

東京産農産物の流通促進事業Q & A（令和6年3月29日改定）

Q1 1事業実施主体当たりの補助金の上限額及び下限額はありますか？

A1 1事業実施主体当たりの補助金の上限は、10,000千円、下限は1,000千円となります。

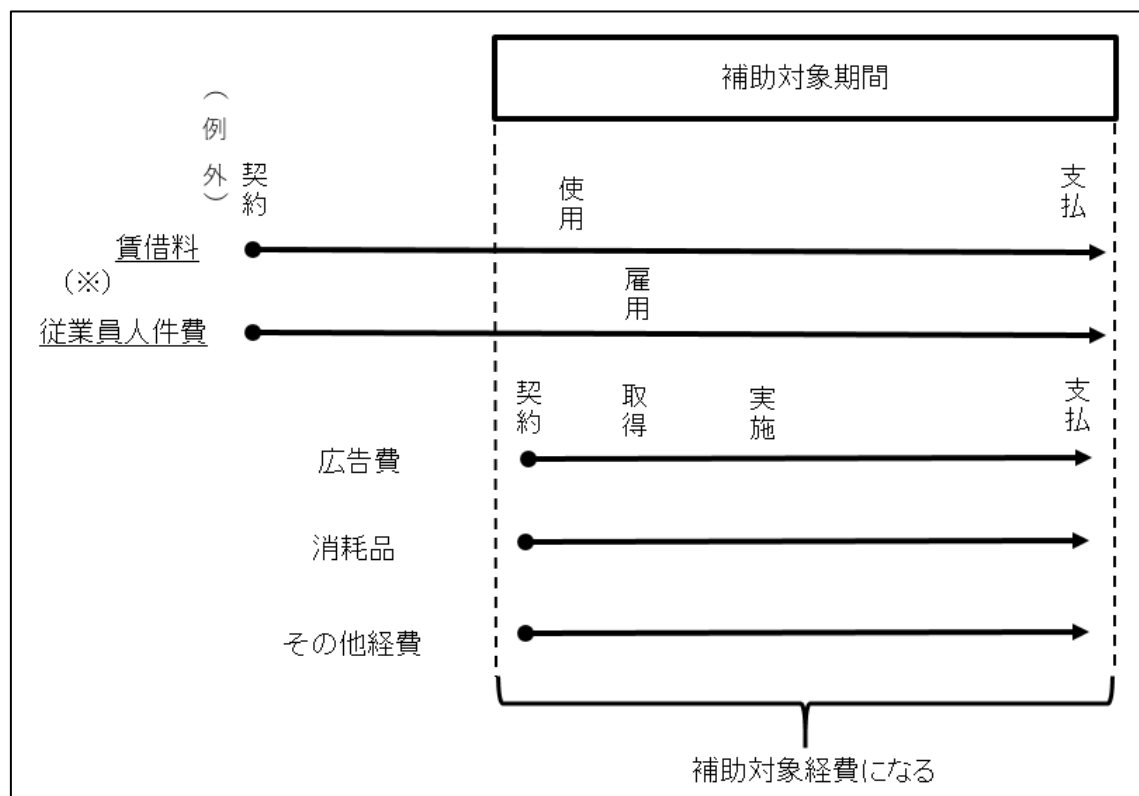
なお、補助事業対象期間中に補助金の下限額（1,000千円）を下回ることが分かった場合、補助事業中止（廃止）の手続きが必要となります。

Q2 事業費は、消費税込みでの申請ですか？

A2 本事業については、税抜きの金額で申請を行ってください。

Q3 交付決定前に実施・購入したものは、補助対象になりますか？

A3 本事業の対象になるのは、交付決定を受けてから事業実施したものに限られます。ただし、「賃借料」、「従業員人件費」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が、補助対象経費となるものは、交付決定を受けた日付以降のものに限られます。



