

## 静岡市茶畑体験プログラム高付加価値化補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 静岡市は、茶農家が提供する茶畑体験プログラムの高付加価値化を図るため、必要な環境整備等を実施する茶農家に対し、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) 茶農家 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。）及び次に掲げる要件の全てを満たす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（法人にあっ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、旧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

(2) 茶畑体験プログラム 茶畑や茶工場など茶の生産現場において、観光客等に茶の歴史、品種、生産過程などに関する説明や実演、茶の試飲や飲み比べ等を体験させるプログラムのことをいう。

### (補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は補助金の交付の申請の日までに市内で事業を営んでいる茶農家のうち、市内で茶畑体験プログラムを提供する者若しくは令和7年度中に茶畑体験プログラムを提供開始予定の者で、市長が必要があると認めるものとする。

2 前2項の規定にかかわらず、補助対象者又はその世帯員が暴力団員等（静岡市暴力団排除条例（平成25年静岡市条例第11号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。）であるものは、補助対象者としない。

### (補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業に要する経費のうち、別表1に定めるとおりとし、消費税及び地方消費税の額を除いた経費とする。

当該補助事業について国、他の地方公共団体等から補助金の交付を受けるときは、その交付

を受ける金額に相当する額は、補助対象経費としない。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の3分の2に相当する額の範囲内において市長が定める額

(1,000円未満の端数が生じる場合にあつては、これを切り捨てた額)とし、50万円を上限とする。

(交付の申請)

第6条 茶農家は、補助金の交付の申請をしようとするときは、茶畑体験プログラム高付加価値化補助金交付申請書(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) 事業実施場所説明図(様式第4号)(修繕料又は工事請負費申請時)
- (4) 誓約書(様式第5号)
- (5) 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。)
- (6) 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。)
- (7) 暴力団排除に関する誓約書兼同意書(様式第6号)
- (8) 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7条 市長は、前条の規定による申請があつた場合は、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、茶畑体験プログラム高付加価値化補助金交付決定通知書(様式第7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8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(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、減価償却資産の耐用年数の間（同令に定めがない財産については、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事項を遵守すること。
- (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9条 第7条第1項の規定により補助金の交付の決定を受けた茶農家（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、あらかじめ茶畑体験プログラム高付加価値化事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第8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) 事業実施個所がわかる写真等（実施前及び実施後）
- (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10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、茶畑体験プログラム高付加価値化事業変更（中止・廃止）承認通知書（様式第9号）により補助事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第11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畑体験プログラム高付加価値化補助金実績報告書（様式第10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) 事業実施報告書（様式第11号）

- (2) 収支決算書（様式第3号）
- (3) 実施内容がわかる写真
- (4) 前3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12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、茶畑体験プログラム高付加価値化補助金交付確定通知書（様式第12号）により当該補助事業者へ通知するものとする。

（請求）

第13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へ提出しなければならない。

（補助金の交付の取消し）

第14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15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。

（雑則）

第16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、令和7年7月1日から施行する。

別表1（第4条関係）

補助対象経費	詳細	導入例
消耗品費	茶畑体験プログラムの提供に必要な茶器等。 ただし使い捨てのものは対象外とする。	急須、湯冷まし、茶缶、フィルターインボトル、湯飲み、グラス、テラスへ運ぶボックスやかご等
役務費又は委託料	<p>(1) 茶畑体験プログラムの予約を目的としたシステム導入及びホームページ制作費。ただし、維持管理にかかる費用や専門家による助言にかかる謝金は除く。</p> <p>(2) 茶畑体験プログラムに関するパンフレット及び説明資料のデザイン費。印刷費は除く。</p> <p>(3) 通訳や翻訳システム導入費。ただしランニングコストは除く。</p> <p>※ 役務費又は委託料の補助金額は20万円を上限とする。</p>	<p>(1) HP制作費、予約システム構築費、翻訳費</p> <p>(2) パンフレット等デザイン費</p> <p>(3) 翻訳システム導入費</p>
修繕料又は工事請負費	茶畑体験プログラムで観光客等の利用に供する施設や居室の改修費。	トイレ、エアコンの設置及び改修費、施設改修費
備品購入費	<p>(1) 茶畑体験プログラムの提供時の受入れ先の会場整備に必要な備品</p> <p>(2) インバウンド観光客受入に必要な通訳機器。ただし汎用性が広いPC及びスマートフォン、タブレット端末は対象外とする</p> <p>(3) キャッシュレス決済に必要な機器。ただし汎用性が広いPC及びスマートフォン、タブレット端末は対象外とする</p>	<p>(1) テーブル、いす、パラソル等。</p> <p>(2) 翻訳機</p> <p>(3) カードリーダー等</p>

