

長崎県フード・バリューアップ支援事業費補助金実施要綱

(趣 旨)

第1条 県は、成長が見込まれる食料品製造業者等の新たな市場進出等の販路を見据えた取組を支援し、付加価値額の増加を図るため、予算の範囲内において、長崎県フード・バリューアップ支援事業費補助金(以下「補助金」という。)を交付する。その交付については、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)、長崎県フード・バリューアップ事業計画認定要領(以下「認定要領」という。)及びこの実施要綱に定めるところによる。

(定 義)

第2条 この要綱における用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

(1) 食料品製造業者等 以下のいずれかに該当するもの(みなし大企業を除く)。

ア 日本標準産業分類(平成25年総務省告示第405号)に掲げる中分類の09食料品製造業及び10飲料・たばこ・飼料製造業(清涼飲料製造業、酒類製造業、茶・コーヒー製造業に限る)に属する中小企業者

イ 上記アに掲げるもののほか、知事が特に認めるもの

(2) 中小企業者 以下のいずれかに該当するもの(みなし大企業を除く)。

ア 中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項の規定により、国の施策の対象とされる中小企業者

イ 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項に掲げる中小企業団体

ウ 上記ア及びイに掲げるもののほか、知事が特に認めるもの

(3) みなし大企業 以下のいずれかに該当する企業をいう。

ア 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を、中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項の規定により国の施策の対象とされる中小企業者以外の会社(以下、「大企業」という。)が単独で所有している中小企業

イ 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を、複数の大企業が所有している中小企業

ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業

エ その他上記アからウのいずれかに相当すると認められる中小企業

(4) 一般枠 食料品製造業者等が新たな市場進出等の販路を見据えた取組への支援事業。

(5) 特別枠 一般枠を前提として、DX・IoT等を促進する取組への支援事業。

(補助対象者)

第3条 補助対象者は、認定要領第9条により、知事の認定を受けた者とする。

(補助対象事業及び対象経費等)

第4条 補助金の交付の対象となる事業は、知事が認定した事業計画に基づき実施する事業とし、対象経費及び補助率等は別表のとおりとする。ただし、算出された補助額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第5条 規則第4条の規定により、補助金交付申請書(様式第1号)に添付すべき書類は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 直近3事業年度の決算に係る書類(貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売費及び一般管理費の明細書)
- (3) 暴力団排除に係る誓約書(様式第3号)
- (4) その他知事が必要と認める書類

(補助の条件)

第6条 補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額(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、消費税法(昭和63年法律第108号)の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額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、その金額が明らかな場合には、これ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に係る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。

(交付決定前の事業着手)

第7条 補助金の交付の申請をするに当たって、交付の決定前に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(様式第4号)を知事に提出しなければならない。

(補助金の交付の決定)

第8条 知事は、第5条の規定により補助金交付申請書の提出があったときは、その内容を審査のうえ、適当と認めるときは補助金の交付の決定を行い、補助金交付決定通知書(様式第5号)により当該申請者に通知するものとする。

- 2 知事は、前項の規定による交付の決定に当たっては、第6条により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めるときは、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額するものとする。
- 3 知事は、第6条ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を附して交付決定を行うものとする。

(申請の取り下げができる期限)

第9条 規則第8条第1項の規定により申請の取下げをすることができる期日は、補助金の交付決定の通知を受けた日から15日を経過した日とする。

(補助事業の内容又は経費の配分の変更)

第10条 補助事業者は、補助事業(補助金の交付の対象となる事業をいう。以下同じ。)の内容又は経費の配分の変更をしようとするときは、規則第11条第2項の規定に基づき、あらかじめ変更承認申請書(様式第6号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助事業に要する経費の配分のうち、補助事業区分間の配分額の20%以内の金額の変更をしようとする場合で補助金の額に変更を生じないものについてはこの限りでない。

2 知事は、前項の承認には、必要に応じ条件を附し、又はこれを変更することができる。

(状況報告等)

第11条 規則第11条の規定による報告は、次によるものとする。

- (1) 補助事業者は、補助事業を中止し、又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7号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- (2) 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ずと見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに、補助事業遅延等報告書(様式第8号)を知事に提出し、その指示を受けなければならない。
- (3) 補助事業者は、補助事業等の遂行状況に関し、必要に応じて補助事業遂行状況報告書(様式第9号)を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第12条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、別に定める期日までに、規則第13条第1項の規定に基づき、実績報告書(様式第10号)を知事に提出しなければならない。

2 前項の実績報告書に添付する書類は、補助事業実績書(様式第11号)とする。

3 補助事業者は、第1項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る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に係る仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定)

