

令和7年度

静岡県農業振興基金協会事業のあらまし

令和7年4月

公益社団法人 静岡県農業振興基金協会

# 目 次

## I 公益社団法人静岡県農業振興基金協会の概要

1. 設立の経緯	1
2. 目 的	1
3. 助成事業	1
4. 事業実施	1
5. 会 員	1
6. 基本財産	2
7. 役員及び事務局	2

## II 令和7年度事業計画

基本方針	3
実施計画	3
組織の運営	4
事業別予算の内容	5
◇ 助成事業	5
1. 指定事業	5
2. 一般事業	5
(1) 担い手育成対策事業	5
(2) 地域農業振興対策事業	5
(3) 農村振興対策事業	6
◇ 事務局事業	6

<b>事業解説</b> 事業の内容、事業主体、助成額	7
1. 指定事業	7
2. 一般事業	8
(1) 担い手育成対策事業	8
(2) 地域農業振興対策事業	8
(3) 農村振興対策事業	10

## III 助成事業の事務手続き

第 1～2 事業内容、事業主体、助成額(率)等、事業主体が備えるべき要件	11
第 3～4 助成金申請の事前審査、助成金の申請	12
第 5 緊急助成	12
第 6 支給の条件	12

第 7～9	助成金の請求、事業変更の承認申請、実績報告	13
第 10～12	消費税仕入控除税額に係る取扱い、事業実施状況及び助成金の 使途調査、返還	13
◎	<b>提出様式</b>	14
第 13	助成金申請の提出書類 <b>提出書類一覧</b>	15
	助成金支給申請書（様式第 1 号）	16-21
	支出明細書（別紙 1）	20
	推薦書（様式第 1 号の 2）	22
	事業主体が備えるべき要件等チェックリスト（様式第 5 号）	23
	全体事業計画書(参考様式 1)	24
	事業継続理由書(参考様式 2)	25
	請求書（様式第 4 号）	26
	事業計画変更(廃止)承認申請書（様式第 2 号）	27-28
	実績報告書（様式第 3 号）	29-32
	支出明細書（別紙 1）	32
	農業振興基金協会・利用者アンケート（別紙2）	33
◎	農業振興基金協会の助成事業(一般事業)実施上の留意事項	34
	Ⅰ 助成金支給申請書の記載方法	34-36
	Ⅱ 事業実施期間中の留意事項	37
	Ⅲ 現地確認調査の対応	37
	Ⅳ 事業計画変更承認申請書の記載方法	37
	Ⅴ 実績報告の留意事項	38-39
◎	農業振興基金協会助成事業「Q&A」	40-42
	<b>IV 参考資料</b>	
◆	組織と事業推進体系図	43
◆	農業振興基金協会ホームページ	44
◆	基金協会事業の問合せ先	45

# I 公益社団法人静岡県農業振興基金協会の概要

## 1. 設立の経緯

静岡県の農業は、恵まれた自然・社会的条件と優れた生産技術によって全国的に優位に展開してきたが、昭和 50 年代に入り兼業農家の増加、農業後継者の減少、産地間競争の激化や海外からの農畜産物の輸入増加等により、年々厳しい状況にあった。

このような情勢の中、昭和 56 年に静岡県は静岡県農業振興の基本方針に基づく農業・農村振興の長期的な方針を示した。また、農業団体も県の方針の下、新たな農協 3 か年計画を樹立、諸施策を推進することとした。

これらの動向に対応するため、現行の諸施策を補完・充実する新しい措置が緊要となり、農業団体と県が一体となって、自主的にきめ細かい本県農業の振興施策を長期的かつ計画的に展開するため、「社団法人静岡県農業振興基金協会」を昭和 56 年 8 月 25 日に設立した。

さらに、平成 20 年 12 月、公益法人制度改革三法の施行に伴い、より公益性を高めるため、新たに、「公益社団法人静岡県農業振興基金協会」として、平成 24 年 4 月 1 日から再出発することとなった。

## 2. 目的

農業・農村が地域社会に果たしている役割の重要性に鑑み、農業振興基金協会は、静岡県の農業振興、農村活性化を図ることを目的として、助成事業を実施する。

## 3. 助成事業

- (1) 農業の経営改善及び新技術の導入開発に関する事業
- (2) 農業及び農村の担い手の育成・確保に関する事業
- (3) 健康で明るい村づくりに関する事業
- (4) その他目的を達成するための事業

## 4. 事業実施

農業振興基金協会の助成事業に必要な経費は、基本財産の運用益等をもって充てる。

昭和 56 年度から令和 5 年度までの助成事業(一般事業)の実施状況は、実施件数 3,757 件、総事業費 3,223,016 千円、助成金額 1,185,283 千円となっている。

## 5. 会 員 17 団体

静岡県

静岡県農業協同組合中央会

静岡県信用農業協同組合連合会

静岡県経済農業協同組合連合会

静岡県厚生農業協同組合連合会

全国共済農業協同組合連合会

静岡県下 11 農業協同組合

## 6. 基本財産 40 億 100 万円

(1) 基本財産造成期間

第1期 昭和56年度～平成2年度(10か年間) 20億100万円

第2期 平成7年度～平成9年度(3か年間) 20億円

(2) 会員別出資金及び寄託金の額 17団体 (単位:千円)

区分	会員名	金額	区分	会員名	金額
出 資 金	静岡県	2,000,000	寄 託 金	静岡市農業協同組合	60,650
	静岡県農業協同組合中央会	1,000		大井川農業協同組合	120,150
	小計	2,001,000		ハイナン農業協同組合	54,050
寄 託 金	静岡県信用農業協同組合連合会	340,000		掛川市農業協同組合	38,800
	静岡県経済農業協同組合連合会	390,000		遠州夢咲農業協同組合	75,250
	静岡県厚生農業協同組合連合会	40,000		遠州中央農業協同組合	131,950
	全国共済農業協同組合連合会	230,000		とびあ浜松農業協同組合	161,350
	函南東部農業協同組合	2,450		三ヶ日町農業協同組合	18,250
	富士伊豆農業協同組合	283,000		小計	2,000,000
	清水農業協同組合	54,100		合計	4,001,000

注:平成21年度、静岡県農業協同組合中央会を除く各農業協同組合連合会及び各農業協同組合からの出資金は寄託金に改めた。

7. 役員及び事務局

(1) 役員 理事 11人 監事 2人

理事長 鈴木政成 (静岡県農業協同組合中央会代表理事会長)

(2) 事務局

公益社団法人 静岡県農業振興基金協会

〒422-8619 静岡市駿河区曲金三丁目8番1号

(静岡県農業会館4階、JA静岡中央会内)

電話 : 054-284-9545

F A X : 054-284-6001

E-mail : kikin@chu.ja-shizuoka.or.jp

ホームページ : <http://group.ja-shizuoka.or.jp/about/jamap/kikin/>

( 農業振興基金協会 ↵ )

## II 令和7年度事業計画

### 基本方針

今日の農業・農村は、担い手の高齢化や減少に加え、農産物の消費減退や輸入の増加、耕作放棄地の拡大など、様々な問題を抱えている。

このような現状を踏まえ、本協会は、県及び農業団体が展開する農業者の所得増大、農業生産の拡大、地域の活性化等のための諸施策の補完・充実に向け、次の事業を実施する。

1. 農業者の経営能力や技術力向上のための研修、仕組みづくり等、「地域農業の担い手の育成・確保」に関する助成事業
2. 農産物のマーケティング、新技術・新品種の導入、安全安心な農産物の生産基盤づくり、耕作放棄地対策等、「地域農業の振興」に関する助成事業
3. 地域の特産づくり、グリーン・ツーリズム、食農教育の推進等、「農山村地域の振興と活性化」に関する助成事業
4. その他この法人の目的を達成するために必要な事業

### 実施計画

1. 基本方針に基づき、助成事業(指定事業・一般事業)及び事務局事業を実施する。
2. 指定事業については、全国共済農業協同組合連合会及び一般社団法人静岡県農協茶取引補償協会からの寄附金を原資として実施する。
3. 一般事業については、当協会の中核事業として位置付け、事業予算を優先的に配分して実施する。

#### 参考

1. 農業振興基金協会事業は、助成事業及び事務局事業の構成
2. 助成事業は、指定事業と一般事業に区分

区分	内 容
指定事業	・県域を活動範囲とする農業関係機関、農業団体等が実施する担い手育成事業及び茶業振興事業に対して定額を助成する事業
一般事業	・農業者等の組織、農業協同組合等からの申請に基づき内容を審査の上、適当と認められるものに対して経費の一部を助成する事業

