

## 川崎市農業経営高度化支援事業補助金交付要綱

(2川経農振第676号 令和3年3月31日市長決裁)

(通則)

第1条 「川崎市農業経営高度化支援事業補助金」(以下「補助金」という。)の交付については、「川崎市補助金等の交付に関する規則」(平成13年川崎市規則第7号。以下「補助金交付規則」という。)によるほか、この要綱に定めるところによる。

(目的)

第2条 この要綱は、市内農業者が市内で行う生産向上等に資する設備投資(土地を除く。以下同じ。)及び農業経営の多角化・改善に資する取組に係る経費に対し、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する。

(事業の内容)

第3条 この要綱において、対象となる事業の内容は次のとおりとする。

(1) 生産向上等支援事業

市内農業者が市内で行う生産向上等に資する設備投資に対して、別表第1により予算の範囲内で補助金を交付する事業

(2) 経営改善支援事業

市内農業者が市内で行う農業経営の多角化・改善に資する取組に対して、別表第2により予算の範囲内で補助金を交付する事業

(対象者)

第4条 補助金の交付の対象者(以下「補助対象者」という。)は、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、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 認定農業者

本市における農業経営について、農業経営改善計画を自ら作成し、農業経営基盤強化促進法（昭和 55 年 5 月 28 日法律第 65 号。以下「法」という。）第 12 条第 5 項に基づく認定を受けた者

(2) 認定新規就農者

本市における農業経営について、青年等就農計画を自ら作成し、法第 14 条の 4 第 3 項に基づく認定を受けた者

(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 万円以上の者

(4) その他の農業者

市内の経営面積（所有地及び借入地）が 30 a 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

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者は、補助対象者にならないものとする。

(1) 市民税を滞納している者

(2) 川崎市暴力団排除条例（平成 24 年川崎市条例第 5 号。以下「暴力団排除条例」という。）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 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(以下「中小企業者」という。)

以外の事業者(以下「大企業」という。)

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) 上記各号に掲げるもののほか、市長が不相当と認める者

(対象事業)

第5条 補助金の交付対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)

は、補助対象者が市内で行う別表第1又は別表第2に掲げる取組とする。

2 次の各号のいずれかに該当するときは、補助対象事業にならないものとする。

(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、第7条の規定により算出する補助金の額が10万円未満のもの

3 補助対象事業は、第13条に規定する補助金の交付決定を行った年度に属する3月15日までに実施するものとする。

(対象経費)

第6条 補助の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、

別表第1及び第2に掲げる経費とし、補助対象外経費は別表第3のとおりとする。

(補助金の額及び補助率)

第7条 補助金の額及び補助率は、別表第1及び第2に定めるところにより、予算の範囲内において交付するものとする。

2 その他の補助金を併用する場合は、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する。

3 経営改善支援事業については、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金を算出するものとする。

4 前3項の規定により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るものとする。

(専門家による事前相談)

第8条 生産向上等支援事業の申請を希望する補助対象者は、市長が別に指定する日までに川崎市農業経営高度化支援事業補助金(生産向上等支援事業)事前相談申込書(第1号様式)のほか、次の各号に掲げる書類を添付して市長に提出し、専門家による事前相談を受けなければならない。

(1) 事業計画書(生産向上等支援事業)

(2) 設計図書、カタログ、技術資料等

(3) 見積書等

(4) 農業所得に関する確定申告書の写し

2 前項の規定による事前相談を受けた補助対象者は、専門家からの助言に基づき、事業計画を改善するよう努めなければならない。

(交付申請)

第9条 補助金の交付を受けようとする補助対象者(以下「申請者」と

いう。)は、市長が別に指定する日までに川崎市農業経営高度化支援事業補助金(生産向上等支援事業)交付申請書(第2-1号様式)又は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)のほか、次の各号に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 事業の概要及び費用がわかる資料(設計図書、カタログ、技術資料、見積書等)
- (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) 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)
- (5) 市民税納税証明書
- (6) 農業所得に関する確定申告書の写し
- (7) 経営面積がわかる資料(第4条第1項第3号又は第4号に該当し、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

2 市長は、暴力団排除条例第8条の規定に基づき、必要があると認めるときは、申請者が排除対象者であるか否かについて神奈川県警察本部に照会することができる。ただし、前項第4号に基づき、個人情報の提供について、あらかじめ申請者の同意を得るものとする。

3 前々項に基づく交付申請は、同一申請者につき、生産向上等支援事業又は経営改善支援事業のいずれか一の事業を同一年度内に1回まで申請できるものとする。

(事前着手申請)

第10条 生産向上等支援事業について、申請者は前条第1項に規定する交付申請書を市長に提出した後、第13条第2項に規定する交付決定の前に事業に着手しようとする場合は、事前に川崎市農業経営高度化支援事業補助金事前着手申請書(第4号様式)を提出しなければならない。ただし、事前の着手は次のいずれかに該当する場合に限る。

- (1) 事前に着手しなければ、第5条第3項に規定する期日までに事業が完了しない場合
- (2) その他市長が必要と認めるとき。

(事前着手の承認)

第11条 市長は、前条の事前着手申請書の提出があった場合、その内容を審査のうえ、着手の可否を決定し、その結果について川崎市農業経営高度化支援事業補助金事前着手承認通知書(第5-1号様式)又は不承認通知書(第5-2号様式)により通知するものとする。

(交付決定に係る審査)

第12条 市長は、生産向上等支援事業の交付審査に当たり、専門的な知識を有する者の意見を求めるため、川崎市附属機関設置条例(平成27年3月23日条例第1号)(以下「条例」という。)別表に規定する川崎市農業振興計画推進委員会が同条例第8条に基づき設置する、事業の交付に関する審査を目的とする部会(以下「審査部会」という。)に諮問することができる。

