（様式第１）

（申請要領様式１・交付要綱様式第１）

記入日：　　　年　　月　　日

福島県中小企業団体中央会長　様

郵便番号

住　　所

名　　称

代表者の役職・氏名　　　 　　　　印

組合員数

　　　※共同申請の場合は代表申請事業協同組合等名称等の記入や押印をお願いします。

　　　　　　　　　　　　　　なお、共同申請の場合は、「複数事業協同組合等による共同申請・共同申請者一覧」を添付してください。

新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付申請書

　新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付要綱第６条第１項の規定に基づき、上記補助金の交付について、下記のとおり申請します。

（注）２、５のみ漏れなく御記入ください

記

１．補助事業の目的および内容

　　　（申請要領様式２・交付要綱別紙１）補助事業計画書のとおり

２．補助事業の開始日および完了予定日（最長で令和２年１２月３１日まで）

　　　　　　年　　月　　日　　～　　　　年　　月　　日

　　※特別な理由がある場合令和３年１月１５日まで

※開始日は令和２年５月１５日以降となります。

　　※消耗品や備品の購入があれば発注日が開始日となります。

　　※研修会等の受講については交付決定前の申込みでも、受講日が「交付決定日」または「令和２年５月１５日」以降であれば受講日が開始日となります。

３．補助対象経費

　　　（申請要領様式２・交付要綱別紙１）補助事業計画書のとおり

４．補助金交付申請額

　　　（申請要領様式２・交付要綱別紙１）補助事業計画書のとおり

５．消費税の適用に関する事項（該当するもの一つに○）

　　　（１）課税事業者　／　（２）免税事業者　／　（３）簡易課税事業者

＊消費税の区分によって、補助対象経費の算定方法が異なります。詳細は申請要領Ｐ.３８参照。

＊複数事業協同組合等による共同申請の場合には、税抜算定となりますので、選択不要です。（詳細は申請要領

Ｐ.３８参照。）

６．誓約事項

　申請書類の記載内容は真正であり、かつ、当組合または連合会及び他の共同申請者は、いずれも新型コロナウイルス感染症対策支援事業補助金の交付を受ける者として、申請要領に定める「新型コロナウイルス感染症対策支援事業補助金の交付を受ける者として不適当な者」のいずれにも該当しません。この誓約が虚偽であり、またはこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

　また、申請にあたっては、申請要領に記載された「重要事項」（Ｐ.４～５）を確認し、その内容を十分に理解しています。

複数事業協同組合等による共同申請／共同申請者一覧

【代表事業協同組合等】

|  |  |
| --- | --- |
| 郵便番号 |  |
| 住所(都道府県名から記載) |  |
| 名称 |  | 印 |
| 代表者の役職 |  |
| 代表者の氏名(姓／名) |  |  |
| 電話番号 |  |
| 組合員数 |  |

【代表事業協同組合等以外の共同申請参画事業協同組合等数：　　者】

|  |  |
| --- | --- |
| 郵便番号 |  |
| 住所(都道府県名から記載) |  |
| 名称 |  | 印 |
| 代表者の役職 |  |
| 代表者の氏名(姓／名) |  |  |
| 電話番号 |  |
| 組合員数 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 郵便番号 |  |
| 住所(都道府県名から記載) |  |
| 名称 |  | 印 |
| 代表者の役職 |  |
| 代表者の氏名(姓／名) |  |  |
| 電話番号 |  |
| 組合員数 |  |

＊参画事業協同組合等数が多く、欄が足りない場合は、追加（コピー）してください。

（別紙１－１：単独１事業協同組合等による申請の場合）

【様式第１：補助金交付申請書に添付】

（申請要領様式２－１）

補助事業計画書

名　称：

Ⅰ．補助事業の内容

|  |
| --- |
| 1．補助事業により取り組む「業種別ガイドライン等」の名称【必須記入】 |
| 2．具体的な取組内容【必須記入】(1)業種別ガイドライン等に基づいた感染拡大防止対策の周知及び理解促進(2)業種別ガイドライン等に基づいた感染拡大防止対策の取り組み |
| 3．補助事業の効果【必須記入】 |