## □ 助成事業

### 1. 指定事業（40,000 千円）

農業関係機関、団体等が県域で実施する担い手育成事業や寄附者の要望に基づく茶業振興事業に対して定額助成する(事業名、予算額等は、〈事業別予算の内容〉参照)。

### 2. 一般事業（24,000 千円）

農業者等が主体となった現場における課題解決の取組に対し、必要な経費の一部(1/2 以内等)を助成する(事業名、助成率、限度額等は、〈事業別予算の内容〉参照)。

#### (1) 担い手育成対策事業（2,600 千円）

地域農業の担い手の育成・確保を図るため、農業者等の組織、担い手の組織及び農業協同組合が実施する事業に対して助成する。

#### (2) 地域農業振興対策事業（18,800 千円）

地域農業の振興を図るため、農業者等の組織、農業協同組合及び鳥獣被害対策、耕作放棄地再生等を行う市民団体が実施する事業に対して助成する。

#### (3) 農村振興対策事業（2,600 千円）

農村地域の振興を図るため、農業者等の組織、農業協同組合及び食農教育・花育を行う市民団体が実施する事業に対して助成する。

## □ 事務局事業（500 千円）

静岡県農林水産業理解促進事業

県民をはじめ、国内外へ幅広く、静岡県の農林水産業を紹介するため、パンフレット「静岡県の農林水産業」を作成・配布する。

## 組織の運営

通常総会、臨時総会、理事会、事業運営委員会、事業運営委員会小委員会、担当者検討会等を開催し、事業の適正かつ効率的な運営を行う。

## 令和7年度 事業別予算の内容

### ◇助成事業

#### 1. 指定事業

(千円)

No	事業名	事業主体	令和7年度 予算額
1	次世代農業を担う人材確保・育成支援事業	公益社団法人静岡県農業振興公社	1,500
2	青年組織のリーダー養成・組織強化事業	静岡県農業協同組合青壮年連盟	1,000
3	地域特産振興のための担い手支援・組織強化事業	静岡県産地技術課題解決研究会	1,500
4	農業高校 夢・未来塾開催事業	静岡県農業高等学校長会	1,000
5	静岡茶の生産振興及び流通改善と販路拡大事業	静岡県経済農業協同組合連合会	35,000
指 定 事 業 計			40,000

#### 2. 一般事業

##### (1) 担い手育成対策事業

(千円)

No	事業名	事業主体	令和7年度 予算額
1	農業者経営能力等向上事業	農業者等の組織、農業協同組合	1,000
2	担い手等広域交流促進事業	担い手の組織	500
3	生きがい農業応援事業	農業協同組合	500
4	女性活動、男女共同参画推進事業	農業者等の組織、農業協同組合	600
計			2,600

##### (2) 地域農業振興対策事業

(千円)

No	事業名	事業主体	令和7年度 予算額
1	農産物マーケティング推進事業	農業者等の組織、農業協同組合	7,600
2	農業生産研究事業	農業者等の組織、農業協同組合	4,300
3	安全安心な農産物を生産するための基盤づくり事業	農業者等の組織、農業協同組合	700
4	農作物鳥獣等被害対策事業	農業者等の組織、鳥獣等被害対策を行う市民団体、農業協同組合	700
5	農地集積、耕作放棄地活用等推進事業	農業者等の組織、耕作放棄地の再生等を行う市民団体、農業協同組合	1,000
6	農業新技術研究・導入促進事業	農業者等の組織、農業後継者の組織（学生等）、農業協同組合	4,500
計			18,800



## (3) 農村振興対策事業

(千円)

No	事業名	事業主体	令和7年度 予算額
1	地域特産づくり推進事業	農業者等の組織	1,200
2	グリーン・ツーリズム推進事業	農業者等の組織	450
3	食農教育支援事業	農業者等の組織、食農教育・花育 を行う市民団体、農業協同組合	500
4	直売所等開設支援事業	農業者等の組織	450
計			2,600

一般事業計 (1) + (2) + (3)			24,000
-----------------------	--	--	--------

助成事業 合計 1+2			64,000
-------------	--	--	--------

## ◇事務局事業

(千円)

No	事業名	事業主体	令和7年度 予算額
1	静岡県農林水産業理解促進事業	静岡県農業振興基金協会	500
計			500

総合計 (指定事業 + 一般事業 + 事務局事業)			64,500
---------------------------	--	--	--------

## 事業解説

## 事業の内容、事業主体、助成額（別表）

### 1. 指定事業

農業関係機関・団体等が実施する担い手育成事業や寄附者の意向に基づく茶業振興事業に対して、定額助成する。

事業名	事業内容	事業主体	助成額
(1) 次世代農業を担う人材確保・育成支援事業	農業者の高齢化等に伴う担い手確保対策が喫緊の課題である中、県内外からの新規就農者の確保とともに、就農直後のフォローアップを行い、将来の産地を担う人材育成に繋げる。	公益社団法人 静岡県農業振興公社	150 万円
(2) 青年組織のリーダー養成・組織強化事業	次世代の農業・J Aを担う青壮年部員に向けた農業所得向上に関するセミナーや先端技術に関する視察研修、J A青年組織活動実績・J A青年の主張発表大会を通じて、地域農業の担い手の自覚を高めるとともに、J A青壮年部組織のリーダーを養成し、次代を担う青年組織の強化に繋げる。	静岡県農業協同組合青壮年連盟	100 万円
(3) 地域特産振興のための担い手支援・組織強化事業	地域特産作物の振興を目的とし、担い手、J A技術員とともに、現地技術実証、新技術普及、研修会の開催等を行う。これらの活動を通じ、地域農業の中核を担う農業者の所得増大に資するとともに、J A技術員の資質向上を図る。	静岡県産地技術課題解決研究会	150 万円
(4) 農業高校夢・未来塾開催事業	県内農業関係高校の生徒(県内 11 校・各校 1 名)を対象に、入塾式(講演会)、先進農家見学、関連行政機関との連携、農業プランコンテストでの発表、J A青年の主張発表会への参加、移動産官学講演会・交流会での発表等、「夢・未来塾」の活動を通じて、マネジメント能力や起業家精神に富んだ静岡県農業の熱き担い手育成に繋げる。	静岡県農業高等学校長会	100 万円
(5) 静岡茶の生産振興及び流通改善と販路拡大事業	茶業の置かれている厳しい環境の中、J Aグループとして行政の振興計画に沿った取り組みを進め、業界一体となって生産者の経営安定と持続的な茶業の両立を実現する。 6年度に引き続き核となる静岡茶のプロモーション活動に事業費 35,000 千円のうち 32,000 千円を活用し、静岡県内はもとより首都圏、静岡茶消費地の宮城県に活動範囲を広げ、J A仕上茶・静岡茶の国内での認知度向上をさせ、消費拡大につなげていく。 加えて、茶生産現場の取引茶苗木品種の生産体制整備を構築するため、引き続き苗木生産の安定化を目指し、現地試験に取り組み、流通改善のための生産流通実態調査並びに静岡茶品質向上対策のための品評会を実施していく。	静岡県経済農業協同組合連合会	3,500 万円

### 2. 一般事業

農業を取り巻く環境変化に対応し、スマート農業等新技術導入、みどりの食料システム戦略、地域づくりなどへの対応による、本県農業の担い手育成、農業振興、農村振興に向け、以下の事業に対し助成を行う。

### (1) 担い手育成対策事業

農業者等の組織、担い手の組織及び農業協同組合が、次の事業を実施するのに要する経費に対して助成する。助成金は事業費の2分の1以内とする。

事業名	事業内容	事業主体	助成限度額
①農業者経営能力等向上事業	農業青年・女性グループ等の農業経営者能力、技術力等の向上を図るため実施する講座、研修、研究活動等の担い手育成活動	農業者等の組織 農業協同組合	40万円
②担い手等広域交流促進事業	担い手の組織が行う地域(東・中・西部)を越えた研究集会や情報交換会等の活動	担い手の組織	50万円
③生きがい農業応援事業	生きがいや自給、ファーマーズマーケット等への出荷を目指す農業初心者に対する農業の基礎研修	農業協同組合	40万円
④女性活動、男女共同参画推進事業	女性の活動及び男女共同参画により社会・経営参画を行う女性組織やJA女性部等の活動	農業者等の組織 農業協同組合	40万円

### (2) 地域農業振興対策事業

農業者等の組織、農業協同組合、農業後継者(学生)、市民団体などが、次の事業を実施するのに要する経費に対し助成を行う。助成金は事業費の2分の1以内とする。但し、農業生産新技術等導入促進事業の独自開発のものについては10分の10以内とする。

事業名	事業内容	事業主体	助成限度額
①農産物マーケティング推進事業	マーケティング戦略に基づく新たな需要の創造を図るための市場調査、新商品開発、ブランド化、販売促進、地産地消、輸出拡大等のマーケティング活動	農業者等の組織 農業協同組合	50万円
②農業生産研究事業	農業生産技術や新作物の調査研究及び現地実証。燃油・肥料・資材高騰対策技術の調査研究・実証の活動	農業者等の組織 農業協同組合	50万円

