

横浜市地産地消ビジネス創出支援事業補助金交付要綱

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）

（目的）

- 第 1 条 この要綱は、「横浜みどりアップ計画」及び「横浜市地産地消ビジネス創出支援事業実施要綱」に基づき、地産地消ビジネス創出支援事業（以下、「本事業」という。）に伴う補助金の交付に関し、必要な事項を定めることにより、補助金に係る予算の執行の適正化を図ることを目的とする。
- 2 前項の補助金の交付については、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成 17 年 11 月横浜市規則第 139 号。以下「補助金規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。
- 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。

（定義）

第 2 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 補助金

本市が本市以外の者に対して交付する補助金で相当の反対給付を受けないもの。

(2) 補助事業

この要綱により補助金を交付する、第 5 条に定める要件を満たす事業をいう。

(3) 補助事業者

この要綱により補助金の交付を受けて補助事業を行うもの

(4) 処分制限期間

補助金規則第 25 条の規定による当該財産の耐用年数を勘案して市長が定める財産処分の制限を受ける期間

（補助金の交付）

第 3 条 市長は、補助事業者に対し、毎年度の予算の範囲内において交付するものとする。

（補助対象者の範囲）

第 4 条 補助の対象となる者は、横浜市地産地消ビジネス創出支援事業実施要綱第 6 条に定める育成プログラムの修了者とし、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又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 P R や地産地消に寄与する事業に自主的に取り組む見込みがあること
- (3) 事業開始年度以降も継続して活動する見込みがあること

- (4) 既に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。

2 次の各号に該当する者は対象外とする。

- (1) 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。以下この項において同じ。）
- (2) 暴力団（法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）
- (3) 法人にあつては、代表者又は役員の中に暴力団員に該当する者があるもの
- (4) 法人格を持たない団体にあつては、代表者が暴力団員に該当するもの
- (5) 本事業の補助プログラムの対象として、過去に2度選定されたもの

（補助対象事業の要件）

第5条 補助の対象となる事業は、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
- (5) その他、横浜市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の過半数が重複するものについては、同一事業者とみなす。

（補助金の交付対象となる経費等）

第6条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、本事業による事業化に要する費用で、第11条に基づく補助金の交付決定後に発生する別表1に掲げる経費とする。

2 前項の規定に関わらず、次の各号のいずれかに該当する経費は、補助金の交付対象としない。

- (1) 賃借物件の賃借料、保証金、敷金、仲介手数料
- (2) 消耗品費
- (3) 食糧費、人件費
- (4) 原材料費
- (5) 保険料
- (6) 金券（切手やプリペイドカード等を含む）
- (7) 振込手数料
- (8) 光熱水費、事務所賃借料等の管理費及び交通費並びに電話代、送料
- (9) 借入金等の返済に係る経費
- (10) 許認可等の申請に係る経費（申請代行手数料を含む）
- (11) 補助事業に対して、横浜市とその関係団体の補助制度等の資金支援を受けているか、又は受けることが決定している補助対象経費

(補助金額)

第7条 補助金の額は、前条の規定による補助対象経費の合計の2分の1以下とする。

- 2 前項の規定に関わらず補助限度額は1団体当たり1,000,000円を補助金額の上限とし、150,000円を下限額とする。
- 3 第1項の規定により算出した補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、その金額を切り捨てるものとする。

(補助期間)

第8条 この要綱による補助期間は、地方自治法（昭和22年4月17日法律第67号）に基づく会計年度を1年間とし、補助プログラムの初年度のみを対象とする。

- 2 補助期間は、育成プログラムの翌年度とする。但し、自然災害、感染症拡大、社会情勢等、補助事業者の責によらない理由により事業開始が困難な場合は、次年度に変更できるものとする。
- 3 補助事業者は、前項により補助期間を変更しようとする場合は、補助期間変更申請書（第10号様式）を提出し、市長の承認を受けなければならない。
- 4 市長は、前項の規定による申請があったときは、補助事業の内容や社会情勢等に鑑み補助期間の変更を決定したときは、補助期間変更承認通知書（第11号様式）により、その旨を通知するものとする。
- 5 市長は、補助期間を変更しないことを決定したときは、補助期間変更不承認通知書（第12号様式）により、その旨を通知するものとする。

