

令和6年度愛媛県林業・木材産業効率化支援事業費補助金交付要綱

(目的)

第1条 県は、エネルギー価格や物価高騰の影響を受ける県内林業・木材製造業者が、燃費性能及び生産性の向上に資する林業機械並びに木材加工流通施設（以下「施設等」という。）の整備に要する経費に対して、予算の範囲内で令和6年度林業・木材産業効率化支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、補助金の交付にあたり、愛媛県補助金等交付規則（平成18年愛媛県規則第17号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱により、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象経費、補助率及び事業主体)

第2条 本事業のメニュー、事業主体及び補助率等については、別表1のとおりとする。

(補助金の交付申請)

第3条 事業主体は、補助金の交付を受けようとする場合には、補助金交付申請書（様式第1号）に関係書類を添えて、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 事業主体は、前項の申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、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。）がある場合には、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仕入れに係る消費税等相当額が明らかでないものについては、この限りでない。

(補助金の交付決定)

第4条 知事は、前条に規定する申請書を受理した場合には、その内容を審査し、適当と認めるときは、必要な条件を付して、補助金の交付を決定し、速やかに事業主体に通知するものとする。

(補助事業の変更承認申請)

第5条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた事業主体（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）について、次の各号のいずれかに該当する変更をしようとするときは、あらかじめ補助事業変更承認申請書（様式第2号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助事業の内容を変更しようとするとき
- (2) 補助金の増減をしようとするとき
- (3) 配分した経費のメニューごとの補助金額の20%を超える変更をしようとするとき

(補助事業の中止及び廃止)

第6条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第3号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(補助事業の繰越)

第7条 補助事業者は、やむを得ない事情により年度内の事業完了が困難となったときは、速やかに繰越承認申請書（様式第4号）に関係書類を添えて知事に提出し、その承認を受けなければならない。

2 知事は、この要綱に定める書類のほか、必要な書類の提出を命じ、その他、必要な指示をすることがある。

(状況報告)

第8条 補助事業者は、令和7年9月30日現在において事業遂行状況報告書（様式第5号）を作成し、令和7年10月15日までに知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、補助事業完了後、速やかに補助事業実績報告書（様式第6号）に、知事が必要と認める書類を添えて、知事に提出しなければならない。

2 第3条第2項ただし書により交付申請をした補助事業者は、前項の実績報告書を提出するに当たって、第3条2項ただし書に該当した各事業実施主体において当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

3 第3条第2項ただし書により交付申請をした補助事業者は、第1項の実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した場合には、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を仕入れに係る消費税等相当額報告書（様式第7号）により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

(補助金額の確定)

第10条 知事は、前条に規定する実績報告書を受理した場合は、その内容を審査し、必要に応じて調査を行い、適当と認めたときは、補助金の額を確定し、その旨を補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第11条 前条の規定により補助金の額の確定通知を受けた補助事業者は、補助金精算払請求書（様式第8号）を知事に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第12条 知事は、前条の規定による精算払請求書を受理した場合は、補助金を交付す

るものとする。

(補助金の概算払等)

第 13 条 知事は、前 2 条の規定にかかわらず、補助事業の実施上必要と認めたときは、補助金の一部を概算払することができる。

2 補助事業者は、事業の完成前に出来形部分を使用したいときは、あらかじめ既成部分検査願（様式第 9 号）に関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

3 知事は、前項の規定により既成部分検査願の提出があったときは、これを審査し、実地審査を行ったうえ、その結果を通知するものとする。なお、補助事業者が概算払の交付を受けようとする場合は、補助金の概算払額を決定し、併せて通知するものとする。

4 前項の規定により概算払額の決定通知を受けた補助事業者は、補助金概算払請求書（様式第 10 号）を知事に提出しなければならない。

5 知事は、前項の規定による概算払請求書を受理した場合は、補助金を交付するものとする。

(事業の着手)

第 14 条 事業の着手（機械等発注を含む。）は、原則として知事からの交付決定通知を受けて行うものとするが、当該年度において、事業の成果を早期に求める必要があることなど、やむを得ない事情により、交付決定前に着手する必要がある場合は、補助事業者は、必要性を十分検討した上で、その理由を具体的に付して、交付決定前着手届（様式第 11 号）により知事に届け出なければならない。

