

○知名町特定地域づくり事業推進交付金交付要綱

令和3年3月31日告示第23号

知名町特定地域づくり事業推進交付金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、地域人口の急減に直面している地域において、就労その他の社会的活動を通じて地域社会の維持及び地域経済の活性化に寄与する人材の確保及びその活躍の推進を図り、もって地域社会の維持及び地域経済の活性化に資することを目的とし、地域人口の急減に対処するための特定地域づくり事業の推進に関する法律（令和元年法律第64号。以下「法」という。）、特定地域づくり事業推進交付金交付要綱（令和2年3月31日総行地第55号）、及び特定地域づくり事業推進交付金実施要領（令和2年3月31日総行地第55号）に基づいて行う事業について、予算の範囲内において知名町特定地域づくり事業推進交付金（以下「交付金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、知名町補助金等交付規則（平成18年3月10日規則第2号。以下「補助金規則」という。）に定めるもののほか、必要事項を定めるものとする。

(交付の対象)

第2条 この交付金は、法第3条第3項により鹿児島県知事の認定を受けた事業協同組合（以下「特定地域づくり事業協同組合」という。）が行う同法第2条第4項に規定する特定地域づくり事業（以下「交付対象事業」という。）を交付の対象とする。

(事業実施者等)

第3条 事業実施者は、特定地域づくり事業協同組合とする。

2 町長は、事業実施者に対して、本要綱に定めるところに従い交付金を交付する。

(交付額の算定方法)

第4条 この交付金の交付額は、別表の第1欄に定める種目ごとに、第3欄に定める対象経費の実支出額に2分の1を乗じて得た額と第2欄に定める交付限度額を比較して少ない方の額の合計額（以下「基準額」という。）とする。ただし、別表1欄に定める種目ごとに1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(申請手続)

第5条 事業実施者は、この交付金の交付を受けようとするときは、特定地域づくり事業推進交付金交付申請書（様式第1号）を毎年度別に定める日までに町長に提出しなければならない。

(交付決定)

第6条 町長は、前条又は第8条の規定に基づく申請があったときは、当該申請に係る書類等の内容を審査し、交付金を交付すべきものと認めたときは、交付の決定（決定の変更を含む。）を行い、事業実施者にその内容及び条件を通知するものとする。

(事業の着手)

第7条 事業実施者は、前条の交付決定前に事業を実施してはならない。ただし、やむを得ない事由により、交付決定前に事業を実施しようとする場合において、特定地域づくり事業推進交付金事前着手届（様式第2号）を町長に提出したときは、この限りでない。

2 事業実施者は、交付決定前に着手した事業について、交付金の交付決定が行われない場合であっても、異議を申し立てることはできないほか、交付決定前までのあらゆる損失等に対し、自ら責任を負うものとする。

(変更申請手続)

第8条 事業実施者が、この交付金の交付決定後の事情の変更により申請の内容を変更して変更交付申請を行おうとするときは、特定地域づくり事業推進交付金変更交付申請書（様式第3号）を毎年度別に定める日までに町長に提出しなければならない。

（計画変更の承認等）

第9条 事業実施者は、以下の項目に該当する交付対象事業内容の変更をしようとするときは町長の承認を受けなければならない。

（1）派遣労働者数の増減

（2）別表の第1欄に定める派遣職員人件費と事務局運営費の間において、交付対象事業に要する経費の配分の変更（それぞれの配分額のいずれか低い額の20%以内の変更を除く。）をしようとするとき。

（3）交付対象事業の内容を変更するとき。ただし、次に掲げる場合を除く。

ア 交付目的に変更をもたらすものではなく、かつ交付申請者の自由な創意により計画変更を認めることが、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

イ 補助目的及び事業能率に関係のない事業計画の細部変更である場合

2 事業実施者は、交付対象事業を中止し、又は廃止しようとするときは、特定地域づくり事業推進交付金事業中止（廃止）承認申請書（様式第4号）を町長に提出し、その承認を受けなければならない。