(交付申請)

第9条 補助金の交付を受けようとする者は、市長が別に定める期日までに次の各号に掲げる事項を記載した横浜市地産地消ビジネス創出支援事業補助金交付申請書（第1号様式）を市長に提出しなければならない。

- (1) 氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名
 - (2) 補助事業等の目的及び内容
 - (3) 補助事業等の経費の配分及び使用方法、補助事業等の完了の予定期日その他補助事業等の遂行に関する計画
 - (4) 交付を受けようとする補助金の額及びその算出の基礎
- 2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。
- (1) 補助事業の実施にあたり、関連する事業者、原材料の仕入れ先及び顧客等と補助事業者との相関を示した、横浜市地産地消ビジネス創出支援事業相関図（第2号様式）
 - (2) 補助事業の経費の配分及び使用方法並びに補助事業の経費のうち補助金によって賄われる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法を記載した、横浜市地産地消ビジネス創出支援事業収支予算書（第3号様式）
 - (3) 以下の内容に同意する同意書（第4号様式）
 - ア 補助事業の周知及び広報への協力
 - イ 補助事業に関する写真の提供及び使用許可
 - ウ 処分制限期間内の使用に関する事前報告及び協議
 - エ 処分制限期間内における事業実施状況の報告

オ 暴力団員に関する照会

- (4) 法人の場合は、役員の暴力団員に関する照会に係る役員等氏名一覧表（第4号様式の2）
 - (5) 第28条の規定による入札又は見積書の徴収を行う場合には、当該見積書の写し又はこれに代わる書類
 - (6) 第28条の規定による入札の参加者又は見積書の徴収の相手方を同条に規定する市内事業者（以下「市内事業者」という。）とした場合（同条ただし書の規定により入札の参加者又は見積書の徴収の相手方を市内事業者としなかった場合を除く。）は、当該事業者が市内事業者であることを証する書類又はその写し
 - (7) 現在までの事業概要がわかる資料
 - (8) 直近の決算報告書
 - (9) 納税証明書
 - (10) 定款又は規約等
 - (11) 代表者略歴等
 - (12) その他市長が必要とする書類
 - (13) 新規創業者の場合、事業を行っていないことを確認する書類。ただし、申請時に既に開業している場合は、開業したことを証明する書類
- 3 市長は、補助金の交付の申請時における補助金の交付を受けようとする者の資産及び負債に関する事項を記載した書類については、補助金規則第5条第3項の規定により補助金交付申請書への添付を省略させることができる。
- 4 補助事業者は、消費税等相当額（補助金対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額をいう。以下同じ。）を事業費から減額して、補助金額を算定するものとする。

（事業の着手）

第10条 補助事業の実施については、第11条第2項に基づく補助金の交付の決定後に着手するものとする。

（交付の決定等）

- 第11条 市長は、前条の申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の目的及び内容が適正であるかどうか等を調査するものとする。また、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに、補助金の交付の決定をするものとする。
- 2 市長は、補助金の交付を決定したときは、補助金の交付の申請をした者（以下「申請者」という。）に対し、横浜市地産地消ビジネス創出支援事業補助金交付決定通知書（第5号様式）により、その旨を通知するものとする。
 - 3 前項の補助金交付決定通知書には、補助金の交付の決定の内容及び補助金の交付の条件を記載するものとする。
 - 4 市長は、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金の交付を決定することができる。
 - 5 市長は、補助金の交付をしないことと決定したときは、申請者に対し、速やかに、横

浜市地産地消ビジネス創出支援事業補助金不交付決定通知書（第 6 号様式）により、その旨を通知するものとする。

（交付の条件）

第 12 条 市長は、補助金の交付の決定をする場合には、次に掲げる条件を付するものとする。

- （1） 補助事業者は、補助事業について、変更、中止又は廃止をする場合は、横浜市地産地消ビジネス創出支援事業（変更・中止・廃止）承認申請書（第 7 号様式）により、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。ただし、次の各号に掲げる事項以外の軽微な変更は承認を要しないものとする。

