎	101-0004 東京都山南区497	登録済
詳細	I0024375	サトウ デザプロウ 佐藤 D三郎	101-0005 東京都川田區450	登録済
詳細	I0024377	サトウ ジシロウ 佐藤 G史郎	101-0007 東京都山林区2345	登録済
詳細	I0024376	サトウ イシロウ 佐藤 E四朗	101-0006 東京都水守区1446	申請中


項目名		説明
①	金融機関コード	ログインした利用者の「金融機関コード」、「金融機関名」が表示されま す。 (変更できません。)
②	利子助成先コード	「利子助成先コード」(8桁の英数字)が、わかっている場合に使用しま す。
③	利子助成先名 (漢字)	利子助成先名の一部または全部を漢字で入力します。(部分検索ができま す。) 入力方法：個人の場合は名字(姓)を、法人の場合は法人の組織形態名 (株式会社、有限会社等)を除いた法人の固有名称を入力します。 ▲【注意】 <ul style="list-style-type: none"> 「利子助成先名(漢字)」の検索の際、正字と俗字の違いで抽出できな い場合があります。例えば、辺と邊、高と髙とのときは、「利子助成先 名(カナ)」で入力し、再検索してください。
④	利子助成先名 (カナ)	利子助成先名の一部または全部を全角カナで入力します。(部分検索ができ ます。) 入力方法：個人の場合は名字(姓)を、法人の場合は法人の組織形態名 (株式会社、有限会社等)を除いた法人の固有名称を入力します。 ▲【注意】 <ul style="list-style-type: none"> カナ1文字でも検索可能ですが、検索結果件数が多くなり検索時間がか かるので、極力避けてください。(最大表示件数 500 件)

(2) 利子助成先登録（個人）

【図表IV-5】 利子助成先登録画面（個人）



(公財) 農林水産長期金融協会
利子助成システム



ISS
マニュアル

令和03/02/15
神田農業協同組合 農林 次郎
ISS開局時間帯 8:00~18:30
[ログアウト](#)

GAAG01M03（利子助成先照会・登録）利子助成先登録

[メニューへ](#)

利子助成先情報の各項目を入力し、確認ボタンを押してください。

金融機関コード	9931 神田農業協同組合	
利子助成先コード	新規	
① 個人／法人	<input checked="" type="radio"/> 個人 <input type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 前法人形態名 <input type="radio"/> 後法人形態名 (株)	
借入者氏名(漢字)	姓 佐藤	名 A太郎
借入者氏名(カナ)	姓 サトウ	名 エイタロウ
② 郵便番号	101-0001	<input type="button" value="検索"/>
都道府県	東京都	
③ 住所1(漢字)	神田市	(例)〇〇市〇〇町
住所2(漢字)	2690	(例)〇〇-〇〇
住所3(漢字)(任意)		(例)〇〇ビル999号室
借入主体	700:個人	

※ 借入者名称(漢字)は法人形態名を除き17文字以内で入力してください。借入者名称(カナ)は法人形態名を除き30文字以内で入力してください。
 法人形態名は以下のとおりです。
 (株):株式会社
 (有):有限会社
 (資):合資会社
 (名):合名会社
 (同):合同会社
 (農):農事組合
 (財):公益財団法人または一般財団法人
 (社):公益社団法人または一般社団法人
 その他:「借入者名称」に直接入力してください。

- 個人の利子助成希望者（借入者）を新規に登録するときに、使用します。
- 画面下部の注意事項に従って、入力してください。

項目名	説明
① 個人／法人	「個人」を選択します。
② 郵便番号	「郵便番号」を入力して「検索」ボタンをクリックすると「都道府県」、「住所1（漢字）」が自動的に入力されます。（同一郵便番号で複数の住所がある場合には、候補選択画面が表示されます。）
③ 住所1、住所2、住所3	全角で入力します。

(3) 利子助成先登録（法人）

【図表IV-6】 利子助成先登録画面（法人）



ISS
マニュアル

令和03/02/12
神田農業協同組合 農林 次郎
ISS開局時間帯 8:00~18:30
[ログアウト](#)

GAAG01M03（利子助成先照会・登録）利子助成先登録

利子助成先情報の各項目を入力し、確認ボタンを押してください。 メニューへ

金融機関コード	9931 神田農業協同組合	
利子助成先コード	新規	
① 個人／法人	○個人 ●法人 ●前法人形態名 ○後法人形態名 (農) ▼	
借入者名称(漢字)※	佐藤農園	
借入者名称(カナ)※	サトウノウエン	
② 郵便番号	101 - 0002	<input type="button" value="検索"/>
都道府県	東京都 ▼	
③ 住所1(漢字)	農林区	(例)〇〇市〇〇町
住所2(漢字)	1446	(例)〇〇-〇〇
住所3(漢字)(任意)		(例)〇〇ビル999号室
④ 借入主体	510:農事組合法人 ▼	



※ 借入者名称(漢字)は法人形態名を除き17文字以内で入力してください。借入者名称(カナ)は法人形態名を除き30文字以内で入力してください。法人形態名は以下のとおりです。
 (株):株式会社
 (有):有限会社
 (資):合資会社
 (合):合名会社
 (同):合同会社
 (農):農事組合法人
 (財):公益財団法人または一般財団法人
 (社):公益社団法人または一般社団法人
 その他:「借入者名称」に直接入力してください。

- 法人の利子助成希望者（借入者）を新規に登録するときに、使用します。
- 画面下部の注意事項に従って、入力してください。

項目名	説明
① 個人／法人	「法人」を選択のうえ、「前法人形態名」（株〇〇など）か「後法人形態名」（〇〇株など）を選択し、リストボックスから法人形態名を選択します。
② 郵便番号	「郵便番号」を入力して「検索」ボタンをクリックすると「都道府県」、「住所1（漢字）」が入力されます。（同一郵便番号で複数の住所がある場合には、候補選択画面が表示されます。）
③ 住所1、住所2、住所3	全角で入力します。
④ 借入主体	該当する「借入主体コード」を選択します。

(4) 利子助成先変更

【図表IV-7】 利子助成先変更画面

令和03/02/15
 神田農業協同組合 農林 太郎
 ISS開局時間帯 8:00~18:30
[ログアウト](#)

GAAG01M03 (利子助成先照会・登録) 利子助成先変更

[メニューへ](#)

利子助成先コードを入力し、検索ボタンを押してください。

金融機関コード	9931 神田農業協同組合
① 利子助成先コード	I0024382 <input type="button" value="検索"/>

※利子助成先コードは、利子助成先照会・登録メニューの利子助成先照会から確認して下さい。




令和03/02/15
 神田農業協同組合 農林 太郎
 ISS開局時間帯 8:00~18:30
[ログアウト](#)

GAAG01M03 (利子助成先照会・登録) 利子助成先変更

[メニューへ](#)

利子助成先情報の各項目を入力し、確認ボタンを押してください。

金融機関コード	9931 神田農業協同組合	
利子助成先コード	I0024382 <input type="button" value="検索"/>	
個人/法人	<input checked="" type="radio"/> 個人 <input type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 前法人形態名 <input type="radio"/> 後法人形態名 (株) <input type="button" value="▼"/>	
借入者氏名(漢字)	姓 | 佐藤	名 | A太郎
借入者氏名(カナ)	姓 | サトウ	名 | エイタロウ
郵便番号	101 - 0001	<input type="button" value="検索"/>
都道府県	東京都 <input type="button" value="▼"/>	
住所1(漢字)	神田市	(例)〇〇市〇〇町
住所2(漢字)	2690	(例)〇〇-〇〇
住所3(漢字)(任意)		(例)〇〇ビル999号室
借入主体	700:個人	



※ 借入者名称(漢字)は法人形態名を除き17文字以内で入力してください。借入者名称(カナ)は法人形態名を除き30文字以内で入力してください。
法人形態名は以下のとおりです。
(株):株式会社
(有):有限会社
(資):合資会社
(名):合名会社
(同):合同会社
(農):農事組合法人
(財):公益財団法人または一般財団法人
(社):公益社団法人または一般社団法人
その他:「借入者名称」に直接入力してください。

- 「3. (2) 利子助成先登録 (個人)」、「3. (3) 利子助成先登録 (法人)」で登録した情報を変更するときに、使用します。
- 「利子助成先コード」を入力して「検索」ボタンをクリックすると、個人は「【図表IV-5】 利子助成先登録画面」と同様の画面が、法人は「【図表IV-6】 利子助成先登録画面」と同様の画面が表示されますので、変更する箇所を入力してください。

項目名	説明
① 利子助成先コード	申請中の「利子助成先コード」(8桁の英数字)を入力します。 <div style="background-color: #e0ffe0; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"> 申請中の「利子助成先コード」の調べ方は、「3. (1) 利子助成先照会」参照 </div>

4. 交付申請

【図表IV-8】 交付申請メニュー

				令和03/02/15 神田農業協同組合 農林 太郎 ISS開局時間帯 8:00~18:30 ログアウト	
利子助成先照会・登録		交付申請			
交付申請	<input type="button" value="案件登録"/>	新たに利子助成対象として申請する貸付けの情報を登録します。			
貸付実行報告	<input type="button" value="案件登録内容の変更"/>	「案件登録」の内容を変更します。→交付申請番号で検索し、「案件登録」の画面上で書き直します。			
支払請求	<input type="button" value="添付書類登録"/>	添付書類及び提出方法を登録します。			
変更	<input type="button" value="融資機関控用交付代理申請書出力"/>	貴融資機関の内部控用交付代理申請書を出力します。			
残高照会・確認	<input type="button" value="融資機関内決裁"/>	貴融資機関の内部決裁日を登録します。(※)			
照会	<input type="button" value="協会利子助成金交付決定通知出力"/>	協会が決定した利子助成金交付決定通知を出力します。			
届出	<input type="button" value="協会利子助成金交付決定通知出力"/>	協会が決定した利子助成金交付決定通知を出力します。			
管理	<input type="button" value="協会利子助成金交付決定通知出力"/>	協会が決定した利子助成金交付決定通知を出力します。			
※ 決裁日を登録すると、登録した案件データが確定され、協会提出用交付代理申請書を出力できます。 また、協会提出用交付代理申請書を出力した案件を変更する場合には、登録した案件データの決裁日を削除するよう協会に 依頼してください。					

- 利子助成金の交付申請時に使用します。「【図表IV-8】 交付申請メニュー」に示すメニュー内の上から順番に処理を実施します。
 (案件登録 → 案件登録内容の変更(案件登録で間違いがあった場合) → 融資機関控用交付代理申請書出力 → 融資機関内決裁)

⚠️ 【注意】

- 「協会利子助成金交付決定通知出力」は、貴融資機関が登録した「利子助成金交付代理申請書」に基づき協会が審査し交付決定しないと出力できません。
 なお、協会が交付決定すると、ISS 利用者登録でのメール要否区分が「要」と登録されている利用者あてにEメールが届きます。

(1) 案件登録

【図表IV-9】 案件登録画面

(公財) 農林水産長期金融協会
利子助成システム

ISS
マニュアル

令和03/02/15
神田農業協同組合 農林 太郎
ISS開局時間帯 8:00~18:30
[ログアウト](#)

GAAA01M01 (交付申請) 案件登録 メニューへ

案件を登録する利子助成先コード(注)を入力し、検索ボタンを押してください。
 連帯債務者がある場合には、予め登録するか、利子助成先照会の上、利子助成先コードを入手してください。
 (注)「利子助成先照会・登録」メニューの「利子助成先照会」で検索します。

借入者(利子助成先)情報

① 利子助成先コード	I0024382	検索	利子助成先名	
-------------------	----------	----	--------	--

▼

GAAA01M01 (交付申請) 案件登録 メニューへ

借入者(利子助成先)情報

利子助成先コード	I0024382	検索	利子助成先名	佐藤 A太郎
----------	----------	----	--------	--------

案件情報の各項目を入力し、確認ボタンを押してください。

案件(貸付)基本情報


② 金融機関コード / 支店コード	9931 / 101	③ 債権番号(任意)	1012020002
④ 借入主体	700:個人	⑤ 既往利子助成対象残高(PD)	<input type="text"/> (注)漁業関係は入力不要
⑥ 補助事業名 ※1	<input type="text"/>		
⑦ 利子補給承認日	令和 / 03 / 01 / 12	⑧ 資金種類コード	0221:RO2農業近代化資金(通常助成)
⑨ 貸付金額(円)	2,500,000	⑩ 貸付実行予定日(年/月)	令和 / 03 / 01
⑪ 据置期限(年/月)(任意)	<input type="text"/>	⑫ 償還期限(年/月)	令和 / 07 / 02
⑬ 払込期日(月/日) ※3	02 / 20	⑭ 償還方法 ※4	201:元金均等(年1回)
⑮ 貸付利率(%)	<input type="text"/> 表示 ※15	⑮ 利子助成率(%)	<input type="text"/>
⑯ 元金償還回数	5	⑰ 元金・元利均等額(円)	500,000
⑱ 元金不均等額(円)(任意)	<input type="text"/>	⑱ 元金不均等額コード(任意)	<input type="text"/>
⑳ 連帯債務者有/無 ※5	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無		
㉑ 連帯債務者数	<input type="text"/>		

㉒ 上乗せ利子補給率

No.	期間	地方公共団体(%) ※6	融資機関(%)
1	令和 / 03 / 01 / 22 ~ 令和 / 07 / 02 / 20	0. 1	0. 06
2	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> ~ <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> ~ <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> ~ <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> ~ <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

償還方法コードの999を選択した場合は、元金・元利均等額欄、元金不均等額欄、元金不均等額コード欄の入力は不要です。
 ※1 補助金が交付される場合には、その補助事業名を入力してください。
 ※2 利子補給承認日を入力し表示ボタンを押すと、入力された利子補給承認日時点の農林水産省が定めた貸付利率及び利子助成率を表示します。
 ※3 払込期日とは、元金又は元金若しくは利息の払込月日を示します。
 年複数回の払込期日がある場合は、最小月の払込期日(月日)を入力してください。
 (例) 払込期日2月10日・8月10日の場合 → 02月10日
 ※注意) 年複数回の払込期日が月の末日の場合は、次のとおり入力してください。
 (例) 払込期日3月31日・9月30日の場合 → 03月99日
 ※4 (1)コード101から402までは元金と利息の払込期日が、いずれも等間隔のものに限ります。それ以外は999とします。
 (2)コード401と402との使い分けは、年1回の元金の払込月が1月~6月は401、7月~12月は402とします。
 ※5 連帯債務者有/無で「有」を選択した場合は、この画面で案件登録している借入者(利子助成先)を除いた連帯債務者数を入力してください。
 ※6 地方公共団体の上乗せ利子補給率は、基準金利と貸付金利との差に対する補給率を除き、貸付金利に対する補給分を入力してください。

確認

項目名	説明
① 利子助成先コード	「利子助成先コード」(8桁の英数字)を入力します。  「利子助成先コード」の調べ方は、「3.(1)利子助成先照会」参照
② 支店コード	貴融資機関の「支店コード」(数字3桁)を入力します。
③ 債権番号	貴融資機関固有の「債権番号」(英数字23桁以内)を入力します。
④ 借入主体	利子助成先登録時に登録した内容が表示されます。
⑤ 既往利子助成対象残高	当該利子助成先に対する利子助成対象資金の既往貸付金残高を入力します。
⑥ 補助事業名	国または地方公共団体(単独を含む。)の補助事業の補助残融資案件の場合に、「補助事業名」を入力します。
⑦ 利子補給承認日	都道府県が承認した「利子補給承認日」を入力します。
⑧ 資金種類コード	交付申請する「資金種類コード」を選択します。
⑨ 貸付金額	「貸付金額」(貸付実行予定金額)を1円単位で入力します。
⑩ 貸付実行予定年月	貸付実行を予定している年月を入力します。(例:25/03)
⑪ 据置期限	元金償還を猶予する最終の払込期日(年月)を入力します。
⑫ 償還期限	元金償還の最終期限(年月)を入力します。
⑬ 払込期日	元金の払込期日(月日)を入力します。
⑭ 償還方法	当該案件の償還方法を選択します。
⑮ 貸付利率 利子助成率	農林水産省が定めた利子補給承認日時点の「貸付利率」と「利子助成率」を表示します。
⑯ 元金償還回数	当該案件の「元金償還回数」を入力します。
⑰ 元金・元利均等額	「元金均等額」または「元利均等額」を1円単位で入力します。
⑱ 元金不均等額	元金均等償還の場合の「元金不均等額」を1円単位で入力します。
⑲ 元金不均等額コード	元金不均等額が生じるのが、初回なのか最終回なのかを選択します。
⑳ 連帯債務者有/無	当該貸付案件の連帯債務者の有無を選択します。
㉑ 連帯債務者数	「連帯債務者数」を入力します。(1桁の数字)
㉒ 上乗せ利子補給率	都道府県、市町村または融資機関による上乗せ利子補給がある場合に、当該利子補給の期間と利子補給率を入力します。 なお、都道府県と市町村の上乗せ利子補給の両方がある場合には、両者を合算して地方公共団体欄に入力します。

(2) 案件登録内容の変更

【図表IV-10】 案件登録内容の変更画面

(公財)農林水産長期金融協会
利子助成システム

ISS
マニュアル

令和03/02/15
神田農業協同組合 農林 太郎
ISS開局時間帯 8:00~18:30
[ログアウト](#)

GAAA01M01 (交付申請)案件登録内容の変更

[メニューへ](#)

変更する案件の交付申請番号を入力し、検索ボタンを押してください。

①

GAAA01M01 (交付申請)案件登録内容の変更

[メニューへ](#)

変更する項目を上書きし、確認ボタンを押してください。

借入者(利子助成先)情報				
利子助成先コード	<input type="text" value="10024382"/>	利子助成先名	<input type="text" value="佐藤 A太郎"/>	
案件(貸付)基本情報				
金融機関コード / 支店コード	<input type="text" value="9931 / 101"/>	債権番号(任意)	<input type="text" value="1012020002"/>	
借入主体	<input type="text" value="700:個人"/>	既往利子助成対象残高(円)	<input type="text" value=""/> (注)漁業関係は入力不要	
補助事業名 ※1	<input type="text"/>			
利子補給承認日	<input type="text" value="令和 03 / 01 / 12"/>	資金種類コード	<input type="text" value="0221:R02農業近代化資金(通常助成)"/>	
貸付金額(円)	<input type="text" value="2,500,000"/>	貸付実行予定日(年/月)	<input type="text" value="令和 03 / 01"/>	
据置期限(年/月)(任意)	<input type="text" value=""/>	償還期限(年/月)	<input type="text" value="令和 07 / 02"/>	
払込期日(月/日) ※3	<input type="text" value="02 / 20"/>	償還方法 ※4	<input type="text" value="201:元金均等(年1回)"/>	
貸付利率(%)	<input type="text" value="0.300"/> <input type="button" value="表示"/> ※2	利子助成率(%)	<input type="text" value="0.140"/>	
元金償還回数	<input type="text" value="5"/>	元金・元利均等額(円)	<input type="text" value="500,000"/>	
元金不均等額(円)(任意)	<input type="text" value=""/> ×	元金不均等額コード(任意)	<input type="text" value=""/>	
連帯債務者有/無 ※5	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無		連帯債務者数	<input type="text" value=""/>

上乗せ利子補給率			
No.	期間	地方公共団体(%) ※6	融資機関(%)
1	<input type="text" value="令和 03 / 01 / 22"/> ~ <input type="text" value="令和 07 / 02 / 20"/>	<input type="text" value="0.100"/>	<input type="text" value="0.060"/>
2	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
3	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
4	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
5	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>

償還方法コードの999を選択した場合は、元金・元利均等額欄、元金不均等額欄、元金不均等額コード欄の入力は不要です。
 ※1 補助金が交付される場合には、その補助事業名を入力してください。
 ※2 利子補給承認日を入力し表示ボタンを押すと、入力された利子補給承認日時点の農林水産省が定めた貸付利率及び利子助成率を表示します。
 ※3 払込期日とは、元金又は元金若しくは利息の払込月日をいいます。
 年複数回の払込期日がある場合は、最小月の払込期日(月日)を入力してください。
 (例) 払込期日2月10日・8月10日の場合 → 02月10日
 《注意》年複数回の払込期日が月の末日の場合は、次のとおり入力してください。
 (例) 払込期日3月31日・9月30日の場合 → 03月31日
 ※4 (1)コード101から402までは元金と利息の払込期日が、いずれも等間隔のものに限ります。それ以外は999とします。
 (2)コード401と402との使い分けは、年1回の元金の払込月が1月~6月は401、7月~12月は402とします。
 ※5 連帯債務者有/無で「有」を選択した場合は、この画面で案件登録している借入者(利子助成先)を除いた連帯債務者数を入力してください。
 ※6 地方公共団体の上乗せ利子補給率は、基準金利と貸付金利との差に対する補給率を除き、貸付金利に対する補給率を入力してください。

- 「4. (1) 案件登録」で登録した内容を変更する場合に使用します。
- 「交付申請番号」を入力して「検索」ボタンをクリックすると、画面下部に検索結果が表示されます。変更する箇所を入力後、「確認」ボタンをクリックしてください。

項目名		説明
①	交付申請番号	「交付申請番号」(12桁の数字)を入力します。 「交付申請番号」は、「利子助成金交付代理申請書」に表示されています。 また、照会メニューの中の「交付申請番号照会」を利用して調べることができます。

(3) 添付書類登録

【図表IV-11】 添付書類登録画面

- 「4. (1) 案件登録」の完了後、「添付書類登録」を行います。

ISS (公財) 農林水産長期金融協会 神田農業協同組合 農林 太郎
ISS開局時間帯 8:00~18:30

GZAA13M01 (交付申請) 添付書類登録

各項目を入力し、検索ボタンを押してください。

① 入力区分 登録 削除

金融機関コード 9931神田農業協同組合

② 交付申請番号(任意)

検索

GZAA13M01 (交付申請) 添付書類登録

各項目を入力し、検索ボタンを押してください。

入力区分 登録 削除

金融機関コード 9931神田農業協同組合

交付申請番号(任意)

検索

該当件数は1件です。

登録対象 入力	申請番号 交付決定番号	債権番号 利子助成先名	利子補給承認日
③ 入力	300202443200	1012020002 佐藤 A太郎	令和03/01/12

GZAA13M02 (交付申請) 添付書類登録
メニューへ

金融機関名	申請番号 交付決定番号	債権番号 利子助成先名	利子補給承認日
神田農業協同組合	300202443200	1012020002 佐藤 A太郎	令和03/01/12

報告書登録時の注意メッセージ 委任状【様式1】(写)等の提出が必要です。(添付書類登録による)

添付書類の有無を選択してください。

添付書類名	⑤ あり: 提出方法	④ 添付書類有無 ※	⑥ なし: 事由	
委任状【様式1】(写)	●あり PDF ▾	○なし	▾	
農業近代化資金利子補給承認通知書(写)	●あり PDF ▾	○なし	▾	
経営改善資金計画書(写) ※1	●あり PDF ▾	○なし	▾	
農業経営改善計画認定書(写) ※1	●あり PDF ▾	○なし	▾	
農業経営復旧・復興対策適用要件の確認表 ※2	○あり ▾	●なし	提出不要のため ▾	
被災証明書(写) ※3	○あり ▾	●なし	提出不要のため ▾	
自然災害等に係る利子助成事業の適用要件の確認表 ※4	○あり ▾	●なし	提出不要のため ▾	
新型コロナウイルス感染症の影響状況確認表 ※5	○あり ▾	●なし	提出不要のため ▾	
経営展開計画(兼取組確認表)(新型コロナウイルス感染症に係るもの) ※6	○あり ▾	●なし	提出不要のため ▾	
実質化された人・農地プラン等の金利負担軽減措置適用に関する証明書 ※7	○あり ▾	●なし	提出不要のため ▾	
経営展開計画(兼取組確認表)(担い手経営発展支援金融対策事業に係るもの) ※7	○あり ▾	●なし	提出不要のため ▾	
園芸施設共済等加入等及びGFP登録の加入に係る交付要件確認表 ※7	○あり ▾	●なし	提出不要のため ▾	

※添付書類有無で「なし」を選択した場合の注意点
 「なし」の事由をプルダウンで選択してください。その際の注意点として、
 ・誤入力訂正等の場合は、「誤記訂正のため」を選択すること。
 ・「その他」を選択した場合は、テキストボックスに事由を記載すること。
 ※1 復旧・復興資金、災害関連資金とも不要(ただし、災害関連資金の認定農業者向け農業近代化資金であって、償還期限が5年を超える場合は、農業経営改善計画認定書(写)を提出する。)
 なお、借入主体が特定農業法人の場合は、ISSマニュアルを参照のうえ必要書類を提出する。
 ※2 復旧・復興資金の場合のみ提出する。
 ※3 災害関連資金の直接被災者の場合のみ提出する。
 ※4 令和2年5/15～7/31迄の間の豪雨による災害、令和3年5/11～7/14迄の間の豪雨による災害、令和3年8/7～8/28迄の間の暴風雨及び豪雨による災害の場合のみ提出する。
 ※5 新型コロナウイルス感染症の影響を受けた農業者等の場合のみ提出する。
 ※6 新型コロナウイルス感染症の影響を受けた農業者等による反転攻勢関連資金の場合のみ提出する。
 ※7 担い手経営発展支援金融対策事業に係る場合のみ提出する。

戻る
確認

GZAA13M03 (交付申請)添付書類登録確認
メニューへ

入力した内容を確認してください。また、添付書類をPDFで提出する場合は、参照ボタンを押してアップロードするファイルを指定してください。その後、登録ボタンを押してください。

金融機関名	申請番号 交付決定番号	債権番号 利子助成先名	利子補給承認日
神田農業協同組合	300202443200	1012020002 佐藤 A太郎	令和03/01/12

添付書類名	添付書類有無	
	あり:提出方法	なし:事由
委任状【様式1】(写)	PDF	
農業近代化資金利子補給承認通知書(写)	PDF	
経営改善資金計画書(写)	PDF	
農業経営改善計画認定書(写)	PDF	
農業経営(旧日・復興対策適用要件)の確認表	なし	提出不要のため
被災証明書(写)	なし	提出不要のため
自然災害等に係る利子助成事業の適用要件の確認表	なし	提出不要のため
新型コロナウイルス感染症の影響状況確認表	なし	提出不要のため
経営展開計画(兼取組確認表)(新型コロナウイルス感染症に係るもの)	なし	提出不要のため
実質化された人・農地プラン等の金利負担軽減措置適用に関する証明書	なし	提出不要のため
経営展開計画(兼取組確認表)(担い手経営発展支援金融対策事業に係るもの)	なし	提出不要のため
園芸施設共済等加入等及びGFP登録の加入に係る交付要件確認表	なし	提出不要のため

添付書類有無で、「あり」かつ提出方法で「PDF」を選択した場合は、アップロードするファイルを選択し、確認ボタンを押してください。

ファイルアップロード

7 添付ファイル ※

参照...


