

東京農業法人育成支援事業の運用

8産労農振第13号

令和8年4月1日

第1 趣旨

東京農業法人育成支援事業実施要綱（令和8年3月31日付7産労農振第3118号。以下「実施要綱」という。）、東京農業法人育成支援事業実施要領（令和8年4月1日付8産労農振第12号。以下「実施要領」という。）及び東京農業法人育成支援事業費補助金交付要綱（令和8年4月1日付8産労農振第11号。以下「交付要綱」という。）に基づく東京農業法人育成支援事業は、実施要綱、実施要領及び交付要綱に定めるもののほか、この運用に定めるところにより実施するものとする。

第2 補助対象施設等

1 表示板の設置

整備した施設等のうち、財産管理台帳に記載すべき施設等については事業の内容等を記載した表示板を設置又は貼付するものとし、その経費も補助対象とする。

2 補助の対象とする施設等のうち、次のものは対象外とする。

- (1) トラック、パーソナルコンピューター等、汎用性のある機械等。ただし、交付要綱別表1の3の(3)に定める運搬用車両は除く。
- (2) フォークリフトなど、法定耐用年数が5年未満のもの。ただし、交付要綱別表1の3の(3)に定める運搬用車両は除く。
- (2) 費用対効果が十分でないもの
- (3) 施設等の機能向上を伴わない更新を目的としたもの
- (4) 既存施設等の撤去費用及び処分費用
- (5) 太陽光、風力、小水力発電施設及び蓄電池等のみの購入
- (6) 消耗品のみの整備をするもの。ただし、営農開始初年度に限り、その年度内に必要となる種苗、農薬、肥料及び被覆資材等の農業用資材は補助対象とする。
- (7) 用地取得・貸借に要するもの

3 補助対象とする施設等は、新品のもの又は新設新築によるもののほか、中古のもの又は既存施設の有効利用等の観点からみて、地域の実情に照らし、相当と認められる場合には、増築、併設等を含むものとする。

4 既存施設を活用して本事業により整備する施設等のうち、知事が特に必要と認める

ものについては、実施要領第 11 第 2 項に定める農業共済制度又は損害保険等へ加入できるものに限るものとし、農業共済制度又は損害保険等に加入したことを証明する書類を補助金実績報告書（交付要綱別記様式第 7 号）に添付するものとする。

5 農畜産物加工施設及び農畜産業用食品加工機械（以下「農畜産物加工施設等」という。）の整備

本事業で補助対象とする農畜産物加工施設等は、実施要領第 4 の 1（1）については、事業実施主体が生産した農畜産物を加工することが主たる目的のものとし、実施要領第 4 第 1 項（2）については、都内で生産された農畜産物を加工することが主たる目的のものとする。

6 直売施設及び直売施設内の什器（以下、「直売施設等」という。）の整備

本事業で補助対象とする直売施設等は、栽培施設を含む生産圃場に付随して整備し、当該圃場にて生産された農畜産物を販売することが主たる目的のものとする。なお、本事業で補助対象とならない施設等と一体的に直売施設等を整備する場合の費用配分は、以下のとおり行うものとする。

- (1) それぞれの施設の機能や利用計画に基づいて利用区分を適正に設定し、それぞれの専用部分と共通部分の面積を明確に区分し、補助対象となる区分を積算する。
- (2) 専用区分ごとに分離して積算することが困難な工事費、共通部分の工事費については、それぞれの占有延面積の割合によって按分する。
- (3) 工事雑費、諸経費についてはそれぞれの工事費の割合により按分する。

7 地域の実情等に応じ、事業費の低減を図るため適切と認められる場合には、直営施行としても差し支えない。その場合は、実施計画の中の施設整備計画を記述する場所に、「(直営)」と明記するものとする。