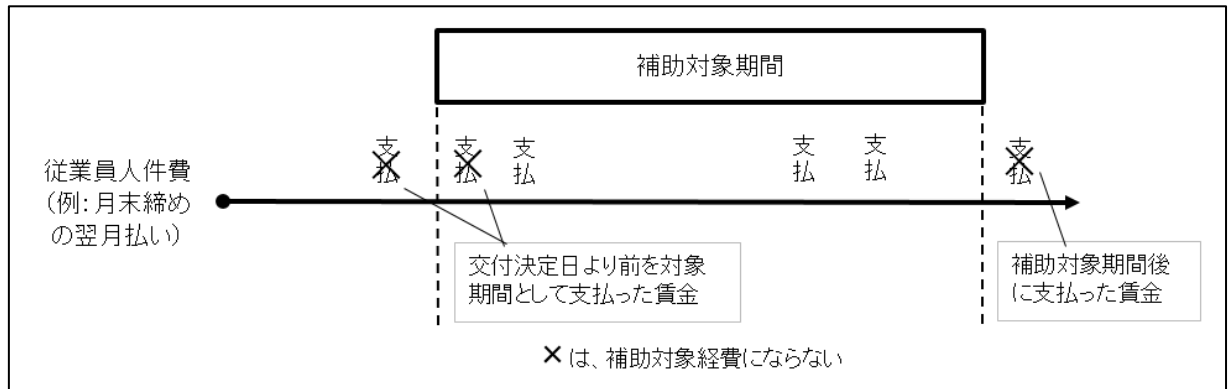
なお、実施細則第2のⅢの1の規定により交付決定前開始届を提出し、これが受理された時点から事業の着手が可能です。この交付決定前開始届は、審査会終了後の補助事業者の決定のお知らせ以後に提出することができます。ただし、この場合、交付決定までのあらゆる損失等を自らの責任でご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

Q4 当年度内に完了したが、業者への支払処理が次年度となるものは補助対象となりますか？

A4 支払い処理も含めて、当年度内に完了した上で、実績報告書を提出していただきます。支払処理が次年度となるものは補助対象とならないため、本人負担となります。

Q 5 賃金の支払い時期と交付決定日との関係を教えてください。

A 5 交付決定日より前に支払った賃金、交付決定日より前を対象期間として支払った賃金は補助対象経費となりません。また、補助対象期間後に支払った賃金も補助対象経費となりません。



Q 6 対象経費としての人件費はどのような内容でしょうか？

A 6 新たに計画する事業に対応するために発生する人件費のうち、賃金（本給、賞与及び諸手当（厚生年金保険法第3条第1項第3号に規定している報酬のうち、病気欠勤中や休業中に支払われる手当及び恩恵的に支給する手当は除く））が対象（以下「対象賃金」という）となります。既存の取り組みと混在する場合は、新たに東京産農産物を扱う実働に応じた対価（業務量及び対価を客観的に証明できる書類の添付必要）を補助対象とします。

Q 7 人件費の算出方法を教えてください。

A 7 人件費=賃金の時間単価×東京産農産物取扱作業時間数で算出します。

基本的に事業従事者一人一人について月ごとに算出し、補助対象期間における総額を集計します。

Q 8 賃金の時間単価の算出方法を教えてください。

A 8 基本的に事業従事者一人一人について算出します。

月給制の場合、1か月の対象賃金から通常の勤務時間以外の労働に対して支払う残業手当等を控除し、1か月の所定労働時間で割って、1円未満切り捨てで算出します。

また、東京産農産物の取扱いの時間帯が時間外労働、休日労働、深夜労働に当たる場合は、就業規則等で定められている割増賃金の単価を使用することもできます。

多くの事業従事者が作業に関わっている場合、事務の煩雑を避けるため、事業従事者の賃金にあまり差がない場合に限り、複数人の賃金の時間単価を平均して算出することが可能です。ただし、事業従事者を明確にすることが必要です。

さらに年間を通じて、賃金の変動があまりない場合は、年平均の賃金の時間単価を用いることができます。なお、賞与を含める場合は、賞与の査定期間や対象期間が交付決定日以後となる期間に限られますのでご注意ください。