※PDF以外のファイルアップロードも可能です。
書類が複数ある場合は1つにまとめてください。

戻る
登録


項目名		説明
①	入力区分	「登録」か「削除」（照会する場合を含む）のいずれかを選択します。
②	交付申請番号	「交付申請番号」（12桁の数字）を入力します。 「交付申請番号」は、「利子助成金交付代理申請書」に表示されています。 また、照会メニューの中の「交付申請番号照会」を利用して調べることができます。
③	入力	添付書類を登録する案件の「入力」ボタンをクリックします。
④	添付書類有無	欄外のガイダンスを参考にして、表示されている添付書類名ごとに「あり」か「なし」のいずれかを選択します。
⑤	あり：提出方法	前記④で「あり」を選択した場合は、提出方法をプルダウン表示して選択します。（やむを得ない場合を除き、「PDF」を選択）
⑥	なし：事由	前記④で「なし」を選択した場合は、事由をプルダウン表示して選択します。（「その他」を選択した場合は、事由（全角10文字以内）を記入）
⑦	添付ファイル	「参照」ボタンを押し、予め用意しておいた添付ファイルを選択することで入力します。 ▲【注意】 <ul style="list-style-type: none"> 添付ファイルは予め1個のPDFにして、利用するPCからアクセス可能な場所（共有フォルダやデスクトップ）に保存しておく必要があります。

(4) 融資機関控用交付代理申請書出力

【図表IV-12】 融資機関控用交付代理申請書出力画面



(公財) 農林水産長期金融協会
利子助成システム



ISS
マニュアル

令和03/02/15
神田農業協同組合 農林 太郎
ISS開局時間帯 8:00~18:30
[ログアウト](#)

GCAA01M01 (交付申請) 融資機関控用交付代理申請書出力

以下の帳票を出力します。出力する案件を選択し、実行ボタンを押してください。(該当データがない場合、帳票は出力されません。)

帳票名	<input type="text" value="利子助成金交付代理申請書(農業)"/> <input type="text" value="利子助成金交付代理申請書(漁業)"/>
-----	--

該当件数は1件です。


① 選択	申請番号	交付決定番号	債権番号	利子助成先名
<input checked="" type="checkbox"/>	300202443200		1012020002	佐藤 A太郎

- 「4. (1) 案件登録」が完了したら、「融資機関控用交付代理申請書」を出力します。


項目名	説明
① 選択	交付申請メニューから「融資機関控用交付代理申請書出力」ボタンをクリックすると、貴融資機関内でISSに登録した全案件が表示されますので、出力する案件を選択します。

(5) 融資機関内決裁

【図表IV-13】 融資機関内決裁画面



(公財) 農林水産長期金融協会
利子助成システム



ISS
マニュアル

令和03/02/15
神田農業協同組合 農林 太郎
ISS開局時間帯 8:00~18:30
[ログアウト](#)

GZAA05M01 (交付申請) 融資機関内決裁

決裁日を登録する案件を選択し、決裁日を入力して確認ボタンを押してください。

①
②

選択	交付申請番号	債権番号	利子助成先名
<input checked="" type="checkbox"/>	300202443200	1012020002	佐藤 A太郎

- 貴融資機関内の決裁後、ISSに貴融資機関決裁日を登録します。

項目名	説明
① 決裁日	貴融資機関内で決裁した日付を入力します。
② 選択	「融資機関控用交付代理申請書」を出力した全案件が表示されますので、「決裁日」を登録する案件を選択します。

このページは白紙です


5. 貸付実行報告

【図表IV-14】 貸付実行報告メニュー


				令和03/02/16 神田農業協同組合 農林 次郎 ISS開局時間帯 8:00~18:30 ログアウト
利子助成先照会・登録		貸付実行報告		
交付申請	<input type="button" value="貸付実行登録"/>	約定条件等を登録します。貸付実行日を入力すると自動的に利子助成率が決まります。		
貸付実行報告	<input type="button" value="償還表登録"/>	定時定額償還でない場合(償還方法コード999)に、償還表を登録します。		
支払請求	<input type="button" value="添付書類登録"/>	必要な添付書類及び提出方法を登録します。		
変更	<input type="button" value="融資機関控用貸付実行報告書出力"/>	貴融資機関の内部控用貸付実行報告書を出力します。		
残高照合・確認	<input type="button" value="融資機関内決裁"/>	貸付実行報告に係る貴融資機関の内部決裁日を登録します。		
照会	<input type="button" value="協会貸付実行登録完了通知出力"/>	協会に登録した貸付実行登録完了通知を出力します。		
届出				
管理				

(1) 貸付実行登録

【図表IV-15】 貸付実行登録画面



(公財)農林水産長期金融協会
利子助成システム



ISS
マニュアル

令和03/02/16
神田農業協同組合 農林 次郎
ISS開局時間帯 8:00~18:30
[ログアウト](#)

GAAB01M01 (貸付実行報告)貸付実行登録

[メニューへ](#)

交付決定番号を入力し、検索ボタンを押してください。

1

※ 交付決定番号は、照会メニューの交付決定番号照会から確認してください。

GAAB01M01 (貸付実行報告)貸付実行登録

[メニューへ](#)

以下の案件情報が交付決定時と同一であるか確認し、償還方法を選択後、入力ボタンを押してください。

② 案件情報					
交付申請番号	300202443200	交付決定番号	300202443200	債権番号	1012020002
利子助成先名	佐藤 A太郎				
金融機関コード	9931	金融機関名	神田農業協同組合	支店コード	101
償還方法	201:元金均等(年1回) ▼				

GAAB01M01 (貸付実行報告)貸付実行登録

メニューへ

交付決定番号

以下の案件情報が交付決定時と同一であるか確認し、償還方法を選択後、入力ボタンを押してください。

案件情報			
交付申請番号	300202443200	交付決定番号	300202443200
債権番号	1012020002		
利子助成先名	佐藤 A太郎		
金融機関コード	9931	金融機関名	神田農業協同組合
支店コード	101		
償還方法	201:元金均等(年1回)		

入力

必要事項を入力し、確認ボタンを押してください。

③ 約定情報			
資金種類コード	0221:R02農業近代化資金(通常助成)	債権番号(任意)	1012020002
利子補給承認日	令和 03/01/12	貸付金額(PD)	2,500,000
補助事業名			
貸付実行日	令和 / /	元金償還回数	5
償還期限(年/月)	令和 07/02	据置期限(年/月)	/ /
払込期日(月/日)※1	02/20	元金・元利均等額(PD)	500,000
元金不均等額(PD)	0	元金不均等額コード	
クイック融資※2	<input type="checkbox"/>		

※1 払込期日とは、元金又は元金若しくは利息の払込月日をいいます。
年複数回の払込期日がある場合は、最小月の払込期日(月日)を入力してください。
(例) 払込期日2月10日・8月10日の場合 → 02月10日
《注意》年複数回の払込期日が月の末日の場合には、次のとおり入力してください。
(例) 払込期日3月31日・9月30日の場合 → 03月31日
※2 クイック融資で利子補給承認日以前に貸付実行がなされた場合にチェックして下さい。

上乗せ利子補給率				
No.	期間	地方公共団体(%)※3	融資機関(%)	
1	令和 03/01/22 ~ 令和 07/02/20	0.100	0.	060
2	/ / ~ / /	.	.	.
3	/ / ~ / /	.	.	.
4	/ / ~ / /	.	.	.
5	/ / ~ / /	.	.	.

※3 地方公共団体の上乗せ利子補給率は、基準金利と貸付金利との差に対する補給率を除き、貸付金利に対する補給分を入力してください。

確認

- 協会が交付決定した案件が貸付実行された場合に登録します。

項目名	説明
① 交付決定番号	照会メニューの「交付決定番号照会」で「交付決定番号」を確認できます。
② 案件情報	表示された内容を確認し、「償還方法」のプルダウンリストから償還方法を選択します。
③ 約定情報	交付決定時の貸付条件が表示されます。変更があれば変更後の情報を入力します。

このページは白紙です

(2) 添付書類登録

【図表IV-16】 添付書類登録画面

- 「5. (1) 貸付実行登録」の完了後、必要に応じて「添付書類登録」を行います。

登録対象 入力	申請番号 交付決定番号	債権番号 利子助成先名	貸付実行日
入力	305030300008 300202443200	1012020002 佐藤 A太郎	令和03/01/22

GZAA13M02 (貸付実行報告) 添付書類登録
メニューへ

金融機関名	申請番号 交付決定番号	債権番号 利子助成先名	貸付実行日
神田農業協同組合	305030300008	1012020002	令和03/01/22
	300202443200	佐藤 A太郎	

報告書登録時の注意メッセージ 利子補給承認日が交付決定時と異なっています。利子補給変更承認通知書(写)の提出が必要です。(添付書類登録による)

添付書類の有無を選択してください。

添付書類名	⑤ あり:提出方法		④ 添付書類有無 ※	
			⑥ なし:事由	
農業近代化資金利子補給変更承認通知書(写)省略される場合は変更申請書(写) ※1	<input checked="" type="radio"/>	PDF	<input type="radio"/>	
都道府県へ提出した貸付実行報告書(写) ※2	<input checked="" type="radio"/>	PDF	<input type="radio"/>	
期日別償還表(写) ※3	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	提出不要のため
実質化された人・農地プラン等の金利負担軽減措置適用に関する証明書 ※4	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	提出不要のため
経営展開計画(兼取組確認表)(担い手経営発展支援金融対策事業に係るもの) ※4	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	提出不要のため
園芸施設共済等加入等及びGFP登録の加入に係る交付要件確認表 ※4	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	提出不要のため

※添付書類有無で「なし」を選択した場合の注意点
 「なし」の事由をプルダウンで選択してください。その際の注意点として、
 ・誤入力訂正等の場合は、「誤記訂正のため」を選択すること。
 ・「その他」を選択した場合は、テキストボックスに事由を記載すること。
 ※1 貸付条件が変更された場合は提出する。
 ※2 ※1の書面がない場合は提出する。
 ※3 定時・定額償還以外(償還方法999)の場合は提出する。
 ※4 資金種類コードが一般特約からTPPに変更された場合は提出する。

戻る
確認

GZAA13M03 (貸付実行報告) 添付書類登録確認
メニューへ

入力した内容を確認してください。また、添付書類をPDFで提出する場合は、参照ボタンを押してアップロードするファイルを指定してください。その後、登録ボタンを押してください。

金融機関名	申請番号 交付決定番号	債権番号 利子助成先名	貸付実行日
神田農業協同組合	305030300008	1012020002	令和03/01/22
	300202443200	佐藤 A太郎	

添付書類名	添付書類有無	
	あり:提出方法	なし:事由
農業近代化資金利子補給変更承認通知書(写)省略される場合は変更申請書(写)	PDF	
都道府県へ提出した貸付実行報告書(写)	PDF	
期日別償還表(写)	なし	提出不要のため
実質化された人・農地プラン等の金利負担軽減措置適用に関する証明書	なし	提出不要のため
経営展開計画(兼取組確認表)(担い手経営発展支援金融対策事業に係るもの)	なし	提出不要のため
園芸施設共済等加入等及びGFP登録の加入に係る交付要件確認表	なし	提出不要のため

添付書類有無で、「あり」かつ提出方法で「PDF」を選択した場合は、アップロードするファイルを選択し、確認ボタンを押してください。

ファイルアップロード

⑦ 添付ファイル ※ C:\添付書類\貸付実行書類_300202443200_030216.pdf 参照...

※PDF以外のファイルアップロードも可能です。
書類が複数ある場合は1つにまとめてください。

戻る
登録

項目名		説明
①	入力区分	「登録」か「削除」（照会する場合を含む）のいずれかを選択します。
②	交付決定番号	照会メニューの「交付決定番号照会」で「交付決定番号」を確認できます。
③	入力	添付書類を登録する案件の「入力」ボタンをクリックします。
④	添付書類有無	欄外のガイダンスを参考にして、表示されている添付書類名ごとに「あり」か「なし」のいずれかを選択します。
⑤	あり：提出方法	前記④で「あり」を選択した場合は、提出方法をプルダウン表示して選択します。（やむを得ない場合を除き、「PDF」を選択）
⑥	なし：事由	前記④で「なし」を選択した場合は、事由をプルダウン表示して選択します。（「その他」を選択した場合は、事由（全角 10 文字以内）を記入）
⑦	添付ファイル	<p>「参照」ボタンを押し、予め用意しておいた添付ファイルを選択することで入力します。</p> <p>▲【注意】</p> <ul style="list-style-type: none"> 添付ファイルは予め 1 個の PDF にして、利用する PC からアクセス可能な場所（共有フォルダやデスクトップ）に保存しておく必要があります。

(3) 融資機関控用貸付実行報告書出力

【図表IV-17】 融資機関控用貸付実行報告書出力画面

令和03/02/16
神田農業協同組合 農林 太郎
ISS開局時間帯 8:00~18:30
ログアウト

GCAA01M01 (貸付実行報告) 融資機関控用貸付実行報告書出力

以下の帳票を出力します。出力する案件を選択し、実行ボタンを押してください。(該当データがない場合、帳票は出力されません。)

メニューへ

帳票名	内容
利子助成条件変更代理申請書(農業)	
利子助成条件変更代理申請書(漁業)	
貸付実行報告書	
上乗せ利子補給情報	
償還表明書	

① 該当件数は1件です。

選択	申請番号	交付決定番号	債権番号	利子助成先名
<input checked="" type="checkbox"/>	305030300008	300202443200	1012020002	佐藤 A太郎

実行

項目名	説明
① 選択	貸付実行報告メニューから「融資機関控用貸付実行報告書出力」ボタンをクリックすると、貴融資機関内でISSに登録した全案件が表示されますので、出力する案件を選択します。

(4) 融資機関内決裁

【図表IV-18】 融資機関内決裁画面

令和03/02/16
 神田農業協同組合 農林 次郎
 ISS開局時間帯 8:00~18:30
 ログアウト

GZAA05M01 (貸付実行報告) 融資機関内決裁

メニューへ

決裁日を登録する案件を選択し、決裁日を入力して確認ボタンを押してください。

① 決裁日 令和 03 / 02 / 16

②

選択	申請番号	交付決定番号	債権番号	利子助成先名
<input checked="" type="checkbox"/>	305030300008	300202443200	1012020002	佐藤 A太郎

確認



- 貴融資機関内の決裁後、ISSに貴融資機関決裁日を登録します。

項目名	説明
① 決裁日	貴融資機関内で決裁した日付を入力します。
② 選択	「融資機関控用貸付実行報告書」を出力した全案件が表示されますので、「決裁日」を登録する案件を選択します。

このページは白紙です

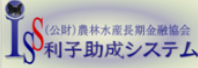
6. 支払請求

【図表IV-19】 支払請求メニュー


 		令和03/03/02 神田農業協同組合 農林 次郎 ISS開局時間帯 8:00~18:30 ログアウト
利子助成先照会・登録 交付申請 貸付実行報告 支払請求 変更 残高照合・確認 照会 届出 管理	支払請求	
	<input type="button" value="支払請求内容照合"/>	協会から支払請求を行うよう通知(メール)が届いたら、案件ごとに貴融資機関システム上の利子助成額と協会が算定した請求金額との照合を行います。この結果、不一致だった案件については「変更」メニューから、その原因に応じて変更手続きを行ってください。
	<input type="button" value="支払請求照合結果照会"/>	照合結果を画面に出力できます。不一致案件のみを指定することもできます。
	<input type="button" value="貸付受入金／貸付留保金登録"/>	貸付受入金／貸付留保金の受払経過を登録します。不要額が生じて繰上償還(元金充当)するとき(「変更」メニューから「繰上償還」の手続きを行ってください。
	<input type="button" value="変更後支払請求データ作成"/>	不一致案件について変更手続きにより是正した後の正しい支払請求データを作成します。
	<input type="button" value="融資機関控用利子助成金支払請求書出力"/>	貴融資機関の内部控用利子助成金支払請求書を出力します。
	<input type="button" value="融資機関内決裁"/>	貴融資機関の内部決裁日を登録します。
	<input type="button" value="協会利子助成金支払決定通知出力"/>	協会が決定した利子助成金支払決定通知を出力します。

(1) 貸付受入金／貸付留保金登録

【図表IV-20】 貸付受入金／貸付留保金登録画面



(公財)農林水産長期金融協会
利子助成システム



ISS
マニュアル

令和03/03/02
神田農業協同組合 農林 次郎
ISS開局時間帯 8:00~18:30
[ログアウト](#)

GAAC02M01 (支払請求)貸付受入金／貸付留保金登録

[メニューへ](#)

① 金融機関コード

② 交付決定番号

▼

GAAC02M01 (支払請求)貸付受入金／貸付留保金登録

[メニューへ](#)

金融機関コード	9931 神田農業協同組合		
交付決定番号	<input type="text" value="300202434200"/>		

参考情報

利子助成先コード	10024373	債権番号	1012020001
利子助成先名	(農)佐藤農園	貸付実行日	令和03/01/14
		貸付実行金額(円)	2,600,000

取引日には貸付実行日を、受入額には貸付実行金全額を受け入れたものとして表示しています。

取引日	受払区分	受入額(円)
令和03/01/14	1:受入	2,600,000



貸付受入金／貸付留保金からの支払について、利子助成先に払い出した金額を入力してください。

③ 残高変動日	④ 金額(円)
令和 03 / 01 / 14	<input type="text" value="500,000"/>
令和 03 / 01 / 22	<input type="text" value="500,000"/>
令和 03 / 01 / 30	<input type="text" value="1,000,000"/>
令和 03 / 01 / 30	<input type="text" value="600,000"/>
▼ / /	<input type="text"/>
▼ / /	<input type="text"/>
▼ / /	<input type="text"/>
▼ / /	<input type="text"/>
▼ / /	<input type="text"/>
▼ / /	<input type="text"/>
▼ / /	<input type="text"/>
▼ / /	<input type="text"/>

項目名		説明
①	金融機関コード	ログインした利用者の「金融機関コード」、「金融機関名」が表示されます。(変更できません。)
②	交付決定番号	「交付決定番号」は、照会メニューの「交付決定番号照会」で確認できます。
③	残高変動日	利子助成先に実際に払い出した年月日を入力します。
④	金額	利子助成先に実際に払い出した金額を入力します。



7. 変更

【図表IV-21】 変更メニュー

				令和03/02/16 神田農業協同組合 農林 次郎 ISS開局時間帯 8:00~18:30 ログアウト
利子助成先照会・登録				
変更				
交付申請	<input type="button" value="利子助成先変更"/>	利子助成先の氏名・住所を変更します。		
貸付実行報告				
支払請求	<input type="button" value="全額借入辞退"/>	全額借入辞退の内容を登録します。		
変更	<input type="button" value="実行後・条件変更"/>	貸付実行後に行った貸付条件変更の内容を登録します。		
残高照合・確認	<input type="button" value="繰上償還"/>	一部又は全額繰上償還(*)の内容を登録します。		
照会				
届出	<input type="button" value="協会諸変更登録完了通知出力"/>	協会に登録した諸変更登録完了通知を出力します。		
管理	※ 繰上償還とは、次のものをいいます。 1. 余剰金等による通常の繰上償還 2. 貸付受入金／貸付留保金からの繰上償還(元金充当) 3. 約定日より前に約定元金と同額が入金された場合であって、入金日をもって約定金として貸付金に充当し、利息もそれに応じて再計算される場合は、繰上償還の処理をしてください。 (約定日を待って貸付金に充当し、従って利息も約定どおりの金額であれば、繰上償還の処理は不要です。)			

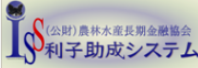
7.1. 利子助成先変更

【図表IV-22】 利子助成先変更メニュー


				令和03/02/18 神田農業協同組合 農林 次郎 ISS開局時間帯 8:00~18:30 ログアウト	
利子助成先照会・登録		変更 > 利子助成先変更			
交付申請	<input type="button" value="利子助成先変更"/>	利子助成先の氏名・住所を変更します。			
貸付実行報告	<input type="button" value="添付書類登録"/>	必要な添付書類及び提出方法を登録します。			
支払請求	<input type="button" value="融資機関控用住所・名称変更報告書出力"/>	貴融資機関の内部控用住所・名称変更報告書を出力します。			
変更	<input type="button" value="融資機関内決裁"/>	貴融資機関の内部決裁日を登録します。			
残高照合・確認					
照会					
届出					
管理	<input type="button" value="戻る"/>				

