企業等における農的活動に向けた農業ビジネス支援事業実施要領

令和８年11月４日08産労農振第2448号

第１　趣旨

みんなで創る都市型農業プロジェクト実施要綱（令和８年３月13日付７産労農振第2955号。以下「実施要綱」という。）に基づく企業等における農的活動に向けた農業ビジネス支援事業（以下「本事業」という。）のうち、実施要綱第５の１⑴ウに規定するオーガナイザーの公募・認定の内容及びエに規定する補助事業の内容は、実施要綱に定めるもののほか、この要領に定めるところにより実施するものとする。

第２　事業の内容

１　企業における農的活動ニーズに応えるため、東京都内において農的活動サービスの提供を行う農園を開設・運営する者をオーガナイザーとして認定する。

２　オーガナイザーに対し、事業化に必要な農園整備費及び運営費の一部を補助する。

第３　定義

この要領における用語の定義は、次のとおりとする。

⑴「オーガナイザー」とは、農的活動サービスの提供を行う農園を開設・運営する者をいう。

⑵「顧客企業等」とは、農的活動を希望する企業等のことをいう。

⑶「支援事業者」とは、本事業を円滑かつ効果的に実施するにあたり、事業の一部について、都が委託した第三者をいう。

⑷「サービス提供認定農園」とは、オーガナイザー認定された者が都内に開設・運営する農園をいう。

⑸「補助金申請者」とは、オーガナイザーのうち、本事業における補助金を受けようとする者をいう。

第４　オーガナイザーの公募・認定

１　知事は、オーガナイザーの認定を受けようとする者（以下「申請者」という。）を公募するものとする。

２　前項に規定する公募は、随時実施し、申請を受け付けるものとする。

３　知事は、申請の内容が認定要件に適合すると認めるときは、当該申請者をオーガナイザーとして認定するものとする。

４　前項に規定する認定を受けた者は、次の各号に掲げる支援を受けることができる。

⑴本事業による補助金の活用

⑵⑴に規定する補助金の申請に向けたアドバイス等

⑶サービス提供認定農園に関する情報発信等

⑷サービス提供認定農園の利用を希望する顧客企業等とのマッチング

⑸農地所有者等とのマッチング

⑹その他本事業の目的に資すると知事が認める支援

第５　申請対象者

１　申請者は、次の各号に規定する者とする。

⑴法人

⑵個人事業主

⑶法人格を有しないが代表者の定めがあり、会計処理、意思決定方法等について定める規約等が整備されている団体

２　前項各号に規定する者については、認定後速やかにいずれかを満たす法人若しくは団体を設立し、又は個人事業主として開業する場合を含む。

３　前２項に規定する者であっても、以下の要件に該当する場合は対象としない。

⑴地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４の規定に該当する者

⑵会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがされている者

⑶東京都指名停止措置要綱（平成25年告示第174号）に基づく指名停止期間中である者

⑷東京都暴力団排除条例（平成23年条例第２号）に規定する排除措置対象法人等に該当する者

⑸国税又は地方税を滞納している者

第６　申請方法

１　申請者は、別記様式第１号によりオーガナイザー認定申請書を知事に提出することをもって、申請を行うものとする。

２　前項に規定する申請書の添付書類に係る参考様式の作成、申請書の受付及びその他必要な事項に関する業務は、支援事業者が行うものとする。ただし、申請書の添付書類に係る参考様式の作成に当たっては、以下の内容を含むものとする。