ア 事業主体の変更

イ 目的又は大幅な事業内容の変更

ウ 事業実施期間の延長

エ 事業費の 30%を超える増減。ただし、増減額が 30 万円以下の場合を除く。

オ 補助金の増又は 30%を超える減。ただし、30 万円以下の減額を除く。

- （2） 補助事業者は、補助事業が補助金の交付の決定通知がなされた年度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、市長に報告し、その指示を受けなければならない。

- （3） 第 9 条第 2 項から第 4 項及び前条の規定は、第 1 号の申請があった場合に準用する。この場合において、前条第 2 項中「横浜市地産地消ビジネス創出支援事業補助金交付決定通知書（第 5 号様式）」とあるのは「横浜市地産地消ビジネス創出支援事業（変更・中止・廃止）承認通知書（第 8 号様式）」と、同条第 5 項中「横浜市地産地消ビジネス創出支援事業補助金不交付決定通知書（第 6 号様式）」とあるのは「横浜市地産地消ビジネス創出支援事業（変更・中止・廃止）不承認通知書（第 9 号様式）」と読み替えるものとする。

（申請取下げ）

第 13 条 申請者は、第 11 条第 2 項又は前条第 3 項の通知を受けた場合において、当該通知書に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受けた翌日から起算して 14 日以内に、横浜市地産地消ビジネス創出支援事業補助金交付申請取下書（第 13 号様式）により補助金の交付の申請を取り下げることができる。

- 2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定は、なかったものとみなす。

（事情変更による決定の取消し等）

第 14 条 市長は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はそ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、補助事業のうち既に実施した内容に係る部分については、この限りでない。

- 2 市長が前項の規定により補助金の交付の決定を取り消すことができる場合は、天災地変その他補助金の交付の決定後生じた事情の変更により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合その他市長が特に必要があると認める場合に限る。
- 3 第1項の規定に基づく補助金の交付の決定の取消し等を行うときは、横浜市地産地消ビジネス創出支援事業補助金交付決定取消等通知書（第14号様式）により行うものとする。

（補助事業の遂行）

第15条 補助事業者は、法令の定め並びに補助金の交付の決定の内容及びこれに付された条件その他市長の指示に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならない。

- 2 補助事業者は、補助金の他の用途への使用をしてはならない。

（状況の報告）

第16条 市長は、必要があると認めるときは、補助事業等の遂行の状況に関し、補助事業者から報告を求めることができる。

- 2 補助事業者は、住所、氏名、法人にあってはその名称若しくは代表者氏名を変更したときは、横浜市地産地消ビジネス創出支援事業名称等変更報告書（第15号様式）を市長に提出しなければならない。

（補助事業の遂行等の指示）

第17条 市長は、補助事業者が提出した報告等により、その者の補助事業が補助金の交付の決定の内容及び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、その者に対し、これらに従って当該補助事業を遂行すべきことを指示するものとする。

- 2 市長は、補助事業者が前項の規定による指示に従わないときは、その者に対し、当該補助事業の遂行の一時停止を指示するものとする。

（実績報告）

第18条 補助事業者は、補助事業を終了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）から1か月以内又は当該年度末日のいずれか早い日までに、次に掲げる書類により市長に補助事業の報告をしなければならない。

- (1) 補助事業の成果を記載した横浜市地産地消ビジネス創出支援事業実績報告書（第16号様式）
- (2) 補助事業の内容を記載した横浜市地産地消ビジネス創出支援事業内容報告書（第17号様式）又はこれに代わる書類
- (3) 補助金に係る収支計算に関する事項を記載した横浜市地産地消ビジネス創出支援事業収支決算書（第18号様式）又はこれに代わる書類
- (4) 補助事業の支出に係る領収書若しくはその他の当該収支計算に係る支出を証する書類又はその写し（以下単に「領収書等」という。）。ただし、1件の金額が100,000円未満のものに係る領収書等は省略できるものとする。

