

農園芸作物の生産販売力強化支援事業費補助金交付要綱

制定 令和 7 年 4 月 1 日付 7 産労農振第 1 4 4 号

第 1 趣旨

東京都は、農園芸作物の生産販売力強化支援事業実施要綱（令和 7 年 4 月 1 日付 7 産労農振第 142 号。以下「実施要綱」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、この要綱の定めるところによる。

第 2 補助対象事業及び補助率等

- 1 補助金の交付の対象となる事業内容、事業実施主体、補助率及び補助対象経費の下限・上限額、補助対象経費等については、別表 1 から 4 までに定めるとおりとする。
- 2 補助金額は、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。
- 3 本事業においては、消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）相当額は補助対象としない。ただし、農園芸作物の生産販売力強化支援事業実施要領（令和 7 年 4 月 1 日付 7 産労農振第 143 号。以下、「実施要領」という。）第 2 の 3 に定める区市町村が実施主体となる場合は、この限りではない。

第 3 暴力団の排除

事業実施主体の代表者、役員、使用人、従業員、構成員等が、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、この要綱に基づく補助金の交付の対象としない。

第 4 補助金の交付申請

- 1 補助金の交付を受けようとする団体の代表者等（以下「申請者」という。）は、補助金交付申請書（別記様式第 1 号）を別に定める期日までに知事に提出しなければならない。
- 2 申請者が 1 の規定による申請書を提出するに当たっては、申請書とともに誓約書（別記様式第 1 号の 2）を提出しなければならない。ただし、実施要領第 2 の 3 に定める区市町村が実施主体となる場合は、この限りではない。

第 5 補助金の交付決定

- 1 知事は、第 4 の申請書の提出があったときは、その内容を審査し適当と認める場合は、補助金の交付を決定するものとする。
- 2 知事は、1 により補助金の交付を決定した申請者（以下「補助事業者」という。）に対し、補助金交付決定通知書（別記様式第 2 号。以下「決定通知書」という。）により通知するものとする。
- 3 1 の場合において、知事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、又は条件を付すことができる。

第6 申請の撤回

第5の2の決定通知書を受けた場合において、当該通知に係る補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に異議があるときは、当該通知受領後14日以内に補助事業辞退届（別記様式第3号）を知事に提出し、申請の撤回をすることができる。

また、交付の決定前に申請を取り下げる場合も補助事業辞退届を提出するものとする。

第7 事情変更による決定の取消し等

知事は、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できる。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8 補助事業の内容又は経費の配分変更等

1 補助事業者は、次に掲げる事項の変更をしようとするときは、あらかじめ事業変更承認申請書（別記様式第4号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- （1）事業内容の著しい変更
- （2）補助対象経費の3割を超える増減
- （3）事業実施主体の変更
- （4）その他知事が特に必要と認めたとき。

2 知事は、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9 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5号）を知事に提出しなければならない。

2 知事は、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10 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6号）を知事に提出し、その指示に従わなければならない。

第11 実施状況確認

1 知事は、補助事業の実施状況について、補助事業者毎、事業実施期間中に1回以上、現地確認又は補助金に係る関係書類の確認を行うものとする。補助事業者は、この実施状況確認を受けなければならない。

2 知事は、1に定めるもののほか、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 12 遂行命令等

- 1 知事は、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 知事は、補助事業者が 1 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ある。

第 13 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、都の会計年度が終了したときは、実績報告書（別記様式第 7 号）を速やかに知事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 知事は、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たときは、交付すべき補助金の額を確定し、別記様式第 8 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。

第 15 是正措置

- 1 知事は、第 14 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。
- 2 第 13 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 16 補助金の支払及び請求

- 1 知事は、第 14 の規定により交付すべき補助金の額を確定したのち、補助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 補助事業者は、前項の規定により補助金の交付を請求しようとするときは、別記様式第 9 号による補助金請求書（概算払による場合は、別記様式第 10 号）を知事に提出するものとする。
- 3 知事は、補助金請求書が提出されたときは、速やかに補助金を支出するものとする。
- 4 補助事業者は、補助金の概算払を受けた場合において、第 14 の規定による補助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 11 号）を知事に提出し、速やかに補助金を精算しなければならない。

第 17 決定の取消し

- 1 知事は、補助事業者が次のいずれかに該当した場合は、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ある。
 - (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) 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) その他補助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、交付すべき補助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 18 補助金の返還

