

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。