2 条例第8条第3項に規定する部会長は、申請者に事業の提案をさせ審査の参考にしなければならない。

3 審査部会は、条例第4条第2項に規定する委員及び同条第3項に規定する臨時委員の意見を集約し、次の各号に掲げる効果が著しいものを優先し、事業採択の可否及び交付すべき補助金の額について、意見を付して市長に答申するものとする。

(1) 農業所得の向上効果

(2) 土地又は労働生産性の向上効果(生産工程等の改善効果も含む)

(3) 事業実施による他の農業者への波及効果(栽培技術の向上や担い手の育成、地域農業の活性化、新規性等)

(交付決定)

第13条 市長は、生産向上等支援事業について前条第3項に規定する

審査部会の答申を尊重し、交付を決定するよう努めるものとする。

- 2 市長は、生産向上等支援事業の交付の可否を決定したときは、その結果について川崎市農業経営高度化支援事業補助金（生産向上等支援事業）交付決定通知書（第6-1号様式）又は不交付決定通知書（第6-2号様式）により通知するものとする。
- 3 市長は、経営改善支援事業についてその内容を審査のうえ、補助金交付の可否を決定し、その結果について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）交付決定通知書（第6-3号様式）又は不交付決定通知書（第6-4号様式）により申請者に通知するものとする。
- 4 前項及び前条の審査に際し、市長が必要と認めるときは、第9条の申請に係る関係書類の提出を求め、又は現地調査等により、その内容に関し調査を行うことができる。

（申請の取下げ）

第14条 前条第2項及び第3項の規定により補助金の交付決定を受けた申請者は、当該通知に係る交付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、申請の取下げをすることができる。

- 2 補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、前条第2項及び第3項に規定する交付決定の通知を受けた日から14日以内にその旨を記載した書面を市長に提出しなければならない。
- 3 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る交付決定はなかったものとみなす。

（変更・中止の申請）

第15条 前々条の規定により補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）について、その内容を変更し、又は中止しようとする場合は、速やかに川崎市農業経営高度化支援事業補助金交付変更（中止）承認申請書（第7-1号様式）を市長に提出しなければな

らない。ただし、次の各号に掲げる軽微な変更については、この限りではない。

- (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

(交付決定の変更・中止)

第16条 市長は、前条の変更（中止）申請書の提出があった場合において、補助金変更又は中止の決定をしたときは、川崎市農業経営高度化支援事業補助金変更（中止）決定通知書（第7-2号様式）により補助事業者に通知するものとする。

(市内中小企業者への優先発注)

第17条 補助事業者は、補助金の交付決定額が100万円を超え、かつ補助事業等に係る工事の発注、物品及び役務の調達等を行う場合において、次のいずれかに該当するときは、市内中小企業者により入札を行い、又は2者以上の市内中小企業者から見積書の取得を行わなければならない。ただし、市長が契約の性質上これらの方法により難しいと認める場合又はその必要がないと認める場合は、この限りでない。

- (1) 1件の金額が100万円を超えるとき。
- (2) その他市長が必要と認めるとき。

(事業着手届)

第 18 条 補助事業者は、生産向上等支援事業について、第 13 条第 2 項の規定により補助事業を着手したときは、速やかに川崎市農業経営高度化支援事業補助金着手届(第 8 号様式)を市長に提出しなければならない。ただし、第 10 条第 1 項に規定する事前着手の承諾を受けている場合を除く。

(事業実績報告)

第 19 条 補助事業者は、事業が完了したときは、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)に、次の各号に掲げる書類を添付して、第 13 条に規定する交付決定を行った年度に属する 3 月 15 日までに市長に提出しなければならない。

(1) 事業実績報告書

(2) 支払いを証する書類の写し

(3) その他市長が認める資料

2 前々条に該当する補助事業者は、補助対象経費のうち、1 件の金額が 100 万円を超える支出となる案件について、発注実績報告書(第 10 号様式)に記載の上、市内中小企業者による入札、又は 2 者以上の市内中小企業者から見積書を取得した場合は、結果の分かる書類の写しを添付して、市長に提出しなければならない。

3 補助事業者は、前々条の規定に基づき市内中小企業者から見積書を取得する場合は、市内中小企業者であることの誓約書(第 11 号様式)を提出させるものとする。ただし、川崎市の競争入札の参加資格者名簿に登載され地域区分が市内かつ企業規模が中小として登載されている者、又は当該補助事業者に対して直近の 4 月 1 日以降に記載内容(住所、商号又は名称、代表者職氏名、資本金の額、職員総数)に変更がない誓約書を提出した者を除く。

4 前々条のただし書の規定により、市内中小企業者による入札又は 2 者以上の市内中小企業者から見積を取得し難い事由がある場合には、入札(見積り)が行えないことに係る理由書(第 12 号様式)を

提出するものとする。

(補助金額の確定)

第 20 条 市長は、前条の書類の提出を受けた後、速やかに書類の審査及び必要に応じて現地調査の実施等により内容を検査するものとする。

2 市長は、前項による審査を行い、適正であると認められるときは、補助金交付額を確定し、川崎市農業経営高度化支援事業補助金交付確定通知書（第 13 号様式。以下「確定通知書」という。）により、補助事業者へ通知するものとする。ただし、確定額及び交付決定額が同一である場合は、確定通知書を省略することができる。

(補助金の請求及び交付)

第 21 条 補助事業者は、前条に基づく通知を受領した後、速やかに市長に補助金の適正な請求書を提出しなければならない。

2 市長は、前項の請求書に基づき、補助金を交付するものとする。

(財産の処分の制限)

