

伝統的工芸品インバウンド等対応支援事業
補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、伝統的工芸品産業のインバウンド等に対する認知度向上を図り、海外での市場開拓につなげるため、補助対象事業を行う補助事業者に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付については、鹿児島県補助金等交付規則（昭和63年鹿児島県規則第1号。以下「規則」という。）に定めるほか、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意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) インバウンド等 訪日外国人観光客、留学生や在留外国人、日本人観光客をいう。
- (2) 伝統的工芸品 伝統的工芸品産業の振興に関する法律に基づき経済産業大臣の指定を受けた国指定伝統的工芸品、及び鹿児島県伝統的工芸品指定要綱に基づき鹿児島県知事の指定を受けた鹿児島県指定伝統的工芸品をいう。
- (3) 伝統的工芸品製造事業者等 前号の伝統的工芸品の鹿児島県内の産地組合及びその組合員、並びに県指定伝統的工芸品事業者をいう。
- (4) 補助対象事業 補助金の交付の対象となる事業をいう。
- (5) 補助対象経費 補助金交付の対象となる経費をいう。

(補助対象事業)

第3条 インバウンド等をターゲットとした県内伝統的工芸品の新商品開発等や体験メニュー開発、国内外での展示会・商談会の出展や、各種媒体での情報発信などの販路開拓等、インバウンド等の受入のための環境整備など、インバウンド等や海外での市場開拓につながる取組を対象とする。

(補助事業者)

第4条 補助金の交付対象者（以下、「補助事業者」という。）は伝統的工芸品製造事業者等とする。

2 前項の規定にかかわらず、以下の各号のいずれかに該当した場合は、補助金の交付対象者から除外するものとする。

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう）が、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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は視点若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者の団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に避難されるべき関係を有しているとき。
- (5) 法人等が刑事告訴された結果、又は民事法上の不法行為を行った結果、係争中であるとき。
- (6) 県税を滞納しているとき。

(補助対象経費及び補助率)

第5条 補助金の交付の対象経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表に掲げるものとする。

- 2 補助金額は1,000千円以内とし、補助率は補助対象経費の3分の2以内の額（その額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）とする。

(補助金の交付申請)

第6条 規則第3条の補助金等交付申請書は、別記第1号様式によるものとする。

- 2 規則第3条の規定により補助金等交付申請書に添付すべき書類は次のとおりとする。

- (1) 事業計画書（別記第2号様式）
- (2) 収支予算書（別記第3号様式）
- (3) その他知事が必要と認める書類

- 3 補助事業者は、前項の補助金の交付の申請をするにあたって、当該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（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、消費税法及び地方消費税法の規定により仕入れに係る消費税額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に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

- 4 補助金等交付申請書の提出期限は知事が別に定める日とし、その提出部数は1部とする。

(補助金の交付の条件)

第7条 規則第5条第1項の規程による条件は、補助金の交付決定の際に附した条件に従わなければならない。

(補助金の交付決定及び通知)

第8条 知事は、第6条第1項により交付申請書を受理した場合は、当該申請の内容及び額について審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、規則第4条第1項の規定に基づき補助金の交付決定を行い、規則第6条の規定に基づき、補助金交付決定通知書（別記第4号様式）により通知するものとする。

- 2 前項の審査については別に定める。
- 3 知事は、前2項の規定に基づく審査の結果、補助金を交付すべきものと認めなかったときは、不交付決定通知書（別記第5号様式）により通知するものとする。
- 4 知事は、前項による交付の決定を行うにあたっては、第6条第3項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について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めるときは、当該消費税及び地方消費税に係る仕入消費税額を減額するものとする。
- 5 知事は、第6条第3項のただし書による交付の申請がなされたものについては、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について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

(補助事業の内容等の変更)

第9条 規則第7条第1項の補助事業の内容等の変更事由は、次に定めるとおりとする。

- (1) 補助対象経費の30パーセントを超える増減
- (2) 補助事業計画の内容変更（ただし、軽微なものを除く。）

- 2 規則第7条第1項の補助金等変更申請書は別記第6号様式によるものとし、同項の規定により当該申請書に添付すべき書類は次のとおりとする。

- (1) 事業変更計画書（別記第2号様式）

- (2) 変更収支予算書（別記第3号様式）
- (3) その他知事が必要と認める書類
- 3 規則第7条第3項において準用する規則第6条の規定による通知は、変更承認のみを行う場合は変更承認通知書（別記第7号様式）により、変更承認に併せて変更交付決定を行う場合は変更交付決定通知書（別記第8号様式）により行うものとする。

