

JA東京中央会 都市農業収益向上緊急対策事業 申請要領

目次

1	留意事項	2
2	第1 補助事業の概要	3
3	第2 申請手続き	5
4	第3 申請時提出資料	8
5	関係書類一覧	9

【申請期間】

令和4年7月20日(水)～9月20日(水)
(申請状況により、延長又は短縮することがあります。)

ご担当者と連絡先電話番号を明記のうえ、下記まで郵送または持参してください。(締切日必着)

【提出先・お問い合わせ先】

東京都農業協同組合中央会
都市農業支援部 東京農業推進室

〒190-0023

立川市柴崎町 3-5-25JA

TEL 042(528)1375(直通) E-mail: cu_nousin@tokyo-ja.or.jp

インターネットホームページ

<https://www.tokyo-ja.or.jp/> (新着情報よりご確認ください)

留 意 事 項

- J A東京中央会都市農業収益向上緊急対策事業（以下「本補助事業」という。）は、東京都の「都市農業収益向上緊急対策事業費補助金交付要綱」（令和4年7月1日4産労農振第787号、以下「要綱」という。）に基づき実施されます。
- 補助金の申請に際しては、所属の農業協同組合（以下「J A」という。）の助言を受けて本補助事業の「補助金交付申請書（別記様式第1号）」を作成のうえ、他の添付書類と合わせて申請書類一式を東京都農業協同組合中央会（以下「中央会」という。）に申請してください。なお、交付決定前に着手（契約）している事業は補助対象となりません。
- 消費税及び地方消費税は補助対象外です。税抜きの金額で補助額の申請を行ってください。
- 同一事業で複数の国及び都の補助金の交付を受けることはできません。
- 補助金交付申請後、申請された内容については、一定の審査基準に基づき審査を行った上で、補助金の交付を決定します。
- 補助金交付決定を受けても、定められた期日までに申請事業を完了し、事業実績報告書の提出ができない場合は補助金の交付は出来ません。また、支出内容に補助対象外経費が含まれている場合などは、実際に受け取る補助金が、補助金交付決定通知に記載された交付金額より少なくなる場合があります。
- 事業実績報告書は、交付決定通知受領後から令和5年1月16日（月曜日）までに提出してください。審査により、適正に補助事業が行われたことを確認できた場合のみ、補助金を交付します。
- 補助事業の内容等に変更がある場合は、必ず中央会にご相談ください。
- 補助事業に関する書類（交付申請書等中央会に提出した書類一式（写し）、交付決定通知書等中央会から受け取った書類、契約書、領収書等の支払の証拠となる書類等）は、一般の書類と区分し、5年間保存しなければなりません。
- 事業終了後3年間は、毎年度所定の様式で事業の実績報告の記録をお願いいたします。必要に応じて報告を求めることがございますので、その際にご報告をお願いいたします。
- 本補助事業で取得した財産等の目的外使用、譲渡、交換、貸し付け、担保提供、廃棄等の処分には制限があります。
- 補助事業者は、本公募要領、要綱やホームページ等の案内に記載のない事項については、中央会からの指示に従うものとします。

第1 補助事業の概要

1 事業の内容

東京都が中央会に交付する都市農業収益向上緊急対策事業費補助金を原資とし、ウクライナ情勢や原油価格高騰による資材費の急激な値上げなどにより影響を受ける都内農業者等を支援するため、農産物の加工や販売のための機器等の整備について補助金を交付する。

2 事業対象地域

本補助事業の実施地域は東京都内とする。ただし振興山村地域（奥多摩町及び檜原村の全域）、特定農山村地域（あきる野市の戸倉地区及び小宮地区）、離島振興対策実施地域（伊豆諸島）、小笠原諸島は事業の実施地域から除く。

3 補助事業者

本事業の補助金の補助事業者は、2に事業対象地域に住所を有し、2の事業対象地域に住所を有し、以下に掲げる者とする。

補助事業者	備考
認定農業者	事業対象地域に住所があり、事業導入機器の主な受益地が事業対象地域であり、農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号）第12条または13条の2に基づき、農業経営改善計画の認定を受けた農業者。
農業協同組合及び農業協同組合の連合会	農業協同組合法（昭和二十二年法律第三百三十二号）に定める農業協同組合及び農業協同組合連合会で都内に本店の住所を有し、都内を事業地域とする者。

4 補助要件及び補助対象事業

(1) 本補助事業において補助対象とする事業内容、補助率及び事業に要する経費の限度額は以下のとおりとする。

補助対象とする事業内容	① 農産物の販路拡大に向けた機器整備 ② 農産物の加工に向けた機器整備
補助率	補助対象経費の4分の3以内（消費税は補助対象外）
補助金限度額	上限額 7,500 千円

