

関係書類様式集（企業・団体等）

1 補助金の交付申請

- 補助金交付申請書（第1号様式） P 1
- 事業実施計画 P 3
- 収支予算書 P 9

2 事前着手の届出

- 事前着手届（第2号様式） P 12

3 補助金の事業実績報告

- 事業実績報告書（第8号様式） P 14
- 事業実施状況 P 16
- 収支決算書 P 20
- 経費支出管理表 P 22
- 検収調書（一例） P 25
- 検査調書（一例） P 26
- 取得財産等管理台帳 P 27
- アンケート調査用紙（一例） P 28

4 補助金の交付請求

- 交付（概算払）請求書（第9号様式） P 30

5 事業経費配分の変更承認申請

- 事業経費配分変更承認申請書（第3号様式） P 33

6 事業内容の変更承認申請

- 事業内容変更承認申請書（第4号様式） P 35

7 事業の中止（廃止）承認申請

- 事業中止（廃止）承認申請書（第5号様式） P 36

岐阜県知事 様

住 所
名 称
代表者氏名

年度「清流の国ぎふ」SDGs推進ネットワーク連携促進補助金交付申請書

次のとおり標記補助金の交付を受けたいので、岐阜県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 事業名

2 補助事業の目的及び内容

別添 事業実施計画書のとおり

3 補助金交付申請額

(1) 補助事業に要する経費	金	円
(2) 補助対象経費	金	円
(3) 補助金交付申請額	金	円

《添付書類》

- ・ 事業実施計画

記入例

第1号様式（第5条関係）

（日本工業規格A4版）

令和●年●月●日

岐阜県知事 様

住 所 岐阜市●●
名 称 株式会社●●
代表者氏名 代表取締役 ●●

押印不要

令和5年度「清流の国ぎふ」SDGs推進ネットワーク連携促進補助金交付申請書

次のとおり標記補助金の交付を受けたいので、岐阜県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 事業名
例)SDGs普及啓発イベント、SDGsリーフレット制作、SDGs研修 等
- 2 補助事業の目的及び内容
別添 事業実施計画書のとおり
- 3 補助金交付申請額
(1) 補助事業に要する経費 金 751,300 円
(2) 補助対象経費 金 383,000 円
(3) 補助金交付申請額 金 141,000 円

別紙「収支予算書」から転記

《添付書類》

- ・ 事業実施計画

「清流の国ぎふ」SDGs推進ネットワーク連携促進補助金
事業実施計画（企業・団体等）

1 申請者の概要

フリガナ	
申請者名	
代表者役職・氏名	
本社所在地	(〒)
県内事業所所在地	(〒)
主たる事業内容	
HPアドレス	

2 事業の概要

(1) 補助事業の区分（該当する事業に■を記入）

- イベント開催事業
- 情報発信事業
- 人材育成事業

(2) 事業名

--

(3) 事業内容

--

(4) 目指すゴール (該当するゴールに○を記入)

					
					
					

(5) 事業の目的及び期待される効果

※今回の事業に対し、国や県、市町村等から「他の補助金等の交付を受けた」又は「申請中」の場合に記入すること。

補助金等の名称 (機関名)	
交付申請者	
交付申請額	
交付申請年月日	
事業内容	申請書、実績報告書等の写しを添付

3 経費及び資金計画

「別紙 収支予算書」のとおり

4 添付書類 (該当する事業に■を記入)

- 積算根拠書類 (見積書、料金表、カタログ 等)
- 事業内容を補足する資料 (企画書、仕様、図面 等)

5 担当者

所属・氏名	
電話番号	
FAX番号	
E-mailアドレス	

「清流の国ぎふ」SDGs推進ネットワーク連携促進補助金
事業実施計画（企業・団体等）

1 申請者の概要

フリガナ	
申請者名	(企業名等を記入)
代表者役職・氏名	
本社所在地	(〒) 必要事項を記入
県内事業所所在地	(〒)
主たる事業内容	
HPアドレス	

2 事業の概要

(1) 補助事業の区分（該当する事業に■を記入）

- イベント開催事業
- 情報発信事業
- 人材育成事業

いずれかの事業を1つ選択

(2) 事業名

※交付申請書に記載の事業名を記入

(3) 事業内容

「イベント開催事業」の場合

※次の内容を記入

- ①実施期日(または期間)
- ②実施場所
- ③内容(プログラム等)
- ④対象者及び参加見込数
- ⑤参加料の有無
- ⑥実施スケジュール(企画から、チラシ作成、募集開始、開催まで)

