

# 未来に残す東京の農地プロジェクト補助金交付要綱

制定 令和5年3月29日付4産労農振第2824号

改正 令和6年3月26日付5産労農振第2731号

## 第1 趣旨

東京都は、未来に残す東京の農地プロジェクト実施要綱（令和5年3月24日付4産労農振第2820号以下「実施要綱」という。）及び未来に残す東京の農地プロジェクト実施要領（令和5年3月24日付 産労農振第2918号以下「実施要領」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等

- 1 第1の規定により補助の対象となる事業（以下「補助事業」という。）の内容及び補助率及び補助対象経費の上限・下限については、別表に定めるとおりとする。
- 2 補助額は、1の規定により算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。
- 3 本事業においては、消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）相当額は補助対象としない。
- 4 本事業において、「総事業費」とは補助事業全体の税込の経費、「補助対象経費」とは総事業費のうち補助対象となる経費とする。

## 第3 補助金の交付申請

- 1 補助金の交付を受けようとする区市町村長は、補助金交付申請書（別記様式1）を、知事に提出しなければならない。
- 2 申請者は、1の規定による申請書を提出するに当たっては、事業費から消費税等相当額を除いて申請するものとする。
- 3 年度を超えて補助事業を実施しようとする場合で、債務負担行為、繰越明許費等が認められた事業は、別記様式1の別紙1「経費の配分」と別紙3「内訳書」の様式を用いて申請書に添付すること。

## 第4 補助金の交付決定

- 1 知事は、第3の規定に基づき申請書の提出があったときはその内容を審査し、適当と認める場合は、補助金の交付を決定し、別記様式2により申請者に通知する。
- 2 1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5 申請の撤回

第4の1の通知を受けた場合において、当該通知に係る補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件に異議のあるときは、当該通知書受領後14日以内に、申請の撤回をすることができる。

## 第6 事情変更による決定の取消し等

知事は、第4の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、この交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの交付の決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。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 申請事項の変更

- 1 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、次のいずれかに該当する場合は、あらかじめ補助金変更交付申請書（別記様式3）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
  - (1) 事業実施個所の追加及び辞退
  - (2) 一地区以上において補助対象経費の増額変更及び30%を超える減額変更
  - (3) 事業実施個所の変更
  - (4) 間接補助事業者の辞退、変更
  - (5) 交付要綱第3の3に従い交付決定を受けた地区で、年度間で金額等を変更する場合及び、交付決定を受けた額の繰越を行う場合。
  - (6) その他知事が特に必要と認める場合
- 2 知事は、1の申請があった場合において、その内容を審査し適当と認める場合は、補助金変更交付を決定し、別記様式4により申請者に通知する。
- 3 2により通知する場合において、知事はその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。
- 4 1に定める変更交付申請書と同時に実施要綱第3に定める実施計画の変更を行う場合は、実施要領第3の4に定める実施要領別記様式2の提出を省略し、別記様式1で作成した実施計画書を変更交付申請書に添付する。

## 第8 事業の中止又は廃止

- 1 補助事業者は、交付決定の後において、特別の必要が生じたことにより、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、補助金中止（廃止）承認申請書（別記様式5）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- 2 知事は、1の規定に基づく申請があったときは、その内容を審査し、適当と認める場合は、交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は交付の決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助事業のうち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。
- 3 知事は、2の処分をした場合については、別記様式6により通知する。

## 第9 事故報告

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7）を知事に提出し、その指示に従わなければならない。

## 第10 遂行状況報告

- 1 補助事業者は、補助金の交付の決定があった年度の12月までの進捗率等について、遂行状況報告書（別記様式8）を作成し、当該年度の12月末日までに知事に提出しなければならない。
- 2 知事は1に定めるもののほか、特に必要と認める場合、補助事業者から関係書類等を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、補助事業がこの交付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規定に基づく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都の会計年度が終了したときは、補助事業の成果を記載した実績報告書（別記様式9及び別紙1から5の該当する様式）を速やかに知事に提出しなければならない。第8の規定により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

知事は、第12の規定による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るときは、交付すべき補助金の額を確定し、別記様式10（第16の3の規定に該当するときは、額の確定及び返還命令を）により補助事業者に通知する。

## 第14 是正措置

知事は、第13の規定による調査等の結果、当該補助事業の成果がこの交付の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、補助事業者に対しこれに適合させるための処置をとることを命ずることができる。