事業名	事業内容	事業主体	助成限度額	
③安全安心な農産物を生産するための基盤づくり事業	IPM(総合的病虫害・雑草管理)やGAP(農業生産工程管理)等の認証取得、残留農薬の分析、SDGs、みどりの食料システム戦略等に対応した、安全安心で環境に配慮した農産物生産供給活動	農業者等の組織 農業協同組合	50万円	
④農作物鳥獣等被害対策事業	有害鳥獣等の被害防止や駆除を推進するための研修会・講演会の開催、デジタル技術等を用いた被害対策技術の現地実証の活動	農業者等の組織 鳥獣等被害対策を行う市民団体 農業協同組合	50万円	
⑤農地集積、耕作放棄地活用等推進事業	農地集積のための合意形成、遊休農地や耕作放棄地の再生利用等、農用地の有効活用に取り組む組織の運営管理活動	農業者等の組織 耕作放棄地の再生等を行う市民団体 農業協同組合	50万円	
⑥農業新技術研究・導入促進事業	新技術等の研究・導入に取り組む、農業者・農業後継者の組織(学生等)、農協が行う次の事業(独自開発のものは10/10)	農業者等の組織 農業後継者の組織(学生等) 農業協同組合	50万円	
ア 新商品開発販売研究事業	農産物の付加価値を高めるための新商品開発、試験販売活動や農産物の新流通システムの確立研究			
イ 農業新技術開発普及促進事業	新技術開発のための研究活動及び現地普及のための現地実証等の活動			50万円
ウ 優良種苗供給事業	産地の強化を図るための新品種や優良種苗等の生産供給体制の整備と新品種の育成			50万円

### (3) 農村振興対策事業

農業者等の組織、農業協同組合及び食農教育・花育を行う市民団体が実施する事業に対して助成する。助成金は事業費の2分の1以内とする。

事業名	事業内容	事業主体	助成限度額
①地域特産づくり推進事業	農地の有効活用や農林特産物を振興するため、地域の特性を活かした新作物の導入、特産品開発、販売促進活動等	農業者等の組織	50万円
②グリーン・ツーリズム推進事業	地域の景観や伝統文化、体験施設等の地域資源を活用して取り組む農山村地域の活性化を図るためのグリーン・ツーリズム実践活動	農業者等の組織	40万円
③食農教育支援事業	一般消費者や児童・生徒の食や農業に対する理解を促進するための農作業体験、調理加工体験、学校等との連携活動等の食農教育実践活動	農業者等の組織 食農教育・花育を行う市民団体 農業協同組合	30万円
④直売所等開設支援事業	地元農産物の地域内流通及び消費者等との交流を促進するための直売所・店舗・朝市等の開設及び開設翌年度の運営活動	農業者等の組織	50万円

### Ⅲ 助成事業の事務手続き

この事務手続きは、公益社団法人静岡県農業振興基金協会（以下「協会」という。）が定めた業務方法書及び業務細則に基づき、助成事業を実施しようとする農業者等の組織等に対し、助成金支給申請から事業完了後の実績報告に至るまでの事務手続きと事業の採択に係る審査内容を明らかにし、業務の適正な実施に資するものとする。

#### 第1 事業内容、事業主体、助成額(率)及び限度額

別表「事業内容、事業主体及び助成率(額)等」のとおりとする。

#### 第2 事業主体が備えるべき要件

- (1) 事業主体は、その目的、意思決定の方法及び加入脱退に関する事項等を定めた規約を有していること。また、構成員の地域範囲は、原則として所在地の農業協同組合又は農林事務所の範囲とする。
- (2) 助成事業を実施するための自己負担金等の調達能力が十分にあること。
- (3) 助成事業内容から判断して、予算規模及び使途内容が適切であること。
- (4) 助成金の使途が事業主体の構成員への、報酬、人件費、食事代等に充当するものでないこと。
- (5) 先進地視察、現地調査等が助成金事業に含まれる場合は、参加者数は必要最小限の人数とすること。  
なお、視察等の結果については、報告書(日時、視察先、参加者、目的、視察内容、成果等を記載したもの)として取りまとめ、実績報告書提出時に併せて提出すること。
- (6) 農業体験、加工体験等を実施する事業にあつては、原則として参加費、材料費等を参加者から徴収すること。
- (7) 収入(生産物販売、参加料、試作品販売等)が発生した場合は、支出総額から収入金額を差引いた金額を助成対象事業費とすること。
- (8) 固定資産に該当する、10万円以上の施設、機械、什器、備品等を導入する場合は、次に掲げるすべての要件を満たすこと。
  - ア. 事業内容がモデル的又は先進的な取組であること。
  - イ. 事業の推進上不可欠で、他に転用できないものであること。
  - ウ. 既存施設設備等の規模拡大又は更新に係るものでないこと。
  - エ. 固定資産導入に係る助成金は30万円を限度とする(助成額の60%以内)。
- (9) 一般事業(同一の事業)は原則として単年度事業とする。
  - ア. ただし、事業内容により成果を得るのに2～3年を要する事業で、2年目以降も助成を希望する場合は、全体事業計画書(参考様式1)を毎年度、申請時に提出すること。
  - イ. 当初は1年計画であったが、何らかの事由が生じ、所期の目的を達成するため次年度も助成事業を希望する場合は、事業継続理由書(参考様式2)を申請時に提出すること。
  - ウ. 事業(9)ア.イ.の継続実施への助成金支給の適否は、単年度事業と同様の助成金支給申請に基づき、審査の上決定する。

### 第3 成助金申請の事前審査

一般事業の助成金の支給を受けようとする者は、次の書類に基づき、別に定める日に、事前審査を受けなければならない。

- (1) 助成金支給申請書(様式第1号)
- (2) 第4の(2)、(3)、(4)に規定する書類
- (3) その他参考資料

### 第4 助成金の申請

助成金の支給を受けようとする者は、助成金支給申請書(様式第1号)に、次の書類を添えて、第13に定める日までに理事長に提出するものとする。

- (1) 推薦書(様式第1号の2)については、所在地の農業協同組合長、市町長、県農林事務所長又は農協連合会担当部長、県庁担当課長等いずれかの推薦を得たものを添付する。ただし、推薦者は事業主体と同一人でないこと。  
なお、指定事業及び一般事業を県域で行う事業主体にあつては、推薦書を要しない。
- (2) 規約については、事業主体の規約を添付する。  
ただし、農業協同組合、同連合会は、規約の添付を要しない。
- (3) 事業主体が備えるべき要件等チェックリスト(様式第5号)を添付する。  
ただし、指定事業は、チェックリストの添付を要しない。
- (4) 一般事業(同一の事業)の継続実施を希望する場合は、第2(9)の全体事業計画書(参考様式1、毎年)又は事業継続理由書(参考様式2)を申請時に提出すること。

### 第5 緊急助成

申請書の提出期限後において、農業者等の組織等が助成金の支給を受けて緊急に事業を実施しようとする場合、理事長がその必要性を認めたときは、予算の範囲内で助成金を支給することができる。

なお、申請に係る事務手続きは、第3に規定する助成金申請の事前審査をはじめ、第4の助成金申請は、通常の申請手続きと同様に行う。

但し、当面実施しない(基金協会業務細則第5条)。

### 第6 支給の条件

次に掲げる事項は、助成金支給決定を行う際の条件とする。

- (1) 次に掲げる事項の一に該当する場合には、理事長の承認を受けなければならない。
  - ア. 事業主体及び代表者を変更する場合
  - イ. 事業費及び事業量の20パーセントを超える変更となる場合又は事業費が減額し助成金の額が助成率2分の1を超える場合
  - ウ. 事業を中止又は廃止しようとする場合
- (2) 事業が予定の期間内に完了しない場合は、速やかに理事長に報告し、その指示を受けなければならない。
- (3) 事業により特許出願又は種苗法に規定する品種登録出願をしようとする場合は、事前に理事長と協議しなければならない。
- (4) 助成金の収支に関する帳簿、領収書、通帳等整理し、実績報告書にこの写しを添付する。これらの帳簿及び書類は3年間保管しなければならない。

## 第7 助成金の請求

助成金の支給決定通知を受け、助成金を請求する場合は、請求書(様式第4号)を理事長に提出するものとする。

なお、理事長は、請求書を受理した日から起算して30日以内に、請求者に助成金を支払うものとする。支払いは原則として農協貯金口座への振込みとする。

## 第8 事業変更の承認申請

第6の(1)に該当する場合は、事業計画変更承認申請書(様式第2号)を理事長に提出するものとする。

## 第9 実績報告

助成金の支給決定を受けた者は、その事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は支給決定のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、実績報告書(様式第3号)を理事長に提出するものとする。

