

新たなまちづくりチャレンジ支援事業費補助金交付要綱

(趣 旨)

第1条 知事は、新型コロナウイルス感染症の影響により観光客や来店客が大幅に減少する中、地域コミュニティの担い手として、新たなまちづくりに取組む中小・小規模企業者等や商店街等組織を支援することにより、地域における持続的な賑わいの創出を図るため、予算の範囲内において新たなまちづくりチャレンジ支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付することとし、その補助金については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「法」という。）及び補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「令」という。）並びに、佐賀県補助金等交付規則（昭和53年佐賀県規則第13号。以下「規則」という。）及びこの要綱に定めるところによる。

(定 義)

第2条 この要綱において、「中小・小規模企業者（個人事業者を含む。以下「中小・小規模企業者等」という。）」とは、中小企業支援法第2条第1項で規定する中小企業者とし、次のいずれかに該当する中小企業は除く。

- (1) 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業
- (2) 発行済株式の総数又は出資金額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業
- (3) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業
- (4) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業

2 この要綱において、「商店街等組織」とは、商店街等組織振興組合法（昭和37年法律第141号）に規定する商店街等組織振興組合又は商店振興組合連合会をいう。

(補助事業者)

第3条 この補助金の対象となる事業者（以下「補助事業者」という。）は次に掲げる全ての要件を満たす者とする。

- (1) 佐賀県内に事業所のある自己を含め5以上の中小・小規模企業者等と協働して事業に取り組む中小・小規模企業者等又は商店街等組織であること。
- (2) 本事業を的確に遂行する組織、人員などを有していること。
- (3) 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- (4) 中小・小規模企業者等の場合、補助事業者は応募の日までに県内で1年以上にわたり継続的に事業活動していること。

- (5) 次に掲げるアからオまでのいずれにも該当しないこと。
- ア 国、法人税法別表第一に規定する公共法人
 - イ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する「性風俗関連特殊営業」、当該営業に係る「接客業務受託営業」を行う事業者
 - ウ 政治団体
 - エ 宗教上の組織若しくは団体
 - オ アからエまでに掲げる者のほか、支援金の趣旨・目的に照らして適当でないとし事が判断する者
- 2 補助事業者は、自己又は組織の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者であつてはならない。
- (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (2) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - (3) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - (4) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
 - (5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - (6) 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者
 - (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- 3 補助事業者は、前項（2）から（7）に掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人であつてはならない。

（補助対象事業）

第4条 この補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、新型コロナウイルス感染症対策を踏まえた、新たなまちづくりへの取組を行う事業とする。

2 補助金の対象経費（以下「補助対象経費」という。）が40万円以上であること。

（補助対象経費及び補助率等）

第5条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助率等は、別表1に定めるとおりとする。ただし、新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成24年法律第31号）第32条の規定に基づく緊急事態宣言の発令日（令和2年4月7日）以降で交付決定の前に行われた事業に要する経費についても、適正と認められる場合には補助対象経費とする。

(補助金の交付申請)

第6条 規則第3条第1項に規定する補助金交付申請書は、様式第1号のとおりとする。

- 2 前項の補助金交付申請書の提出期限は、知事が別に定める期日までとし、その提出部数は2部とする。

(補助金の交付決定)

第7条 知事は、前条第2項の規定による申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、速やかに補助金の交付決定を行い、その旨を補助事業者へ通知する。

- 2 知事は、前項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金の交付の決定をすることがある。
- 3 前条第2項の規定による申請書が到達してから当該申請に係る補助金の交付決定をするまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。
- 4 補助事業者は、前条第1項の申請をしようとするときは、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、所得税法及び消費税法の一部を改正する法律（平成6年法律第109号）及び地方消費税法等の一部を改正する法律（平成6年法律第111号）の規定により仕入に係る消費税額及び地方消費税額として控除できる部分の金額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合には、これを減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(補助金の交付の条件)

第8条 規則第5条の規定により補助金の交付に付する条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 法、令、規則及びこの要綱の規定に従うこと。
- (2) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合には、知事の承認を受けること。ただし、補助金額に変更がなく、補助事業に要する経費間の20パーセント以内の金額の変更については、この限りでない。
- (3) 補助事業者が補助事業を行うために締結する契約については、別紙（「佐賀県ローカル発注促進要領」（平成24年10月9日付商第1251号））のとおり県内企業と契約するように努めること。
- (4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、あらかじめ知事の承認を受けること。
- (5) 補助事業が予定の期間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、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- (6) 補助事業者は、補助事業の実施により補助事業の完了した日の属する県の会計年

