

令和8年度 都民に身近なポケットファーム創出事業 協定締結自治体等募集要項

1 概要

都内においては、農地減少及び担い手減少に歯止めがかからない状況である中、多様な担い手の育成など東京農業の関係人口拡大に取り組んでいるが、身近に農地がなく農業に触れる機会がない地域も多い。

そこで、都心部をはじめ、日常的に畑など農的空間を目にする機会がない地域で生活する都民にも「農」に触れる場を創出することで、「農」への興味を深め、東京農業の理解者となる機会を生み出すことが関係人口拡大には重要である。

東京都（以下「都」という。）が実施する都民に身近なポケットファーム創出事業（以下「本事業」という。）では、都市部の限られた農地以外の公有地等を活用した農的空間（ポケットファーム）（以下「本農園」という。）を整備し、都民がいわゆる「アーバンファーミング」を行う機会を提供する取組を支援するものである。

本事業における取組の支援にあたり、都は、上記取組が可能な自治体等や団体等（以下「協定締結自治体等」という。）を募集・選定のうえ、実施する事業内容等について協定を締結し、本事業の推進を図るものとする。なお、協定のイメージは別紙のとおりとする。

この募集要項は、協定締結自治体等の募集・選定に当たり前提となる一般的事項を明らかにするものである。

2 定義

この募集要項において使用する用語の意義は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 「自治体等」とは、地方公共団体及び公有地の拡大の推進に関する法律（昭和47年法律第66号）に基づき設立した土地開発公社その他これに準ずる者をいう。
- (2) 「公有地等」とは、自治体等が所有又は貸借等により使用権原を有する土地、建物、工作物その他これらに類する場所をいう。
- (3) 「アーバンファーミング」とは、公有地等をはじめ、都市の遊休地やコミュニティファームなどにおいて農作物を栽培し、収穫し、消費する活動をいう。

3 応募資格

(1) 応募資格者

協定締結自治体等として応募できる者は、以下のいずれかに該当する者とする。

ア 自治体等

イ アに掲げる者以外の団体及びこれに準ずる者

(2) 応募資格条件

(1)イに掲げる団体及びこれ準ずる者にあつては、以下のいずれかを満たす者であること。

ア 法人格を有する団体

イ 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

ウ 協定締結までにア又はイを満たす団体を設立し、その代表者となることが見込まれる者

(3) 欠格要件

以下の要件に該当する場合は、(1)を満たす場合であっても応募することができない。

ア 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

イ 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なされている者

ウ 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

エ 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

オ 国税又は地方税を滞納している者

4 支援対象

本事業による支援の対象となる条件は、以下のとおりとする。

(1) 対象場所

本事業の支援の対象となる場所は、以下の全てを満たす場所であること。

ア 都内の公有地等であること

イ 市街化区域内であること

ウ 屋外など不特定多数人の目に触れやすい場所であること

(2) 対象取組

以下の全ての取組を実施すること。

- ア ポケットファームを創出し、都民にアーバンファーミングを行う機会を提供すること
- イ 暫定利用である場合は、利用終了後の原状回復又は移転しやすいポケットファームを創出するよう配慮すること
- ウ 特定の利用者が予め割り当てられた区画を排他的に使用するのみの取組ではなく、利用者同士が交流しながら協働により活動する取組を行うこと
- エ 利用者交流や地域交流の活性化、地域の課題解決などに資する取組を行うこと
- オ 創出したポケットファームが時間の経過とともに良好に変化し成長する仕組みづくりを目指すこと
- カ 実施している取組について、利用者の増加のみならず他地域への波及効果が期待できる情報発信を行うこと
- キ 本事業による支援が終了した後においても、安定的・持続的な運営に向けた検討・工夫に取り組むこと

(3) 支援対象外となる場合

(1)(2)を満たす場合であっても、以下のいずれかに該当する場合には、支援対象としない。

- ア 公序良俗に反する活動を行う場合
- イ 宗教活動を行う場合
- ウ その他本事業の目的に反すると認められる活動が含まれる場合

5 支援対象期間

本事業による支援期間は、3年度を上限とするものとし、各年度は4月1日から翌年3月31日までとする。

6 支援金額

都からの協定金は、各年度、1件当たり400万円を上限とする。

7 支援対象経費

ポケットファームの創出及びその後の活動に要する経費のうち、本事業の目的達成のために必要かつ合理的である経費として別表1「協定金対象経費一覧」に定める経費、かつ、別表2「協定金対象外経費一覧」に関する経費に該当しないものとして都が認める経費を対象とする。

8 応募手続

(1) 応募方法

以下の表のとおり、応募書類を公募受付期間内に提出すること。

提出は、メール又は郵送（当日消印有効）によるものとする。

	提出書類	様式	提出部数等（郵送の場合）
①	応募申請書	様式1	1部
②	応募者概要	様式2	1部 ※地方公共団体は不要
③	事業計画書 （表紙のみ様式指定）	様式3	1部及び電磁的記録媒体（データ形式はPDF、媒体はCD-R又はDVD-R）
④	定款又はこれらに類するもの	任意	1部 ※地方公共団体は不要 ※3(2)ウに該当する者は、案を提出
⑤	登記事項証明書	原本	1部 ※提出日前3か月以内に発行された履歴事項全部証明書（該当する者のみ）
⑥	印鑑証明書	原本	1部 ※提出日前3か月以内に発行されたもの（該当する者のみ）
⑦	財務状況に関する書類	任意	1部 直近2期分 ※貸借対照表及び損益計算書（決算書）等（該当する者のみ）
⑧	納税証明書	原本	各1部 ※法人税、消費税及び地方消費税に未納がないことの証明 ※法人事業税、法人住民税を滞納していないことの証明 ※いずれも提出日前3か月以内に発行されたもの（該当する者のみ）
⑨	プレゼンテーション資料	任意	1部及び電磁的記録媒体（データ形式はPDF、媒体はCD-R又はDVD-R）

