

# 先端技術の活用による市場物流イノベーション推進事業補助金交付要綱

5 中管市第 9 7 号

令和 5 年 7 月 3 日

改正 5 中管市第 4 2 8 号

令和 6 年 3 月 2 9 日

## (通則)

第 1 条 先端技術の活用による市場物流イノベーション推進事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、東京都補助金等交付規則（昭和 37 年規則第 141 号）及び東京都補助金等交付規則の施行について（昭和 37 年 12 月 11 日付 37 財主調発第 20 号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

## (目的)

第 2 条 本事業は、卸売市場を取り巻く物流環境が変化する中、先端技術を活用して物流の高度化・効率化を図る取組の実施に必要な経費の一部を、予算の範囲内で補助することにより、卸売市場の物流にイノベーションを創出し、物流の高度化・効率化を推進することを目的とする。

## (補助対象者)

第 3 条 補助金の交付対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号に掲げる者のうち、次条に掲げる要件をいずれも満たし、かつ知事が補助金の交付を適当と認めた者とする。

- 一 卸売業者
- 二 卸売業者が構成員として含まれる、卸売業者、仲卸業者、関連事業者、売買参加者又は買出人で組織する団体

## (補助対象者の要件)

第 4 条 補助対象者の要件は、次の各号に定めるものとする。

- 一 東京都中央卸売市場条例（昭和 46 年 12 月 1 日条例第 144 号。以下「条例」という。）第 43 条第 1 項又は第 2 項の規定により市場施設の使用許可を受けていること。
- 二 条例第 49 条に規定する使用料等を滞納していないこと。
- 三 条例第 29 条の定めるところにより事業報告書の提出義務を負うものは、直近の事

業報告書の提出があること。

四 直近の法人事業税及び法人都民税の滞納がないこと。

(補助対象事業の要件)

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、次の各号に掲げる全ての要件を満たすものとする。

- 一 東京都中央卸売市場経営計画（以下「経営計画」という。）に記載する「ネットワークを形成する各市場に期待する役割と機能強化の方向性」に沿った事業であること。
- 二 先端的な技術の導入により荷役作業を省力化し、卸売市場の物流にイノベーションをもたらす事業であること。
- 三 補助対象事業を実施する卸売市場において、場内全体の物流の効率化に資する事業であり、当該市場の市場関係者にも波及効果がある事業であること。
- 四 卸売市場外の物流環境に対して、社会的な波及効果を目的とした事業であること。

(補助金額の算定等)

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、第3条に規定する補助対象者が負担し、知事が必要かつ適切であると認めた別表第1に掲げる経費とする。ただし、別表第2に掲げる補助対象外経費は除く。

- 2 補助金の交付額は、補助対象経費の総額に別表第3に掲げる補助率を乗じて算定する。
- 3 補助金の上限額は、前2項で算定した額と別表第3に定める額を比較し、いずれか低い額とする。
- 4 前項の規定により算定した補助金の額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てる。

(補助金の交付申請)

第7条 本要綱に基づく補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、先端技術の活用による市場物流イノベーション推進事業補助金交付申請書（別記第1号様式）（以下「交付申請書」という。）を知事に提出しなければならない。

- 2 交付申請書には、別表第4に掲げる書類を添付しなければならない。

(補助金の交付決定及び通知)

第8条 知事は、前条第1項に規定する申請があったときは、補助対象事業の目的、内容等の適正性及び補助対象経費の算定の妥当性を審査し、必要に応じて、現地調査等を行

い、補助金を交付することが適当と認めるときは、予算の範囲内で補助金の交付を決定する。

- 2 知事は、前項の補助金の交付の決定に当たって、この要綱で定める補助金の交付の目的を達成するために必要なときは、条件を付することができる。
- 3 知事は、補助金の交付を決定したときは、先端技術の活用による市場物流イノベーション推進事業補助金交付決定通知書（別記第2号様式）により、補助金の交付決定額その他必要な事項を申請者に通知する。
- 4 知事は、補助金の不交付を決定したときは、先端技術の活用による市場物流イノベーション推進事業補助金不交付決定通知書（別記第3号様式）により、補助金の不交付決定の事実を申請者に通知するものとする。

（申請の撤回）

第9条 前条第3項により補助金の交付決定の通知を受けた申請者（以下「交付決定を受けた者」という。）は、補助金の交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があるときは、交付決定通知書の受領日の翌日から起算して10日以内に、先端技術の活用による市場物流イノベーション推進事業補助金交付申請取下書（別記様式第4号）により、補助金の交付の申請を撤回することができる。

- 2 前項の規定による申請の撤回があったときは、当該申請に係る補助金の交付決定はなかったものとみなす。

（変更等の承認申請）

第10条 交付決定を受けた者は、第8条第3項による補助金の交付決定通知を受けた後に、補助対象事業の内容等の変更、又は補助対象事業を中止しようとするときは、先端技術の活用による市場物流イノベーション推進事業補助金交付（変更・中止）承認申請書（別記第5号様式）を知事に提出しなければならない。