## 第10 消費税仕入控除税額に係る取扱い

助成対象経費に含まれる消費税相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する仕入に係る消費税額として控除できる部分の金額(以下「消費税仕入控除税額」という。)がある場合の取扱いは、次のとおりとする。

### (1) 助成申請における消費税仕入控除税額の減額

当該助成金に係る消費税仕入控除税額(消費税仕入控除税額に助成金所要額を助成対象経費で除して得た率を乗じて得た額をいう。以下同じ。)がある場合には、これを助成金所要額から減額して交付の申請をすること。ただし、申請時において当該助成金に係る消費税仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

### (2) 実績報告における消費税仕入控除税額の減額

実績報告書を提出するに当たって、当該助成金に係る消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、その金額((1)により減額したものについては、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を助成金額から減額して報告すること。

## 第11 事業実施状況及び助成金の使途調査

理事長が必要と認めるときは、助成金の支給を受けた者に対し、事業実施状況及び助成金の使途について資料の提出を求め、又は役員もしくは職員に調査をさせることができる。

## 第12 返 還

理事長は、助成金の支給を受けた者が虚偽の申請又は支給の条件等に反していると認めるときは、助成金の一部又は全部の返還を求めるものとする。ただし、やむを得ない事情があると認めるときは、この限りでない。



# 提出様式

「基金協会ホームページ」から助成金支給申請書等の「提出書類(様式)」がダウンロードできます。

ホームページURL [http:// group.ja-shizuoka.or.jp/kikin](http://group.ja-shizuoka.or.jp/kikin)  
( 農業振興基金協会 ◀ )

# 提出書類一覧

## 第 13 助成金申請の提出書類

申請項目	提出書類	様式	提出先と部数	提出期限
事前審査 ヒアリング  (5月の日時 指定)	助成金支給 申請書(案)	様式第1号	事前審査会場 で2部提出	事前審査当日 (5月の日時指 定)  ※指定事業は 別に定める日
	支出明細書	別紙1		
	事業主体の規約 (農協は不要)	任意様式		
	全体事業計画書 【希望者のみ】	参考様式1		
	事業継続理由書 【希望者のみ】	参考様式2		
	事業主体が備えるべき要 件等チェックリスト	様式第5号		
	参考資料	任意様式		
事業申請  6月10日 基準日	助成金支給申請書	様式第1号	基金協会へ 1部	6月10日基準 日  6月30日〆切  ※指定事業は 別に定める日
	支出明細書	別紙1		
	事業主体の規約 (農協は不要)	任意様式		
	全体事業計画書 【希望者のみ】	参考様式1		
	事業継続理由書 【希望者のみ】	参考様式2		
	推薦書 (指定事業、一般事業の県域 実施主体は不要)	様式第1号の2		
	事業主体が備えるべき要 件等チェックリスト	様式第5号		
助成金請求 (8月下旬の支 給決定通知で 指定する日)	請求書	様式第4号	基金協会へ 1部	8月下旬の指 定する日 ※指定事業は別 に定める日
助成金支給日	—	—	—	9月上旬 ※指定事業は5月下
該当時	事業計画変更(廃止) 承認申請書	様式第2号	基金協会へ 1部	該当時
事業完了後 実績報告  3月10日 基準日	実績報告書	様式第3号	基金協会へ 1部	3月10日基準 日 事業完了日か ら30日以内又 は3月31日の いずれか早い 日
	支出明細書	別紙1		
	成果品(成績書、パンフレッ ト、商品パッケージ等)	任意様式		
	新聞・広報等掲載記事、 事業の写真4枚以上	任意様式		
	視察・現地調査報告書(実 施した場合のみ)	任意様式		
	その他活動内容の わかるもの	任意様式		
農業振興基金協会・ 利用者アンケート	別紙2			

※指定事業は別に定める日(実績報告を除く)

様式第1号(用紙 日本産業規格 A4縦型)

農業振興基金協会助成金支給申請書

令和 年 月 日

公益社団法人  
静岡県農業振興基金協会 理事長 様

〒 -  
所在地

団体名

代表者  
役職・氏名

令和 年度において、下記のとおり事業を実施したいので、助成金を支給されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 事業名

(1) 別表に記載された事業名 \_\_\_\_\_

(2) 申請者が付けた事業名 \_\_\_\_\_

2 助成金支給申請額 \_\_\_\_\_ 円

### 3 事業実施計画

(1) 背景と現状(なぜこの事業が必要とされているのか、現状の問題点、事前の取組みや全体計画、継続事業の場合は前年度までの経過について記載 )

(2) 事業の目的(事業のねらいについて記載)

(3) 事業の内容(目的を達成するための取組みについて箇条書きで具体的に記載)

①

②

③

④

(4) 期待される成果(箇条書きで具体的に記載)

\*なお、事業終了後に提出する実績報告書の「事業の成果」には、この項目ごとに成果を記載することになる。

①

②

③

④

(5) 事業実施期間及び実施スケジュール

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日まで

年月	実施内容 <sup>注)</sup>	実施場所
年 月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		

注) 「3(3)事業の内容」に対応して記載する。  
検討会、反省会、報告会等の予定も記載する。

#### 4 収支予算

##### (1) 収入の部

区 分	予 算 額 (円)	備 考 (積算基礎)
助 成 金		農業振興基金協会
自己負担金		
—		
計		

##### (2) 支出の部

区 分	予 算 額 (円)	備 考 (積算基礎)
費 費 費		※積算基礎は、(別紙1)支出明細書参照のこと
事業実施に伴う収入	△	
小計		(基金助成額 円)
固定資産費 (10万円以上のもの)		
小計		(基金助成額 円) ※基金助成上限 300,000 円
合 計		(基金助成額合計 円)

(別紙1)

支 出 明 細 書

区 分	内 容	単価、数量等	金 額(円)
費			
	計		
費			
	計		
費			
	計		
事業実施に伴う収入			△
小 計			
固定資産費 (10万円以上のもの)			(基金助成 上限 300,000 円)
支 出 計			

## 5 事業実施主体

### (1) 団体又はグループの概要

### (2) 事務局

所在地	〒 ー
担当者職氏名	
担当者の所属部署	
連絡先	TEL:
	携帯:
	FAX:
	E-mail:

注) 担当者は、問い合わせ等に責任が持てる者とする

## 6 添付書類

- (1) 推薦書(様式第1号の2) [県域事業及び指定事業は不要]
- (2) 団体・グループの規約 [農業協同組合、同連合会が事業主体の場合は不要]
- (3) 事業主体が備えるべき要件等チェックリスト(様式第5号) [指定事業は不要]



# 推 薦 書

令和 年 月 日

公益社団法人  
静岡県農業振興基金協会 理事長 様

(推薦者)

所在地

所 属

役職・氏名

公益社団法人静岡県農業振興基金協会の助成金の支給を受けようとする下記の申請者の事業について内容を検討した結果、「事業主体が備えるべき要件」を満たしており、助成金支給対象として適格であると認めたので推薦します。

## 記

### 1 申請者

所在地

団体名

代表者職氏名

### 2 事業名

(1) 別表に記載された事業名 \_\_\_\_\_

(2) 申請者が付けた事業名 \_\_\_\_\_

### 3 推薦理由(具体的に書いてください)

事業主体が備えるべき要件等チェックリスト

※確認に✓、－を入れる

No.	確認事項	確認
1	申請団体又はグループは、構成員が農業者等で、その目的、意思決定の方法及び加入脱退に関する事項等を定めた規約を有していること(JA・連合会は不要)。	
2	事業を実施するための自己負担金等の調達能力が十分にあること。	
3	国又は地方公共団体の交付金・補助金の支給を受けていないこと。 また、JA の場合は、中央会、県信連、全共連等 JA グループからの助成を受けていないこと。	
4	原則として単年度事業であること。 ただし、事業内容により成果を得るまでに2～3年を要する事業で、2 年目以降も助成を希望する場合は、全体計画と各年度の計画を明らかにした書類を初年度に添付していること。 また、当初は 1 年の計画であったが、所期の目的を達成するために、次年度も助成金を受けて事業の継続を希望する場合は、理由書を添付していること。	
5	事業内容からみて予算規模及び使途内容が適切であること。	
6	助成金支給申請額が、助成率及び限度額の範囲内であること。	
7	助成金の使途が構成員への報酬、人件費、食事代等に充当するものでないこと。 (会議、研修会等の飲物代は可)	
8	事業実施に伴い固定資産(取得価格 10 万円以上)に該当する施設、什器、備品等を導入する場合は、次の基準をすべて満たしていること。 ・ 事業内容がモデル的又は先進的な取組であること。 ・ 事業の推進上不可欠で、他に転用できないものであること。 ・ 既存施設設備等の規模拡大又は更新に係るものでないこと。 ・ 固定資産導入に係る助成金は、200 千円を限度とすること。	
9	先進地視察、現地調査等を実施する場合は、参加者数が必要最小限であること。	
10	農業体験、加工体験等を実施する事業にあつては、原則として参加費、材料費等を参加者から徴収していること。(児童・生徒のみを対象とする場合は除外)	
11	事業実施に伴い収入(生産物販売、参加料、試作品販売、使用料等)が生ずる場合は、収支予算(支出の部)の「事業実施に伴う収入」欄に金額が記載されていること。	
12	消費税法に規定する消費税仕入控除税額がある場合には、経費から控除していること。	
13	団体・グループ等の規約を添付していること。(JA・連合会は不要)	
14	所在地の農業協同組合長、市町長、県農林事務所長のいずれかの「推薦書(様式第 1 号の 2)」を添付していること。ただし、推薦者は事業主体と同一人でないこと。 (地域の団体は不要)	