- ・メールの場合は、件名に「【応募書類】都民に身近なポケットファーム創出事業」と記載すること。
- ・郵送の場合は、追跡可能な方法によることとし、分かりやすい場所に「応募書類」と記載すること。
- ・提出先は、以下のとおりとする。

【提出先】

・住所：

〒163-8001

東京都新宿区西新宿二丁目8番1号都庁第一本庁舎 21階南側
東京都産業労働局農林水産部農業振興課都市型農業創出担当

・メール：S0000487@section.metro.tokyo.jp

・電話：03-5000-8024

(2) 応募期間

令和8年5月14日（木）より5月29日（金）まで

(3) 応募書類の取扱い

応募書類は、いかなる理由があっても返却しない。また、応募書類は、東京都情報公開条例の規定に基づき、非公開情報に該当する部分を除き、公開される場合がある。

9 応募件数の考え方

- ・1農園につき1件とする。
- ・所在地が近接する場合や活動を実施する主体が同一など、一体的な管理がなされていると考えられる場合は、複数の農園であっても1件とみなすことがある。

10 支援に向けた手続の流れ

(1) 第1次審査

提出された応募書類に基づき、応募資格及び支援対象の該当性について書類審査を事務局にて行う。

(2) 第2次審査

審査会を開催し、応募者によるプレゼンテーション及び質疑応答内容に基づいて別表3「第2次審査における配点基準」に基づいて採点を行い、一定基準を満たす者を選定し、上位の者から採択する。

(3) 協定締結

都と第2次審査の結果採択された応募者及びその他必要と認められる者との間で協定を締結し、協定手続に基づき協定金を支払う。

11 問合せ

応募に当たり不明点等がある場合は、8(1)【提出先】に記載する連絡先にて問合せを受け付ける。

- ・電話の場合は、平日9時から17時まで。

- ・メールの場合は、件名に「【問合せ（事前相談）】都民に身近なポケットファーム創出事業」と記載すること。

12 留意事項

(1) 応募書類の作成

- ・使用言語は日本語とすること。
- ・サイズは原則A4判（日本産業企画（JIS）による）・縦とすること。ただし、必要に応じてA3判を用いることも可とする。
- ・別紙、図表、写真等を活用し、明瞭簡潔な記載を心掛けること。

(2) プレゼンテーション資料の作成

- ・プレゼンテーション時間は15分以内（質疑応答時間を除く。）を想定して作成すること。
- ・プレゼンテーション当日は、応募者が持参する端末をHDMIケーブルに接続してモニタに投影することができる。

(3) 応募書類及びプレゼンテーション資料の取扱い

- ・著作権は応募者に帰属する。ただし、選定された応募者の応募書類及びプレゼンテーション資料については、本事業の紹介等が必要と認める場合に、その一部又は全部を無償で使用できるものとする。
- ・応募に当たって、特許権、実用新案権、意匠権、商標権、その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、応募者が負うものとする。

(4) 応募後の辞退

応募書類提出後に辞退する場合は、任意様式の書面をもって都に辞退届を提出するものとする。

(5) 虚偽記載

応募書類等に虚偽の記載があった場合は、失格とする。また、虚偽記載が選定後に明らかとなった場合、都はその決定を取り消すことがある。

(6) 選定後の取消

選定後、協定締結に向けて都との協議に協力するものとする。

なお、協定締結までに事業の履行が確実でないと認めるとき、都との協議に協力的ではないと認めるとき又は著しく社会的信用を損なう等により、協定締結自治体等として相応しくないと認められるときは、都はその決定を取り消し、協定等を締結しないことがある。

(7) 事業計画書の内容の取扱い

選定された場合においても、事業計画書及びプレゼンテーションの内容

全てを都が承認するものではない。協定締結に当たっては、計画内容の変更を求めることがあり、当該変更をふまえた内容を協定に反映することがある。

(8) 疑義に関する取扱い

この募集要項の解釈については、都の解釈により運用するものとし、異議を認めない。また、この募集要項に関して疑義が生じた際に行われた問合せに対し、都から回答があった場合は、当該回答内容はこの募集要項を補完するものとして取り扱う。

別表 1 (7 関係) 協定金対象経費一覧

1 人件費	給与手当、法定福利費、社会保険料、報酬、賃金 等
2 共済費	
3 報償費	謝金 等
4 旅費	
5 需用費	光熱水費、消耗品費、印刷製本費 等
6 役務費	通信費、保険料、手数料、筆耕・翻訳費、広告料等
7 委託料	
8 使用料及賃借料	使用料、賃借料、リース料 等
9 工事請負費	
10 備品購入費	
11 負担金補助及交付金	負担金、補助金、交付金 等

