



財政融資資金地方長期資金等 借入等の手引

財務省 北海道財務局

財務事務所・出張所

～令和7年度版～

はじめに

財政融資資金地方資金の貸付けについては、「財政融資資金の管理及び運用の手続に関する規則（昭和 49 年 7 月 9 日大蔵省令第 42 号）」等の定めるところによっておりますが、本手引は円滑な事務処理を図るため、借入等に関する事務手続の指針として活用していただくものです。

不明な点がありましたら、財務局の融資課、財務事務所・出張所の財務課にお問い合わせください。

令和 7 年 10 月

目 次

借入申込書類一覧	1
借入申込みチェックシート	3
第 1 財政融資資金の概要	7
第 2 貸付けの制限	8
第 3 貸付けの条件	9
第 4 各種手続のオンライン化について	10
1 オンラインシステム利用に当たっての留意点	10
2 お問合せ先	10
第 5 借入前の手続	11
1 事業計画の変更	11
2 貸付期日の延長（全会計共通）	11
3 貸付期日の再延長	11
4 完成見込での借入れ	12
5 不用額の報告	12
6 地方公共団体の名称等の変更	13
7 借入金利選択の手続	13
8 借用証書の提出方法の変更	13
9 振込口座の登録と変更	14
10 借入申込一覧表の提出	14
第 6 借入時の手続	15
1 借入手続図	15
2 地方長期資金等の借入れ	16
3 資金の交付等	20
第 7 借入後の手続	21
1 借入金の返済（定期償還）	21
2 任意の繰上償還	21
3 強制繰上償還	22
4 返済の延滞	22
5 指定店の指定及び変更	23
6 債務の承継	23
7 取得財産等の処分	23
8 その他の申出	25
9 貸付先実地監査	25
10 財務状況把握ヒアリング	26
11 貸付先区分（コード）の新設	26
第 8 よくあるご質問	27
別表 1 償還期限及び据置期間基準年数表	28
別表 2 償還期限及び据置期間早見表	29
別表 3 統一貸付日・借入申込書類提出期限	30
別表 4 取得財産等の処分行為承認手続（スキーム）	31
融資事務担当課一覧	32

借入申込書類一覧

必ず提出が必要

○借入申込書提出期限の1週間前までに提出

様式等	書式番号	備考
借入申込一覧表	様式3	借入希望年月日ごとにメールで提出する。 <u>部分払(※)での借入れの場合は、何回目の借入れか判別できるように、「用途」欄に記載する事業名には全角数字の1、2等で付番する。(最終借入時には付番の後ろに「(完)」と記載する。)</u>

○借入れを希望する日の20営業日前までに提出

財政融資資金 地方長期資金等 借入申込書	別紙第16号書式 甲・乙	オンラインシステムで申請する。
事業実施状況等調書 (資本費平準化債を除く)	別紙第13号書式	起債対象となる事業費を工種・事業内容等ごとに記入する。(起債対象外事業費を含まない。) 【部分払の場合】 <u>「長期(部分払)」のシートを必ず選択すること。(最終借入時も「長期(部分払)」のシートを使用。)</u> 複数事業の借入れの場合、借入れのある事業のみを提出し、借入れのない事業については提出を省略することができる。
起債対象外事業費等に関する確認調書	様式2	事業実施状況等調書に対して、それぞれ本確認調書を提出する。

(※) 部分払について

部分払とは、事業の進捗状況（出来高）に応じた長期資金の貸付です。

「進捗状況（出来高）に応じた」具体例は以下のとおりです。

1. 複数の個別事業で構成された1事業（過疎対策事業等）のうち、個別事業の進捗（事業毎の完成）に応じたもの
2. 複数の工事契約で構成された1つの事業のうち、工事の進捗（工事契約毎の完成）に応じたもの
3. 前払金等の支払いに応じたもの（※上の1、2において同じ）

本書における「部分払」とは、「同一の貸付予定額通知をした事業を複数回にわたって貸付けること」としていますのでご留意願います。

事業内容に応じて提出

基準額算出表	-	辺地及び過疎対策事業における車両購入事業は必ず提出する。
医療機器一覧	-	医療機器購入事業は必ず提出する。
資本費平準化償算出シート	下水道別紙 1	下水道事業のうち資本費平準化償については必ず提出する。
事業完成遅延理由書 兼 事業完成報告書	様式 5	事故繰越の手続が必要となった事業については必ず提出する。

必要に応じて提出

地方債関係予算書の抜粋	-	必要に応じて提出を求めることがある。
建築物の完成写真 (外 観 写 真)	-	
図 面 (平面図 又は 位置図)	-	

上記の借入申込書類は、希望する統一貸付日の 20 営業日前までに提出する。

借入申込みチェックシート

借入申込書類を提出する直前のチェックシートとしてご活用ください。

※チェックシートの提出は不要です。

※特に誤りの多い項目に「★」マークを付してあります。

借入申込一覧表 → メールで提出

<input type="checkbox"/>	資金年度を正しく記入していますか。
<input type="checkbox"/>	区分を正しく選択していますか。
★ <input type="checkbox"/>	用途名は貸付予定額通知書に記載されている事業名と一致していますか。 また、 <u>部分払での借入の場合、1,2（全角数字）、（完）等の付番</u> をしていますか。
<input type="checkbox"/>	借入金額を正しく記入していますか。（借入残がエラー表示（黄色）になっていませんか。）
★ <input type="checkbox"/>	貸付先コードを正しく記入していますか。 また、貸付先コードを複数持っている場合、コードごとに一覧表を分けていますか。
<input type="checkbox"/>	連絡先に担当者の名前、課名、電話番号等を記載していますか。
<input type="checkbox"/>	振込口座の変更の有無にかかわらず、システムに登録された口座情報に相違がないか確認しましたか。 (特に、個人名が登録されている場合、変更がないか今一度ご確認ください。)

借入申込書 → オンラインシステムで提出

★ <input type="checkbox"/>	「用途」は貸付予定額通知書に記載されている事業名と一致していますか。 また、 <u>部分払での借入の場合、1,2（全角数字）、（完）等の付番</u> をしていますか。 ※①,②等の環境依存文字は使用できません。
★ <input type="checkbox"/>	「据置期限」「償還期限」は償還期限及び据置期間基準年数表を参照して適切に設定していますか。（特に、 <u>基準年数表内「共通」、《共通事項》、《個別事項》</u> について必ずご確認ください。） 例：木造→償還期限 5 年減 改良・改築事業の場合、施設の耐用年数を考慮した償還期限としているか、など
<input type="checkbox"/>	「元利金の支払期日」は、9 月及び 3 月借入分については 9 月 1 日及び 3 月 1 日、他の月の借入分については 9 月 25 日及び 3 月 25 日としていますか。
<input type="checkbox"/>	「指定店」の名称は正しく記載されていますか（日本銀行〇〇代理店など）。

事業実施状況等調書 → 借入申込書に添付してオンラインシステムで提出

<p>「事業概要」</p> <p>★ <input type="checkbox"/> 建物の新築を含む事業の場合、「事業概要」欄に構造を記入していますか。</p>
<p>「事業費内訳」</p> <p>★ <input type="checkbox"/> 起債対象外事業費がある場合、事業費内訳の合計金額と、様式2「起債対象外事業費等に関する確認調書」の「起債対象事業費計（R）」の金額が一致していますか。</p>
<p>「事業開始日～事業完成（見込）日」</p> <p>★ <input type="checkbox"/> 「事業開始日～事業完成（見込）日」は費用内で最も早い事業開始日と最も遅い事業完成（見込）日を記入していますか。</p> <p>※事業完成日は、次の例によりその最終日を記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各種工事費……竣工（出来高）検査日 （上記契約にかかる前払金）……請求書発行日 ・工事監理委託費……竣工（出来高）検査日 ・設計委託費……設計図書確認日 ・用地買収費……土地売買契約締結日 ・補償費……補償対象物の撤去等確認日 ・備品購入費……納入検査日 ・貸付金……全ての貸付契約の完了日 ・負担金及び補助金（住民等に対する事業補助）……納入告知書等の受理日
<p>「前年度以前施行済事業・翌年度以降計画事業」</p> <p><input type="checkbox"/> 事業計画が複数年にわたる場合は「前年度以前施行済事業・翌年度以降計画事業」欄にそれぞれ事業実施内容を記入していますか。</p> <p>また、計画期間には事業実施年度ではなく資金年度で記入していますか。</p>
<p>「支出金額」、「収入金額」、「支出状況」、「収入状況」</p> <p><input type="checkbox"/> 「支出金額」「収入金額」「支出状況」「収入状況」各欄の計は一致していますか。</p> <p>★ <input type="checkbox"/> 部分払の場合、「支出状況」「収入状況」に借入月を記入していますか。</p> <p>★ <input type="checkbox"/> 起債対象事業費のみを記入し、対象外事業費を含まない金額を記入していますか。</p> <p>★ <input type="checkbox"/> （補助事業分）（単独事業分）の欄は、補助・単独で充当率が異なる事業（学校教育施設等整備事業、一般廃棄物処理事業）の場合、内訳を記入していますか。</p> <p>※それ以外の事業については記入不要</p>
<p>「財源内訳・内容」</p> <p><input type="checkbox"/> 「財源内訳・内容」欄に、補助金や本債以外の資金、分担金等の内容（補助金名や所管官庁名等）を記入していますか。</p>
<p>「起債対象事務費」</p> <p><input type="checkbox"/> 「起債対象事務費」欄に事務費を起債対象としていない場合でも未選択とせず、必ず「該当なし」を選択していますか。</p>
<p>「地方長期資金等借入申込み償還期限等」</p> <p><input type="checkbox"/> 償還期限・据置期間は借入申込書と一致していますか。</p>

