

## 補助金利用に係る注意事項について

### 1 事業内容の変更について

○採択した事業内容に沿って実施していただきますが、例外的に変更が生じる場合は、速やかにご連絡ください。（変更申請手続きが必要な場合があります）

- (例) ・事業内容の一部または全部の変更（中止）  
・支出内容、補助金額の変更  
・事業実施期間の変更

### 2 事業終了時の報告

○事業が完了した場合は、速やかに実績報告を提出してください。補助金の支払いは、提出書類をいただいてから30日程度かかりますので、余裕を持って提出してください。

○提出書類は次のとおりです。

- ①完了報告書（第6号様式）
- ②実績報告書（第7号様式）
- ③事業成果調書（私たちこんなことしました！【電子媒体提出】）  
（第7号様式の別紙1）
- ④事業実績書（第7号様式の別紙2）※チャレンジ枠は7号様式の別紙3
- ⑤収支精算書（様式HPに掲載）
- ⑥支出内訳書（様式HPに掲載）
- ⑦事業の内容がわかるもの（写真、チラシ、会議録等）
- ⑧領収書等の写し

#### 【領収書の注意事項】

- ・領収書の宛名は実施団体名であること。
- ・支払内容の明細が記載されていること。
- ・領収日が事業期間内の日付であること。

⑨財産管理台帳（ハード事業または10万円以上の備品等）（第10号様式）

⑩参加料や協賛金など、自己資金以外の収入が発生した場合

通帳の写し、受領証（控）等の収入を証する書類

※補助金に係る消費税及び地方消費税の仕入控除額が確定した場合は、仕入れに係る消費税相当額報告書（第8号様式）を提出してください。

### 3 その他

○5万円を超える支払いの場合、原則口座振込としてください。

○ポスター、チラシ等の印刷物には、「福島県地域創生総合支援事業（サポート事業）補助金活用事業」と入れてください。

県中地方振興局企画商工部地域づくり・商工労政課  
電話 024-935-1323  
FAX 024-939-4674  
kenchu.kikakusyokou@pref.fukushima.lg.jp