3 事業実施者は、交付対象事業の遂行が困難となったときは、速やかに町長に報告し、その指示を受けなければならない。

（実施状況報告）

第10条 事業実施者は、交付対象事業の実施状況について、町長から報告を求められた場合には、速やかに町長に提出しなければならない。

（実績報告）

第11条 事業実施者は、当該年度の交付対象事業を完了したときは、速やかに特定地域づくり事業推進交付金事業実績報告書（様式第5号）を町長に提出しなければならない。

2 事業実施者は、前項の実績報告を行うに当たって、交付額に係る消費税仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税仕入控除額を減額して報告しなければならない。

（交付金の額の確定等）

第12条 町長は、前条の報告を受けた場合には、その報告に係る交付対象事業の実施結果が交付金の交付の決定の内容（第9条第1項に基づく承認をした場合は、その承認後の内容）及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき交付金の額を確定し、事業実施者に通知するものとする。

2 町長は、事業実施者に交付すべき交付金の額を確定した場合において、既にその額を超える交付金が交付されているときは、事業実施者にその超える部分の返還を命ずるものとする。

（交付金の支払）

第13条 事業実施者は、交付金の交付を受けようとするときは、特定地域づくり事業推進交付金交付請求書（様式第6号）を町長に提出しなければならない。

2 町長は、第6条の規定に基づく交付決定の通知後において、必要があると認めるときは、概算払により交付金を交付することができる。

（消費税仕入控除額の確定に伴う交付金の返還）

第14条 事業実施者は、交付対象事業完了後に消費税の申告により交付対象事業に係る消費税

仕入控除額が確定した場合（仕入控除税額が0円の場合を含む。）には、消費税額の確定に伴う報告書（様式第7号）により速やかに、町長に報告しなければならない。

- 2 町長は、前項の報告があった場合には、当該消費税仕入控除額の返還を命ずるものとする。
（決定の取消等）

第15条 町長は、第9条の規定による交付対象事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次に掲げる各号のいずれかに該当する場合には、第6条の決定の内容（第9条の規定に基づく承認をした場合は、その承認した内容）の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 補助金規則又は本要綱に違反した場合
- (2) 交付金を交付対象事業以外の用途に使用した場合
- (3) 交付対象事業に関して不正、怠慢又はその他不適当な行為をした場合
- (4) 交付の決定後に生じた事情の変更等により、交付対象事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

- 2 町長は、前項の取消等をした場合において、既に当該取消等に係る部分に対する交付金が既に交付されているときは、期限を付して当該交付金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

（事業実施者に付す条件）

第16条 事業実施者に、交付金を交付するときは次の条件を付すものとする。

- (1) 町長は、事業実施者に交付金を交付するときは交付対象経費（事業の一部を第三者に実施させた場合に要する経費を含む。）により取得し又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）のうち、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものについて、交付金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付けし、担保に供し、又は廃棄しようとするときは、あらかじめ町長の承認を受けなければならないこと。
- (2) 事業実施者が取得財産等を処分することにより収入があると認める場合には、その収入の全部又は一部を町長に納付させることがあること。
- (3) 事業実施者は、取得財産等については、事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、交付金の目的に従ってその効率的な運営を図らなければならないこと。

（交付金の経理）

第17条 事業実施者は、交付金について経理を明らかにする帳簿を作成し、交付対象事業完了の日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

- 2 町長は、事業実施者に対して、交付金を交付するときに前項の掲げる帳簿の作成及び保存を条件として付すものとする。

（監督）

第18条 町長は、必要があると認めるときは、交付金の交付の目的を達成するために必要な限度において、事業実施者に対し、交付金の使途について必要な指示を行い、報告書の提出を命じ、又はその状況を現地に検査することができる。

（その他）

第19条 特別の事情により第4条、第5条、第8条及び第11条に定める算定方法、手続によることができない場合には、町長の承認を受けて、その定めるところによるものとする。