別表 2 (7 関係) 協定金対象外経費一覧

<p>1 取組内容自体が協定金支払の対象外となる経費</p>	<p>(1)公序良俗に反し又は宗教活動に関する経費 (2)その他事業目的に合致しないと認める経費</p>
<p>2 本事業の目的の達成のために必要かつ合理的であっても協定金支払の対象外となる経費</p>	<p>(1)国、東京都、他の地方自治体、民間団体等が実施する他の補助金等が交付される経費 (2)ポケットファームの開設準備又は運営に直接関与しない業務に従事した職員等の人件費（直接関与とは、本農園の現場における活動及びその準備業務に従事する職員及びこれに準ずる職員等をいう。） (3)ポイント等金銭に代わるもの又は日本円以外の通貨により支払いが行われた経費 (4)汎用性の高い物品の購入等に係る経費（自動車、タブレット端末、スマートフォン等） (5)農園運営以外に使用している電話、FAX、インターネット通信に関する経費 (6)協定締結期間外に契約の締結又は履行、支払を行った経費（クレジットカードによる支払のうち、口座引落しが協定締結期間外であるものを含む。） (7)応募者及びその関連会社等に支払われた経費 (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</p>
<p>3 本事業の目的の達成のために必要かつ合理的でない経費とみなし協定金支払の対象外とする経費</p>	<p>(1)接待費、金券や菓子等による謝礼に関する経費 (2)支出を確認できる書類のない経費 (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）</p>

別表3 (10(2)関係) 第2次審査における配点基準

評価項目	評価の視点	配点
1 履行体制・事業理解度等	小計	30
(1)履行体制	・計画どおり事業を実施できる体制が確保できているか	5
(2)活動団体運営	・特定人のみに左右されることなく継続的な団体運営が可能な仕組みとなっているか	5
(3)事業理解	・本事業の趣旨を理解し、目的達成のために向けた効果的な事業計画が策定されているか	5
(4)スケジュール	・早期に支援対象取組を実施できる事業計画であるか	5
(5)その他	・その他履行体制・事業理解度等について優れているか	10
2 事業実施場所	小計	30
(1)立地	・不特定多数人の目に触れやすい場所であるか	10
(2)栽培適地性	・栽培に適した場所であるか(日照条件・給水設備など)	5
(3)事業期間	・継続的に利用可能な場所であるか	5
(4)その他	・その他事業実施場所として優れているか	10
3 取組内容	小計	100
(1)創出空間の妥当性	・農園レイアウトが計画に照らし事業実施場所の特性や規模を活かしたものとなっており、利用者の利用の安全性・快適性を意識したものとなっているか	10
(2)交流に関する取組	・農園内部での利用者交流や農園外部を含めた地域交流の活性化に向けた取組内容が優れているか	10
(3)利用者増加に関する取組	・より多くの人々が農園に関わることができるようにするための取組内容が優れているか	10
(4)取組内容の発展性	・新たな取組や運営開始後の課題解決など、時間の経過とともに農園での取組が進化できるような仕組みづくりやビジョンがあるか ※3年以内の暫定利用の場合は、期間終了後の移転等について言及すること	10
(5)取組内容と収支計画	・取組内容と収支計画に整合性があり、過大な支出等が見られないか	10
(6)取組の継続性	・都からの協定金が終了した後における収入源の確保など自走に向けた取組があるか	10
(7)情報発信に関する取組	・都内他地域への波及効果が期待できる取組であるか	10
(8)取組の新規性	・取組内容等に先行優良事例となりうる新規性があるか	10
(9)その他	・その他取組内容としての工夫等優れている点があるか	20
合計		160

※審査員による採点の平均が90点未満の場合は、一定基準に満たない場合として、順位に関わらず採択しません。

(様式1)

応募申請書

令和 年 月 日

東京都知事 小池 百合子殿

(応募者) 住所・所在地
自治体・団体等名
代表者名

(担当者) 所属
氏名
連絡先電話番号
メールアドレス

令和8年度 都民に身近なポケットファーム創出事業協定締結自治体等募集要項に基づき、協定締結自治体等への応募を申請しますので、下記のとおり書類等を提出します。

記

- 1 応募申請書 (様式1)
- 2 応募者概要 (様式2)
- 3 事業計画書 (様式3)
- 4 定款又はこれらに類するもの
- 5 登記事項証明書
- 6 印鑑証明書
- 7 財務状況に関する書類
- 8 納税証明書
- 9 プレゼンテーション資料

(様式2)

応募者概要

令和 年 月 日

団体等の名称	(フリガナ)		
団体等の所在地	〒		
申請団体名 (連合体の場合)	(フリガナ)	<input type="checkbox"/> 代表者	<input type="checkbox"/> 構成員
設立年月日		構成員数	
資本金又は基本財産			
主な業務内容			
免許・登録			

※ 法人等の沿革が分かる資料を添付してください。(様式自由)

作成日	令和	年	月	日
-----	----	---	---	---

都民に身近なポケットファーム創出事業 事業計画書

名称	
応募者名	

1 事業概要

(1) 組織概要

応募者の名称 ^(※1)		
代表者の職・氏名		
担当者の職・氏名		
主たる事務所の所在地		
電話番号		
メールアドレス		
協定締結自治体等 ^(※2)	法人形態等	主な役割

※1：今後団体を設立する場合は、名称に（仮称）を入れ、代表者等については、予定者を記載してください。

※2：ポケットファームを設置する公有地等の使用権原を有する自治体等は必ず記載してください。

(2) 事業実施場所

ポケットファームの名称	
ポケットファーム予定地の所在地	
使用権原者 ^(※3)	
使用権原 ^(※4)	
面積	m ²
利用可能期間 ^(※5)	
所在地域の特色・概要等	