第 22 条 補助事業者等は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）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、市長の承認を受けずに、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、又は担保に供してはならない。ただし、補助事業者の死亡等を理由とする場合はこの限りでない。なお、補助金交付規則第 17 条ただし書きの補助金等の交付の目的及び取得財産等の耐用年数を勘案して市長が定める期間は、5 年間とする。

(交付決定の取消し等)

第 23 条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した補助金

の全部又は一部を返還させることができる。

- (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第4条第1項に定める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) 前条の処分の制限に反して処分したとき。

(返還額)

第24条 市長が前条の規定により、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命じた際は、補助事業者は、返還命令の対象となる資産（以下「返還対象資産」という。）ごとに、前々条に規定する期間（以下「事業継続期間」という。）から返還事由発生までの期間を減じて、事業継続期間で除した値に返還対象資産ごとの補助金を乗じた額（小数点以下切捨て）の合計額を返還するものとする。ただし、当該返還対象資産の耐用年数が事業継続期間より短いときは、事業継続期間ではなく耐用年数を用いることとする。なお、この規定に基づき助成対象事業者の返還する額を算出することが適当でないと市長が認める場合はこの限りではない。

(加算金及び延滞金)

第25条 補助事業者は、前々条の規定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、すでに納付した額を控除した額）につき、年10.95パーセントの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

てられるものとする。

- 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、すでに納付した額を控除した額）につき、年 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を市に納付しなければならない。

（書類の保管）

第 26 条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を整備し、補助金の交付を受けた日の属する年度から 5 年間保管しておかなければならない。

（実施状況の調査等）

第 27 条 市長は、補助事業の適正な遂行を確保するため必要と認めたときは、書面の提出を求め、又は現地調査等により、補助事業に係る帳簿等の関係書類や設備等、実施状況について調査を行うことができる。

（事業完成後のフォローアップ）

第 28 条 市長は、補助事業者に対し補助事業の実施状況等について、報告を求めることができる。

- 2 補助事業者は、農業経営の改善に向けて、農業関係機関又は農業経営に知見を有するもの等によるフォローアップを受けるよう努めなければならない。

（事業成果の普及）

第 29 条 補助事業者は、市長が補助事業の成果を普及するための事業等を行うときは、これに協力するように努めなければならない。

(その他)

第 30 条 この要綱の実施に関し必要な事項は、経済労働局長が定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和 3 年 8 月 4 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和 6 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和 6 年 4 月 24 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

## 附 則

### (施行期日)

- 1 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

### (経過措置)

- 2 この要綱の施行前に交付決定を受けた補助金については、なお従前の例による。

### (川崎市農業生産振興対策事業要綱の廃止)

- 3 川崎市農業生産振興対策事業要綱は、廃止する。

### (川崎市農業生産振興対策事業要綱の廃止に伴う経過措置)

- 4 前項による廃止前の川崎市農業生産振興対策事業要綱第5条に基づく交付決定を受けた補助金については、なお川崎市農業生産振興対策事業要綱の規定の例による。

別表第1（第5条～第7条関係）

|           |  |
|-----------|--|
| 事業区分      | 生産向上等支援事業  |
| 補助対象事業    | <p>補助対象者が市内で行う次の各号いずれかに該当する生産向上等に資する設備投資（土地を除く。）であること。</p> <p>(1) 先端技術の導入<br/>市内の慣行栽培では使用されていない、まだ普及途上の栽培技術の導入</p> <p>(2) 作物転換<br/>普通作物、園芸作物若しくは特用作物などの作物の分類間、露地栽培、施設栽培などの栽培形態間又は主力作物（粗収入の2分の1以上を占める品目をいう。）の転換</p> <p>(3) 土地又は労働生産性の向上<br/>単位土地面積又は単位労働投下時間当たりの生産額の向上</p> <p>(4) 6次産業化<br/>地域資源を活用した農林漁業者等による新事業の創出等を図るため、単独又は共同の事業として農林水産物等の生産及びその加工又は販売を一体的に行う事業活動であって、農林水産物等の価値を高め、又はその新たな価値を生み出す取組</p> |
| 補助対象経費    | <p>補助の対象は、次の各号に掲げる事業費とする。</p> <p>(1) 建築物又は工作物の工事費（電気工事等の付帯工事を含む。）</p> <p>(2) 設計委託料</p> <p>(3) 設備購入費（設置費及び運搬費を含む。）</p> <p>(4) 機械機器購入費（設置費及び運搬費を含む。）</p> <p>(5) 6次産業化のための移動販売車購入費・改修費</p> <p>(6) その他市長が認めるもの。</p>  |
| 補助率・補助上限額 | <p>(1) 認定農業者・認定新規就農者<br/>ア 補助率 補助対象経費の合計額の1/2以内<br/>イ 補助上限額 200万円以内</p> <p>(2) その他の新規就農者・その他の農業者<br/>ア 補助率 補助対象経費の合計額の1/3以内<br/>イ 補助上限額 150万円以内</p>  |

