

別記第1号様式（第3の2の（1）関係）

年度 補助金等交付申請書

年 月 日

北海道知事 様

住所
申請者
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 _____

上記の事業（事務）に関し補助金等の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

1 事業（事務）の目的及びその概要

2 事業（事務）の着手及び完了の予定期日

着手	年	月	日
完了	年	月	日

3 補助金等交付申請額 金 円

（ 本件責任者 氏名・連絡先
担 当 者 氏名・連絡先 ）

別記第2号様式（第3の2の（1）関係）

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			補助対象経費	補助基準により算出した額	補助基本額	補助率	補助金等交付申請額	備 考
	単価	数量	金額						
	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 「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。
- 3 「補助対象経費」欄には、当該補助事業等のうち、補助の対象となる部分に係る経費の額を記載すること。
- 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。

別記第3号様式（第3の2の（1）関係）

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 己 負担額	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	
合 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。

別記第4号様式（第3の2の（1）関係）

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）

- 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）」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。

別記第5号様式（第3の2の（1）関係）

資 金 収 支 計 画 書

（単位 千円）

区分	科目	月												計	備 考		
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3			4	
収 入																	
	計																
支 出																	
	計																
収支 差額	当月分																
	累 計																

- 注 1 この計画書は、補助事業等に係る月別収支計画について作成すること。ただし、申請者が地方公共団体である場合、当該補助事業等が実績で申請すべきこととされているものである場合及び当該補助事業等の内容が建設工事である場合については、この計画書の作成を要しないものとする。
- 2 当該補助事業等の実施のために借り入れた金額がある場合は、「科目」欄に「借入金」と記載し、かつ、借り入れた月に当該借入金の額を表示すること。

別記第6号様式（第3の2の（1）関係）

納 税 対 応 状 況 申 出 書

年 月 日

北 海 道 知 事 様

補助事業者
(団体等名及び代表者氏名)

納 税 対 応 (予 定)		該当項目	
1	免税事業者		
2	簡易課税制度適用者		
3	一般事業者		
	(1)	課税売上高が5億円以下かつ課税売上割合が95%以上	
	(2)	課税売上高が5億円超又は課税売上割合が95%未満	
	ア	一括比例配分方式	
	イ	個別対応方式	
		(ア) 課税売上対応	
(イ) 共通売上対応			
	(ウ) 非課税売上対応		
4	公共法人等で特定収入割合5%を	超える	
		以下	

注1 この様式は、補助金等交付申請書提出の際に提出すること。ただし、申請時に3及び4に○印を付けた者については、該当の有無について明らかになった時点で再度提出（3のうち(2)のイの(ウ)以外の者を除く。）すること。

2 1又は2に該当する者は、3及び4の記載は不要。

3 1又は2に該当する以外の者が4の「特定収入割合5%以下」の場合は、3の該当事項にも記載すること。

別記第7号様式（第3の3の（1）関係）

年度補助金等交付申請取下書

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 _____

上記の事業（事務）に関して、 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ましたが、次の理由によりその交付申請を取り下げます。

（取下げの理由）

{ 本件責任者 氏名・連絡先
担 当 者 氏名・連絡先 }

注 1 この様式は、補助金等の交付の決定の内容及びこれに付された条件に不服がある場合において、当該交付申請を取り下げるときに使用すること。

2 この様式には、取下げの理由の参考となる事項を記載した書類を添付すること。

別記第8号様式（第3の4の（11）関係）

年 月 日

北海道知事 様

補助事業者等
(団体等名及び代表者氏名)

補助金に係る消費税等仕入控除税額について
年 月 日付け畜産第 号指令で補助金の交付決定を受けた道産畜産物輸出コ
ンソーシアム推進対策事業について、同指令条件第 項の規定に基づき、次のとおり報告し
ます。

記

1 補助金の確定額	金	円
2 補助金の確定時における消費税等仕入控除税額	金	円
3 消費税及び地方消費税の確定申告に伴う補助金 に係る消費税等仕入控除税額	金	円
4 要補助金返還相当額	金	円

(注) 記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。

なお、補助事業者等が法人格を有しない組合等の場合は、すべての構成員分を添付す
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）
- ・消費税確定申告書付表2「課税売上高・控除対象仕入税額等の計算表」の写し
- ・3の金額の内訳を記載した書面（別記第8号様式別紙）
- ・補助事業者等が消費税法第60条第4項に定める法人等である場合、同項に規定する特定
収入割合が5パーセント以下であることを確認できる資料