（変更等の承認及び通知）

第11条 知事は、前条の申請があったときは、都の予算の範囲内で補助金の交付決定額等を変更し、又は交付決定を取り消すことができる。

- 2 知事は、補助金の決定額等を変更、又は取消しをしたときは、先端技術の活用による市場物流イノベーション推進事業補助金交付（変更・中止）承認通知書（別記第6号様式）により、前条の申請をした者に通知するものとする。

(事故報告)

第 12 条 交付決定を受けた者は、補助対象事業の遂行が困難となったときは、速やかにその事実及び理由を書面により知事に報告し、その指示を受けなければならない。

(調査等)

第 13 条 知事は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 221 条第 2 項の規定により、補助対象事業の適正な遂行を図るため、必要に応じて、交付決定を受けた者に補助対象事業の遂行の状況に関して調査し、又は報告を求めることができる。

2 知事は、前項の調査又は報告の結果から、補助対象事業が補助金の交付決定の内容又は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、交付決定を受けた者に対し、これらに従って補助対象事業を遂行するよう、命じることができる。

(実績報告)

第 14 条 交付決定を受けた者は、補助対象事業が完了したときは、先端技術の活用による市場物流イノベーション推進事業補助金実績報告書（別記様式第 7 号）（以下「実績報告書」という。）に、別表第 5 に掲げる書類を添え、知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定及び通知)

第 15 条 知事は、実績報告書の提出があったときは、提出された書類を審査し、必要に応じて、現地調査等を行い、補助対象事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、補助金の交付決定額の範囲内で本補助金の交付額を確定し、先端技術の活用による市場物流イノベーション推進事業補助金交付額確定通知書（別記第 8 号様式）（以下「交付額確定通知書」という。）により交付決定を受けた者に通知する。

(補助金の交付及び請求)

第 16 条 補助金の交付は、前条に規定する補助金の交付額の確定後とする。

2 交付決定を受けた者は、交付額確定通知書を受領したときは、速やかに先端技術の活用による市場物流イノベーション推進事業補助金交付請求書（別記第 9 号様式）を知事に提出するものとする。

(決定の取消し等及び通知)

第 17 条 知事は、交付決定を受けた者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- 一 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
- 二 本補助金を他の用途に使用したとき
- 三 補助対象事業を中止したとき
- 四 前各号のほか、交付決定を受けた者が補助金の交付決定の内容、又はこれに付した条件、その他法令又はこの要綱に基づく命令に違反したとき。

2 前項の規定は、第 15 条に規定する補助金の交付額の確定を行った後においても適用があるものとする。

3 知事は、申請者が第 1 項第一号、第二号及び第四号に該当する場合には、申請者の名称及びその不正行為の内容について公表することができる。

4 知事は、第 1 項の規定により補助金の交付決定を取り消すときは、先端技術の活用による市場物流イノベーション推進事業補助金交付決定取消通知書（第 10 号様式）により申請者に通知する。

（補助金の返還命令及び通知）

第 18 条 知事は、前条の規定により、補助金の交付決定を取り消したときは、補助対象事業の当該取消しに係る部分に関して、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じることができる。

2 前項の規定により補助金の返還を命じるときは、先端技術の活用による市場物流イノベーション推進事業補助金返還命令書（別記様式第 11 号）により、交付決定を取り消された者に通知する。

（違約加算金及び延滞金）

第 19 条 交付決定を取り消された者は、第 17 条第 1 項第一号又は第二号に該当したことにより、本補助金の交付の決定を取り消され、前条第 1 項の規定により補助金の返還を命じられたときは、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て、当該補助金の額につき、年 10.95 パーセントの割合で計算した違約加算金（百円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

2 交付決定を取り消された者は、前条第 1 項の規定により補助金の返還を命じられた場合において、これを納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て、その未納付額につき、年 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金（百円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

(違約加算金の計算)

第 20 条 交付決定を取り消された者が前条第 1 項の規定により違約加算金の納付を命じられた場合において、交付決定を取り消された者が納付した金額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

(延滞金の計算)

第 21 条 交付決定を取り消された者が第 19 条第 2 項の規定により延滞金の納付を命じられた場合において、返還を命じた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(他の補助金等の一時停止等)

第 22 条 交付決定を取り消された者が、第 18 条第 1 項の規定により返還を命じられた補助金、第 19 条第 1 項の規定による違約加算金及び同条第 2 項の規定による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務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納付額とを相殺できるものとする。

(補助対象事業の成果報告)

第 23 条 知事は、交付決定を受けた者に対して、補助対象事業の完了した日の属する都の会計年度、及び当該会計年度終了後、補助対象事業の取組成果の報告を求めることができる。

(事業成果の取扱い)

第 24 条 知事は、補助事業の目的を達成するために必要があると認めるときは、交付決定を受けた者に通知を行った上で、前条に規定する補助金の交付を受けて行った補助対象事業の成果を第 2 条に規定する目的に資するよう利用することができる。

