

静岡市茶生産改良整備事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 静岡市は、市の基幹農作物である茶の生産性及び収益性の向上を促進し、もって茶業経営の安定に資するため、茶園の改良整備等を実施する農業者等に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、静岡市補助金等交付規則（平成15年静岡市規則第44号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 茶園 次に掲げる要件の全てを満たす農地で、茶生産に供される市内農地をいう。
 - ア 農地法（昭和27年法律第229号）第2条第1項に規定される農地
 - イ 農業振興地域（農業振興地域の整備に関する法律（昭和44年法律第58号）第6条第1項に基づき指定された農業振興地域をいう。）内に存する農地、又は生産緑地地区（生産緑地法（昭和49年法律第68号）第3条第1項の規定により定められた生産緑地地区をいう。）内に存する農地
- (2) 農業者等 次に掲げる要件の全てを満たす者、それらの者で構成される団体（任意団体の場合は代表者の定めがあり、かつ、組織及び運営についての規約の定めがある団体に限る。）及び農業生産を行う法人をいう。
 - ア 市内に住所を有し、かつ、市内に居住している者（法人にあつては市内に主たる事業所を有する者）
 - イ 市内に農地を所有し、又は農地法第3条第1項、農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号）第18条第1項、農業経営基盤強化促進法等の一部を改正する法律（令和4年法律第56号）附則第5条若しくは農地中間管理事業の推進に関する法律（平成25年法律第101号）第18条第1項の規定により農地を借り受けて市内で茶を生産する者
- (3) 碾茶 茶園をヨシズやワラ等で覆い日光を遮って栽培した茶葉を、蒸したあと揉まずに乾燥させたもので、主に抹茶の原料として用いられるものをいう。
- (4) 改植 茶園において茶樹の樹体を根本から切断（以下「伐採」という。）し、抜根又は枯死させた後、伐採した茶樹と同規模の茶樹を新たに植栽することをいう。
- (5) 有機JAS認証 有機農産物の日本農林規格（平成12年農林水産省告示第59号）又は有機加工食品の日本農林規格（平成12年農林水産省告示第60号）のうちいずれかに適合した生産が行われていることを、登録認証機関（日本農林規格等に関する法律（昭和25年法律第175

号) 第2条第3項に規定する者をいう。) が検査し認証することをいう。

(補助の対象)

第3条 補助の対象となる事業(以下「補助事業」という。)、補助対象事業者、補助対象経費及び補助金の額は、別表1に定めるとおりとする。ただし、国、静岡市又は他の地方公共団体からこの要綱に基づく補助金以外の補助金の交付を受ける経費については、補助対象経費としない。(茶園改良整備事業のうち改植事業を行う場合にあっては、静岡県の実施する静岡茶海外戦略展開支援事業のうち輸出拡大生産体制強化支援事業の補助対象経費となる場合に限り、補助対象経費としない。)

(交付の申請)

第4条 農業者等は、補助金の交付の申請をしようとするときは、茶生産改良整備事業補助金交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添付して、市長が別に定める日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) 事業実施場所がわかる書類
- (4) 定款、規約等(法人、組合その他の農業者で組織する団体の場合に限る。)
- (5) 団体構成員名簿(法人、組合その他の農業者で組織する団体の場合に限る。)
- (6) 別表1に定める書類
- (7) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類

(交付の決定)

第5条 市長は、前条の規定による申請があった場合は、法令、予算等に照らしてその内容を審査し、必要があるときは、現地調査等を行い、補助金の交付を決定したときは、茶生産改良整備事業補助金交付決定通知書(様式第4号)により、当該申請者に通知するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、市長は、申請者が規則第5条の2各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の決定をしない。

(交付の条件)

第6条 市長は、前条の規定により補助金の交付を決定するときは、規則第6条第1号から第3号までに定めるもののほか、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定められている耐用年数等に相当する期間(同令に定めがない財産については、5年間)内において、市長の承認を受けないで、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、又は担保に供してはならないこと。

- (2) 市長の承認を受けて補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を市に納付させることがあること。
- (3) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の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、その効率的な運営を図らなければならないこと。
- (4) 補助事業の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならないこと。
- (5) 規則及びこの要綱を遵守すること。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める条件
(変更、中止又は廃止の承認申請)

第7条 第5条第1項の規定により補助金の交付の決定を受けた農業者等（以下「補助事業者」という。）は、補助事業を変更し、中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ茶生産改良整備事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第5号）に次に掲げる書類のうち市長が指定するものを添付の上市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 変更事業計画書（様式第2号）
- (2) 変更収支予算書（様式第3号）
- (3) 事業実施場所がわかる書類
- (4) 補助事業の変更の内容がわかる書類
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
(変更、中止、又は廃止の承認)

