

# 東京都 肥料価格高騰対策事業 実施の手引き (取組実施者の皆様へ)

本事業は、東京都とJA東京中央会、関係団体で構成される協議会が事業実施主体となり、農業者の組織する団体（農業協同組合、民間事業者、一般社団法人等）を通じて、肥料費上昇分の一部に当たる支援金を交付するものとなります。

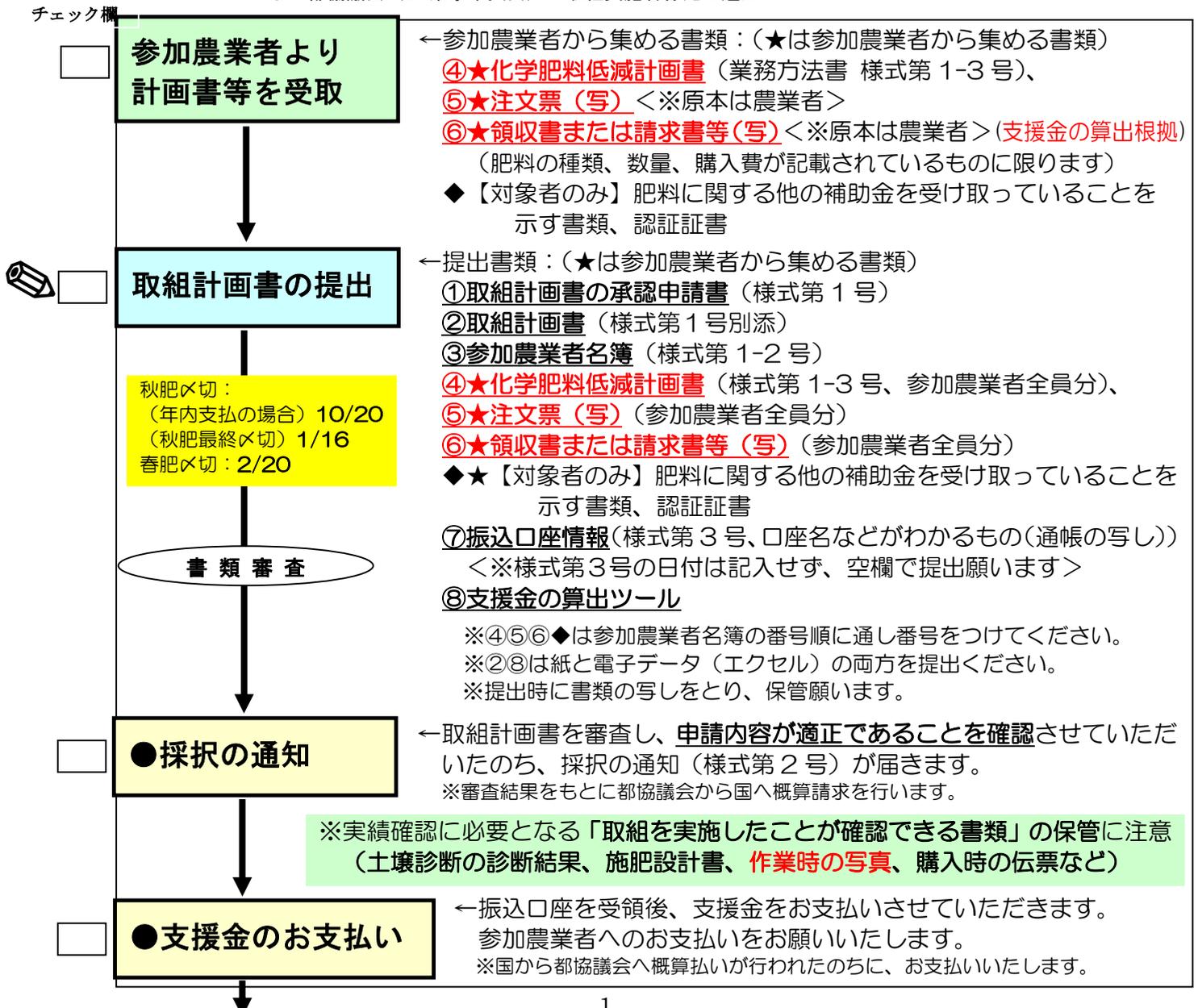
この支援策を速やかに農業者のお手元に届けられますように、円滑な事務に努めてまいりたいと考えております。そのためには、取組実施者の皆様からの多大なご理解、ご協力が必要となります。つきましては、本事業の円滑な事務にご協力いただけますよう、お願い申し上げます。

