

# 川崎市農業経営高度化支援事業補助金

## 【経営改善支援事業】

### — 令和8年度公募要領 —

川崎市では、「豊かな『農』ある暮らしを次世代へ」を基本目標に、本市農業を支える農業者の皆さまが、立地の特性を活かした力強い農業経営を推進できるよう、【経営改善支援事業】農業経営の多角化・改善に資する取組への補助の申請を募集します。

なお、川崎市農業技術支援センターで行っていた「川崎市農業生産振興対策事業補助金」は、令和8年度から「川崎市農業経営高度化支援事業補助金」に統合されました。

#### 【概要】

対象者	市内に住所（農業生産法人の場合は本店）を有する①～④の農業者 ①認定農業者 ②認定新規就農者 ③その他の新規就農者 市内で農業経営を開始して1年以上5年以内の独立・自営就農者で、市内の経営面積（所有地及び借入地）が10a以上又は直近一年間の農業収入額が15万円以上の方 ④その他の農業者 市内の経営面積（所有地及び借入地）が30a以上の農業者又は直近一年間の農業収入額が50万円以上の方
対象事業	本市で行う次のいずれかに該当する農業経営の多角化・改善に資する取組 (1) 市内産農産物の販売促進 (2) 市内産農産物を使った商品開発・製造 (3) 労働時間削減 (4) 経営の安定化 (5) 周辺環境の負荷軽減 (6) 新規就農者の農業経営改善
補助金の額・補助率	予算（530万円）の範囲内で、次のとおり交付 ①認定農業者・認定新規就農者 ア 補助率 補助対象経費の合計額の1/2以内 イ 補助上限額 75万円以内（予算の範囲内） ②その他の新規就農者・その他の農業者 ア 補助率 補助対象経費の合計額の1/3以内 イ 補助上限額 40万円以内（予算の範囲内） ※補助申請額が10万円未満の場合は、本事業の対象になりません。
申請手続き	申請書類を令和8年4月23日（水）～令和9年1月29日（金）17時必着で、提出フォーム等により農業振興課へ御提出ください。 ※期間中は随時受付、予算がなくなり次第終了

#### 【お問合せ】

川崎市経済労働局 都市農業振興センター 農業振興課

住所：〒213-0015 川崎市高津区梶ヶ谷2-1-7 JAセレサ梶ヶ谷ビル2階

電話：044-860-2462 E-Mail：28nogyo@city.kawasaki.jp

（電話・窓口は、土日祝日を除く、8時30分～17時）



各種様式  
は市HPへ

## 1 事業の目的

市内農業者が本市で行う農業経営の多角化・改善に資する取組に対して補助金を交付することにより、農業経営の拡大を図り、今後の本市農業を担う意欲のある担い手の育成・確保に寄与することを目的としています。

## 2 補助対象者

市内に住所を有する農業を営む者又は市内に本店が所在する農業生産法人で、以下の要件に該当する方を対象とします。

- (1) 認定農業者（本市における農業経営について広域認定を受けた方も含む。）
- (2) 認定新規就農者
- (3) その他の新規就農者

市内で農業経営を開始して1年以上5年以内の独立・自営就農者で、市内の経営面積（所有地及び借入地）が10a以上又は直近一年間の農業収入額が15万円以上の方

- (4) その他の農業者

市内の経営面積（所有地及び借入地）が30a以上の農業者又は直近一年間の農業収入額が50万円以上の者

### 【補助対象外となる方】

次のいずれかに該当する方は、補助金の交付対象者になりません。

- (1) 市民税を滞納している者
- (2) 川崎市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団、第2号に規定する暴力団員、第3号に規定する暴力団員等又は第5号に規定する暴力団経営支配法人等
- (3) 政治団体
- (4) 宗教上の組織又は団体
- (5) 公序良俗に反する等の市長が適当でないと認める者
- (6) 公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業その他これらに類する業）を行っている者
- (7) 次のいずれかに該当する者
  - ア 大企業（中小企業者（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号のいずれかに該当する者）以外の事業者）
  - イ 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有又は出資している事業者
  - ウ 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有又は出資している事業者
  - エ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている事業者
- (8) その他、市長が不相当と認める者

