

# 横浜市地産地消ビジネス創出支援事業実施要綱

制定 平成 26 年 4 月 1 日 環創農振第 1505 号（局長決裁）

最近改正 令和 8 年 5 月 1 日 み農振第 184 号（局長決裁）

## （趣旨）

- 第 1 条 この要綱は、「横浜みどりアップ計画」に基づき、市内産農産物を活用して地産地消に貢献する事業を展開しようとする地産地消ビジネス創出支援事業(以下「事業」という。)の実施について、必要なことを定める。
- 2 この事業は、中小企業や特定非営利活動法人、新規創業者を対象として、横浜の地産地消活動を促進し、持続可能な活力ある横浜の都市農業が展開され農のある豊かなまちを次世代につなげることを目的とする。
  - 3 取組にあたっては、緑の多様な機能を生かし、みどり豊かな美しい街を実現するとともに、脱炭素社会の実現と **GREEN×EXPO 2027** の共感につなげるものとする。

## （用語の定義）

第 2 条 この要綱における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

### （1）地産地消

横浜市内で生産された農産物（畜産物含む、以下「農産物」という。）やその加工品を主に地域で消費することをいう

### （2）事業化

収益の源泉となる事業として確立させることをいう

### （3）新規創業者

事業を行っていない個人・団体であって、事業化する具体的な計画を有する者をいう

### （4）事業者

常勤者が 1 人以上おり、中小企業基本法第 2 条で定義された中小企業、事業協同組合及びこれらに準ずると認められる個人事業主等並びに特定非営利活動法人をいう

### （5）育成プログラム

事業計画の強化等を目的に市長が開催する講座、成果報告会及び生産者等との調整の他、補助プログラムの対象とする事業計画の採択を行うことをいう

### （6）補助プログラム

育成プログラムにより決定した事業計画について、市長は事業開始初期費用の一部を補助するとともに、事業開始後 3 年までの実施状況を把握し、必要に応じて経営改善のための助言を行うことをいう

## （事業概要）

第 3 条 市長は、持続可能な地産地消ビジネスの事業計画を募集し、別に定める基準により採択した事業計画への支援を行う。市長は、育成プログラムにより事業者の経営発展支援、地域での支援の強化を図るものとする。

2 その結果、市長は、事業化及び地産地消への貢献性が高いと見込む事業計画に対し、補助プログラムにより事業開始初期費用の一部を補助するとともに事業開始後の経営に関する助言等を必要に応じて行う。

(事業計画を提案ができる事業者の要件)

第4条 事業計画を提案ができる事業者は、次のすべての要件に該当するものとする。

- (1) 市内に本社や事業所を有し、市内で活動を展開しているまたはこれから活動を開始する予定であること
- (2) 横浜の農業・農産物のPRや地産地消に寄与する事業に自主的に取り組むものであること
- (3) 次年度以降も継続して活動する見込みがあること
- (4) 既の実施している事業について事業計画を提案する場合には、その内容が拡充されるものであること
- (5) 市税を滞納していないこと
- (6) その者が個人である場合にあつては、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（以下「法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）でないこと
- (7) そのものが団体である場合にあつては、暴力団（法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）でないこと
- (8) そのものが法人である場合にあつては、代表者又は役員が暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この項において同じ。）でないこと
- (9) そのものが法人格を持たない団体にあつては、代表者が暴力団員でないこと
- (10) 本事業の補助プログラムの対象に過去に2度選定されていないこと

(支援対象となる事業計画の要件)

第5条 支援対象となる事業計画は、原則新規事業とし次の各号に該当するものとする。

- (1) 物流改善など市内産農産物の消費拡大に寄与するもの
- (2) 野菜市の開催など、消費者に市内産農産物を積極的に提供するもの
- (3) 市内産農畜産物を活用した加工品の開発など付加価値を増大させるもの
- (4) 既に取り組んでいる地産地消に寄与する取組は、その内容を拡充するものであること
- (5) その他、市内の地産地消に寄与するもの

2 同一の事業者が行う複数の事業については、一件として扱うものとする。なお、代表者が同一のものや役員が過半数が重複するものは、同一事業者とみなす。

(育成プログラムの実施)

第6条 市長は、事業計画の強化等を目的とした講座及び成果報告会等を開催し、必要に応じて専門家から助言を受けられるようにする。

(育成プログラムへの申込)

