

公益財団法人東京都農林水産振興財団
生産緑地買取・活用支援事業費補助金交付要綱

令和2年7月20日付2農振財農第400号
(最終改正：令和6年3月25日付5農振財農第1697号)

第1 通則

公益財団法人東京都農林水産振興財団（以下「財団」という。）は、生産緑地買取・活用支援事業実施要綱（令和2年3月31日付31産労農振第2542号）、生産緑地買取・活用支援事業に対する補助事業採択基準（令和3年3月31日付2産労農振第3235号。以下「都採択基準」という。）、公益財団法人東京都農林水産振興財団生産緑地買取・活用支援事業実施要綱（令和2年4月1日付2農振財農第52号。以下「実施要綱」という。）及び公益財団法人東京都農林水産振興財団生産緑地買取・活用支援事業実施要領（令和2年7月20日付2農振財農第399号。以下「実施要領」という。）に基づいて行う事業に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、東京都補助金等交付規則（昭和37年東京都規則第141号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

第2 補助金の交付対象

- 1 この補助金は、実施要領別表の事業を行うために必要な経費（以下「補助対象経費」という。）であって、この要綱の別表に掲げる経費のうち、公益財団法人東京都農林水産振興財団理事長（以下「理事長」という。）が必要かつ適当と認めるものについて交付する。
- 2 前項の補助対象経費は、他の公的な補助金や助成金の対象経費とされたものを除く。
- 3 補助額は、前2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。
- 4 本事業において、「総事業費」とは補助事業全体の税込みの経費、「補助対象経費」とは総事業費のうち補助対象となるものの税込みの経費とする。

第3 補助金の交付申請

- 1 補助金の交付を受けようとする区市長は、補助金交付申請書（別記様式第1号）に実施要領別記様式1の実施計画書ほか必要な書類を添え、理事長に提出しなければならない。
- 2 区市長は、第1項の申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（補助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のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかでない場合については、この限りではない。

第3の2 補助金交付決定前着手

第4の補助金の交付決定前に実施又は着手した事業については、補助金の交付を受けることはできない。ただし、別表の補助対象事業区分「買取生産緑地等の運営」におい

て、着手が遅くなることにより事業の遂行が困難になる等のやむを得ない事情により交付決定前に着手する必要がある場合には、その旨を具体的に明記した補助金交付決定前着手届（別記様式第1号の2）を、補助金交付申請の日以降かつ事業着手前に理事長に届け出るものとする。

- 2 前項ただし書の場合において、区市長は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。

第4 補助金の交付決定

- 1 理事長は、第3の規定による申請書の提出があったときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、その内容が適当と認められる場合は東京都に協議を行った上で補助金の交付を決定し、別記様式第2号により申請者に通知する。
- 2 前項において、別表の補助対象事業区分「生産緑地等買取」及び「買取生産緑地等の活用」の申請の内容の審査については、実施要綱第5の審査会において行うものとする。
- 3 前2項の場合において、理事長は、適正な交付を行うため必要があると認めるときは、申請事項につき修正を加え、又は条件を付することができる。

第5 申請の撤回

交付決定の内容又は付された条件に異議があり、申請を取り下げることのできる期間は、交付決定の通知を受けた日から起算して14日を経過した日までとする。

第6 事情変更による決定の取消し等

理事長は、交付の決定の後においても、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は、交付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ある。ただし、既に経過した期間に係る部分についてはこの限りでない。

第7 交付決定内容の変更

- 1 補助金の交付の決定を受けた区市長（以下「補助事業者」という。）は、次のいずれかに該当する場合には、あらかじめ変更承認申請書（別記様式第3号）を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。
ただし、軽微な変更についてはこの限りではない。
 - (1) 事業実施地区の変更
 - (2) 事業実施場所の変更
 - (3) 補助対象経費の総額又は区分内での30%を超える変更
 - (4) 整備内容の変更
- 2 理事長は、前項の申請があった場合には、その内容を審査し、適当と認めたときは、変更承認通知書（別記様式第4号）により補助事業者へ通知するものとする。
- 3 前項の審査は、必要に応じて、実施要綱第5の審査会において行うものとする。
- 4 理事長は、第2項の通知に際し、適正な交付を行うため必要があると認めるときは、申請事項に修正を加え、又は条件を付して承認することができる。

第8 事業の中止又は廃止

- 1 補助事業者は、交付決定の後において、特別の必要が生じたことにより補助事業を中止又は廃止しようとするときは、補助事業中止（廃止）承認申請書（別記様式第5号）を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。
- 2 理事長は、前項の申請書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により適当と認めら