※「事業協同組合等名」および「補助事業で行う事業名」等が中央会または県ホームページ一般公表することがあります。

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

※補助事業計画書は３枚以内とします。

Ⅱ．経費明細表【必須記入】

（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内容・必要理由 | 経費内訳（単価×回数） | 補助対象経費（税抜・税込） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| （１）補助対象経費合計 |  |
| （２）補助金交付申請額　　　（１）（円未満切捨て） |  |

※経費区分には、「①消耗品費」から「⑨委託費」までの各費目を記入してください。

※補助対象経費の消費税（税抜・税込）区分については、申請要領Ｐ.３８参照のこと。

※（２）補助金交付申請額の上限は５０万円。

**（Ⅰ．からⅡ．の各項目について記載内容が多い場合は、適宜、行数・ページ数を追加できます。）**

（別紙１－2：複数事業協同組合等による共同申請の場合）

（申請要領様式２－２）

補助事業計画書

代表事業協同組合等名称：

Ⅰ．補助事業の内容

|  |
| --- |
| 1．補助事業により取り組む「業種別ガイドライン等」の名称【必須記入】 |
| 2．具体的な取組内容【必須記入】(1)業種別ガイドライン等に基づいた感染拡大防止対策の周知及び理解促進(2)業種別ガイドライン等に基づいた感染拡大防止対策の取り組み |
| 3．共同事業について【必須記入】（１）共同で事業を実施する必要性（２）共同事業における参画事業協同組合等の役割・取組（全ての事業協同組合等について記入し、体制図も記載すること） |
| 4．補助事業の効果【必須記入】 |

※「事業協同組合等名」および「補助事業で行う事業名」等が中央会または県ホームページ一般公表することがあります。

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

※補助事業計画書は３枚以内とします。

Ⅱ．経費明細表【必須記入】

＜個別の経費明細表＞※共同申請の場合は事業協同組合等ごとに、作成してください。

【代表事業協同組合等名称：　 　　　】　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内容・必要理由 | 経費内訳（単価×回数） | 補助対象経費（税抜） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 補助対象経費小計額 |  |

※経費区分には、「①消耗品費」から「⑨委託費」までの各費目を記入してください。

（申請要領様式２－２）

【参画事業協同組合等名称（１者目）：　　　　　　】　 （単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内容・必要理由 | 経費内訳（単価×回数） | 補助対象経費（税抜） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 補助対象経費小計額 |  |

※３者以上の共同申請であれば、適宜、参画事業協同組合等の経費明細表を追加し記入してください。

※経費区分には、「①消耗品費」から「⑨委託費」までの各費目を記入してください。

＜経費明細総括表＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業協同組合等名 | 補助対象経費小計額 | 補助金交付申請額 |
| 代表事業協同組合等名称： |  |  |
| 参画事業協同組合等名称（１者目）： |  |  |
| 合　計 |  |  |

※３者以上の共同申請であれば、適宜、経費明細総括表の行数を増やし記入してください。

※各事業協同組合等の経費明細表の補助対象経費合計と一致するように記載してください。

※本事業全体の経費支出を記載してください。

※各事業協同組合等の補助金交付申請額は、補助対象経費小計額です。

※経費明細総括表に記載する補助金交付申請額の合計額は、５０万円×事業協同組合等数となるよう記入してください。

**※補助対象経費合計額が、当該共同申請全体の補助上限額を超える場合、各事業協同組合等の補助金交付申請額は、全ての事業協同組合等の補助率が同じになるように、各事業協同組合等の補助対象経費小計額に応じて、按分して算出してください。**

**※上記にかかわらず、代表事業協同組合等が一括して補助対象経費を支出し、事業完了後の補助金交付を一括して受けることも可能です。この場合、共同実施に関する規約を、連携する全ての事業協同組合等の連名で策定し、その写しを申請時に添付して提出することが必要となります。（詳細は、申請要領Ｐ．７参照）**

