

大分空港国際線グループ利用促進事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、大分空港からの国際線利用を促進し、県民等の国際交流機会の拡大及び地域経済の活性化を図るため、大分空港国際線グループ利用促進事業実施要領（以下「実施要領」という。）に基づき、補助事業者が間接補助事業者による大分空港発着の国際線の利用に対して補助金による助成を実施するのに要する経費に対し、予算の定めるところにより補助金を交付するものとし、その交付については、大分県補助金等交付規則（昭和43年大分県規則第27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。

(定義)

第2条 この要綱において、用語の定義は次に掲げるとおりとする。

- (1) 「補助事業者」とは、実施要領第2第1項第1号の規定に基づき選定された者とする。
- (2) 「間接補助事業者」とは、大分空港発着の国際線を3人以上のグループで利用した者とする。ただし、保護者同伴で座席を使用しない（同伴者の膝の上に座り搭乗する）幼児は、グループの人数に算入しない。

(補助対象経費及び補助率)

第3条 この補助金の交付の対象となる経費及び補助率は、別紙1のとおりとする。

(補助金の交付申請)

第4条 規則第3条第1項の規定による申請は、補助金交付申請書（第1号様式）によるものとし、次に掲げる書類を添付し、知事が別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号様式）
- (3) 誓約書（第4号様式）
- (4) その他知事が必要と認める書類

2 規則第3条第3項の規定により、申請書若しくは添付書類に記載すべき事項又は添付すべき書類のうち省略することのできるものは、同条第2項第1号、第2号及び第6号に掲げる事項とする。

3 第1項の規定による申請書を提出するにあたって、補助事業者について、当該補助金に係る消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合は、これ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補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

(補助条件)

第5条 規則第5条の規定による補助条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容又は経費の配分の変更（知事が定める軽微な変更を除く。）をする場合は、事業変更承認申請書（第5号様式）を知事に提出し、その承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、事業中止（廃止）承認申請書（第6号様式）を知事に提出し、その承認を受けること。
- (3) 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、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。

- (4) この補助金に係る収入及び支出を明らかにした預金通帳、金銭（預金）出納簿等の帳簿及び補助事業書、領収書等の証拠書類は、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管すること。
- (5) 暴力団員（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6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団（同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員と密接な関係を有する者であってはならないこと。
- (6) この補助事業により取得し、又は効用の増加した施設、機械、器具、備品等（以下「財産」という。）は、財産管理台帳及びその他関係書類を整備保管し、当該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するとともに、補助金の交付目的に従って、その効率的な運用を図ること。
- (7) 財産は、知事の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け又は担保の用に供してはならないこと。ただし、補助金の交付目的及び耐用年数を勘案し、当該財産の耐用年数が減価償却の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号。以下「大蔵省令」という。）で定める耐用年数を経過した場合はこの限りでないこと。
- (8) 財産のうち、一件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものを処分しようとするとき（大蔵省令に規定する耐用年数を経過している場合を除く。）は、あらかじめ知事の承認を受けなければならないこと。
- (9) 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場合は、その収入の全部又は一部を県に納付させることができるものとする。
- (10) 第3条第3項ただし書きの規定により補助金の交付申請をした場合は、第11条の規定による実績報告書の提出時に、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、これを補助金額から減額して報告すること。
- (11) 第3条第3項ただし書きの規定により補助金の交付申請をした場合は、第12条の規定による補助金の額の確定通知を受けた後において、消費税等の申告により当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したときは、補助金に係る消費税等仕入控除税額確定報告書（第7号様式）によりその金額（前号の規定により減額した場合は、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を速やかに知事に報告するとともに、当該金額を返還すること。
- (12) その他、規則、実施要領及びこの要綱の定めに従うこと。

2 規則第5条第1項第1号の規定による知事の定める軽微な変更の範囲は、補助金の額に変更を及ぼさない変更で、次のとおりとする。

- (1) 補助金の交付目的に反しない事業内容の変更（事業量の20パーセント以内の減少、場所・構造・規模・工法・機械種類・研修科目の変更以外の変更等）
- (2) 補助対象経費の20パーセント以内の増減（又は補助対象経費の費目間における流用で、いずれか少ない額の20パーセント以内の増減）

