

ふくしまキッズ夢サポート事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県は、子どもたちが笑顔になり、夢をあきらめることなく希望を持ってたくましく成長することをサポートするため、子育て支援団体等が実施する事業に対し、予算の範囲内において、ふくしまキッズ夢サポート事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、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。）及びこの要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 子育て支援団体等 別表第1に掲げる子育て支援団体等をいう。
- (2) 連携団体 別表第1に掲げる連携団体をいう。

(補助対象事業等)

第3条 補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）の要件等は、別表第2に定めるところによる。

- 2 補助対象者は、実施主体となる子育て支援団体等とする。

(交付申請)

第4条 補助金の交付を希望する前条第2項に規定する者は、補助金交付申請書（第1号様式）に事業計画書（第2号様式）、収支予算書（第3号様式）、団体概要書（第4号様式）及びその他必要な書類を添付して、知事が定める日までに提出しなければならない。

- 2 第1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（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)

第5条 知事は、前条の規定による申請があったときは、別に定める採択委員会の審査及び選定を経た上で、当該申請に係る交付決定（交付しないことの決定を含む。）を行う。

- 2 知事は、補助金の目的を達成するために必要があると認めるときは、補助金の交付に条件を付することができる。
- 3 知事は、補助金の交付を決定したときは、補助金交付決定通知書により、当該補助対象者に対して、その旨を通知するものとする。

(申請の取下げ)

第6条 補助金の交付を申請した者は、規則第8条第1項の規定により、補助金交付の決定の通知を受けた日から起算して10日以内に申請の取下げをすることができる。

(補助金の交付の条件)

第7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) 補助対象経費の20%以内の減額又は補助金交付申請額の変更を伴わ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。

(変更承認の申請)

第8条 補助対象者は、規則第6条第1項第1号又は第2号の規定により、事業の変更、中止又は廃止の承認を得ようとするときは、あらかじめ変更(中止・廃止)承認申請書(第5号様式)を知事に提出し、承認を受けなければならない。

- 2 知事は、前項の規定による申請の内容を審査し、承認するときは、変更承認通知書により通知する。

(状況報告)

第9条 知事は、必要があると認める場合は、補助事業者に対して進捗状況等の報告を求め、若しくは事業の執行に関して必要な指示をし、又は関係職員により帳簿その他の関係書類を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

- 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、実施状況報告書(第6号様式)を知事が定める日までに提出しなければならない。
- 3 補助対象者は、補助事業が完了したときは、速やかに完了報告書(第7号様式)を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第10条 補助対象者は、補助事業が完了した日から30日を経過した日又は補助金の交付の決定があった年度の3月31日(補助金を全額概算払により交付を受けた場合にあつては、当該年度の翌年度の4月15日)のいずれか早い期日までに、実績報告書(第8号様式)を知事に提出しなければならない。

- 2 補助対象者は、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。

(補助金の額の確定)

第11条 知事は、前条の規定による実績報告書を受領したときは、その内容を審査し、その報告に係る補助事業の成果が補助事業の趣旨及び第5条第2項の条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助対象者に額の確定通知書により通知する。

(補助金の交付の請求)

第12条 補助対象者は、前条に規定する通知を受けたときは、当該通知の受領後、速やかに補助金交付請求書(第9号様式)を知事に提出しなければならない。ただし、全額概算払により補助金の交付を受けた場合は、この限りではない。

- 2 知事は、前項の規定による請求書の提出を受けたときは、その内容を審査し、補助金の支払を適当と認めるときは、補助金を交付する。

(補助金の概算払)

第 13 条 知事は、必要があると認めるときは、概算払の方法により補助金を交付することができる。

2 前項の規定により概算払を受けようとするときは、補助金概算払請求書（第 10 号様式）を知事に提出しなければならない。

3 知事は、前項の書類の提出があったときは、これを審査し、適当と認めたときは、概算払を行うものとする。

(取得財産の処分の制限)

第 14 条 補助対象者は、当該補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに当該補助事業により取得し、又は効用の増加した、価格が 50 万円以上の機械又は器具（以下「取得財産」という。）について、取得財産管理台帳（様式第 11 号）を備え管理し、第 10 条で定める実績報告に添付しなければならない。

2 補助対象者は、取得財産については、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）に基づく耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けずに、当該補助事業の目的以外の目的で使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し、又は廃棄してはならない。

