

令和5年度青森県元気な地域づくり支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1 県は、市町村が自発的、主体的に取り組む地域特性を活かした地域づくりを支援するため、市町村が行う元気な地域づくり支援事業に要する経費について、令和5年度予算の範囲内において、当該市町村に対し、青森県元気な地域づくり支援事業費補助金(以下「補助金」という。)を交付するものとし、その交付については、青森県補助金等の交付に関する規則(昭和45年3月青森県規則第10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。

(補助事業、補助対象経費及び補助金の額)

第2 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助事業」という。)、補助金の交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)及び補助金の額は、別表のとおりとする。

(申請書等)

第3 規則第3条第1項の申請書は、第1号様式によるものとする。

2 規則第3条第2項及び第3項の規定により前項の申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 別表に掲げる補助事業のうち、総合戦略推進事業に該当する場合にあっては、総合戦略推進事業申請調書(第2号様式)
- (2) 間接補助事業を市町村以外の団体により実施する場合にあっては、当該団体の規約、役員、事業計画及び収支予算に関する書類。ただし、間接補助事業を公募する場合は、この限りでない。
- (3) 補助、貸付等の制度を設ける場合にあっては、当該制度に関する書類
- (4) 施設又は設備を整備する場合にあっては、施設の種類、規模構造、設備、事業費等整備の概要に関する書類(図面を含む。)。ただし、規則第19条の規定による処分の制限の対象とならない場合は、この限りでない。
- (5) その他事業に関して知事が別に指示する場合にあっては、当該指示する書類

(補助金の交付の条件)

第4 次に掲げる事項は、補助金の交付の決定がなされた場合において、規則第5条の規定により付された条件となるものとする。

- (1) 補助事業の内容の変更で次に掲げる場合には、事業内容変更承認申請書(第3号様式)を知事に提出してその承認を受けること。
 - ① 補助対象経費の総額の増額
 - ② 補助対象経費の総額の20パーセントを超える減額
 - ③ いずれか一つの経費区分における補助対象経費の30パーセントを超える増減若しくは1,000千円を超える額の増減。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合において、事業中止(廃止)承認申請書(第4号様式)を知事に提出して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において、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- (4) 補助事業の状況、補助事業の経費の収支その他補助事業に関する事項を明らかにする書類、帳簿等を備え付け、これらを令和6年4月1日から5年間保管しておくこと。
- (5) 補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従って使用し、その効率的な運用を図ること。

- (6) 補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産について、財産管理台帳（第5号様式）その他関係書類を第11に規定する期間中、整備保管すること。
- (7) 補助事業により取得した財産を知事の承認を受けて処分したことにより収入があった場合において、知事の定めるところにより、その収入の全部又は一部を県に納付すること。
- (8) 間接補助事業者に対し、間接補助事業の状況、間接補助事業の経費の収支その他間接補助事業に関する事項を明らかにする書類、帳簿等を備え付けさせ、これらを令和6年4月1日から5年間保管させること。
- (9) 間接補助事業者に対し、間接補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を補助金の交付の目的に反して使用させ、譲渡させ、交換させ、貸付けさせ、又は担保に供させないこと。ただし、知事の承認を受けた場合には、この限りではない。
- (10) 間接補助事業者に対し、法令、規則及びこの要綱の定め並びに補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令等に基づく知事の命令を遵守するために必要な条件を付すること。

（申請の取下げの期日）

第5 規則第7条第1項の規定による補助金の交付の申請の取下げの期日は、補助金の交付の決定の通知を受けた日から起算して10日を経過した日とする。

2 交付の申請の取下げは、交付申請取下書（第6号様式）を知事に提出して行うものとする。

（補助金の交付方法）

第6 補助金は、補助事業の完了後交付する。ただし、知事が必要であると認めるときは、概算払により交付することがある。

（補助金の請求）

第7 補助金を概算払により請求する場合は、補助金概算払請求書（第7号様式）の提出により行うものとする。

（状況報告）

第8 規則第10条の規定による報告は、令和5年12月31日現在の状況を記載した事業状況報告書（第8号様式）を翌月15日までに知事に提出して行うものとする。ただし、当該期日前に規則第12条の規定による報告がされた場合は、その提出を要しないものとする。