「情報発信事業」の場合

※次の内容を記入

- ①実施期日
- ②広報物の種類
- ③内容
- ④仕様・規格
- ⑤広報の対象・発行部数
- ⑥実施スケジュール(企画から発行まで)

「人材育成事業」の場合

※次の内容を記入

- ①実施期日(または期間)
- ②実施場所
- ③内容(プログラム等)
- ④対象者及び参加見込数
- ⑤参加料の有無
- ⑥実施スケジュール(企画から事業実施まで)

(4) 目指すゴール (該当するゴールに○を記入)

1 貧困をなくそう	2 調性をもたせよ	3 すべての人に健康と福祉を	4 質の高い教育をみんなに	5 ジェンダー平等を實現しよう	6 安全な水とトイレを世界中に
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7 エネルギーをみんなにそしてクリーンに	8 働きがいも経済成長も	9 産業と資源効率の進歩をつなごう	10 人や国の不平等をなくそう	11 住み続けられるまちづくりを	12 つくる責任 つかう責任
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13 気候変動に具体的な対策を	14 海の豊かさを守ろう	15 陸の豊かさも守ろう	16 平和と公正をすべての人に	17 パートナーシップで目標を達成しよう	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

今回の事業のテーマや普及啓発の目的に合致するゴールを選択

(5) 事業の目的及び期待される効果

「①事業を実施するに至った経緯や理由、目的・狙い」「②目指すゴールや期待される効果」を具体的に記入

※「人材育成事業」の場合は、育成する人材が今後担う役割を記入

--

※今回の事業に対し、国や県、市町村等から「他の補助金等の交付を受けた」又は「申請中」の場合に記入すること。

補助金等の名称（機関名）	
交付申請者	該当があれば記入
交付申請額	
交付申請年月日	
事業内容	申請書、実績報告書等の写しを添付

3 経費及び資金計画

「別紙 収支予算書」のとおり

4 添付書類（該当する事業に■を記入）

- 積算根拠書類（見積書、料金表、カタログ 等）
- 事業内容を補足する資料（企画書、仕様、図面 等）

該当する資料にチェック

※添付書類は、手引き P4 又は、交付申請書類チェックリストを参照

5 担当者

所属・氏名	
電話番号	必要事項を記入
FAX番号	
E-mailアドレス	

別紙 収支予算書(企業・団体等)

1 収入の部

(単位:円)

経費区分	事業費	内容
補助金申請額	0	(補助対象経費－その他収入) ×1/2 (補助率)
自己資金		
その他収入		
合計	0	

2 支出の部

(単位:円)

経費区分	事業費	補助対象経費 (税抜)	内容
合計	0	0	

<記入上の注意>

- 収入の部「補助金申請額」欄には、「補助対象経費」から「その他収入」を控除した金額の範囲内で補助金の交付を希望する額に、補助率 (1/2) を乗じて得た額(千円未満切り捨て)を記入すること。
- 支出の部「経費区分」は、次のとおりとすること。
報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、役務費、業務委託料、使用料及び賃借料
- 支出の部「補助対象経費」欄には、消費税等相当額のほか、対象外経費(手引きP3参照)を控除した金額を記入すること(消費税等相当額は、補助対象経費になりません。)
なお、対象外とした経費は、見積書等の内訳に該当経費を明示すること。

記入例

別紙 収支予算書(企業・団体等)

$$\{383,000\text{円 (補助対象経費)} - 100,000\text{円 (その他収入)}\} \times 1/2\text{ (補助率)}$$

$$= 141,500\text{円} \approx 141,000\text{円} \quad \text{※千円未満切捨て}$$

(1)収入の部

(単位:円)

経費区分	事業費	内容
補助金申請額	141,000	(補助対象経費－その他収入) × 1/2 (補助率)
自己資金	510,300	－
その他収入	100,000	参加料 50,000円 (単価500円 × 100人) 協賛金 50,000円 (単価10,000円 × 5社)
合計	751,300	

(2)支出の部

(単位:円)

経費区分	事業費	補助対象経費 (税抜)	内容
業務委託料 「見積書1」より	748,000	380,000	SDGsセミナー開催費 ・企画立案 ・チラシ作成 (A4カラー300枚)
消耗品費 「見積書2」より	3,300	3,000	SDGsセミナー開催費 ・感染対策用消毒液 (1個) ・感染症対策検温器 (1個)
合計	751,300	383,000	

