福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業補助金交付要綱

制　　定　令和　８年　10月　９日

（趣旨）

第１条　県は、ふくしまアフターデスティネーションキャンペーンを契機として、さらなる誘客促進及び持続可能な観光コンテンツの定着・発展を目的とし、観光コンテンツの造成等に関する事業を実施する県内の観光関連事業者等（以下「補助事業者」という。）に対し、福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業補助金（以下「補助金」という。）を福島県補助金等の交付等に関する規則（昭和45年福島県規則第107号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内で交付する。

（補助の対象等）

第２条　補助金の交付の対象となる事業等は、別表に定めるとおりとする。

（申請書の様式等）

第３条　規則第４条第１項の申請書は、福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業補助金交付申請書（第１号様式）によるものとし、その提出期限は、知事が別に定める日とする。

２　補助事業者は、前項の申請を行うに当たり、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額（別表に定める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及び地方税法等の一部を改正する法律の規定により仕入れに係る消費税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。）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消費税及び地方消費税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。

３　規則第４条第２項第２号のその他別に定める書類は、次のとおりとする。

ただし、規則第４条第３項により、知事は、必要がないと認めるものについては、その記載又は添付を省略させることができる。

(1) 事業計画書（第１号様式の別紙）

(2) 外部委託等に係る、内訳がわかる参考見積書等

(3) 市町村からの推薦書（第２号様式）

(4) その他知事が必要と認める書類

４　申請書及び申請書に添付すべき書類の部数は、１部とする。

（軽微な変更）

第４条　規則第６条第１項第１号の別に定める軽微な変更は、次のいずれかの場合とする。

(1) 別表に定める補助対象経費の 20%以内の減額で補助金の額に変更が生じないもの又は補助金の額に変更が生じない増額をすること。

(2) 事業の主要な部分に重要な影響を及ぼさない変更をすること。

（変更の承認の申請）

第５条　規則第６条第１項第１号又は第２号により知事の承認を受けようとする場合は、福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業変更（中止・廃止）承認申請書（第３号様式）を知事に提出しなければならない。

（申請を取り下げることができる期日）

第６条　規則第８条第１項の別に定める期日は、補助事業者が補助金の交付決定の通知を受理した日から起算して10日を経過した日とする。

（状況報告）

第７条　知事は、規則第11条の規定により、補助金に係る予算の執行の適正を期するため又は進捗状況を把握する必要があるときは、補助事業の進捗状況について補助事業者に報告を求め、又は現地調査を行うことができる。

２　補助事業者は、前項の規定により報告を求められたときは、福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業実施状況報告書（第４号様式）又はその他知事が定める様式を知事が定める日までに提出しなければならない。

３　補助事業者は、当該事業が完了したときは、速やかに福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業完了報告書（第５号様式）を知事に提出しなければならない。

（実績報告）

第８条　規則第13条の規定による実績報告は、福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業実績報告書（第６号様式）に次に掲げる書類を添えて、事業完了の日（事業廃止について知事の承認を受けた場合にあっては、承認を受けた日）から起算して30日を経過した日、又は募集要項で定める日のいずれか早い日までに行わなければならない。

(1) 収支精算書

(2) 参加料や協賛金など、自己資金以外の収入が発生する事業に関しては、通帳の写し、受領証（控）等の収入を証する書類（写）

(3) 領収書又は支払いを証する書類（写）

(4) 備品等の整備に係るものにあっては写真及び保管場所の図面

(5) その他知事が必要と認める書類

２　補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たり、補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

３　補助事業者は、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消費税及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した事業主体については、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を仕入れに係る消費税相当額報告書（第７号様式）により速やかに知事に提出しなければならない。

４　知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命じることができる。

（補助金の交付の請求）

第９条　補助事業者は、規則第14条の規定による補助金額確定の通知を受けたときは、速やかに福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業補助金交付請求書（第８号様式）を知事に提出しなければならない。

（補助金の返還）

第 10 条　知事は、補助事業者が、次の各号のいずれかに該当すると認められたときは、補助金交付決定の全部又は一部を取り消し、すでに交付した補助金の全部又は一部の返還

