

ながさき消費拡大・地元企業応援事業費補助金実施要綱

(趣旨)

第1条 ながさき消費拡大・地元企業応援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付については、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号。以下「規則」という。）、長崎県産業労働部関係補助金等交付要綱（平成19年長崎県告示第299号。以下「交付要綱」という。）、国の物価高騰対応重点支援助地方創生臨時交付金制度要綱（令和5年11月29日府地創第327号）、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）、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）及びその他の法令の定めによるほか、この実施要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 プレミアム付商品券等の発行を市町と連携して行う事で、長引く物価高騰で影響を受けている県民生活を下支えするとともに、厳しい経営環境に置かれている県内事業者の売上拡大やキャッシュレス化の推進によるデジタル力向上を図る。

(補助対象経費及び補助率等)

第3条 補助の対象となる経費（以下「対象経費」という。）は、補助事業を行うために直接必要な経費で、別表1に定めるとおりとする。

2 補助金額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

(補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付申請を行おうとする市町は、規則第4条の規定に基づき、知事に対し、次の各号に掲げる書類を提出するものとする。

- (1) 補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式第2号）
- (3) 事業費内訳書（様式第3号）
- (4) その他知事が必要と認める書類

2 前項の申請において、その申請時に仕入れに係る消費税等相当額（当該補助金に係る補助対象経費に含まれる消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税相当額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかでない場合には、これを減額して申請しなければならない。

ただし、申請時において仕入れに係る消費税相当額が明らかでない場合について

は、この限りではない。

(交付決定前の事前着手)

第5条 交付申請者は、交付の決定前に交付申請者の責任においてやむを得ず事業に着手する場合は、事前着手届出書(様式第4号)を第4条第1項の規定による交付申請書に併せて知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の届出書を受理した場合には、物価高騰の影響に対応するために必要な事業に要する経費であって、交付申請書に添付する事業計画書等の趣旨に合致することを確認したうえで、県の予算が成立した日から交付決定の前までに行われた事業に要する経費を補助対象とすることができる。

(補助金の交付決定)

第6条 知事は、第4条の申請があったときは、事業計画書、事業費内訳書に関する審査を行ったうえで、補助金の交付を決定し、申請市町に通知するものとする。

2 知事は、前項の通知を行う場合において、補助金の交付目的を達成するために必要があるときは、次の各号に掲げる条件を付すものとする。

(1) 事業の完了時には、入札又は見積りの書類を提出すること。

(2) 原則として、県内事業者(県内に本店又は主たる事務所を有する事業者。以下同じ。)に優位な利用制限等、県内事業者が本事業の効果を実感できるよう努めること。

(3) プレミアム付商品券等には「国の物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金」及び「県のながさき消費拡大・地元企業応援事業費補助金」を活用した事業である旨を明記すること。

(4) 補助事業を行うにあたり、次のアからウに掲げる者(以下「暴力団等」という。)

ア 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(以下「暴力団」という。)

イ 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(以下「暴力団員」という。)

ウ 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者その他知事が認めるもの

3 補助事業者が間接補助事業者に補助金の交付決定を通知するときは、前項の各号に掲げる条件を付さなければならない。

4 補助事業者は、間接補助事業者が次の各号のいずれかに該当する者であると認めるときは、交付の決定を行わないものとする。

(1) 暴力団

(2) 暴力団員

(3) 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者その他知事が認めるもの

(申請の取下げ)

第7条 補助金の交付申請を行った市町は、交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、規則第8条第1項の規定に基づき、当該交付決定の通知を受けた日から15日以内に限り、申請を取り下げることができる。

(補助事業の実施状況報告)

第8条 補助事業者は、規則第11条第1項に基づき、知事に対し、補助金事業を行う年度(事業期間が複数年度にわたる場合、事業が完了する日の属する年度)の8月1日時点における事業の実施状況を同年度の8月15日までに報告しなければならない。

- 2 前項の報告時に提出する書類は、実施状況報告書(様式第5号)とする。
- 3 第13条第4項第1号から第4号の規定に基づき書類を提出したときは、当該書類をもって実施状況報告書に代えることができる。