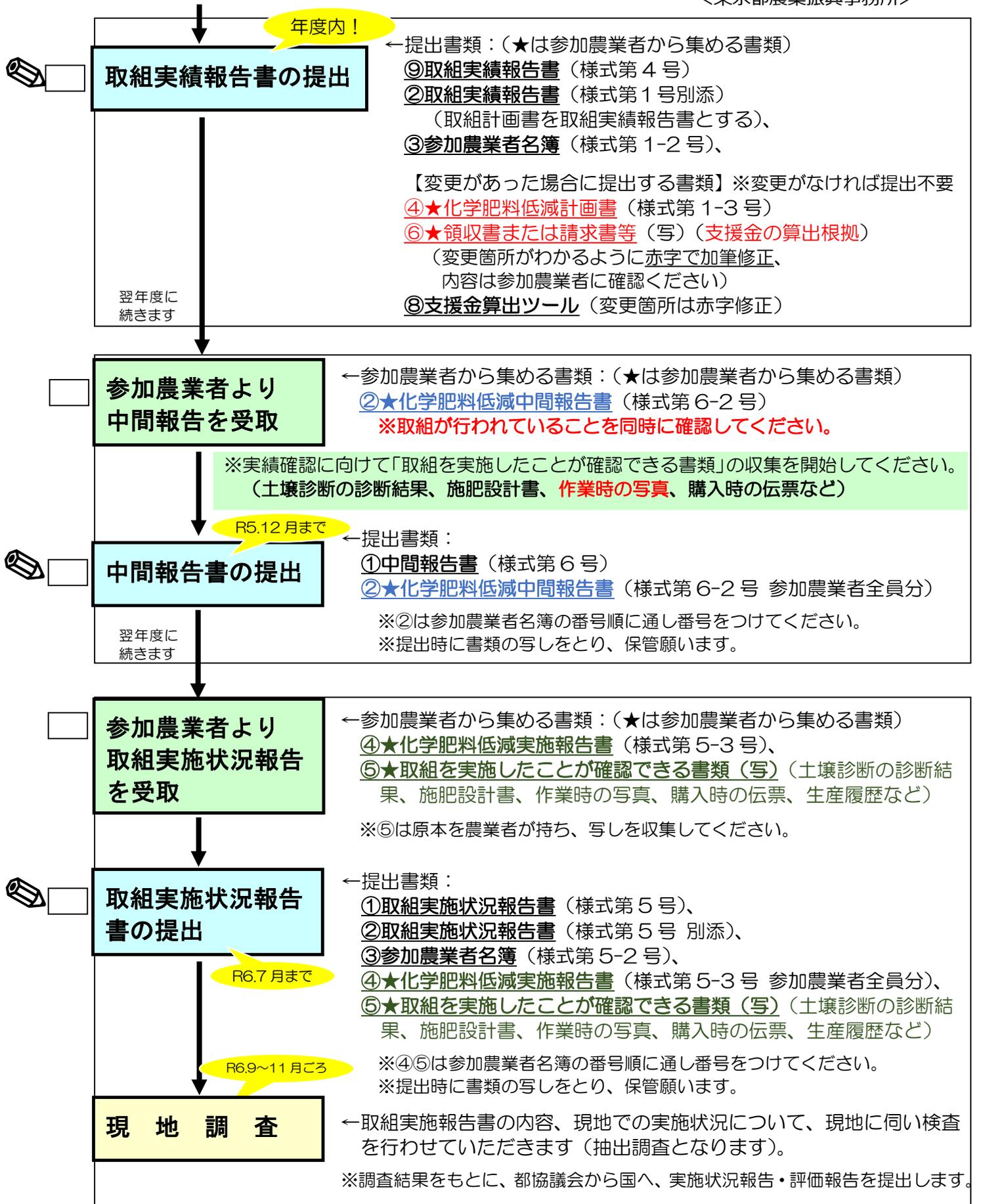
## 1 事業の流れ

取組計画の申請からお支払い、実績報告までの流れは、以下の通りです。

注) ☞：取組実施者様→都協議会（JA東京中央会）宛にご提出いただく文書

●：都協議会（JA東京中央会）→取組実施者様宛の通知





(令和4年9月29日現在、今後変更することもあります)