### 3 補助対象事業

本市で行う次のいずれかに該当する農業経営の多角化・改善に資する取組

- (1) 市内産農産物の販売促進
- (2) 市内産農産物を使った商品開発・製造
- (3) 労働時間削減
- (4) 経営の安定化
- (5) 周辺環境の負荷軽減
- (6) 新規就農者の農業経営改善

※補助対象事業の完了（支払い・報告書類の提出を含む）は、令和9年3月15日（月）まで

#### 【対象外の事業】

- (1) 既に事業を実施している又は事業を終了しているもの
- (2) 同一内容、同一経費で、既に川崎市の助成制度による助成を受けているもの又は採択が決定しているもの
- (3) 同一内容、同一経費で、国、神奈川県、その他の団体から補助金等（以下「その他の補助金」という。）を受けているもの又は採択が決定しており、かつ、申請者の自己負担額（借入金含む）が補助対象経費の4分の1を下回るもの
- (4) 経営改善支援事業で、補助金の額が10万円未満のもの

※川崎市農業経営高度化支援事業補助金については、本要領で定める【経営改善支援事業】と別途公募要領を定めている【生産向上等支援事業】の2種類がありますが、同一申請者につき、同一年度内に、いずれか一の事業を1回まで申請することができます。

#### 4 補助対象経費

補助の対象は、次に掲げる事業費とします。

補助対象事業	補助対象経費
(1) 市内産農産物の販売促進	(1) 広告掲載のための印刷費、広告料 (2) PR用のチラシ、パンフレット、のぼり、看板等の製作のためのデザイン代、製作費 (3) オリジナルロゴ及び出荷箱・袋・シールの製作のためのデザイン代、製作費、デザイン使用料 (4) 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 (5) 直売所の設置又は改修費 (※) (6) 農産物自動販売機の設置費 (※)
(2) 市内産農産物を使った商品開発・製造	(1) 農産加工品の開発・製造に必要な経費 (2) 調査・分析にかかる委託料
(3) 労働時間削減	(1) 労働時間削減に資する機械機器の導入費 (※) (2) 労働時間削減に資する外部専門家（社会保険労務士・中小企業診断士等）によるコンサルティング費用・研修費用
(4) 経営の安定化	(1) 農業用施設・機械等の改良 (※)
(5) 周辺環境の負荷軽減	(1) 農薬散布防止対策設備等（防薬網等）の導入費 (※) (2) 多目的防災網の導入費 (※) (3) 鳥獣侵入防止設備等（防鳥網、電気柵等）の導入費 (※) (4) 畜産伝染病予防に資する機器・設備（消毒、防虫及び防鼠機器等）の導入費 (※)
(6) 新規就農者の農業経営改善	(1) 生産施設、流通・販売施設、加工施設、農業用機械の導入費 (※) (2) 生産施設の修繕に係る費用 (※)
(共通)	その他市長が必要と認める経費

※運搬費や設置費を含む。

#### 5 補助対象外となる経費

- (1) 消費税及び地方消費税、印紙税、登録免許税等の税金等、各種手数料（銀行振込手数料等）、保険料、サービス・ソフトウェア等の加入・登録料及び使用料
- (2) 経常的な支出及び維持管理経費
- (3) クレジットカード払いなど、現金払い又は金融機関からの振込払い以外により支払いが行われているもの
- (4) ポイントを用いて支払いをした分の経費
- (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）
- (6) 汎用性の高いものを購入するための経費
- (7) 事業の期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- (8) 経費の区分ができない経費（他の経費と一括で請求され、明細書等の確認ができない等）
- (9) 中古品・オークション等の購入経費
- (10) その他市長が不相当と認めるもの