## 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、1の規定により補助金の請求をしようとするときは、別記様式11による補助金請求書（概算払による場合は、別記様式12による補助金概算払請求書）を知事に提出しなければならない。
- 3 概算払いにより補助事業者が補助金を受領したときは、受領した補助金の額にこれに対応する補助事業者負担を加え、遅滞なく間接補助事業者に支出しなければならない。
- 4 補助事業者は、補助金の概算払を受けた場合において、第13の規定による補助金の額の確定通知を受領したときは、概算払精算書（別記様式13）を知事に提出し、速やかに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は、補助事業者に対して補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消す（第17の1の規定に該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すこと及び返還を命ずる）ことができる。
  - (1) 偽りその他不正の手段により補助金又は間接補助金の交付の決定を受けたとき。
  - (2) 補助金又は間接補助金を他の用途に使用したとき。
  - (3) その他補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件、その他法令若しくは補助金の交付の決定に基づく命令に違反したとき。
- 2 1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 1の処分をした場合については、別記様式14により通知する。

## 第17 補助金の返還

- 1 知事は第8又は第16の規定により交付の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、既に補助事業者が補助金を交付されているときは期限を定めて、その返還を命ずる。
- 2 知事は、第13の規定により補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える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。

## 第18 違約加算金及び延滞金

- 1 知事が、第17の1の規定により交付の決定の全部又は一部の取消しをした場合において、

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%の割合（年当たりの割合は、閏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 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、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%の割合で計算した延滞金（100 円未満の場合は除く。）を納付させなければならない。

## 第 19 違約加算金の計算

- 1 補助金が 2 回以上に分けて交付されている場合における第 18 の 1 の規定の適用については、返還を命じた額に相当する補助金は最後の受領の日を受領したものとし、当該返還を命じた額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼり、それぞれ受領の日において受領したものとする。
- 2 第 18 の 1 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。

## 第 20 延滞金の計算

第 18 の 2 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、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金を控除した額によるものとする。

## 第 21 他の補助金等の一時停止等

知事は、補助事業者に対し補助金の返還を命じ、補助事業者が当該補助金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、補助事業者に対して、同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金と未納付額とを相殺するものとする。

## 第 22 財産処分の制限

- 1 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用が増加した財産を事業終了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的にしたがって効率的運営を図らなければならない。
- 2 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産で、処分制限期間を経過しない場合においては、以下に定めるとおり、管理保管しなければならない。
  - (1) 農地創出型及び農地再生型においては別記様式 13 の整備台帳及びその他関係書類を、整備翌年度から 8 年間
  - (2) (1) 以外の支援型においては別記様式 14 の財産管理台帳及びその他関係書類を、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号。以下「大蔵省令」という。）に定められた処分制限期間
- 3 補助事業者は、補助事業により取得し又は効用が増加した財産を、補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときは、別記様式 15 によりあらかじめ知事に申請し、その承認を受けなければならない。ただし、大蔵省令に定められている耐用年数を経過した場合及び 5 に定める内容においては、この限りではない。
- 4 知事は、3 の規定により、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとしたときに、収入のあったときは、当該収入の全部又は一部に相当する額を補助事業者に納付させるよう命ずることがある。
- 5 補助事業者及び、間接補助事業者において以下の内容に記載がある内容でやむを得ないと認められる場合は 4 に定める納付を免除することがある。

- ① 災害等のやむを得ない事情があると都が認めた場合
- ② 実施要領別紙2の第2の1に基づく整備を実施した場合で、農地所有者の死亡による貸借の解除が行われる場合

### 第23 関係書類帳簿の整理保管

補助事業者は、補助事業に係る収入、支出を記載した帳簿、その他の関係書類を当該補助事業完了の日に属する会計年度終了後5年間整理保管しなければならない。

### 第24 間接補助金交付の際付すべき条件

- 1 補助事業者は間接補助事業者（補助事業者から交付の決定を受けるもの）に対し、間接補助金を交付するときは知事が補助金の交付について付した条件に準ずる条件を付さなければならない。
- 2 間接補助事業者は交付要綱及び都未来に残す東京の農地プロジェクト実施要綱（令和5年3月24日付4産労農振第2820号以下「実施要綱」という。）、未来に残す東京の農地プロジェクト実施要領（令和5年3月24日付4産労農振第2918号以下「実施要領」という。）、未来に残す東京の農地プロジェクトの運用について（令和5年3月28日付4産労農振第2945号）に従わなければならない。
- 3 補助事業者は、間接補助事業者が間接補助事業により取得し、または効用の増加した財産について、その実態を十分把握することに努め、当該財産が適正に管理運営されるように指導しなければならない。
- 4 間接補助事業者が間接補助事業により取得し、または効用の増加した財産について、大蔵省令に定められている耐用年数を経過した財産を除き、補助事業者の承認を受けずに、補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供してはならない。
- 5 前項による補助事業者の承認に際し、承認に係る取得財産等の残存価値相当額または処分により得られた収入の全部又は一部を補助事業者に納付させる事がある。
- 6 補助事業者は、4の規定により間接事業者に対し承認しようとする場合は、あらかじめ知事の承認を受けてから承認を与えなければならない。
- 7 補助事業者は、5の規定により間接補助事業者から補助金の返還又は、返納を受けた場合は、当該補助金の都費相当額を都に返還しなければならない。