5 当該補助金に係る消費税等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等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。

なお、補助事業者等が法人格を有しない組合等の場合は、すべての構成員分を添付す
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
- ・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）
- ・補助事業者等が消費税法第60条第4項に定める法人等である場合、同項に規定する特定
収入割合が5パーセントを超えることを確認できる資料

補助金に係る消費税等仕入控除税額の内訳

補助事業者等 _____

課税売上割合 95%以上	個別対応方式	一括比例配分方式	課税売上割合	%
--------------	--------	----------	--------	---

区分	補助対象 経費 ①	①の内訳		②のうち 消費税等 相当額 ③	③の内訳			仕入控除 税額 ⑥	補助率 等 ⑧	補助金に係 る消費税等 仕入控除税 額 ⑦×⑧
		課税対象 ②	非課税		課税売上 対応 ④	共通売上 対応 ⑤	非課税 売上対応			
	円	円	円	円	円	円	円	円	%	円
計								⑦		

注1 「③の内訳」欄については、課税売上割合が95%未満の事業者で個別対応方式を採用している場合のみ記載すること。

注2 「仕入控除税額」欄の算出は、次のとおりとする。

(1) 課税売上割合が95%以上の事業者の場合・・・③=⑥

(2) 課税売上割合が95%未満の事業者で個別対応方式を採用している場合・・・④+ [⑤×(課税売上割合)]

(3) 課税売上割合が95%未満の事業者で一括比例配分方式を採用している場合・・・③×(課税売上割合)

別記第9号様式（第3の5関係）

年度補助事業等変更承認申請書

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 号指令で補助金等の交付の決定を受けた上記の事業（事務）について、その計画を次の理由により変更したいので関係書類を添えて申請します。

- 1 補助金等交付決定額 金 円
- 2 変更後の補助金等申請額 金 円
- 3 変更の理由

（ 本件責任者 氏名・連絡先
担 当 者 氏名・連絡先 ）

注 1 この様式は、補助事業等の内容の変更、補助事業等に要する経費の配分の変更等の承認申請の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 この様式に添付する関係書類は、交付申請の際の関係書類の様式によるものとし、変更後の計画（変更されない部分を含む。）を上段に、変更前の計画を下段に括弧書きで記載して、変更前と変更後の内容を対比できるように作成すること。

なお、記載事項に変更がない関係書類については、添付を省略し、その旨を付記することとして差し支えないものとする。

別記第10号様式（第3の6の（1）関係）

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

（本件責任者 氏名・連絡先
担当者 氏名・連絡先）

- 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。

別記第11号様式（第3の7関係）

道産畜産物輸出コンソーシアム推進対策事業補助金遂行状況報告書

年 月 日

北海道知事 様

補助事業者等
(団体等名及び代表者氏名)

年 月 日付け畜産第 号指令で補助金の交付決定を受けた道産畜産物輸出コンソーシアム推進対策事業について、道産畜産物輸出コンソーシアム推進対策事業費補助金交付事務取扱要領第3の7の規定に基づき、下記のとおり遂行状況を報告する。

記

区分	総事業費	事業の遂行状況				備考
		○年○月○日 までに完了したもの		○年○月○日 までに実施するもの		
		事業費	出来高比率	事業費	事業完了予定年月日	
	円	円	%	円		

- (注) 1 「区分」の欄には、別表の事業名の欄に掲げる事業毎に記載すること。
2 「事業費」の欄には、事業の出来高を金額に換算した額を記載すること。

別記第12号様式（第3の8関係）

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

（本件責任者 氏名・連絡先
担当者 氏名・連絡先）

- 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。

別記第13号様式（第3の8関係）

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	補助金等領収額	補助金等精算額に対する領収未済額 (L-M)	補助事業等に係る経費の債務確定額			不用額 (K-L)	備考
	補助事業等に要する経費	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	補助対象経費	補助基準により算出した額	補助基本額		年月日番号	金額				支払済額	支払未済額	計		
	A	B	C	D	E	F	G	H		I	J				K	L	M		
	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(H)に補助率(I)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。

別記第14号様式（第3の8関係）

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）

- 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には、「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）」を訂正して使用すること。