別記様式第２号（第４条関係）

番号

所在地

法人名

年　　月　　日付　　　第　　号をもって交付申請のあった　　　　年度中食における東京産食材ＰＲ事業費補助金については、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

東京都知事　　　　　　　　　　　　　　　印

記

第１　交付金額

金　　　　　　　　円

第２　補助事業の内容

補助事業の内容は、申請書記載のとおりとする。

第３　補助事業に要する補助対象経費等

補助事業に要する補助対象経費、補助金額及び補助率は、次の通りとする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 補助対象経費 | 補助金額 | 補助率 |
| 円 | 円 | 補助率　１／２以内補助金の上限※　1店舗あたり２０万円 |

　　※複数の店舗を同時に申請する場合、その店舗数を乗じた額とする

第４　通則

補助事業者は、補助事業を行うに当たっては、この文書に定めるもののほか、中食における東京産食材ＰＲ事業費補助金交付要綱の定めるところに従わなければならない。

第５　事情変更による決定の取消し等

１　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、又はこの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、補助事業のうち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。

２　１の規定により補助金等の交付の決定を取り消すことができる場合は、天災地変その他補助金の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合に限る。

３　１の規定によるこの交付の決定の取消しにより特別に必要となった事務及び事業に対しては、次に掲げる経費に係る補助金を交付することがある。

（１）補助事業の残務処理に要する経費

（２）補助事業を行うために締結した契約の解除により必要となった賠償金等の支払に要する経費

４　３の規定による補助金の額の３の（１）又は３の（２）に掲げる経費の額に対する割合その他その交付については、１の規定による取消しに係る補助事業についての補助金に準ずる。

第６　補助事業の内容又は経費配分変更等

　１　補助事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、あらかじめ事業変更承認申請書（別記様式第３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、（２）に掲げる事項のうち、軽微な変更については、この限りではない。

（１）総事業費の３割を超える変更

（２）補助事業の内容を変更しようとするとき。

　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、申請事項の修正に加え、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（別記様式第４号）を知事に提出しなければなない。

　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を通知する。

第８　事故報告

　　　補助事業者は、補助事業が予定の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は、速やかにその理由及び状況を書面により知事に報告し、その指示に従わなければならない。

第９　状況報告

１　補助事業者は、当該年度の補助事業の遂行状況を、必要に応じて遂行状況報告書(別記様式第５号）により知事に提出しなければならない。

２　知事は、前項に定めるもののほか、必要な書類の提出を求めることができる。

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、補助事業がこの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　補助事業者が前項の命令に違反したときは、知事は、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、又は補助金の交付決定の日の属する会計年度が終了したとき、実績報告書（別記様式第６号）を、必要な書類を添えて、速やかに知事に提出しなければならない。第７の規定により廃止の承認を受けた場合も、また同様とする。

第12　補助金の額の確定

１　知事は、第１１の規定による実績報告を受けたときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の成果がこの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、補助事業者に通知する。

２　前項の規定により確定する交付すべき補助金の額は、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　是正のための措置

１　知事は、第１２の１の規定による調査の結果、補助事業の成果がこの交付の決定の内容及びこれら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、これらに適合させるための処置をとることを命ずる。

２　第１１の規定は、１の命令により補助事業者が必要な処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　第１２の１の規定による通知を受けった補助事業者は、補助金交付請求書（別記様式第８号）を知事に提出するものとする。

２　知事は、前項の規定による請求書の提出があったときは、当該補助金を支出する。

第15　決定の取消し

１　知事は、補助事業が次の各号のいずれかに該当した場合には、こ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）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、役員又は使用人その　　他の従業者若しくは構成員を含む。）が、暴力団等に該当するに至ったとき。

（４）その他、この交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令又はこの交付決定　に基づく命令に違反したとき。

２　１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つ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１の規定によりこの交付の決定の全部又は一部の取消しを行い、第１６の規定により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パーセントの割合で計算した違約加算金（１００円未満の場合は除く。）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パーセントの割合で計算した延滞金（１００円未満の場合は除く。）を納付しなければならない。

３　１及び２の規定に定める年当たりの割合は、閏年を含む期間についても、３６５日当たりの割合とする。

第18　違約加算金の計算

１　補助事業者が補助金を２回以上に分けて受領している場合における第１６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、最後の受領の日に受領したものとし、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、当該返還を命ぜられ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。

第19　延滞金の計算

　　 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、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

第20　財産処分の制限

補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用を増加した財産を、この補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、又は担保に供しようとするときには、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、当該財産が減価償却資産の耐用年数等に関する法律（昭和４０年大蔵省令第１５号）に相当する期間を経過した場合は、この限りではない。

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、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中止し、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事業完了の日の属する会計年度終了後５年間整理保管しなければならない。

第23　申請の撤回

補助事業者は、この交付の決定の内容又はこれに付した条件に異議があるときは、この交付の決定の通知受領後１４日以内に、その旨を記載した書面を知事に提出することにより、申請の撤回をすることができる。