借入申込時の留意事項、お問合せが多かった事項（Q＆A）

以下の事項と令和7年度融資の手引をあわせて確認してください。

No		項目	令和7年度融資の手引参照頁
申込みにあたって			
1	Q	申込みを行うにあたって、昨年度から変更された点はあるか。	
	A	融資の手引の変更点をまとめておりますので、以下のＵＲＬからご確認ください。 https://www.jfm.go.jp/financing/download/index.html（様式ダウンロード ＞ 一般貸付 ＞ 融資の手引 主な変更点） ※ユーザー名、パスワードは融資の手引P22をご覧ください。	
2	Q	電子申請・通知システムの操作説明等のマニュアルは、どこで入手できるのか。	
	A	電子申請・通知システムのログイン前の画面からダウンロードできます。	
3	Q	提出期限までに同意（許可）が得られない。同意書が届いてから申込書を提出すると期限を過ぎてしまう。	43
	A	**申込書は期限内に必着です。**同意（許可）権者に借入日までに同意を得ることを確認の上、借入申込調書（様式第3号）に同意（許可）予定日を入力し、日付の右側のプルダウンリストより「（予定）」を選択して下さい。また、同意書が届きましたら機構都道府県域担当者にメールでその旨ご連絡下さい（事業名、年月日、金額）。	
4	Q	事業が計画よりも早期に完了したため、予定していた借入日（電子申請・通知システムに登録した日付）より早く借りたい。または、事業の工期が延長されたため、借入れを見送りたい。	20
	A	電子申請・通知システム上の「借入予定額調＞登録・修正・削除」より、借入予定日をご変更ください。変更に際して、借入日が30日以内に迫っている場合についてのみ、機構都道府県域担当者までご連絡ください。	
5	Q	繰越を行う場合、何か提出する書類等はあるか。	
	A	特段の事情が無い限り、提出していただく書類はございません。	
6	Q	地方公営企業法適用事業において、当年度中に工事が完了するが、翌年度に借入れすることは可能か。また、来年度に法適用事業に移行する場合の借入れはどうか。	15 16 17
	A	地方公営企業法適用事業の場合、**決算において未払金として処理を行っている事業に関してのみ、翌年度に借入れが可能です。**また、法適用事業に移行する団体は、移行後の予算に「特例的支出（未払金）」として計上することで翌年度に借入れが可能です。	
7	Q	地方公営企業法適用事業における前払金に係る借入れについては、どこまでが当年度の借り入れの対象になるか。	18
	A	地方公営企業法適用事業における前払金に係る借入れについては、**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**が当年度借入れの対象となります。	
8	Q	地方公営企業法適用事業における前払金について、繰越処理を行わなかった場合に、翌年度借入れを行うことはできるか。	18
	A	**できません。**地方公営企業法適用事業における前払金は、繰越処理により、繰越計算書に計上される繰越事業分については翌年度の借入れが可能ですが、**繰越処理を行わなかった場合は翌年度の借入れはできません。**	
9	Q	当年度中に工事が完了しない予定であるが、翌年度分も含めて借入れすることは可能か。	18
	A	事業の進捗状況に応じて借入れを行って下さい。同意（許可）年度執行分については原則として同意（許可）年度中に、繰越事業分については翌年度に借入れを行うこととなります。借入申込みの前に必ず所管課に事業の進捗状況を確認して下さい。	
10	Q	借入申込みを「登録」する前に印刷して決裁をとりたい。	
	A	様式第2号、第3号の入力がすべて終わっていれば「保留」機能を利用できます。「保留」ボタン押下後に借入申込書（PDF）をダウンロード（保存）することができ、機構への通知を保留して借入申込みを保存することができます。入力を再開する場合は、「一時保存・保留再開メニュー」より開始できます。	
電子申請について			
11	Q	電子申請団体だが、署名付与ができない。	
	A	電子申請における申請後（当機構からの署名付与依頼後）の電子署名ができない場合、機構に前もってご報告いただいた証明書サブジェクト情報に誤り、または変更がないかを確認してください。詳しくは、”署名・検証ツール導入・操作マニュアル”のP32をご参照ください。	