<p>「総括表」</p> <p><input type="checkbox"/> 辺地対策事業・過疎対策事業等、複数の個別事業を含む場合、総括表を作成していますか。</p>
<p>「基準充当率」</p> <p><input type="checkbox"/> 「基準充当率」\geq「借入時充当率」になっていますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 総務省告示「地方債充当率」に基づき、借入対象事業の充当率を必ず記入していますか。</p>
<p>「議決等年月日」</p> <p><input type="checkbox"/> 「議決等年月日」欄に、年月日とチェックを適切に記入していますか。</p>
<p>「起債限度額（うち財政融資資金）」</p> <p><input type="checkbox"/> 「起債限度額（うち財政融資資金）」\geq「借入申込金額」になっていますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 予算書における「起債限度額」に一致するように記入していますか。</p> <p>※不用額控除後の借入申込額を記入しているケースが見受けられます。</p> <p><input type="checkbox"/> 1つの予算項目に複数の借入れ（財政融資資金）が含まれている場合、（うち財政融資資金）の欄には、借入事業ごとに起債限度額を記入していますか。</p> <p>→書式・例示集2「【事例】予算の定め」内の事例5を参照</p> <p>例：予算項目を下水道事業としており、借入れが公共下水道、流域下水道事業に分かれる場合。</p>
<p>「起債の方法」</p> <p><input type="checkbox"/> 「証書借入」又は「普通貸借」のいずれかは必ず選択されていますか。</p>
<p>「利率」</p> <p><input type="checkbox"/> 「利率見直しに関する但し書きの有無」について、利率見直しで借り入れる場合は「有」と記入し、固定金利で借り入れる場合で予算書に但し書きがない場合でも未記入とせず「無」と記入していますか。</p>
<p>「償還の方法」</p> <p><input type="checkbox"/> 予算書における「償還の方法」に一致するように記入していますか。</p> <p>※借入申込書に記入した償還方法を選択しているケースが見受けられます。</p>
<p>「同意（許可）額」、「うち本件借入分」</p> <p><input type="checkbox"/> 「同意（許可）額」\geq「うち本件借入分」\geq借入申込金額になっていますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 起債同意（許可）書における同意等額を記入していますか。</p> <p>※不用額控除後の借入申込額を記入しているケースが見受けられます。</p> <p><input type="checkbox"/> 起債同意（許可）額に財政融資資金以外の資金が含まれている場合、「同意（許可）額」には地方債全体の額を、「うち本件借入分」には財政融資資金の額を記入していますか。また、財政融資資金について、補助・単独分の内訳がある場合は、それぞれの額を備考欄に記入していますか。</p> <p>→書式・例示集2「【事例】起債同意（許可）」内の事例2,3を参照</p>

起債対象外事業費等に関する確認調書

→ 借入申込書に添付してオンラインシステムで提出

★	<input type="checkbox"/>	事業実施状況等調書が複数枚ある場合、それぞれの調書に対して 1 枚ずつ作成していますか。また、その場合「事業名」に個別の事業名を記入していますか。
「1.起債対象外事業費に係る確認態勢等について」		
	<input type="checkbox"/>	「実施事業費の確定」について、作成者・検証者・検証資料のそれぞれにチェックを入れていますか。
	<input type="checkbox"/>	「対象外事業費の算出」について、対象外事業費の有無のいずれかにチェックを入れていますか。
★	<input type="checkbox"/>	「対象外事業費の算出」について、対象外事業費の有無にかかわらず作成者・検証者・検証資料のそれぞれにチェックを入れていますか。
★	<input type="checkbox"/>	「決算済事業費」について、繰越事業の場合は作成者・検証者・検証資料のそれぞれにチェックを入れていますか。
★	<input type="checkbox"/>	「補助金等」「寄付金・負担金・分担金等」について、該当がある場合は作成者・検証者・検証資料のそれぞれにチェックを入れていますか。
	<input type="checkbox"/>	それぞれの確認項目について、「その他」にチェックを入れた場合、() 内に名称を記入していますか。
「2.上記 1.で「対象外事業費有」にチェックした場合のみ、以下に記入してください」		
	<input type="checkbox"/>	「対象外事業費有」にチェックした場合のみ記入していますか。
	<input type="checkbox"/>	「起債対象事業費計」(R 欄) に記入された計数が事業実施状況等調書の事業費と一致していますか。

その他

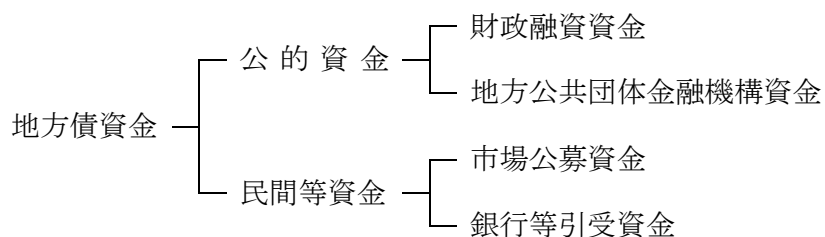
★	<input type="checkbox"/>	単価 20 万円未満の少額備品や法定耐用年数が 5 年未満の備品が含まれていないか確認していますか。
★	<input type="checkbox"/>	辺地対策・過疎対策の車両購入事業の場合、「基準額算出表」を添付していますか。
★	<input type="checkbox"/>	医療機器購入事業の場合、「医療機器一覧表」(金額及び耐用年数等が記載されているもの) を添付していますか。
★	<input type="checkbox"/>	貸付期日延長の承認を得たのち、事故繰越の手続が必要となった場合で、完成見込での借入を希望する際は、「事業完成遅延理由書兼事業完成報告書」(様式 5) を添付していますか。

第 1 財政融資資金の概要

1 財政融資資金とは

地方公共団体（一部事務組合等を含む。以下「団体」という。）が実施する道路、上下水道、住宅、学校、病院等の生活環境施設や保育所、児童館等の社会福祉施設の整備事業に必要な資金の一部は、地方債を発行することにより調達されています。

財務局、財務事務所・出張所はこの地方債を引き受ける形で団体に対する財政融資資金の貸付けを行っています。



2 運 用

財政融資資金の運用先は、財政融資資金法で国、団体、特別の法律に基づき設立された公庫、独立行政法人等に限定されています。

財政融資資金の長期運用に際しては、毎年度策定される財政投融资計画に基づいて運用されています。

3 財政融資資金地方資金の種類

団体へ運用されている財政融資資金は「財政融資資金地方資金」と呼ばれ、地方短期資金を除き、「地方長期資金」と「地方特別資金」に分類されます。「地方長期資金」は借入期間が5年以上の地方資金、「地方特別資金」は運用期間が年度を超え、かつ5年未満の地方資金のものをいいます。

第2 貸付けの制限

1 一般的制限

次に掲げる場合に該当する団体については、地方資金の貸付けを行わないことになっています。

(1)	地方資金の元利金の償還計画が確立されていない等のため元金の償還又は利子の支払が不能と認められる団体
(2)	地方資金の元金の償還若しくは利子の支払を現に延滞している団体又は所要の公債費を予算に計上していない等のため今後において延滞の生ずるおそれのある団体
(3)	実地監査において、不適切事案の処理及び文書注意を行った団体のうち、特段の理由もなく所要の措置を講じない団体
(4)	過去において、著しく事実と相違した借入申込みにより地方資金を借り入れており、適正な借入申込みを担保するための改善措置が現に講じられていると認められない団体
(5)	借入申込書その他の管理運用規則に基づき財務大臣に提出することとされている書類に虚偽の記載をしていると認められる団体
(6)	財務の経理が著しく不明確である団体

2 地方長期資金等の貸付けの制限

次に掲げる場合があるときは、地方長期資金等の全部又は一部の貸付けを行わないことがあります。

(1)	起債の同意等を受けていない若しくは届出がされていない又は資金貸付予定額の決定に際して付された条件を満たしていない事業
(2)	事業実施計画が不適切等のためその遂行が困難であると認められる事業
(3)	効果が少ない、永続性のない又は事業施行結果の確認が甚だしく困難な事業
(4)	一般調査費、維持管理費等の一般財源をもって支弁することが適当であると認められる事業費
(5)	私有財産に係る事業費であって、その経費を受益者に負担させることが適当であると認められる事業費
(6)	財務状況が著しく悪化し、かつ、財務状況の改善のための努力が行われていないと認められる団体

第3 貸付けの条件

区 分	地 方 長 期 資 金 等		
	事業区分	名 称	左の略称
資 金 年 度 及 び 資 金 名	一 般 事 業 (下 記 以 外 の 事 業)	令和 年度 地方公共団体普通事業資金	地 普
	首 都 圏 等 整 備 事 業	令和 年度 首都圏等整備事業資金	首 都 圏
	歳 入 欠 か ん 等 債	令和 年度 歳入欠かん等債資金	歳入欠かん
	公 共 土 木 施 設 等 小 災 害 債	令和 年度 小災害債資金(公共土木等分)	小災(公共)
	農 地 等 小 災 害 債	令和 年度 小災害債資金(農地等分)	小災(農林)
	公 営 企 業 等	令和 年度 地方公営企業資金	公 企
貸 付 利 率	金利方式、償還方法、償還期限、据置期間に対応した借入日現在の利率となる。 利率については、北海道財務局ホームページ（財政融資資金預託金利・貸付金利（財務省へリンク））で確認のこと。 URL : https://lfb.mof.go.jp/hokkaido/zaisei/pagehkh00400006.html		
違 約 金 の 割 合	年 10%		
元 利 金 支 払 期 日	<ul style="list-style-type: none"> ・ 9 月、3 月貸付分：9 月 1 日、3 月 1 日 ・ 上記以外の貸付分：9 月 25 日、3 月 25 日 (ただし、小災害債は 9 月 1 日) 		
償 還 期 限 及 び 据 置 期 間	<ul style="list-style-type: none"> ・【P28 別表 1 償還期限及び据置期間基準年数表】の年数以内 ・貸付日の翌日から起算する。 (【P29 別表 2 償還期限及び据置期間早見表】参照) 		
元 金 償 還 開 始 日	据置期間の終了直後に到来する元利金の支払期日		
償 還 方 法	半年賦元利均等償還 又は 半年賦元金均等償還 ※ただし、小災害債は年賦元利均等償還 又は 年賦元金均等償還		