度内において相当な収益が生じたと認められたときは、交付された補助金の全部または一部に相当する金額を県に納付させることができるものとする。なお、納付を命ずることができる金額は、補助金の確定額を上限とする。

- 2 前項第2号の規定により、知事に変更の承認を受けようとする場合の変更承認申請書は、様式第2号のとおりとする。
- 3 第1項第4号の規定により、知事に中止又は廃止の承認を受ける場合の承認申請書は、様式第3号のとおりとする。

(申請の取下げ)

第9条 規則第7条の規定による申請の取下げをすることができる期間は、交付決定の日から10日以内とする。

(交付決定の取消し等)

第10条 知事は、次に該当する場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。ただし、本人の責に帰すべき事由でない場合はこの限りではない。

- (1) 補助事業者が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく県の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、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

2 前項の規定は、補助金を交付した後についても適用する。

(補助事業の経理等)

第11条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を揃え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支状況を明らかにしておかなければならない。

2 前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、県の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

(債権譲渡の禁止)

第12条 補助事業者は、第7条の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を県の承認を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(状況報告)

第13条 知事は、必要に応じて、補助事業者に対し、補助事業遂行の状況について事業遂行状況報告書の提出を求めることができる。

- 2 前項に規定する事業遂行状況報告書は、様式第4号のとおりとし、その提出部数は1部とする。

(事故の報告)

第14条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は、補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに様式第5号による事故報告書を県に提出し、その指示を受けなければならない。

(実績報告)

第15条 規則第12条に規定する実績報告書は、様式第6号のとおりとする。

- 2 前項の実績報告書の提出期限は、補助事業完了後（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）30日以内又は令和3年3月23日のいずれか早い日とし、その提出部数は1部とする。
- 3 第7条第4項ただし書きにより交付の申請をした補助事業者は、第1項の実績報告書を提出するにあたって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合は、これを補助金から減額して報告しなければならない。
- 4 第7条第4項ただし書きにより交付の申請をした補助事業者は、第1項の実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、その金額を消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書（様式第7号）により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けて、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部を返還しなければならない。

(補助金の額の確定)

- 第16条 県は、前条第2項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付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、その旨を補助事業者に通知する。
- 2 県は、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、その部分の補助金の返還を命ずる。
 - 3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助金の交付)

- 第17条 この補助金は、知事が必要と認めるときは概算払で交付することができるものとする。ただし、補助金交付決定額の3分の2を上限とする。
- 2 規則第15条第1項に規定する補助金等交付請求書は、様式第8号（精算）のとおり

りとする。

- 3 規則第15条第2項に規定する補助金等交付請求書は、様式第9号（概算）のとおりとする。

（財産の管理等）

第18条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金等の交付の目的にしたがって、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、取得財産等について、様式第10号による取得財産等管理台帳を備え管理しなければならない。
- 3 県は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を県に納付させることができる。

（財産処分の制限）

第19条 取得財産等のうち、県が処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産とする。

- 2 取得財産等の処分を制限する期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省第15号）別表第一、別表第二及び別表第五の規定によるものとする。
- 3 補助事業者は、前項に定める期間を経過する以前に取得財産等を処分しようとするときには、知事の承認を受けなければならない。この場合の財産処分承認申請書は、様式第11号のとおりとする。ただし、当該取得財産等の取得価格又は効用の増加価格が10万円未満のものはこの限りでない。
- 4 前条第3項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

附 則

この要綱は、令和2年度分の補助金から適用する。

別表1（第3条関係）

補助対象経費

補助対象経費の内容	<p>新型コロナウイルス感染症対策を踏まえた、新たなまちづくりに取り組むために必要な経費で、令和2年4月7日から令和3年3月23日までに完了した次の経費とする。ただし、証拠書類等によって支払金額等が確認できる経費に限る。具体的な経費項目及び内訳については別表2に定めるとおりとする。</p> <p>※1 補助金申請に係る補助対象経費は、40万円以上でなければならない。</p> <p>※2 補助事業者が地方自治体以外に対し、本申請事業の実施にかかる対象経費の補助金を受けるために申請を行っている場合、その補助金で対象経費とされているものについては、本補助金の対象経費とすることはできない。</p>
補助率 補助上限額	<p>補助対象経費の4分の3以内 補助上限額：150万円（下限30万円）</p> <p>※ 補助対象経費の合計額に補助率を乗じて得た額に千円未満の端数がある場合は切り捨てる。</p>

