

令和7年度 第2回東京産農産物消費拡大支援事業費補助金 【募集案内】

東京都では、農業協同組合や NPO 法人等が実施する東京産農産物の地産地消の取組を支援するため、その取組にかかる経費の一部を補助する事業を行っております。

このたび、令和7年度第2回需要量調査を実施しますので、本事業のご活用を検討されている場合、調査にご回答くださいますようお願いいたします。

1 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。

2 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

3 補助対象経費

別添「経費解説」を参照してください。

※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。

4 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）

5 本調査への回答方法

募集期間内に、必要書類を提出してください。

【応募締切】 令和7年6月13日（金）（必着）

【必要書類】 調査回答票

※添付資料については回答票内の記載事項をご確認ください。

※提出書類は必ずコピーを取り、お手元に保管してください。

【書類の提出方法】

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いたしませんので、配達記録が残る方法で発送下さるようお願いいたします。

〒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

【注意事項】

ア 今回は、本申請に先立つ需要量調査となります。今後、改めて、交付申請書（様式第1号）の提出が必要となります。需要量調査に回答していない団体は交付申請ができませんのでご注意ください。

イ 書類の作成及び提出等にかかる経費は、申請者の負担となります。

ウ 提出された書類は、審査結果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。

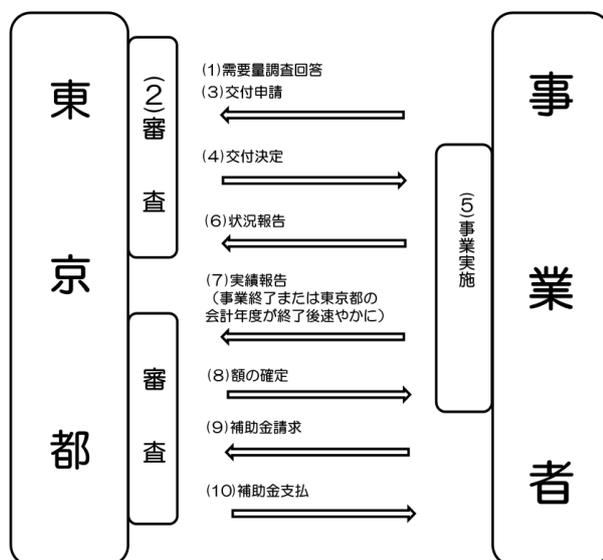
エ 書類はクリップ留めにしてください。

オ 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。（到着順ではありません。）

カ 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、回答を辞退されたものとみなします。

6 本調査回答後から補助金交付までの流れ

【事務フロー】



(1) 需要量調査回答

「5 本調査への回答方法」に基づきご回答ください。

(2) 審査

本調査回答時にご提出された書類等について、審査基準に基づいて審査を行います。審査の結果を受け、申請可能とした団体は、以下(3)のフローに進みます。

(3) 交付申請

審査結果を受け取り次第、交付申請（交付要綱様式第1号）を行ってください。締切日等については別途ご連絡いたします。

【必要書類】交付申請書（交付要綱様式第1号）

※添付資料については交付申請書内の記載事項をご確認ください。

※必ずコピーを取り、お手元に保管してください。

(4) 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(交付要綱別記様式第2号)」により通知します。

※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。

(5) 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8年3月31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。

※賃借料、人件費（臨時）に限り、交付決定日以前に契約した内容も対象となります。

ただし、交付対象となるのは期間内に支払った分のみとなります。

※緊急かつやむを得ない事情により交付決定前に開始する必要がある場合には、事前相談のうえ、補助金交付決定前開始届（実施要領別記様式第1号）を提出してください。

(6) 実績報告書等の提出

事業完了後30日以内、または4月10日のいずれか早い日までに、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。

(7) 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。

(8) 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。

(9) 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。

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 03-5000-7211

メール S0000751@section.metro.tokyo.jp