(参考様式1)

## 全体事業計画書

令和 年 月 日

### 1 事業実施主体

(1) 団体名 \_\_\_\_\_

(2) 代表者職氏名 \_\_\_\_\_

### 2 事業名

(1) 別表に記載された事業名 \_\_\_\_\_

(2) 申請者が付けた事業名 \_\_\_\_\_

### 3 事業の目的

### 4 期待される効果

5 事業実施期間 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで

### 6 年度別事業計画の概要

年 度	事業の内容（箇条書き）	概算事業費 (千円)
R 年度 (初年 度)	・ ・ ・	
R 年度 (2年 度)	・ ・ ・	
R 年度 (3年 度)	・ ・ ・	

(参考様式2)

## 事業継続理由書

令和 年 月 日

### 1 事業実施主体

(1) 団 体 名

\_\_\_\_\_

(2) 代表者役職氏名

\_\_\_\_\_

### 2 事業名

(1) 別表に記載された事業名

\_\_\_\_\_

(2) 申請者が付けた事業名

\_\_\_\_\_

### 3 所期の目的

### 4 前年度の達成状況

### 5 継続して実施する必要性

請 求 書

金 \_\_\_\_\_ 円 (千円未満切捨て)

ただし、令和 年 月 日付け 静農振協第 号により助成金の支給の決定を受けた次の事業の助成金として、上記のとおり請求します。

1 助成金支給決定を受けた事業

- (1) 別表に記載された事業名 \_\_\_\_\_
- (2) 申請者が付けた事業名 \_\_\_\_\_

令和 年 月 日

公益社団法人  
静岡県農業振興基金協会 理事長 様

〒 \_\_\_\_\_  
所在地

団体名

代表者  
役職・氏名

※原則として農協預金口座への振込みとする

口座振込先 金融機関名	コード					コード			
	農協 銀行					本店 支店			
口座種別	普通 ・ 当座 ・ その他( )								
口座番号									
フリガナ									
口座名									

注) 口座種別は該当するものを○で囲んでください。

※ 現地確認の場合の適期(必ず記入してください。)  
(農業振興基金協会が現地確認をする場合の適切な時期とその理由を記入してください。)

希望時期	令和 年 月 日頃
理由又は行事名	

## 事業計画変更(廃止)承認申請書

令和 年 月 日

公益社団法人  
静岡県農業振興基金協会 理事長 様

〒 \_\_\_\_\_  
所在地

団体名

代表者  
職氏名

令和 年 月 日付け、静農振協第 \_\_\_\_\_ 号により助成金の支給の決定を受けた事業の計画を下記のとおり変更したいので承認されるよう申請します。

### 記

#### 1 事業名

(1) 別表に記載された事業名 \_\_\_\_\_

(2) 申請者が付けた事業名 \_\_\_\_\_

#### 2 計画変更の理由

3 変更の内容

変 更 前	変 更 後

# 実績報告書

令和 年 月 日

公益社団法人  
静岡県農業振興基金協会 理事長 様

〒 -  
所在地

団体名

代表者  
職氏名

令和 年 月 日付け、静農振協第 号により助成金の支給の決定を受けた、  
下記の事業が完了したので、関係書類を添えて報告します。

## 記

### 1 事業名

(1) 別表に記載された事業名 \_\_\_\_\_

(2) 申請者が付けた事業名 \_\_\_\_\_

2 助成金支給決定額 \_\_\_\_\_ 円

3 助成金決算額 \_\_\_\_\_ 円

4 事業費 \_\_\_\_\_ 円

5 事業完了年月日 \_\_\_\_\_ 令和 年 月 日



## 6 事業実施報告

### (1) 事業の実施状況(具体的に記載)

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日まで

月 日	実 施 内 容	実施場所
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		

### (2) 事業の成果(申請書の「3(4)期待される成果」について箇条書きで具体的に記載)

①

②

③

④

### (3) 残された課題と今後の取組計画(箇条書きで具体的に記載)

①

②

③

## 7 収支決算

### (1) 収入の部

区 分	決算額(円)	予算額(円)	比較増減(円)	備 考
助 成 金				農業振興基金協会
自己負担金				
そ の 他				
計				

### (2) 支出の部

区 分	決算額(円)	予算額(円)	比較増減(円)	備 考
費 費 費				
事業実施に伴う収入	△	△		
小計				
固定資産費 (10万円以上のもの)				
小計				(基金助成 上限 30 万円)
合 計				

※予算額:事業計画変更承認申請を行った場合は、変更後を記載する。

## 8 添付書類

- (1) 決算支出明細書(別紙1)
- (2) 成果品(事業により作成した成績書、パンフレット、パッケージ等)
- (3) 新聞・広報等の記事、写真4枚以上
- (4) 視察・現地調査報告書(実施した場合のみ)
- (5) その他活動内容がわかるもの
- (6) 農業振興基金協会・利用者アンケート調査票(別紙2)
- (7) 領収書、預金通帳、帳簿の写し

(別紙1)

支 出 明 細 書

区 分	内 容	単価、数量等	金 額(円)
費			
	計		
費			
	計		
費			
	計		
事業実施に伴う収入			△
	小 計		
固定資産費			(基金助成 上限 300,000 円)
支 出 合 計			

(別紙2)

農業振興基金協会・利用者アンケート

団体名: \_\_\_\_\_

担当者名: \_\_\_\_\_

No.	質問事項と回答 ※該当する箇所に○印を付けてください。
I	<p><b>基助成事業の募集を何で知りましたか。(複数回答可)</b></p> <p>1 指導機関からの紹介 ア JA イ 県・農林事務所 ウ 市町 エ その他( )</p> <p>2 基金協会からの情報 ア 冊子「事業のあらまし」 イ リーフレット「募集案内」 ウ ホームページ</p> <p>3 広 報 ア 新聞記事 イ JA広報誌 ウ 市町広報誌 エ その他( )</p> <p>4 その他( )</p>
II	<p><b>助成金の申請理由は何ですか。</b></p> <p>1 助成金を活用することで事業規模や内容を充実するため</p> <p>2 自己負担を軽減し、事業を進めやすくするため</p> <p>3 資金不足で実施できなかった事業に着手するため</p> <p>4 助成措置があることを知って事業を計画した</p> <p>5 その他( )</p>
III	<p><b>助成金は事業を進める上で、役立ちましたか。</b></p> <p>1 大いに役立った</p> <p>2 やや役立った</p> <p>3 ふつう</p> <p>4 あまり役立なかった</p> <p>5 全く役立なかった</p>
IV	<p><b>助成事業について、改善・要望事項があれば、御記入ください。</b></p> <p>・</p>
V	<p><b>基金協会に対する意見・要望があれば、御記入ください。</b></p> <p>・</p>

## ◎ 農業振興基金協会の助成事業(一般事業)実施上の留意事項

平成 30 年度助成事業-説明会レポート-事業説明会-事業実施上の留意事項

### I 助成金支給申請書の記載方法

1. 提出日 必ず記入する。
2. 代表者 職氏名 例:「会長 ○○ ○○」と記入する(押印廃止)。
3. 事業名
  - (1) 別表(事業内容、事業主体及び助成率(額)等)に記載された事業名は、2. 一般事業の事業名欄に記載した事業名を記入する(例:農業者経営能力等向上事業、農産物マーケティング推進事業、食農教育支援事業)。
  - (2) 申請者が付けた事業名は具体的な事業内容が想定できる名称とし、末尾に事業を付ける(例:○○○○○ブランド力向上事業)。
4. 助成金支給申請額

消費税は助成対象外のため、消費税抜きの経費金額で申請を行う。  
助成金支給申請額は、「4 収支予算」の助成金を転記する。
5. 事業実施計画
  - (1) 背景と現状