第13条 知事は、前条の規定により実績報告を受けた場合においては、実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、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14条 補助事業者は、補助金の概算払又は精算払を受けようとするときは、請求書(様式第12号)を知事に提出しなければならない。

(補助金の経理)

第15条 補助事業者は、この補助金に係る経理についての収入及び支出の事実を明確にした帳簿及び証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第16条 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に係る仕入控除税額が確定した場合には、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書(様式第13号)により速やかに知事に報告しなければならない。

2 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に係る仕入控除税額(減額して申請又は報告した場合にあっては、その金額のうち減額して申請又は報告した額を上回る部分の金額)の返還を命ずる。

(財産の管理)

第17条 補助事業者は、補助事業により取得し又は効用が増した財産(以下「取得財産等」という。)については、補助事業の完了後も、取得財産等管理台帳(様式第14号)を備え、その保管状況を明らかにし、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

(財産の処分の制限)

第18条 補助事業者は、取得財産等のうち1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の財産について、次に定める期間内に他の用途に使用し、他の者に貸し付け、若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保に供しようとする(以下「取得財産等の処分」という。)ときは、あらかじめ取得財産等の処分承認申請書(様式第15号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。この場合において、知事は、当該取得財産等が次に定める期間を経過している場合を除き、補助事業者が取得財産等の処分をすることにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を納付させることができる。

(1) 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。以下「大蔵省令」という。)に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間

(2) 大蔵省令に定めのない財産については、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間を定める件(昭和53年通商産業省告示第360号)に定められている耐用年数に相当する期間

(補助金の交付の決定の取消し等)

第19条 知事は、補助事業者が補助金を他の用途に使用し又は補助金の交付の内容、条件、その他法令若しくはこれに基づく処分に違反したときは、額の確定の有無にかかわらず、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 知事は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、その返還を命ずる。

(成果等の報告)

第20条 知事は、補助金の交付を受けて行った事業の成果について必要があると認めるときは、補助事業者に報告させることができるものとする。

(定期報告)

第21条 補助事業者は、補助事業終了後5年間において、各補助事業者の会計年度終了後から3カ月以内に、次の各号に定める書類を知事に提出しなければならない。

- (1) 定期報告書(様式第16号)
- (2) 決算関係書類(貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売費及び一般管理費の明細書)
- (3) その他知事から求められた書類

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

この要綱は、令和2年11月17日から施行する。

この要綱は、令和3年3月30日から施行し、令和3年度の予算に係る補助金から適用する。

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

この要綱は、令和5年4月3日から施行する。

(別表)

事業区分	対象経費	補助率	限度額
(1)商品開発 改良	商品開発改良に直接使用する原材料・資材・消耗品の購入費 商品開発改良に関する委託加工、分析・検査等に要する経費 商品開発改良の遂行に必要な職員の交通費・宿泊料 商品開発改良に関する外部指導員への謝金・交通費・宿泊料 社内研修等の講師謝金・交通費・宿泊料 外部研修の受講料・交通費・宿泊料 コンサルタント料およびコンサルタントの交通費・宿泊料 その他事業計画の実施に必要と認められる経費	一般枠 2分の1 以内 特別枠 3分の2 以内	2,000 千円
(2)販路開拓	展示会・商談会出展に要する経費 商談相手企業の招聘に必要な旅費、宿泊料 認定事業に基づく営業スタッフの活動の交通費・宿泊料 コンサルタント料およびコンサルタントの交通費・宿泊料 広告宣伝、パンフレット作成、ホームページ開発・運用経費 その他事業計画の実施に必要と認められる経費		
(3)設備導入	新たな市場等の開拓に直接使用する機械装置・工具器具 (付帯費用を含む)の購入費 その他事業計画の実施に必要と認められる経費		

設備導入に対する補助額は1,000千円までとする。

年 月 日

長 崎 県 知 事

様

住 所
申請者 名 称
代表者職氏名

年度長崎県フード・バリューアップ支援事業費補助金交付申請書
(一般枠 ・ 特別枠)

年度長崎県フード・バリューアップ支援事業にかかる補助金 円を交
付されるよう、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号）第4条の規定により、次の関係
書類を添えて申請します。

記

- (1) 補助事業に要する経費 円
(2) 補助金交付申請額 円
(3) 補助事業完了予定年月日 年 月 日
(4) 補助金所要額 - 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 = 補助金額
(円) - (円) = (円)

(関係書類)

