

# 補助金申請書類作成の手引き

令和5年8月

フードバンク寄贈促進事業  
Ver.1.1

## (問合せ先・申請書等の提出先)

公益財団法人東京都環境公社

環境共生部 東京サーキュラーエコノミー推進センター（愛称：T-CEC）

行動変容支援チーム

〒130-0022

東京都墨田区江東橋4-26-5 東京トラフィック錦糸町ビル8階

TEL : 03-6666-9243

Eメール : info-foodbank@tokyokankyo.jp

ホームページ : <https://www.circulareconomy.metro.tokyo.lg.jp/>

受付時間：月曜日～金曜日（祝祭日を除く）

9：00～17：00（12時～13時までは除く）

東京サーキュラーエコノミー推進センターについて

都民及び事業者等に対する持続可能な資源利用についての情報発信や具体的な取組の支援を通じて、サーキュラーエコノミーの実現に貢献していきます。

## 補助金を申請される皆様へ

本事業の補助金は、東京都の公的資金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められております。当法人としましても、不正受給などの不正行為に対しては厳正に対処いたします。

フードバンク寄贈促進事業に係る補助金を申請される方、申請後に交付決定を受け補助金を受給される方におかれましては、以下の点につきまして、十分御認識された上で、補助金の申請又は受給を行っていただきますようお願いいたします。

1. 補助金の申請者が当法人に提出する書類には、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記述があってはなりません。
2. 当法人は、申請者及びその他の関係者が、偽りその他の不正の手段により手続きを行った疑いがある場合は、必要に応じて調査等を実施し、不正行為が認められたときは、当該関係者に対し相当の期間、補助金の交付決定の停止等の処分を行い、その名称及び不正の内容を公表します。
3. 前記事項に違反した場合は、当法人からの補助金交付決定及びその他の権利を取り消します。また、当法人から補助金が既に交付されている場合は、その全額に違約加算金（年率10.95%）を加えて返還していただきます。

公益財団法人 東京都環境公社

## 目次

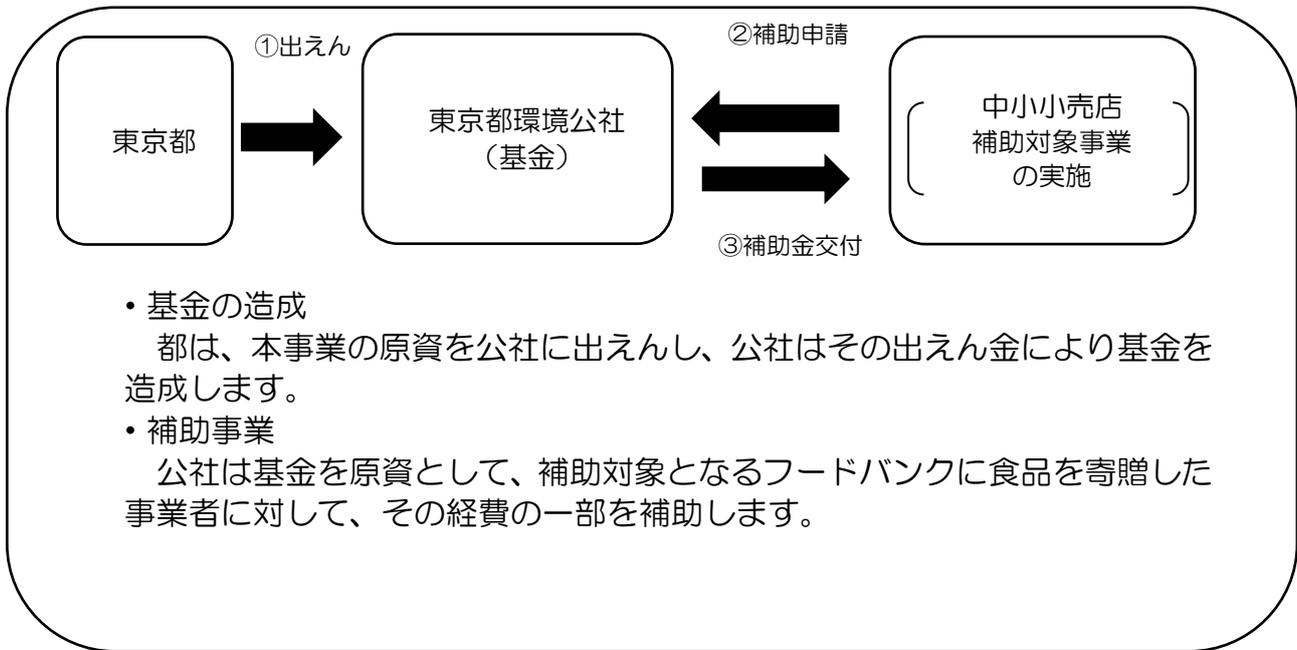
1 事業概要 .....	4
1.1 目的 .....	4
1.2 事業スキーム .....	4
1.3 補助金を受け取るまでのスケジュール .....	5
1.4 フードバンクへの食品寄贈までの流れ .....	6
2 補助内容 .....	9
2.1 補助対象者 .....	9
2.2 補助対象の要件 .....	10
2.3 補助対象経費 .....	11
2.4 補助金の額及び限度額 .....	11
3.交付申請 .....	12
3.1 申請書受付期間 .....	12
3.2 申請書類の提出 .....	12
3.3 その他の事項 .....	14
4 様式記入例 .....	15
5 交付決定の取消し及び補助金の返還について .....	23
5.1 交付決定の取消し .....	23
5.2 本補助金の返還 .....	23
5.3 違約加算金 .....	23
5.4 延滞金 .....	23