- (5) 見積徴収結果（物品等の対象経費が 1,000,000 円以上の場合）
 - (6) 補助事業の完了等を確認できる写真、成果品
 - (7) 交付決定後に開業した場合は、「個人事業の開廃業等届出書」（個人事業主）又は「法人設立届出書」（法人）の写し
 - (8) その他市長が必要とする書類
- 2 補助事業が完了したとき、又は補助金の交付の決定通知がなされた年度の末日における補助事業者の資産及び負債に関する事項を記載した書類については、補助金規則第 14 条第 4 項の規定に基づき、報告を省略することができる。
- 3 補助事業者は、第 1 項第 4 号の規定に関わらず、補助事業の完了時に当該事業に係る支出が完了しない場合は、請求書又は契約書等の金額を確認できる書類をもって領収書に代えることができる。この場合、領収書は支払後速やかに提出し、市長の確認を受けなければならない。

（補助金額の確定）

- 第 19 条 市長は、前条の規定による報告を受けた場合において、実績報告書等の書類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の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するかどうかを調査し、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、横浜市地産地消ビジネス創出支援事業補助金額確定通知書（第 19 号様式）により、当該補助事業者に通知するものとする。
- 2 前条第 3 項の規定により実績報告書に領収書等を添付しなかった場合において、確定通知書の金額より領収書等の金額が少ない場合は、確定通知後であってもその差額を精算するものとする。

（是正のための措置）

- 第 20 条 市長は、第 18 条の規定による報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業の成果が補助金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、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者に対して指示するものとする。
- 2 第 18 条の規定は、前項の規定による指示に従って行う補助事業について準用する。

（交付の時期等）

- 第 21 条 補助金は、第 19 条の規定により確定した額を補助事業が完了した後に交付するものとする。

（補助金交付の請求）

- 第 22 条 第 19 条第 1 項の規定による通知を受けた補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、横浜市地産地消ビジネス創出支援事業補助金交付請求書（第 20 号様式）を市長に提出しなければならない。

（決定の取消し）

第 23 条 市長は、補助事業者が次のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 交付申請書に記載された補助事業の実施が見込まれないとき。
- (2) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (3) 補助金の他の用途への使用をしたとき。
- (4) 補助金交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (5) その他の法令、条例、規則又はこの要綱に基づき市長が行った指示に違反したとき

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 市長は、第 1 項の規定による取消しをした場合は、横浜市地産地消ビジネス創出支援事業補助金交付決定取消等通知書（第 14 号様式）により当該補助事業者に対し、速やかに、その旨を通知するものとする。

（補助金の返還）

第 24 条 市長は、補助金の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、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、横浜市地産地消ビジネス創出支援事業補助金返還請求書（第 21 号様式）により、その返還を命ずるものとする。

2 補助事業者は、前項の規定による補助金返還請求があった場合は、市長が指定した期限までに、市長が定める方法により返還しなければならない。

（加算金及び延滞金）

第 25 条 補助事業者は、第 23 条第 1 項の規定による取消しにより、補助金の返還を命ぜられたときは、その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、既に納付した額を控除した額）につき、補助金規則第 21 条第 1 項で定める割合で計算した加算金を市に納付しなければならない。

2 前項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、補助事業者の納付した金額が返還を命ぜられた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命ぜられた補助金の額に充てられたものとする。

3 補助事業者は、補助金の返還を命ぜられ、これを納付期日までに納付しなかったときは、納付期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額（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、既に納付した額を控除した額）につき補助金規則第 21 条第 4 項で定める割合で計算した延滞金を市に納付しなければならない。

（他の補助金の一時停止等）

第 26 条 市長は、補助事業者が補助金の返還を命ぜられ、当該補助金、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、その者に対して、同種の事業について交付すべき補助金があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金と未納付額とを相殺することができる。

(理由の提示)

第 27 条 市長は、補助金の交付の決定の取消し、補助事業の遂行若しくは一時停止の指示又は補助事業の是正のための措置の指示をするときは、当該補助事業者に対してその理由を示さなければならない。

(入札又は見積書の徴収)