(1) 単なる住所・名称変更

【図表IV-23】 利子助成先変更画面



(公財)農林水産長期金融協会
利子助成システム



ISS
マニュアル

令和03/02/18
神田農業協同組合 農林 次郎
ISS開局時間帯 8:00~18:30
[ログアウト](#)

GAAD05M01 (利子助成先変更) 利子助成先変更

[メニューへ](#)

利子助成先コードを入力し、検索ボタンを押してください。

①	利子助成先変更区分	<input checked="" type="radio"/> 住所・名称変更 <input type="radio"/> 債務引受
②	金融機関コード	9931 神田農業協同組合
③	利子助成先コード	10024178 <input type="button" value="検索"/>

※ 利子助成先コードは、利子助成先照会・登録メニューの利子助成先照会から確認してください。

GAAD05M01 (利子助成先変更) 利子助成先変更

[メニューへ](#)


利子助成先変更区分	<input checked="" type="radio"/> 住所・名称変更 <input type="radio"/> 債務引受		
金融機関コード	9931 神田農業協同組合		
利子助成先コード	10024178 <input type="button" value="検索"/>		

変更日

変更対象欄をチェックし、変更後の情報を入力して確認ボタンを押してください。

	④ 変更前	⑤ 変更後	⑥ 変更対象
⑦ 個人/法人	個人	<input type="radio"/> 個人 <input type="radio"/> 法人 <input checked="" type="radio"/> 前法人形態名 <input type="radio"/> 後法人形態名	<input type="checkbox"/>
借入者氏名(漢字)	神田 作兵衛	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
借入者氏名(カナ)	カンダ サクベイ	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
郵便番号	101-0001	<input type="text" value="101"/> <input type="text" value="0054"/> <input type="button" value="検索"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
都道府県	東京都	<input type="text" value="東京都"/>	<input type="checkbox"/>
住所1(漢字)	千代田村大字	<input type="text" value="千代田区神田錦町"/> (例)〇〇市〇〇町	<input checked="" type="checkbox"/>
住所2(漢字)	112	<input type="text" value="1-1-5"/> (例)〇〇-〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>
住所3(漢字)(任意)		<input type="text"/> (例)〇〇ビル999号室	<input type="checkbox"/>
借入主体	700:個人	700:個人	<input type="checkbox"/>


※ 借入者名称(漢字)は法人形態名を除き17文字以内で入力してください。借入者名称(カナ)は法人形態名を除き30文字以内で入力してください。
法人形態名は以下のとおりです。
 (株):株式会社
 (有):有限会社
 (資):合資会社
 (名):合名会社
 (同):合同会社
 (農):農事組合法人
 (財):公益財団法人または一般財団法人
 (社):公益社団法人または一般社団法人
 その他:「借入者名称」に直接入力してください。

項目名		説明
①	利子助成先変更区分	「住所・名称変更」を選択します。
②	金融機関コード	ログインした利用者の「金融機関コード」、「金融機関名」が表示されます。 (変更できません。)
③	利子助成先コード	登録済の「利子助成先コード」(8桁の英数字)を入力します。  登録済の「利子助成先コード」の調べ方は、「3.(1) 利子助成先照会」参照
④	変更前	ISSに登録されている情報が表示されます。
⑤	変更後	変更後の情報を入力/選択します。
⑥	変更対象	「変更対象」欄にチェックした項目が変更対象となります。
⑦	個人/法人	変更後借入者名称入力欄の形式の区別を表しています。個人の場合は、変更後借入者名称入力欄が姓・名の2つとなります。法人の場合は、変更後借入者名称入力欄は1つとなります。


(2) 債務引受

【図表IV-24】債務引受登録画面

- 債務引受の情報を登録します。



(公財)農林水産長期金融協会
利子助成システム



ISS
マニュアル

令和03/02/18
神田農業協同組合 農林 次郎
ISS開局時間帯 8:00~18:30
[ログアウト](#)

GAAD05M01 (利子助成先変更)利子助成先変更

[メニューへ](#)

利子助成先コードを入力し、検索ボタンを押してください。

1 利子助成先変更区分	<input type="radio"/> 住所・名称変更 <input checked="" type="radio"/> 債務引受
金融機関コード	9931 神田農業協同組合
2 利子助成先コード	<input type="text" value="10024377"/> <input type="button" value="検索"/>

※ 利子助成先コードは、利子助成先照会・登録メニューの利子助成先照会から確認してください。

GAAD05M01 (利子助成先変更)利子助成先変更

[メニューへ](#)


利子助成先変更区分	<input type="radio"/> 住所・名称変更 <input checked="" type="radio"/> 債務引受	
金融機関コード	9931 神田農業協同組合	
利子助成先コード	<input type="text" value="10024377"/> <input type="button" value="検索"/>	

債務引受日 / /

変更対象欄をチェックし、債務引受後の情報を入力して確認ボタンを押してください。

	③ 債務引受前	④ 債務引受後	⑤ 変更対象
6 個人/法人	個人	<input type="radio"/> 個人 <input type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 前法人形態名 <input type="radio"/> 後法人形態名 <input type="button" value="▼"/>	<input type="checkbox"/>
借入者氏名(漢字)	佐藤 G史郎	姓 <input type="text" value="佐藤"/> 名 <input type="text" value="F五郎"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
借入者氏名(カナ)	サトウ ジンロウ	姓 <input type="text" value="サトウ"/> 名 <input type="text" value="エフゴロウ"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
郵便番号	101-0007	<input type="text" value="101"/> <input type="text" value="0008"/> <input type="button" value="検索"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
都道府県	東京都	<input type="text" value="東京都"/> <input type="button" value="▼"/>	<input type="checkbox"/>
住所1(漢字)	山林区	<input type="text" value="田森区"/> (例)〇〇市〇〇町	<input checked="" type="checkbox"/>
住所2(漢字)	2345	<input type="text" value="6789"/> (例)〇〇-〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>
住所3(漢字)(任意)		<input type="text"/> (例)〇〇ビル999号室	<input type="checkbox"/>
借入主体	700:個人	700:個人	<input type="checkbox"/>

※ 借入者名称(漢字)は法人形態名を除き17文字以内で入力してください。借入者名称(カナ)は法人形態名を除き30文字以内で入力してください。
法人形態名は以下のとおりです。
(株):株式会社
(有):有限会社
(資):合資会社
(名):合名会社
(同):合同会社
(農):農事組合法人
(財):公益財団法人または一般財団法人
(社):公益社団法人または一般社団法人
その他:「借入者名称」に直接入力してください。

項目名		説明
①	利子助成先変更区分	「債務引受」を選択します。
②	利子助成先コード	登録済の「利子助成先コード」(8桁の英数字)を入力します。  登録済の「利子助成先コード」の調べ方は、「3.(1) 利子助成先照会」参照
③	債務引受前	ISSに登録されている情報が表示されます。
④	債務引受後	変更後の情報を入力/選択します。
⑤	変更対象	「変更対象」欄にチェックした項目が変更対象となります。
⑥	個人/法人	変更後借入者名称入力欄の形式の区別を表しています。個人の場合は、変更後借入者名称入力欄が姓・名の2つとなります。法人の場合は、変更後借入者名称入力欄は1つとなります。

このページは白紙です

(3) 添付書類登録

【図表IV-25】 添付書類登録画面

- 「7.1. (1) 単なる住所・名称変更」の完了後は必要に応じて、また、「7.1. (2) 債務引受」の完了後は必ず、「添付書類登録」を行います。

登録対象 入力	申請番号 交付決定番号	利子助成先コード 利子助成先名	変更日又は 債務引受日
<input type="button" value="入力"/>	305030600001	10024377 佐藤 F五郎	令和03/02/15

GZAA13M02 (利子助成先変更) 添付書類登録
メニューへ

金融機関名	申請番号 交付決定番号	利子助成先コード 利子助成先名	変更日又は 債務引受日
神田農業協同組合	305030600001	I0024377 佐藤 F 五郎	令和03/02/15

報告書登録時の注意メッセージ 借入者が変更された場合は、利子補給変更承認通知書(写)の提出が必要です。(添付書類登録による) 債務引受が行われた場合は、(債務引受用)委任状【様式1】(写)の提出も必要です。(添付書類登録による)

添付書類の有無を選択してください。

添付書類名	⑤ あり: 提出方法		④ 添付書類有無 ※		⑥ なし: 事由	
	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
(債務引受用)委任状【様式1】(写) ※1	<input checked="" type="radio"/>	PDF ▼	<input type="radio"/>			
農業近代化資金利子補給変更承認通知書(写)省略される場合は変更申請書(写) ※1	<input checked="" type="radio"/>	PDF ▼	<input type="radio"/>			
農業経営改善計画認定書(写) ※2	<input type="radio"/>	▼	<input checked="" type="radio"/>		提出不要のため ▼	
実質化された人・農地プラン等の金利負担軽減措置適用に関する証明書(写) ※3	<input type="radio"/>	▼	<input checked="" type="radio"/>		提出不要のため ▼	

※ 添付書類有無で「なし」を選択した場合の注意点
 「なし」の事由をプルダウンで選択してください。その際の注意点として、
 ・誤入力訂正等の場合は、「誤記訂正のため」を選択すること。
 ・「その他」を選択した場合は、テキストボックスに事由を記載すること。
 ※1 債務引受が行われ利子助成金交付対象者の変更があった場合は提出する。
 ※2 ※1の変更のうち、認定農業者の場合は提出する。
 ※3 ※1の変更のうち、TPP対策資金の場合は提出する。

戻る 確認

GZAA13M03 (利子助成先変更) 添付書類登録確認
メニューへ

入力した内容を確認してください。また、添付書類をPDFで提出する場合は、参照ボタンを押してアップロードするファイルを指定してください。その後、登録ボタンを押してください。

金融機関名	申請番号 交付決定番号	利子助成先コード 利子助成先名	変更日又は 債務引受日
神田農業協同組合	305030600001	I0024377 佐藤 F 五郎	令和03/02/15

添付書類名	添付書類有無	
	あり: 提出方法	なし: 事由
(債務引受用)委任状【様式1】(写)	PDF	
農業近代化資金利子補給変更承認通知書(写)省略される場合は変更申請書(写)	PDF	
農業経営改善計画認定書(写)	なし	提出不要のため
実質化された人・農地プラン等の金利負担軽減措置適用に関する証明書(写)	なし	提出不要のため

添付書類有無で、「あり」かつ提出方法で「PDF」を選択した場合は、アップロードするファイルを選択し、確認ボタンを押してください。

ファイルアップロード

⑦ 添付ファイル ※	利子助成先変更書類_I0024377_G0218.pdf	参照...
-------------------	------------------------------	-------


※ PDF以外のファイルアップロードも可能です。
 書類が複数ある場合は1つにまとめてください。

戻る 登録


項目名		説明
①	入力区分	「登録」か「削除」（照会する場合を含む）のいずれかを選択します。
②	利子助成先コード	変更対象の利子助成先コード（8桁の英数字）を入力します。利子助成先コードは変更前後で変わりません。債務引受の場合も引受前のコードが引き継がれます。
③	入力	添付書類を登録する案件の「入力」ボタンをクリックします。
④	添付書類有無	欄外のガイダンスを参考にして、表示されている添付書類名ごとに「あり」か「なし」のいずれかを選択します。
⑤	あり：提出方法	前記④で「あり」を選択した場合は、提出方法をプルダウン表示して選択します。（やむを得ない場合を除き、「PDF」を選択）
⑥	なし：事由	前記④で「なし」を選択した場合は、事由をプルダウン表示して選択します。（「その他」を選択した場合は、事由（全角10文字以内）を記入）
⑦	添付ファイル	<p>「参照」ボタンを押し、予め用意しておいた添付ファイルを選択することで入力します。</p> <p>▲【注意】</p> <ul style="list-style-type: none"> 添付ファイルは予め1個のPDFにして、利用するPCからアクセス可能な場所（共有フォルダやデスクトップ）に保存しておく必要があります。

(4) 融資機関控用住所・名称変更報告書／交付代理申請書出力

【図表IV-26】 融資機関控用住所・名称変更報告書／交付代理申請書出力



(公財)農林水産長期金融協会
利子助成システム



ISS
マニュアル

令和03/02/18
神田農業協同組合 農林 次郎
ISS開局時間帯 8:00~18:30
[ログアウト](#)

GCAA01M01 (利子助成先変更)融資機関控用住所・名称変更報告書出力

以下の帳票を出力します。出力する案件を選択し、実行ボタンを押してください。(該当データがない場合、帳票は出力されません。)

帳票名	住所・名称変更報告書 利子助成金交付代理申請書(債務引受(農業)) 利子助成金交付代理申請書(債務引受(漁業))
①	該当件数は2件です。

[メニューへ](#)

選択	申請番号	利子助成先コード	利子助成先名
<input checked="" type="checkbox"/>	305030600001	I0024377	佐藤 F五郎
<input checked="" type="checkbox"/>	305030600003	I0024178	神田 作兵衛


[実行](#)

- 「7.1. (1) 単なる住所・名称変更」または「7.1. (2) 債務引受」の登録完了後、「融資機関控用住所・名称変更報告書」または「融資機関控用交付代理申請書」の出力を行います。


項目名	説明
① 選択	利子助成先変更メニューから「融資機関控用住所・名称変更報告書出力」ボタンをクリックすると、貴融資機関内でISSに登録した全案件が表示されますので、出力する案件を選択します。 (案件の利子助成先変更区分に応じて、「住所・名称変更報告書」または「利子助成金交付代理申請書」のいずれかが出力できます。)

(5) 融資機関内決裁

【図表IV-27】 融資機関内決裁



(公財)農林水産長期金融協会
 利子助成システム



ISS
 マニュアル

令和03/02/16
 神田農業協同組合 農林 次郎
 ISS開局時間帯 8:00~18:30
[ログアウト](#)

GZAA05M01 (利子助成先変更)融資機関内決裁

決裁日を登録する案件を選択し、決裁日を入力して確認ボタンを押してください。

①

決裁日



選択
利子助成先名

<input checked="" type="checkbox"/>	佐藤 F五郎
-------------------------------------	--------

項目名	説明
① 決裁日	貴融資機関内で決裁した日付を入力します。
② 選択	「融資機関控用住所・名称変更報告書／交付代理申請書」を出力した全案件が表示されますので、「決裁日」を登録する案件を選択します。


7.2. 全額借入辞退

【図表IV-28】全額借入辞退メニュー


				令和03/02/16 神田農業協同組合 農林 次郎 ISS開局時間帯 8:00~18:30 ログアウト	
利子助成先照会・登録		変更>全額借入辞退			
交付申請	<input type="button" value="全額借入辞退"/>	全額借入辞退の内容を登録します。			
貸付実行報告	<input type="button" value="添付書類登録"/>	必要な添付書類及び提出方法を登録します。			
支払請求	<input type="button" value="融資機関控用全額借入辞退報告書出力"/>	貴融資機関の内部控用全額借入辞退報告書を出します。			
変更	<input type="button" value="融資機関内決裁"/>	全額借入辞退に係る貴融資機関の内部決裁日を登録します。			
残高照合・確認					
照会					
届出					
管理		<input type="button" value="戻る"/>			

(1) 全額借入辞退登録

【図表IV-29】 全額借入辞退登録画面



(公財)農林水産長期金融協会
 利子助成システム



ISS
 マニュアル

令和03/02/16
 神田農業協同組合 農林 次郎
 ISS開局時間帯 8:00～18:30
[ログアウト](#)

GAAD01M01 (全額借入辞退)全額借入辞退登録

メニューへ

交付決定番号を入力し、検索ボタンを押してください。

※ 交付決定番号は、照会メニューの交付決定番号照会から確認してください。

GAAD01M01 (全額借入辞退)全額借入辞退登録

メニューへ

1

内容を確認し、登録ボタンを押してください。

2 案件情報					
交付申請番号	300202436200	交付決定番号	300202436200	債権番号	1012020004
利子助成先名	佐藤 D三郎				
金融機関コード	9931	金融機関名	神田農業協同組合	支店コード	101
利子補給承認日	令和03/01/20	貸付実行予定日	令和03/01		
資金種類コード	0221:RO2農業近代化資金(通常助成)				
償還方法	201:元金均等(年1回)				
貸付金額(円)	3,800,000	償還期限(年/月)	令和08/02		
貸付利率(%)	0.300	利子助成率(%)	0.140		
払込期日(月/日)	02/20	振替期限(年/月)			

上乗せ利子補給率				
No.	期間	地方公共団体(%)	融資機関(%)	合計(%)
1				
2				
3				
4				
5				

	項目名	説明
①	交付決定番号	照会メニューの「交付決定番号照会」で「交付決定番号」を確認できます。
②	案件情報	交付決定時の内容が表示されます。全額借入辞退の対象案件であることを確認します。

(2) 添付書類登録

【図表IV-30】 添付書類登録画面

- 「7.2. (1) 全額借入辞退登録」の完了後、「添付書類登録」を行います。

ISS
マニュアル

令和03/02/16
神田農業協同組合 農林 次郎
ISS開局時間帯 8:00~18:30
[ログアウト](#)

GZAA13M01 (全額借入辞退)添付書類登録

[メニューへ](#)

各項目を入力し、検索ボタンを押してください。

①	入力区分	●登録○削除
	金融機関コード	9931 神田農業協同組合
②	交付決定番号(任意)	300202436200 ×

検索

GZAA13M01 (全額借入辞退)添付書類登録

[メニューへ](#)

各項目を入力し、検索ボタンを押してください。

①	入力区分	●登録○削除
	金融機関コード	9931 神田農業協同組合
	交付決定番号(任意)	300202436200

検索

該当件数は1件です。

登録対象 入力	申請番号 交付決定番号	債権番号 利子助成先名	利子補給承認日
③	300202436200	1012020004	令和03/01/20
入力	300202436200	佐藤 D 三郎	

GZAA13M02 (全額借入辞退)添付書類登録

[メニューへ](#)

金融機関名	申請番号 交付決定番号	債権番号 利子助成先名	利子補給承認日
神田農業協同組合	300202436200	1012020004	令和03/01/20
	300202436200	佐藤 D 三郎	

報告書登録時の注意メッセージ 全額借入辞退届(写)の提出が必要です。(添付書類登録による)

添付書類の有無を選択してください。

添付書類名	⑤	あり: 提出方法	④	添付書類有無 ※	⑥	なし: 事由
全額借入辞退届(写)	●	あり	PDF ▼	○	なし	▼

※ 添付書類有無で「なし」を選択した場合の注意点
 「なし」の事由をプルダウンで選択してください。その際の注意点として、
 ・誤入力訂正等の場合は、「誤記訂正のため」を選択すること。
 ・「その他」を選択した場合は、テキストボックスに事由を記載すること。

戻る 確認

GZAA13M03 (全額借入辞退)添付書類登録確認

メニューへ

入力した内容を確認してください。また、添付書類をPDFで提出する場合は、参照ボタンを押してアップロードするファイルを指定してください。その後、登録ボタンを押してください。

金融機関名	申請番号 交付決定番号	債権番号 利子助成先名	利子補給承認日
神田農業協同組合	300202436200	1012020004	令和03/01/20
	300202436200	佐藤 D 三郎	

添付書類名	添付書類有無	
	あり:提出方法	なし:事由
全額借入辞退届(写)	PDF	

添付書類有無で、「あり」かつ提出方法で「PDF」を選択した場合は、アップロードするファイルを選択し、確認ボタンを押してください。

ファイルアップロード

7 添付ファイル ※ C:\¥添付書類¥全額借入辞退書類_300202436200_030216.pdf 参照...


※PDF以外のファイルアップロードも可能です。
書類が複数ある場合は1つにまとめてください。

戻る 登録


	項目名	説明
①	入力区分	「登録」か「削除」（照会する場合を含む）のいずれかを選択します。
②	交付決定番号	照会メニューの「交付決定番号照会」で「交付決定番号」を確認できません。
③	入力	添付書類を登録する案件の「入力」ボタンをクリックします。
④	添付書類有無	欄外のガイダンスを参考にして、表示されている添付書類名ごとに「あり」か「なし」のいずれかを選択します。
⑤	あり：提出方法	前記④で「あり」を選択した場合は、提出方法をプルダウン表示して選択します。（やむを得ない場合を除き、「PDF」を選択）
⑥	なし：事由	前記④で「なし」を選択した場合は、事由をプルダウン表示して選択します。（「その他」を選択した場合は、事由（全角 10 文字以内）を記入）
⑦	添付ファイル	<p>「参照」ボタンを押し、予め用意しておいた添付ファイルを選択することで入力します。</p> <p>⚠ 【注意】</p> <ul style="list-style-type: none"> 添付ファイルは予め 1 個の PDF にして、利用する PC からアクセス可能な場所（共有フォルダやデスクトップ）に保存しておく必要があります。

(3) 融資機関控用全額借入辞退報告書出力

【図表IV-31】 融資機関控用全額借入辞退報告書出力画面



(公財)農林水産長期金融協会
利子助成システム



ISS
マニュアル

令和03/02/16
神田農業協同組合 農林 次郎
ISS開局時間帯 8:00～18:30
[ログアウト](#)

GCAA01M01 (全額借入辞退)融資機関控用全額借入辞退報告書出力

以下の帳票を出力します。出力する案件を選択し、実行ボタンを押してください。(該当データがない場合、帳票は出力されません。)

帳票名

全額借入辞退報告書

メニューへ


該当件数は1件です。

① 選択	申請番号	交付決定番号	債権番号	利子助成先名
<input checked="" type="checkbox"/>	300202436200	300202436200	1012020004	佐藤 D三郎


項目名	説明
① 選択	全額借入辞退メニューから「融資機関控用全額借入辞退報告書出力」ボタンをクリックすると、貴融資機関内でISSに登録した全案件が表示されますので、出力する案件を選択します。

(4) 融資機関内決裁

【図表IV-32】 融資機関内決裁画面



(公財)農林水産長期金融協会
利子助成システム



ISS
マニュアル

令和03/02/16
神田農業協同組合 農林 次郎
ISS開局時間帯 8:00~18:30
[ログアウト](#)

GZAA05M01 (全額借入辞退)融資機関内決裁

決裁日を登録する案件を選択し、決裁日を入力して確認ボタンを押してください。

① 決裁日

② 選択

[メニューへ](#)

選択	申請番号	交付決定番号	債権番号	利子助成先名
<input checked="" type="checkbox"/>	300202436200	300202436200	1012020004	佐藤 〇三郎

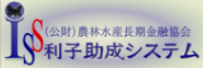

- 貴融資機関内の決裁後、全額借入辞退報告メニューからISSに貴融資機関決裁日を登録します。

項目名	説明
① 決裁日	貴融資機関内の決裁した日付を入力します。
② 選択	「融資機関控用全額借入辞退報告書」を出力した全案件が表示されますので、「決裁日」を登録する案件を選択します。