## 1 事業概要

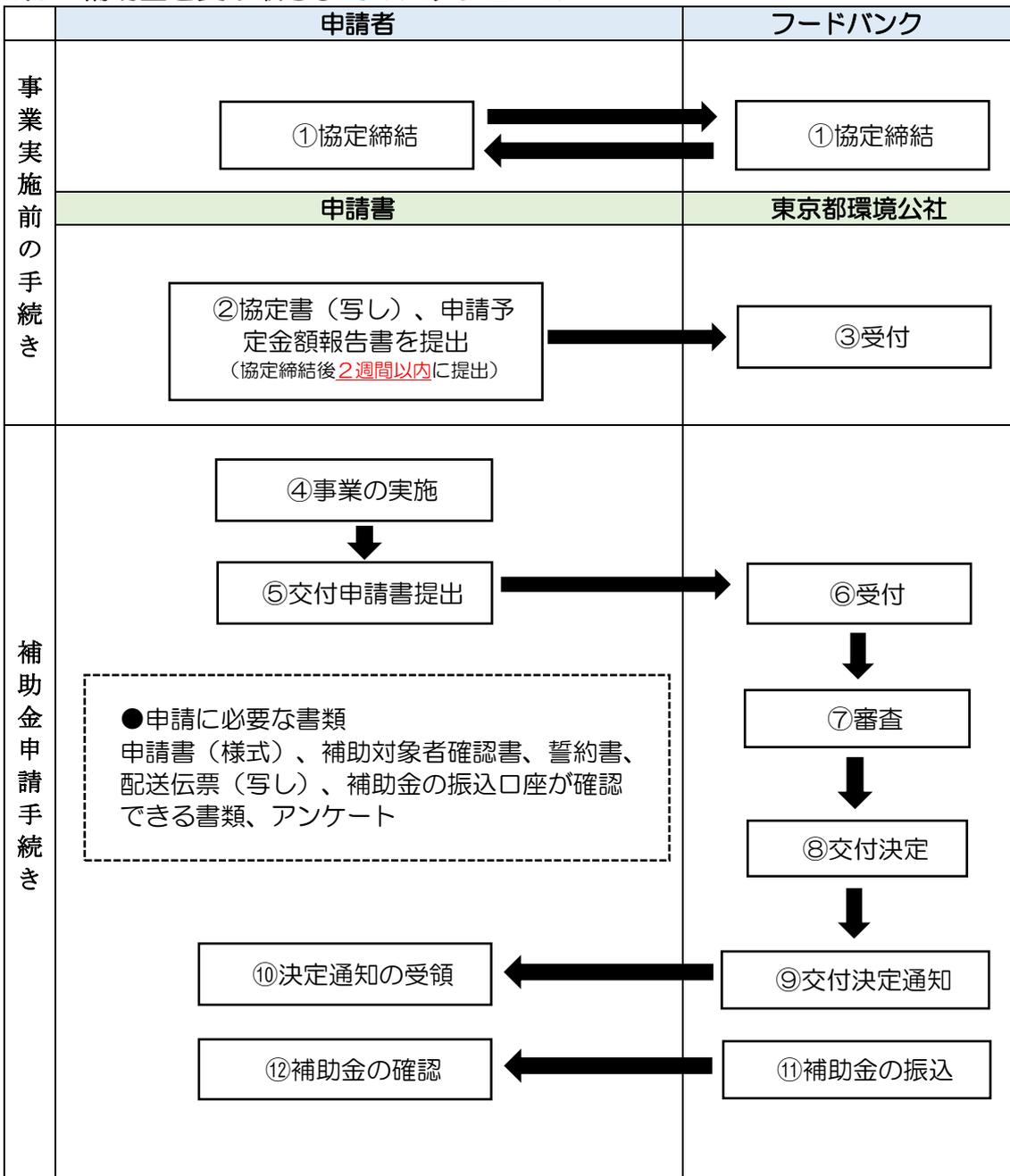
### 1.1 目的

東京都内（以下「都内」という。）において、賞味期限前であっても廃棄せざるを得ない食品を、フードバンクに新規に寄贈する中小小売店に対し、その経費の一部を補助することで、食品ロスの削減や寄贈ルートの開拓を目的とする。

