

新規就農者就農定着マネジメント実施要綱

30 産労農振第 2637 号
平成 31 年 4 月 1 日

第 1 目的

今後の東京都の農業を担うことが期待される農外からの新規参入者や農業後継者（以下「新規就農者」という。）が就農定着できるよう、新規就農者が生産した農産物の販売ルートの開拓や新規就農者の情報発信を支援することで、経営の早期安定化を図ることを目的とする。

第 2 事業の内容

事業の内容は、別表 1 及び別表 2 のとおりとする。

第 3 事業実施主体

一般社団法人東京都農業会議

第 4 実施計画

- 1 本事業を実施しようとする事業実施主体は、本事業の方針を示す別記様式 1 により「新規就農者就農定着マネジメント実施計画」（以下「実施計画」という。）を策定するものとする。
- 2 事業実施主体は、交付申請時に実施計画を知事に提出するものとする。
- 3 知事は、実施計画を審査した上、適切と認められるときは、計画を認定し、事業実施主体に対してその旨を通知するものとする。
- 4 事業実施主体は、知事の認定を受けた実施計画について、必要に応じて変更を行うものとし、重要な変更については、前項の規定を準用するものとする。
 - (1) 事業内容の著しい変更
 - (2) 実施計画のうち、総事業費の 3 割を超える変更
 - (3) その他知事が特に必要と認める場合

第 5 報告

事業実施主体は、実績報告時に別記様式 2 により「新規就農者就農定着マネジメント報告」を提出するものとする。

第 6 提出書類

事業の内容の一部又は全部を業者に依頼する場合には、原則として次に掲げるものを提出するものとする。

- (1) 契約内容を確認できる書類（契約書の写し等）
- (2) 履行の確認ができる書類（都の委託完了届に準ずるもの及び報告書等）

第 7 助成措置

都知事は、別に定めるところにより、予算の範囲内において、本事業の実施に必要な経費について助成するものとする。

第 8 その他

この要綱に定めるもののほか、本事業の実施につき必要な事項については、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1 (第 2 関係)
事業の内容

事業の内容			補助対象としない取組等
項目	経費	補助対象経費内容	
新規就農者の就農定着支援 P R 等	情報発信	新規就農者に係るホームページやデータベース、映像等の無形物の制作委託費等	<p>1 次の取組は、補助対象としない。</p> <p>(1) 東京都の他の補助金の対象となっている取組</p> <p>(2) 公序良俗に反する取組</p> <p>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。</p> <p>(1) 契約書及び領収書の作成に係る経費</p> <p>(2) 事業実施主体が自費又は他の助成により実施中の事業を本事業に切り替えるもの</p> <p>(3) 現金払又は金融機関からの振込払以外により支払が行われているもの</p> <p>(4) 支払時にポイントカードを使用したもの</p> <p>(5) 農産物を生産するための経費(種苗代、肥料や飼料等の資材費)</p> <p>(6) 振込手数料及び代引手数料、キャンセル料</p>
	賃金	本事業の実施に必要な賃金(臨時雇用に限る。)及び共済費(臨時雇用者の賃金に係る社会保険料及び児童手当拠出金)等	
新規就農者が生産した農産物の販売促進	イベント企画、開催、出展	イベント開催に必要な会場借上料、出展料、消耗品費、機械器材借上料等	<p>3 次の場合は、補助対象としない。</p> <p>(1) 支払が翌年度となる場合</p> <p>(2) 支出を確認できる書類のないもの</p> <p>(3) 経費の区分が出来ないもの(他の経費と一括で請求され、明細書等の確認が出来ない場合等)</p> <p>(4) 事業の期間中に発生した事故・災害の処理のための経費</p> <p>4 注意事項</p> <p>事業の実施(イベントの開催等)により事業実施主体の収入が発生した場合は、事業を実施するために要した経費から当該収入(参加費の徴収額等)を差し引いた額を補助対象経費とすること。</p>
	販路開拓、仲介	流通業者の意向把握のための旅費、通信運搬費等	
	指導、調査	新規就農者の圃場での現地指導又は販売促進のための調査に係る旅費、通信運搬費等	
新規就農者、新規就農希望者、農業者の交流会等	交流会、勉強会又は現地視察の企画、開催	会場・自動車賃借料、講師謝金、旅費、消耗品、通信運搬費等	
	現地調査等	現地調査のための旅費等	

別表 2 (第 2 関係)
費目別の補助対象経費

費 目	補助対象経費	補助対象としない経費等
賃金	事業の実施に伴い新たに発生する業務(販売促進等)を目的として、事業実施主体が新たに雇用した者等に対して支払う実働に応じた対価(日給又は時間給)	・事業実施主体の正規職員に対するもの
報償費	事業を実施するため、交流会、勉強会、現地視察等での必要な専門的知識・知見の提供や資料・情報の収集や提供を行った人又は組織に対する謝礼金(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。)	・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券等による謝礼 ・仲介業者等が関与し、経費内訳が明確でないもの
消耗品費	事業を実施するため、各種事務用品など、単価が税込 10 万円未満の物品	・農産物の生産に係る種苗代、資材費 ・事業実施主体の飲食に対するもの ・汎用性の高いもの(パソコン、プリンター、携帯電話、FAX、コピー機等) ・販売するために仕入れた農産物・商品の代金
印刷製本費	事業を実施するため、チラシやパンフレット、看板等の単価が税込 10 万円未満の印刷費	・単価が税込み 10 万円以上のもの
通信運搬費	事業を実施するため、資料や資材等の郵便代や宅配便代等の運搬費	・電話、FAX、インターネットの通信費(サーバー管理費・運営費含む。)
広告料	事業を実施するため、電車、バス、新聞等への広告料	
委託料	事業を実施するため、ホームページやデザイン、映像等の無形物の制作委託料	・設計費及び測量費
使用料及賃借料	事業を実施するため、会場借上料、出展料、機械器材借上料、レンタカー代等の使用料	・事業実施主体の事務所賃借料
旅費	事業を実施するため、事業実施主体の構成員に対するもの以外の旅費	・事業実施主体の構成員に対するもの ・講師となる農業者以外の旅費