（実績報告）

第9 規則第12条の規定による報告は、補助事業の完了の日（補助事業の廃止の承認を受けた場合は、その日）から起算して30日を経過した日又は令和6年4月22日のいずれか早い期日までに事業完了（廃止）実績報告書（第9号様式）に、次に掲げる書類を添えて行うものとする。

- (1) 事業に係る契約書、検査調書及び支払を証する書類の写し
- (2) 事業の実施状況を証する写真等
- (3) 補助、貸付等の制度を設けた場合にあっては、当該制度及びその実績に関する書類
- (4) 施設又は設備を整備した場合にあっては、施設の場所、工事等の種類、規模構造、設備、事業費等整備に関する書類（図面を含む。）
- (5) 補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産（規則第19条各号に掲げる財産に限る。）がある場合にあっては、財産管理台帳（第5号様式）の写し
- (6) その他事業に関して知事が別に指示する場合にあっては、当該指示する書類

(処分の制限を受ける財産)

第10 規則第19条第4号の規定により処分の制限を受ける財産は、1件の取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び器具とする。

2 規則第19条第5号の規定により処分の制限を受ける財産は、1件の取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の工作物とする。

(処分の制限を受ける期間)

第11 規則第19条ただし書の規定により処分の制限を受ける期間は、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)に定める耐用年数を経過するまでの期間とする。ただし、第10第2項に該当する工作物にあつては、5年間とする。

(その他)

第12 この要綱に定めるもののほか、補助事業に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年4月18日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

別表（第2関係）

<p>補助事業</p>	<p>(1) 通常事業 市町村が自発的、主体的に取り組む地域特性を活かした地域づくりのための次のいずれかの事業とする。ただし、国若しくは県の補助金の対象となる事業又は地方債を充当（予定を含む。）する事業は除くものとする。 ① 地域を支える人材の育成を目的とする事業 ② 地域の産業振興又は雇用機会の創出を目的とする事業 ③ コミュニティ活動の再生等地域力の向上を目的とする事業 ④ 誰もが健康的に安心して暮らせる環境づくりを目的とする事業 ⑤ 地域振興における重要な課題等の解決を目的とする事業 ⑥ ①から⑤までに掲げる事業を複合する事業</p> <p>(2) 総合戦略推進事業 上記(1)の事業のうち、まち・ひと・しごと創生法（平成26年法律第136号）第10条第1項の規定により市町村が定める市町村まち・ひと・しごと創生総合戦略（以下「市町村総合戦略」という。）に基づき実施する取組のうち、知事が特に認める事業。</p>
<p>補助対象経費</p>	<p>市町村が行う補助事業に要する経費で、次に掲げる経費を除くものとする。 (1) 市町村の職員の人件費（補助事業の実施のため資格や技能を有する者を新たに雇用する必要がある場合を除く。）及び施設の管理費等経常的経費 (2) 補助事業以外の事業に係る経費との区分を客観的に証することができない経費 (3) 債務の償却又は損失の補てんに充当する経費 (4) 前払費用、基金その他の年度を超えて費消される経費 (5) 事業目的や社会通念に照らして必要性が乏しいと知事が判断する経費</p>
<p>補助金の額</p>	<p>(1) 通常事業 事業毎に上限額以内の額で補助対象経費に補助率を乗じた額以内の額（千円未満の端数切捨て） 補助率：財政力指数が0.2未満の市町村 3分の2 財政力指数が0.2以上0.5未満の市町村 2分の1 財政力指数が0.5以上の市町村 3分の1 上限額：5,000千円</p> <p>(2) 総合戦略推進事業 事業毎に上限額以内の額で補助対象経費に補助率を乗じた額以内の額（千円未満の端数切捨て） ア 令和5年度以降に新たな内容で実施する事業 補助率：3分の2 上限額：10,000千円 イ 令和4年度青森県元気な地域づくり支援事業費補助金交付要綱に基づき実施した事業と同一若しくは同一とみなされる事業で令和5年度に継続して実施する事業又は令和3年度青森県元気な地域づくり支援事業費補助金交付要綱に基づき実施した事業と同一若しくは同一とみなされる事業であって令和4年度において継続して実施した事業であって令和5年度においても継続して実施する事業 補助率：3分の2 上限額：以下の要件①に該当する事業 10,000千円 以下の要件②に該当する事業 5,000千円 要件：① 2以上の市町村が同一の目的で連携して行う事業 ② 1市町村が単独で行う事業 ウ 「青森県型地域共生社会」構築推進事業における支援対象市町村が実施する関連事業 補助率：3分の2 上限額：10,000千円（3ヶ年度まで継続可）</p>