第 28 条 補助事業者は、補助事業に係る工事の請負、物品の購入、業務の委託等を行う場合において、1 件の金額が 1,000,000 円以上になると見込まれるときは、市内事業者（横浜市契約規則（昭和 39 年 3 月横浜市規則第 59 号）第 7 条に規定する一般競争入札有資格者名簿における所在地区分が市内である者、登記簿における本店又は主たる事務所の所在地が市内である者並びに主たる営業の拠点が市内である個人事業者及び登記簿に登録されていない団体をいう。）により 2 人以上の市内事業者から見積書の徴収又は入札を行わなければならない。ただし、次に掲げるいずれかの場合で、あらかじめ市長が認める場合はこの限りでない。

- (1) 特殊な資材又は装置の購入若しくは独自の工法を扱う等の理由のため、補助事業に係る工事の請負、物品の購入、業務の委託等に対応可能な事業者が極端に少なく、2 人以上の者からの見積書の徴収又は入札が不可能な場合。
- (2) 補助事業に係る工事の請負、物品の購入、業務の委託等に対応可能な市内事業者が 1 人以下であり、2 人以上の市内事業者からの見積書の徴収が不可能な場合又は対応可能な市内事業者が極端に少なく、2 人以上の市内事業者による見積書の徴収若しくは入札が不可能な場合。
- (3) その他、市長が認める場合。

2 前項ただし書の適用を受けようとする補助事業者は、補助金交付申請書類にその旨を記載しなければならない。

(財産処分の制限)

第 29 条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した物品等を、補助金の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場合は、市長の承認を受けなければならない。ただし、補助事業者等が交付を受けた補助金等の全部に相当する金額を市に納付した場合は、この限りでない。

2 前項の規定による市長の承認は、「農政関係補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いに関する事務取扱要領（平成 28 年 10 月環創農振第 41 号。以下「事務取扱要領」という。）」第 5 条に定める承認基準によるものとする。

3 処分制限期間は、事務取扱要領第 4 条に定める期間とする。

(関係書類の保存期間)

第 30 条 補助事業者は、補助事業等に係る経費の収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等並びに領収書等並びに補助金交付申請及び実績報告の際に提出した書類の写し又は原本を整備し、補助金の交付の決定通知がなされた年度の翌年度から 5 年間又は処分制限

期間のいずれか長い方の期間保存しなければならない。

(調査又は報告)

第 31 条 市長は、前条の規定による期間においては、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるとき、補助事業者に対して、補助事業の遂行に関する状況を調査し、又は報告を求めることができる。

2 市長は、効果検証を行うため必要があるときは、補助事業者に対して、補助事業導入結果を調査し、又は報告を求めることができる。

(暴力団排除の確認)

第 32 条 市長は、必要に応じ申請者又は第 11 条の決定を受けたものが、第 4 条第 2 項第 1 号から第 4 号までのいずれかに該当するか否かを神奈川県警察本部長に対して確認を行うことができる。

(広報・普及活動への協力)

第 33 条 補助事業者は本事業を活用して実施した旨が分かる表示を掲出しなければならない。また、横浜みどりアップ計画の広報、本事業の普及啓発及び横浜農場のプロモーションのため、本市から写真提供等の要請があった場合には協力をするものとする。

(委任)

第 34 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

(施行期日)

1 改正後の要綱は、平成28年 5 月 25日から施行し、平成28年度の予算に係る補助金から適用する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の際現に作成されている様式書類については、なお従前の例による。

3 平成27年度以前の予算に係る補助金に関しては、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は平成 31 年 4 月 1 日から施行し、平成 31 年度の予算に係る補助金から適用する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の際現に作成されている様式書類については、なお従前の例による。

3 平成 30 年度以前の予算に係る補助金に関しては、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 第8条に基づく補助期間の変更については、令和2年度の補助プログラム対象の事業者から適用する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は令和5年4月1日から施行し、令和5年度予算にかかる補助金から適用する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は令和6年4月1日から施行し、令和6年度予算にかかる補助金から適用する。

(施行期日)

- 1 この要綱は令和7年4月1日から施行し、令和7年度予算にかかる補助金から適用する。

(施行期日)

- 1 この要綱は令和8年5月1日から施行し、令和8年度予算にかかる補助金から適用する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行の際現に作成されている様式書類については、なお従前の例による。