別表第2（第5条～第7条関係）

|           |  |
|-----------|--|
| 事業区分      | 経営改善支援事業   |
| 補助対象事業    | <p>補助対象者が市内で行う次の各号いずれかに該当する農業経営の多角化・改善に資する取組であること。</p> <p>(1) 市内産農産物の販売促進</p> <p>(2) 市内産農産物を使った商品開発・製造</p> <p>(3) 労働時間削減</p> <p>(4) 経営の安定化</p> <p>(5) 周辺環境の負荷軽減</p> <p>(6) 新規就農者の農業経営改善</p>  |
| 補助対象経費    | <p>補助の対象は、次に掲げる事業費とする。</p> <p>1 市内産農産物の販売促進</p> <p>(1) 広告掲載のための印刷費、広告料</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(5) 直売所の設置又は改修費（※）</p> <p>(6) 農産物自動販売機の設置費（※）</p> <p>2 市内産農産物を使った商品開発・製造</p> <p>(1) 農産加工品の開発・製造に必要な経費</p> <p>(2) 調査・分析にかかる委託料</p> <p>3 労働時間削減</p> <p>(1) 労働時間削減に資する機械機器の導入費（※）</p> <p>(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</p> <p>4 経営の安定化</p> <p>(1) 農業用施設・機械等の改良（※）</p> <p>5 周辺環境の負荷軽減</p> <p>(1) 農薬散布防止対策設備等（防薬網等）の導入費（※）</p> <p>(2) 多目的防災網の導入費（※）</p> <p>(3) 鳥獣侵入防止設備（防鳥網、電気柵等）の導入費（※）</p> <p>(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（※）</p> <p>6 新規就農者の農業経営改善</p> <p>(1) 生産施設、流通・販売施設、加工施設、農業用機械の導入費（※）</p> <p>(2) 生産施設の修繕に係る費用（※）</p> <p>7 その他市長が認めるもの</p> <p>※運搬費や設置費を含む</p> |
| 補助率・補助上限額 | <p>(1) 認定農業者・認定新規就農者</p> <p>ア 補助率 補助対象経費の合計額の1/2以内</p> <p>イ 補助上限額 75万円以内</p> <p>(2) その他の新規就農者・その他の農業者</p> <p>ア 補助率 補助対象経費の合計額の1/3以内</p> <p>イ 補助上限額 40万円以内</p>  |

別表第3（第6条関係）

|         |  |
|---------|--|
| 補助対象外経費 | <ul style="list-style-type: none"><li>(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</li><li>(2) 経常的な支出及び維持管理経費</li><li>(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</li><li>(4) ポイントを用いて支払いをした分の経費</li><li>(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）</li><li>(6) 汎用性の高いものを購入するための経費</li><li>(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</li><li>(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場合等）</li><li>(9) 中古品・オークション等の購入経費</li><li>(10) その他市長が不相当と認めるもの</li></ul> |
|---------|--|

第1号様式（第8条第1項関係）

川崎市農業経営高度化支援事業補助金（生産向上等支援事業）  
事前相談申込書

年 月 日

（宛先）川崎市 長

川崎市農業経営高度化支援事業補助金交付要綱第8条第1項に基づき、下記の注意事項を了承の上、添付資料を添えて、専門家による事前相談を申し込みます。

1 注意事項 ※了承する場合は、□にチェックを入れてください

- 専門家による事前相談は、市が委託する事業者がその事務を担うため、市は、本申込書及び添付書類を委託事業者及び専門家に共有します。

2 申込内容

|                |  |
|----------------|--|
| 申請者住所          |  |
| 名称             |  |
| 代表者氏名          |  |
| 電話番号           |  |
| メールアドレス        |  |
| 区分（該当する□にチェック） | <input type="checkbox"/> 認定農業者（広域認定を含む。）<br><input type="checkbox"/> 認定新規就農者<br><input type="checkbox"/> その他の新規就農者<br>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15万円以上の者<br><input type="checkbox"/> その他の農業者<br>経営面積10a以上又は直近一年間の農業収入額50万円以上 |

3 添付資料

- (1) 事業計画書（生産向上等支援事業）
- (2) 設計図書、カタログ、技術資料等
- (3) 見積書等
- (4) 農業所得に関する確定申告書の写し

川崎市農業経営高度化支援事業補助金（生産向上等支援事業）交付申請書

年 月 日

（宛先）川崎市 長

申請者住所

（法人にあっては本店又は主たる事務所の所在地）

名 称

（代表者）氏名

川崎市農業経営高度化支援事業補助金交付要綱第9条第1項に基づき、次の注意事項を了承の上、添付資料を添えて、交付の申請をいたします。

1 注意事項 ※了承する場合は、□にチェックを入れてください

- 市は、要綱第12条及び第13条に基づき、川崎市農業振興計画推進委員会が設置する審査部会による答申を受け、交付決定を行います。そのため、市は、添付資料の（1）、（2）、（3）及び（8）の資料を審査部会に共有します。

2 添付資料

- （1）事業計画書
- （2）事業の概要及び費用がわかる資料（設計図書、カタログ、技術資料、見積書等）
- （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）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）
- （5）市民税納税証明書
- （6）農業所得に関する確定申告書の写し
- （7）経営面積がわかる資料（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

事業計画書  
(生産向上等支援事業)

氏名

1 現状の課題

|  |
|--|
|  |
|--|

2 事業の目的

|  |
|--|
|  |
|--|

3 事業内容

(単位：円)

|                |                         |               |
|----------------|-------------------------|---------------|
| 事業種目<br>(該当に○) | 先端技術の導入<br>土地又は労働生産性の向上 | 作目転換<br>6次産業化 |
| 事業内容           |                         |               |
| 施工箇所           |                         |               |
| 事業実施期間         | 年 月 日 ~ 年 月 日           |               |
| 完成予定年月日        | 年 月 日                   |               |

#### 4 事業実施による効果

##### 【農業所得の向上効果】

農業所得の拡大

持続性・安定性

費用対効果

##### 【土地又は労働生産性の向上効果】

土地又は労働生産性の向上

##### 【他の農業者への波及効果】

波及効果

新規性

##### 【申請事業の妥当性】

#### 5 事業実施スケジュール（工事や建築物・機械設置の予定）

|  |
|--|
|  |
|--|

## 6 資金計画

### (1) 資金使途

(単位：円)

| 費目        | 金額 | 摘要(内訳等) |
|-----------|----|---------|
| 工事費       |    |         |
| 設計委託料     |    |         |
| 設備購入費     |    |         |
| 機械機器購入費   |    |         |
| その他       |    |         |
| 補助対象経費の計① |    |         |
| 補助対象外経費   |    | 消費税等    |
| 総事業費      |    |         |

