

## 農楽工楽クラブ活動推進事業（補助事業）実施要領

### 第1 目的

本事業は、農村・農林業と企業との多様な交流、連携、協働を通じ、新たな地域づくり、産業の振興と持続的な発展を推進し、農作物や農作業体験などの交流事業や環境整備等の協働活動を実施する団体等と共に、広く運動の普及や定着を図ることを目的とする。

### 第2 事業実施主体

本事業の実施主体は、農楽工楽クラブ会員とする。

### 第3 補助対象事業及び補助額

1 農楽工楽クラブの活動の趣旨に沿った取組で、以下のとおりとする。なお、1団体1件の応募とし、政治・宗教活動を目的としないものであること。（新規、継続を問わない。）

- (1) 農村・企業等の連携による商品・サービスの開発や販売促進活動
- (2) 農産物等の物のやりとりを通じた交流活動
- (3) 農作業体験や地域のお祭り等の交流活動
- (4) 農村地域での環境整備等の協働活動
- (5) その他、農楽工楽クラブの活動の趣旨に合致すると認められる事業

2 事業の実施期間

4月1日から2月末日までの間に実施する事業とする。

3 補助金額

会長は、予算の範囲内において対象経費の2分の1以内（円未満切り捨て）を交付するものとし、10万円を上限とするが、事業計画書及び収支予算書の内容により交付額を調整する場合がある。

#### 【対象経費】

費目	内容
講師謝礼	講師謝礼等
旅費・交通費	旅費、交通費、ガソリン代等
印刷費	資料、チラシ等の作成に要する経費
通信費	切手代、はがき代、運送代等
消耗品費	事業を行うために必要な物品（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）
賃借料	ビデオカメラ、パソコン等のレンタル費
その他	本事業の趣旨にかなうもの

※領収書等の証拠書類がない経費や農楽工楽クラブの活動の趣旨との関連性が認められない経費（団体事務所の維持経費や経常的な活動費等）は対象外とする。

### 第4 事業の実施

## 1 交付申請

事業実施主体は、交付申請書（様式第1号）を会長に提出するものとする。

## 2 補助金の交付の決定

(1) 会長は、前項の書類を受理したときは、当該書類を審査し、その適否を速やかに通知するものとする。

(2) 会長は、補助事業の目的を達成するため、必要に応じ条件を付すことがある。

## 3 事業実施の条件

(1) 農楽工楽クラブの活動の趣旨に沿って企画・実施する事業であること。

(2) 活動に対する熱意があり、運動を発展させる効果が高いこと。

(3) 活動が独創的で魅力があり、地域の活性化につながる活動であること。

(4) 今後も事業の継続性が見込まれること。

(5) 活動に新規性（新たな取組、対象の拡大等）がある場合は、優先する。

## 4 助成金の変更

(1) 事業実施主体は、事業内容を変更しようとするときは、変更交付申請書（様式第4号）を会長に提出し、承認を受けなければならない。

(2) 会長は、前号の書類を受理したときは、当該書類を審査し、金額を変更すべきものと認めるときは、速やかに変更を通知するものとする。

(3) 全号の規程により変更決定された助成金が、既に交付された助成金を上回る場合にあっては、会長は、その差額を交付し、既に交付された助成金を下回る場合にあっては、事業実施主体は、その差額を返還するものとする。

## 5 事業完了報告

事業実施主体は、事業が完了したときは、事務局に請求書（様式第5号）を速やかに提出するものとする。

## 6 補助金の交付

会長は、前項の書類を受理したときは、当該書類を審査し、速やかに補助金を交付するものとする。

## 7 前金払

(1) 会長は、必要があると認める場合は、補助金の9割以内を前金払することができる。

(2) 事業実施主体は、前項に規定する補助金の前金払を請求しようとする場合は、前金払請求書（様式第6号）を会長に提出するものとする。

## 第5 活動報告

事業実施主体は、総会等において活動状況を報告するものとする。

様式第1号

令和 年 月 日

農楽工楽クラブ会長 様

事業実施主体

住所

団体名

役職名

代表者名

印

農楽工楽クラブ活動推進事業費交付申請書

○年度において、別添計画書に基づき事業を実施したいので、農楽工楽クラブ活動推進事業（補助事業）実施要領に基づき、関係書類を添えて助成金\_\_\_\_\_円を申請します。

記

添付書類 事業計画書（様式第2号）  
収支予算書（様式第3号）  
事業実施主体の概要（参考様式）

事業計画（実績）書

事業実施主体名

1 事業の目的

2 事業の実施により期待される効果・成果

3 事業の内容

(1) 事業の内容

時期	事業の内容

(2) 事業費の積算内訳

事業の内容	金額 (円)	積算内訳
計		

注 金額の欄は、事業費ベースで記入すること。

(3) 事業実施実績 (事業報告時に記載)

実施内容 (具体的な内容・方法)	時期	場所	備考

4 事業着手及び事業完了の (予定) 年月日

着手 (予定) : 令和 年 月 日

完了 (予定) : 令和 年 月 日

様式第3号

収支予算（精算）書

1 収入の部

区分	本年度予算額 (本年度精算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	備考
農楽工楽クラブ 補助金			
自己資金			
その他			
合計			

2 支出の部

区分	本年度予算額 (本年度精算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	備考
合計			

注 備考欄に積算内訳を記載すること。

3 添付書類

予算額（精算額）の根拠となる資料（見積書、領収書等）の写し

様式第4号

令和 年 月 日

農楽工楽クラブ会長 様

事業実施主体

住所

団体名

役職名

代表者名

印

農楽工楽クラブ活動推進事業費変更交付申請書

令和 年 月 日付で交付を受けた助成金について、農楽工楽クラブ活動推進事業（補助事業）実施要領に基づき、次のとおり変更したいので申請します。

記

1 変更理由

2 添付書類

事業計画書（様式第2号）

収支予算書（様式第3号）

令和 年 月 日

農楽工楽クラブ会長 様

事業実施主体

住所

団体名

役職名

代表者名

印

農楽工楽クラブ活動推進事業費補助金請求（精算）書

令和 年度農楽工楽クラブ活動推進事業が完了したので、関係書類を添えて、次のとおり補助金の交付を請求します。

1 請求額

円

補助金交付決定額

円

前金払受領額

円

2 添付書類

- ・ 事業実績書（様式第2号）
- ・ 収支精算書（様式第3号）

3 振込先

金融機関名

口座種類

口座番号

口座名義(か)

注 精算の結果、交付を受ける補助金がない場合は、表題の「請求」及び本文中「補助金の交付を請求」を「精算」と記載すること。

令和 年 月 日

農楽工楽クラブ会長 様

事業実施主体

住所

団体名

役職名

代表者名

印

農楽工楽クラブ活動推進事業費補助金前金払請求書

令和 年度農楽工楽クラブ活動推進事業について、補助金の前金払を受けたいので、次のとおり請求します。

記

1 請求額

金 円

2 内訳

補助金決定額	既受領額	今回請求額	差引残高

3 理由

4 振込先

金融機関名

口座種類

口座番号

口座名義(か)

(参考様式)

令和 年 月 日

事業実施主体の概要

応 募 団 体	団体名及び 代表者名	ふりがな
	所在地	〒
		TEL / FAX
		メール
		ホームページ
	申込責任者 名 (連絡先)	ふりがな
TEL 携帯 TEL FAX		