（申請の取下げ）

第10条 規則第8条第1項の規定により申請の取下げをすることのできる期間は、交付決定の通知を受けた日から起算して10日を経過した日までとする。

（状況報告）

- 第11条 規則第11条第1項の規定による事業遂行状況報告については、別記第9号様式により知事が別に指定する日までに報告しなければならない。
- 2 前項の報告について、補助事業の適正な執行を図るため必要があると認めるときは、補助事業者に対して報告若しくは関係書類の提出を求め、若しくは帳簿、書類その他物件等を検査することができる。

（実績報告）

- 第12条 規則第13条の補助事業等実績報告書は、別記第10号様式によるものとする。
- 2 規則第13条の規定により補助事業等実績報告書に添付すべき書類は、次のとおりとする。
 - (1) 事業実績書（別記第2号様式）
 - (2) 収支精算書（別記第3号様式）
 - (3) 証拠帳票類の写し
 - (4) その他知事が必要と認める書類
 - 3 第1項の補助事業等実績報告書の提出期限は、補助事業が完了した日から30日以内又は当該年度の2月末日のいずれか早い日とし、その提出部数は1部とする。
 - 4 補助事業者は実績報告を行うにあたって、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明らかな場合には、別記第11号様式により当該消費税及び地方消費税に係る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13条 規則第14条の規定による補助金等の額の確定の通知は、補助金交付確定通知書（別記第12号様式）により行うものとする。
- 2 補助事業者は、補助事業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には、速やかに知事に報告しなければならない。
 - 3 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ことがある。

（補助金の交付）

- 第14条 規則第16条第1項の補助金等交付請求書は別記第13号様式のとおりとし、知事が必要と認める書類を添付するものとする。
- 2 この補助金は、80パーセント以内までは概算払により交付することができる。ただし、内容審査の結果、補助金の概算払をする必要があると認められる場合とする。
 - 3 規則第16条第3項の概算払申請書は、別記第14号様式のとおりとする。

（補助事業の経理等）

第15条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及びすべての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して整理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければ

ならない。

- 2 補助事業者は、補助金等に係る支出を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入及び支出に係る証拠書類を、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

（財産の処分の制限）

第16条 補助事業者は、補助事業が完了した後も、当該事業により取得し、又は効用が増加した交付対象物を善良な管理者の注意を持って管理するとともに、補助金交付の目的に沿って、その効果的な運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用が増加したと事務局が認める交付対象物を、処分、他の用途に使用、譲渡、交換、貸与または担保の用に供しようとするときは、あらかじめ取得財産処分承認申請書（別記第15号様式）を事務局に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該財産が規則第18条第1項又は第2項の規定に基づき補助金の全部に相当する額を返還した場合はこの限りでない。
- 3 県は前項の申請があった場合、取得財産処分承認通知書（別記第16号様式）により補助事業者に通知を行うものとする。
- 4 第2項の承認が必要な財産は、当該財産の取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の財産であって、「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）に定める期間を経過していないものとする。

（事業の中止又は廃止）

第17条 規則第11条第2項第1号の規定により、補助事業者は事業を中止し、又は廃止しようとするときは、補助金事業中止（廃止）承認申請書（別記第17号様式）により、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

