

別記様式第1号（第4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

所在地  
団体名  
代表者名

印

年度食育・地産地消促進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、食育・地産地消促進事業費補助金交付要綱第4の規定に基づき、補助金 円の交付を申請します。

記

## 1 事業の目的

## 2 経費の内訳

(単位：円)

活動内訳	補助対象経費	負担区分		備考
		財団補助金	事業実施主体負担費	

※活動内訳が複数ある場合などは、最下段に合計欄を設けることができる。

その場合は、活動内訳ごとの補助対象経費を記載した上で、活動内訳ごとの負担区分記載欄は斜線とする。また、最下段の合計欄に補助対象経費合計額とその負担区分ごとの金額を記載する。

## 3 収支予算

### (1) 収入の部

区分	予算額(円)	備考
事業実施主体負担分		
財団補助金		(千円未満切捨て)
収入計		

### (2) 支出の部

活動内訳	予算額(円)	備考
		(主な経費について記載)
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 添付資料

- (1) 経費の積算の根拠となる資料
- (2) 別表の特認団体に該当する団体においては、定款または組織規程
- (3) 誓約書（別添2）
- (4) その他、財団が必要と認めるもの

\* 電子情報処理組織による提出の場合は押印を省略することができる。

別添 1 (様式第 1 号関係)

年度食育・地産地消促進事業実施計画書

(事業実施団体名 : )

1 活動内容

(1) 目的

(2) 具体的内容 (実施期間、活動場所、活動の対象等を含めて記載)

(記載事項は、具体的に記載すること。必要に応じて、別に説明資料等を添付すること)

## 2 団体概要

### (1) 組織概要

名 称	
所在地及び連絡先	(住所) (電話) (FAX)
代 表 者 名	
設 立 年 月 日	
構 成 者 数	(記載が難しい場合は、別に資料を添付しても可)

※特認団体に該当する団体においては「構成者数」欄に構成者名も記載すること

### (2) 沿革

--

(記載が難しい場合は、別に資料を添付しても可)

### (3) 食育活動に関する主な実績

--

(記載が難しい場合は、別に資料を添付しても可)

### (4) 本事業の事務担当者

担 当 者 所属・氏名	
文書送付先	〒 -
連 絡 先	(電 話) (F A X) (E-mail)

# 誓約書

公益財団法人東京都農林水産振興財団理事長 殿

食育・地産地消促進事業費補助金交付要綱第4の規定に基づく補助金等の交付の申請を行うに当たり、当該申請により補助金等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、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）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ここに誓約いたします。

また、この誓約に違反又は相違があり、同要綱第16の規定により補助金等の交付の決定の取消しを受けた場合において、同要綱第17の規定に基づき返還を命じられたときは、これに異議なく応じることを誓約いたします。

あわせて、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いたします。

年 月 日

住 所

---

氏 名

---

印

- \* 法人その他の団体にあつては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名を記入すること。
- \* この誓約書における「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
- \* 電子情報処理組織による提出の場合は押印を省略することができる。

公益財団法人東京都農林水産振興財団理事長 殿

（事業実施主体）

所在地  
団体名  
代表者名

印

年度食育・地産地消促進事業費補助金交付決定前着手届

標記事業について、下記条件を了承のうえ、交付決定前に開始したいのでお届けします。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変の事由によって実施した事業の損失を生じた場合、これらの損失は事業実施主体が負担するものとする。
- 2 交付決定を受けた補助金額が、交付申請書又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、開始から交付決定を受ける期間内においては、計画変更は行わないこと。

4 内容及び開始理由

事業実施主体	事業費	開始予定 年月日	完了予定 年月日	理 由

所在地  
団体名  
代表者名

年 月 日付 第 号で補助金の交付申請のあった 年度食育・地産地消促進事業費補助金について、申請書の内容を審査したところ、適当と認められるので、下記により交付する。

年 月 日

公益財団法人東京都農林水産振興財団理事長

記

第1 交付金額 円

第2 補助事業の内容等

補助事業の内容等は、申請書記載のとおりとする。

補助対象経費	補 助 金	補 助 率
円	円	

第3 申請の取下げ及び事情変更による決定の取消し

- 1 補助事業者は、こ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、補助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号による事業辞退届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事業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4 補助事業の内容変更等

