

## 東京の森林を支える未来の担い手育成支援事業補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、東京の森林を支える未来の担い手育成支援事業実施要綱（平成30年4月1日付施行29農振財緑第252号）第4条の規定に基づく助成を行うのに必要な事項を定める。

### (補助対象経費及び補助金の額等)

第2条 補助対象経費は別表のとおりとし、補助金の額は、緑の少年団1団当たり15万円を上限とする。

### (補助金の交付申請)

第3条 補助金の交付を受けようとする緑の少年団の団長又は代表者は、補助金交付申請書（様式1）を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。

### (申請内容の審査及び交付の決定)

第4条 理事長は、前条の申請があったときは、当該申請に係る書類を審査し、適当と認めるときは、補助金の交付決定を行い、補助金交付決定通知書（様式2）により申請者に通知するものとする。

2 補助金の交付の決定には、補助金の交付の目的を達成するために必要な条件を付すものとする。

3 補助金交付の決定を受けた申請者（以下「補助事業者」という）は、当該通知に係る補助金の交付の内容又はこれに付された条件に異議があるときは、当該通知受領後14日以内に申請の撤回をすることができる。

### (申請事項の変更)

第5条 補助事業者が、申請事項についてその内容等の変更をしようとするときは、あらかじめ変更承認申請書（様式3）を理事長へ提出し、承認を受けなければならない。

### (中止又は廃止)

第6条 補助事業者が、補助金に係る活動（以下「補助事業」という。）を中止し又は廃止しようとするときは、補助事業中止（廃止）承認申請書（様式4）を理事長へ提出し、承認を受けなければならない。

2 理事長は、前項の申請書の審査及び必要に応じ現地調査等を行い、適当と認めるときは、補助事業の中止又は廃止の承認を通知する。

### (事故報告)

第7条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかにその理由その他必要な事項を書面により理事長に報告しなければならない。

2 理事長は、前項の報告を受けたときは、その理由を調査し、申請者にその処理に必要な指示をする。

(状況報告)

第8条 理事長は、必要に応じ、補助事業者から補助事業の遂行状況その他補助金の交付に関し必要な事項について、報告させるものとする。

(補助事業の遂行命令等)

第9条 理事長は、補助事業者が提出する報告等により補助事業が補助金の交付の決定に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に、これらに従って遂行すべきことを命ずる。

2 補助事業者が前項の命令に違反したときは、理事長は、補助事業者に補助事業の一旦停止を命ずる。

(概算払請求)

第10条 理事長は、必要と認めるときは、補助事業完了前に補助金の概算払をすることができる。

2 前項の規定により補助金の概算払を受けようとする場合は、補助事業者は、概算払請求書(様式5)を理事長に提出しなければならない。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したとき、又は補助事業が完了しない場合で財団の会計年度が終了したときは、補助事業実績報告書(様式6)を理事長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第12条 第11条の規定による補助事業実績報告書を受けたときは、理事長は、実績報告の審査及び必要に応じ行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

2 補助事業者は、前項の補助金の額の確定通知を受けたときは、補助金請求書(様式7)を理事長に提出しなければならない。

3 概算払いを受けている補助事業者において、第1項の通知を受けたときは、補助金精算書(様式8)を理事長に提出しなければならない。

(決定の取消等)

第13条 理事長は、補助事業者が補助金を交付の目的以外の用途へ使用し、その他補助金の交付を受けて行う補助事業に関して交付決定の条件に違反していることが判明したときは、交付の決定の全部又はその一部を取り消すことができる。

(補助金の返還)

第14条 理事長は、以下の各号に掲げる場合は、補助金の全部又はその一部を返還させるものとする。

(1) 補助事業者が補助金の交付申請に際して虚偽その他不実の記載を行ったとき。

(2) 第4条の規定による交付決定を受けた補助事業者に、当該年度内において

て、解散等の重大な事情の変更が生じたとき。

(3) 補助事業者が補助金を交付の目的以外の用途へ使用し、その他補助事業に関して交付決定の条件に違反して実施している事実が判明したとき。

2 理事長は、前項各号の場合においては、補助事業者に対し、不当に支払われた補助金の返還を、期限を定めて請求するものとする。

(違約加算金及び延滞金)

第15条 補助事業者は、第13条の規定による取り消しを受けた補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（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 補助事業者は、補助金の返還を命ぜられた場合に、これを納期日までに納付しないときは、納付期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く）を納付しなければならない。

3 第1項及び第2項に定める年当たりの割合は、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。

(違約加算金の計算)

第16条 補助金が2回以上に分けて交付されている場合における第15条第1項の規定の適用については、返還を命じた額に相当する補助金は、最後の受領の日を受領したものとし、当該返還を命じた額が、その日に受領した額を越えるときは、当該返還を命じた額に達するまで順次さかのぼり、それぞれの日において受領したものとする。

2 第15条第1項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、補助事業者の納付した金額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、補助金額は、まず、当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

(延滞金の計算)

第17条 第15条第2項の規定による延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた補助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。