このページは白紙です


7.3. 実行後条件変更

【図表IV-33】 実行後条件変更メニュー


  <div style="float: right;"> <p>令和03/02/17 神田農業協同組合 農林 太郎 ISS開局時間帯 8:00~18:30 ログアウト</p> </div>			
利子助成先照会・登録	変更 > 実行後・条件変更		
交付申請	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">実行後・条件変更</td> <td>貸付実行後に行った貸付条件変更の内容を登録します。</td> </tr> </table>	実行後・条件変更	貸付実行後に行った貸付条件変更の内容を登録します。
実行後・条件変更	貸付実行後に行った貸付条件変更の内容を登録します。		
貸付実行報告			
支払請求	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">償還表変更</td> <td>定時定額償還でない場合(償還方法コード999)に、償還表を登録します。</td> </tr> </table>	償還表変更	定時定額償還でない場合(償還方法コード999)に、償還表を登録します。
償還表変更	定時定額償還でない場合(償還方法コード999)に、償還表を登録します。		
変更	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">添付書類登録</td> <td>必要な添付書類及び提出方法を登録します。</td> </tr> </table>	添付書類登録	必要な添付書類及び提出方法を登録します。
添付書類登録	必要な添付書類及び提出方法を登録します。		
残高照合・確認	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">融資機関控用条件変更代理申請書出力</td> <td>貴融資機関の内部控用条件変更代理申請書を出力します。</td> </tr> </table>	融資機関控用条件変更代理申請書出力	貴融資機関の内部控用条件変更代理申請書を出力します。
融資機関控用条件変更代理申請書出力	貴融資機関の内部控用条件変更代理申請書を出力します。		
照会	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">融資機関内決裁</td> <td>貴融資機関の内部決裁日を登録します。</td> </tr> </table>	融資機関内決裁	貴融資機関の内部決裁日を登録します。
融資機関内決裁	貴融資機関の内部決裁日を登録します。		
届出			
管理	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">利子助成条件変更承認通知出力</td> <td>協会で登録した利子助成条件変更承認通知を出力します。</td> </tr> </table>	利子助成条件変更承認通知出力	協会で登録した利子助成条件変更承認通知を出力します。
利子助成条件変更承認通知出力	協会で登録した利子助成条件変更承認通知を出力します。		
<input type="button" value="戻る"/>			

(1) 実行後条件変更

【図表IV-34】 実行後条件変更画面



(公財)農林水産長期金融協会
利子助成システム



ISS
マニュアル

令和03/02/17
神田農業協同組合 農林 太郎
ISS開局時間帯 8:00~18:30
[ログアウト](#)

GAAD02M01 (実行後・条件変更) 実行後条件変更

[メニューへ](#)

交付決定番号、起算日を入力し、検索ボタンを押してください。

① 交付決定番号

② 起算日 ※1

※1 変更を適用する日を入力してください。
償還条件の変更を伴う場合には、当該変更が発生した直前の払込期日の翌日又は一部繰上償還日の翌日を入力します。
第1回払込期日が未到済の場合は、貸付実行日の翌日を入力します。

案件情報

交付申請番号	300202435200	交付決定番号	300202435200	債権番号	1012020003
利子助成先名	佐藤 次郎				
金融機関コード	9931	金融機関名	神田農業協同組合	支店コード	101

変更対象欄をチェックし、変更後の情報を入力して確認ボタンを押してください。

	③ 変更前	④ 変更後	⑤ 変更対象
資金種類コード	0221:RO2農業近代化資金(通常助成)	-	
利子補給承認日	令和02/12/18	-	
貸付実行日	令和02/12/25	-	
貸付金額(円)	2,400,000	-	
残元金(円)	2,400,000	-	
貸付利率(%)	0.300	-	
償還期限(年/月)	令和10/02	<input type="text" value="令和 11 / 02"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
据置期限(年/月)		<input type="text" value="令和 03 / 02"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
払込期日(月/日)※2	02/20	<input type="text" value=""/> /	<input type="checkbox"/>
償還方法	201:元金均等(年1回)	<input type="text" value=""/>	<input type="checkbox"/>
元金償還回数	8	<input type="text" value=""/>	<input type="checkbox"/>
補助事業名	-	-	
元金・元利均等額(円)	300,000	<input type="text" value=""/>	<input type="checkbox"/>
元金不均等額(円)	0	<input type="text" value=""/>	<input type="checkbox"/>
元金不均等額コード		<input type="text" value=""/>	<input type="checkbox"/>
利子助成率(%)	0.140	-	

※2 払込期日とは、元利金又は元金若しくは利息の払込月日をいいます。
年複数回の払込期日がある場合は、最小月の払込期日(月日)を入力してください。
(例) 払込期日2月10日・8月10日の場合 → 02月10日
《注意》年複数回の払込期日が月の末日の場合は、次のとおり入力してください。
(例) 払込期日3月31日・9月30日の場合 → 03月99日
年1回の払込期日が2月29日の場合は、次のとおり入力してください。
(例) 02月99日

上乗せ利子補給率

No.	期間	地方公共団体(%)	融資機関(%)	合計(%)
1				
2				
3				
4				
5				

項目名		説明
①	交付決定番号	照会メニューの「交付決定番号照会」で「交付決定番号」を確認できます。
②	起算日	実行後条件変更を適用する日を入力します。償還条件の変更を伴う場合には、当該変更が発生した直前の払込期日の翌日または一部繰上償還日の翌日を入力します。第 1 回払込期日が未到来の場合は、貸付実行日の翌日を入力します。
③	変更前	ISSに登録されている情報が表示されます。
④	変更後	変更後の情報を入力/選択します。
⑤	変更対象	「変更対象」欄にチェックした項目が変更対象となります。

(2) 添付書類登録

【図表IV-35】 添付書類登録画面

- 「7.3. (1) 実行後条件変更」の登録完了後、「添付書類登録」を行います。



(公財)農林水産長期金融協会
利子助成システム



ISS
マニュアル

令和03/02/17
神田農業協同組合 農林 太郎
ISS開局時間帯 8:00~18:30
[ログアウト](#)

GZAA13M01 (実行後・条件変更) 添付書類登録

[メニューへ](#)

各項目を入力し、検索ボタンを押してください。

①	入力区分	<input checked="" type="radio"/> 登録 <input type="radio"/> 削除
	金融機関コード	9931 神田農業協同組合
②	交付決定番号(任意)	<input type="text" value="300202435200"/>

GZAA13M01 (実行後・条件変更) 添付書類登録

[メニューへ](#)

各項目を入力し、検索ボタンを押してください。

①	入力区分	<input checked="" type="radio"/> 登録 <input type="radio"/> 削除
	金融機関コード	9931 神田農業協同組合
②	交付決定番号(任意)	<input type="text" value="300202435200"/>

該当件数は1件です。

登録対象	申請番号	債権番号	条件変更起算日
入力	交付決定番号	利子助成先名	
<input type="button" value="入力"/>	305030400001	1012020003	令和02/12/26
	300202435200	佐藤 C次郎	

GZAA13M02 (実行後・条件変更) 添付書類登録

[メニューへ](#)

金融機関名	申請番号	債権番号	条件変更起算日
	交付決定番号	利子助成先名	
神田農業協同組合	305030400001	1012020003	令和02/12/26
	300202435200	佐藤 C次郎	

報告書登録時の注意メッセージ 利子補給変更承認通知書(写)省略される場合は変更申請書(写)の提出が必要です。(添付書類登録による)

添付書類の有無を選択してください。

添付書類名	④ 添付書類有無 ※	
	⑤ あり: 提出方法	⑥ なし: 事由
農業近代化資金利子補給変更承認通知書(写)省略される場合は変更申請書(写)	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	PDF <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/>
期日別償還表(写) ※1	<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	<input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/>

※ 添付書類有無で「なし」を選択した場合の注意点
 「なし」の事由をプルダウンで選択してください。その際の注意点として、
 ・誤入力訂正等の場合は、「誤記訂正のため」を選択すること。
 ・「その他」を選択した場合は、テキストボックスに事由を記載すること。
 ※1 1定時・定額償還以外(償還方法コード999)の場合は提出する。

GZAA13M03 (実行後・条件変更) 添付書類登録確認

[メニューへ](#)

入力した内容を確認してください。また、添付書類をPDFで提出する場合は、参照ボタンを押してアップロードするファイルを指定してください。その後、登録ボタンを押してください。

金融機関名	申請番号	債権番号	条件変更起算日
	交付決定番号	利子助成先名	
神田農業協同組合	305030400001	1012020003	令和02/12/26
	300202435200	佐藤 C:次郎	

添付書類名	添付書類有無	
	あり: 提出方法	なし: 事由
農業近代化資金利子補給変更承認通知書(写) 省略される場合は変更申請書(写)	PDF	
期日別償還表(写)	なし	提出不要のため

添付書類有無で、「あり」かつ提出方法で「PDF」を選択した場合は、アップロードするファイルを選択し、確認ボタンを押してください。

7 **ファイルアップロード**

添付ファイル ※ C:\¥添付書類¥実行後条件変更書類_300202435200_030217.pdf [参照...](#)

※PDF以外のファイルアップロードも可能です。
書類が複数ある場合は1つにまとめてください。

[戻る](#) [登録](#)

項目名	説明
① 入力区分	「登録」か「削除」（照会する場合を含む）のいずれかを選択します。
② 交付決定番号	照会メニューの「交付決定番号照会」で「交付決定番号」を確認できます。
③ 入力	添付書類を登録する案件の「入力」ボタンをクリックします。
④ 添付書類有無	欄外のガイダンスを参考にして、表示されている添付書類名ごとに「あり」か「なし」のいずれかを選択します。
⑤ あり：提出方法	前記④で「あり」を選択した場合は、提出方法をプルダウン表示して選択します。（やむを得ない場合を除き、「PDF」を選択）
⑥ なし：事由	前記④で「なし」を選択した場合は、事由をプルダウン表示して選択します。（「その他」を選択した場合は、事由（全角 10 文字以内）を記入）
⑦ 添付ファイル	「参照」ボタンを押し、予め用意しておいた添付ファイルを選択することで入力します。 ▲【注意】 ・添付ファイルは予め 1 個の PDF にして、利用する PC からアクセス可能な場所（共有フォルダやデスクトップ）に保存しておく必要があります。

(3) 融資機関控用条件変更代理申請書出力

【図表IV-36】 融資機関控用条件変更代理申請書出力画面

令和03/02/17
神田農業協同組合 農林 太郎
ISS開局時間帯 8:00~18:30
ログアウト

ISS (公財) 農林水産長期金融協会
利子助成システム

GCAA01M01 (実行後・条件変更) 融資機関控用条件変更代理申請書出力

以下の帳票を出力します。出力する案件を選択し、実行ボタンを押してください。(該当データがない場合、帳票は出力されません。)

メニューへ

帳票名 利子助成条件変更代理申請書(農業)
利子助成条件変更代理申請書(漁業)
償還表明細

該当件数は1件です。

①


選択	申請番号	交付決定番号	債権番号	利子助成先名
<input checked="" type="checkbox"/>	305030400001	300202435200	1012020003	佐藤 次郎

実行


項目名	説明
① 選択	実行後条件変更メニューから「融資機関控用条件変更代理申請書出力」ボタンをクリックすると、貴融資機関内でISSに登録した全案件が表示されますので、出力する案件を選択します。

(4) 融資機関内決裁

【図表IV-37】 融資機関内決裁画面



(公財)農林水産長期金融協会
利子助成システム



ISS
マニュアル

令和03/02/17
神田農業協同組合 農林 太郎
ISS開局時間帯 8:00~18:30
[ログアウト](#)

GZAA05M01 (実行後・条件変更)融資機関内決裁

決裁日を登録する案件を選択し、決裁日を入力して確認ボタンを押してください。

①

決裁日

/ / /

②

選択	申請番号	交付決定番号	債権番号	利子助成先名
<input checked="" type="checkbox"/>	305030400001	300202435200	1012020003	佐藤 次郎

- 貴融資機関内の決裁後、ISSに貴融資機関決裁日を登録します。

	項目名	説明
①	決裁日	貴融資機関内の決裁した日付を入力します。
②	選択	「融資機関控用条件変更代理申請書（実行後）」を出力した全案件が表示されますので、「決裁日」を登録する案件を選択します。


7.4. 繰上償還

【図表IV-38】繰上償還メニュー


				令和03/02/17 神田農業協同組合 農林 次郎 ISS開局時間帯 8:00~18:30 ログアウト	
利子助成先照会・登録		変更 > 繰上償還			
交付申請	<input type="button" value="繰上償還"/>	一部又は全額繰上償還の内容を登録します。			
貸付実行報告	<input type="button" value="償還表変更"/>	定時定額償還でない場合(償還方法コード999)に、償還表を登録します。			
支払請求	<input type="button" value="貸付受入金/貸付留保金登録"/>	貸付受入金/貸付留保金の受払経過を登録します。不要額が生じて繰上償還(元金充当)するときは「変更」メニューから「繰上償還」の手続きを行ってください。			
変更	<input type="button" value="添付書類登録"/>	必要な添付書類及び提出方法を登録します。			
残高照合・確認	<input type="button" value="融資機関控用繰上償還報告書出力"/>	貴融資機関の内部控用繰上償還報告書を出力します。			
照会	<input type="button" value="融資機関内決裁"/>	貴融資機関の内部決裁日を登録します。			
届出					
管理					
<input type="button" value="戻る"/>					

(1) 繰上償還

【図表IV-39】 繰上償還画面



(公財)農林水産長期金融協会
利子助成システム



ISS
マニュアル

令和03/02/17
神田農業協同組合 農林 次郎
ISS開局時間帯 8:00~18:30
[ログアウト](#)

GAAD08M01 (繰上償還) 繰上償還

[メニューへ](#)

交付決定番号、繰上償還日を入力し、検索ボタンを押してください。

① 交付決定番号

② 繰上償還日

GAAD08M01 (繰上償還) 繰上償還

[メニューへ](#)

交付決定番号

繰上償還日

案件情報

交付申請番号	300202443200	交付決定番号	300202443200	債権番号	1012020002
利子助成先名	佐藤 A太郎			支店コード	101
金融機関コード	9931	金融機関名	神田農業協同組合		

下記項目を入力し、確認ボタンを押してください。

繰上償還区分

 一部 全額

期日前償還 ※1

※1 期日前償還とは、約定日より前に約定元金と同額が入金された場合であって、入金日をもって約定金として貸付金に充当し、利息もそれに応じて再計算される場合である。

対象に「一部」を選択した場合、変更後の情報を全項目入力してください。

	③ 変更前	④ 変更後	⑤ 変更対象
残元金(円)	2,500,000	-	
償還事由コード ※2	-	1: 余剰金等による通常の繰上償還	<input checked="" type="checkbox"/>
繰上償還額(円)	-	500,000	<input checked="" type="checkbox"/>
償還期限(年/月)	令和07/02	令和 07 / 02	<input checked="" type="checkbox"/>
償還方法	201: 元金均等(年1回)	-	
元金償還回数	5	5	<input checked="" type="checkbox"/>
元金・元利均等額(円)	500,000	400,000	<input checked="" type="checkbox"/>
元金不均等額(円)	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
元金不均等額コード	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
調整・元金不均等額(円) ※3	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>

※2 ① 貸付受入金(又は留保金)からの繰上償還の場合は、償還事由コード2(貸付受入金(又は留保金)の一部を償還に充てたため)を選択する。
 ② 余剰金等による通常(キャッシュバック)の繰上償還と同日付けで「貸付受入金(又は留保金)から払出しを行わないまま、元金へ充当する繰上償還」を行った場合は、繰上償還事由コード4(通常の繰上償還と貸付受入金(又は留保金)の充当が同一日に発生)を選択する。
 「繰上償還額(円)」欄は、合計金額を入力し、「うち元金充当額(円)」欄に、貸付受入金(又は留保金)から元金へ充当する金額を入力する。

※3 繰上償還により元金不均等額を初回及び最終回に設定する場合は、元金不均等コードで指定した回ではない回の不均等額を入力する。

項目名		説明
①	交付決定番号	協会が交付決定すると、Eメールでその旨が通知されます。また、照会メニューの「交付決定番号照会」で「交付決定番号」を確認できます。
②	繰上償還日	繰上償還金の入金日を入力します。
③	変更前	ISSに登録されている情報が表示されます。
④	変更後	変更後の情報を入力/選択します。
⑤	変更対象	全項目が変更対象となります。

i 【補足】

- 貸付受入金（または留保金）からの繰上償還の場合は、「償還事由コード」に「2：貸付受入金（または留保金）の一部を償還に充てたため」を選択します。

下記項目を入力し、確認ボタンを押してください。

繰上償還区分	<input checked="" type="radio"/> 一部 <input type="radio"/> 全額
期日前償還 ※1	<input type="checkbox"/>

※1 期日前償還とは、約定日より前に約定元金と同額が入金された場合であって、入金日をもって約定金として貸付金に充当し、利息もそれに応じて再計算される場合である。

対象に「一部」を選択した場合、変更対象欄をチェックし、変更後の情報を入力してください。

	変更前	変更後	変更対象
残元金(円)	2,500,000	-	
償還事由コード ※2	-	2:貸付受入金(又は留保金)の一部を償還に充てたため	<input checked="" type="checkbox"/>
繰上償還額(円)	-		<input checked="" type="checkbox"/>

i 【補足】

- 期日前償還の場合は、「期日前償還」欄にチェック (☑) を入れ、「償還事由コード」に「3：約定元金が期日前に入金（早期償還）されたので、当該期日を中間据置とするため」を選択します。
- 期日前償還とは、約定日より前に約定元金と同額が入金され、入金日をもって約定金として貸付金に充当し、利息もそれに応じて再計算する場合があります。

下記項目を入力し、確認ボタンを押してください。

繰上償還区分	<input type="radio"/> 一部 <input checked="" type="radio"/> 全額
期日前償還 ※1	<input checked="" type="checkbox"/>

※1 期日前償還とは、約定日より前に約定元金と同額が入金された場合であって、入金日をもって約定金として貸付金に充当し、利息もそれに応じて再計算される場合である。

対象に「一部」を選択した場合、変更対象欄をチェックし、変更後の情報を入力してください。

	変更前	変更後	変更対象
残元金(円)	2,500,000	-	
償還事由コード ※2	-	3:約定元金が期日前に入金(早期償還)されたので、当該期日を中間据置とするため	<input checked="" type="checkbox"/>
繰上償還額(円)	-		<input checked="" type="checkbox"/>

【補足】

- 繰上償還入金（キャッシュ）と貸付受入金／貸付留保金からの繰上償還とが同時に行われた場合は、次のように後者を内数で入力する欄が表示されます。
- この場合の「償還事由コード」は「4:余剰金等による通常の繰上償還と受入金（または留保金）の充当が同一日に発生」を選択します。

	変更前	変更後	変更対象
残元金(円)	2,500,000	-	
償還事由コード ※2	-	4:余剰金等による通常の繰上償還と受入金(又は留保金)の充当が同一日に発生	<input checked="" type="checkbox"/>
繰上償還額(円)	-	450,000	<input checked="" type="checkbox"/>
うち元金充当額(円)	-	50,000	<input checked="" type="checkbox"/>

【補足】

- 繰上償還後の元金不均等額を初回および最終回に設定する場合は、「調整・元金不均等額」欄に、元金不均等額コードで指定した回でない回の不均等額を入力してください。
（例えば、元金不均等額コードを初回の「1」で選択した場合、最終払込期日の約定元金額を「調整・元金不均等額」欄に入力してください。）

	変更前	変更後	変更対象
残元金(円)	8,568,000	-	
償還事由コード ※2	-	1:余剰金等による通常の繰上償還	<input checked="" type="checkbox"/>
繰上償還額(円)	-	568,000	<input checked="" type="checkbox"/>
償還期限(年/月)	令和09/01	令和 09 / 01	<input checked="" type="checkbox"/>
償還方法	201:元金均等(年1回)	-	
元金償還回数	7	6	<input checked="" type="checkbox"/>
元金・元利均等額(円)	1,428,000	1,200,000	<input checked="" type="checkbox"/>
元金不均等額(円)	1,432,000	1,300,000	<input checked="" type="checkbox"/>
元金不均等額コード	1:初回	1:初回	<input checked="" type="checkbox"/>
調整・元金不均等額(円) ※3	-	1,800,000	<input checked="" type="checkbox"/>

(2) 添付書類登録

【図表IV-40】 添付書類登録画面

- 「7.4. (1) 繰上償還」の登録完了後、必要に応じて「添付書類登録」を行います。



(公財)農林水産長期金融協会
利子助成システム



ISS
マニュアル

令和03/02/17
神田農業協同組合 農林 太郎
ISS開局時間帯 8:00~18:30
[ログアウト](#)

GZAA13M01 (繰上償還) 添付書類登録

[メニューへ](#)

各項目を入力し、検索ボタンを押してください。

①	入力区分	<input checked="" type="radio"/> 登録 <input type="radio"/> 削除
	金融機関コード	9931 神田農業協同組合
②	交付決定番号(任意)	<input type="text" value="300202437200"/>

GZAA13M01 (繰上償還) 添付書類登録

[メニューへ](#)

各項目を入力し、検索ボタンを押してください。

①	入力区分	<input checked="" type="radio"/> 登録 <input type="radio"/> 削除
	金融機関コード	9931 神田農業協同組合
②	交付決定番号(任意)	<input type="text" value="300202437200"/>

該当件数は1件です。

登録対象 入力	申請番号 交付決定番号	債権番号 利子助成先名	繰上償還日
③ <input type="button" value="入力"/>	305030500002 300202437200	2012020001 佐藤 F五郎	令和03/01/30

GZAA13M02 (繰上償還) 添付書類登録

[メニューへ](#)

金融機関名	申請番号 交付決定番号	債権番号 利子助成先名	繰上償還日
神田農業協同組合	305030500002 300202437200	2012020001 佐藤 F五郎	令和03/01/30

報告書登録時の注意メッセージ

繰上償還の登録後「償還表変更」を行うとともに、「期日別償還表(写)」をご提出ください。(添付書類登録による)

添付書類の有無を選択してください。

添付書類名	⑤ あり: 提出方法	④ 添付書類有無 ※	⑥ なし: 事由
期日別償還表(写) ※1	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	<input type="button" value="PDF"/> <input type="button" value="なし"/>	<input type="button" value="なし: 事由"/>

※添付書類有無で「なし」を選択した場合の注意点
 「なし」の事由をプルダウンで選択してください。その際の注意点として、
 ・誤入力訂正等の場合は、「誤記訂正のため」を選択すること。
 ・「その他」を選択した場合は、テキストボックスに事由を記載すること。
 ※1 定時・定額償還以外(償還方法コード999)の場合は提出する。

GZAA13M03 (繰上償還) 添付書類登録確認

[メニューへ](#)

入力した内容を確認してください。また、添付書類をPDFで提出する場合は、参照ボタンを押してアップロードするファイルを選択してください。その後、登録ボタンを押してください。

金融機関名	申請番号	債権番号	繰上償還日
	交付決定番号	利子助成先名	
神田農業協同組合	305030500002	2012020001	令和03/01/30
	300202437200	佐藤 F 五郎	

添付書類名	添付書類有無	
	あり: 提出方法	なし: 事由
期日別償還表(写)	PDF	

添付書類有無で、「あり」かつ提出方法で「PDF」を選択した場合は、アップロードするファイルを選択し、確認ボタンを押してください。

ファイルアップロード

⑦ 添付ファイル ※ [参照...](#)

※ PDF以外のファイルアップロードも可能です。
書類が複数ある場合は1つにまとめてください。

[戻る](#) [登録](#)

項目名	説明
① 入力区分	「登録」か「削除」（照会する場合を含む）のいずれかを選択します。
② 交付決定番号	照会メニューの「交付決定番号照会」で「交付決定番号」を確認できます。
③ 入力	添付書類を登録する案件の「入力」ボタンをクリックします。
④ 添付書類有無	欄外のガイダンスを参考にして、表示されている添付書類名ごとに「あり」か「なし」のいずれかを選択します。
⑤ あり：提出方法	前記④で「あり」を選択した場合は、提出方法をプルダウン表示して選択します。（やむを得ない場合を除き、「PDF」を選択）
⑥ なし：事由	前記④で「なし」を選択した場合は、事由をプルダウン表示して選択します。（「その他」を選択した場合は、事由（全角 10 文字以内）を記入）
⑦ 添付ファイル	「参照」ボタンを押し、予め用意しておいた添付ファイルを選択することで入力します。 ▲【注意】 ・添付ファイルは予め 1 個の PDF にして、利用する PC からアクセス可能な場所（共有フォルダやデスクトップ）に保存しておく必要があります。