## 6 補助金の額及び補助率

### (1) 補助金の額及び補助率

#### ①認定農業者・認定新規就農者

ア 補助率 補助対象経費の合計額の1/2以内

イ 補助上限額 75万円以内（ただし、予算の範囲内）

#### ②その他の新規就農者・その他の農業者

ア 補助率 補助対象経費の合計額の1/3以内

イ 補助上限額 40万円以内（ただし、予算の範囲内）

### (2) 算出方法

- ①国、神奈川県、その他の団体から同様の補助金等（以下「その他の補助金」という。）を受ける場合の補助金の額は、補助対象経費からその他の補助金の補助金額を差し引いた額を基に補助金を算出するものとします。この場合、補助事業者の自己負担額は、補助対象経費4分の1を下回るものは補助対象外となります。
- ②算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てます。
- ③補助金は、採択件数に応じ、経営改善支援事業全体の予算（530万円）の範囲内での配分となるため、申請額と交付決定額は一致しない場合があります。
- ④事業の実施（商品開発に伴う試作品の販売等）により収入が発生する場合は、事業を実施するために要した経費から当該収入額（参加費の徴収額、試作品の販売額等）を補助対象経費から差し引いた額を基に補助申請額を算出してください。

## 7 補助対象事業の実施期間

実施期間は、経費の支出及び実績報告書の提出までを含めて、交付決定日から令和9年3月15日（月）までです。交付決定前の事前着手はできません。

## 8 よくある相談の例

- 例1** 現在公開しているホームページの情報が古いため、業者に委託して更新したい。  
→ホームページの維持管理の一環となるため、補助対象外となります。新規に作成する場合や、一から作り直す場合は対象となります。
- 例2** 既存のオリジナルロゴを使用している出荷箱を調達（増刷）したい。  
→経常的な支出となるため、補助対象外となります。既存のロゴなどを使用して新しい製品を製造する場合や、新たにロゴを作り直し作成する場合は、対象となります。
- 例3** 使用機械が古くなったので買い替えたい。ビニールハウスを張り替えたい。  
→農業用施設・機器等の買い替えや修繕は、経年劣化した分を回復することにつながり、4頁に記載の「(4) 経営の安定化」に資する取組の補助対象となります。

**例4** 防鳥ネットや防鳥カーテンを設置したい。

→4頁に記載の「(5) 周辺環境の負荷軽減」のうち、「(3) 鳥獣侵入防止設備等(防鳥網、電気柵等)の導入費」の補助対象となります。ただし、補助申請額が10万円未満の場合は、本事業の対象になりませんので御注意ください。

**9 申請**

(1) 申請方法

①受付期間 **令和8年4月23日(水)～令和9年1月29日(金) 17時必着**

※期間中は随時受付、予算がなくなり次第終了

②提出方法 (2) 提出書類の書類一式を提出フォームにて御提出ください。提出フォームからの送付ができない場合は、窓口へ持参又は郵送願います。

③提出先 川崎市経済労働局 都市農業振興センター 農業振興課  
川崎市高津区梶ヶ谷2-1-7 JA セレサ梶ヶ谷ビル2階  
(提出フォームのURL) <https://logoform.jp/f/CMpC0>



提出フォーム

(2) 提出書類

①川崎市農業経営高度化支援事業補助金(経営改善支援事業) 交付申請書(第2-2号様式)  
認定農業者及び認定新規就農者については、農業経営改善計画や青年等就農計画との関連性について、申請書内で言及してください。

②事業の概要及び費用がわかる資料(カタログ、技術資料、設計図書、見積書等)  
見積書は支出の内訳がわかるものを御提出ください。

③施設等の設置を伴う場合は土地の位置、区域及び面積並びに使用権原に係る資料

④農業所得に関する確定申告書の写し(直近のもの)

⑤暴力団員などに該当しないことの誓約書及び同意書(第3号様式)

⑥市民税納税証明書

⑦経営面積がわかる資料(「その他の農業者」や「その他の新規就農者」で、補助対象要件として必要な場合のみ)

⑧その他市長が必要と認める資料

※提出書類は返却いたしません。追加資料の提出を求める場合があります。

(3) 様式の入手方法

市ホームページから様式をダウンロードすることができます。

(URL) <https://www.city.kawasaki.jp/280/page/0000186133.html>



市HP(様式)

**10 補助金の交付決定**

申請者の事業計画について、書面による審査を行い、予算の範囲内において交付額を決定します。申請者への通知は、書類等に不備がない場合、申請から約2～3週間後を予定しています。