（補助金の交付決定の通知）

第6条 規則第6条の規定による通知は、補助金交付決定通知書（第8号様式）により行うものとする。

（申請の取下げのできる期間）

第7条 規則第7条第1項の規定により申請の取下げのできる期間は、補助金交付決定通知書を受理した日から起算して15日を経過した日までとする。

（状況報告）

第8条 知事は必要に応じ、事業実施主体に対し、遂行状況の報告を求めることができる。

（補助金の交付方法）

第9条 この補助金は、精算払の方法により交付する。ただし、知事が必要と認める場合は、概算払の方法により交付することができる。

(補助金の交付請求)

第10条 補助金の交付決定の通知を受けたものが、補助金の交付を請求しようとするときは、補助金交付請求書(第9号様式)を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第11条 規則第12条の規定による実績報告は、補助事業実績報告書(第10号様式)によるものとし、次に掲げる書類を添付し、事業完了若しくは廃止の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8年11月30日のいずれか早い期日までに知事に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書(第11号様式)
- (2) 収支精算書(第12号様式)
- (3) 見積書又は補助事業書の写し(補助金交付申請書に添付済のものを除く。)
- (4) 領収書又は請求書の写し(補助金交付申請書に添付済のものを除く。)
- (5) 間接補助事業者が補助事業者に対してする実績報告に関する書類の写し
- (6) 財産管理台帳の写し
- (7) その他知事が必要と認める書類

(補助金の額の確定通知)

第12条 規則第13条の規定による通知は、補助金の額の確定通知書(第13号様式)により行うものとする。

(書類の提出部数等)

第13条 規則及びこの要綱の規定により知事に提出する書類の部数は1部とし、その様式及び提出期限は、この要綱の本則に定めのあるもののほか、別に知事が定めるところによる。

(情報管理及び秘密保持)

第14条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た間接補助事業者や第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。なお、情報のうち補助事業者から補助金の交付を受けた間接補助事業者、その他の第三者の秘密情報(間接補助事業者が取得した研究成果、事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。)については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

- 2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。
- 3 本条の規定は補助事業の完了後(廃止の承認を受けた場合を含む。)も有効とする。
- 4 なお、機密情報及び個人情報の取り扱い等については、「機密保持及び個人情報保護に関する特記事項」(別紙2)に基づき、実施することとする。

附則

この要綱は、令和8年度の予算に係る大分空港国際線グループ利用促進事業費補助金から適用する。

別紙 1

補助対象経費 の区分	内容	補助率	補助上限額
間接補助事業 に要する経費 (直接経費)	間接補助事業者に対し、補助金を交付するための経費	定額	補助金の額は、1人につき5千円とする。ただし、全員が30歳未満（保護者同伴で座席を使用しない（同伴者の膝の上に座り搭乗する）幼児は対象外。）の場合は、1人につき8千円とする。なお、1グループあたりの申請額の上限額は300千円とする。
事務経費 (間接経費)	労務費、普及関連費、外注費、会議費、旅費、通信運搬費、消耗品費、物品費、事務所維持費、光熱水費、賃借料、印刷費、役務費、図書費、謝金、広告費、その他事業を行うために特に必要と認められるもの（公租公課等）	定額	補助金の額は、4,083千円を上限とする。

機密保持及び個人情報保護に関する特記事項

(基本的事項)

第1条 補助事業者は、機密情報（本補助事業に基づき相手方から提供を受ける技術情報及び行政の運営上の情報等で、秘密である旨を示されたもの。）及び個人情報（個人情報の保護に関する法律第2条第1項に規定する個人情報をいう。）（以下「機密情報・個人情報」という。）の保護の重要性を認識し、この補助事業による業務を行うに当たっては、人の生命、身体、財産その他の権利利益を害することのないよう、機密情報・個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 補助事業者は、この補助事業による業務に関して知事から提供を受けた機密情報・個人情報を他に漏らしてはならない。この補助事業が終了し、又は中止（廃止）された後においても同様とする。

(個人情報の取得の範囲と手段)

