

北海道告示第10336-5号

平成25年北海道告示第10329-22号（北海道補助金等交付規則に定める申請書等の様式）の一部を次のように改正する。ただし、同日前に北海道補助金等交付規則第4条の規定により交付決定されている補助金等については、なお従前の例による。

平成28年4月1日

北海道知事 高 橋 はるみ

経済第2号様式及び経済第3号様式を次のように改める。

事業計画（実績）書

設立年月日	
申請者の営む主な事業	
補助事業等の内容	
補助事業等の実施により見込まれる効果 (補助事業等の成果)	
備考	

- 注
- 1 補助事業等の内容は、詳細に記載すること。
  - 2 補助金等の交付を受けようとする者が法人以外の団体の場合にあつては、その運営の状況を「備考」欄に記載すること。
  - 3 事業主体が地方公共団体であるときは、「設立年月日」及び「申請者の営む主な事業」欄は削除して使用すること。
  - 4 「補助事業等の実施により見込まれる効果（補助事業等の成果）」欄には、交付申請においては補助事業等の実施により見込まれる具体的な効果を、実績報告においては補助事業等の実施により得られた具体的な成果を記載すること。

事業計画（実績）書

区 分	指導員等の 延べ人数	指導対象範囲 及びその員数	指導期間 又は時期	補助事業等の 実施により見 込まれる効果 (補助事業等 の成果)	摘 要
	人				

- 注 1 「区分」欄には、個別指導の場合は指導員等の名称を、集団指導の場合はその形態（○  
○研修会、○○講習会等）を、当該指導のための備品の購入の場合（当該備品の購入が補  
助の対象となっている場合に限る。）はその品名を記載すること。
- 2 「摘要」欄には、集団指導の場合の開催予定地及び開催予定地ごとの参集予定人数並び  
に備品を購入する場合にはその規格、形状及び数量（実績報告の場合は、開催地及び開催  
地ごとの参集人数並びに備品を購入した場合にはその規格、形状及び数量）を記載するこ  
と。
- 3 「補助事業等の実施により見込まれる効果（補助事業等の成果）」欄には、交付申請にお  
いては補助事業等の実施により見込まれる具体的な効果を、実績報告においては補助事業  
等の実施により得られた具体的な成果を記載すること。

経済第8号様式を次のように改める。

経済第8号様式

補助金等交付申請額算出調書

区 分	補助事業等に要する経費			寄附金その他の収入 B	差引所要額 (A-B) C	補助対象経費 D	補助基準により算出した額 E	補助基本額 F	補助率 G	補助金等交付申請額 (F×G) H	備 考
	単価	数量	金額 A								
	円		円	円	円	円	円	円		円	
合 計	/	/							/		

- 注 1 この様式は、補助基本額の算出に当たり補助事業等に要する経費から寄附金その他の収入を控除すべきこととされている補助金等の交付を申請する場合に使用すること。
- 2 「区分」欄には、事務又は事業の名称（必要があるときは、細分された項目等当該補助事業において区分すべきこととされている事項）を記載すること。
- 3 「補助事業等に要する経費」欄には、当該補助事業等に係る経費の総額を記載するものとし、「単価」、「数量」欄が不用のときは斜線で抹消すること。
- 4 「補助基準により算出した額」欄には、補助基準（額）が定められているときはその基準により算出した額を記載し、補助基準が定められていないときは斜線で抹消すること。
- 5 「補助基本額」欄には、当該補助金等の算出の基礎となるべき額を記載すること。
- 6 定額補助の場合は、「補助率」欄を斜線で抹消すること。

経済第10号様式及び経済第11号様式を次のように改める。

経済第10号様式

経費の配分調書

区 分	補助事業等に要する経費	負 担 区 分					備 考
		道費補助(申請)額	自 負 担 己 額	道費補助金以外の補助金等の額	寄 附 金	そ の 他	
	円	円	円	円	円	円	
計							

- 注 1 「区分」欄には、経費名又は細分された事業（事務）名を記載すること。
- 2 「負担区分」欄中「その他」の欄には、当該補助事業等に要する経費を支弁するための財源として、「道費補助（申請）額」欄、「自己負担額」欄、「道費補助金以外の補助金等」欄又は「寄附金」欄に記載すべき収入金以外の収入金があるときは、その額を記載し、かつ、その収入金の内容を「備考」欄に記載すること。
- 3 「備考」欄には、必要に応じ積算の基礎その他必要な事項を記載すること。
- 4 「負担区分」欄を「道費補助（申請）額、自己負担額、道費補助金以外の補助金等、寄附金、その他」以外に細分する必要がある場合は、適宜欄を追加して使用すること。