Q9 東京産農産物取扱作業時間数の算出方法を教えてください。

A9 仕入れ、荷捌き、出荷等において、東京産農産物のみを扱う場合と他の産物が混載・混在する場合に分けて考えます。

- ・東京産農産物のみを扱う作業時間・・・日々の当該時間を東京産農産物取扱作業時間数とします
- ・東京産農産物と他の産物が混載・混在する作業時間・・・まず、仕入れ、荷捌き、出荷等の作業単位ごとの作業時間数を日々算出します。続いて、仕入れ、荷捌き、出荷等の作業単位ごとに他の産物を含めた全体の重量や容量（コンテナ数等）に占める東京産農産物の重量や容量（コンテナ数等）の割合を日々算出します。最後に各作業時間数に対応した割合を乗じて、東京産農産物取扱作業時間数を算出します。  
次のような式になります。

<仕入れ>

$$\begin{aligned} & \text{東京産農産物取扱作業時間数} \\ & = \text{仕入に係る作業時間数} \times \frac{\text{仕入に係る東京産農産物の重量や容量（コンテナ数等）}}{\text{仕入に係る全体の重量や容量（コンテナ数等）}} \end{aligned}$$

<荷捌き>

$$\begin{aligned} & \text{東京産農産物取扱作業時間数} \\ & = \text{荷捌きに係る作業時間数} \times \frac{\text{荷捌きに係る東京産農産物の重量や容量（コンテナ数等）}}{\text{荷捌きに係る全体の重量や容量（コンテナ数等）}} \end{aligned}$$

<出荷>

$$\begin{aligned} & \text{東京産農産物取扱作業時間数} \\ & = \text{出荷に係る作業時間数} \times \frac{\text{出荷に係る東京産農産物の重量や容量（コンテナ数等）}}{\text{出荷に係る全体の重量や容量（コンテナ数等）}} \end{aligned}$$

なお、事務の煩雑を避けるため、他の産物を含めた全体の重量や容量（コンテナ数等）の把握について、日々の変動が少ない一定期間（週、月、四半期ごと等）の平均の重量や容量（コンテナ数等）を用いることができます。

※事務の煩雑を避けるため、日々の変動が少ない一定期間（週、月、四半期ごと等）の平均を作業時間数とすることも可能です。

※東京産農産物に係る従前の農家との取引について、作業時間数に加えることができるのは、次のとおりとします。

- ①新品目の取扱い・・・当該時間を作業時間数とします。
- ②同一品目の取扱い・・・増量の場合に限り、その割合に応じて作業時間数とすることが可能。

Q10 業務量及び対価を客観的に証明できる書類とありますが、具体的にどのような書類が必要でしょうか？

A10 まず、事業従事者の役割分担が分かる資料（体制図等）を準備して下さい。

賃金の時間単価については、賃金台帳等の写しが必要となります。作業時間については、従事時間を把握するための従業員別の作業日誌等（管理者の作成した書類も可能）、日々の東京産農産物の仕入及び出荷等に係る品目と量が必要となります。

なお、東京産農産物の仕入、荷捌き、出荷等の各作業において、他の産物が混載・混在する場合は、全体の重量・容量（コンテナ数等）に占める東京産農産物の重量・容量（コンテナ数等）の割合を示すことができるデータを可能な限り写真とともに準備する必要があります。全体の容量（コンテナ数等）の示す例として、以下のやり方を挙げます。

①荷捌き・・・パレットやカゴ台車の稼働台数、段ボール箱やコンテナ数を基本に換算

②仕入れや出荷作業・・・トラック等の運搬車両の積載容量を基本に換算

また、従前の農家との取引においては、当該品目の従前の取扱量を比較できる資料を準備する必要があります。

仕入及び出荷に係る品目・量と合わせ、仕入れ先（JA、農家等）と出荷先のリストも提出してください。

Q11 役員が、東京産農産物の取り扱いに係わっていますが、その経費は補助事業の対象経費にできませんか？

A11 会社の役員と同時に従業員としての身分を有する者（役員兼従業員）で、東京産農産物の仕入、荷捌き、出荷等の作業を行う場合、従業員分を補助対象経費とすることができます。ただし、その者が雇用保険に加入していることが必要です。