- 1 事業計画書（様式第2号）
- 2 直近3事業年度の決算に係る書類（貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売費及び一般管理費の明細書）
- 3 暴力団排除に係る誓約書（様式第3号）
- 4 その他

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 :)

事業計画書

1 事業計画

企業名			
所在地		従業員数	
代表者名		担当者名	
TEL		電子メール	

実施計画名 (テーマ)	
事業計画の概要 (5年間の計画)	<p>【現状・課題】 ・抱えている課題（環境、市場ニーズ、現行の商品についてなど）</p> <p>【本事業計画でターゲットとする新たな市場】</p> <p>【5年間の事業内容】 ・5年間で付加価値額20%以上増加に資する取組内容 ・ターゲットとする市場にどのように販路開拓していくか ・プレミアム価値をターゲットとする市場にどのように訴求していくか ・脱炭素化に資する取組内容（再生可能エネルギー活用や、省エネ対策など）</p>
今年度の取組内容 (補助金を活用して行う取組)	

2 収支計画 (年 月 日 ~ 年 月 日)

(1) 収入の部

経費区分	事業費 (円)	備 考
補助金		
借入金		
自己資金		
その他		
合 計		

(2) 支出の部

事業区分	内容	説明・積算内訳	補助事業に 要する経費 (円)	補助金額 (円)
合 計				

注1. 「事業区分」は、実施要綱別表に定める「事業区分」欄の項目を記入する。

注2. 「内容」は、実施要綱別表に定める「対象経費」欄を参考に経費の内訳を記入する。

注3. 専門家謝金については、専門家の氏名、所属、専門分野（指導を受ける内容）、単価・回数（時間）等を「説明・積算内訳」欄に記入する。

注4. 旅費については、出張目的、目的地及び金額の積算を「単価（泊日）×人数×回数」の要領で記入すること。

注5. 委託費については、内容及び委託（予定）先を記入すること。

注6. 補助金額は、千円未満の端数を切り捨てたものとする。

4 事業推進体制

推進体制		(事業の推進体制を、社内、社外に分けて記入すること)		
	氏名	所属	本事業の担当内容	
社内				
社外				
活用可能な外部機関		(金融機関、コンサル、研究機関、支援団体など)		
機関名称		機関概要	活用内容	
本年度助成金申請予定		(本申請以外の申込予定があれば記入すること)		
助成金の名称	助成機関名	申請テーマ	申請額	研究担当者

5 企業全体の事業計画及び資金計画

(単位：千円)

		2年前 (/ 期)	1年前 (/ 期)	直近期末 (/ 期)	1年後 (/ 期)	2年後 (/ 期)	3年後 (/ 期)	4年後 (/ 期)	5年後 (/ 期)
売上高									
売上原価									
売上総利益 (-)									
販売費及び一般管理費									
営業利益									
営業外収益									
営業外費用									
経常利益 (+ -)									
人件費									
設備投資額									
運転資金									
減価償却費									
付加価値額 (+ +)									
従業員数									
1人あたりの付加価値額 (÷)									
資金調達額 (+)	金融機関借入	-	-	-					
	自己資金	-	-	-					
	その他	-	-	-					
	合計	-	-	-					
人件費積算内訳 (積算に使用した) (勘定科目を記載)		直近							
		1年前							
		2年前							
以下 ~ に該当する場合、右欄にご記入ください。 直近決算期まで3期連続で経常利益が赤字 直近決算期末時点で債務超過 創業又は設立後、決算を3期終了していない場合で、 又は に相当すると認められる場合					該当する(該当番号:) 【原因と今後の方針】				

計画は会社の決算年度に対応して記入。(例)2019年3月決算分 (19/3期)

直近の3事業年度の実績記入は、提出する決算書の数字と整合するように記入。

- ・ 売上高、販売費・一般管理費、営業利益...決算書の数字と一致
- ・ 人件費 ... 決算書上の給与、賃金、福利厚生費、役員報酬等(製造原価報告書中のものも含む)と一致
- ・ 減価償却費 ... 決算書上の販売費・一般管理費中の減価償却費と、製造原価報告書中の減価償却費との合計

長崎県知事 様

申請者 住所
名称
代表者職氏名

誓 約 書

私は、 年度長崎県フード・バリューアップ支援事業費補助金交付申請を行うにあたり、次の事項について誓約します。

なお、県が必要な場合には、長崎県警察本部に照会することについて承諾します。

チェック欄（誓約の場合、 にチェックを入れてください。）

自己及び本事業実施主体の構成員等は、次のアからウのいずれにも該当するものではありません。また、事業実施主体の運営に対し、次のアからウのいずれの関与もありません。

- ア 暴力団（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をいう。以下同じ。）
- イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- 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