別表（第2関係）

支援内容	補助事業の内容	補助率及び補助対象経費、備考
1 農地創出型	<p>農地や農的空間としての利用を目的として、現況非農地を整地・整備し、農地等の面積を増加させる整備に必要な次のもの</p> <p>(1) 建物等解体処分の一部</p> <p>(2) 除礫、深耕、客土、土壌改良</p> <p>(3) その他農地利用に必要な整備等</p>	補助率は補助対象経費の2分の1以内
2 農地再生型	<p>遊休農地や条件が悪く貸借が進まない農地を再生利用するための整備や、後継者の就農等に伴う作目転換を促進するための整備に必要な次のもの</p> <p>(1) 樹木等の障害物除去、処分</p> <p>(2) 除礫、深耕、客土、土壌改良</p> <p>(3) その他農地利用に必要な整備等</p>	補助率は補助対象経費の2分の1以内 (認定新規就農者は3分の2以内)
3 生活環境型	<p>地域や環境に配慮した基盤整備として次のもの</p> <p>(1) 散策路、遊歩道、農業用水路の親水化等の整備</p> <p>(2) 農薬飛散防止施設の整備</p> <p>(3) 土留め（擁壁）、フェンス、生垣の整備</p> <p>(4) 簡易直売所の整備</p> <p>(5) 市民農園、体験農園等の整備</p> <p>(6) その他必要なもの</p>	補助率は補助対象経費の4分の3以内  補助対象経費の下限は実施設計を除き、1案件あたり500千円とする
4 防災安全型	<p>防災機能を強化するための整備として次のもの</p> <p>(1) 防災兼用農業用井戸の整備 (停電時に必要な非常用発電装置, 周知用看板も含む。)</p> <p>(2) 農業用水路の転落防止施設の整備</p> <p>(3) 太陽光発電による非常用電源の整備</p> <p>(4) その他必要なもの</p>	
5 公的利用型	<p>区市町村の所有地で整備する次のもの</p> <p>(1) 市民農園</p> <p>(2) 農業公園</p> <p>(3) 農福連携農園</p> <p>(4) 福祉、教育等の機能発揮のための農園</p> <p>(5) その他必要なもの</p>	補助率は補助対象経費の4分の3以内  1～4とは別枠として、1案件あたり補助金100,000千円を上限とする 補助対象経費の下限は実施設計を除き、1案件あたり500千円とする
6 推進支援型	<p>調査設計や農地保全の理解促進等、農地の保全に必要な次の経費</p> <p>(1) 1～5を実施するのに必要な基本調査等</p> <p>(2) 農地保全のPRに必要な広報活動</p> <p>(3) 農地防災マップの作成</p> <p>(4) 体験農園開設に必要なPR資料作成等</p> <p>(5) 農地創出型実施に伴う地積測量図作成費用</p> <p>(6) その他必要なもの</p>	補助率は補助対象経費の2分の1以内

附 則 (令和5年3月24日付4産労農振第2824号)

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則 (令和6年3月26日付5産労農振第2731号)

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別記様式1（第3関係）

（ 番 号 ）  
年 月 日

東 京 都 知 事 殿

（区市町村長 氏 名 ）

年度未来に残す東京の農地プロジェクト補助金交付申請書

年度において、下記のとおり事業を実施したいので、未来に残す東京の農地プロジェクト補助金交付要綱第3の1の規定により、補助金 円の交付を申請します。

記

1 事業の目的

2 経費の配分

別紙1「経費の配分」及び別紙2「内訳書」のとおり

3 事業の完了予定

年 月 日

4 添付書類

- (1) 区市町村全体の地図などに、整備施設等の位置を記したもの（A4で1枚程度）
- (2) 見積書写し、実施設計書、工事図面等
- (3) 区市町村の補助金の交付に関する規程（間接補助を実施する場合）



経費の配分（複数年度事業用）

区市町村名 \_\_\_\_\_

金額の単位：円

支援内容	地区数 (単位:件)	前年度		本年度					翌年度		備考
		補助対象経費 【税抜】	都費 【税抜】	総事業費 【税込】	補助対象経費 (A)+(B)+(C) 【税抜】	都費 (A) 【税抜】	区市町村費 (B) 【税抜】	その他 (C) 【税抜】	補助対象経費 【税抜】	都費 【税抜】	
農地創出型											
農地再生型											
生活環境型											
防災安全型											
公的利用型											
推進支援型											
合計											

注1) 交付要綱第7に基づく変更交付申請を行う場合は、上段に括弧書きで既交付決定額を記入し下段に変更後の金額を記入すること。

経費の配分（単年度事業用）

区市町村名 \_\_\_\_\_

単位：円

	地区数 (単位:件)	総事業費 【税込】	補助対象経費 (A)+(B)+(C) 【税抜】	都費 (A) 【税抜】	区市町村費 (B) 【税抜】	その他 (C) 【税抜】	備考
農地創出型							
農地再生型							
生活環境型							
防災安全型							
公的利用型							
推進支援型							
合計							