## 2 注意事項

### (1) 取組実施者の主な業務と留意事項

取組実施者（農業者の組織する団体）の要件  
5戸以上の農業者が参加していること、  
代表者の定めがあり、規約・規程類が整備されていること

- ◆参加農業者の低減計画書と肥料代金の領収書等を取りまとめて、都協議会（JA東京中央会）に取組計画書を申請してください。  
○秋肥分と春肥分はそれぞれ別に取りまとめて申請いただくことになります。
- ◆都協議会（JA東京中央会）から支援金が交付された際は、参加農業者に速やかに支援金をお支払いください。
- ◆令和5年3月末までに、取組実績報告書を作成して都協議会（JA東京中央会）へ報告してください。
- ◆令和5年12月末までに、参加農業者の低減実施中間報告書を取りまとめて、中間報告書を作成し、都協議会（JA東京中央会）に提出してください。
- ◆令和6年7月末までに、参加農業者の低減実施報告書を取りまとめて、取組実施状況報告書を作成し、都協議会（JA東京中央会）に提出してください。
- ◆取組を実施したことが確認できる書類等の証拠書類について、支援金の交付を受けた年度の翌年度から5年間（令和9年度末まで）保管してください。

新たに「農業者の組織する団体」を設立する場合は、  
・組織運営に関する規定や、代表者を定めてください。  
・本事業の支援金を振込むための口座を新規開設してください。

- ◆本事業に係る報告や立入調査について、関東農政局長等から求められた場合、調査等に協力ください。
- ◆都協議会又は関東農政局長等から保管している書類の提出を求められた場合は、提出してください。
- ◆以下の場合、支援金の返還や交付されないことがありますのでご注意ください。
  - ・取組計画書やその他の提出書類において、虚偽の内容を申請したことが判明した場合
  - ・正当な理由がなく、取組計画書に記載した取組を実施していないことが判明した場合
- ◆支援金の対象となる経費は、参加農業者への支援金のみとなります。  
取組実施者から参加農業者への振込手数料、取組実施者の事務費などは補助の対象となりませんのでご了承ください。
- ◆事業を実施していく中で、内容に変更が生じる場合は、お早めにご相談ください。
  - 参加農業者の一部が取り組みを続けられなくなった。
  - 事業内容の大幅な変更が必要となった。

## (2) 生産者の参加要件と留意事項

### ◆販売・出荷等の実績があること

この事業は、肥料価格高騰による農業経営への影響を緩和するとともに、化学肥料の使用量の低減を進めることとされているため、参加する農業者は、生産物等の販売実績が確認できる必要があります。

### ◆化学肥料低減の取組みを実施すること

化学肥料2割低減を実現するため、**取組メニューの中から2つ以上を実施**してください。

取組期間は、**令和4年から2年間**となります。

既に実施している取組については、**拡大・強化**することで対象となります。

#### 【取組メニューの例】

- |               |                          |
|---------------|--------------------------|
| ・ 土壌診断による施肥設計 | ・ 生育診断による施肥設計            |
| ・ 堆肥の利用       | ・ 有機質肥料の利用               |
| ・ 緑肥作物の利用     | ・ 局所施肥（側条施肥、ドローンの活用等）の利用 |

※既に一定以上の肥料低減の実績が証明できる場合は、取組の拡大・強化は不要です。該当する取組を選択し、証書を添付ください。  
(有機 JAS 認証、東京都エコ農産物認証 (エコ 25、50、100) など)

### ◆関係書類の保管

申請時提出書類の写し（注文票などは原本）、取組内容がわかる書類等（土壌診断の診断結果、施肥設計書、購入肥料の伝票、作業時の写真、生産履歴等）等の関係書類は、事業が終わった後も**5年間の保管が義務付け**られています。**一連の書類を綴じ込み、期間内の保管をお願いします。**参加農業者につきまして、同様に領収書等の原本の保管など、指導をお願いいたします。