8 完全人工光型栽培施設（閉鎖型菌類栽培施設を含む。）については、次の要件を満たす場合に補助対象とする。

- (1) 整備する施設は必ず環境制御装置及び空調設備を備えているものとする。空調設備とは、冷暖房装置等により 1 年を通じて生育に最適な条件に制御可能な設備とする。また、必要に応じて、栽培用照明装置、養液栽培装置、水源施設、変電施設、集中管理施設、自動天窓開閉装置、自動カーテン装置、自動かん水施肥装置、炭酸ガス発生装置、ヒートポンプ、栽培用架台、育苗装置、防除装置、収穫、搬送及び調製に資する装置等を整備する。
- (2) 生産コストの向上に資する技術の導入を必須とし、同品目を生産する場合と比較して、生産コストが客観的に優れていることを証明する書類を実施要領第 8 の 1 の農業参入

計画等に添付するものとする。

- (3) 施設整備には、多額の初期投資及び維持管理費を要するため、施設費、光熱動力費及び資材費等のコスト並びに生産物の販売単価、販売先及び採算性を十分精査し、経営が十分成立し得る生産計画及び販売計画を策定しているものとする。販売計画については、契約等に基づき、販売先及び販売単価が安定的に確保できると見込まれることとし、事業実施年度又は翌年度の出荷量の過半については、書面契約又は覚書等に基づき、安定的な販売先が確認できる書類を農業参入計画（実施要領別記様式第3号）に添付するものとする。生産計画に関しては、根拠に基づいた生産原価を積算し、現実的な販売価格を設定する。併せて、研修の受講等栽培技術の習得に向けた取組が行われている又は行われることが確実であるものとする。
- (4) 施設の冷暖房装置等の整備については、化石燃料のみに依存しない方法を基本とし、地域の気候条件や品目の特性等を踏まえて十分検討を行った適切な設備であるものとする。
- (5) 閉鎖型菌類栽培施設については、(1) から (4) の要件に加えて、他の作物と複合的な農業経営を行う者が、肥培管理のもと栽培する場合に限り補助の対象とする。

9 運搬用車両の整備

- (1) 交付要綱別表1の3に定める運搬用車両の導入にあたっては、耐用年数期間において以下の要件を満たす必要がある。
 - ① 適正な管理のため、車外から視認可能な位置に本事業の名称を明示すること
 - ② 運行記録、業務日報など業務の用に供していることを証する書類を整備すること
 - ③ 保管場所が確保されていること
 - ④ 当該車両に係る任意保険の使用目的設定が「事業使用」であり、かつ農業用の用途以外に使用しないこと
- (2) 補助対象となる経費は車体に係る経費のみとし、オプション・付属品（カーナビ、リアカメラ等）、自賠責保険、自動車税等、車検等の検査・登録手数料、タイヤ交換代、オイル・ガソリン代・電気代、諸手続費用は補助対象外とする。

- 10 事業実施主体が自費又は他の助成により実施中の事業を、本事業に切り替えて補助の対象とすることは認めないものとする。

第3 一般的基準

市町村実施計画等の作成に必要な農地等の数値については、農林業センサス、農林水産省統計情報部統計資料によるほか、市町村独自の調査資料に基づく数字がある場合には、これによることとして差し支えない。

第4 補助金交付決定前着工届

- 1 事業の着工（機械等の発注を含む。）は、原則として補助金交付決定に基づき行うものとする。ただし、農業参入計画及び市町村実施計画が認定され、かつ、地域の実情に応じて事業の効果的な実施を図る上で緊急やむを得ない事情により交付決定前に着工する必要がある場合には、事業実施主体は、その旨を具体的に明記した補助金交付決定前着工届（別記様式第1号）に農業参入計画及び実施設計書を添付して、あらかじめ、市町村長あて届け出るものとする。提出を受けた市町村長は、その必要性を検討の上、別記様式第2号により知事に報告するものとする。補助金交付決定前着工を実施した場合は、市町村長が提出する補助金交付申請書の備考欄に補助金交付決定前着工届の文書番号及び年月日等を記載しておくものとする。
- 2 1のただし書により交付決定前に着手する場合については、事業実施主体は、本事業について、事業の内容が確定し、かつ、補助金の交付が確実となってから、着手するものとする。また、この場合においても、事業実施主体は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。
- 3 1のただし書により交付決定前に着手する場合については、市町村長は、事前にその理由等を十分に検討して必要最小限にとどめるよう指導するほか、着手後においても必要な指導を十分に行うことにより、本事業が適正に行われるようにするものとする。

