

チャレンジ農業支援事業費助成金交付要綱

平成31年4月1日付31農振財農第53号
一部改正 令和2年4月1日付2農振財農第6号
一部改正 令和2年5月22日付2農振財農第170号
一部改正 令和2年6月25日付2農振財農第305号
一部改正 令和3年4月1日付2農振財農第1557号
一部改正 令和4年3月31日付3農振財農第1687号
一部改正 令和4年11月30日付4農振財農第874号
一部改正 令和5年4月1日付5農振財農第71号
一部改正 令和6年3月29日付5農振財農第1831号
一部改正 令和7年3月31日付6農振財農第1908号

第1 趣旨

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、チャレンジ農業支援事業実施要綱（平成31年4月1日付31農振財農第7号。以下「実施要綱」という。）に基づいて行う都内で農業を営む農業者等が行う農産物の販売促進、販路開拓、商品開発、経営拡大等の農業経営の多角化・改善に向けて行う新たな取組（以下「助成の対象となる取組」という。）に必要な経費を助成する事業に要する経費に対し、予算の範囲内において助成金を交付するものとし、その交付に関しては、この要綱の定めるところによる。

第2 助成対象事業、助成率及び実施期間等

助成金の交付の対象となる事業内容、事業実施主体、助成対象経費、助成率については、別表に定めるとおりとする。

第3 暴力団の排除

助成金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）が、暴力団員等（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「条例」という。）第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。）又は暴力団（条例第2条第2号に規定する暴力団をいう。）に該当する場合は、この要綱に基づく助成金の交付の対象としない。なお、申請者が法人その他の団体にあつては、代表者、役員、使用人、従業員、構成員等についても、この要綱に基づく助成金の交付の対象としない。

第4 助成金の交付申請

助成金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、助成金交付申請書（別記様式第1号）及び事業計画書（別記様式第2号）を別に定める期日までに理事長に提出しなければならない。

第5 電子情報処理組織による申請等

申請者は、第4の規定に基づく助成金の交付申請、第8の規定に基づく助成金辞退、第9の規定に基づく助成金の変更承認申請、第10の規定に基づく中止または廃止承認申請、第

11の規定に基づく事故報告、第13の規定に基づく実績報告、第16の規定に基づく助成金請求及び概算払い精算（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6 電子情報処理組織による処分通知等

理事長は、第4の規定により行われた交付申請等に係る次の第1項の規定に基づく通知、第8の規定に基づく事情変更による取消し若しくは変更、第9の規定に基づく助成金の変更承認、第12の規定に基づく遂行命令、第14の規定に基づく額の確定、第15の規定に基づく是正措置、第17の規定に基づく決定の取消し、第18の規定に基づく助成金の返還命令、第19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7 助成金の交付決定

- 1 理事長は、第4の申請書及び事業計画書の提出があったときは事業計画を審査会に諮り、助成金の交付を決定するものとする。
- 2 理事長は、第5により決定した助成金対象事業者（以下「助成事業者」という。）に対し、別記様式第3号による助成金交付決定通知書（以下「決定通知書」という。）をもって、速やかに助成金の交付決定を通知するものとする。
- 3 1及び2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8 申請の取下げ及び事情変更による決定の取消し等

- 1 助成事業者は、第5の3の交付決定の内容又はこれに付された条件に異議があり、助成金の交付の申請を取り下げようとするときは、交付決定通知を受けた日から14日以内に、別記様式第4号による助成金辞退届（別記様式第4号）を理事長に提出しなければならない。また、交付の決定前に申請を取り下げるときも助成金辞退届を提出するものとする。
- 2 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9 助成事業の内容又は経費の配分変更等

- 1 助成事業者は、次に掲げる事項の変更をしようとするときは、あらかじめ助成金変更承認申請書（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。ただし、軽微な変更についてはこの限りでない。
 - (1) 事業内容の著しい変更
 - (2) 総事業費の3割を超える変更
- 2 理事長は、1の申請があった場合において、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10 助成事業の中止又は廃止

- 1 助成事業者が助成事業を中止し又は廃止しようとするときは、中止（廃止）承認申請書（別記様式第6号）を理事長に提出しなければならない。

- 2 理事長は、1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11 事故報告

助成事業者は、助成事業が予定期間内に完了しない場合、又は助成事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに事故報告書（別記様式第7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12 遂行命令等

- 1 理事長は、助成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、助成事業が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、助成事業者に対し、これらに従って当該助成事業を遂行すべきことを命ずる。
- 2 理事長は、助成事業者が1の命令に違反したときは、助成事業者に対し、当該助成事業の一時停止を命ずることがある。

第13 実績報告

助成事業者は、助成事業が完了したとき、又は助成事業が完了しない場合で、交付の決定に係る会計年度が終了したときは、実績報告書（別記様式第8号）及び完了報告書（別記様式第8号の2）を速やかに理事長に提出しなければならない。事業を廃止した場合も同様とする。

第14 額の確定

- 1 理事長は、第13の規定により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行う現地調査等により、その報告に係る助成事業の成果が助成金交付の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、交付すべき助成金の額を確定し、別記様式第10号により当該助成事業者に通知する。
- 2 前項の規定による交付すべき助成金の確定額は、助成対象経費に助成率を乗じて得た額と交付決定額とのいずれか低い額とする。

第15 是正措置

- 1 理事長は、第14の規定による調査の結果、助成事業の成果が助成金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、助成事業者に対し、当該助成事業等につき、これに適合させるための措置を命ずる。
- 2 第14の規定は、前項の命令により助成事業者が必要な措置をした場合について準用する。

第16 助成金の支払及び請求

- 1 理事長は、第14の規定により交付すべき助成金の額を確定したのち、助成金を支払うものとする。ただし、必要があると認められる経費について、概算払をすることができる。
- 2 助成事業者は、前項の規定により助成金の交付を請求しようとするときは、別記様式第11号による助成金請求書（概算払による場合は、別記様式第12号）を理事長に提出するものとする。

- 3 理事長は、助成金請求書が提出されたときは、速やかに助成金を支出するものとする。
- 4 助成事業者は、助成金の概算払を受けた場合において、第 14 の規定による助成金の額の確定通知を受領したときは、概算払精算書（別記様式第 13 号）を理事長に提出し、速やかに助成金を精算しなければならない。

第 17 決定の取消し

- 1 理事長は、助成事業者が次のいずれかに該当した場合、助成事業者に対して助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがある。
 - (1) 偽りその他不正の手段により助成金の交付の決定を受けたとき。
 - (2) 助成金を他の用途に使用したとき。
 - (3) 交付決定を受けた者（法人その他の団体にあつては、代表者、役員、使用人、従業員、構成員等を含む。）が、暴力団等に該当するに至ったとき。
 - (4) その他助成金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交付の決定に基づく命令に違反したとき。
- 2 前項の規定は、第 14 の規定により、交付すべき助成金の額の確定があつた後においても適用があるものとする。

第 18 助成金の返還

- 1 理事長は、第 17 の規定により交付の決定を取り消した場合において、助成事業の当該取消しに係る部分に関し、既に助成事業者に助成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 14 の規定により助成事業者に交付すべき助成金の額を確定した場合において、既にその額を超える助成金が交付されているときは、期限を定めて、別記様式第 10 号によりその返還を命ずる。