### (2) 資金調達

(単位：円)

| 費目         | 金額 | 摘要             |
|------------|----|----------------|
| 補助申請額(3)   |    | 川崎市農業経営高度化支援事業 |
| その他補助金額の計② |    | 資金名：           |
| 借入金        |    |                |
| 自己資金       |    |                |
| 総事業費       |    | (1)の総事業費と同額    |

### (3) 補助申請額

$$\{ \text{補助対象経費の計(①)} - \text{その他補助金額の計(②)} \} \times \text{補助率}$$

$$= \text{円(千円未満切捨て)}$$

ただし、下記アからウまでを踏まえて申請額を記載すること。

ア 補助率及び補助上限額は、要綱別表第1のとおりとする。

イ 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る。

ウ 国、県、その他団体からの補助金等を併用する場合、自己負担額(借入金含む)は、補助対象経費の合計額の1/4を下回らないこととする。

## 7 農業経営の収支計画

(単位：円)

| 項目        |              | 直近の申告 | 実施3年後計画値 | 摘要 |
|-----------|--------------|-------|----------|----|
| 収入（販売金額）① |              |       |          |    |
| 支出        | 種苗・肥料・農具費等   |       |          |    |
|           | 雇人費（専従者給与除く） |       |          |    |
|           | 通信・光熱水・燃料費   |       |          |    |
|           | 減価償却費        |       |          |    |
|           | その他経費        |       |          |    |
| 支出合計②     |              |       |          |    |
| 差引額（①－②）  |              |       |          |    |

第2-2号様式（第9条第1項関係）

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

年 月 日

（宛先）川崎市 長

申請者住所

（法人にあつては本店又は主たる事務所の所在地）

名 称

（代表者）氏名

川崎市農業経営高度化支援事業補助金交付要綱第9条第1項に基づき、次の各号に掲げる書面を添付して交付の申請をいたします。

添付資料

- 1 事業計画書
- 2 事業の概要及び費用がわかる資料（設計図書、カタログ、技術資料、見積書等）
- 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 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）
- 5 市民税納税証明書
- 6 農業所得に関する確定申告書の写し
- 7 経営面積がわかる資料（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

事業計画書  
(経営改善支援事業)

氏名

1 現状の課題

2 事業の目的

3 事業内容

(単位：円)

|                |   |
|----------------|---|
| 事業種目<br>(該当に○) | 市内産農産物の高付加価値化・販路拡大<br>市内産農産物を使った商品開発・製造等<br>労働時間削減 経営の安定化 周辺環境の負荷軽減<br>新規就農者の農業経営改善 |
| 事業内容           |   |
| 施工箇所           |   |
| 事業実施期間         | 年 月 日 ～ 年 月 日   |
| 完成予定年月日        | 年 月 日   |

4 事業実施による効果

(例)売上の向上又は労働時間の削減、(例)持続性・安定性、(例)費用対効果

5 事業実施スケジュール（工事や建築物・機械設置の予定）

|  |
|--|
|  |
|--|

6 資金計画

(1) 資金使途

(単位：円)

| 費目        | 金額 | 摘要（内訳等） |
|-----------|----|---------|
| 広告宣伝費     |    |         |
| 製作費・委託費   |    |         |
| 設置費・改修費   |    |         |
| 機械機器導入費   |    |         |
| その他       |    |         |
| 補助対象経費の計① |    |         |
| 補助対象外経費   |    | 消費税等    |
| 総事業費      |    |         |

(2) 資金調達

(単位：円)

| 費目         | 金額 | 摘要             |
|------------|----|----------------|
| 補助申請額（3）   |    | 川崎市農業経営高度化支援事業 |
| その他補助金額の計② |    | 資金名：           |
| 借入金        |    |                |
| 自己資金       |    |                |
| 総事業費       |    | (1) の総事業費と同額   |

(3) 補助申請額

$$\{ \text{補助対象経費の計 (①)} - \text{その他補助金額の計 (②)} \} \times \text{補助率} = \text{円 (千円未満切捨て)}$$

ただし、下記アからエまでを踏まえて申請額を記載すること。

ア 補助率及び補助上限額は、要綱別表第1のとおりとする。

イ 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る。

ウ 国、県、その他団体からの補助金等を併用する場合、自己負担額（借入金含む）は、補助対象経費の合計額の1/4を下回らないこととする。

エ 事業の実施（商品開発に伴う試作品の販売等）により発生する収入がある場合は、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の2分の1以内とする。

暴力団員などに該当しないことの誓約書及び同意書

年 月 日

（宛先）川崎市長

申請者住所

（法人にあっては本店又は主たる事務所の所在地）

名 称

（代表者）氏名

川崎市農業経営高度化支援事業補助金の申請にあたり、川崎市暴力団排除条例第2条第1号から第3号、第5号に該当するもの及び暴力団員等と密接な関係を有すると認められるもの（以下「排除対象者」という。）に該当しないことを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、交付決定の取消等のその他の不利益を被ることとなっても異議は一切申し立てません。

また、次の者については、役員に排除対象者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、必要に応じ、神奈川県警察本部に照会することについて同意します。

役員等氏名一覧表

| 役職名 | （フリガナ）<br>氏名 | 生年月日       | 性別 | 住所 |
|-----|--------------|------------|----|----|
|     | （ ）          | S、H<br>・ ・ |    |    |
|     | （ ）          | S、H<br>・ ・ |    |    |
|     | （ ）          | S、H<br>・ ・ |    |    |
|     | （ ）          | S、H<br>・ ・ |    |    |

（注1）法人その他の団体においては全ての役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。）を記載してください。