**（Ⅰ．からⅡ．の各項目について記載内容が多い場合は、適宜、行数・ページ数を追加できます。）**

（別紙１－参考）　　　新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金　補助対象経費

|  |  |
| --- | --- |
| 経費区分 | 内容 |
| １．消耗品費 | ○事業の遂行に必要な消耗品の購入に要する経費**＜具体例＞**○組合員へ送付する業種別ガイドライン等の資料やその他参考資料の印刷費等○業種別ガイドライン等に基づいた感染拡大防止対策の実践するために必要な単価１０万円（税抜き）未満の消耗品、機器、物品等の購入（※）※購入する消耗品は、原則事業協同組合等で常時使用し、合理的な理由があり購入するもの、組合員が使用する場合は一時的な使用に限るので、組合員が事業所等で常時使用する衛生用品（マスク、消毒液）、資材（透明間仕切り等）は補助対象とならない。 |
| ２．備品購入費 | ○事業の遂行に必要な備品等の購入に要する経費**＜具体例＞**○業種別ガイドライン等に基づいた感染症拡大防止対策を実践するために必要な単価１０万円（税抜き）以上の衛生設備等（※）**※購入する備品は事業協同組合等が所有するものであって、組合員が使用する場合は一時的に貸与を行うものに限る。** |
| ３．広報費 | ○県民等に向けた感染拡大防止対策の取り組みを周知するためのパンフレット、ポスター、チラシ等の作成及び広告媒体等を活用するために支払われる経費**＜具体例＞**○地域の人々や県民に向けた事業協同組合等の取組を周知するパンフレット、ポスター、チラシ、ステッカー等の外注（デザイン費含む）や発送費用○地域の人々や県民に向けた事業協同組合等の取組を周知する新聞や雑誌への広告 |
| ４．役務費 | ○事業の遂行に必要な役務の提供を受けるための経費**＜具体例＞**○組合員への資料送付に係る切手、郵送代、専門家謝金等の振込手数料※広報費で作成したパンフレット等の発送費は広報費 |
| ５．使用料 | 〇会場使用料や事業遂行に直接必要な機器・設備等の使用料・リース料・レンタル料として支払われる経費**＜具体例＞**○組合員を集めた研修会等の会場使用料やプロジェクター等の使用料 |
| ６．専門家謝金 | 〇事業の遂行に必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等への謝礼として支払われる経費**＜具体例＞**○業種別ガイドライン等に基づいた感染拡大防止対策の取り組みに関する組合員を集めた研修会等で講演を依頼する専門家への謝金 |
| ７．専門家旅費 | 〇事業の遂行に必要な指導・助言等を受けるために依頼した専門家等への旅費**＜具体例＞**○業種別ガイドライン等に基づいた感染拡大防止対策の取り組みに関する組合員を集めた研修会等で講演を依頼する専門家への旅費 |
| ８．受講料 | 〇事業の遂行に必要な講習、セミナーを受けるための受講料**＜具体例＞**○感染拡大防止対策を学ぶ等本事業の趣旨に合致するセミナー等への受講料 |
| ９．委託費 | ○事業の遂行に必要な作業等を委託するための経費**＜具体例＞**○専門家の選定から会場の準備等を委託する場合の経費 |

（様式第２）

＜管理番号＞

福中発　　 号

　　年 月 日

　　　　　　　　　　　様

※共同申請の場合は代表申請事業協同組合等

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　福島県中小企業団体中央会

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　会　長　満　田　盛　護　　　印

新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付決定通知書

　新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付要綱第６条第１項の規定により、　　　　　年　月　日付けで申請のありました新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金については、次のとおり交付することを決定しましたので、同要綱第７条第１項の規定により通知します。

【交付決定日：　　　年　月　日】

１．補助金の交付の対象となる事業の内容は、　　　　　年　月　日付けで申請のあった、新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付申請書（以下「申請書」という。）記載のとおりとする。

