

担い手団体活動支援事業費等助成金交付要綱

制定	平成17年4月1日付17農振財農第	28号
改正	平成24年4月1日付23農振財農第1089号	
改正	平成26年4月1日付25農振財農第1157号	
改正	平成27年4月1日付26農振財農第	919号
改正	平成28年4月1日付27農振財農第1331号	
改正	平成29年4月1日付28農振財農第1460号	
改正	平成30年4月1日付29農振財農第1418号	
改正	平成31年4月1日付31農振財農第	37号
改正	令和2年4月1日付2農振財農第1062号	
改正	令和3年4月1日付2農振財農第1620号	

第1 趣旨

担い手団体活動支援事業等実施要領（平成17年4月1日付17農振財農第28号。以下「要領」という。）に基づいて行う事業に必要な経費に対し、予算の範囲内において助成金を交付するものとし、その交付に関してはこの要綱の定めるところによる。

第2 助成対象事業及び助成率

助成金の交付の対象となる事業の内容、経費及び助成率については、別表に定めるとおりとする。

第3 助成金の交付申請

- 1 別表の「自主研究活動」の助成を受けようとする団体は、助成金交付申請書（別記様式第1号）を1部、別に定める期日までに公益財団法人東京都農林水産振興財団理事長（以下「理事長」という。）に提出しなければならない。
- 2 別表の「自主研究活動」以外の助成を受けようとする団体は、助成金交付申請書（別記様式第1号）を1部、原則として事業実施の30日前までに理事長に提出しなければならない。

第4 助成金の交付決定

- 1 理事長は、第3の提出があったときはその内容を審査し、適当と認められる場合は、助成金の交付を決定し、申請者に通知する（別記様式第2号）。なお、第3の1による申請において交付を決定した場合は、指導機関に交付決定を行った旨を通知する。
- 2 前項の場合において、理事長は適正な交付を行うため必要があると認めるときは、申請事項につき修正を加え、又は条件を付することができる。

第5 申請事項の変更等

- 1 助成金の交付の決定を受けた団体（以下「交付団体」という。）は、次のいずれかに該当する場合には、あらかじめ助成内容の変更（中止、廃止）承認申請書（別記様式第3号）を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。
ただし、(1)及び(2)に掲げる事項のうち3割未満の増減については、この限りでない。
(1) 助成事業の経費配分を変更しようとするとき。
(2) 助成事業の内容を変更しようとするとき。
(3) 助成事業を中止し、または廃止しようとするとき。
- 2 理事長は、前項の申請があった場合において、その申請事項に修正を加えて承認することができる。

第6 事故報告

助成事業が予定期間内に完了しない場合、または遂行が困難となった場合は、速やかにその理由及びその他の必要な事項を書面により理事長に報告し、その指示に従わなければならない。

第7 実績報告等

- 1 交付団体は、事業が完了したとき又は助成金の交付の決定に係る会計年度が終了したときは、実績報告書（別記様式第4号）を、速やかに理事長に提出しなければならない。
第5の1の(3)の規定により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合もまた同様とする。
- 2 別表の「自主研究活動」への助成の交付決定を受けた交付団体は、各指導機関を経由し提出する。

第8 助成金の額の確定等

理事長は、第7の規定により提出された実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該報告に係る助成事業の成果が助成金交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、交付団体に通知する（別記様式第5号）。

第9 是正のための措置

理事長は、第8の規定による調査等の結果、事業の成果が助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、交付団体に対し、当該事業につきこれに適合させるための処置をとることを命ずることができる。

第10 助成金の請求

- 1 助成金の交付を請求しようとするときは、助成金交付請求書（別記様式第6号）を理事長に提出するものとする。
- 2 理事長は、前項の規定による請求書の提出があったときは、当該助成金を支出する。

第11 助成金の概算払

- 1 理事長は、事業の遂行に当たって特に必要があると認めるときは、第10の規定にかかわらず助成金の全部又は一部について概算払をすることができる。
- 2 助成金の概算払を請求しようとするときは、概算払請求書（別記様式第7号）を理事長に提出するものとする。
- 3 助成金の概算払を受けた場合には、第8による助成金の額の確定通知を受けたときは、速やかに概算払精算書（別記様式第8号）を理事長に提出し、助成金を精算しなければならない。

第12 決定の取消し

- 1 理事長は、交付団体が次のいずれかに該当した場合は、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。
 - (1) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき。
 - (2) 助成金を他の用途に使用したとき。
 - (3) その他助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令またはこの要綱に基づく命令に違反したとき。
- 2 前項の規定は、当該事業について交付すべき助成金の額の確定があった後においても適用する。