### 1.2 事業スキーム



### 1.3 補助金を受け取るまでのスケジュール



書類の提出は2回行います。

1回目：事業実施前（②協定書（写し）、申請予定金額報告書を協定締結後2週間以内に提出）

2回目：事業実施後（⑤交付申請書提出）

なお、申請書類が全て揃ってから、受付・審査を開始します。

※ 申請者は、本事業の補助対象者になるか事前に確認ください。

※ 2度目の申請以降は事業実施前の書類提出は不要です。

※ 東京都環境公社は、交付決定通知書発送から一定期間が経過したのちに、申請者が指定した口座に補助金の振込を行います。

#### 1.4 フードバンクへの食品寄贈までの流れ

※参考例（詳細はフードバンクに確認してください。）

1	フードバンクの検索	<ul style="list-style-type: none"> <li>以下 TOKYO サーキュラーエコノミーアクション Web サイトから寄贈先のフードバンクを検索します。</li> </ul> URL : <a href="https://www.circulareconomy.metro.tokyo.lg.jp/subsidized-business/food-bank-donation/list-of-food-banks">https://www.circulareconomy.metro.tokyo.lg.jp/subsidized-business/food-bank-donation/list-of-food-banks</a>
2	フードバンクへ問合せ	<ul style="list-style-type: none"> <li>食品の種類、提供できる日時、個数・量、食品の賞味期限、アレルギー表示、包装状態等についてフードバンクから確認があります。</li> </ul>
3	提供に関する事前協議・協定の締結	<ul style="list-style-type: none"> <li>フードバンクに寄せられる需要を踏まえて、食品寄贈者（補助金の申請者）からの食品の個数・量や賞味期限、寄贈できる日時などについて事前協議を行い、内容について合意の上、協定を締結します。</li> </ul>
4	運搬	<ul style="list-style-type: none"> <li>食品寄贈者は寄贈する食品を段ボール等に梱包してください。</li> <li>食品寄贈者は宅配便で、フードバンクに寄贈します。</li> </ul>
5	受渡し・フードバンクによる検収	<ul style="list-style-type: none"> <li>寄贈食品の種類、個数・量、賞味期限、アレルギー表示、包装状態などをフードバンクで確認します。</li> <li>食品の品質に問題がない場合、受渡しが完了します。</li> </ul>
6	フードバンクから受領書の発行	<ul style="list-style-type: none"> <li>フードバンクから寄贈食品の名称や個数・量が記載された受領書が発行されます。</li> </ul>

※**協定書**の写しについては、事業実施前に 3.2（12 頁参照）に記載している東京都環境公社へ郵送等又はメールで提出いただくようお願いいたします。

※協定書について、協定が解除された場合、あるいは、協定内容の変更等が見込まれる場合については、その旨を東京都環境公社へお申し出ください。

## ○協定書について

### 食品の提供・譲渡に関する協定書

〇〇（以下「甲」という。）と〇〇（以下「乙」という。）は、甲が乙から提供される食品（以下「提供食品」という。）を受領、管理及び譲渡するにあたり、以下のとおり協定する。

#### 1 目的

この協定は、公益財団法人東京都環境公社が実施するフードバンク寄贈促進事業（以下「補助事業」という。）を通じて、賞味期限前であっても廃棄せざるを得ない食品を有効に活用し、食品ロスの削減を図ることを目的とし、締結するものとする。

#### 2 食品の提供

乙は、甲の希望を考慮して、提供する食品の種類や量、配送方法や納期を検討し、甲に対しこれを提供するものとする。

#### 3 提供食品の品質確保

乙は、食品衛生法その他関係する法令に適合（賞味期限内であることを含む。）する食品を甲に提供するものとする。

#### 4 フードバンク活動団体における提供食品の品質管理

甲は、提供食品の品質が保持されるよう適切に取扱うとともに、受取先に対しても適切に取り扱うよう指導するものとする。

#### 5 フードバンク活動団体における転売等の禁止

甲は、乙の合意の下に行うフードバンク活動に準ずる利用を除き、提供食品を転売せず、金銭その他の有価物と交換をしないものとする。

#### 6 フードバンク活動団体における提供食品の取扱いに関する情報の記録及び保存、結果の報告

甲は、提供食品の取扱いに関する情報を記録し、これを3年間保存するものとする。また、乙が希望する場合、乙に対し、提供食品の譲渡の結果について報告をするものとする。

#### 7 責任の所在

（1）提供段階及び賞味期限までの提供食品の品質については、原則、乙において品質を保証するが、提供後の保存方法や賞味期限の遵守については、甲の責任において管理

すること。

(2) 食品衛生上の問題については、提供前の原因によるものは乙の責任、提供後の原因によるものは甲又は提供食品の受取先の責任とする。

#### 8 提供食品に係る事故発生時における対応

甲と乙は、提供食品に係る事故が発生した場合、甲、乙又は関係する第三者によって行われる調査の結果に基づいて、適用される法令等に従い、原因究明や事後の対応、再発防止策等について、別途誠実に協議するものとする。

#### 9 提供食品の受取先の範囲

甲は、フードバンク活動を通じた食品ロス削減のため、社会福祉法人、特定非営利活動法人、行政その他生活支援を必要とする個人の支援を目的とする団体を通じて、又は、直接個人に対して食品を譲渡するものとする。