注1) 交付要綱第7に基づく変更交付申請を行う場合は、上段に括弧書きで既交付決定額を記入し下段に変更後の金額を記入すること。

内訳書（複数年度事業用）

区市町村名 \_\_\_\_\_

金額の単位：円

支援内容	事業実施主体	実施個所住所	実施内容	前年度		本年度					後年度		備考
				補助対象経費 【税抜】	都費 【税抜】	総事業費 【税込】	補助対象経費 (A)+(B)+(C) 【税抜】	都費 (A) 【税抜】	区市町村費 (B) 【税抜】	その他 (C) 【税抜】	補助対象経費 【税抜】	都費 【税抜】	
合計													

注1) 交付要綱第7に基づく変更交付申請を行う場合は、上段に括弧書きで既交付決定額を記入し下段に変更後の金額を記入すること。

注2) 総事業費と補助対象経費に消費税以外の差額がある場合は、備考にその差額と負担先を記入すること。

内訳書（単年度事業用）

区市町村名 \_\_\_\_\_

金額の単位：円

支援内容	事業実施主体	実施個所住所	実施内容	総事業費 【税込】	補助対象経費 (A)+(B)+(C) 【税抜】	都費 (A) 【税抜】	区市町村費 (B) 【税抜】	その他 (C) 【税抜】	備考
合計									

注1) 交付要綱第7に基づく変更交付申請を行う場合は、上段に括弧書きで既交付決定額を記入し下段に変更後の金額を記入すること。

注2) 総事業費と補助対象経費に消費税以外の差額がある場合は、備考にその差額と負担先を記入すること。

別記様式2（第4関係）

（ 番 号 ）  
（ 区 市 町 村 名 ）

年 月 日付 第 号で補助金の交付申請のあった、 年度未  
来に残す東京の農地プロジェクト補助金（以下「補助事業」という。）については、申請の内容  
を審査したところ適当と認められるので、下記により 年度補助金を交付する。

年 月 日

東京都知事 （ 氏 名 ）

記

第1 交付金額 金 円

第2 補助事業の内容等  
補助事業の内容等は、 年 月 日付 第 号による申請書のとおりとす  
る。

第3 補助率等  
補助事業に要する経費、補助金の額、補助率は、次のとおりとする。

支援内容	総事業費	補助対象経費	補助金	補助率
農地創出型 農地再生型 生活環境型 防災安全型 公的利用型 推進支援型	円	円	円	
合 計				

第4 申請の撤回

申請者は、この交付決定の内容又はこれに付された条件に異議のあるときは、当該通知書受領

日から14日以内に申請の撤回をすることができる。

## 第5 事情変更による決定の取消し等

知事は、この交付の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、この交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの交付の決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。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6 申請事項の変更

1 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、次のいずれかに該当する場合は、あらかじめ補助金変更交付申請書（未来に残す東京の農地プロジェクト補助金交付要綱（令和5年3月29日付4産労農振第2824号。以下「交付要綱」という。）別記様式3）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 新たな施設などの種類の追加

(2) 一地区において補助対象経費の増額変更及び30%を超える減額変更

(3) 交付要綱第3の3に従い交付決定を受けた地区で、年度間で金額等を変更する場合及び、交付決定を受けた額の繰越を行う場合。

(4) その他知事が特に必要と認める場合

2 知事は、1の申請があった場合において、その内容を審査し、適当と認める場合は、補助金の交付を決定し、交付要綱別記様式4により申請者に通知する。

3 2により通知する場合において、知事はその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。

## 第7 事業の中止又は廃止

1 補助事業者は、交付決定の後において、特別の必要が生じたことにより、補助事業を中止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（交付要綱別記様式5）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

2 知事は、1の規定に基づく申請があったときは、その内容を審査し、適当と認める場合は、交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は交付の決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助事業のうち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。

3 知事は、2の処分をした場合については、交付要綱別記様式6により通知する。

## 第8 事故報告

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（交付要綱別記様式7）を知事に提出し、その指示に従わなければならない。

## 第9 遂行状況報告

1 補助事業者は補助金の交付の決定があった年度の12月までの遂行状況を、交付要綱別記様式

8により当該年度の12月末までに知事に提出しなければならない。

- 2 知事は1に定めるもののほか、特に必要と認める場合、補助事業者から関係書類等を提出させることができる。

#### 第10 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、補助事業がこの交付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規定に基づく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11 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都の会計年度が終了したときは、補助事業の成果を記載した実績報告書（交付要綱別記様式9及び別紙1から5の該当する様式）を知事に提出しなければならない。第7の規定により事業を廃止した場合も同様とする。

#### 第12 補助金の額の確定

知事は、第11の規定による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るときは、交付すべき補助金の額を確定し、交付要綱別記様式10により補助事業者に通知する。