No		項目	令和7年度融資の手引参照頁
借入申込書 様式２号について			
12	Q	一度、電子申請・通知システムに登録した元利金の支払い方法（元利均等償還または元金均等償還）を変更することは可能か。	
	A	電子申請・通知システム上の「金利償還方法設定＞登録」にて、借入申込みを行う前であれば何度でも変更が可能です。なお、既に借入れを行っている事業債については、変更ができませんのでご留意ください。	
13	Q	一般会計債の複数工事をまとめて借り入れる場合、据置期間や償還年数の設定はどうすればよいか。	35
	A	**耐用年数が異なる複数の事業をまとめて借入申込する場合、耐用年数が短い事業にあわせて償還期限（据置期間＋償還年数）を設定いただくことになります。設定した償還期限に届かない耐用年数の事業を含めないよう注意してください。**	
14	Q	○○年間使用した設備を更新するので、今回借り入れる資金も○○年償還としたい。	8 9 10 35
	A	償還期限については**必ず耐用年数を考慮のうえ、同意（許可）を得た償還期限内かつ機構の貸付条件の範囲内で**設定していただきますようお願いします。なお、耐用年数は公に定められているものを根拠とし、設定して下さい。 例１）減価償却資産の耐用年数等に関する省令、地方公営企業法施行規則 例２）団体において、公文書等により整理されたもの　　等	
15	Q	資金の交付を受ける口座を登録・変更したい。	38
	A	口座番号・預金種別・口座名義が記載された口座通帳のコピーを機構都道府県域担当者宛にお送りください。 なお、登録後、電子申請・通知システムにて使用可能になるまで１日を要しますので、申込みを急がれる場合は、特にご注意ください。また、既に登録した口座を使用しないこととした場合は、機構都道府県域担当者までご連絡ください。	
借入申込調書 様式３号について			
16	Q	「当該起債同意（許可）年月日」は、どのように記入すべきか。	43
	A	起債同意（許可）年月日の日付については、必ず同意（許可）書を参照の上、記入してください。機構以外の資金（財政融資資金、銀行等引受）の同意年月日は記入しないでください。 また、第１次、第２次分等で複数の同意（許可）を得ている場合は、それぞれの日付を記入してください。	
17	Q	起債限度額を記入するにあたり、どのようなことに留意すべきか。	47 48
	A	「８予算中地方債に関する定め」の③起債限度額は、各団体の予算に定められている当該起債に係る起債の目的別の限度額を入力してください。起債の目的内の内訳額ではありませんので、注意してください。 当該起債に係る起債の目的が複数ある場合は、限度額の合算を入力してください。	
18	Q	既収入特定財源が繰越計算書の地方債の額に含まれる場合、どのように記入すべきか。	49 65
	A	「9 繰越計算書」の③翌年度繰越額のうち地方債の額に既収入特定財源が含まれている場合、備考欄へ「繰越計算書の額○○○○千円には、既収入特定財源○○千円を含む」と入力してください。 なお、既収入特定財源は原則10万円未満となりますので、複数事業の合計で10万円以上となる場合は、内訳がわかるように、任意の様式により別途提出を求めることとしています。	
19	Q	起債対象の工事が複数あるが、「10工事等の内容」は、内容の一部のみ記入しておけば足りるか。また、留意点は。	50 51 52 53 54 55 56 62
	A	起債対象事業の工事内容は全て記入してください。**建物や構築物の場合は、（　）書きで構造を記入いただき、書ききれない場合は「備考」に記入してください。**留意点は、以下の通りです。 ・「一般会計出資金」「流域下水道負担金」「転貸債」等は、必ず（　）書きで工事内容及び構造がわかるように記入してください。 ・負担金の場合においても、( )書きで負担金により実施される工事等の内容及び構造を入力してください。 ・水道事業及び下水道事業債については、先頭に分類番号（例：１Aa）を記入することとしております。	
20	Q	公共施設等適正管理事業債（長寿命化事業）申込時の留意点は。	32 52 53
	A	公共施設適正管理事業債（長寿命化事業）のお申し込みは、修正が数多く発生する事業の一つです。お申し込み前に、今一度融資の手引でのご確認をお願いいたします。特に以下の点にご留意ください。 ・工事等の内容には、経過年数、使用目標年数（公共用の建築物の場合）、長寿命化が見込まれる年数（社会基盤施設の場合）を必ず記入してください。 ・添付資料については、起債計画書（起債関係様式第2号）は添付せず、付表7-2を添付してください。 ・添付資料は必要な箇所のみを抜粋し、不要な資料およびページは一切添付しないでください。	
21	Q	地方公営企業法適用事業で未払金処理を行う予定だが、どのように記入すべきか。	58 68
	A	地方公営企業法の適用事業であって、決算において未払金処理を行い、事業実施の翌年度に借入れを行う場合、その旨「備考」へ記入してください。	
添付資料について			
22	Q	借入れに係る根拠資料の添付が必要な事業はどれか。また、どのような資料を添付する必要があるのか。	32
	A	32頁の表において○が付いている事業については起債計画書、事業計画又は個別計画書の写しを添付してください。添付書類で審査事項が十分に確認できない場合は、必要に応じて根拠資料・公文書による証明を求めることがあります（公文書は、当機構あてのものに限ります。他機関あての公文書の写しによる代用は認めません。）。都道府県又は政令指定都市で起債計画書、事業計画又は個別計画書を作成していない場合、添付は不要です。	