- 2 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、告示の日から施行する。

別表 1（第4条関係）

1 種目	2 交付限度額	3 対象経費
派遣職員人件費	派遣職員 1 人当たり200万円とする。ただし、当該派遣職員（出産休暇、育児休暇、介護休暇、傷病休暇を取得したことにより、年間総労働時間が0になる職員を除く。）の稼働率が0.8未満の場合は、派遣職員 1 人当たり250万円に稼働率を乗じて得た額とする（注1）。	交付対象事業の実施に必要な次に掲げる経費（期間を定めないで雇用する職員に係るものに限り、一の派遣先事業者における年間総労働時間の年間総労働時間に占める割合が0.8を超える職員に係るものを除く（注2）。） 職員基本給、職員特別給与、職員諸手当、法定福利費、福利厚生費、職員退職給与引当金、退職金掛金
事務局運営費	特定地域づくり事業協同組合 1 組合当たり300万円とする。	交付対象事業の実施に必要な次に掲げる経費（ただし、事務局職員人件費については、当該事務局職員の人件費単価に、特定地域づくり事業協同組合の運営に従事した労働時間数を乗じて得た額とする（注3）。） 旅費、備品費、消耗品費、会議費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、公租公課、借料及び損料、保険料、諸謝金、職員基本給、職員特別給与、職員諸手当、法定福利費、福利厚生費、職員退職給与引当金、退職金掛金、研修費、訓練委託費、広告宣伝費、事業設備費、雑役務費

（注1） 当該派遣職員の稼働率の計算方法

（当該派遣職員の派遣先における年間総労働時間－当該派遣職員の派遣先における年間総残業時間）／（（当該派遣職員の年間総労働時間－当該派遣職員の年間総残業時間）＋当該派遣

職員の年間総休業時間)

- ※ 本町の事業所に派遣された職員の労働時間を対象とする。
- ※ 休業時間は使用者の責めに帰すべき事由により休業させた場合の休業時間のことをいう。
- ※ 年次有給休暇は総労働時間に含めない。教育訓練等の労働者派遣法において義務付けられている業務に従事した時間については、総労働時間に含む。

(注2) 一の派遣先事業者における年間総労働時間の年間総労働時間に占める割合の計算方法

当該派遣職員の一の派遣先事業者における年間総労働時間から年間総残業時間を減じて得た値のうち最も大きい値／当該派遣職員が1年を通じて就業した場合の就業規則等で定める年間の所定労働時間

(注3) 当該事務局職員の人件費の計算方法

当該事務局職員の人件費単価×特定地域づくり事業協同組合の運営に従事した労働時間数／構成自治体数

- ※ 特定地域づくり事業協同組合の運営に従事した労働時間数については、業務報告書において把握した時間数とする。

様式第1号（第5条関係）

年 月 日

知名町長（氏名）様

申請者

住所

団体名

代表者名

（元号）年度特定地域づくり事業推進交付金交付申請書

（元号）年度特定地域づくり事業推進交付金に係る事業を下記のとおり実施したいので、これに要する経費として、知名町補助金等交付規則第4条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 交付金申請額 金 円也

2 交付金所要額調書（別紙1）

3 支出予定額内訳書（別紙2）

4 その他参考となる関係書類

特定地域づくり事業協同組合の当該事業年度の収支予算書、事業計画書、定款、役員名簿、組合員名簿等

※ 収支予算書、事業計画書、特定地域づくり事業協同組合の認定申請時又は毎年度の報告時に知事に提出するものと同様の書類を提出

(別紙1) 交付金所要額調書

(特定地域づくり事業協同組合名)

(様式1)

(単位:円)

経費区分 種 目	総事業費 (B+1) A	交付対象経費							交付対象外経費
		Aのうち 交付対象経費 B	交付対象経費 に1/2を乗じ て得た額 (B×1/2) C	交付限度額 D	DとCを比較して 少ない方の額 (合計が基準額) E	補助額 F	町負担率 (%) G	町補助金 申請額 (F×G) H	Aのうち 交 付対象外 経 費 I
派遣職員人件費 ①									
事務局運営費 ②									
事業費計(①+②) ③									

交付申請額

(注1) 本様式の記入については塗りつぶされている欄のみ記入すること。

(注2) 町負担率は別紙「町負担比率計算書」により計算すること。

(注3) ◎は、小数点以下の端数処理を行わないものとし、記入は小数点第3位までとする。

(別紙2) 支出予定額内訳書

(特定地域づくり事業協同組合名)

(様式1)

(単位:円)