第3条 補助事業者は、この補助事業による業務を行うために機密情報・個人情報を取得するときは、利用目的を明示し知事の同意を得た上で、その利用目的を達成するために必要な範囲内で適法かつ公正な手段で取得しなければならない。

(目的外利用及び提供の制限)

第4条 補助事業者は、この補助事業による業務に関して知事から提供を受けた機密情報・個人情報を補助事業の目的にのみ利用するものとし、本補助事業期間中はもとより補助事業を中止（廃止）又は終了した後といえども、他者へ提供若しくは譲渡し、又は自ら用いる場合であっても他の目的に利用してはならない。ただし、知事の指示又は承諾を得たときは、この限りでない。

(複写又は複製の禁止)

第5条 補助事業者は、知事の承諾があるときを除き、この補助事業による業務を行うため知事から提供を受けた機密情報・個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(安全管理措置)

第6条 補助事業者は、この補助事業による業務を処理するため収集、作成した機密情報・個人情報又は知事から引き渡された機密情報・個人情報を漏えい、き損及び滅失（以下「漏えい等」という。）することのないよう、当該機密情報・個人情報の安全な管理に努めなければならない。

- 2 補助事業者は、知事が同意した場合を除き、前項の機密情報・個人情報を事業所内から持ち出してはならない。
- 3 補助事業者は、第1項の機密情報・個人情報に関するデータ（バックアップデータを含む。）の保管場所を日本国内に限定しなければならない。
- 4 補助事業者は、機密情報・個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、補助事業開始時に知事に書面で届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様に、変更前に届け出るものとする。
- 5 補助事業者は、この補助事業による業務を処理するために使用するパソコンや電子媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、知事が承諾した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。
- 6 補助事業者は、この補助事業による業務を処理するために、私用のパソコン等を使用してはならない。
- 7 補助事業者は、この補助事業による業務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他機密、個人情報等の漏えい等につながるおそれがあるソフトウェアをインストールしてはならない。また、ソフトウェアに関する公開された脆弱性の解消、把握された不正プログラムの感染防止等に必要な措置（導入したソフトウェアを常に最新の状態に保つことを含む。）を講じなければならない。

8 補助事業者は、機密情報・個人情報を、その秘匿性等その内容に応じて、次の各号に定めるところにより管理しなければならない。

(1) 金庫、保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室に保管すること。

(2) 電子データとして保存及び持ち出す場合は、可能な限り暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとること。

(3) この補助事業による業務を処理するために情報システムを使用する場合は、次に掲げる措置を講じること。

ア 認証機能を設定する等の情報システムへのアクセスを制御するために必要な措置

イ 情報システムへのアクセスの状況を記録し、その記録を1年間以上保存し、及びアクセス記録を定期的に分析するために必要な措置

ウ 情報システムへの不正なアクセスの監視のために必要な措置

(4) 保管・管理するための台帳を整備し、機密情報・個人情報の受け渡し、使用、複写又は複製、保管、持ち出し、廃棄等の取扱いの状況等を記録すること。

(5) 盗難・漏えい・改ざんを防止する適切な措置を講じること。

(6) バックアップを定期的に行い、機密情報・個人情報が記載された文書及びそのバックアップに対して定期的に保管状況及びデータ内容の正確性について点検を行うこと。

(返還、廃棄及び消去)

第7条 知事から引き渡された機密情報・個人情報のほか、この補助事業による業務を処理するために知事の指定した様式により、及び知事の名において、補助事業者が収集、作成、加工、複写又は複製した機密情報・個人情報は、知事に帰属するものとする。

2 補助事業者は、補助事業完了時に、知事の指示に基づいて、前項の機密情報・個人情報を返還、廃棄又は消去しなければならない。

3 補助事業者は、第1項の機密情報・個人情報を廃棄する場合、電子媒体を物理的に破壊する等当該機密情報・個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

4 補助事業者は、パソコン等に記録された第1項の機密情報・個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェアを使用し、通常の方法では、当該機密情報・個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。

5 補助事業者は、第1項の機密情報・個人情報を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書(情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面)を知事に提出しなければならない。また、第1項の機密情報・個人情報を取り扱わなかった場合も知事に書面により報告しなければならない。