- 2 知事は、前項の承認をしたときは、速やかにその内容を補助事業者に補助事業中止（廃止）承認通知書（別記第18号様式）により、通知するものとする。

（雑則）

第18条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年5月1日から施行する。

別表（第5条関係）

区 分	補助対象経費	内 容
共通経費	会議費	企画運営会議に係る経費
新商品開発等	コンサル費	新商品開発等に要する各種コンサルタントに要する経費
	旅 費	新商品開発等に直接必要な事業者等（外部専門家等含む）の旅費交通費，宿泊費 ※グリーン車，ビジネスクラス等，特別に付加された料金は補助対象外。
	通信運搬費	新商品開発等に係る資材・試作品等輸送費
	使用料・賃借料	新商品開発等に要する機器，設備，備品等の使用料等
	原材料費	試作品製作に要する原材料・副資材等の経費 ※1 副資材とは，試作開発に必要な備品や消耗品費等を指す。 ※2 購入する原材料は必要最小限とし，補助事業期間中に使い切ることを原則とする。補助事業完了時点での未使用残存品に相当する経費は，補助対象とならない。
	委託費	試作品製造やデザイン制作，ラベル・パッケージ開発等新商品開発等に要する委託費
	手数料	特許出願，商標登録出願等に必要な申請手数料等
	その他経費	上記に掲げるもののほか，知事が必要と認める経費
体験メニュー開発	コンサル費	体験メニュー開発に要する各種コンサルタントに要する経費
	旅 費	体験メニュー開発に直接必要な事業者等（外部専門家等含む）の旅費交通費，宿泊費 ※グリーン車，ビジネスクラス等，特別に付加された料金は補助対象外。
	消耗品費	体験メニュー開発に要する消耗品
	使用料・賃借料	体験メニュー開発に要する機器，設備，備品等の使用料等
	委託費	体験メニュー開発に要する委託費
	その他経費	上記に掲げるもののほか，知事が必要と認める経費
販路開拓等	コンサル費	販路開拓等に要する各種コンサルタントに要する経費
	旅 費	販路開拓等に直接必要な事業者（外部専門家等含む）の旅費交通費・宿泊費 ※グリーン車，ビジネスクラス等，特別に付加された料金は補助対象外。
	通信運搬費	販路開拓等に要する商品等輸送費
	保険料	商品等輸送に係る保険料
	通訳料・翻訳料	販路開拓等に要する通訳料・翻訳料
	使用料・賃借料	会場，資機材等の使用料等販路開拓等に要する使用料・賃借料
	広告費	各種メディア掲載料，広告宣伝費等
	委託費	インバウンド等向けPRイベント等の開催，多言語型対応の各種媒体製作等販路開拓等に要する委託費

	販売促進活動費	国内外の展示会・商談会等出展経費，ECサイト掲載費，開発した新商品や体験メニューに係る販売促進等に要する経費
	その他経費	上記に掲げるもののほか，知事が必要と認める経費
環境整備	委託費	インバウンド等対応のWEBサイト制作や受入施設改修等環境整備に要する委託費
	消耗品費	インバウンド対応への環境整備に要する消耗品費
	その他経費	上記に掲げるもののほか，知事が必要と認める経費

<補助対象とならない経費>

- (1) 事業者の構成員同士による本事業で開発した商品の取引（購入費，設置費等）に要する経費
- (2) 不動産の購入又は賃借料に係る経費，事務機器や什器等の財産形成につながる経費
- (3) 公租公課（消費税及び地方消費税等）
- (4) 水道光熱水費
- (5) 交際費，飲食に係る経費
- (6) 人件費
- (7) 他の用途の経費と区分ができない経費
- (8) 事業の実施期間内に支出が完了しない経費
- (9) 上記のほか，公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費

別記

第1号様式（第6条関係）

年 月 日

鹿児島県知事 殿

住 所
申請者 名 称
職・代表者名

年度伝統的工芸品インバウンド等対応支援事業
補助金交付申請書

年度において伝統的工芸品インバウンド等対応支援事業を実施したいので、下記のとおり補助金を交付くださるよう、鹿児島県補助金等交付規則第3条及び鹿児島県伝統的工芸品インバウンド等対応支援事業補助金交付要綱第6条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 補助金交付申請額

金 円

2 関係書類

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) その他の必要な書類
 - ・ 県税の納税証明書（未納がないことの証明）

3 連絡担当者

所属名		職名	
氏名		電話	
FAX		E-mail	

伝統的工芸品インバウンド等対応支援事業
事業計画書（実績書）

※記入欄（行）が不足する場合は適宜追加してください。

1 申請者の概要

ふりがな	
名称（会社名）	
代表者職氏名	
本社所在地	

2 事業の概要

①事業の名称	
②事業の背景 及び 事業の目的 ※本事業を実施に至 った背景・目的を記 載ください	●背景 ●目的
③取組区分 ※本事業での取組内 容について，右記の 項目□から選択す る。 ※複数選択可。	<input type="checkbox"/> 新商品開発等 <input type="checkbox"/> 体験メニュー開発 <input type="checkbox"/> 販路開拓等 <input type="checkbox"/> 環境整備 <input type="checkbox"/> その他 〔 〕
④取組内容	※事業の具体的な取組（いつ，どこで，なにを，どのように事業を行 うのか），目的を達成するための工夫，スキーム図等を記入