第 19 違約加算金及び延滞金

- 1 理事長が、第 17 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、助成金の返還を命じたときは、助成事業者は、当該命令に係る助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該助成金の額（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 理事長が助成事業者に対し、助成金の返還を命じた場合において、助成事業者がこれを納期日までに納付しなかったときは、助成事業者は、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 20 違約加算金及び延滞金の計算

- 1 第 19 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、助成事業者の納付した金額が返還を命じた助成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助成金の額に充てるものとする。

2 第19の2の規定により延滞金の納付を命じた場合において返還を命じた助成金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付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金額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

第21 帳簿及び関係書類の整理保管

助成事業者は、助成事業に係る収入、支出を記載した帳簿その他関係書類を当該助成事業完了の日の属する会計年度終了後5年間保管しなければならない。

第22 職員の調査等

理事長は、助成事業者に対し助成事業の実施状況、助成金の収支及び助成金に係る帳簿書類その他について、立入調査をし、又は報告を求めることができる。

第23 その他

助成事業者は、間接助成事業者に対し間接助成金を交付するときは、理事長が助成金の交付について付した条件に準ずる条件を付さなければならない。

第24 委任

この要綱に定めるもののほか、助成事業の実施に関し必要な事項は理事長が定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年5月22日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年6月25日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年12月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表1 (第2関係)

事業内容	事業実施主体	助成対象経費	助成率等
<p>都内で農業を営む農業者等が行う農産物の販売促進、商品開発、販路開拓、経営拡大等の農業経営の多角化・改善に向けた新たな取組（チャレンジ農業支援）</p>	<p>原則としてチャレンジ農業支援センターにより派遣された専門家の助言を受け、助成の対象となる取組を行う次に掲げる者とする。ただし、チャレンジ農業支援センターに相談し、助言、調整を受け、適切な事業計画を作成しており、かつ追加的な専門的なアドバイスが明らかに不要な場合限り、専門家の助言を受けていない場合でも助成の対象となる事業実施主体となることができる。</p> <p>1 都内で農業を営む農業者（就農が確実な者を含む）</p> <p>2 都内で農業を営む農業者が構成するグループや団体</p> <p>3 その他知事が認めたもの</p>	<p>1 都内産農産物の販売促進</p> <p>(1) イベント開催、出展</p> <p>(2) 広告、PR、デザイン制作</p> <p>(3) ホームページ等開設</p> <p>(4) 調査</p> <p>(5) Eコマース(電子商取引、WEBを活用した販売等)出店に伴う手数料、WEBデザイン作成・改修</p> <p>(6) 新たな販売の取組におけるマルシェへの出店（WEB、SNS等により情報発信する場合に限る。）</p> <p>(7) 庭先直売所の販売及び収益向上</p> <p>2 都内産農産物の商品開発</p> <p>(1) 商品開発・製造</p> <p>(2) 分析</p> <p>3 その他知事が認めたもの</p>	<p>1 助成対象経費の3分の2以内とする。</p> <p>2 1事業実施主体当たり、助成金の上限は3,333千円（事業費5,000千円）、下限は200千円（事業費300千円）とする。</p> <p>3 助成金の千円未満の金額は切り捨てる。</p>

別表2（第2関係）
内容別の助成対象経費

助成対象になる取組			助成対象としない取組等
区分	経費	経費内容等	
都内産農産物の販売促進 販路開拓 経営拡大	イベントの開催、新たな出展	イベント開催に必要な会場借上料、出展料、講師謝礼、賃金、消耗品費、機械器材借上料、運搬費 等	1 次の取組は、助成対象としない。 (1) 東京都の他の補助金の対象となっている取組 (2) 公序良俗に反する取組
	広告、PR、デザイン制作	広告掲載のための印刷費、広告料等	
		PR用チラシ、パンフレット、のぼり、看板等の製作のためのデザイン代、印刷費、看板製作費、看板の支柱等部材費、看板設置費 等	
		オリジナルのロゴ及びオリジナルの出荷箱・袋・シールの製作費及びデザイン代、印刷費、デザインの使用料、版代 等	
	ホームページ等開設	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（インターネットドメイン取得費等初期費用を含む） 等	3 次の場合は、助成対象としない。 (1) 支払が翌年度となる場合 (2) 支出を確認できる書類のないもの (3) 経費の区分ができないもの（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） (4) 事業の期間中に発生した事故・災害の処理のための経費 (5) 専門家が実施した助言により、すでに取組が行われたもの
	調査	流通業者・消費者等の意向把握や販売促進のための調査委託料 等	
	Eコマース出店に伴う手数料、WEB デザイン制作	出店に必要な出店手数料、出店登録費、決済サイト初期経費、新たに発生するインターネットドメイン・サーバー等初期費用（月毎に支払いが発生するものについては当初1か月分。ただし、助成対象期間内に限る）等 WEB デザイン制作に必要な委託費、デザインの使用料 等	
	新たな販売の取組におけるマルシェへの出店	会場使用料、出店料、賃金、消耗品費、機械器材借上料、運搬費 等（初回の経費のみを対象とする） マルシェ開設に必要となるもの（「広告、PR、デザイン制作」の経費内容等のうち必要となるもの）	
庭先直売所の販売及び収益向上	販売増加に必要となるシステムの構築費用（必要な機材、ソフト等導入経費、新たに発生するネットワークの初期費用（月毎に支払い		

都内産農産物の 商品開発		が発生するものについては当初1 か月分。ただし、助成対象期間内 に限る) 等)	4 注意事項 事業の実施（イベントの開催、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（参加費の徴収額、試作品の販売 額等）を差し引いた額を助成対象経 費とすること。なお、本事業の経費に よらない農業生産による農作物及び その加工品等の売上は、差し引かな い。
	商品開発・製造	農産加工品の開発・製造に必要な 消耗品費、機械器材借上料、委託 料 等	
	分析	農産加工品の開発・製造に伴う分析 委託料	
その他知事が認 めたもの			

別表3 (第2関係)

費目別の助成対象経費

費目	助成対象経費	助成対象としない経費等
賃金	事業の実施に伴い新たに発生する業務（販売促進助成等）を目的として、事業実施主体が新たに雇用した者等に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）	・事業実施主体の構成員に対するもの
報償費	講演会、研修会等での必要な専門的知識・知見の提供や資料・情報の収集や提供を行った人又は組織に対する謝礼金（業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定すること。事業実施地域の区市町村の規定等によるが、規定が無い場合等は、周辺の他の自治体か、中央官庁が定める単価を参考とするものとし、高額にならないこと）	・事業実施主体の構成員に対するもの ・菓子折や商品券など物品や金券等による謝礼 ・仲介業者等が関与し、経費内訳が明確でないもの
消耗品費	試食用資材（紙皿、楊枝等）など、単価が税抜き10万円未満の物品	・事業実施主体が生産した農産物・商品の買取り ・農産物の生産に係る種苗代、資材費 ・事業実施主体の飲食に対するもの ・汎用性の高いもの（目的外の用途にも容易に用いることができるもの 例：鍋、ホットプレート、パソコン、プリンター、携帯電話、FAX、コピー機、容器等）。ただし、本事業におけるイベント等で消耗する資材等は対象とする ・販売するために仕入れた農産物・商品の代金
印刷製本費	事業を実施するため、チラシやパンフレット、のぼり、出荷箱、出荷袋等の、単価が税抜き10万円未満の印刷費（年間の利用予定数量を精査し、過剰な数量とならないようにすること）	・従前から実施している印刷物等の増刷 ・単価が税抜き10万円以上のもの
通信運搬費	資料や資材等の郵便代や宅配便代等の運搬費	・電話、FAX、インターネットの通信費（サーバー管理費・運営費含む。ただし、インターネットドメイン取得費等初期費用は助成対象とする。）
広告料	電車、バス、新聞等への広告料	・従前から実施している広告
委託料	流通業者・消費者等の意向把握や販売促進のための調査委託料、PR用資材・	・設計費及び測量費 ・従前からあるものについての更新（機能