(補助事業の変更又は中止)

第9条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するとき、または補助金額を変更しようとするときは、規則第11条第2項の規定に基づき、あらかじめ知事に申請し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助事業の内容又は経費の配分を変更しようとするとき(第10条に定める軽微な変更を除く。)
- (2) 補助事業を中止又は廃止しようとするとき

2 前項の申請時に提出する書類は、第1号に該当する場合には、事業計画変更承認申請書(様式第6号)及び第4条第1項第2号から第4号に規定する書類のうち内容に変更が生じたものとし、第2号に該当する場合には事業中止(廃止)承認申請書(様式第7号)とする。

(軽微な変更)

第10条 規則第11条第2項第1号の規定により知事が定める軽微な変更は、次のとおりとする。ただし、補助金額の変更を伴わないものに限る。

- (1) 対象事業の遂行に何ら支障がないと認められる経費の配分の変更
- (2) 対象経費の総額が2割を超えない範囲内での増減

(補助事業の実績報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、規則第13条第1項の規定に基づき、知事に対し、実績報告を行わなければならない。

2 前項の報告時に提出する書類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 実績報告書（様式第8号）
 - (2) 事業実績書（様式第2号）
 - (3) 収支精算書（様式第9号）
 - (4) その他知事が必要と認める書類
- 3 実績報告を行う期限は、事業の完了した日から30日を経過した日又は自ら事業を実施する市町においては補助金事業を行う年度（事業期間が複数年度にわたる場合、事業が完了する日の属する年度）の1月末日、間接補助事業者への補助により事業を実施する市町においては同年度の2月末日のいずれか早い日とする。

（消費税等相当額の確定）

第12条 補助事業者は、前条の実績報告を行う場合において、仕入れに係る消費税等相当額が明らかになったときには、その金額（減額して交付申請を行った場合にあっては、その金額のうち減じて申請した額を上回る部分の金額）を補助金額から減じ、知事に報告しなければならない。

- 2 補助事業者は、前条の実績報告を行った後において、消費税及び地方消費税の申告により仕入れに係る消費税等相当額が確定したときには、その金額（減額して申請又は報告を行った場合にあっては、その金額のうち減じて申請又は報告した額を上回る部分の金額）を補助金額から減じ、速やかに消費税等相当額報告書（様式第10号）を知事に提出しなければならない。この場合において、知事は、当該金額の返還を請求するものとする。

（補助金の交付）

第13条 知事は、第11条第1項の実績報告を受けたときは、書類の審査及び必要に応じて状況調査を行ったうえで、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

- 2 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書（様式第11号）を知事に提出しなければならない。
- 3 この補助金の交付対象となる事業については、概算払の方法により交付することができる。
- 4 前項に基づき、補助金の概算払を受けようとするときは、知事に対し、次の各号に掲げる書類を提出するものとする。
- (1) 補助金交付概算払請求書（様式第12号）
 - (2) 請求内訳書（様式第13号）
 - (3) 出来高調書（様式第14号）
 - (4) その他知事が必要と認める書類

(補助金の返還)

第14条 知事は、交付すべき補助金の額の確定をした場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分について県に返還することを命ずることができる。

(帳簿の整備等)

第15条 補助事業者及び間接補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、これを事業完了の翌年度から5年間保存しなければならない。

附 則

この要綱は、令和6年度の予算に係る補助事業から適用する。

この要綱は、令和7年度の予算に係る補助事業から適用する。

別表 1

補助対象経費		補助率
プレミアム費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 商品券の売価と額面価格の差額部分 ・ クーポン券（事前配布・使用金額に応じた事後配布）の額面価格 ※上記は特定の食料品を対象としたもの（お米券等）も含む。また、金券の発行・デジタルによるポイント等の付与いずれかによるものとし、長崎県内でのみ使用できるものに限る	1 / 2 以内
事務費 （デジタルの発行割合が5割以上となる実施計画であり、そのために市町が具体的な取組を行う場合に限り）	券発行費	
	広報費	
	手数料	
	臨時雇用に係る人件費	
	委託料	
	その他知事が認めるもの	