(3) 融資機関控用繰上償還報告書出力

【図表IV-41】 融資機関控用繰上償還報告書出力

令和03/02/17
神田農業協同組合 農林 太郎
ISS開局時間帯 8:00~18:30
ログアウト

GCAA01M01 (繰上償還) 融資機関控用繰上償還報告書出力

以下の帳票を出力します。出力する案件を選択し、実行ボタンを押してください。(該当データがない場合、帳票は出力されません。)

帳票名 繰上償還報告書 償還表明細

該当事件数は2件です。


選択	申請番号	交付決定番号	債権番号	利子助成先名
<input checked="" type="checkbox"/>	305030500001	300202443200	1012020002	佐藤 A太郎
<input checked="" type="checkbox"/>	305030500002	300201507200	02480132	佐藤 C次郎

実行


項目名	説明
① 選択	繰上償還メニューから「融資機関控用繰上償還報告書出力」ボタンをクリックすると、貴融資機関内でISSに登録した全案件が表示されますので、出力する案件を選択します。

(4) 融資機関内決裁

【図表IV-42】 融資機関内決裁



(公財)農林水産長期金融協会
 利子助成システム



ISS
 マニュアル

令和03/02/17
 神田農業協同組合 農林 太郎
 ISS開局時間帯 8:00~18:30
[ログアウト](#)

GZAA05M01 (線上償還) 融資機関内決裁

決裁日を登録する案件を選択し、決裁日を入力して確認ボタンを押してください。

① 決裁日

②

選択	申請番号	交付決定番号	債権番号	利子助成先名
<input checked="" type="checkbox"/>	305030500001	300202443200	1012020002	佐藤 A太郎

項目名	説明
① 決裁日	貴融資機関内で決裁した日付を入力します。
② 選択	「融資機関控用線上償還報告書」を出力した全案件が表示されますので、「決裁日」を登録する案件を選択します。



8. 届出

【図表IV-43】届出メニュー

				令和03/02/15 神田農業協同組合 農林 太郎 ISS開局時間帯 8:00~18:30 ログアウト	
利子助成先照会・登録		届出			
交付申請		交付停止	利子助成金の交付を停止しなければならない事由が発生したときに、その内容を登録します。		
貸付実行報告		融資機関届	貴融資機関の登録済内容を変更します。		
支払請求		合併	融資機関の合併情報を登録します。		
変更					
残高照合・確認					
照会					
届出					
管理					


8.1. 交付停止

【図表IV-44】 交付停止メニュー


				令和03/02/18 神田農業協同組合 農林 次郎 ISS開局時間帯 8:00~18:30 ログアウト	
利子助成先照会・登録		届出 > 交付停止			
交付申請		交付停止登録		利子助成金の交付を停止しなければならない事由(※)が発生したときに、その内容を登録します。	
貸付実行報告		添付書類登録		必要な添付書類及び提出方法を登録します。	
支払請求		融資機関控用交付停止事由等発生報告書出力		貴融資機関の内部控用交付停止事由等発生報告書を出力します。	
変更		融資機関内決裁		貴融資機関の内部決裁日を登録します。	
残高照合・確認		協会交付停止決定通知出力		協会で承認した交付停止決定通知を出力します。	
照会					
届出					
管理					
戻る					

(1) 交付停止登録

【図表IV-45】 交付停止登録画面



(公財) 農林水産長期金融協会
利子助成システム



ISS
マニュアル

令和03/02/18
神田農業協同組合 農林 次郎
ISS開局時間帯 8:00~18:30
[ログアウト](#)

GAAF01M01 (交付停止) 交付停止登録

[メニューへ](#)

交付停止する案件の交付決定番号を入力し、検索ボタンを押してください。

① 交付決定番号

GAAF01M01 (交付停止) 交付停止登録

[メニューへ](#)

交付決定番号

② 案件情報

交付申請番号	300202438200	交付決定番号	300202438200	債権番号	1022020005
利子助成先名	佐藤 巨四朗	金融機関コード	9931	金融機関名	神田農業協同組合
				支店コード	101

交付停止情報を入力し、確認ボタンを押してください。

③ 交付停止情報

交付停止等の事由 (主たる事由を1つ選択してください。)

交付停止等事由	<input type="radio"/> 虚偽その他不実の記載 <input checked="" type="radio"/> 繰上償還請求 <input type="radio"/> 利息の1年以上の延滞 <input type="radio"/> 農業経営改善計画の認定取消 <input type="radio"/> 借入金の目的外使用 <input type="radio"/> 事業費減少等による貸付限度額超過 <input type="radio"/> 倒産・廃業・離農 <input type="radio"/> 対象物件の譲渡・転用 <input type="radio"/> その他
その他事由 ※1	<input type="text"/>

交付対象者の経営状況 (※個別具体的に記載)

経営状況	施設野菜の生産・販売を行っていたところ、令和2年7月1日の台風により施設等が被災。残った施設等を修繕して再建を試みたが、生産・販売とも回復せず債務支払い不能となり、現在、〇〇裁判所に自己破産申立中。
------	---

貸付金残高 (円)

3,000,000	(令和) 03 / 02 / 18) 現在
-----------	--------------------------

延滞状況

約定(延滞)期日	約定(延滞)利息(円)	約定(延滞)元金(円)	
令和 02 / 07 / 20	15,000	600,000	(*入金履歴を示す資料があれば提出してください。)
令和 03 / 01 / 20	13,000	600,000	
/ /			

延滞原因

台風災害

入金・解消見込み ※2

債権者からの入金の見込みなし。

融資機関の対応・措置状況

状況詳細 ※3	令和×年△△月△△日に期限の利益を喪失せしめた。 令和×年△△月△△日に〇〇県農業信用基金協会に代位弁済(元金3,000,000円)を請求した。
---------	---

都道府県の対応・措置状況

状況詳細 ※4	令和×年△△月△△日に期限の利益を喪失せしめる旨、同年×年△△月△△日に〇〇県に報告した。 同県は期限の利益喪失日付で利子補給を停止した。]
---------	---

※1 交付停止等事由に相当する事由で利子助成金交付に影響を及ぼすもの、具体的に記載。
 ※2 何日ごろ、どのくらいの入金があり、どの期日分が解消するかを記載。
 ※3 例えば、融資機関が債権回収のための繰上償還請求(期限の利益喪失)を行った場合や、基金協会に対する代位弁済請求を行った場合は請求とその履行内容(日付、金額等)を個別具体的に記載。
 ※4 例えば、都道府県が利子補給金の打ち切りや過激的な返還請求を行った場合は、実施内容(日付、金額等)を個別具体的に記載するとともに、不適正融資に係る措置通知を発出しているときはその写しを添付すること。

項目名		説明
①	交付決定番号	照会メニューの「交付決定番号照会」で「交付決定番号」を確認できます。
②	案件情報	表示された内容を確認します。
③	交付停止情報	「交付停止情報」を入力します。

(2) 添付書類登録

【図表IV-46】 添付書類登録画面

- 「8.1. (1) 交付停止登録」の完了後、「添付書類登録」を行います。

(公財)農林水産長期金融協会
利子助成システム

ISS
マニュアル

令和03/02/18
 神田農業協同組合 農林 次郎
 ISS開局時間帯 8:00~18:30
[ログアウト](#)

GZAA13M01 (交付停止) 添付書類登録

[メニューへ](#)

各項目を入力し、検索ボタンを押してください。

①	入力区分	●登録○削除
	金融機関コード	9931神田農業協同組合
②	交付決定番号(任意)	<input type="text" value="300302438200"/>

GZAA13M01 (交付停止) 添付書類登録

[メニューへ](#)

各項目を入力し、検索ボタンを押してください。

③	入力区分	●登録○削除
	金融機関コード	9931神田農業協同組合
	交付決定番号(任意)	<input type="text" value="300202438200"/>

該当件数は1件です。

登録対象 入力	申請番号 交付決定番号	債権番号 利子助成先名	データ登録日
<input type="button" value="入力"/>	305030900001 300202438200	1022020005 佐藤 巳四朗	令和03/02/18

GZAA13M02 (交付停止) 添付書類登録

[メニューへ](#)

金融機関名	申請番号 交付決定番号	債権番号 利子助成先名	データ登録日
神田農業協同組合	305030900001 300202438200	1022020005 佐藤 巳四朗	令和03/02/18

**報告書登録時の
注意メッセージ**

全額繰上償還請求(期限の利益喪失)の場合は、変更メニューから利子助成条件変更代理申請書(実行後)を作成してください。
必要に応じて書類をご提出ください。(添付書類登録による)

添付書類の有無を選択してください。

添付書類名	⑤ あり:提出方法	④ 添付書類有無 ※	⑥ なし:事由
入金履歴書(写)等	●あり <input type="button" value="PDF"/> ▼	○なし	<input type="button" value="なし"/> ▼

※添付書類有無で「なし」を選択した場合の注意点
 「なし」の事由をプルダウンで選択してください。その際の注意点として、
 ・誤入力訂正等の場合は、「誤記訂正のため」を選択すること。
 ・「その他」を選択した場合は、テキストボックスに事由を記載すること。

GZAA13M03 (交付停止) 添付書類登録確認

[メニューへ](#)

入力した内容を確認してください。また、添付書類をPDFで提出する場合は、参照ボタンを押してアップロードするファイルを指定してください。その後、登録ボタンを押してください。

金融機関名	申請番号	債権番号	データ登録日
	交付決定番号	利子助成先名	
神田農業協同組合	305030900001	1022020005	令和03/02/18
	300202438200	佐藤 巳四朗	

添付書類名	添付書類有無	
	あり:提出方法	なし:事由
入金履歴書(写)等	PDF	

添付書類有無で、「あり」かつ提出方法で「PDF」を選択した場合は、アップロードするファイルを選択し、確認ボタンを押してください。

ファイルアップロード

7 添付ファイル ※ C:\添付書類\交付停止書類_300202438200_030218.pdf [参照...](#)


※PDF以外のファイルアップロードも可能です。
書類が複数ある場合は1つにまとめてください。

[戻る](#) [登録](#)


項目名	説明
① 入力区分	「登録」か「削除」（照会する場合を含む）のいずれかを選択します。
② 交付決定番号	照会メニューの「交付決定番号照会」で「交付決定番号」を確認できます。
③ 入力	添付書類を登録する案件の「入力」ボタンをクリックします。
④ 添付書類有無	欄外のガイダンスを参考にして、表示されている添付書類名ごとに「あり」か「なし」のいずれかを選択します。
⑤ あり：提出方法	前記④で「あり」を選択した場合は、提出方法をプルダウン表示して選択します。（やむを得ない場合を除き、「PDF」を選択）
⑥ なし：事由	前記④で「なし」を選択した場合は、事由をプルダウン表示して選択します。（「その他」を選択した場合は、事由（全角 10 文字以内）を記入）
⑦ 添付ファイル	「参照」ボタンを押し、予め用意しておいた添付ファイルを選択することで入力します。 ⚠ 【注意】 <ul style="list-style-type: none"> 添付ファイルは予め 1 個の PDF にして、利用する PC からアクセス可能な場所（共有フォルダやデスクトップ）に保存しておく必要があります。

(3) 融資機関控用交付停止事由等発生報告書出力

【図表IV-47】 融資機関控用交付停止事由等発生報告書出力画面



(公財)農林水産長期金融協会
利子助成システム



ISS
マニュアル

令和03/02/18
神田農業協同組合 農林 次郎
ISS開局時間帯 8:00～18:30
[ログアウト](#)

GCAA01M01 (交付停止)融資機関控用交付停止事由等発生報告書出力

以下の帳票を出力します。出力する案件を選択し、実行ボタンを押してください。(該当データがない場合、帳票は出力されません。)

帳票名

利子助成金交付停止事由等発生報告書

メニューへ


該当件数は1件です。

① 選択	申請番号	交付決定番号	債権番号	利子助成先名
<input checked="" type="checkbox"/>	305030900001	300202438200	1022020005	佐藤 E四朗


項目名	説明
① 選択	交付停止メニューから「融資機関控用交付停止事由等発生報告書出力」ボタンをクリックすると、貴融資機関内でISSに登録した全案件が表示されますので、出力する案件を選択します。

(4) 融資機関内決裁

【図表IV-48】 融資機関内決裁画面



(公財) 農林水産長期金融協会
利子助成システム



ISS
マニュアル

令和03/02/18
神田農業協同組合 農林 次郎
ISS開局時間帯 8:00~18:30
[ログアウト](#)

GZAA05M01 (交付停止) 融資機関内決裁

① 決裁日を登録する案件を選択し、決裁日を入力して確認ボタンを押してください。

②

決裁日

令和

03

/

02

/

18


■

選択	申請番号	交付決定番号	債権番号	利子助成先名
<input checked="" type="checkbox"/>	305030900001	300202438200	1022020005	佐藤 巳四朗


項目名	説明
① 決裁日	貴融資機関内で決裁した日付を入力します。
② 選択	「融資機関控用交付停止事由等発生報告書」を出力した全案件が表示されますので、「決裁日」を登録する案件を選択します。

8.2. 合併

【図表IV-49】 合併メニュー



(公財)農林水産長期金融協会
利子助成システム



ISS
マニュアル

令和03/04/26
神田農業協同組合 農林 次郎
ISS開局時間帯 8:00~18:30
[ログアウト](#)

利子助成先照会・登録


届出 > 合併

交付申請	融資機関合併登録	融資機関が合併するとき、存続する融資機関が登録してください。
貸付実行報告	添付書類登録	必要な添付書類及び提出方法を登録します。
支払請求	融資機関控用合併届出力	貴融資機関の内部控用合併届を出力します。
変更	融資機関内決裁	貴融資機関の内部決裁日を登録します。
残高照合・確認	協会登録完了通知(合併届)出力	協会登録完了通知(合併届)を出力します。
照会	合併後支店コード/債権番号登録	合併後の融資機関の支店コード/債権番号を登録します。
届出		
管理		


[戻る](#)

(1) 融資機関合併登録

【図表IV-50】 融資機関合併登録画面



(公財)農林水産長期金融協会
 利子助成システム



ISS
 マニュアル

令和03/04/26
 神田農業協同組合 農林 次郎
 ISS開局時間帯 8:00~18:30
[ログアウト](#)

GBAB01M01 (合併)融資機関合併登録

併合される金融機関数を入力し、次へボタンを押してください。

1

金融機関数

メニューへ
次へ



【図表IV-51】 金融機関コード登録画面

GBAB01M02 (合併)金融機関コード登録

併合される金融機関コードを入力し、確認ボタンを押してください。

2

No. 金融機関コード
 1

メニューへ
戻る 確認

	項目名	説明
①	金融機関数	併合される「金融機関数」を入力します。
②	金融機関コード	併合される「金融機関コード」を入力します。

(2) 添付書類登録

【図表IV-52】 添付書類登録画面

- 「8.2. (1) 融資機関合併登録」の完了後、「添付書類登録」を行います。

(公財)農林水産長期金融協会
利子助成システム

令和03/04/26
 神田農業協同組合 農林 次郎
 ISS開局時間帯 8:00~18:30
[ログアウト](#)

GZAA13M01 (合併) 添付書類登録

[メニューへ](#)

各項目を入力し、検索ボタンを押してください。

① 入力区分

●登録○削除

金融機関コード

9931神田農業協同組合

GZAA13M01 (合併) 添付書類登録

[メニューへ](#)

各項目を入力し、検索ボタンを押してください。

入力区分

●登録○削除

金融機関コード

9931神田農業協同組合

該当件数は1件です。

登録対象 入力	申請番号 交付決定番号	債権番号 利子助成先名	データ登録日
② <input type="button" value="入力"/>	305031100001		令和03/04/26

GZAA13M02 (合併) 添付書類登録

[メニューへ](#)

金融機関名	申請番号 交付決定番号	債権番号 利子助成先名	データ登録日
神田農業協同組合	305031100001		令和03/04/26

報告書登録時の注意メッセージ
名称、住所等の内容に変更がある場合は、届出メニューから融資機関届の作成が必要です。
合併に係る行政機関の認可書(写)の提出が必要です。(添付書類登録による)

添付書類の有無を選択してください。

添付書類名	④ あり: 提出方法	③ 添付書類有無 ※	⑤ なし: 事由
合併に係る行政機関の認可書(写)	●あり <input type="button" value="PDF"/>	○なし	<input type="button" value="なし: 事由"/>

※添付書類有無で「なし」を選択した場合の注意点
 「なし」の事由をプルダウンで選択してください。その際の注意点として、
 ・誤入力訂正等の場合は、「誤記訂正のため」を選択すること。
 ・「その他」を選択した場合は、テキストボックスに事由を記載すること。

GZAA13M03 (合併) 添付書類登録確認
メニューへ

入力した内容を確認してください。また、添付書類をPDFで提出する場合は、参照ボタンを押してアップロードするファイルを指定してください。その後、登録ボタンを押してください。

金融機関名	申請番号 交付決定番号	債権番号 利子助成先名	データ登録日
神田農業協同組合	305031100001		令和03/04/26

添付書類名	添付書類有無	
	あり: 提出方法	なし: 事由
合併に係る行政機関の認可書(写)	PDF	

添付書類有無で、「あり」かつ提出方法で「PDF」を選択した場合は、アップロードするファイルを選択し、確認ボタンを押してください。

ファイルアップロード

⑥

添付ファイル ※
C:\¥添付書類¥合併書類_30503110001_030426.pdf

参照...


※PDF以外のファイルアップロードも可能です。
書類が複数ある場合は1つにまとめてください。

戻る
登録


項目名	説明
① 入力区分	「登録」か「削除」（照会する場合を含む）のいずれかを選択します。
② 入力	添付書類を登録する案件の「入力」ボタンをクリックします。
③ 添付書類有無	欄外のガイダンスを参考にして、表示されている添付書類名ごとに「あり」か「なし」のいずれかを選択します。
④ あり：提出方法	前記③で「あり」を選択した場合は、提出方法をプルダウン表示して選択します。（やむを得ない場合を除き、「PDF」を選択）
⑤ なし：事由	前記③で「なし」を選択した場合は、事由をプルダウン表示して選択します。（「その他」を選択した場合は、事由（全角 10 文字以内）を記入）
⑥ 添付ファイル	<p>「参照」ボタンを押し、予め用意しておいた添付ファイルを選択することで入力します。</p> <p>▲【注意】</p> <ul style="list-style-type: none"> 添付ファイルは予め 1 個の PDF にして、利用する PC からアクセス可能な場所（共有フォルダやデスクトップ）に保存しておく必要があります。

(3) 融資機関控用合併届出力

【図表IV-53】 融資機関控用合併届出力画面



(公財)農林水産長期金融協会
利子助成システム



ISS
マニュアル

令和03/04/26
神田農業協同組合 農林 次郎
ISS開局時間帯 8:00~18:30
[ログアウト](#)

GCAA01M01 (合併) 融資機関控用合併届出力

以下の帳票を出力します。出力する案件を選択し、実行ボタンを押してください。(該当データがない場合、帳票は出力されません。)

帳票名 合併届

該当件数は1件です。


①

選択	申請番号
<input checked="" type="radio"/>	305031100001


項目名	説明
① 選択	合併メニューから「融資機関控用合併届出力」ボタンをクリックすると、貴融資機関内でISSに登録した案件が表示されますので、出力する案件を選択します。

(4) 融資機関内決裁

【図表IV-54】 融資機関内決裁画面



(公財)農林水産長期金融協会
利子助成システム



ISS
マニュアル

令和03/04/26
神田農業協同組合 農林 次郎
ISS開局時間帯 8:00~18:30
[ログアウト](#)

GZAA05M01 (合併)融資機関内決裁

決裁日を登録する案件を選択し、決裁日を入力して確認ボタンを押してください。

①

②

決裁日

令和 ▾ 03 / 04 / 26

選択	申請番号
<input checked="" type="checkbox"/>	305031100001

項目名	説明
① 決裁日	貴融資機関内で決裁した日付を入力します。
② 選択	「融資機関控用合併届」を出力した案件が表示されますので、「決裁日」を登録する案件を選択します。

(5) 合併後支店コード／債権番号登録

【図表IV-55】 合併後支店コード／債権番号登録画面



(公財)農林水産長期金融協会
利子助成システム



ISS
マニュアル

令和03/04/27
神田農業協同組合 農林 次郎
ISS開局時間帯 8:00~18:30
[ログアウト](#)

GAAX01M01 (合併) 合併後支店コード／債権番号登録

検索条件を入力し、検索ボタンを押してください。 [メニューへ](#)

① 金融機関コード 9931 神田農業協同組合

貸付実行日(任意) </input> / </input> / </input> ~ </input> / </input> / </input>

合併後支店コード(任意)



GAAX01M01 (合併) 合併後支店コード／債権番号登録

[メニューへ](#)

金融機関コード	9931 神田農業協同組合
貸付実行日(任意)	<input type="text" value=""/> </input> / </input> / </input> ~ </input> / </input> / </input>
合併後支店コード(任意)	<input type="text" value=""/>

該当件数は9件です。



支店コード／債権番号を入力し、確認ボタンを押してください。 ※ 支店コードは3桁(例:001)で入力してください。
合併前支店コードおよび合併前債権番号がない場合は、空欄となっています。

合併前コード 金融機関	② 合併後 支店	合併後 支店コード	貸付実行日	③ 合併前債権番号 合併後債権番号	交付決定番号	利子助成先名
9931	101	<input type="text" value="101"/>	令和02/12/25	<input type="text" value="1012020008"/>	300202435200	佐藤 C次郎
9931	101	<input type="text" value="101"/>	令和02/12/25	<input type="text" value="1022020005"/>	300202438200	佐藤 E四朗
9931	101	<input type="text" value="101"/>	令和03/01/14	<input type="text" value="1012020001"/>	300202434200	(農)佐藤農園
9931	101	<input type="text" value="101"/>	令和03/01/22	<input type="text" value="1012020002"/>	300202443200	佐藤 A太郎
9931	201	<input type="text" value="201"/>	令和03/01/29	<input type="text" value="2012020001"/>	300202437200	佐藤 F五郎
9936	101	<input type="text" value="101"/>	令和03/02/08	<input type="text" value="1012020006"/>	300202440200	(農)山田農園
				<input type="text" value="1012020006"/>		
9936	101	<input type="text" value="101"/>	令和03/02/08	<input type="text" value="1012020007"/>	300202441200	山田 太助
				<input type="text" value="1012020007"/>		
9936	201	<input type="text" value="201"/>	令和03/02/08	<input type="text" value="2012020002"/>	300202439200	山田 花子
				<input type="text" value="2012020002"/>		
9936	201	<input type="text" value="201"/>	令和03/02/08	<input type="text" value="2012020003"/>	300202442200	山田 六彦
				<input type="text" value="2012020003"/>		

項目名		説明
①	金融機関コード	ログインした利用者の「金融機関コード」、「金融機関名」が表示されます。 (変更できません。)
②	合併後支店コード	合併後の「支店コード」を入力します。
③	合併後債権番号	合併後の「債権番号」を入力します。