第4 各種手続のオンライン化について

財務省は財政融資資金に関する手続のオンライン化を推進しています。

原則として「財政融資資金事務オンラインシステム」（以下「オンラインシステム」という。）で申請等が可能な事務手続についてはオンラインシステムを利用し、それ以外の手続についてはメールで提出願います。

1 オンラインシステム利用に当たっての留意点

（1） 電子証明書の所有者情報

オンラインシステムにおいて、借用証書の提出に使用できる電子証明書（職責証明書）は、所有者として市町村長の職名又は一部事務組合の代表者名が登録されているものになります。

上記以外の、例えば「〇〇課長」名等の電子証明書については、団体の電子署名規程上、借用証書への電子署名として差し支えない場合に、有効な電子証明書として取り扱います。その場合は、該当する規程等を財務局、財務事務所・出張所に提出願います。

（2） 団体情報等の変更

代表者や電話番号、起債担当者などの団体情報の変更については、オンラインシステムの「申請⇒機関情報変更」において直接変更願います。

2 お問合せ先

（1） オンラインシステムの操作マニュアルや各種申請・届出の様式について

ポータルサイトURL（L G W A N接続端末から） <http://fil-online-5.mof.hq.admix.go.jp/>
（インターネット回線から） <https://www.fil-online-5.mof.go.jp/>

※ログインID、パスワードが必要になりますので、ご不明な場合は財務局、財務事務所・出張所に問い合わせ願います。

（2） オンラインシステムの操作方法や障害について

ヘルプデスク 電話番号 03-5226-2050（平日 8:30～18:30）

ウェブフォーム オンラインシステム⇒メインメニュー⇒問合せ入力

（3） 電子証明書の取得について

- ・地方公共団体組織認証基盤（L G P K I）の組織認証局

電話番号：0570-666-535 → 自動音声に従い「2」を押す

URL：<https://www.lgпки.go.jp/>

- ・日本電子認証株式会社のG o S i g nサービス

電話番号：TEL 03-5148-5206 / FAX 03-5148-5207

URL：<https://www.ninsho.co.jp/gosign/index.html>

担当部署：G o S i g nサービス係

第5 借入前の手続

地方長期資金等の貸付予定額決定後において次の事項に該当する場合は、借入の前にそれぞれ所定の手続が必要です。

1 事業計画の変更

貸付予定額決定後において事業計画の変更があるときは、速やかに財務局、財務事務所・出張所に連絡願います。

2 貸付期日の延長（全会計共通）

地方長期資金等の貸付期日は、貸付予定額決定年度の翌年度の5月末日までとなっています。しかし、やむを得ない事情により5月末日までに事業が完成しないため、期日までに借入れを行うことができない場合は、次の要件を満たしているものに限り、貸付期日を延長することができます。

(1)	貸付対象事業の完成（継続事業にあつては貸付予定額決定年度の予定事業の完了をいう。）の遅延が、真にやむを得ない理由によるものであること
(2)	貸付予定額決定年度の翌年度の3月末日までに事業が完成するものであること
(3)	翌年度への繰越その他の予算措置が適切になされているものであること

貸付期日を延長する際は、オンラインシステムから「財政融資資金地方長期資金等貸付期日延長承認申請書」（別紙第15号書式）を提出し、承認を得て事業の完成見込時期に応じた期日まで延長することができます。

ただし、貸付予定額決定年度の翌年度の3月末日を超える期日を設定することはできません。

提出期限は、貸付予定額決定年度の翌年度の4月中旬までとなります。詳細な期日は別途お知らせします。

地方公営企業法適用会計には出納整理期間がないため、同会計で予算措置している事業（繰越分を除く。）については、決算済とならないように貸付予定額決定年度の3月末日までに借入れを行ってください。また、辺地・過疎債が併用充当されている場合は、辺地・過疎債についても3月末日までに借入れを行ってください。

なお、繰越分についての期日延長は一般会計債、地方公営企業法非適用企業と同様に行うことができます。

3 貸付期日の再延長

貸付期日延長の承認を得たのち、やむを得ない事情により貸付期日を再延長しようとする場合にも前項と同様の手続で再延長することができます。ただし、この場合でも貸付予定額決定年度の翌々年度への延長はできません。貸付期日延長承認申請書の提出期限は、当初承認貸付期日の20営業日前までとなります。

4 完成見込での借入れ

貸付期日延長の承認を得たのち、やむを得ない事情により事故繰越（2回目の繰越）の手続が必要となった場合、その時点から「事業完成遅延理由書兼事業完成報告書」（様式5）を借入申込書に添付して提出することで、完成見込での借入れが可能です。事業完成後は借入申込時に提出した理由書に事業完成日等を追記の上、速やかに提出願います。

（参考）事業の繰越と貸付期日延長・完成見込での借入れについて（令和7年度資金の例）

事業完成時期	工程表				予算の繰越措置	補助金の繰越手続	財政融資資金		
	当該年度		翌年度				翌年度への期日延長承認申請	事業完成遅延理由書	貸付期限
	R7. 4. 1 R8. 3. 31	R8. 4. 1 R8. 5. 31	R9. 3. 31 R9. 4. 1						
令和7年度内完成					不要	不要	不要	不要	令和8年3月末の統一貸付日まで
令和7年度出納整理期間 (R8. 5. 31)までに完成					必要	必要	不要	不要	令和8年5月末の統一貸付日まで
翌年度 (R9. 3. 31)までに完成					必要	必要	必要	不要	令和9年3月末の統一貸付日まで
翌々年度内 (R9. 4. 1～R10. 3. 31)に完成					必要	必要	必要 ※1回目の繰越時	必要 ※事故繰越時 (2回目の繰越時)	令和9年3月末の統一貸付日まで ※事故繰越の手続を要する事由が発生した時点で借入可

5 不用額の報告

財政融資資金貸付予定額（変更）通知後に、事業の中止、計画の縮小、他の財源の調達等により、資金の全部又は一部の借入れが不用となることが明らかとなった場合は、不用額報告書の提出が必要となります。

報 告 様 式	「財政融資資金地方長期資金等貸付予定額不用額報告書」（別紙第11号書式）
報告対象資金	「財政融資資金」のみ ※資金区分が複数あるときは、原則としてその割合に応じて不用額を算定するため、事前に財務局、財務事務所・出張所へ連絡した上で提出する。
提 出 先	管轄する財務局、財務事務所・出張所 ※オンラインシステムから提出する。
提 出 時 期	不用額の発生が明らかとなった都度 ※北海道（振興局）へ不用額報告をした際には、忘れずに財務局、財務事務所・出張所にも提出する。

6 地方公共団体の名称等の変更

次の変更があった場合は、オンラインシステムから該当する通知書を財務局、財務事務所・出張所に提出願います。

団体の名称、住所変更	「名称等変更通知書」(別紙第 29 号書式)
廃置分合、境界変更による 借入団体変更	「地方公共団体変更通知書」(別紙第 30 号書式) ※新たに借入団体となる団体が提出

7 借入金利選択の手続

すでに申込みをした借入金利方式から変更する場合、あるいは、新たに資金の借入を希望する場合は、以下の報告が必要です。なお、金利方式は毎年度変更することが可能です。

報告様式	「財政融資資金地方長期資金等借入金利設定(変更)申込書」 (別紙第 10 号の 2 書式)
報告期限	<ul style="list-style-type: none"> すでに申込みをした借入金利方式から変更する場合は、令和 8 年 3 月 31 日まで(令和 8 年度資金の場合) ※令和 7 年度資金については受付を終了しています。 新たに借入を予定している事業の金利を設定する場合は、速やかに報告
金利方式	<p>以下の金利方式から、事業(過疎対策事業、辺地対策事業、下水道事業……等)ごとに金利方式を設定することができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 固定金利方式 利率見直し方式～以下の 5 種類より選択 <ul style="list-style-type: none"> 5 年毎利率見直し方式 10 年毎利率見直し方式 15 年毎利率見直し方式 20 年後利率見直し方式 30 年後利率見直し方式 <p>※臨時財政対策債は選択不可</p>
留意事項	<ul style="list-style-type: none"> 1 回目の利率見直しまでの期間が固定金利の最長償還期限よりも長い利率見直し方式を選択することはできません。よって、辺地対策事業及び過疎対策事業については 15 年毎・20 年後・30 年後の利率見直し方式を選択することはできません。 現在設定されている借入金利方式は、オンラインシステムの「借入金利方式照会」から確認できます。

8 借用証書の提出方法の変更

借用証書の提出方法を変更する場合、借入希望日の 1 か月前までに「財政融資資金借用証書の提出方法変更依頼書」(別紙 1)を財務局、財務事務所・出張所に提出願います。

特に、企業会計などの貸付先コードを新設した場合、提出方法の初期設定が「書面」となっていますので、「電子」に変更する依頼書を提出するとともに、オンラインシステムから借用証書を提出できるよう事前準備をお願いいたします。(※【P26 11 貸付先区分(コード)の新設】参照)

9 振込口座の登録と変更

新規に口座を登録する場合や、金融機関・口座番号・店舗名・口座名義人等の登録内容を変更する場合には、オンラインシステムから「振込口座異動通知書」（別紙第36号の2書式）を財務局、財務事務所・出張所に提出願います。

登録されている口座情報については、その後変更をしていないか借入前に必ず確認願います。口座情報の変更が適切に行われていない場合、借入金が振り込まれません。

なお、振込口座の変更には、通常3週間程度の期間を要しますので、口座内容の情報を変更した時点で速やかに連絡願います。

（1）振込口座の確認方法

オンラインシステムの「申請機関情報照会」から確認できます。

（2）振込口座の変更

- ① 「振込口座異動通知書」に、新たな口座情報と現在登録されている内容を記載し、口座情報が確認できる書類（通帳の写し等）を添付して提出願います。
- ② おおむね1週間で「振込口座確認書」をオンラインシステム上で公開しますので、内容を確認の上「振込口座確認通知書」を速やかに提出願います。
- ③ 提出の1週間後、オンラインシステムの「申請機関情報照会」で変更内容を必ず確認願います。

