別記様式第１号（第４関係）

番　　　号

年 月 日

東京都知事　殿

所在地

法人名（団体名）

代表者氏名 　　 印

Tokyo Farm To Table プロジェクト費補助金交付申請書

Tokyo Farm To Table プロジェクト費補助金交付要綱第４の１の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

１ 事業内容

 別添１のとおり。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 取組内容 | 経費科目 | 補助対象経費（税抜） | 負担区分 | 備　考 |
| 事業実施主体 | 都補助金 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |

２ 経費の内訳　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

※取組内容には、実施要領別表１の経費の内容を記載し、経費科目には、実施要領別表２の経費科目の内容を記載すること。欄の大きさは、必要に応じ広げること。

　備考欄には、経費科目の内訳金額等を記入すること。

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 |  |  |
| 東京都補助金 |  | （千円未満切捨て） |
| 収入計 |  |  |

（２）支出の部

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 取組内容 | 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 添付資料

（１）経費の積算の根拠となる資料

（２）履歴事項全部証明書

（３）定款または組織規程

（４）直近２期分の財務状況に関する書類（ただし、本事業により既に提出している場合は、その旨記載し提出を要しない。）

（貸借対照表及び損益計算書、確定申告書など）

（５）農産物の集荷・出荷の際、EV、FCV、PHVを利用する場合は、それを証明するもの

（６）その他、知事が必要と認めるもの

別添１（別記様式第１号関係）

Tokyo Farm To Table プロジェクト実施計画書

法人名（団体名）：

１　事業内容

（１）目的

（２）具体的内容（東京産農産物に係る新たな取組を記載。必要に応じて説明資料等を添付すること。既に本事業を導入している事業実施主体においては、前年度の記載内容を踏まえて記載すること。）

　　ア　申請テーマ

　　イ　計画の概要

　　ウ　スケジュール

エ　資金計画

オ　事業担当部署の設置と人員配置

カ　仕入先、販売先等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 現状（事業実施前年度） | 計　画 |
| 仕入先 |  |  |
|  | 農家数（戸）・主な地域 |  |  |
|  | 品目数（点） |  |  |
|  | 主な品目（7品目程度）とその取扱数量 |  |  |
|  | 仕入金額（円） |  |  |
|  | 集荷方法・主な集荷拠点 |  |  |
|  | 開拓方法 |  |  |
| 販売先 |  |  |
|  | 店舗数（店） |  |  |
|  | 店舗名・地域（10店舗程度）※自社店舗はその旨明記 |  |  |
|  | 販売金額（円） |  |  |
|  | 荷捌き方法・納品方法 |  |  |
|  | 開拓方法 |  |  |
| 受発注の手段 |  |  |
| 有機農産物、GAP農産物、東京都エコ農産物の取扱い及び仕入金額計（円） | 取扱い（有機、GAP、エコ）　主な品目（　　　　 　） 仕入金額計（　　　　　）扱いなし | 取扱い（有機、GAP、エコ）　主な品目（　　　　 　） 仕入金額計（　　　　　）未　定扱い予定なし |

キ　環境配慮等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 現状（事業実施前年度） | 計　画 |
| 包装資材、梱包資材の環境への配慮 | 環境に配慮した資材の利用（有・無）有の場合は、その内容（　　　　　　　　　） | 環境に配慮した資材の利用（有・未定・無）有の場合は、その内容（　　　　　　　　　　） |
| ディーゼル車やガソリン車以外の使用について | （有・無）有の場合は、その内容（　　　　　　　　　　） | （有・無）有の場合は、その内容と開始期間（　　　　　　　　　　） |
| 運送業務（ドライバー）に係る長時間労働等の処遇改善に向けた取り組み※自社及び委託に係るドライバーについて記入 | （有・無）有の場合は、その内容（　　　　　　　　　　） | （有・無）有の場合は、その内容（　　　　　　　　　　） |

ク　ＰＲ関係（納品先の小売店、飲食店等と連携）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 現状（事業実施前年度） | 計　画 |
| 自社のウェブサイト、ＳＮＳ、その他の方法により、東京産農産物の販売先の小売店、飲食店等を広く消費者に対してＰＲ※情報発信に係る店舗数と代表的な店舗名と地域（10店舗程度）を記入 | ※既に実施している場合記入 |  |
| 東京都から提供される店頭販売用ＰＲグッズ等の活用※活用店舗数と代表的な店舗名と地域（10店舗程度）を記入 |  |  |