別表2（第3条関係） 補助対象経費（経費項目ごと）

経費項目	内容
印刷製本費	<p>事業実施に必要なパンフレット・リーフレット、商店街マップ等の印刷製本に関する経費</p> <p>（注）配布内訳（折込記録等）の作成が必要。</p>
通信運搬費	<p>事業実施に必要な通信費又は運送料として支払われる経費。</p> <p>（注）補助事業以外の事業と明確に区分できるものに限る。</p>
資料購入費	<p>事業実施に必要な資料購入にかかる経費。</p> <p>（注）補助事業以外の事業と明確に区分できるものに限る。</p>
消耗品費	<p>事業実施に必要な物品であって物品購入費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する経費</p> <p>（注）消耗品費（消毒液、マスク等）については、受払簿等（任意様式）にて、購入日、購入量、使用日、使用量等の管理が必要。</p>
会議費	<p>事業実施に必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）</p> <p>（注1）茶菓料については、出席者を確認し必要最小限な数量とし、既存の内規等に基づき処理してください。内規等がない場合</p>

	<p>には参加者一人あたり数百円程度を目安とする。</p> <p>(注2) 補助事業者が所有する会議室を使用する等の場合、原則会場借料は発生しません。会議等を外部で行う必要性を精査の上、会議の規模、出席予定人数等を勘案して会議室が選定され、見積もりや料金表で料金が確認できるもののみが対象となります。</p> <p>(注3) 会場借料・機材借料の経費の内訳に、食材費、許認可費用、水道光熱費等が含まれる場合、これらの費用については補助対象外とする。</p>
施設等利用料	<p>事業実施に必要な施設等の利用にかかる経費</p> <p>(注) 補助事業者が所有する施設を使用する等の場合、原則施設等利用料は発生しません。イベント等を外部で行う必要性を精査の上、イベント等の規模、出席予定人数等を勘案して施設が選定され、見積もりや料金表で料金が確認できるもののみを対象とする。</p>
借料	<p>事業実施に必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費</p> <p>(注) 当該年度の事業に要する経費のみを補助対象とし、契約期間が当該年度を超える場合は、当該補助事業期間分に相当する経費とする。</p>
広報費	<p>事業を効果的に実施するために必要な広告宣伝に要する経費。</p> <p>(注) チラシ等印刷物については、配布内訳(折込記録等)の作成が必要。</p>
外注費	<p>事業実施に必要な経費のうち、補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に外注するために必要な経費(請負契約)</p>
システム設計・運用費	<p>事業実施に必要なシステム設計及び運用にかかる経費。</p> <p>(注) 補助事業以外の事業と明確に区分できるものに限る。</p>
委託費	<p>事業実施に必要な経費のうち、補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に行わせるために必要な経費(委任契約又は準委任契約)</p> <p>(注1) 補助事業者として連携体を構成する民間事業者に委託することはできない。</p> <p>(注2) 事業全体の3割以内を上限とする。</p>
物品購入費	<p>事業実施に必要な物品(ただし、1年以上継続して使用でき、当該事業のみで使用されることが確認できるもの)の購入、製造に必要な経費。</p> <p>(注1) 汎用性があり、目的外使用になり得るもの(例:パソコン・タブレットPC及び周辺機器(ハードディスク・LAN・Wi</p>

	<p>—F i・サーバー等）、自転車等）の購入費用は本補助金の対象経費とすることはできない。</p> <p>（注2） 中古品の購入については、金額に関わらず、すべて、2社以上からの相見積を行わなければならない。</p> <p>（注3） 1件あたりの単価が50万円を超えるものについては対象外とする。</p>
補助人件費	<p>事業実施に必要な補助員（アルバイト等）に係る経費</p> <p>（注） 契約書等により補助員の業務の内容を明らかにした上で、補助員が当該事業以外にも従事実績がある場合は、業務日誌を備え、当該事業の従事時間が明らかである場合に限る。</p>
その他	<p>その他、事業実施に必要な経費と認められるもの</p>

様式第1号（第6条関係）

番 号
年 月 日

佐賀県知事

様

申請者 住 所
団 体 名
氏 名

印

令和 年度新たなまちづくりチャレンジ支援事業費補助金交付申請書

下記のとおり、新たなまちづくりチャレンジ支援事業を実施したいので、佐賀県補助金等交付規則及び新たなまちづくりチャレンジ支援事業費補助金交付要綱の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 補助金交付申請額 金 円
- 2 事業計画書（別紙1）
- 3 団体調書（別紙2）
- 4 収支予算書（別紙3）
- 5 誓約書（別紙4）