事業予算書

事業（事務）名 \_\_\_\_\_

収入の部

科目				金額	備考
款	項	目	節		
				円	

支出の部

科目				金額	備考
款	項	目	節		
				円	

上記のとおり議決されていることを証明します。

年 月 日

〇〇市（町村）長（氏 名） 印

- 注 1 この様式には、当該補助事業等に係る予算のみを記載すること。
- 2 当該補助事業等に係る予算が議決されていない場合は、この様式中「上記のとおり議決をされていることを証明します。」を「上記のとおり予算案を提出することを確約します。」に改めて使用すること。
- 3 補助事業者等が市町村である場合は「収入の部」には当該補助事業等に係る特定財源（道費補助金、国庫支出金、地方債等）のみを記載し、備考欄に予算の区分（一般会計又は特別会計）を記載すること。
- 4 「科目」欄の区分は、標準を示したものであるので補助事業者等における通常の予算区分がこれと異なるときは、その区分に従い記載して差し支えない。
- 5 市町村以外の者がこの様式を使用する場合は、この様式中「〇〇市（町村）長（氏名） 印」を訂正して使用すること。
- 6 「備考」欄には、必要に応じ、算出基礎その他必要な事項を記載すること。

経済第16号様式から経済第19号様式までを次のように改める。

経済第16号様式

補助金等概算払申請書

年 月 日

北海道知事 様

住所

補助事業者等

氏名 (法人の場合は、法人の  
名称及び代表者の氏名) ㊦

事業(事務)名 \_\_\_\_\_

年 月 日付け(記号)第 号指令で交付の決定を受けた上記の事業(事務)に係る補助金等について、概算払を受けたいので申請します。

記

- 1 補助金等交付決定額 金 円
- 2 既に概算払を受けた額 金 円
- 3 今回概算払申請額 金 円
- 4 申請の理由
- 5 口座振替払の振込先銀行等の名称及び口座番号

振込先銀行等の名称	支店名	口座番号
		普通 当座

- 注 1 「年 月 日付け(記号)第 号指令」については、当初の交付決定の年月日、番号を記載すること。
- 2 「5 口座振替払の振込先銀行等の名称及び口座番号」欄については、口座振替払を希望する場合に記載すること。
- 3 建設工事に要する経費に係る補助金等の場合にあつては、申請額の算出の基礎を記載した書類(でき形検査調書等)を添付すること。
- 4 申請時点における最新の資金収支計画を記載した書面を添付すること。

補助金等概算払申請書

年 月 日

北海道知事 様

住所

補助事業者等

氏名 (法人の場合は、法人の  
名称及び代表者の氏名) ㊞

事業(事務)名

年 月 日付け(記号)第 号指令で交付の決定を受けた上記の事業  
(事務)に係る補助金等について、概算払を受けたいので申請します。

記

- |   |            |   |   |
|---|------------|---|---|
| 1 | 補助金等交付決定額  | 金 | 円 |
| 2 | 既に概算払を受けた額 | 金 | 円 |
| 3 | 今回概算払申請額   | 金 | 円 |
| 4 | 申請の理由      |   |   |

5 今後の概算払の申請予定

概算払の申請予定時期	月	月	月	合 計
概算払の申請予定額	円	円	円	円

6 口座振替払の振込先銀行等の名称及び口座番号

振込先銀行等の名称	支店名	口 座 番 号
		普通 当座

- 注 1 この様式は、団体等が行う事業等に対する補助金等又は年間を通じての事務費、  
人件費に対する補助金等の概算払を申請する場合に使用すること。
- 2 「年 月 日付け(記号)第 号指令」については、当初の交付決定  
の年月日、番号を記載すること。
- 3 「4 口座振替払の振込先銀行等の名称及び口座番号」欄については、口座振  
替払を希望する場合に記載すること。
- 4 申請時点における最新の資金収支計画を記載した書面を添付すること。