<p>⑤新商品開発等の概要</p> <p>※③取組区分で選択した場合は記載する。</p>	<p>【活用する伝統的工芸品の名称】</p> <p>【開発商品の用途・規格等】</p> <p>【商品開発の手法（取組内容，進め方，工程等）】</p>
<p>⑥体験メニュー開発等の概要</p> <p>※③取組区分で選択した場合は記載する。</p>	<p>【活用する伝統的工芸品の名称】</p> <p>【体験メニューの内容】</p>
<p>⑦販路開拓等の概要</p> <p>※③取組区分で選択した場合は記載する。</p>	<p>【対象となる伝統的工芸品，体験メニューの内容】</p> <p>【販路開拓や情報発信の手法（取組内容，進め方等）】</p>
<p>⑧環境整備の概要</p> <p>※③取組区分で選択した場合は記載する。</p>	<p>【環境整備の手法（取組内容，進め方等）】</p>
<p>⑨事業実施により期待される効果</p>	<p>※事業実施により期待される効果を記載ください（国内外への伝統的工芸品の認知度向上や販路開拓・拡大，収益性の向上など）</p>

⑩ 効果測定のために設置する目標値 ※⑨事業実施により期待される効果に応じた定量的・定性的指標を適宜設定ください。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>目標値</th> <th>現状</th> <th>事業完了時</th> <th>1年後目標</th> <th>2年後目標</th> <th>3年後目標</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>【例】</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>本事業に係る売上額</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>開発商品の売上額</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>契約件数</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他 ()</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	目標値	現状	事業完了時	1年後目標	2年後目標	3年後目標	【例】						本事業に係る売上額						開発商品の売上額						契約件数						その他 ()											
	目標値	現状	事業完了時	1年後目標	2年後目標	3年後目標																																					
	【例】																																										
	本事業に係る売上額																																										
	開発商品の売上額																																										
	契約件数																																										
	その他 ()																																										
⑪ 知的財産権の取得 ※開発商品にかかる権利を取得する場合記載ください																																											

3 他の補助金等の活用の予定（該当する内容に○印）

ア 活用する（支援者及び補助事業等名） （支援者名：) （補助事業等名：)
イ 活用しない

4 事業実施スケジュール

※上記事業の概要の 2-⑤新商品開発等の概要， 2-⑥体験メニュー開発の概要， 2-⑦販路開拓等の概要， 2-⑧環境整備の概要への記載内容に沿って，事業開始から実績報告までわかりやすく記載してください。行などが不足する場合は，適宜追加等をしてください。

実施時期 取組内容	年度（前期）				
	5月	6月	7月	8月	9月

実施時期 取組内容	年度（後期）				
	10月	11月	12月	1月	2月

5 事業実施体制図

--

6 申請者の連絡先等

電話(FAX)番号	
e-mail	
ホームページ	
SNS	
担当者連絡先	(部署名) _____ (職氏名)
	(電話) _____
	(e-mail) _____

7 申請者の事業活動の概要

設立年月	
業種名	
従業員数	
資本金(千円)	
取扱商品等営業活動地域	
年間売上(千円)	
主な販売先	

8 構成員名簿(本事業に取り組む構成員)

※ 行が不足する場合は、適宜追加等をしてください。

所属・会社名	役職名	氏名	備考

第3号様式（第6条，第9条及び第12条関係）

（変更）収支予算（精算）書

1 支出内訳

（単位：円）

区 分	内 容	金額※税抜	備考
補助対象経費 A			
補助金交付申請額 B (A×2/3)			※1,000円未満切り捨て

2 収入内訳

（単位：円）

区 分	金額	備考
自 己 資 金		
借 入 金		
補 助 金		
そ の 他		
合 計		

※スペースが足りない場合は，適宜挿入して記載ください。

※全て消費税抜き（小数点以下は切り捨ててください）で計上してください。

※補助金交付申請額（B）は補助対象経費（A）に補助率（2/3以内）を乗じて，1,000円未満を切り捨てて算出します。

ただし，Bが補助上限額100万円以上である場合は，Bは100万円としてください。

第 号

年 月 日

様

鹿児島県知事 印

年度伝統的工芸品インバウンド等対応支援事業
補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった 年度伝統的工芸品インバウンド等対応支援事業補助金については、鹿児島県補助金等交付規則第 4 条の規定により、下記のとおり交付することに決定しました。