なぜこの事業が必要とされているのか、現状の問題点や事前の取組、全体計画、継続事業の場合は前年度までの取組経過について記載する。
  - (2) 事業の目的

事業のねらいについて記載する。
  - (3) 事業の内容

目的を達成するために取り組む内容(課題解決に向けた取組内容)について箇条書きで具体的に記載する。
  - (4) 期待される成果
    - ア. 達成目標等を提示し、箇条書きで具体的に記載する。
    - イ. なお、事業完了後に提出する実績報告書の「事業の成果」には、この項目ごとに成果を記載する。
  - (5) 事業実施期間及び実施スケジュール
    - ア. (3)に記載した「事業の内容」と整合性をとる。
    - イ. 事業実施期間は、事業開始を4月1日まで遡ることができる。  
「○○年○月○日から○○年○月○日まで」
    - ウ. 実施内容に検討会、反省会・報告会等を記載する。
    - エ. 事業開始後の事業費が助成対象事業費となる。したがって、助成金支給決定前の助成対象事業費についても、領収書等関係書類は保管しておく。

## 6. 収支予算

### (1) 収入の部

区 分	金 額 (円)	備 考
助 成 金	393, 000	農業振興基金協会
自己負担金	443, 000	〔固定資産導入に係る助成金限度額 200,000 円超の場合〕
その他	0	(836,000 円(全体事業費)-450,000 円(固定資産導入経費))×1/2 以内(固定資産導入経費以外の事業費の助成率)+200,000 円(固定資産導入に係る助成金限度額)=393,000 円(助成金)
計	836, 000	

ア. 「助成金」は助成対象事業費の 1/2 以内とし、千円未満は切り捨てる。

イ. 助成金以外は、「自己負担金」に記載する。

ウ. 「その他収入」は原則記載しない(事業実施に伴う収入は支出の部にマイナスで記載)。

### (2) 支出の部 (助成対象事業費となるものはすべて支出の部に計上)

区 分	金 額 (円)	備 考
生産経費	555, 000	※積算基礎は、(別紙1)支出明細書参照のこと
調査研究費	200, 000	
展示会出展費	110, 000	
事業実施に伴う収入	△29, 000	
小計	836, 000	(基金助成額 400, 000円)
固定資産費	0	
小計		(基金助成額 0円) ※基金助成上限 300, 000円
合 計	836, 000	(基金助成額合計 400, 000円)

ア. 「区分」は支出内容がわかる名称とし、細かく区分しない(4 区分以内)。

イ. 「金額」は、可能な限り見積を徴取し記載する。

ウ. 「事業実施に伴う収入」には、販売代金、会費収入等事業実施に伴って得た収入をマイナス(△)で記載する。

エ. 「固定資産費」は、10 万円以上の施設、機械、什器、備品等を導入した場合記載する。固定資産導入に係る助成金額は 30 万円が上限(助成額の 60%以内)。

オ. 消費税法等に規定する消費税仕入控除額がある場合には、事業費から消費税を控除して記載する。

## 7. 事業主体

(1) 団体又はグループの概要

グループの構成、活動状況等を簡潔に記載する。

(グループの構成員は2人以上、構成員名簿がある場合は添付)

(2) 事務局

ア. 協会からの問合せ等に対応できる連絡先、メールアドレス(必須)を記載する。

イ. 事業主体及び県農林事務所等、事務局が複数になる場合は併記する。

8. 添付書類

(1) 推薦書

ア. 所在地を管轄する農業協同組合長、市町長、県農林事務所長又は連合会担当部長、  
県庁担当課長いずれかの推薦書

イ. 農業協同組合が事業主体の場合は、推薦者は農業協同組合長以外とする。

(2) 団体グループ等の規約

ア. 規約を添付すること。

イ. 農業協同組合及び同連合会が事業主体の場合は、規約の添付は要しない。

(3) 事業主体が備えるべき要件等チェックリスト

ア. 確認したものは確認欄にを記入する。

イ. 確認の必要のない項目は「-」を記入する。

9. 提出期日

事務手続き上、提出は6月10日頃を基準日とする。最終提出期限は6月30日(火)。

10. その他

(1) 申請者向けに参考資料等を協会ホームページに掲載するので、参照する。

(2) 事前審査(ヒアリング)に当たり、事業主体の代表者等、関係者や事務局から、助成金支給申請書(案)に基づき、10分程度の説明をお願いします。

## II 事業実施期間中の留意事項

1. 申請書(写し)及び助成金支給決定通知を保管しておく。
2. 事業主体、代表者の変更や事業内容、事業費の変更、事業を中止又は廃止しようとする場合は、農業振興基金協会へ速やかに連絡する。  
なお、ア. 事業主体及び代表者を変更する場合、イ. 事業費及び事業量の 20%を超える変更となる場合又は事業費が減額し、助成率が 1/2 を超える場合(助成金の一部返還)、ウ. 事業を中止又は廃止しようとする場合(助成金の一部又は全部返還)は、事業計画変更承認申請を行う。なお、助成金を返還する場合は、理事長が別に定める日までに返還する。
3. 事業費の支出(支払い)は、事業実施年度の3月末までに完了する。
4. 実績報告書添付書類として、事業の実施状況の写真、新聞などに掲載された記事を活用する。
5. 助成金の収支に関する帳簿を備え、領収書、通帳等関係書類を整理するとともに、これらを3年間保管する。なお、領収書等関係書類又はその写し等の農業振興基金協会への提出は要しない。

## III 現地確認調査の対応

1. 事業実施状況の確認のため、実施状況が確認できるもの(写真、記事、調査研究記録、報告書など)の準備及び説明者の対応をお願いする。試験ほ場など、現地確認ができる場合は対応をお願いする。
2. 収支の帳簿、通帳、帳票類を確認のため、説明者の対応をお願いする。
3. 協会の助成事業に関する要望・調査等も併せて実施する。

## IV 事業計画変更承認申請書(様式第2号)の記載方法(II事業実施期間中の留意事項 2参照)

### 1. 計画変更理由

事業主体、代表者の変更、事業費の変更、事業の中止、廃止の理由を記載する。

### 2. 変更の内容

表の変更前欄に、助成金支給申請書(様式第1号)の変更箇所に該当する部分を転記、変更後欄に変更前と対比した変更内容を記載する。

変	更	前	変	更	後
4	収支予算		4	収支予算	
(1)	収入の部		(1)	収入の部	
	助成金	470,000円		助成金	415,000円
	自己負担金	471,000円		自己負担金	416,000円
	計	941,000円		計	831,000円
(2)	支出の部		(2)	支出の部	
	生産経費	630,000円		生産経費	630,000円
	調査研究費	200,000円		調査研究費	100,000円
	展示会出展費	111,000円		展示会出展費	101,000円
	計	941,000円		計	831,000円
					※55,000円を返還する。

\*この場合、助成金の一部返還が55,000円となる。

3. 助成金の返還がある場合、農業振興基金協会からの事業計画変更承認通知に、返還期日、振込先等を提示するので、それらに基づき、速やかに助成金を返還する。



## V 実績報告の留意事項

1. 事業完了の日から起算して、30 日を経過した日又は支給決定日の属する年度の 3 月 31 日までのいずれか早い日までに実績報告書(様式第 3 号)を提出する。  
事務手続き上、提出基準日を 3 月 10 日とする。
2. 調査結果(データ)などが全て揃わない場合でも、それまでの調査結果を取りまとめ、実績報告書を提出する。

### 3. 実績報告書の記載方法

- (1) 提出日は必ず記入する(日付は事業完了年月日と同一日又はそれ以降を記入)。
- (2) 事業名は、助成金支給申請書に記載した事業名と事業名を記載する。
- (3) 助成金支給決定額は助成金支給決定通知の助成金額を記載する。なお、事業計画変更承認申請を行った場合、事業計画変更承認通知の変更後支給決定額を記載する。
- (4) 事業費は、「収支決算」の支出の部の計を記載する。
- (5) 事業完了年月日は、事業費の支払いも含め、3 月 31 日までとする。なお、実績報告書の提出期限は遅くとも 3 月 31 日となるので、事業完了(事業費の支払いを含め)年月日は 3 月 31 日以前の日が望ましい。事務手続き上、提出基準日を 3 月 10 日とする。
- (6) 事業実施報告
  - ア. 事業の実施状況は、5W1Hを基本に、具体的に記載する。
  - イ. 事業の成果は、助成金支給申請書に記載した「期待される成果」の項目ごとに、事業実施により得られた成果を箇条書きで具体的に記載する。また、数値を表記できるものは記載する。
  - ウ. 残された課題と今後の取組計画は、事業実施後、継続して取り組むべき課題又は取組を通じて、新たに確認した課題等と次年度以降、その課題解決に向け、実施する取組等について具体的に記載する。