#### 10 協定書の有効期間

本協定書の有効期間は、本協定の締結の日から令和6年3月31日とする。

期間満了の1ヶ月前までに、甲と乙のいずれからも書面による協定終了の意思表示がない場合には、同一の内容で期間を1年間更新するものとし、補助事業終了以降も同様とする。

本協定の締結を証するため、本協定書2通を作成し、双方記名押印の上、各1通を保有するものとする。

年 月 日

(甲) 住 所  
名 称  
代表者名

①

(乙) 住 所  
名 称  
代表者名

①

## 2 補助内容

### 2.1 補助対象者

本補助金の交付対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次に該当する中小企業（小売店に限る）となります。また、いずれも資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人をいいます。

- (1) 中小企業者（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項）  
小売業
- (2) 中小企業団体（中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項）  
事業協同組合、事業協同小組合、信用協同組合、協同組合連合会、企業組合、協業組合、商工組合、商工組合連合会
- (3) 中小企業等協同組合（中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条）  
事業協同組合（事業協同小組合含む）、信用協同組合、協同組合連合会、企業組合
- (4) 個人事業主  
管轄の税務署に所得税法第229条に基づく開業届を提出する必要があります。

※「常時使用する従業員」とは、事業主（事業主の三親等以内の親族であって事業主と生計を一にしている者を含む。）及び法人の役員は含まれず、また、臨時の従業員も含みません。労働基準法第21条において「解雇の予告を必要としていない者」として規定している者以外の従業員を「常時使用する従業員」として取り扱うものとします。

ただし、以下に該当するものは除きます。

- 税金の滞納があるもの
- 刑事上の処分を受けたもの
- 東京都暴力団排除条例に規定する暴力団関係者
- その他、公的資金の交付先として社会通念上適切であると認められないもの

## 2.2 補助対象の要件

補助対象は次に掲げる要件を全て満たすものとします。

- (1) 都内にある補助対象事業者の店舗で販売していた食品であって、都内のフードバンクに新規で寄贈することを目的として輸送すること。



- (2) 賞味期限前であること

※食品の受入ルールは、フードバンクによって異なる場合があるので、寄贈先のフードバンクに確認してください。

- (3) 未開封で破損していないこと

- (4) 常温保存の食品であること

(参考：缶詰などの加工食品、米、防災備蓄品、菓子、飲料 等)

※アルコール類（料理酒は除く）は対象外です。

※受入可能な常温保存の食品は、フードバンクによって異なりますので、寄贈先のフードバンクに確認してください。

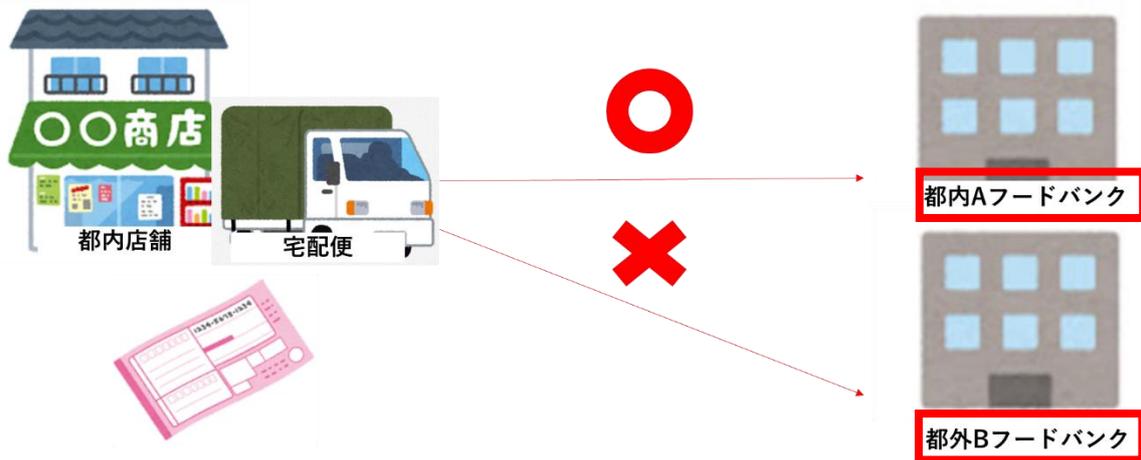


※本補助金は、新たに開拓されたフードバンクへの食品の輸送費が対象となり、協定締結以前に食品の寄贈のやり取りを行っているフードバンクへの食品輸送費は対象となりません。

## 2.3 補助対象経費

補助対象経費は、補助対象事業に要する経費のうち、食品の運搬に要する費用が対象となります。なお、食品の運搬手段は、原則として宅配便とします。ただし、消費税及び地方消費税は、補助対象経費の対象となりません。

