

東京産農産物の学校給食活用促進事業  
(学校給食に取り組む農業者への農業機械導入支援) 費補助金交付要綱

5産労農安第1616号  
令和6年3月27日

第1 趣旨

東京都は、東京産農産物の学校給食活用促進事業(学校給食に取り組む農業者への農業機械導入支援)実施要綱(令和6年3月27日付5産労農安第1615号。以下「実施要綱」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

補助金の交付の対象となる経費、補助率等は、別表1に定めるところによる。

第3 暴力団の排除

補助金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)が、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。)又は暴力団(条例第2条第2号に規定する暴力団をいう。)に該当する場合は、この要綱に基づく補助金の交付の対象としない。なお、申請者が法人その他の団体にあつては、代表者、役員、使用人、従業員、構成員等についても、この要綱に基づく補助金の交付の対象としない。

第4 補助金の交付申請

- 1 申請者は、補助金交付申請書(別記様式第1号)を別に定める期日までに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補助金額を算定する際は、事業に要する経費から消費税及び地方消費税相当額を除くものとする。
- 3 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、申請書とともに誓約書(別記様式第1号の2)を提出しなければならない。

第5 補助金の交付決定

- 1 知事は、第4の申請書の提出があつたときは、審査会に実施要綱第5条による事業計画を諮り、補助金の交付を決定するものとする。
- 2 知事は、1により決定した交付対象事業者(以下「補助事業者」という。)に対し、別記様式第2号による補助金交付決定通知書をもって、速やかに補助金の交付決定を通知するものとする。
- 3 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6 申請の取下げ及び事情変更による決定の取消し等

- 1 補助事業者は、第5の2の交付決定の内容又はこれに付された条件に異議があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、交付決定通知を受けた日から14日以内に、別記様式第3号による補助事業辞退届を知事に提出しなければならない。また、交付の決定前に申請を取り下げるときも補助事業辞退届を提出するものとする。
- 2 知事は、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、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、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 補助事業の内容の変更等

- 1 補助事業者は、次に掲げる事項の変更をしようとするときは、あらかじめ事業変更承認申請書(別記

様式第4号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りでない。

- (1) 事業内容の著しい変更
- (2) 事業費の3割を超える変更

2 知事は、1の申請があった場合において、適正な交付を行うため必要があると認めるときは、申請事項に修正を加え、又は条件を付して承認することができる。

## 第8 事業の中止又は廃止

- 1 補助事業者が補助事業を中止し又は廃止しようとするときは、事業中止(廃止)承認申請書(別記様式第5号)を知事に提出しなければならない。
- 2 知事は、1の申請書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により適当と認められる場合は、事業の中止又は廃止の承認の通知をする。

## 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(別記様式第6号)を知事に提出し、その指示に従わなければならない。

## 第10 実施状況報告書の提出

知事は、補助金の交付決定後、円滑適正な執行を図るために必要があるときは、補助事業者から事業実施状況報告書(別記様式第7号)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、補助事業が交付の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、これら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1の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できる。

## 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、実績報告書(別記様式第8号)を速やかに知事に提出しなければならない。事業を廃止した場合も同様とする。

## 第13 額の確定

- 1 知事は、第12の規定により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、別記様式第9号により当該補助事業者へ通知する。
- 2 前項の規定による交付すべき補助金の確定額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額と交付決定額とのいずれか低い額とする。

## 第14 是正措置

- 1 知事は、第13の規定による調査の結果、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しないと認めるときは、補助事業者に対し、当該補助事業等につき、これに適合させるための措置を命ずる。
- 2 第12の規定は、前項の命令により補助事業者が必要な措置をした場合について準用する。

## 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。
- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の交付を請求しようとするときは、別記様式第10号による補助金請求書を知事に提出するものとする。
- 3 知事は、補助金請求書が提出されたときは、速やかに補助金を支出するものとする。

## 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、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ことがある。
  - (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付の決定を受けたとき。
  - (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
  - (3) 交付決定を受けた者（法人その他の団体にあつては、代表者、役員、使用人、従業員、構成員等を含む。）が、暴力団等に該当するに至ったとき。
  - (4) その他補助金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交付の決定に基づく命令に違反したとき。
- 2 前項の規定は、第 13 の規定により、交付すべき補助金の額の確定があつた後においても適用があるものとする。

## 第 17 補助金の返還

知事は、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。

## 第 18 違約加算金及び延滞金

- 1 知事が、第 16 の規定によりこの交付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 パーセントの割合（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 知事が補助事業者に対し、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、補助事業者は、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 パーセントの割合（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。

## 第 19 違約加算金及び延滞金の計算

- 1 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。
- 2 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、当該納付日の翌日以降の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付金額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

## 第 20 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、金額の大小にかかわらず、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、補助交付の目的に従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、又は効用が増加した財産で、財産処分制限期間（法定耐用年数）を経過しない場合においては、財産管理台帳（別記様式第 11 号）及びその他関係書類を、当該期間が経過するまで管理保管しなければならない。
- 3 補助事業者は、2 に掲げられる財産について、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、東京都補助金等交付規則第 24 条に基づき、別記様式第 12 号により知事に申請し、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。
- 4 3 において、補助金等交付財産の財産処分承認基準（平成 23 年 6 月 1 日付 23 財主財第 38 号）に基づき、承認事務を行うこととする。

## 第 21 帳簿及び関係書類の整理保管

補助事業者は、事業実施及び実績報告に係る関係書類を事業完了後から事業導入した財産の耐用年数期間、保管しておかなければならない。

## 第 22 職員の調査等

知事は、補助事業者に対し補助事業の実施状況、補助金の収支及び補助金に係る帳簿書類その他について、立入調査をし、又は報告を求めることができる。

## 第 23 委任

この要綱に定めるもののほか、補助事業の実施に関し必要な事項は知事が定めるものとする。

### 附 則

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1 (第 2 関係)

対象経費	補助率
<p>学校給食に係る出荷用機械</p>	<p>2 / 3 以内  ただし、エコ農産物の出荷に必要な出荷用機械を導入については、3 / 4 以内</p> <p>1 事業実施主体当たり、補助金の下限は、20 万円とする。  ただし、エコ農産物の出荷に必要な出荷用機械の導入については、1 事業実施主体当たり、補助金の下限は、22 万 5 千円とする。</p> <p>補助金の千円未満の金額は切り捨てる</p>