	看板・デザインやホームページ・映像等の有形・無形物の制作・設置委託料(販売額及び収益見込額に見合うものとし、高額にならないこと)、システム・機材等の設定、開発・製造及び分析委託料	等の大きな追加がないもの)
使用料及賃借料	会場借上料(オンラインを含む)、出展料、機械器材借上料、レンタカー代、デザイン等の使用料 E コマース等への出店にかかる初期費用	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施主体の事務所賃借料 ・事業実施主体の打合せ等に使用する会議室・オンライン会議の使用料
旅費	事業実施主体の構成員に対するもの以外の旅費	・事業実施主体の構成員に対するもの
その他	知事が特に必要であると認めた経費	<ul style="list-style-type: none"> ・光熱水費 ・備品費(単価が税抜き10万円以上の物品) ・施設整備及び基盤整備に要する経費(工事請負費)等 ・公租(印紙税、消費税等) ・公的資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

別記様式第1号-1（第4関係）（個人用）

年 月 日

公益財団法人東京都農林水産振興財団理事長 殿

所在地

氏名 印

（*氏名を自署して提出する場合には押印を省略できます）

年度チャレンジ農業支援事業費助成金交付申請書

年度において、下記のとおり事業を実施したいので、チャレンジ農業支援事業費助成金交付要綱第4の1の規定により関係書類を添えて申請します。

記

1 事業の目的及び内容

別紙のとおり

(事業実施主体ごとに作成した事業計画書を添付すること。)

2 経費の区分

(単位：円)

番号	事業実施主体名	助成対象 経 費	負担区分				備考
			財団費	区市町村 費	事業実施 主体 負担費	その他	

3 収支予算

(1) 収入の部

区 分	予 算 額 (円)	備 考
区 市 町 村 費		
事業実施主体負担費		
そ の 他		
財 団 助 成 金		(千円未満切捨て)
収 入 計		

(2) 支出の部

区 分	予 算 額 (円)	備 考
支 出 計		

※収入計と支出計を一致させること。

4 事業完了予定年月日

年 月 日

5 反社会的勢力の排除に関する誓約

(□にチェックをお願いします。)

反社会的勢力の排除に関する以下の事項について、ここに誓約します。

1. 助成金の交付申請を行うに当たり、助成金の交付を受けようとする者（法人その他の団体にあつては、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も該当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. 公益財団法人東京都農林水産振興財団が必要と認めた場合には、暴力団員等であるか否かの確認のため、警視庁へ照会がなされることに同意します。

* 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

6 「手続サクサクプロジェクト」に関する以下の事項について

同意します 同意しません

【「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（法人にあつては法人番号、個人にあつ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。

7 添付資料

- (1) 助成金の交付に関する規程（間接助成事業の場合）
- (2) 東京都農林水産振興財団以外からの助成の内容が分かる資料（間接助成事業以外の場合）
- (3) その他

*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

1 現状と課題

--

2 事業の概要

(1) 目的

（新たな取組であることを分かるように記載すること。）

--

(2) 内容

（実施期間、実施場所等、具体的に記載すること。）

--

(3) 経費内訳

取組内訳	予 算 額 (円)	備 考 (主な経費について記載)
計		

(4) 選定事業者の名称及び選定理由

（助成事業における請負・役務の提供先について、選定事業者の名称及び選定理由を記載し、詳細な内訳が分かる見積書を添付すること。）

選定事業者：

選定理由：

--

--

(5) 期待される効果

--

3 事業実施主体の概要

名 称	
所在地及び連絡先	(住所)〒 (電話)
代 表 者 名 (個人の場合記載不要)	
設 立 年 月 日 (個人の場合記載不要)	
事業実施主体該当要件 (該当に○印を付ける)	1 チャレンジ農業支援センターの専門家派遣を受けた農業者 2 チャレンジ農業支援センターの専門家派遣を受けた農業者が構成するグループや団体 3 チャレンジ農業支援センターに相談し、助言、調整を受け、適切な事業計画を作成しており、かつ追加的な専門的なアドバイスが明らかに不要な場合に限り専門家派遣を受けていない農業者 4 チャレンジ農業支援センターに相談し、助言、調整を受け、適切な事業計画を作成しており、かつ追加的な専門的なアドバイスが明らかに不要な場合に限り専門家派遣を受けていない農業者が構成するグループや団体 5 その他知事が認めたもの
主な経営作目名 (農業協同組合等は、管内における主要作目名)	

4 本事業の事務担当者

担 当 者 所属・氏名	
連 絡 先	(住所) 〒 (電 話) (E-mail)

5 添付資料 *マークは必須資料

- (1) 現状や新たな取組内容が分かる資料 (デザイン案等) *
- (2) 配布・利用計画等の資料
- (3) 経費一覧表
- (4) 経費の積算の根拠となる資料 (見積書等) *
- (5) 収支計画等の資料 (助成事業の実施により発生する収入がある場合)
- (6) 事業実施主体の該当要件を証する書類
- (7) 事業実施主体の農業経営 (又は管内農業) の概要が分かる資料
別紙のとおり

6 本人確認書類 *必須資料

運転免許証(有効期限内)、健康保険証(有効期限内)、パスポート(有効期限内)、住民票(原本、発行後3ヵ月以内)、印鑑証明書(原本、発行後3ヵ月以内)、マイナンバーカード等住所氏名が確認できるもの1点をチャレンジ農業支援センター職員が確認(提出不要)
 法人の場合は定款、登記簿謄本等、法人の所在・目的が確認できるもののコピー1点を添付
 グループ・団体の場合は、規約、名簿、総会資料等のコピー1点を添付

チャレンジ農業支援センター確認欄 _____

年 月 日

公益財団法人東京都農林水産振興財団理事長 殿

所在地

団体名

代表者の役職名

氏名

印

(*氏名を自署して提出する場合には押印を省略できます)

年度チャレンジ農業支援事業費助成金交付申請書

年度において、下記のとおり事業を実施したいので、チャレンジ農業支援事業費助成金交付要綱第4の1の規定により関係書類を添えて申請します。

記

1 事業の目的及び内容

別紙のとおり

(事業実施主体ごとに作成した事業計画書を添付すること。)