口座名義に個人名を入れず役職名等のみ（「〇〇市」、「〇〇町会計管理者」など）で手続きが可能な金融機関もあります。上記の振込みが可能であれば、個人名が入らない名義でオンラインシステムに登録することが可能になり、会計担当者等の人事異動のたびに変更手続きをする手間を省けるほか、振込不能等のミスを防ぐことができます。事前に金融機関へ確認の上、検討願います。（口座名義自体から個人名を省略するものではありません。）

当局への登録口座名義は第1・第2水準の漢字以外は使用できません。また、変更・確認ミス防止のため、できるだけ少ない字数で登録願います。

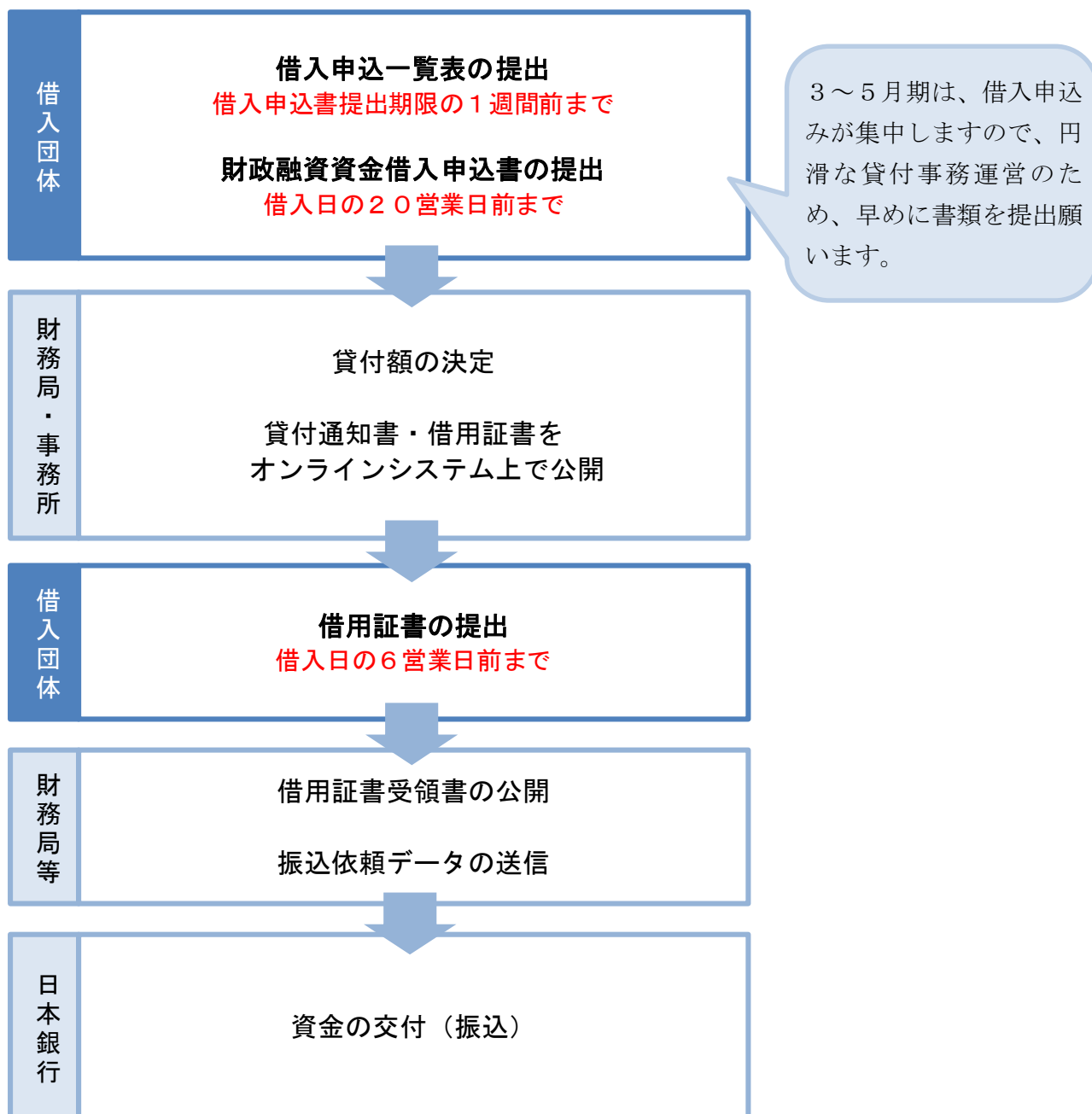
10 借入申込一覧表の提出

借入予定年月日が決定した場合は、借入申込書提出期限（借入希望日の20営業日前）の1週間前までに、「借入申込一覧表」（様式3）を財務局、財務事務所・出張所にメールで提出願います。

第6 借入時の手続

1 借入手続図

次ページからの借入手続の流れを簡略化して図示すると、次のようになります。なお、借入金利方式は、あらかじめ選択（【P13 7 借入金利選択の手続】）した方式となります。



2 地方長期資金等の借入れ

(1) 借入れの要件

地方長期資金等の借入れを行うには、以下の要件を満たす必要があります。

①	起債の同意等を受け、かつ、貸付予定額が決定していること
②	事業が完成していること、又は完成が見込まれると認められるものであること (貸付対象事業の進捗状況等を勘案しながら、借入日までの工事の出来高を限度(※前払金は以下のとおり。))とした「部分払」での借入れも可能)
③	借入前に必要な手続きがとられていること(【P11 第5 借入前の手続】参照)
④	借入日が貸付期日内(貸付予定額決定年度の翌年度の5月末日まで)であること ・貸付期日が土、日曜日である場合……その前の営業日まで ・期日延長承認(【P11 2 貸付期日の延長(全会計共通)】参照)を受けた場合……承認を受けた貸付期日まで

※前払金の取扱い

一般会計債	施設等が出来上がる前であっても、前払金は出来高として当年度借入れの対象となる。
地方公営企業法非適用企業	
地方公営企業法適用事業	決算処理において建設仮勘定に振り替えられるであろう出来高部分までが同意年度分借入れの対象となる。

決算済事業費は、次のものを除き、原則として貸付対象としません。

①	施越事業であることを明らかにして起債の同意等を受けた補助災害復旧事業費
②	地方公営企業法適用の公営企業の事業費で、その財源につき起債の同意等を受けたにもかかわらず、当該同意等年度の決算において未払金として処理されたもの
③	予算繰越された事業費については、既同意等の起債を繰越財源とする場合のもの

事業の完成が遅れたため借入れが翌年度になるもので、事業費の一部を同意等年度に決算する場合は、決算しようとする事業費に対応する額は、期日までに長期資金(部分払)として借入れを行ってください。なお、この場合の経理処理は、「一時借入金」ではなく「地方債」として処理願います。

○ 決算済事業費となり借入れができなくなる例

① 国庫補助金の額が変更となった場合

本年度及び翌年度の国庫補助金の額が当初の予定額（下表A）から変更となり、実際には下表Bのように決算した場合、一般財源は当初の予定額（下表A）の2,000千円に加え1,000千円が決算済となるので、起債限度額が8,000千円から7,000千円に減少してしまいます。

決算済事業費に起債を充てることはできませんので、一般財源として3,000千円を決算してしまうと、起債限度額が以下のとおり減少してしまいます。

$$20,000 \text{ 千円} - 10,000 \text{ 千円} - 3,000 \text{ 千円} = 7,000 \text{ 千円}$$

(全体事業費) (国庫補助金) (決算済事業費) (起債限度額)

【表A】

(単位:千円)

		起債対象事業費	本年度決算額	翌年度への繰越額
事業費		20,000	10,000	10,000
財源内訳	国庫補助金	10,000	6,000	4,000
	起債	8,000	2,000	6,000
	一般財源	2,000	2,000	0

【表B】

(単位:千円)

		起債対象事業費	本年度決算額	翌年度への繰越額
事業費		20,000	10,000	10,000
財源内訳	国庫補助金	10,000	5,000	5,000
	起債	7,000	2,000	5,000
	一般財源	3,000	3,000	0

したがって、下表Cのように3,000千円を長期資金（部分払）として借入れ、本年度歳入とし、差額を翌年度歳入に区分して会計処理します。

【表C】

(単位:千円)

		起債対象事業費	本年度決算額	翌年度への繰越額
事業費		20,000	10,000	10,000
財源内訳	国庫補助金	10,000	5,000	5,000
	起債	8,000	3,000	5,000
	一般財源	2,000	2,000	0

本年度に3,000千円を長期資金（部分払）として借り入れ、残額5,000千円を翌年度に繰り越します。

② 部分払において借入申込金額の端数が発生した場合

出来高について借り入れる場合、部分払（長期資金）は十万円単位での借入れとなります。本年度の借入れで10万円未満の端数が発生した際、端数を切捨して借入申込みを行い、端数を一般財源で立て替えた場合（下表D）、一般財源50千円が決算済となるので、起債限度額が10,000千円から9,900千円に減少してしまいます。

【表D】 端数50千円を切捨して借入申込み、端数50千円を一般財源から立替え

（単位：千円）

		起債対象 事業費	本年度 決算額	翌年度へ の繰越額
事業費		20,000	13,825	6,175
財源内 訳	国庫補助金	10,000	6,275	3,725
	起債	9,900	7,500	2,400
	一般財源	100	50	50

したがって、下表Eのように端数50千円を切上して借入れ、端数切上分は既収入特定財源として繰越手続を行います。

【表E】 端数50千円を切上して借入申込み、財源オーバーの端数50千円を繰越手続

（単位：千円）

		起債対象 事業費	本年度 決算額	翌年度へ の繰越額
事業費		20,000	13,825	6,175
財源内 訳	国庫補助金	10,000	6,275	3,725
	起債	10,000	7,600	2,400
	一般財源	0	0	0
既収入特定財源		0	▲50	50

(2) 借入れの申込み

借入れに必要な提出書類及び提出期限は以下のとおりです。

借入申込書には、貸付予定額通知書に記載されている事業名を記入してください。

部分払での借入れの場合は、何回目の借入れか判別できるよう、「用途」に記載の事業名に全角数字の1、2等で付番をしてください。最終借入時には付番の後ろに「(完)」と記載願います。