- 1 知事は、第 7 又は第 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、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 知事は、第 14 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 19 違約加算金及び延滞金

- 1 知事が、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、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 知事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 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、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。

なお、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 19 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、

それぞれの受領の日において受領したものとする。

- 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 他の補助金等の一時停止等

知事は、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ことができるものとする。

第 22 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の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 23 職員の調査等

知事は、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。

第 24 その他

補助事業者は、間接補助事業者に対し間接補助金を交付するときは、知事が補助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 25 委任

この要綱に定めるもののほか、補助事業の実施に関し必要な事項は知事が定めるものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱の施行に伴い、花と緑の競争力強化支援事業費補助金交付要綱（令和 4 年 4 月 1 日付 3 産労農振第 2691 号）（以下、「旧交付要綱」という。）は、令和 7 年 3 月 31 日に廃止する。
- 3 この要綱の施行の際、現に旧交付要綱に基づき、令和 6 年度までに着手した事業については、なお従前の例による。

別表 1（第 2 関係）

事業内容、事業実施主体、補助率等

事業内容	事業実施主体	補助率等
生産者団体等による農園芸作物の生産・出荷・販売力等を強化するための新たな取組（施設整備等ハード事業は除く）	都内で農園芸作物の生産・出荷・販売を行う次の団体・グループ等 1 都内の生産者団体 2 都内生産者グループ 3 区市町村 4 その他、都が特に認める団体・グループ	1 補助対象経費の 2 分の 1 以内（山村・離島地域は 3 分の 2 以内） 2 1 事業実施主体当たり、補助対象経費は下限 300 千円、上限 2,000 千円とする。補助金の下限は 150 千円、上限は 1,000 千円（山村・離島地域は補助金の下限は 200 千円、上限は 1,333 千円）とする。 3 補助金額の千円未満の金額は切り捨てる。

別表 2 (第 2 関係)

費目別の補助対象経費

費目	補助対象経費	補助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を目的として、事業実施主体が新たに雇用した者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程によるが、規定がない場合等は、周辺の他の自治体か東京都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	単価が税抜 10 万円未満の物品。 事業実施上必要な種苗や資材については、事業を行う当該年度に必要な最低限の量とし、過剰な数量とならないようにすること。 また、消耗品費のうち種苗購入に係る経費について、当該経費により購入した種苗の販売により収入を得てはならない。併せて、その種苗からの収穫物を販売する場合は、従前からの販売実績がないことを前提とし、当該年度中に試験的に販売する場合は補助対象経費から収入を差し引くものとする。	・事業実施主体が生産した生産物・商品の買取に係る経費 ・事業実施主体の構成員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：パソコン、プリンター、携帯電話、FAX、コピー機等））。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生産物・商品の代金 ・従来から栽培に使用している種苗や資材
印刷製本費	単価が税抜 10 万円未満の印刷費（チラシ、パンフレット、のぼり、看板、出荷箱、出荷袋等）。 なお、事業実施年度の年間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 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。E コマース新規出店に伴う	・電話、FAX、インターネット通信費（サーバー管理費・運営費含む。）

	インターネットドメイン取得費等の初期費用に該当する経費。	
広告料	電車、バス、新聞等への広告掲載に係る経費	・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・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。）、商品開発・製造委託料	・設計費及び測量費 ・従前からあるものについての更新（機能等の大きな追加がないもの）
使用料及び賃借料	会場借上料、出展料、機械機材借上料、レンタカー代、デザイン等使用料	・事業実施主体の事務所賃借料 ・事業実施主体の打合せ等のための会議室・オンライン会議に係る使用料
旅費	事業実施のために必要な、事業実施主体の構成員以外の旅費。ただし、事業目的を達成するために必要な調査等に要する旅費については、事業実施主体の構成員に係るものであっても必要最低限の範囲で対象とする。	
その他	都が特に必要であると認めた経費は対象とする。	・光熱水費 ・備品（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 ・公租公課（印紙税、消費税等） ただし、区市町村が事業実施主体の場合、消費税は補助対象 ・振込手数料及び代引手数料、キャンセル料

別表 3（第 2 関係）

補助対象とする取組・経費等

経費	経費内容等
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
広告、P R、デザイン制作	広告掲載のための印刷費、広告料 等
	P R用チラシ、パンフレット、のぼり、看板、出荷箱、出荷袋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）
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（月毎に支払が発生するものについては当初 1 か月分。ただし、補助対象期間内に限る） 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、P R、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（月毎に支払が発生するものについては当初 1 か月分。ただし、補助対象期間内に限る）等）
商品開発・製造・分析	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、分析委託料 等