2 経費の区分

(単位：円)

番号	事業実施主体名	助成対象 経 費	負担区分				備考
			財団費	区市町村 費	事業実施 主体 負担費	その他	

3 収支予算

(1) 収入の部

区 分	予 算 額 (円)	備 考
区 市 町 村 費		
事業実施主体負担費		
そ の 他		
財 団 助 成 金		(千円未満切捨て)
収 入 計		

(2) 支出の部

区 分	予 算 額 (円)	備 考
支 出 計		

※収入計と支出計を一致させること。

4 事業完了予定年月日

年 月 日

5 反社会的勢力の排除に関する誓約

(□にチェックをお願いします。)

反社会的勢力の排除に関する以下の事項について、ここに誓約します。

1. 助成金の交付申請を行うに当たり、助成金の交付を受けようとする者（法人その他の団体にあつては、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も該当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. 公益財団法人東京都農林水産振興財団が必要と認めた場合には、暴力団員等であるか否かの確認のため、警視庁へ照会がなされることに同意します。

* 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

6 「手続サクサクプロジェクト」に関する以下の事項について

同意します 同意しません

【「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/procedure/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（法人にあつては法人番号、個人にあつ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。

7 添付資料

- (1) 助成金の交付に関する規程（間接助成事業の場合）
- (2) 東京都農林水産振興財団以外からの助成の内容が分かる資料（間接助成事業以外の場合）
- (3) その他

*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

1 現状と課題

--

2 事業の概要

(1) 目的

（新たな取組であることを分かるように記載すること。）

--

(2) 内容

（実施期間、実施場所等、具体的に記載すること。）

--

(3) 経費内訳

取組内訳	予 算 額 (円)	備 考 (主な経費について記載)
計		

(4) 選定事業者の名称及び選定理由

（助成事業における請負・役務の提供先について、選定事業者の名称及び選定理由を記載し、詳細な内訳が分かる見積書を添付すること。）

選定事業者：

選定理由：

--

--

(5) 期待される効果

--

3 事業実施主体の概要

名 称	
所在地及び連絡先	(住所)〒 (電話)
代 表 者 名 (個人の場合記載不要)	
設 立 年 月 日 (個人の場合記載不要)	
事業実施主体該当要件 (該当に○印を付ける)	1 チャレンジ農業支援センターの専門家派遣を受けた農業者 2 チャレンジ農業支援センターの専門家派遣を受けた農業者が構成するグループや団体 3 チャレンジ農業支援センターに相談し、助言、調整を受け、適切な事業計画を作成しており、かつ追加的な専門的なアドバイスが明らかに不要な場合に限り専門家派遣を受けていない農業者 4 チャレンジ農業支援センターに相談し、助言、調整を受け、適切な事業計画を作成しており、かつ追加的な専門的なアドバイスが明らかに不要な場合に限り専門家派遣を受けていない農業者が構成するグループや団体 5 その他知事が認めたもの
主な経営作目名 (農業協同組合等は、管内における主要作目名)	

4 本事業の事務担当者

担 当 者 所属・氏名	
連 絡 先	(住所) 〒 (電 話) (E-mail)

5 添付資料 *マークは必須資料

- (1) 現状や新たな取組内容が分かる資料 (デザイン案等) *
- (2) 配布・利用計画等の資料
- (3) 経費一覧表
- (4) 経費の積算の根拠となる資料 (見積書等) *
- (5) 収支計画等の資料 (助成事業の実施により発生する収入がある場合)
- (6) 事業実施主体の該当要件を証する書類
- (7) 事業実施主体の農業経営 (又は管内農業) の概要が分かる資料
別紙のとおり

6 本人確認書類 *必須資料

運転免許証 (有効期限内)、健康保険証 (有効期限内)、パスポート (有効期限内)、住民票 (原本、発行後3ヵ月以内)、印鑑証明書 (原本、発行後3ヵ月以内)、マイナンバーカード等住所氏名が確認できるもの1点をチャレンジ農業支援センター職員が確認 (提出不要)
 法人の場合は定款、登記簿謄本等、法人の所在・目的が確認できるもののコピー1点を添付
 グループ・団体の場合は、規約、名簿、総会資料等のコピー1点を添付

チャレンジ農業支援センター確認欄 _____

年 月 日

公益財団法人東京都農林水産振興財団理事長 殿

所在地

農業法人名

代表者の役職名

氏名

印

(*氏名を自署して提出する場合には押印を省略できます)

年度チャレンジ農業支援事業費助成金交付申請書

年度において、下記のとおり事業を実施したいので、チャレンジ農業支援事業費助成金交付要綱第4の1の規定により関係書類を添えて申請します。

記

1 事業の目的及び内容

別紙のとおり

(事業実施主体ごとに作成した事業計画書を添付すること。)

2 経費の区分

(単位：円)

番号	事業実施主体名	助成対象 経 費	負担区分				備考
			財団費	区市町村 費	事業実施 主体 負担費	その他	

3 収支予算

(1) 収入の部

区 分	予 算 額 (円)	備 考
区 市 町 村 費		
事業実施主体負担費		
そ の 他		
財 団 助 成 金		(千円未満切捨て)
収 入 計		

(2) 支出の部

区 分	予 算 額 (円)	備 考
支 出 計		

※収入計と支出計を一致させること。

4 事業完了予定年月日

年 月 日

5 反社会的勢力の排除に関する誓約

(□にチェックをお願いします。)

反社会的勢力の排除に関する以下の事項について、ここに誓約します。

1. 助成金の交付申請を行うに当たり、助成金の交付を受けようとする者（法人その他の団体にあつては、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も該当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. 公益財団法人東京都農林水産振興財団が必要と認めた場合には、暴力団員等であるか否かの確認のため、警視庁へ照会がなされることに同意します。

* 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

6 「手続サクサクプロジェクト」に関する以下の事項について

同意します 同意しません

【「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/procedure/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（法人にあつては法人番号、個人にあつ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。

7 添付資料

- (1) 助成金の交付に関する規程（間接助成事業の場合）
- (2) 東京都農林水産振興財団以外からの助成の内容が分かる資料（間接助成事業以外の場合）
- (3) その他

*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

1 現状と課題

--

2 事業の概要

(1) 目的

(新たな取組であることを分かるように記載すること。)

--

(2) 内容

(実施期間、実施場所等、具体的に記載すること。)

--

(3) 経費内訳

取組内訳	予 算 額 (円)	備 考 (主な経費について記載)
計		

(4) 選定事業者の名称及び選定理由

(助成事業における請負・役務の提供先について、選定事業者の名称及び選定理由を記載し、詳細な内訳が分かる見積書を添付すること。)