※3：ポケットファーム予定地である公有地等の使用権原者（所有者等）を記載してください。

※4：所有権、賃借権等使用権原者の使用権原を記載してください。

※5：暫定利用ではない場合は「無期」、暫定利用の場合はおおよその期間を記載してください。

(3) 地域課題・ポケットファームで解決したい課題等

--

・簡潔に記載してください。

(4) 事業コンセプト

--

・簡潔に記載してください。

(5) 取組概要

--

・簡潔に記載してください。

(6) 取組のスケジュール

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
1年目 (令和8年度)												
2年目 (令和9年度)												
3年目 (令和10年度)												
4年目 (令和11年度)												
5年目 (令和12年度)												

・活動開始時期、農園開設時期など主要な事項について時期が分かるよう記載してください。

・暫定利用の場合は、利用期間終了後の移転計画等についても記載してください。

(7) 5か年の概算事業費

(単位：千円)

年度	補助事業に要する経費 A	協定金額 B	その他収入見込 C	自己負担額 D=A-B-C	Aの主な 項目	Cの主な 項目
令和8年度						
令和9年度						
令和10年度						
令和11年度		0				
令和12年度		0				

・暫定利用の場合は、利用期間終了年度までの事業費を記載してください。

2 履行体制等

(1) 履行体制・スキーム

--

・委託先等協定締結自治体等以外も記載してください。

(2) 役割分担

事業実施関係者	役割分担

・協定締結自治体等及びそれ以外の者（委託先等）を記載してください。なお、委託先を今後公募するなど未定の場合は「事業実施関係者」欄は「未定」と記載し、役割分担を記載してください。

(3) 団体等運営方法等 ※自治体等のみが協定締結自治体等の場合は不要

①規約 ※今後設立する場合は案を添付

別紙●のとおり

②団体等構成員（業務従事者）

構成員	業務内容

・適宜行を追加して作成してください。

③団体等運営の継続性・発展性に関する工夫

--

・簡潔に記載してください。

④団体等構成員の拡大に関する事項

--

・簡潔に記載してください。

3 創出するポケットファームについて

※別紙でも構いません。図表の使用や章立ての整理などによりわかりやすく記載してください。

(1) ポケットファームの概要^(※1)

※1：少なくとも以下の事項を記載した概要資料を作成してください。

- ・概要（所在地、使用権原者、使用権原、面積、利用可能期間）
- ・位置図（公共交通機関のアクセスなどがわかるようにしてください）
- ・現場写真（現状、周辺状況が分かるよう必要に応じて複数枚使用してください）
- ・レイアウト図（予定でも可）
- ・主要設備（水道、物置など（予定でも可））
- ・立地条件、日照条件などの特色

(2) ポケットファーム創出におけるポイント^(※2)

※2：以下の点に留意して作成してください（すべてに触れる必要はありません。）。

- ・レイアウト上の特色
- ・ポケットファーム創出の際の特色
- ・創出内容に関する特色
- ・経費に関する特色
- ・取組内容との整合性
- ・自走に向けた工夫
- ・時間の経過とともに進化するための特色
- ・暫定利用の場合、期間終了後の移転等に関する特色
- ・利用者の安全性、周辺環境への配慮に関する特色
- ・独自性に関する特色
- ・先行優良事例となるような特色
- ・その他アピールポイント

4 ポケットファームでの取組について

※別紙でも構いません。図表の使用や章立ての整理などによりわかりやすく記載してください。

(1) 利用対象者・人数・募集方法等^(※1)

※1：少なくとも以下を記載してください。

- ・利用対象者の設定（複数設定する場合はそれぞれ記載してください。）
- ・利用想定人数（拡大する場合はその旨記載してください。）
- ・会員制度の導入の有無
- ・会費の設定の有無

- ・募集方法（周知方法含む）

(2) 取組内容

①ポケットファームでの活動内容^(※2)

※2：少なくとも以下を記載してください。

- ・日常的な活動内容（頻度、時間、人数等）
- ・イベント内容（回数、対象者、参加人数、参加料徴収の有無）
- ・年間スケジュール

②ポケットファームでの取組のポイント^(※3)

※3：以下の点に留意して作成してください（すべてに触れる必要はありません。）。

- ・農園内部での利用者交流の特色
- ・農園外部を含めた地域交流の特色
- ・利用者増加に向けた取組の特色
- ・時間の経過とともに農園での取組が進化できる特色
- ・暫定利用の場合は期間終了後の取組継続に向けた特色
- ・経費に関する特色
- ・事業コンセプトとの整合性
- ・自走に向けた工夫
- ・情報発信に関する取組の特色
- ・先行優良事例となるような特色
- ・独自性に関する特色
- ・その他アピールポイント
- ・リスク管理・安全管理

5 年度別経費等 ※1(7)「5か年の概算事業費」に合わせてください

(1)令和8年度（1年目）

①収支 (単位：千円)

補助事業に要する経費	協定金額	その他収入見込	自己負担額

②経費 (単位：千円)

項目	金額	内容・数量・内訳等

・適宜行を追加して作成してください。

③収益 (単位：千円)

項目	金額	内容・数量・内訳等

・適宜行を追加して作成してください。

(2) 令和9年度（2年目）

①収支 (単位：千円)

補助事業に要する経費	協定金額	その他収入見込	自己負担額

②経費 (単位：千円)

項目	金額	内容・数量・内訳等

--	--	--

・適宜行を追加して作成してください。

③収益 (単位：千円)

項目	金額	内容・数量・内訳等

・適宜行を追加して作成してください。

(3) 令和10年度(3年目)

①収支 (単位：千円)

補助事業に要する経費	協定金額	その他収入見込	自己負担額

②経費 (単位：千円)

項目	金額	内容・数量・内訳等

・適宜行を追加して作成してください。

③収益 (単位：千円)