(2) 補助対象とする機器等は以下のとおりとする。

事業種目	補助対象機器等	具体的な事例
① 農産物の販路拡大に向けた設備導入	(ア) 冷却・冷蔵用機器	冷蔵庫、予冷库、保冷库、冷凍庫など
	(イ) 検査用機器	品質評価装置など
② 農産物の加工に向けた設備等の導入	(ウ) 出荷用機器	ネギ皮むき機、脱莢機、選別・選果機、保冷コンテナなど
	(エ) 直売用機器	農産物自動販売機など
	(オ) 加工・貯蔵・包装用機器	食品乾燥機、煮炊攪拌器、低温貯蔵庫、自動包装機、梱包機など
	(カ) (ア)～(オ)の附帯工事費	電気、水道工事（最小限のもの）など最低限度の附帯工事

(3) 留意事項

- ① 本補助事業で取り扱う「機器等」とは、建物の内部あるいは外部に取り付け又は備え付ける機器類とする。
- ② 補助対象となる経費は、補助対象機器等の本体の購入費のほか、運搬費や据え付け、配線・配管等のための施工費も含むこととする。
- ③ 補助対象となる経費は、次の(ア)～(ウ)の条件をすべて満たすものとする。
 - (ア) 使用目的が本補助事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
 - (イ) 交付決定日以降に発生し対象期間中に支払が完了した経費
 - (ウ) 証拠資料等によって支払金額が確認できる経費
- ④ 補助の対象とする機器等の導入事業のうち、次のものは対象外とする。
 - (ア) 車両、パーソナルコンピューター等、汎用性のある機器など
 - (イ) 1設備、1機器、1機械あたりの事業費（税別価格）が500千円未満のもの
 - (ウ) 中古品
 - (エ) 消耗品のみの導入
 - (オ) リースによる導入
 - (カ) 現有設備の単純更新（同機種、同機能）

第2 申請手続

1 受付開始日及び締切日

申請受付開始：令和4年7月20日（水曜日）
受付締切：令和4年9月20日（火曜日）
提出方法：郵送など。締切日までにご提出ください。

2 補助金申請の手続の流れ

- ① 「補助金交付申請書（別記様式第1号）」「事業計画書（別記様式第1号の2）」「誓約書（別記様式第1号の3）」を作成してください。
- ② 受付締切（締切日必着）までに必要な提出物を全てそろえ、**申請者と連絡先電話番号を明記のうえ**、以下に記載の中央会まで提出してください。郵送の際は、簡易書留又はレターパックプラスの利用をお勧めします。なお、必要に応じて追加資料の提出及び説明を求めることがあります。また、申請書類等の返却はいたしません。

3 申請書類一式の提出先・お問い合わせ先

東京都農業協同組合中央会 都市農業支援部 東京農業推進室
〒190-0023 立川市柴崎町 3-5-25 JA 東京第1ビル4F
TEL 042(528)1375（直通） E-mail: cu_nousin@tokyo-ja.or.jp

本補助事業のホームページアドレス

<https://www.tokyo-ja.or.jp/>（新着情報よりご確認ください）

4 申請者が申請できる件数

同一の申請者からの申請は1件とします。

※複数申請が判明した場合には、すべて不採択となります（採択後に複数申請が判明した場合も、遡って交付決定を取り消します）。

5 交付決定の審査

(1) 審査方法

補助金の審査は、提出資料により、「表1：審査の観点」に基づき、中央会担当者が非公開で行います。

提出資料に不備のないよう十分ご注意ください。

(2) 交付決定の通知

採択された申請者には補助金交付決定通知書を、不採択の申請者には不採択通知書をお送りします。

※採択審査結果の内容についての問い合わせには応じかねます。

(3) その他

本補助事業によって行おうとする取組と同一内容の取組を行うために本補助事業以外の国（独立行政法人等を含む。）が助成する事業（補助金、委託費等）の採択・交付決定を受けている場合には、事業の不合理な重複及び過度な集中を排除するため、採択いたしませんのでご注意ください。

申請が採択された場合であっても、予算の都合等により希望金額から減額される場合があります。

申請書類一式の提出先を誤ると受理できませんので、お間違えのないようご注意ください。

表1：審査の観点

I.要件審査
補助金交付に当たっては次の要件を全て満たすものであること。 ① 補助金交付申請書により必要な情報がすべて確認できること。 ② 「交付対象者」及び「補助対象機器」の要件に合致すること。 ③ 補助金交付申請書の内容が本補助事業の目的とする経営安定に資する事業内容となっており、その効果が期待できるものであること。 ④ 農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号）第12条に基づき、都内区市町から認定を受けた農業経営改善計画の内容に則した事業内容であること。 （申請者が農業協同組合及び農業協同組合連合会の場合は本条件を除く） ⑤ 申請者が主体的に活動する取組であること。

