

伝統工芸品活用支援事業補助金交付要領

(通則)

第1条 伝統工芸品活用支援事業補助金の交付については、福井県補助金等交付規則（昭和46年規則第20号。以下「交付規則」という。）、産業労働部商業・市場開拓課所管補助金等交付要綱（以下「交付要綱」という。）およびこの要領で定めるところによる。

(目的)

第2条 北陸新幹線福井・敦賀開業に向け、外国人を含む観光客が多く訪れる県内外の宿泊施設や飲食店等における伝統工芸品の活用を促進し、本県の伝統工芸の魅力を広く発信するとともに、さらなる需要拡大を図ることを目的とする。

(定義)

第3条 この要領において、「伝統工芸品」とは、経済産業大臣指定の伝統的工芸品である越前漆器、越前和紙、越前打刃物、越前焼、越前箆笥、若狭塗および若狭めのう細工をいう。

(申請者等)

第4条 申請者、補助対象事業、補助事業の対象期間、補助率および補助限度額等は別表1のとおりとし、補助対象経費は別表2のとおりとする。

(交付申請)

- 第5条 申請者は、交付規則第4条の規定に基づき、交付申請書（様式第1号）1通を別に定める期日までに知事に提出しなければならない。
- 2 福井県内の施設において別表1の区分1の事業を活用する場合は、デザインセンターふくいまたはデザイナーのアドバイスを受けること。
 - 3 申請者が補助金の交付決定前に事業に着手する場合は、交付決定前着手申請書（様式第2号）1通を知事に提出しなければならない。

(交付決定)

第6条 知事は、前条の規定による申請書の提出があったときは、申請書等の書類の審査および現地調査等により、その内容が補助金の交付の目的に適合するものであるかどうかを検査し、補助金を交付すべきと認めるときは、交付規則第5条および交付規則第6条の規定に基づき補助金交付の決定を行い、交付規則第7条の規定に基づき申請者に通知する。

(計画変更の承認)

第7条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の内容または経費の配分の変更をするときは、あらかじめ計画変更承認申請書（様式第3号）1通を知事に提出し、承認を受けなければならない。ただし、次に定める軽微な変更についてはこの限りではない。

- (1) 補助の目的および補助事業の能率に影響を及ぼさない範囲で数量や仕様の変更、その他補助事業の細部を変更する場合。
- (2) 補助事業に要する経費総額の20パーセント以内の増減。

(事業の中止または廃止)

第8条 補助事業者は、補助事業を中止または廃止しようとするときは、あらかじめ中止（廃止）承認申請書（様式第4号）1通を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(事業遅延等の報告)

第9条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき、または補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに遅延等報告書（様式第5号）1通を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）または補助金の交付決定に係る県の会計年度が終了したときは、交付規則第12条の規定に基づき、補助事業が完了した日から起算して1ヶ月以内または補助事業に係る県の会計年度終了後10日以内のいずれか早い日までに実績報告書（様式第6号）1通を知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第11条 知事は、前条の規定による報告を受けた場合には、交付規則第13条の規定に基づき、報告書等の書類の審査および現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容およびこれに附した条件に適合するものであるかどうかを検査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第12条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、交付規則第15条の規定に基づき、補助金交付請求書（様式第7号）1通を知事に提出しなければならない。

2 この補助金は、交付規則第13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に必要があると認められる場合は、概算払いにより交付することができる。

(財産保管の義務および処分の制限)

第13条 補助事業者は、交付規則第20条の規定に基づき、当該補助事業により取得し、または効用の増加した財産のうち、別表3に掲げるものは、同表に定める期間、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供してはならない。

2 補助事業者は、当該補助事業により取得した財産等について、取得財産等管理台帳（様式第6号別紙3）を備え、その写し1通を知事に提出するとともに、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

3 補助事業者は、第1項に定める期間を経過する以前に当該財産を処分しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書（様式第8号）1通を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

4 知事は、前項の承認をした補助事業者に対し、当該承認に係る財産を処分したことにより収入があったときは、別表3に定める方法で算定した額を県に納付させることができる。

5 補助事業者が本補助事業の成果を活用して実施する事業に使用するために取得財産（設備に限る。）を転用（財産の所有者の変更を伴わない目的外使用をいう。）する場合は、補助事業等の成果を活用して実施する事業に使用するための取得財産の処分申請書（様式第9号）を知事に提出し、その承認を受ければ、補助事業者は転用に係る前項の納付が免除される。

(補助金の経理)