9. 管理

【図表IV-56】 管理メニュー

				令和03/02/12 神田農業協同組合 農林 太郎 ISS開局時間帯 8:00~18:30 ログアウト	
利子助成先照会・登録		管理			
交付申請		ISS利用者登録	ISS利用者を登録・変更・削除します。		
貸付実行報告		ISS利用者ID変更	ISS利用者IDを変更します。		
支払請求		パスワード初期化	ISSのログインパスワードを初期化します。		
変更		ログイン状況照会・強制ログアウト	ISSのログイン状況を照会します。利用者IDを入力し強制ログアウトすることができます。		
残高照会・確認		支店コード／債権番号登録	支店コード／債権番号を登録します。		
照会					
届出					
管理					

(1) ISS 利用者登録

【図表IV-57】 ISS 利用者登録画面

(公財)農林水産長期金融協会
利子助成システム

ISS
マニュアル

令和03/02/12
神田農業協同組合 農林 太郎
ISS開局時間帯 8:00~18:30
[ログアウト](#)

GBAA03M01 (管理)ISS利用者登録

各項目を入力し、検索ボタンを押してください。 メニューへ

①	入力区分	●登録○変更○削除
	金融機関コード	9931 神田農業協同組合
②	利用者ID	9931101b

検索

※登録の場合の利用者ID(8桁)は次のとおり入力してください。
 ・上4桁は貴融資機関の金融機関コードです。
 ・下4桁は任意の英数字を設定してください。(例:支店コード+連番など)

GBAA03M01 (管理)ISS利用者登録

各項目を入力し、確認ボタンを押してください。 メニューへ

	入力区分	●登録○変更○削除	
	金融機関コード	9931 神田農業協同組合	
	利用者ID	9931101b	

検索

※登録の場合の利用者ID(8桁)は次のとおり入力してください。
 ・上4桁は貴融資機関の金融機関コードです。
 ・下4桁は任意の英数字を設定してください。(例:支店コード+連番など)

各項目を入力し、確認ボタンを押してください。


③	利用者区分	担当者 ▼		
	氏名(漢字)	姓 農林	名 次郎	
	氏名(カナ)	姓 ノウリン	名 ジロウ	
	部名(漢字)(任意)	融資部	課名(漢字)(任意)	企画課
	電話番号	03-1111-3333 (例)000-000-0000 ※半角数字+半角/ハイフンで入力してください。		
	メールアドレス	test0@nokinkyo.or.jp		
④	メール要否区分	○ 不要 ● 要		

確認


項目名	説明	
①	入力区分	「登録」を選択します。
②	利用者ID	新規に発番した、利用者貴融資機関の「金融機関コード」4桁+任意の英数字4桁を入力します。
③	利用者区分	「管理者」または「担当者」をプルダウンリストから選択します。
④	メール要否区分	「要」として登録された利用者にのみ、事務連絡に関するEメールが送信されます。

(2) ISS利用者変更

【図表IV-58】ISS利用者登録画面



(公財)農林水産長期金融協会
利子助成システム



ISS
マニュアル

令和03/02/12
神田農業協同組合 農林 太郎
ISS開局時間帯 8:00~18:30
[ログアウト](#)

GBAA03M01 (管理)ISS利用者登録

[メニューへ](#)

各項目を入力し、検索ボタンを押してください。

①	入力区分	<input type="radio"/> 登録 <input checked="" type="radio"/> 変更 <input type="radio"/> 削除
	金融機関コード	9931 神田農業協同組合
②	利用者ID	<input type="text" value="9931101c"/>

※登録の場合の利用者ID(8桁)は次のとおり入力してください。
 ・上4桁は貴融資機関の金融機関コードです。
 ・下4桁は任意の英数字を設定してください。(例:支店コード+連番など)

GBAA03M01 (管理)ISS利用者登録

[メニューへ](#)

入力区分	<input type="radio"/> 登録 <input checked="" type="radio"/> 変更 <input type="radio"/> 削除	
金融機関コード	9931 神田農業協同組合	
利用者ID	<input type="text" value="9931101c"/>	

※登録の場合の利用者ID(8桁)は次のとおり入力してください。
 ・上4桁は貴融資機関の金融機関コードです。
 ・下4桁は任意の英数字を設定してください。(例:支店コード+連番など)

変更対象欄をチェックし、変更後の情報を入力して確認ボタンを押してください。

	③ 変更前	④ 変更後	⑤ 変更対象
利用者区分	担当者	<input type="text" value="担当者"/>	<input type="checkbox"/>
氏名(漢字)	農林 花子	姓 <input type="text" value="田畑"/> 名 <input type="text" value="花子"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
氏名(カナ)	ノリノ ハナコ	姓 <input type="text" value="タノノ"/> 名 <input type="text" value="ハナコ"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
部名(漢字)(任意)	融資部	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
課名(漢字)(任意)	企画課	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
電話番号	03-1111-4444	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
メールアドレス	test0@nokinkyo.or.jp	<input type="text" value="test1@nokinkyo.or.jp"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
メール要否区分	要	<input type="radio"/> 不要 <input type="radio"/> 要	<input type="checkbox"/>

	項目名	説明
①	入力区分	「変更」を選択します。
②	利用者ID	「利用者ID」(8桁)を入力します。
③	変更前	ISSに登録されている情報が表示されます。
④	変更後	変更後の情報を入力/選択します。
⑤	変更対象	「変更対象」欄にチェックした項目が変更対象となります。

(3) ISS利用者削除

【図表IV-59】ISS利用者登録画面

項目名	説明
① 入力区分	「削除」を選択します。
② 利用者ID	「利用者ID」(8桁)を入力します。
③ 利用者情報	削除対象とする利用者情報を確認します。

(4) ISS利用者ID変更

【図表IV-60】ISS利用者ID変更画面



(公財)農林水産長期金融協会
利子助成システム



ISS
マニュアル

令和03/02/12
神田農業協同組合 農林 太郎
ISS開局時間帯 8:00~18:30
[ログアウト](#)

GBAA05M01 (管理)ISS利用者ID変更

[メニューへ](#)

利用者IDを入力し、検索ボタンを押してください。

① 利用者ID 検索

▼

GBAA05M01 (管理)ISS利用者ID変更

[メニューへ](#)

利用者ID 検索

利用者区分	担当者		
氏名(漢字)	農林 三平		
氏名(カナ)	ノウリン サンペイ		
部名(漢字)	融資部	課名(漢字)	企画課
電話番号	03-1111-6666		
メールアドレス	test0@nokinkyo.or.jp		
メール要否区分	要		

変更後の利用者IDを入力し、確認ボタンを押してください。

	② 変更前	③ 変更後
利用者ID	<input style="width: 100px;" type="text" value="9931101e"/>	<input style="width: 100px;" type="text" value="9931203a"/>

確認

※変更後の利用者ID(8桁)は次のとおり入力してください。
 ・上4桁は貴融資機関の金融機関コードです。
 ・下4桁は任意の英数字を設定してください。(例:支店コード+連番など)

	項目名	説明
①	利用者ID	「利用者ID」(8桁)を入力します。
②	変更前	ISSに登録されている変更前の「利用者ID」が表示されます。
③	変更後	変更後の「利用者ID」を入力します。

(5) 支店コード登録／債権番号登録

【図表IV-61】支店コード登録／債権番号登録画面



(公財)農林水産長期金融協会
 利子助成システム



ISS
 マニュアル

令和03/04/26
 神保町農業協同組合 神保 義之助
 ISS開局時間帯 8:00～18:30
[ログアウト](#)

GAAX01M01 (管理)支店コード／債権番号登録

メニューへ

検索条件を入力し、検索ボタンを押してください。

① 金融機関コード	9936 神保町農業協同組合
貸付実行日(任意)	<input type="text" value=""/> / <input type="text" value=""/> / <input type="text" value=""/> ~ <input type="text" value=""/> / <input type="text" value=""/> / <input type="text" value=""/>
支店コード(任意)	<input type="text" value=""/>

検索

GAAX01M01 (管理)支店コード／債権番号登録

メニューへ

金融機関コード	9936 神保町農業協同組合
貸付実行日(任意)	<input type="text" value=""/> / <input type="text" value=""/> / <input type="text" value=""/> ~ <input type="text" value=""/> / <input type="text" value=""/> / <input type="text" value=""/>
支店コード(任意)	<input type="text" value=""/>

検索

該当件数は4件です。

支店コード／債権番号を入力し、確認ボタンを押してください。 ※支店コードは3桁(例:001)で入力してください。

② 支店コード	貸付実行日	③ 債権番号	交付決定番号	利子助成先名
<input type="text" value=""/>	令和03/02/08	<input type="text" value=""/>	300202439200	山田 花子
301	令和03/02/08	301202000001	300202440200	(農)山田農園
301	令和03/02/08	301202000002	300202441200	山田 太助
401	令和03/02/08	401202000001	300202442200	山田 六彦

確認

項目名	説明
① 金融機関コード	ログインした利用者の「金融機関コード」、「金融機関名」が表示されま す。 (変更できません。)
② 支店コード	変更する「支店コード」を入力します。
③ 債権番号	変更する「債権番号」を入力します。

第 V 部 FAQ (よくある質問)

1. 協会への届出.....V-1
2. 利子助成手続き.....V-2
3. ISSの操作と制限事項.....V-4
4. 融資機関から問い合わせ等があったISS利用時のPC環境等.....V-8

【補足】

融資機関からの主な問い合わせ等は、次ページ以降に記載のとおりですが、PCの動作環境等で基本ソフトやブラウザの問題と判断される事象が発生した場合は、以下までご連絡・ご相談ください。

《問合せ先》

〒101-0054 東京都千代田区神田錦町3-13-7

公益財団法人 農林水産長期金融協会 事業担当

Eメール：info@nokinkyo.or.jp

電話：03-3292-3218

1. 協会への届出

Q1-1. I S S利用者を追加できますか。

A1-1. 以下を参照してください。

👉 「第 I 部 3. I S S利用者の管理」参照

👉 「第 III 部 13. I S S利用者の登録・変更・削除の手続き」参照

2. 利子助成手続き

Q2-1. 地方公共団体の上乘せ利子補給があります。「交付申請」→「案件登録」で補給率の登録を行おうと思いますが、貸付実行していないため始期が未定の状態です。どうすればいいでしょうか。

A2-1. 交付申請時には未入力状態で結構です。「貸付実行報告」で確定値を入力してください。

👉 「第Ⅲ部 4.1.貸付実行報告（兼貸付実行前条件変更代理申請）」参照

Q2-2. 金利改定により、都道府県利子補給承認日と貸付実行日の2時点において貸付利率が引下がっているが、協会あてに利率等の変更報告の提出が必要ですか？

A2-2. 貸付実行登録をして「確認」ボタンをクリックすると、貸付利率の引下げを反映した適用利率が自動表示されますので、協会あての変更報告は不要です。

👉 このルールは、「第Ⅱ部 3.2.利子助成率の適用等」参照

Q2-3. 支払請求手続きの案内Eメールが届いたので、ISSにログインし「支払請求」メニューから「支払請求内容照合」画面を開きました。何と何を照合すればよいのですか。

A2-3. ISS画面に表示される個別案件ごとの利子助成金請求額と、貴融資機関の「期日別償還表」等とを照合します。照合の結果、不一致の案件については、元金の延滞があるか、または、まだ協会に報告いただいていない繰上償還、条件変更、貸付受入金／貸付留保金の変動があるものと推定されますので、不一致の原因を調べ、所要の手続きを済ませた後に、改めて照合作業を行ってください。不一致の案件が残っていると支払請求自体ができません。

Q2-4. 残高照合確認の案内Eメールが届いたので、ISSにログインし「残高照合・確認」メニューから「残高照合」画面を開きました。何と何を照合すれば良いのですか。

A2-4. ISS画面に表示される個別案件ごとの現在残高（残高照合基準日時点）と貴融資機関の「期日別償還表」等の残高を照合します。照合の結果、不一致の案件については、変更メニューから繰上償還、条件変更等のその原因に応じた手続きを行い、各書類を登録してください。

なお、残高確認の目的は、支払請求時の事務を円滑に進めるためです。残高確認の対象の融資機関は、1年に1回請求の融資機関（1年に2回請求であつてもうち1回は該当払込期日がなく実質1回の融資機関も含む）であり、残高確認の時期は、前回支払請求後6か月目です。

Q2-5. ISSに申請・報告の登録を行った後、協会での処理が完了したら、何か連絡があるのですか。

A2-5. 原則として週ごとにまとめて処理をしており、例えば貸付実行であれば、貸付実行登録を行った旨のEメールを送信します。
なお、利子助成金交付決定、条件変更承認等、融資機関からの申請に対して協会が結果を通知する必要がある事案については、Eメールでお知らせします。その後、融資機関においてISSから通知書を出力・印刷することができます。

Q2-6. 交付決定後、貸付実行前に条件変更が生じた際も、その都度協会に報告するのですか。

A2-6. 貸付実行登録時に、償還条件を変更登録すると、「貸付実行報告書」と併せて「条件変更代理申請書（実行前）」がISSで自動作成されます。したがって、貸付実行前の条件変更については、その都度協会に報告する必要はありません。なお、全額借入辞退の場合には、「変更」メニュー→「全額借入辞退」メニューから「全額借入辞退報告書」の登録を行ってください。

Q2-7. 支払対象案件なのに支払請求明細に載っていません。なぜでしょうか。

A2-7. 支払請求明細は、支払請求月の月初第 1 営業日に作成しています。したがって、支払請求書作成月の前月末までに、協会が貸付実行報告を受けて、かつ、登録をしていないと支払対象として支払請求照合画面にその案件が表示されません。貸付実行をしましたら、直ちに貸付実行登録を行ってください。

3. ISS の操作と制限事項

Q3-1. ID とパスワードの入力を間違えて、ログインできなくなった場合の対処方法を教えてください。

A3-1. ID については、ISS メニューの「照会」メニューの「利用者一覧照会」メニューにより確認してください。
パスワードを忘れてしまった場合は、融資機関の ISS 管理者において、「管理」メニューの「パスワード初期化」メニューにより初期化できます。

👉 「第 I 部 3. ISS 利用者の管理」参照

Q3-2. ログインしたまま席を立ち、画面をクリックしたらログイン画面に戻ってしまいました。やりかけの画面にもどるにはどうしたらいいのでしょうか。

A3-2. ISS では 30 分間何も操作しないと自動的にログアウトした状態になってしまいますので、次にボタンをクリックすると初期画面に戻ります。再ログインしてください。

Q3-3. ブラウザ (Edge、IE 等) の閉じるボタン (✕) で画面を閉じた後、再度、ブラウザを立ち上げてログインしたら「ログイン中」と表示されて使用できなくなりました。どうしたらいいのでしょうか。

A3-3. ブラウザの閉じるボタン (✕) で画面を閉じててもログイン状態が保持されているので、「ログイン中」の表示が出ます。直近操作から 30 分経過後に自動的にログアウトし、再ログインできるようになります。ISS を閉じる際は、必ず「ログアウト」ボタンをクリックして閉じてください。

👉 「第 I 部 3.7. ログイン状況の照会・強制ログアウト (管理者のみ操作可能)」参照

Q3-4. 利子助成先を新規に登録し、自動採番された利子助成先コードを「交付申請」→「案件登録」の画面で“1*****”と入力したところ“入力された利子助成先コードが見つかりませんでした。”とのメッセージが出て、先に進めません。どうしたらいいのでしょうか。

A3-4. 利子助成先コードは、先頭アルファベット 1 字と 7 ケタの数字の合計 8 ケタで構成されます。先頭アルファベットは大文字の“I”であり、数字の“1”ではありません。
なお、利子助成先コードを 1 字ずつ手入力する代わりに「利子助成先登録」で自動採番された画面からコピーして、「案件登録」画面で貼付けをすれば間違いが防げます。

■ 例 2 金利負担軽減措置 (5 年間無利子) 期間終了時の計算

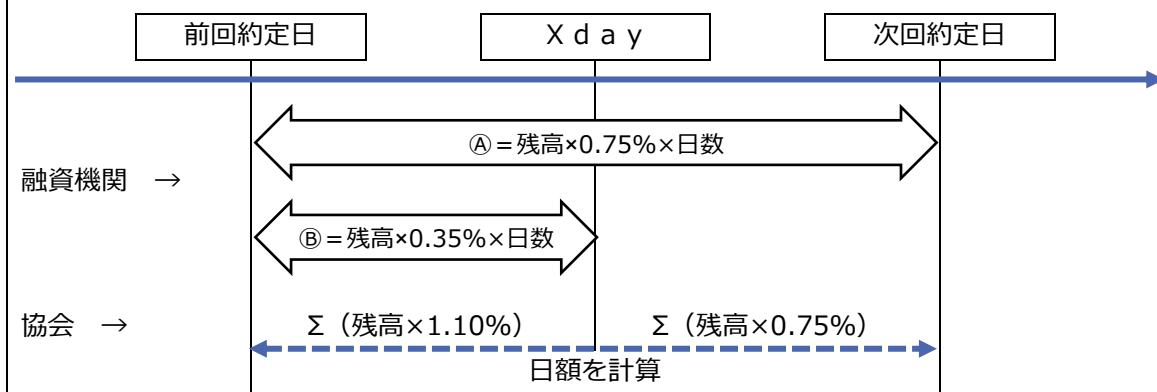
Q 貸付当初 5 年間の金利負担軽減措置適用期間が経過して、その後通常助成に切り替わる場合の当該切り替わるときの利子助成額が、当融資機関で計算したものと 1 円違いました。何らかの修正が必要でしょうか。

A この場合、協会では通常助成率と無利子化分助成率とを足した利子助成率から通常助成率に切り替えます。かつ、1 日ごとの利子助成額 (日額) を計算した後に合計します。質問の融資機関において、通常助成率で計算した助成額 (いわば 1 階部分) を計算し、これに無利子化分の助成率で計算した額 (いわば 2 階部分) を後で加える計算順序を採用していると、切り捨て回数が異なる関係で、わずかながら差異が生じることがあります。修正せず、協会の計算結果をもとに処理を進めてください。

▲ 【注意】

払込期日が年 1 回で、かつ、5 年目応答日とその前後の払込期日との間にうるう日 (2 月 29 日) が含まれる場合は、5 年目応答日と後の払込期日との間の日数を 1 日減じることによって、1 年を 365 日に調整してください。

【例】 貸付利率	1.10%
通常分 (A) の利子助成率	0.75%
金利負担軽減措置分 (B) の利子助成率	0.35% 5 年目 X d a y なし




Q3-8. 入力値のシステムチェック項目を教えてください。

A3-8. 主なものを例示します。

1. 必須項目が入力されていること
2. 住所・名称その他全角指定の項目に、全角文字で入力されていること (半角文字はエラーとする)
3. 日付が暦上の実在日であること
4. 民間資金の貸付実行日が、都道府県の利子補給承認日以降であること
5. 未償還元金の合計が貸付金残高と一致すること

Q3-9. 繰上償還後の返済元金に元金不均等額が 2 期日発生する場合の ISS の処理手順を教えてください。

A3-9. 第 1 回払込期日 (初回) に元金不均等額を設定している案件が、第 1 回払込期日 (初回) が到来する前に繰上償還を行い、その繰上償還額を最終払込期日 (最終回) の約定元金から充当していく場合、元金不均等額が、第 1 回払込期日 (初回) と最終払込期日 (最終回) の 2 期日生じることがあります。2 期日の元金不均等額を「繰上償還報告書」で登録できます。

 「第Ⅲ部 5.1.繰上償還」参照

4. 融資機関から問い合わせ等があった I S S 利用時の P C 環境等

令和 4 年 3 月から、I S S 利用時の P C 環境について、O S は Windows10、ブラウザは Edge を標準にしています。(I S S の動作検証をこの環境で行っています。)

令和 4 年 3 月の I S S マニュアル改訂時には、この環境での F A Q を収集できていないため、参考までに引き続き過去の F A Q を掲載しています。今後、利用者からの新たな問い合わせ等に対応し、掲載内容を適宜見直していきます。

Q4-1. Mozilla Firefox (ブラウザ) を利用して支払メニューの「支払請求内容照合」機能で、「入力」ボタンをクリックしたら、「予期しないエラーが発生しました。」のメッセージが出て照合結果を登録できません。どうしたらいいのでしょうか。

A4-1. ブラウザに起因するものと思われます。ブラウザを E d g e に変更してご利用になってみてください。

Q4-2. 利子助成先登録メニューから新規利子助成先情報の登録をしようと、「個人/法人」欄の法人を選択したが、「法人形態」の選択プルダウンが動きません。使用している P C 環境は、O S : Windows 8.1、ブラウザ : I E 11 です。

A4-2. I E のメニューバー内の「ツール」⇒「互換表示設定」で「nokinkyo.or.jp」を追加してください。なお、ログイン中に互換表示設定を行いますと自動でログアウトし、ログイン画面に戻ってしまうので、再ログインしてください。同様な事象として、利子助成先変更メニューで変更後の住所を入力し、「確認」ボタンをクリックしたが、次画面へ動かないという報告を融資機関から受けています。その場合も、「互換表示設定」で対応してください。なお、I E でうまくいかなかった場合は、E d g e に変更してご利用になってみてください。

Q4-3. 支払請求メニューの「融資機関控用利子助成金支払請求書出力」画面の「出力」ボタンをクリックしたら、「このインターネットのサイトを開くことができません」と表示され、出力できません。

A4-3. 以下の手順で対処したところ、出力できたという報告を融資機関から受けています。
ブラウザのインターネットエクスプローラー (I E) のメニューバー内の「ツール」⇒インターネットオプション⇒詳細設定の「暗号化されたページをディスクに保存しない」のチェック () を外す。

- Q4-4.** ISSにログインしようとしたら、ログインできない。「ログイン」ボタンをクリックすると真っ白な画面で固まった状態となる。使用しているPC環境は、OS : Windows 8、ブラウザ : IE11 です。
- A4-4.** 融資機関側の電算部門で確認したところ、融資機関全体の電算セキュリティレベルを高度に設定していたため、レベルを下げたら、ログインできたという報告があります。
また、ブラウザのインターネットエクスプローラー (IE) のメニューバー内の「ツール」⇒インターネットオプション⇒セキュリティの「信頼済みサイト」に、ISSのURLを設定することにより、ログインできたという報告があります。
- Q4-5.** 今後、使用PCをWindows 10に切替える予定ですが、ISSの使用は可能ですか？
- A4-5.** 現在でも、基本ソフトがWindows 10のPCを利用されている融資機関がありますが、多くの場合ブラウザは、IE11 となっています。今のところ、基本ソフトが原因となる不具合等の報告は受けていません。

【巻末付録】

1. I S S利用規約.....	1
2. I S Sメニュー一覧.....	7
3. 参考様式	10
4. コード表	23
5. パスワードに設定できる記号&入力方法一覧.....	24

1. ISS利用規約

公益財団法人農林水産長期金融協会利子助成システム利用規約 (ISS利用規約)

平成 24 年 7 月 12 日制定
平成 28 年 6 月 17 日一部改正
平成 29 年 4 月 7 日一部改正
令和 3 年 3 月 1 日一部改正
令和 5 年 5 月 10 日一部改正

第1条 (目的)

この規約は、第2条に定めるインターネット上のサービスを第3条に定める利用者が利用する上で必要な手続き及び制約条件を定めることを目的としています。

第2条 (公益財団法人農林水産長期金融協会利子助成システムの定義)

(1) 公益財団法人農林水産長期金融協会利子助成システムとは、公益財団法人農林水産長期金融協会（以下「協会」という。）が実施する利子助成事業において、利子助成を受ける農業者、漁業者等を代理する融資機関に対してインターネット上で申請、報告その他利子助成に関する手続きの手段を提供するほか、次に掲げる事務手続きの手段を提供するウェブサイト及びそれに付随するサービスの全体をいいます。