また、事業実施状況等調書（別紙第13号書式）については、最終借入時も「長期（部分払）」のシートを使用し作成願います。

【例】「用途」欄の記載例（1つの事業を3回に分けて借入れを行う場合）

《貸付予定額通知書》

事業名	貸付予定額
公企・下水道	1,000千円

《借入申込書》

借入回数	事業名	借入金額
1回目（部分払）	公企・下水道 1	200千円
2回目（部分払）	公企・下水道 2	300千円
部分払最終借入	公企・下水道 3（完）	500千円

提出書類様式	提出期限
《全ての事業》 <u>借入申込一覧表</u> 【P14 10 借入申込一覧表の提出】参照	借入申込書提出期限の1週間前までにメールで提出
《下記の事業以外》 <u>借入申込書 + 添付書類</u> 【P1 借入申込書類一覧】参照	借入れを希望する日（【P30 別表3 統一貸付日】から選定）の20営業日前までに原則オンラインシステムで提出
《臨時財政対策債の場合》 <u>借入申込書 + 事業実施状況等調書</u>	
《資本費平準化債の場合》 <u>借入申込書 + 予算書の抜粋</u> <u>+ 資本費平準化債算出シート</u>	

※3～5月期は借入申込みが集中します。

円滑な貸付事務運営のため、早めに書類を提出願います。

(3) 転貸資金の借入手続に関する留意事項

転貸先との間に締結する契約において、利率・据置期間・償還期限等の貸付条件は、財政融資資金を借り入れる際の条件と同様に設定願います。

また、転貸に係る借用証書中に「この借入金について関係官庁から随時調査を受け、又は報告を徴せられても差し支えない。」及び「この借入金は速やかに借入目的のために使用するが、万一その目的以外に使用し、又は借入後長期にわたり使用しないことがある場合には、繰上償還を求められても異存はない。」旨の文言を記載願います。

3 資金の交付等

(1) 貸付通知書

各資金の貸付けが決定した後に、「財政融資資金貸付通知書」をオンラインシステム上で公開しますのでダウンロードしてください。

(2) 借用証書

オンラインシステムの「申請」⇒「借用証書の提出」において借用証書の内容を確認し、電子署名を付与の上、期日までに提出願います。

なお、原則としてオンラインシステム上で提出することとしていますが、やむを得ず書面で提出をする場合は借用証書を郵送しますので、内容を確認し、代表者名を記入及び押印の上、財務局、財務事務所・出張所に提出願います。（※借用証書にチェック等の書き込みをしないでください。）

借用証書は借入日の6営業日前までに提出願います。

(3) 資金の交付

「振込口座異動通知書」によって登録した（【P14 9 振込口座の登録と変更】参照）金融機関の指定口座に直接振り込まれます。

(4) 償還年次表の交付

貸付日以後、オンラインシステムにより「償還年次表」が取得可能となった時点でメールにてお知らせしますので、オンラインシステム上でダウンロードしてください。ダウンロードが可能な期間は、掲示から2年間です。期間経過後はデータが削除されますので、それまでに必ず保存願います。

第7 借入後の手続

1 借入金の返済（定期償還）

（1） 地方長期資金等について

地方長期資金等の償還年次表に基づく償還は、定期支払期日前に送付する「財政融資資金貸付金元金払込書」及び「納入告知書」により、元利金を指定店に払い込んでください。

この際、「元利金仕訳書」と公債台帳を照合願います。

元利金仕訳書については、オンラインシステム上で公開します。なお、オンラインシステム未対応の団体には、書面にて郵送します。

（2） 借用証書の返還について

借用証書は、一件の借入金について、その元金の全額が返還され、それに係る利子、違約金、延滞利子、遅延利子も完済されたときに削除されます。「借用証書削除通知書」をオンラインシステム上で公開しますので、ダウンロードしてください。

なお、借用証書（書面）の場合は、納入告知書等に記載されている指定店を統轄する日本銀行統轄店から借用証書が返還されます。

（3） 支払期日が休日（土日祝日、指定店の休日等）に当たるとき

当該休日に当たる期日の翌日（当該休日に当たる期日に引き続いた休日がある場合は、当該休日の最終の休日の翌日とする。）に支払が行われた場合には、延滞の取扱いはしません。

（例）2026年3月1日（日）が支払期日の場合、翌日の3月2日（月）までに払込みが完了すれば延滞になりません。

電子納付(Pay-easy ペイジー)

財政融資資金の元利金及び利子について、ペイジーを利用した電子納付が可能です。電子納付では納付の際に日本銀行指定店に出向く必要がないなど、多くのメリットがあります。

詳しくは財務局、財務事務所・出張所へ問い合わせ願います。

2 任意の繰上償還

借用証書の特約条項に基づき補償金を支払う場合に限り、財務大臣の承認を得て任意の繰上償還ができます。その場合、「財政融資資金借入金繰上償還承認申請書」（別紙第25号書式）を提出願います。

なお、任意の繰上償還を行う場合、償還に必要な補償金の額等の確認や、平成13年3月31日以前に借入れした資金で借用証書の特約条項に補償金に関する条項が付されていない場合には「補償金条項の追加承認」が必要となりますので、事前に財務局、財務事務所・出張所に相談願います。

3 強制繰上償還

財政融資資金を借り入れた団体は、以下の場合などに強制繰上償還を命じられることがあります。

(1)	処分行為の承認申請（【P23 7 取得財産等の処分】参照）が否認されたとき
(2)	国庫支出金等交付決定の申出をし、貸付限度額超過が認められたとき （【P25 8 その他の申出】参照）
(3)	貸付先実地監査（【P25 9 貸付先実地監査】参照）において不適切事案を指摘されたとき、 又は前回監査において公営企業の経営状況について貸付制限を行ったにもかかわらず、報告 された経営改善計画が特段の理由もなく実施されず、経営状況が著しく悪化しているとき

強制繰上償還を行うときは、任意の繰上償還とは異なり補償金は発生しません。ただし、平成 26 年度資金以降については、元利金の支払に加え、債権管理法の規定に倣い、財務大臣が定める率により算出した加算金の支払が求められます。

繰上償還を実施する日は「年 6 回、奇数月の 25 日」（当該日が休日に当たる場合はその翌日、当該休日に当たる日に引き続いた休日がある場合は、当該休日の最終の休日の翌日）となります。なお、定期償還日からの利子についても支払う必要があります。

4 返済の延滞

支払期日までに所定の元利金を返済しなかったため履行遅滞が生じた場合には、違約金又は延滞利子を支払わなければなりません。

(1) 違約金の支払が必要な場合

支払期日の失念あるいは歳計現金の不足など、債務者側に履行遅滞の責任がある場合には、約定に基づいて別途送付する「納入告知書」により違約金を支払う必要があります。

違約金の額は次の算式によります。

$$\frac{\text{延滞に係る元利金} \times \text{違約金の割合} \times \text{延滞日数}}{365} \quad (\text{円未満切捨})$$

(2) 延滞利子の支払が必要な場合

災害その他の不可抗力により支払期日に元利金の支払が間に合わなかった場合には、その事実を証する書面を添えて「災害等に係る違約金免除承認申請書」（別紙第 21 号書式）を提出して承認を受けてください。不可抗力によるものと認定された場合は、別途送付する「納入告知書」により延滞利子を支払うことになります。

延滞利子の額は次の算式によります。

$$\frac{\text{延滞に係る元利金} \times \text{貸付利率} \times \text{延滞日数}}{365} \quad (\text{円未満切捨})$$

5 指定店の指定及び変更

- (1) 財政融資資金を借り入れたことのない団体が初めて借入れする場合は、財務局、財務事務所・出張所のそれぞれの管轄区域内に所在する日本銀行の支店又は代理店の中から適宜選定の上、「財政融資資金指定店指定申請書」(別紙第 21 号書式)を提出して承認を受けてください。
- (2) 指定店の変更を希望する場合は、「財政融資資金指定店変更承認申請書」(別紙第 22 号書式)を提出して承認を受けてください。

6 債務の承継

団体において次のような債務の承継が行われる場合は、それぞれの手続が必要です。

法令の規定により 団体が消滅・解散した場合	「財政融資資金債務承継通知書」(別紙第 8 号書式(甲)) 承継する団体が提出
法令の規定により 旧団体が分立・境界変更した場合	「財政融資資金債務承継通知書」(別紙第 8 号書式(乙)) 新旧団体が連署で提出
上記以外の契約による債務の引受	「財政融資資金債務承継承認申請書」(別紙第 10 号書式) 新旧団体が連署で提出して承認を受ける。

7 取得財産等の処分

財政融資資金により取得した財産については、長期資金等借用証書特約条項第 10 条により、財務大臣の承認を得ないで、借入れの目的に反する使用、貸付け又は一切の処分行為(譲渡、交換、撤去又は担保権の設定その他一切の処分行為をいう。(※))をしてはならないこととなっています。【P31 別表 4 取得財産等の処分行為承認手続(スキーム)】参照)

※特約条項第 10 条の「処分行為」に該当しない行為の一例

- ・ 地方自治法第 238 条の 4 の規定に基づく使用許可等を行うこと
- ・ 地方自治法第 244 条の 2 の規定に基づく指定管理を行うこと
- ・ 減耗分の回復又は軽微な模様替えなどを、修繕費として支出して行うこと
- ・ 道路の管理権を移動させること(財産権の移動を伴う場合は除く。)
- ・ 災害又は事故により取得財産等の全部又は一部が焼失又は滅失し、その復旧を行うこと

なお、取得財産の利用をやめたのち、次の用途が決まるまで遊休化する場合(小学校等の廃校の場合も含まれます)や、既に遊休状態にある取得財産を再び処分する場合も手続が必要となりますので、失念のないよう注意願います。

(1) 処分行為の承認申請

処分行為を行う場合には、事前に「財政融資資金に係る取得財産等の処分行為承認申請書」(別紙第 29 号書式)を財務局、財務事務所・出張所へ提出し、承認を受ける必要があります。この申請により、処分行為が承認されると約定償還を続けることができます。

