

岐阜県空き家流通・活用促進事業費補助金交付要綱

(総則)

第1条 県は、空き家の流通・活用促進を図るため、市町村、NPO、民間事業者等の団体が実施するモデル性の高い事業に要する経費に対し、予算の範囲内で、岐阜県空き家流通・活用促進事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、岐阜県補助金等交付規則（昭和57年岐阜県規則第8号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(欠格事由)

第2条 前条の規定にかかわらず、次に掲げる者は、補助事業者となることができない。

- (1) 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。次号において「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 役員等（法人にあつては役員及び使用人（支配人、本店長、支店長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、営業所の業務を統括する者（営業所の業務を統括する権限を代行しうる地位にある者を含む。）をいう。以下同じ。）を、法人以外の団体にあつては代表者、理事その他法人における役員及び使用人と同等の責任を有する者を、個人にあつてはその者及びその使用人をいう。以下同じ。）が暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるなど、暴力団がその経営又は運営に実質的に関与している法人その他の団体（以下この条において「法人等」という。）
- (3) 役員等が、暴力団員であることを知りながらこれを使用し、又は雇用している法人等
- (4) 役員等が、その属する法人等若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等（暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）を利用している法人等
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している法人等
- (6) 役員等が、その理由を問わず、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している法人等
- (7) 役員等が、暴力団又は暴力団員がその経営又は運営に実質的に関与している者であることを知りながら、下請契約、業務の再委託契約、資材等の購入契約等を締結し、これを利用している法人等

(補助事業者等)

第3条 補助事業者、補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）及び経費（以下「補助対象経費」という。）並びに補助金の額は、別表のとおりとする。

(補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付の申請をしようとする者は、補助金交付申請書（別記第1号様式）を知事に提出しなければならない。

- 2 補助金交付申請書の提出期限は、知事が別途通知する。

(補助事業の着手時期)

第5条 補助事業者は、交付決定のあった日以後でなければ、補助事業に着手してはならない。ただし、知事が補助事業の遂行上やむを得ない理由があると認めた場合は、この限りでない。

- 2 前項ただし書の規定の適用を受けようとする補助事業者は、あらかじめ事前着手届（別記第2号様式）を知事に提出しなければならない。

(補助金の交付の条件)

第6条 補助金の交付決定には、次に掲げる条件が付されているものとする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分の変更（補助対象経費の総額の30%を超えない配分の変更を

除く。)をする場合は、あらかじめ知事の承認を受けること。

(2) 補助事業の内容の変更(補助対象経費の総額の30%を超えない減額又は補助金の交付の目的及び補助事業の能率に影響を及ぼさない範囲の変更を除く。)をする場合は、あらかじめ知事の承認を受けること。

(3) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ知事の承認を受けること。

(4) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、その旨を速やかに知事に報告し、その指示を受けること。

(5) この補助金の交付を受けた事業に対し、重複して国及び他の都道府県並びにその他の公的機関の補助金等の交付を受けないこと。

2 前項第1号から第3号までの規定により知事の承認を受けようとする場合の申請書の様式は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

(1) 前項第1号の承認 事業経費配分変更承認申請書(別記第3号様式)

(2) 前項第2号の承認 事業内容変更承認申請書(別記第4号様式)

(3) 前項第3号の承認 事業中止(廃止)承認申請書(別記第5号様式)

3 補助事業者は、この補助金を用いた間接補助金を交付するに当たっては、間接補助事業者に対し、次に掲げる条件を付けることとする。

(1) 間接補助金を他の用途に使用し、その他間接補助事業に関して間接補助金の交付決定の内容若しくはこれに付けた条件又は規則若しくはこの要綱に違反したときは、当該間接補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した間接補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることがあること。

(2) 間接補助事業者が規則第5条の2各号のいずれかに該当する場合は、間接補助金を交付しないこと。

(申請の取下げ)

第7条 規則第8条第1項の知事が定める期日は、補助金の交付の決定の日から起算して15日以内とする。

2 規則第8条第1項の申請の取下げは、補助金交付申請取下書(別記第6号様式)により行うものとする。

(状況報告)

第8条 補助事業者は、規則第11条の規定による遂行状況の報告について、知事から要求があった場合は、速やかに事業遂行報告書(別記第7号様式)を提出しなければならない。

(立入検査等)

第9条 知事は、補助事業の適正を期すために必要があるときは、補助事業者に対して報告させ、又は事務所等に立ち入り、帳簿その他関係物件等を検査し、質問することができる。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、実績報告書(別記第8号様式)を知事に提出しなければならない。

2 実績報告書の提出期限は、補助事業の完了の日(廃止の承認を受けた場合は、当該承認を受けた日)から起算して30日を経過した日又は令和9年2月26日のいずれか早い日とする。