注) 財政力指数は、補助を受けようとする年度の前3ヶ年度の平均を適用する。

青森県知事 殿

申請者
(住 所)
(市町村名)
(代表者職・氏名)

令和5年度青森県元気な地域づくり支援事業費補助金交付申請書

令和5年度において実施する元気な地域づくり支援事業について、補助金の交付を受けたいので、青森県補助金等の交付に関する規則第3条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

- 1 補助金交付申請額 金 千円
- 2 事業名
- 3 事業目的、事業内容及び経費の配分
別紙1のとおり
- 4 収支計画
別紙2のとおり
- 5 事業完了予定年月日 令和 年 月 日
- 6 添付書類
別紙3のとおり

第1号様式 別紙1

(市町村担当者)

所属部署名

職・氏名

連絡先 (電話)

(FAX)

(e-mail)

1 事業名

2 事業区分

(1) 事業区分

<input type="checkbox"/>	通常事業
<input type="checkbox"/>	総合戦略推進事業 (年目)

※いずれかに○をすること。総合戦略推進事業の場合は、1～3年目のいずれかを記載すること。

(2) 事業分野

<input type="checkbox"/>	① 地域を支える人材の育成を目的とする事業
<input type="checkbox"/>	② 地域の産業振興又は雇用機会の創出を目的とする事業
<input type="checkbox"/>	③ コミュニティ活動の再生等地域力の向上を目的とする事業
<input type="checkbox"/>	④ 誰もが健康的に安心して暮らせる環境づくりを目的とする事業
<input type="checkbox"/>	⑤ 地域振興における重要な課題等の解決を目的とする事業

※該当する項目に○をすること。複合事業の場合は複数可。

3 事業主体

4 事業目的

5 事業着手予定年月日 令和 年 月 日

6 事業内容

7 経費の配分

(単位 円)

経費区分	総事業費	補助対象経費	財源内訳		摘要
			県補助金	自主財源	
(1) 事務費					
(2) 負担金、補助及び交付金					
(3) 施設・設備整備費					
合計					

8 事業についての創意工夫点及び向上点

9 本事業におけるK P I（重要業績評価指標）の設定

指標値及び現状値	年月

10 その他特記事項

(注)

- 1 「3 事業主体」について、第3第2項第2号に規定する間接補助事業を実施する実行委員会その他の市町村以外の組織に該当する場合は、当該団体についても記載すること。
- 2 「5 事業着手予定年月日」について、交付決定前に着手しなければならない場合は、理由を「10 その他特記事項」に記載すること。
- 3 「6 事業内容」について、補助事業の実施時期、場所、対象、方法等について具体的に記載すること。
- 4 「7 経費の配分」の記載については、次の事項に留意すること。
 - ① 財源内訳の県補助金と自主財源の合計額は、補助対象経費と一致すること。
 - ② 事務費には、負担金、補助及び交付金並びに施設・設備整備費以外の経費を計上すること。
 - ③ 施設・設備整備費には、備品購入費、工事請負費、原材料費及び設計・施工管理・システム構築に係る委託料その他の施設・設備の整備に要する経費を計上すること。
- 5 「8 事業についての創意工夫点及び向上点」の記載については、次の事項に留意すること。
 - ① 創意工夫点については、本補助金の活用を契機として、事業の効果が十分に発揮されるよう、地域づくり等のために創意工夫した点を記載すること。
 - ② 向上点については、従前の事業内容を分析評価することによって、新たに加えることとした取組や内容の拡大・拡充を行った取組など、事業のステップアップを図った点を記載すること。
- 6 「9 本事業におけるKPI（重要業績評価指標）の設定」の記載にあたっては、原則アウトカムを用いることとするが、それによりがたい場合はアウトプットで設定し、当該年度中の年月を設定すること。
- 7 「10 その他特記事項」については、事前着手をする等補助事業に関し特記すべき事項がある場合に記載すること。