6 事業実施期間等

交付決定通知を受領した日から実施期限（令和5年1月16日（月曜日））までです。

実施期限までの間に、事業を完了（補助対象経費の業者への支払完了まで含みます）した日、または令和5年1月16日（月曜日）（必着）のいずれか早い日までに実施事業内容及び経費内容を取りまとめ、実績報告書として提出しなければなりません。

提出いただいた資料に基づき、順次、交付すべき補助金額の確認作業を行います。提出が遅れると支払いができない場合があります。

7 補助事業者の義務

本補助事業の採択となった補助事業者は、以下の条件を守らなければなりません。

(1) 交付申請

本補助事業費補助金の交付を受けようとするときは、「補助金交付申請書（別記様式第1号）」「都市農業収益向上緊急対策事業計画書（別記様式第1号の2）」「誓約書（別記様式第1号の3）」を併せて提出していただきます。

なお、交付申請書の記載にあたっては、消費税及び地方消費税相当額を予め補助対象経費から除いて申請しなければなりません。

(2) 交付決定

中央会は申請書を受理した場合は、東京都補助金交付規則（昭和37年東京都規則第141号）、J A東京中央会都市農業収益向上緊急対策事業申請要領（令和4年7月12日付都中農推発第21号）に基づき内容を審査し、適当と認められる場合は交付を決定（別記様式第2号）します。

対象外経費の計上等の不備が発見された場合には、申請書類の訂正・再提出を求めます。

また、交付決定を受けても実績報告時に対象外経費の計上が発見された場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出するよう中央会より連絡します。

(3) 事情変更による決定の取消し等

会長は、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あります。

(4) 申請事項の変更

1 補助事業者が、次のいずれかに該当する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3号）を会長に提出し、その承認を受けなければなりません。

(1) 本補助事業に要する事業費の配分を変更（事業費の30%を超える額の変更以外の軽微な変更を除く。）しようとするとき。

(2) 本補助事業の内容の変更をするとき。

(3) その他会長が必要と認める事項を変更しようとするとき。

2 会長は、前項の申請があった場合において必要と認めるときは、申請事項に修正を加え、又は条件を付することができるものとします。

(5) 事業の中止又は廃止

1 補助事業者が本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4号）を会長に提出しなければなりません。

2 会長は、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します。

(6) 事故報告

補助事業者は、本補助事業が予定期間内に完了しない場合、又は本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5号）を会長に提出し、その指示に従わなければなりません。

(7) 遂行命令等

1 会長は、補助事業者が提出する報告書、独自に行う調査等により、本補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容また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、これらに従って本補助事業を遂行すべきことを命ずることがあります。

2 会長は、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、本補助事業の一時停止を命ずることがあります。

(8) 実績報告

補助事業者は、本補助事業が完了したとき、または令和5年1月16日のいずれか早い時期までに、本補助事業の成果を記載した「実績報告書（別記様式第6号）」を会長に提出しなければなりません。事業を廃止した場合も同様とします。

(9) 額の確定

会長は、7の(8)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、その報告に係る本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たときは、交付すべき補助金の額を確定し、別記様式第7号により当該補助事業者に通知します。

(10) 是正措置

1 会長は、7の(9)の規定による調査の結果、本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、当該補助事業者につき、これに適合させるための措置を命じます。

2 7の(8)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します。

(11) 補助金の支払及び請求

1 会長は、7の(9)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、1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8号による補助金請求書を会長に提出してください。

(12) 決定の取消し

1 会長は、補助事業者が次のいずれかに該当した場合は、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ります。

(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) 本補助事業に関して、不正、怠慢その他不適當な行為をしたとき。

(5) 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 1の規定は7の(9)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します。

(13) 補助金の返還

1 会長は、7の(5)又は7の(12)の規定により交付の決定を取り消した場合において、本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、その返還を命じます。

2 会長は、7の(9)の規定により補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じます。

(14) 違約加算金及び延滞金

1 会長が、7の(12)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ものとし

ます。

2 会長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ものとします。

(15) 違約加算金の計算

1 補助金が 2 回以上に分けて交付されている場合における 7 の (14) の規定の適用については、返還を命じた額に相当する補助金は、最後の受領の日に受領したものとし、当該返還を命じた額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を命じた額に達するまで順次さかのぼり、それぞれの受領の日において受領したものとします。

2 7 の (14) 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します。

(16) 延滞金の計算

7 の (14) 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、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとします。

(17) 他の補助金等の一時停止等

会長は、補助事業者に対し補助金の返還を命じ、補助事業者が当該補助金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、補助事業者に対して、同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納付額とを相殺することができるものとします。