Q12 本事業の審査会は年に何回開催する予定ですか？

A12 審査会の開催は補助金の申請額が予算額を満たした時点で、終了となります。年1回となる可能性もあります。

Q13 補助率について、1年目は補助対象経費の3分の2以内、2年目は補助対象経費の2分の1以内、3年目は補助対象経費の3分の1以内とありますが、どのような意図がありますか？

A13 事業が安定するまで数年間を要することを想定し、3年間補助（継続した3年間で、段階的に補助率を引き下げ）としております。

Q14 農産物の集荷・出荷の際、電気自動車（EV）、燃料電池車（FCV）、プラグインハイブリッド（PHV）のいずれかを利用する場合、補助率を引き上げるとしてありますが、所有しないと認められませんか？また補助率の引き上げは、補助対象経費全体でしょうか？

A14 所有のほか、リース契約による活用でも補助対象経費全体の補助率の引き上げが認められます。1台でも活用があれば、補助率の引き上げが認められますが、年間を通じての活用が必要です。

Q15 補助金交付申請書（別記様式第1号）の記入方法を教えてください。

A15 補助金交付申請書の「記」以下2と3の記入例（斜線）を載せますので、参考にして下さい。

（補助金交付要綱別記様式第1号）

事業1年目(補助率2/3)のケース					
1 事業内容 別添1のとおり。					
2 経費の内訳 <span style="float: right;">(単位：円)</span>					
取組内容	経費科目	補助対象経費(税抜)	負担区分		備考
			事業実施主体	都補助金	
農産物の仕入に関する経費	賃金、消耗品	3,500,000	1,166,667	2,333,333	賃金 3,000,000 消耗品 50,000
農産物の荷さばき・出荷調製に関する経費	賃金	1,000,000	333,333	666,667	賃金 1,000,000
農産物の出荷に関する経費	賃金、消耗品	1,100,000	366,667	733,333	賃金 1,000,000 消耗品 100,000
商品のPR・販路開拓、販売コーナー設置等に関する経費	委託費、消耗品	680,000	226,666	453,334	委託費 600,000 消耗品 80,000
合計		6,280,000	2,093,333	4,186,667	

※取組内容には、実施要領別表1の経費の内容を記載し、経費科目には、実施要領別表2の経費科目の内容を記載すること。欄の大きさは、必要に応じ広げること。  
備考欄には、経費科目の内訳金額等を記入すること。

## 3 収支予算

## (1) 収入の部

区 分	予算額 (円)	備 考
事業実施主体負担	2,094,000	千円未満切り捨て分 667円加算
東京都補助金	4,186,000	(千円未満切捨て)
収入計	6,280,000	

## (2) 支出の部

取組内容	予算額 (円)	備 考
農産物の仕入に関する経費	3,500,000	
農産物の荷さばき・出荷調製に関する経費	1,000,000	
農産物の出荷に関する経費	1,100,000	
商品の PR・販路開拓、販売コーナー設置等に関する経費	680,000	
支出計	6,280,000	

※収入計と支出計を一致させること

Q16 実施状況報告書（別記様式第8号）の記入方法を教えてください。

A16 実施状況報告書の「記」の1の記入例（斜線）を載せますので、参考にして下さい。

（補助金交付要綱別記様式第8号）

取組内容	経費 科目	補助対象 経費（税抜）	○月末現在	
			補助対象 経費（税抜）	進捗率 （%）
農産物の仕入に関する経費	賃金、消耗品	3,500,000円	500,000円	14
農産物の荷さばき・出荷調製に関する経費	賃金	1,000,000円	300,000円	30
農産物の出荷に関する経費	賃金、消耗品	1,100,000円	250,000円	23
商品のPR・販路開拓、販売コーナー設置等に関する経費	委託費、消耗品	680,000円	0円	0
		円	円	
合計		6,280,000円	1,050,000円	17