を命ずることができる。

(1) 虚偽の申請その他不正行為によって交付決定を受けたとき。

(2) 補助事業を中止したとき。

(3) その他、知事が補助金の交付について不適当と認めるとき。

（財産の処分の制限）

第11条　規則第18条第１項ただし書に規定する別に定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間とする。

２　規則第18条第１項第２号及び第３号に規定する別に定めるものは、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械、器具その他の備品とする。

３　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、「取得した財産等」という。）については、補助事業が完了した後も善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

４　補助事業者は、規則第18条第１項に規定する取得した財産等について、取得財産管理台帳（第９号様式）を備え管理し、第８条に定める報告書に添付しなければならない。

５　補助事業者は、規則第18条第１項の規定により財産の処分の承認を受けようとするときは、あらかじめ取得財産処分承認申請書（第10号様式）を知事に提出し、知事の指示に従わなければならない。

６　第２項の規定にかかわらず、本補助金により購入した備品については、第３項の規定を適用するものとする。

（会計帳簿等の整備等）

第12条　補助金の交付を受けた補助事業者は、補助金の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して５年間保存しておかなければならない。

（書類の経由等）

第13条　補助事業者が規則及びこの要綱の定めるところにより知事に提出する書類は、事業を実施する市町村の長を経由して所轄の福島県地方振興局長に提出しなければならない。

２　市町村長は、推薦書（第２号様式）を提出するに当たり、補助事業者の事業内容及び関係書類を確認し、複数の申請があった場合には優先順位を付するものとする。

３　地方振興局長は、市町村長から推薦を受けた事業について、市町村推薦の内容及び事業計画書その他提出書類の内容を総合的に勘案して審査し、予算の範囲内で補助対象事業を決定するものとする。

（権限の委任）

第14条　規則及びこの要綱に基づく知事の権限は、所轄の福島県地方振興局長に委任する。

（補足）

第15条　この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関する必要な事項は、別に定める。

附　則

この要綱は、令和８年10月９日から施行する。

別表

《補助対象事業等》

区分		内容
1　補助対象事業		以下の全てに該当するツアー、体験、イベント等（以下「観光コンテンツ」という。）で交付決定後、新たに造成又は、既に造成・販売されている観光コンテンツをさらに深化・改善し、令和９年４月１日（木）から６月30日（水）までの期間で実施するものを対象とする。 (1) 観光客を主たる対象とし、観光を目的として来訪する者の利用を想定した内容であること。 (2) 福島県の自然、歴史、文化、食、伝統、産業その他の地域観光資源を活用していること。 (3) 事前予約又は当日参加が可能であり、ウェブサイト、SNS、パンフレットその他の方法により広く参加者を募集するものであること。 (4) 事業実施後も継続的な実施が見込まれ、福島県の観光コンテンツとして定着及び発展が期待できること。 (5) ふくしまアフターデスティネーションキャンペーンにおける特別企画であること。
2　補助対象者		福島県内に本社又は事業所が所在する観光関連事業者等（注1参照）
3　補助対象事業期間		当該補助金の交付決定の日から知事が別に定める日までの期間
4　補助対象経費		報償費、人件費、消耗品費、燃料費、印刷製本費、役務費、使用料及び賃借料、委託料、旅費（専門家派遣に対する旅費のみ）、備品購入費、その他補助事業に必要な経費として知事が認めた経費
5　補助額（注2参照）	新規	補助対象経費の４／５以内かつ補助上限額は180万円とする。（申請は千円単位とする。） 宿泊連携（注3参照）を実施する場合、補助上限額は200万円とする。
	継続	補助対象経費の２／３以内かつ補助上限額は130万円とする。（申請は千円単位とする。） 宿泊連携（注3参照）を実施する場合、補助上限額は150万円とする。

＜補助対象経費の内容＞

経費区分	内容（注4・注5参照）
1　報償費	観光コンテンツの企画、造成又は深化・改善において要する専門家等に対する謝金
2　人件費	観光コンテンツの準備（事務局運営含む）や当日の運営を行うためのアルバイト等を新たに雇用するために要する経費
3　消耗品費	観光コンテンツの実施に直接必要な文房具、紙類、その他短期間で使用する物品
4　燃料費	観光コンテンツの実施に要するガソリン、灯油、軽油などの燃料経費
5　印刷製本費	観光コンテンツの実施に要するパンフレット、ポスター、チラシ、報告書等の印刷・製本に係る経費

