

伝統工芸品販売ブーストアップ事業補助金交付要領

(通則)

第1条 伝統工芸品販売ブーストアップ事業補助金の交付については、福井県補助金等交付規則（昭和46年規則第20号）（以下「交付規則」という。）ならびに福井県産業労働部商業・市場開拓課所管補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）およびこの要領で定めるところによる。

(目的)

第2条 主に首都圏、もしくは福井駅前、軽井沢等の各新幹線駅前、周辺の観光地などで、県内伝統工芸品等の展示会、個展、販売会等を開催し、販路開拓、産業観光につなげる。また、リニューアルしたふくい食の国291や南青山のコワーキングスペースを首都圏の販路開拓の拠点として活用することを目的とする。

(定義)

第3条 この要領において、「伝統工芸品」とは、経済産業大臣指定の伝統的工芸品である越前漆器、越前和紙、越前打刃物、越前焼、越前箆笥、若狭塗および若狭めもの細工および、福井県知事指定の郷土工芸品のことをいう。

2 この要領において「企業」とは、事業を営む会社または個人、中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に規定する中小企業団体ならびに特定の法律によって設立された組合およびその連合会をいう。

3 この要領において、「伝統工芸の製造事業者等」とは、福井県内に本社を有する伝統工芸品の製造業（日本標準産業分類の大分類E）、および卸売業（日本標準産業分類の大分類I（企画のみを行い製造は県内伝統工芸の製造業者等に委託をする者を含む））を営む企業（個人事業主を含む）をいう。

4 この要領において「産業観光」とは、産業製品、およびその生産現場（工場、工房等）を観光資源とし、それらを通じたものづくりの心にふれるとともに、通年の人的交流を促進する観光活動とする。

(事業内容等)

第4条 対象となる補助事業者、補助対象事業、補助率および補助上限額は、別表1のとおりとし、補助対象経費は別表2のとおりとする。

(交付申請)

第5条 申請者は、交付規則第4条の規定に基づき、交付申請書（様式第1号）1通を別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

(交付決定)

第6条 知事は、前条の規定による申請書の提出があったときは、申請書等の書類の審査および現地調査等により、その内容が補助金の交付の目的に適合するものであるかどうかを検査し、補助金を交付すべきと認めるときは、交付規則第5条および交付規則第6条の規定に基づき補助金交付の決定を行い、交付規則第7条の規定に基づき申請者に通知する。

(計画変更の承認)

第7条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の内容または経費の額の変更をするときは、あらかじめ計画変更承認申請書（様式第2号）1通を知事に提出し、承認を受けなければならない。ただし、次に定める軽微な変更についてはこの限りではない。

(1) 補助の目的および補助事業の効用に影響を及ぼさない範囲で数量や仕様の変更、その他補助事業の細部を変更する場合。

(2) 補助対象経費の相互間の20パーセント以内の増減。

(事業の中止または廃止)

第8条 補助事業者は、補助事業を中止または廃止しようとするときは、あらかじめ中止（廃止）承認申請書（様式第3号）1通を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(事業遅延等の報告)

第9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とき、または補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに遅延等報告書（様式第4号）1通を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第10条 補助事業者は、交付規則第10条の規定による遂行状況の報告について、知事から要求があった場合は、速やかに事業遂行状況報告書（様式第5号）を提出しなければならない。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）または補助金の交付決定に係る県の会計年度が終了したときは、交付規則第12条の規定に基づき、補助事業が完了した日から起算して1ヶ月以内または補助事業に係る県の会計年度終了後10日以内のいずれか早い日までに実績報告書（様式第6号）1通を知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第12条 知事は、前条の規定による報告を受けた場合には、交付規則第13条の規定に基づき、報告書等の書類の審査および現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容およびこれに附した条件に適合するものであるかどうかを検査し、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、当該補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第13条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、交付規則第15条の規定に基づき、補助金交付請求書（様式第7号）1通を知事に提出しなければならない。
2 この補助金は、交付規則第13条の規定による補助金の額の確定後において交付する。ただし、知事が補助金の交付の目的を達成するために必要があると認められる場合は、概算払い（様式第8号）により交付することができる。

(補助金の経理)

第14条 補助事業者は、補助金に係る経理についてその収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する県の会計年度の終了後5年間保存しなければならない。ただし、当該補助事業により取得し、または効用の増加した財産の財産処分制限期間が5年よりも長い場合は、その財産処分制限期間保存しなければならない。