なお、調査等を継続し、翌年度に成績を取りまとめるものは、その旨を記載し、成績書を作成後、速やかに提出する。
- (7) 収支決算
  - ア. 収入の部の計と支出の部の計が一致しているか、確認する。
  - イ. 支出の部の決算額の計が、予算額の計の 20%を超える変更(予算額計の 80%未満又は 120%超)となっているか確認する。なお、20%を超える変更の場合は、実績報告書提出前に、速やかに事業計画変更承認申請(Ⅱ事業実施期間中の留意事項 2 参照)を行う。
  - ウ. また、事業費が減額し、助成率が 1/2 を超える場合(助成金の一部返還)も、実績報告書提出前に、速やかに事業計画変更承認申請(Ⅱ事業実施期間中の留意事項 2 参照)を行う。

(8) 添付書類

- ア. 支出明細書(別紙1)
- イ. 成果品(事業により作成した成績書、パンフレット、パッケージ等)
- ウ. 新聞・広報等の記事、写真4枚以上
- エ. 視察・現地調査報告書(実施した場合のみ)
- オ. その他活動内容がわかるもの
- カ. 農業振興基金協会・利用者アンケート調査票(別紙2)
- キ. 領収書、預金通帳、帳簿の写し

## ◎ 農業振興基金協会助成事業「Q&A」

### Q1 事業主体

Q-① グループとは何名以上か。

A-① 2名以上の場合、グループとして認めている。

Q-② 事業主体として株式会社は認められますか。

A-② 構成員の過半数以上を農業者が占めており、農業者が主体の場合、株式会社も農業者等の組織になります。構成員の名簿を添付し、農業者に○を付ける等、明記する。

Q-③ 規約はどの程度のものが必要ですか。また、いつまでに準備しておくのですか。

A-③ 規約には、名称、目的、加入・脱退、役員、会計等を規定してあるもの、また、規約は助成金支給申請書の添付書類となるので、提出時までには準備しておく。

### Q2 構成員に対する経費

Q-① 「構成員に対する報酬、人件費、食事代等に充当するものでないこと」となっているが、助成対象事業費として認められるのは、どのような場合か。

A-① 視察研修での宿泊代、会議でのお茶代は認めている。また、講師謝礼、構成員のほ場などを借りる場合の賃借料は助成対象事業費として認めている。

### Q3 視察研修

Q-① 生産部会等が視察研修を行う場合、助成対象事業費として認められるか。

A-① 視察研修は助成対象事業とするが、その参加人数は、必要最小限の人数とする。

Q-② 生産部会が視察研修を行う場合、JA職員の旅費等は、助成対象事業費として認められるか。

A-② 事業費として認められない。

Q-③ 視察研修における車の借り上げ代は、事業費として認められますか。

A-③ 費用弁償として、車の借り上げ代として一定金額、ガソリン代等としてキロ当たり、〇〇円を払うことを常識の範囲内で認めている。なお、その場合は、証憑書類として、受領書を徴求し、保管する。

### Q4 参加費

Q-① 農業体験講座を実施する場合、参加費は必ず徴収しなければならないか。

A-① 学校教育及び障害者教育等で、参加費を徴収しないことが慣例になっている場合は、参加費を徴収しないことを認めている。

## Q5 事業実施に伴う収入

Q-① 事業費から事業実施に伴う収入を控除するのは、どうしてか。

A-① 基金協会では、事業主体が事業実施に要する経費の2分の1以内を助成している(事業ごとに基金協会が定めた限度額を助成金の上限)。事業実施に伴う収入(生産物販売、参加費、試作品販売等)を支出の部に△(マイナス)で計上し、事業実施に要する経費の圧縮を図ることにより、必要最小限の助成金を交付することとしている。

Q-② マーケティング推進事業で、原材料費、パッケージ代、デザイン代、版代、販売促進資材代など、多様な事業費があるが、事業実施に伴い収入に計上することが必要な場合と不要な場合は、どのように判断するか。

A-② 基金協会の助成事業は、モデル的、先進的な取組を支援する単年度のソフト(推進)事業を主体としている。原材料費、デザイン代、版代、販売促進資材等の事業費は、支出に計上する。パッケージ代は、農家が購入する場合は収入に計上する。  
また、展示即売会において、販売収入が発生した場合は収入に計上する。

## Q6 固定資産

Q-① 固定資産(30万円以上)導入に対する要件が厳しくなっているのは、なぜか。

A-① 基金協会の助成事業は、モデル的、先進的な取組を支援する単年度のソフト(推進)事業を主体としていることから、固定資産に該当する施設、什器、備品等の導入には一定の制限を加えている。

なお、導入に当たっては、ア. 事業内容がモデル的又は先進的な取組であること、イ. 事業の推進上不可欠で、他に転用できないものであること、ウ. 既存施設設備等の規模拡大又は更新に係るものでないこと、エ. 固定資産導入に係る助成金は300千円を限度額(助成額の60%以内)とすることとしている。

Q-② 固定資産の設置場所の制限はあるか。

A-② 設置場所等の制限はないので、事業主体構成員である農業者の施設等に設置しても構わないが、所有権は事業主体に帰属する。

なお、事業実施年度の翌年度以降の固定資産の管理(耐用年数期間)については、事業主体の責任をもって行う。

Q-③ 施設建設の場合、事前着工はいつまで遡ることができますか。

A-③ 助成事業の事業実施期間は4月1日から翌年3月31日までとしている(4月1日まで遡り、助成対象事業としている。)。したがって、施設建設の事前着工は4月1日まで遡ることができる。

Q-④ ソフト開発費、ライセンス料(プログラム許諾料)は事業費として認められるか。

A-④ いずれもソフトウェアで、無形固定資産に該当するので、固定資産導入に係る助成金は300千円(助成額の60%以内)を限度額とする。

## Q7 同一事業

Q-① 同一事業を翌年度も実施できるか。

A-① 一般事業(同一事業)は、原則として単年度事業としている。

ただし、事業内容により、成果を得るまでに2~3年を要する事業で、2年目以降も助成を希望する場合は、全体計画と各年度の計画を明らかにした書類を初年度の申請時に提出する。

また、当初は1年計画であったが、所期の目的を達成するために、次年度も助成金を受けて事業の継続を希望する場合は、継続して実施する必要性を明記した理由書を申請時に提出する。

なお、助成金支給の適否は、改めて単年度事業と同様の助成金申請に基づき、審査の上、決定する。

## Q8 交付金・補助金等

Q-① 国又は地方公共団体の交付金・補助金及び農業協同組合の助成金の支給を受けている場合でも、農業振興基金協会の助成金の支給は受けられるか。

A-① 同一事業において、国又は地方公共団体の交付金・補助金と農業振興基金協会の助成金の支給を同時に受けることは認めていない。JAからの助成金は、特に制限を設けていない。

ただし、事業主体が農業協同組合の場合、平成29年度から、同一事業において、中央会、県信連、全共連等JAグループからの助成金と農業振興基金協会の助成金の支給を同時に受けることは認めていない。

なお、国又は地方公共団体の交付金・補助金の支給を受ける事業と農業振興基金協会の助成金の支給を受ける事業が区分できる場合、農業振興基金協会の助成対象事業とすることが可能な場合もあるので、事務局に相談願う。