ア 利子助成事業を行う機関から受託する事務

イ 利子助成を受ける農業者、漁業者等に対して協会が発出する利子助成金交付決定通知書等の作成を協会が委託する事務

(2) 公益財団法人農林水産長期金融協会利子助成システムは、以下、ISSと称します。（ISSは利子助成システムの英語訳 Interest Subsidy System の頭文字をとったものです。）

(3) ISSは、協会が利子助成事業を実施するに当たり利子助成金の交付に関する事務手続等を定めている規程（交付規程）における事務手続の実施手段であり、(1)の事務における意思の伝達を行います。（株式会社日本政策金融公庫農林水産事業及び沖縄振興開発金融公庫との意思の伝達手段は、データ交換を基本とします。当該データの提供期日等は別に定めるものとします。）

【巻末付録】 1

また、交付規程で定める様式のうち、様式1（委任状）以外のものを、利用者がISSを使用してPC上に表示した画面で提供します。（ただし、株式会社日本政策金融公庫農林水産事業及び沖縄振興開発金融公庫については、所定の項目が記載されていれば、各公庫の独自様式で差し支えありません。なお、書類の提出期日等は別に定めるものとします。）

第3条（利用者）

- (1) ISSの利用者（以下「利用者」という。）は、次に掲げる機関に所属する者に限ります。
 - ア 前条(1)にいう融資機関
 - イ 協会に利子助成に関する事務を委託する機関
 - ウ 利子助成を受ける農業者、漁業者等に対して協会が発出する利子助成金交付決定通知書等の作成を協会から受託する機関
- (2) 利用者の数に制限はありません。
- (3) 利用者は、ISSにおける操作権限の違いから、管理者と担当者に区分します。管理者は、担当者の操作権限に加えて、利用者の登録等に係る操作権限を有します。
- (4) 融資機関が利子助成事務を開始するに当たっては、融資機関の代表者は、この規約を承諾のうえ、別紙「融資機関届兼ISS利用届」（以下「利用届」という。）を書面で協会に提出します。
- (5) 協会は、利用届に記載された管理者を登録します。登録された管理者は、その他の利用者をISS画面から登録します。
- (6) 利用届は、協会ホームページの「ISSマニュアル」の巻末付録に掲載します。

第4条（利用者ID及びパスワード）

- (1) ISSの利用者の認証は、利用者ID及びパスワードにより行います。
- (2) 利用者IDは、管理者が任意の8桁の英数字を採番して付与するとともに、管理者が随時変更できます。
- (3) パスワードは、前条(5)により登録された各利用者に対して、ISSが自動採番して付与します。

なお、付与されたパスワードは、各利用者が任意の10桁以上15桁以内の英数字記号に随時変更できます。

【巻末付録】2

(4) 利用者は、パスワードを第三者に開示してはならないものとし、自己の責任においてこれを管理するものとします。

第5条（パスワードの有効期間）

パスワードの有効期間は、1か月、3か月、6か月、1年のいずれかとします。

第6条（利用者の禁止行為）

利用者は、ISSを利用して次に掲げる行為を行わないものとします。

- ア 意図的に虚偽の情報を登録する行為
- イ 協会の名誉・信用を傷付け、信頼を毀損する行為
- ウ ISSの運営を妨げ、あるいは協会に不利益を与えるような行為、又はそのおそれのある行為
- エ その他、法律、法令、公序良俗に反する行為、又はそのおそれのある行為

第7条（利用資格の停止）

協会は、利用者が本規約に違反したと判断した場合、当該利用者に事前に通知することなく、当該利用者へのISSのサービスの提供を停止します。

なお、当該利用者の所属機関に対して違反の事実等を報告して善処を求めることができるものとします。

第8条（免責事項）

利用者がISSを利用することにより生じる一切の損害につき、協会の故意又は重過失がない限り、協会は免責されるものとします。また、協会が責任を負う場合であっても、協会の責任は直接かつ通常の影響に限られるものとします。

第9条（個人情報）

協会は、利用者の個人情報（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。以下「個人情報」という。）を、以下の定めに基づき取り扱うものとし、利用者はこれに同意します。

(1) 個人情報管理責任者

利用者が提供した個人情報は、協会の理事が責任をもって管理するものとします。

(2) 協会は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守し、ISSのサービスの提供を通じて保管する個人情報を安全に管理します。

(3) 協会は、ISSのサービスの提供を通じて保管する個人情報の紛失、破壊、改竄及び漏洩等を防止するため、適切な情報セキュリティ対策を講じます。

(4) 個人情報の第三者への開示

個人情報を利用者本人の同意を得ずに第三者に開示することは、原則としていたしません。ただし、以下の場合は、法令に反しない範囲において、利用者の同意なく登録情報を開示することがあります。

ア 利用者が第三者に不利益を及ぼすと判断した場合

イ 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用者本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合

ウ 裁判所、検察庁、警察、弁護士会、消費者センター又はこれらに準じた権限を有する機関から、個人情報についての開示を求められた場合

エ 法令により開示又は提供が許容されている場合

(5) 第三者の範囲

次に掲げる場合において、当該個人情報の提供を受け又は閲覧する者は、本条における「第三者」には該当しないものとします。

ア 協会が、第2条(1)に定める利子助成事業の実施に必要な範囲内において個人情報の取扱いの全部又は一部を委託する場合の委託先（なお、委託先における個人情報の取扱いについては協会が責任を負います。）

イ 協会の合併その他の事由による事業の譲渡又は承継に伴って個人情報が提供される場合の譲渡先又は承継先

第10条（セキュリティの確保）

協会は、ISSのサービスについて以下の方法によりセキュリティを確保します。

(1) 保管データとバックアップセンターのセキュリティ管理

ア 委託先であるデータセンターとの間で必要な契約を締結するほか、安全管理上の必要かつ適切な監督を行います。

イ 保管データとバックアップデータの外部ネットワークからの不正アクセス、紛失、破壊、改竄及び漏洩等の防止やコンピューターウイルスによる汚染を防止し、保管データを安全に管理するため ISMS の国際規格

ISO/IEC27001 を取得したデータセンターに管理を委託し、24 時間システムの稼動を監視する体制とします。

(2) インターネット上のデータのセキュリティ管理

インターネット上のデータの破壊、改竄、漏洩、なりすまし等を防止するため SSL (Secure Socket Layer) 通信による暗号化を行います。

(3) セキュリティの継続的な確保

定期的に専門業者によるセキュリティ診断を実施します。

また、必要に応じて、今後のセキュリティ技術の変化に対応したセキュリティ対策を適時講じるものとします。

第 11 条 (ISS のサービスの変更、中断及び終了)

協会は、次に掲げる場合は、利用者又はその所属する機関への事前の通知なくして、ISS のサービスを変更し又は一時的に中断することがあります。

ア 天災、停電、戦争等の不可抗力により ISS のサービスの提供ができなくなった場合

イ 協会が、ISS の仕様の変更又はシステムの瑕疵の修補等を行う場合

ウ ISS に対して第三者が当該機能を破壊する行為 (サイバーテロ等) を行い、そのために ISS のサービスの提供ができなくなった場合

エ その他、協会が、ISS の保守等その運営上一時的な中断が必要と判断した場合

第 12 条 (本規約の変更)

協会は、必要に応じて本規約を随時変更することができるものとします。変更の内容については、協会ホームページ (<http://www.nokinkyu.or.jp/>) に公開します。

第 13 条 (準拠法及び管轄裁判所)

ISS 及び本規約の準拠法は日本法とし、ISS のサービス又は本規約に関して生じる一切の紛争については、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

付則

本規約は、平成 24 年 7 月 12 日から適用します。

(ISS の運用開始は、平成 24 年 11 月 5 日です。)

付則

本規約は、平成28年6月17日から適用します。

付則

本規約は、平成29年4月7日から適用します。

附則

- 1 本規約は、令和3年3月1日から適用します。
- 2 本規約の改正前に融資機関が提出していた利用届については、改正後の第3条(4)の規定に基づいて提出した利用届とします。
- 3 前項の場合において、改正前の利用届において記載された責任者は、改正後の第3条(5)前段により管理者として登録します。
- 4 第2項の場合において、改正前の利用届において記載された利用者については、改正後の第3条(5)後段により利用者として登録された者とみなします。

付則

本規約は、令和5年5月29日から適用します。

2. ISSメニュー一覧

メニュー項目	処理内容
利子助成先照会・登録	
利子助成先照会	利子助成先コード、利子助成先名（漢字）、利子助成先名（カナ）のいずれか1つを入力して利子助成先を照会します。
利子助成先登録	今回申請案件の連帯債務者についても、このボタンから登録を行ってください。
利子助成先変更	申請中（決裁前）の利子助成先を変更します。
交付申請	
案件登録	新たに利子助成対象として申請する貸付けの情報を登録します。
案件登録内容の変更	「案件登録」の内容を変更します。→交付申請番号で検索し、「案件登録」の画面で上書きします。
添付書類登録	必要な添付書類および提出方法を登録します。
融資機関控用交付代理申請書出力	貴融資機関の内部控用交付代理申請書を出力します。
融資機関内決裁	貴融資機関の内部決裁日を登録します。
協会利子助成金交付決定通知出力	協会で決定した利子助成金交付決定通知を出力します。
貸付実行報告	
貸付実行登録	約定条件等を登録します。貸付実行日を入力すると自動的に利子助成率が決まります。
償還表登録	定時定額償還でない場合（償還方法コード 999）に、償還表を登録します。
添付書類登録	必要な添付書類および提出方法を登録します。
融資機関控用貸付実行報告書出力	貴融資機関の内部控用貸付実行報告書を出力します。
融資機関内決裁	貸付実行報告に係る貴融資機関の内部決裁日を登録します。
協会貸付実行登録完了通知出力	協会に登録した貸付実行登録完了通知を出力します。
支払請求	
支払請求内容照会	協会から支払請求を行うよう通知（Eメール）が届いたら、案件ごとに貴融資機関システム上の利子助成額と協会が算定した請求金額との照合を行います。この結果、不一致だった案件については、「変更」メニューから、その原因に応じて変更手続きを行ってください。
支払請求照合結果照会	照合結果を画面に出力できます。不一致案件のみを指定することもできます。
貸付受入金／貸付留保金登録	貸付受入金／貸付留保金の受払経過を登録します。不要額が生じて繰上償還（元金充当）するときは「変更」メニューから「繰上償還」の手続きを行ってください。 ※貴融資機関の「融資機関届兼ISS利用届」で貸付受入金／貸付留保金勘定使用有無が「有」で届けられている融資機関のみ表示されます。
変更後支払請求データ作成	不一致案件について変更手続きにより是正した後の正しい支払請求データを作成します。
融資機関控用利子助成金支払請求書出力	貴融資機関の内部控用利子助成金支払請求書を出力します。
融資機関内決裁	貴融資機関の内部決裁日を登録します。
協会利子助成金支払決定通知出力	協会で決定した利子助成金支払決定通知を出力します。

メニュー項目	処理内容
変更	
利子助成先変更	
利子助成先変更	単なる氏名・住所の変更、あるいは債務引受に伴う利子助成先の変更を登録します。
添付書類登録	必要な添付書類および提出方法を登録します。
融資機関控用住所・名称変更報告書出力	単なる住所・名称の変更の場合は「住所・名称変更報告書」を、債務引受の場合は「交付代理申請書」を選択して出力します。
融資機関内決裁	貴融資機関の内部決裁日を登録します。
全額借入辞退	
全額借入辞退	全額借入辞退の内容を登録します。
添付書類登録	必要な添付書類および提出方法を登録します。
融資機関控用全額借入辞退報告書出力	貴融資機関の内部控用全額借入辞退報告書を出力します。
融資機関内決裁	全額借入辞退に係る貴融資機関の内部決裁日を登録します。
実行後条件変更	
実行後条件変更	貸付実行後に行った貸付条件変更の内容を登録します。
償還表変更	定時定額償還でない場合（償還方法コード 999）に、償還表を登録します。
添付書類登録	必要な添付書類および提出方法を登録します。
融資機関控用条件変更代理申請書出力	貴融資機関の内部控用条件変更代理申請書を出力します。
融資機関内決裁	貴融資機関の内部決裁日を登録します。
利子助成条件変更承認通知出力	協会で登録した利子助成条件変更承認通知を出力します。
線上償還	
線上償還	一部または全額線上償還の内容を登録します。
償還表変更	定時定額償還でない場合（償還方法コード 999）に、償還表を登録します。
添付書類登録	必要な添付書類および提出方法を登録します。
貸付受入金／貸付留保金登録	貸付受入金／貸付留保金の受払経過を登録します。不要額が生じて線上償還（元金充当）するときは「変更」メニューから「線上償還」の手続きを行ってください。 ※貴融資機関の「融資機関届兼 I S S 利用届」で貸付受入金／貸付留保金勘定使用有無が「有」で届けられている融資機関のみ表示されます。
融資機関控用線上償還報告書出力	貴融資機関の内部控用線上償還報告書を出力します。
融資機関内決裁	貴融資機関の内部決裁日を登録します。
協会諸変更登録完了通知出力	協会で登録した諸変更登録完了通知を出力します。
残高照合・確認	
残高照合	利子助成金支払請求回数が年 1 回の融資機関が対象です。支払請求月と次の支払請求月との中間期に対象残高の照合・確認を行っていただきます。 この結果、不一致だった案件については、「変更」メニューからその原因に応じて変更手続きを行ってください。
残高照合結果確認	残高照合結果を画面に出力できます。不一致案件のみを指定することもできます。
融資機関控用残高報告書出力	貴融資機関の内部控用残高報告書を出力します。
融資機関内決裁	貴融資機関の内部決裁日を登録します。
協会残高確認結果通知出力	協会で承認した残高確認結果通知を出力します。

メニュー項目	処理内容
照会	
交付申請番号照会	交付申請した案件を照会します。 融資機関内決裁済／未済を指定して照会することもできます。
交付決定番号照会	協会が交付決定した案件を照会します。 貸付実行報告の済／未済を指定して照会することもできます。
未済情報照会	各種申請・報告後、協会から決定等の通知がない案件を照会します。 協会からの連絡事項を照会することもできます。
処理状況照会	各種申請・報告後、協会から決定等の通知までの間の処理状況を照会します。
利用者一覧照会	現在登録されている ISS 利用者を照会します。
操作記録照会	照会日から過去 3 年間の ISS 利用者の操作記録を照会します。
未確認／未承認書類照会	協会の未確認／未承認の書類を照会します。 融資機関内決裁済／未済を指定して照会することもできます。
届出	
交付停止	
交付停止登録	利子助成金の交付を停止しなければならない事由が発生したときに、その内容を登録します。
添付書類登録	必要な添付書類および提出方法を登録します。
融資機関控用交付停止事由等発生報告書出力	貴融資機関の内部控用交付停止事由等発生報告書を出力します。
融資機関内決裁	貴融資機関の内部決裁日を登録します。
協会交付停止決定通知出力	協会承認した交付停止決定通知を出力します。
融資機関届	
融資機関届変更	貴融資機関の登録済内容を変更します。
融資機関控用融資機関届出力	貴融資機関の内部控用融資機関届を出力します。
融資機関内決裁	貴融資機関の内部決裁日を登録します。
協会登録完了通知（融資機関届）出力	協会登録完了通知（融資機関届）を出力します。
合併	
融資機関合併登録	融資機関が合併するとき、存続する融資機関が登録してください。
添付書類登録	必要な添付書類および提出方法を登録します。
融資機関控用合併届出力	貴融資機関の内部控用合併届を出力します。
融資機関内決裁	貴融資機関の内部決裁日を登録します。
協会登録完了通知（合併届）出力	協会登録完了通知（合併届）を出力します。
合併後支店コード／債権番号登録	合併後の融資機関の支店コード／債権番号を登録します。
管理	
ISS 利用者登録	ISS 利用者を登録・変更・削除します。
ISS 利用者 ID 変更	ISS 利用者 ID を変更します。
パスワード初期化	ISS のログインパスワードを初期化します。
ログイン状況照会・強制ログアウト	ISS のログイン状況を照会します。利用者 ID を入力し強制ログアウトすることができます。
支店コード／債権番号登録	支店コード／債権番号を登録します。

3. 参考様式

(1) 委任状（転貸以外用）	11
(2) 委任状（転貸用）	12
(3) 委任状（転貸以外用）〈記入要領〉	13
(4) 委任状（転貸用）〈記入要領〉	14
(5) 委任状（転貸以外用）〈記入例〉	15
(6) 委任状（転貸用）〈記入例〉	16
(7) 融資機関届兼ISS利用届	18
(8) 融資機関届兼ISS利用届〈記入例〉	20
(9) 上乗せ利子補給情報に係る誤登録訂正報告書	22

【補足】

- (1) (2) (9) の様式は、ISSログイン後、画面上の「ISSマニュアル」アイコンをクリックして表示される《参考様式等へのリンク》からダウンロードしてください。
- (7) の様式は、協会ホームページの「〇〇年度利子助成事業」からダウンロードしてください。

(1) 委任状（転貸以外用）

<p>【様式第1号】</p> <h2 style="text-align: center;">委任状</h2> <p>受任者（金融機関）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">金融機関名</td> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 30%;">取扱営業店名</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> </table> <p>私は、上記受任者を代理人と定め、同者から借り入れる下記1の借入金に係る利子につき公益財団法人農林水産長期金融協会、特定非営利活動法人水産業・漁村活性化推進機構又は一般社団法人全国農業会議所から交付決定される助成金について、下記2に記載の権限を委任します。</p> <p>なお、交付されることとなった助成金は、上記受任者において同借入金の利息に充当していただきます。</p> <p>委任者（利子支払者（借入者））</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td>住所：〒</td> </tr> <tr> <td>個人：氏名（自署）</td> </tr> <tr> <td>法人：名称 代表者役職名・氏名</td> </tr> </table> <p>1 借入金</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">資金の種類（資金名）</td> <td style="width: 60%;"></td> </tr> <tr> <td>借入申込額（利子支払者変更時は、変更時の引受元本額）</td> <td style="text-align: right;">千円</td> </tr> </table> <p>2 委任する内容</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td> 制度資金を対象として利子助成を行う農林水産省の補助事業であって、公益財団法人農林水産長期金融協会、特定非営利活動法人水産業・漁村活性化推進機構又は一般社団法人全国農業会議所が事業主体となって実施している利子助成事業に係る利子助成金交付手続きを行うこと及びその交付決定を受けて交付される利子助成金を代理して受領すること </td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 30%;">金融機関記入欄</td> <td style="width: 70%;">債権番号（決定番号）</td> </tr> </table> <p>(注記) 1 この委任状の原本は、金融機関において保管し、複本を公益財団法人農林水産長期金融協会へ送付してください。</p> <p>2 本委任状は、当該委任状に記載すべき事項を記録した電磁的記録の作成をもって、当該委任状の作成に代えることができます。この場合において、上記委任者記載欄の「個人・氏名」は自署に代え電磁的記録で作成できるとし、前記注記1にかかわらず電磁的方法をもって提出することができるものとします。</p> <p>3 この書面により取得される個人情報、上記の利子助成事業を行うためにのみ利用されます。</p>	金融機関名		取扱営業店名		年 月 日	住所：〒	個人：氏名（自署）	法人：名称 代表者役職名・氏名	資金の種類（資金名）		借入申込額（利子支払者変更時は、変更時の引受元本額）	千円	制度資金を対象として利子助成を行う農林水産省の補助事業であって、公益財団法人農林水産長期金融協会、特定非営利活動法人水産業・漁村活性化推進機構又は一般社団法人全国農業会議所が事業主体となって実施している利子助成事業に係る利子助成金交付手続きを行うこと及びその交付決定を受けて交付される利子助成金を代理して受領すること	金融機関記入欄	債権番号（決定番号）	<p style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">転貸以外用</p>
金融機関名		取扱営業店名														
年 月 日																
住所：〒																
個人：氏名（自署）																
法人：名称 代表者役職名・氏名																
資金の種類（資金名）																
借入申込額（利子支払者変更時は、変更時の引受元本額）	千円															
制度資金を対象として利子助成を行う農林水産省の補助事業であって、公益財団法人農林水産長期金融協会、特定非営利活動法人水産業・漁村活性化推進機構又は一般社団法人全国農業会議所が事業主体となって実施している利子助成事業に係る利子助成金交付手続きを行うこと及びその交付決定を受けて交付される利子助成金を代理して受領すること																
金融機関記入欄	債権番号（決定番号）															

(2) 委任状（転貸用）

【様式第1号】	転貸用
委任状	
受任者（金融機関）	
金融機関名	取扱営業店名
<p>私たちは、上記受任者を代理人と定め、同者から借り入れる下記1の借入金に係る利子につき公益財団法人農林水産長期金融協会、特定非営利活動法人水産業・漁村活性化推進機構又は一般社団法人全国農業会議所から交付決定される助成金について、下記2に記載の権限を委任します。</p> <p>なお、交付されることとなった助成金は、上記受任者において同借入金の利息に充当していただきます。</p>	
委任者	
(転借者)	
年 月 日	
住所：〒	
個人：氏名（自署）	
法人：名称 代表者役職名・氏名	
(利子支払者（転貸者）)	
名称 代表者名	
1 借入金	
資金の種類（資金名）	
借入申込額	千円
2 委任する内容	
制度資金を対象として利子助成を行う農林水産省の補助事業であって、公益財団法人農林水産長期金融協会、特定非営利活動法人水産業・漁村活性化推進機構又は一般社団法人全国農業会議所が事業主体となって実施している利子助成事業に係る利子助成金交付手続きを行うこと及びその交付決定を受けて交付される利子助成金を代理して受領すること	
金融機関記入欄	債権番号（決定番号）
<p>(注記) 1 この委任状の原本は、金融機関において保管し、複本を公益財団法人農林水産長期金融協会へ送付してください。</p> <p>2 本委任状は、当該委任状に記載すべき事項を記録した電磁的記録の作成をもって、当該委任状の作成に代えることができます。この場合において、上記転借者記載欄の「個人・氏名」は自署に代え電磁的記録で作成できるとし、前記注記1にかかわらず電磁的方法をもって提出することができるものとします。</p> <p>3 この書面により取得される個人情報、上記の利子助成事業を行うためにのみ利用されます。</p>	

(3) 委任状（転貸以外用）＜記入要領＞

記入要領 委任状【様式1】(転貸以外用)

- (1) 農業近代化資金、漁業近代化資金等の場合、都道府県の利子補給承認を受けてから作成してください。委任者欄の日付は委任状作成日です。
- (2) 四角の枠内に記入した文言を訂正する場合は、再作成をお願いします。
- (3) 債権分割、債務引受等により委任者(利子支払者(借入者))が変更になった場合も提出してください。

収入印紙	貼付不要
① 受任者 (金融機関)	「金融機関名」は利子助成金交付申請者から代理申請を受任する融資機関名を、「取扱営業店名」は交付申請者の申請窓口となる支店、支所等を記入する。
② 委任者 (利子支払者 (借入者))	利子助成金交付申請者の住所、氏名(又は名称)を記入する。(借入申込書と一致) 《注意》 ア 個人は自署(委任状を電磁的記録で作成する場合は、電磁的記録で可)。法人の場合は、記名でよいが、名称のほか代表者役職名・氏名を必ず記入する。 イ 押印は不要。 ウ 連帯債務者を書ききれない場合は、別葉で作成する。
③ 1借入金	・資金の種類(資金名) 「農業近代化資金」、「漁業近代化資金」、「農業経営負担軽減支援資金」等の利子助成対象資金の名称を記入する。 ・借入申込額(利子支払者変更の時は、変更時の「引受元本額」) 新規借入時に作成する場合には、借入申込額を記入する。利子支払者変更時に作成する場合には、変更される利子支払者が引き受ける元本額を記入する また、本欄に記入する額は、利子助成の対象額であり、利子助成の対象とならない額(知事特認等で利子助成対象額を超えて都道府県の利子補給の承認を受けた額)ではないことに留意する。
④ 債権番号 (決定番号)	債権を特定するため融資機関において独自に採番した番号(取引番号等)を、20桁以内で記入する。ただし、利子助成金交付代理申請時において番号が未確定の場合は、記入しなくともよい。