別表 1（第 6 条）

区 分	内 容	補助割合
事業費	・ 農産加工等に必要な設備導入費の補助 ・ 物流改善のための費用への補助（ガソリン代除く）、設備導入費の補助（車両（農機具等）の購入費及びリース料・改造費等） ・ 事業化に必要な資材、機材、情報機器、ソフトウェア等の購入費やリース・レンタル費	左記の 1 / 2 以内 ただし、1000 円未満の端数を切り捨てた金額とする。
開発・調査費	・ 市場調査に係る費用 ・ 成分分析に係る費用 ・ 展示会出展等に係る費用 ・ 試作品製作に係る費用	
販売促進費	・ 販売促進に必要な費用補助（市内産専用パッケージ製作・販促グッズ製作、販促キャンペーン、ホームページ作成や印刷物の発行等広告・宣伝に要する費用等）（ただし広告費は補助対象経費総額の 1 / 3 以内）	
人材育成費	・ 補助事業者、従業員の事業実施に必要な資格の取得等のための研修費（受講料、講師謝金、資料代、委託費など）	
その他費用	・ 会場使用料 ・ 機材等賃借料 ・ 会場設営委託費等 ・ 事業化に必要な外注費（ただし補助対象経費総額の 1 / 3 以内）	

（備考）

- 1 別表に掲げる内容のうち、次の各号に掲げる経費は、補助の対象としない。
 - (1) 法令や条例等に抵触する事業の費用
 - (2) 消費税等相当額
 - (3) 本事業以外にも使用できる、汎用性の高い物品の購入等の費用

申請者 住所
氏名

(法人の場合は、名称・代表者の職・氏名)

横浜市地産地消ビジネス創出支援事業補助金交付申請書

年度「横浜みどりアップ計画」に基づく横浜市地産地消ビジネス創出支援事業についての補助金の交付を受けたいので、次のとおり申請します。なお、補助金の交付を受けるにあたっては、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成 17 年 11 月 30 日横浜市規則第 139 号）及び横浜市地産地消ビジネス創出支援事業補助金交付要綱を遵守します。

1 事業概要

事業計画名			
区 分	☐ 創業 ☐ 新規事業展開		
補助対象経費総額	円	交付申請額	円
補助金交付申請額の算出根拠			
添付書類	添付したものに ☒ をしてください。 ☐事業関係図 ☐収支予算書 ☐同意書 ☐役員等氏名一覧表 ☐見積書等、対象経費の内訳のわかる資料 ☐事業概要（パンフレット等） ☐直近の決算報告書 ☐納税証明書 ☐定款又は規約等 ☐代表者略歴		

2 会社等の概要

所在地 (開業予定地)	〒			
設立 (予定)	年 月	スタッフ	①常勤スタッフ	名
			②非常勤スタッフ	名
			③ボランティア	名
			④会員	名
			⑤その他	名

3 連絡先

フリガナ		役職名	
担当者名			
日中連絡先	電 話 :	F A X	
	携帯電話 :	e-mail	

4 事業計画の概要

【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) 事業内容

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。(50 文字以内)

(2) 本事業の目的および必要とされる背景・ねらい

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。(50 文字以内)

(3) 事業着手（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) 完了予定時期

補助事業として一区切りとなる予定時期を記入してください。

(5) 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。

(6) 事業内容

以下の各項目に沿って、**できるだけ具体的に**記入してください。

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。

(7) 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。

(8) 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。

(9) 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。

(10) 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

(11) 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

(12) 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			

(13) 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。

年間事業計画（アクションプラン）

※ 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	年間事業計画（アクションプラン）
年 4 月	
5 月	
6 月	
7 月	
8 月	
9 月	
1 0 月	
1 1 月	
1 2 月	
年 1 月	
2 月	
3 月	

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3号様式（第9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）
横浜市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		