## 【参加農業者の申請書類の準備】 <申請に必要な書類>

### ・化学肥料低減計画書（様式第1-3号）

※作付概要の作付面積（a）は、年間作付面積を記入します。取組を行う主要な品目（作物名を記入）を**2種類**までご記入ください。

『その他』には、取組を行う主要な2品目以外の作物と取組を行わない作物との作付面積とを併せて記入します。**合計欄にはすべての作物の作付面積の合計を記入**いたします。

※化学肥料の低減に向けた取り組みはすべての作物で行う必要はありません。代表的な作物（作付面積合計の半分以上を占める作物）があれば、その作物で取り組んでいけばよいことになっています。多品目を栽培し代表的な作物が示せない場合は、作付面積が比較的広い作物群のうち2品目以上で取り組んでいけばよいとのことです。

※取組面積（a）には前年度（令和3年度）、令和4年度又は令和5年度の計画とともに、**年間取組面積**をご記入ください。

※秋肥と春肥のどちらも申請を行う場合、作付面積、取組内容、取組面積を同じ内容で申請いただいても問題ありません。秋肥申請後、春肥を申請時に作付面積、取組内容、取組面積の変更がある場合は、変更箇所に赤字で二重線を引き、変更内容を赤字で記載ください。

※取組メニューの「ソ 地域特認技術」は設定しておりませんので、選択しないでください。

※取組メニューの「タ 総取組面積」は取組面積の合計を記入してください。

・対象期間内に注文したことがわかるもの（注文票など）

※期間内に注文を行った肥料

かどうかを確認いたします。

※予め注文せず、直接店頭で購入した場合は不要です。

・購入したことがわかるもの（領収書又は請求書など）

※すでに支払われているか、支払い義務が発生していることを確認いたします。

■肥料の種類（名称）、数量、購入費など内訳が記載されていること。

■宛先は参加農業者の氏名・団体名であること。

※請求書または領収書が複数にわたる場合は、日付順に通し番号をつけてください。

※注文によらず購入した肥料を申請する場合でも、購入日、肥料の種類（銘柄、1袋あたりの量などの規格）、購入数量、購入費がわかるものに限ります。領収書などに記載がない場合は、別途資料をご準備ください。

※注文票・請求書・領収書内に支援対象以外の資材が混在している場合は、品目の横に<対象外>と記載ください。支援金の算出から除外いたします。

例)

品 目	数 量	単 価	金 額
マイルドキープN222 20kg	2	*,***	*,***
IB化成S1号 20kg	3	*,***	*,***
くみあい有機入り配合888 20kg	3	*,***	*,***
17.0過燐酸石灰 20kg	2	*,***	*,***
みのり堆肥 20kg	50	*,***	** ,***
畑のカルシウム 20kg	5	*,***	*,***
げんきくん1号 20kg	5	*,***	*,***

