

## Tokyo Farm To Table プロジェクト費補助金交付要綱

|      |             |
|------|-------------|
|      | 4産労農安第1500号 |
|      | 令和5年3月17日   |
| 一部改正 | 5産労農安第1701号 |
|      | 令和6年3月29日   |
| 一部改正 | 6産労農安第1476号 |
|      | 令和7年3月17日   |
| 一部改正 | 7産労農安第1298号 |
|      | 令和8年3月2日    |

### 第1 趣旨

東京都は、Tokyo Farm To Table プロジェクト実施要綱（令和5年3月17日付4産労農安第1496号。以下「実施要綱」という。）に基づいて行う事業に要する経費に対し、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、東京都補助金等交付規則（昭和37年東京都規則第141号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### 第2 補助対象事業及び補助率

補助金の交付の対象となる事業は、実施要綱第4に定める審査会において支援対象として認められた東京産の農産物の仕入等を行い、都内の小売店、飲食店等の食品事業者や消費者に販売等を行う流通事業者の新たな事業計画への取組であり、その事業内容、事業実施主体、補助対象経費及び補助率については別表に定めるとおりとする。

### 第3 暴力団の排除

補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）が、暴力団員等（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「条例」という。）第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。）又は暴力団（条例第2条第2号に規定する暴力団をいう。）に該当する場合は、この要綱に基づく補助金の交付の対象としない。

なお、代表者、役員、使用人、従業員、構成員等についても、この要綱に基づく補助金の交付の対象としない。

### 第4 補助金の交付申請

- 1 申請者は、補助金交付申請書（別記様式第1号）を別に定める期日までに知事に提出しなければならない。
- 2 申請者は、前項の規定による申請書を提出するに当たって補助金額を算定する際は、事業に要する経費から消費税及び地方消費税相当額を除くものとする。
- 3 申請者が前項の規定による申請書を提出するに当たっては、申請書とともに誓約書（別

記様式第1号の2)を提出しなければならない。

#### 第5 補助金の交付決定

- 1 知事は、第4の申請書の提出があったときは、審査会に事業計画を諮り、補助金の交付を決定するものとする。
- 2 知事は前項により決定した補助金対象事業者（以下、「補助事業者」という。）に対し、別記様式第2号による補助金交付決定通知書をもって、速やかに補助金の交付決定を通知するものとする。
- 3 第1項の場合において、知事は適正な交付を行うため必要があると認めるときは、申請事項につき修正を加え、又は条件を付することができる。

#### 第6 申請の取下げ及び事情変更による決定の取消し等

- 1 補助事業者は、第5第2項の交付決定の内容又はこれに付された条件に異議があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、交付決定通知を受けた日から14日以内に、補助事業辞退届（別記様式第3号）を知事に提出しなければならない。  
また、交付の決定前に申請を取り下げるときも、補助事業辞退届を提出するものとする。
- 2 知事は、交付決定の後においても、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの交付決定の内容もしくはこれに付した条件を変更することがある。ただし、既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

#### 第7 補助事業の内容又は経費の配分変更等

- 1 補助事業者は、次に掲げる事項の変更をしようとするときは、あらかじめ事業変更承認申請書（別記様式第4号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りでない。
  - (1) 事業内容の著しい変更
  - (2) 総事業費の3割を超える変更
- 2 知事は、前項の申請があった場合において、適正な交付を行うため必要があると認めるときは、申請事項に修正を加え、又は条件を付して承認することができる。
- 3 補助事業者は、代表者等（名称、所在地、代表者名）の変更等をしたときは、補助事業者（名称、所在地、代表者名）変更届（別記様式第5号）を速やかに知事に提出しなければならない。

#### 第8 事業の中止又は廃止

- 1 補助事業者が補助事業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（別記様式第6号）を知事に提出しなければならない。
- 2 知事は、前項の申請書の審査及び必要に応じて行う現場調査等により適当と認められる場合は、事業の中止又は廃止の承認の通知をする。

## 第9 遅延等の報告

補助事業者は、補助事業が予定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おいては、速やかに事故報告書（別記様式第7号）を知事に提出し、その指示を受けなければならない。ただし、第8の規定に該当する場合を除く。

## 第10 実施状況報告書の提出

- 1 補助事業者は、補助金の交付の決定のあった年度において、次の期日現在の事業実施状況報告書（別記様式第8号）を作成し、翌月末日までに知事に提出しなければならない。ただし、期日までに補助事業を完了若しくは中止（廃止）した場合はこの限りではない。
  - (1) 6月末日現在
  - (2) 9月末日現在
  - (3) 12月末日現在
- 2 前項に定めるもののほか、知事は、特に必要と認められる書類等を補助事業者から提出させることができる。

## 第11 遂行命令等

- 1 知事は、補助事業者が提出する報告書、地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第2項の規定による調査等により、補助事業が交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対し、これらに従って当該補助事業を遂行すべきことを命ずる。
- 2 知事は、補助事業者が前項の命令に違反したときは、補助事業者に対し、当該補助事業の一時停止を命ずることがある。