3 前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 12 号様式）を知事に提出し、承認を受けなければならない。

4 前項の規定により補助対象者が知事の承認を受けて取得財産を処分し収入を得た場合は、知事は、当該補助対象者に対し、交付した補助金のうち当該収入に相当する額について、県への納入を命ずることができる。

5 補助対象者は、取得財産については、当該補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用に努めなければならない。

(消費税及び地方消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第 15 条 補助対象者は、補助事業完了後に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、速やかに消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書（第 13 号様式）を知事に提出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仕入控除税額の全額又は一部の返還を命じることができる。

(補助金の返納)

第 16 条 知事は、補助対象者が第 3 条から前条までの規定に違反したと認める場合は、当該補助対象者に対し、交付した補助金の全部又は一部の返納を命ずることができる。

(関係書類の整備)

第 17 条 補助対象者は、補助事業の執行状況及びその収支について一切の状況を明らかにする帳簿その他の関係書類を整備し、当該補助事業完了の日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間はこれを保存しなければならない。

(補則)

第 18 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関するその他必要な事項は、別

に定める。

附 則

この要綱は、平成25年4月12日から施行する。

別表第1（第2条関係）

子育て支援団体等	<p>福島県内に主たる事務所若しくは活動拠点を有し、地域において子育て支援活動に取り組んでいる、又は取り組もうとしている団体（特定非営利活動法人、公益法人、社会福祉法人、学校法人、任意団体、協同組合、企業等）であって、次に掲げる要件に適合すること。</p> <ol style="list-style-type: none">(1) 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと。(2) 著しく特定の個人又は団体の利益を図る活動を実施していないこと。(3) 活動を適確に遂行する意欲や能力を有していること。(4) 継続的に活動を行う団体等であり、一度限りのボランティア活動等を行うものではないこと。(5) 定款、規約又はそれに相当する文書を有し、適正な事業計画書、予算及び決算書が整備されていること、又は補助事業の取組期間中にこれらが整備される予定であること。
連携団体	<p>子育て支援団体等と連携して事業を実施する団体（民間団体のほか、市町村及び都道府県等も含む。）であって、次に掲げる要件に適合すること。</p> <ol style="list-style-type: none">(1) 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと。(2) 著しく特定の個人又は団体の利益を図る活動を実施していないこと。(3) 活動を適確に遂行する意欲や能力を有していること。(4) 継続的に活動を行う団体等であり、一度限りのボランティア活動等を行うものではないこと。(5) 定款、規約又はそれに相当する文書を有し、適正な事業計画書、予算及び決算書が整備されていること、又は補助事業の取組期間中にこれらが整備される予定であること。

別表第2（第3条関係）

趣旨	<p>震災及び原子力災害により、子どもたちは様々なストレスや制限を受けて生活を送っている。このような状況に置かれている子どもたちが笑顔になり、夢を諦めることなく希望を持ってたくましく成長することをサポートするため、子ども及び子育て家庭を支援する事業を実施する。</p>
要件	<p>実施主体となる子育て支援団体等が単独で交付申請を行う事業枠を単独事業枠とし、連携団体と連携して交付申請を行う事業枠を連携事業とする。</p> <p>【単独事業枠】 以下のいずれかの視点に係る事業</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 被災・避難等により不便を強いられている子どもへの支援 (2) 本県の子どもたちの将来につながる取組 (3) 子どもたち及び保護者が元気になる取組 (4) 子どもたちのふるさと福島への愛着心を醸成する取組 (5) 子どもたちの本県復興への参画 <p>【連携事業枠】 単独事業枠の要件に加え、連携団体と連携して実施され、かつ、全県的な広がりを持つ事業であること。</p>
事業期間	<p>単年度とする。（補助金の交付の決定があった日から補助金の交付の決定があった年度の3月31日までに終了する事業であること。）</p>
経費負担	<ol style="list-style-type: none"> (1) 補助対象経費 人件費（恒常的職員に係る人件費を除く。）、共済費、報償費（委員、講師等）、旅費（職員、委員、講師等）、需用費（消耗品費、印刷製本費、燃料費、修繕費等）、役務費（通信運搬費、広告料、手数料、保険料等）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、その他県が必要と認める経費 (2) 補助率 10分の10とする。 (3) 補助基準額 【単独事業枠】 1事業の上限額は50万円とする。 【連携事業枠】 1事業の上限額は500万円とする。