※5以上の中小・小規模企業者等と協働して事業に取り組む場合は、
全協働企業者等の誓約書（別紙5）を添付ください。

【個人情報の取扱いに関するご案内】

この申請書の提出に伴い収集した個人情報は、佐賀県新たなまちづくりチャレンジ支援事業費補助金の交付のためのみ使用し、それ以外の目的に使用することはありません。

なお、県における個人情報の取扱いについては、佐賀県プライバシーポリシー及び行動プログラムで定めております。

様式第1号 別紙1 (第6条関係)

事業計画書

1 補助事業の概要

1	事業名	
2	事業実施地域	※実施地域の概略を記載し、実施地域のわかる地図（様式任意）を添付してください。
3	事業実施地域の概況	※特徴、立地、来街者の概況、実施地域が抱える課題など
4	事業の内容	
5	周知・集客方法	
6	外注・委託を予定している場合その内容	

2 補助事業の開始（予定）日及び完了（予定）日（スケジュール）

事業開始（予定）日	
事業完了（予定）日	令和 年 月 日
月別のスケジュール	

3 補助事業の効果

※本事業を実施した場合、期待される効果を記載してください。

1	本事業実施による効果	
2	効果の測定方法	
3	補助事業の効果を継続させる工夫	

様式第1号 別紙3 (第6条関係)

収支予算書

○収入の部

(単位：円)

経費区分	予算額	備考
県補助金		
自己資金		
計		

○支出の部

(単位：円)

経費区分	予算額	備考
印刷製本費		
通信運搬費		
資料購入費		
消耗品費		
会議費		
施設等利用料		
借料		
広報費		
外注費		
システム設計・運用費		
委託費		
物品購入費		
補助人件費		
その他		
計		

※経費区分で該当がない箇所には「0」と記載してください。

※項目については、必要に応じて、適宜、追加、修正してください。(任意書式でも可)

※複数年に渡る事業の場合は、当該会計年度の収支予算を記入してください。

誓 約 書

私は、このたびの申請を行うに当たり、次の事項について誓約します。

記

- ・対象要件を満たしています。虚偽又は不正が判明した場合は、補助金の返還等に応じるとともに、加算金の支払いに応じます。
- ・佐賀県から検査・報告の求めがあった場合は、これに応じます。
- ・対象要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、補助金の交付を受けた事業者名、対象施設名等の情報を公表されることに同意します。
- ・業種に係る営業に必要な許可等を全て有しています。
- ・自己又は自社若しくは自社の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。また、次に掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。
 - ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
 - イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)
 - ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
 - オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - カ 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者
 - キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

令和 年 月 日

住 所

※法人の場合は法人住所、個人事業主の場合、代表者住所

団 体 名

代表者氏名

⑩

代表者生年月日

年

月

日

誓 約 書

私は、このたびの補助事業者と協働して事業を行うに当たり、次の事項について誓約します。

なお、県が必要な場合には、佐賀県警察本部に照会することについて承諾します。

また、照会で確認された情報は、今後、私が県と行う他の契約等における身分確認に利用することに同意します。

- 1 自己又は自社・団体等の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。
 - (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (2) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - (3) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - (4) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
 - (5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - (6) 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者
 - (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

- 2 前記1の(2)から(7)までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。

令和 年 月 日

住 所

※法人の場合は法人住所、個人事業主の場合、代表者住所

団 体 名

代表者氏名

⑩

代表者生年月日

年

月

日

様式第2号（第8条関係）

番 号
年 月 日

佐賀県知事

様

補助事業者 住 所
団体名
氏 名

印

令和 年度 新たなまちづくりチャレンジ支援事業費補助金変更承認申請書

令和 年 月 日付け産政第 号で補助金交付決定通知のあった新たなまちづくりチャレンジ支援事業費補助金について、下記の理由により事業の内容及び経費を変更し〔金 円の追加交付（減額承認）を受け〕たいので、佐賀県補助金等交付規則及び新たなまちづくりチャレンジ支援事業費補助金交付要綱の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