第5 増築等に伴う手続

- 1 事業実施主体は、施設等の移転、更新、生産能力、利用規模若しくは利用方法等に影響を及ぼすと認められる変更を伴う増築、模様替え等（以下「増築等」という。）を当該施設等の処分制限期間内に行うときは、あらかじめ、別記様式第3号により、市町村長に届け出るものとする。
- 2 市町村長は、1により届け出た増築等を実施した場合は、速やかに別記様式第4号により、知事に報告するものとする。

第6 事業の評価

- 1 市町村長は、実施要領第12に定める実施状況報告において、事業の評価事項が次のいずれかに該当するとき、事業実施主体の経営及び営農状況を把握し、推進指導体制において検討するものとする。検討の結果、改善計画が必要と判断した場合は、知事に対し改善計画書（別記様式第5号）を提出し、改善計画の達成が見込まれるまでの間、事業の実施状況を報告するものとする。

ただし、相当の理由により推進指導体制が改善計画は必要ないと判断した場合は、この限りではない。

- (1) 目標年度時に必須目標の達成率が50%以下である場合
- (2) 目標年度時及び目標年度の翌年度時に必須目標の達成率が70%以下である場合
- (3) 目標年度時に実績が事業計画時の数値を上回らない場合（ただし、果樹の早期成

園化など必須目標が計画時の数値より低い場合を除く)

(4) その他知事が特に必要と認める場合

- 2 前号の改善計画を達成させるため、推進指導体制は当該事業実施主体への指導を行うものとする。
- 3 市町村は事業実施主体に対する推進指導体制の運営を、リーダーとして主導するものとする。

第7 事業費の構成及び内容

- 1 事業費の構成は、その事業内容により差異があるが、原則として別表のとおりとし、単価及び歩掛りは、当該市町村において定める基準による等、地域の実情に即した適正な現地実行単価により算定するものとする。また、事業又は施設の規模及び構造は、それぞれの目的に合致するものでなければならない。

なお、設計費、積算書作成、測量試験費、登記料、各種届出費用等は事業対象経費として認めない。

- 2 事業費の構成内容は、次のとおりである。

(1) 工事費

工事費は、工事（工事に必要な仮設工事を含む。）に要する費用で、直接工事費、共通仮設費及び諸経費として現場管理費、一般管理費に区分する。それぞれの内容は次のとおりである。

① 直接工事費

直接工事費は、労務費、材料費、直接経費等（その他工事の施行に直接必要な費用）であって、下記の②・③に掲げるもの以外のものとする。

② 共通仮設費

共通仮設費の内容は、次のとおりとする。

区分	内容
ア 運搬費	機材、建設機械の運搬に要する費用
イ 準備費	準備片付け、丁張り、伐開等に要する費用
ウ 事業損失防止施設費	工事施工に伴って発生する騒音、振動等事業損失を未然に防止するために要する費用
エ 安全費	交通安全整理等に要する費用
オ 役務費	材料置場、電力料金等に要する費用

カ 技術管理費	品質・出来高・工程管理に要する費用
キ 営繕費	現場事務所、試験室、労務者輸送など営繕に関する費用
ク その他	数種目に共通的なその他の仮設費

③ 現場管理費

現場管理費は工事現場の管理をするために必要な共通仮設費以外の費用とし、次のとおりである。

労務管理費、地代、家賃、租税公課、保険料、退職金、福利厚生費、事務用品費、交通費、通信費、補償費、雑費等

④ 一般管理費

一般管理費は、工事施工にあたり企業活動を継続運営するために必要な経費であり、次のとおりである。

役員報酬、従業員給料手当、退職金、福利厚生費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費、動力・用水光熱費、調査研究費、広告宣伝費、交際費、寄付金、地代、減価償却費、試験研究償却、開発費償却、租税公課、保険料、契約補償費、株配当・役員賞与など付加利益等