(履行確認)

第11条 知事は、実績報告書の提出を受けたときは、速やかに履行の確認を行う。

2 前項の場合において、実績報告書により履行の確認ができないときは、必要に応じ、現地確認又は聴取により履行確認を行うことができる。

3 現地確認を行うときは、あらかじめ、補助事業者に対して確認の日時及び場所、確認を行う者の職氏名その他必要な事項を通知するものとする。ただし、緊急に確認を行う必要があるときは、この限りでない。

(補助金の交付時期等)

第12条 補助金は、規則第14条の規定による補助金の額の確定後において交付する。ただし、知事が補助金の交付の目的を達成するため必要があると認める場合は、概算払により交付することができる。

- 2 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付（概算払）請求書（別記第9号様式）を提出しなければならない。
- 3 補助金交付（概算払）請求書の提出期限は、知事が別途通知する。
- 4 補助事業者は、既に概算払により交付された補助金の額が確定した交付すべき補助金の額を超える場合にあっては、その超える補助金の額について知事に返還しなければならない。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第13条 補助金の交付を受けた者は、補助対象事業の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（仕入控除税額が0円の場合を含む。）には、別記第10号様式により速やかに知事に報告を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の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(暴力団の排除)

第14条 規則第4条の申請があった場合において、申請者が第2条の規定に該当するときは、知事は、その者に対して、補助金の交付をしないものとする。

- 2 知事が規則第5条の規定による交付決定をした後において、交付決定を受けた者が第2条の規定に該当することが明らかになったときは、規則第17条第1項の規定により、補助金の交付決定を取り消すものとする。
- 3 前項の場合において、既に補助金が交付されているときは、規則第18条の規定により補助金の返還を命ずるものとする。

(成果の発表)

第15条 知事は、補助事業の成果について必要があると認めるときは、補助事業者に発表させることができるものとする。

(財産の管理及び処分制限)

第16条 補助事業者は、取得財産等について、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し、補助金の交付の目的に従って、その効率的な運用を図らなければならない。

- 2 規則第21条第2号の知事の定めるものは、取得価格又は効用の増加額が50万円以上の機械及び器具とする。
- 3 規則第21条ただし書の知事が定める期間は、大蔵省令に定める期間（耐用年数）とする。
- 4 知事は、補助事業者が規則第21条の規定により知事の承認を受けて財産を処分したことにより収入があったときは、交付した補助金の全部又は一部を納付させることができる。

(書類、帳簿等の保存期間)

第17条 規則第22条に規定する書類、帳簿等の保存期間は、補助事業の完了の日の属する年度の翌年度以後5年間（当該補助事業により取得し、又は効用の増加した財産の処分の制限を受ける期間が5年を超える場合にあっては、財産の処分制限を受ける期間の末日の属する年度の末日まで）とする。

(書類の提出部数)

第18条 この要綱により提出すべき書類の部数は、1通とする。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

| 補助事業者 | 補助対象事業 | 補助対象経費 | 補助金の額 |
|-------------------|--|---|------------------------------------|
| 市町村、NPO、民間事業者等の団体 | <p>県内の空き家の流通、マッチング又は活用促進に資するモデル的な取組であって、以下の要件を全て満たし、かつ、県が設置する審査委員会の審査を経て選定されたもの</p> <p>① 県内市町村が策定する空家等対策計画を踏まえた取組であること。</p> <p>② 空き家の所有者や空き家を活用したい人の多様なニーズに対応し、空き家の流通又は活用促進が期待できる取組であること。</p> <p>③ 補助の終了後に自立かつ継続して事業を展開していくことを見据えた取組であること。</p> | 賃金、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、補助金、その他補助事業の実施に必要と知事が認める経費 | 補助対象経費の10/10以内の額。ただし3,000千円を上限とする。 |

(注) 1 他の取引との相殺による支払、手形による支払、手形の裏書譲渡、小切手、ファクタリング（債権譲渡）による支払及び事業期間内に契約が完了しない割賦による支払を行わないこと。

2 次の経費は、補助金の交付の対象としない。

- ① 補助事業者の職員等の人件費
- ② 補助事業者の職員等の旅費（交通費・宿泊費）
- ③ 汎用性があり目的外使用になり得るもの（事務用のパソコン、プリンタ、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォン、デジタル複合機など）の購入費
- ④ 不動産の購入費
- ⑤ 電話、インターネット等の通信費（クラウドコンピューティング利用費に含まれる附帯経費を除く。）
- ⑥ 国、県等が交付する他の補助金、交付金等の交付の対象となった事業
- ⑦ 補助事業に参加料や協賛金等に相当する収入があるときは、その相当額を補助対象外とする。
- ⑧ その他補助することが適当でないと認められる経費