れる場合は、事業の中止又は廃止の承認の通知をする。

第9 事故報告等

補助事業者は、補助事業が予定の期間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は、速やかに事故報告書（別記様式第6号）を理事長に提出し、その指示に従わなければならない。

第10 遂行状況報告

- 1 補助事業者は、第4の交付決定を受けた日の属する四半期以降、各四半期の末日時点の遂行状況報告書（別記様式第7号）を作成し、当該四半期の翌月の15日までに理事長に報告しなければならない。ただし、第12の実績報告書を提出する日が属する四半期の末日時点の報告については、実績報告書をもって本報告に代えることができるものとし、実績報告書を提出した以降においては、本報告は要しない。
- 2 前項の規定は、第7第2項の変更の承認を受けた場合においても同様とする。
- 3 前2項に定めるもののほか、理事長は、特に必要と認められる書類等を補助事業者から提出させることができる。

第11 遂行命令等

- 1 理事長は、補助事業者が提出する報告書、地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第2項の規定による調査等により、補助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、補助事業者に対し、これらに従って遂行すべきことを命ずる。
- 2 補助事業者が前項の命令に違反したときは、理事長は、補助事業者に対し、補助事業の一時停止を命ずることがある。

第12 実績報告

- 1 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は中止の承認を受けたときは、速やかに実績報告書（別記様式第8号）を理事長に提出しなければならない。
- 2 第3第2項ただし書により交付の申請をした区市長は、前項の実績報告書を提出するに当たって、第3第2項ただし書に該当した当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。
- 3 第3第2項ただし書により交付の申請をした区市長は、第1項の実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した場合には、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を別記様式第9号により速やかに理事長に報告するとともに、理事長の返還命令（別記様式第10号）を受けてこれを返還しなければならない。

第13 補助金の額の確定

理事長は、第12の規定による実績報告を受けた場合において、実績報告書の審査及び必要に応じて現地調査を行い、その補助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、交付すべき補助金の額を確定し、別記様式第11号により補助事業者に通知する。

第14 是正のための措置

- 1 理事長は、第13による審査の結果、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、補助事業者に対し、これらに適合させるための措置を命じることができる。

- 2 前項の命令により、補助事業者が必要な措置をした場合には、第12の規定を準用する。

第15 補助金の請求及び支払

- 1 補助事業者は、第13の通知を受けたときは、理事長に補助金交付請求書（別記様式第12号）を提出するものとする。
- 2 理事長は、前項の規定による補助金交付請求書の提出があったときは、補助金を支払うものとする。

第16 交付決定の取消し

- 1 理事長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合には、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) 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) 補助金を他の用途に使用したとき。
 - (3) その他補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令若しくは補助金の交付決定に基づく命令に違反したとき。
- 2 前項の規定は、第13の規定により交付すべき補助金の額の確定をした後においても適用する。

第17 補助金の返還

- 1 理事長は、第6又は第16の規定により交付決定を取り消した場合には、補助事業者に通知するとともに、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、期限を定めてその返還を命ずる。
- 2 理事長は、第13の規定により補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずる。

第18 違約加算金及び延滞金

- 1 理事長は、第16の規定によりこの交付決定の全部又は一部の取消しをした場合において、補助金の返還を命じたときは、補助事業者は、当該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、既納額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合（年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。）で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。
- 2 理事長が補助事業者に対し、補助金の返還を命じた場合において、補助事業者がこれを納期日までに納付しなかったときは、補助事業者は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合（年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。）で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

第19 違約加算金の計算

- 1 補助金が2回以上に分けて交付されている場合における第18第1項の規定の適用については、返還を命じた額に相当する補助金は、最後の受領の日を受領したものとし、当該返還を命じた額かその日に受領した額を超えるときは、当該返還を命じた額に達

するまで順次さかのぼり、それぞれ受領の日において受領したものとする。

- 2 第18第1項の規定による違約加算金の納付を命じた場合において、補助事業者の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、その納付金は、当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

第20 延滞金の計算

第18第2項の規定による延滞金の納付を命じた場合において、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計算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。

第21 他の補助金等の一時停止等

補助金の返還を命ぜられた補助事業者が、当該補助金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合には、理事長は、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又は当該補助金等と未納付額とを相殺することができる。