6　役務費	観光コンテンツの実施に要する郵送費、インターネット通信費、電話料金、振込手数料、保険代など、事業遂行に必要な役務の提供を受けるための経費
7　使用料及び賃借料	観光コンテンツの実施に要する機器のレンタル費用、会場使用料、AIサービス等のアカウント利用料などの経費
8　委託料	観光コンテンツの実施に要する企画や運営を外部に委託する経費 会場設営・撤去、イベントの運営や警備、観客輸送、音響設備など観光コンテンツ実施に必要な業務に係る経費 観光コンテンツの実施に伴う販路開拓やプロモーションに係る経費
9　旅費	専門家を派遣する際に必要な交通費及び宿泊費（一般職員の出張費等は含まれない）
10　備品購入費	観光コンテンツの体験価値の向上に直接かつ専属的に必要な備品で、取得価格が50万円未満かつ事業終了後も当該目的のためにのみ継続利用するもの。家電、OA機器、什器類等の汎用性の高く他の用途に転用可能な物品は対象外

注１　福島県内に本社又は事業所が所在し、観光誘客等に寄与する取組を行う、次のいずれかに該当する事業者、各種団体等が対象となります（市町村や各方部協議会は除きます）。

・民間事業者（株式会社、合同会社等の一般企業、宿泊事業者、交通事業者、個人事業主等）

・法人格のある各種団体（一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人（NPO）等）

・民間団体又はこれらが共同で組織する任意の共同事業体・実行委員会等

注２　補助金額は、次の(1)～（2）のうち低い額とする。

(1)　補助対象経費×補助率（上限額の範囲内）

(2)　参加料、協賛金、市町村補助金その他収入の合計額が補助対象外経費を超える場合は、その超過額を補助対象経費から控除した額（上限額の範囲内）

注３　宿泊連携は次の要件に該当するものをいう。

早朝・夜間に開催し、観光客がその地域に宿泊する明確な動機となる能動的な『仕掛け（プログラム）』を地域の宿泊事業者等と共同で企画・広報を行うこと。なお、チラシ配布、広告掲載、ウェブサイト掲載その他これらに類する情報発信のみを行う取組は対象外とする。

注４　本補助金の対象となる経費は、次の要件を全て満たすものを指す。

(1)　本事業の目的達成に直接必要な経費であること。

(2)　交付決定日以降に契約・発注され、事業期間内に支払が完了すること。

(3)　金額及び内容が適正であり、証拠書類により確認できること。

(4)　他の用途と明確に区分できること。

注５　次に掲げるものに該当する経費は、補助対象経費とはならない。

(1) 補助対象事業を実施するために直接必要とは認められない経費

(2) 個人や企業等への給付とみなされる経費

(3) 人件費（ただし、臨時に雇用される者の賃金を除く。）

(4) 補助事業者の打合せ会議等に要する食糧費

(5) 物販を行う場合、商品の仕入れに係る経費

(6) 印刷物等を販売する場合の印刷製本費

(7) 補助対象事業のみに使ったか明確に切り分けできない経費

(8) 他団体への負担金、補助及び交付金

(9) 対象事業の終了後、当該観光コンテンツの体験価値向上の目的以外の用途への転用が容易であると認められる物品

第１号様式（第３条関係）

番　　号
年　月　日

福島県　　地方振興局長

住　　所
事業者名
代表者職・氏名

福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業補助金交付申請書

下記のとおり福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業を実施したいので、福島県補助金等の交付等に関する規則第４条第１項の規定により、補助金を交付してくださるよう申請します。

記

１　事業名

２　事業の目的及び内容（別紙事業計画書のとおり）

３　補助金交付申請額　　円

４　本件責任者及び担当者

責任者氏名
担当者氏名
連絡先

注　用紙の大きさは、Ａ列４番とする。

第１号様式　別紙

福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業計画（変更計画）書

（太線内は記入しないでください）

年度		整理番号		提出年月日	年　月　日
事　業　名					
事業者名等	（組織名簿、団体規約・会則等を添付してください。）				
代表者		連絡責任者	（代表者と異なる場合は、記載してください。）		
連　絡　先	（電話番号、メールアドレスを記載してください。）				