【参考】補助対象経費（○が対象、×が対象外）

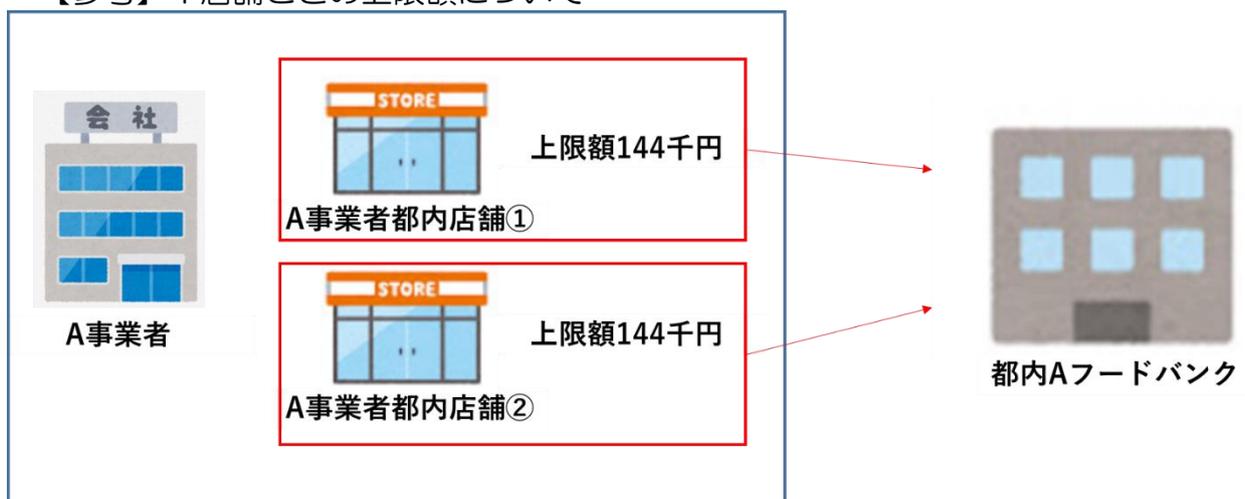


## 2.4 補助金の額及び限度額

○補助対象経費の10分の10（1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。）

- 1店舗ごとに144千円が上限となります。  
（令和5年度内において、上限額まで複数回申請可能です）
- 1つの補助対象事業において複数の店舗が寄贈先を開拓する場合には、当該1店舗ごとの交付額の合計額をもって、補助対象事業の交付額となります。

【参考】1店舗ごとの上限額について



### 3. 交付申請

#### ※申請前の手続き

- 本手引き 2.1（9頁参照）の補助対象者に該当するか確認ください
- 寄贈先フードバンクと「食品の提供・譲渡に関する協定書」を締結後、協定書の写しと「申請予定金額報告書」を協定締結後 **2週間以内** に 3.2 に記載している郵送先又は電子メールで提出してください

#### 3.1 申請書受付期間

【郵送申請の場合】

**令和5年6月29日から令和6年3月29日17時までに必着**

【オンライン申請の場合】

**令和5年6月29日から令和6年3月29日17時までに申請を完了**

ただし、予算の範囲を超えた日をもって、申請書の受付を停止しますのでご注意ください。

※上記期間に申請書を先着順に受け付け、審査の対象とします。

※予算の範囲を超えた日に複数の申請書が提出された場合は、提出された申請書の中で抽選を行います。

#### 3.2 申請書類の提出

補助金交付申請書（第1号様式の1から4）は必要事項を記載の上、表1.その他必要書類（2）（14頁参照）と共に、郵送、持参又は電子メールで提出してください。

- ※ 提出書類は返却しませんので、必ずコピー又はデータ保存を行った上で提出してください。審査手続中に公社からの問合せの際に確認していただくことがあります。

##### （1）郵送等により提出する場合

提出部数 1部

公社のホームページから、申請書の様式をダウンロードし、必要事項を記入してください。

（公財）東京都環境公社 TOKYO サーキュラーエコノミーアクション

URL：<https://www.circulareconomy.metro.tokyo.lg.jp/subsidized-business/food-bank-donation>

記入した申請書とその他必要書類は以下の宛先へご郵送ください。

- ※ 持参いただく場合も、以下が受付窓口となります。

〒130-0022  
東京都墨田区江東橋4-26-5  
東京トラフィック錦糸町ビル8階  
公益財団法人東京都環境公社  
環境共生部 東京サーキュラーエコノミー  
推進センター 行動変容支援チーム  
（フードバンク寄贈促進事業担当宛）



なお、申請書を手書きする場合は A4 サイズで片面印刷の上、必ず黒又は青色のボールペン（熱などで消えないもの）や万年筆等で丁寧に記入してください。鉛筆や消すことのできるペンで記入したもの、黒又は青色以外の色で記入したものについては、受付できませんのでご注意ください。

TEL 03-6666-9243

9時から 12 時、13 時から 17 時まで

（土日・祝日、年末年始を除く）

## （2）電子メールにより提出する場合

- ① TOKYOサーキュラーエコノミーアクションWebサイトから、申請書（エクセル）をダウンロードし、必要事項を入力してください。
- ② 入力後、下記のアドレスに申請書と必要書類を添付の上、送信してください。  
（書類提出用アドレス [info-foodbank@tokyokankyo.jp](mailto:info-foodbank@tokyokankyo.jp)）