(指導監督等)

第 15 条 知事は、補助事業の実施に関して、必要に応じて調査し、指示を行い、又は報告を求めることがある。

2 補助事業者は、補助事業の実施に関し、知事の指導監督を拒むことはできない。

(補助金交付決定の取り消し等)

第 16 条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金交付の決定を取り消し、又は変更することがある。この場合において、既に補助金が交付されているときは、知事は、その全部又は一部の返還を命じることがある。

(1) 補助金を他の用途に使用したとき。

(2) 不正な方法により、補助金の交付を受けたとき。

(3) 補助金交付決定の内容、又はこれに付した条件に違反したとき。

(4) その他この要綱及び実施要領に違反したとき。

(財産の譲渡等)

第 17 条 補助事業者は、この補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を知事の承認を受けないで、補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

(財産の管理)

- 第 18 条 補助事業により、取得し、又は効用の増加をした財産（以下「取得財産等」という。）のうち、規則第 22 条第 2 項第 4 号に規定する財産は、取得価格又は効用の増加価格の単価が 50 万円以上の機械及び重要な器具とする。
- 2 規則第 22 条第 2 項ただし書に規定する期間は、原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）に定められている耐用年数に相当する期間とする。
- 3 補助事業者は、前項に規定する期間中において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。
- 4 知事の承認を受けて取得財産等を処分することにより、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ある。
- 5 補助事業者は、事業により取得し、又は効用の増加した財産がある場合には、財産管理台帳（様式第 12 号）及び関係書類を整備し、規則に定める処分制限期間保管するとともに、財産管理台帳を第 9 条の実績報告と合わせて提出すること。

(書類の経由)

- 第 19 条 この要綱により知事に提出する書類は、施設等の設置市町を所管する地方局長を経由するものとする。

(添付書類)

- 第 20 条 前条に定める各様式に添付する書類については、別表 2 のとおりとする。
- 2 事業主体は、実績報告等に添付する書類のほか、別表 3 の書類を整備するものとする。なお、これらの書類は実績報告等への添付は要しないが、書類を保管し、検査時に検査員へ提示するものとする。

(関係書類の保管)

- 第 21 条 補助事業者は、この要綱により知事に提出した書類及び補助事業に係る収入支出の帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業終了の年度の翌年度から起算して 5 年間保管しなければならない。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和 6 年 12 月 13 日から施行する。
- (この要綱の失効)
- 2 この要綱は令和 8 年 3 月 31 日限り、その効力を失う。
- (この要綱の失効に伴う経過措置)
- 3 令和 8 年 3 月 31 日以前に交付決定された補助金については、前項の規定にかかわらず、同日後においてもその効力を有する。

別表 1 (第 2 条関係)

メニュー	事業内容	事業主体	補助対象経費	補助率等
1 高効率化型施設等の導入	燃費性能や作業効率の改善に資する施設等の新規導入・更新に係る支援	森林組合、森林組合連合会、林業事業者、原木市場、製材・木材製造業者、苗木等林産物生産者及びその他木材生産・製造業者が組織する団体等	燃費性能や作業効率の改善に資する施設等の新規導入及び更新に要する次の(1)の経費とする。 (1) 機械器具費(本体購入費、付属機械機具購入費、事務雑費(運送料及び据付料を含む))	1 / 2 以内 (1 施設の補助金の上限 2,500 千円)
2 施設等の高効率化修繕・改修	既存施設等の燃費性能や作業効率の改善に資する修繕・改修に係る支援		既存施設の燃費性能や作業効率の改善に資する修繕・改修に要する次の(1)から(3)の経費とする。 (1) 機械器具費(本体購入費、付属機械機具購入費、事務雑費(運送料及び据付料を含む)) (2) 需用費 事業を実施するために必要となる消耗品費及び修繕料等の経費とする。 (3) 役務費 事業を実施するために必要となる器具・機械等の各種保守、設計、加工等を専ら行うために必要な人的サービス等に対して支払う経費であり、通信運搬費、手数料等の経費とする。	

別表 2 (第20条関係)