<記入上の注意>

- 収入の部「補助金申請額」欄には、「補助対象経費」から「その他収入」を控除した金額の範囲内で補助金の交付を希望する額に、補助率 (1/2) を乗じて得た額 (千円未満切り捨て) を記入すること。
- 支出の部「経費区分」は、次のとおりとすること。
報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、役員費、業務委託料、使用料及び賃借料
- 支出の部「補助対象経費」欄には、消費税等相当額のほか、対象外経費 (手引きP3参照) を控除した金額を記入すること (消費税等相当額は、補助対象経費になりません。)
なお、対象外とした経費は、見積書等の内訳に該当経費を明示すること。

(見積書 1)

株式会社 ●●
代表取締役 ●● 様

株式会社 ■■
岐阜県 ■■
代表取締役 ■■

見積書

品目	数量	単価	金額
SDGsセミナー 企画立案	1式	300,000	300,000
SDGsセミナー 講師謝金	1式	50,000	50,000
SDGsセミナー チラシ(A4カラー両面印刷)作成	300枚	100	30,000
SDGsセミナー エコバッグ(ノベルティ)作成	300枚	1,000	300,000
<p>補助対象外の経費を余白に記載してください。</p> <p>【対象外経費（手引きP3参照）】</p> <p>①補助事業者の従業員・職員の人件費、②補助事業者の従業員・職員の旅費（交通費・宿泊費） ③個人等への給付に類する経費（ノベルティ、クーポン等）、④飲食、娯楽、接待に要する経費 ⑤文房具等の汎用性の高い消耗品費、⑥電話、インターネット等の通信費 ⑦口座振込みの手数料、⑧施設・設備の整備に要する経費、⑨不動産の購入に要する経費 ⑩備品（5万円以上の物品）の購入に要する経費、⑪資格等の登録料、⑫公租公課 ⑬他の国及び都道府県、その他公的機関の補助金等を受けることが確定している事業に要する経費</p>			
税抜合計			680,000
消費税			68,000
税込合計			748,000

補助対象経費…税抜合計から対象外経費を控除して算出（消費税は対象外）
業務委託料 680,000円（税抜合計） - 300,000円（エコバッグ作成） = 380,000円

(見積書2)

株式会社 ●●
代表取締役 ●● 様

株式会社 ▲▲
岐阜県 ▲▲
代表取締役 ▲▲

見積書

品目	数量	単価	金額
SDGsセミナー 感染症対策用消毒液	1個	1,000	1,000
SDGsセミナー 感染症対策用検温器	1個	2,000	2,000
税抜合計			3,000
消費税			300
税込合計			3,300

補助対象経費
消耗品費 3,000円（税抜合計）

岐阜県知事 様

住 所
名 称
代表者氏名

年度「清流の国ぎふ」SDGs推進ネットワーク連携促進補助金事前着手届

年度「清流の国ぎふ」SDGs推進ネットワーク連携促進補助金に係る下記の事業について、次の理由により事前着手を行いますので、届け出ます。

記

1 事業名

2 補助事業の目的及び内容

3 事前着手理由

4 着手年月日

年 月 日

《添付書類》

- ・事業着手を証する書類を添付すること。

※内容を審査した結果、事前着手を行った部分の事業に要する経費が認められない場合があります。

記入例

第2号様式（第6条関係）

（日本工業規格A4版）

令和●年●月●日

岐阜県知事 様

住 所 岐阜市●●
名 称 株式会社●●
代表者氏名 代表取締役 ●●

押印不要

令和5年度「清流の国ぎふ」SDGs推進ネットワーク連携促進補助金事前着手届

令和5年度「清流の国ぎふ」SDGs推進ネットワーク連携促進補助金に係る下記の事業について、次の理由により事前着手を行いますので、届け出ます。

記

1 事業名

交付申請書に記載の事業名を記入

2 補助事業の目的及び内容

別添 事業実施計画書のとおり

3 事前着手理由

例：令和●年●月●日の開催に向けて、●カ月の準備期間を要し、●月●日には事業者を選定し、発注する必要があるため。

4 着手年月日

令和●年●月●日 発注、購入、契約等の年月日

既に事業着手している場合は、契約書、発注書の写し等を添付

《添付書類》

- ・事業着手を証する書類を添付すること。
- ※内容を審査した結果、事前着手を行った部分の事業に要する経費が認められない場合があります。

岐阜県知事 様

住 所
名 称
代表者氏名

年度「清流の国ぎふ」SDGs推進ネットワーク連携促進補助金
事業実績報告書

年 月 日付け 第 号により交付決定を受けた標記補助金に係る事業を
年 月 日付けで完了しましたので、岐阜県補助金等交付規則第13条
の規定により、次の書類を添えて報告します。