ケ　その他

 ２　実施主体について

 （１）組織概要

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 |  |
| 所在地及び連絡先 | （所在地）（電話） |
| 代表者名 |  |
| 設立年月日 |  |
| 従業員数 |  |
| 事業概要 |  |

（２）沿革（別途、資料を添付しても可）

（３）本事業の事務担当者

|  |  |
| --- | --- |
| 担 当 者 | 所属氏名住所連絡先（電話）（メール） |

別記様式第１号の２（第４関係）

誓 約 書

東 京 都 知 事 殿

Tokyo Farm To Table プロジェクト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、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っては、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

別記様式第２号（第５関係）

番　　　号

所在地

団体名

代表者氏名

　　年　月　日付第　号で補助金の交付申請のあったTokyo Farm To Table プロジェクト（以下「補助事業」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、　年度補助金を交付する。

　年　　月　　日

東京都知事　○○　○○

記

第１　交付決定の内容

１　補助事業のテーマ

２　補助事業対象期間　　　　　　年　　月　　日から　　　　年　　月　　日まで

３　補助金交付決定額 　　　　　　　　　　　　　円

４　条件を付すときはその条件

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。ただし、補助事業の内容が変更された場合における、補助事業に要する経費、当該経費の配分及びこれに対応する補助金交付決定額の配分額については、別に通知するところによる。

第３　補助対象経費の算定期間

補助対象となる経費は、　年　月　日から　年　月　日までに係るもので、かつ支払いが完了した経費とする。

第４　申請の取り下げ

補助金の交付の決定を受けた補助金対象事業者（以下「補助事業者」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日以内に補助事業辞退届（Tokyo Farm To Table プロジェクト費補助金交付要綱（令和５年３月１７日付４産労農安第１５００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、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も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。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　知事は、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。

３　補助事業者は、代表者等（名称、所在地、代表者名）の変更等をしたときは、補助事業者（名称、所在地、代表者名）変更届（交付要綱別記様式第５号）を速やかに知事に提出しなければならない。

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、補助事業中止（廃止）承認申請書（交付要綱別記様式第６号）を知事に提出しなければならない。

２　知事は、前項の申請書の審査及び必要に応じて行う現場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　遅延等の報告

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７号）を知事に提出し、その指示を受けなければならない。ただし、第７の規定に該当する場合を除く。

第９　実施状況報告書の提出

１　補助事業者は、補助金の交付の決定のあった年度において、次の期日現在の事業実施状況報告書（交付要綱別記様式第８号）を作成し、翌月末日までに知事に提出しなければならない。ただし、期日までに補助事業を完了若しくは中止（廃止）した場合はこの限りではない。

（１）６月末日現在

（２）９月末日現在

（３）１２月末日現在

２　１に定めるもののほか、知事は、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　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、又は補助事業が完了しない場合で、東京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９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　補助金の額の確定

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１０号により当該補助事業者に通知する。

２　前項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、補助事業の成果等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しないと認めるときは、補助事業者に対し、当該補助事業につき、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。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、補助金請求書（交付要綱別記様式第１１号、概算払による場合は交付要綱別記様式第１２号）を知事に提出するものとする。

３　補助事業者は、補助金の概算払を受けた場合において、その用件終了後速やかに概算払精算書（交付要綱別記様式第１３号）を知事に提出し、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）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。

３　第１項による取消しをした場合には、速やかにこの補助金の決定の取消しの内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を、補助事業者に通知するものとする。

第１６　補助金の返還

知事は、第１５の規定により補助金の交付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ことができる。

第１７　違約加算金及び延滞金

１　知事が、第１５の規定により、補助事業者に対し補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合において、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、うるう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、うるう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第１項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１７第２項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　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書類、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の終了後５年間保管しなければならない。

第２０　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。

別記様式第３号（第６関係）

番　　　号

年　月　日

東京都知事　殿

所在地

法人名（団体名）

代表者名　　　　　　　　　印

　　　年度Tokyo Farm To Table プロジェクト辞退届

　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

別記様式第４号（第７関係）

番　　　号

年　月　日

東京都知事　殿

所在地

法人名（団体名）

代表者氏名　　　　　　　　　印

年度Tokyo Farm To Table プロジェクト変更承認申請書

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、Tokyo Farm To Table プロジェクト費補助金交付要綱第７の１の規定に基づき、下記のとおり変更を申請します。

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、事業内容、経費の内訳等を記載する。その際、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。）