## 11 実績報告

### (1) 報告方法

支払い及び報告その作成を含めて補助事業が完了したときは、**事業実施期間の終了日までに**実績報告を行ってください。

①報告方法 (2) 提出書類の書類一式を提出フォームにて御提出ください。提出フォームからの送付ができない場合は、窓口への持参又は郵送願います。

②提出先 川崎市経済労働局 都市農業振興センター 農業振興課  
川崎市高津区梶ヶ谷 2-1-7 JA セレサ梶ヶ谷ビル 2階  
(提出フォームの URL) <https://logoform.jp/f/CMpC0>



提出フォーム

### (2) 提出書類

①川崎市農業経営高度化支援事業補助金実績報告書 (第9号様式)

事業の実施 (商品開発に伴う試作品の販売等) により発生した収入がある場合は、事業を実施するために要した経費から当該収入額 (参加費の徴収額、試作品の販売額等) を補助対象経費から差し引いた額を基に補助申請額を算出してください。

②補助対象経費に係る支払いを証する書類の写し

③その他市長が必要と認める書類

※提出書類は返却いたしません。追加資料の提出を求める場合があります。

### (3) 様式の入手方法

市ホームページから様式をダウンロードすることができます。

(URL) <https://www.city.kawasaki.jp/280/page/0000186133.html>



市 HP (様式)

### (4) 報告書類の審査

市は、提出のあった報告書類を基に、書類の審査や現地調査等を行います。現地調査を実施する際には御協力をお願いします。

### (5) 請求書の提出

市は、(4) の審査に基づき、補助金額を確定し、補助事業者へ通知します。

通知を受けた補助事業者は、請求書を御提出ください。市は、請求書に基づき、補助金の交付を行います。

## 12 事業の変更・中止

交付決定を受けた事業について、その内容を変更、または中止しようとする場合は、市の承認が必要となります。申請書に記載した事業実施期間が終了する前に、速やかに交付変更 (中止) 承認申請書 (第7-1号様式) を提出してください。

ただし、次に掲げる軽微な変更については、この限りではありません。

- (1) 事業実施期間を短縮するとき
- (2) 事業計画書に記載の事業内容に変更を及ぼさない範囲で事業の一部を中止する場合であって、補助対象経費から該当部分を除算する場合
- (3) 同一費目において経費の配分を変更する場合であって、変更を要する金額が補助対象経費の合計額の3割以内となる場合
- (4) 費目間での経費の配分を変更する場合であって、変更を要する金額が補助対象経費の合計額の3割以内となる場合
- (5) 補助対象経費を増額する場合であって、補助金額に変更が生じない場合
- (6) その他、市長が軽微な変更と認める場合

### 13 補助金の取消し等

次のいずれかに該当したときは、交付決定の全部又は一部を取消し、既に交付した補助金の全部又は一部を返還していただくことがあります。

- (1) 偽り、その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき
- (2) 補助金を補助事業以外の他の用途に使用したとき
- (3) 補助金の交付を受けるまでに交付対象者としての要件を欠くことになったとき
- (4) 補助金の交付決定の内容、又はこれに付した条件、その他法律等に基づき市長が行った指示、若しくは命令に違反したとき
- (5) 財産の処分の制限に反して処分したとき

### 14 財産の処分の制限について

この補助対象事業により取得した財産の所有権は、申請者に帰属します。ただし、当該財産のうち、取得価格又は効用の増加した価格が単価30万円以上のものについて、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し、又は担保にしようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければなりません。