第13 助成金の返還

- 1 理事長は、助成金の交付の決定を取り消した場合において、事業の当該取消しに係る部分に関し、既に交付団体に助成金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずる。
- 2 理事長は、交付団体に交付すべき助成金の額を確定した場合において、既にその額を超えて助成金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずる。

第14 違約加算金及び延滞金

1 違約加算金

理事長が第 12 の規定によりこの交付の決定の全部又は一部を取り消した場合において、助成金の返還を命じたときは、交付団体は、当該命令に係る助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該助成金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）につき年 10.95 パーセントの割合（年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365 日当たりの割合とする。）で計算した違約加算金（100 円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

2 延滞金

理事長が交付団体に対し助成金の返還を命じた場合において、交付団体がこれを納期日までに納付しなかったときは、交付団体は納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年 10.95 パーセントの割合（年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365 日当たりの割合とする。）で計算した延滞金（100 円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

第 15 違約加算金及び延滞金の計算

1 違約加算金の計算

第 14 の 1 の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、交付団体の納付した額が、返還を命じた助成金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた助成金の額に充てるものとする。

2 延滞金の計算

第 14 の 2 の規定により延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた助成金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

第 16 他の助成金等の一時停止等

理事長は、交付団体に対し助成金の返還を命じ、交付団体が当該助成金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、交付団体に対して、同種の事務又は事業について交付すべき助成金等があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該助成金等と未納付額とを相殺するものとする。

第 17 帳簿の整理

交付団体は、当該事業の実施状況、費用の収入及び支出、その他事業に関係のある事項を明らかにする書類及び帳簿を当該事業完了の日の属する会計年度終了後 1 年間整理保管しなければならない。

第 18 申請の撤回

交付団体は、当該助成金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に異議があるときは、交付の決定の通知受領後 14 日以内に、書面を持って申請の撤回をすることができる。

第 19 調査等

理事長は、交付団体に対し、事業の実施状況、助成金の収支及び助成金に係る帳簿書類その他について、立入調査をし、又は報告を求めることができる。

別表

担い手団体活動支援事業費

区分	事業実施主体	助成対象経費	助成率及び助成の上限等	備考
自主研究活動	財団登録の担い手団体	<p>技術や経営等の課題解決のために、担い手団体が自主的に行う次に掲げる研究等の活動に対して、必要な費用</p> <p>(1) 生産技術、農林水産物の加工技術、流通、経営の改善</p> <p>(2) 農林水産業に関する教育活動及びその考察、教育活動方法の研究</p> <p>(3) その他理事長が特に必要と認める研究活動</p> <p>・講師謝金 ・会場使用料 ・研究圃場の借上料(2万円/10a、助成額の3分の1以内) ・種苗費、資材費、教材費 ・分析等の委託費 ・交通費 ・その他、財団が必要と認める経費</p>	<p>・助成対象経費の3分の2以内(千円未満切捨て)</p> <p>・助成額の上限: 20万円</p>	<p>助成対象外の経費</p> <p>・10万円以上の備品等(機材、農機具、施設など)</p> <p>・汎用性の高い機材、事務用品等</p> <p>・研究圃場の借上料を計上した場合の、その圃場において生産する農作物の購入費</p> <p>・飲食費(教育活動における参加者に対する飲食費等で、理事長に協議により必要と認められるものは助成の対象)</p> <p>・茶菓子等の謝礼</p> <p>・団体の会員及び関係者所有の車両等の借上費等</p>
講習会等研修活動	財団登録の担い手団体	<p>担い手団体が実施する経営技術向上のための講習会や研修に対し、必要な費用</p> <p>・講師謝金 ・会場使用料 ・種苗費、資材費、教材費 ・分析等の委託費 ・交通費 ・その他、財団が必要と認める経費</p>	<p>・助成対象経費の3分の2以内(千円未満切捨て)</p> <p>・助成額の上限: 5万円</p>	<p>講習や研修、研究等の技術や経営向上に関する内容以外を合わせて行う取組は支援の対象外とする。</p> <p>視察による研修を行う場合は、真にやむを得ない場合(島しょなど)を除き日帰りのものを支援の対象とする。</p> <p>助成対象外の経費</p> <p>・自主研究活動に準じる</p>
ふれあい活動を通じた配偶者確保	財団登録の担い手団体	<p>地域等で行う独身の担い手と一般独身者との交流活動(独身の担い手5名以上(実施する担い手団体に所属していない都内の農林水産業の独身担い手の参加も可とし、人数に加えることができる)が参加)に対する運営費</p>	<p>・助成対象経費の3分の2以内(千円未満切捨て)</p> <p>・助成額の上限: 独身担い手の参加者1人につき8千円。ただし、24万円までとする。</p> <p>・1団体につき年間2回(共同実施を含む)まで助成</p>	<p>複数の担い手団体による共同実施も可(交付申請等は、代表の団体が行う)</p>

