別記様式第１号（第３関係）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　 　年　　月　　日

　公益財団法人東京都農林水産振興財団理事長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名 　印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（法人の場合は法人名及び代表者名）

農業者出産・育児期支援助成金交付申請書

　　下記のとおり農業者出産・育児期支援助成金の交付を受けたいので、農業者出産・育児期支援助成金交付要綱第３の規定にしたがって関係書類を添えて申請します。

本申請書及び添付書類の記載事項について事実と相違ないこと、並びに、同要綱に定める各規定の内容を十分に理解した上で申請することを誓約します。なお、本誓約に反したことにより、申請の不採択、採択の取消及び助成金の返還等の不利益を被ることとなっても、一切異議は申し立ていたしません。また、助成金の返還が生じた際には、指定期日までに返還いたします。

記

１　助成金交付申請額

金　　　　　　　　　　円

２　助成対象期間

　　　　　 年　　月　　日から　　　　　　　年　　　月　　　日　　　　　　まで

休業にかかる子が満１歳になる日の前日

３　助成金交付を受ける目的（出産・育児期支援を受けたい理由、状況等を記載）

|  |
| --- |
|  |

４　休業にかかる内容

|  |
| --- |
| (1) 休業時期　（該当するものに〇） |
|  |  | 産前産後休暇、出生時育児休業 |
|  | 育児休業（子が満１歳になる誕生日の前日まで） |
|  | 子が１歳に達した日から満３歳になる誕生日の前日まで（保育所に入所できない場合等） |
| (2) 支援対象児童 |
|  | 子の氏名 | （申請者との続柄：　　　　） |
| 出産予定日（養子等の場合、縁組成立日等） | 年　　　月　　　　日 |
| 出産予定者（母親）氏名 | （申請者との続柄：　　　　） |
| (3) 休業期間　 |
|  | 期間 | 年　　　月　　　　日　から　　　　年　　月　　日　まで |
| 復帰予定日 | 　　　　年　　　月　　　　日 |

５　予算計画 （単位：円）

|  |
| --- |
| (1) 収入の部 |
|  | 内　訳 | 予算額 | （変更後予算） | （差引） | 備　考 |
| 財団助成金自己負担分 | 円円 | 円円 | 円円 | 千円未満切捨 |
| 合　計 | 円 | 円 | 円 |  |
| (2) 支出の部 |
|  | 内　訳 | 予算額 | （変更後予算） | （差引） | 備　考 |
|  | 円 | 円 | 円 |  |
| 合　計 | 円 | 円 | 円 |  |

※収入計と支出計を一致させること

６　他の助成等の受給状況

|  |  |
| --- | --- |
| 国や他機関による助成等の有無 | □有　　□無　　※該当するものにチェック |
| 「有」の場合は、助成等の名称、助成期間等を記載 |  |

７　申請者連絡先　※日中に繋がる連絡先を記載

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 |  |
| 住所 | 〒 |
| 電話番号／メール | TEL： 　 ‐　 ‐　　　　　　E-MAIL：　　　　　@ |

８　農業経営の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 名称（個人・法人名） |  |
| 代表者氏名 ※法人の場合のみ |  |
| 住所及び連絡先 | （〒住所）（電話番号）　　　　　　　（農園ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞ等URL） |
| 設立年月日 ※法人の場合のみ | 　　　　年　　　　月　　　　日 |
| 経営形態 | □個人経営　　□法人経営　　　 |
| 経営区別 | □専業　　　　□兼業　 |
| 営農類型 | □露地野菜　□施設野菜　□果樹類　□花き/花木　□稲作/麦類作□雑穀/イモ類/豆類　□工芸農作物　□その他（　　　　　　　　　） |
| 農用地（農業生産施設）所在地 |  |
| 規模(ａ/㎡) | 農用地　　　　　　　　　ａ　　　農業生産施設 　　　　㎡ |
| 区分 | □所有地　 □借入地 |
| 農地の位置図 | 別紙のとおり |
| 農業経営の規模 | 生産 | 主な作目・部門名 | 作付面積(a)又は飼養頭数 | 生産量 | 年間販売売上 |
|  |  | kg | 万円 |
|  |  | kg | 万円 |
|  |  | kg | 万円 |
| 農畜産物の加工・販売その他の関連・附帯事業 | 事業内容（農畜産物の加工、小売業（直売所）、観光農園、貸農園、体験農園、農家ﾚｽﾄﾗﾝ、作業委託 等） | 年間販売売上 |
|  | 万円 |
| 農業経営の構成 | 構成員・役員氏名（法人の場合は役員名） | 年齢 | 性別 | 代表者との続柄（法人は役職） | 担当業務 | 主たる従事者(〇印) | 年間農業従事日数（日） |
|  |  |  | (代表者) |  | 〇 | 日 |
|  |  |  |  |  |  | 日 |
|  |  |  |  |  |  | 日 |
| 雇用者※申請日現在の雇用者数を記載 | 正規の従業員（雇用期間の定めが無い雇用契約） | 人 |
| 有期の契約職員、パート・アルバイト | 人 |
| 季節（期間）雇用 | 人 |
| その他（　　　　　　　　　　　　　　） | 人 |