⑴オーガナイザーになろうとする者に関する情報

⑵事業実施予定場所に関する情報

⑶事業内容

⑷事業スケジュール

⑸その他必要な事項

３　支援事業者は、前項に規定する申請書の添付書類に係る参考様式について、事前に都の承認を得なければならない。

第７　オーガナイザーの認定

１　支援事業者は、前条による申請を受け付けた場合には、申請内容が認定基準を満たしているかについて審査を行うものとする。

２　前項に規定する審査の実施に当たり、支援事業者は、別途認定基準を定めるものとする。

３　前項に規定する認定基準は、オーガナイザーとして農的活動サービスを提供する農園の開設・運営に必要な次に掲げる事項を定めるものとする。

⑴事業構想の妥当性

⑵事業計画の実現性

⑶その他必要な事項

4　支援事業者は、第２項に規定する認定基準について、事前に都の承認を得なければならない。

5　支援事業者は、審査の結果を速やかに都に報告するものとする。

6　知事は、前項に規定する報告内容を踏まえ、認定し又は認定しないことを決定したときは、速やかに別記様式第２号によりその旨を申請者に通知する。

第８　認定内容の変更申請方法

1　オーガナイザーは、申請内容に変更が生じた場合、速やかに別記様式第３号によりオーガナイザー認定内容変更承認申請書を知事に提出することをもって、変更申請しなければならない。ただし、軽微な変更については、支援事業者に対する報告をもって代える。

2　前項に規定する変更申請の受付は、支援事業者が行うものとする。

第９　オーガナイザーの認定内容変更承認

1　支援事業者は、前条による変更申請を受け付けた場合には、申請内容が適当か否かについて審査を行うものとする。

2　支援事業者は、審査の結果を速やかに都に報告するものとする。

3　知事は、前項に規定する報告内容を踏まえ、変更を承認し、又は承認しないことを決定したときは、速やかに別記様式第４号によりその旨を申請者に通知する。

第10　認定の廃止届

1　オーガナイザーとして認定を受けた者が、その認定の廃止を希望する場合、速やかに別記様式第５号によりオーガナイザー廃止届を知事に提出しなければならない。

2　前項に規定する届出の受付は、支援事業者が行うものとする。

第11　認定の取消

1　知事は、オーガナイザーが、次に掲げる事項のいずれかに該当すると認める場合は、その認定を取り消すことができる。

⑴第５に規定する申請者の要件に該当しなくなった場合

⑵第７に規定するオーガナイザーの認定基準を満たさなくなった場合

⑶申請内容に虚偽が発覚した場合

⑷本事業の趣旨に反する農園開設・運営がなされ、又は知事の指示に従わなかった場合

2　知事は、前項の規定により認定の取消しをしたときは、速やかに別記様式第６号によりその旨をオーガナイザーであった者に対し通知する。

3　第１項の規定による認定の取消しにより損失が発生したときは、オーガナイザーであった者の負担とする。

第12　報告及び調査等

1　知事は、必要があるときは、オーガナイザーに対し、農園の開設・運営状況についての報告を求め、又は調査をすることができる。

2　知事は、前項に規定する報告又は調査に基づき必要があるときは、オーガナイ

ザーに対し、改善等の指導を行うことができる。
3　知事は、前項の指導を行った場合において、なお改善等が認められない場合は、オーガナイザーに対し、期限を定めて改善等に必要な措置を講ずるよう指示することができる。
4　前項に規定する指示は、書面により行うものとする。

第13　補助事業の実施
1　知事は、本事業における補助金申請者を公募するものとする。
2　前項に規定する公募は、期間を定めて実施し、申請を受け付けるものとする。
3　その他公募に必要な事項は、別に定める。

第14　補助対象者
オーガナイザーの認定を受けた者とする。

第15　補助対象地
補助対象地は、サービス提供認定農園の用に供する次に掲げる場所とする。
⑴農地（農地法（昭和27年法律第229号）第２条第１項に定めるものをいう。）
⑵前号に掲げる農地と一体として農園の運営上必要と認められる農地以外の土地

第16　補助対象経費
補助対象経費は、本事業を実施するために必要な別表１及び別表２のとおりとする。

第17　事業計画
1　補助金申請者が補助を受けようとするときは、別記様式第７号により事業の内容、実施場所、実施体制、年度別の実施スケジュール及び経費の見込等について、５年間を計画期間（以下「計画期間」という。）として記載した事業計画書を知事に提出するものとする。
2　前項に規定する事業計画書が提出された場合、知事は、審査の上、当該事業計画の承認又は不承認について決定し、別記様式第８号により補助金申請者に通知するものとする。なお、事業を実施する上で必要があると認めるときは、申請事項に修正を加え、又は条件を付すことができる。
3　前項に規定する承認は、事業計画書に記載された各年度の補助金の交付を保証するものではない。各年度の補助金の交付に関する手続等については、別に定める。
4　補助金申請者は、第２項に規定する承認通知を受けた後に次の各号のいずれかに該当するに至った場合には、別記様式第９号により事業計画の変更等承認申請書を知事に提出しなければならない。
⑴事業実施箇所の追加、変更又は辞退
⑵補助対象経費総額の増額変更又は３割を超える減額変更
⑶事業の中止又は廃止
⑷補助金申請者の名称変更
5　知事は、前項に規定する変更等承認申請書の内容を踏まえ、変更等を承認し、又は承認しないことを決定したときは、速やかに別記様式第10号によりその旨を