#### 第13 是正措置

知事は、第12の規定による調査等の結果、補助事業の成果がこの交付の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、補助事業者に対しこれに適合させるための処置をとることを命ずることができる。

#### 第14 補助金の支払及び請求

- 1 知事は、第12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、1の規定により補助金の請求をしようとするときは、交付要綱別記様式11号による補助金請求書（概算払による場合は、交付要綱別記様式第12号による補助金概算払請求書）を知事に提出しなければならない。
- 3 概算払により補助事業者が補助金を受領したときは、受領した補助金の額にこれに対応する補助事業者負担を加え、遅滞なく間接補助事業者に支出しなければならない。
- 4 補助事業者は、補助金の概算払を受けた場合において、第12の規定による補助金の額の確定通知を受領したときは、概算払精算書（交付要綱別記様式第13号）を知事に提出し、速やかに補助金を精算しなければならない。

## 第15 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は、この交付の決定の全部又は一部を取り消す（第16の1の規定に該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すこと及び返還を命ずる）ことができる。
  - (1) 偽りその他不正の手段により補助金又は間接補助金の交付の決定を受けたとき。
  - (2) 補助金又は間接補助金を他の用途に使用したとき。
  - (3) 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補助金の交付の決定に基づく命令に違反したとき。
- 2 1の規定は第12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 1の処分をした場合については、別記様式14により通知する。

## 第16 補助金の返還

- 1 知事は、第7又は第15の規定により交付の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。
- 2 知事は、第12の規定により補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える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。

## 第17 違約加算金及び延滞金

- 1 知事が、第16の1の規定により交付の決定の全部又は一部の取消しをした場合において、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%の割合（年当たりの割合は、閏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 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、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%の割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付させなければならない。

## 第18 違約加算金の計算

- 1 補助金が2回以上に分けて交付されている場合における第17の1の規定の適用については、返還を命じた額に相当する補助金は最後の受領の日を受領したものとし、当該返還を命じた額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼり、それぞれ受領の日において受領したものとする。
- 2 第17の1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。



## 第19 延滞金の計算

第17の2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、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

## 第20 他の補助金等の一時停止等

知事は、補助事業者に対し補助金の返還を命じ、補助事業者が当該補助金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、補助事業者に対して、同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金と未納付額とを相殺するものとする。

## 第21 財産処分制限

- 1 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用が増加した財産を事業終了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的にしたがって効率的運営を図らなければならない。
- 2 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産で、処分制限期間を経過しない場合においては、以下に定めるとおり、管理保管しなければならない。
  - (1) 農地創出型及び農地再生型においては交付要綱別記様式15の整備台帳及びその他関係書類を、整備翌年度から8年間
  - (2) (1)以外の支援型においては交付要綱別記様式16の財産管理台帳及びその他関係書類を、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号。以下「大蔵省令」という。）に定められた処分制限期間
- 3 補助事業者は、補助事業により取得し又は効用が増加した財産を、補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときは、交付要綱別記様式15によりあらかじめ知事に申請し、その承認を受けなければならない。ただし、大蔵省令に定められている耐用年数を経過した場合及び5に定める内容においては、この限りではない。
- 4 知事は、3の規定により、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとしたときに、収入のあったときは、当該収入の全部又は一部に相当する額を補助事業者に納付させるよう命ずることがある。
- 5 補助事業者及び、間接補助事業者において以下の内容に記載がある内容でやむを得ないと認められる場合は4に定める納付を免除することがある。
  - ① 災害等のやむを得ない事情があると都が認めた場合
  - ② 実施要領別紙2の第2の1の整備を実施した場合で、農地所有者の死亡による貸借等の解除が行われる場合

## 第22 関係書類帳簿の整理保管

補助事業者は、補助事業に係る収入、支出を記載した帳簿、その他の関係書類を当該補助事業完了の日に属する会計年度終了後5年間整理保管しなければならない。

## 第23 間接補助金交付の際付すべき条件

- 1 補助事業者は間接補助事業者（補助事業者から交付の決定を受けるもの）に対し、間接補助金を交付するときは知事が補助金の交付について付した条件に準ずる条件を付さなければならない。
- 2 間接補助事業者は交付要綱及び都未来に残す東京の農地プロジェクト実施要綱（令和5年3月24日付4産労農振第2820号以下「実施要綱」という。）、未来に残す東京の農地プロジェクト実施要領（令和5年3月24日付4産労農振第2918号以下「実施要領」という。）、未来に残す東京の農地プロジェクトの運用について（令和5年3月28日付4産労農振第2945号）に従わなければならない。
- 3 補助事業者は、間接補助事業者が間接補助事業により取得し、または効用の増加した財産について、その実態を十分把握することに努め、当該財産が適正に管理運営されるように指導しなければならない。
- 4 間接補助事業者が間接補助事業により取得し、または効用の増加した財産について、大蔵省令に定められている耐用年数を経過した財産を除き、補助事業者の承認を受けないで、補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供してはならない。
- 5 前項による補助事業者の承認に際し、承認に係る取得財産等の残存価値相当額または処分により得られた収入の全部又は一部を補助事業者に納付させる事がある。
- 6 補助事業者は、4の規定により間接事業者に対し承認しようとする場合は、あらかじめ知事の承認を受けてから承認を与えなければならない。
- 7 補助事業者は、5の規定により間接補助事業者から補助金の返還又は、返納を受けた場合は、当該補助金の都費相当額を都に返還しなければならない。