(財産処分の制限及び通知)

第 25 条 交付決定を受けた者は、東京都補助金等交付規則（昭和 37 年規則第 141 号）第 24 条の規定に基づき、補助金の交付を受けた財産を処分するときは、補助金等交付

財産の財産処分承認基準（令和元年10月18日付 31 財主財第140号）により行わなければならない。

- 2 交付決定を受けた者は、前項に規定する処分をしようとする場合で知事の承認が必要なときは、あらかじめ先端技術の活用による市場物流イノベーション推進事業補助金交付財産処分承認申請書（別記第12号様式）を知事に提出し、その承認を得なければならない。
- 3 知事は、前項の申請を受けた場合においては、先端技術の活用による市場物流イノベーション推進事業補助金交付財産処分承認通知書（別記第13号様式）により、前項の申請をした者にその処分の可否を通知するものとする。

（帳簿の保存義務）

第26条 交付決定を受けた者は、補助対象事業に関する収支を明らかにした帳簿を備え、補助対象事業の完了した日の属する都の会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

附 則（令和5年7月3日付5中管市第97号）

この要綱は、令和5年7月3日から施行する。

附 則（令和6年3月29日付5中管市第428号）

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1 補助対象経費

対象経費	内容	具体例
工事費 設計費	専ら事業計画の実施に不可欠と認められる建物・設備の建設・設計に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 貯蔵・保管施設 （高度な鮮度保持機能等を有する冷蔵庫施設、コンピューターによる入出庫管理機能等を有する倉庫施設又は冷蔵庫施設等）</li> <li>・ 搬送施設 （輸送、搬送のために必要な施設及び搬送資材管理施設）</li> <li>・ 附帯施設 （上記施設等と一体的に整備する電気通信設備、給排水設備、冷暖房設備及びガス設備等）</li> </ul>
機械装置	専ら補助事業のために使用される機械装置の購入、製作、借用に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ロボティクス設備</li> </ul>
システム構築費	専ら補助事業のために使用される専用ソフトウェア・情報システム等の購入・構築、借用に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入出庫管理システム等</li> </ul>
備消耗品費	事業実施に必要となる物品等の購入費	
専門家経費	本事業遂行のために依頼した専門家に支払われる経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ コンサルティング費用</li> </ul>
その他	その他知事が必要かつ適切と認めた経費	

別表第2 補助対象外経費

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 経常的な事業活動等に要する経費</li> <li>・ 申請者の構成員に対する報償費、人件費</li> <li>・ 社会通念上、不当に高額と認められる経費</li> <li>・ 領収書等の不存在等により、金額等の確認ができない経費</li> <li>・ 交付決定以前に、契約や購入等を行った経費</li> <li>・ 他の経費と明確に区分できない経費</li> <li>・ 事業期間内に完了しない事業に係る経費又は支払が完了しない経費</li> </ul>
--



- ・ この補助金とは別に、都の補助金の交付決定を受けている事業に係る経費
- ・ 消費税及び地方消費税
- ・ 条例第 49 条に規定する使用料等及び東京都中央卸売市場用地の貸付けに関する規則に規定する用地の貸付料
- ・ 飲食経費（昼食代を含む）
- ・ 賞金、金券、クーポン券
- ・ 目的外使用の排除が困難な経費（車両等）
- ・ 市場外業者が負担する経費
- ・ その他知事が不相当と認める経費

別表第 3 補助率及び補助金の上限額

補助率	補助金の上限額
1 / 2 以内	40, 150 万円

別表第 4 交付申請書添付書類

	必 要 書 類	備 考
1	事業計画書	別記第 1 - 1 号様式
2	事業収支予算書	別記第 1 - 2 号様式
3	納税状況を証明する書類	直近の法人事業税及び法人住民税の納税証明書 (発行 3 カ月以内)
4	補助対象施設の工事に係る設計 図書類及び工程表 (写)	工事がない場合は不要
5	平面図の写し等補助対象施設の 整備場所を確認できる書類	上記 4 により確認できる場合は不要
6	経費の積算が分かる書類	
7	申請者の印鑑証明書 (発行 3 カ月 以内)	
8	事業者の履歴が分かる書類※	法人 : 履歴事項全部証明書 (発行 3 カ月以内) 組合等 : 定款等及び組合員等構成員名簿
9	社歴 (経歴) 書 (会社概要説明パ ンフレット等でも可) ※	

※ 上記 8、9 の書類を事業報告書とともに提出している場合には不要

別表第5 実績報告書添付書類

	必 要 書 類	備 考
1	事業成果報告書	別記第7-1号様式
2	事業収支決算書	別記第7-2号様式
3	契約等を証明する書類	・契約書、注文請書、発注書等の写し
4	事業の完了を証明する書類	・納品書等の写し ・写真
5	経費の支払完了を証明する書類	・領収書、金融機関の振込証明等の写し
6	その他、交付決定通知書の付記条件により必要とされる書類等	