項目	金額	内容・数量・内訳等

・適宜行を追加して作成してください。

(4) 令和 11 年度（4 年目）

①収支

(単位：千円)

補助事業に要する経費	協定金額	その他収入見込	差引
	0		

②経費

(単位：千円)

項目	金額	内容・数量・内訳等

・適宜行を追加して作成してください。

③収益

(単位：千円)

項目	金額	内容・数量・内訳等

・適宜行を追加して作成してください。

(5) 令和 12 年度（5 年目）

①収支

(単位：千円)

補助事業に要する経費	協定金額	その他収入見込	差引
	0		

②経費

(単位：千円)

項目	金額	内容・数量・内訳等

・適宜行を追加して作成してください。

③収益

(単位：千円)

項目	金額	内容・数量・内訳等

・適宜行を追加して作成してください。

令和8年度 都民に身近なポケットファーム創出事業に関する協定書（案）

東京都（以下「甲」という。）、自治体等（以下「乙」という。）、活動団体（以下「丙」という。）は、都民に身近なポケットファーム創出事業（以下「本事業」という。）に基づき実施するポケットファーム（以下「本農園」という。）の創出及び本農園での農的活動等に関し、次のとおり協定（以下「本協定」という。）を締結する。

第1条（目的）

- 1 本事業は、都心部をはじめ、日常的に畑など農的空間を目にする機会がない地域で生活する都民にも「農」に触れる場を創出することで、「農」への興味を深め、東京農業の理解者となる機会を生み出し、関係人口の拡大を図ることを目的とする。
- 2 本農園は、前項の目的を達成するため、アーバンファーマーミングを行うことを目的とする。
- 3 本協定は、甲乙丙の協働により、相互の役割分担に応じた取組を行うことで、前2項に掲げる目的を迅速かつ確実に達成することを目的とする。

第2条（定義）

本協定において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) ポケットファーム
都市部の限られた農地以外の公有地等を活用したな農的空間
- (2) アーバンファーマーミング
公有地等をはじめ、都市の遊休地やコミュニティファームなどにおいて農作物を栽培し、収穫し、消費する活動

第3条（本農園の所在等）

- 1 本農園の所在は、次に掲げる土地とする。

所在	面積	備考
●●●●●●	●●●. ●●m ²	詳細は別紙

- 2 本農園には、前項に掲げる土地のほか、付帯施設・設備等一式を含むものとする。

第4条（協定期間）

本協定の有効期間は、協定締結の日から令和9年3月31日までとする。

第5条（役割分担及び費用負担等）

- 1 第1条第3項に規定する甲乙丙の役割分担は次のとおりとする。

(1) 甲の役割

- ア 本協定基づく事業実施に係る総括、協議、助言及び進捗管理
- イ 協定金の支出
- ウ 甲が持つ広報媒体等を活用した広報
- エ その他本事業及び本農園の目的達成のために甲が必要と認めること

(2) 乙の役割

- ア 本農園の創出及び本農園での農的活動に向けた丙への助言・指導
- イ 本農園の所在する土地の無償提供
- ウ 本農園での取組に関する情報発信
- エ 本農園での取組と同様の取組を都内に波及させるための取組
- オ その他本事業及び本農園の目的達成のために乙が必要と認めること

(3) 丙の役割

- ア 本農園の創出及び本農園での農的活動の実施
- イ 本農園での取組に関する情報発信
- ウ 本農園での取組と同様の取組を都内に波及させるための取組
- エ その他本事業及び本農園の目的達成のために丙が必要と認めること

2 甲乙丙は、前項に規定する役割に応じて実施する業務に要する経費を負担する。

3 甲乙丙は、自己が分担する役割に応じて実施する業務の一部を第三者に委託し、業務の実施に当たり必要な情報をその受託者と共有することができるものとする。

4 丙は、前項の規定により第三者へ委託しようとするときは、あらかじめ委託を行うことについて書面により申し出て、乙の承認を得なければならない。

第6条（責務）

1 甲乙丙は、業務を実施するにあたり、法令及び本協定を遵守し、誠実にこれを履行しなければならない。

2 甲乙丙は、役割分担に基づき必要な情報を相互に共有するとともに、業務の実施にあたっては連携・協力してこれを行わなければならない。

第7条（本農園の開設準備）

1 乙は、丙と協議の上、本農園のレイアウトを決定する。

2 丙は、その他本農園の開設に必要な準備を行う。

第8条（本農園の運営等）

1 丙は、第5条第1項第2号に掲げる役割分担に関する事項（以下「本農園の運営等」という。）として、次条から第13条までに規定する業務を行う。

2 丙は、次条の規定により作成した単年度事業計画書に基づき本農園の運営等を行う。

第9条（単年度事業計画書）

- 1 乙及び丙は、本協定締結後速やかに別記様式第1号により単年度事業計画書を作成し、別記様式第2号による甲の承認を受けなければならない。
- 2 前項の単年度事業計画書は、別添作成要領により作成するものとする。
- 3 乙及び丙は、承認を受けた単年度事業計画書の内容を変更しようとするときは、あらかじめ甲の承認を受けなければならない。ただし、簡易な変更については、甲への報告をもってこれに代えることができる。