東 京 都 知 事 殿

（区市町村長 氏 名 ）

年度未来に残す東京の農地プロジェクト補助金変更交付申請書

年 月 日付 第 号をもって補助金の交付決定の通知のあった、  
年度未来に残す東京の農地プロジェクトについて、未来に残す東京の農地プロジェクト補助金交  
付要綱第7の規定に基づき、下記のとおり計画を変更したいので、その承認及び補助金  
円の追加(減額)交付を申請します。

記

1 変更の理由

2 経費の配分

別紙1「経費の配分」及び別紙2「内訳書」のとおり

3 事業の完了予定

当初（ 年 月 日）

変更（ 年 月 日）

4 添付書類

以下のうち変更があるものを提出する。変更箇所は下線や色をつけて強調する。

- (1) 区市町村全体の地図などに、整備施設等の位置を記したもの（A4で1枚程度）
- (2) 見積書写し、実施設計書、工事図面、
- (3) 区市町村の補助金の交付に関する規程（間接補助を実施する場合）
- (4) 実施計画書（変更交付申請と同時に実施計画書を変更する場合）

別記様式4（第7の2関係）

（ 番 号 ）  
（ 区 市 町 村 名 ）

令和 年 月 日付 第 号で補助金の変更交付申請のあった、 年度  
未来に残す東京の農地プロジェクト補助金（以下「補助事業」という。）については、申請の内  
容を審査したところ適当と認められるので、 年 月 日付 第 号  
による交付決定通知の一部を下記のとおり変更する。

年 月 日

東京都知事 （ 氏 名 ）

記

以上

第1 変更交付金額 金 円

第2 補助事業の内容等

補助事業の内容等は、当該変更交付申請書のとおりとし、その他については、 年 月  
日付 第 号による補助金交付決定通知のとおりとする。

第3 補助率等

補助事業に要する経費、補助金の額、補助率は、次のとおりとする。

支援内容	総事業費	補助対象経費	補助金	補助率
農地創出型 農地再生型 生活環境型 防災安全型 公的利用型 推進支援型	円	円	円	
合 計				

別記様式5（第8関係）

（ 番 号 ）  
年 月 日

東 京 都 知 事 殿

（区市町村長 氏 名 ）

年度未来に残す東京の農地プロジェクト補助金中止(廃止)承認申請書

年 月 日付 第 号をもって補助金の交付決定の通知のあった、 年度未来に残す東京の農地プロジェクト事業について、未来に残す東京の農地プロジェクト事業費補助金交付要綱第8の規定に基づき、下記のとおり事業を中止(廃止)したいので承認されたく申請します。

記

- 1 中止(廃止)の理由
- 2 補助事業の当初からの経過及び現状
- 3 今後の対応

別記様式6（第8関係）

（ 番 号 ）  
年 月 日

区 市 町 村 長 殿

東京都知事 （ 氏 名 ）

年度未来に残す東京の農地プロジェクト中止（廃止）の承認について

年 月 日付 第 号による、年度未来に残す東京の農地プロジェクトの中止（廃止）承認申請については、申請のとおり承認し、未来に残す東京の農地プロジェクト補助金交付要綱第8の規定に基づき、年 月 日付 第 号による交付決定額の全部（又は一部）金 円を取り消したので、同交付要綱第8の3の規定により通知する。

東 京 都 知 事 殿

（区市町村長 氏 名 ）

年度未来に残す東京の農地プロジェクト事故報告書

年 月 日付 第 号をもって補助金の交付決定の通知のあった標記事業について、未来に残す東京の農地プロジェクト補助金交付要綱第9の規定に基づき、下記のとおり事故報告します。

記

1 事故の内容

2 事故発生前における補助事業の状況

支援内容	交 付 決定額 (円)	月 日現在の契約額 (支出額)		残額 (年度内執行額)		支出予定額 (翌年度支出額)	
		補助対象 経費(円)	補助 金額(円)	補助対象 経費(円)	補助 金額(円)	補助対象 経費(円)	補助 金額(円)
計							
事業遂行不能の 場合の不用額		総事業費(円)		補助対象経費(円)		補助金額(円)	