第22 財産処分の制限

- 1 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用が増加した財産を事業終了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って効率的運営を図らなければならない。
- 2 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財産で、処分制限期間を経過しない場合においては、別記様式第13号の財産管理台帳及びその他関係書類を、処分制限期間を経過するまで整理保管しなければならない。
- 3 補助事業者は、補助事業により取得し又は効用が増加した財産を、補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、やむを得ない事由による処分をしようとするときは、別記様式第14号によりあらかじめ理事長を経由して東京都知事に申請し、その承認を受けなければならない。なお、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定められている耐用年数を経過した場合は、この限りではない。
- 4 理事長は、第3項の規定により、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとしたときに、収入のあった場合には、当該収入の全部又は一部に相当する額を補助事業者に納付させるよう命ずることがある。
- 5 3のやむを得ない事由による処分に係る補助金の返還については、補助金等交付財産の処分承認基準（平成23年6月1日付23財主財第38号）の規定に準拠し対応するものとする。

第23 帳簿の整理、管理等

補助事業者は、補助事業に係る収入、支出を記載した帳簿、その他の関係書類を当該補助事業完了の日に属する会計年度終了後5年間整理保管しなければならない。

第24 電子情報処理組織による申請等

補助事業者は、第3の規定に基づく補助金の交付申請、第3の2の規定に基づく交付決定前着し届、第7第1項の規定に基づく補助金の変更承認申請、第8の規定に基づく事業の中止（廃止）承認申請、第9の規定に基づく事故報告、第10の規定に基づく遂行状況報告、第12第1項の規定に基づく実績報告、同第3項の規定に基づく消費税等相当額報告、第15の規定に基づく支払請求、又は第22第3項の規定に基づく財産

の処分の承認申請（以下「交付申請等」という。）については、財団が指定する電子情報処理組織を使用する方法（以下「補助金申請システム」という。）により行うことができる。

第25 電子情報処理組織による処分通知等

財団は、第24の規定により行われた交付申請等に係る第4第1項の規定に基づく補助金の交付決定通知、第6の規定に基づく事情変更による取消し若しくは変更、第7第2項の規定に基づく補助金の変更承認、第8第2項の規定に基づく承認通知、第11の規定に基づく遂行命令、第12第3項の規定に基づく返還命令、第13の規定に基づく額の確定、第14の規定に基づく是正措置命令、第16の規定に基づく決定の取消し、第17の規定に基づく返還命令、第19の規定に基づく納付命令又は第22第4項の規定に基づく納付命令について、当該通知等を補助金申請システムにより行うことができる。

第26 他の規定との関係

この要綱に規定するもののほか、この要綱の施行について必要な事項は、理事長が別にこれを定める。

附 則

この要綱は、令和2年7月20日から施行する。

附 則（令和3年3月31日付2農振財農第1613号）

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年8月19日付4農振財農第515号）

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和5年3月31日付4農振財農第1723号）

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和5年3月31日付4農振財農第1723号）

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和6年3月25日付5農振財農第1697号）

この要綱は、令和6年3月25日から施行する。

別表（第2関係）

補助対象事業区分	補助対象経費 ^注	補助対象施設等	補助率	補助対象の上限	備考
生産緑地等買取	実施要綱第4の実施計画で指定した生産緑地等（実施要綱第1に規定する生産緑地等をいう。以下同じ。）の購入費	都採択基準第3の1に掲げる要件に適合した土地	補助対象経費の3分の2以内	補助対象面積の上限は1区市当たり1ヘクタールまでとする。	区市の公社が先行取得した場合も補助対象とする。
買取生産緑地等の活用	生産緑地等買取で購入した生産緑地等において都の政策課題の解決に資する施設整備に要する工事費、機械器具費、工事雑費	1 高収益型農業を目指す農家の育成施設 東京都農林水産総合研究センターで開発された東京都型統合環境制御生産システム「東京フューチャーアグリシステム」を用いた栽培施設又はこれと同等の栽培施設 2 農福連携のための福祉農園等 障害者などが社会参画することを目的に農作業を行うための福祉農園	補助対象経費の5分の4以内	補助金額の上限は、1区市当たり1億円とする。	
	実施設計費	買取生産緑地等の活用の実施に当たって必要となる設計積算等			
	基礎調査費	買取生産緑地等の活用の実施に当たって必要となる基礎調査等			
買取生産緑地等の運営	生産緑地等買取で購入した生産緑地等において実施する農的な利用の運営を軌道に乗せるための経費	都採択基準第3 3（2）に掲げる経費 ア 農的な利用の運営方法について、民間事業者、学識経験者その他専門知識を有する者（以下「専門家等」という。）により行われる次の業務に係る委託料、報償費、講師謝金、技術指導料及び専門家等の旅費 ・ 企画提案	1年目：補助対象経費の3分の2以内 2年目：補助対象経費の3分の1以内	補助対象経費の上限は1申請当たり1,000万円とする。	