補助事業等又は間接補助事業等を行うにあたり、上記アからウに掲げる者（以下「暴力団等」という。）と契約を締結しません。

暴力団等をこの事業に係る間接補助事業者にしません。

暴力団等から不当な要求行為を受けた場合は、速やかに県に報告するとともに、警察に通報します。

県では、長崎県暴力団排除条例に基づき、行政事務全般から暴力団を排除するため、申請者に暴力団等でない旨の誓約をお願いしています。

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:)

年 月 日

長 崎 県 知 事

様

住 所
名 称
代表者職氏名

年度長崎県フード・バリューアップ支援事業費補助金事前着手届

年度長崎県フード・バリューアップ支援事業について、下記条件を承諾のうえ事前着手したいので、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) 補助事業着手予定年月日 年 月 日
補助事業完了予定年月日 年 月 日
- (4) 理 由

<条 件>

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。

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:)

年度長崎県フード・バリューアップ支援事業費補助金交付決定通知書

住 所
名 称
代表者職氏名

年 月 日付けで申請のあった長崎県フード・バリューアップ支援事業費補助金の交付については、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号）第5条の規定により、次のとおり交付することに決定したので同規則第7条の規定により通知する。

年 月 日

長 崎 県 知 事

記

1 交付決定額 円

ただし、補助事業の内容が変更された場合における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。

2 交付決定の内容

補助金の交付対象となる事業及びその内容は、年 月 日付けで交付申請のあった 年度長崎県フード・バリューアップ支援事業費補助金交付申請書（以下「申請書」という。）の記載のとおりとする。

なお、補助事業に要する経費の配分は、申請書の記載のとおりとする。

3 交付の条件

（1） 補助事業（補助金の交付の対象となる事業をいう。以下同じ。）の内容または経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ変更承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助事業に要する経費の配分のうち、補助事業区分間の配分額の20%以内の金額の変更をしようとする場合で、補助金額に変更を生じないものについてはこの限りではない。

- (2) 補助事業者は、補助事業等の遂行に関し、必要に応じて補助事業遂行状況報告書(様式第9号)を知事に提出しなければならない。
- (3) 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から30日を経過した日又は当年度 月日のいずれか早い日までに、実績報告書(様式第10号)を知事に提出しなければならない。
- (4) 補助事業者は、補助事業終了後5年間において、会計年度終了後から3ヶ月以内に、定期報告書(様式第16号)を知事に提出しなければならない。
- (5) 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に係る仕入控除税額(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、消費税法(昭和63年法律第108号)の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)が確定した場合には、速やかに知事に報告しなければならない。
- (6) この補助金に係る経理についての収入及び支出の事実を明確にした帳簿及び証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。
- (7) 補助事業により取得し又は効用が増した財産(以下「取得財産等」という。)については、補助事業の完了後も、取得財産等管理台帳を備え、その保管状況を明らかにし、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- (8) 補助事業者は、長崎県補助金等交付規則(昭和40年長崎県規則第16号)、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)及び長崎県フード・バリューアップ支援事業費補助金実施要綱で定めるところに従わなければならない。

長 崎 県 知 事

様

住 所
申請者 名 称
代表者職氏名

年度長崎県フード・バリューアップ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 第 号をもって交付決定の通知があった上記の補助
事業 (の内容、の経費の配分) を下記のとおり変更したいので、長崎県補助金等交付規則 (昭和40年長
崎県規則第16号) 第11条第 2 項第 1 号の規定により承認申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

(1) 事業内容

(2) 経費の配分

別紙のとおり

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 :

)

(別紙)

実施計画名(テーマ) : _____

事業区分	補助事業に要する経費		補助金申請額		経費の内訳
	変更前	変更後	変更前	変更後	
合計					

長 崎 県 知 事

様

住 所
申請者 名 称
代表者職氏名

年度長崎県フード・バリューアップ支援事業費補助金に係る
補助事業の中止(廃止)承認申請書

年 月 日付け 第 号をもって交付決定の通知があった上記の補助事業
を下記の理由により中止(廃止)したいので、長崎県補助金等交付規則(昭和40年長崎県規則第16号)
第11条第2項第2号の規定により承認申請します。

記

1 中止(廃止)する理由

2 中止の期間(廃止の時期)

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:

)