- 1 補助事業者は、事業内容の著しい変更をしようとするときは、あらかじめ事業変更承認申請書（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、前項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5 事業の中止又は廃止

- 1 補助事業者が補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、事業中止（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、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6 事故報告

補助事業者は、補助事業が予定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7 実施状況報告書の提出

- 1 補助事業者は、この交付決定を受けた場合、交付決定を受けた日が属する四半期以降、各四半期の末日時点の事業実施状況報告書（別記様式第8号）を作成し、当該四半期の翌月末日までに理事長に報告しなければならない。ただし、別記様式第9の実績報告書を提出する日が属する四半期末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、また、実績報告書を提出した以降においては、本報告は必要としない。
- 2 前項の規定は、第4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8 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、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 理事長は、補助事業者が前項の命令に違反したときは、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できる。

#### 第9 実績報告

補助事業者は、補助事業が完了したとき又は補助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9号）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10 額の確定

- 1 理事長は、第9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、その報告に係る補助事業の成果が補助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、交付すべき補助金の額を確定し、別記様式第 10 号により当該補助事業者へ通知する。

- 2 前項の規定による交付すべき補助金の確定額は、補助対象経費に補助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。
- 3 補助事業者は、第 1 項の通知を受けたときは速やかに補助金請求書（別記第 11 号様式）を理事長に提出しなければならない。

#### 第 11 是正措置

- 1 理事長は、第 10 の規定による調査の結果、補助事業の成果が補助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、補助事業者に対し、当該補助事業等につき、これに適合させるための措置を命ずることができる。
- 2 第 9 の規定は、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ついて準用する。

#### 第 12 決定の取消し

- 1 理事長は、補助事業者が次のいずれかに該当した場合、補助事業者に対して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の決定を受けたとき。
  - (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
  - (3) 補助事業者（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、暴力団員等又は暴力団に該当するに至ったとき。
  - (4) その他補助金交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令又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 10 の規定により、交付すべき補助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 13 補助金の返還

- 1 理事長は、第 12 の規定により交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助事業者へ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 10 の規定により補助事業者へ交付すべき補助金の額を確定した場合において、期限を定めて、別記様式第 12 号によりその返還を命ずる。

#### 第 14 違約加算金及び延滞金

- 1 理事長が、第 12 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 15 違約加算金及び延滞金の計算

- 1 第 14 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。
- 2 第 14 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補助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 16 他の補助金等の一時停止等

理事長は、補助事業者に対し補助金の返還を命じ、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おいて、補助事業者に対して、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するものとする。

#### 第 17 帳簿及び関係書類の整理保管

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関係書類を当該補助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 18 職員の調査等

理事長は、補助事業者に対し補助事業の実施状況、補助金の収支及び補助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。

別記様式第4号（第7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

所在地  
団体名  
代表者名

印

年度食育・地産地消促進事業辞退届

年 月 日付 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 円
- 2 辞退の理由

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  
代表者名

印

年度食育・地産地消促進事業費補助金変更承認申請書

年 月 日付 第 号で交付決定通知のあった標記事業の実施について、食育・地産地消促進事業費補助金交付要綱第8の規定に基づき、下記のとおり計画を変更したいので承認及び補助金 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

（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は押印を省略することができる。

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

所 在 地  
団 体 名  
代 表 者 名

印

年度食育・地産地消促進事業費補助金中止（廃止）承認申請書

年度において、食育・地産地消促進事業費補助金交付要綱第9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 補助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は押印を省略することができる。

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

所在地  
団体名  
代表者名

印

年度食育・地産地消促進事業費補助金事故報告書

年 月 日付 第 号で交付決定通知のあった標記補助金について、事故があったので、食育・地産地消促進事業費補助金交付要綱第10の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 事故の内容

2 事故発生前における補助事業の状況

(単位：円)

交 付 決定額	月 日現在 支出済額		残 額		支出予定額		事業執行不能の 場合の不用額		備考
	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	補助対 象経費	補助 金額	

3 今後の対応

\* 電子情報処理組織による提出の場合は押印を省略することができる。

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

所在地  
団体名  
代表者名

印

年度食育・地産地消促進事業実施状況報告書

年 月 日付 第 号をもって補助金の交付決定の通知のあった標記事業について、食育・地産地消促進事業費補助金交付要綱第11の規定に基づき、年 月末日現在の事業実施状況を下記のとおり報告します。