3 今後の対応

別記様式8（第10関係）

（ 番 号 ）  
年 月 日

東 京 都 知 事 殿

（区市町村長 氏 名 ）

年度未来に残す東京の農地プロジェクト遂行状況報告書

記

年 月 日付 第 号をもって補助金の交付決定の通知のあった未来に残す東京の農地プロジェクトについて、未来に残す東京の農地プロジェクト費補助金交付要綱第10の規定に基づき、年12月末日現在の事業遂行状況を下記のとおり報告します。

記

（単位：円）

支援内容	交付決定額	契約済額	遂行状況 (執行済み額及び進捗率)	備考
農地創出型			( % )	
農地再生型			( % )	
生活環境型			( % )	
防災安全型			( % )	
公的利用型			( % )	
推進支援型			( % )	
合計				

事業完了予定年月日

年 月 日



東 京 都 知 事 殿

（区市町村長 氏 名 ）

年度未来に残す東京の農地プロジェクト実績報告書

年 月 日付 第 号をもって補助金の交付決定の通知のあった標記事業について、下記のとおり事業を実施したので、未来に残す東京の農地プロジェクト費補助金交付要綱第12の規定に基づき、その実績を報告します。

記

1 事業の効果

2 事業実績

別紙 「経費の配分」及び別紙 「内訳書」のとおり

3 事業完了年月日 年 月 日

4 添付書類

- (1) 出来高設計書、領収書、請求書等の写し
- (2) 区市町村の補助金の交付に関する規程(変更があった場合のみ)
- (3) 写真：事業実施前、事業執行中（各工程の施工中）、事業完了後ごとに撮影し、作業経緯が分かるような写真を添付し、その状況の説明文を記載する。
- (4) 整備台帳（農地創出型、農地再生型）  
財産管理台帳（生活環境型、防災安全型、公的利用型）
- (5) 産業廃棄物管理票（マニフェスト）の写し
- (6) 経費の配分、内訳書、実績調書のうち該当するもの

経費の配分（複数年度事業用）

区市町村名 \_\_\_\_\_

金額の単位：円

支援内容	地区数 単位:件	前年度		本年度					翌年度		備考
		補助対象経費 (A)+(B)+(C) 【税抜】	都費 (A) 【税抜】	総事業費 【税込】	補助対象経費 (A)+(B)+(C) 【税抜】	都費 (A) 【税抜】	区市町村費 (B) 【税抜】	その他 (C) 【税抜】	補助対象経費 (A)+(B)+(C) 【税抜】	都費 (A) 【税抜】	
農地創出型											
農地再生型											
生活環境型											
防災安全型											
公的利用型											
推進支援型											
合計											

注1) 交付決定額と実績額に差がある場合は、上段に括弧書きで交付決定額を記入し下段に実績額を記入すること。

注2) 総事業費と補助対象経費に消費税額以外の差額がある場合は、備考にその差額と負担先を記入すること。

経費の配分（単年度事業用）

区市町村名

金額の単位：円

支援内容	地区数 単位:件	総事業費 【税込】	補助対象経費 (A)+(B)+(C) 【税抜】	都費 (A) 【税抜】	区市町村費 (B) 【税抜】	その他 (C) 【税抜】	備考
農地創出型							
農地再生型							
生活環境型							
防災安全型							
公的利用型							
推進支援型							
合計							

注1) 交付決定額と実績額に差がある場合は、上段に括弧書きで交付決定額を記入し下段に実績額を記入すること。

注2) 総事業費と補助対象経費に消費税以外の差額がある場合は、備考にその差額と負担先を記入すること。

内訳書（複数年度事業用）

区市町村名

金額の単位：円

支援内容	事業実施主体	実施個所住所	実施内容	前年度		本年度					後年度		備考
				補助対象経費【税抜】	都費【税抜】	総事業費【税込】	補助対象経費(A)+(B)+(C)【税抜】	都費(A)【税抜】	区市町村費(B)【税抜】	その他(C)【税抜】	補助対象経費【税抜】	都費【税抜】	
合計													

注1) 交付決定額と実績額に差がある場合は、上段に括弧書きで交付決定額を記入し下段に実績額を記入すること。

注2) 総事業費と補助対象経費とで消費税以外の差額がある場合は、備考にその差額と負担先を記入すること。

内訳書（単年度事業用）

区市町村名 \_\_\_\_\_

金額の単位：円

支援内容	事業実施者	実施個所 住所	実施内容	総事業費 【税込】	補助対象経費 (A)+(B)+(C) 【税抜】	都費 (A) 【税抜】	区市町村費 (B) 【税抜】	その他 (C) 【税抜】	備考
合計									

注1) 交付決定額と実績額に差がある場合は、上段に括弧書きで交付決定額を記入し下段に実績額を記入すること。

注2) 総事業費と補助対象経費とで消費税以外の差額がある場合は、備考にその差額と負担先を記入すること。



別記様式10（第13関係）

（ 番 号 ）  
（ 区 市 町 村 名 ）

年度未来に残す東京の農地プロジェクト費補助金の額の確定について

年 月 日付 第 号をもって交付決定した、年度未来に残す東京の農地プロジェクトに対する補助金については、年 月 日付 第 号をもって提出された実績報告書を審査した結果、未来に残す東京の農地プロジェクトの交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものと認められるので、その額を 円に確定する。