変更理由

注1) 金額の変更のない変更申請の場合は、〔 〕は削除すること。

注2) 関係書類とは、補助金交付申請書に準じて作成し、変更前の事業の内容及び経費の配分と変更後の事業の内容及び経費の配分を比較できるようにすること。

様式第3号（第8条関係）

番 号
年 月 日

佐賀県知事

様

補助事業者 住 所
団体名
氏 名

印

令和 年度 新たなまちづくりチャレンジ支援事業費補助金に係る
補助事業の中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け産政第 号で補助金交付決定通知のあった新たなまちづくりチャレンジ支援事業について、下記の理由により中止（廃止）したいので、佐賀県補助金等交付規則及び新たなまちづくりチャレンジ支援事業費補助金交付要綱の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 中止（廃止）する理由
- 2 中止の期間（廃止の始期）

様式第4号（第13条関係）

番 号
年 月 日

佐賀県知事

様

補助事業者 住 所
団体名
氏 名

印

令和 年度 新たなまちづくりチャレンジ支援事業遂行状況報告書

令和 年 月 日付け産政第 号で補助金交付決定通知のあった新たなまちづくりチャレンジ支援事業費補助金の遂行状況について、佐賀県補助金等交付規則及び新たなまちづくりチャレンジ支援事業費補助金交付要綱の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

記

事業の遂行状況等 別紙のとおり

様式第4号 別紙（第13条関係）

事業遂行状況

1 事業の遂行状況

2 収支の状況

○収入の部

（単位：円）

経費区分	予算額	備考
県補助金		
自己資金		
計		

○支出の部

（単位：円）

経費区分	予算額	備考
印刷製本費		
通信運搬費		
資料購入費		
消耗品費		
会議費		
施設等利用料		
借料		
広報費		
外注費		
システム設計・運用費		
委託費		
物品購入費		
補助人件費		
その他		
計		

※経費区分で該当がない箇所には「0」と記載してください。

※項目については、必要に応じて、適宜、追加、修正してください。（任意書式でも可）

※複数年に渡る事業の場合は、当該会計年度の収支予算を記入してください。

3 その他参考資料（事業の進捗状況が分かるもの）

様式第5号（第14条関係）

令和 年 月 日

佐賀県知事 様

郵便番号
住 所
法人番号
名 称
代表者の役職・氏名 印

令和 年度新たなまちづくりチャレンジ支援事業補助金事故報告書

令和 年 月 日付け産政第 号で交付決定通知のあった佐賀県新たなまちづくりチャレンジ支援事業補助金について、佐賀県補助金等交付規則及び佐賀県新たなまちづくりチャレンジ支援事業補助金交付要綱の規定に基づき、補助事業の事故について下記のとおり報告します。

記

- 1 事故の原因及び内容
- 2 事故に係る金額
- 3 事故に対して採った措置
- 4 補助事業の遂行及び完了の予定

【個人情報の取扱いに関するご案内】

この申請書の提出に伴い収集した個人情報は、佐賀県新たなまちづくりチャレンジ支援事業補助金の交付のため
にのみ使用し、それ以外の目的に使用することはありません。

なお、県における個人情報の取扱いについては、佐賀県プライバシーポリシー及び行動プログラムで定めており
ます。

様式第6号（第15条関係）

番 号
年 月 日

佐賀県知事 様

補助事業者 住 所
団体名
氏 名 印

令和 年度 新たなまちづくりチャレンジ支援事業補助金実績報告書

令和 年 月 日付け産政第 号で補助金交付決定通知のあった新たなまちづくりチャレンジ支援事業費補助金について、下記のとおり実施したので、佐賀県補助金等交付規則及び新たなまちづくりチャレンジ支援事業費補助金交付要綱の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

記

- 1 事業の目的
- 2 事業実績書（別紙1）
- 3 収支決算書（別紙2）
- 4 事業完了年月日
- 5 その他必要な書類（事業内容が分かる写真や成果品など）

様式第6号 別紙1 (第15条関係)

事業実績書

概要

1	事業名	
2	事業実施地域	
3	実施概要 (箇条書)	
4	実施日 (実施回数)	
5	周知集客方法	
6	延参加人数	
7	アンケート等 結果概要 (参加者満足度)	
8	補助事業の効果	
9	補助事業の効果 を継続させる工夫	
10	その他	

様式第6号 別紙2 (第15条関係)

収支決算書

○収入の部

(単位：円)

経費区分	予算額	備考
県補助金		
自己資金		
計		

○支出の部

(単位：円)