都民交流事業費

区分	事業実施 主体	助成対象経費	助成率及び 助成の上限等	備考
生産者と 都民の交 流活動	財団登録 の担い手 団体	担い手団体が自主的に実施する 農業体験等の都民との交流活動に 対する運営費	<ul style="list-style-type: none"> ・助成対象経費の3分 の2以内（千円未満切 捨て） ・助成額の上限：7万5 千円 	

年 月 日

公益財団法人 東京都農林水産振興財団理事長 殿

住 所
団体名
氏 名

印

年度	担い手団体活動支援事業費	自主研究活動 講習会等研修活動 ふれあい活動を通じた配偶者確保 生産者と都民の交流活動	助成金交付申請書

このことについて、下記のとおり助成を受けたいので、担い手団体活動支援事業費等助成金交付要綱第3の1の規定に基づき関係書類を添えて申請します。

記

別紙のとおり

※ 標題の括弧書については、申請する事業費及び区分を一つ選択し記入すること（申請する事業費及び区分等以外は削除する）。

別記様式第1号の別紙

1 事業の概要

2 交付申請額 金 円

3 収支予算

(1) 収入

内訳	金額 (単位:円)	備考
	予算額	
財団助成金 組織負担金		
合計		

(2) 支出

内訳	金額 (単位:円)	備考
	予算額	
合計		

4 添付書類 (自主研究活動を除く)

- ・実施計画書 (担い手団体活動支援事業等実施要領第5の2に基づく実施計画書)

住 所
団体名
氏 名

年 月 日付で助成金交付申請のあった 年度担い手団体活動支援事業費（又は都民
交流事業費）（ ）助成金（以下「助成事業」という。）については、申請の内容を
審査したところ適当と認められるので、下記により 年度助成金を交付する。

年 月 日

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長

記

第1 交付金額 円

第2 事業の内容等
助成事業の内容は、 年 月 日付の助成金交付申請書のとおりとする。

第3 助成率等
助成対象経費、助成金額及び助成率は、次のとおりとする。

助成対象経費(円)	助成金額(円)	助成率等

第4 承認事項

- 次のいずれかに該当する場合には、あらかじめ助成内容の変更（中止、廃止）承認申請書を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。
ただし、(1)及び(2)に掲げる事項のうち3割未満の増減については、この限りでない。
(1) 助成事業の経費配分を変更しようとするとき。
(2) 助成事業の内容を変更しようとするとき。
(3) 助成事業を中止し、または廃止しようとするとき。
- 理事長は、前項の申請があった場合において、その申請事項に修正を加えて承認することができる。

第5 事故報告

助成事業が予定期間内に完了しない場合、または遂行が困難となった場合は、速やかにその理由及びその他の必要な事項を書面により理事長に報告し、その指示に従わなければならない。

第6 実績報告

事業が完了したとき又は助成金の交付の決定に係る会計年度が終了したときは、実績報告書を、速やかに理事長に提出しなければならない。

第4の1の(3)の規定により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合もまた同様とする。

「自主研究活動」への助成の交付決定を受けた交付団体は、各指導機関を経由し提出する。

第7 助成金の額の確定

第6の規定により提出された実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該報告に係る助成事業の成果が助成金交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、交付団体に通知する。

第8 是正のための措置

理事長は、第7の規定による調査等の結果、事業の成果が交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、交付団体に対し、当該事業につき、これに適合させるための処置を行うことを命ずることができる。

第9 助成金の返還

助成金の用途に不正が認められる場合は、交付決定の取消し及び助成金の一部または全部の返還を求めることがある。

第10 その他

その他の事項については、担い手団体活動支援事業費等助成金交付要綱によるものとする。

年 月 日

公益財団法人 東京都農林水産振興財団理事長 殿

住 所
団体名
氏 名

印

年度担い手団体活動支援事業費（又は都民交流事業費）（ ）
助成金の変更（中止・廃止）承認申請書

年 月 日付 農振財農第 号で助成金交付決定通知のあった 年度担い
手団体活動支援事業費（又は都民交流事業費）（ ）助成金について、下記のとおり
変更（中止・廃止）したいので、担い手団体活動支援事業費等助成金交付要綱第5の1の規定に基づき
申請します。

記

別紙のとおり

注) 1 「記」以下は別紙とし、別記様式第1号の別紙に準じること。

この場合において、同様式中の「事業の概要」を「変更（中止・廃止）の理由」と書換え、事業の内容の変更点を明確に記入すること。また、経費の負担配分についても容易に比較できるように変更部分を二段書きにし、変更前を括弧書きで上段に記載すること。ただし、当該変更の対象外となる事項については省略する。