別記

第1号様式（第4条関係）

（日本産業規格A4版）

年 月 日

岐阜県知事 様

住 所
名 称
代表者氏名

岐阜県空き家流通・活用促進事業費補助金交付申請書

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

別紙1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 |

4 添付書類

- (1) 事業実施計画書（別紙1）
- (2) 収支予算書（別紙2）
- (3) 積算金額の根拠書類（見積書、価格表等）
- (4) その他知事が必要と認める書類

(別紙1)

空き家流通・活用促進事業 事業実施計画書

1 基本事項

(1) 事業者

| | | |
|----------------|--------|-----------------|
| 事業者名 | | |
| 代表者 (役職・氏名) | | |
| 団体設立年月日 | | 年 月 日 |
| 住所 | | 〒 |
| 事業 担当者 | 所属 | |
| | 役職 | |
| | 氏名 | |
| | TEL | |
| | E-mail | |

(2) 事業実施地域

| | |
|------|--|
| 市町村名 | |
|------|--|

(3) 連携機関

| 団体・組織名 | 本事業における役割 |
|--------|-----------|
| | |
| | |
| | |

(4) 事業実施期間

| | | | |
|--------|----------|--------|----------|
| 事業着手予定 | 年 月 | 事業完了予定 | 年 月 |
|--------|----------|--------|----------|

2 事業内容

| | |
|--------------|----|
| 事業名 | |
| 事業費 | 千円 |
| 事業目的 | |
| 内容 (取組手法) | |
| 期待される効果 | |

3 事業スケジュール



※事業で予定している主な工程ごとのスケジュールについて記載してください。

(別紙2)

空き家流通・活用促進事業 収支予算書

1 収入の部

(単位:円)

| 経費区分 | 事業費 | 内容 |
|----------|-----|----|
| 補助金申請額 | | |
| 自己(一般)財源 | | |
| 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 | 内容 |
|----------|-----|--------|----|
| 賃金 | | | |
| 報償費 | | | |
| 旅費 | | | |
| 需用費 | | | |
| 役務費 | | | |
| 委託料 | | | |
| 使用料及び賃借料 | | | |
| 補助金 | | | |
| その他 | | | |
| 合計 | 0 | 0 | |

<記入上の注意>

1 収入の部「補助金申請額」欄には、「補助対象経費」の範囲内で補助金の交付を希望する額を記入すること。

2 支出の部「経費区分」は、次のとおりとすること。

賃金、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、補助金、その他

3 経費区分ごとに、事業費、補助対象経費、積算基礎(名称、積算明細(@単価(消費税等込み)×数量=金額(消費税等込み))を記入すること。金額については、見積書、価格表等による正確な金額を記入すること。

第3号様式（第6条関係）

（日本産業規格A4版）

年 月 日

岐阜県知事 様

住 所
名 称
代表者氏名

岐阜県空き家流通・活用促進事業費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
別紙のとおり

(別紙)

空き家流通・活用促進事業費配分変更

1 収入の部

(単位:円)

| 経費区分 | 事業費 | | 内容 |
|----------|-----|-----|----|
| | 変更前 | 変更後 | |
| 補助金申請額 | | | |
| 自己(一般)財源 | | | |
| その他収入 | | | |
| 合計 | 0 | 0 | |

2 支出の部

(単位:円)

| 経費区分 | 事業費 | | 補助対象経費 | | 内容 |
|----------|-----|-----|--------|-----|----|
| | 変更前 | 変更後 | 変更前 | 変更後 | |
| 賃金 | | | | | |
| 報償費 | | | | | |
| 旅費 | | | | | |
| 需用費 | | | | | |
| 役務費 | | | | | |
| 委託料 | | | | | |
| 使用料及び賃借料 | | | | | |
| 補助金 | | | | | |
| その他 | | | | | |
| 合計 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

<記入上の注意>

- 1 収入の部「補助金申請額」欄には、「補助対象経費」の範囲内で補助金の交付を希望する額を記入すること。
- 2 支出の部「経費区分」は、次のとおりとすること。
賃金、報償費、旅費、需要費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、補助金、その他
- 3 経費区分ごとに、事業費、補助対象経費、積算基礎(名称、積算明細(@単価(消費税等込み)×数量=金額(消費税等込み))を記入すること。金額については、見積書、価格表等による正確な金額を記入すること。

岐阜県知事 様

住 所
名 称
代表者氏名

岐阜県空き家流通・活用促進事業費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

- 4 添付書類
 - (1) 事業実施計画書（別紙1）
 - (2) 収支予算書（別紙2）
 - (3) 積算金額の根拠書類（見積書、価格表等）
 - (4) その他知事が必要と認める書類