第1号様式 別紙2

1 収入

(単位 円)

区分	計画額	摘要
(1) 県補助金		
(2) 自主財源		
合計		

2 支出

(単位 円)

区分	節区分	計画額	摘要
(1) 事務費			
	小計		
(2) 負担金、 補助及び 交付金			
	小計		
(3) 施設・設 備整備費			
	小計		
合計			

(注)

- 1 合計欄は、別紙1に記載する補助対象経費と一致すること。
- 2 収入の自主財源の摘要欄には、一般財源以外の財源を充当する場合には、その内容（名称、金額、関係所管団体等）を記載すること。
- 3 節区分は、地方自治法施行規則（昭和22年内務省令第29号）第15条第2項の別記に掲げる節の区分に従って記載すること。
- 4 事務費には、負担金、補助及び交付金並びに施設・設備整備費以外の経費を計上すること。
- 5 施設・設備整備費には、備品購入費、工事請負費、原材料費及び設計・施工管理・システム構築に係る委託料その他の施設・設備の整備に要する経費を計上すること。
- 6 支出の摘要欄には、経費の積算基礎（項目、単価、数量・人数、回数、旅行先等）となる事項を記載すること。なお、必要に応じて別紙を添付すること。

第1号様式 別紙3

添付書類

根拠条項 (交付要綱第 3第2項)	条件	提出の 有無	書類名
第1号	総合戦略推進事業に該当する場合		総合戦略推進事業申請調書(第2号様式)
			市町村総合戦略(該当部分)
第2号	間接補助事業を市町村以外の団体により実施する場合		当該団体の規約
			当該団体の役員に関する書類
			当該団体の事業計画に関する書類
			当該団体の収支予算に関する書類
第3号	補助、貸付等の制度を設ける場合		当該制度に関する書類
第4号	施設又は設備を整備する場合		施設の場所、工事等の種類、規模構造、設備、事業費等整備の概要に関する書類
			図面
その他			上記以外の提出書類がある場合、下記に記載 ()
非該当			上記に該当するものではありません。

第2号様式（第3関係）

令和5年度青森県元気な地域づくり支援事業費補助金総合戦略推進事業申請調書

- 1 申請市町村名
 - 2 申請事業名
 - 3 補助金交付申請額 金 千円（補助対象経費 円）
 - 4 総合戦略推進に資すると判断した理由
〔 市町村総合戦略中、関係する基本目標やK P I（重要業績評価指標）にどのように寄与する
のか具体的に記載すること。併せて、県総合戦略における該当（関連）箇所について、当該内
容に寄与すること等に係る考え方について記載すること。 〕
- ※以下については、継続事業（別表の補助金の額の欄中、(2)のイに該当する事業をいう。）の場合に記
載すること。
- 5 令和4年度青森県元気な地域づくり支援事業費補助金交付要綱第9号様式（第9関係）の提
出年月日及び文書番号
 年 月 日付 第 号
 - 6 令和4年度青森県元気な地域づくり支援事業費補助金交付要綱第9号様式（第9関係）別紙
1の5事業検証（1）
 - 7 令和4年度青森県元気な地域づくり支援事業費補助金交付要綱第9号様式（第9関係）別紙
1の5事業検証（2）
 - 8 令和4年度青森県元気な地域づくり支援事業費補助金交付要綱第9号様式（第9関係）別紙
1の5事業検証（3）
 - 9 事業継続が必要な理由（事業成果の検証結果を踏まえたうえで、継続して行う効果等につい
て説明すること。）