(財産処分の制限)

第18条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は、効用を増加した財産を、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供しようとするときは、あらかじめ理事長の承認を受けなければならない。

ただし補助金交付の年度の翌年度から起算して、5年を経過した場合は、この限りではない。

2 補助事業者が、理事長の承認を得て財産を処分したことにより収入があったときは、理事長は、当該収入の全部又は一部を納付させることができる。

(帳簿の整理、保管等)

第19条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を整え、かつ当該収入及び支出についての証拠書類を該当補助事業が完了した日の属する会計年度終了後5年間整理保管しなければならない。

2 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用を増加した財産については、補助事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従って、その効率的な運営を図らなければならない。

(J グランツによる申請等)

第20条 補助事業者は、第3条の規定に基づく交付申請、第5条の規定に基づく申請事項の変更、第6条の規定に基づく補助事業の中止または廃止、第10条第2項の規定に基づく概算払請求、第11条の規定に基づく実績報告、第12条第2項の規定に基づく補助金請求、同条第3項の規定に基づく概算払精算（以下「交付申請等」という。）については、J グランツを使用する方法により行うことができる。

(J グランツによる処分通知等)

第21条 理事長は、前条の規定により行われた交付申請等に係る第4条第1項の規定に基づく通知、第5条の規定に基づく申請事項の変更承認、第6条の規定に基づく補助事業の中止または廃止承認、第12条第1項の規定に基づく額の確定、第13条の規定に基づく交付決定の取消、第14条第2項の補助金の返還について、助成事業者が書面による通知等を受け取ることをあらかじめ求めた場合を除き、当該通知等をJ グランツを使用する方法により行うことができる。

(その他の事項)

第22条 この要綱に定めるもののほか、東京の森林を支える未来の担い手育成支援事業の施行について必要な事項は、別に定める。

(附 則)

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

(附 則)

この要綱は、令和元年5月1日から施行する。

(附 則)

この要綱は、令和3年4月19日から施行する。

(附 則)

この要綱は、令和5年4月24日から施行する。

別 表（第2条関係）

経 費 区 分	補 助 対 象 経 費
ユニフォーム等の購入に係る経費	団旗・制服・帽子・スカーフ等
用具類の購入に係る経費	1 施業に必要となるもの スコップ・移植ごて・下刈り鎌・剪定ばさみ・機械類 (チェーンソー、刈払機等)・ヘルメット・苗木・苗床・肥料等 2 野外活動に必要となるもの テント、飯ごう等の野営用具類、医療品、殺虫剤、食品等 3 少年団活動の知識習得に必要となるもの 関連書籍等
その他活動に必要な経費	外部講師の謝金・交通費、傷害保険料、施設・車両借料等

※飲食、会合等に係る経費は補助金の対象外とする。

様式 1

東京の森林を支える未来の担い手育成支援事業補助金交付申請書

年 月 日

(公財) 東京都農林水産振興財団理事長 様

(申請者)

所在地

名称

代表者名

印

年度において下記のとおり補助金の交付を受けたいので、東京の森林を支える未来の担い手育成支援事業補助金交付要綱第3条の規定により関係資料を添えて申請します。

記

1 補助金交付申請額 金 円

2 事業(活動)計画

活動区分	行事・活動内容	実施年月日	実施場所	参加人数等
学習活動				
奉仕活動				
野外活動				

※ J グランツを使用する場合は押印不要

3 収支予算

(1) 収入の部

(単位：円)

	予 算 額	備 考 (積算根拠等)
補 助 金		
少年団負担金		
そ の 他		
合 計		

(2) 支出の部

(単位：円)

区 分 (経費区分)	予 算 額				備 考 (購入物品等内 訳)
	補助金	少年団 負担金	その他	計	
ユニフォーム等 購入経費					
用具類購入経費					
その他経費					
合 計					

東京の森林を支える未来の担い手育成支援事業補助金交付決定通知書

農振財録第 号  
年 月 日

様

(公財) 東京都農林水産振興財団  
理事長

年 月 日付で申請のあった 年度東京の森林を支える未来の担い手育成支援事業補助金については、同補助金交付要綱第 4 条の規定により交付申請書の内容を審査したところ適当と認められるので、下記のとおり交付します。

記

- 1 補助金の額 円  
補助金の交付対象となる活動は、補助金交付申請書記載のとおりとする。
- 2 交付条件
  - (1) 補助金に係る活動が完了したときは、要綱様式による実績報告書を速やかに提出すること。
  - (2) 活動にあたっては、活動状況の写真の撮影や資料の作成などその内容が確認できるように記録しておくこと。
  - (3) 申請の内容に虚偽、その他不実の記載があった場合、補助金を他の用途に使用した場合等の不正があった時は、交付決定を取消し、補助金の返還を命ずる。

※ J グランツを使用する場合は押印省略



様式 3

東京の森林を支える未来の担い手育成支援事業変更承認申請書

年 月 日

(公財) 東京都農林水産振興財団理事長 様

(申請者)