(検査および調査)

第15条 補助事業者は、補助金の交付の決定を受けた日から補助事業の完了した日の属する県の会計年度の終了後5年が経過するまでの間、知事が行う当該補助金に関する検査および調査について協力しなければならない。

(成果等の発表等)

第16条 補助事業者は、知事から補助事業の成果等についての発表等を求められたときは、それに協力しなければならない。

(交付決定の取消し)

第17条 知事は、補助事業者が補助金を他の用途への使用をし、その他補助事業者に関して補助金の交付決定の内容またはこれに附した条件に違反したときは、交付規則第16条および同規則第17条の規定に基づき、交付決定の全部または一部を取り消し、交付した補助金等の全部または一部の返還

を命ずるものとする。

附 則

この要領は、令和5年7月31日から施行し、令和5年度の補助金から適用する。

附 則

この要領は、令和6年4月10日から施行し、令和6年度の補助金から適用する。

別表1 補助事業者、補助対象事業、補助率・補助限度額

補助事業者	補助対象事業	補助率	補助上限額
県内伝統工芸の製造事業者 (個人事業者含む)等	展示会、個展、販売会等、伝統工芸品の PR・販売拡大活動	3 / 4	50万円

※「県内伝統工芸の製造事業者等」とは、福井県内に本社を有する伝統的工芸品、郷土工芸品の製造業（日本標準産業分類の大分類E）、および卸売業（日本標準産業分類の大分類I（企画のみを行い製造は県内伝統工芸の製造業者等に委託をする者を含む））のこととする。

※複数回分の事業についてまとめて申請可能とする。

※当該年度中に複数回事業を実施する場合、1社あたりの補助金は50万円を上限とする。

※複数の企業・団体が共同で開催する事業については、代表企業を決めて申請するものとし、構成する企業・団体のうち半数以上が伝統工芸事業者であることとする。

別表2 補助対象経費

経費区分	内容	
PR・ 販売拡大 活動経費	旅費	従業員の交通費、宿泊費 等
	会場費・出展費	会場使用料（付帯設備費含む）、出展料 等
	印刷・広告宣伝費	印刷物の作成・製本費、広告宣伝費 等
	通信・運搬費	案内・DM送付料、運送料 等
	委託料	会場設営費、展示のためのディレクション費 等

※ 注意点

1. 補助対象経費の取扱いについて

- (1) 補助対象経費は、補助事業者が補助事業の実施に要する経費のうち、補助対象期間中に発注し、納品、支払いを終えたものに限る。交付決定日前に発注、契約等を実施したものは、補助対象外。
- (2) 消費税および地方消費税を含む公租公課、謝金、不動産の購入費、保証金、敷金、各種保険料、借入金などの支払い利息及び遅延損害金等は補助対象外。
- (3) その他対象外となる経費
 - ・ICクレジットカード等の基本料、初回登録料、保守経費、運営経費に要する経費、振込手数料
 - ・飲食費、接待費、交際費、遊興、娯楽に要する費用
 - ・人件費および通常の営業にかかる経費
 - ・直接売上や利益につながる費用（ただし、当該事業で作成するパンフレットやホームページ等による宣伝・広告の際に、当該体験メニューの説明や価額、申込方法等を記載することはこの限りではない。）
 - ・他の国、県、市町の補助金により、補助対象となっているもの
 - ・その他、公的資金の用途として社会通念上、不適切と判断する経費（風俗営業等の規制および業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第121号）第2条により定める営業内容等）
- (4) 補助対象経費により取得した物品等については、注文書（発注書）控、仕様書、納品書、請求書、振込明細書、領収書等の証拠書類等を整備、保管が必要。
- (5) 交付額の確定については、第三者が確認できる資料（契約書、納品書、請求書、領収書、振込明細書、設計図、写真等）および購入物品等より確認する。
- (6) 補助対象経費の支払については、原則銀行振込により支払うこと。回し手形、相殺での支払は補助対象外。
- (7) 銀行振込等で支払う場合は、補助対象経費のみの支払いを行うこととし（他の支払と混合しない）、振込手数料は補助対象外とする。ただし、振込手数料が仕入先等の負担となる場合には、振込額と振込手数料の合計額が支払額となるので、当該振込手数料を補助対象とする。やむを得ず他の支払と一括した場合には、補助対象経費及び他の経費と区分できる明細を整備、保管が必要。