第1号様式（第4条関係）

番 号
年 月 日

福 島 県 知 事

住 所
名 称
代表者の職氏名 印

ふくしまキッズ夢サポート事業
補助金交付申請書

平成 年度ふくしまキッズ夢サポート事業補助金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1 事業名

2 事業の概要

3 補助金交付申請額 円

注：用紙の大きさは、A列4番とすること。

第2号様式（第4条関係）

ふくしまキッズ夢サポート事業
事業計画（変更計画）書

平成 年 月 日

1 実施主体

所在地	
名称	
代表者職氏名	

2 事業概要

事業名	
事業枠	<input type="checkbox"/> 単独事業枠 <input type="checkbox"/> 連携事業枠
事業区分	<input type="checkbox"/> 被災・避難等により不便を強いられている子どもへの支援 <input type="checkbox"/> 本県の子どもたちの将来につながる取組 <input type="checkbox"/> 子どもたち及び保護者が元気になる取組 <input type="checkbox"/> 子どもたちのふるさと福島への愛着心を醸成する取組 <input type="checkbox"/> 子どもたちの本県復興への参画
総事業費	円 (うち希望補助金額 円)
事業の実施期間 (※補助対象期間は補助金の 交付決定日からとなります)	平成 年 月 日から平成 年 月 日まで

注：用紙の大きさは、A列4番とすること。

3 事業計画

事業の必要性と目的	子どもたちにとっての事業の必要性（ニーズ）及びその確認方法、重要性、この事業により期待できる成果、子どもたちへの効果等がわかるように記載してください。
事業の目標	「〇〇イベントへの参加者数〇〇人以上」、「〇〇を〇〇以上にする」等、可能な限り数値を用いて記載してください。
事業内容	事業の内容、実施時期、実施場所（会場）、参集範囲及び参加予定人数等を具体的に記載してください。事業内容が複数に分かれる場合は、事業ごとに記載してください。
事業スケジュール	いつ、どのような活動を行うのか、事業の進め方、段取りがわかるように記載してください。
事業実施体制 （※連携事業枠の場合のみ）	実施主体と連携団体の名称及び役割分担等を記載してください。
事業終了後の展開	事業終了後、取り組みをどのように継続し、または発展させるのかを記載してください。
事業の先進性・独自性	事業の先進性や独自性について記載してください。
特記事項	特に説明しておきたい事項、アピールポイント等ありましたら記載してください。

注1：用紙の大きさは、A列4番とすること。（用紙が足りない場合は、適宜追加してください。）

注2：事業の必要性（ニーズ）について確認できる資料（新聞の切り抜きやアンケート結果等）がある場合は、A4用紙1枚（両面可）に限り添付できます。

第3号様式（第4条関係）

ふくしまキッズ夢サポート事業
収支予算書

申請者名 _____

【収入の部】

(単位：千円)

区 分	平成 年度 予 算 額	明 細
ふくしまキッズ 夢サポート事業補助金		
自己資金		
事業収入		
その他収入		
収入合計		

【支出の部】

(単位：千円)

区 分	平成 年度 予 算 額	明 細
人件費・共済費		
報償費		
旅費		
需用費		
役務費		
委託料		
使用料及び賃借料		
備品購入費		
支出合計		

注1：用紙の大きさは、A列4番とすること。(用紙が足りない場合は、適宜追加してくだ

さい。)

注2：「明細」欄には各区分の積算内訳として、名称、数量、単価、金額等を記載すること。

「明細」については別紙としても差し支えないので、明確に記載すること。仕様については別途資料を添付すること。

注3：備品購入費の計上に際しては、見積書等の写しを添付すること。

注4：行政による他の補助事業も併せて利用する場合は、各補助金の用途を明確に区分し、この資金計画には、ふくしまキッズ夢サポート事業補助金を使用する部分の収支のみ記載すること。

第4号様式（第4条関係）

団体概要書

(1) 実施主体

団体名		団体の種別	
代表者名		設立年月日	
住所	〒	電話	
		F A X	
担当者名		電子メール	
役員数		従業者数	
ホームページ			
団体の目的			
主な活動地域			
主な活動実績			
これまでに受けた 助成実績			
今年度申請予定の 補助金・助成金			

(2) 連携団体 (※連携事業枠の場合のみ)