合計を  
支援対象  
とします

対象外

培養土のため対象外

・【対象者のみ】ほかの補助金を受け取っていることを示す書類

※ほかの補助金と重複申請する場合は、支援金の調整が必要となります。

※ほかの補助金を受け取っていることを示す書類を提出してください。

・【対象者のみ】認証証書（必要な場合）

※既に一定以上の肥料低減の実績が証明できる場合は、取組の拡大・強化は不要です。

※該当する取組を選択し、証書を添付ください（有機 JAS 認証、東京都エコ農産物認証（エコ 25、50、100）など）。

**(3) 支援の対象となる肥料の確認**

○令和4年秋肥（令和4年6月から10月までに購入または購入することが確実な、令和4年秋用肥料として使用する肥料）

○令和5年春肥（令和4年11月から令和5年5月までに購入または購入することが確実な、令和5年春肥として使用する肥料）

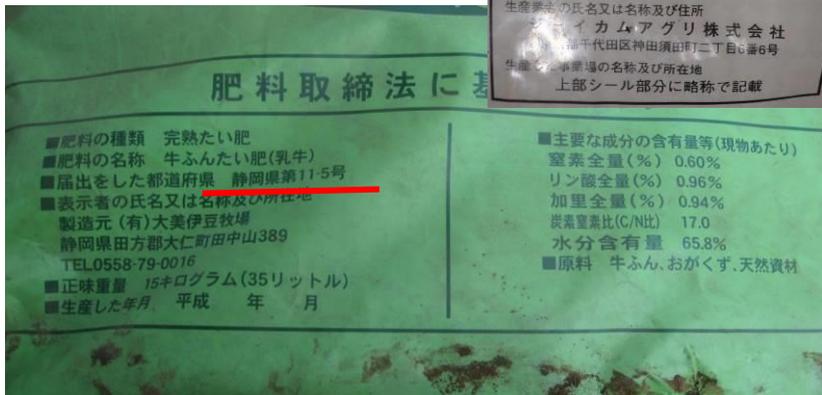
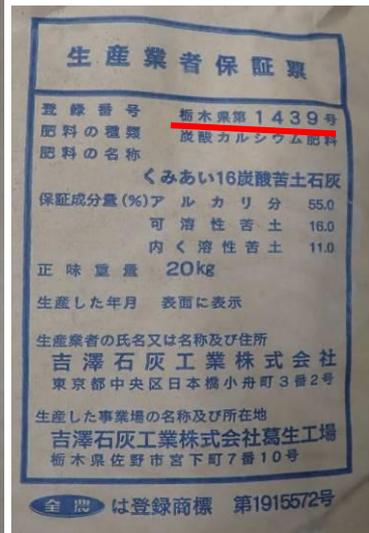
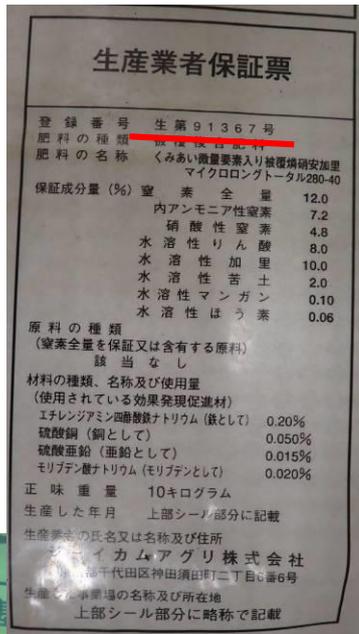
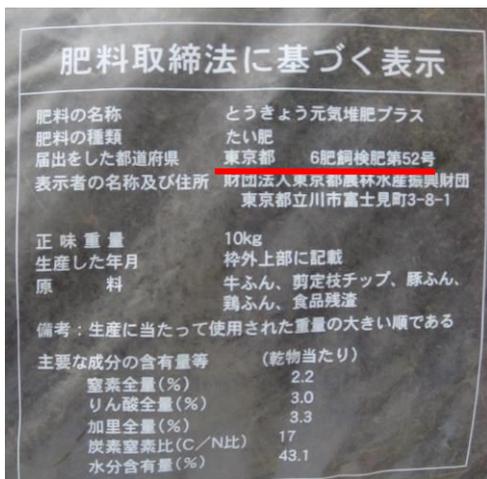
※令和5年2月までに申請できるものに限りです。

※令和5年3月以降に申請書類が整うものについては、現在、国が対応を調整中です。

◆原則として、**肥料法（肥料の品質の確保等に関する法律）に基づく肥料**が対象です。

- ・化学肥料に限定していませんが、農業者等が購入したものに限られるため、領収書などが必要であり、自給堆肥などは対象外となります。
- ・土壌改良剤は対象外です（バーク堆肥など、肥料登録があるものは対象となります）。

<登録の有無は肥料袋の記載で確認可能です>



【登録肥料は以下で検索できます】  
 肥料登録銘柄検索システム- 独立行政法人農林水産消費安全技術センター (Famic)  
<http://www.famic.go.jp/ffis/fert/sub4.html>