経費区分	交付対象経費 A	交付対象経費の 1/2 (A×1/2) B	交付限度額 C	DとCを比較して 少ない方の額 (事業費計が基準額) D	補助額 E	備 考
派遣職員人件費(a)						
職員基本給		—	—	—	—	
職員特別給与		—	—	—	—	
職員諸手当		—	—	—	—	
法定福利費		—	—	—	—	
福利厚生費		—	—	—	—	
職員退職給与引当金		—	—	—	—	
退職金掛金		—	—	—	—	
事務局運営費(b)						
旅費		—	—	—	—	
備品費		—	—	—	—	
消耗品費		—	—	—	—	
会議費		—	—	—	—	
印刷製本費		—	—	—	—	
通信運搬費		—	—	—	—	
光熱水料		—	—	—	—	
公租公課		—	—	—	—	
借料及び租料		—	—	—	—	
保険料		—	—	—	—	
職員基本給		—	—	—	—	
職員特別給与		—	—	—	—	
職員諸手当		—	—	—	—	
法定福利費		—	—	—	—	
福利厚生費		—	—	—	—	
職員退職給与引当金		—	—	—	—	
退職金掛金		—	—	—	—	
研修費		—	—	—	—	
謝儀委託費		—	—	—	—	
広告宣伝費		—	—	—	—	
事業設備費		—	—	—	—	
雑役務費		—	—	—	—	
事業費計(a)+(b)						

(注1) 本様式の記入については塗りつぶされている欄のみ記入すること。

(注2) 補助額は、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てること。

(注3) 交付限度額は、別表1を参照すること。

(注4) 町負担率は別紙「町負担比率計算書」により計算すること。

町負担比率計算書

1 派遣職員人件費

区分	時間 (H)	比率比率 (%)
派遣職員の派遣先における年間総労働時間 A (B+C)		
派遣職員の派遣先(知名町に住所を有する)における年間総労働時間 B		* 派遣職員人件費町負担率
派遣職員の派遣先(構成自治体名に住所を有する)における年間総労働時間 C		

(注1) 変更後の数値を記入すること。

(注2) 小数点以下は端数処理を行わない。記入は小数点第3位までとする。

2 事務局運営費

事務局運営費町負担率 = 知名町 / (知名町 + 構成自治体数)

様式第2号 (第7条関係)

年 月 日
知名町長 (氏名) 様 補助事業者等 住所 団体名 代表者名 (元号) 年度特定地域づくり事業推進交付金事前着手届 知名町特定地域づくり事業推進交付金交付要綱第7条第1項に基づき、下記のとおり届出します。 記 1 着手予定年月日 年 月 日 2 事前着手する理由

様式第3号（第8条関係）

年 月 日

知名町長（氏名）様

補助事業者等

住所

団体名

代表者名

（元号）年度特定地域づくり事業推進交付金変更交付申請書

（元号）年 月 日 第 号をもって交付の決定を受けた標記交付金について下記のとおり交付金の変更の交付決定を受けたいので、知名町特定地域づくり事業推進交付金交付要綱第8条の規定により関係書類を添えて提出します。

記

1 交付金変更後申請額 金 円也
（当初申請額 金 円也）

2 変更を受けようとする理由

3 交付金所要額変更調書(別紙1)

4 支出予定額変更内訳書(別紙2)

(別紙1) 交付金所要額変更調書

(特定地域づくり事業協同組合名) _____

(単位:円)

経費区分 種 目	総事業費 (B+I) A	交付対象経費							交付対象外 経費
		Aのうち 交付対象経 費 B	交付対象 経費に1/ 2を乗じて 得た額 (B×1/2) C	交付限度 額 D	CとDを比較して 少ない方の額 (合計が基準額) E	補助額 F	町負担率 (%) G	町補助金 申請額 (F×G) H	Aのうち 交付対象 外 経費 I
派遣職員人件費 ①									
事務局運営費 ②									
事業費計(①+②) ③									

当初交付申請額

H

 変更後交付申請額

H

- (注1) 本様式の記入については塗りつぶされている欄のみ記入すること。
 (注2) 当初所要額は上段()書きとし、交付申請済みの様式第1号の別紙1交付金所要額調書と一致すること。
 (注3) 町負担率は別紙「町負担比率計算書」により計算する。
 (注4) Gは、小数点以下の端数処理を行わないものとし、記入は小数点第3位までとする。

(別紙2) 支出予定額変更調書

(特定地域づくり事業協同組合名) _____

(単位:円)