第14条 補助事業者は、補助金に係る経理についてその収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する県の会計年度の終了後5年間保存しなければならない。ただし、当該補助事業により取得し、または効用の増加した財産の財産処分制限期間が5年よりも長い場合は、その財産処分制限期間保存しなければならない。

(検査および調査)

第15条 補助事業者は、補助金の交付の決定を受けた日から補助事業の完了した日の属する県の会計年度の終了後5年が経過するまでの間、知事が行う当該補助金に関する検査および調査について協力しなければならない。

(成果等の発表等)

第16条 補助事業者は、知事から補助事業の成果等についての発表等を求められたときは、それに協力しなければならない。

(交付決定の取消し)

第17条 知事は、補助事業者が補助金を他の用途への使用をし、その他補助事業者に関して補助金の交付決定の内容またはこれに附した条件に違反したときは、交付規則第16条および同規則第17条の規定に基づき、交付決定の全部または一部を取り消し、交付した補助金等の全部または一部の返還を命ずるものとする。

附 則

この要領は、令和3年4月13日から施行し、令和3年度の補助金から適用する。

附 則

この要領は、令和4年4月1日から施行し、令和4年度の補助金から適用する。

附 則

この要領は、令和4年10月13日から施行し、令和4年度の補助金から適用する。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から施行し、令和5年度の補助金から適用する。

附 則

この要領は、令和5年5月22日から施行し、令和5年度の補助金から適用する。

別表1 申請者等

区分	申請者	補助対象事業	補助事業の対象期間	補助率	補助限度額等	
1 建材等	観光客等が多数利用し福井県の伝統工芸のPRに効果があると認められる宿泊施設・飲食店等を営む事業者	施設(店舗)の新築・改装時における伝統工芸品を活用した建材等の導入	交付決定日から交付決定に係る県の会計年度が終了するまで	補助対象経費の1/2以内	県内施設	上限150万円 下限 10万円
					県外施設	上限150万円 下限 30万円
2 食器等	ただし、区分1においては上記事業者(施主)の同意を得た施工業者を含む	福井県の伝統工芸のPRに取り組む施設(店舗)内で使用する伝統工芸品の導入			県内外の施設	上限100万円 (150万円※1) 下限 30万円 (10万円※2)

※1 越前漆器・越前焼など2種類以上の工芸品を導入し、それぞれの補助額が下限額以上の場合、補助上限額を150万円とする。

※2 客席面積が100㎡以下の小規模施設(店舗)の場合、補助下限額を10万円とする。

別表2 補助対象経費

経費区分	内容	
事業費	建物費	福井県の伝統工芸品を活用した、建物の内外装材の導入に要する経費
	構築物費	福井県の伝統工芸品を活用した、構築物の内外装材の導入に要する経費
	建物附属設備費	福井県の伝統工芸品を活用した、建物附属設備の内外装材の導入に要する経費
	工具・器具・備品費	福井県の伝統工芸品の技術・技法を活用し、容易に撤去・移動ができない調度品の購入に要する経費
	消耗品費 ※別表1の区分2の場合のみ	福井県の伝統工芸品の購入に要する経費 ※高額な美術品の類を除く
	委託料	福井県の伝統工芸品の技術・技法を使用した内外装の加工に要する経費
	その他経費	知事が必要と認める経費

注：補助対象経費の取扱いについて

- 補助対象経費は、補助事業者が補助事業の実施に要する経費のうち、補助対象期間中に発注し、納品、支払いを終えたものに限る。原則として、交付決定日前に発注、契約等を実施したものは、補助対象外。
- 消費税および地方消費税を含む公租公課は補助対象外。
- 原則として、設置や運搬等に係る経費は対象外。
- 書類等の整備、保管の期間は交付要綱に基づき、補助事業が完了した日の属する県の会計年度の終了後5年間とする。
- 「補助事業が完了した日」とは、別表1の区分1の事業においては施工(建物の竣工は求めない)および補助事業に係る全ての経費の支払いが完了した日、区分2の事業においては事業計画書の(3)記載の取組みおよび補助事業に係る全ての経費の支払いが完了した日とし、完了後に実績報告書を提出すること。
- 導入する伝統工芸品等(補助対象経費)については、各伝統工芸産地組合等の証明が必要となるため、申請者において事前に確認しておくこと。