補助金申請者に通知する。

6　補助金申請者は、第４項の申請を行う際には、必要に応じて第８又は第10に規定する申請をあわせて行うものとする。

第18　交付決定前着手届

1　補助金の交付決定前に実施又は着手した事業については、補助金の交付を受けることはできない。ただし、着手が遅くなることにより事業の遂行が困難になる等のやむを得ない事情により交付決定前に着手する必要がある場合には、別記様式第11号によりその旨を具体的に明記した補助金交付決定前着手届を補助金申請の日以降かつ事業着手前に知事に届け出るものとする。

2　前項ただし書きの場合において、補助金申請者は、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。

第19　施設等の管理運営

1　オーガナイザーは、本事業により整備した施設等を事業計画に基づき適切に管理運営し、本事業の効果的な推進が図られるよう、また、その状況を把握するよう努めるものとする。

2　オーガナイザーは、本事業により整備した施設等の財産台帳を備えるとともに、施設等の適切な管理運営に努めるものとする。

第20　報告

1　オーガナイザーは、計画期間中の各年度の終了後30日以内に、当該年度の事業の実施状況を事業計画書と対比して取りまとめ、別記様式第12号により事業実績報告書を知事に提出しなければならない。

2　第17の２に規定する承認を受けた事業を辞退、中止又は廃止した場合は、当該年度の事業報告書をもって最終の報告とする。

3　知事は、必要があると認めるときは、前２項に規定する報告のほか、オーガナイザーに対し、事業の実施状況について報告を求めることができる。

第21　情報公開

情報公開の観点から、東京都は、計画期間の終了後に補助金申請者、補助金額等を公表することができるものとする。

第22　その他

この要領に定めるもののほか、事業実施につき必要な事項については、知事が別に定めるところによる。

附　則

この要領は、令和８年11月４日から施行する。

別表１（第16関係）事業化に関する項目別の補助対象経費

<table>
<tr><th></th><th>経費</th><th>経費内容</th><th>補助対象としない取組等</th></tr>
<tr><td rowspan="3">整備に関する費用</td><td>工事に関する経費</td><td>土地造成に必要な経費
（設計費用、測量費用、既存樹木等伐採費用、整地・区画造成のための費用、コンサルタント費用、廃棄物処理費用等）