#### (4) 支援予定額の算出

- ◆本年の肥料費に対して前年からの価格上昇率や使用量低減率（化学肥料低減の取組）により、肥料費の増加額を算定し、その7割を補填します（参加農業者ごとに算出します）。

$$\text{支援予定額 (A)} = \text{肥料コスト増加分} \times 0.7$$

※ 肥料コスト増加分

$$= \text{当年の肥料購入費} - (\text{当年の肥料購入費} \div \text{価格上昇率} \div \text{使用量低減率})$$

※前年の肥料費は「当年の肥料費÷価格上昇率÷使用量逓減率」で算出している。

※価格上昇率：当年と前年の農業物価統計から算出。

※使用量低減率：使用量低減には時間がかかることを考慮し、本年秋肥及び来年春肥の使用量低減率を1割(0.9)とする。

※農協や肥料販売店から各種割引が行われる場合は、**割引額を差し引いた額を当年の肥料購入費**としてお取り扱いください（後戻し奨励金など）。

- ◆都や区市町村から、肥料費に対する支援（補助金など）を受けている、または受けようとする場合は、その支援内容に応じて、支援額の調整が必要となる場合もあります。ご注意ください。

※肥料費分を区分せずに肥料以外のコストを含めて支払われた補助金等、対象期間以外の肥料費に対して支払われた補助金等については、調整の対象外です。

$$\text{調整額} = \text{地方自治体支援金} - (\text{当年の肥料費} - \text{前年の肥料費}) \times 0.3$$

（都や区市町村からの補助金）

※前年の肥料費は「当年の肥料費÷価格上昇率÷使用量逓減率」で算出。

調整後の支援可能額（B）は、当初支援予定額（A）から調整額を差引いて、算出します。

$$\text{調整後の支援可能額 (B)} = \text{当初支援予定額 (A)} - \text{調整額}$$

（肥料コスト増加分×0.7）

※肥料費の上昇分の3割を超えて補助されている場合は、調整額が支援予定額（A）より大きくなり、支援金額は0円となります。

※調整額が負の数の場合の調整額は0となり、支援予定額（A）が助成されます。

- ◆参加農業者から、取組実施者以外から購入した肥料もまとめて申請してほしいとの希望がありました場合は、可能な限りご対応ください。

- ◆消費税の取扱い：消費税を含めて申請ください。

※支援金は農業所得の雑収入として取り扱うこととなります。

- ◆支援予定額は1円単位で算出します。

- ◆支援予定額の算出および確認のため、支援金算出ツール（エクセルファイル）を配布いたします。申請書類とともにエクセルファイルでの提出をお願いいたします。

## (5) 申請

◆媒体：紙（片面印刷）(①～⑧) および電子（エクセル）(③⑧)

◆書類綴りの順番

①取組計画書の承認申請書（業務方法書 様式第1号）【紙】

②取組計画書（様式第1号 別添）【紙】

③参加農業者名簿（様式第1-2号）【紙・エクセルの両方を提出】

④化学肥料低減計画書（様式第1-3号 参加農業者全員分）【紙】

※右上に参加農業者名簿の通し番号（No.）を記入し、通し番号順に並べてください。

※既に一定以上の肥料低減の実績を証明する書類（有機JAS認証、東京都エコ農産物認証など）を提出する場合は、④化学肥料低減計画書とホチキス綴りで提出ください。

⑤注文票（写）【紙】

⑥領収書または請求書等の購入金額が分かる書類（写）（支援金の算出根拠とします）【紙】

※⑤⑥は右上に参加農業者名簿の通し番号（No.）を記入してください。

※参加農業者ごとに⑤⑥をホチキス綴じし、通し番号順に並べてください。

◆【対象者のみ】ほかの補助金を受け取っていることを示す書類【紙】

⑦振込口座（様式第3号）、通帳の写し（口座名などがわかるもの）【紙】  
（日付は空欄でお願いします）

⑧支援金算出ツール（エクセルファイル）【紙・エクセルの両方を提出】

※提出書類は、取組実施者で写しを取り、保管願います。

◆提出先

〒190-0023 立川市柴崎町3-5-25 JA東京第一ビル4階

JA東京中央会 都市農業支援部 宛

E-mail [cu\\_nousin@tokyo-ja.or.jp](mailto:cu_nousin@tokyo-ja.or.jp)