第7条 育成プログラムを受講しようとする者は、別に定める書類等を指定する期日までに市長へ提出しなければならない。

- 2 市長は、育成プログラムの申込があった時は、適正な書類審査を行い育成プログラム対象者の決定を行う。
- 3 市長は育成プログラムの申込をした者に対し、育成プログラム対象の可否を通知するものとする。

(育成プログラム受講対象者)

第8条 本事業の事業計画の実現性を高めるため、次の全ての要件を満たすものを受講対象者とする。

- (1) 原則全講座を受講できる者。ただし、過去3年以内に育成プログラムを修了している者は、当該年度の育成プログラムの講座の一部を省略することができるものとする。
- (2) 事業計画の提案に向け、意欲的に受講することができる者
- (3) 受講にあたり、農業振興課や講師などの指示に従うことのできる者

(育成プログラム受講資格の喪失)

第9条 育成プログラム受講の際に、次のいずれかの事項に該当する場合、受講資格を喪失するものとする。

- (1) 受講生としてふさわしくない行為、講師やその他受講生の意欲を削ぐような言動及びその他迷惑行為が認められた場合
- (2) 法令又は公序良俗に反する行為があった場合
- (3) 前8条第1項各号で定める事項を満たさなくなった場合

(補助プログラム事業計画の提案)

第10条 補助プログラムを受けようとするものは育成プログラムの修了者であり、かつ次条に定めるところにより補助プログラムのための事業計画を提案しなければならない。

- 2 市長は前項の事業計画の提案に対し、地産地消への貢献性、事業性、革新性等を考慮して事業を選考し、補助対象とする事業計画を決定する。
- 3 市長は選考するにあたり、必要があると認めるときは別に定める地産地消ビジネス創出支援事業懇談会（以下「懇談会」という。）を開催し、専門家に助言を求めることができる。
- 4 全講座の受講が認められない場合、懇談会の採点に出席状況を加味する。
- 5 市長は補助対象又は補助対象外と決定した事業計画を提案した事業者に対し、当該結果を通知するものとする。

(補助対象事業計画提案の手続き)

第11条 補助プログラムを受けようとするものが行う事業計画提案は、次の各号に定める

書類を、市長が定める期日までに提出しなければならない。

- (1) 事業計画提案書（第1号様式）
- (2) 事業計画の概要書（第2号様式）
- (3) 年間事業計画書（第3号様式）
- (4) 収支予算書（第4号様式）
- (5) 事業相関図（第5号様式）
- (6) 定款又は規約等

（補助対象事業計画に要する費用の補助）

第12条 市長は第10条第2項に基づき補助対象として決定した事業計画に対し、事業化に要する初期費用の一部を補助するものとする。

2 補助に関する取扱は、「横浜市地産地消ビジネス創出支援事業補助金交付要綱」に定めるものとする。

（成果報告）

第13条 前条に基づく補助を実施した事業者は事業実施年度以降に開催する成果報告会において事業成果の報告を行わなければならない。

（事業経過報告）

第14条 市長は第12条に基づく補助を実施した事業者に対して事業開始後3年間、事業経過報告書（第6号様式）の提出により事業経過の報告を求めることができる。

（情報公開）

第15条 市長は提出された提案について、その概要を公表することができる。

（その他）

第16条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、みどり環境局長が定める。

附則

この要綱は平成26年4月1日から施行する。

附則

この要綱は平成31年4月1日から施行する。

附則

この要綱は令和3年4月1日から施行する。

附則

この要綱は令和6年4月1日から施行する。

附則

この要綱は令和7年4月1日から施行する。

附則

この要綱は令和8年5月1日から施行する。

年 月 日

横浜市長

住所  
氏名  
(法人の場合は、名称・代表者の職・氏名)  
担当者名  
連絡先

横浜市地産地消ビジネス創出支援事業  
事業計画提案書

事業名	
事業者	
主な事業実績	
事業内容	
事業規模	<総事業費> 円 <補助対象経費> 円
提案の動機・背景	
見込まれる効果	
提案を実現するための資源 (ヒト、モノ、カネ)	
その他、提案内容をPRする事項	

## 横浜市地産地消ビジネス創出支援事業 事業計画の概要書

### 【記入上の留意事項】

1. 各項目は、第三者が読んでも内容が理解できるよう、できるだけ具体的に記入してください。
2. 数字を記入する際は、正確な実績がない場合でも、見込みの考え方が分かるように記入してください。
3. 未確定の内容がある場合は、現時点での想定を記入してください。
4. 同じ内容を繰り返すのではなく、各項目で問われている内容に沿って整理して記入してください。