6 補助事業者は、補助事業完了後も第1項の機密情報・個人情報を同一内容の業務を行うために引き続き保有・利用する必要がある場合は、知事に書面により申請の上、知事の書面による承認を受けなければならない。

7 補助事業者は、廃棄又は消去に際し、知事から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

(責任体制の整備)

第8条 補助事業者は、機密情報・個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(業務責任者及び業務従事者の監督)

第9条 補助事業者は、この補助事業による業務に関して機密情報・個人情報を取り扱う責任者(以下「業務責任者」という。)及び業務に従事する者(以下「業務従事者」という。)を定め、補助事業開始時に書面で知事に報告しなければならない。業務責任者及び業務従事者を変更する場合も、同様に、変更前に報告するものとする。

2 補助事業者は、業務責任者に、業務従事者が本件特記事項に定める事項を適切に実施するよう監督させなければならない。

3 補助事業者は、業務従事者に、業務責任者の指示に従い本特記事項を遵守させなければならない。

(派遣労働者)

第10条 補助事業者は、この補助事業による業務を派遣労働者によって行わせる場合、労働

者派遣契約書に、秘密保持義務等機密情報・個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。その場合の守秘義務の期間は、第2条に準ずるものとする。

- 2 補助事業者は、派遣労働者にこの補助事業に基づく一切の義務を遵守させるとともに、補助事業者と派遣元との補助事業内容にかかわらず、知事に対して派遣労働者による機密情報・個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

(教育の実施)

第11条 補助事業者は、業務責任者及び業務従事者に対し、この補助事業による業務に関する情報を取り扱う場合に遵守すべき事項、関係法令に基づく罰則の内容及び民事上の責任その他補助事業業務の適切な履行のために必要な事項に関する教育又は研修を実施しなければならない。

(意見聴取)

第12条 知事及び補助事業者は、法令（知事の情報公開条例を含む。）に基づき相手方の機密情報が記載された文書の提供又は提出の請求がなされた場合には、法令の趣旨に則り、提供又は提出に関し、相手方に対し意見を述べる機会又は意見書を提出する機会を設ける等、提供又は提出に係る手続上の保障を与えるものとする。

(知的財産権)

第13条 補助事業者は、知事が行う機密情報の提供は、補助事業者に対して現在又は今後、所有又は管理するいかなる特許権、商標権その他の知的財産権の使用権及び実施権を付与するものでないことを確認する。

(対象外)

第14条 知事及び補助事業者は、次の各号のいずれかに該当する情報は、機密情報として扱わないことを確認する。ただし、機密情報に該当しないことはこれを主張する側において明らかにしなければならないものとする。

- (1) 提供時点で既に公知であった情報、又は既に保有していた情報
- (2) 提供後、受領者の責めに帰すべからざる事由により公知となった情報
- (3) 正当な権限を有する第三者から適法に入手した情報
- (4) 機密情報を利用することなく独自に開発した情報
- (5) 保持義務を課すことなく第三者に提供した情報

- 2 個人情報の取扱いにおいては、知事及び補助事業者は前項を適用しない。

(補助事業内容の遵守状況の報告)

第15条 知事は必要があると認めるときは、補助事業者に対し、この補助事業による業務に関する機密情報・個人情報の管理状況及び情報セキュリティ対策の実施状況について報告を求めることができる。

(事故発生時の対応)

第16条 補助事業者は、この補助事業による業務の処理に関して機密情報・個人情報の漏えい等があった場合は、当該漏えい等に係る機密情報・個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を知事に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の漏えい等があった場合には、速やかに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該漏えい等に係る事実関係を当該漏えい等のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。

- 3 補助事業者は、知事との協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(監査、調査等)

第17条 知事は、補助事業期間中、補助事業者が処理するこの補助事業による業務に係る機密情報・個人情報の取扱い状況について、報告を求めることができる。

- 2 知事は、補助事業者がこの補助事業による業務において第7条第1項の機密情報・個人情報を取り扱う場合は、補助事業期間中少なくとも1年に1回、補助事業者が処理するこの補助事業による業務に係る機密情報・個人情報の取扱い状況について、原則として当該作業を行う作業場所において機密情報・個人情報を取り扱う補助事業に係る実地検査（書面）報告