ア 承認できない処分行為

以下の4項目に該当するときは、当該処分行為は承認されず、処分財産相当額の強制繰上償還を命じられます。

①	故意又は過失による非違行為等によるものであるとき
②	補助金等適正化法第22条の規定に基づく承認を受けられないとき
③	元利償還金の全部又は一部が、国による財政措置を講じることとされた地方債であるとき (当該財産を有償で譲渡する場合に限る。)
④	財政融資資金の活用先として相応しくない用途に供されることとなるとき

イ 手続が不要な処分行為

以下の4項目に該当する処分行為は、「処分行為承認申請書」提出による手続は不要です。

①	取得財産等の一部が法令上の耐用年数を経過したため、これを処分するとき
②	上水道事業・簡易水道事業等地下埋設管敷設を伴う事業において、他の事業実施に起因する埋設管敷設替えに伴い、原因者負担により旧埋設管を処分するとき
③	新規起債により地方債同意等基準等で認められている改良等事業(施設の改良若しくは増・改築又は機械器具若しくは車両の更新をいい、施設の全部改築は除く。)の実施に伴う旧施設等の処分を行うとき(旧施設の処分に当たり、当該貸付債権額の残債について繰上償還の条件が付される場合は除く。)
④	取得財産等の用途に影響を及ぼさない又は目的を妨げない範囲において、当該取得財産等の一部について処分を行うとき

(2) 補助金等適正化法に基づく各省各庁の長の承認を受けた処分行為の報告

処分行為の中で、国庫負担等の主務官庁から「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」第22条の規定による承認を行うに当たり、報告により承認したものとみなされるものに限っては、「補助金等適正化法第22条の規定に基づく各省各庁の長の承認を受けた施設等における財政融資資金地方資金に係る取得財産等の処分行為報告書」(別紙8)の提出をもって、当該処分行為が承認されたものとされ、引き続き約定償還を行うこととなります。

(1)、(2)いずれの場合においても、処分行為の予定があるときはその後の手続の方針について打ち合わせる必要があるので、前広に財務局、財務事務所・出張所へ相談願います。

8 その他の申出

財政融資資金を借り入れた後に、何らかの事情により借入申込時の事業費や控除財源の金額に変更が生じたときは、速やかに財務局、財務事務所・出張所へ連絡願います。このような申出が必要となった場合は、「財政融資資金借入金繰上償還申出書」（別紙第 19 号の 4 書式）又は「国庫支出金等交付決定申出書」（別紙第 29 号の 2 書式）等の提出が必要となります。

なお、金額の変更により、貸付限度額超過が発生しているときは強制繰上償還を命じられることがあります。借入れに際しては、借入申込書類の内容と実態が相違することのないよう、事業費及び財源の精査、相互検証を十分に行ってください。

9 貸付先実地監査

財務省理財局長、財務局長、財務事務所長、出張所長は、財政融資資金地方資金を借り入れている団体に対して、財政融資資金地方資金の効率的な運用を確保するため、借用証書の特約条項に基づき、その借入金の使用状況に関する事項、事業の成果に関する事項、経理に関する事項、元金の償還及び利子の支払に関する事項、その他財務に関する事項について実地監査を行うことがあります。

その実施に当たっては、事前に監査時期、監査対象資金等を通知し、公営企業の経営状況や借入金の使用状況等について書面調査や現地調査等を行うこととしています。

なお、実地監査の結果、例年、次のような不適切事案が見受けられます。これらの多くは、担当課の認識誤りや検証体制が不十分なことが原因となっています。

(1)	借入申込書に記載されている事業内容等が事実と相違している。
(2)	未実施となっている事業がある。
(3)	借入申込書に記載されていない貸付対象外事業費が含まれている。
(4)	借入申込書に記載されていない控除財源の収納がある。
(5)	少額備品等の貸付対象外事業費が含まれている。
(6)	過疎地域自立促進計画等に未掲上となっている。
(7)	取得財産の管理又は利用状況が適切でない。
(8)	取得財産について、売払い、譲渡、取壊し、転用等の処分行為を行っているにもかかわらず、処分行為の承認申請手続がなされていない。

10 財務状況把握ヒアリング

財務省では、「財政融資資金法」第1条のもと、財政融資資金の貸し手として融資先の償還確実性を確認する必要がある、こうした観点から「財政融資資金の管理及び運用の手続に関する規則」第16条及び財政融資資金地方長期資金等借用証書特約条項第11条に基づき、平成17年度以降「財務状況把握」を実施しています。

財務状況把握に当たっては、主に「地方財政状況調査（決算統計）」の計数を用いて「行政キャッシュフロー計算書」を作成の上、団体へのヒアリングを実施しています。

また、ヒアリングを実施した全ての団体に対して財務状況把握の結果を示した「結果概要（診断表）」を作成し、後日、各団体に交付しています。

詳しくは下記財務省ホームページを確認願います。

https://www.mof.go.jp/policy/filp/summary/filp_local/21zaimu.joukyouhaaku.htm

11 貸付先区分（コード）の新設

地方公営企業法適用を機会として、同一団体内で貸付先コードを新設し、借入や定期償還を貸付先ごとに区分した管理を希望する場合には、貸付先コードの設定や、債務承継等の手続が必要となります。

なお、貸付先コードの新設手続には2か月程度、これに加えて、新設後の債務承継手続には1か月程度を要します。

貸付先コードを新設する予定がありましたら、早めに財務局、財務事務所・出張所に相談願います。

第8 よくあるご質問

Q1. 借入金の支払期日が休日にあたる場合、いつまでに支払いをしたらよいか。

A1. 定期支払期日が休日の場合、翌営業日に支払が行われた場合も延滞の取扱いはしませんので、納入告知書が届いた日から翌営業日までにお支払いください。(詳細は P21 を参照)

Q2. 金利方式がわからない。

A2. オンラインシステム「メインメニュー」→「借入金利方式照会」から確認することができます。

Q3. 1事業の中に複数の工事が含まれている場合、工事が完了した都度、部分払で借入れをすることは可能か。

A3. 可能です。工事が1つの場合でもその工事の出来高に応じて借入れができます。
各事業に対する完成日の考え方は、以下のとおりです。

事業	事業完成（見込）日	事業	事業完成（見込）日
各種工事費	竣工（出来高）検査日	補償費	補償対象物の撤去等確認日
（上記契約にかかる前払金）	請求書発行日	備品購入費	納入検査日
工事監理委託費	竣工（出来高）検査日	負担金	納入告知書等の受理日
設計委託費	設計図書確認日	貸付金	全ての貸付契約の完了日
用地買収費	土地売買契約締結日(※)	補助金	納入告知書等の受理日
(※) 適正な財産管理の観点から、所有権移転登記を了してください。		事務費	—

Q4. 起債対象事業費と起債対象外事業費を仕分ける際、特に注意すべき点はあるか。

A4. 実地監査において、対象外備品等（1品あたりの取得価格が20万円未満、又は耐用年数が5年未満である備品及び消耗品：消火器、カーテン等）や車両購入関係（車両輸送費、登録税、スペアタイヤ等）の対象外事業費の混入が確認されています。

Q5. 国の前年度補正予算（本省繰越）を受けて行う事業について、事業完成が翌年度になった。翌年度に借り入れることは可能か。

A5. 本省繰越は1度繰越している状態であるため、再度繰越はできません。やむを得ない事情により事故繰越の手続きが必要となった場合は、「事業完成遅延理由書兼事業完成報告書」（様式5）をご提出いただき、当該年度中に借入れをしてください。

Q6. 事業は完了していないが、完成見込で借入れをしたい。

A6. やむを得ない事情により事故繰越（2回目の繰越）となった場合は、Q5の様式5を提出いただくことで借入れが可能です。(詳細は P12 を参照)

別表 1

令和 7 年度財政融資資金地方資金の償還期限及び据置期間基準年数表

Ⅰ. 地方長期資金			
大 区 分 中 区 分 小 区 分	事 業 等	償還期限（据置期間）	
		金利方式	
		固定	利率 見直し
1 公共事業等	(1) 各種災害関連事業 (2) 学校教育施設等整備事業（都道府県分） (3) 社会福祉施設整備事業（都道府県分） (4) 一般廃棄物処理事業（都道府県分） (5) 農業農村整備事業・道路事業（林道含む）・排水施設等 (6) 上記以外の事業 ① 庁舎 ② その他の事業	25 (3) 25 (3) 25 (3) 20 (3) 15 (3) 25 (3) 20 (3)	25 (3) 25 (3) 25 (3) 20 (3) 15 (3) 25 (3) 20 (3)
2 防災・減災・国土強靱化緊急対策事業 ※個1			
3 公営住宅建設事業 ※個2		25 (3)	25 (3)
4 災害復旧事業	(1) 火災復旧事業 ※個1 (2) 公共土木施設等小災害復旧事業（過年分） (3) 上記以外の事業 ※個2	9 (2) 10 (2)	9 (2) 10 (2)
5 教育・福祉施設等整備事業	(1) 学校教育施設等整備事業 (2) 社会福祉施設整備事業 (3) 一般廃棄物処理事業 (4) 一般補助施設整備等事業 ※個3、個4 ① 道路・排水施設等 ※個5 ② 庁舎 ③ 上記以外の施設 ④ 出資金・貸付金・負担金 ⑤ 特別転貸債 ※個6	25 (3) 25 (3) 30 (5) 15 (3) 25 (3) 20 (3) 20 (3) 20 (5)	25 (3) 25 (3) 30 (5) 15 (3) 25 (3) 20 (3) 20 (3) 20 (5)
6 一般単独事業	(1) 防災対策事業 (2) 公共施設等適正管理推進事業 (3) 緊急自然災害防止対策事業	30 (5) 30 (5) 30 (5)	30 (5) 30 (5) 30 (5)
7 辺地及び過疎対策事業	(1) 辺地対策事業 ① 診療施設のうち診療所及び職員宿舎 ② 下水道施設 ③ 義務教育諸学校施設 ④ 飲用水供給施設 ⑤ その他 (2) 過疎対策事業 ※個7 ① 診療施設のうち病院、診療所及び職員宿舎 ② 下水道施設 ③ 義務教育諸学校及び高等学校施設 ④ 簡易水道施設及び簡易水道施設であった水道施設 ⑤ 一般廃棄物処理施設 ⑥ その他	10 (2) 10 (2) 10 (2) 10 (2) 10 (2) 12 (3) 12 (3) 12 (3) 12 (3) 12 (3) 40 (5)	30 (5) 30 (5) 25 (3) 30 (5) 10 (2) 30 (5) 30 (5) 30 (5) 30 (5) 30 (5) 40 (5)
8 水道事業 ※個8、個9		40 (5)	40 (5)
9 交通事業 ※個8、個9	(1) 都市高速鉄道事業 (2) 一般交通事業 ① バス車庫・営業所 ② 電車 ③ その他	40 (5) 20 (5) 13 (3) 20 (5)	40 (5) 30 (5) 13 (3) 20 (5)
10 港湾整備事業 ※個8、個9	① 埠頭用地 ② 上屋 ③ 貯木場 ④ 荷役機械	40 (5) 31 (3) 20 (3) 17 (3)	40 (5) 31 (3) 20 (3) 17 (3)
11 病院事業・介護サービス事業 ※個8、個9	病院事業 ① 医療・看護用機械器具 ② 病院、診療所、職員宿舎及び看護師宿舎	10 (1) 30 (5) 40 (5)	10 (1) 30 (5) 40 (5)
12 下水道事業 ※個8、個9		40 (5)	40 (5)
13 臨時財政対策債 ※個10			20 (3)