#### (1) 計画の概要（50文字以内）

本事業の内容を、誰に・何を・どのような特長で提供する事業かが分かるよう、簡潔に記入してください。

#### (2) 本事業計画が必要とされる背景・ねらい（50文字以内）

本事業を行う目的として、どのような課題の解決を目指すのかが分かるよう簡潔に記入してください。

#### (3) 事業開始（開業）予定時期

事業に着手し、又は開業する予定時期を記入してください。

#### (4) 実施場所

所在地のほか、その場所を選んだ理由、地域とのつながり、立地上の特長等がある場合はあわせて記入してください。

**(5) 事業内容**

**ア 主な対象者**

本事業の主な対象者（顧客・利用者）は誰かを記入してください。

例：一般消費者、子育て世帯、飲食店、小売店、観光客、地域住民 等

**イ 対象者が抱える課題やニーズ**

対象者が現在どのような課題やニーズを抱えているかを記入してください。

**ウ 提供する商品・サービスの内容**

本事業で提供する商品・サービスの内容、特長、地元農産物との関わり等を記入してください。

**エ 提供・販売の方法**

商品・サービスを、どのような方法で提供・販売するかを記入してください。

例：店舗販売、EC 販売、イベント販売、卸売、定期便、体験型サービス 等

**オ 周知・集客の方法**

どのような方法で事業を知ってもらい、利用につなげるかを記入してください。

例：SNS、チラシ、口コミ、地域イベント、提携先からの紹介、店頭 PR 等

**カ 本事業で発生する収入の内容**

事業で発生する収入の内容を記入してください。総額ではなく、事業の軸となるモノ・サービスの詳細を記入してください。

モノ・サービス	価格	備考

### キ 売上の得方

該当するものにチェックを付けてください。必要に応じて補足も記入してください。

- 単発で売上が発生する
- 継続的に売上が発生する
- 単発と継続の両方がある
- その他 ( )

