

令和6年度 福岡県特産工芸品等産業産地補助金の 申請手続きについて

目次

- 1 申請手続きについて…………… P. 1
- 2 申請の流れについて…………… P. 2
- 3 補助金交付決定後の手続きについて…………… P. 3
- 4 補助事業の完了、検査について…………… P. 3
- 5 補助金の請求、交付について…………… P. 4
- 6 財産の処分及び管理について…………… P. 4
- 7 仕入れに係る消費税等相当額の確定に伴う補助金の返還について… P. 4

1.申請手続きについて

- ・ 補助金を受けるためには、補助金の交付申請書（様式第1号）と併せて事業計画書を福岡県に提出していただく必要があります。
- ・ 提出いただいた交付申請書、その他関係書類をもとに、県が別途設置する審査会において審査のうえ、予算の範囲内において、補助対象者及び補助金額を決定します。（必要な書類が全て揃ったものを正式な申請として受け付けます。）
- ・ 審査会の審査結果に基づき、予算の範囲内での補助金を交付します。
- ・ 審査結果については、申請者に対し文書にて通知します。

なお、審査の内容に関するお問い合わせには一切応じかねますので、予めご了承ください。

(1) 申請期間

令和6年4月26日（金）～令和6年5月22日（水）

※申請期間内に書類が揃わない場合、受付ができませんので、早めの申請や事前相談をお願いします。

※補助金の交付決定日より前に着手（発注、契約）した事業については、補助金は交付できません。

(2) 申請方法

- ・ 申請書類の提出は原則、郵送又はメールとします。
- ・ 申請書類の作成等に係る費用は申請者の自己負担となります。
- ・ 書類が整ってから審査を行います。申請期間内に書類が揃わない場合は、補助の対象外となる場合がございます。
- ・ メールでの申請の場合、17時以降に受信したものについては、翌日以降の受付とします。また、原本については、後日郵送願います。

(3) 問い合わせ先・申請書提出窓口

福岡県商工部観光局観光政策課物産振興係

住 所： 〒812-8577 福岡市博多区東公園7-7（7階）

電 話： 092-643-3454

メー ル： kanko@pref.fukuoka.lg.jp

受付時間： 9時00分～17時00分

※土、日、祝日を除く

(4) 提出書類

下記の書類について、正本1部、写し6部（計7部）を提出して下さい。

ア 補助金交付申請書（様式第1号）

イ 補助対象者の役員名簿（様式第1号②）

ウ 事業計画書（様式第1号の別紙）

- ・ 複数の事業を計画している場合は、補助事業の区分毎に別葉で提出してください。

エ 見積書（写し）

- ・ 補助対象経費の積算が確認できる書類を提出してください。

- ・ 見積書については、補助対象経費が特定できるよう、内訳書を添付してください。

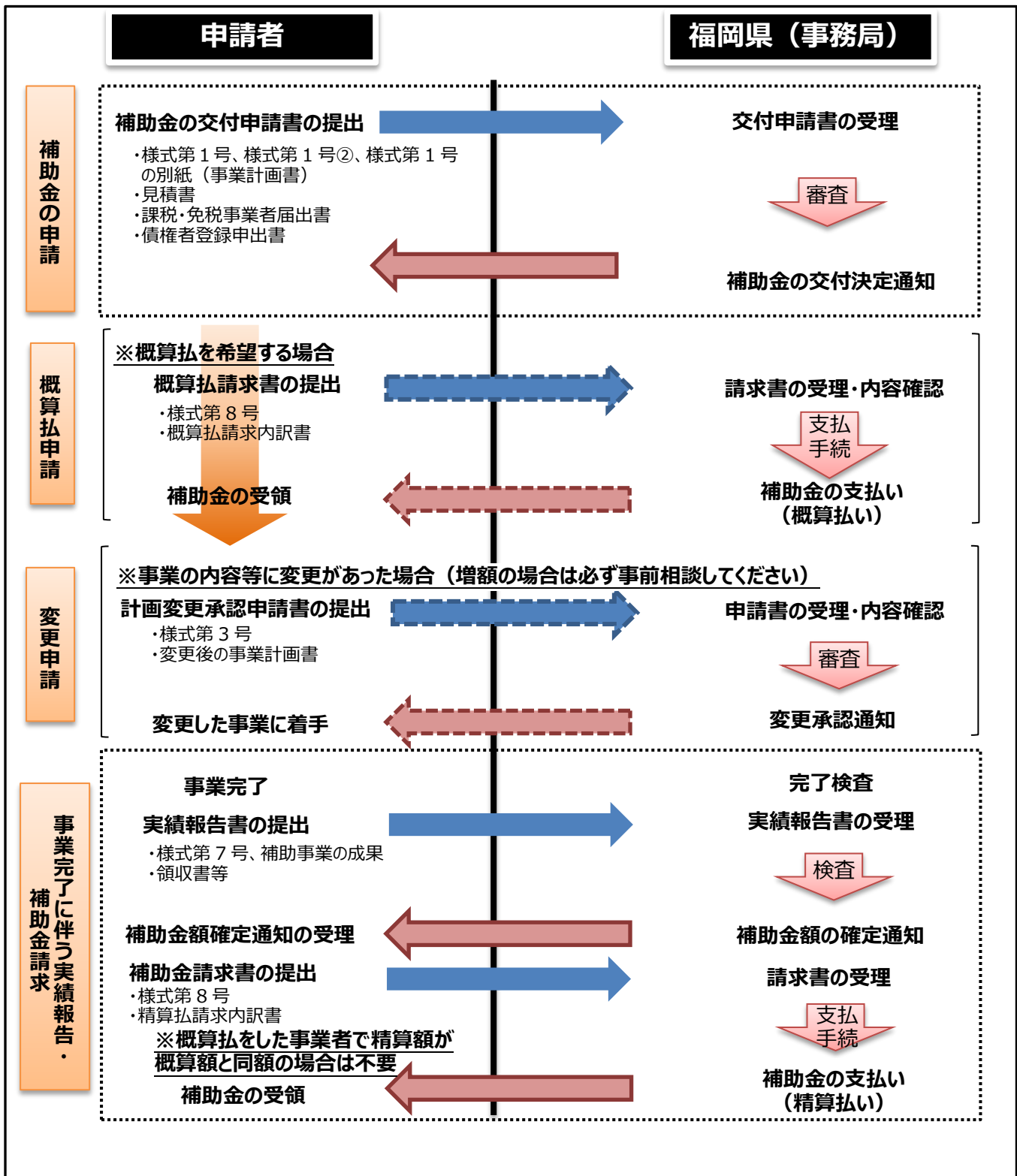
また、「雑費」、「その他」、「諸経費」、「〇〇費等」などの経費の内容が具体的でない費目は補助対象外になります。