※以下については、連携事業（別表の補助金の額の欄中、(2)のイの要件①に該当する事業をいう。）の場合に記載すること。

10 連携する市町村名

11 申請理由（連携の必要性、連携して行う効果等について説明すること。）

※以下については、地域共生社会事業（別表の補助金の額の欄中、(2)のウに該当する事業をいう。）の場合に記載すること。

12 申請理由（「青森県地域共生社会」構築推進事業で支援を受ける内容との関連性について説明すること。）

青森県知事 殿

補助事業者
（住 所）
（市町村名）
（代表者職・氏名）

令和5年度青森県元気な地域づくり支援事業費補助金事業内容変更承認申請書

令和 年 月 日付け〇〇〇第 号で補助金の交付決定の通知を受けた元気な地域づくり支援事業の内容を下記のとおり変更したいので、令和5年度青森県元気な地域づくり支援事業費補助金交付要綱第4第1号の規定により申請します。

記

- 1 事業名
- 2 変更の理由
- 3 変更の内容

（注）第1号様式の別紙1及び別紙2を添付すること。

青森県知事 殿

補助事業者
（住 所）
（市町村名）
（代表者職・氏名）

令和5年度青森県元気な地域づくり支援事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け〇〇〇第 号で補助金の交付決定の通知を受けた元気な地域づくり支援事業の内容を下記のとおり中止（廃止）したいので、令和5年度青森県元気な地域づくり支援事業費補助金交付要綱第4第2号の規定により申請します。

記

- 1 事業名
- 2 中止（廃止）の理由
- 3 中止の期日（廃止の時期）及びその時点における事業の内容

財 産 管 理 台 帳

事業実施主体名・住所			
補助事業により取得（効用が増加）した財産の内容	財産内容		
	取得（改良）年月日		
経費の負担	事業費（円）		
	負担区分	県補助金（円）	
		自主財源（円）	
		その他（円）	
処分制限	耐用年数		
	処分制限年月日		
処分状況	承認年月日		
	処分の内容		
備 考			

青森県知事 殿

補助事業者
（住 所）
（市町村名）
（代表者職・氏名）

令和5年度青森県元気な地域づくり支援事業費補助金交付申請取下書

令和 年 月 日付け〇〇〇第 号で補助金の交付決定の通知を受けた元気な地域づくり支援事業に係る補助金の交付の申請を、下記の理由により取り下げます。

記

- 1 事業名
(交付決定額： 千円)
- 2 取下げの理由

青森県知事 殿

補助事業者
（住 所）
（市町村名）
（代表者職・氏名）

令和5年度青森県元気な地域づくり支援事業費補助金概算払請求書

令和 年 月 日付け〇〇〇第 号で補助金の交付決定の通知を受けた元気な地域づくり支援事業費補助金として、下記のとおり請求します。

記

1 事業名

2 請求額 金 千円

確 定 (交付決定) 額	交 付 (概 算 払) 額			残 額	請求日 現在の 出来高
	前回までに支 払を受けた額	今回の請求額	計		
千円	千円	千円	千円	千円	%

第8号様式（第8関係）

第 号
令和 年 月 日

青森県知事 殿

補助事業者
（住 所）
（市町村名）
（代表者職・氏名）

令和5年度青森県元気な地域づくり支援事業状況報告書

令和 年 月 日付け〇〇〇第 号で補助金の交付決定の通知を受けた元気な地域づくり支援事業の状況について、青森県補助金等の交付に関する規則第10条の規定により、別紙のとおり報告します。

第8号様式 別紙

1 市町村名

2 事業名

3 着手年月日

4 完了（予定）年月日

5 事業の状況

(単位 円)

事業内容及び実績	総事業費	補助対象経費 A	12月31日現在の進捗額 B	B/A C	3月末日までの進捗見込額 D	D/A
(1) 事務費						
(2) 負担金、補助及び交付金						
(3) 施設・設備整備費						
合計						

(注) 12月31日現在の進捗額Bについては、12月31日現在の支出済額を記載すること。
なお必要に応じて、事業の進捗を確認できる資料（任意様式）を求める場合がある。

青森県知事

殿

補助事業者
（住 所）
（市町村名）
（代表者職・氏名）

令和5年度青森県元気な地域づくり支援事業完了（廃止）実績報告書

令和 年 月 日付け〇〇〇第 号で補助金の交付決定の通知を受けた元気な地域づくり支援事業が完了（を廃止）したので、青森県補助金等の交付に関する規則第12条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 事業名