団体名		団体の種別	
代表者名		設立年月日	
住所	〒	電 話	
		F A X	
担当者名		電子メール	
役員数		従業者数	
ホームページ			
団体の目的			
主な活動地域			
主な活動実績			
これまでに受けた助成実績			
今年度申請予定の補助金・助成金			

注1：用紙の大きさは、A列4番とすること。(用紙が足りない場合は適宜追加してください。)

注2：連携事業枠の場合は、連携団体申出書(別紙)を必ず添付してください。

第4号様式の別紙（※連携事業枠の場合のみ）

番 号
年 月 日

福 島 県 知 事

住 所
名 称
代表者の職氏名

印

ふくしまキッズ夢サポート事業
連 携 団 体 申 出 書

下記の団体が申請する平成 年度ふくしまキッズ夢サポート事業について、本団体が連携して実施することを申し出ます。

記

- 1 事業名
- 2 事業の実施主体（申請団体）
- 3 連携する内容

注1：この申出書は、連携団体が作成してください。

注2：用紙の大きさは、A列4番とすること。

第5号様式（第8条関係）

番 号
年 月 日

福 島 県 知 事

住 所
名 称
代表者の職氏名

印

ふくしまキッズ夢サポート事業
変更（中止・廃止）承認申請書

下記により平成 年度ふくしまキッズ夢サポート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、承認して下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

注：用紙の大きさは、A列4番とすること。

番 号
年 月 日

福 島 県 知 事

住 所
名 称
代表者の職氏名 印

ふくしまキッズ夢サポート事業
実施状況報告書

平成 年度ふくしまキッズ夢サポート事業の遂行状況について、ふくしまキッズ夢サポート事業補助金交付要綱第9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	決算見込額	増減	増減の概要
ふくしまキッズ 夢サポート事業補助金				
自己資金				
事業収入				
その他				
収入合計				

(2) 支出内訳

(単位：円)

区 分	予算額	決算見込額	増減	増減の概要
支出合計				

(3) 事業の実施状況

ほぼ計画どおりに進んでいる。

一部計画の変更がある。

(具体的に記載してください)

注：用紙の大きさは、A列4番とすること。

第7号様式（第9条関係）

番 号
年 月 日

福 島 県 知 事

住 所
名 称
代表者の職氏名 印

ふくしまキッズ夢サポート事業
完 了 報 告 書

平成 年度ふくしまキッズ夢サポート事業について、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	平成 年 月 日付け福島県指令 第 号
交 付 決 定 額	円
着 手 年 月 日	平成 年 月 日
完 了 年 月 日	平成 年 月 日

注：用紙の大きさは、A列4番とすること。

第8号様式（第10条関係）

番 号
年 月 日

福 島 県 知 事

住 所
名 称
代表者の職氏名 印

ふくしまキッズ夢サポート事業
実 績 報 告 書

平成 年度において、下記のとおりふくしまキッズ夢サポート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1：用紙の大きさは、A列4番とすること。

注2：別紙1「事業実績書」、別紙2「収支決算書」を添付してください。

注3：取得財産がある場合は、取得財産管理台帳（第11号様式）を添付してください。

第8号様式の別紙1

ふくしまキッズ夢サポート事業実績書

実施主体名		
事業名		
事業枠	<input type="checkbox"/> 単独事業枠 <input type="checkbox"/> 連携事業枠	
事業区分	<input type="checkbox"/> 被災・避難等により不便を強いられている子どもへの支援 <input type="checkbox"/> 本県の子どもたちの将来につながる取組 <input type="checkbox"/> 子どもたち及び保護者が元気になる取組 <input type="checkbox"/> 子どもたちのふるさと福島への愛着心を醸成する取組 <input type="checkbox"/> 子どもたちの本県復興への参画	
事業実施期間	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日	
事業内容	実施した事業の内容、方法、経過等について記載してください。	
目標の達成状況	目標の達成状況について数値等を用いて具体的に記載してください。 目標を達成出来なかった場合は、課題や改善点について記載してください。	
事業の成果	事業の成果を記載してください。	
今後の活動予定	今後の事業展開や取り組みを記載してください。	
自己評価		
	評価 ランク	<input type="checkbox"/> A：特にすぐれた成果が得られた <input type="checkbox"/> B：すぐれた効果が得られた <input type="checkbox"/> C：一定の成果が得られた <input type="checkbox"/> D：限定的であるが成果が得られた <input type="checkbox"/> E：成果が得られなかった