（注2）性別は任意記載。ただし、照会時に性別が必要となった場合には教えていただく場合がございます。

川崎市農業経営高度化支援事業補助金  
事前着手申請書

年 月 日

（宛先）川崎市 長

申請者住所

（法人にあつては本店又は主たる事務所の所在地）

名 称

（代表者）氏名

年 月 日付けで交付申請した川崎市農業経営高度化支援事業補助金について、交付決定の通知を受ける前に当該事業に着手しますので、川崎市農業経営高度化支援事業補助金交付要綱第10条に基づき関係書類を添えて申請します。

なお、審査の結果、交付申請額とは異なる交付決定、若しくは不交付決定がなされた場合でも、異議は一切申し立てません。

1 事前着手の理由

2 事前着手予定日

3 完成予定日

4 添付書類

- （1） 事前着手の必要性を示す書類（工事工程表など）
- （2） その他市長が必要と認める書類

川 第 号  
年 月 日

申請者住所

（法人にあつては本店又は主たる事務所の所在地）

名 称

（代表者）氏名

様

川崎市農業経営高度化支援事業補助金事前着手承認通知書

年 月 日付けで申請のあった川崎市農業経営高度化支援事業補助金の事前着手については、川崎市農業経営高度化支援事業補助金交付要綱第11条第1項に基づき内容を審査した結果、次の条件を付けて承認しましたので、通知します。

川崎市長

条件

- 1 交付申請額とは異なる交付決定、若しくは不交付決定を受けた場合、異議を一切申し立てないこと。
- 2 その他、川崎市農業経営高度化支援事業補助金交付要綱の規定を遵守すること。
- 3

担当  
連絡先

川 第 号  
年 月 日

申請者住所

（法人にあつては本店又は主たる事務所の所在地）

名 称

（代表者）氏名

様

川崎市農業経営高度化支援事業補助金事前着手不承認通知書

年 月 日付けで申請のあった川崎市農業経営高度化支援事業補助金の事前着手については、川崎市農業経営高度化支援事業補助金交付要綱第11条第1項に基づき内容を審査した結果、不承認としましたので、通知します。

川崎市長

担当  
連絡先

申請者住所

（法人にあつては本店又は主たる事務所の所在地）

名 称

（代表者）氏名 様

川崎市農業経営高度化支援事業補助金（生産向上等支援事業）交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあつた川崎市農業経営高度化支援事業補助金については、川崎市農業経営高度化支援事業補助金交付要綱第13条第1項に基づく審査部の答申を踏まえて審査した結果、同条第2項により、次の条件を付けて交付することを決定しましたので通知します。

年 月 日

川崎市長

- 1 補助対象期間 年 月 日 ～ 年 月 日
- 2 補助対象経費 申請内容のとおり
- 3 交付決定金額 円
- 4 補助事業を着手したときは、速やかに事業着手届（第8号様式）を市長に提出しなければならない。ただし、事前着手の承認を受けている場合を除く。
- 5 補助事業の内容を変更（市長が定める軽微な変更を除く。）又は補助事業のすべてを中止するときは、あらかじめ市長の承認を得なければならない。
- 6 その他、補助事業の実施に当たっては、川崎市農業経営高度化支援事業補助金交付要綱及び公募要領を遵守しなければならない。
- 7 交付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、通知を受けた日から14日以内に、書面により申請の取下げをすることができる。

担当

連絡先

申請者住所

（法人にあつては本店又は主たる事務所の所在地）

名 称

（代表者）氏名

様

川崎市農業経営高度化支援事業補助金（生産向上等支援事業）不交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあつた川崎市農業経営高度化支援事業補助金については、川崎市農業経営高度化支援事業補助金交付要綱第13条第1項に基づく審査部会の答申を踏まえて審査した結果、同条第2項により、不交付とすることを決定しましたので通知します。

年 月 日

川崎市長

担当

連絡先

申請者住所

（法人にあっては本店又は主たる事務所の所在地）

名 称

（代表者）氏名

様

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）交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった川崎市農業経営高度化支援事業補助金については、川崎市農業経営高度化支援事業補助金交付要綱第13条第3項に基づき、次の条件を付けて交付を決定します。

年 月 日

川崎市長

- 1 補助対象期間 年 月 日 ～ 年 月 日
- 2 補助対象経費 申請内容のとおり
- 3 交付決定金額 円
- 4 補助事業の内容を変更（市長が定める軽微な変更を除く。）又は補助事業のすべてを中止するときは、あらかじめ市長の承認を得なければならない。
- 5 その他、補助事業の実施に当たっては、川崎市農業経営高度化支援事業補助金交付要綱及び公募要領を遵守しなければならない。
- 6 交付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、通知を受けた日から14日以内に、書面により申請の取下げをすることができる。

担当

連絡先

申請者住所

（法人にあつては本店又は主たる事務所の所在地）

名 称

（代表者）氏名

様

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）不交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあつた川崎市農業経営高度化支援事業補助金については、川崎市農業経営高度化支援事業補助金交付要綱第13条第3項に基づき、内容を審査した結果、不交付と決定しましたので、通知します。

年 月 日

川崎市長

担当

連絡先

川崎市農業経営高度化支援事業補助金  
交付変更（中止）申請書

年 月 日

（宛先）川崎市 長

申請者住所

（法人にあつては本店又は主たる事務所の所在地）

名 称

（代表者）氏名

年 月 日付け川崎市指令 第 号により川崎市農業経営高度化  
支援事業補助金交付決定を受けたことについて、次のとおり変更（中止）しますの  
で、川崎市農業経営高度化支援事業補助金交付要綱第15条に基づき関係書類を添えて  
申請します。