- (8)書類等の整備、保管の期間は交付要綱に基づき、補助事業が完了した日の属する県の会計年度の終了後5年間とする。
- (9)「補助事業が完了した日」には、展示会、販売会等のイベントを実施し、補助事業に係る全ての支払を完了していなければならない。

福井県知事

様

申請者 住 所 〒
氏 名
(法人にあつては名称および代表者の職氏名)

令和 年度 伝統工芸品販売ブーストアップ事業補助金 交付申請書

令和 年度 伝統工芸品販売ブーストアップ事業補助金について補助金の交付を受けたいので、関係書類を添え、下記の通り提出します。

記

- | | | |
|---------------------|--|-----------|
| 1 補助事業等の名称 | 伝統工芸品販売ブーストアップ事業補助金 | |
| 2 補助事業等の目的
および内容 | 別紙1「事業計画書」、別紙2「収支予算書」のとおり | |
| 3 補助事業等の実施期間 | 開始予定日 | 交付決定日 |
| | 完了予定日 | 令和 年 月 日 |
| 4 交付申請予定額 | 補助事業に要する経費 | 〇〇〇, 〇〇〇円 |
| | 補助対象経費 | 〇〇〇, 〇〇〇円 |
| | 交付申請予定額 | 〇〇〇, 〇〇〇円 |
| 5 添付書類 | ・別紙1 事業計画書
・別紙2 収支予算書
・別紙3 福井県税の納税状況の確認に関する同意書※
・会社概要（パンフレット等）または職人（作家）経歴書等※
・消費税および地方消費税について未納税額がない旨の
証明書※ | |

※複数の企業・団体が共同で申請する場合は、すべての企業・団体分を提出してください。

事業計画書

1. 補助事業者

申請者	企業・団体名	
	代表者役職・氏名(ふりがな)	
	住所	〒
	工芸品の種類	
連絡担当者	所属・役職	
	氏名(ふりがな)	
	住所	〒
	電話番号	
	E-mail	

※複数で申請の場合、代表企業以外のすべての申請者について記載すること

1	企業・団体名	
	代表者役職・氏名(ふりがな)	
	住所	〒
	工芸品の種類	
2	企業・団体名	
	代表者役職・氏名(ふりがな)	
	住所	〒
	工芸品の種類	
3	企業・団体名	
	代表者役職・氏名(ふりがな)	
	住所	〒
	工芸品の種類	

2. 事業概要

イベント名			
事業の種類	※事業内容や目的に合う区分を選んで○をしてください [] 個展・展覧会 [] 販売会 [] その他 ()		
開催日時	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日
会場名			
スケジュール	※印刷物の作成や事前打ち合わせ等の準備期間に関すること、イベントにかかる移動日・宿泊日、事業完了（全ての支払が終了する日）予定日等について記入してください。		
事業内容・期待される効果など			
	成果目標	来客数	人（県内 人、県外 人、国外 人）
		売上数量	点
		売上金額	円

※各項目は記載内容に応じて行を追加、枠を拡大して使用してください。

※イベントが複数になる場合は、イベントごとに作成してください。

収支予算書

1 収入

(単位：円)

区分	金額	資金の調達先
自己資金	円	
補助金	円	伝統工芸品販売ブーストアップ事業補助金
その他	円	
合計	円	

2 支出

(単位：円)

経費区分	経費内訳	補助事業に要する経費 (税込)	補助対象経費 (税抜)	積算根拠	補助金交付申請額	
P R ・ 販 売 拡 大 活 動 経 費	旅費	円	円		/	
	会場費・出展費	円	円		/	
	印刷・広告 宣伝費	円	円		/	
	通信・運搬 費	円	円		/	
	委託料	円	円		/	
合計		円	円	補助申請額積算 ＝補助対象経費（税抜）×3/4	円	

- ※必要に応じ、行を追加・削除・幅を拡大して使用すること。
- ※収入の合計と支出（補助事業に要する経費（税込））の合計は一致すること。
- ※「補助事業に要する経費」とは、当事業を遂行するのに必要な経費を意味し、ここでは消費税込みの金額を記載すること。□
- ※「補助対象経費」には、「補助事業に要する経費」のうち補助対象となる経費（消費税抜き）を記載すること。
- ※「積算根拠」には、仕様、数量、経費の積算等の参考事項を記載すること。
- ※「補助金交付申請額」は、「補助対象経費」のうちで補助金の交付を希望する額で、「補助対象経費（税抜）」の合計に補助率を乗じた額以内（千円未満は切り捨てること。）、かつその合計額は補助限度額以内とすること。