第8条 市長は、前条の規定により承認の申請があったときは、その内容を審査し、承認すべきと認めるときは、茶生産改良整備事業変更（中止・廃止）承認通知書（様式第6号）により補助事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、当該補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定の日で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茶生産改良整備事業補助金実績報告書（様式第7号）に次に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書（様式第2号）

- (2) 収支決算書（様式第3号）
- (3) 事業実施場所がわかる書類
- (4) 別表1に定める書類
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
（補助金の額の確定）

第10条 市長は、前条の規定による実績報告書を受領した場合は、その内容を審査し、必要があると認めるときは、現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の成果が補助事業の決定の内容及びこれに付した条件に適合するかどうかを調査し、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、茶生産改良整備事業補助金交付確定通知書（様式第8号）により当該補助事業者へ通知するものとする。

（請求）

第11条 前条の規定による通知を受けた補助事業者は、速やかに請求書を市長に提出しなければならない。

（補助金の交付の取消し）

第12条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合には、補助金の交付の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 交付申請又は交付決定の内容に誤りがあった場合
- (2) 不正の手段により補助金を受けた場合
- (3) 補助金を他の用途に使用した場合
- (4) 補助金の交付の条件に違反した場合

（補助金の返還）

第13条 市長は、前条の規定により補助金の交付を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、補助金の全部又は一部を返還させることができる。

（事務手続の委任）

第14条 農業者等は、規則及びこの要綱の規定に基づく補助金の交付申請、請求、受領、補助事業の実績報告等の事務手続を、当該農業者等が所属する農業協同組合の長に委任して行うことができる。

（雑則）

第15条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成24年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年9月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表1 (第3条関係)

区分	補助事業	補助対象者	補助対象経費	補助金の額	添付書類
茶園改良整備事業	<p>(1) 整備事業 10アール以上1ヘクタール未満の茶園において、茶園の生産性を向上させるために必要な茶園の平坦化、園内作業道整備、防霜施設整備等を行う事業</p> <p>(2) 改植事業 碾茶生産に向け品種転換を伴う改植を行う事業</p>	<p>農業者等であって、市長が必要があると認めるもの</p>	<p>(1) 整備事業 請負費、使用料、賃借料、資機材費、設置経費、その他の補助事業に要する経費（消費税及び地方消費税を除く。）</p> <p>(2) 改植事業 改植及び改植に伴う植栽初期管理に要する経費</p>	<p>(1) 整備事業 ア 事業実施地区が別表2に掲げる区域の場合 補助対象経費の額の10分の8以内の額（この額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとし、補助事業により生産性が向上する茶園面積10アール当たり48万円を限度とする。） イ ア以外の場合 補助対象経費の額の2分の1以内の額（この額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとし、補助事業により生産性が向上する茶園面積10アール当たり30万円を限度とする。）</p> <p>(2) 改植事業 補助事業を実施する茶園の面積10アール当たり15万円（この額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。）</p>	<p>(1) 整備事業 (交付の申請) ・工事内容がわかる書類 ・受益面積がわかる書類 ・(自己所有地の場合) 固定資産税の納税通知書及び課税明細書又は名寄帳の写し ・(借地の場合) 農地法第3条第1項、農業経営基盤強化促進法第18条第1項、農業経営基盤強化促進法等の一部を改正する法律附則第5条又は農地中間管理事業の推進に関する法律第18条第1項の規定により借り受けていることを証する書類の写し ・見積書の写し（積算額が税込10万円以上の場合、2者） (実績報告) ・出来形写真 ・請求書の写し</p> <p>(2) 改植事業 (交付の申請) ・改植前の茶園の写真 ・受益面積がわかる書類 ・改植前及び改植後の品種名がわかる書類 ・(自己所有地の場合) 固定資産税の納税通知書及び課税明細書又は名寄帳の写し ・(借地の場合) 農地法第3条第1項、農業経営基盤強化促進法第18条第1項、農業経営基盤強化促進法等の一部を改正する法律附則第5条又は農地中間管理事業の推進に関する法律第18条第1項の規定により借り受けていることを証する書類の写し (実績報告) ・改植後の茶園の写真</p>