記

1 遂行状況

活動内訳	当初計画	月末日現在実施状況		事業完了時 予定
	総事業費	総事業費	執行率	総事業費
	円	円	%	円

2 今後の予定

3 事業完了予定年月日

※代表者印の押印を省略する場合には以下を記載する（電子情報処理組織による提出の場合は記載不要）

■本書類を発行することができる権限を有する者

役職： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_

■事務担当者

所属： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_

\* 電子情報処理組織による提出の場合は押印を省略することができる。

別記様式第9号（第13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

所在地  
団体名  
代表者名

印

年度食育・地産地消促進事業費補助金実績報告書

年 月 日付 第 号で交付決定通知のあった標記補助金について、食育・地産地消促進事業費補助金交付要綱第13の規定により、下記のとおりその実績を報告します。

記

注1：交付決定を受けた内容と比較して、金額に変更のあった欄には、当該変更に係る部分につき、その上段に括弧書きで当初計画の金額を記載すること。

注2：交付決定を受けた内容と比較して、実施内容に変更があった場合は、変更事項ごとに、変更前と変更後の内容の対比ができる表を作成すること。

## 1 事業の目的

## 2 経費の内訳

(単位：円)

活 動 内 訳	補助対象経費	負担区分		備 考
		財団 補助金	事業実施主 体負担費	

※活動内訳が複数ある場合などは、最下段に合計欄を設けることができる。

その場合は、活動内訳ごとの補助対象経費を記載した上で、活動内訳ごとの負担区分記載欄は斜線とする。また、最下段の合計欄に補助対象経費合計額とその負担区分ごとの金額を記載する。

## 3 収支予算

### (1) 収入の部

区 分	精 算 額 (円)	備 考
事業実施主体負担費		
財団補助金		(千円未満切捨て)
収 入 計		

### (2) 支出の部

活 動 内 訳	精 算 額 (円)	備 考
		(主な経費について記載)
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) 支出を証明する書類（領収書等）
- (2) その他、知事が必要と認める書類

\* 電子情報処理組織による提出の場合は押印を省略することができる。

別添（様式第9号関係）

年度 食育・地産地消促進事業実施報告書  
（事業実施団体名： )

1 活動内容

(1) 目的

(2) 具体的内容（実施期間、活動場所、活動の対象等を含めて記載）

（記載事項は、具体的に記載すること。必要に応じて、別に説明資料等を添付すること）

番 号

所在地  
団体名  
代表者名

年度食育・地産地消促進事業費補助金の額の確定について

年 月 日付 第 号をもって交付決定した 年度食育・地産地消促進事業  
に対する補助金については、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、食育・地産地消促進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。

年 月 日

公益財団法人東京都農林水産振興財団理事長

別記様式第 11 号 (第 14 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

所在地  
団体名  
代表者名

印

年度食育・地産地消促進事業費補助金交付請求書

年 月 日付 農振財地第 号で補助金の額の確定の通知のあった標記補助金について、食育・地産地消促進事業費補助金交付要綱第 14 第 3 項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

区 分	補 助 金	備 考
食育・地産地消促進事業費	円	

所在地  
団体名  
代表者名

印

年度食育・地産地消促進事業費補助金の  
額の確定 (及び補助金相当額の返還) について

年 月 日付 第 号をもって提出された実績報告書に基づき、年 月 日付 第  
号による交付決定通知に係る補助金の額 円は、年度食育・地産地消促進事  
業費補助金交付要綱第 17 の規定に基づき、金 円に確定したので、通知する。  
(また、同要綱第 14 第 2 項の規定により既に交付した補助金 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

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

所 在 地  
団 体 名  
代 表 者 名

印

年度仕入れに係る消費税等相当額報告書

年 月 日付 農振財地第 号をもって補助金交付決定通知のあった 年度食育・地産地消促進事業費補助金について、食育・地産地消促進事業費補助金実施要領第 6 の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- |   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| 1 | 食育・地産地消促進事業費補助金の額の確定額<br>( 年 月 日付 農振財地第 号による額の確定通知額) | 金 | 円 |
| 2 | 補助金の額の確定時に減額した仕入れに係る消費税等相当額                          | 金 | 円 |
| 3 | 消費税及び地方消費税の申告により確定した仕入れに係る消費税等相当額                    | 金 | 円 |
| 4 | 補助金返還相当額   | 金 | 円 |