別表3 財産処分により県に納付する金額の算定方式

財産の種類	財産処分制限期間	財産処分により県に納付する金額の算定方式
<p>① 工具・器具 ・備品</p>	<p>補助事業が完了した日の属する県の会計年度の終了後5年間。 ただし、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(昭和40年3月31日大蔵省令第15号)に基づく耐用年数期間が5年以上の機械装置等は、その耐用年数期間。 (耐用年数期間が5年以上の機械装置等を購入した場合は、その耐用年数期間に応じ、関係書類を整備すること。)</p>	<p>「$E = (A - B) \times D / C$」</p> <p>A：当該財産処分したことにより得た収入 ただし、目的外使用する場合の機械装置・工具器具については、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(昭和40年3月31日大蔵省令第15号)に基づき減価償却した後の価格をもって「処分したことにより得た収入」とみなす。</p> <p>B：補助事業の終了後に加えられた加工費、処分のための撤去費用等の費用</p> <p>C：当該処分財産に係る補助事業に要した経費</p> <p>D：Cに対する当該補助金の確定額</p>

福井県知事 様

申請者 住 所
名 称
代表者職氏名
(法人にあつては所在地、名称および代表者の氏名)

令和 年度 伝統工芸品活用支援事業補助金 交付申請書

令和 年度伝統工芸品活用支援事業補助金について、補助金の交付を受けたいので、福井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、下記のとおり申請します。

記

- 1 補助事業等の名称 補助金名 伝統工芸品活用支援事業補助金
- 2 補助事業等の目的および内容 別紙1 事業計画書のとおり
- 3 補助事業等の完了の予定期日 および実施の計画 開始予定期日 交付決定日 (交付決定前着手申請書記載の着手期日)
完了予定期日 令和 年 月 日
実施の計画 別紙1 事業計画書のとおり
- 4 交付申請額 補助事業に要する経費 円
補助対象経費 円
交付申請額 円
- 5 交付申請額の算出方法 別紙2 経費内訳書のとおり
- 6 補助事業等の経費の配分 および経費の使用方法 別紙2 経費内訳書のとおり
- 7 添付書類 別紙1 事業計画書
別添2 施主の同意書 ※施工業者が申請者の場合
別紙3 経費内訳書
別紙4 収支予算書
別紙5 補助事業に係る確認書
別紙6 県税の納税状況についての確認書 (または県の納税証明書)
その他添付書類
施工図面 (施工の箇所、数量等が分かるもの)
導入施工現場の位置図・写真 (建物外観、内観、施工箇所)
導入予定品の写真または製作・施工デザイン図等
消費税および地方消費税について未納税額がない旨の証明書
客席面積が100㎡以下であることが分かるもの

事業計画書

(1) 申請者等

申請者	企業名		
	代表者名		
	住所		
	TEL		
連絡担当者	所属・役職		
	氏名		
	TEL		
	Eメール		
事業概要等	施主 ※1		
	施主住所 ※1		
	導入施工場所		
	アドバイスを受けるデザイナー等 <small>※別表1の区分1の事業において導入施工場所が福井県内である場合に記入</small>	【デザイナー名】	【住所】
		【コメント】	
	施設の年間利用者数（見込み）		
	導入する伝統工芸品等 ※2	【品名】	【数量】
	事業費（税込）		
	補助対象額 ※3		
補助申請額			
事業期間	着工		
	完了		

※1 申請者と同じ場合は記入不要

※2 別表1の区分2の事業（食器等の導入）を申請する場合には（3）を併せて記入すること

※3 消費税は補助対象外

(2) 事業実施スケジュール

(どのようなスケジュールで進めていくのか簡単に記載してください。)

実施項目\月	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2

(3) 施設における福井県の伝統工芸のPRに関する取組み

(別表1の1の区分2の事業(食器等の導入)を申請する場合に記入してください。)

これまでの取組み実績 (工芸品の導入、PR)	
導入する伝統工芸品の 使用方法	
導入する伝統工芸品、その他 福井県の伝統工芸のPR方 法(実施内容)	
実施期間 ※1	
期待される効果	

※1 実施内容についてイベントの開催など実施期間が限定される場合に記入すること

伝統工芸品活用支援事業補助金 利用同意書

伝統工芸活用支援事業補助金の申請にあたり、事業計画および下記の内容について施工業者である から説明を受け、その内容について同意しました。

令和 年 月 日

施 主
氏 名

記

本事業における補助金の申請、事業報告等一連の手続きは、 が行います。

経費内訳書

経費配分内訳

(単位：円)