様式第1号（第4条関係）

文 書 番 号
年 月 日

長 崎 県 知 事 様

市 町 長 名

補 助 金 交 付 申 請 書
(○年度ながさき消費拡大・地元企業応援事業費補助金)

下記の事業を実施するに当たり、補助金の交付を受けたいので、長崎県補助金等交付規則第4条の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

1. 事業の名称

2. 事業主体（該当するものに○をつける）

ア 市町（直接事業（委託を含む））・イ 商店街、商工団体等

3. 補助金の交付申請額

4. 事業の完了予定期日

5. 市町予算の状況

6. 添 付 書 類 ・事業計画書（様式第2号）

・事業費内訳書（様式第3号）

発行責任者及び担当者

発行責任者 (連絡先 - -)

発行担当者 (連絡先 - -)

※1 発行責任者は、組織内において権限の委任を受けた役職者を、発行担当者は、本申請に関する事務を担当する者としてください。（発行担当者は、発行責任者と同じ人でも差し支えありません）

※2 市町予算の状況は、「○年度当初予算で措置済み」「○年度○月補正予算に計上予定」などのように記載すること。

様式第2号（第4条、第11条関係）

ながさき消費拡大・地元企業応援事業費補助金
事業計画書（実績書）

1 事業名				
2 事業費	事業費総額	補助対象額	県補助額	市町負担額
3 事業主体				
4 事業実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日			
5 事業内容				
6 事業概要	発行する券の種類	<input type="checkbox"/> 商品券 <input type="checkbox"/> クーポン券		
	上記の券の種類を選択する理由			
	発行手段（発行割合）	<input type="checkbox"/> デジタル（ %） <input type="checkbox"/> 紙（ %） <small>※小数点第1位まで記入、第2位以下は切り捨て</small>		
7-1 事業概要（プレミアム付商品券）	《プレミアム付商品券の場合》			
	①プレミアム付商品券の内容	（例文）〇〇〇円/冊で購入し、〇〇〇円分使えるプレミアム付商品券を販売する。		
	②プレミアム率			
	③販売（予約）方法 （該当するものに○を付ける。）	申込み方法（ WEB ・ 郵送 ・ 窓口 ・ その他（ ） ） 販売方法（ 抽選 ・ 先着 ）		

	④販売場所	
	⑤商品券予約申込 期間（予定） <small>※予約期間を設ける場合のみ</small>	年 月 日（ ） ～ 年 月 日（ ）
	⑥商品券販売期間 （予定）	年 月 日（ ） ～ 年 月 日（ ）
	⑦商品券利用可能 期間（予定）	年 月 日（ ） ～ 年 月 日（ ）
	⑧商品券換金可能 期間（予定）	年 月 日（ ） ～ 年 月 日（ ）
	⑨参加店舗数（間 接補助事業におい ては間接補助事業 者数）	
	⑩参加店舗一覧 （間接補助事業に おいては間接補助 事業者一覧）	別途添付
	⑪プレミアム費	デジタル 円（ %） 紙 円（ %） <small>※小数点第1位まで記入、第2位以下は切り捨て</small>
	⑫⑪の算出根拠	
	⑬1冊あたりの利用 可能単価及び券の 種類	1冊（セット）あたりの販売価格： 円 （※紙商品券の場合のみ 〇〇円券 枚、〇〇〇円券 枚）
	⑭発行総額	
7-2 事業概 要（クーポン 券）	《クーポン券の場合》	
	① クーポンの内容	（例文1）販売額〇〇〇円に対し、〇円のク ーポン券〇枚を配布する。