(4) 委任状（転貸用）＜記入要領＞

記入要領 委任状【様式1】(転貸用)

- (1) 四角の枠内に記入した文言を訂正する場合は、再作成をお願いします。
- (2) 債権分割、債務引受等により委任者(利子支払者(借入者))が変更になった場合も提出してください。

収入印紙	貼付不要
① 委任者 (金融機関)	「金融機関名」は利子助成金交付申請者から代理申請を受任する融資機関名を、「取扱営業店名」は交付申請者の申請窓口となる支店、支所等を記入する。
② 委任者 (借入者)	「転借者」欄は、日本公庫又は沖縄公庫の利子助成対象制度資金を、農協からの転貸で借り入れる者の住所、氏名(又は名称)を記入する。(借入申込書と一致) 《注意》 ア 個人は自署(委任状を電磁的記録で作成する場合は、電磁的記録で可)。法人の場合は、記名でよいが、名称のほか代表者役職名・氏名を必ず記入する。 イ 押印は不要。 ウ 連帯債務者を書ききれない場合は、別葉で作成する。 「転貸者」欄には、公庫の利子助成対象制度資金を、農業者等に転貸する農協等の名称、代表者名を記入する。 《注意》 ア 記名でよいが、名称のほか代表者名を必ず記入する。 イ 押印は不要。
③ 1借入金	・資金の種類(資金名) 「農業経営基盤強化資金」等の利子助成対象資金の名称を記入する。 ・借入申込額 借入申込額を記入する。
④ 債権番号 (決定番号)	債権を特定するため融資機関において独自に採番した番号(取引番号等)を、20桁以内で記入する。ただし、利子助成金交付代理申請時において番号が未確定の場合は、記入しなくともよい。

(5) 委任状（転貸以外用）＜記入例＞

転貸以外用

【様式1】

委任状

受任者（金融機関）

金融機関名	神田農業協同組合	取扱営業店名	錦町支店
-------	----------	--------	------

私は、上記受任者を代理人と定め、同者から借り入れる下記1の借入金に係る利子につき公益財団法人農林水産長期金融協会、特定非営利活動法人水産業・漁村活性化推進機構又は一般社団法人全国農業会議所から交付決定される助成金について、下記2に記載の権限を委任します。

なお、交付されることとなった助成金は、上記受任者において同借入金の利息に充当していただきます。

委任者（利子支払者（借入者））

令和××年××月××日	
住所：〒△△△-△△△△	
○○県神田郡小春町日和字稲××番地	
個人：氏名（自署）	
法人：名称	(株) 農林農産
代表者役職名・氏名	代表取締役社長 農林 太郎

1 借入金

資金の種類（資金名）	農業近代化資金
借入申込額 (利子支払者変更時は、変更時の引受元本額)	10,000千円

2 委任する内容

制度資金を対象として利子助成を行う農林水産省の補助事業であって、公益財団法人農林水産長期金融協会、特定非営利活動法人水産業・漁村活性化推進機構又は一般社団法人全国農業会議所が事業主体となって実施している利子助成事業に係る利子助成金交付手続きを行うこと及びその交付決定を受けて交付される利子助成金を代理して受領すること
--

金融機関記入欄

借権番号（決定番号）	○○○○○○
------------	--------

(注) 1. この委任状の原本は、金融機関において保管し、複本を公益財団法人農林水産長期金融協会へ送付してください。

2. 本委任状は、当該委任状に記載すべき事項を記録した電磁的記録の作成をもって、当該委任状の作成に代えることができます。この場合において、上記委任者記録欄の「個人：氏名」は自署に代え電磁的記録で作成できるとし、前記注記1にかかわらず電磁的方法をもって提出することができるものとします。

3. この書面により取得される個人情報には、上記の利子助成事業を行うためのみ利用されます。

(6) 委任状（転貸用）＜記入例＞

【様式 1】	転貸用		
<h3>委任状</h3>			
受任者（金融機関）			
金融機関名	沖縄振興開発金融公庫		
取扱営業店名	中部支店		
<p>私たちは、上記受任者を代理人と定め、同者から借り入れる下記 1 の借入金に係る利子につき公益財団法人農林水産長期金融協会、特定非営利活動法人水産業・漁村活性化推進機構又は一般社団法人全国農業会議所から交付決定される助成金について、下記 2 に記載の権限を委任します。</p> <p>なお、交付されることとなった助成金は、上記受任者において同借入金の利息に充当していただきます。</p>			
委任者			
<p>(転借者) 令和××年××月××日</p> <p>住所：〒△△△-△△△△ 沖縄県○○郡○○町○○××番地××</p> <p>個人：氏名（自署） 法人：名称 農事組合法人ちゅうらうみ 代表者役職名・氏名 代表理事 美海 太郎</p>			
<p>(利子支払者（転貸者）) 名 称 沖縄県農業協同組合 代表者名 代表理事理事長 ○○○○</p>			
1 借入金			
資金の種類（資金名）	農業経営基盤強化資金		
借入申込額	20,000千円		
2 委任する内容			
<p>制度資金を対象として利子助成を行う農林水産省の補助事業であって、公益財団法人農林水産長期金融協会、特定非営利活動法人水産業・漁村活性化推進機構又は一般社団法人全国農業会議所が事業主体となって実施している利子助成事業に係る利子助成金交付手続きを行うこと及びその交付決定を受けて交付される利子助成金を代理して受領すること</p>			
金融機関記入欄	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">債権番号（決定番号）</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">○○○○○○</td> </tr> </table>	債権番号（決定番号）	○○○○○○
債権番号（決定番号）	○○○○○○		
<p>(注) 1. この委任状の原本は、金融機関において保管し、複本を公益財団法人農林水産長期金融協会へ送付してください。</p> <p>2. 本委任状は、当該委任状に記載すべき事項を記録した電磁的記録の作成をもって、当該委任状の作成に代えることができます。この場合において、上記転借者記載欄の「個人：氏名」は自署に代え電磁的記録で作成できるとし、前記注記 1 にかかわらず電磁的方法をもって提出することができることとします。</p> <p>3. この書面により取得される個人情報、上記の利子助成事業を行うためのみ利用されます。</p>			

このページは白紙です

(7) 融資機関届兼ISS利用届

(公財)農林水産長期金融協会 理事長 様		令和 年 月 日
		融資機関名 代表者役職 代表者名
融資機関届兼ISS利用届 (1/2)		
項目	協会届出内容	備考
1	融資機関コード	
2	融資機関名(漢字)	
3	融資機関名(カナ)	
4	代表者役職	
5	代表者名	
	住所(融資機関所在地)	
6	郵便番号	
	住所	
	担当窓口部署	
	部名(漢字)	
	部名(カナ)	
7	課名(漢字)	
	課名(カナ)	
	電話番号	
	FAX番号	
8	利子助成金支払方法 ^{※1}	ア・イ・ウ・エ・オ・カ・キ・ク

令和 年 月 日

融資機関届兼ISS利用届(2/2)

項番	項目	届出内容	備考
9	利子助成金の受入口座		
	金融機関名(漢字)		
	金融機関名(カナ)		
	金融機関コード		
	支店名(漢字)		
	支店名(カナ)		
	支店番号		
	預金種目	1) 普通預金 2) 当座預金 3) その他	
	口座番号		
	口座名義(漢字)		
10	パスワード有効期限 ^{※2}	1) 1か月 2) 3か月 3) 6か月 4) 1年	
11	貸付受入金/貸付関係金動定使用有無 ^{※3}	1) 無 2) 有	
	管理者 ^{※4}		
12	利用者ID ^{※5}	<input type="text"/>	
	氏名(漢字)		
	氏名(カナ)		
	部名(漢字)		
	課名(漢字)		
	電話番号		
	メールアドレス		

注1: ISSマニュアルの記入例を参照ください。

注2: ここで定めた月数ごとに、パスワードを再設定していただくことになります。

注3: 貸付受入金又は貸付関係金動定を使用している融資機関は、有を○で囲んでください。(無の場合は、ISSに当該メニューを表示しません。)

注4: ISS利用を管理される方をお一人記入してください。協会での登録後に、本管理者が利用者の追加・変更を自由に行うことができます。

注5: 8桁(金融機関コード4桁+任意の英数字4桁)で記入してください。

▲【注意】

提出は、メールに添付して協会・事業担当 (info@nokinkyo.or.jp) あて送信してください。

(8) 融資機関届兼 ISS利用届 <記入例>

令和 年 月 日

融資機関名
 代表者役職
 代表者名

融資機関届兼 ISS利用届 (1/2)

項番	項目	協会届出内容	備考
1	融資機関コード	30XXXXX	雇用農業協同組合連合会 20xxxx
2	融資機関名(漢字)	XXXXXXXXXX協同組合	農業協同組合 30xxxx
3	融資機関名(カナ)	XXXXXXXXXXキョウドウクミアイ	その他の金融機関 60xxxx
4	代表者役職	代表理事組合長	(注) 融資機関コードの下4桁は、全国銀行協会 が定めた金融機関コードの上4桁である
5	代表者名	様 太郎	
6	住所(融資機関所在地)		
	郵便番号	101-0054	
	住所	東京都千代田区神田錦町3-13-7	
7	担当窓口部署		
	部名(漢字)	XX資金助成部	
	部名(カナ)	XXXXXXXXキンジョセイブ	
	課名(漢字)	XX担当課	
	課名(カナ)	XXXXXXXXタントウカ	
	電話番号	03-3292-9218	
	FAX番号	03-3292-1346	
8	利子助成金支払方法 ^{※1}	ア・イ・ウ・エ・オ・カ・キ・ク	

利子助成金支払請求方法(年間回数、時期)
(次のタイプから一つ選んでください。)

返済回数	タイプ	貸付金引戻の 約定支払期日	協会への 請求月	貸付金 支払月
年2回	ア	1月~6月	7月	8月
		7月~12月	翌年1月	2月
	イ	2月~7月	8月	9月
		8月~翌年1月	2月	3月
	ウ	3月~8月	9月	10月
		9月~翌年2月	3月	4月
	エ	4月~9月	10月	11月
		10月~翌年3月	4月	5月
	オ	5月~10月	11月	12月
		11月~翌年4月	5月	6月
カ	6月~11月	12月	1月	
	12月~翌年5月	6月	7月	
キ	1月~12月	翌年1月	2月	
	4月~翌年3月	4月	5月	
ク	7月~翌年6月	7月	8月	
	10月~翌年9月	10月	11月	

令和 年 月 日

融資機関兼ISS利用届 (2/2)

項番	項目	届出内容	備考
9	利子助成金の受入口座		
	金融機関名(漢字)	〇〇〇〇協同組合	
	金融機関名(カナ)	〇〇〇〇〇〇〇キョウドウクミアイ	
	金融機関コード	20XX	
	支店名(漢字)	本店	
	支店名(カナ)	ホンテン	
	支店番号	001	
	預金種目	1) 普通預金 (2) 当座預金 (3) その他	
	口座番号	0011XXXX	
	口座名義(漢字)	XXXXXXXXXX利子助成口	
10	口座名義(カナ)	XXXXXXXXXXリジョウセイグチ	
	パスワード有効期限 ^{注2}	1) 1か月 2) 3か月 3) 6か月 4) 1年	
11	貸付受入金/貸付留保金動定使用有無 ^{注3}	1) 無 (2) 有	
	管理者 ^{注4}	X X X X X X X X X X	
	利用者ID ^{注5}	X X X X X X X X X X	
12	氏名(漢字)	農林 太郎	
	氏名(カナ)	ウリン タロウ	
	部名(漢字)	融資部	
	課名(漢字)	企画課	
	電話番号	03-XXXXX-XXXX	
	メールアドレス	ta-ro_no_rin@XXX.com	

口座名義について

漢字は20文字以内、フリガナは30文字以内、濁点・半濁点は、1文字として記入する。文字制限を超える場合は、振込みに支障がないことを確認した上で、略称等により短縮して記入する。

なるべく判読しやすく記入
特に「-」、「_」、「.」等ははつきりと

姓と名の間は
1文字開ける

注1: ISSマニュアルの記入例を参照ください。

注2: ここで定めた月数ごとに、パスワードを再設定していただくことになります。

注3: 貸付受入金又は貸付留保金動定を使用している融資機関は、有を○で囲んでください。(無の場合は、ISSに当該メニューを表示しません。)

注4: ISS利用を管理される方をお一人記入してください。協会での登録後に、本管理者が利用者の追加・変更を自由に行うことができます。

注5: 8桁(金融機関コード4桁+任意の英数字4桁)で記入してください。

(9) 上乗せ利子補給情報に係る誤登録訂正報告書

令和 年 月 日

(公財) 農林水産長期金融協会 理事長 様
 融資機関名
 代表者名

上乗せ利子補給情報に係る誤登録訂正報告書

下記対象案件について、上乗せ利子補給情報に誤登録がありましたので、貴会にて訂正願いたく報告いたします。

1. 対象案件

交付決定番号 利子助成先名	貸付金額 貸付実行日	円

2. 上乗せ利子補給に係る訂正

【誤】

上乗せ利子補給率			
No.	期間	地方公共団体 (%)	融資機関 (%)
1			
2			
3			
4			
5			
合計 (%)			

↑

【正】

上乗せ利子補給率			
No.	期間	地方公共団体 (%)	融資機関 (%)
1			
2			
3			
4			
5			
合計 (%)			

⚠️ 【注意】

提出は、メールに添付して協会・事業担当 (info@nokinkyo.or.jp) あて送信してください。

4. コード表

コード表

1 融資機関コード

融資機関名	コード	融資機関名	コード
日本政策金融公庫	010000	農業協同組合	30××××
沖縄振興開発金融公庫	020000	信用漁業協同組合連合会	40××××
農林中央金庫	103000	漁業協同組合	50××××
信用農業協同組合連合会	20××××	その他の金融機関	60××××

- (注) 1. 信用農業協同組合連合会、農業協同組合及びその他の金融機関の融資機関コードの下4桁は、全国銀行協会が定めた金融機関コードの上4桁とする。
2. 信用漁業協同組合連合会及び漁業協同組合の融資機関コードの下4桁は、農林中央金庫が定めた金融機関コードの上4桁とする。
3. 為替店舗に未加盟で金融機関コードがない融資機関については、当協会が融資機関コードを採番し、「利子助成金交付決定通知」により通知する。

2 償還方法コード

区 分	年1回	年2回	年4回	年6回	年12回
元利均等	101	102	104	106	112
元金均等	201	202	204	206	212
定 期	301	302	(日本政策金融公庫のみ使用)		
元金年1回 利息年2回	401又は402				
そ の 他	999 (上 記 以 外 の 償 還 方 法)				

- (注) 1. 102・104・106・112・202・204・206・212・302・401・402 は、払込期日が等間隔で設定されているものに限って使用する。
2. 401 は、小月に元金償還が行われる場合に使用する。(例えば、3月31日に元金・利息の償還を行い、9月30日に利息のみ支払う場合)
- 402 は、大月に元金償還が行われる場合に使用する。(例えば、1月10日に利息のみ支払い、7月10日に元金・利息の償還を行う場合)

小月⇒年2回払いの場合、払込月のうち小さい数の月をいう。(この場合1月と7月ならば、1月)

大月⇒年2回払いの場合、払込月のうち大きい数の月をいう。(この場合1月と7月ならば、7月)

3 元金不均等額コード







1:初回 2:最終回

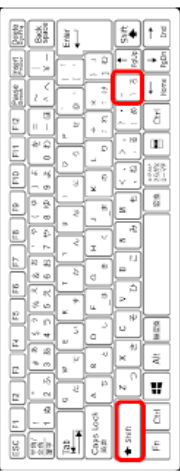
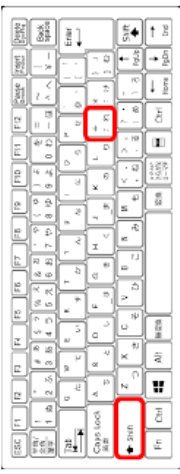
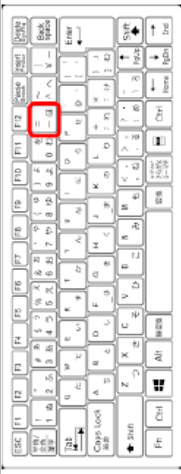
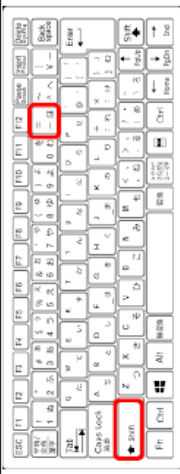


4 貸付受入金・貸付留保金コード

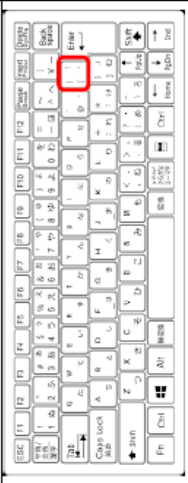

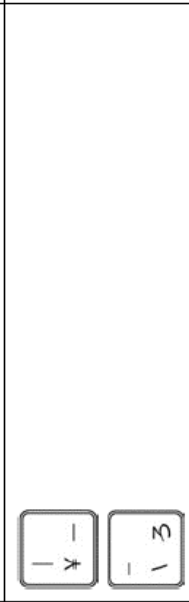

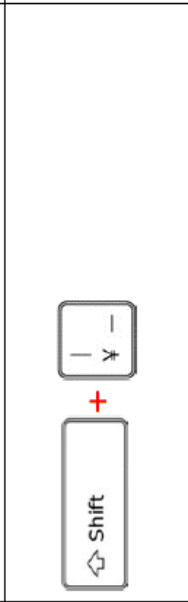
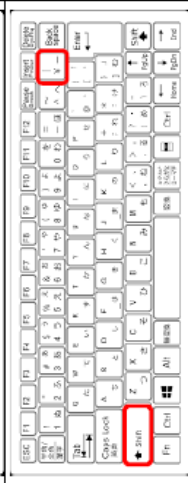

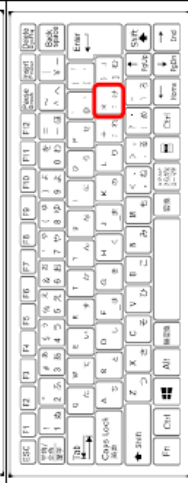
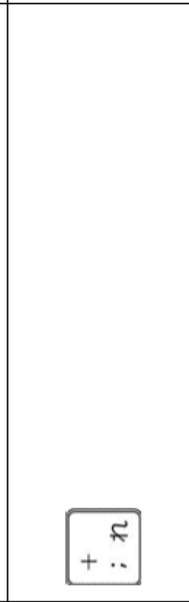
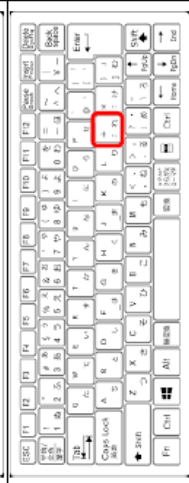
1:貸付受入金又は貸付留保金残高あり







5. パスワードに設定できる記号&入力方法一覧

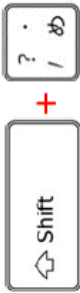
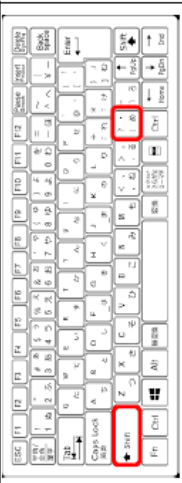
No.	記号	名称・読み方	「Windows」キーボードでの入力方法		キーボードの位置
			※「ローマ字入力」	※日本語システムをオフにした状態（半角文字）で入力	
1	・	アクセント記号、バッククォート	⇧ Shift + `	⇧ Shift + ~	
2	~	波線符号、チルダ	⇧ Shift + `	⇧ Shift + ^	
3	!	感嘆符、ビックリマーク、エクスクラメーション	⇧ Shift + 1	⇧ Shift + !	
4	@	単価記号、アットマーク	⇧ Shift + `	⇧ Shift + @	
5	#	シャープ、井桁 (いげた)	⇧ Shift + #	⇧ Shift + 3	
6	\$	ドル記号	⇧ Shift + \$	⇧ Shift + 4	

No.	記号	名称・読み方	「Windows」キーボードでの入力方法		キーボードの位置
			※「ローマ字入力」	※日本語システムをオフにした状態（半角文字）で入力	
7	%	パーセント	⇧ Shift + % 5	⇧ Shift + え	
8	^	アクセント記号、キャロット	~ ^		
9	&	アンパサンド、アンド	⇧ Shift + & 6	⇧ Shift + お	
10	*	アスタリスク、アステリクス	⇧ Shift + *	⇧ Shift + け	
11	(	左小かっこ	⇧ Shift + (8	⇧ Shift + ゆ	
12	)	右小かっこ	⇧ Shift +) 9	⇧ Shift + よ	

No.	記号	名称・読み方	「Windows」キーボードでの入力方法		キーボードの位置
			※「ローマ字入力」	※日本語システムをオフにした状態（半角文字）で入力	
13	-	アンダーライン、アンダーバー、アンダースコア	⇧ Shift + ` ~	⇧ Shift + ` ~	
14	+	正符号、プラス	テンキーの + または ⇧ Shift + + ; れ	⇧ Shift + + ; れ	
15	-	負符号、マイナス、ハイフン	テンキーの - または = - ほ	⇧ Shift + = - ほ	
16	=	等号、二重ハイフン、ダブルハイフン、イコール	⇧ Shift + = - ほ	⇧ Shift + = - ほ	
17	{	左中かっこ	⇧ Shift + { [	⇧ Shift + { [
18	}	右中かっこ	⇧ Shift + }] む	⇧ Shift + }] む	

No.	記号	名称・読み方	「Windows」キーボードでの入力方法	キーボードの位置
19	[	左大かっこ	※「ローマ字入力」 ※日本語システムをオフにした状態（半角文字）で入力	
20	]	右大かっこ		
21	¥、\	円記号、バックスラッシュ（逆向きのスラッシュ） ※Windowsキーボードでは、「円記号」も「バックスラッシュ」も「¥」と表示されます。		
22	|	縦線		
23	:	コロン		
24	;	セミコロン		

No.	記号	名称・読み方	「Windows」キーボードでの入力方法		キーボードの位置
			※「ローマ字入力」	※日本語システムをオフにした状態（半角文字）で入力	
25	"	引用符	⇧ Shift + 2 ふ		
26	,	シングルコーテーション (シングルクォート)、ア ポストロフィー	⇧ Shift + ' や		
27	<	不等号 (より小)	⇧ Shift + < , ね		
28	>	不等号 (より大)	⇧ Shift + > . る		
29	,	コンマ、カンマ	< , ね		
30	.	終止符、ピリオド	> . る		

No.	記号	名称・読み方	「Windows」キーボードでの入力方法 ※「ローマ字入力」 ※日本語システムをオフにした状態（半角文字）で入力	キーボードの位置
31	?	疑問符、クエスションマーク		
32	/	斜線、スラッシュ	