２．補助対象経費および補助金の額は、次のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変

更された場合における補助対象経費および補助金の額については、別に通知するところ

によるものとする。

補助対象経費　　金　　　　　　　　円

　　　　　　補助金の額　　　金　　　　　　　　円

　　　　　　＜内訳＞　※共同申請でない場合、内訳欄は削除

　　　　　　（申請者名）＜代表者＞

　　　　　　補助対象経費　　金　　　　　　　　円

　　　　　　補助金の額　　　金　　　　　　　　円

　　　　　　（申請者名）＜共同事業協同組合等１＞

　　　　　　補助対象経費　　金　　　　　　　　円

　　　　　　補助金の額　　　金　　　　　　　　円

３．補助金の額の確定は次によるものとする。

　　**補助金の確定額は、補助事業完了後に提出した補助事業実績報告書の審査の結果により、「交付すべき補助金の額」が確定したときに認められた補助対象経費の額、または配分された上記２．記載の「補助金の額」（補助事業の内容が変更された場合に「補助金の額」の変更にかかる通知を受けたときは、変更にかかる通知を受けた額。以下同じ。）のいずれか低い額とする。**

４．補助事業者は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律および同法施行令、補助金事務局の定める「新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付要綱」、および規則で定めるところに従わなければならない。

５．補助金に係る消費税および地方消費税相当額については、交付要綱の定めるところにより、消費税および地方消費税に係る仕入控除税額が明らかになった場合には、当該消費税および地方消費税に係る仕入控除税額を減額すること。

（様式第３）

＜管理番号＞

　　　　　年 月 日

　福島県中小企業団体中央会長　様

 　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所

 名　　称

代表者の役職・氏名　　　　　　　印

　　※共同申請の場合は代表申請事業協同組合等

新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付申請取下届出書

　　　年　月　日付けで交付決定通知のあった新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金の交付の申請は、下記のとおり取り下げることとしたので、新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付要綱第８条の規定に基づき届け出ます。

記

１．補助事業の名称

２．交付申請の取下理由

（様式第４）

＜管理番号＞

　　　　　年 月 日

　福島県中小企業団体中央会長　様

住　　所

 名　　称

代表者の役職・氏名　　　　　　印

※共同申請の場合は代表申請事業協同組合等

新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金に係る

補助事業の内容・経費の配分の変更承認申請書

　　年　月　日付けで交付決定通知のあった上記補助事業を下記のとおり変更したいので、新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付要綱第１０条第１項の規定により承認を申請します。

記

１．変更の理由

２．変更の内容

　　経費の配分の変更については、（別紙２）「経費の配分の変更」のとおり

（別紙２）【様式第４：補助事業の内容・経費の配分の変更承認申請書に添付】

事業協同組合等名：

　　　　　　　　　　　　　　　経費の配分の変更　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |
| --- | --- |
| 経費区分 | 補助対象経費 |
|  | 金額 |
|  | 変更前 | 変更後 |
| １．消耗品費 |  |  |
| ２．備品購入費 |  |  |
| ３．広報費 |  |  |
| ４．役務費 |  |  |
| ５．使用料 |  |  |
| ６．専門家謝金 |  |  |
| ７．専門家旅費 |  |  |
| ８．受講料 |  |  |
| ９．委託費 |  |  |
| 合　　計 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 補助金額(補助対象経費合計以内) |  |  |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※変更前の補助金額を上限とする。

※共同申請の場合は補助事業者ごとに作成すること。

（様式第５）

＜管理番号＞

　　　　　年 月 日

　福島県中小企業団体中央会長　様

住　　所

 名　　称

代表者の役職・氏名　　　　　　印

※共同申請の場合は代表申請事業協同組合等

新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金に係る

補助事業の中止（廃止）申請書

　　年　月　日付けで交付決定通知のあった上記補助事業を下記のとおり中止（廃止）したいので、新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付要綱第１３条の規定により承認を申請します。

記

１．中止（廃止）の事業名

２．中止（廃止）の理由

３．補助事業中止の期間（廃止の時期）

（様式第６）

＜管理番号＞

　　　　　年 月 日

　福島県中小企業団体中央会長　様

 　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所

名　　称

代表者の役職・氏名　　　　　　印

※共同申請の場合は代表申請事業協同組合等

新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金に係る

補助事業の遅延等報告書

新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付要綱第１４条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．補助事業名（補助金交付決定通知書の日付を記載のこと。）