(18) 報告

1 補助事業者は本補助事業の完了後、補助金交付申請書の事業計画で定めた目標年度の間、別記様式第 9 号により各年度の事業の実績をとりまとめ、会長が必要に応じて報告を求めた際には提出すること。

2 1 のほか、補助事業者は、会長の求めに応じて、本補助事業の実施状況を報告するものとします。

(19) 財産処分の制限

1 補助事業者は、補助金により取得し、又は効用が増加した財産を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ものとします。

2 補助事業者は、補助金により取得し、又は効用が増加した財産で、財産処分制限期間（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める期間とする）を経過しない場合においては、財産管理台帳（別記様式第10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ものとします。

3 補助事業者は、補助金により取得し、又は効用を増加した財産を、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、別記様式第11号により会長に申請し、あらかじめ会長の承認を受けなければならないものとします。

4 3において、会長は「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します。

(20) 帳簿及び関係書類の整理保管

補助事業者は、本補助事業に係る収入、支出を記載した帳簿その他の関係書類を本補助事業完了の日の属する会計年度終了後5年間保管しなければならないものとします。

第3 申請時提出資料

用紙サイズはA4判で統一し、左上1か所でクリップ止めをお願いします。

ご自身での確認のため、下表をご利用いただき、用意できた提出物の□に☑（チェック）を付けてください。

また、申請書類等の返却はしませんので、写しをお手元に残すようにしてください。

【都市農業収益向上緊急対策事業費補助金交付申請時に提出する資料】

提出資料	必要部数	備考	確認
1 共通			
(1) 補助金交付申請書 (別記様式第1号)	1部	押印してください	<input type="checkbox"/>
(2) 都市農業収益向上緊急対策事業計画書 (別記様式第1号の2)	1部	事業計画を記載してください。	<input type="checkbox"/>
(3) 誓約書 (別記様式第1号の3)	1部	押印してください	<input type="checkbox"/>
(4) 機器整備位置図	1部	機器等を整備する場所を示してください	<input type="checkbox"/>
(5) 機械定置図	1部	機械等を設置、保管する場所を示してください	<input type="checkbox"/>
(6) 実施設計書	写し 1部	工事等が必要な場合は作成し、添付してください	<input type="checkbox"/>
(7) 導入する設備等の見積書	写し 1部	経費節減のため、相見積りを取ることをお奨めします	<input type="checkbox"/>
(8) 導入する設備等のカタログ又はパンフレット	1部	規格品である設備、機械、附帯機器などの仕様がわかるもの	<input type="checkbox"/>
2 認定農業者による申請			
(1) 農業経営改善計画書	写し 1部	農業経営基盤強化促進法第12条第4項の規定に基づき、区市町長からに認定を受けた農業経営改善計画	<input type="checkbox"/>
(2) 認定農業者の認定証	写し 1部		<input type="checkbox"/>

【都市農業収益向上緊急対策事業費補助金申請関係書類の一覧】

様式等	文書名	備考
別記様式第1号	都市農業収益向上緊急対策事業費補助金交付申請書	必須
別記様式第1号の2	都市農業収益向上緊急対策事業計画書	必須
別記様式第1号の3	誓約書	必須
別記様式第3号	都市農業収益向上緊急対策事業変更承認申請書	該当者のみ
別記様式第4号	都市農業収益向上緊急対策事業中止(廃止)承認申請書	該当者のみ
別記様式第5号	都市農業収益向上緊急対策事業事故報告書	該当者のみ
別記様式第6号	都市農業収益向上緊急対策事業費補助金実績報告書	必須
別記様式第8号	都市農業収益向上緊急対策事業費補助金請求書	必須
別記様式第9号	都市農業収益向上緊急対策事業実績報告書	必須
別記様式第10号	財産管理台帳	必須
別記様式第11号	都市農業収益向上緊急対策事業により取得した財産の処分承認申請書	該当者のみ

別記様式第1号（7の（1）関係）

令和 年 月 日

東京都農業協同組合中央会代表理事会長 殿

（ 住 所
補助事業者又は
補助事業者の代表者
氏 名 印 ）

都市農業収益向上緊急対策事業費補助金交付申請書

下記のとおり事業を実施したいので、都市農業収益向上緊急対策事業申請要領7の（1）の規定により、補助金 円の交付を申請します。

記

1 事業の目的

2 機器整備計画

整備する 機器・機械	受益 戸数	対象 作物	事業 内容	事業量	補助事業 に要する 経費※	負担区分	
						JA 東京 中央会	その他
					円	円	円
合 計							