Q17 事業変更承認申請書（別記様式第4号）の記入方法を教えてください。

A17 事業変更承認申請書の「記」以下1と2の記入例（斜線）を載せますので、参考にして下さい。

（補助金交付要綱別記様式第4号）

1 変更の理由  
 (例)  
 当初、新規取引の農家を〇件予定していたが、悪天候による作付け不良により、取引量が〇割減少したため、仕入れ、荷さばき、出荷に係る人件費が減少した。また、取扱量の削減により販売向けの宣伝資材費を削減した。

2 変更の内容  
 (別記様式第1号の「記」に準じ、事業内容、経費の内訳等を記載する。その際、変更部分について、二段書きで、変更前を上段に( )書きにする。)

2-1 事業内容  
 別添1のとおり。

2-2 経費の内訳 (単位：円)

取組内容	経費科目	補助対象経費(税抜)	負担区分		備考
			事業実施主体	都補助金	
農産物の仕入に関する経費	賃金、消耗品	(3,500,000) 2,500,000	(1,166,667) 833,334	(2,333,333) 1,666,666	賃金(3,000,000) 2,000,000 消耗品 500,000
農産物の荷さばき・出荷調製に関する経費	賃金	(1,000,000) 700,000	(333,333) 233,334	(666,667) 466,666	賃金(1,000,000) 700,000
農産物の出荷に関する経費	賃金、消耗品	(1,100,000) 800,000	(366,667) 266,667	(733,333) 533,333	賃金(1,000,000) 700,000 消耗品 100,000
商品のPR・販路開拓、販売コーナー設置等に関する経費	委託費	(680,000) 300,000	(226,666) 100,000	(453,334) 200,000	委託費(600,000) 300,000 消耗品(80,000) 0
合計		(6,280,000) 4,300,000	(2,093,333) 1,433,335	(4,186,667) 2,866,665	

※取組内容には、実施要領別表1の経費の内容を記載し、経費科目には、実施要領別表2の経費科目の内容を記載すること。欄の大きさは、必要に応じ広げること。  
 備考欄には、経費科目の内訳金額等を記入すること。



## 2-3 収支予算

## (1) 収入の部

区 分	予算額 (円)	備 考
事業実施主体負担	(2,094,000) 1,434,000	千円未満切り捨て分 665 円加算
東京都補助金	(4,186,000) 2,866,000	(千円未満切捨て)
収入計	(6,280,000) 4,300,000	

## (2) 支出の部

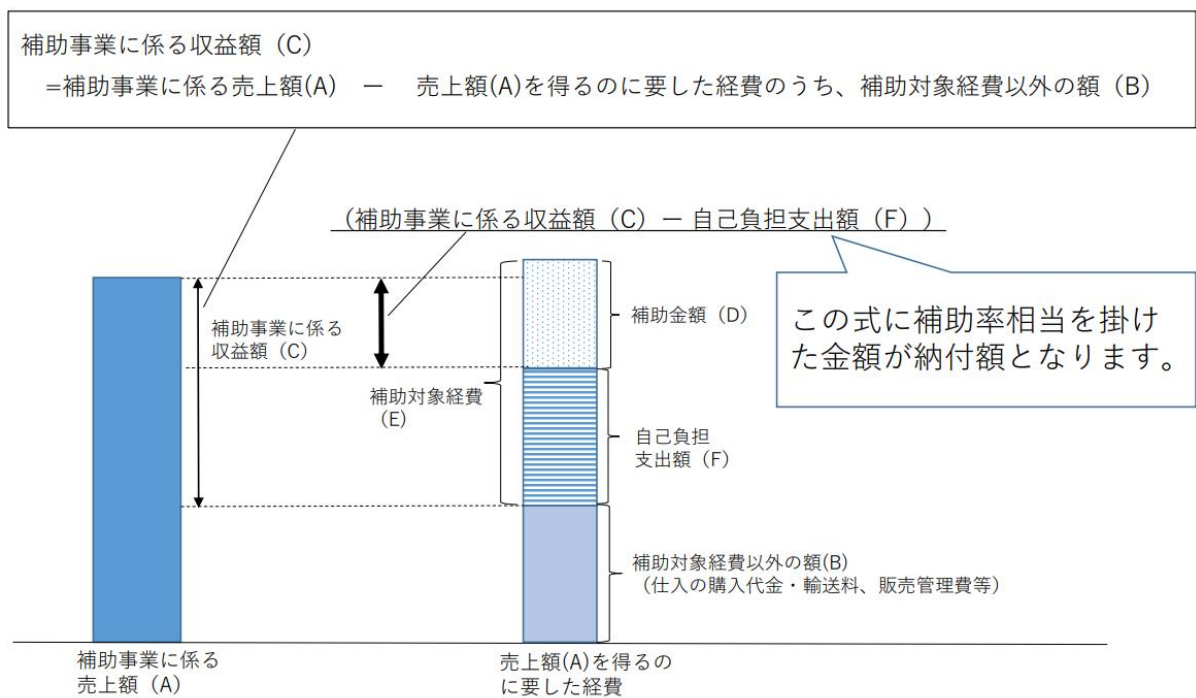
取組内容	予算額 (円)	備 考
農産物の仕入に関する経費	(3,500,000) 2,500,000	
農産物の荷さばき・出荷調製に関する経費	(1,000,000) 700,000	
農産物の出荷に関する経費	(1,100,000) 800,000	
商品の PR・販路開拓、販売コーナー設置等に関する経費	(680,000) 300,000	
支出計	(6,280,000) 4,300,000	