農園の整備に必要な経費
（設計費用、井戸掘削費用、潅水設備設置費用、パイプハウス設置費用、農業機械・倉庫設置費用、堆肥置き場設置費用等）

農園付帯設備の整備に必要な経費
（設計費用、拠点施設等建物設置費用、フェンス・防犯設備設置費用、トイレ設置費用、駐車場設置費用、電気・上下水道設置費用等）</td><td rowspan="4">１　次の取組は、補助対象としない。
(1)国、東京都、他の地方自治体が実施する他の補助金が充当される経費
(2)他の補助金により実施中の事業を本事業に切り替えるものに関する経費
(3)公序良俗に反し又は宗教活動に関する経費
(4)親会社、子会社、グループ企業等関連会社及びこれらに類する者（以下、「利害関係者等」という）へ支払われた経費
(5)その他本事業の目的に合致しないと認める経費
２　本事業の実施に必要な経費であっても、次の経費は補助対象としない。
(1)ポイント等金銭に代わるものにより支払が行われている経費
(2)専ら本事業以外の用途に使用していると認められる事項に関する経費
(3)既存建築物・工作物の撤去に係る経費
(4)土地及び建物等不動産の購入に係る経費
(5)汎用性の高いデジタルカメラ、パソコン、軽トラック等に係る経費
(6)飲食費、金券や菓子等による謝礼
(7)明らかに本事業に直接関係しないと認められる業務に対する人件費
(8)税金及び国、地方公共団体その他の公的機関に対して支払う使用料、手数料その他これらに類する公課（ただし、消費税等について、補助金申請者が消費税法上の免税事業者等である場合を除く。）
３　次の場合は、補助対象としない。
(1)工事等の完了、納品、支払いずれかが翌年度となる場合（クレジットカードによる支払の場合は、口座引落しをもって支払とする。）
(2)支出を確認できる書類のないもの
(3)経費の区分ができないもの(他の経費と一括で請求され、明細書等の確認ができない場合等)</td></tr>
<tr><td>備品に関する経費</td><td>農園運営に必要となる農業機械、設備等の購入に必要な経費
（耕うん機、管理機、ウッドチッパー、トレーラーハウス、ユニットハウス等）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">運営に関する費用</td><td>人件費</td><td>農園運営に必要となる職員給与、法定福利費、社会保険料、講師料　等</td></tr>
<tr><td>その他費用</td><td>農園運営に必要となる光熱水費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、広告料、委託料、使用料及賃借料、旅費　等</td></tr>
<tr><td colspan="2">その他、知事が認めたもの</td><td></td></tr>
</table>

別表２　（第16関係）事業化に関する科目別の補助対象経費

経費科目	補助対象経費	補助対象としない経費等
工事費	土地造成工事 （既存樹木等伐採費用、整地・区画造成のための費用、廃棄物処理費用） 農園整備工事 （井戸掘削費用、潅水設備設置費用、パイプハウス設置費用、農業機械・倉庫設置費用、堆肥置き場設置費用） 農園付帯設備工事 （拠点施設設置費用、フェンス・防犯設備設置費用、休憩施設設置費用、トイレ設置費用、駐車場設置費用、電気・上下水道設置費用）	・専ら本事業に関連しない施設整備等のための工事費用
備品費	・農園運営に必要となる農業機械、設備　等	・汎用性の高い器材、機器類（パソコン、軽トラック等） ・自動車税、固定資産税
賃金等	・事業計画に記載されている事業の実施に伴って雇用した場合の給与　等	・本事業に関連しない事業で雇用した人件費 ・本事業に明らかに関連しない業務に従事した場合の対価
報償費	・栽培指導者、コンサルタント等の専門的な知識・技術及び技能等を有した者から指導を受ける場合の謝礼金（業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定すること。妥当な根拠基準として東京都の外部講師謝金支払基準（令和21年３月16日付20総人人第1541号）　等	・事業実施主体の構成員に対するもの ・菓子折や商品券など物品や金品による謝礼 ・仲介業者が関与し、経費内訳が明確でないもの
消耗品費	・肥料代 ・農具代 ・栽培用消耗品代 ・苗・種苗代 ・その他、農園運営、農園におけるイベントの開催に必要な消耗品　等	・事業実施主体が製造又は販売した資材等

印刷製本費	・利用者への周知を目的としたパンフレットやチラシ等を印刷する経費　等	
通信運搬費	・農園運営に必要となる通信費 ・農園運営に必要となる物品等の運送費　等	・農園運営以外の用途にのみ使用している電話、ＦＡＸ、インターネットの通信費 ・サーバーの管理・運営費
広告料	・農園案内、顧客獲得等を行うための新聞、雑誌、ＷＥＢ等への広告掲載費　等	・事業実施主体が運営する媒体への広告掲載料
委託料	・農園の造成工事、施設設計委託 ・農園の管理・運営委託 ・土壌調査等の分析業務委託 ・パンフレットやチラシ等のデザイン委託料 ・ＷＥＢサイト作成の委託料（事業化に伴い、新たに発生したページ部分のみ）　等	
使用料及賃借料	・土地（駐車場含む）・建物等賃借料 ・会議室等賃借料 ・備品等の使用料（リース料）　等	・専らサービス提供以外の用に供する場合
旅費	・講師等の派遣に必要な交通費　等	
その他	・農園の光熱水費	