Ⅱ. 地方特別資金			
1 災害復旧事業	(1) 農地等小災害復旧事業（過年分） (2) “ （現年分） (3) 災害対策基本法第102条に規定する歳入欠かん等債 ※個12	3 (1) 4 (1) 4 (1)	

【地方長期資金等留意事項】

《共通事項》

- 運用予定額を繰り越して運用する場合は、繰越前の償還期限及び据置期間（以下「融通条件」という。）によるものとする。
- 木造等の耐久度の低い施設を建設する場合の償還期限については、本表の償還期限から5年を減ずる（ただし、辺地及び過疎対策事業には適用しない。）。
- 同一施設に複数の融通条件の適用が可能な対象が存在する場合は、施設の主たる部分の融通条件を適用する。ただし、同一の融通条件の対象ごとに分割して貸し付けること、又は各融通条件の加重平均年数（1年未満の端数は切り上げる。）で一体として貸し付けることも可とする。
- 大区分を一にする二以上の施設を一棟として建築する場合は、主たる施設の融通条件を適用することができる。
- 施設用地の取得については、当該用地上に建設される施設の融通条件を適用する。
- 改造・改修事業については、事業内容に応じ、基準年数の範囲内で適切な融通条件を設定する。
- 貸付金事業の融通条件は、基準年数の範囲内で当該事業の貸付金の融通条件を上回らないものとする。
- 借入団体が基準年数より短い期間を希望したときはその期間とする。ただし、5年を下回らないものとする。

《個別事項》

- 防災・減災・国土強靱化緊急対策事業及び災害復旧事業(1)火災復旧事業の融通条件は、建設される施設を本表により分類した場合に属することとなる施設（事業）の融通条件とし、それ以外については25(3)年とする。
- 特定の災害に係る事業で融通条件を延長したものについては、過年度に通知した融通条件（下表参照）とする。

	罹災者公営住宅建設事業	災害復旧事業	公営企業災害復旧事業
東日本大震災	30 (5)	25 (5)	
平成30年7月豪雨	30 (5)	15 (3)	20 (5)
平成28年熊本地震・令和元年台風19号・令和2年7月豪雨・令和6年能登半島地震・令和6年9月能登半島豪雨	30 (5)	20 (5)	25 (5)
- 教育・福祉施設等整備事業のうち一般補助施設整備等事業において、公害対策事業、豪雪対策事業、防災集団移転事業、原子力発電施設等立地地域振興特別事業等は、当該事業により建設される施設に応じて①道路・排水施設等又は③上記以外の施設の融通条件を適用する。
- 東日本大震災復興特別会計予算に係る国庫支出金を受けて事業を実施する場合に発行する一般補助施設整備等事業の融通条件は、建設される施設を本表により分類した場合に属することとなる施設（事業）の融通条件とする。
- 教育・福祉施設等整備事業のうち一般補助施設整備等事業の①道路・排水施設等には、公共事業等の(5)農業農村整備事業・道路事業（林道含む）・排水施設等に準じる施設や、小規模な公園施設が含まれる。
- 外資埠頭会社等転貸分、港湾運営会社転貸分及び国土交通大臣が指定する指定会社転貸分の融通条件は20(3)年、空港周辺整備機構転貸分の融通条件は10(3)年、奄美群島振興開発基金転貸分の融通条件は10(-)年とする。
- 辺地及び過疎対策事業のうち過疎対策事業において、公共施設マネジメント特別分として同意等される事業の融通条件は、①診療施設のうち病院、診療所及び職員宿舎、②下水道施設、④簡易水道施設及び簡易水道施設であった水道施設、又は⑤一般廃棄物処理施設については30(5)年、③義務教育諸学校及び高等学校施設については25(3)年とする。
- 資本費平準化債の融通条件は20(3)年とする。
- 公営企業に対する出資金・貸付金の財源に充てるための地方債の融通条件は30(5)年とする。
- 臨時財政対策債については、利率見直し方式（5年毎・10年毎に限る。）のみとする。
- 除却は、公共施設等総合管理計画に基づいて行われるもののうち、国庫補助を受けて実施する公共施設等の除却について、当該国庫補助に基づく事業債の対象となるものとする。
- 令和7年度における歳入欠かん等債のうち、令和2年7月豪雨（令和2年5月15日から7月31日までの間の豪雨）、令和6年能登半島地震又は令和6年9月能登半島豪雨（令和6年9月20日から同月23日までの間の豪雨）に係るものについては15(3)年とする。
- 再生振替特別債の融通条件は30(5)年とし、かつ、財政再生計画の計画期間の範囲内とする。

《その他留意事項》

- 1回目の利率見直しまでの期間が固定金利の最長償還期限より長い利率見直し方式を選択することはできない（例：辺地対策事業については15年毎・20年後・30年後の利率見直し方式選択不可）。個別の貸付けにおいて、実際の償還期限が事業毎に選択した1回目の利率見直しまでの期間より短い場合は利率の見直しは行われない。

別表 2

償還期限及び据置期間早見表

償 還 期 限	据 置 期 間	借 入 時 点											
		R7. 10. 1～R8. 2. 28		R8. 3. 1～R8. 3. 31		R8. 4. 1～R8. 8. 31		R8. 9. 1～R8. 9. 30		R8. 10. 1～R9. 2. 28		R9. 3. 1～R9. 3. 31	
		償還期限	据置期限	償還期限	据置期限	償還期限	据置期限	償還期限	据置期限	償還期限	据置期限	償還期限	据置期限
3 年	1 年	10 . 9. 25	8 . 9. 25	11 . 3. 1	9 . 3. 1	11 . 3. 25	9 . 3. 25	11 . 9. 1	9 . 9. 1	11 . 9. 25	9 . 9. 25	12 . 3. 1	10 . 3. 1
4 年	1 年	11 . 9. 25	8 . 9. 25	12 . 3. 1	9 . 3. 1	12 . 3. 25	9 . 3. 25	12 . 9. 1	9 . 9. 1	12 . 9. 25	9 . 9. 25	13 . 3. 1	10 . 3. 1
5 年	1 年	12 . 9. 25	8 . 9. 25	13 . 3. 1	9 . 3. 1	13 . 3. 25	9 . 3. 25	13 . 9. 1	9 . 9. 1	13 . 9. 25	9 . 9. 25	14 . 3. 1	10 . 3. 1
8 年	2 年	15 . 9. 25	9 . 9. 25	16 . 3. 1	10 . 3. 1	16 . 3. 25	10 . 3. 25	16 . 9. 1	10 . 9. 1	16 . 9. 25	10 . 9. 25	17 . 3. 1	11 . 3. 1
9 年	2 年	16 . 9. 25	9 . 9. 25	17 . 3. 1	10 . 3. 1	17 . 3. 25	10 . 3. 25	17 . 9. 1	10 . 9. 1	17 . 9. 25	10 . 9. 25	18 . 3. 1	11 . 3. 1
10 年	1 年	17 . 9. 25	8 . 9. 25	18 . 3. 1	9 . 3. 1	18 . 3. 25	9 . 3. 25	18 . 9. 1	9 . 9. 1	18 . 9. 25	9 . 9. 25	19 . 3. 1	10 . 3. 1
	2 年	17 . 9. 25	9 . 9. 25	18 . 3. 1	10 . 3. 1	18 . 3. 25	10 . 3. 25	18 . 9. 1	10 . 9. 1	18 . 9. 25	10 . 9. 25	19 . 3. 1	11 . 3. 1
12 年	3 年	19 . 9. 25	10 . 9. 25	20 . 3. 1	11 . 3. 1	20 . 3. 25	11 . 3. 25	20 . 9. 1	11 . 9. 1	20 . 9. 25	11 . 9. 25	21 . 3. 1	12 . 3. 1
13 年	3 年	20 . 9. 25	10 . 9. 25	21 . 3. 1	11 . 3. 1	21 . 3. 25	11 . 3. 25	21 . 9. 1	11 . 9. 1	21 . 9. 25	11 . 9. 25	22 . 3. 1	12 . 3. 1
15 年	3 年	22 . 9. 25	10 . 9. 25	23 . 3. 1	11 . 3. 1	23 . 3. 25	11 . 3. 25	23 . 9. 1	11 . 9. 1	23 . 9. 25	11 . 9. 25	24 . 3. 1	12 . 3. 1
17 年	3 年	24 . 9. 25	10 . 9. 25	25 . 3. 1	11 . 3. 1	25 . 3. 25	11 . 3. 25	25 . 9. 1	11 . 9. 1	25 . 9. 25	11 . 9. 25	26 . 3. 1	12 . 3. 1
20 年	3 年	27 . 9. 25	10 . 9. 25	28 . 3. 1	11 . 3. 1	28 . 3. 25	11 . 3. 25	28 . 9. 1	11 . 9. 1	28 . 9. 25	11 . 9. 25	29 . 3. 1	12 . 3. 1
	5 年	27 . 9. 25	12 . 9. 25	28 . 3. 1	13 . 3. 1	28 . 3. 25	13 . 3. 25	28 . 9. 1	13 . 9. 1	28 . 9. 25	13 . 9. 25	29 . 3. 1	14 . 3. 1
25 年	3 年	32 . 9. 25	10 . 9. 25	33 . 3. 1	11 . 3. 1	33 . 3. 25	11 . 3. 25	33 . 9. 1	11 . 9. 1	33 . 9. 25	11 . 9. 25	34 . 3. 1	12 . 3. 1
	5 年	32 . 9. 25	12 . 9. 25	33 . 3. 1	13 . 3. 1	33 . 3. 25	13 . 3. 25	33 . 9. 1	13 . 9. 1	33 . 9. 25	13 . 9. 25	34 . 3. 1	14 . 3. 1
30 年	5 年	37 . 9. 25	12 . 9. 25	38 . 3. 1	13 . 3. 1	38 . 3. 25	13 . 3. 25	38 . 9. 1	13 . 9. 1	38 . 9. 25	13 . 9. 25	39 . 3. 1	14 . 3. 1
31 年	3 年	38 . 9. 25	10 . 9. 25	39 . 3. 1	11 . 3. 1	39 . 3. 25	11 . 3. 25	39 . 9. 1	11 . 9. 1	39 . 9. 25	11 . 9. 25	40 . 3. 1	12 . 3. 1
40 年	5 年	47 . 9. 25	12 . 9. 25	48 . 3. 1	13 . 3. 1	48 . 3. 25	13 . 3. 25	48 . 9. 1	13 . 9. 1	48 . 9. 25	13 . 9. 25	49 . 3. 1	14 . 3. 1