条文	第 3 条	第 5 条	第 9 条	第13条	
書類名	補助金交付申請書	変更承認申請書	実績報告書	既成部分検査願	
様式	第 1 号	第 2 号	第 6 号	第 9 号	
添 付 書 類	1 高効率化型 施設等の導入	事業明細書（計画）【様式第13号】 更新対象の既存施設等の写真（整備区分が更新 の場合） 見積書・カタログ	事業明細書（変更）【様式第13号】 その他変更内容がわかる資料	補助金額集計表【様式第14号】 事業明細書（実績）【様式第13号】 契約書（当初及び変更） 位置図（1/50,000） 納品書又は引渡書の写し 完成写真 財産管理台帳【様式第12号】	同左
	2 施設等の高 効率化修繕・ 改修	事業明細書（計画）【様式第13号】 修繕・改修対象施設等の写真 見積書・カタログ	事業明細書（変更）【様式第13号】 その他変更内容がわかる資料	補助金額集計表【様式第14号】 事業明細書（実績）【様式第13号】 契約書（当初及び変更） 位置図（1/50,000） 納品書又は引渡書の写し 修繕・改修前中後の写真 財産管理台帳【様式第12号】	同左

※見積書及びカタログは、事業計画時と同様の場合は添付不要とする。

※事業明細書（変更）【様式第13号】については、変更前・変更後を2段書きにするなど、変更箇所がわかるように記載すること。

別表3（第20条関係）

メニュー	整備書類
1 高効率化型施設等の導入	<ul style="list-style-type: none"> ① 事業実施計画書2の2-2の根拠資料 ② 現状値及び目標値が確認できる書類 ③ 管理規定 ④ 業者等により適切に整備されていると確認できる書類（中古品のみ） ⑤ その他事業の実施に係る関係書類 ⑥ 処分施設等の他の補助事業活用の有無及び処分制限期間が確認できる書類（更新のみ）
2 施設等の高効率化修繕・改修	<p>1の①～⑤に準ずる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ⑥ 既存施設等の他の補助事業活用の有無及び処分制限期間が確認できる書類

様式第1号（第3条関係）

令和6年度林業・木材産業効率化支援事業費補助金交付申請書

第 年 月 日 号

愛媛県知事 様

住所
事業主体名
代表者職氏名 印

令和6年度において、林業・木材産業効率化支援事業を下記のとおり実施したいので、令和6年度愛媛県林業・木材産業効率化支援事業費補助金交付要綱第3条に基づき、補助金の交付を申請します。

記

1 事業の目的

2 事業費総括表

(単位：円)

メニュー	整備区分	整備内容	事業費	負担区分	
				県補助金	その他
計					

※事業費は税込みで記入すること。

3 収支予算書

(1) 収入の部

(単位：円)

区 分	予算額	内 訳
県補助金		
その他		
合 計		

(2) 支出の部

(単位：円)

事業区分	予算額	積算基礎
合 計		

4 事業着手及び完了予定年月日

着手：令和 年 月 日

完了：令和 年 月 日

5 添付資料

(1) メニューごとに、別に定める資料等

氏名・連絡先記載欄（代表者印を押印する場合は本欄不要）

本件責任者（職氏名・連絡先）	
担当者（職氏名・連絡先）	

(注) 押印を省略する場合は、電子メールにより県の担当者及び県・債権者双方の上席者を宛先として提出すること。

令和6年度林業・木材産業効率化支援事業変更承認申請書

第 号
年 月 日

愛媛県知事 様

住所
事業主体名
代表者職氏名 印

年 月 日付け愛媛県指令 第 号で、補助金交付決定の通知があった令和6年度林業・木材産業効率化支援事業を下記のとおり変更したいので、令和6年度愛媛県林業・木材産業効率化支援事業費補助金交付要綱第5条の規定により、その承認を申請します。

記

(注)

1. 記の記載要領は、補助金交付申請書の様式に準ずるものとし、その場合、「事業の目的」を「変更の理由」とすること。
2. 本申請は、変更前（上段）と変更後（下段）の欄を設けて内容が容易に対比できるように作成すること。

氏名・連絡先記載欄（代表者印を押印する場合は本欄不要）

本件責任者（職氏名・連絡先）	
担当者（職氏名・連絡先）	

(注) 押印を省略する場合は、電子メールにより県の担当者及び県・債権者双方の上席者を宛先として提出すること。

令和6年度林業・木材産業効率化支援事業中止（廃止）承認申請書

第 号
年 月 日

愛媛県知事 様

住所
事業主体名
代表者職氏名 印

年 月 日付け愛媛県指令 第 号で、補助金交付決定の通知があった令和6年度林業・木材産業効率化支援事業を中止（廃止）したいので、令和6年度愛媛県林業・木材産業効率化支援事業費補助金交付要綱第6条の規定により、その承認を申請します。