県税の納税状況の確認について

私は、令和 年度伝統工芸品販売ブーストアップ事業補助金の交付を福井県に申請するに当たり、福井県の県税事務所等が、福井県産業労働部商業・市場開拓課に対し、私の福井県への納税状況に関する情報を提供することに同意します。

年 月 日

住所（所在地）

[フリガナ]
氏名（名称）

（法人にあつては名称
および代表者の氏名）

福井県知事 杉本 達治 様

* 納税状況の確認に関する事項

本同意書に基づき提供された納税状況は、福井県が実施する伝統工芸品販売ブーストアップ事業補助金の交付事務以外には使用いたしません。

※福井県担当者記入欄

上記の者の 年 月 日現在の県税の納税状況については以下のとおりです。

滞納なし 滞納あり

徴収猶予あり

受付印欄

回答事務所 福井県税事務所 嶺南振興局税務部

福井県知事 様

申請者 住 所 〒
氏 名
(法人にあつては名称および代表者の職氏名)

令和 年度 伝統工芸品販売ブーストアップ事業補助金 計画変更承認申請書

令和 年 月 日付け福井県指令商開第 号で補助金の交付決定(令和 年 月 日付け福井県指令商開第 号で変更承認)を受けた令和 年度伝統工芸品販売ブーストアップ事業補助金に係る事業の計画(事業内容、経費配分)を下記のとおり変更したいので承認をお願いします。

記

1 補助事業名 伝統工芸品販売ブーストアップ事業補助金

2 変更の内容

3 添付書類

- ・別紙1 変更事業計画書
- ・別紙2 変更収支予算書

(備考) 1 変更の理由を証する書類を添付すること。
2 変更の内容は、変更点がどこか分かりやすくできるだけ詳細に記入すること。

変更事業計画書

1. 補助事業者

申請者	企業・団体名	
	代表者役職・氏名(ふりがな)	
	住所	〒
	工芸品の種類	
連絡担当者	所属・役職	
	氏名(ふりがな)	
	住所	〒
	電話番号	
	E-mail	

※複数で申請の場合、代表企業以外のすべての申請者について記載すること

1	企業・団体名	
	代表者役職・氏名(ふりがな)	
	住所	〒
	工芸品の種類	
2	企業・団体名	
	代表者役職・氏名(ふりがな)	
	住所	〒
	工芸品の種類	
3	企業・団体名	
	代表者役職・氏名(ふりがな)	
	住所	〒
	工芸品の種類	

2. 事業概要

イベント名			
事業の種類	※事業内容や目的に合う区分を選んで○をしてください [] 個展・展覧会 [] 販売会 [] その他 ()		
開催日時	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日
会場名			
スケジュール	※印刷物の作成や事前打ち合わせ等の準備期間に関すること、イベントにかかる移動日・宿泊日、事業完了（全ての支払が終了する日）予定日等について記入してください。		
事業内容・期待される効果など			
	成果目標	来客数	人（県内 人、県外 人、国外 人）
		売上数量	点
		売上金額	円

※変更点には下線部を引くなど、分かりやすく記載してください。

※各項目は記載内容に応じて行を追加、枠を拡大して使用してください。

※イベントが複数になる場合は、イベントごとに作成してください。

変更収支予算書

1 収入

(単位：円)

区分	予算金額	変更後の金額	資金の調達先
自己資金	円	円	
補助金	円	円	伝統工芸品販売ブーストアップ事業補助金
その他	円	円	
合計		円	

2 支出

(単位：円)

経費区分	経費内訳	予算額	変更後の金額		比較増減 (補助対象経費)	積算根拠	補助金交付申請額 (補助率 3/4)
		補助対象経費 (税抜)	補助事業に要する経費 (税込)	補助対象経費 (税抜)			
P R ・ 販 売 拡 大 活 動 経 費	旅費	円	円	円	円		
					円		
					円		
					円		
					円		
	会場費・出 展費	円	円	円	円		
					円		
					円		
	印刷・広告 宣伝費	円	円	円	円		
					円		
					円		
	通信・運搬 費	円	円	円	円		
					円		
					円		
	委託料	円	円	円	円		
					円		
					円		
	合計		円	円	円	補助金交付申請額 =補助対象経費(税抜)×3/4	円