別表 4（第 2 関係）

補助対象としない取組・経費等

事項	内容
1 補助対象としない取組	(1) 東京都の他の補助事業の対象となっている取組 (2) 本事業の交付決定前に着手した取組 (3) 公序良俗に反する取組
2 本事業の実施に必要な経費であっても補助対象としない経費	(1) 経常的な取組及び単純更新（同種・同能力のものの再整備） (2) 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） (3) 事業実施主体の維持管理経費 (4) 契約書及び領収書の作成に係る経費 (5) 事業実施主体が自費又は他の補助により実施中の事業を本事業に切り替えるもの (6) 現金払又は金融機関からの振込払以外により支払が行われているもの (7) 支払時にポイントカードを使用したもの (8) 事業実施に伴う販売先への生産物の送料
3 補助対象としない場合	(1) 支払が事業実施の翌年度となる場合 (2) 支出を確認できる書類の無いもの (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) 事業の実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
4 注意事項	事業の実施（イベント開催・参加、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）を差し引いた額を補助対象経費とする。 なお、本事業の経費によらない生産物の売上は、差し引かない。

番
年 月 号
日

東 京 都 知 事 殿

所在地

団体名
代表者の役職名
氏名

印

年度農園芸作物の生産販売力強化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、農園芸作物の生産販売力強化支援事業費補助金交付要綱第4の1の規定に基づき、補助金 円の交付を申請します。

記

1 事業の目的及び内容

2 収支予算

(1) 収入の部

区 分	予 算 額 (円)	備 考
事業実施主体負担費		
その他 ()		
都 補 助 金		(都補助金は千円未満切捨)
収 入 計		

(2) 支出の部

区分 (取組内訳)	予 算 額 (円)	備 考
支 出 計		

※ (1) 収入計と (2) 支出計の額を一致させること。

3 事業完了予定年月日

年 月 日

4 添付資料

- (1) 東京都以外からの補助の内容が分かる資料
- (2) 補助金の交付に関する規程 (間接補助事業の場合)
- (3) その他

誓 約 書

東 京 都 知 事 殿

農園芸作物の生産販売力強化支援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、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17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18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、知事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

所在地

氏名又は法人名

農園芸作物の生産販売力強化支援事業費補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）第4の1の規定に基づき提出のあった補助金交付申請書については、交付要綱第5の1の規定に基づき下記のとおり交付することに決定したので、交付要綱第5の2の規定により通知する。

年 月 日

東京都知事

印

記

第1 交付金額 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
補助対象経費、補助金額及び補助率は、次のとおりとする。

補助対象経費	補助金額	補助率
円	円	経費の2分の1以内

第4 申請の撤回
申請者は、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日以内に補助事業辞退届（農園芸作物の生産販売力強化支援事業費補助金交付要綱（令和7年4月1日付7産労農振第144号。以下「交付要綱」という。）別記様式第3号）を知事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
知事は、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 補助金の交付の決定を受けた補助事業者は、次に掲げる事項の変更をしようとするときは、あらかじめ事業変更承認申請書（交付要綱別記様式第4号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
（1）事業内容の著しい変更

(2) 補助対象経費の3割を超える増減

(3) 事業実施主体の変更

(4) その他知事が特に必要と認めたとき。

- 2 知事は、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 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（交付要綱別記様式第5号）を知事に提出しなければならない。
- 2 知事は、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

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（交付要綱別記様式第6号）を知事に提出し、その指示に従わなければならない。

第9 実施状況確認

- 1 知事は、補助事業の実施状況について、補助事業者毎、事業実施期間中に1回以上、現地確認あるいは補助金に係る関係書類の確認を行うものとする。
補助事業者は、この実施状況確認を受けなければならない。
- 2 知事は、1に定めるもののほか、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 知事は、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 知事は、補助事業者が1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ある。

第11 実績報告

補助事業者は、補助事業が完了したときは、又は補助事業が完了しない場合で、都の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7号）を速やかに知事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12 額の確定

- 1 知事は、第11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たときは、交付すべき補助金の額を確定し、交付要綱別記様式第8号により当該補助事業者に通知する。
- 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。

第13 是正措置

- 1 知事は、第12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。
- 2 第11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14 補助金の支払及び請求