書により監査、調査等（以下「実地検査」という。）をするものとする。

- 3 知事は、以下の各号のいずれかに該当する場合は実地検査を書面報告に代えることができる。なお、補助事業者から提出された書面報告の内容に疑義がある場合は、原則として実地検査をするものとする。
- (1) 補助事業者がプライバシーマーク又は ISMS (JISQ27001 (ISO/IEC27001)) の認証を取得している場合
 - (2) 補助事業者の作業場所について、セキュリティ対策として補助事業者の従業員以外の立ち入りを禁止している場合
 - (3) 補助事業者の作業場所が県外等の遠隔地にある場合
 - (4) 知事から補助事業者に提供した個人情報について氏名を番号に置き換える等、容易に照合することができない程度の匿名化処置を講じている場合
 - (5) 補助事業者が要配慮個人情報が含まれる個人情報又は特定個人情報を取り扱わず、かつ、取り扱う個人情報の人数が100人未満の場合
 - (6) 補助事業期間が1箇月以内、かつ、知事が実地検査を行うと納期の遅延をもたらすおそれがある場合

第1号様式（第4条関係）

年度大分空港国際線グループ利用促進事業費補助金交付申請書

第 年 月 日
号

大分県知事 殿

所在地
商号又は名称
代表者職・氏名
担当者氏名
連絡先

年度において、下記のとおり 年度大分空港国際線グループ利用促進事業を実施
したいので、補助金 円を交付されるよう、大分空港国際線グループ利用促進
事業費補助金交付要綱第4条第1項の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 事業の目的

2 事業完了予定年月日 年 月 日

3 添付書類

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号様式）
- (3) 誓約書（第4号様式）
- (4) その他知事が必要と認める書類

事業計画書

1 実施方法及び事業効果
2 スケジュール（補助事業の開始及び完了予定日）
3 実施体制

第3号様式（第4条関係）

収 支 予 算 書

1 収入

項目	予算額	備考
	円	
計		

2 支出

項目	予算額	備考
	円	
計		

第4号様式（第4条関係）

誓 約 書

私（当社）は、下記の事項について誓約し、この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことで不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

なお、県が必要な場合には、大分県警察本部に照会することについて承諾します。

また、照会で確認された情報は、今後、私（当社）が、大分県と行う他の補助事業における確認に利用することに同意します。

記

- 1 自己又は自己の役員等は、次の各号のいずれにも該当しません。
 - (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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (2) 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。）
 - (3) 暴力団員が役員となっている事業者
 - (4) 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者
 - (5) 暴力団員であることを知りながら、その者と下請補助事業又は資材、原材料の購入補助事業等を締結している者
 - (6) 暴力団又は暴力団員に経済上の利益又は便宜を供与している者
 - (7) 暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者
 - (8) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- 2 1の(1)から(8)までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。

年 月 日

大分県知事 殿

〔法人、団体にあつては事務所所在地〕

住 所
(ふりがな)
氏 名

生年月日（明治・大正・昭和・平成） 年 月 日（男・女）

※ 県では、大分県暴力団排除条例に基づき、行政事務全般から暴力団を排除するため、申請者に暴力団等でない旨の誓約をお願いしています。

第5号様式（第5条関係）

年度大分空港国際線グループ利用促進事業変更承認申請書

第 号
年 月 日

大分県知事 殿

所 在 地
商号又は名称
代表者職・氏名
担当者氏名
連絡先

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった 年度大分空港国際線グループ利用促進事業について、下記のとおり変更したいので承認されるよう、大分空港国際線グループ利用促進事業費補助金交付要綱第5条第1項第1号の規定により申請します。

記

1 変更の理由

(備考)