経済第18号様式

補助事業等に係る工事完成届

年 月 日

北海道知事 様

住所

補助事業者等

氏名 (法人の場合は、法人の  
名称及び代表者の氏名) ㊞

事業名 \_\_\_\_\_

年 月 日付け (記号) 第 号指令で補助金等の交付の決定を受けた  
上記事業 (事務) に係る建設工事は、年 月 日完成したので届け出ます。

注 「年 月 日付け (記号) 第 号指令」については、当初の交付決定の年  
月日、番号を記載すること。

補助事業等実績報告書

年 月 日

北海道知事 様

住所

補助事業者等

氏名 (法人の場合は、法人の  
名称及び代表者の氏名) ㊞

事業(事務)名 \_\_\_\_\_

年 月 日付け(記号)第 号指令で補助金等の交付の決定を受けた  
上記の事業(事務)は、年 月 日完了したので、関係書類を添えて報告しま  
す。

口座振替払の振込先銀行等の名称及び口座番号

振込先銀行等の名称	支店名	口座番号
		普通 当座

- 注 1 「年 月 日付け(記号)第 号指令」については、当初の交付決定  
の年月日、番号を記載すること。
- 2 「口座振替払の振込先銀行等の名称及び口座番号」欄については、「口座振替  
払を希望する場合に記載すること。
- 3 補助事業等の期間が2年度以上にわたる場合で、道の会計年度が終了したとき  
に使用する場合は、この様式中「完了」とあるのを「執行」と訂正して使用する  
こと。

経済第21号様式及び経済第22号様式を次のように改める。

経済第21号様式

補助金等精算書

区分	計 画					実 施					補 助 率	補助金等の 交付の決定		補助 金等 精算 額	補助 金等 領収 済額	補助金 等精算 額に対 する領 収未済 額 (N-O)	補助事業等に係る 経費の債務確定額			不用額 (M-N)	備考	
	補助事 業等に 要する 経費	寄附金 その他 の収入	補助 対象 経費	補助基 準によ り算出 した額	補助 基本 額	補助事 業等に 要した 経費	寄附金 その他 の収入	補助 対象 経費	補助基 準によ り算出 した額	補助 基本 額		年 月 日	金 額				支 払 済 額	支 払 未 済 額	計			
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J		L	M				Q	R	S			T
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円	円	円	円	円	円	円	円	円		
合計																						

- 注 1 「区分」欄には、事務又は事業の名称（必要があるときは、細分された項目等当該補助事業等において区分すべきこととされている事項）を記載すること。
- 2 「計画」欄には、申請の際の額（変更の承認（達による変更を含む。）があったときは、変更後の額）を記載すること。
- 3 「補助金等の交付の決定」欄中「年月日番号」欄には当初の交付決定の年月日、番号を記載し、「金額」欄には交付決定額（変更（達による変更を含む。）があったときは、変更後の額）を記載すること。
- 4 「補助金等精算額」欄には、実施に係る補助基本額(J)に補助率(K)を乗じて得た額を記載すること。ただし、補助金等の算出が他の方法によっている場合は、その方法により算出した額を記載し、かつ、「備考」欄にその算出方法を明記すること。
- 5 定額補助の場合は、「補助率」欄を斜線で抹消すること。
- 6 「補助事業等に係る経費の債務確定額」欄中「支払済額」欄には、間接補助事業等の場合にあつては補助事業者等が間接補助事業者等に交付する補助金等の支払済額を記載すること。

経済第22号様式

事業精算書

事業（事務）名 \_\_\_\_\_

収入の部

科目				予算額		精算額	内訳		備考
款	項	目	節	当初	更正後の額		収入済額	収入未済額	
				円	円	円	円	円	

支出の部

科目				予算額		精算額	内訳		不用額	備考
款	項	目	節	当初	更正後の額		支出済額	支出未済額		
				円	円	円	円	円	円	

上記のとおり精算したことを証明します。

年 月 日

〇〇市（町村）長（氏名） 印

- 注 1 この様式には、当該補助事業等に要した経費のみを記載すること。
- 2 「科目」欄の区分は標準を示したものであり、補助金等の交付を受けた者における通常の予算及び決算の区分がこれと異なるときは、それぞれ補助事業者等の区分に従い記載して差し支えないこと。
- 3 「予算額」欄中「更正後の額」欄には、補助事業者等の議決機関等における最終の更正後の額（予算の流用による更正後の額を含む。）を記載すること。
- 4 「収入未済額」及び「支出未済額」欄には、債権又は債務が確定している額を記載し、かつ、債務者又は債権者の住所氏名を「備考」欄に記載すること。
- 5 補助事業者等が市町村である場合は、「収入の部」には当該補助事業等に係る特定財源のみを記載し、備考欄に予算の区分（一般会計又は特別会計）を記載すること。
- 6 「不用額」欄には、「更正後の額」（更正していない場合は、「当初」）欄に記載した額から「精算額」欄に記載した額を控除した額を記載すること。
- 7 市町村以外の者がこの様式を使用する場合は、この様式中「〇〇市（町村）長（氏名） 印」を訂正して使用すること。