記

1 補助金の交付の対象となった事業名

2 補助事業に要した経費及び補助金の額

(1) 補助事業に要した経費	金	円
(2) 補助対象経費	金	円
(3) 補助金の額	金	円

《添付書類》

- ・ 事業実施状況

記入例

第8号様式（第10条関係）

（日本工業規格A4版）

令和●年●月●日

岐阜県知事 様

住 所 岐阜市●●
名 称 株式会社●●
代表者氏名 代表取締役 ●●

押印不要

令和5年度「清流の国ぎふ」SDGs推進ネットワーク連携促進補助金
事業実績報告書

県からの交付決定通知書から転記

令和●年●月●日付けS推第●●号により交付決定を受けた標記補助金に係る事業を令和●年●月●日付けで完了しましたので、岐阜県補助金等交付規則第13条の規定により、次の書類を添えて報告します。

記

1 補助金の交付の対象となった事業名

交付申請書に記載の事業名を記入

2 補助事業に要した経費及び補助金の額

- | | |
|----------------|-------------|
| (1) 補助事業に要した経費 | 金 750,300 円 |
| (2) 補助対象経費 | 金 380,000 円 |
| (3) 補助金の額 | 金 140,000 円 |

別紙1「収支決算書」から転記

《添付書類》

- ・ 事業実施状況

「清流の国ぎふ」SDGs推進ネットワーク連携促進補助金
事業実施状況（企業・団体等）

1 申請者

事業者名

代表者役職・氏名

2 補助事業の区分（該当する事業に■を記入）

イベント開催事業

情報発信事業

人材育成事業

3 事業名

4 事業の期間

開始 年 月 日

終了 年 月 日

5 事業の実績

(1) 実施内容

--

(2) 成果及び今後の展開

--

6 収支決算・経費支出管理

「別紙1 収支決算書」及び「別紙2 経費支出管理表」のとおり

7 添付資料（該当する事業に■を記入）

会計証拠書類

見積書、納品書、請求書、領収書、通帳写し、その他支払が確認できる書類

事業の実施状況を確認できる書類

事業の成果物（広報物、レポート・報告書等）

啓発イベントや内部研修の参加者アンケートの集計結果

広報物の配布実績（配布先と配布部数が分かるもの）

事業の実施状況が分かる写真

8 担当者

所属・氏名	
電話番号	
FAX番号	
E-mailアドレス	

「清流の国ぎふ」SDGs推進ネットワーク連携促進補助金
事業実施状況（企業・団体等）

1 申請者

株式会社●●

代表者氏名 代表取締役 ●●

2 補助事業の区分（該当する事業に■を記入）

- イベント開催事業
- 情報発信事業
- 人材育成事業

いずれかの事業を選択

3 事業名

交付申請書に記載の事業名を記入

4 事業の期間

開始 令和●年●月●日

終了 令和■年■月■日

事業に着手(発注、購入、契約等)した期日

5 事業の実績

(1) 実施内容

「イベント開催事業」の場合

※次の内容を記入

- ①実施期日(または期間)
- ②実施場所
- ③内容(プログラム等)
- ④対象者及び参加実績数
- ⑤参加料の有無
- ⑥実施スケジュール(企画から、チラシ作成、募集開始、開催まで)

「情報発信事業」の場合

※次の内容を記入

- ①実施期日
- ②広報物の種類
- ③内容
- ④仕様・規格

- ⑤広報の対象・発行部数
- ⑥実施スケジュール(企画から発行まで)

「人材育成事業」の場合

※次の内容を記入

- ①実施期日(または期間)
- ②実施場所
- ③内容(プログラム等)
- ④対象者及び参加実績数
- ⑤参加料の有無
- ⑥実施スケジュール(企画から事業実施まで)

(2) 成果及び今後の展開

「①参加者アンケート等を踏まえた成果」「②今回の事業で得た課題やニーズを踏まえた今後の展開」を具体的に記入

6 収支決算・経費支出管理

「別紙1 収支決算書」及び「別紙2 経費支出管理表」のとおり

7 添付資料 (該当する事業に■を記入)