以下、第1号様式の記の2以下に準じて作成するものとし、変更前と変更後が比較対照できるよう、変更部分を二段書きにし、変更前をカッコ書きで上段に記載すること。

第6号様式（第5条関係）

年度大分空港国際線グループ利用促進事業中止（廃止）承認申請書

第 号
年 月 日

大分県知事 殿

所 在 地
商号又は名称
代表者職・氏名
担当者氏名
連絡先

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった 年度大分空港国際線グループ利用促進事業について、下記のとおり中止（廃止）したいので承認されるよう、大分空港国際線グループ利用促進事業費補助金交付要綱第5条第1項第2号の規定により申請します。

記

- 1 中止（廃止）の理由
- 2 中止の期間（又は廃止の期日）
- 3 中止（廃止）後の措置

第7号様式（第5条関係）

年度大分空港国際線グループ利用促進事業費補助金に係る
消費税等仕入控除税額確定報告書

第 号
年 月 日

大分県知事 殿

住 所
氏 名

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった 年度大分空港国際線グループ利用促進事業費補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したので、大分空港国際線グループ利用促進事業費補助金交付要綱第5条第1項第11号の規定により報告します。

記

1 補助金の額の確定額	金	円
(年 月 日付け 第 号による額の確定通知額)		
2 補助金の額の確定時に減額した消費税等仕入控除税額	金	円
3 消費税等の申告により確定した消費税等仕入控除税額	金	円
4 補助金返還相当額（3－2）	金	円

5 その他

(1) 別紙を添付すること。

(2) その他参考となる書類

消費税確定申告書の写し及びその添付書類（補助金に係るもの）を添付すること。

別 紙

年度大分空港国際線グループ利用促進事業費補助金に係る消費税等仕入控除税額集計表

(単位：円)

仕入に係る消費税額及び 地方消費税額 (A)	補 助 率 (B)	仕入に係る消費税等仕入 控除税額 (A×B)	備 考

- (注) 1 「仕入に係る消費税額及び地方消費税額」欄は、補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法の規定により、仕入に係る消費税額と当該金額に地方税法に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額を記載すること。
- 2 「仕入に係る消費税等仕入控除税額」欄は、補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法の規定により、仕入に係る消費税額として控除できる金額と当該金額に地方税法に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額を記載すること。

第8号様式（第6条関係）
（公印省略）

年度大分空港国際線グループ利用促進事業費補助金交付決定通知書

第 号
年 月 日

殿

大分県知事

年 月 日付け 第 号で交付申請のあった 年度大分空港国際線グループ利用促進事業費補助金については、下記のとおり交付することに決定したので、大分空港国際線グループ利用促進事業費補助金交付要綱第6条の規定により通知します。

記

- 1 補助対象経費 金 円
- 2 補助金の交付決定額 金 円
- 3 補助条件
 - (1) 補助事業の内容又は経費の配分の変更（知事が定める軽微な変更を除く。）をする場合は、事業変更承認申請書（第5号様式）を知事に提出し、その承認を受けること。
 - (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、事業中止（廃止）承認申請書（第6号様式）を知事に提出し、その承認を受けること。
 - (3) 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、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
 - (4) この補助金に係る収入及び支出を明らかにした預金通帳、金銭（預金）出納簿等の帳簿及び補助事業書、領収書等の証拠書類は、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管すること。
 - (5) 暴力団員（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6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団（同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員と密接な関係を有する者であってはならないこと。
 - (6) この補助事業により取得し、又は効用の増加した施設、機械、器具、備品等（以下「財産」という。）は、財産管理台帳及びその他関係書類を整備保管し、当該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するとともに、補助金の交付目的に従って、その効率的な運用を図ること。
 - (7) 財産は、知事の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換

し、貸付け又は担保の用に供してはならないこと。ただし、補助金の交付目的及び耐用年数を勘案し、当該財産の耐用年数が減価償却の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号。以下「大蔵省令」という。）で定める耐用年数を経過した場合はこの限りでないこと。