区分	種別	内容	補助事業に要する経費(税込)	補助対象経費(税抜)	補助金交付申請額	備考
事業費	建物費					
		小計				
		構築物費				
	小計					
	建物付属設備費					
		小計				
		工具・器具・備品費				
	小計					
	消耗品費					
		小計				
		委託料				
	小計					
	その他経費					
		小計				
		合計				

- ※消耗品費については、内容欄に購入する工芸品名（使用予定用途）、単価、数量、伝統工芸品の種類が分かるよう記載すること。
- ※越前漆器・越前焼など2種類以上の工芸品等を導入し、それぞれの補助申請額が補助下限額以上の場合、補助上限額を150万円とする。
- ※「補助対象経費」には、「補助事業に要する経費」のうち補助対象となる経費（消費税抜き）を記載すること。
- ※支出区分のうち該当しないものについては欄を削除可能
- ※「補助金交付申請額」は、「補助対象経費」のうちで補助金の交付を希望する額で、「補助対象経費」の合計に補助率を乗じた額以内（千円未満は切り捨てること。）とすること。

収支予算書

収 入

区 分	金 額 (円)	資金の調達先
自 己 資 金		
補 助 金		
借 入 金		
そ の 他		
合 計		

支 出

区 分	種 別	金 額 (円)	備 考
事業費	建物費		
	構築物費		
	建物附属設備費		
	工具・器具・ 備品費		
	消耗品費		
	委託料		
合 計			

※補助対象事業についてののみ記載

令和 年 月 日

申請者 住 所
名 称
代表者職氏名

令和 年 月 日

福井県知事 様

申請者 住 所
名 称
代表者職氏名
(法人にあつては所在地、名称および代表者の氏名)

令和 年度 伝統工芸品活用支援事業補助金 補助事業に係る確認書

令和 年度 伝統工芸品活用支援事業補助金について、補助金の交付の決定を受けた場合は、下記の事項を約する。

記

- 1 福井県補助金等交付規則、産業労働部商業・市場開拓課所管補助金等交付要綱および伝統工芸品活用支援事業補助金交付要領の規定に基づき、補助事業を実施します。
- 2 補助金の交付の決定を受けた日から補助事業の完了した日の属する県の会計年度の終了後5年が経過するまでの間、福井県が行う当該補助金に関する検査および調査について協力します。
- 3 補助金の交付の決定を受けた日から補助事業の完了した日の属する県の会計年度の終了後5年が経過するまでの間、補助事業の実績（集客人数等）について報告し、その内容が公表されることを了承します。
- 4 福井県から補助事業の成果等についての発表等を求められたときは、それに協力します。

県税の納税状況の確認について

は、伝統工芸品活用支援事業補助金の交付を福井県に申請するに
当たり、福井県の県税事務所等が福井県産業労働部商業・市場開拓課に対し、
福井県への納税状況に関する情報を提供することに同意します。

令和 年 月 日

住所（所在地）

[フリガナ]
氏名（名称）

福井県知事 杉本達治 様

*納税状況の確認に関する事項

本同意書に基づき提供された納税状況は、福井県が実施する伝統工芸品活用支援事業の交付事務以外には使用いたしません。

※福井県担当者記入欄

上記の者の 年 月 日現在の県税の納税状況については以下のとおりです。

滞納なし

滞納あり

徴収猶予あり

受付印欄

福井県知事 様

補助事業者 住 所
名 称
代表者職氏名
(法人にあつては所在地、名称および代表者の氏名)

令和 年度 伝統工芸品活用支援事業補助金 交付決定前着手申請書

令和 年 月 日付けで交付申請しました伝統工芸品活用支援事業補助金に関し、別記条件を了承のう
え交付決定前着手したいので、申請します。

記

- | | | |
|-------------------------|--------|-------------|
| 1 補助事業等の名称 | 補助金名 | 伝統工芸品活用支援事業 |
| 2 補助事業の着手および
完了の予定期日 | 着手期日 | 令和 年 月 日 |
| | 完了予定期日 | 令和 年 月 日 |
| 3 交付申請額 | | 円 |
| 4 交付決定前着手を必要
とする理由 | | |

別記条件

- 交付金の交付決定を受けるまでの期間内に天災地変等の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、
これらの損失は事業主体が負担するものとする。
- 交付申請のとおり交付決定がなされなかったとしても異議は申し立てない。

福井県知事 様

申請者 住 所
名 称
代表者職氏名
(法人にあつては所在地、名称および代表者の氏名)