(2) 機械器具費

機械器具費は、機械器具の購入費、運搬費又は据付け制作等の費用とする。

(3) 工事雑費

① 工事雑費は、事業実施主体が事業の施行に伴い、直接必要とする費用であって、次の区分及び内容のとおりとする。

区分	内容
賃金	日々雇用者賃金（測量、事務、現場監督補助人夫等の賃金）
消耗品費	文具類、事務用消耗器具材等（現況工事出来高写真フィルム等含む）
光熱水費	電気、ガス、水道使用料等
印刷製本費	図面、諸帳簿等の印刷費、製本費

役務費	郵便料、電信料、電話料（架設に要する経費を含む）、運搬費、雑役務費
-----	-----------------------------------

② 工事雑費は、次により算出された額の範囲内とする。

工事費の2パーセント以内

第8 事業を実施する用地について

- 1 事業実施主体が貸借している事業用地において事業により導入する施設を設置しようとする場合は、原則として耐用年数の期間以上の貸借契約を締結した事業用地に設置しなくてはならない。ただし、事業を実施する前に、施設等の移転が可能なほかの事業用地の確保を区市町により確認できた場合は、例外として事業用地の貸借契約年数が耐用年数期間に満たない場合でも施設等を設置することができる。
- 2 前項の場合において、事業実施主体は、あらかじめ土地の貸付人等に事業及び自らの実施内容について説明し、了承を得た上で、農業参入計画（実施要領別記様式第3号）に実施する土地に係る届出書（別記様式第6号）を添付すること。
- 3 区市町は1について確認し、確認した旨を別記様式第6号確認者欄に記載すること。

第9 その他

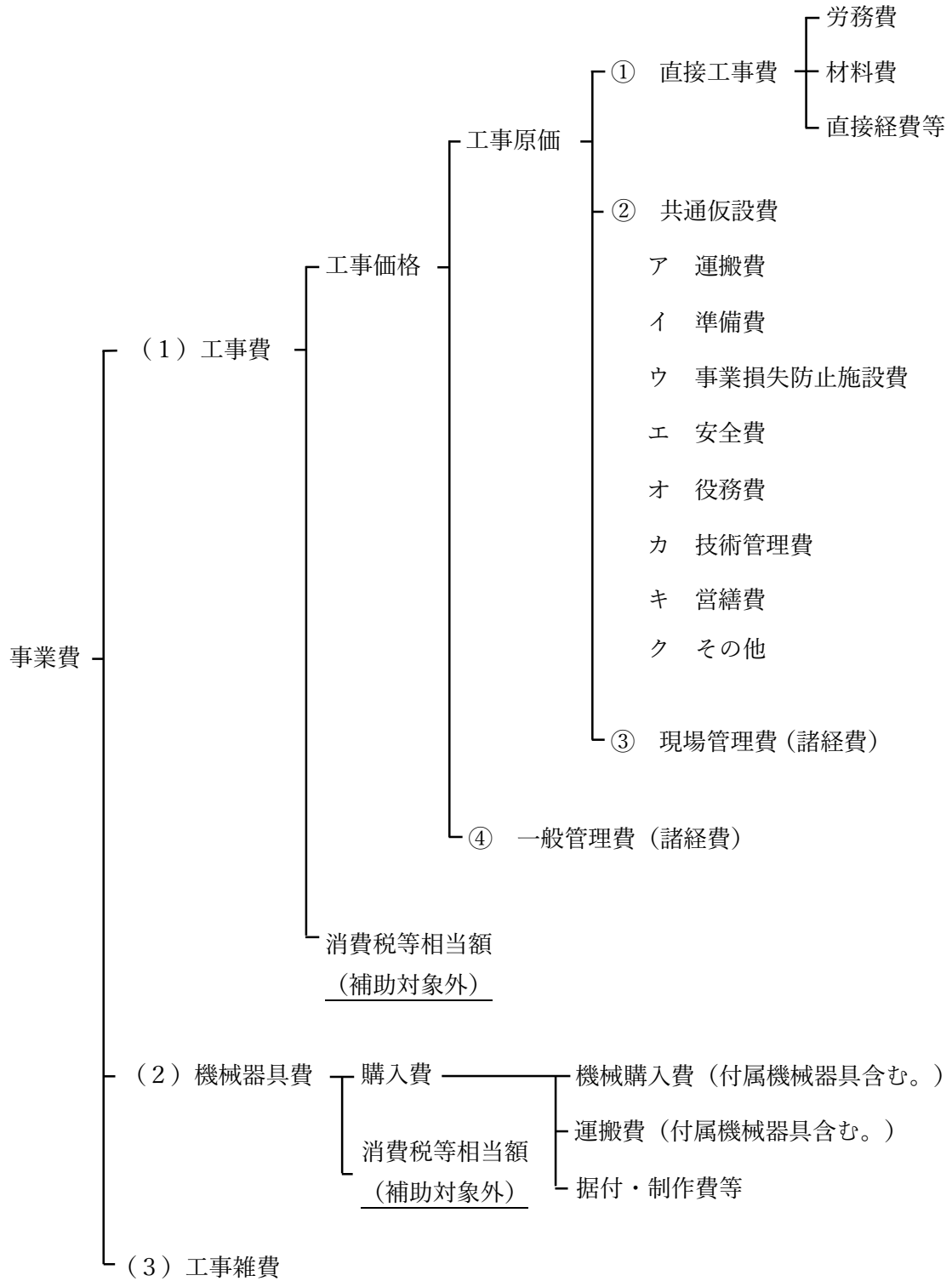
- 1 本事業を完了した事業実施主体のうち、3年間の効果検証を完了し、かつ、目標を達成している者についてのみ、再度事業を実施することができるものとするが、市町村長が特に必要と認める事業についてはこの限りでない。また、本事業を完了した事業実施主体と同一経営体の構成員が事業実施主体となり、本事業を実施する場合は、本事業を完了した事業実施主体の3年間の効果検証を完了し、かつ、目標を達成している者についてのみ、事業を実施することができるものとするが、市町村長が特に必要と認める事業についてはこの限りでない。
- 2 事業実施主体は、事業実施及び実績報告に係る関係書類を事業完了後から事業導入した施設等の耐用年数期間、保管しておかなければならない。