注1：用紙の大きさは、A列4番とすること。(用紙が足りない場合は適宜追加してください。)

注2：事業の実施状況が確認できる写真、成果品、受益者へのアンケート結果の写し、その他参考となる書類等を添付すること。

ふくしまキッズ夢サポート事業
収支決算書

申請者名 _____

収入総額 _____ 円
 支出総額 _____ 円
 差引残額 _____ 円

【収入の部】

(単位：千円)

区 分	平成 年度 予 算 額	明 細
ふくしまキッズ 夢サポート事業補助金		
自己資金		
事業収入		
その他収入		
収入合計		

【支出の部】

(単位：千円)

区 分	平成 年度 予 算 額	明 細
人件費・共済費		
報償費		
旅費		
需用費		
役務費		
委託料		
使用料及び賃借料		
備品購入費		
支出合計		

注1：用紙の大きさは、A列4番とすること。(用紙が足りない場合は適宜追加してください)

い。)

注2：「明細」欄には各区分の積算内訳として、名称、数量、単価、金額等を記載すること。

「明細」については別紙としても差し支えないので、明確に記載すること。仕様については別途資料を添付すること。

注3：行政による他の補助事業も併せて利用する場合は、各補助金の用途を明確に区分し、この決算書には、ふくしまキッズ夢サポート事業補助金を使用する部分の収支のみ記載すること。

注4：契約書の写しや領収書の写し等を添付すること。

第9号様式（第12条関係）

番 号
年 月 日

福 島 県 知 事

住 所
名 称
代表者の職氏名

印

ふくしまキッズ夢サポート事業
補助金交付請求書

平成 年 月 日付け福島県指令 第 号で交付決定のあった平成 年
度ふくしまキッズ夢サポート事業補助金について、下記により金 円を
交付して下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		
受領済額（B）	円		
今回請求額（C）	円		
残 額（D）	円		
振込先 金融機関名		本・支店名	
預金種別		口座番号	
口座名義			

注：用紙の大きさは、A列4番とすること。

第 10 号様式 (第 13 条関係)

番 号
年 月 日

福 島 県 知 事

住 所
名 称
代表者の職氏名

印

ふくしまキッズ夢サポート事業
補助金概算払請求書

平成 年 月 日付け福島県指令 第 号で交付決定のあった平成 年
度ふくしまキッズ夢サポート事業補助金について、下記のとおり概算払いにより交付して
くださるよう請求します。

記

事業名			
概算払請求額	円		
振込先 金融機関名		本・支店名	
預金種別		口座番号	
口座名義			

注：用紙の大きさは、A列4番とすること。

第 11 号様式 (第 14 条関係)

取得財産管理台帳

財産名	規格	単位	数量	単価 (円)	金額 (円)	取得 年月日	耐用 年数	処分 制限 期間	保管 場所	備考

注 1 : 財産名については、機械、器具、その他の備品、書籍・資料、事務用品、その他の物件のいずれかを記載してください。

注 2 : 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ないが、単価が異なる場合には区別して記載してください。

注 3 : 取得年月日については、納入年月日を記載してください。

注 4 : 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 5 : 処分制限期間については、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) に定める耐用年数に相当する期間を記載してください。

注 6 : 用紙の大きさは、A列4番とすること。

第 12 号様式 (第 14 条関係)

番 号
年 月 日

福 島 県 知 事

住 所
名 称
代表者の職氏名

印

ふくしまキッズ夢サポート事業
取得財産処分承認申請書

平成 年度ふくしまキッズ夢サポート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、承認して下さるよう申請します。

記

- 1 品物
- 2 取得価格及び時価
- 3 取得年月日
- 4 処分の方法
- 5 処分の理由
- 6 処分予定価格

注 1 : 用紙の大きさは、A 列 4 番とすること。

注 2 : 別に指示する資料を添付のこと。

第 13 号様式 (第 15 条関係)

番 号
年 月 日

福 島 県 知 事

住 所
名 称
代表者の職氏名 印

ふくしまキッズ夢サポート事業
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、ふくしまキッズ夢サポート事業補助金交付要綱第 15 条の規定に基づき、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 : 用紙の大きさは、A 列 4 番とすること。

注 2 : 参考となる資料を添付すること。