※補助事業に要する経費は、消費税及び地方消費税を除く。

3 事業完了(予定)年月日 令和 年 月 日

4 添付書類

- (1) 認定農業者にあつては経営改善計画と認定証の写し、
- (2) 機器整備位置図
- (3) その他必要な資料
 - ・交付申請にあつては実施設計書、見積書及びカタログ又はパンフレット
 - ・実績報告にあつては、出来高設計書、領収書、財産管理台帳、写真、機器及び機械の管理運営規約（団体での共同利用の場合）

別記様式第1号の2（7関係）

都市農業収益向上緊急対策事業計画書

第1 補助事業者が目指す農業経営の改善方法

現 状	課 題	改善方法

第2 目 標

1 共通目標（目標指標：補助事業者の売上）

単位：千円

補助事業者名	事業実施年度 (令和4年度)	実施後1年目 (令和5年度)	実施後2年目 (令和6年度)	目標年度 (令和7年度)

2 選択目標^{※1}（目標指標^{※2}：

単位：

補助事業者名	事業実施年度 (令和4年度)	実施後1年目 (令和5年度)	実施後2年目 (令和6年度)	目標年度 (令和7年度)

※1 選択目標は、補助事業者が個人の場合は不要とする。

※2 選択目標の指標は、事業内容に沿った任意の1課題以上を選定する。

誓 約 書

東京都農業協同組合中央会代表理事会長 殿

都市農業収益向上緊急対策事業申請要領7の規定に基づく補助金等の交付の申請を行うに当たり、当該申請により補助金等の交付を受けようとする者（法人その他の団体にあつては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が東京都暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員又は同条第4号に規定する暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）に該当せず、かつ将来にわたっても該当しないことをここに誓約いたします。

また、この誓約に違反又は相違があり、都市農業収益向上緊急対策事業申請要領7の（12）の規定により補助金等の交付の決定の取消しを受けた場合において、都市農業収益向上緊急対策事業申請要領13の規定に基づき返還を命じられたときは、これに異議なく応じることを誓約いたします。

あわせて、知事が必要と認めた場合には、暴力団員等であるか否かの確認のため、警視庁へ照会がなされることに同意いたします。

年 月 日

住 所

氏 名

印

- * 法人その他の団体にあつては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名を記入すること。
- * この誓約書における「暴力団関係者」とは、以下の者をいう。
 - ・暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する法人等に所属する者
 - ・暴力団員を雇用している者
 - ・暴力団又は暴力団員を不当に利用していると認められる者
 - ・暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められる者
 - ・暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

補助事業者 名

年 月 日付（ 第 号）で補助金の交付申請のあったJA東京中央会都市農業収益向上緊急対策事業（以下「補助事業」という。）については、申請の内容を審査したところ適当と認められるので、下記により補助金を交付する。

年 月 日

東京都農業協同組合中央会代表理事会長 氏名 印

記

第1 交付金額 金 円

第2 補助事業の内容等
補助事業の内容等は、年 月 日付（ 第 号）による申請書のとおりとする。

第3 補助条件
JA東京中央会都市農業収益向上緊急対策事業を実施するための補助金（以下「補助金」という。）について、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、東京都補助金交付規則（昭和37年東京都規則第141号）、都市農業収益向上緊急対策事業費補助金交付要綱（令和4年7月1日付4産労農振第787号、以下「要綱」という。）に定めるもののほか、この通知の規定に従うものとする。

第4 補助率等
補助事業に要する経費、補助金額及び補助率は、次のとおりとする。

事業の内容	補助事業に要する経費	補助金額	補助率
-------	------------	------	-----

	円	円	補助事業に 要する経費 の4分の3 以内
合 計			

第5 申請の撤回

補助事業者は、当該通知に係る補助金の交付決定の内容又はこれに付された条件に異議があるときは、当該通知受領後14日以内に申請の撤回をすることができる。

第6 事情変更による決定の取消し等

東京都農業協同中央会代表理事会長（以下「会長」と言う。）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 申請事項の変更

- 1 補助事業者が、次のいずれかに該当する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」（要領別記様式第3号）を会長に提出し、その承認を受けなければならない。
 - （1）補助事業に要する事業費の配分を変更（事業費の30%を超える額の変更以外の軽微な変更を除く。）しようとするとき。
 - （2）補助事業の内容の変更をするとき。
 - （3）その他会長が必要と認める事項を変更しようとするとき。
- 2 会長は、前項の申請があった場合において必要と認めるときは、申請事項に修正を加え、又は条件を付すことができる。

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」（要領別記様式第4号）を会長に提出しなければならない。
- 2 会長は、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」（要領別記様式第5号）を会長に提出し、その指示に従わなければならない。

第10 遂行命令等

- 1 会長は、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、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容また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 会長は、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ある。