選定事業者：

選定理由：

--

--

(5) 期待される効果

--

3 事業実施主体の概要

名 称	
所在地及び連絡先	(住所)〒 (電話)
代 表 者 名 (個人の場合記載不要)	
設 立 年 月 日 (個人の場合記載不要)	
事業実施主体該当要件 (該当に○印を付ける)	1 チャレンジ農業支援センターの専門家派遣を受けた農業者 2 チャレンジ農業支援センターの専門家派遣を受けた農業者が構成するグループや団体 3 チャレンジ農業支援センターに相談し、助言、調整を受け、適切な事業計画を作成しており、かつ追加的な専門的なアドバイスが明らかに不要な場合に限り専門家派遣を受けていない農業者 4 チャレンジ農業支援センターに相談し、助言、調整を受け、適切な事業計画を作成しており、かつ追加的な専門的なアドバイスが明らかに不要な場合に限り専門家派遣を受けていない農業者が構成するグループや団体 5 その他知事が認めたもの
主な経営作目名 (農業協同組合等は、管内における主要作目名)	

4 本事業の事務担当者

担 当 者 所属・氏名	
連 絡 先	(住所) 〒 (電 話) (E-mail)

5 添付資料 *マークは必須資料

- (1) 現状や新たな取組内容が分かる資料 (デザイン案等) *
- (2) 配布・利用計画等の資料
- (3) 経費一覧表
- (4) 経費の積算の根拠となる資料 (見積書等) *
- (5) 収支計画等の資料 (助成事業の実施により発生する収入がある場合)
- (6) 事業実施主体の該当要件を証する書類
- (7) 事業実施主体の農業経営 (又は管内農業) の概要が分かる資料
別紙のとおり

6 本人確認書類 *必須資料

運転免許証 (有効期限内)、健康保険証 (有効期限内)、パスポート有効期限内)、住民票 (原本、発行後3ヵ月以内)、印鑑証明書 (原本、発行後3ヵ月以内)、マイナンバーカード等住所氏名が確認できるもの1点をチャレンジ農業支援センター職員が確認 (提出不要)
 法人の場合は定款、登記簿謄本等、法人の所在・目的が確認できるもののコピー1点を添付
 グループ・団体の場合は、規約、名簿、総会資料等のコピー1点を添付

チャレンジ農業支援センター確認欄 _____

事業実施主体の農業経営の概要

氏名				
所在地				
事業実施主体 該当要件 （該当に○印を付ける）		<ul style="list-style-type: none"> ・チャレンジ農業支援センターの専門家派遣を受けた農業者 ・チャレンジ農業支援センターに相談し、助言、調整を受け、適切な事業計画を作成しており、かつ追加的な専門的なアドバイスが明らかに不要な場合に限り専門家派遣を受けていない農業者 ・その他知事が認めたもの 		
専門家派遣の支援経過及び 成果（到達点） （ 専門家派遣による支援の経過及び成果が分かる資料を別に添付すること ）				
農業従事者の 内訳	家族	氏 名	年 代	事業実施主体との続柄
				(代表者)

	雇 用 者	1 常時雇 2 臨時雇 3 その他	名 名 名	
全体の農地面積		a		
農業経営の内容 (年) 記載が難しい場合は、別に資 料を添付	経営作物 名・部門名	作付面積(a) 又は飼養頭数	生産量 (kg、本)	売上金額 (万円)
	合 計			
代表的な農地の位置図				

事業実施主体の農業経営の概要

<p>名称</p>			
<p>所在地</p>			
<p>事業実施主体 該当要件 (該当に○印を付ける)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・チャレンジ農業支援センターの専門家派遣を受けた農業者が構成するグループや団体 ・チャレンジ農業支援センターに相談し、助言、調整を受け、適切な事業計画を作成しており、かつ追加的な専門的なアドバイスが明らかに不要な場合に限り専門家派遣を受けていない農業者が構成するグループや団体 ・その他知事が認めたもの 		
<p>専門家派遣の支援経過及び成果（到達点）</p> <p>（ 専門家派遣による支援の経過及び成果が分かる資料を別に添付すること ）</p>			
<p>構成者</p> <p>記載が難しい場合は、別に資料を添付</p>	<p>氏名</p>	<p>年代</p>	<p>※認定農業者等の別</p>

活動状況				
全体の農地面積	a			
農業経営の内容 (年) <i>記載が難しい場合は、別に資料を添付</i>	経営作物名・部門名	作付面積(a) 又は飼養頭数	生産量 (kg、本)	売上金額 (万円)
	合 計			
代表的な農地の位置図				

※農業者が構成するグループや団体の規約、名簿、総会資料等を添付

事業実施主体の農業経営の概要

名称				
農園名				
農地所在地				
事業実施主体 該当要件 (該当に○印を付ける)		<ul style="list-style-type: none"> ・チャレンジ農業支援センターの専門家派遣を受けた農業法人 ・チャレンジ農業支援センターに相談し、助言、調整を受け、適切な事業計画を作成しており、かつ追加的な専門的なアドバイスが明らかに不要な場合に限り専門家派遣を受けていない農業法人 ・その他知事が認めたもの 		
専門家派遣の支援経過及び成果（到達点） 〔専門家派遣による支援の経過及び成果が分かる資料を別に添付すること〕				
農業従事者の内訳	経営の構成員	氏名	年代	役職
				(代表者)
	雇用者	1 常時雇	名	
	2 臨時雇	名		
	3 その他	名		
全体の農地面積		a		

	経営作物 名・部門名	作付面積(a) 又は飼養頭数	生産量 (kg、本)	売上金額 (万円)
<p>農業経営の内容 (年)</p> <p>記載が難しい場合は、別に資 料を添付</p>				
	合 計			
<p>代表的な農地の位置図</p>				

所在地

氏名又は法人名

年 月 日付 第 号で助成金の交付申請のあった 年度チャレンジ農業支援事業費助成金（以下「助成事業」という。）については、申請の内容を審査したところ適当と認められるので、下記により 年度助成金を交付する。

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 交付金額 金 円

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

第3 助成率等
助成対象経費、助成金額及び助成率は、次のとおりとする。

助成対象経費	助成金額	助成率
円	円	

第4 申請の撤回

（以下「助成事業者」という。）は、この交付の決定の内容又はこれに付された条件に異議のあるときは、当該通知書受領日から14日以内に助成金辞退届（チャレンジ農業支援事業費

助成金交付要綱（平成 31 年 4 月 1 日付 31 農振財農第 53 号。以下「交付要綱」という。）別記様式第 4 号）を理事長に提出しなければならない。

第 5 事情変更による決定の取消し等

理事長は、この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、この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 6 申請事項の変更

1 助成事業者は、次に掲げる事項の変更をしようとするときは、あらかじめ助成金変更承認申請書（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。ただし、軽微な変更についてはこの限りでない。

(1) 事業内容の著しい変更

(2) 総事業費の 3 割を超える変更

2 理事長は、1 の申請があった場合において、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 助成事業の中止又は廃止

1 助成事業者が助成事業を中止し又は廃止しようとするときは、中止（廃止）承認申請書（交付要綱別記様式第 6 号）を理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、1 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

助成事業者は、助成事業が予定期間内に完了しない場合、又は助成事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに事故報告書（交付要綱別記様式第 7 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 遂行命令等

1 理事長は、助成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、助成事業が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、助成事業者に対し、これらに従って当該助成事業を遂行すべきことを命ずる。