補助 対象 事業 区分	補助対象経費 ^注	補助対象施設等	補助率	補助対象の 上限	備考
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 計画の立案・策定 ・ 効果的な手法の検討 イ 上記以外で財団が特に必要と認める経費			

- (注) 1 補助対象経費は、事業実施に必要な最小限の経費とする。
- 2 既設物の撤去費は、補助対象経費に含まないものとする。
- 3 補助対象事業区分の欄に掲げる事業の経費は、相互に流用してはならない。

別記様式第1号（第3関係）

（番 号）
年 月 日

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長 殿

区市長
氏名 印

年度公益財団法人東京都農林水産振興財団
生産緑地買取・活用支援事業費補助金交付申請書

年度において、下記のとおり事業を実施したいので、公益財団法人東京都農林水産振興財団生産緑地買取・活用支援事業費補助金交付要綱第3の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 事業の目的

2 事業計画

事業内容	事業量・ 事業内容	総事業費	補助対象経費 (A+B+C)	経費内訳			備考
				財団 補助金(A)	区市費 (B)	その他 (C)	
生産緑地 等買取	地番記入 m ² (買取単価 円/m ²) 地番記入 m ² (買取単価 円/m ²) 地番記入 m ² (買取単価 円/m ²)	円	円	円	円	円	
小 計	注 m ² (m ² %)						
買取生産 緑地等の 活用							
小 計							
買取生産 緑地等の 運営							
小 計							
合 計							

(注) 生産緑地を主たる箇所として一体的に農的に利用する市街化区域内農地を併せて買い取る場合には、生産緑地分の面積及び割合(%)を下段にかっこ書きすること。

3 補助金交付申請額 金 円

4 収支予算書

(1) 収入の部

(金額単位：円)

区分	予算額	変更後予算額	比較増減額		備考
			増	減	
財団補助金					
区市費					
その他					
計					

(2) 支出の部

(金額単位：円)

区分	予算額 ^注	変更後予算額 ^注	比較増減額 ^注		備考
			増	減	
生産緑地等 買取					
買取生産緑地 等の活用					
買取生産緑地 等の運営					
計					

(注) 交付申請時には「予算額」に記載し、変更承認申請時には「予算額」「変更後予算額」欄及び「比較増減額」欄に記載すること。

5 事業完了(予定)年月日

6 添付書類

- (1) 「生産緑地買取・活用支援事業実施計画書」(実施要領別記様式1)
- (2) 整備内容の詳細(実施設計書、見積書など)
- (3) その他関係書類

* 電子情報処理組織による提出の場合には押印を省略できます

（番 号）
年 月 日

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長 殿

区市長
氏名 印

年度公益財団法人東京都農林水産振興財団生産緑地買取・活用支援事業費補助金
「買取生産緑地等の運営」に係る補助金交付決定前着手届

年 月 日付 により交付申請を行った 年度公益財団法人東京都農林水産振興財団生産緑地買取・活用支援事業費補助金「買取生産緑地等の運営」に係る下記事業について、別記条件を了承の上、公益財団法人東京都農林水産振興財団生産緑地買取・活用支援事業費補助金交付要綱第3の2の規定により補助金交付決定前着手届を申請します。

記

1 事業内容	
2 事業費	
3 着手予定年月日	年 月 日
4 完了予定年月日	年 月 日
5 補助金交付決定前着手を行う内容	
6 補助金交付決定前着手を必要とする理由	
7 仕様書、見積書 等	別紙のとおり
<p>別記条件</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 補助金交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は申請者が負担するものとする。 2 補助金交付決定を受けた金額が、交付申請額または交付申請予定額に達しない場合においても異議がないこと。 3 当該事業については、着手から補助金交付決定を受ける期間においては、計画変更は伴わないこと。 	

* 電子情報処理組織による提出の場合には押印を省略できます

（区 市 名）

年 月 日付 第 号で申請のあった 年度公益財団法人東京都農林水産振興財団生産緑地買取・活用支援事業費補助金については、同補助金交付要綱第4の規定により交付申請書の内容を審査したところ適当と認められるので、下記のとおり交付します。