- 会計証拠書類
見積書、納品書、請求書、領収書、通帳写し、その他支払が確認できる書類
- 事業の実施状況の分かる資料
事業の成果物 (広報物、レポート・報告書等)
啓発イベントや内部研修の参加者アンケートの集計結果
広報物の配布実績 (配布先と配布部数が分かるもの)
事業の実施状況が分かる写真

該当する資料にチェック

※添付書類は、手引きP4 又は、実績報告書類チェックリストを参照

8 担当者

所属・氏名	
電話番号	必要事項を記入
FAX番号	
E-mailアドレス	

別紙1 収支決算書(企業・団体等)

1 収入の部

(単位:円)

経費区分	事業費		内容
	予算額	実績額	
補助金申請額		0	(補助対象経費－その他収入)×1/2(補助率)
自己資金			
その他収入			
合計	0	0	

2 支出の部

(単位:円)

経費区分	事業費(税込)		補助対象経費 (税抜)	内容
	予算額	実績額		
合計	0	0	0	

<記入上の注意>

- 収入の部「補助金申請額」欄には、「補助対象経費」から「その他収入」を控除した金額の範囲内で補助金の交付を希望する額に、補助率（1/2）を乗じて得た額(千円未満切り捨て)を記入すること。
- 支出の部「経費区分」は、次のとおりとすること。
報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、役務費、業務委託料、使用料及び賃借料
- 支出の部には、「経費区分」ごとの経費の合計の記入し、その内訳は、別途「経費支出管理表」により整理すること。
- 支出の部「補助対象経費」欄には、消費税等相当額のほか、対象外経費(手引きP3参照)を控除した金額を記入すること(消費税等相当額は、補助対象経費になりません。)
なお、対象外とした経費は、見積書等の内訳に該当経費を明示すること。

記入例

別紙1 収支決算書(企業・団体等)

1 収入の部

(単位:円)

経費区分	事業費		内容
	予算額	実績額	
補助金申請額	141,000	140,000	(補助対象経費－その他収入)×1/2(補助率)
自己資金	510,300	508,000	－
その他収入	100,000	100,000	参加料 50,000円 (単価500円×100人) 協賛金 50,000円 (単価10,000円×5社)
合計	751,300	748,000	

2 支出の部

(単位:円)

経費区分	事業費(税込)		補助対象経費 (税抜)	内容
	予算額	実績額		
業務委託料	748,000	744,700	377,000	S D G s セミナー開催費 ・企画立案 ・チラシ作成 (A4カラー200枚)
消耗品費	3,300	3,300	3,000	S D G s セミナー開催費 ・感染対策用消毒液 (1個) ・感染症対策検温器 (1個)
別紙2「経費支出管理表」より				
※補助対象事業の総額の20%を超える経費配分の変更をする場合、 事前に「事業経費配分変更承認申請書(第3号様式) …様式集P33」を提出				
合計	751,300	748,000	380,000	

※補助対象事業費の総額の20%を超える事業内容の変更をする場合、
事前に「事業内容変更承認申請書(第4号様式) …様式集P35」を提出

<記入上の注意>

- 収入の部「補助金申請額」欄には、「補助対象経費」から「その他収入」を控除した金額の範囲内で補助金の交付を希望する額に、補助率(1/2)を乗じて得た額(千円未満切り捨て)を記入すること。
- 支出の部「経費区分」は、次のとおりとすること。
報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、役務費、業務委託料、使用料及び賃借料
- 支出の部には、「経費区分」ごとの経費の合計の記入し、その内訳は、別途「経費支出管理表」により整理すること。
- 支出の部「補助対象経費」欄には、消費税等相当額のほか、対象外経費(手引きP3参照)を控除した金額を記入すること(消費税等相当額は、補助対象経費になりません。)。
なお、対象外とした経費は、見積書等の内訳に該当経費を明示すること。

別紙2 経費支出管理表(企業・団体等)

(単位:円)

経費区分	内容	事業経費 (税込)	補助対象経費 (税抜)	見積 年月日	契約・発注 年月日	検収・検査 年月日	支払 年月日	支払先	備考
合計		0	0						

<記入上の注意>

- 1 「内容」欄は、請求書等、会計証拠書類にある名称や使用等を記入すること。
- 2 「経費区分」は、次のとおりとし、各区分において、小計欄を設けること。
 報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、役務費、業務委託料、使用料及び賃借料