※収入計と支出計を一致させること

Q18 事業実績報告書（別記様式第9号）の作成に先立ち、実施細則にある収益納付について教えてください。

A18 収益納付は、実施細則の第2の1により事業実施期間内に補助事業の実施により、収益が生じたと認めるときは、補助事業者に対し交付した補助金の金額または一部に相当する金額を東京都に納付させることができるものです。納付額がある場合、実務上、実績報告書の東京都補助金から納付額を減額して報告書を提出することとなります。収益納付のイメージは次のとおりです。

### <イメージ>



補助事業に係る収益額 (C) がゼロまたはマイナスの場合には、収益納付なし。



(補助事業に係る収益額 (C) - 自己負担支出額 (F)) がゼロまたはマイナスの場合には、収益納付なし。



**「納付額」** =  
(補助事業に係る収益額 (C) - 自己負担支出額 (F))  
× (補助金額 (D) / 補助対象経費 (E))

Q19 事業実績報告書（別記様式第9号）の記入方法について教えてください。

A19 収益納付がゼロの場合と収益納付がある場合に分けて、「収益納付に係る報告書」と「実績報告書」の記入方法（斜線）を載せますので、参考にして下さい。

なお、別紙様式第1号の表中の金額の（ ）のアルファベットは、10ページのA18イメージの（ ）のアルファベットに対応しております。

(1) 収益納付がゼロの場合

収益納付に係る報告書の記入例です。

(実施細則別記様式第1号)

<b>納付額(G)がゼロの場合</b>		<b>全て税抜表示です。</b>	
(別記様式第1号)			
令和〇年度 収益納付に係る報告書			
法人名(団体名) : 〇〇〇			
1. 補助事業に係る収益額の算出			
(単位:円)			
補助事業に係る売上額(A)	売上額(A)を得るのに要した額のうち、補助対象経費以外の額(B)	補助事業に係る収益額(C)=(A)-(B)	
5,011,990	4,460,671	551,319	
<b>【記載注意事項】</b>			
(1) 「補助事業に係る売上額(A)」は、事業実施期間内に補助事業実施により東京産農産物を販売すること等による売上額をいう。			
(2) 「売上額(A)を得るのに要した額のうち、補助対象経費以外の額(B)」は、仕入の購入代金・輸送料、販売管理費等をいう。明確に区分できない経費については、合理的な按分方法により算出する。			
(3) 「補助事業に係る収益額(C)」がゼロまたはマイナスの場合にはゼロと記載する。			
2. 収益納付額の算出		<b>「納付額(G)」がゼロまたはマイナスの場合にはゼロと記載する。</b>	
(単位:円)			
補助金額(D)	補助対象経費(E)	控除額(F)	納付額(G)
2,822,659	4,233,990	1,411,331	0