※必要に応じ、行を追加・削除・幅を拡大して使用すること。
 ※収入の合計と支出(補助事業に要する経費(税込))の合計は一致すること。
 ※「補助事業に要する経費」とは、当事業を遂行するのに必要な経費を意味し、ここでは消費税込みの金額を記載すること。□
 ※「補助対象経費」には、「補助事業に要する経費」のうち補助対象となる経費(消費税抜き)を記載すること。
 ※「積算根拠」には、仕様、数量、経費の積算等の参考事項を記載すること。
 ※「補助金交付申請額」は、「補助対象経費」のうちで補助金の交付を希望する額で、「補助対象経費(税抜)」の合計に補助率を乗じた額以内(千円未満は切り捨てること。)、かつその合計額は補助限度額以内とすること。

福井県知事 様

申請者 住 所 〒
氏 名
(法人にあつては名称および代表者の職氏名)

令和 年度 伝統工芸品販売ブーストアップ事業補助金
補助事業中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け福井県指令商開第 号で補助金の交付決定（令和 年 月 日付け
福井県指令商開第 号で変更承認）を受けた令和 年度伝統工芸品販売ブーストアップ事業補助金
に係る事業を下記のとおり中止（廃止）したいので承認を申請します。

記

1 補助事業名 伝統工芸品販売ブーストアップ事業補助金

2 中止（廃止）の理由
※ 具体的に記載すること

3 中止の期間（廃止の時期）

- （備考） 1 中止（廃止）の理由を証する書類を添付すること。
2 中止（廃止）の理由および内容は、できるだけ詳細に記入すること。

福井県知事 様

申請者 住 所 〒
氏 名
(法人にあつては名称および代表者の職氏名)

令和 年度 伝統工芸品販売ブーストアップ事業補助金 に係る事業遅延等報告書

令和 年 月 日付け福井県指令商開 第 号で補助金の交付決定(令和 年 月
日付け福井県指令商開 第 号で変更承認)を受けた伝統工芸品販売ブーストアップ事業補助金
の遅延等について、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金名 伝統工芸品販売ブーストアップ事業補助金
- 2 補助事業の進捗状況
- 3 補助事業に要した経費
- 4 遅延等の内容および原因
- 5 遅延等に対する措置
- 6 補助事業の遂行および完了の予定

(注) 遅延等の理由を証する書類を添付すること。

福井県知事 様

申請者 住 所 〒
氏 名
(法人にあつては名称および代表者の職氏名)

令和 年度 伝統工芸品販売ブーストアップ事業補助金 事業遂行状況報告書

令和 年 月 日付け福井県指令商開第 号で補助金の交付決定(令和 年 月 日付け福井県指令商開第 号で変更承認)を受けた令和 年度伝統工芸品販売ブーストアップ事業補助金に係る事業の遂行状況について、福井県補助金等交付規則第10条の規定により、下記のとおり報告します。

記

(1) 事業実施状況

1 補助金名	伝統工芸品販売ブーストアップ事業補助金
2 着手年月日	令和 年 月 日 (交付決定日)
3 交付決定額	, 000円
4 進捗状況	※事業計画と比較して具体的に記載。
5 今後の見通し	

(2) 経費支出の状況

(単位：円)

経費区分	経費内訳	交付決定時 補助対象経費 (税抜)	実績 補助対象経費 (税抜)	積算根拠
P R ・ 販 売 拡 大 活 動 経 費				
合計				

※必要に応じ、行を追加・削除して使用すること。

※「補助対象経費」には、補助対象となる経費(消費税抜き)を記載すること。

※「積算根拠」には、仕様、数量、経費の積算等の参考事項を記載すること。

令和 年 月 日

福井県知事 様

申請者 住 所 〒
氏 名
(法人にあつては名称および代表者の職氏名)

令和 年度 伝統工芸品販売ブーストアップ事業補助金 完了実績報告書

令和 年 月 日付け福井県指令商開第 号で補助金の交付決定(令和 年 月 日付け福井県指令商開第 号で変更承認)を受けた令和 年度伝統工芸品販売ブーストアップ事業補助金に係る事業が完了したので、福井県補助金等交付規則第12条の規定により、関係書類を添え、下記のとおり報告します。