附 則

この運用は、令和8年4月1日から施行する。

別表（第7関係）

事業費の構成



別記様式第1号（第4第1項関係）

年 月 日

市町村長 殿

事業実施主体名

年度東京農業法人育成支援事業に係る補助金交付決定前着工届

年度事業に係る下記事業について、別記条件を了承のうえ、補助金交付決定前に着工したいので届け出ます。

記

- 1 事業内容及び事業量
- 2 事業費
- 3 補助金交付申請書年月日
- 4 着工予定年月日
- 5 完了予定年月日
- 6 補助金交付決定前着工を必要とする理由

別記条件

- 1 補助金交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は事業主体が負担するものとする。
- 2 補助金交付決定を受けた金額が、交付申請額または交付申請予定額に達しない場合においても異議がないこと。
- 3 当該事業については、着工から補助金交付決定を受ける期間においては、計画変更は伴わないこと。

別記様式第2号（第4第2項関係）

年 月 日

東京都知事 殿

市 町 村 名

年度東京農業法人育成支援事業に係る補助金交付決定前着工の受理について（報告）

年 月 日付 第 号により、東京農業法人育成支援事業実施要領（令和8年4月1日付8産労農振第12号）第8に規定する認定を受けた事業について、事業実施主体である から別添のとおり、補助金交付決定前着工届による届出がありました。

本件については、事業の効果的な実施を図る上で、緊急かつやむを得ないものと判断し受理したので、下記の通り報告します。

記

- 1 事業内容及び事業量
- 2 事業費
- 3 補助金交付申請書年月日
- 4 事業実施主体からの補助金交付申請書年月日
- 5 補助金交付決定前着工の理由
- 6 着工予定年月日
- 7 完了予定年月日
- 8 市町村予算議決（予定）年月日
- 9 添付書類
 - ・事業実施主体からの届出（写）
 - ・市町村から実施主体への受理届（写）
 - ・実施場所等確認書
 - ・その他必要な書類