なお、メール提出する場合は、以下の注意事項を必ずご一読の上、漏れの無いようご注意ください。

### 【メール提出時の注意事項】

- 1つの申請につき1つのメールにてお送りください。（複数申請する場合は、メールを分けてご提出ください。）
- メールの件名は「【申請者名】フードバンク寄贈促進事業 提出書類名」としてください。  
（例）【東京 太郎】フードバンク寄贈促進事業 交付申請書一式
- 申請書はPDF化したものを添付してください。（申請書をカメラで撮影し、写真で提出することやPDF化されていない書類は受付できませんのでご注意ください。）
- 会社様式以外の添付書類のファイルは、ファイルのタイトルを書類の名称にしてください。（例）【東京 太郎】フードバンク 交付申請書一式
- 会社様式以外の添付書類も原則PDFで提出してください。ただし、PDFでの提出が難しい場合、写真での提出を可とします。不鮮明なもの、字が読めないものは受付できませんのでご注意ください。なお、申請書と同様に、PDF化されていないエクセル等については受付できませんのでご注意ください。
- メールで提出された書類の形式に不備がある場合のみ、会社から返信メー

ルを送ります。公社からのメール内容に従い再提出をお願いします。（不備がない場合は連絡しませんが、念のため迷惑メールフォルダ等のご確認をお願いします。）

(3) 交付決定、補助額の確定及び支払い

公社は、申請書を受け付けた後、審査し交付要件に合致していると認めるときは、交付決定通知書を送付し、指定口座に補助金を振り込みます。

(4) 申請撤回

被交付者は、補助金の交付決定の内容又はこれに付された条件に異議があるときは、本補助金の交付決定の通知を受領した日から14日以内に補助金交付申請撤回届出書（第4号様式）を公社に提出し、申請の撤回をすることができます。

表1.その他必要書類

(1) 申請前提出書類（フードバンクとの協定締結後2週間以内）	
1	食品の提供・譲渡に関する協定書（写し） ※事業実施前に寄贈先のフードバンクと締結してください。
2	申請予定金額報告書
(2) 補助金申請時提出書類	
3	補助対象者確認書
4	誓約書
5	配送伝票（写し） ※配送伝票（写し）含む申請書類一式はお返しできないので、ご了承ください。 ※配送伝票に金額が記載されていないものについては、レシート等金額が明記されているものも併せて添付ください。
6	補助金の振込口座が確認できる書類（通帳やキャッシュカードの写し）
7	アンケート

※1、2、3、4、7に係る様式については、以下URLからダウンロードしてください。

URL：<https://www.circulareconomy.metro.tokyo.lg.jp/subsidized-business/food-bank-donation>

### 3.3 その他の事項

本手引きは、「フードバンク寄贈促進事業補助金交付要綱」に基づき、補助金の具体的な申請方法について取りまとめたものです。上記交付要綱については、TOKYO サーキュラーエコノミーアクションWebサイトをご覧ください。

## 4 様式記入例

## 〈個人事業主〉

第1号様式（第7条関係）

1/4

申請日 ○○○○年○○月○○日

公益財団法人

東京都環境公社理事長 殿

## フードバンク寄贈促進事業 補助金交付申請書（個人事業主申請用）

公益財団法人東京都環境公社が定めるフードバンク寄贈促進事業補助金交付要綱第7条の規定に基づき、  
下記のとおり関係書類を添えて補助金の交付を申請します。

※本補助金の補助対象である「中小企業」とは、フードバンク寄贈促進事業補助金交付要綱第4条（1）の以下のとおり  
中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者、中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に規定する中小企業団体又は中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条に規定する中小企業等協同組合並びに個人事業主であって、資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人。

【1】申請者情報	
住所	〒163-8001
	東京都新宿区西新宿2-8-1
申請者名	フリガナ シンジュク タロウ
	新宿 太郎
電話番号	* * - * * * * - * * * *
メールアドレス	* * * * @ * * * .co.jp

【2】通知書発送先（申請者情報と異なる場合は記入）	
住所	〒○○○ - ○○○○
	東京都○○○○○
担当者氏名	フリガナ シンジュク ジロウ
	新宿 次郎
電話番号	* * - * * * * - * * * *
メールアドレス	* * * * @ * * * .co.jp

## 〈法人〉

第1号様式（第7条関係）

1/4

申請日 ○○○○年○○月○○日

公益財団法人

東京都環境公社理事長 殿

## フードバンク寄贈促進事業 補助金交付申請書（法人申請用）

公益財団法人東京都環境公社が定めるフードバンク寄贈促進事業補助金交付要綱第7条の規定に基づき、  
下記のとおり関係書類を添えて補助金の交付を申請します。

※本補助金の補助対象である「中小企業」とは、フードバンク寄贈促進事業補助金交付要綱第4条（1）の以下のとおり  
中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者、中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に規定する中小企業団体又は中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条に規定する中小企業等協同組合並びに個人事業主であって、資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人。