　　　　新型コロナウイルス感染症対策支援事業

　　　　（　　　　　年　月　日交付決定）

２．補助金額（単位は円とし、算用数字を用いること。）

３．遅延の原因および内容

４．遅延に係る金額（単位は円とし、算用数字を用いること。）

５．遅延に対して取った措置

６．業務の遂行と完了日の予定

７．遅延が業務に及ぼす影響

（様式第７）

＜管理番号＞

　　　　　年 月 日

　福島県中小企業団体中央会長　様

 　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所

名　　称

代表者の役職・氏名　　　　　　印

※共同申請の場合は代表申請事業協同組合等

新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金に係る

補助事業遂行状況報告書

新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付要綱第１５条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．補助事業名（補助金交付決定通知書の日付を記載のこと。）

　　　　新型コロナウイルス感染症対策支援事業

　　　　（　　　　　年　月　日交付決定）

２．補助金額（単位は円とし、算用数字を用いること。）

３．実施した補助事業の概要

（１）事業協同組合等名

（２）事業名

（３）事業の概要

　　ⅰ）具体的内容

　　ⅱ）本事業の進め方イメージ

（４）●月末現在の実施状況

　　　（①当初計画の内容、②当初計画の実施状況、③直面した課題とその対応状況、

　　　　の３点について記入）

（５）●月末現在の事業経費の状況

　　　・支出内訳書（別紙４）

（６）本補助事業がもたらす効果等

（７）本補助事業の推進にあたっての改善点、意見等

（様式第８）

＜管理番号＞

　　　　　年 月 日

　福島県中小企業団体中央会長　様

 　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所

名　　称

代表者の役職・氏名　　　　　　　印

※共同申請の場合は代表申請事業協同組合等

新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金に係る

補助事業実績報告書

新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付要綱第１６条第１項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．補助事業名（補助金交付決定通知書の日付を記載のこと。）

　　　　新型コロナウイルス感染症対策支援事業

　　　　（　　　　　年　月　日交付決定）

２．事業期間

　　　　開始　　　　　　　年　　月　　日

　　　　終了　　　　　　　年　　月　　日

３．実施した補助事業の概要

（１）事業協同組合等名

（２）補助事業により取り組む「業種別ガイドライン等」の名称

（３）事業の具体的な取組内容

（４）事業成果（概要）

（５）事業経費の状況

　　　・経費支出管理表（別紙３）

　　　・支出内訳書（別紙４）

（別紙３）【様式第８：実績報告書に添付】

**経費支出管理表**

**１．事業協同組合等名　：**

**２．管　理　番　号　　：**

**＊交付決定通知の右上に記した番号を記入してください**

**３．交 付 決 定 日：**

**＊交付決定通知書右上に記した日付を記入してください**

**４．事業協同組合等区分：**

**＊「課税事業者」・「免税事業者」・「簡易課税事業者」**

**のいずれに該当するか選択します**

＊本支出管理表は、実績報告書や経費支出に係る証ひょう書類送付する際に、あわせてご提出をお願いします。

また、送付する際には必ず証ひょう番号ごとに整理してください。

（証ひょう番号ごとに整理ができていない場合には、いったん全て返送し、再度整理をご依頼することがあります。）

＊「交付決定日」または「令和２年５月１５日」以降に「申込or発注or契約」を行い、「補助事業実施期限」までに支払（原則銀行振込、あるいは現金支払に限る）を終えた経費が、補助対象です。

（ただし、研修会等の受講については交付決定前の申込みでも、受講日が「交付決定日」または「令和２年５月１５日」以降であれば、補助対象となります。）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 証ひょう番号 | 費目 | 実際の支出金額（消費税込額） | 実際の支出金額のうち補助対象経費として計上できる額 | 発注・申込・契約日 | 支払日 | 支払先 | 支出内容 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　　計 |  |  |  |  |  |  |

（別紙４）【様式第８：実績報告書に添付】

支出内訳書

事業協同組合等名：

管理番号：

（単位：円）

|  |  |
| --- | --- |
| 経費区分 | 補助対象経費 |
| １．消耗品費 |  |
| ２．備品購入費 |  |
| ３．広報費 |  |
| ４．役務費 |  |
| ５．使用料 |  |
| ６．専門家謝金 |  |
| ７．専門家旅費 |  |
| ８．受講料 |  |
| ９．委託費 |  |
| 補助対象経費合計（上記1.～9.の合計） |  |
| （１）補助対象経費合計の10分の10の金額（円未満は切り捨て） |  |
| （２）交付決定通知書記載の補助金の額（計画変更で補助金の額を変更した場合は変更後の額） |  |
| （３）交付を受ける補助金額（精算額）（（１）または（２）のいずれか低い額） |  |