記入例

別紙2 経費支出管理表(企業・団体)

(単位:円)

経費区分	内容	事業経費 (税込)	補助対象経費 (税抜)	見積 年月日	契約・発注 年月日	検収・検査 年月日	支払 年月日	支払先	備考
業務委託料	・企画立案 ・チラシ作成(A4カラー200枚) 「請求書1」より	744,700	377,000					株式会社 ■■	
	小計	744,700	377,000		それぞれの年月日を記入				
消耗品費	・感染対策用消毒液(1個) 「請求書2」より	1,100	1,000					株式会社 ▲▲	
	・感染症対策検温器(1個) 「請求書3」より	2,200	2,000					株式会社 ◆◆	
	小計	3,300	3,000						
合計		748,000	380,000						

< 記入上の注意 >

- 「内容」欄は、請求書等、会計証拠書類にある名称や使用等を記入すること。
- 「経費区分」は、次のとおりとし、各区分において、小計欄を設けること。

報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、役員費、業務委託料、使用料及び賃借料

(請求書1)

株式会社 ●● 代表取締役 ●● 様	株式会社 ■■ 岐阜県■■ 代表取締役 ■■		
請求書			
品目	数量	単価	金額
SDGsセミナー 企画立案	1式	300,000	300,000
SDGsセミナー 講師謝金	1式	50,000	50,000
SDGsセミナー チラシ(A4カラー両面印刷)作成	200枚	90	27,000
SDGsセミナー エコバッグ(ノベルティ)作成	300枚	1,000	300,000
補助対象外の経費を余白に記載してください。 【対象外経費（手引きP3参照）】 ①補助事業者の従業員・職員の人件費、②補助事業者の従業員・職員の旅費（交通費・宿泊費） ③個人等への給付に類する経費（ノベルティ、クーポン等）、④飲食、娯楽、接待に要する経費 ⑤文房具等の汎用性の高い消耗品費、⑥電話、インターネット等の通信費 ⑦口座振込みの手数料、⑧施設・設備の整備に要する経費、⑨不動産の購入に要する経費 ⑩備品（5万円以上の物品）の購入に要する経費、⑪資格等の登録料、⑫公租公課 ⑬他の国及び都道府県、その他公的機関の補助金等を受けることが確定している事業に要する経費			
税抜合計			677,000
消費税			67,700
税込合計			744,700
補助対象経費…税抜合計から対象外経費を控除して算出（消費税は対象外） 業務委託料 677,000円（税抜合計） - 300,000円（エコバッグ作成） = 377,000円			

(請求書2)

株式会社 ●● 代表取締役 ●● 様	株式会社 ▲▲ 岐阜県▲▲ 代表取締役 ▲▲		
請求書			
品目	数量	単価	金額
SDGsセミナー 感染症対策用消毒液	1個	1,000	1,000
税抜合計			1,000
消費税			100
税込合計			1,100
補助対象経費 消耗品費 1,000円（税抜合計）			

(請求書3)

株式会社 ●● 代表取締役 ●● 様	株式会社 ◆◆ 岐阜県◆◆ 代表取締役 ◆◆		
請求書			
品目	数量	単価	金額
SDGsセミナー 感染症対策用検温器	1個	2,000	2,000
税抜合計			2,000
消費税			200
税込合計			2,200
補助対象経費 消耗品費 2,000円（税抜合計）			

検収調書の一例

検 収 調 書

代表者			担当

品名	
仕様	
数量	
納期限	
検収場所	
契約の相手方（住所・担当者氏名）	
立会人	
検収意見	
上記のとおり検収しました。	
年 月 日	検収者職氏名 印

検査調書の一例（様式）

検 査 調 書

代表者			担当

品名	
品質・計上・寸法	
数量	
納期限	
給付を完了した旨の通知を受けた日	
検査場所	
契約の相手方（住所・担当者氏名）	
立会人	
検査意見	
上記のとおり検査しました。 年 月 日 検査者職氏名 印	

検査調書の一例（納品書に直接記載する場合）

株式会社 ●●
代表取締役 ●● 様

株式会社 ▲▲
岐阜県▲▲
代表取締役 ▲▲

納品書

品目	数量	単価	金額
SDGsセミナー 感染症対策用消毒液	1個	1,000	1,000
税抜合計			1,000
消費税			100
税込合計			1,100