納付額(G) = (補助事業に係る収益額(C) - 控除額(F)) × 補助金額(D) ÷ 補助対象経費(E)  
= (551,319 - 1,411,331) × 2,822,659 ÷ 4,233,990 であるが、  
(551,319 - 1,411,331) がマイナスとなるので、納付額(G)は0となる。

(注) 補助事業に係る収益額等の算定に必要な資料を添付してください。

続いて、実績報告書の「記」以下3及び4の記入例（斜線）を載せますので、参考にして下さい。

（補助金交付要綱別記様式第9号）

3 経費の内訳 <span style="float: right;">（単位：円）</span>					
取組内容	経費科目	補助対象 経費 (税抜)	負担区分		備考
			事業実施 主体	都補助金	
農産物の仕入に関する経費	賃金、消耗品	(2,500,000) 2,469,050	(833,334) 823,017	(1,666,666) 1,646,033	賃金(2,000,000) 2,123,450 消耗品(500,000) 345,600
農産物の荷さばき・出荷調製に関する経費	賃金	(700,000) 723,420	(233,334) 241,140	(466,666) 482,280	賃金(700,000) 723,420
農産物の出荷に関する経費	賃金、消耗品	(800,000) 765,520	(266,667) 255,174	(533,333) 510,346	賃金(700,000) 701,320 消耗品(100,000) 64,200
商品のPR・販路開拓、販売コーナー設置等に関する経費	委託費	(300,000) 276,000	(100,000) 92,000	(200,000) 184,000	委託費(300,000) 276,000
合計		(4,300,000) 4,233,990	(1,433,335) 1,411,331	(2,866,665) 2,822,659	

※取組内容には、実施要領別表1の経費の内容を記載し、経費科目には、実施要領別表2の経費科目の内容を記載すること。欄の大きさは、必要に応じ広げること。  
備考欄には、経費科目の内訳金額等を記入すること。

（注）交付決定（変更交付決定含）を受けた内容と比較して、金額に変更のあった欄には、当該変更に係る部分につき、その上段に括弧書きで計画の金額を記載して下さい。

区 分	精算額 (円)	備 考
事業実施主体負担	(1,434,000) 1,411,990	千円未満切り捨て分 659 円加算
東京都補助金	(2,866,000) 2,822,000	(千円未満切捨て)
収入計	(4,300,000) 4,233,990	

※収益納付額がゼロの場合  
※特段記載なし

(2) 支出の部

取組内容	精算額 (円)	備考
農産物の仕入に関する経費	(2,500,000) 2,469,050	
農産物の荷さばき・出荷調製に関する経費	(700,000) 723,420	
農産物の出荷に関する経費	(800,000) 765,520	
商品の PR・販路開拓、販売コーナー設置等に関する経費	(300,000) 276,000	
支出計	(4,300,000) 4,233,990	

※収入計と支出計を一致させること

(注) 交付決定(変更交付決定含)を受けた内容と比較して、金額に変更のあった欄には、当該変更に係る部分につき、その上段に括弧書きで計画の金額を記載して下さい。

(2) 収益納付がある場合

収益納付に係る報告書の記入例です。

なお、別紙様式第1号の表中の金額の( )のアルファベットは、10ページのA18イメージの( )のアルファベットに対応しております。

(実施細則別記様式第1号)