市町村長 殿

事業実施主体名

年度東京農業法人育成支援事業で取得又は効用の増加した施設等の増築（模様替え、移転、更新等）の届出（報告）について

年度において東京農業法人育成支援事業で取得又は効用が増加した施設等の増築（模様替え、移転、更新等）について、下記のとおり届け出（報告）します。

記

- 1 増築等の理由
- 2 増築等に係る施設等の概要
 - (1) 地区名及び〇〇取組名
 - (2) 事業実施主体名
 - (3) 施設等の所在地
 - (4) 施設等の構造、規格、規模等
 - (5) 事業費
 - ア 補助金
 - イ その他の負担額
 - (6) 取得年月日
- 3 増築等の概要
 - (1) 増築等
 - (2) 事業費の負担区分
 - (3) 着工予定年月日（竣工年月日）
 - (4) 増築等の効果

[添付資料]

- (1) 図面
- (2) 写真
- (3) 財産管理台帳
- (4) 領収書等
- (5) その他知事が必要と認める書類

東京都知事 殿

市町村長

年度東京農業法人育成支援事業で取得又は効用の増加した施設等の増築（模様替え、移転、更新等）の届出（報告）について

年度において東京農業法人育成支援事業で取得又は効用が増加した施設等の増築（模様替え、移転、更新等）について、下記のとおり届け出（報告）します。

記

- 1 増築等の理由

- 2 増築等に係る施設等の概要
 - (1) 地区名及び〇〇取組名
 - (2) 事業実施主体名
 - (3) 施設等の所在地
 - (4) 施設等の構造、規格、規模等
 - (5) 事業費
 - ア 補助金
 - イ その他の負担額
 - (6) 取得年月日

- 3 増築等の概要
 - (1) 増築等
 - (2) 事業費の負担区分
 - (3) 着工予定年月日（竣工年月日）
 - (4) 増築等の効果

[添付資料]

- (1) 図面
- (2) 写真
- (3) 財産管理台帳
- (4) 領収書等
- (5) その他知事が必要と認める書類

別記様式第5号（第6関係）

年度東京農業法人育成支援事業利用状況における改善計画書

市町村名		事業実施主体	
実施年度		目標年度	

1 事業実績

目標	事業実施年度 (年度)	区分	実施後 1年目	実施後 2年目	実施後 3年目	実施後 4年目	目標年度 (年度)
(共通) 農業経営 の売上 (千円)	事業計画 時の数値	計画					
		実績					
		達成率					
		営農 状況					
(選択) 目標 (単位)	事業計画 時の数値	計画					
		実績					
		達成率					
		営農 状況					

※ 達成率 (④) (単位: %) = (実績数値: ③) / (目標数値: ②) × 100

※ 6年目以降は、欄を加えて作成すること。

2 目標未達成の要因

注) 達成率未達成となった要因についてその分析結果を目標毎に記載する。

3 実施主体の具体的な改善措置等

時期	具体的な改善措置等

注) 目標未達成の要因を踏まえて、目標を達成するための具体的な改善措置等について記入する。

4 地域支援チームによる指導内容と改善計画

--

注) 地域支援チームで検討された指導内容と具体的な改善の計画について記入する。

5 市町村長の所見

--

（市町村長）殿

（事業実施主体名）

年度東京農業法人育成支援事業を実施する土地に係る届出書

年度東京農業法人育成支援事業（以下、本事業）について、事業に係る土地の貸付人及び所有者と事業実施主体（借受人）は、下記の事項を合意いたしましたので届け出ます。

記

- 1 土地の貸付人及び所有者は事業実施主体（借受人）から、本事業により設置する施設、設備等について、名称、構造、数量、用途、耐用年数についての説明を受け、貸借により貸し付ける土地に設置することを了承した。
- 2 事業実施主体（借受人）は、耐用年数の残存する期間中に本事業で導入した施設、設備等の移転等が必要となった場合には、自らの責により移転を実施することを了承した。

事業に係る土地

土地の所在	面積（㎡）

（貸付人）

住所

氏名

（所有者）※貸付人と同一の場合は不要

住所

氏名

（事業実施主体）

住所

氏名

年度の事業実施に当たり、土地の貸付人及び所有者、並びに事業実施主体（借受人）が上記1及び2について合意していることを確認した。

（確認者（市町村担当者）：所属・氏名）