様式第1号（第6条関係）

静岡市茶畑体験プログラム高付加価値化補助金交付申請書

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、静岡市茶畑体験プログラム高付加価値化補助金交付要綱第6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) 必要な金額がわかる見積書等
- (4) 事業実施場所説明図（様式第4号）
- (5) 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。）
- (6) 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。）

様式第2号（第6条、第9条関係）

事業計画書（変更事業計画書）

1 屋号/法人名	
2 茶畑観光プログラムの提供	<input type="checkbox"/> 既に提供している <input type="checkbox"/> 今後提供予定
3 現在の課題	
4 実施内容 (詳細)	
5 プログラム提供価格 ※新規提供予定者は予定価格	1名あたり 円
6 本事業実施後の提供価格 ※既に提供している方のみ記載	1名あたり 円
7 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
8 総事業費（税抜）	円
9 補助対象経費（税抜）	円
10 事業実施後の目標（KPI）	茶畑観光プログラムの参加者数 年間_____人
11 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6条、第9条、第11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）

科 目	予 算 額	決 算 額	摘 要
市補助金			
合 計			

2 支出の部

（単位：円）

（1）事業全体経費

科 目	予 算 額	決 算 額	適 用
対 象 経 費	備品購入費		
	消耗品費		
	工事請負費		
	役員費		
対 象 外 経 費	消費税		
合 計			

(2) 科目別内訳 (税抜)

ア 備品購入費

内容・使途	数量	単価 (円)	金額 (円)	備考
合 計				

イ 消耗品費

内容・使途	数量	単価 (円)	金額 (円)	備考
合 計				

ウ 工事請負費

内容・使途	数量	単価 (円)	金額 (円)	備考
合 計				

エ 役務費

内容・使途	数量	単価 (円)	金額 (円)	備考
合 計				

様式第4号（第6条関係）

事業実施場所説明図

工事を実施する場所がわかる全体図及び該当箇所を記載すること。

様式第5号（第6条関係）

誓約書

私は、静岡市茶畑体験プログラム高付加価値化補助金の交付申請に当たり、下記のとおり誓約します。また、この誓約に反していることが判明した場合は、補助金の申請を取り下げ、補助金の返還等に応じるとともに、不正受給が明らかとなった場合には、当方の事業者名、屋号・雅号、氏名等の情報が公表されることに同意します。また、誓約に反したことにより生じた損害については、当方が一切の責任を負うものとします。

記

- 1 静岡市茶畑体験プログラム高付加価値化補助金交付要綱第3条の要件を全て満たしています。また、申請書及び提出書類の内容に虚偽や不正はありません。
- 2 申請した経費については、消費税及び地方消費税、振込手数料並びに国、県、市その他の機関が行う補助金や給付金等を申請・受給している経費に該当しません。
- 3 申請日から3年以上継続して、市内で茶畑体験プログラムの提供を行う意志があります。
- 4 公序良俗に反する事業は行っていません。
- 5 市税の滞納をしていません。また、市が本申請に当たり、必要に応じて市税の課税状況及び納付状況を調査すること（証明書の取得を含む。）に同意します。
- 6 補助事業の完了後、茶畑体験プログラム利用者数や売上について静岡市への報告を3年間行います。