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

第 10 実績報告

助成事業者は、助成事業が完了したとき、又は助成事業が完了しない場合で、交付の決定に係る会計年度が終了したときは、実績報告書（交付要綱別記様式第 8 号）及び完了報告書（交付要綱別記様式第 8 号の 2）を速やかに理事長に提出しなければならない。事業を廃止した場合も同様とする。

第 11 額の確定

1 理事長は、第 10 の規定により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行う現地調査等により、その報告に係る助成事業の成果が助成金交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき助成金の額を確定し、交付要綱別記様式第 10 号により当該助成事業者に通知する。

2 前項の規定による交付すべき助成金の確定額は、助成対象経費に助成率を乗じて得た額と

交付決定額とのいずれか低い額とする。

第12 是正措置

- 1 理事長は、第11の規定による調査の結果、助成事業の成果が助成金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、助成事業者に対し、当該助成事業等につき、これに適合させるための措置を命ずる。
- 2 第11の規定は、前項の命令により助成事業者が必要な措置をした場合について準用する。

第13 助成金の支払及び請求

- 1 理事長は、第11の規定により交付すべき助成金の額を確定したのち、助成金を支払うものとする。ただし、必要があると認められる経費について、概算払をすることができる。
- 2 助成事業者は、前項の規定により助成金の交付を請求しようとするときは、交付要綱別記様式第11号による助成金請求書（概算払による場合は、交付要綱別記様式第12号）を理事長に提出するものとする。
- 3 理事長は、助成金請求書が提出されたときは、速やかに助成金を支出するものとする。
- 4 助成事業者は、助成金の概算払を受けた場合において、第11の規定による助成金の額の確定通知を受領したときは、概算払精算書（交付要綱別記様式第13号）を理事長に提出し、速やかに助成金を精算しなければならない。

第14 決定の取消し

- 1 理事長は、助成事業者が次のいずれかに該当した場合、助成事業者に対して助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがある。
 - (1) 偽りその他不正の手段により助成金の交付の決定を受けたとき。
 - (2) 助成金を他の用途に使用したとき。
 - (3) 交付決定を受けた者（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、暴力団等に該当するに至ったとき。
 - (4) その他助成金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交付の決定に基づく命令に違反したとき。
- 2 前項の規定は、第11の規定により、交付すべき助成金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

第15 助成金の返還

- 1 理事長は、第14の規定により交付の決定を取り消した場合において、助成事業の当該取消しに係る部分に関し、既に助成事業者が助成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11の規定により助成事業者に交付すべき助成金の額を確定した場合において、既にその額を超える助成金が交付されているときは、期限を定めて、交付要綱別記様式第10号によりその返還を命ずる。

第16 違約加算金及び延滞金

- 1 理事長が、第14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、助成金の返還を命じたときは、助成事業者は、当該命令に係る助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該助成金の額（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 理事長が助成事業者に対し、助成金の返還を命じた場合において、助成事業者がこれを納期日までに納付しなかったときは、助成事業者は、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17 違約加算金及び延滞金の計算

- 1 第16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、助成事業者の納付した金額が返還を命じた助成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助成金の額に充てるものとする。
- 2 第16の2の規定により延滞金の納付を命じた場合において返還を命じた助成金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付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金額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

第18 帳簿及び関係書類の整理保管

助成事業者は、助成事業に係る収入、支出を記載した帳簿その他の関係書類を当該助成事業完了の日の属する会計年度終了後5年間保管しなければならない。

第19 職員の調査等

理事長は、助成事業者に対し助成事業の実施状況、助成金の収支及び助成金に係る帳簿書類、その他について、立入調査をし、又は報告を求めることができる。

第20 その他

助成事業者は、間接助成事業者に対し間接助成金を交付するときは、理事長が助成金の交付について付した条件に準ずる条件を付さなければならない。

年 月 日

公益財団法人 東京都農林水産振興財団理事長 殿

所在地

氏名

印

(*氏名を自署して提出する場合には押印を省略できます)

年度チャレンジ農業支援事業費助成金辞退届

年 月 日付 農振財農第 号をもって交付決定の通知があった標記事業について、下記の理由により辞退いたします。

記

- 1 交付予定額
- 2 辞退の理由

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

年 月 日

公益財団法人 東京都農林水産振興財団理事長 殿

所在地

団体名

代表者の役職名

氏名

印

(*氏名を自署して提出する場合には押印を省略できます)

年度チャレンジ農業支援事業費助成金辞退届

年 月 日付 農振財農第 号をもって交付決定の通知があった標記事業について、下記の理由により辞退いたします。

記

- 1 交付予定額
- 2 辞退の理由

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

別記様式第4号-3 (第8関係) (農業法人用)

年 月 日

公益財団法人 東京都農林水産振興財団理事長 殿

所在地

農業法人名

代表者の役職名

氏名

印

(*氏名を自署して提出する場合には押印を省略できます)

年度チャレンジ農業支援事業費助成金辞退届

年 月 日付 農振財農第 号をもって交付決定の通知があった標記事業について、下記の理由により辞退いたします。

記

- 1 交付予定額
- 2 辞退の理由

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

年 月 日

公益財団法人 東京都農林水産振興財団理事長 殿

所在地

氏名

印

(*氏名を自署して提出する場合には押印を省略できます)

年度チャレンジ農業支援事業費助成金変更承認申請書

年 月 日付 農振財農第 号をもって助成金の交付決定の通知のあった標記事業の実施について、チャレンジ農業支援事業費助成金交付要綱第9の1の規定に基づき、下記のとおり計画を変更したいので、その承認及び助成金 円の変更交付を申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

(別記様式第1号の「記」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。)

*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

年 月 日

公益財団法人 東京都農林水産振興財団理事長 殿

所在地

団体名

代表者の役職名

氏名

印

(*氏名を自署して提出する場合には押印を省略できます)

年度チャレンジ農業支援事業費助成金変更承認申請書

年 月 日付 農振財農第 号をもって助成金の交付決定の通知のあった標記事業の実施について、チャレンジ農業支援事業費助成金交付要綱第9の1の規定に基づき、下記のとおり計画を変更したいので、その承認及び助成金 円の変更交付を申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

(別記様式第1号の「記」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。)

*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

年 月 日

公益財団法人 東京都農林水産振興財団理事長 殿

所在地

農業法人名

代表者の役職名

氏名

印

(*氏名を自署して提出する場合には押印を省略できます)

年度チャレンジ農業支援事業費助成金変更承認申請書

年 月 日付 農振財農第 号をもって助成金の交付決定の通知のあった標記事業の実施について、チャレンジ農業支援事業費助成金交付要綱第9の1の規定に基づき、下記のとおり計画を変更したいので、その承認及び助成金 円の変更交付を申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

(別記様式第1号の「記」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。)

*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

年 月 日

公益財団法人 東京都農林水産振興財団理事長 殿

所在地

氏名

印

(*氏名を自署して提出する場合には押印を省略できます)

年度チャレンジ農業支援事業費助成金中止(廃止)承認申請書

年度においてチャレンジ農業支援事業費助成金交付要綱第10の規定に基づき、下記のとおり事業を中止(廃止)したいので承認されたく申請します。

記

- 1 中止(廃止)の理由
- 2 助成事業の当初からの経過及び現状

*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

年 月 日

公益財団法人 東京都農林水産振興財団理事長 殿

所在地

団体名

代表者の役職名

氏名

印

(*氏名を自署して提出する場合には押印を省略できます)