- 1 知事は、第12の規定により交付すべき補助金の額を確定したのち、補助金を支払うものとする。

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 補助事業者は、前項の規定により補助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 9 号による補助金請求書（概算払による場合は、交付要綱別記様式第 10 号）を知事に提出するものとする。
- 3 知事は、補助金請求書が提出されたときは、速やかに補助金を支出するものとする。
- 4 補助事業者は、補助金の概算払を受けた場合において、第 12 の規定による補助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 11 号）を知事に提出し、速やかに補助金を精算しなければならない。

第 15 決定の取消し

- 1 知事は、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ある。
 - (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) 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、従業者、構成員等を含む。）が、暴力団等に該当するに至ったとき。
 - (4) その他補助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 12 の規定により、交付すべき補助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 16 補助金の返還

- 1 知事は、第 5 又は第 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、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助事業者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 知事は、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 知事が、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 知事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 違約加算金及び延滞金の計算

- 1 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。

なお、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 の規定の運用については、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、それぞれの受領の日において受領したものとする。
- 2 第 17 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 19 他の補助金等の一時停止等

知事は、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ことができるものとする。

第 20 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の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 21 職員の調査等

知事は、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。

第 22 その他

補助事業者は、間接補助事業者に対し間接補助金を交付するときは、知事が補助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。

番 号
年 月 日

所在地

印

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 交付決定額 円
- 2 辞退の理由

番 号
年 月 日

東 京 都 知 事 殿

所在地

団体名
代表者の役職名
氏名

印

年度農園芸作物の生産販売力強化支援事業変更承認申請書

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の実施について、農園芸作物の生産販売力強化支援事業費補助金交付要綱第8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

（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。）

番 号
年 月 日

東 京 都 知 事 殿

所在地

団体名
代表者の役職名
氏名

印

年度農園芸作物の生産販売力強化支援事業中止（廃止）承認申請書

年度において農園芸作物の生産販売力強化支援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

番 号
年 月 日

東京都知事 殿

所在地

団体名
代表者の役職名
氏名
印

年度農園芸作物の生産販売力強化支援事業事故報告書

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、農園芸作物の生産販売力強化支援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

交 付 決 定 額	月 日現在の 支 出 額		残 高		支出予定額	
	補助事業 に要する 経 費	補助金額	補助事業 に要する 経 費	補助金額	補助事業 に要する 経 費	補助金額
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

番 号
年 月 日

東 京 都 知 事 殿

所在地

団体名
代表者の役職名
氏名

印

年度農園芸作物の生産販売力強化支援事業実績報告書

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、
下記のとおり事業を実施したので、農園芸作物の生産販売力強化支援事業費補助金交付要綱第13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

(実施要領第6に基づく完了報告書を添付すること。)

2 収支精算

(1) 収入の部

区 分	精 算 額 (円)	備 考
事業実施主体負担費		
その他 ()		
都 補 助 金		(都補助金は千円未満切捨)
収 入 計		

(2) 支出の部

区 分 (取組内訳)	精 算 額 (円)	備 考
支 出 計		

※ (1) 収入計と (2) 支出計の額を一致させること。

3 事業完了年月日

年 月 日

4 添付資料

(1) 東京都以外からの補助の内容が分かる資料

(2) その他

番 号

所在地

氏名又は法人名

年度農園芸作物の生産販売力強化支援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 号をもって交付決定した 年度農園芸作物の生産販売力強化支援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、農園芸作物の生産販売力強化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

東京都知事

印

番 号
年 月 日

東 京 都 知 事 殿

所在地

団体名
代表者の役職名
氏名

印

年度農園芸作物の生産販売力強化支援事業費補助金請求書

年 月 日付 第 号をもって補助金の額の確定の通知のあった標記補助金について、農園芸作物の生産販売力強化支援事業費補助金交付要綱第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	補助金確定額	金	円
3	請求額	金	円

番 号
年 月 日

東 京 都 知 事 殿

所在地

団体名
代表者の役職名
氏名 印

年度農園芸作物の生産販売力強化支援事業費補助金概算払請求書

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補助金について、農園芸作物の生産販売力強化支援事業費補助金交付要綱第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

番 号
年 月 日

東 京 都 知 事 殿

所在地

団体名
代表者の役職名
氏名 印

年度農園芸作物の生産販売力強化支援事業費補助金概算払精算書

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補助金について、農園芸作物の生産販売力強化支援事業費補助金交付要綱第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