2 事業実績
別紙1のとおり

3 収支実績
別紙2のとおり

4 事業完了（廃止）年月日 令和 年 月 日

5 添付書類
別紙3のとおり

第9号様式 別紙1

(市町村担当者)

所属部署名

職・氏名

連絡先 (電話)
(e-mail)

(FAX)

1 事業名

2 事業主体

3 事業目的

4 事業着手年月日 令和 年 月 日

5 事業検証

(1) 事業実施内容

(2) 設定年月における達成度

(3) 事業成果の検証

6 経費の配分

(単位 円)

経費区分	総事業費	補助対象経費	財源内訳		摘要
			県補助金	自主財源	
(1) 事務費	()	()			
(2) 負担金、補助及び交付金	()	()			
(3) 施設・設備整備費	()	()			
合計	()	()	()	()	
合計 (千円未満端数切り捨て額)			千円		

7 その他特記事項

(注)

- 1 「2 事業主体」について、第3第2項第2号に規定する間接補助事業を実施する実行委員会その他の市町村以外の組織に該当する場合は、当該団体についても記載すること。
- 2 「5 事業検証」については、設定した重要業績評価指標（KPI）を、設定年月においてどの程度達成しているかを具体的に記載した上で、当該事業の成果を検証すること。
- 3 「6 経費の配分」の記載については、次の事項に留意すること。
 - ① 上段に計画額を括弧書きし、下段に実績額を記載すること。
 - ② 財源内訳の県補助金と自主財源の合計額は、補助対象経費と一致すること。
 - ③ 事務費には、負担金、補助及び交付金並びに施設・設備整備費以外の経費を計上すること。
 - ④ 施設・設備整備費には、備品購入費、工事請負費、原材料費及び設計・施工管理・システム構築に係る委託料その他の施設・設備の整備に要する経費を計上すること。
- 4 「7 その他特記事項」については、補助事業に関し、特記すべき事項があれば記載すること。

第9号様式 別紙2

1 収入

(単位 円)

区分	計画額 (A)	実績(請求予定) 額(B)	差引 (A-B)	摘要
(1) 県補助金				
(2) 自主財源				
合計				

2 支出

(単位 円)

経費区分	節区分	計画額 (A)	実績額 (B)	差引 (A-B)	摘要
(1) 事務費					
	小計				
(2) 負担金、 補助及び 交付金					
	小計				
(3) 施設・設 備整備費					
	小計				
合計					

(注)

- 1 合計欄は、別紙1に記載する補助対象経費と一致すること。
- 2 収入の自主財源の摘要欄には、一般財源以外の財源を充当する場合には、その内容（名称、金額、関係所管団体等）を記載すること。
- 3 収入の実績額には、請求済額及び請求予定額も含めること。
- 4 節区分は、地方自治法施行規則第15条第2項の別記に掲げる節の区分に従って記載すること。
- 5 事務費には、負担金、補助及び交付金並びに施設・設備整備費以外の経費を計上すること。
- 6 施設・設備整備費には、備品購入費、工事請負費、原材料費及び設計・施工管理・システム構築に係る委託料その他の施設・設備の整備に要する経費を計上すること。
- 7 計画額と実績額に著しい差異が生じた場合は、支出の摘要欄にその理由を記載すること。なお、必要に応じて別紙を添付すること。

第9号様式 別紙3

添付書類

根拠条項 (交付要綱 第9)	条件	提出の 有無	書類名
第1号	必須		事業に係る契約書、検査調書及び支払を証する書類の写し
第2号	必須		事業の実施状況を証する写真等
第3号	補助、貸付等の制度を設けた場合		当該制度に関する書類 (※)
			当該制度の実績に関する書類
第4号	施設又は設備を整備した場合		施設の場所、工事等の種類、規模構造、設備、事業費等整備の概要に関する書類
			図面
第5号	補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産が有る場合		財産管理台帳 (第5号様式) の写し
その他			上記以外の提出書類がある場合、下記に記載 ()

(※) 交付申請時に添付した書類に変更がない場合は省略可とする。