年度チャレンジ農業支援事業費助成金中止(廃止)承認申請書

年度においてチャレンジ農業支援事業費助成金交付要綱第10の規定に基づき、下記のとおり事業を中止(廃止)したいので承認されたく申請します。

記

- 1 中止(廃止)の理由
- 2 助成事業の当初からの経過及び現状

*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

年 月 日

公益財団法人 東京都農林水産振興財団理事長 殿

所在地

農業法人名

代表者の役職名

氏名

印

(*氏名を自署して提出する場合には押印を省略できます)

年度チャレンジ農業支援事業費助成金中止(廃止)承認申請書

年度においてチャレンジ農業支援事業費助成金交付要綱第10の規定に基づき、下記のとおり事業を中止(廃止)したいので承認されたく申請します。

記

- 1 中止(廃止)の理由
- 2 助成事業の当初からの経過及び現状

*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

年 月 日

公益財団法人 東京都農林水産振興財団理事長 殿

所在地

氏名

年度チャレンジ農業支援事業費助成金事故報告書

年 月 日付 農振財農第 号をもって助成金の交付決定の通知のあった標記事業について、チャレンジ農業支援事業費助成金交付要綱第11の規定に基づき、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助成事業の状況

交付決定額	月 日現在の 支 出 額		残 高		支出予定額	
	助成事業 に要する 経 費	助成金額	助成事業 に要する 経 費	助成金額	助成事業 に要する 経 費	助成金額
円	円	円	円	円	円	円
事業遂行不能の場合の不用額			円			

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

年 月 日

公益財団法人 東京都農林水産振興財団理事長 殿

所在地

団体名

代表者の役職名

氏名

年度チャレンジ農業支援事業費助成金事故報告書

年 月 日付 農振財農第 号をもって助成金の交付決定の通知のあった標記事業について、チャレンジ農業支援事業費助成金交付要綱第11の規定に基づき、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助成事業の状況

交 付 決 定 額	月 日現在の 支 出 額		残 高		支出予定額	
	助成事業 に要する 経 費	助成金額	助成事業 に要する 経 費	助成金額	助成事業 に要する 経 費	助成金額
円	円	円	円	円	円	円
事業遂行不能の場合の不用額			円			

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

年 月 日

公益財団法人 東京都農林水産振興財団理事長 殿

所在地

団体名

代表者の役職名

氏名

年度チャレンジ農業支援事業費助成金事故報告書

年 月 日付 農振財農第 号をもって助成金の交付決定の通知のあった標記事業について、チャレンジ農業支援事業費助成金交付要綱第11の規定に基づき、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助成事業の状況

交 付 決 定 額	月 日現在の 支 出 額		残 高		支出予定額	
	助成事業 に要する 経 費	助成金額	助成事業 に要する 経 費	助成金額	助成事業 に要する 経 費	助成金額
円	円	円	円	円	円	円
事業遂行不能の場合の不用額		円				

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

年 月 日

公益財団法人 東京都農林水産振興財団理事長 殿

所在地

氏名

印

(*氏名を自署して提出する場合には押印を省略できます)

年度チャレンジ農業支援事業費助成金実績報告書

年 月 日付 農振財農第 号をもって助成金の交付決定の通知のあった標記事業について、下記のとおり事業を実施したので、チャレンジ農業支援事業費助成金交付要綱第13の1の規定に基づき、その実績を報告します。

記

(記以下については、別記様式第1号の「記」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。)

1 事業の目的及び内容

別紙のとおり

(事業実施主体ごとに作成した完了報告書を添付すること。)

2 経費の区分

(単位：円)

番号	事業実施主体名	助成対象 経 費	負担区分				備考
			財団費	区市町村 費	事業実施 主体 負担費	その他	

3 収支精算

(1) 収入の部

区 分	精 算 額 (円)	備 考
区 市 町 村 費		
事業実施主体負担費		
そ の 他		
財 団 助 成 金		(千円未満切捨て)
収 入 計		

(2) 支出の部

区 分	精 算 額 (円)	備 考
支 出 計		

※収入計と支出計を一致させること。

4 事業完了年月日

年 月 日

5 添付資料

- (1) 東京都農林水産振興財団以外からの助成の内容が分かる資料 (間接助成事業以外の場合)
- (2) その他

*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

年 月 日

公益財団法人 東京都農林水産振興財団理事長 殿

所在地

団体名

代表者の役職名

氏名

印

(*氏名を自署して提出する場合には押印を省略できます)

年度チャレンジ農業支援事業費助成金実績報告書

年 月 日付 農振財農第 号をもって助成金の交付決定の通知のあった標記事業について、下記のとおり事業を実施したので、チャレンジ農業支援事業費助成金交付要綱第13の1の規定に基づき、その実績を報告します。

記

(記以下については、別記様式第1号の「記」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。)

1 事業の目的及び内容

別紙のとおり

(事業実施主体ごとに作成した完了報告書を添付すること。)

2 経費の区分

(単位：円)

番号	事業実施主体名	助成対象 経 費	負担区分				備考
			財団費	区市町村 費	事業実施 主体 負担費	その他	

3 収支精算

(1) 収入の部

区 分	精 算 額 (円)	備 考
区 市 町 村 費		
事業実施主体負担費		
そ の 他		
財 団 助 成 金		(千円未満切捨て)
収 入 計		

(2) 支出の部

区 分	精 算 額 (円)	備 考
支 出 計		

※収入計と支出計を一致させること。

4 事業完了年月日

年 月 日

5 添付資料

- (1) 東京都農林水産振興財団以外からの助成の内容が分かる資料 (間接助成事業以外の場合)
- (2) その他

*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

年 月 日

公益財団法人 東京都農林水産振興財団理事長 殿

所在地

農業法人名

代表者の役職名

氏名

印

(*氏名を自署して提出する場合には押印を省略できます)

年度チャレンジ農業支援事業費助成金実績報告書

年 月 日付 農振財農第 号をもって助成金の交付決定の通知のあった標記事業について、下記のとおり事業を実施したので、チャレンジ農業支援事業費助成金交付要綱第13の1の規定に基づき、その実績を報告します。

記

(記以下については、別記様式第1号の「記」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。)

1 事業の目的及び内容

別紙のとおり

(事業実施主体ごとに作成した完了報告書を添付すること。)

2 経費の区分

(単位：円)

番号	事業実施主体名	助成対象 経 費	負担区分				備考
			財団費	区市町村 費	事業実施 主体 負担費	その他	

3 収支精算

(1) 収入の部

区 分	精 算 額 (円)	備 考
区 市 町 村 費		
事業実施主体負担費		
そ の 他		
財 団 助 成 金		(千円未満切捨て)
収 入 計		

(2) 支出の部

区 分	精 算 額 (円)	備 考
支 出 計		

※収入計と支出計を一致させること。

4 事業完了年月日

年 月 日

5 添付資料

- (1) 東京都農林水産振興財団以外からの助成の内容が分かる資料 (間接助成事業以外の場合)
- (2) その他

*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

年度 チャレンジ農業支援事業費助成金完了報告書
(事業実施主体名：)

