

令和5年度 東京産農産物消費拡大支援事業補助金 【募集案内】

1 事業の目的

東京都は、東京産農産物の地産地消を進めています。

これまで、区市町村がその区域内で地産地消を進める取組への支援を行ってきましたが、令和5年度は、新たに農業協同組合やNPO法人等を支援の対象に加え、区市町村の区域を超えた広域的な取組についても後押ししていきます。

2 補助対象事業者

(1) 区市町村

※区市町村が実施する間接補助金も対象とします。

(2) 協同組合、非営利活動法人等の団体、又は次のアからウのすべてに該当し、知事が特に必要と認めるもの（特認団体）

- ア 定款等、組織運営に関する規約の定めがある
- イ 3者以上の個人又は法人で構成されている
- ウ 代表者の定めがある。

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。）、暴力団（同条第2号に規定する暴力団をいう。）及び法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員に暴力団員等に該当する者があるものは、補助対象とはなりません。

3 事業内容

- (1) 調理体験・セミナー、生産者との交流会、マルシェ等のイベント開催
- (2) 事務所の設置運営
- (3) 農産物等のブランド化の推進
- (4) 情報発信
- (5) 生産者と飲食店等のマッチング
- (6) 東京産農産物の学校給食への提供
- (7) 協議会等の設置・運営
- (8) その他、知事が必要と認める地産地消に係る取組

4 補助対象経費

臨時に雇用する場合の賃金、報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、使用料及賃借料など。詳細は、交付要綱別表2参照

【補助対象とならない経費等】

消費税、振込手数料、代引き手数料、キャンセル料、他の補助金の交付対象となっている経費など。詳細は、交付要綱別表2参照

※国、都、区市町村の補助金及び交付金、その他補助制度の対象となった経費は、補助対象外です。

※領収書等の帳簿類に不備がある経費は認められない場合があります。

【その他注意点】

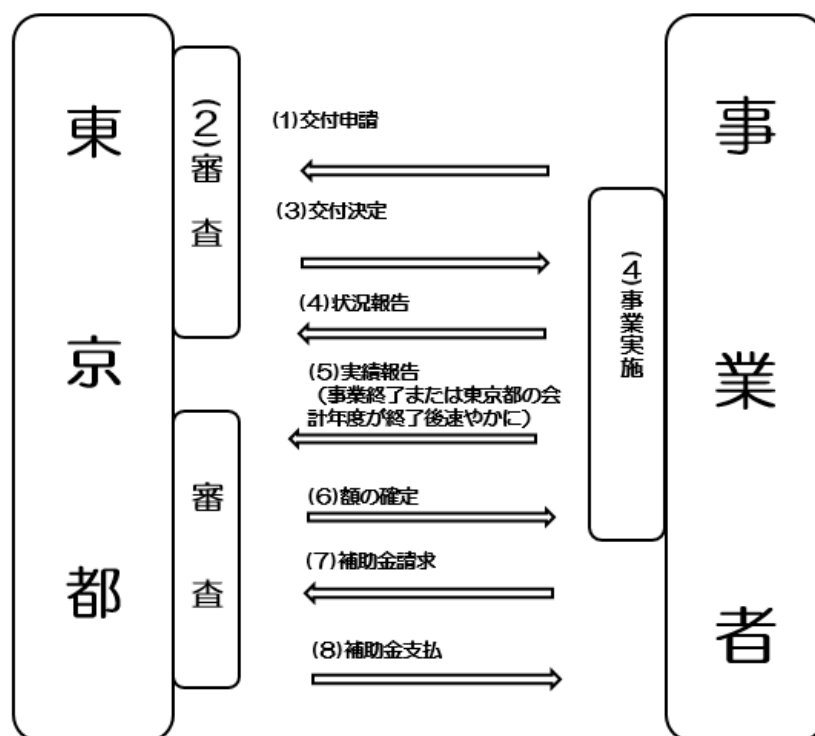
- (1) 物品の購入等にあたり、ポイントカードは原則、使用できません。
- (2) 役員や従業員、その他個人名義又は個人口座から振込を行った経費は補助対象外です。
- (3) 関連会社経由等、補助事業者名義の金融機関の口座から直接振り込んでいない場合は補助対象外です。
- (4) 補助対象経費の支払いとその他の取引が、混合して行われている場合は補助対象外です。
- (5) 他の取引と相殺して支払った経費は、補助対象外です。
- (6) インターネットバンキングを利用する場合は、振込先名義と口座番号を確認するため、振込完了画面（又は振込履歴）と通帳（又は当座勘定照合表）の写しの提出が必要です。
- (7) 契約・支払い確認に係る書類の宛先は、補助事業者名であることが必要です。