ただし、下記に該当する場合はこの限りではありません。

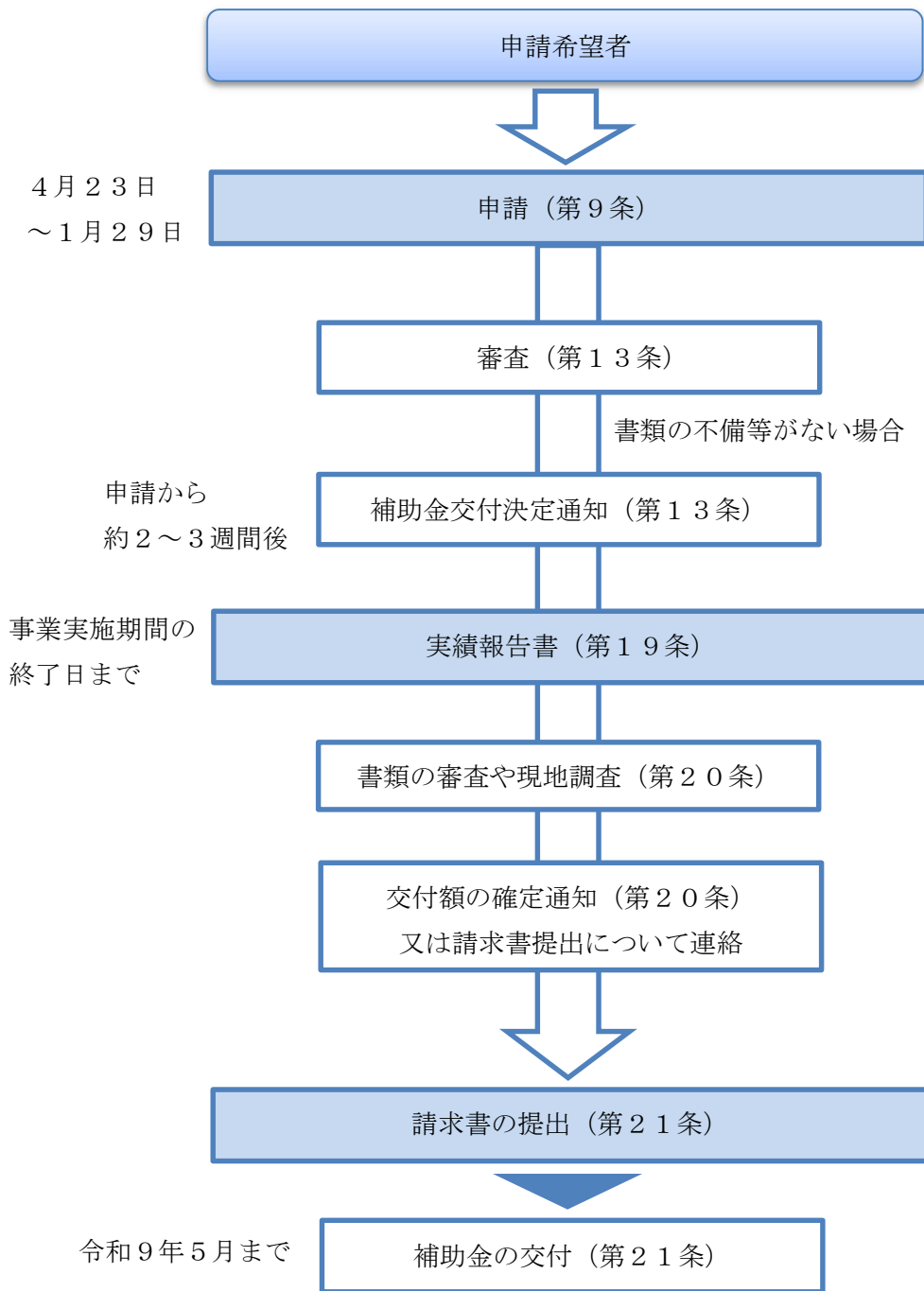
- (1) 補助金額確定日の属する年度の終了後5年間を経過した場合
- (2) 補助事業者の死亡等、やむを得ない事由によると市長が認めた場合

### 15 その他

- (1) 交付決定された事業は、申請者名、事業内容等を本市ウェブサイト等にて公表することがあります。
- (2) 補助金の交付を受けた方は、交付を受けた日の属する年度から5年間、会計帳簿等の証拠書類を保管してください。
- (3) 補助金交付後、補助事業成果の普及等を目的とするヒアリングや、農業経営の改善に向けて専門家によるフォローアップが行われる場合がありますので、御協力をお願いします。

16 申請から補助金交付までの流れ

□ =申請者が行う手続き



※補助金交付後、補助事業成果の普及等を目的とするヒアリングや、農業経営の改善に向けて専門家によるフォローアップが行われる場合がありますので御協力願います。