１　事業計画の概要

補助対象事業	（該当するものを丸で囲んでください。） 新規　・　継続	（宿泊連携の実施有無について該当するものを丸で囲んでください。） 有　・　無
事業期間	年　月　日　～　年　月　日	
事業概要	（いつ・どこで・誰を対象に・何を実施するのか、また集客・広報手段を簡潔に記載してください。）	

事業目標 （成果指標は３点以上設定）	（最終的に達成したい成果を記載してください。また、その達成状況を測るための数値目標も下表に記載してください）			
	成果指標	目標数値・単位	設定根拠	測定方法

事業費等 （**継続事業**の場合、福島県観光関連事業者等誘客促進支援事業（コンテンツ造成型）欄に実績（予定）額を記載してください。）			福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業 ＜予定額＞	福島県観光関連事業者等誘客促進支援事業（コンテンツ造成型） ＜　実績額・予定額　＞
補助金の要望（予定）				
事業費（千円）（ａ）				
財源内訳	自己財源（ｂ）	市町村からの補助金		
		自主財源		
		その他（　　）		
	福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業補助金（ｃ）			
補助金依存率（ｃ／ａ）			%	%

２　事業内容の詳細

（１）実施体制・役割分担・想定する連携事業者
（例：統括責任者、企画担当〇名、広報担当〇名、会計担当〇名、宿泊事業者〇〇、協力会社〇〇）

（２）実施する事業（コンテンツ）の内容※継続事業は深化・改善する内容を具体的に記載

（３）宿泊連携を実施する場合は、その内容を具体的に記載

（４）広報・集客計画（いつ・誰に・どの媒体を用いて発信するか）

（５）事業を実施するうえでの課題及び解決方法※継続事業の場合は過去の実施状況を踏まえて記載
【課題】

【解決方法】

（６）事業開始から終了までのスケジュール（広報スケジュールも記載してください）

（７）事業を実施するうえで想定されるリスク※及び対応策
※天候不順、野生動物の出没、花木の生育状況など

（８）本補助事業後の継続について　継続の取組の見込みを右記より選択してください　有・検討中
（有の場合は、①実施内容、②収支計画（収入源含む）、③実施時期を記載）
（検討中の場合は、継続するための課題や条件を記載）

（９）備品を購入する場合は品名、理由、活用方法、保管場所（図面も添付）を記載

3　収支計画

（収入の部）

◆資金計画　　（単位：円）

区　　分	予　算　額	調達先等（金額の内訳）
事　業　収　入		※算定基礎を記入
自　己　資　金		※内容を記入
借　　入　　金		※借入先（親、兄弟、金融機関等）を記入
そ　の　他		
補助金申請額		
計		

（注）「補助金申請額」については、千円未満の端数を切り捨てて記入してください。

（支出の部）

（単位：円）

経費区分	経費全体額（A）	補助対象経費額（(A)のうち、補助対象外の経費を除いた額（B））	補助金申請額	明　細
計				

（注1）「明細」欄には「経費全体額」の積算内訳として、名称、数量、単価、金額（仕様について別途資料を添付してください）を必ず記載してください（「明細」については別紙としても差し支えないので、明確に記載してください）。

（注2）「補助金申請額」欄には、新規事業は補助対象経費の４/５以内、継続事業は補助対象経費の２/３以内の金額を記載してください。

第２号様式（第３条関係）

年　　月　　日

（市町村長）

住　　所
事業者名
代表者職・氏名

福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業推薦依頼書

本補助金の補助対象者として推薦をお願いします。

年　　月　　日

福島県　　地方振興局長

（市町村長）

福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業推薦書

次の事業者については、福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業の補助対象者として適当と認められますので推薦します。