【1】申請者情報	
住所	〒○○○-○○○
	東京都○○○○○
法人名称	フリガナ ○○カブシキガイシャ
	○○株式会社
役職・代表者名	フリガナ ダイヒョウトリシマリヤク シンジュク タロウ
	代表取締役 新宿 太郎

【2】申請内容に関する問い合わせ先・通知書発送先	
住所	〒○○○ - ○○○○
	東京都○○○○○
名称（所属）	総務部
担当者氏名	フリガナ トウキョウ サブロウ
	東京 三郎
連絡先電話番号	* *-*****-*****
メールアドレス	*****@×××.co.jp

第1号様式（第7条関係）

2/4

【3】店舗情報	
店舗住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇
	東京都〇〇〇〇〇
店舗名	フリガナ トウキョウスーパーマーケット
	東京スーパーマーケット

※ 複数店舗分申請する場合は、この用紙を追加して記入してください。

【4】寄贈先への運搬費用					
店舗名	東京スーパーマーケット				
	(ア) 発送日	(イ) 寄贈先	(ウ) 運搬業者	(エ) 伝票番号	(オ) 金額(円)
1	2023/7/23	Aフードバンク	〇〇運送	〇〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	3,000
2	2023/7/28	Bフードバンク	〇〇運送	〇〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	3,000
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
合計額(円) <small>(記入の必要ありません)</small>					6,000
本体額(円) <small>(記入の必要ありません)</small>					5,455
消費税額(円) <small>(記入の必要ありません)</small>					545
現在までの交付決定額(円)					100,000
補助対象金額(円) <small>(記入の必要ありません)</small>					5,455

- ※ (オ)は、消費税及び地方消費税を含む金額を記入してください。
- ※ 補助対象金額は消費税及び地方消費税を省く金額となります(1円未満の端数が生じたときは、切り捨てる)。
- ※ 1店舗ごとの交付上限額は144,000円です。今年度本事業について既に申請したことがあり、  
現在までの交付決定額の確認が必要な場合は、公益財団法人東京都環境公社までご連絡ください。
- ※ 配送伝票(写し)はお返しできないので、ご了承ください。
- ※ 必要に応じて、行を追加してご記入ください。

【5】補助金振込先										
金融機関										
金融機関コード				振込銀行名（カタカナで記入）						
1	2	3	4	〇〇ギンコウ						
支店名				支店名（カタカナで記入）						
1	2	3		〇〇シテン						
預金種別				口座番号 (右詰めで記入してください)						
普通				1	2	3	4	5	6	7
※1口座名義人（カタカナ）										
〇〇（カ										

※ 口座名義人は申請者と同一にしてください。

※ 通帳のコピー等、補助金の振込先が確認できる資料を添付してください。

## 第1号様式（第7条関係）の2

## 補助対象者確認書

フードバンク寄贈促進事業補助金交付要綱第4条（1）に規定する中小企業に該当するかの確認をお願いします。以下、該当箇所に☑した後、1、2の確認をしてください（個人事業主の場合、1のみ確認）。

## ☑ 中小企業者として申請する

1. 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者  
<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=338AC0000000154>
2. 資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下のどちらかの条件を満たす必要があります（資本金又は出資総額と従業員数を入力）。

資本金又は出資総額	6,000	万円	(資本金の額又は出資の総額)
従業員数	33	人	(従業員の数)
判定項目 (記入の必要ありません)	○		(○の場合は、中小企業に該当します)

## □ 中小企業団体として申請する

1. 中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に規定する団体  
<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=332AC0000000185>
2. 資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下のどちらかの条件を満たす必要があります（資本金又は出資総額と従業員数を入力）。

資本金又は出資総額		万円	(資本金の額又は出資の総額)
従業員数		人	(従業員の数)
判定項目 (記入の必要ありません)			(○の場合は、中小企業に該当します)

## □ 中小企業等協同組合として申請する

1. 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条に規定する組合  
<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=324AC0000000181>
2. 資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下のどちらかの条件を満たす必要があります（資本金又は出資総額と従業員数を入力）。

資本金又は出資総額		万円	(資本金の額又は出資の総額)
従業員数		人	(従業員の数)
判定項目 (記入の必要ありません)			(○の場合は、中小企業に該当します)

## □ 個人事業主として申請する

1. 常時使用する従業員の数が50人以下の条件を満たす必要があります（従業員数を入力）。

従業員数		人	(従業員の数)
判定項目 (記入の必要ありません)			(○の場合は、中小企業に該当します)

第1号様式（第7条関係）の3

公益財団法人

東京都環境公社理事長 殿

## フードバンク寄贈促進事業誓約書

## 【誓約事項】

フードバンク寄贈促進事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第5条に規定する補助対象事業のとおり、新たに寄贈ルートを構築したフードバンクに対して、食品を寄贈したことをここに誓約します。