**肥料価格高騰対策申請書在中**

と封筒表面に朱書きください。

## (6) 取組実績報告書の提出

◆提出締切：令和5年3月末日（当年度末の取組状況の報告）

◆媒体：紙（片面印刷）(①～⑥) および電子（エクセル）(②⑥)

◆書類綴りの順番

①取組実績報告書（業務方法書 様式第4号）

②取組実績報告書（様式第1号 別添）

※取組計画書を取組実績報告書に変更して使用します。

③参加農業者名簿（様式第1-2号）【紙・エクセルの両方を提出】

**【変更があった場合のみ提出する書類】（変更がない場合は提出不要です）**

- ④化学肥料低減計画書（様式第1-3号）【紙】
- ⑥領収書または請求書等の購入金額が分かる書類（写）（支援金の算出根拠とします）【紙】  
 ※④⑥は申請時より変更があった場合は、変更箇所に赤字で二重線を引き、変更内容を赤字で記載し、添付してください。  
 ※右上に参加農業者名簿の通し番号（No.）を記入してください。  
 ※参加農業者ごとにホチキス綴じし、通し番号順に並べてください。
- ⑧入力した支援金算出ツール（エクセルファイル）【紙・エクセルの両方を提出】  
 ※支援金に変更があった場合は併せて提出してください。

◆提出先は申請先と同じです。肥料価格高騰対策実績報告書在中 と封筒表面に朱書きください。

**（7） 書類提出期限と支援金お支払いの目安**

項目	秋肥①	秋肥②	春肥
注文時期 （国の設定する時期）	令和4年6月～令和4年10月		令和4年11月～ 令和5年5月
締切から申請可能な 注文時期の目安	令和4年6月～ 令和4年9月	令和4年6月～ 令和4年10月	令和4年11月～ 令和5年2月
申請書類収集の目安 （参加農業者→取組実施者）	令和4年 10月中旬	令和4年 12月中旬	令和4年 1月下旬
申請締切 （取組実施者→都協議会）	令和4年 10月20日	令和5年 1月16日	令和5年 2月20日
支払いの目安	令和4年 12月下旬以降	令和5年 3月以降	令和5年 3月以降
取組実績報告締切 （年度末の実績）	令和5年3月末日		
中間報告締切	令和5年12月末日		
取組実施状況報告締切 （2年間の実績）	令和6年7月末日		
現地調査	令和6年9月～11月に実施予定		

※参加農業者の取組実施者への資料提出期限は、各取組実施者で設定ください。  
 ※春肥のうち令和5年3月以降の注文・購入分につきましては、国が対応を検討中です。  
 ※秋肥と春肥を分けて国に請求する関係から、秋肥②と春肥との締切を別に設定しております。ご理解ください。

## (8) その他

- ◆**中間報告書**（令和5年12月末日締切）、**取組実施状況報告**（令和6年7月末日締切、2年間の取組状況を報告）、**現地調査**（令和6年9月～11月に実施予定）の詳細については、別にご案内いたします。
- ◆事業実績確認に必要となる「**取組を実施したことが確認できる書類**」の保管に注意してください（土壌診断の診断結果、施肥設計書、**作業時の写真**、購入時の伝票、生産履歴など）。
- ◆情報（書類）の取扱いについて
  - ・参加農業者から提出された書類には**個人情報を含みます**（補助金利用の有無、など）。
  - ・電子データをメールで送付する際は、パスワードで保護をしてください。
  - ・書類の収集、取りまとめ、保管にあたっては、取扱いにはくれぐれもご注意ください。

ご不明な点は下記までお問い合わせください。

【JAグループ関連 お問い合わせ先 及び 取組実施者の資料提出先】  
〒190-0023 立川市柴崎町3-5-25 JA東京第一ビル4階  
東京都農業協同組合中央会 都市農業支援部  
電話 042-528-1371  
E-mail cu\_nousin@tokyo-ja.or.jp

【その他（商系）関連 お問い合わせ先】  
〒190-0022 立川市錦町3-12-11 3階  
東京都農業振興事務所振興課 農業環境担当  
電話 042-548-5052（直通）  
E-mail nougyo-kankyo@section.metro.tokyo.jp