記

事 業 者 名
（　　）
代表者職・氏名
事　業　名
（　　）

適当とする理由（<u>複数の申請がある場合には、優先順位も記載すること</u>）

市町村連絡先：担当者の職氏名（電話番号）

注１　事業計画書を添付のこと。
注２　用紙の大きさは、Ａ列４番とすること。

第３号様式（第５条関係）

番　　号
年　　月　　日

福島県　　地方振興局長

住　　所
事業者名
代表者職・氏名

福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業
変更（中止・廃止）承認申請書

下記により福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業の事業計画を変更（中止・廃止）したいので、福島県補助金等の交付等に関する規則第６条第１項第１号〔第２号〕の規定により、承認してくださるよう申請します。

記

１　事業名

２　補助金の交付決定年月日及び番号

３　変更（中止・廃止）の理由

４　変更（中止・廃止）の内容

５　本件責任者及び担当者
責任者氏名
担当者氏名
連絡先

注１　変更の場合は事業計画（変更計画）書を添付のこと。
注２　用紙の大きさは、Ａ列４番とすること。

第４号様式（第７条関係）

番　　号
年　　月　　日

福島県　　地方振興局長

住　　所
事業者名
代表者職・氏名

福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業実施状況報告書

福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業の遂行状況について、福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業補助金交付要綱第７条第２項の規定により、下記のとおり報告します。

記

１　事業名

２　事業の経過

（１）　収入内訳　　（単位：円）

区　　分	予算額ａ	決算見込額		増減 ａ－ｂ－ｃ	摘要
		収入済額ｂ	収入予定額ｃ		
事業収入					
自己資金					
借入金					
その他					
県補助金					
計					

（２）　支出内訳　　（単位：円）

区　　分	予算額ｄ	決算見込額		増減 ｄ－ｅ－ｆ	摘要
		支出済額ｅ	支出予定額ｆ		
補助対象外経費					
計					

３　実施状況

□　ほぼ計画どおり進んでいる。　□　一部計画の変更がある。

（具体的に）

注　用紙の大きさは、Ａ列４番とすること。

第５号様式（第７条関係）

番　　号
年　　月　　日

福島県　　地方振興局長

住　　所
事業者名
代表者職・氏名

福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業完了報告書

福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業について、下記のとおり完了したので報告します。

記

事　業　名	
交付決定年月日	年　月　日付け福島県指令　第　号
交付決定額	円
着手年月日	年　月　日
完了年月日	年　月　日

注　用紙の大きさは、Ａ列４番とすること。

第６号様式（第８条関係）

番　　号

年　　月　　日

福島県　　地方振興局長

住　　所

事業者名

代表者職・氏名

福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業実績報告書

下記のとおり福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業を実施したので、福島県補助金等の交付等に関する規則第 13 条第１項の規定により、その実績を報告します。

記

１　事業名

２　事業内容　　（別紙事業実績書のとおり）

注　用紙の大きさは、Ａ列４番とすること。

第６号様式　別紙

福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業実績書

（太線内は記入しないでください）

年度		整理番号		提出年月日	年　月　日
事　業　名					
事 業 者 名	（組織名簿、団体規約・会則等を添付してください。）				
代表者		連絡責任者	（代表者と異なる場合は、記載してください。）		
連　絡　先	（電話番号、メールアドレスを記載してください。）				

１　事業概要

補助対象事業	（該当するものを丸で囲んでください。） 新規　・　継続	（宿泊連携の実施有無について該当するものを丸で囲んでください。） 有　・　無
事業期間	年　月　日　～　年　月　日	
事業内容	（いつ・どこで・誰を対象に・何を実施したのか、また集客・広報手段を簡潔に記載してください。）	

事業費等 （**継続事業**の場合、福島県観光関連事業者等誘客促進支援事業（コンテンツ造成型）欄に実績額を記載してください。）				補助金の要望	福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業 ＜実績額＞	福島県観光関連事業者等誘客促進支援事業（コンテンツ造成型） ＜実績額＞
	事 業 費 （千円）（ａ）					
	財源内訳	自己財源（ｂ）	市町村からの補助金			
			自主財源			
			その他（　　）			
		福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業補助金（ｃ）				
	補助金依存率（ｃ／ａ）				%	%

2　事業目標の達成状況

達成状況	【目標】（計画時に設定した事業目標を記載してください。）			
	【達成状況】（目標に対する達成状況及び数値を記載してください。）			
	成果指標	目標数値・単位	実績数値・単位	達成率（%）