1 変更（中止）の理由

2 添付書類（変更申請の場合）

（1）事業計画書（変更後）

（2）経費の変更が生じる場合においては、補助対象経費の見積書等

申請者住所

（法人にあつては本店又は主たる事務所の所在地）

名 称

（代表者）氏名 様

川崎市農業経営高度化支援事業補助金

交付変更（中止）決定通知書

年 月 日付けで申請のあつた川崎市農業経営高度化支援事業補助金変更（中止）承認については、川崎市農業経営高度化支援事業補助金交付要綱第16条に基づき、次のとおり承認します。

年 月 日

川崎市長

- 1 変更の内容
- 2 承認後の補助対象経費 円
- 3 承認後の事業実施期間 年 月 日 ～ 年 月 日
- 4 承認後の交付決定金額 円
- 5 補助事業の内容を変更（市長が定める軽微な変更を除く。）又は補助事業のすべてを中止するときは、あらかじめ市長の承認を得なければならない。
- 6 その他、補助事業の実施に当たっては、川崎市農業経営高度化支援事業補助金交付要綱及び公募要領を遵守しなければならない。

担当

連絡先

（注）中止の場合には、5及び6を除いて令達します。

川崎市農業経営高度化支援事業補助金  
着 手 届

年 月 日

（宛先）川 崎 市 長

補助事業者住所

（法人にあつては本店又は主たる事務所の所在地）

名 称

（代表者）氏名

年 月 日付け川崎市指令 第 号により交付決定通知のあった川崎市農業経営高度化支援事業補助金について、次のとおり着手したので、川崎市農業経営高度化支援事業補助金交付要綱第18条の規定により届け出ます。

|                |                                 |
|----------------|---------------------------------|
| 事業種目<br>（該当に○） | 先端技術の導入 作目転換 土地又は労働生産性の向上 6次産業化 |
| 事業内容           |                                 |
| 施工箇所           |                                 |
| 事業費            | 円                               |
| 着手年月日          | 年 月 日                           |
| 完成予定年月日        | 年 月 日                           |
| 備考             |                                 |

川崎市農業経営高度化支援事業補助金  
実績報告書

年 月 日

（宛先）川崎市 長

補助事業者住所

（法人にあつては本店又は主たる事務所の所在地）

名 称

（代表者）氏名

年 月 日付け川崎市指令 第 号により交付決定通知のあった農業経営高度化支援事業補助金については、次のとおり完了したので、次の注意事項について了承の上、川崎市農業経営高度化支援事業補助金交付要綱第19条第1項の規定により報告します。

1 注意事項 ※了承する場合は、□にチェックを入れてください

- 市は、要綱第28条に基づき、専門家とともに事業完成後のフォローアップを行うことがあります。専門家の派遣は市が委託する事業者がその事務を担うため、フォローアップを行う際は、市は、添付資料の（1）「事業報告書」を委託事業者及び専門家に共有します。

2 添付書類

- （1）補助対象経費に係る支払いを証する書類の写し
- （2）生産向上等支援事業で要綱第17条の規定に該当する場合に添付する資料
- ①発注実績報告書（第10号様式）
- ②誓約書（第11号様式）
- ③入札（見積り）が行えないことに係る理由書（第12号様式）
- （3）その他市長が必要と認める資料

事業報告書

氏名

1 事業実績の概要

|                        |  |
|------------------------|--|
| <p>事業種目<br/>(該当に○)</p> | <p><b>【生産向上等支援事業】</b><br/>         先端技術の導入 作目転換 土地又は労働生産性の向上 6次産業化</p> <p><b>【経営改善支援事業】</b><br/>         市内産農産物の高付加価値化・販路拡大<br/>         市内産農産物を使った商品開発・製造等<br/>         労働時間削減 経営の安定化 周辺環境の負荷軽減<br/>         新規就農者の農業経営改善</p> |
| <p>事業内容</p>            |  |
| <p>施工箇所</p>            |  |
| <p>事業実施期間</p>          | <p>年 月 日 ~ 年 月 日</p>   |
| <p>完成年月日</p>           | <p>年 月 日</p>   |
| <p>備考</p>              |  |

## 2 事業実施により得られた効果（見通し）、今後の取組について

(1) 事業の目的・概要

(2) 実施結果

(3) 現状及び今後について

### 3 資金計画（実績）

#### （1）資金使途

（単位：円）

| 費目        | 申請額 | 実績額 | 摘要   |
|-----------|-----|-----|------|
|           |     |     |      |
|           |     |     |      |
|           |     |     |      |
|           |     |     |      |
| 補助対象経費の計① |     |     |      |
| 補助対象外経費   |     |     | 消費税等 |
| 総事業費      |     |     |      |

#### （2）資金調達

（単位：円）

| 費目         | 計画値 | 実績値 | 摘要          |
|------------|-----|-----|-------------|
| 補助申請額（3）   |     |     | 千円未満切捨て     |
| その他補助金額の計② |     |     | 資金名：        |
| 借入金        |     |     |             |
| 自己資金       |     |     |             |
| 総事業費       |     |     | （1）の総事業費と同額 |

#### （3）補助申請額

$$\{ \text{補助対象経費の計（①）} - \text{その他補助金額の計（②）} \} \times \text{補助率} \\ = \text{円（千円未満切捨て）}$$

ただし、下記アからエまでを踏まえて確定額を記載すること。

ア 補助率及び補助上限額は、要綱別表第1のとおりとする。

イ 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る。

ウ 国、県、その他団体からの補助金等を併用する場合、自己負担額（借入金含む）は、補助対象経費の合計額の1/4を下回らないこととする。

エ 経営改善支援事業について、事業の実施（商品開発に伴う試作品の販売等）により発生する収入がある場合は、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の2分の1以内とする。