経費区分	予算額	備考 ※経費の内容及び金額内訳を記載すること。
印刷製本費		
通信運搬費		
資料購入費		
消耗品費		
会議費		
施設等利用料		
借料		
広報費		
外注費		
システム設計・運用費		
委託費		
物品購入費		
補助人件費		
その他		
計		

※経費区分で該当がない箇所には「0」と記載してください。

※計画と実績が異なる場合は、計画を（ ）で上段に、実績を下段に記載してください。

様式第7号（第15条関係）

番 号
年 月 日

佐賀県知事 様

補助事業者 住 所
団体名
氏 名 印

令和 年度 新たなまちづくりチャレンジ支援事業費補助金に係る
消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書

令和 年 月 日付け産政第 号で補助金交付決定通知のあった新たな
まちづくりチャレンジ支援事業費補助金について、仕入控除税額が確定したので、佐賀
県補助金等交付規則及び新たなまちづくりチャレンジ支援事業費補助金交付要綱の規
定に基づき、関係書類を添えて報告します。

記

- | | | | |
|---|--|---|---|
| 1 | 補助金額（知事が確定通知書により通知した額） | 金 | 円 |
| 2 | 補助金の確定時における消費税額及び地方消費税額に係る仕入控除税額 | 金 | 円 |
| 3 | 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費税仕入
控除税額 | 金 | 円 |
| 4 | 補助金返還相当額（= 3 - 2） | 金 | 円 |

注1）別紙として積算の内訳を添付すること。

注2）課税事業者の場合であっても、単純に補助金の8%又は10%相当額が消費税及
び地方消費税に係る仕入控除税額による税額等の対象額でない。

様式第8号（精算）（第17条関係）

番 号
年 月 日

佐賀県知事

様

補助事業者 住 所
団体名
氏 名

印

令和 年度 新たなまちづくりチャレンジ支援事業費補助金交付請求書（精算）

令和 年 月 日付け産政第 号で額の確定通知のあった新たなまちづくりチャレンジ支援事業費補助金のうち、下記の金額を交付されるよう佐賀県補助金等交付規則及び新たなまちづくりチャレンジ支援事業費補助金交付要綱の規定に基づき、請求します。

記

請求額 金 円

① 確定額	金	円
② 既交付済額	金	円
③ 今回請求額（①-②）	金	円

○振込口座

フリガナ			
口座名義			
振込先	銀行 信用金庫		支店
口座種目	普通・当座	口座番号	

様式第9号（概算）（第17条関係）

番 号
年 月 日

佐賀県知事

様

補助事業者 住 所

団体名

氏 名

印

令和 年度 新たなまちづくりチャレンジ支援事業費補助金交付請求書（概算）

令和 年 月 日付け産政第 号で交付決定通知のあった新たなまちづくりチャレンジ支援事業費補助金のうち、下記の金額を交付されるよう佐賀県補助金等交付規則及び新たなまちづくりチャレンジ支援事業費補助金交付要綱の規定に基づき、請求します。

記

請求額 金 円

①交付決定額	金	円
②最大概算払可能額 (①×3分の2 千円未満切り捨て)	金	円
③今回概算払請求金額	金	円
④交付済額		
⑤交付対象経費残額 (①-③-④)	金	円

○振込口座

フリガナ			
口座名義			
振込先	銀行 信用金庫 支店		
口座種目	普通・当座	口座番号	

様式第 10号 (第 18条関係)

取得財産等管理台帳

(単位：円)

財産名	規格	数量	単価	金額 (税抜)	取得年月 日	保管場所	備考

- (注)・対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が単価 50 万円以上(税抜)の機械、器具、備品及びその他の財産・数量は、同一規格であれば一括して記載して差し支えない。ただし、単価が異なる場合には区分して記載のこと。
- ・取得年月日は、検収年月日を記載のこと。
 - ・処分制限期間は、本交付要綱第 19 条第 2 項に定める期間を記載すること。

様式第11号（第19条関係）

番 号
年 月 日

佐賀県知事 様

補助事業者 住 所
団体名
氏 名 印

令和 年度 新たなまちづくりチャレンジ支援事業に係る財産処分承認申請書

令和 年 月 日付け産政第 号で補助金交付決定の通知があった新たなまちづくりチャレンジ支援事業に係る財産を処分したいので、佐賀県補助金等交付規則及び新たなまちづくりチャレンジ支援事業費補助金交付要綱の規定に基づき、承認してください。

記

- 1 取得財産の品目及び取得年月日
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の方法
- 4 処分の理由