長 崎 県 知 事

様

住 所
申請者 名 称
代表者職氏名

年度長崎県フード・バリューアップ支援事業費補助金に係る
補助事業遅延等報告書

年 月 日付け 第 号をもって交付決定の通知があった上記の
補助事業に係る事故について、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号）第11条第2項
第3号の規定により下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業の進捗状況
- 2 補助事業に要した経費
- 3 事故の内容及び原因
- 4 事故に対する措置
- 5 補助事業の遂行及び完了の予定

（注） 事故の理由を立証する書類を添付すること。

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：

）

長 崎 県 知 事

様

住 所
申請者 名 称
代表者職氏名

年度長崎県フード・バリューアップ支援事業費補助金に係る
補助事業遂行状況報告書

年 月 日付け 第 号をもって交付決定の通知があった上記の
補助事業の遂行状況について、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号）第11条第1項
の規定により下記のとおり報告します。

1 事業の遂行状況

実施計画名	
事業担当者の 職氏名	
事業内容	実施内容 事業成果（目標達成状況等） 今後の予定

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：

）

2 経費の執行状況

事業区分	補助金交付決定額に係る補助対象経費	執行済額 (支払済額)	今後の執行 予定額	差 引 -(+)	執行率 / %
合 計					

年 月 日

長 崎 県 知 事

様

住 所
申請者 名 称
代表者職氏名

年度長崎県フード・バリューアップ支援事業費補助金実績報告書

年 月 日付け 第 号で交付の決定の通知があった長崎県フード・バリューアップ支援事業について、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号）第12条の規定により、その実績を関係書類を添えて報告します。

記

関係書類

- 1 補助事業実績書（様式第11号）

（注）実績報告書に次の項目、算式を明記すること。

- (1) 補助事業に要した経費 円
(2) 補助金充当額 円
(3) 補助事業完了年月日 年 月 日
(4) 補助金所要額 - 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 = 補助金額
(円) - (円) = (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 :

)

年度長崎県フード・バリューアップ支援事業費補助金 補助事業実績書

1. 補助金支出表

事業区分	補助事業に 要した経費	補助金額	経費の内訳
合 計			

2. 事業実施内容

実施計画名 (テーマ)	
事業実施担当者 職氏名	
補助事業内容 具体的内容	
具体的成果	
事業計画(5年間)の 進捗状況	

長 崎 県 知 事

様

住 所
申請者 名 称
代表者職氏名

年度長崎県フード・バリューアップ支援事業費補助金
（概算払・精算払）請求書

年 月 日付け 第 号をもって（交付決定・額の確定）の通知があった
上記の補助金について、長崎県フード・バリューアップ支援事業費補助金実施要綱第14条の規定によ
り、下記のとおり請求します。

記

金

円 也

交 付 （変更交付） 決 定 額 （円）	交 付 （変更交付） 決定年月日	既受領額 （円）	今回請求額 （円）	事業完了 （ 予 定 ） 年 月 日

振込先口座

（金融機関名、預金種別、口座番号、口座名義力ナ）

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： ）

長 崎 県 知 事

様

住 所

申請者 名 称

代表者職氏名

年度消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書

長崎県フード・バリューアップ支援事業費補助金実施要綱第16条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1	補助金額	円
2	補助金の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額	円
3	消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税及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。

2 課税事業者の場合であっても、単純に補助金の10%（または8%）相当額が消費税及び地方消費税に係る仕入控除による減額等の対象額ではない。

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：

）

取得財産等管理台帳（ 年度）

（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、取得価格又は効用の増加価格が長崎県フード・バリューアップ支援事業費補助金実施要綱第18条に定める50万円以上の財産とする。
 - 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。

長 崎 県 知 事

様

住 所

申請者 名 称

代表者職氏名

取得財産等の処分承認申請書

年度長崎県フード・バリューアップ支援事業費補助金により取得した財産等を、下記のとおり処分したいので、同補助金実施要綱第18条の規定により申請します。

記

1 取得資産の品目及び取得年月日

2 取得価格及び時価

3 処分の方法

4 処分の理由

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：

）

年 月 日

長崎県知事 様

（報告者） 住 所
名 称
代表者職氏名

定 期 報 告 書

年 月 日付け 第 号で交付の決定の通知があった長崎県フード・バリューアップ支援事業について、年 月 日から 年 月 日までの事業年度が終了しましたので、長崎県フード・バリューアップ支援事業費補助金実施要綱第21条の規定により報告します。

記

1 付加価値額

付加価値額（計画認定時）	千円	千円（伸び率	%）
--------------	----	--------	----

2 期末従業者数

名

3 本事業年度の主な取組や成果

[]

（添付書類）

- 1 決算関係書類（貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売費及び一般管理費の明細書）
- 2 その他知事から求められた書類

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：）