経費区分	交付対象経費 A	交付対象経費 の1/2 (A×1/2) B	交付限度額 C	BとCを比較して 少 ない方の額 (事業費計が基準額) D	補助額 E	備 考
派遣職員人件費(a)						
職員基本給		—	—	—	—	
職員特別給与		—	—	—	—	
職員諸手当		—	—	—	—	
法定福利費		—	—	—	—	
福利厚生費		—	—	—	—	
職員退職給与引当金		—	—	—	—	
退職金掛金		—	—	—	—	
事務局運営費(b)						
旅費		—	—	—	—	
備品費		—	—	—	—	
消耗品費		—	—	—	—	
会議費		—	—	—	—	
印刷製本費		—	—	—	—	
通信運搬費		—	—	—	—	
光熱水料		—	—	—	—	
公租公課		—	—	—	—	
借料及び損料		—	—	—	—	
保険料		—	—	—	—	
職員基本給		—	—	—	—	
職員特別給与		—	—	—	—	
職員諸手当		—	—	—	—	
法定福利費		—	—	—	—	
福利厚生費		—	—	—	—	
職員退職給与引当金		—	—	—	—	
退職金掛金		—	—	—	—	
研修費		—	—	—	—	
訓練委託費		—	—	—	—	
広報宣伝費		—	—	—	—	
事業設備費		—	—	—	—	
雑費控費		—	—	—	—	
事業費計(a)+(b)						

- (注1) 変更後の額を記入すること。
 (注2) 本様式の記入については塗りつぶされている欄のみ記入すること。
 (注3) 補助額は、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てること。
 (注4) 交付限度額は、別表1を参照すること。

町負担比率計算書

1 派遣職員人件費

区分	時間 (H)	比率比率 (%)
派遣職員の派遣先における年間総労働時間 A (B+C)		
派遣職員の派遣先(知名町に住所を有する)における年間総労働時間 B		* 派遣職員人件費町負担率
派遣職員の派遣先(構成自治体名に住所を有する)における年間総労働時間 C		

(注1) 変更後の数値を記入すること。

(注2) 小数点以下は端数処理を行わない。記入は小数点第3位までとする。

2 事務局運営費

事務局運営費町負担率 = 知名町 / (知名町 + 構成自治体数)

様式第4号（第9条関係）

年 月 日

知名町長 （氏名） 様

補助事業者等

住所

団体名

代表者名

（元号） 年度特定地域づくり事業推進交付金事業中止（廃止）承認申請書

（元号） 年 月 日 第 号をもって交付の決定を受けた標記交付金について事業を下記のとおり中止（廃止）したいので、知名町特定地域づくり事業推進交付金交付要綱第9条第2項の規定により承認されるよう申請します。

記

- 1 中止予定期間（廃止予定年月日）
- 2 中止（廃止）しようとするに至った理由
- 3 中止（廃止）後の措置
- 4 添付書類

様式第5号（第11条関係）

年 月 日

知名町長 （氏名） 様

補 助 事 業 者 等
住 所
団 体 名
代 表 者 名

（元号） 年度特定地域づくり事業推進交付金事業実績報告書

（元号） 年 月 日 第 号をもって交付の決定を受けた標記事業の実績を知名町特定地域づくり事業推進交付金交付要綱第11条第1項により下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

1 交付金精算額 金 円

2 交付金精算額調書(別紙1)

3 支出済額内訳書(別紙2)

4 その他参考となる関係書類

特定地域づくり事業協同組合の当該事業年度の収支決算(見込)書、事業報告書、支出明細書、職員の業務報告書等、派遣職員人件費における構成自治体負担額のわかる資料

※ 収支決算(見込)書、事業報告書は特定地域づくり事業協同組合の毎年度の報告時に鹿児島県知事に提出するものと同様のものを提出

(様式 4)

(別紙 1) 交付金事業実績報告調書

(特定地域づくり事業協同組合名)

(単位:円)

経費区分 種 目	総事業費 (B+I) A	交付対象経費							交付対象外 経費
		Aのうち 交付 対象経費	交付対象 経費に1/ 2を乗じて 得た額	交付限度 額	CとDを比較 して少ない 方の額 (合計が基 準額)	補助額	町負担率 (%)	町補助金 申請額 (F×G)	Aのうち 交付対象 外 経費
		(実支出 額)	(B×1/2)						
		B	C	D	E	F	G	H	I
派遣職員人件費 ①									
事務局運営費 ②									
事業費計(①+②) ③									