年 月 日

横浜市長

申請者 住所

ふりがな

氏 名

生年月日 年 月 日 生

性 別 男 ・ 女

（法人の場合は、代表者の情報）

同意書

横浜市地産地消ビジネス創出支援事業補助金（以下「補助金」という。）の利用にあたり、以下の内容に同意します。

- 1 本事業を広く市民に周知するため、事業を活用して実施した旨が分かる表示を掲出すること。
- 2 補助事業の写真等を必要に応じて提供し、横浜みどりアップ計画の広報、本事業の普及啓発及び横浜農場のプロモーションに使用すること。
- 3 補助金により取得した物品等を以下の表に従い、処分制限期間の間使用すること。
また、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、廃棄、又は担保に供する場合には事前に報告・協議すること。

取得した物品等（機械・設備）	処分制限期間（年）

- 4 処分制限期間中、市長の求めに応じて適宜、事業実施状況（報告書・写真等）を報告すること。
- 5 横浜市暴力団排除条例第8条に基づき、暴力団員でないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部長に照会することについて同意すること。

署名 _____

（この同意書の写しを補助金交付の決定通知がなされた年度の翌年度から5年間又は処分制限期間のいずれか長い方の期間保管してください。）

役員等氏名一覧表

年 月 日現在の役員

役職名	氏 名	氏名のカナ	生年月日	性別 (男・女)	住 所
代表者					

横浜市暴力団排除条例第8条に基づき、代表者又は役員に暴力団員がいないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部長に照会することについて、同意します。

また、記載された全ての役員に同趣旨を説明し、同意を得ています。

法 人 名
代表者氏名

（記号）第 号
年 月 日

様

横浜市長

横浜市地産地消ビジネス創出支援事業補助金交付決定通知書

年 月 日に申請のありました「横浜みどりアップ計画」に基づく横浜市地産地消ビジネス創出支援事業補助金については、次のとおり条件を付して交付することに決定しましたので、通知します。

1 事業計画名

2 交付決定金額（限度額）

_____円

3 交付条件

4 支払時期

第6号様式（第11条）

「横浜みどりアップ計画」

（記号）第 号
年 月 日

様

横浜市長

横浜市地産地消ビジネス創出支援事業補助金不交付決定通知書

年 月 日に申請のありました「横浜みどりアップ計画」に基づく横浜市地産地消ビジネス創出支援事業補助金については、次の理由により交付しないことに決定しましたので、通知します。

理由

（A 4）

年 月 日

横浜市長

申請者 住所

氏名

（法人の場合は、名称・代表者の職・氏名）

横浜市地産地消ビジネス創出支援事業（変更・中止・廃止）承認申請書

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（変更・中止・廃止）したいので、申請します。

1 事業計画名

2 （変更・中止・廃止）の内容

3 （変更・中止・廃止）の理由

4 添付図書

（記号）第 号
年 月 日

様

横浜市長

横浜市地産地消ビジネス創出支援事業（変更・中止・廃止）承認通知書

年 月 日に申請のありました事業（変更・中止・廃止）承認申請について、
次のとおり承認することに決定しましたので、通知します。

1 事業計画名

2 （変更・中止・廃止）の内容

3 変更後の交付決定金額（変更内容が対象経費に係る場合）

_____円

（記号）第 号
年 月 日

様

横浜市長

横浜市地産地消ビジネス創出支援事業（変更・中止・廃止）不承認通知書

年 月 日に申請のありました事業（変更・中止・廃止）承認申請について、
次の理由により承認しないことに決定しましたので通知します。

1 事業計画名

2 不承認の理由

第 10 号様式（第 8 条）
「横浜みどりアップ計画」

年 月 日

横浜市長

申請者 住所
氏名
(法人の場合は、名称・代表者の職・氏名)

横浜市地産地消ビジネス創出支援事業補助期間変更承認申請書

年 月 日（記号）第 号で補助対象の採用通知を受けました事業について次のとおり補助期間を変更したいので、申請します。

1 事業計画名

2 変更の理由

3 添付図書

（記号） 第 号
年 月 日

様

横浜市長

横浜市地産地消ビジネス創出支援事業補助期間変更承認通知書

年 月 日に申請のありました補助期間変更承認申請について、次のとおり承認することに決定しましたので、通知します。

1 事業計画名

2 変更の内容

第 12 号様式（第 8 条）
「横浜みどりアップ計画」

（記号） 第 号
年 月 日

様

横浜市長

横浜市地産地消ビジネス創出支援事業補助期間変更不承認通知書

年 月 日に申請のありました補助期間変更承認申請について、次の理由により承認しないことに決定しましたので通知します。

1 事業計画名

2 不承認の理由

（A 4）

第 13 号様式（第 13 条）
「横浜みどりアップ計画」

年 月 日

横浜市長

申請者 住所
氏名
(法人の場合は、名称・代表者の職・氏名)