９　代替人材雇用等の計画

|  |  |
| --- | --- |
| 労働者氏名 |  |
| 使用者職氏名 |  |
| 契約期間 | 年　　月　　日　～　　　　　年　　月　　日 |
| 就業場所 |  |
| 従事する業務内容 |  |
| 就業時間等 | (1)始業・終業の時刻 　始業（　　　時　　　分）　終業（　　　時　　　分）(2)休憩時間　（　　　）分 |
| 休日 | 週・月あたり　　　　日 |
| 休暇 | 年次有給休暇休暇（6ヶ月継続勤務した場合）　　　日　その他の休暇（　　　　　　　　）　　　日 |
| 賃金等 | 1. 基本賃金

月給（　　　　　　円）日給（　　　　　　円）時間給（　　　　　円）(2)諸手当の額及び計算方法　（　　　　手当　　　　円　／計算方法：　　　　　　　　　　　）　（　　　　手当　　　　円　／計算方法：　　　　　　　　　　　） (3)賃金締切日　毎月　　　日(4)賃金支払日　毎月（当月・翌月）　　　日 |
| 社会保険 | 社会保険の加入状況（　厚生年金　　健康保険　　厚生年金基金　　その他（　　　　　　）） |
| 労働保険 | (1)雇用保険（　有　・　無　）(2)労災保険（　有　・　無　） |
| 就業規則 | 　有　・　無 |

※ 「９　代替人材雇用等の計画」は、雇用契約用の資料（パート募集要項(案)、雇用契約書(案)、人材派遣契約書(案)など）に代えることができる。

10　反社会的勢力の排除に関する誓約

　以下枠内の記載内容について確認して、承諾する場合はチェックを入れてください。

* 以下枠内に記載の反社会的勢力の排除に関する誓約について、承諾します。

|  |
| --- |
| １　本事業の申請を行うに当たり、当該申請により助成金等の交付を受けようとする者（法人その他の団体にあっては、代表者、役員、使用人、従業員、構成員等を含む。）が東京都暴力団排除条例第２条第２号に規定する暴力団、同条第３号に規定する暴力団員又は同条第４号に規定する暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）に該当せず、かつ将来にわたって関係を有しないことを誓約します。２　この誓約に違反又は相違があり、助成金等の交付の決定の取消を受けた場合において、助成金の返還を命じられたときは、これに応じ、異議申立は行いません。３　必要な場合には、暴力団員等であるか否かの確認のため警視庁へ照会することを承諾します。＊本誓約における「暴力団関係者」とは、以下の者をいう。　　・　暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する法人等に所属する者　　・　暴力団員を雇用している者　　・　暴力団又は暴力団員を不当に利用していると認められる者　　・　暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められる者　　・　暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者 |

11　「手続サクサクプロジェクト」に関する同意確認事項

|  |
| --- |
| 本申請等においてご提供いただいた以下の情報について、東京都のデータ収集に同意いただいた場合は、今後、東京都及び東京都政策連携団体、東京都事業協力団体が行う各種補助金等の申請手続等の際、データ入力を省略可能とするほか、口座情報の記載や通帳の写し等の添付、口座情報確認作業等を不要とする「手続サクサクプロジェクト」によるワンスオンリーの取組として利用させていただきます。（プロジェクトの詳細はこちら）https://www.digitalservice.metro.tokyo.lg.jp/business/ict/base\_registry　参加を希望される方は、「同意します」にチェックをお願いします。　また、同意いただいた場合は、以下の情報を東京都に提供します。　なお、「手続サクサクプロジェクト」参加への同意の有無は、本申請の審査や金額に影響することはありません。 【東京都が収集・利用する情報】　・事業者基本情報（事業者識別番号（法人にあっては法人番号、個人にあっては事業主管理番号）、商号又は名称商号、本店所在地又は住所地、電話番号）、事業所情報（事業所名称、屋号、所在地、電話番号）　・振込口座情報（金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、口座名義人）　　上記の【東京都が収集・利用する情報】を、今後、東京都及び東京都政策連携団体、東京都事業協力団体が行う各種補助金の申請手続等の簡素化のために利用することや、補助金の受取口座として指定することに同意します。　　○　同意します　　○　同意しません |

12　その他添付書類

　(1) 経費の内訳、積算根拠が分かる資料（雇用契約書、見積書の写し等）

　(2) 出産・育児期の該当要件を証する資料（母子健康手帳の写し等）

　(3) 農業従事日数が年間150日以上であることが分かる資料

農業経営基盤強化促進法に基づく認定農業者等にあっては農業経営改善計画、認定新規就農者にあっては青年等就農計画の写し、共同申請の場合は家族経営協定の取決めを締結しており「経営の構成」欄に構成員・役員の記入があること。これらにより難い場合は、出産・育児休業を取得する者に関する就労証明書（年間農業従事日数、就業条件等が分かるもの）

(4) 支援対象児童の年齢が１歳を超える期間について本事業の申請を行う場合は、区市町村が発行する保育所入所不承諾通知書、利用調整結果通知書(保留)の写し等

(5) 農地の位置図

(6) その他財団が必要とする書類