3　事業成果の分析

（上記の達成状況を踏まえ、目標達成につながった取組、課題、今後の改善点について記載してください。）

【目標達成につながった取組】

【課題となった点】

【今後の改善点】

4　宿泊連携の取組

宿泊連携の取組を実施した場合は、具体的な取組内容や成果を記載ください

5　今後の取組等

継続の取組の見込みを右記より選択してください　有・検討中
（有の場合は、①実施内容、②収支計画（収入源含む）、③実施時期、④販売又は集客方法を記載）
（検討中の場合は、継続するための課題や条件を記載）

6　備品について（該当ある場合のみ）

①活用状況（写真添付）、②保管場所（図面添付）、③管理方法、④処分（転売・譲渡等）・目的外使用しない旨を記載

第７号様式（第８条第３項関係）

番　　号

年　　月　　日

福島県　　地方振興局長

住　　所

事業者名

代表者職・氏名

福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業

仕入れに係る消費税相当額報告書

年　　月　　日付け福島県指令　　第　　号で交付決定のあったこの事業について、福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業補助金交付要綱第８条第３項の規定に基づき、下記により報告します。

記

補助金の額の確定額	円
補助金の確定時に減額した 仕入れに係る消費税相当額（A）	円
消費税の申告により確定した 仕入れに係る消費税相当額（B）	円
補助金返還相当額（B）－（A）	円

注１　参考となる資料を添付すること。

注２　用紙の大きさは、A列４番とすること。

第８号様式（第９条関係）

番　　号
年　　月　　日

福島県　　地方振興局長

住　　所
事業者名
代表者職・氏名

福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業補助金交付請求書

年　　月　　日付け福島県指令　　第　　号で交付決定のあった福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業補助金について、下記により金　　円を交付してくださるよう請求します。

記

事業名	
事業費	円
交付決定額　（A） 又は交付確定額	円
今回請求額　（B）	円

【振込先口座】

金融機関名	
本支店名	
口座種別	（普通・当座）
口座番号（半角）	
口座名義（カナ）	
口座名義	

【本件責任者及び担当者】

・責任者氏名
・担当者氏名
・連絡先

第９号様式（第 11 条第４項関係）

取得財産管理台帳

区分	財産名	仕様	数量	単価（円）	取得価格（円）	うち補助相当額（円）	補助率	取得年月日	処分制限期間		施設箇所又は設置場所又は保管場所	備　考
									耐用年数	処分制限年月日		

注１　区分については、取得した財産が不動産及びその従物の場合は「不動産」、５０万円以上の機械、器具、その他備品の場合は「備品」と記載してください。
注２　財産名については、取得した財産の名称を記載してください。
注３　仕様については、規格や機種、規模（大きさ、長さ）など特徴を記載してください。
注４　数量については、同一規格であれば一括して記載して差し支えありませんが、単価が異なる場合には区別して記載してください。
注５　うち補助相当額については、取得金額に事業終了時に確定した補助率（補助対象経費に占める補助金の割合）を乗じた金額を記載してください。
注６　取得年月日については、工事等の完了確認をした年月日もしくは納入年月日を記載してください。
注７　耐用年数については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定める耐用年数を記載してください。
注８　処分制限年月日については、要綱第 11 条第１項に定める期間を記載してください。
注９　当該財産の処分等にあたって補助金の返還を必要とする場合は、残存価格をもとに返還額を算定することとする。

第１０号様式（第 11 条第５項関係）

番　　号
年　　月　　日

福島県　　地方振興局長

住　　所
事業者名
代表者職・氏名

取得財産処分承認申請書

年度福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業補助金により取得した財産を下記により処分したいので、福島県補助金等の交付等に関する規則第 18 条第１項の規定により、承認してくださるよう申請します。

記

１　財　産　名

２　取 得 金 額　　円
（　　円）

３　取得年月日　　年　　月　　日

４　処分の方法

５　処分の理由

６　処分予定価格（有償による処分の場合のみ）　　円

７　処分予定時期　　年　　月　　日

８　残存価格　　円

注１　取得財産管理台帳、施設（設置）位置図、現況写真のほか、別に指示する資料を添付のこと。
注２　用紙の大きさは、Ａ列４番とすること。