記

1 補助金の額

金 円

2 交付の条件

第5号様式（第8条関係）

第 号
年 月 日

様

鹿児島県知事 印

年度伝統的工芸品インバウンド等対応支援事業
補助金不交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった伝統的工芸品インバウンド等対応支援事業補助金については、審査の結果、不交付となりましたので、伝統的工芸品インバウンド等対応支援事業補助金交付要綱第8条第3項に基づき通知します。

年 月 日

鹿児島県知事 殿

住 所
申請者 名 称
職・代表者名

年度伝統的工芸品インバウンド等対応支援事業
補助金変更申請書

年 月 日付け 第 号で補助金交付決定通知のあった上記補助事業を
下記のとおり変更したいので、鹿児島県補助金等交付規則第7条及び鹿児島県伝統的工芸品
インバウンド等対応支援事業補助金交付要綱第9条の規定により、関係書類を添えて申請し
ます。

記

1 補助金交付申請額

金 円（うち前回までの申請額 金 円）

2 計画変更の理由

3 関係書類

（1）事業変更計画書

（2）変更収支予算書

第7号様式（第9条関係）

第 号

年 月 日

様

鹿児島県知事

印

年度伝統的工芸品インバウンド等対応支援事業
補助金変更承認通知書

年 月 日付けで申請のあった上記補助事業の変更については、鹿児島県補助金
等交付規則第7条の規定により承認します。

第 号
年 月 日

様

鹿児島県知事 印

年度伝統的工芸品インバウンド等対応支援事業
補助金変更交付決定通知書

年 月 日付け申請書で申請のあった上記補助事業の変更については、鹿児島県補助金等交付規則第7条の規定により承認し、下記のとおり変更決定します。

記

1 補助金の額

金 円

2 交付の条件

年 月 日

鹿児島県知事 殿

住 所

申請者 名 称

職・代表者名

年度伝統的工芸品インバウンド等対応支援事業
補助金遂行状況報告書

年 月 日付け 第 号をもって補助金交付決定通知があった標記事業について、鹿児島県伝統的工芸品インバウンド等対応支援事業補助金交付要綱第11条の規定により、年 月 日現在の遂行状況を下記のとおり報告します。

記

1 事業の名称 _____

2 事業の遂行状況

事業費計	年 月 日までに 完了したもの		年 月 日以降に 実施するもの	
	事業費	出来高 比率	事業費	事業完了 予定年月日
円	円	%	円	令和 年 月 日 予定

(注) 「事業の名称」は、申請時の第2号様式事業計画書に記載した事項について記載すること。

(注) 「事業費計」の欄には、申請時の第3号様式収支予算書に記載した予算額について記載すること。

(注) 提出の際には、遂行状況がわかる資料（証拠帳票類の写し、試作品や成果・実績等についての資料）を添付すること。

年 月 日

鹿児島県知事 殿

住 所
申請者 名 称
職・代表者名

年度伝統的工芸品インバウンド等対応支援事業
補助金事業実績報告書

年 月 日付け 第 号の交付決定通知に基づき上記補助事業を実施した
ので、鹿児島県補助金等交付規則第13条及び鹿児島県伝統的工芸品インバウンド等対応
支援事業補助金交付要綱第12条の規定により、関係書類を添えてその実績を報告します。

記

関係書類

事業実績書

収支精算書

年 月 日

鹿児島県知事 殿

申請者 住所
氏名

年度伝統的工芸品インバウンド等対応支援事業

補助金消費税仕入れ控除税額報告書

年 月 日付け第 号で交付決定のあった標記事業について、補助金交付要綱第 1 2 条の規定により、下記のとおり報告します。

記

- | | | | |
|---|-------------------------------|---|---|
| 1 | 交付確定額 | 金 | 円 |
| 2 | 補助金の確定時に減額した消費税仕入控除税額 | 金 | 円 |
| 3 | 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額 | 金 | 円 |
| 4 | 補助金返還相当額（3の金額から2の金額を減じて得た額） | 金 | 円 |
- 5 当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合、その状況を記載
(注) 消費税及び地方消費税の確定申告が完了していない場合にあっては、申告予定時期も記載すること。
- 6 当該補助金に係る消費税仕入控除税額がない場合、その理由を記載