	(例文2) ○○○円の購入に対し、○○○円相当のデジタルポイントを還元する。(1者あたりの還元率・限度額等も記入)
②配布(予約)方法 (該当するものに○を付ける)	申込み方法 (WEB ・ 郵送 ・ 窓口 ・ その他 ()) 配布方法 (WEB ・ 郵送 ・ 窓口 ・ その他 ())
③クーポン券 配布期間 (還元ポイント付与期間)	年 月 日 () ～ 年 月 日 ()
④クーポン券 利用可能期間 (還元ポイント利用可能期間)	年 月 日 () ～ 年 月 日 ()
⑤クーポン券 換金可能期間(還元ポイント換金可能期間)	年 月 日 () ～ 年 月 日 ()
⑥参加店舗数(間接補助事業においては間接補助事業者数)	
⑦参加店舗一覧 (間接補助事業においては間接補助事業者一覧)	別途添付
⑧プレミアム費	デジタル 円 (%) 紙 円 (%) ※小数点第1位まで記入、第2位以下は切り捨て
⑨発行枚数 (発行ポイント数)	枚 (ポイント)
⑩発行数の算出根	

	拠	
	① 1枚あたりの単価及び券の種類 (最低購入単位)	1枚あたりの単価： (最低購入単位) 円
	②発行総額	円
8 事業実施の目標及び その効果		
9 キャッシュレス化 推進のための計画と 具体的な取り組み		
10 事業を周知するた めの方法		
11 実施体制等	① 本事業のために新たに雇 用する職員数	
	② 本事業にかかる事務に関 する業務委託の有無 (該当するものに○をつける)	有 ・ 無
	③ ②が有の場合その内容と委託先 (予定)	

※実績報告において、間接補助事業の場合は、間接補助事業者ごとに作成すること。

様式第3号の1（第4条関係）＜直接事業用＞

ながさき消費拡大・地元企業応援事業費補助金
事業費内訳書

(1) 収入の部 (単位：円)

区 分	金 額	内 訳
県補助金 (交付申請額)		
市町負担額		
そ の 他		
計		

(2) 支出の部 (単位：円)

区分	小区分	金 額	内 訳
プレミアム費 (内訳に紙、 デジタルの金 額を記載)	商品券		
	クーポン券		
事務費 (事務費を対 象としない場 合は、記載不 要)	券発行費		
	広報費		
	手数料		
	臨時雇用に 係る人件費		
	委託料		
	その他		
合 計			

様式第3号の2（第4条関係）＜間接補助事業用＞

ながさき消費拡大・地元企業応援事業費補助金
事業費内訳書

(1) 収入の部 (単位：円)

区 分	金 額	内 訳
県補助金 (交付申請額)		
市町負担額		
そ の 他		
計		

(2) 支出の部 (単位：円)

大 区 分	中区分	小区分	金 額	内 訳
補 助 金	プレミアム費 (内訳に紙、 デジタルの金 額を記載)	商品券		
		クーポン券		
	事務費 (事務費を対 象としない場 合は、記載不 要)	券発行費		
		広報費		
		手数料		
		臨時雇用 に係る人件費		
		委託料		
		その他		
小 計 ①				

直 営 事 務 費	市町事務費 (事務費を対 象としない場 合は、記載不 要)	券発行費		
		広報費		
		手数料		
		臨時雇用に 係る人件費		
		委託料		
		その他		
小 計 ②				
合 計 (①+②)				

様式第4号（第5条関係）

文 書 番 号
年 月 日

長 崎 県 知 事 様

市 町 長 名

事 前 着 手 届 出 書

（〇年度ながさき消費拡大・地元企業応援事業費補助金）

〇年度ながさき消費拡大・地元企業応援事業費補助金について、下記条件を承諾のうえ事前着手したいので、同補助金実施要綱第5条の規定により届出します。

記

- (1) 補助事業に要する経費 円
- (2) 補助金交付申請額 円
- (3) 事前着手承認希望日 年 月 日
補助事業完了予定日 年 月 日
- (4) 事前着手が必要な理由

<条 件>

- ① 事業主体の責任において事前着手することとし、交付決定にならなかった場合は事業主体の負担となること
- ② 交付決定額が申請額に達しない場合においても異議はないこと

発行責任者及び担当者

発行責任者	(連絡先	—	—)
発行担当者	(連絡先	—	—)

※発行責任者は、組織内において権限の委任を受けた役職者を、発行担当者は、本申請に関する事務を担当する者としてください。（発行担当者は、発行責任者と同じ人でも差し支えありません）