加工 施設 機械 整備 事業	農業者等が定める 農業経営に関する 計画で計画期間が 5年以上にわたる ものに基づいて整備 される荒茶加工 施設又は仕上茶加 工施設において用 いる機械を導入す る事業	農業者等であ って、市長が 必要があると 認めるもの	荒茶加工機及び仕 上茶加工機の購入 並びに設置に係る 経費その他の補助 事業に要する経費 (消費税及び地方 消費税を除く。)	ア 法人、組合その他の農業者等が共同 で荒茶の加工を行う場合 補助対象経費の額の2分の1以内の額 (この額に1,000円未満の端数がある ときは、これを切り捨てるものとし、500 万円を限度とする。) イ ア以外の場合 補助対象経費の額の2分の1以内の額 (この額に1,000円未満の端数がある ときは、これを切り捨てるものとし、150 万円を限度とする。)	(交付の申請) ・見積書の写し ・農業経営計画書 ・導入機械の仕様等がわかる書類 ・(導入機械が中古の場合) 5年以上の使用耐用を証する 書類 (実績報告) ・出来型写真 ・請求書の写し
茶園 管理 資機 材導 入事 業	1ヘクタール以上 (茶被覆資材を導 入する場合にあっ ては50アール以 上)の茶園を管理 する農業者等が、 当該管理に必要な 資機材を導入する 事業	農業者等であ って、市長が 必要があると 認めるもの	茶園管理に必要な 資機材(乗用茶園 管理機、専用運搬 機、茶被覆資材等) の購入並びに設置 に係る経費その他 補助事業に要する 経費(消費税及び 地方消費税を除 く。)	補助対象経費の額の2分の1以内の額 (この額に1,000円未満の端数がある ときは、これを切り捨てるものとし、500 万円を限度とする。)	(交付の申請) ・見積書の写し ・導入資機材の仕様等がわかる書類 ・(導入機械が中古の場合) 5年以上の使用耐用を証する 書類 (実績報告) ・出来型写真 ・請求書の写し
有機 JAS 認証 取得 事業	農業者等が有機 JAS認証を取得す る事業	農業者等であ って、市長が 必要があると 認めるもの	茶について有機 JAS認証を取得す るために登録認証 機関に支払う経費 (消費税及び地方 消費税を除く。)	補助対象経費の額の2分の1以内の額 (この額に1,000円未満の端数がある ときは、これを切り捨てるものとし、5万 円を限度とする。)	(交付の申請) ・見積書の写し (実績報告) ・請求書の写し ・有機JAS認証を取得したことがわかる書類

別表2 (第3条関係)

区名	対象地区	対象地区に含まれる町名
葵区	井川	口坂本、井川、岩崎、上坂本、田代及び小河内
	梅ヶ島	入島及び梅ヶ島
	大河内	相淵、蕨野、横山、平野、中平、渡及び有東木
	玉川	中沢、桂山、落合、森腰、長熊、奥池ヶ谷、柿島、長妻田、油野、上落合、口仙俣、奥仙俣、内匠、腰越、横沢及び大沢
	大川	坂ノ上、栃沢、日向、湯ノ島、諸子沢、櫛尾、大間、崩野及び八草
	清沢	赤沢、寺島、鍵穴、坂本、小島、昼居渡、相俣、黒俣及び杉尾
	松野	油山、松野及び津渡野
	足久保	足久保口組及び足久保奥組
	中藁科	富厚里、小布杉、奈良間、富沢、大原及び水見色
	南藁科	産女、吉津、飯間、小瀬戸及び西又
	服織西	新聞及び谷津
	賤機北	郷島、野田平、俵沢、油島及び俵峰
	賤機中	門屋及び牛妻
北沼上	北沼上、長尾及び平山	
清水区	両河内	大平、清地、河内、茂野島、高山、葛沢、土、中河内、西里、布沢及び和田島
	小島	小河内及び宍原
	庵原	伊佐布、杉山、茂畑及び吉原
	由比	由比入山

様式第1号（第4条関係）

茶生産改良整備事業補助金交付申請書

年 月 日

（宛先）静岡市長

申請者 住所 { 法人又は団体にあつては、そ
の主たる事務所の所在地 }
氏名 { 法人又は団体にあつては、そ
の名称及び代表者の氏名 }
電話

補助金の交付を受けたいので、静岡市茶生産改良整備事業補助金交付要綱第4条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 事業の名称

2 交付申請額 円

3 事業の概要

4 添付書類

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 事業実施場所がわかる書類
- (4) 定款、規約等（法人、組合その他の農業者で組織する団体の場合に限る。）
- (5) 団体構成員名簿（法人、組合その他の農業者で組織する団体の場合に限る。）
- (6) 別表1に定める書類