1 中止（廃止）の理由	
2 中止の期間 （廃止の時期）	

（注） 不用な文字は、削除すること。

氏名・連絡先記載欄（代表者印を押印する場合は本欄不要）

本件責任者（職氏名・連絡先）	
担当者（職氏名・連絡先）	

（注） 押印を省略する場合は、電子メールにより県の担当者及び県・債権者双方の上席者を宛先として提出すること。

令和6年度林業・木材産業効率化支援事業繰越承認申請書

第 号
年 月 日

愛媛県知事 様

住所
事業主体名
代表者職氏名 印

年 月 日付け愛媛県指令 第 号で、補助金交付決定の通知があった令和6年度林業・木材産業効率化支援事業について、事業の年度内完了が困難となったので、事業の繰越を承認されたく関係書類を添えて申請します。

記

1 繰越の理由

2 事業費総括表

(単位：円)

メニュー	整備区分	整備内容	事業費	負担区分	
				県補助金	その他
計					

※事業費は税込みで記入すること。

※上段に全体額、中段に年度内執行額、下段に繰越額を記入すること。

3 収支予算書

(1) 収入の部

(単位：円)

区 分	予算額	内 訳
県補助金		
その他		
合 計		

(2) 支出の部

(単位：円)

事業区分	予算額	積算基礎
合 計		

4 事業完了予定年月日 年 月 日

5 添付資料

- (1) 事業繰越理由書
- (2) 工程表
- (3) その他、知事が必要と認める書類

氏名・連絡先記載欄（代表者印を押印する場合は本欄不要）

本件責任者（職氏名・連絡先）	
担当者（職氏名・連絡先）	

(注) 押印を省略する場合は、電子メールにより県の担当者及び県・債権者双方の上席者を宛先として提出すること。

事業繰越理由書

メニュー	事業概要	計画期間	事由

令和6年度林業・木材産業効率化支援事業遂行状況報告書

第 号
年 月 日

愛媛県知事 様

住所
事業主体名
代表者職氏名

年 月 日付け愛媛県指令 第 号で、補助金交付決定の通知があった令和6年度林業・木材産業効率化支援事業の遂行状況について、令和6年度愛媛県林業・木材産業効率化支援事業費補助金交付要綱第8条の規定により、下記のとおり報告します。

記

補助金 交 付 決定額	事 業 の 遂 行 状 況				備 考
	令和7年9月30日までに 完了したもの		令和7年10月1日以降に 実施するもの		
	補助金	出来高 比 率	補助金	事 業 完 了 予定年月日	
円	円	%	円		

令和6年度林業・木材産業効率化支援事業実績報告書

第 号
年 月 日

愛媛県知事 様

住所
事業主体名
代表者職氏名 印

年 月 日付け愛媛県指令 第 号で、補助金交付決定の通知があった令和6年度林業・木材産業効率化支援事業の実績について、令和6年度愛媛県林業・木材産業効率化支援事業費補助金交付要綱第9条の規定により、関係書類を添えて報告します。

1 事業の成果

2 事業費総括表

（単位：

メニュー	整備区分	整備内容	事業費	負担区分	
				県補助金	その他
計					

円)

※事業費は税込みで記入すること。

3 収支精算書

(1) 収入の部

(単位：円)

区 分	予算額	決算額	差引増△減	備 考
県補助金				
その他				
合 計				

(2) 支出の部

(単位：円)

事業区分	予算額	決算額	差引増△減	経費内訳
合 計				

4 添付資料

(1) その他メニューごとに、別に定める資料等

氏名・連絡先記載欄（代表者印を押印する場合は本欄不要）

本件責任者（職氏名・連絡先）	
担当者（職氏名・連絡先）	

（注）押印を省略する場合は、電子メールにより県の担当者及び県・債権者双方の上席者を宛先として提出すること。

令和6年度林業・木材産業効率化支援事業補助金に係る仕入れに係る
消費税等相当額報告書

第 号
年 月 日

愛媛県知事 様

住所
事業主体名
代表者職氏名 印

年 月 日付け愛媛県指令 第 号で、補助金交付決定の通知があった令和6年度林業・木材産業効率化支援事業費補助金について、令和6年度愛媛県林業・木材産業効率化支援事業費補助金交付要綱第9条第3項の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金交付要綱第10条の補助金の額の確定額
(年 月 日付け 第 号による額の確定通知額)