年 月 日

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長 印

記

第1 補助金の額 金 円

第2 補助事業の内容等
補助事業の内容等は、年 月 日付 第 号による申請書のとおりとする。

第3 補助率等

1 補助事業に要する経費、補助金額及び補助率は、次のとおりとする。

事業の内容 (公益財団法人東京都農林水産振興財団生産緑地買取・活用支援事業費補助金交付要綱別表の「補助対象事業区分」及び「補助対象経費」の区分による)		経費 (円)	補助金額 (円)	補助率
生産緑地等買取	生産緑地等購入			経費の3分の2以内
買取生産緑地等の活用	補助対象施設整備			経費の5分の4以内(上限:1億円)
買取生産緑地等の運営	計画策定や、専門家等による運営への助言・指導			補助対象経費(上限:1,000万円)のうち 1年目:3分の2以内 2年目:3分の1以内
合 計				

2 1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。

第4 申請の撤回

この交付の決定の内容又は付された条件に異議があり、申請を取り下げることのできる期間は、交付決定の通知を受けた日から起算して14日を経過した日までとする。

第5 事情変更による決定の取消し等

理事長は、この交付決定の後においても、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、この交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は、この交付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ある。ただし、補助事業のうちすでに経過した期間に係る部分についてはこの限りでない。

第6 申請事項の変更

- 1 補助金の交付の決定を受けた区市長（以下「補助事業者」という。）は、公益財団法人東京都農林水産振興財団生産緑地買取・活用支援事業費補助金交付要綱（令和2年7月20日付2農振財農第400号。以下「交付要綱」という。）第7第1項に該当する場合には、あらかじめ変更承認申請書（交付要綱別記様式第3号）を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。
- 2 理事長は、1の申請があった場合には、その内容を審査し、適当と認めるときは、変更承認通知書（交付要綱別記様式第4号）により補助事業者へ通知するものとする。
- 3 前項の審査は、必要に応じて、公益財団法人東京都農林水産振興財団生産緑地買取・活用支援事業実施要綱（令和2年4月1日付2農振財農第52号）第5の審査会において行うものとする。
- 4 理事長は、2の通知に際し、適正な交付を行うため必要があると認めるときは、申請事項に修正を加え、又は条件を付して承認することができる。

第7 事業の中止又は廃止

- 1 補助事業者は、交付決定の後において、特別の必要が生じたことにより補助事業を中止又は廃止しようとするときは、補助事業中止（廃止）承認申請書（交付要綱別記様式第5号）を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。
- 2 理事長は、前項の申請書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により適当と認められる場合は、事業の中止又は廃止の承認の通知をする。

第8 事故報告等

補助事業者は、補助事業が予定の期間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は、速やかに事故報告書（交付要綱別記様式第6号）を理事長に提出し、その指示に従わなければならない。

第9 遂行状況報告

- 1 補助事業者は、この交付決定を受けた日の属する四半期以降、各四半期の末日時点の遂行状況報告書（交付要綱別記様式第7号）を作成し、当該四半期の翌月の15日までに理事長に報告しなければならない。ただし、第11の実績報告書を提出する日が属する四半期の末日時点の報告については、実績報告書をもって本報告に代えることができるものとし、実績報告書を提出した以降においては、本報告は要しない。
- 2 前項の規定は、第6の2の変更の承認を受けた場合においても同様とする。
- 3 1及び2に定めるもののほか、理事長は、特に必要と認められる書類等を補助事業者から提出させることができる。

第10 遂行命令等

- 1 理事長は、補助事業者が提出する報告書、地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第2項の規定による調査等により、補助事業がこの交付の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、補助事業者に対して、これらに従って当該補助事業を遂行すべきことを命ずる。

- 2 補助事業者が1の命令に違反したときは、理事長は、補助事業者に対し、当該補助事業の一時停止を命ずることがある。

第11 実績報告

- 1 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は中止の承認を受けたときは、速やかに実績報告書（交付要綱別記様式第8号）を理事長に提出しなければならない。
- 2 交付要綱第3第2項ただし書により交付の申請をした区市長は、前項の実績報告書を提出するに当たって、交付要綱第3第2項ただし書に該当した当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。
- 3 交付要綱第3第2項ただし書により交付の申請をした区市長は、第1項の実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した場合は、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を交付要綱別記様式第9号により速やかに理事長に報告するとともに、理事長の返還命令（交付要綱別記様式第10号）を受けてこれを返還しなければならない。