- (8) 財産のうち、一件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものを処分しようとするとき（大蔵省令に規定する耐用年数を経過している場合を除く。）は、あらかじめ知事の承認を受けなければならないこと。
- (9) 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場合は、その収入の全部又は一部を県に納付させることができるものとする。
- (10) 第3条第3項ただし書きの規定により補助金の交付申請をした場合は、第11条の規定による実績報告書の提出時に、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、これを補助金額から減額して報告すること。
- (11) 第3条第3項ただし書きの規定により補助金の交付申請をした場合は、第12条の規定による補助金の額の確定通知を受けた後において、消費税等の申告により当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したときは、補助金に係る消費税等仕入控除税額確定報告書（第7号様式）によりその金額（前号の規定により減額した場合は、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を速やかに知事に報告するとともに、当該金額を返還すること。
- (12) その他、大分県補助金等交付規則（以下「規則」という。）、大分空港国際線グループ利用促進事業実施要領及び大分空港国際線グループ利用促進事業費補助金交付要綱の定めに従うこと。
- (13) 規則第5条第1項第1号の規定による知事の定める軽微な変更の範囲は、補助金の額に変更を及ぼさない変更で、次のとおりとする。

- イ 補助金の交付目的に反しない事業内容の変更（事業量の20パーセント以内の減少、場所・構造・規模・工法・機械種類・研修科目の変更以外の変更等）
- ロ 補助対象経費の20パーセント以内の増減（又は補助対象経費の費目間における流用で、いずれか少ない額の20パーセント以内の増減）

(備考)

要綱第5条第1項第1号の規定による補助事業変更承認申請書（第5号様式）に基づき変更交付決定をする場合は、この様式中「交付決定通知書」を「変更交付決定通知書」に、「交付申請」を「変更承認申請」に、「交付」を「変更交付」にそれぞれ読み替えるものとし、記の1及び2については、変更前をカッコ書きで上段に記載すること。

第9号様式 (第10条関係)

年度大分空港国際線グループ利用促進事業費補助金交付請求書

第 号
年 月 日

大分県知事 殿

所在地
商号又は名称
代表者職・氏名
担当者氏名
連絡先

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった 年度大分空港国際線グループ利用促進事業費補助金 円を精算払(概算払)の方法により交付されるよう、大分空港国際線グループ利用促進事業費補助金交付要綱第10条の規定により請求します。

記

補助金交付 決定額	既受領額	今回請求額	残額	事業完了予定 (完了)年月日	備考
円	円	円	円		

(振込先)

金融機関名：
本・支店名：
預金の種別：
口座番号：
預金の名義：
(フリガナ)

第10号様式（第11条関係）

年度大分空港国際線グループ利用促進事業実績報告書

第 号
年 月 日

大分県知事 殿

所 在 地
商号又は名称
代表者職・氏名
担当者氏名
連絡先

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった 年度大分空港国際線グループ
利用促進事業について、下記のとおり実施したので、大分空港国際線グループ利用促進事業費補助金
交付要綱第11条の規定により、その実績を関係書類を添えて報告します。

記

1 事業の効果

2 事業完了年月日 年 月 日

3 添付書類

- (1) 事業実績書（第11号様式）
- (2) 収支精算書（第12号様式）
- (3) 見積書又は補助事業書の写し（補助金交付申請書に添付済のものを除く。）
- (4) 領収書又は請求書の写し（補助金交付申請書に添付済のものを除く。）
- (5) 間接補助事業者が補助事業者に対してする実績報告に関する書類の写し
- (6) 財産管理台帳の写し
- (7) その他知事が必要と認める書類

事 業 実 績 書

1 実施方法及び事業効果
2 スケジュール (補助事業の開始及び完了日)
3 実施体制

第 12 号様式 (第 11 条関係)

収 支 精 算 書

1 収入

項目	精算額	予算額	増減	備考
	円	円	円	
計				

2 支出

項目	精算額	予算額	増減	備考
	円	円	円	
計				

第 13 号様式 (第 12 条関係)
(公印省略)

年度大分空港国際線グループ利用促進事業費補助金の額の確定通知書

第 号
年 月 日

殿

大分県知事

年 月 日付け 第 号で提出のあった 年度大分空港国際線グループ利用促進事業実績報告書に基づき、年 月 日付け 第 号による交付決定通知に係る補助金の額 円については、金 円に確定したので、大分空港国際線グループ利用促進事業費補助金交付要綱第 12 条の規定により通知します。