第10条（事業報告書）

- 1 乙及び丙は、別記様式第3号による四半期事業報告書を各四半期終了後30日以内に甲へ提出しなければならない。ただし、第4四半期はこの限りでない。
- 2 前項に規定する四半期事業報告書には、次の各号に掲げる事項を記載しなければならない。
 - (1) 単年度事業計画書に記載した業務の実施状況
 - (2) 業務実施に係る経費の収支状況
 - (3) その他甲が指示する事項
- 3 乙及び丙は、別記様式第4号による事業報告書を協定期間終了時に甲へ提出しなければならない。
- 4 前項に規定する事業報告書には、次の各号に掲げる事項を記載しなければならない。
 - (1) 単年度事業計画書に記載した業務の実施状況
 - (2) 業務実施に係る経費の収支状況及び決算報告
 - (3) その他甲が指示する事項

第11条（協定金）

- 1 甲が負担する協定金の額は、上限400万円とする。
- 2 協定金の支払対象経費は、第5条第1項第2号に規定する乙及び丙の役割分担に基づき実施する業務に要する経費のうち、本事業の目的の達成のために必要かつ合理的である経費として別表1「協定金対象経費一覧」に定める経費、かつ、別表2「協定金対象外経費一覧」に関する経費に該当しないものとして甲が認めるものとする。

第12条（協定金の支払）

- 1 甲は、第13条第1項に規定する事業報告書の提出を受け、実績報告書の審査及び必要に応じた現地調査等により、事業実施の成果が承認内容に適合すると認めるときは、協定金の額を確定し、別記様式第5号により乙及び丙に通知する。
- 2 甲は、前項の規定により支払う協定金の額を確定したのち、乙及び丙の請求後協定金を支払う。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。

- 3 乙及び丙は、前項の規定により協定金の支払を請求しようとするときは、別記様式第6号による協定金支払請求書（概算払による場合は別記様式第7号による協定金概算払請求書）を甲に提出する。
- 4 乙及び丙は、協定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8号による協定金概算払精算書を甲に提出し、協定金を精算しなければならない。

第13条（経理）

- 1 乙及び丙は、本協定に基づく事業に要する経費について、他の事業から区分して会計処理を行わなければならない。
- 2 甲は、前項に規定する経費について、乙及び丙に対し、随時帳簿等の閲覧を求めることができる。
- 3 乙及び丙は、帳簿等関係書類を事業終了後5年間保存しなければならない。

第14条（遵守事項）

- 1 乙及び丙は、本農園の運営等に当たり、以下の事項を遵守しなければならない。
 - (1) 公益目的事業であることを十分に認識し、偏った価値観や特定層の優遇と捉えられることのないよう業務を行うこと。
 - (2) 環境及び周辺施設へ配慮すること。
 - (3) 情報セキュリティ及び秘密保持（SNS等への無断掲載の禁止）を徹底すること。
 - (4) 甲が行うべき事業の実施にあたり必要な調査、視察、取材等に対して協力すること。
 - (5) 甲の求めに応じ、運営状況の説明、資料提出に協力すること。
 - (6) その他、本事業の遂行及び本農園の運営等に必要な事項に協力すること。
- 2 乙及び丙は、本農園の運営等に当たり、以下の義務を負う。
 - (1) 本農園を風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業、同条第11項に規定する特定遊興飲食店営業その他これらに類する業の用に供してはならない。
 - (2) 本農園を暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団の事務所等その活動の拠点となる施設の用に供してはならない。
 - (3) 本農園を危険薬物（東京都薬物の乱用防止に関する条例（平成17年東京都条例第67号。以下「薬物乱用防止条例」という。）第2条第1号から第5号までに規定する薬物、同条第6号に規定する薬物（薬物乱用防止条例第12条第1項に規定する知事指定薬物（以下「知事指定薬物」という。）を除く。）のうち東京都安全安心まちづくり条例（平成15年東京都条例第114号）第28条第1項の規定により地域の安全安心を脅かすものとして知事が定めるもの及び知事指定薬物をいう。）の販売等（製造、栽培、販売、

授与、使用若しくは広告すること、又は販売、授与、使用若しくは広告の目的で所持すること（法令若しくは条例の規定による場合又は学術研究、試験検査、犯罪鑑識、疾病の治療、工業用の用途その他の正当な理由がある場合を除く。）をいう。）又は特殊詐欺（詐欺（刑法（明治40年法律第45号）第246条の罪をいう。）又は電子計算機使用詐欺（刑法第246条の2の罪をいう。）のうち、面識のない不特定の者を電話その他の通信手段を用いて対面することなく欺き、不正に調達した架空又は他人名義の預貯金口座への振り込みその他の方法により、当該者に財物を交付させ、又は財産上不法の利益を得、若しくはこれを得させるものをいう。）の用に供してはならない。

(4) 本農園を宗教目的で使用してはならない。

(5) 本農園において動物の飼育してはならない。

第15条（営利目的の禁止）

1 丙は、本農園を営利目的で使用してはならない。

2 丙は、本農園の運営にあたり、第1条に規定する目的を達成するため必要な範囲において、会費、イベント参加料その他の名目で金銭を収受することができる。ただし、これらにより生じた収入又は剰余金は、本農園の維持管理、設備の充実、サービス向上等のために使用するものとし、丙又は第三者の利益として分配してはならない。