※共同申請の場合は、補助事業者ごとに作成すること。

（様式第９）

＜管理番号＞

　　　　　年 月 日

　福島県中小企業団体中央会長　様

 　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所

名　　称

代表者の役職・氏名　　　　　　　印

※共同申請の場合は代表申請事業協同組合等

新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金に係る

補助金精算払請求書

新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付要綱第１８条第２項の規定に基づき、補助金を下記のとおり請求します。

記

１．補助事業名（補助金交付決定通知書の日付を記載のこと。）

　　　　新型コロナウイルス感染症対策支援事業費

　　　　（　　　　　年　月　日交付決定）

２．請求金額（単位は円とし、算用数字を用いること。）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

うち（補助事業者名）＜代表事業協同組合等＞の請求金額　　　　　　　　　　円

　　（補助事業者名）＜共同事業協同組合等１＞の請求金額　　　　　　　　　円

３．振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号および預金の名義（カタカナ）

　　　＊以下の５項目（カタカナの名義含む）が記載された当該口座の預金通帳のペー

ジのコピーを添付すること。

　　　振込先金融機関名：

　　　金融機関コード（４桁）：

　　　支店名：

　　　支店コード（３桁）：

　　　預金の種別：

　　　口座番号：

　　　預金の名義(カタカナ)：

　　　※共同申請の場合には補助事業者ごとに振込先情報等を記載すること。

（様式第１０）

＜管理番号＞

　　　　　年 月 日

　福島県中小企業団体中央会長　様

 　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所

名　　称

代表者の役職・氏名　　　　　　　印

※共同申請の場合は代表申請事業協同組合等

消費税および地方消費税額の額の確定に伴う報告書

新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付要綱第１９条第１項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．補助金額（事務局が確定通知書により通知した額）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

２．補助金の確定時における消費税および地方消費税に係る仕入控除税額

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

３．消費税および地方消費税の確定に伴う補助金に係る消費税および地方消費税に係る仕入控除税額

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

４．補助金返還相当額（３－２）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

（注）　１）別紙として積算の内訳を添付すること。

（様式第１１－１）

取得財産等管理台帳

事業協同組合等名：

管理番号：

（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分財産名 | 規格 | 数量 | 単価 | 金額 | 取得年月日 | 保管場所 | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

（注）１．対象となる取得財産等は、取得価格または効用の増加価格が新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付要綱第２３条第１項に定める処分制限額以上の財産とする。

　　　２．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。

　　　３．取得年月日は、検査を行う場合は検収年月日を記載のこと。

　　　４．共同事業の場合は、記載する財産ごとに、「備考」欄に所有者名を記載のこと。

（様式第１１－２）

取得財産等管理明細表

事業協同組合等名：

管理番号：

（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分財産名 | 規格 | 数量 | 単価 | 金額 | 取得年月日 | 保管場所 | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

（注）１．対象となる取得財産等は、取得価格または効用の増加価格が新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付要綱第２３条第１項に定める処分制限額以上の財産とする。

　　　２．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。

　　　３．取得年月日は、検査を行う場合は検収年月日を記載のこと。

４．共同事業の場合は、記載する財産ごとに、「備考」欄に所有者名を記載のこと。

（様式第１２）

＜管理番号＞

　　　　　年 月 日

　福島県中小企業団体中央会長　様

 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所

名　　称

代表者の役職・氏名　　　　　　印

　※該当する場合のみ、補助事業者ごとに申請

取得財産の処分承認申請書

新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金により取得した財産を、下記のとおり処分したいので、新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付要綱第２３条第３項の規定に基づき、下記のとおり承認を申請します。

記

１．品目および取得年月日

２．取得価格および時価

３．処分の方法

４．処分の理由