令和 年度 伝統工芸品活用支援事業補助金 計画変更承認申請書

令和 年 月 日付け福井県指令 第 号で補助金の交付決定(令和 年 月 日付け福井県指令 第 号で変更承認)を受けた伝統工芸品活用支援事業補助金事業の計画(事業内容、経費配分)を下記のとおり変更したいので承認をお願いします。

記

1 補助金名 伝統工芸品活用支援事業補助金

2 変更の理由

3 変更の内容
(変更前)

(変更後)

(注)

- 1 変更の理由を証する書類を添付すること。
- 2 変更の理由および内容は、できるだけ詳細に記入すること。
- 3 変更の内容には、変更前と変更後の事業計画を記載すること。
- 4 変更後の経費内訳書を添付すること。

福井県知事 様

申請者 住 所
名 称
代表者職氏名
(法人にあつては所在地、名称および代表者の氏名)

令和 年度 伝統工芸品活用支援事業補助金 に係る事業の中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け福井県指令 第 号で補助金の交付決定（令和 年 月 日
付け福井県指令 第 号で変更承認）を受けた伝統工芸品活用支援事業補助金に係る事業を下記の
理由により中止（廃止）したいので承認をお願いします。

記

- 1 補助金名 伝統工芸品活用支援事業補助金
- 2 中止（廃止）の理由
- 3 中止の期間（廃止の時期）

(注)

- 1 中止（廃止）の理由を証する書類を添付すること。
- 2 中止（廃止）の理由および内容は、できるだけ詳細に記入すること。

福井県知事 様

申請者 住 所
名 称
代表者職氏名
(法人にあつては所在地、名称および代表者の氏名)

令和 年度 伝統工芸品活用支援事業補助金 に係る事業遅延等報告書

令和 年 月 日付け福井県指令 第 号で補助金の交付決定(令和 年 月 日付け福井県指令 第 号で変更承認)を受けた伝統工芸品活用支援事業補助金事業の遅延等について、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金名 伝統工芸品活用支援事業補助金
- 2 補助事業の進捗状況
- 3 補助事業に要した経費
- 4 遅延等の内容および原因
- 5 遅延等に対する措置
- 6 補助事業の遂行および完了の予定

(注) 遅延等の理由を証する書類を添付すること。

福井県知事 様

申請者 住 所
名 称
代表者職氏名
(法人にあつては所在地、名称および代表者の氏名)

令和 年度 伝統工芸品活用支援事業補助金 実績報告書

令和 年 月 日付け福井県指令 第 号で補助金の交付決定を受けた伝統工芸品活用支援事業補助金事業が完了したので、福井県補助金等交付規則第12条の規定により関係書類を添え、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業等の名称 補助金名 伝統工芸品活用支援事業補助金
- 2 補助事業等の交付決定額 交付決定額 円
およびその精算額 精算額 円
- 3 補助事業の実施期間 令和 年 月 日 から
令和 年 月 日 まで
- 4 補助事業の成果 別紙1 事業結果報告書のとおり
- 5 添付書類 別紙1 事業結果報告書
別紙2 経費実績書
別紙3 取得財産等管理台帳
別紙4 収支決算書
別紙5 伝統工芸品（伝統工芸品を活用した建材等）であることの証明書
経理関係書類の写し
写真（導入施工（使用）状況、PR等の実施状況が分かるもの）

事業結果報告書

(1) 申請者

申請者	企業名		
	代表者名		
	住所		
	TEL		
連絡担当者	所属・役職		
	氏名		
	TEL		
	Eメール		
事業概要等	施主 ※1		
	導入施工場所		
	施工結果 ※2		
	導入した 伝統工芸品等 ※3	【品名】	【数量】
	事業費（税込）		
	補助対象額 ※4		
	補助申請額		
事業期間	着工		
	完了		

※1 申請者と同じ場合は記入不要

※2 別表1の区分1の事業（建材等の導入）を実施した場合において空間演出など導入効果を記入すること

※3 別表1の区分2の事業（食器等の導入）を実施した場合においては（2）を併せて記入すること

※4 消費税は補助対象外

(2) 施設における福井県の伝統工芸のPRに関する取組

(別表1の1の区分2の事業(食器等の導入)を実施した場合に記入してください。)

導入した伝統工芸品の 使用方法	
導入した伝統工芸品、その他 福井県の伝統工芸のPR実 績(実施内容・結果)	
実施期間 ※1	
伝統工芸品の使用および PRの効果	

※1 PR実績について期間限定のイベントなどを実施した場合に記入すること

経費実績書

経費配分内訳

(単位：円)