記

- 補助事業等の名称 伝統工芸品販売ブーストアップ事業補助金
- 補助事業の実施期間 開始期日 交付決定日
完了期日 令和 年 月 日
- 補助事業等の交付決定額 交付決定額 ○○○, 000円
およびその精算額 精算額 ○○○, 000円
- 補助事業の成果 別紙1「事業結果報告書」のとおり
- 添付書類
 - ・別紙1 事業結果報告書
 - ・別紙2 収支決算書
 - ・補助事業に係る経理関係の証拠書類の写し
 - ・写真など(実施状況がわかるもの)

事業結果報告書

1. 補助事業者

申請者	企業・団体名	
	代表者役職・氏名(ふりがな)	
	住所	〒
	工芸品の種類	
連絡担当者	所属・役職	
	氏名(ふりがな)	
	住所	〒
	電話番号	
	E-mail	

※複数で申請の場合、代表企業以外のすべての申請者について記載すること

1	企業・団体名	
	代表者役職・氏名(ふりがな)	
	住所	〒
	工芸品の種類	
2	企業・団体名	
	代表者役職・氏名(ふりがな)	
	住所	〒
	工芸品の種類	
3	企業・団体名	
	代表者役職・氏名(ふりがな)	
	住所	〒
	工芸品の種類	

2. 事業概要

イベント名			
事業の種類	※事業内容や目的に合う区分を選んで○をしてください <input type="checkbox"/> 個展・展覧会 <input type="checkbox"/> 販売会 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
開催日時	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日
会場名			
実施結果 ・内容等 ※写真等の添付もしてください。			
	実績	来客数	人（県内 人、県外 人、国外 人）
		売上数量	点
		売上金額	円

※各項目は記載内容に応じて行を追加、枠を拡大して使用してください。

※イベントが複数になる場合は、イベントごとに作成してください。

収支決算書

1 収入

(単位：円)

区分	予算金額	決算額	資金の調達先
自己資金	円	円	
補助金	円	円	伝統工芸品販売ブーストアップ事業補助金
その他	円	円	
合計	円	円	

2 支出

(単位：円)

経費区分	経費内訳	予算額	決算額		比較増減 (補助対象経費)	積算根拠	補助金 精算額 (補助率 3/4)
		補助対象 経費 (税抜)	補助事業に 要する経費 (税込)	補助対象 経費 (税抜)			
P R ・ 販 売 拡 大 活 動 経 費	旅費	円	円	円	円		/
					円		
					円		
					円		
					円		
	会場費・出 展費	円	円	円	円		/
					円		
					円		
	印刷・広告 宣伝費	円	円	円	円		/
					円		
					円		
	通信・運搬 費	円	円	円	円		/
					円		
					円		
	委託料	円	円	円	円		/
					円		
					円		
	合計	円	円	円	円	補助金精算額 =補助対象経費(税抜)×3/4	円

※必要に応じ、行を追加・削除・幅を拡大して使用すること。
 ※収入の合計と支出(補助事業に要する経費(税込))の合計は一致すること。
 ※「補助事業に要する経費」とは、当事業を遂行するのに必要な経費を意味し、ここでは消費税込みの金額を記載すること。□
 ※「補助対象経費」には、「補助事業に要する経費」のうち補助対象となる経費(消費税抜き)を記載すること。
 ※「積算根拠」には、仕様、数量、経費の積算等の参考事項を記載すること。
 ※「補助金交付申請額」は、「補助対象経費」のうちで補助金の交付を希望する額で、「補助対象経費(税抜)」の合計に補助率を乗じた額以内(千円未満は切り捨てること。)、かつその合計額は補助限度額以内とすること。

様式第7号

令和 年 月 日

福井県知事

様

申請者 住 所 〒
氏 名
(法人にあつては名称および代表者の職氏名)

令和 年度 伝統工芸品販売ブーストアップ事業補助金 交付請求書

令和 年 月 日付け福井県指令商開第 号で額の確定の通知があつた補助金を交付されるよう福井県補助金等交付規則第15条の規定により請求します。

請求額 ○○○, 000円

発行責任者
担 当 者
連 絡 先

様式第8号

令和 年 月 日

福井県知事

様

申請者 住 所 〒
氏 名
(法人にあつては名称および代表者の職氏名)

令和 年度 伝統工芸品販売ブーストアップ事業補助金 交付請求書 (概算払)

令和 年 月 日付け福井県指令商開第 号で交付決定を受けた補助金を交付されるよう福井県補助金等交付規則第15条の規定により請求します。

今回請求額 〇〇〇, 〇〇〇円
残 額 〇〇〇, 〇〇〇円

発行責任者
担 当 者
連 絡 先