様式第2号（第4条、第7条、第9条関係）

事業計画書（変更事業計画書、事業実績書）

1 事業の名称	
2 事業目的	
3 事業実施期間	事業着手（予定）日 年 月 日
	事業完了（予定）日 年 月 日
4 事業内容 （詳細）	
5 総事業費（税込）	円
6 補助対象経費	円
7 受益（認証） 面積	a (m ²)
8 備考	

(注) 変更事業計画書の場合は、変更前の計画を上段に括弧書きし、変更後の計画を下段に記載すること。

様式第3号（第4条、第7条、第9条関係）

収支予算書（変更収支予算書、収支決算書）

1 収入の部

（単位：円）

区分	本年度予算額 （変更後予算額） （本年度決算額）	前年度予算額 （変更前予算額） （本年度予算額）	比較増減	備考
市補助金				
事業主体負担金				
その他（ ）				
計				

2 支出の部

（単位：円）

区分	本年度予算額 （変更後予算額） （本年度決算額）	前年度予算額 （変更前予算額） （本年度予算額）	比較増減	備考
事業費				
計				

様

静岡市長 氏 名 印

茶生産改良整備事業補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった補助金の交付については、静岡市茶生産改良整備事業補助金交付要綱第4条の規定により、次のとおり交付を決定したので、通知します。

1 交付の決定額 円

2 交付の時期

3 交付の条件

(1)次に掲げる記載事項を変更しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けること。

ア 補助事業等の目的及び内容

イ 補助事業等の事業計画及び収入支出の予算

ウ 交付を受けようとする補助金等の額の算出の基礎

(2) 補助事業等が予定の期間内に完了しないとき、又は当該事業の遂行が困難となったときは、速やかに市長に報告して、その指示を受けること。

(3) 補助事業等を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けること。

(4) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定められている耐用年数等に相当する期間（同令に定めがない財産については、5年間）内において、市長の承認を受けずに、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、又は担保に供してはならないこと。

(5) 市長の承認を受けて補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を市に納付させることがあること。

(6) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後において

も善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。

- (7) 補助事業の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度の終了後5年間保管しなければならないこと。
- (8) 静岡市補助金等交付規則（平成15年静岡市規則第44号）及び静岡市茶生産改良整備事業補助金交付要綱を遵守すること。

様式第5号（第7条関係）

茶生産改良整備事業変更（中止・廃止）承認申請書

年 月 日

（宛先）静岡市長

住所 { 法人又は団体にあつては、そ
の主たる事務所の所在地 }
申請者 氏名 { 法人又は団体にあつては、そ
電話 { の名称及び代表者の氏名 }

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた、茶生産改良整備事業の内容を変更（中止・廃止）したいので、静岡市茶生産改良整備事業補助金交付要綱第7条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 変更（中止・廃止）の理由

2 交付決定額 円

3 変更増減額 円

4 変更申請額 円

5 添付書類

（1）変更事業計画書（様式第2号）

（2）変更収支予算書（様式第3号）

（3）事業実施場所がわかる書類

（4）補助事業の変更の内容がわかる書類

様式第6号（第8条関係）

第 号

年 月 日

様

静岡市長 氏 名

茶生産改良整備事業変更（中止・廃止）承認通知書

年 月 日付けで申請のあった補助事業の変更（中止・廃止）については、次のとおり承認したので、静岡市茶生産改良整備事業補助金交付要綱第8条の規定により通知します。

1 変更交付決定の内容

- | | |
|---------------|---|
| （1）前回までの交付決定額 | 円 |
| （2）今回の変更分 | 円 |
| （3）変更後の決定額 | 円 |

2 交付の条件

様式第7号（第9条関係）

茶生産改良整備事業補助金実績報告書

年 月 日

（宛先）静岡市長

住所 { 法人又は団体にあつては、そ
の主たる事務所の所在地 }
報告者 氏名 { 法人又は団体にあつては、そ
電話 { の名称及び代表者の氏名 }

年 月 日付け 第 号により補助金交付の決定を受けた茶生産改良整備事業が完了したので、静岡市茶生産改良整備事業補助金交付要綱第9条の規定により、次のとおり関係書類を添えて報告します。

1 交付決定額

2 添付書類

- (1) 事業実績書（様式第2号）
- (2) 収支決算書（様式第3号）
- (3) 事業実施場所がわかる書類
- (4) 別表1に定める書類

様式第8号（第10条関係）

第 号

年 月 日

様

静岡市長 氏 名

茶生産改良整備事業補助金交付確定通知書

年 月 日付け 号により決定した茶生産改良整備事業補助金の交付について、次
のとおり確定したので、静岡市茶生産改良整備事業補助金交付要綱第10条の規定により、通
知します。

1 交付決定額 円

2 交付確定額 円