第11 実績報告

補助事業者は、補助事業が完了したとき、または令和5年1月16日のいずれか早い時期までに、補助事業の成果を記載した実績報告書（要領別記様式第6号）を会長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12 補助金の額の確定

会長は、第11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、要領別記様式第7号により当該補助事業者へ通知する

第13 是正のための措置

- 1 会長は、第12の規定による調査等の結果、補助事業の成果がこの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、当該補助事業につき、これに適合させるための処置をとることを命ずることができる。
- 2 第11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14 補助金の支払及び請求

- 1 会長は、第12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、1の規定により補助金の交付を請求しようとするときは、要領別記様式第8号による補助金請求書を会長に提出しなければならない。

第15 決定の取消し

- 1 会長は、補助事業者が次のいずれかに該当した場合は、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) 補助事業に関して、不正、怠慢その他不適當な行為をしたとき。
 - (5) その他補助金交付の決定の内容及びこれに付した条件、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 1の規定は第12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16 補助金の返還

- 1 会長は、第6又は第15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、既に補助事業者へ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。
- 2 会長は、第12の規定により補助事業者へ交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える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17 違約加算金及び延滞金

- 1 会長が、第15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 会長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 18 違約加算金の計算

- 1 補助金が 2 回以上に分けて交付されている場合における第 17 の 1 の規定の適用については、返還を命じた額に相当する補助金は最後の受領の日を受領したものとし、当該返還を命じた額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼり、それぞれ受領の日において受領したものとする。
- 2 第 17 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。

第 19 延滞金の計算

第 17 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、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

第 20 他の補助金等の一時停止等

会長は、補助事業者に対し補助金の返還を命じ、補助事業者が当該補助金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、補助事業者に対して、同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納付額とを相殺することができるものとする。

第 21 報告

- 1 会長は、本補助事業の完了後、交付事業に係る補助事業者から事業計画で定めた目標年度の間、要領別記様式第 9 号により各年度の事業の実績をとりまとめさせ、会長が必要に応じて報告を求めた際には提出すること。
- 2 1 のほか、補助事業者は、会長の求めに応じて、本補助事業の実施状況を報告するものとする。

第 22 財産処分の制限等

- 1 補助事業者は、補助金により取得し、又は効用が増加した財産を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、補助金により取得し、又は効用が増加した財産で、財産処分制限期間(減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和 40 年大蔵省令第 15 号)で定める期間とする)を経過しない場合においては、財産管理台帳(要領別記様式第 10 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、補助金により取得し、又は効用を増加した財産を、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、要領別記様式第 11 号により会長に申請し、あらかじめ会長の承認を受けなければならない。
- 4 3 において、会長は「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 23 関係書類帳簿の整理保管

補助事業者は、都市農業収益向上緊急対策事業に係る収入、支出を記載した帳簿その他の関係書類を当該事業完了の日の属する会計年度終了後 5 年間保管しなければならない。

第 24 交付事業の際付すべき条件

- 1 会長は、補助事業者に補助金を交付するときは、J A 東京中央会都市農業収益向上緊急対策事業申請要領第 5 から第 23 までの規定に準ずる条件及び次の各号に掲げる条件を付さなければならない。
 - (1) 東京都補助金等交付規則、東京都補助金等交付規則の施行について及び要綱に従うべきこと。
 - (2) 交付事業により取得し又は効用の増加した財産のうち 1 件当たりの取得価格 50 万円以上のものについて、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和 40 年大蔵省令第 15 号。以下「大蔵省令」という。)に定められている耐用年数に相当する期間(ただし、大蔵省令に期間の定めがない財産については期間の定めなく。)においては、会長の承認を受けずに、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てはならないこと。ただし、交付事業を行うに当たって、補助金交付対象物件を担保に供し、自己資金の全部又は一部を国が行っている制度融資から融資を受ける場合であって、かつ、その内容(金融機関名、制度融資名、融資を受けようとする金額、償還年数、その他必要な事項)が補助金交付申請書に記載してある場合は、次の条件により会長による補助金の交付の決定をもって会長の承認を受けたものとする。
 - ア 担保権が実行される場合は、残存簿価又は時価評価額のいずれか高い金額に交付率を乗じた金額を会長に納付すること
 - イ 本来の交付目的の遂行に影響を及ぼさないこと
 - (3) 前号による会長の承認に際し、承認に係る取得財産等の残存価値相当額又は処分により得られた収入の全部又は一部を補助事業者に納付させることがあること。
- 2 会長は、地方公共団体以外の補助事業者に補助金を交付するときは、補助事業者に対し、前項に定めるもののほか、次に掲げる条件を付さなければならない。
 - (1) 交付事業を実施する補助事業者は、交付事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、交付事業の運営上、一般の競争に付すことが困難又は不相当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。
- 3 会長は、補助事業者が交付事業により取得し、又は効用の増加した財産について、その実態を充分把握するように努め、当該財産が適正に管理運営されるよう指導しなければならない。
- 4 会長は、第 1 項第 2 号により承認をしようとする場合は、あらかじめ知事の承認を受けてから承認を与えなければならない。ただし、第 1 項第 2 号ただし書の場合にあっては、要綱第 8 による交付決定の通知をもって当該ただし書に定める条件を付すことを条件に知事の承認を受けたものとする。
- 5 会長は、第 1 項第 3 号により補助事業者から納付を受けた額の都補助金相当額を都に納付しなければならない。
- 6 第 1 項及び前項の規定にかかわらず、前項の規定その他の都補助金納付に関する規定に基づき、取得財産等の取得価格の都補助金相当額の全部を都に納付したと認められる場合は、第 1 項及び前項の規定は当該取得財産等については適用しない。
- 7 会長は、交付事業に関して、補助事業者から補助金の返還又は返納を受けた場合は、当該補助金の都補助金相当額を都に返還又は返納しなければならない。
- 8 会長が補助金を補助事業者へ支払う際は、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し、概算払は認めないものとする。