余白に手書きで記入

適正に納品されたことを確認しました。
令和●年●月●日 ●● ●●（検査者 職氏名）

取得財産等管理台帳

区分	財産名	規格	単価	金額	検収（検査） 年月日	耐用 年数	保管場所	所有者	備考

- (注) 1 対象となる取得財産等は、岐阜県補助金等交付規則（平成12年5月23日規則第208号）に基づき、本補助金を活用して取得した財産等とする。
- 2 財産名の区分は、（ア）不動産及びその従物、（イ）機械及び重要な器具、（ウ）その他とすること。
- 3 同一規格等の財産にあっては、個別に番号を付して管理すること。

SDGsに関するアンケート調査

年齢 : 10代 20代 30代 40代 50代 60代 70代以上

問1 SDGsについてどの程度知っていましたか。あてはまるものをすべてあげてください。

- 1 SDGsという言葉を知っていた
- 2 SDGsのロゴ・アイコンを見たことがあった
- 3 17の目標があることを知っていた
- 4 169のターゲットがあることを知っていた
- 5 2030年を達成年限とした国際的な目標であることを知っていた
- 6 「清流の国ぎふ」SDGs推進ネットワークを知っていた
- 7 岐阜県が「SDGs未来都市」に選定されたことを知っていた
- 8 知らなかった →問3へ

問2 SDGsを知っていた方にお尋ねします。どのように知ったのか、あてはまるものをすべてあげてください。

- 1 テレビ番組
- 2 ラジオ番組
- 3 新聞記事
- 4 ホームページやインターネット
- 5 SNS（フェイスブック、ツイッターなど）
- 6 雑誌記事
- 7 県広報紙（市町村広報紙や地域情報誌（フリーペーパー）に掲載）
- 8 講習会・講演会
- 9 ワークショップ・体験型講座
- 10 その他（具体的に： ）

問3 SDGsを意識して、日頃何らかの活動に取り組んでいますか。

- 1 個人として取り組んでいる
 - 2 所属先（企業、団体、学校等）で取り組んでいる
 - 3 今後、取り組みたいと思っている
 - 4 取り組む予定はない
- } →問5へ

問4 「取り組む予定はない」と答えた方にお尋ねします。その理由は何ですか。あてはまるものをすべてあげてください。

- 1 SDGsに関心がないから
- 2 何をしたいのか分からないから
- 3 取り組むためのノウハウがないから
- 4 取り組むための資金的余裕がないから
- 5 一緒に取り組む仲間がないから
- 6 その他（具体的に： ）

問5 県が行うSDGs達成に向けた施策について、特に必要だと思うものは何ですか。あてはまるものを2つまであげてください。

- 1 SDGsに関する情報の発信
- 2 講習会や講演会といったSDGsを学ぶ場の提供
- 3 ワークショップ（体験型講座）といったSDGsを体験できる場の提供
- 4 SDGsに関する活動の補助金等の資金面での支援
- 5 SDGsに取り組もうとする企業などに対する専門的な人材の紹介
- 6 その他（具体的に： ）
- 7 特にない

問6 広くSDGsを知ってもらうためには、どのツールを用いて情報を発信するのが効果的だと思いますか。あてはまるものを2つまであげてください。

- 1 テレビ、ラジオ、新聞
- 2 ホームページやインターネット
- 3 SNS（フェイスブック、ツイッターなど）
- 4 県広報紙（市町村広報紙や地域情報誌（フリーペーパー）に掲載）
- 5 講習会・講演会
- 6 ワークショップ・体験型講座
- 7 その他（具体的に： ）

問7 一人ひとりがSDGsの達成に向けて行動に移すためには、何が必要だとだと思いますか。

問8 その他、ご意見などがございましたら、お聞かせください。

ご協力ありがとうございました

岐阜県知事 様

住 所
名 称
代表者氏名

発行責任者
事務担当者
連 絡 先

年度「清流の国ぎふ」SDGs推進ネットワーク連携促進補助金
交付（概算払）請求書

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた標記補助金について、下記のとおり請求します。

記

1 交付請求する事業名

2 補助金請求額	金	円也
内訳		
交付決定額		円
既受領済額		円
確定額		円
今回請求額		円
残 額		円

3 振込先

金融機関名	銀行（金庫）	支店
口座名義（ふりがな）		
預金の種別	普通 ・ 当座	
口座番号		

（注）概算払請求の場合は、補助対象経費支出実績書（別紙）を添付すること。

補助対象経費支出実績書

経費区分	内 容	金 額 (税込)	見 積 年月日	契 約 年月日	履 行 年月日	支 払 年月日	補助金充当額 (税抜)	備 考
		円					円	
		円					円	
		円					円	
		円					円	
		円					円	
合 計		円					千円	