所在地

名称

代表者名

印

年 月 日付 農振財緑第 号をもって補助金の交付決定通知のあった標記の事業について、下記のとおり変更したいので、承認願います。

記

- 1 計画変更の内容
- 2 変更年月日
- 3 変更の理由

(注) 変更計画の内容は、補助金交付申請書の様式に準じ、変更前と変更後(朱書き)の欄を設けて、その内容が容易に対比できるように作成すること。

※ J グランツを使用する場合は押印不要

様式 4

東京の森林を支える未来の担い手育成支援事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日

（公財）東京都農林水産振興財団理事長 様

（申請者）

所在地

名称

代表者名

印

年 月 日付 農振財緑第 号をもって補助金の決定通知のあった標記の事業について、下記のとおり中止（廃止）したいので、承認願います。

記

1 中止の期間（廃止の時期）

2 中止（廃止）の理由

※ J グランツを使用する場合は押印不要

様式 5

東京の森林を支える未来の担い手育成支援事業補助金概算払請求書

年 月 日

(公財) 東京都農林水産振興財団理事長 様

(申請者)  
所在地  
名称  
代表者名  
電話番号

年 月 日付 農振財緑第 号により交付の決定を受けた補助  
金について、下記により金 円を概算払いによって、交付されたく請求しま  
す。

記

- |   |        |   |
|---|--------|---|
| 1 | 交付決定額  | 円 |
| 2 | 概算払請求額 | 円 |
| 3 | 残 額    | 円 |
| 4 | 振込金融機関 |   |

(1) 金融機関名 \_\_\_\_\_ 銀行 \_\_\_\_\_ 支店  
(2) 口座番号 \_\_\_\_\_ (普通 当座) \_\_\_\_\_  
(3) 口座名義 \_\_\_\_\_  
(ふりがな)

[事務担当]  
所 属  
役 職  
氏 名  
電話番号

様式 6

東京の森林を支える未来の担い手育成支援事業実績報告書

年 月 日

(公財) 東京都農林水産振興財団理事長 様

(申請者)

所在地

名称

代表者名

印

年 月 日付 農振財緑第 号をもって補助金の交付決定通知  
のあった標記の事業については、 年 月 日に完了したので関係書類を  
添えてその実績を報告します。

記

- |   |                        |           |
|---|------------------------|-----------|
| 1 | 経費総額                   | 円         |
| 2 | 交付決定額                  | 円         |
| 3 | 実績報告額                  | 円         |
| 4 | 増 減                    | 円         |
| 5 | 事業実施状況                 | 別紙 1 のとおり |
| 6 | 収支精算                   | 別紙 2 のとおり |
| 7 | 添付書類                   |           |
|   | (1) 活動状況等の写真           |           |
|   | (2) 領収書の写し、活動に使用した資料など |           |

※ J グランツを使用する場合は押印不要

様式6 (別紙1)

5. 事業(活動)実施状況

活動区分	行事・活動内容	実施年月日	実施場所	参加人数等
学習活動				
奉仕活動				
野外活動				

様式6 (別紙2)

6. 収支精算

(1) 収入の部

(単位：円)

区 分	予算額	精算額	差引増△減	経費内訳等
補 助 金				
少年団負担金				
そ の 他				
合 計				

(2) 支出の部

(単位：円)

区 分 (経費区分)	予 算 額			精 算 額			差引増△減			経費内訳
	補助金	少年団 負担金	その他	補助金	少年団 負担金	その他	補助金	少年団 負担金	その他	
ユニフ ォ ーム等 購入経費										
用 具 類 購入経費										
そ の 他 経 費										
合 計										

様式 7

東京の森林を支える未来の担い手育成支援事業補助金請求書

年 月 日

(公財) 東京都農林水産振興財団理事長 様

(申請者)  
所在地  
名称  
代表者名  
電話番号

年 月 日付 農振財緑第 号をもって額の確定のあった標記  
の事業について、下記により補助金を請求します。

記

- |   |                  |       |
|---|------------------|-------|
| 1 | 確定額              | 円     |
| 2 | 概算払受領済額          | 円     |
| 3 | 補助金請求額           | 円     |
| 4 | 振込先金融機関          |       |
|   | (1) 金融機関名        | 銀行 支店 |
|   | (2) 口座番号 (普通 当座) |       |
|   | (3) 口座名義         |       |
- (ふりがな)

[事務担当]  
所属  
役職  
氏名  
電話番号

様式 8

東京の森林を支える未来の担い手育成支援事業補助金精算書

年 月 日

(公財) 東京都農林水産振興財団理事長 様

(申請者)

所在地

名称

代表者名

電話番号

年 月 日付 農振財緑第 号をもって額の確定のあった  
標記の事業について、下記により精算する。

記

1	交付決定額	金	千円
2	確定額	金	千円
3	概算払受領済額	金	千円
4	精算額	金	千円
5	残額	金	千円

〔事務担当〕

所属

役職

氏名

電話番号