区分	種別	内容	補助事業に要する経費 (税込)		補助対象 経費 (税抜)	補助金 交付 申請額	備考	
			予算額	決算額				
事業費	建物費							
		小計						
	構築物費							
		小計						
	建物付属設備費							
		小計						
	工具・器具・ 備品費							
		小計						
	消耗品費							
		小計						
	委託料							
		小計						
	その他 経費							
		小計						
	合計							

- ※ 「補助対象経費」には、「補助事業に要する経費」のうち補助対象となる経費（消費税抜き）を記載すること。
- ※ 越前漆器・越前焼など 2 種類以上の工芸品等を導入し、それぞれの補助額が補助下限額以上の場合、補助上限額を 150 万円とする。
- ※ 支出区分のうち該当しないものについては欄を削除可能
- ※ 「補助金交付申請額」は、「補助対象経費」のうちで補助金の交付を希望する額で、「補助対象経費」の合計に補助率を乗じた額以内（千円未満は切り捨てること。）とすること。

取得財産等管理台帳

区分	財産名	規格	単位	数量	単価 (円)	金額 (円)	取得 年月日	保管 場所	備考

(注)

- 1 財産名の区分 ①工具・器具・備品
- 2 取得年月日は、検収年月日を記載すること。
- 3 金額は、消費税および地方消費税を含む額を記載すること。

収支決算書

収 入

区 分	金 額 (円)	資金の調達先
自 己 資 金		
補 助 金		
借 入 金		
そ の 他		
合 計		

支 出

区 分	種 別	金 額 (円)	備 考
事業費	建物費		
	構築物費		
	建物付属設備費		
	工具・器具・ 備品費		
	消耗品費		
	委託料		
合 計			

※補助対象事業についてのみ記載。

令和 年 月 日

申請者 住 所
 名 称
 代表者職氏名

納入者 住 所
名 称
代表者職氏名
(法人にあつては所在地、名称および代表者の氏名)

福井県の伝統工芸品（伝統工芸品を活用した建材等）であることの証明書

下記施設に導入された製品（建材等）は、福井県の伝統工芸品（伝統工芸品を活用したもの）であることを証明します。

記

- 1 補助事業者
- 2 導入施工場所
- 3 品名・数量

令和 年 月 日

証明者

印

- ※ 各産地組合による証明に限る
- ※ 品名、数量がわかる書類を添付すること（納入書等）

福井県知事 様

申請者 住 所
名 称
代表者職氏名
(法人にあつては所在地、名称および代表者の氏名)

令和 年度 伝統工芸品活用支援事業補助金 交付請求書

令和 年 月 日付け福井県指令 第 号で交付決定の通知があつた伝統工芸品活用支援事業補助金を交付されるよう福井県補助金等交付規則第15条の規定により請求します。

記

請求額 金 円

発行責任者：
担 当 者：
連 絡 先：

様式第 8 号

令和 年 月 日

福井県知事 様

補助事業者 住 所
名 称
代表者職氏名

(法人にあつては所在地、名称および代表者の氏名)

令和 年度 伝統工芸品活用支援事業補助金 に係る財産処分承認申請書

令和 年 月 日付け福井県指令 第 号で補助金の交付決定を受けた伝統工芸品活用支援事業補助金に関し、下記の財産を処分したいので、福井県補助金等交付規則第 20 条の規定に基づき承認を申請します。

記

- 1 取得財産名および取得年月日
- 2 取得価格および時価
- 3 処分の方法
- 4 処分の理由
- 5 処分により得る収入の見込み額および県への納付額

(注)

- 1 様式第 6 号の別紙 3 の写しを添付すること。
- 2 処分にかかる費用の見積書を添付すること。
- 3 別表 3 に基づく算出根拠を添付すること。

様式第9号

令和 年 月 日

福井県知事 様

補助事業者 住 所
名 称
代表者職氏名
(法人にあつては所在地、名称および代表者の氏名)

令和 年度 伝統工芸品活用支援事業補助金 に係る取得財産処分承認申請書

令和 年 月 日付け福井県指令 第 号で補助金の確定通知を受けた取得財産等を下記の通り取り扱いたいので、伝統工芸品活用支援事業補助金交付要領第13条第5号の規定により承認を申請します。

記

1. 対象となる取得財産等の名称
2. 数量
3. 取得財産等の取得金額
4. 処分等取り扱い方法
 - (1) 処分等が必要な理由
 - (2) 処分等の相手先
 - (3) 処分等の条件