第12 補助金の額の確定

理事長は、第11の規定による実績報告を受けた場合において、実績報告書の審査及び必要に応じて現地調査を行い、その補助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、交付すべき補助金の額を確定し、交付要綱別記様式第11号により補助事業者に通知する。

第13 是正のための措置

- 1 理事長は、第12による審査の結果、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、補助事業者に対し、これらに適合させるための措置を命ずることができる。
- 2 前項の命令により、補助事業者が必要な措置をした場合には、第11の規定を準用する。

第14 補助金の請求及び支払

- 1 補助事業者は、第12の通知を受けたときは、理事長に補助金交付請求書（交付要綱別記様式第12号）を提出するものとする。
- 2 理事長は、前項の規定による補助金交付請求書の提出があったときは、補助金を支払うものとする。

第15 交付決定の取消し

- 1 理事長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合には、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) 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) 補助金を他の用途に使用したとき。
 - (3) その他補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令若しくは補助金の交付決定に基づく命令に違反したとき。
- 2 前項の規定は、第12の規定により交付すべき補助金の額の確定をした後においても適用する。

第16 補助金の返還

- 1 理事長は、第5又は第15の規定により交付決定を取り消した場合には、補助事業者に通知するとともに、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、期限を定めてその返還を命ずる。
- 2 理事長は、第12の規定により補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずる。

第17 違約加算金及び延滞金

- 1 理事長は、第15の規定によりこの交付決定の全部又は一部の取消しをした場合において、補助金の返還を命じたときは、補助事業者は、当該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、既納額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合（年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。）で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。
- 2 理事長が補助事業者に対し、補助金の返還を命じた場合において、補助事業者がこれを納期日までに納付しなかったときは、補助事業者は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合（年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。）で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

第18 違約加算金の計算

- 1 補助金が2回以上に分けて交付されている場合における第17の1の規定の適用については、返還を命じた額に相当する補助金は、最後の受領の日を受領したものとし、当該返還を命じた額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を命じた額に達するまで順次さかのぼり、それぞれ受領の日において受領したものとする。
- 2 第17の1の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、補助事業者の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、その納付金は、当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

第19 延滞金の計算

第17の2の規定による延滞金の納付を命じた場合において、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計算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。

第20 他の補助金等の一時停止等

補助金の返還を命ぜられた補助事業者が、当該補助金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合、理事長は、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、又は当該補助金等と未納付額とを相殺することができる。

第21 財産処分の制限

- 1 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用が増加した財産を事業終了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的にしたがって効率的運営を図らなければならない。
- 2 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財産で、処分制限期間を経過しない場合においては、財産管理台帳（交付要綱別記様式第13号）及びその他関係書類を、処分制限期間を経過するまで整理保管しなければならない。
- 3 補助事業者は、補助事業により取得し又は効用が増加した財産を、補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、やむを得ない事由による処分をしようとするときは、交付要綱別記様式第14号によりあらかじめ理事長を経由して東京都知事に申請し、その承認を受けなければならない。なお、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定められている耐用年数を経過した場合は、この限りではない。
- 4 理事長は、3の規定により、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとしたときに、収入のあったときは、当該収入の全部又は一部に相当する額を補助事業者に納付させるよう命ずることがある。
- 5 3のやむを得ない事由による処分に係る補助金の返還については、補助金等交付財産の処分承認基準（平成23年6月1日付23財主財第38号）の規定に準拠し対応するものとする。

第22 帳簿の整理、管理等

補助事業者は、補助事業に係る収入、支出を記載した帳簿、その他の関係書類を当該補助事業完了の日に属する会計年度終了後5年間整理保管しなければならない。

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長 殿

区市長
氏名 印

年度公益財団法人東京都農林水産振興財団
生産緑地買取・活用支援事業費補助金に係る変更承認申請書

年 月 日付 第 号で補助金交付決定通知のあった標記の補助事業を下記
のとおり変更したいので、公益財団法人東京都農林水産振興財団生産緑地買取・活用支援事業費補助
金交付要綱第7第1項の規定により関係書類を添えて申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