岐阜県知事 様

住 所
名 称
代表者氏名

岐阜県空き家流通・活用促進事業費補助金事業中止(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
- 3 中止の期間(廃止の時期)

第6号様式(第7条関係)

(日本産業規格A4版)

年 月 日

岐阜県知事 様

住 所
名 称
代表者氏名

岐阜県空き家流通・活用促進事業費補助金交付申請取下書

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
について、下記の理由により、申請の取下げをします。

記

取下げをする理由

岐阜県知事 様

住 所
名 称
代表者氏名
事務担当者及び連絡先

岐阜県空き家流通・活用促進事業費補助金事業遂行報告書

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の遂行状況について、下記のとおり報告します。

記

| | |
|----------|-------------------------|
| 1 事業名 | |
| 2 着手年月日 | 年 月 日 |
| 3 交付決定額 | 円 (上記額のうち、執行額 円) |
| 4 決算見込額 | 円 |
| 5 進捗状況 | (事業計画書と比較して具体的に記入すること。) |
| 6 今後の見通し | |

※上記内容の確認のため、必要に応じて根拠資料の提出を求め場合があります。

岐阜県知事 様

住 所
名 称
代表者氏名

岐阜県空き家流通・活用促進事業費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 |

3 添付書類

- (1) 事業実施状況（別紙1）
- (2) 収支決算書（別紙2）
- (3) 経費支出管理表（別紙3）
- (4) 事業の実施状況を確認できる書類（事業の成果物（広報物、報告書等））
- (5) 会計帳簿等の写し
- (6) 会計根拠書類（請求書及び領収書の写し等）

(別紙1)

岐阜県空き家流通・活用促進事業費補助金事業実施状況

1 事業者

| | | |
|----------------|--------|-----|
| 事業者名 | | |
| 代表者 (役職・氏名) | | |
| 団体設立年月日 | 年 | 月 日 |
| 住所 | 〒 | |
| 事業 担当者 | 所属 | |
| | 役職 | |
| | 氏名 | |
| | TEL | |
| | E-mail | |

(2) 事業実施地域

| | |
|------|--|
| 市町村名 | |
|------|--|

(3) 連携機関

| 団体・組織名 | 本事業における役割 |
|--------|-----------|
| | |
| | |
| | |

2 事業実施期間

事業着手 年 月 日

事業完了 年 月 日

3 事業の実績

(1) 実施内容

| | |
|-----|----|
| 事業名 | |
| 事業費 | 千円 |
| 内容 | |

(2) 成果及び今後の展開

| |
|--|
| |
|--|

(別紙2)

収支決算書

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 | | | |
| 自己(一般)財源 | | | |
| その他収入 | | | |
| 合計 | 0 | 0 | |

2 支出の部

(単位:円)

| 経費区分 | 事業費 | | 補助対象経費 | | 内容 |
|----------|-----|-----|--------|-----|----|
| | 予算額 | 実績額 | 予算額 | 実績額 | |
| 賃金 | | | | | |
| 報償費 | | | | | |
| 旅費 | | | | | |
| 需用費 | | | | | |
| 役務費 | | | | | |
| 委託料 | | | | | |
| 使用料及び賃借料 | | | | | |
| 補助金 | | | | | |
| その他 | | | | | |
| 合計 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

<記入上の注意>

1 「予算額」欄には、事業実施計画書に記載したもの(事業実施計画書を変更した場合は、承認を受け変更後の計画に基づくもの)を記載すること。

2 支出の部「経費区分」は、次のとおりとすること。

賃金、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、補助金、その他

3 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(別紙3)」により整理すること。

(別紙3)

経費支出管理表

(単位:円)

| 経費区分 | 内容 | 事業経費 | 補助対象 経費 | 見積 年月日 | 支出負 担行為 (契約) 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、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。
賃金、報償費、旅費、需要費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、補助金、その他

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

岐阜県空き家流通・活用促進事業費補助金交付（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。

(別紙)

補助対象経費支出実績書

| 経費区分 | 内 容 | 金 額 | 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 | 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。
5 「補助金充当額」欄には、補助金の交付を希望する額を記載すること。
6 金額については、1円単位まで記載すること。

年 月 日

岐阜県知事 様

住 所
名 称
代表者氏名

岐阜県空き家流通・活用促進事業費補助金消費税及び地方消費税仕入控除税額報告書

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、仕入控除税額が確定しましたので、次のとおり報告します。

記

1 岐阜県補助金等交付規則第14条に基づく額の確定額

円

2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税仕入控除税額
(県補助金返還相当額)

円

注：参考となる書類（2の金額の積算の内訳等）を添付すること。