要綱第7条の規定に基づく補助金の交付の申請を行うに当たり、当該申請により補助金の交付を受けようとする者（法人にあつては、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。）が要綱第4条に規定する補助金の交付対象者に該当し、将来にわたっても該当するよう法令等を遵守することをここに誓約します。

また、この誓約に違反又は相違があり、要綱第11条第1項の規定により補助金交付決定の全部又は一部の取消しを受けた場合において、要綱第12条第1項に規定する補助金の返還を請求されたときは、これに異議なく応じることを誓約します。

## ☑ 上記を確認、同意の上、補助金交付申請を行います。

（□にチェック☑をお願いします。）

## 【暴力団排除に関する誓約事項】

貴公社理事長又は東京都が必要と認めた場合には、暴力団関係者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。

※ この誓約書における「暴力団関係者」とは、次に掲げる者をいう。

- ・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

## ☑ 上記に該当する暴力団関係者ではありません。

（□にチェック☑をお願いします。）

※☑このようにチェックを入れてください。

## 【その他の誓約事項】

- ・申請者は、税金の滞納がなく、刑事上の処分を受けておらず、公的資金の交付先として社会通念上適切であると認められる者です。
- ・本補助金申請書の記載内容は、事実に基づき、申請者の不利益にならない範囲において訂正される可能性があることについて同意します。

## ☑ 上記すべてを確認、同意の上、本誓約書を添えて補助金交付申請を行います。

（□にチェック☑をお願いします。）

令和 5 年 〇〇 月 〇〇 日

住所

〒〇〇〇-〇〇〇〇  
東京都

法人名称

（個人事業主の場合は申請者名）

〇〇株式会社

役職・代表者名

（個人事業主は記入不要）

代表取締役 新宿 太郎

**○ 申請にあたっての留意事項**

- (1) 審査の過程で、現地確認・調査を行うことがありますので、その際は御協力をお願いいたします。
- (2) 審査の途中経過に関するお問合せには、一切応じかねますのであらかじめ御了承ください。
- (3) 選考に係わる審査料等は徴収しませんが、申請書類作成・送付等に係る経費は、補助対象事業者の自己負担になります。
- (4) 提出いただいた書類の返却はいたしません。申請書類一式のコピーを控えとして保管してください。
- (5) 職員への働きかけ・陳情等により、公正中立性が確保されないと判断された場合には、審査対象から除外させていただきます。

## 5 交付決定の取消し及び補助金の返還について

### 5.1 交付決定の取消し

- ・ 次の各号に一つでも該当すると認められる場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。
  - ① 虚偽申請等不正事由が発覚したとき。
  - ② 交付決定の内容又は目的に反して本補助金を使用したとき。
  - ③ 本事業に係る公社の指示に従わなかったとき。
  - ④ 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、暴力団員等に該当するに至ったとき。
  - ⑤ その他、補助金の交付の決定の内容、これに付した条件、その他法令、又は東京都の要綱に基づく命令に違反したとき。
- ・ 公社は、上記によって取消しを行った場合は、速やかに当該補助対象事業者へ通知を行います。

### 5.2 本補助金の返還

- ・ 「5.1 交付決定の取消し」による取消しを受けた場合において、既に交付された本補助金があるときは、当該補助対象事業者に対し、期限を付して当該本補助金の全部又は一部の返還を請求するものとします。
- ・ 補助対象事業者は、返還の請求を受けたときは、公社の指定する期日までに、当該本補助金を公社に返還しなければなりません。
- ・ 補助対象事業者は、本補助金の返還をしたときは、公社に対し、補助金返還報告書（第5号様式）を提出してください。

### 5.3 違約加算金

- ・ 公社が、「5.1 交付決定の取消し」による取消しを行った場合において、「5.2 本補助金の返還」による返還請求を行ったときは、補助対象事業者が本補助金を受領した日から納付の日までの日数（公社の事務処理に係る期間として公社が認める日数を除く。）に応じ、返還すべき額につき年10.95%の割合を乗じて計算した違約加算金を請求するものとします。
- ・ 補助対象事業者は、違約加算金を納付したときは、公社に対し、補助金返還報告書（第5号様式）を提出してください。

### 5.4 延滞金

- ・ 「5.3 本補助金の返還」による返還請求を受けたにも関わらず、当該補助対象事業者が、公社が指定する期日までに当該返還金額（違約加算金がある場合には当該違約加算金も含む。）を納付しなかったときは、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納付額につき年10.95%の割合を乗じて計算した延滞金を請求するものとします。
- ・ 補助対象事業者は、延滞金を納付したときは、公社に対し、補助金返還報告書（第5号様式）を提出してください。

東京都  
フードバンク寄贈促進事業  
補助金申請書類作成の手引き

□発行・編集 令和5年8月21日 Ver.1.1  
公益財団法人東京都環境公社  
環境共生部 東京サーキュラーエコノミー推進センター  
(愛称：T-CEC)  
〒130-0022  
東京都墨田区江東橋 4-26-5  
東京トラフィック錦糸町ビル8階  
TEL：03-6666-9243