別記様式第3号（7の（4）の1関係）

（ 番 号 ）
年 月 日

東京都農業協同組合中央会代表理事会長 殿

（ 住 所
補助事業者又は
補助事業者の代表者
氏 名 印 ）

都市農業収益向上緊急対策事業変更承認申請書

年 月 日付 第 号をもって補助金の交付決定の通知のあった標記事業について、都市農業収益向上緊急対策事業申請要領7の（4）の1の規定に基づき、下記のとおり計画を変更したいので、その承認及び補助金 円の変更交付を申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

（別記様式第1号の「記」に準じ、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。）

別記様式第4号（7の（5）関係）

（ 番 号 ）
年 月 日

東京都農業協同組合中央会代表理事会長 殿

（ 住 所
補助事業者又は
補助事業者の代表者
氏 名 印 ）

都市農業収益向上緊急対策事業中止(廃止)承認申請書

都市農業収益向上緊急対策事業申請要領7の（5）の規定に基づき、下記のとおり事業を中止(廃止)したいので承認されたく申請します。

記

- 1 中止(廃止)の理由
- 2 補助事業の当初からの経過及び現状

別記様式第5号(7の(6)関係)

(番 号)
年 月 日

東京都農業協同組合中央会代表理事会長 殿

〔 住 所
補助事業者又は
補助事業者の代表者
氏 名 印 〕

都市農業収益向上緊急対策事業事故報告書

年 月 日付 第 号をもって補助金の交付決定の通知のあった標記事業について、都市農業収益向上緊急対策事業申請要領7の(6)の規定に基づき、下記のとおり事故報告します。

記

1 事故の内容

2 事故発生前における補助事業の状況

事業の内容	交付決定額	月 日現在の 支 出 額		残 高		支出予定額		事業遂行 不能の場合の 不用額
		補助事業 に要する 経費	補助金額	補助事業 に要する 経費	補助金額	補助事業 に要する 経費	補助金額	
	円	円	円	円	円	円	円	円
合 計								

3 今後の対応

別記様式第6号（7の（8）関係）

（ 番 号 ）
年 月 日

東京都農業協同組合中央会代表理事会長 殿

（ 住 所
補助事業者又は
補助事業者の代表者
氏 名 印 ）

都市農業収益向上緊急対策事業費補助金実績報告書

年 月 日付 第 号をもって補助金の交付決定の通知のあった標記事業について、下記のとおり事業を実施したので、都市農業収益向上緊急対策事業申請要領7の（8）の規定に基づき、その実績を報告します。

記

（記以下については、別記様式第1号の「記」に準じ、変更のある場合、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。）

別記様式第7号（7の（9）関係）

（ 番 号 ）

補助事業者 名

都市農業収益向上緊急対策事業費補助金の額の確定について

年 月 日付 第 号をもって交付決定した標記事業に対する補助金については、年 月 日付（ 第 号）をもって提出された実績報告書を審査した結果、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものと認められるので、その額を 円に確定する。

年 月 日

東京都農業協同組合中央会代表理事会長 氏名 印

別記様式第8号(7の(11)関係)

(番 号)
年 月 日

東京都農業協同組合中央会代表理事会長 殿

住 所
補助事業者又は
補助事業者の代表者
氏 名 印

都市農業収益向上緊急対策事業費補助金請求書

年 月 日付 第 号をもって補助金の額の確定の通知のあった標記事業費補助金について、都市農業収益向上緊急対策事業申請要領7の(11)の規定に基づき、下記金額を請求します。