(宛先) 静岡市長

年 月 日

商号又は名称

代表者職氏名

法人にあつては、本店所在地

法人にあつては、その名称及び代表者の氏名

様式第6号（第6条関係）

暴力団排除に関する誓約書兼同意書

私（当法人）は、補助金の申請をするにあたり、役員等（個人の場合はその者、法人の場合は法人の業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、個人事業者にあつてはその者及びその事業所の支配人をいう。）が下記に該当しないこと、また補助金の利用に当たっては、下記に該当するものを排除することを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

また、下記に該当しないことを確認するため、役員等氏名一覧等必要書類の提出を求められたときは、ただちに提出します。

この誓約書及び静岡市から提出を求められた書類の内容について、静岡市が警察当局へ情報提供することに同意します。

記

- 1 暴力団員等（静岡市暴力団排除条例（平成25年静岡市条例第11号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）の配偶者（暴力団員と生計を一にする配偶者で、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）であると認められるもの
- 2 暴力団（静岡市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ）、暴力団員等又は暴力団員の配偶者が経営に実質的に関与していると認められるもの
- 3 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団、暴力団員等又は暴力団員の配偶者を利用するなどしたと認められるもの
- 4 暴力団、暴力団員等又は暴力団員の配偶者に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるもの
- 5 暴力団、暴力団員等又は暴力団員の配偶者と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるもの

（宛先） 静 岡 市 長

年 月 日

商号又は名称

代表者職氏名

法人にあつては、本店所在地

法人にあつては、その名称及び代表者の氏名



様式第7号（第7条関係）

第 号

年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

静岡市茶畑体験プログラム高付加価値化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、静岡市茶畑体験プログラム高付加価値化補助金交付要綱第7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）及び静岡市茶畑体験プログラム高付加価値化事業補助金交付要綱を遵守すること。

様式8号（第9条関係）

静岡市茶畑体験プログラム高付加価値化事業変更（中止・廃止）承認申請書

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 { }

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた、静岡市茶畑体験プログラム高付加価値化事業の内容を変更（中止・廃止）したいので、静岡市茶畑体験プログラム高付加価値化補助金交付要綱第9条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 変更（中止・廃止）の内容

2 変更（中止・廃止）の理由

3 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) 事業実施場所説明図（様式第4号） ※実施場所に変更がある場合

(4) 必要な金額がわかる見積書等

様式第9号（第10条関係）

第 号

年 月 日

様

静岡市長 氏 名

静岡市茶畑体験プログラム高付加価値化事業変更（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、静岡市茶畑体験プログラム高付加価値化事業補助金交付要綱第10条の規定により通知します。

承認の内容

様式第10号（第11条関係）

静岡市茶畑体験プログラム高付加価値化事業実績報告書

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事業が完了したので、  
静岡市茶畑体験プログラム高付加価値化補助金交付要綱第11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) 事業実施報告書（様式第11号）
- (2) 収支決算書（様式第3号）
- (3) 事業実施内容がわかる写真
- (4) 支払がわかる領収書等

事業実施報告書

年 月 日

<p>1 実施内容 ※本事業で実施した内容</p>	
<p>2 茶畑体験プログラム</p>	<p><input type="checkbox"/> 補助金採択前から提供 <input type="checkbox"/> 本補助金採択を機に提供開始</p>
<p>3 プログラム提供価格 ※新規着手予定者は予定価格</p>	<p>1名あたり 円</p>
<p>4 本事業実施後の提供価格 ※既に着手している方のみ記載</p>	<p>1名あたり 円</p>
<p>5 価格上昇率（4÷3） ※既に着手している方のみ</p>	<p>%</p>
<p>6 プログラム提供時期</p>	<p><input type="checkbox"/> 通年 <input type="checkbox"/> 令和 年 月～通年 <input type="checkbox"/> 期間限定 毎年 月～ 月 <input type="checkbox"/> その他（ ）</p>
<p>7 受入可能人数</p>	<p>人 ～ 人</p>

様式第12号（第12条関係）

第 号

年 月 日

様

静岡市長 氏 名

静岡市茶畑体験プログラム高付加価値化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、静岡市茶畑体験プログラム高付加価値化事業補助金交付要綱第12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