実績報告額

(注 1) 本様式の記入については塗りつぶされている欄のみ記入すること。

(注 2) 町負担率は別紙「町負担比率計算書」により計算すること。

(注 3) Gは、小数点以下の端数処理を行わないものとし、記入は小数点第3位までとする。

(様式 4)

(別紙 2) 支出諸額の調書

(特定地域づくり事業協同組合名)

(単位:円)

経費区分	交付対象経費 (実支出額) A	交付対象経費 の1/2 (A×1/2) B	交付限度額 C	BとCを比較して 少 ない方の額 (事業費計が基準額) D	補助額 E	備 考
派遣職員人件費(a)						
職員基本給		—	—	—	—	
職員特別給与		—	—	—	—	
職員諸手当		—	—	—	—	
法定福利費		—	—	—	—	
福利厚生費		—	—	—	—	
職員退職給与引当金		—	—	—	—	
退職金掛金		—	—	—	—	
事務局運営費(b)						
旅費		—	—	—	—	
備品費		—	—	—	—	
消耗品費		—	—	—	—	
会議費		—	—	—	—	
印刷製本費		—	—	—	—	
通信運搬費		—	—	—	—	
光熱水料		—	—	—	—	
公租公課		—	—	—	—	
借料及び備身		—	—	—	—	
保険料		—	—	—	—	
職員基本給		—	—	—	—	
職員特別給与		—	—	—	—	
職員諸手当		—	—	—	—	
法定福利費		—	—	—	—	
福利厚生費		—	—	—	—	
職員退職給与引当金		—	—	—	—	
退職金掛金		—	—	—	—	
研修費		—	—	—	—	
訓練委託費		—	—	—	—	
広告宣伝費		—	—	—	—	
事業設備費		—	—	—	—	
雑役料費		—	—	—	—	
事業費計(a)+(b)						

実績報告額

(注 1) 本様式の記入については塗りつぶされている欄のみ記入すること。

(注 2) 補助額Eは、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てること。

(注 3) 交付限度額Cは、別表 1 を参照すること。

(注 4) 町負担率は別紙「町負担比率計算書」により計算すること。

町負担比率計算書

1 派遣職員人件費

区分	時間 (H)	比率比率 (%)
派遣職員の派遣先における年間総労働時間A (B+C)		
派遣職員の派遣先(知名町に住所を有する)における年間総労働時間B		* 派遣職員人件費町負担率
派遣職員の派遣先(構成自治体名に住所を有する)における年間総労働時間C		

(注1) 変更後の数値を記入すること。

(注2) 小数点以下は端数処理を行わない。記入は小数点第3位までとする。

2 事務局運営費

事務局運営費町負担率 = 知名町 / (知名町 + 構成自治体数)

様式第6号（第13条関係）

特定地域づくり事業推進交付金交付請求書

年 月 日

知名町長 （氏名） 様

補助事業者等

住所

団体名

代表者名

（元号） 年 月 日 第 号をもって交付の決定を受けた標記交付金を
知名町特定地域づくり事業推進交付金交付要綱第13条の規定により請求します。

1 請求額 金 円

（内訳）

交付決定（指令）金額	¥
既受領額	¥
今回請求額	¥
今後請求予定額	¥

2 振込先

振込先金融機関	銀行 金庫 農協								本店 支店 出張所	
預金種目	普通・当座									
フリガナ										
口座名義人										

様式第7号（第14条関係）

年 月 日

知名町長 （氏名） 様

補助事業者等

住所

団体名

代表者名

（元号）年度特定地域づくり事業推進交付金に係る消費税額の確定に伴う報告書

知名町特定地域づくり事業推進交付金交付要綱第14条第1項に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 知名町補助金等交付規則（平成18年3月10日規則第2号）第12条に基づく確定額

金 円

- 2 消費税額の申告により確定した消費税仕入控除税額
（要交付金返還相当額）

金 円

- 3 添付書類

記載内容を確認するための書類（確定申告書の写し、課税売上割合等が把握できる資料、特定収入の割合を確認できる資料）を添付する。