オ 課税・免税事業者届出書

カ 債権者登録申請書

2.申請の流れについて

申請から補助金の交付までの流れは以下のとおりです。



3.補助金交付決定後の手続きについて

<交付申請の取下げについて>

- ・ 交付決定後、交付申請の取下げを希望する場合は、交付決定の通知を受けた日から起算して20日以内に任意様式にて申し出てください。

<計画変更承認申請について>

- ・ 交付決定後に、補助事業の内容または経費の配分を変更しようとする場合は、あらかじめ計画変更承認申請書（様式第3号）を知事に提出し、その承認を受ける必要があります。計画変更承認申請の提出がない場合、補助金を受け取れないことがありますので、ご注意ください。
- ・ 補助事業に要する経費の配分のうち、事業区分ごとの各経費区分間の配分額の20%以内の金額の軽微な変更については、計画変更承認申請書の提出の必要はありません。

※ 補助事業に要する経費総額が増額する場合は、必ず事前にご相談ください。

<補助事業の中止又は廃止について>

- ・ 交付決定後に、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、補助事業の中止（廃止）承認申請書（様式第4号）を知事に提出し、その承認を受ける必要があります。

<事業の遅延等の報告について>

- ・ 交付決定後に、補助事業が予定の範囲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になったときは、速やかに補助金に係る補助事業の遅延等報告書（様式第5号）を知事に提出し、その指示を受ける必要があります。

<補助事業の状況報告について>

- ・ 補助事業を行う会計年度の9月30日現在における補助事業の遂行状況について、9月30日までに補助事業を完了又は廃止したときを除き、当該年度の10月15日までに遂行状況報告書（様式第6号）を提出する必要があります。

4.補助事業の完了、検査について

- ・ 交付決定を受けた補助事業は、事業実施にかかる支払いも含め、令和7年3月31日までに完了が必要です。令和7年3月31日までに完了しない場合、補助金は交付できません。
- ・ 補助事業が完了した日（補助事業の廃止の承認を受けた日を含む。）から10日を経過した日又は翌会計年度の4月7日のいずれか早い日までに実績報告書（様式第7号）を知事に提出してください。
- ・ 提出にあたっては、補助事業の内容や経費の実績を記載の上、その実績等が確認できる書類（経理関係書類等）を添付書類として提出してください。

<提出書類>

- ア 実績報告書（様式第7号）、補助事業の成果
- イ 経理関係書類の写し
 - ・ 補助対象経費の積算が確認できる書類（納品書、請求書、領収書等）を提出してください。
 - ・ 経理関係書類の内訳については、補助対象経費が特定できるよう、内訳書を添付してください。また、「雑費」、「その他」、「諸経費」、「〇〇費等」などの経費の内容が具体的でない費目は補助対象外とします。

5.補助金の請求、交付について

- ・ 事業者の方からの実績報告書の提出を受け、福岡県において提出書類の審査を行った後、適正な事業執行が確認できた場合、補助金額の確定通知を送付します。
- ・ 福岡県からの補助金額の確定通知を受領した補助事業者については、「精算払請求書」(様式第8号)、精算払請求内訳書により、福岡県へ補助金の請求を行ってください。その請求に基づき、福岡県から補助金を交付します。

<概算払いを希望する場合>

- ・ 補助事業の実施に当たり、必要があると認められる場合には、概算払いによる補助金の交付を受けることができます。
- ・ 概算払いによる補助金の交付を希望する場合には、補助金の交付決定通知を受領後、「概算払請求書」(様式第8号)及び「概算払請求内訳書」を提出してください。
- ・ 概算払いにより補助金の交付を受けた場合も、事業完了後、精算手続きを実施します。(当初の事業計画、支出経費と異なる場合には補助金の返還となる場合があります。)

6.財産の処分及び管理について

- ・ 福岡県補助金等交付規則第20条の規定により、補助事業により取得した財産を処分する場合、補助事業財産処分申請書(様式第9号)による申請書を知事に提出し、その承認を受ける必要があります。
- ・ 補助事業者は、補助事業が完了した後も補助事業により取得し、又は効用が増加した財産を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従ってその効率的運用を図る必要があります。

7.仕入れに係る消費税等相当額の確定に伴う補助金の返還について

- ・ 補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書(様式第10号)を速やかに知事に提出してください。