（別記様式第1号の記書きに準じ、変更部分について二段書きで、変更前を上段に（ ）書きにする。
なお、4の収支予算書については、（注）に従って作成する。）

○ 添付資料

- ・ 生産緑地買取・活用支援事業実施計画書（実施要領別記様式1）
（変更部分について二段書きで、変更前を上段に（ ）書きにする。）
- ・ 参考資料

* 電子情報処理組織による提出の場合には押印を省略できます

別記様式第4号（第7関係）

（番 号）
年 月 日

区市長

殿

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長 印

年度公益財団法人東京都農林水産振興財団
生産緑地買取・活用支援事業変更承認通知書

年 月 日付 第 号で申請のあった標記事業の変更については、公益財団法人東京都農林水産振興財団生産緑地買取・活用支援事業費補助金交付要綱第7第2項の規定により承認します。

（番 号）
年 月 日

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長 殿

区市長
氏名 印

年度公益財団法人東京都農林水産振興財団
生産緑地買取・活用支援事業費補助金に係る補助事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日付 第 号で交付決定の通知があった標記事業について、下記のとおり事業を中止（廃止）したいので、公益財団法人東京都農林水産振興財団生産緑地買取・活用支援事業費補助金交付要綱第8第1項の規定により承認を申請します。

記

- 1 中止（廃止）の理由
- 2 補助事業の当初からの経過及び現況
- 3 関係書類

* 電子情報処理組織による提出の場合には押印を省略できます

（番 号）
年 月 日

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長 殿

区市長
氏名 印

年度公益財団法人東京都農林水産振興財団
生産緑地買取・活用支援事業事故報告書

年 月 日付 第 号で交付決定の通知があった標記事業について、公益財団法人東京都農林水産振興財団生産緑地買取・活用支援事業費補助金交付要綱第9の規定により下記のとおり事故報告します。

記

1 事故の内容

2 事故発生前における補助事業の状況

(1) 事業

(2) 経費の支出状況

単位：円

事業区分	交付 決定額	月 日現在の 支出額		残額		支出予定額		事業遂行 不能の時の 不用額
		補助対象 経費	補助 金額	補助対象 経費	補助 金額	補助対象 経費	補助 金額	
計								

3 今後の対応

*電子情報処理組織による提出の場合には押印を省略できます

（番 号）
年 月 日

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長 殿

区市長
氏名 印

年度公益財団法人東京都農林水産振興財団
生産緑地買取・活用支援事業遂行状況報告書

年 月 日付 第 号で交付決定の通知があった標記事業について、公益財団法人東京都農林水産振興財団生産緑地買取・活用支援事業費補助金交付要綱第10第1項の規定により、年 月末現在（第 四半期）の事業実施状況を下記のとおり報告します。

記

1 実施状況

事業区分	交付決定時		年 月末現在			備考
	事業量	事業費	事業量	事業費	進捗率	
生産緑地等 買取 ^注	m ²	円	m ²	円	%	
買取生産緑 地等の活用						
買取生産緑 地等の運営						
計						

（注） 生産緑地を主たる箇所として一体的に農的に利用する市街化区域内農地を併せて買い取る場合には、生産緑地分の面積及び割合（%）を下段にかっこ書きすること。

2 事業完了予定年月日
年 月 日

* 電子情報処理組織による提出の場合には押印を省略できます

別記様式第 8 号（第12関係）

（番 号）
年 月 日

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長 殿

区市長
氏名 印

年度公益財団法人東京都農林水産振興財団
生産緑地買取・活用支援事業実績報告書

年 月 日付 第 号の交付決定通知に基づき、標記事業を実施したので、
公益財団法人東京都農林水産振興財団生産緑地買取・活用支援事業費補助金交付要綱第12第1項の規
定により、関係書類を添えてその実績を報告します。

記

1 事業の成果

2 事業実績

事業内容	事業量・ 事業内容	総事業費	補助対象経費 (A+B+C)	経費内訳			備考
				財団 補助金(A)	区市費 (B)	その他 (C)	
生産緑地 等買取	地番記入 m ² (買取単価 円/m ²) 地番記入 m ² (買取単価 円/m ²) 地番記入 m ² (買取単価 円/m ²)	円	円	円	円	円	
小 計	注 m ² (m ² %)						
買取生産 緑地等の 活用							
小 計							
買取生産 緑地等の 運営							
小 計							
合 計							

(注) 生産緑地を主たる箇所として一体的に農的に利用する市街化区域内農地を併せて買い取った場合には、生産緑地分の面積及び割合(%)を下段にかっこ書きすること。

3 収支精算書

(1) 収入の部

(金額単位：円)

区分	予算額	精算額	比較増減額		備考
			増	減	
財団補助金					
区市費					
その他					
計					

(2) 支出の部

(金額単位：円)