1 事業の概要

(1) 目的

(新たな取組であることを分かるように記載すること。)

(2) 内容

(実施期間、実施場所等、具体的に記載すること。)

(3) 経費内訳

取組内訳	精 算 額 (円)	備 考 (主な経費について記載)
計		

※詳細内訳を添付すること。

※金額の変更部分について二段書きで、変更前を上段に () 書きにすること。

(4) 事業の成果

(5) 今後の方向性

2 添付資料

- (1) 成果物の図面又は写真（活用場面を含む。）
- (2) 配布・利用実績等の資料
- (3) 経費一覧表

- (4) 支出を証明する書類（領収書等）
- (5) 収支報告等の資料（助成事業の実施により発生した収入がある場合）
- (6) その他

所在地

氏名又は法人名

年度チャレンジ農業支援事業費助成金の額の確定（及び助成金相当額の返還）について

年 月 日付 農振財農第 号をもって交付決定した 年度チャレンジ農業支援事業費助成に対する助成金については、年 月 日付で提出された実績報告書を審査した結果、チャレンジ農業支援事業の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものと認められるので、その額を 円に確定する。

（また、既に交付した助成金 円との差額 円の返還を命ずる。
なお、返還の期限は、年 月 日とする。）

年 月 日

公益財団法人 東京都農林水産振興財団
理事長

印

年 月 日

公益財団法人 東京都農林水産振興財団理事長 殿

所在地

氏名

連絡先(電話番号)

年度チャレンジ農業支援事業費助成金請求書

年 月 日付 農振財農第 号をもって助成金の額の確定の通知のあった標記助成金について、チャレンジ農業支援事業費助成金交付要綱第 16 の 2 の規定に基づき、下記金額を請求します。

記

- 1 交付決定額 金 円
- 2 助成金確定額 金 円
- 3 請求額 金 円

4 助成金の振込先

金融機関名	農業協同組合 銀行 信用金庫 信用組合 本店・支店 ※本支店名も必ず記入すること	預貯金の種別
		普通 ・ 当座 ※該当するものに○をする。
フリガナ		口座番号
口座名義		

年 月 日

公益財団法人 東京都農林水産振興財団理事長 殿

所在地

団体名

代表者の役職名

氏名

連絡先(電話番号)

年度チャレンジ農業支援事業費助成金請求書

年 月 日付 農振財農第 号をもって助成金の額の確定の通知のあった標記助成金について、チャレンジ農業支援事業費助成金交付要綱第 16 の 2 の規定に基づき、下記金額を請求します。

記

- 1 交付決定額 金 円
- 2 助成金確定額 金 円
- 3 請求額 金 円

4 助成金の振込先

金融機関名	農業協同組合 銀行 信用金庫 信用組合 本店・支店 ※本支店名も必ず記入すること	預貯金の種別 普通 ・ 当座 ※該当するものに○をする。
	フリガナ	口座番号
口座名義		

年 月 日

公益財団法人 東京都農林水産振興財団理事長 殿

所在地

農業法人名

代表者の役職名

氏名

連絡先(電話番号)

年度チャレンジ農業支援事業費助成金請求書

年 月 日付 農振財農第 号をもって助成金の額の確定の通知のあった標記助成金について、チャレンジ農業支援事業費助成金交付要綱第 16 の 2 の規定に基づき、下記金額を請求します。

記

- 1 交付決定額 金 円
- 2 助成金確定額 金 円
- 3 請求額 金 円

4 助成金の振込先

金融機関名	農業協同組合 銀行 信用金庫 信用組合 本店・支店 ※本支店名も必ず記入すること	預貯金の種別
		普通 ・ 当座 ※該当するものに○をする。
フリガナ		口座番号
口座名義		

年 月 日

公益財団法人 東京都農林水産振興財団理事長 殿

所在地

氏名

年度チャレンジ農業支援事業費助成金概算払請求書

年 月 日付 農振財農第 号をもって助成金の交付決定の通知のあった標記助成金について、チャレンジ農業支援事業費助成金交付要綱第 16 の 2 の規定に基づき、下記により、概算払による交付を請求します。

記

1	概算払による請求理由		
2	交付決定額	金	円
3	既受領額	金	円
4	今回請求額	金	円
5	残額	金	円

年 月 日

公益財団法人 東京都農林水産振興財団理事長 殿

所在地

団体名

代表者の役職名

氏名

年度チャレンジ農業支援事業費助成金概算払請求書

年 月 日付 農振財農第 号をもって助成金の交付決定の通知のあった標記助成金について、チャレンジ農業支援事業費助成金交付要綱第 16 の 2 の規定に基づき、下記により、概算払による交付を請求します。

記

1 概算払による請求理由

2 交付決定額 金 円

3 既受領額 金 円

4 今回請求額 金 円

5 残額 金 円

年 月 日

公益財団法人 東京都農林水産振興財団理事長 殿

所在地

農業法人名

代表者の役職名

氏名

年度チャレンジ農業支援事業費助成金概算払請求書

年 月 日付 農振財農第 号をもって助成金の交付決定の通知のあった標記助成金について、チャレンジ農業支援事業費助成金交付要綱第 16 の 2 の規定に基づき、下記により、概算払による交付を請求します。

記

1 概算払による請求理由

2 交付決定額 金 円

3 既受領額 金 円

4 今回請求額 金 円

5 残額 金 円

年 月 日

公益財団法人 東京都農林水産振興財団理事長 殿

所在地

氏名

印

(*氏名を自署して提出する場合には押印を省略できます)

年度チャレンジ農業支援事業費助成金概算払精算書

年 月 日付 農振財農第 号をもって助成金の交付決定の通知のあった標記助成金について、チャレンジ農業支援事業費助成金交付要綱第16の4の規定に基づき、下記により精算します。

記

1 交付決定額	金	円
2 既受額	金	円
3 確定額	金	円
4 請求額 (又は返還額)	金	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

年 月 日

公益財団法人 東京都農林水産振興財団理事長 殿

所在地

団体名

代表者の役職名

氏名

印

(*氏名を自署して提出する場合には押印を省略できます)

年度チャレンジ農業支援事業費助成金概算払精算書

年 月 日付 農振財農第 号をもって助成金の交付決定の通知のあった標記助成金について、チャレンジ農業支援事業費助成金交付要綱第 16 の 4 の規定に基づき、下記により精算します。

記

1 交付決定額	金	円
2 既受領額	金	円
3 確定額	金	円
4 請求額 (又は返還額)	金	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

年 月 日

公益財団法人 東京都農林水産振興財団理事長 殿

所在地

農業法人名

代表者の役職名

氏名

印

(*氏名を自署して提出する場合には押印を省略できます)

年度チャレンジ農業支援事業費助成金概算払精算書

年 月 日付 農振財農第 号をもって助成金の交付決定の通知のあった標記助成金について、チャレンジ農業支援事業費助成金交付要綱第 16 の 4 の規定に基づき、下記により精算します。

記

1 交付決定額	金	円
2 既受領額	金	円
3 確定額	金	円
4 請求額 (又は返還額)	金	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