5 補助率、補助限度額

1年目：3分の2以内 2年目：2分の1以内 3年目：3分の1以内

1年目：1,000万円 2年目：750万円 3年目：500万円（千円未満は切捨）

6 交付申請から補助金交付までの流れ 事務フロー



(1) 交付申請

受付期間内に必要書類を提出してください。

【応募締切】 5月19日（金）（必着）

但し、申請期間内に交付決定額合計が予算額に達した場合は申請を締め切ります。

【必要書類】 交付申請書

申請者の事業概要が確認できる案内、パンフレット等
交付申請、請求書等に使用する印鑑の印鑑証明書（原本）
誓約書

※必ずコピーを取り、お手元に保管してください。

ア 申請書類の作成及び提出等、申請に係る経費は、申請者の負担となります。

イ 提出された申請書類は、交付決定の可否に関わらず返却しませんので、必ず写しを保

管してください。

ウ 申請書類はステープル留めやファイリングをせずに、クリップ留めにしてください。

エ 申請書類は事務局に到着した順に内容を確認し、不備・不足が無いことを確認できたものから審査します。（申請書類の到着順ではありません。）ご提出の際には、不備・不足の無いことをお確かめのうえ、申請期限に余裕をもって郵送してください。

オ 上記の受付期間中でも、予算額に達した時点で締め切ります。

カ 必要に応じて、追加書類の提出及び説明を求めることがありますので、申請書類は申請期限に余裕をもって送付してください。

キ 都がお知らせする追加書類の提出期限を過ぎた場合には、申請を辞退されたものとみなします。

(2) 審査

申請時にご提出された交付申請書等について、審査基準に基づいて審査を行います。審査の途中経過において、申請書類の記載内容と異なる事実が判明した場合は、審査を中止することがありますので、ご注意ください。審査に関する個別のお問合せにはお答えいたしかねますので、予めご了承ください。

(3) 交付決定

交付決定は申請内容について審査の結果、補助対象とすることを決定したもので、「交付決定通知書(別記様式第2号)」により通知します。

ア 補助金の交付及び最終的な補助金交付額を決定・保証するものではありません。

イ 審査の結果、交付予定額は、申請額から減額して決定する場合があります。

ウ 交付金額は、補助金交付額の上限を示すものであり、最終的な補助金交付額は、事業完了後の実績報告等の査定の上確定します。そのため、補助金交付額は交付金額から減額されることがあります。

エ 交付決定された場合、事業者名、所在地、補助事業（取組）内容について公表することがあります。本補助事業の申請書提出をもって、公表について同意したものとさせていただきます。

(4) 事業実施

事業の開始は、交付決定日以降になります。事業実施に係る契約等は、必ず交付決定日以降に行い、令和6年3月31日（日）までに支払いが済むように事業を終了してください。

交付決定前に支出した経費及び上記期間内に支払いが完了していない経費は、対象になりません。また、四半期ごとに実施状況報告を提出してください。

(5) 実績報告書等の提出

事業が完了したとき、事業に要する経費の支払いを完了したうえで速やかに事業実績報告書、事業完了報告書、領収書・振込控(写し)等を提出してください。

(6) 補助額の確定

事業実績報告書、事業完了報告書等の審査の結果、事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合していると認めたときに補助金の交付額を確定し、通知します。補助金は実績に基づくため、交付予定額から減額となることがあります。

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します。

(7)補助金の請求

補助金の確定通知を受けた後、請求書を提出してください。

(8)補助金の支払

補助金は、請求書提出後に補助事業者が指定する金融機関に振り込まれます。

【(1) (4) (5)及び(7)の提出方法】

①郵送（簡易書留あるいはレターパック等）により次の宛先までご送付下さい。

都が受領した旨の連絡は致しませんので配達の記録が残る方法で発送下さるようお願い致します。

〒163-8001

東京都新宿区西新宿 2-8-1 都庁第一本庁舎 21 階

東京都 産業労働局 農林水産部 食料安全課 食品情報担当

（新型コロナウイルス感染拡大防止のため、都庁にお持ちいただくのはご遠慮下さい）

②J-Grants での申請

URL を個別にお伝えするため、お手数ですが、上記担当まで電話連絡の上、ご申請ください。

※J-Grants とは、デジタル庁が運営する、国や自治体の補助金の電子申請システムです。申請には、G-bizID の登録が必要です。

7 申請者情報の取り扱いについて

交付決定された場合、事業者名、所在地、補助事業（取組）内容について公表することがあります。本補助事業の申請書提出をもって、公表について同意したものとさせていただきます。

問合せ先

東京都産業労働局農林水産部食料安全課 食品情報担当

電話 03-5320-4880

メール S0000751@section.metro.tokyo.jp