横浜市地産地消ビジネス創出支援事業補助金交付申請取下書

年 月 日（記号）第 号で補助金交付の決定を受けました「横浜みどりアップ計画」に基づく横浜市地産地消ビジネス創出支援事業は、次の理由により補助機の交付申請を取り下げます。

1 事業計画名

2 取下げの理由

第 14 号様式（第 14 条、第 23 条）
「横浜みどりアップ計画」

（記号）第 号
年 月 日

様

横浜市長



横浜市地産地消ビジネス創出支援事業補助金交付決定取消等通知書

年 月 日（記号）第 号で補助金交付の決定通知をしました横浜市地産地消ビジネス創出支援事業については、次の理由により取消しすることに決定しましたので通知します。

取消し等の理由

年 月 日

横浜市長

報告者 住所 〒
氏名
(法人の場合は、名称・代表者の氏名)

横浜市地産地消ビジネス創出支援事業名称等変更報告書

年 月 日（記号）第 号で補助金交付の決定を受けました事業の申請者について、下記のとおり変更がありましたので報告します。

項目	変 更 前	変 更 後
住 所		
氏 名 (法人の場合は、 名称及び代表者氏名)		
変更が生じた理由		
変更年月日		

年 月 日

横浜市長

申請者 住所
氏名
(法人の場合は、名称・代表者の職・氏名)

横浜市地産地消ビジネス創出支援事業実績報告書

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、関係書類を添えて報告します。

1 事業計画名

2 事業化に要した補助対象経費の総額

_____円

3 補助金の交付決定金額及びその精算額

_____円

4 事業化の状況

5 添付書類

「横浜みどりアップ計画」

[illegible]

年 月 日	年 間 事 業 実 績
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 18 号様式（第 18 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
収支決算書

【必要経費】

（単位：円）

項 目		見込額	確定額	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	確定額	説 明（算出根拠）
横浜市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			

（記号） 第 号
年 月 日

様

横浜市長

横浜市地産地消ビジネス創出支援事業補助金額確定通知書

年 月 日に実績報告書の提出のありました「横浜みどりアップ計画」に基づ
く横浜市地産地消ビジネス創出支援事業補助金については、次のとおりその額を確定しま
したので通知します。

補助金確定額 _____ 円

年 月 日

横浜市長

請求者 住所
氏名 ⑩
(法人の場合は、名称・代表者の職・氏名)

横浜市地産地消ビジネス創出支援事業補助金交付請求書

請求額 _____ 円

年 月 日（記号）第 号により確定通知のありました「横浜みどりアップ計画」に基づく横浜市地産地消ビジネス創出支援事業補助金として請求します。

補助金請求状況

補 助 金 総 額	今 回 請 求 額	残 額
円	円	円

次の口座に振り込み願います。

金 融 機 関	農協・銀行
	本所・支店・支所・出張所
(フリガナ) 口 座 名 義 人	
預 金 種 目	普通 ・ 当座
口 座 番 号	

口座名義人が 請求者と異なる場合 御記入ください	上記口座に補助金をお振込みください。 (請求者) _____ 印
--------------------------------	--

(記号) 第 号
年 月 日

様

横浜市長 

横浜市地産地消ビジネス創出支援事業補助金返還請求書

年 月 日（記号）第 号で補助金交付の決定通知をしました「横浜みどりアップ計画」に基づく横浜市地産地消ビジネス創出支援事業について補助金返還分として請求します。

請求額	円
納付期限	年 月 日まで
納付方法	添付の書類「納入通知書兼領収書」により行ってください。
補助金返還の理由	
請求額の算出根拠及び内訳	
備考	