区分	予算額	精算額	比較増減額		備考
			増	減	
生産緑地等 買取					
買取生産緑地 等の活用					
買取生産緑地 等の運営					
計					

4 事業完了年月日

5 添付書類

整備内容の詳細に係る書類（契約書（写）、出来高設計書（写）、領収書（写）、現地写真、施設写真、施設管理運営規約、協定書（写） など）

* 電子情報処理組織による提出の場合には押印を省略できます

（番 号）
年 月 日

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長 殿

区市長
氏名 印

年度公益財団法人東京都農林水産振興財団
生産緑地買取・活用支援事業費補助金に係る消費税等相当額報告書

年 月 日付 第 号で交付決定の通知があった標記事業について、公益財
団法人東京都農林水産振興財団生産緑地買取・活用支援事業費補助金交付要綱第12第3項の規定によ
り下記のとおり報告します。

記

事業費	補助金確定額	消費税及び地方消費税 の仕入控除税額	備 考
円	円	円	

* 電子情報処理組織による提出の場合には押印を省略できます

（番 号）
年 月 日

区市長

殿

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長 印

年度公益財団法人東京都農林水産振興財団
生産緑地買取・活用支援事業費補助金に係る消費税等相当額の返還について

年 月 日付 第 号をもって報告のあったこのことについては、公益財
団法人東京都農林水産振興財団生産緑地買取・活用支援事業費補助金交付要綱第12第3項の規定によ
り、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額に係る補助金 円の返還を命ずる。
なお、返還期限は、この通知の日から 日とする。

年 月 日

（区 市 名）

年度公益財団法人東京都農林水産振興財団
生産緑地買取・活用支援事業費補助金の額の確定について

年 月 日付 第 号により交付決定した 年度公益財団法人東京都農林
水産振興財団生産緑地買取・活用支援事業費補助金については、年 月 日付 第
号をもって提出された実績報告書を審査した結果、補助事業の成果が当該補助金の交付決定の内容及
びこれに付する条件に適合すると認められるので、その額を 円に確定します。

年 月 日

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長

印

（番 号）
年 月 日

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長 殿

区市長
氏名
電話番号

印

年度公益財団法人東京都農林水産振興財団
生産緑地買取・活用支援事業費補助金交付請求書

年 月 日付 第 号により交付額確定通知のあった標記補助金について、公益財団法人東京都農林水産振興財団生産緑地買取・活用支援事業費補助金交付要綱第15の規定に基づき下記のとおり請求します。

記

1 請求金額 金 円

2 内訳

事業区分	補助金額	備考
生産緑地等買取	円	
買取生産緑地等の活用	円	
買取生産緑地等の運営	円	
計	円	

*電子情報処理組織による提出の場合には押印を省略できます

財産管理台帳

区市名 _____

事業実施 年度	事業実施者				事業名										
事業の内容					経費の配分					処分制限期間		処分の状況		摘要	
事業区分	事業内容	工種・ 構造施設 区分	施行箇所 又は 設置場所	事業量	総事業費	補助対象 経費	負担区分			竣工 年月 日	耐用 年数	処分制限 年月日	承認 年月日		処分の 内容
							都補助金	区市費	その他						
合計															

- 注) 1 処分制限年月日欄には、減価償却資産の耐用年数表に基づき、処分制限の終期を記入すること。
 2 処分の内容欄には、譲渡・交換・貸付け・担保提供等別に記入すること。
 3 適要欄には、譲渡先・交換先・貸付先・抵当権等の設定権者の名称又は補助金返還額を記入すること。
 4 経費の配分の合計欄は、別紙様式第8号 実績報告書 2 事業実績 の合計と一致させること

（番 号）
年 月 日

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長 殿

区市長
氏名 印

公益財団法人東京都農林水産振興財団
生産緑地買取・活用支援事業に係る財産処分承認申請書

年度公益財団法人東京都農林水産振興財団生産緑地買取・活用支援事業費補助金により取得した財産について、下記のとおり処分したいので承認を申請します。

記

- 1 処分の理由
- 2 処分財産
 - (1) 施設等の名称、所在地、型式、数量
 - (2) 取得年月日
 - (3) 事業費、補助金額、補助率
 - (4) 施設等の耐用年数（処分制限期間）、経過年数
 - (5) 現況図面又は写真（添付）
- 3 処分財産の取得価格及び時価
- 4 処分の方法（有償による処分の場合は、処分価格）
- 5 納付金額（予定額）

* 電子情報処理組織による提出の場合には押印を省略できます