第16条（暫定利用地としての運営）

1 丙は、本農園が暫定利用地での取組であることを認識・理解し、対外的にも明示しながら本農園の運営等を行うこと。

2 丙は、本農園が暫定利用地での取組であることを前提とし、原状回復及び移転しやすい農園づくりを目指すこと。

3 丙は、本農園に限らずポケットファームが暫定利用地での取組となることが多いことを前提として業務を行うこと。

第17条（改善指示）

1 丙による本農園の運営等に改善を要する点が認められる場合、甲は、乙及び丙に対して改善を指示することができる。

2 乙及び丙は、前項に規定する指示を受けた場合、速やかに改善のための措置をとるものとする。

3 前項に規定する改善指示に乙又は丙が従わない場合、甲は、第7条第2項の規定により、経費の一部又は全部を対象外とし、もしくは減額することができる。

第18条（運営内容の変更指示）

1 甲は、必要があると認める場合、乙及び丙に対し運営等の内容について変更を求めるこ

とができる。

- 2 前項に規定する内容の変更を行う場合、乙及び丙は、単年度事業計画書の変更をあわせて行わなければならない。

第19条（協定の解除等）

- 1 甲は、乙又は丙が次の各号の一に該当した場合は、催告をしないで、本協定を解除することができる。
 - (1) 第14条第2項の規定に違反した場合
 - (2) その他不作為を含む乙又は丙の行為により、本協定の基礎となる信頼関係が社会通念上回復不能な程度に破壊されたと認められる場合
- 2 甲は、前項に規定する場合を除き、乙又は丙が本協定に定める事項を遵守しない場合は、催告の上、本協定を解除することができる。
- 3 前2項の規定による甲の解除権の行使は、損害賠償の請求を妨げない。

第20条（乙又は丙による協定の終了）

- 1 第6条に規定する協定期間の満了のほか、次の各号の一に該当した場合、本協定は終了するものとする。
 - (1) 丙が法令に基づき解散した場合、破産手続開始の決定を受けた場合、又は会社法その他の法令に基づく組織再編行為（合併、会社分割、株式交換、株式移転その他これらに類する行為をいう。）により、本協定の当事者としての地位を失い、又は本協定に基づく業務を継続することができなくなった場合
 - (2) 乙又は丙から本農園の運営等を終了したい旨の申出があり、甲が承諾した場合
 - (3) その他乙又は丙の責に帰すべき事由により本協定に基づく事業の継続が困難となった場合
- 2 乙又は丙は、前項各号に規定する事由に該当することが判明した時点で速やかに相手方に対してその旨を書面により告げなければならない。
- 3 第1項の事由により本協定が終了する場合、甲は、乙及び丙に対して損害賠償の請求をすることができる。

第21条（甲による協定の終了）

- 1 甲は、次の各号の一に該当し本事業の継続が困難となった場合、本協定を終了することができる。
 - (1) 本事業が終了した場合
 - (2) その他政策上又は財政上の理由により、本事業の継続が困難となった場合
- 2 前項の規定により本協定が終了する場合、甲は、乙、丙及び第三者に対して一切の責任を負わない。

第 22 条（協定の解除等の際の取扱い）

- 1 第 6 条に規定する協定期間満了前に本協定が解除され又は終了した場合、第 13 条第 1 項の規定にかかわらず、乙及び丙は、事業報告書を甲へ提出しなければならない。
- 2 甲は、乙又は丙の責に帰すべき事由により本協定を解除又は終了することとなった場合、乙又は丙に対し協定金の返還を求めることができる。

第 23 条（延滞金及び違約加算金）

- 1 前条第 2 項の規定により、甲が乙又は丙に対し協定金の返還を求めた場合、乙又は丙が納期日までに納付しなかったとき、乙又は丙は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額につき、年 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金（100 円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。
- 2 前条第 2 項の規定により、甲が乙又は丙に対し協定金の返還を求めた場合、乙又は丙は、当該返還請求を受領した日から納付の日までの日数に応じ、当該請求額につき、年 10.95 パーセントの割合で計算した違約加算金（100 円未満の場合を除く。）を納付する。

第 24 条（損害賠償・原状回復等）

- 1 乙又は丙が本協定に違反し、甲又は第三者に対し損害を与えた場合、乙又は丙は、直接かつ通常生ずべき損害の範囲で賠償責任を負うものとする。
- 2 第 20 条第 1 項に規定する事由により協定期間が終了し、甲又は第三者に損害を与えた場合、乙又は丙は、直接かつ通常生ずべき損害の範囲で賠償責任を負うものとする。
- 3 協定期間終了時には、原状回復を乙又は丙の費用負担により行う。ただし、乙の承認を受けたときはこの限りでない。
- 4 天災地変その他災害等不可抗力による損害については、各当事者は相互に免責される。ただし、危機対応・再発防止等に必要な措置には協力する。
- 5 前項に掲げる事由により、本農園の利用に支障が出た場合、甲乙丙は、役割分担に応じて復旧に努めるものとする。

第 25 条（有益費等の請求権の放棄）

乙及び丙は、本農園に対して支出した必要費、有益費その他一切の費用について、これを甲に請求しないものとする。

第 26 条（住所等の変更の届出）

乙及び丙は、その所在地又は名称に変更があったときは、速やかに甲に届け出なければならない。

第 27 条（協定内容の変更）

甲、乙又は丙が本協定の内容の変更を申し出た場合は、関係者協議の上、本協定内容の変更を行うものとする。

第 28 条（管轄裁判所）

本協定から生ずる一切の法律関係に基づく訴えについては、甲の所在地を管轄する地方裁判所をもって管轄裁判所とする。

第 29 条（協議）

本協定の各条項の解釈について疑義を生じたとき又は本協定に定めのない事項については、本事業及び本協定の趣旨に鑑み、甲乙丙が誠意をもって協議の上、その取扱いを定める。