2 本様式中の標題の事業費については、いずれかを選択し記入し申請する事業費以外を削除すること。また、（ ）内には事業の区分を記入すること。

3 添付書類については、交付申請書に添付したものに変更がある場合についてのみ添付すること。

年 月 日

公益財団法人 東京都農林水産振興財団理事長 殿

住 所
団体名
氏 名

印

年度担い手団体活動支援事業費（又は都民交流事業費）（ ）
助成金の実績報告書

年 月 日付 農振財農第 号をもって助成金の交付決定のあった標記助成金について、下記のとおり実施したので、担い手団体活動支援事業費等助成金交付要綱第7の1の規定に基づき、その実績を報告します。

記

別紙のとおり

- 注) 1 記以下は別紙により作成し添付すること。
2 事業内容等について軽微な変更があった場合においては、変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載する。
3 本様式中の標題の事業費については、いずれかを選択し記入し申請する事業費以外を削除すること。また、（ ）内には事業の区分を記入すること。

別記様式第4号の別紙

1 事業の成果

2 事業の内容

3 参加人数等

4 収支決算

(1) 収入

内訳	金額 (単位:円)			備考
	決算額	予算額	増(△)減	
財団助成金 組織負担金				
合計				

(2) 支出

内訳	金額 (単位:円)			備考
	決算額	予算額	増(△)減	
合計				

5 添付書類

- ・ 報告書 (それぞれ、次の項目などについて記載する。また、写真や結果に関する図表等を添付する)
 - 自主研究活動：目的、方法、結果、考察
 - 講習会等研修活動：目的、実施内容、考察 (経営への活かし方等)
 - ふれあい活動を通じた配偶者確保及び生産者と都民の交流活動：内容及び結果等
- ・ 行程表 (交通費の支出がある場合)
- ・ 参考資料 (作成した印刷物、配布した資料等)
- ・ 支出経費にかかる領収書の写し
- ・ 参加者名簿 (ふれあい交流会及び生産者と都民の交流活動は、交付団体関係のみでよい)

番 号

住 所
団体名
氏 名

年 月 日付 農振財農第 号で交付決定をした 年度担い手団体活動支
援事業費（又は都民交流事業費）（ ）助成金について、 年 月 日
付で提出された実績報告書を審査した結果、事業の成果が当該助成金の交付決定の内容及びこれに付した
条件に適合するものと認められるので、その交付額を 円に確定する。

年 月 日

公益財団法人 東京都農林水産振興財団
理事長

年 月 日

公益財団法人 東京都農林水産振興財団理事長 殿

住 所
団体名
氏 名

年度担い手団体活動支援事業費（又は都民交流事業費）（ ）
助成金交付請求書

年 月 日付 農振財農第 号をもって助成金の額の確定の通知のあった担い
手団体活動支援事業費（又は都民交流事業費）（ ）について、担い手団体活動
支援事業費等助成金交付要綱第10の1の規定に基づき下記金額を請求します。

記

- | | | |
|----------|---|---|
| 1 交付決定額 | 金 | 円 |
| 2 補助金確定額 | 金 | 円 |
| 3 請求額 | 金 | 円 |

4 助成金の振込先

金融機関名	農業協同組合 銀行 信用金庫 信用組合 本店・支店 ※本支店名も必ず記入すること	預貯金の種別 普通・当座 ※該当するものに○をする。
	フリガナ	口座番号
口座名義		

年 月 日

公益財団法人 東京都農林水産振興財団理事長 殿

住 所
団体名
氏 名

年度担い手団体活動支援事業費（又は都民交流事業費）（ ）
助成金概算払請求書

年 月 日付 農振財農第 号をもって助成金の交付決定のあった担い手団体
活動支援事業費（又は都民交流事業費）（ ）について、担い手団体活動支援事
業費等助成金交付要綱第11 の1の規定に基づき下記により概算払による交付を請求します。

記

1 概算払による請求理由

2 交付決定額 金 円
3 既受領額 金 円
4 今回請求額 金 円
5 残額 金 円

6 助成金の振込先

金融機関名	農業協同組合 銀行 信用金庫 信用組合 本店・支店 ※本支店名も必ず記入すること	預貯金の種別 普通・当座 ※該当するものに○をする。
	フリガナ	口座番号
口座名義		

年 月 日

公益財団法人 東京都農林水産振興財団理事長 殿

住 所
団体名
氏 名

年度担い手団体活動支援事業費（又は都民交流事業費）（ ）
助成金概算払精算書

年 月 日付 農振財農第 号をもって助成金の交付決定のあった担い手団体活
動支援事業費（又は都民交流事業費）（ ）について、担い手団体活動支援事業費
等助成金交付要綱第11の3の規定に基づき下記により精算します。

記

1 交付決定額	金	円
2 既受領額	金	円
3 確定額	金	円
4 請求額（又は返還額）	金	円