- (注) 1 「内容」欄には、名称、仕様等を記載すること。
 2 「履行年月日」欄には、補助対象物件が納品された日又は調査等実施された日を記載すること。
 3 「備考」欄には、購入先、支払先等を記載すること。
 4 「金額」欄には、消費税額及び地方消費税額を含めた額を記載すること。また、経費区分ごとに消費税額及び地方消費税額の合計を示すこと。
 5 「補助金充当額」欄には、補助金の交付を希望する額で、その限度は、消費税等を差し引いた補助対象経費に1/2を乗じて得た額(1円未満切捨て)を記載すること。
 6 金額については、1円単位まで記載すること。ただし、補助金充当額の合計は、千円未満を切り捨てた額を記載すること。

記入例

第9号様式（第11条関係）

（日本工業規格A4版）

令和●年●月●日

岐阜県知事 様

住 所 岐阜市●●
名 称 株式会社●●
代表者氏名 代表取締役 ●●

押印不要

発行責任者 役職 ■■
事務担当者 役職 ◆◆
連絡先 電話番号

令和5年度「清流の国ぎふ」SDGs推進ネットワーク連携促進補助金
交付（概算払）請求書

県からの交付決定通知書から転記

令和●年●月●日付けS推第●●号で交付決定を受けた標記補助金について、下記のとおり請求します。

記

1 交付請求する事業名

交付申請書に記載の事業名を記入

2 補助金請求額 金 140,000 円也
内訳 交付決定額 141,000 円
既受領済額 0 円
確定額 140,000 円
今回請求額 140,000 円
残 額 0 円

3 振込先

金融機関名	銀行（金庫）	支店
口座名義（ふりがな）		
預金の種別	普通	当座
口座番号	必要事項を記入	

（注）概算払請求の場合は、補助対象経費支出実績書（別紙）を添付すること。

補助対象経費支出実績書

経費区分	内 容	金 額 (税込)	見 積 年月日	契 約 年月日	履 行 年月日	支 払 年月日	補助金充当額 (税抜)	備 考
		円					円	
		円					円	
		円					円	
		円					円	
		円					円	
合 計		円					千円	

- (注) 1 「内容」欄には、名称、仕様等を記載すること。
2 「履行年月日」欄には、補助対象物件が納品された日又は調査等実施された日を記載すること。
3 「備考」欄には、購入先、支払先等を記載すること。
4 「金額」欄には、消費税額及び地方消費税額を含めた額を記載すること。また、経費区分ごとに消費税額及び地方消費税額の合計を示すこと。
5 「補助金充当額」欄には、補助金の交付を希望する額で、その限度は、消費税等を差し引いた補助対象経費に1/2を乗じて得た額（1円未満切捨て）を記載すること。
6 金額については、1円単位まで記載すること。ただし、補助金充当額の合計は、千円未満を切り捨てた額を記載すること。

岐阜県知事 様

住 所
名 称
代表者氏名

年度「清流の国ぎふ」SDGs推進ネットワーク連携促進補助金
事業経費配分変更承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた標記補助金に係る事業の
経費の配分を下記のとおり変更したいので、承認を申請します。

記

1 変更する事業名

2 変更の理由

3 変更の内容

(単位:円)

経費区分	補助事業に要する経費 (税込)		補助対象経費 (税抜)		左の負担区分				備考
	変更前	変更後	変更前	変更後	自己負担額		県補助金申請額		
					変更前	変更後	変更前	変更後	
合計									

岐阜県知事 様

住 所
名 称
代表者氏名

年度「清流の国ぎふ」SDGs推進ネットワーク連携促進補助金
事業内容変更承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた標記補助金に係る事業の
内容を下記のとおり変更したいので、承認を申請します。

記

1 変更する事業名

2 変更の理由

3 変更の内容

別添 事業実施計画書のとおり

《添付書類》

- ・ 事業実施計画書

岐阜県知事 様

住 所
名 称
代表者氏名

年度「清流の国ぎふ」SDGs推進ネットワーク連携促進補助金
事業中止(廃止)承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付の決定を受けた標記補助金に係る事業
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 中止(廃止)する事業名

- 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)