<b>納付額(G)がある場合</b>		<b>全て税抜表示です。</b>	
(別記様式第1号)			
令和〇年度 収益納付に係る報告書			
法人名(団体名) : ○○○			
1. 補助事業に係る収益額の算出			
(単位:円)			
補助事業に係る売上額(A)	売上額(A)を得るのに要した額のうち、補助対象経費以外の額(B)	補助事業に係る収益額(C)=(A)-(B)	
5,989,670	4,460,671	1,528,999	
<b>【記載注意事項】</b>			
(1) 「補助事業に係る売上額(A)」は、事業実施期間内に補助事業実施により東京産農産物を販売すること等による売上額をいう。			
(2) 「売上額(A)を得るのに要した額のうち、補助対象経費以外の額(B)」は、仕入の購入代金・輸送料、販売管理費等をいう。明確に区分できない経費については、合理的な按分方法により算出する。			
(3) 「補助事業に係る収益額(C)」がゼロまたはマイナスの場合にはゼロと記載する。			
2. 収益納付額の算出		<b>「納付額(G)」は、1円未満切り上げで記載する。</b>	
(単位:円)			
補助金額(D)	補助対象経費(E)	控除額(F)	納付額(G)
2,822,659	4,233,990	1,411,331	78,446

$$\begin{aligned} \text{納付額(G)} &= (\text{補助事業に係る収益額(C)} - \text{控除額(F)}) \times \text{補助金額(D)} \div \text{補助対象経費(E)} \\ &= (1,528,999 - 1,411,331) \times 2,822,659 \div 4,233,990 \\ &= 78,445.3 \text{円} \Rightarrow 1 \text{円未満切り上げると } 78,446 \text{円} \end{aligned}$$

(注) 補助事業に係る収益額等の算定に必要な資料を添付してください。

続いて、実績報告書の「記」以下3及び4の記入例（斜線）を載せますので、参考にして下さい。

（補助金交付要綱別記様式第9号）

3 経費の内訳		(単位：円)			
取組内容	経費科目	補助対象 経費 (税抜)	負担区分		備考
			事業実施 主体	都補助金	
農産物の仕入に関する経費	賃金、消耗品	(2,500,000)	(833,334)	(1,666,666)	賃金(2,000,000)
		2,469,050	823,017	1,646,033	2,123,450 消耗品(500,000) 345,600
農産物の荷さばき・出荷調製に関する経費	賃金	(700,000)	(233,334)	(466,666)	賃金(700,000)
		723,420	241,140	482,280	723,420
農産物の出荷に関する経費	賃金、消耗品	(800,000)	(266,667)	(533,333)	賃金(700,000)
		765,520	255,174	510,346	701,320 消耗品(100,000) 64,200
商品のPR・販路開拓、販売コーナー設置等に関する経費	委託費	(300,000)	(100,000)	(200,000)	委託費(300,000)
		276,000	92,000	184,000	276,000
合計		(4,300,000) 4,233,990	(1,433,335) 1,411,331	(2,866,665) 2,822,659	

※取組内容には、実施要領別表1の経費の内容を記載し、経費科目には、実施要領別表2の経費科目の内容を記載すること。欄の大きさは、必要に応じ広げること。  
備考欄には、経費科目の内訳金額等を記入すること。

(注) 交付決定（変更交付決定含）を受けた内容と比較して、金額に変更のあった欄には、当該変更に係る部分につき、その上段に括弧書きで計画の金額を記載して下さい。

## 収益納付額がある場合

※(「3経費の内訳」の「都補助金」の合計額)-(収益納付に係る納付額)を備考に記載

## 4 収支

## (1) 収入の部

区 分	精算額 (円)	備 考
事業実施主体負担	(1,434,000) 1,489,990	収益納付後の負担分及び 千円未満切り捨て分 78,659 円加算
東京都補助金	(2,866,000) 2,744,000	収益納付額 78,446 円 2,822,659-78,446 =2,744,213 (千円未満切捨て)
収入計	(4,300,000) 4,233,990	

## (2) 支出の部

取組内容	精算額 (円)	備 考
農産物の仕入に関する経費	(2,500,000) 2,469,050	
農産物の荷さばき・出荷調製に関する経費	(700,000) 723,420	
農産物の出荷に関する経費	(800,000) 765,520	
商品の PR・販路開拓、販売コーナー設置等に関する経費	(300,000) 276,000	
支出計	(4,300,000) 4,233,990	

※収入計と支出計を一致させること

(注) 交付決定(変更交付決定含)を受けた内容と比較して、金額に変更のあった欄には、当該変更に係る部分につき、その上段に括弧書きで計画の金額を記載して下さい。