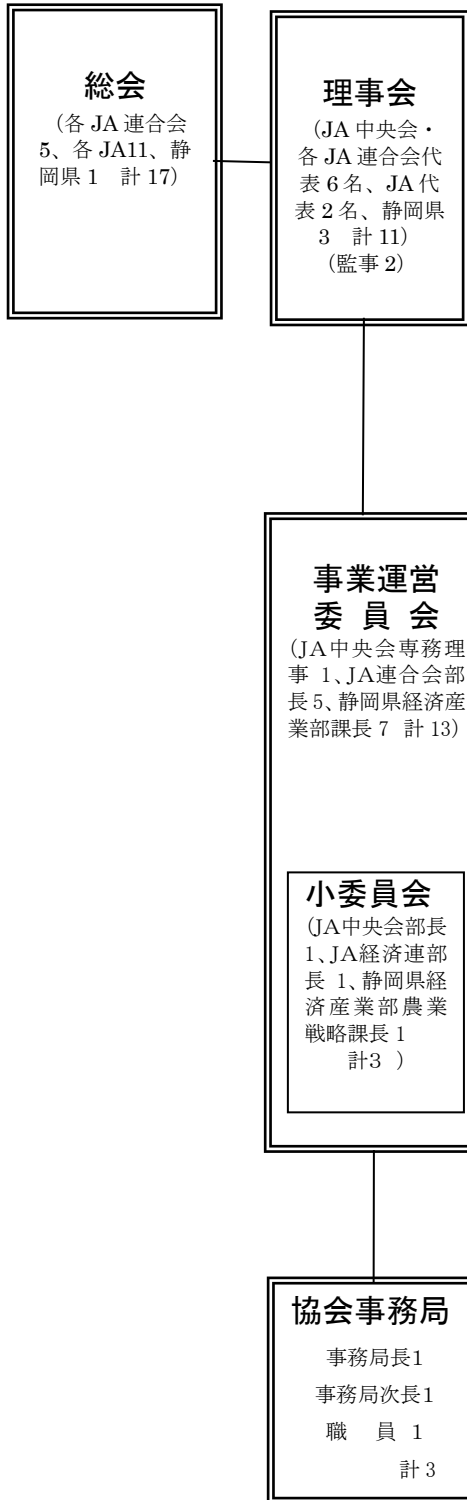
## Q9 消費税は事業対象となるか

Q-① 事業での購入資材等にかかる消費税は、事業の助成対象となるか。

A-① 消費税は助成対象外のため、消費税抜きの経費金額で申請を行う。

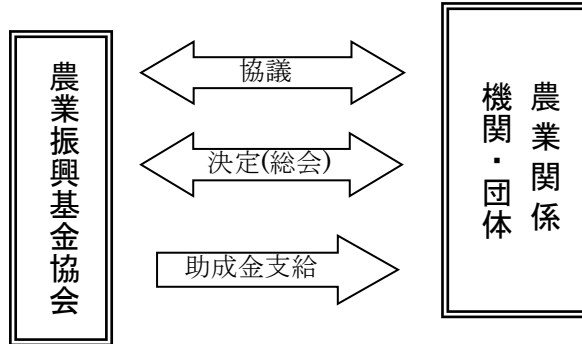
# ◆ 組織及び事業推進体系図

## 〔組織体系〕

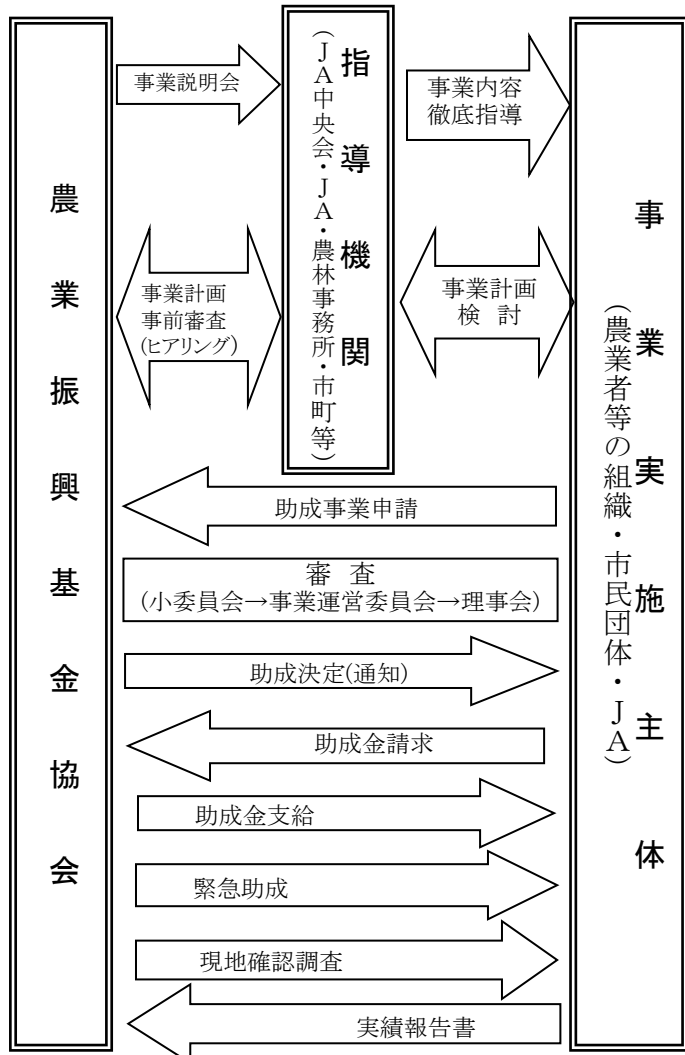


## 〔事業推進体系〕

### ◎ 農業関係機関・団体等への指定事業



### ◎ 農業グループ・団体等への一般事業



## ◆ 農業振興基金協会ホームページ

農業振興基金協会ホームページでは、事業申請書等の「様式」がダウンロードできます。

1. ホームページURL [http:// group.ja-shizuoka.or.jp/about/jamap/kikin/](http://group.ja-shizuoka.or.jp/about/jamap/kikin/)  
( **農業振興基金協会** ← )

### 2. 掲載内容 静岡県農業振興基金協会の紹介

#### R7農業振興基金協会及び事業について

- 1 事業のあらまし(全文) (PDF)

#### 【一般事業】 R7事業募集、申請書、実績報告書等『様式』 事業募集、説明会・ヒアリング

- 2 事業募集パンフレット (Word)
- 3 事業説明会・事業事前審査(ヒアリング)日程 (Word)

#### 申請書、請求書、実績報告書等『様式』等

- 4 申請書等【様式】 (Word) [申請書、推薦書、全体計画書、継続理由書等]
- 5 請求書【様式】 (Word)
- 6 変更(廃止)承認申請書【様式】 (Word)
- 7 実績報告書等【様式】 (Word)

#### 記載例(申請書、実績報告書等) R7

- 8 「記載例」(Word) [申請書、推薦書、全体計画書、継続理由書、請求書、変更申請書、実績報告書等]

#### R7事業説明会資料 (各自印刷して持参のこと)

- 9 事業説明会・事業事前審査(ヒアリング)日程 (Word)
- 10 事業募集パンフレット (Word)
- 11 事業のあらまし (一部抜粋) (Word)
- 12 「記載例」(Word) [申請書、推薦書、全体計画書、継続理由書、請求書、変更申請書、実績報告書等]

#### 【指定事業】令和7年度 指定事業の募集について (終了しました)

- ・ 令和6年度農業振興基金協会助成事業(指定事業)の募集について(PDF)

#### 令和5年度 事業報告

- ・事業報告
- ・貸借対照表、正味財産増減計算書
- ・財産目録

#### 優良事例紹介

#### 知ってる？ 静岡県の農業 (静岡県の農林水産業統計)

- ・静岡県の農林水産業 R6.2 発行

## ◆ 基金協会事業の問合せ先

機 関 名		住 所	電 話 番 号
静岡県農業振興基金協会		422-8619 静岡市駿河区曲金3-8-1 kikin@chu.ja-shizuoka.or.jp	054-284-9545
農 業 団 体	各 農 業 協 同 組 合 営 農 指 導 担 当 課	各 農 業 協 同 組 合	各 農 業 協 同 組 合
	農 協 中 央 会 中 東 部 支 所	422-8619 静岡市駿河区曲金3-8-1 E-mail:chubu@chu.ja-shizuoka.or.jp	054-284-9632
	農 協 中 央 会 西 部 支 所	438-0078 磐田市中泉971の6 E-mail:seibu@chu.ja-shizuoka.or.jp	0538-32-8281
行 政 機 関	賀 茂 農 林 事 務 所 企 画 経 営 課	415-0016 下田市中531の1 E-mail:kamonou-kikaku@pref.shizuoka.lg.jp	0558-24-2076
	東 部 農 林 事 務 所 企 画 経 営 課	410-0055 沼津市高島本町1の3 E-mail:tounou-kikaku@pref.shizuoka.lg.jp	055-920-2157
	富 士 農 林 事 務 所 企 画 経 営 課	416-0906 富士市本市場441の1 E-mail:fuji-kikaku@pref.shizuoka.lg.jp	0545-65-2195
	中 部 農 林 事 務 所 企 画 経 営 課	422-8031 静岡市駿河区有明町2の20 E-mail:AFO-chubu-kikaku@pref.shizuoka.lg.jp	054-286-9276
	志 太 榛 原 農 林 事 務 所 企 画 経 営 課	426-0075 藤枝市瀬戸新屋362の1 E-mail:AFO-shidahai-kikaku@pref.shizuoka.lg.jp	054-644-9212
	中 遠 農 林 事 務 所 企 画 経 営 課	438-8558 磐田市見付3599の4 E-mail:nourin-chuen-kikaku@pref.shizuoka.lg.jp	0538-37-2268
	西 部 農 林 事 務 所 企 画 経 営 課	430-0929 浜松市中区中央1-12-1 E-mail:seinou_kikaku@pref.shizuoka.lg.jp	053-458-7208
各 市 町 農 業 担 当 課	各 市 町	各 市 町	

### 【 事 務 局 】

#### 公益社団法人 静岡県農業振興基金協会

〒422-8619 静岡市駿河区曲金三丁目8番1号（農業会館4階）

電 話 : 054-284-9545

FAX : 054-284-6001

E-mail: [kikin@chu.ja-shizuoka.or.jp](mailto:kikin@chu.ja-shizuoka.or.jp)

ホームページ: <http://group.ja-shizuoka.or.jp/about/jamap/kikin/>

（ 農業振興基金協会 ↵ ）