## 第12 実績報告

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、東京都の会計年度が終了したときは、実績報告書（別記様式第9号）を速やかに知事に提出しなければならない。事業を廃止した場合も同様とする。

## 第13 補助金の額の確定

- 1 知事は、第12の規定により実績報告を受けた場合において、実績報告書の審査及び必要に応じて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交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、別記様式第10号により当該補助事業者に通知する。
- 2 前項による交付すべき補助金の確定額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額と交付決定額とのいずれか低い額とする。

## 第14 是正措置

- 1 知事は、第13の規定による調査の結果、補助事業の成果等が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、補助事業者に対し、当該補助事

業につき、これに適合させるための措置を命ずることができる。

- 2 第12の規定は、前項の命令により補助事業者が必要な措置をした場合について準用する。

#### 第15 補助金の支払及び請求

- 1 知事は、第13の規定により交付すべき補助金の額を確定したのち、補助金を支払うものとする。ただし、必要があると認められる経費について、概算払をすることができる。
- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の交付を請求しようとするときは、別記様式第11号による補助金請求書（概算払による場合は別記様式第12号）を知事に提出するものとする。
- 3 補助事業者は、補助金の概算払を受けた場合において、その用件終了後速やかに、別記様式第13号を知事に提出し、補助金を精算しなければならない。

#### 第16 決定の取消し

- 1 知事は、補助事業者が次のいずれかに該当した場合、補助事業者に対して補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。
  - (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
  - (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
  - (3) 交付決定を受けた者（法人その他の団体にあつては、代表者、役員、使用人、従業員、構成員等を含む。）が、暴力団等に該当するに至ったとき。
  - (4) その他補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件、その他法令若しくは交付の決定に基づく命令に違反したとき。
- 2 前項の規定は、第13の規定により交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。
- 3 第1項による取消しをした場合には、速やかにこの補助金の決定の取消しの内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を、補助事業者に通知するものとする。

#### 第17 補助金の返還

知事は、第16の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助事業者に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずることができる。

#### 第18 違約加算金及び延滞金

- 1 知事が、第16の規定により、補助事業者に対し補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合において、補助金の返還を命じたときは、補助事業者は、当該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、既納額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合（年当たりの割合は、うるう年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。）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 知事が補助事業者に対し、補助金の返還を命じた場合において、補助事業者がこれを納期日までに納付しなかったときは、補助事業者は納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年10.95パーセントの割合（年当たりの割合は、うるう年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。）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。

#### 第19 違約加算金及び延滞金の計算

- 1 第18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、その納付金額は、まず当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。
- 2 第18第2項の規定により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、当該納付日の翌日以降の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付金額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

#### 第20 帳簿及び関係書類の整理保管

補助事業者は、補助事業に係る収入、支出を記載した帳簿、その他関係書類を当該補助事業完了の日の属する会計年度の終了後5年間保管しなければならない。

#### 第21 職員の調査等

知事は、補助事業者に対し補助事業の実施状況、補助金の収支及び補助金に係る帳簿書類その他について、立入調査をし、又は報告を求めることができる。

#### 第22 委任

この要綱に定めるもののほか、補助事業の実施に関し必要な事項は、知事が定めるものとする。

附 則

この要綱は、令和5年4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。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表（第2関係）

| 事業内容   | 事業実施主体   | 補助対象経費  | 補助率   |
|--|--|---|---|
| <p>東京産の農産物の仕入等を行い、都内の小売店、飲食店等の食品事業者や消費者に販売等を行う事業実施主体の新たな事業計画に対する取組</p> | <p>地場産農産物を地域内で流通もしくは販売する事業（地産地消の取組）実績を有している民間企業等（詳細は下記のとおり）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・会社法の規定による株式会社（特例有限会社を含む）、合資会社、合同会社、合名会社</li> <li>・社団法人、財団法人及び特定非営利活動法人</li> <li>・農業協同組合、農業協同組合連合会、農事組合法人</li> <li>・消費生活協同組合、消費生活協同組合連合会</li> <li>・企業組合、協同組合連合会、事業協同組合、事業協同小組合</li> <li>・協業組合、商工組合、商工組合連合会</li> </ul> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 農産物の仕入に関する経費</li> <li>2 農産物の荷さばき・出荷調製に関する経費</li> <li>3 農産物の出荷に関する経費</li> <li>4 商品のPR・販路開拓、販売コーナー設置等に関する経費</li> <li>5 低コスト物流に向けたデジタル技術活用経費</li> <li>6 その他、知事が認めたもの</li> </ol> | <p>1年目<br/>補助対象経費の3分の2以内</p> <p>2年目<br/>補助対象経費の2分の1以内</p> <p>3年目<br/>補助対象経費の3分の1以内<br/>（農産物の集荷・出荷の際、電気自動車（EV）、燃料電池自動車（FCV）、プラグインハイブリッド自動車（PHV）のいずれかを利用する場合は、1年目：4分の3以内、2年目：3分の2以内、3年目：2分の1以内とする）</p> <p>1事業実施主体当たり、補助金の上限は10,000千円とし、下限は1,000千円とする。</p> <p>補助金の千円未満の金額は切り捨てる。</p> |

※ 消費税については補助対象経費に含まないものとする