- 注) 1 本表は令和 7 年 10 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までの間に借入れするものに適用する。
 2 元利金の支払期日～9 月及び 3 月借入分については 9 月 1 日及び 3 月 1 日、他の月の借入分については 9 月 25 日及び 3 月 25 日。
 ただし、公共土木施設等小災害復旧事業債及び農地等小災害復旧事業債に係る借入れについては借入月にかかわらず 9 月 1 日。

統一貸付日

地方長期資金等の借入れは、原則として下記の統一貸付日に行ってください。

令和 7 年	11 月 26 日（水）
	12 月 24 日（水）
令和 8 年	1 月 28 日（水）
	2 月 25 日（水）
	3 月 25 日（水）

※令和 8 年 4 月以降の貸付日については、確定次第別途お知らせします。

借入申込書類提出期限

統一貸付日における借入申込書類の提出期限は下記のとおりです。

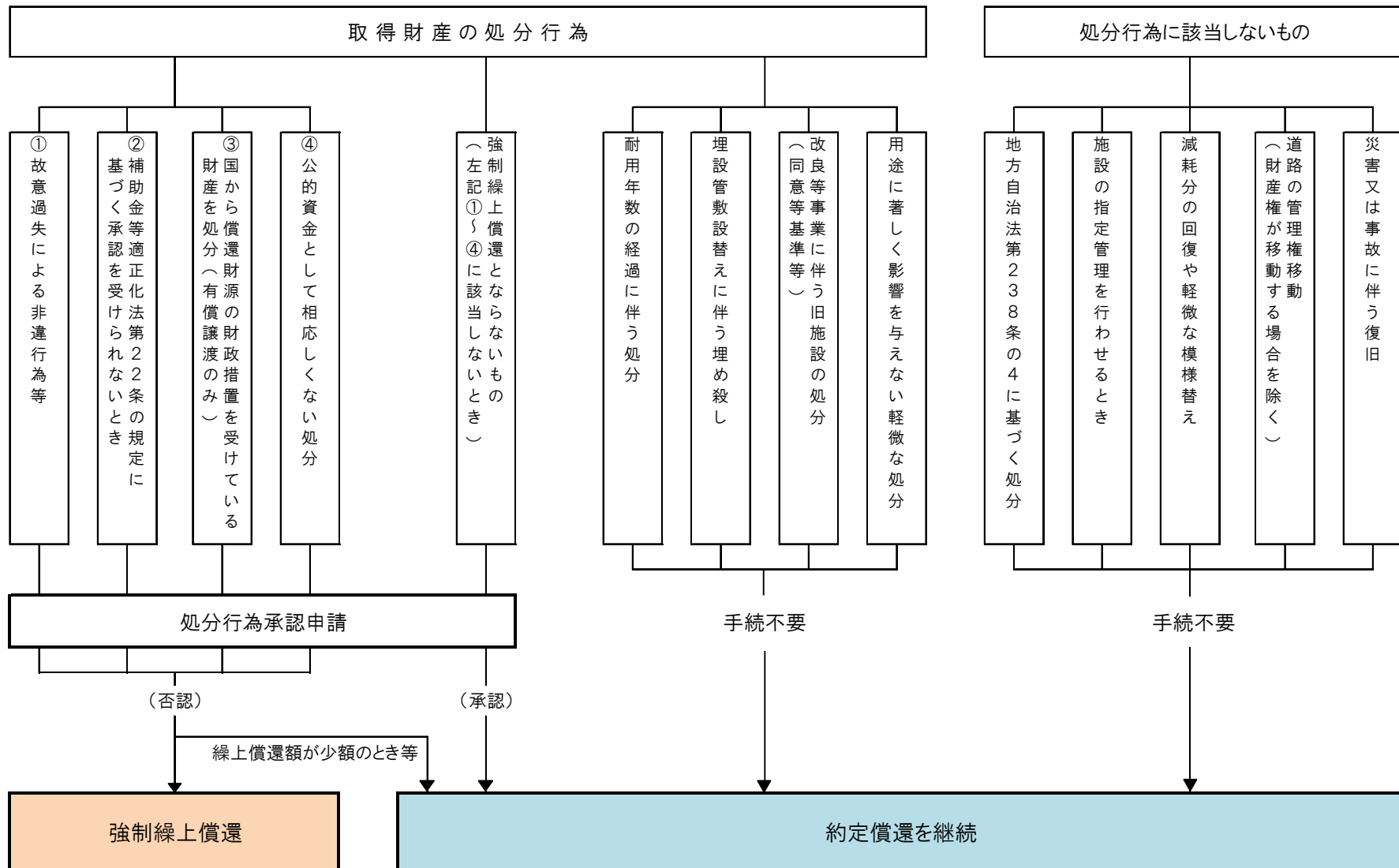
統一貸付日	借入申込一覧表 提出期限	借入申込書 提出期限	借用証書 返送期限
R7. 11. 26（水）	R7. 10. 20（月）	R7. 10. 27（月）	R7. 11. 17（月）
R7. 12. 24（水）	R7. 11. 18（火）	R7. 11. 26（水）	R7. 12. 16（火）
R8. 1. 28（水）	R7. 12. 16（火）	R7. 12. 23（火）	R8. 1. 20（火）
R8. 2. 25（水）	R8. 1. 19（月）	R8. 1. 26（月）	R8. 2. 16（月）
R8. 3. 25（水）	R8. 2. 16（月）	R8. 2. 24（火）	R8. 3. 16（月）

※3～5月期は借入申込みが集中します。円滑な貸付事務運営のため、早めに書類を提出願います。

別表 4

取得財産等の処分行為承認手続（スキーム）

【P23 7 取得財産等の処分】関係



融資事務担当課一覧

北海道財務局 理財部融資課

〒060-8579 札幌市北区北8条西2丁目 札幌第1合同庁舎11階
電 話 番 号 : 011-709-2311
メールアドレス : HKZYUUSHIKAOP@hk.lfb-mof.go.jp
ホームページ : <https://lfb.mof.go.jp/hokkaido/>

函館財務事務所 財務課

〒041-0806 函館市美原3丁目4番4号 函館第2地方合同庁舎1階
電 話 番 号 : 0138-47-8445
メールアドレス : HKZJHAKODATEZAIMUOP@hk.lfb-mof.go.jp
ホームページ : <https://lfb.mof.go.jp/hokkaido/hakodate/>

旭川財務事務所 財務課

〒078-8503 旭川市宮前1条3丁目3番15号 旭川地方合同庁舎東館4階
電 話 番 号 : 0166-31-4151
メールアドレス : sinsei-aszaimu-yusi@hk.lfb-mof.go.jp
ホームページ : <https://lfb.mof.go.jp/hokkaido/asahikawa/>

釧路財務事務所 財務課

〒085-8649 釧路市幸町10丁目3番地 釧路地方合同庁舎9階
電 話 番 号 : 0154-32-0701
メールアドレス : HKZJKUSHIROZAIMUKAOP@hk.lfb-mof.go.jp
ホームページ : <https://lfb.mof.go.jp/hokkaido/kushiro/>

帯広財務事務所 財務課

〒080-0015 帯広市西5条南8丁目 帯広第2地方合同庁舎5階
電 話 番 号 : 0155-25-6381
メールアドレス : HKZJOBIIHIROZAIMU@hk.lfb-mof.go.jp
ホームページ : <https://lfb.mof.go.jp/hokkaido/obihiro/>

小樽出張所 財務課

〒047-0007 小樽市港町5番2号 小樽地方合同庁舎3階
電 話 番 号 : 0134-23-4103
メールアドレス : HKZJOTARUZAIMUYUSHI@hk.lfb-mof.go.jp
ホームページ : <https://lfb.mof.go.jp/hokkaido/otaru/>

北見出張所 財務課

〒090-0018 北見市青葉町6番8号 北見地方合同庁舎3階
電 話 番 号 : 0157-24-4167
メールアドレス : HKZJKITAMIZAIMU@hk.lfb-mof.go.jp
ホームページ : <https://lfb.mof.go.jp/hokkaido/kitami/>