(注) 記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。

- ・消費税確定申告書の写し（税務署の收受印等のあるもの）
- ・「課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表」（付表2）の写し
- ・3の金額の積算の内訳（人件費に通勤手当を含む場合は、その内訳を確認できる資料も併せて提出すること）
- ・免税事業者の場合は、補助事業実施年度の前々年度に係る法人税（個人事業者の場合は所得税）確定申告書の写し（税務署の收受印等のあるもの）及び損益計算書等、売上高を確認できる資料
- ・新たに設立された法人であって、かつ免税事業者の場合は、設立日、事業年度、事業開始日、事業開始日における資本金又は出資金の金額が証明できる書類など、免税事業者であることを確認できる資料
- ・簡易課税制度の適用を受ける事業者の場合は、補助事業実施年度における消費税確定申告書（簡易課税用）の写し（税務署の收受印等のあるもの）

第 年 月 日 号

様

鹿児島県知事 印

年度伝統的工芸品インバウンド等対応支援事業
補助金交付確定通知書

年 月 日付けで実績報告のあった上記補助金については、鹿児島県補助金等交付規則第 1 4 条により、下記のとおり確定しました。

記

補助金交付確定額

金 円

年 月 日

鹿児島県知事 殿

住 所
申請者 名 称
職・代表者名

年度伝統的工芸品インバウンド等対応支援事業
補助金交付請求書

年 月 日付け 第 号の交付決定（確定）通知書に基づく上記補助金を交付して下さるよう鹿児島県補助金等交付規則第16条により下記のとおり請求します。

記

1 請求金額

金 円

総 額	
前回までの交付額	
今回請求額	
未請求額	

預金口座番号

金融機関名

支 店 名

当座・普通

号

フリガナ

口座名義人

年 月 日

鹿児島県知事 殿

住 所
申請者 名 称
職・代表者名

年度伝統的工芸品インバウンド等対応支援事業
補助金概算払申請書

年 月 日付け 第 号で補助金交付決定のあった上記補助金を鹿児島県補助金等交付規則第16条及び鹿児島県伝統的工芸品インバウンド等対応支援事業補助金交付要綱第14条の規定により、下記のとおり概算払して下さるよう申請します。

記

1 概算払申請額

金 円

総事業費	補助金額	概算払 受領済額	今回申請額	残額

2 概算払を必要とする理由

年 月 日

鹿児島県知事 殿

住 所
申請者 名 称
職・代表者名

伝統的工芸品インバウンド等対応支援事業補助金
取得財産処分承認申請書

伝統的工芸品インバウンド等対応支援事業補助金により取得した財産を、下記の通り処分したいので、鹿児島県補助金等交付規則第 21 条及び伝統的工芸品インバウンド等対応支援事業補助金交付要綱第 16 条第 2 項の規定により申請します。

記

- 1 処分する財産
 - (1) 品 目
 - (2) 取得年月日
 - (3) 取得価格及び時価
- 2 処分の方法

- 3 処分の相手方
 - (1) 住 所
 - (2) 氏名又は名称
- 4 処分の理由

第 号
令和 年 月 日

様

鹿児島県知事 印

伝統的工芸品インバウンド等対応支援事業補助金
取得財産処分承認通知書

令和 年 月 日付けで承認申請のあった取得財産処分については、下記のとおり承認したので、伝統的工芸品インバウンド等対応支援事業補助金交付要綱第16条第3項に基づき通知します。

記

- 1 処分を承認する財産
 - (1) 品 目
 - (2) 取得年月日
 - (3) 取得価格及び時価
- 2 処分の方法
- 3 処分の相手方
 - (1) 住 所
 - (2) 氏名又は名称
- 4 納付金額

年 月 日

鹿児島県知事 殿

住 所
申請者 名 称
職・代表者名

伝統的工芸品インバウンド等対応支援事業補助金
中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付けで交付申請した伝統的工芸品インバウンド等対応支援事業補助金について、伝統的工芸品インバウンド等対応支援事業補助金交付要綱第17条第1項の規定により、下記のとおり中止（廃止）するので申請します。

記

申請年月日	年 月 日
交付申請額 又は交付決定額	円
中止（廃止）の理由	
中止（廃止）の年月日	年 月 日（予定）

第 18 号様式（第 17 条関係）

第 号
年 月 日

様

鹿児島県知事 印

伝統的工芸品インバウンド等対応支援事業補助金
中止（廃止）承認通知書

年 月 日付けで申請のあった上記補助事業の中止（廃止）については、伝統的工芸品インバウンド等対応支援事業補助金第 17 条第 2 項に基づき通知します。