年 月 日

東京都知事 （ 氏 名 ）

別記様式11号（第15関係）

（ 番 号 ）  
年 月 日

東 京 都 知 事 殿

（区市町村長 氏 名 ）

年度未来に残す東京の農地プロジェクト補助金請求書

年 月 日付 第 号をもって補助金の額の確定の通知のあった、 年度  
未来に残す東京の農地プロジェクト費補助金について、未来に残す東京の農地プロジェクト費補助  
金交付要綱第15の2の規定に基づき、金 円を請求します。





別記様式13（第15関係）

（ 番 号 ）  
年 月 日

東 京 都 知 事 殿

（区市町村長 氏 名 ）

年度未来に残す東京の農地プロジェクト補助金概算払精算書

年 月 日付 第 号をもって補助金の交付決定の通知のあった標記  
補助金について、未来に残す東京の農地プロジェクト費補助金交付要綱第15の4の規定に基づき、  
下記により精算します。

記

概 算 払 高	支 払 高	戻 入 高	繰 越 高	備 考
円	円	円	円	

別記様式14（第16の3関係）

（ 番 号 ）  
年 月 日

東 京 都 知 事 殿

（区市町村長 氏 名 ）

年度未来に残す東京の農地プロジェクト補助金交付決定の取消しについて

年 月 日付 第 号をもって交付決定をした 年度未来に残す東京の農地プロジェクト補助金の交付決定額金 円については、未来に残す東京の農地プロジェクト補助金交付要綱第16の1に基づき当該交付決定（又は一部金 円）を取り消す。

（なお、同要綱第17の1の規定により、既に交付した補助金 円との差額 円の返還を命ずる。おって、返還の期限は、この通知の日から 日とする。）

# 整備台帳

区市町村名 \_\_\_\_\_

事業実施年度		支援内容			事業名					未来に残す東京の農地プロジェクト					
事業の内容			工期		経費の配分（円）					利用権 設定期間 始期 ・ 終期	処分制限期間		処分の状況		摘要
事業実施 主体名 ・ 施行場所	整備 面積 (a)	整備内容	着工 年月日	竣工 年月日	総事業費	補助対象 経費	負担区分				耐用 年数	処分 制限 年月日	承認 年月日	処分の 内容	
							都補助金	区市町村費	その他						
合計															

- 注) 1 整備面積は、単位aで小数点以下2桁まで記載すること。  
 2 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。  
 3 耐用年数は、8年とすること。  
 4 処分の内容欄には、譲渡・交換・貸付け・担保提供等別に記入すること。  
 5 摘要欄には、譲渡先・交換先・貸付先・抵当権等の設定権者の名称又は補給金返還額を記入すること。

# 財産管理台帳

区市町名 \_\_\_\_\_

事業実施年度	事業実施主体				事業名	未来に残す東京の農地プロジェクト									
事業の内容					経費の配分					処分制限期間			処分の状況		摘要
事業区分	事業内容	構造施設区分	設置場所	事業量	総事業費	補助対象経費	負担区分			竣工年月日	耐用年数	処分制限年月日	承認年月日	処分の内容	
							都補助金	区市町費	その他						
合計															

- 注) 1 処分制限年月日欄には、減価償却資産の耐用年数表に基づき、処分制限の終期を記入すること。  
 2 処分の内容欄には、譲渡・交換・貸付け・担保提供等別に記入すること。  
 3 摘要欄には、譲渡先・交換先・貸付先・抵当権等の設定権者の名称又は補給金返還額を記入すること。  
 4 経費の配分の合計欄は、別紙様式8 実績報告書 2 事業実績 の整備支援の小計と一致させること

別記様式17（第22関係）

（ 番 号 ）  
年 月 日

東 京 都 知 事 殿

（区市町村長 氏 名 ）

年度未来に残す東京の農地プロジェクトにより効用の増加した財産の処分承認申請書

年度未来に残す東京の農地プロジェクトにより効用の増加した財産について、未来に残す東京の農地プロジェクト費補助金交付要綱第20の3の規定に基づき、下記のとおり処分したいので、承認を受けたく申請します。

記

- 1 処分の理由
  
- 2 処分の対象となる農地、施設
  - (1) 農業者等名
  - (2) 対象農地の地番、面積
  - (3) 補助内容
  - (4) 事業費・補助金額・補助率
  - (5) 耐用年数(処分制限期間)、経過年数
  - (6) 現況図面又は写真(添付)
  
- 3 処分の方法
  
- 4 取扱いに関する要件の適合について
  
- 5 納付金額(予定額)