本協定締結の証として、本書 3 通を作成し、甲乙丙それぞれ記名、押印の上、各自 1 通を保管する。

令和 8 年 月 日

甲 東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号
東京都知事 ●●●●●

乙 ●●●●●
●●●●● ●●●●●

丙 ●●●●●
●●●●● ●●●●●

別表 1 (第 11 条関係) 協定金対象経費一覧

1 人件費	給与手当、法定福利費、社会保険料、報酬、賃金 等
2 共済費	
3 報償費	謝金 等
4 旅費	
5 需用費	光熱水費、消耗品費、印刷製本費 等
6 役務費	通信費、保険料、手数料、筆耕・翻訳費、広告料等
7 委託料	
8 使用料及賃借料	使用料、賃借料、リース料 等
9 工事請負費	
10 備品購入費	
11 負担金補助及交付金	負担金、補助金、交付金 等

別表 2 (第 11 条関係) 協定金対象外経費一覧

<p>1 取組内容自体が協定金支払の対象外となる経費</p>	<p>(1)公序良俗に反し又は宗教活動に関する経費 (2)その他事業目的に合致しないと認める経費</p>
<p>2 本事業の目的の達成のために必要かつ合理的であっても協定金支払の対象外となる経費</p>	<p>(1)国、東京都、他の地方自治体、民間団体等が実施する他の補助金等が交付される経費 (2)ポケットファームの開設準備又は運営に直接関与しない業務に従事した職員等の人件費（直接関与とは、本農園の現場における活動及びその準備業務に従事する職員及びこれに準ずる職員等をいう。） (3)ポイント等金銭に代わるもの又は日本円以外の通貨により支払いが行われた経費 (4)汎用性の高い物品の購入等に係る経費（自動車、タブレット端末、スマートフォン等） (5)農園運営以外に使用している電話、FAX、インターネット通信に関する経費 (6)協定締結期間外に契約の締結又は履行、支払を行った経費（クレジットカードによる支払のうち、口座引落しが協定締結期間外であるものを含む。） (7)応募者及びその関連会社等に支払われた経費 (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</p>
<p>3 本事業の目的の達成のために必要かつ合理的でない経費とみなし協定金支払の対象外とする経費</p>	<p>(1)接待費、金券や菓子等による謝礼に関する経費 (2)支出を確認できる書類のない経費 (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）</p>

別記様式第1号（第9条関連）

文書番号
年 月 日

東京都知事 殿

所在地
法人名（団体名）
代表者職・氏名

年度 都民に身近なポケットファーム創出事業
事業計画書

都民に身近なポケットファーム創出事業に関する協定書第9条第1項の規定に基づき、別紙のとおり事業計画書を提出します。

別記様式第2号（第9条関連）

文書番号
年 月 日

所在地
法人名（団体名）
代表者職・氏名

年度 都民に身近なポケットファーム創出事業に係る
事業計画書の承認について（通知）

付 によって提出のあった都民に身近なポケットファーム創出事業事業
計画書については、適当と認められるため、都民に身近なポケットファーム創出事業
に関する協定書第9条第1項の規定に基づき承認する。

東京都知事

別記様式第3号（第10条関連）

文書番号
年 月 日

東京都知事 殿

所在地
法人名（団体名）
代表者職・氏名

年度 都民に身近なポケットファーム創出事業
第 四半期 事業報告書

都民に身近なポケットファーム創出事業に関する協定書第10条第1項の規定に基づき、別紙のとおり第 四半期事業報告書を提出します。

別記様式第4号（第10条関連）

文書番号
年 月 日

東京都知事 殿

所在地
法人名（団体名）
代表者職・氏名

年度 都民に身近なポケットファーム創出事業
事業報告書

都民に身近なポケットファーム創出事業に関する協定書第10条第3項の規定に基づき、別紙のとおり事業報告書を提出します。

文書番号
年 月 日

所在地
法人名（団体名）
代表者職・氏名

年度 都民に身近なポケットファーム創出事業に係る
協定金の額の確定について（通知）

付 をもって承認した 年度都民に身近なポケットファーム創出事業
事業計画書に基づき実施した事業については、 付け をもって提出され
た 年度都民に身近なポケットファーム創出事業事業報告書の内容を確認したとこ
ろ適当と認められるため、協定金の額を 円に確定する。

東京都知事

別記様式第6号（第12条関連）

文書番号
年 月 日

東京都知事 殿

所在地
法人名（団体名）
代表者職・氏名

年度 都民に身近なポケットファーム創出事業協定金支払請求書

付 をもって協定金の額の確定の通知のあった標記協定金について、
都民に身近なポケットファーム創出事業に関する協定書第12条第3項の規定に基づ
き、下記金額を請求します。

記

請求額 金 円

東京都知事 殿

所在地
法人名（団体名）
代表者職・氏名

年度 都民に身近なポケットファーム創出事業協定金概算払請求書

付 をもって承認された事業計画に関し、都民に身近なポケットファーム創出事業に関する協定書第12条第3項の規定に基づき、下記により、概算払による協定金の支払を請求します。

記

1 概算払による請求理由

2 請求額 金 円

3 請求額内訳

事業内容	計画額 (A)	既受領額 (B)	今回請求額 (C)	残 額 A-(B+C)	備考
	円	円	円	円	
合 計					

4 事業完了予定年月日 年 月 日

文書番号
年 月 日

東京都知事 殿

所在地
法人名（団体名）
代表者職・氏名

年度 都民に身近なポケットファーム創出事業協定金概算払精算書

付 をもって承認された事業計画に関し概算払を受けた協定金について、都民に身近なポケットファーム創出事業に係る所有地を活用した農園の開設及び運営等に関する協定書第12条第4項の規定に基づき、下記により精算します。

記

事業内容	既受領額	支払額	戻入額	備考
	円	円	円	
合 計				