様式第5号（第8条関係）

文 書 番 号
年 月 日

長 崎 県 知 事 様

市 町 長 名

実 施 状 況 報 告 書
(○年度ながさき消費拡大・地元企業応援事業費補助金)

○年○月○日付け長崎県指令第○○号により補助金の交付決定があった下記の事業について、長崎県補助金等交付規則第11条第1項の規定に基づき、○年○月○日現在の実施状況を報告します。

記

1. 事業の名称

2. 事業主体（該当するものに○をつける）

ア 市町（直接事業（委託を含む））・イ 商店街、商工団体等

3. 事業の進捗状況（経費の支出状況） （単位：円、％）

事業区分	事業費	補助 対象額 ①	うち 支出済額 ②		進捗率 (②の合計 /①)
			デジタル		
□プレミアム付商品券 □クーポン券			紙		
			事務費		

4. 事業の完了予定期日

注) 進捗状況の欄には、既に実施した事業内容のほか、事業主体の支出済額を記載し、予算執行状況の進捗率についても記載すること。

様式第6号（第9条関係）

文 書 番 号
年 月 日

長 崎 県 知 事 様

市 町 長 名

事業計画変更承認申請書
(○年度ながさき消費拡大・地元企業応援事業費補助金)

○年○月○日付け長崎県指令第○○号により補助金の交付決定があった事業について、下記のとおり計画を変更したいので、長崎県補助金等交付規則第11条第2項の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

1. 事業の名称
2. 事業主体（該当するものに○をつける）
ア 市町（直接事業（委託を含む））・イ 商店街、商工団体等
3. 変更の内容
4. 変更の理由
5. 添付書類

注) 補助金の交付申請時に添付した書類のうち、変更が生じたものを添付すること。
(変更部分は2段書きとし、下段に変更後の内容、上段に変更前の内容を括弧書きで記載する。)

発行責任者及び担当者

発行責任者	(連絡先	—	—)
発行担当者	(連絡先	—	—)

※発行責任者は、組織内において権限の委任を受けた役職者を、発行担当者は、本申請に関する事務を担当する者としてください。(発行担当者は、発行責任者と同じ人でも差し支えありません)

様式第7号（第9条関係）

文 書 番 号
年 月 日

長 崎 県 知 事 様

市 町 長 名

事業中止（廃止）承認申請書
（〇年度ながさき消費拡大・地元企業応援事業費補助金）

〇年〇月〇日付け長崎県指令第〇〇号により補助金の交付決定があった事業について、下記のとおり中止（廃止）したいので、長崎県補助金等交付規則第11条第2項の規定に基づき申請します。

記

1. 事業の名称

2. 事業主体（該当するものに〇をつける）

ア 市町（直接事業（委託を含む））・イ 商店街、商工団体等

3. 中止（廃止）の理由

4. 中止（廃止）時の出来高【〇年〇月〇日現在】（単位：円、%）

発行する券の種類	事業費	補助 対象額 ①	うち 支出済額 ②	進捗率 (②/①)
<input type="checkbox"/> プレミアム付商品券 <input type="checkbox"/> クーポン券				

5. 事業再開の見通し（中止の場合のみ）

注）出来高の欄には、既実施した事業内容のほか、事業主体の支出済額を記載し、予算執行状況の進捗率についても記載すること

様式第8号の1（第11条関係）＜直接事業用＞

文 書 番 号
年 月 日

長 崎 県 知 事 様

市 町 長 名

実 績 報 告 書

（○年度ながさき消費拡大・地元企業応援事業費補助金）

○年○月○日付け長崎県指令第○○号により補助金の交付決定があった下記の事業が完了したので、長崎県補助金等交付規則第13条第1項の規定に基づき、関係書類を添えて実績を報告します。

記

1. 事業の名称
2. 事業主体
3. 事業の完了日
4. 補助金の額
5. 添付書類
 - ・事業実績書（様式第2号）
 - ・収支精算書（様式第9号の1の1）
 - ・支出命令書の写し
 - ・事業実施状況の写真
 - ・契約書又は領収書の写し、報告書等の成果物の写し、検査調書の写し等