注）　増額する経費、減額する経費それぞれに言及し、変更の内容及び理由はできる限り詳細に記入すること。

別記様式第５号(第７関係)

番　　　号

年　月　日

東京都知事　殿

住所

法人名（団体名）

代表者氏名　　　 印

年度Tokyo Farm To Table プロジェクトの補助事業者（名称、所在地、代表者名等）変更届

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の補助事業者（名称、所在地、代表者名等）を下記の理由により変更したので、変更届を提出します。

記

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 変更事項名 | 変更前 | 変更後 | 変更理由 |
| 補助事業者名称 |  |  |  |
| 所在地 | 住　所 | 〒 | 〒 |  |
| ＴＥＬ |  |  |  |
| ＦＡＸ |  |  |  |
| 代 表 者 名 |  |  |  |
| その他※ |  |  |  |  |

※　その他には、連絡担当者、ＵＲＬ、メールアドレスに変更が生じた場合に該当する事項名を記入の上、所定の内容を記載してください。行が足りない場合は適宜追加してください。

　※　申請要件が申請時と変更となり、非該当となった場合には必ず提出してください。

＜添付書類＞

（１）名称、所在地、代表者の変更について

履歴事項全部証明書　１通（発行から３か月以内）

（２）印鑑の変更について

 　　印鑑証明書　１通（発行から３か月以内）

別記様式第６号（第８関係）

番　　　号

年　月　日

東京都知事　殿

所在地

団体名

代表者氏名　　　　　　　　　印

年度Tokyo Farm To Table プロジェクト中止(廃止)承認申請書

　年度においてTokyo Farm To Table プロジェクト費補助金交付要綱第８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

別記様式第７号（第９関係）

番　　　号

年　月　日

東京都知事　殿

所在地

団体名

代表者氏名　　　　　　　　　印

年度Tokyo Farm To Table プロジェクト事故報告書

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、Tokyo Farm To Table プロジェクト費補助金交付要綱第９の規定に基づき、下記のとおり事故報告します。

記

１　補助金交付予定額　　　　 　　 　　 　　　　円

２　現状及び今後の遂行計画

|  |  |
| --- | --- |
| 事　　項 | 報告内容 |
| 事故の発生原因 |  |
| 現状までの事業遂行状況 |  |
| 今後の事業遂行計画 |  |

別記様式第８号（第１０関係）

番　　　号

年　月　日

東京都知事　殿

所在地

団体名

代表者氏名　　　　　　　　　印

年度Tokyo Farm To Table プロジェクト実施状況報告書

　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、Tokyo Farm To Table プロジェクト費補助金交付要綱第１０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　実施状況

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 取組内容 | 経費科目 | 補助対象経費（税抜） | 月末現在 |
| 補助対象経費（税抜） | 進ちょく率（％） |
|  |  | 円 | 円 |  |
|  |  | 円 | 円 |  |
|  |  | 円 | 円 |  |
|  |  | 円 | 円 |  |
|  |  | 円 | 円 |  |
| 合計 |  | 円 | 円 |  |

２　今後の予定

別記様式第９号（第１２関係）

番　　　号

年　月　日

東京都知事　殿

所在地

団体名

代表者氏名　　　　　　　　　印

年度Tokyo Farm To Table プロジェクト実績報告書

　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、Tokyo Farm To Table プロジェクト費補助金交付要綱第１２の規定に基づき、その実績を報告します。

記

注１：交付決定（変更交付決定含）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計画の金額を記載すること。

１ 事業成果

（１）仕入先、販売先等

|  |  |
| --- | --- |
|  | 成　果 |
| 事業の概要 |  |
| 成果の概要 |  |
| 仕入先 |  |
|  | 農家数（戸）・主な地域 |  |
|  | 品目数（点） |  |
|  | 主な品目（7品目程度）とその取扱数量 |  |
|  | 仕入金額（円） |  |
|  | 集荷方法・主な集荷拠点 |  |
|  | 開拓方法 |  |
| 販売先 |  |
|  | 店舗数（店） |  |
|  | 店舗名・地域（10店舗程度）※自社店舗はその旨明記 |  |
|  | 販売金額（円） |  |
|  | 荷捌き方法・納品方法 |  |
|  | 開拓方法 |  |
|  | 受発注の手段 |  |
|  | 有機農産物、GAP農産物、東京都エコ農産物の取扱い及び仕入金額計（円） | 取扱い（有機、GAP、エコ）　主な品目（　　　　 　） 仕入金額計（　　　　　）扱いなし |