【補足記入欄】

### ク 事業を進めるうえで必要な主な取組

本事業を実施するために必要となる主な取組を記入してください。

例：商品企画、仕入れ、生産、加工、品質管理、販売、広報、配送、顧客対応、イベント運営 等

### ケ 競合や他の方法と比べた特長

同様の商品・サービスや他の選択肢と比べて、どのような点が本事業の特長であるかを記入してください。ポジショニングマップによる表記も可。

### (6) 本事業計画がもたらす具体的な効果や社会的価値

本事業により、地域や利用者にとどのような良い変化が見込まれるかを記入してください。

#### ア 地域や地産地消への効果

市内産農産物の利用拡大、販路拡大、地域内での認知向上、農と消費者の接点の増加など、本事業により期待される効果を記入してください。

#### イ 利用者や関係者にとってのメリット

利用者、取引先、協力先等にとって、どのようなメリットがあるかを記入してください。

**ウ 見込まれる変化（可能であれば数字も記入）**

新規事業者の場合は、実績ではなく、事業開始後に見込む変化や目標を記入してください。

例：利用者数、販売件数、参加人数、取扱量、提携先数、など。

**(7) 経営資源、強み**

本事業に活かせる人材、設備、資金、情報、ノウハウ、つながり等について記入してください。

**ア 活かせる人材・経験**

代表者や関係者の経験、専門性、資格、過去の事業経験（商品開発、販売、情報発信、地域情報、顧客対応等に関する知識やノウハウ含む）等を記入してください。

**イ 活かせる設備・場所**

店舗、加工設備、車両、作業場、保管場所等、本事業に活かせる設備や場所を記入してください。

**ウ 活かせるつながり・協力先**

農家、生産者、販売先、地域団体、商工団体、学校、行政等、本事業に活かせるつながりや協力先を記入してください。

**(8) 事業として継続可能な根拠**

本事業が一時的な取組ではなく、継続していけると考える理由を記入してください。

**ア 顧客ニーズ**

本事業を必要とする顧客がどのように存在しているか、需要の見込み等を記入してください。

**イ 採算が合うと考える理由**

売上見込み、経費の考え方、継続利用の可能性、販路や提携先の見込み等を踏まえて記入してください。

**ウ 参考にした情報・データ**

販売実績、来店者数、ヒアリング結果、地域人口、公開統計等、参考にした情報がある場合は記入してください。

**(9) 不足している経営資源、障壁となりうる要因及びその対処法**

現時点で不足しているもの、又は事業を進めるうえで課題となりうる点と、その対応策を記入してください。

課題・不安要素	対応策・代替案

**(10) この事業計画で、横浜市（その他関係団体を含む）の補助金、減免措置、事業委託等の資金支援を受ける場合は、制度名、金額、時期を記入してください（予定含む）。**

制度名	内容	金額	時期

**(11) 事業計画（3カ年のロードマップ）**

※ 各年度における主な取組、進捗段階、到達目標を記入してください。

※ 各年度で「何を進めるか」「どの段階まで進めるか」が分かるよう、簡潔に整理してください。

年度	主な取組み	実施内容・進め方	到達目標
1年目			
2年目			
3年目			

**(12) 事業収支（数値根拠の整理）**

※補助事業の経費のみでなく、事業全体としての収支の考え方が分かるように記入してください。

**ア 売上の考え方**

商品・サービス名	単価	見込数（客数・販売数等）	年間売上見込

**算出の考え方**

※ 単価、件数、利用回数、会員数、営業日数など、売上を見込む前提が分かるように記入してください。新規事業の場合は、現時点での想定や目標に基づく記載で構いません。見込数に関しては可能な限り具体的な根拠となるデータなどを記入してください。

**イ 支出の考え方**

支出項目は適宜変更して構いません。

支出項目	内容	年間見込額	算出の考え方
仕入・材料費			
人件費			
広告宣伝費			
外注費			
設備・備品費			
家賃・使用料			
その他			

ウ 3カ年の収支見込み

項目	1年目	2年目	3年目
売上高			
売上原価・仕入等			
販売管理費			
営業利益（概算）			

エ 収支の見通しについての説明

売上が伸びる理由、経費が増減する理由、採算が合うと考える理由、補助終了後の見通し等を記入してください。

第3号様式（第11条）

「横浜みどりアップ計画」

## 横浜市地産地消ビジネス創出支援事業 年間事業計画書

※ 本欄には、各月に実施する主な取組を記入してください。

※ 「目標」ではなく、実際に行う行動や進め方が分かるように記入してください。

※ 記入例：

4月 仕入先調整・商品試作／6月 SNS 発信開始／8月 試験販売開始／10月 イベント出店／12月 改善実施など。

年 月 日	年 間 事 業 計 画
年 4 月	
5 月	
6 月	
7 月	
8 月	
9 月	
10 月	
11 月	
12 月	
年 1 月	
2 月	
3 月	

第4号様式(第11条)

「横浜みどりアップ計画」

## 横浜市地産地消ビジネス創出支援事業 収支予算書

### 【必要経費】

(単位:円)

項目		見込額	説明(算出根拠)
補助 対象 経 費			
小計			
対 象 外 経 費			
合計			

### 【資金調達方法】

(単位:円)

項目	予算額	説明(算出根拠)
地産地消ビジネス創出支援 事業補助金		補助金交付申請額
その他補助金等 (横浜市又は市関係団体)		
その他補助金等 (上記以外のもの)		
借入金		
自己資金		
合計		

第5号様式（第11条）

「横浜みどりアップ計画」

## 横浜市地産地消ビジネス創出支援事業 事業相関図

申請者名		事業計画名	
------	--	-------	--

本欄では、本事業に関わる主な関係者と、商品・サービス、お金、情報等の流れを整理してください。  
図をきれいに描くことよりも、「誰と、どのような関係があるか」が分かるように記入してください。

### 【記入に迷ったら以下の表現方法を参考にしてください】

1. まず、「本事業で提供する商品・サービス」を中央に記入してください。

2. 次に、関係する相手を

左：「仕入先・生産元」

右：「販売・提供先（店舗等）、消費者（直売の場合）」

下：「支援・連携・広報など」

に分けて記入してください。

3. 最後に、矢印で繋ぎ、やり取りされる内容を簡潔に記入してください。

例) 仕入れ／原材料提供／加工依頼／販売／代金支払い／紹介／情報提供／広報／体験機会の提供 など

--

第6号様式（第14条）  
「横浜みどりアップ計画」

年 月 日

横浜市長

住所

氏名

（法人の場合は、名称・代表者の職・氏名）

担当者名

連絡先

## 横浜市地産地消ビジネス創出支援事業 事業経過報告書

年 月 日（記号）第 号で補助金交付の決定を受けました事業について、  
次のとおり事業経過報告を行います。

1 事業名

2 交付決定額

\_\_\_\_\_円

3 添付書類

事業経過報告書

事業経過報告書（      年度） 年 月 日～ 年 月 日（補助金交付： 年度）

○1年間の事業実施内容・成果

○売上高（年商）

○補助金の交付対象となったことで得た波及効果

○今後の展望と課題

○市への支援希望内容