記

1 請求額 _____ 円

2 内 訳

事業の内容	補助金額	備考
	円	
合 計		

3 振込先

振込先金融機関名			
金融機関コード(4桁)		支店番号(3桁)	
貯金の種類別	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 貯蓄	口座番号	
口座の名義(カタカナ)			

※通帳・キャッシュカード等振込先が分かるものの写しを添付してください。

別記様式第9号（7の（18）関係）

（ 番 号 ）
年 月 日

東京都農業協同組合中央会代表理事会長 殿

〔 住 所
補助事業者又は
補助事業者の代表者
氏 名 印 〕

都市農業収益向上緊急対策事業実績報告書

年度に実施した都市農業収益向上緊急対策事業について、都市農業収益向上緊急対策事業申請要領7の（18）の規定に基づき、 年度の事業の実績を報告します。

記

事業実施年度	令和4年度	補助事業者	
--------	-------	-------	--

第1 補助事業者の活動状況（支援活動実績を含む）

補助事業者の営農改善状況と1年間の取組状況等			
※ 実施計画に掲げた実施主体が目指す農業経営の考え方に基づき、補助事業者が実施した取組や効果を記載（取組内容がわかる資料の添付も可）。			

第2 目標達成状況

1 共通目標（目標指標：補助事業者の売上） 単位：千円

補助事業者名	事業実施年度 (令和4年度)	実施後1年目 (令和5年度)	実施後2年目 (令和6年度)	目標年度 (令和7年度)
	事業計画時の金額	上段：計画 (a)		
		中段：実績 (b)		
		下段：達成率 ^{※1} (c)		
		営農状況 ^{※2}		

2 選択目標^{※3}（目標指標： ） 単位：

補助事業者名	事業実施年度 (令和4年度)	実施後1年目 (令和5年度)	実施後2年目 (令和6年度)	目標年度 (令和7年度)
	事業計画時の数値	上段：計画 (a)		
		中段：実績 (b)		
		下段：達成率 (c)		
		営農状況		

※1 達成率(c) (単位：%) は、下記計算式により算出することとする。

$$\text{実績}(b) / \text{計画}(a) \times 100$$

※2 営農状況は、事業導入による経営改善の効果や、改善が進まない理由などを記入すること。

※3 選択目標は、実施主体が個人の場合は不要とする。

3 事業の評価

※目標年度のみ記入する。

※事業計画に掲げた目標達成の成否、補助事業者の経営改善効果について総括的に記入する。

別記様式第10号(7の(11)関係)

財産管理台帳

事業実施年度	令和4年度			補助事業者名				事業名	都市農業収益向上緊急対策事業				
事業の内容				工 期		経 費 の 配 分			処分制限期間		処分の状況		摘 要
事業の内容	工種・ 構造 機器 区分	施行箇所 又は 設置場所	事業量	着 工 年月日	竣 工 年月日	総事業費	負 担 区 分		耐用 年数	処分制限 年月日	承 認 年月日	処分の 内 容	
							都補助金	実 施 主体費					
合 計													

- 注) 1 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。
 2 処分の内容欄には、目的外・譲渡・交換・貸付け・担保提供等別に記入すること。
 3 摘要欄には、譲渡先・交換先・貸付先・抵当権等の設定権者の名称又は補助金返還額を記入すること。

別記様式第11号（7の（19）の3関係）

（ 番 号 ）
年 月 日

東京都農業協同組合中央会代表理事会長 殿

（ 住 所
補助事業者又は
補助事業者の代表者
氏 名 印 ）

都市農業収益向上緊急対策事業により取得した財産の処分承認申請書

都市農業収益向上緊急対策事業により取得した（又は効用の増加した）財産について、都市農業収益向上緊急対策事業申請要領7の（19）の3の規定に基づき、下記のとおり処分したいので、承認を受けたく申請します。

記

- 1 処分の理由

- 2 処分の対象機器等
 - (1) 機器等の名称、所在、型式、数量
 - (2) 事業主体
 - (3) 事業費・補助金額・補助率
 - (4) 機器等の耐用年数(処分制限期間)、経過年数
 - (5) 現況図面又は写真(添付)

- 3 処分の方法(処分区分)

- 4 取扱いに関する要件の適合について

- 5 納付金額(予定額)

<補助金の申請窓口>

東京都農業協同組合中央会 東京農業推進室
〒190-0023 立川市柴崎町 3-5-25JA 東京第1ビル4階
TEL 042(528)1375(直通)
E-mail: cu_nousin@tokyo-ja.or.jp

申請書類は
こちらからご確認ください

<https://www.tokyo-ja.or.jp/>

(新着情報よりご確認ください)

<申請書作成の相談窓口>

お近くのJAまで