注) 仕入れに係る消費税等相当額が明らかとなったときには、その金額（あらかじめ減額して交付申請を行った場合にあっては、その金額のうち減じて申請した額を上回る部分の金額）を補助金額から減じて報告すること。（「補助金額＝交付決定額－交付決定後に明らかとなった仕入れに係る消費税等相当額」の算式を付記する。）

様式第8号の2（第11条関係）＜間接補助事業用＞

文 書 番 号
年 月 日

長 崎 県 知 事 様

市 町 長 名

実 績 報 告 書

（〇年度ながさき消費拡大・地元企業応援事業費補助金）

〇年〇月〇日付け長崎県指令第〇〇号により補助金の交付決定があった下記の事業が完了したので、長崎県補助金等交付規則第13条第1項の規定に基づき、関係書類を添えて実績を報告します。

記

1. 事業の名称
2. 事業主体
3. 事業の完了日
4. 補助金の額
5. 添付書類
 - ・事業実績書（様式第2号）
 - ・収支精算書（様式第9号の1の2及び様式第9号の2）
 - ・市町の支出命令書の写し
 - ・事業実施状況の写真
 - ・補助金検査調書の写し

注) 仕入れに係る消費税等相当額が明らかとなったときには、その金額（あらかじめ減額して交付申請を行った場合にあっては、その金額のうち減じて申請した額を上回る部分の金額）を補助金額から減じて報告すること。（「補助金額＝交付決定額－交付決定後に明らかとなった仕入れに係る消費税等相当額」の算式を付記する。）

様式第9号の1の1（第11条関係）＜直接事業用＞

収支精算書

(1) 収入の部

(単位：円)

区 分	交付決定額	精算額	内訳
県補助金 (交付決定額)			
市町負担			
そ の 他			
計			

(2) 支出の部

(単位：円)

区分	小区分	交付決定額	精算額	内訳
プレミアム費 (内訳に紙、 デジタルの金 額を記載)	商品券			
	クーポン券			
事務費 (事務費を対 象としない 場合は、記 載不要)	券発行費			
	広報費			
	手数料			
	臨時雇用に 係る人件費			
	委託料			
	その他			
合 計				

様式第9号の1の2（第11条関係）＜間接補助事業用＞

収支精算書

(1) 収入の部

(単位：円)

区 分	交付決定額	精算額	内 訳
県補助金 (交付決定額)			
市町負担			
そ の 他			
計			

(2) 支出の部

(単位：円)

大 区 分	中区分	小区分	金 額	内 訳
補 助 金	プレミアム費 (内訳に紙、 デジタルの金 額を記載)	商品券		
		クーポン券		
	事務費 (事務費を対 象としない場 合は、記載不 要)	券発行費		
		広報費		
		手数料		
		臨時雇用 に係る人件費		
		委託料		
		その他		
	小 計 ①			

直 営 事 務 費	市町事務費 (事務費を対 象としない場 合は、記載不 要)	券発行費		
		広報費		
		手数料		
		臨時雇用に 係る人件費		
		委託料		
		その他		
小 計 ②				
合 計 (①+②)				

様式第9号の2（第11条関係）＜間接補助事業用＞

間接補助事業者名 _____

収支精算書

(1) 収入の部 (単位：円)

区 分	交付決定額	精算額	内訳
市町補助金			
その他			
計			

(2) 支出の部 (単位：円)

区分	小区分	交付決定額	精算額	内訳
プレミアム費 (内訳に紙、 デジタルの金 額を記載)	商品券			
	クーポン券			
事務費 (事務費を対 象としない 場合は、記 載不要)	券発行費			
	広報費			
	手数料			
	臨時雇用に 係る人件費			
	委託料			
	その他			
合 計				

※間接補助事業者ごとに作成すること。

様式第10号（第12条関係）

文 書 番 号
年 月 日

長 崎 県 知 事 様

市 町 長 名

消費税等相当額報告書
(○年度ながさき消費拡大・地元企業応援事業費補助金)