（２）環境配慮等

|  |  |
| --- | --- |
|  | 成　果 |
| 包装資材、梱包資材の環境への配慮 | 環境に配慮した資材の利用（有・無）有の場合は、その内容（　　　　　　　　　） |
| ディーゼル車やガソリン車以外の使用について | （有・無）有の場合は、その内容（　　　　　　　　　　） |
| 運送業務（ドライバー）に係る長時間労働等の処遇改善に向けた取り組み※自社及び委託に係るドライバーについて記入 | （有・無）有の場合は、その内容（　　　　　　　　　　） |

（３）ＰＲ関係（納品先の小売店、飲食店等と連携）

|  |  |
| --- | --- |
|  | 成　果 |
| 自社のウェブサイト、ＳＮＳ、その他の方法により、東京産農産物の販売先の小売店、飲食店等を広く消費者に対してＰＲ※情報発信に係る店舗数と代表的な店舗名と地域（10店舗程度）を記入 |  |
| 東京都から提供される店頭販売用ＰＲグッズ等の活用※活用店舗数と代表的な店舗名と地域（10店舗程度）を記入 |  |

２ 次年度以降について

３　経費の内訳　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 取組内容 | 経費科目 | 補助対象経費（税抜） | 負担区分 | 備　考 |
| 事業実施主体 | 都補助金 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |

※取組内容には、実施要領別表１の経費の内容を記載し、経費科目には、実施要領別表２の経費科目の内容を記載すること。欄の大きさは、必要に応じ広げること。

　備考欄には、経費科目の内訳金額等を記入すること。

４　収支

（１）収入の部

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　分 | 精算額（円） | 備　考 |
| 事業実施主体負担 |  |  |
| 東京都補助金 |  | （千円未満切捨て） |
| 収入計 |  |  |

（２）支出の部

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 取組内容 | 精算額（円） | 備考 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 支出計 |  |

※収入計と支出計を一致させること

５ 事業実施期間

 年 月 日から年　月　日まで

６ 添付資料

（１）補助対象経費の内訳が分かる書類（請求書、賃金台帳など）の写し

（２）補助対象経費を支出したことを示す領収書等（ATM伝票、通帳）の写し

（３）事業業成果を示す資料

（４）その他、知事が必要と認めるもの

別記様式第１０号（第１３関係）

番　　　号

所在地

団体名

代表者氏名

年度Tokyo Farm To Table プロジェクト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Tokyo Farm To Table プロジェクト費補助金については、　年　月　日をもって提出された実績報告書を審査した結果、Tokyo Farm To Table プロジェクト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

 　東京都知事

別記様式第１１号（第１５関係）

番　　　号

年　月　日

東京都知事　殿

所在地

団体名

代表者氏名　　　　　　　　　印

度Tokyo Farm To Table プロジェクト費補助金請求書

　　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、Tokyo Farm To Table プロジェクト費補助金交付要綱第１５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

別記様式第１２号（第１５関係）

番　　　号

年　月　日

東京都知事　殿

所在地

団体名

代表者氏名　　　　　　　　　印

度Tokyo Farm To Table プロジェクト費補助金概算払請求書

年　月　日付　第　号により交付の決定を受けた標記補助金について、Tokyo Farm To Table プロジェクト費補助金交付要綱第１５第２項の規定に基づき、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　請　求　額　　　　金　　　　　　　　円

３　請求額内訳

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業内容 | 交　付決定額（Ａ） | 既受領額 | 今回請求額 | 残　額A-(B+C) | 備考 |
| 金額（Ｂ） | 出来高 | 金額（Ｃ） | (　年　月　日まで)予定出来高 |
|  | 円 | 円 | ％ | 円 | ％ | 円 |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |  |  |

４　事業完了予定年月日　　　　　年　　月　　日

別記様式第１３号（第１５関係）

番　　　号

年　月　日

東京都知事　殿

所在地

団体名

代表者氏名　　　　　　　　　印

Tokyo Farm To Table プロジェクト費補助金概算払精算書

 年 月 日付　第　号により交付の決定を受けた標記補助金について、Tokyo Farm To Table プロジェクト補助金交付要綱第１５第３項の規定に基づき、下記により精算します。

記

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 概算払受高 | 支払高 |  | 戻入高 |  | 備考 |
| 円  |  | 円  |  | 円  |   |