## 発注実績報告書

川崎市長 様

所在地 〒 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

企業・団体名 \_\_\_\_\_

代表者 職名 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

年 月 日第 号で交付決定された事業について、川崎市農業経営高度化支援補助金交付要綱第19条第2項に基づき、次のとおり報告します。

1 事業名 \_\_\_\_\_

2 発注実績（別添とすることも可）

※対象経費のうち、100万円を超える工事、委託、物品購入に係る契約のみを記載してください。（単位：円）

|    | 契約日 | 契約種別<br>(工事、委託、物品) | 契約名称 | 業者名 | 市内中小<br>の別 | 契約金額 |
|----|-----|--------------------|------|-----|------------|------|
| 1  |     |                    |      |     |            |      |
| 2  |     |                    |      |     |            |      |
| 3  |     |                    |      |     |            |      |
| 4  |     |                    |      |     |            |      |
| 5  |     |                    |      |     |            |      |
| 6  |     |                    |      |     |            |      |
| 7  |     |                    |      |     |            |      |
| 8  |     |                    |      |     |            |      |
| 9  |     |                    |      |     |            |      |
| 10 |     |                    |      |     |            |      |
|    |     |                    |      |     | 合計         |      |

3 添付書類

(1) 上記、契約結果の分かる書類の写し

(2) 市内中小企業者による入札又は2者以上の市内中小企業者から見積りを取得し難い事由がある場合は、入札（見積り）に係る理由書

### (注)市内中小企業者の定義

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し、**市内に主たる事務所又は事業所を有する者**（原則として川崎市内に登記簿上の本店がある企業）

※ただし、個人事業主については住所が川崎市内にある者

## 誓約書

私は、次の案件の入札に参加または見積書の提出を行うにあたり、当社が川崎市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業基本法（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中小企業者であることを誓約します。

案件名

※本誓約書に虚偽の記載があった場合には、上記案件に係る入札・見積り等の契約手続から除外または契約を解除する場合があります。

### 【参考】

○中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）

（中小企業者の範囲及び用語の定義）

第二条 この法律に基づいて講ずる国の施策の対象とする中小企業者は、おおむね次の各号に掲げるものとし、その範囲は、これらの施策が次条の基本理念の実現を図るため効率的に実施されるように施策ごとに定めるものとする。

- 一 資本金の額又は出資の総額が三億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が三百人以下の会社及び個人であつて、製造業、建設業、運輸業その他の業種（次号から第四号までに掲げる業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- 二 資本金の額又は出資の総額が一億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であつて、卸売業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 三 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であつて、サービス業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 四 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が五十人以下の会社及び個人であつて、小売業に属する事業を主たる事業として営むもの

○川崎市内企業の定義

川崎市内に主たる事務所又は事業所を有する企業（原則として川崎市内に登記簿上の本店がある企業、個人事業主については住所が川崎市内にあるもの）をいう。

年 月 日

（あ て 先）

補助事業者名

補助事業者の代表者名

住 所

商号又は名称

（ふりがな）

代表者職氏名

資本金の額 円

職員総数 人

（※代表者・役員を含む常時雇用されている人数を記入してください。）

入札（見積り）が行えないことに係る理由書

- 1. 100万円を超える工事請負・物品の購入・業務委託の契約について、市内中小企業者による入札又は2者以上の市内中小企業者からの見積書の取得が行えない契約

\_\_\_\_\_

- 2. 発注先

\_\_\_\_\_

- 3. 提出する見積書の種類及び数量

|                 |   |
|-----------------|---|
| 市内中小企業者による見積書   | 通 |
| 市内中小企業者以外による見積書 | 通 |

(※辞退届を含む。)

- 4. 市内中小企業者による入札又は2者以上の市内中小企業者からの見積書の取得が行えない理由

|  |   |
|--|---|
|  | (1) 市内中小企業者で取扱いがない  |
|  | (2) 2者以上の市内中小企業者で取扱いがない   |
|  | (3) 特殊な技術や経験・知識を特に必要とするもので、市内中小企業者では目的が達成できない                   |
|  | (4) 継続的に行っている既存設備のメンテナンスや工事の施工における保証等で、特定業者でなければアフターサービス等に支障がある |
|  | (5) 工事を発注する場合で、発注する仕様で定める施工中や施工後の保証内容等を含め、市内中小企業者では対応できないもの     |
|  | (6) 上記以外の事由（事由内容を下記に記載）   |

※複数の理由に当てはまる場合は、(1)から(6)の順に最初に当てはまる1つの理由を選択してください。

(6) の理由を選択した場合、その事由内容

\_\_\_\_\_

川崎市農業経営高度化支援事業補助金交付要綱第19条に定める市内中小企業者による入札又は2者以上の市内中小企業者からの見積書の取得により難い理由について、十分な調査を行った結果、上記理由に該当すると判断いたしました。上記理由に該当しないことが明らかになった場合、交付された助成金の全部または一部を返還いたします。

(注)市内中小企業者の定義

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し、**市内に主たる事務所又は事業所を有する者**（原則として川崎市内に登記簿上の本店がある企業）

※ただし、個人事業主については住所が川崎市内にある者

企業・団体名 \_\_\_\_\_

代表者 職名 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

川 第 号  
年 月 日

川崎市農業経営高度化支援事業補助金  
交付確定通知書

申請者住所

（法人にあつては本店又は主たる事務所の所在地）

名 称

（代表者）氏名

様

川崎市長

年 月 日付けで実績報告のありました川崎市農業経営高度化支援事業補助金について、川崎市農業経営高度化支援事業補助金交付要綱第 20 条第 2 項に基づき、次のとおり補助金交付額を確定したので通知します。

- |         |   |
|---------|---|
| 1 交付決定額 | 円 |
| 2 確定額   | 円 |

担当  
連絡先