○年○月○日付け長崎県指令第○○号により補助金の交付決定があった事業について、仕入れに係る消費税等相当額が確定したので、長崎県産業労働部関係補助金等交付要綱第6条第4項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 事業の名称

2. 事業主体（該当するものに○をつける）

ア 市町（直接事業（委託を含む））・イ 商店街、商工団体等

2. 長崎県補助金等交付規則第14条に基づく補助金の確定額

金 円

3. 補助金の確定時における仕入れに係る消費税等控除額

金 円

4. 消費税及び地方消費税の申告により確定した仕入れに係る消費税等控除額

金 円

5. 補助金返還相当額（4－3）

金 円

6. 添付書類

注) 確定した仕入れに係る消費税等控除額の積算内訳を添付すること。

様式第 11 号（第 13 条関係）

文 書 番 号
年 月 日

長 崎 県 知 事 様

市 町 長 名

補助金交付請求書
(○年度ながさき消費拡大・地元企業応援事業費補助金)

○年○月○日付け長崎県指令第○○号により額の確定の通知があった事業について、
下記のとおり交付されるよう、長崎県補助金等交付規則第16条の規定により、請求し
ます。

記

1. 事業の名称

2. 事業主体（該当するものに○をつける）

ア 市町（直接事業（委託を含む））・イ 商店街、商工団体等

3. 交付請求額 金 円

発行責任者及び担当者

発行責任者	(連絡先	—	—)
発行担当者	(連絡先	—	—)

※発行責任者は、組織内において権限の委任を受けた役職者を、発行担当者は、本申請に関する事務を担当する者としてください。（発行担当者は、発行責任者と同じ人でも差し支えありません）

様式第 12 号 (第 13 条関係)

文 書 番 号
年 月 日

長 崎 県 知 事 様

市 町 長 名

補助金交付概算払請求書
(○年度ながさき消費拡大・地元企業応援事業費補助金)

○年○月○日付け長崎県指令第○○号により補助金の交付決定があった事業について、概算払による補助金の交付を受けたいので、長崎県産業労働部関係補助金等交付要綱第 7 条第 2 項の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

1. 事業の名称

2. 事業主体 (該当するものに○をつける)

ア 市町 (直接事業 (委託を含む)) ・イ 商店街、商工団体等

3. 交付請求額 金 円

4. 添付書類

5. 概算払を必要とする理由

発行責任者及び担当者

発行責任者 (連絡先 - -)

発行担当者 (連絡先 - -)

※発行責任者は、組織内において権限の委任を受けた役職者を、発行担当者は、本申請に関する事務を担当する者としてください。(発行担当者は、発行責任者と同じ人でも差し支えありません)

様式第13号（第13条関係）

請 求 内 訳 書

（〇年度ながさき消費拡大・地元企業応援事業費補助金）

（単位：円）

事 業 の 名 称	
事業主体 （該当するものに○をつける）	ア 市町（直接事業（委託を含む））・ イ 商店街、商工団体等
補助金の交付決定額 ①	
前回までの受領済額 ②	
今 回 の 請 求 額 ③	
差 引 残 額 ①－（②＋③）	
備 考	

注）次年度へ繰越を行う場合は、備考欄に金額を記載する。

（例）次年度への繰越：〇〇〇〇〇〇〇円

様式第14号（第13条関係）

出 来 高 調 書
 （〇年度ながさき消費拡大・地元企業応援事業費補助金）

事業の名称 _____

事業主体 _____

事業期間 _____

（単位：円）

費 目	事業費	今回出来高 （支出済額）	請求可能額 （B×補助率）	受領済額	今回請求額 （C－D）
	（A）	（B）	（C）	（D）	（E）
合 計					

注1) 「請求可能額」は「今回出来高」に補助率を乗じたもの、「今回請求額」は「請求可能額」から「受領済額」を減じたものである。（ $A \geq B$ 、 $C - D = E$ となる）

注2) 「今回出来高」は補助事業者の支出済額のことであり、（間接）補助事業者の支出状況ではない。