¥ _____

- 2 補助金の確定時に減額した仕入れに係る消費税等相当額

¥ _____

- 3 消費税及び地方消費税の申告により確定した仕入れに係る消費税等相当額

¥ _____

- 4 補助金返還相当額（3－2）

¥ _____

氏名・連絡先記載欄（代表者印を押印する場合は本欄不要）

本件責任者（職氏名・連絡先）	
担当者（職氏名・連絡先）	

（注）押印を省略する場合は、電子メールにより県の担当者及び県・債権者双方の上席者を宛先として提出すること。

令和 6 年度林業・木材産業効率化支援事業費補助金精算払請求書

第 号
年 月 日

愛媛県知事 様

住所
事業主体名
代表者職氏名 印

年 月 日付け愛媛県指令 第 号で、補助金交付決定の通知があった令和 6 年度林業・木材産業効率化支援事業費補助金について、令和 6 年度愛媛県林業・木材産業効率化支援事業費補助金交付要綱第 11 条の規定により、下記のとおり請求します。

記

一金 円也

(内 訳)

交付決定通知額	金	円也
概算払受領済額	金	円也
今回請求額	金	円也

本件責任者（職氏名・連絡先）	
担当者（職氏名・連絡先）	

氏名・連絡先記載欄（代表者印を押印する場合は本欄不要）

（注）押印を省略する場合は、電子メールにより県の担当者及び県・債権者双方の出席者を宛先として提出すること。

様式第9号（第13条関係）

令和6年度林業・木材産業効率化支援事業既成部分検査願

第 号
年 月 日

愛媛県知事 様

住 所
事業主体名
代表者職氏名

令和6年度愛媛県林業・木材産業効率化支援事業費補助金交付要綱第13条第2項の規定に基づき、標記検査願を提出します。

メ ニ ュ ー	
整 備 区 分	
整 備 内 容	
申 請 事 業 量	
申請事業費（A）	円
出来高概要	
出来高事業費（B）	円
出来高率（B/A）	%

注） 記入に当たっては、該当箇所のみ記入のこと。

様式第 10 号（第 13 条関係）

令和 6 年度林業・木材産業効率化支援事業費補助金概算払請求書

第 号
年 月 日

愛媛県知事 様

住 所
申請者 事業主体名
代表者職氏名 印

年 月 日付け 第 号で補助金交付決定の通知があった林業・木材産業効率化支援事業について、令和 6 年度愛媛県林業・木材産業効率化支援事業費補助金交付要綱第 13 条第 4 項の規定に基づき、標記請求書を提出します。

記

一金 円也

内訳	交付決定通知額	金	円也
	概算払受領済額	金	円也
	今回請求額	金	円也
	残 額	金	円也

※概算払が必要な理由を別紙により添付すること。

本件責任者（職氏名・連絡先）	
担当者（職氏名・連絡先）	

氏名・連絡先記載欄（代表者印を押印する場合は本欄不要）

（注）押印を省略する場合は、電子メールにより県の担当者及び県・債権者双方の上席者を宛先として提出すること。

様式第 11 号（第 14 条関係）

令和 6 年度林業・木材産業効率化支援事業交付決定前着手届

年 月 日
番 号

愛媛県知事 様

所在地
事業主体名
代表者職氏名

令和 6 年度愛媛県林業・木材産業効率化支援費補助金交付要綱第 14 条の規定に基づき、別記条件を了承の上、下記のとおり提出します。

記

- 1 メニュー名
- 2 整備内容
- 3 事業費
- 4 着手予定年月日
- 5 交付決定前の着手を必要とする理由

(別記条件)

1. 交付決定を受けるまでの期間に天災等の事由によって実施した施策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こと。
2. 交付決定を受けた交付金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても異議を申し立てないこと。
3. 当該施設については、着工から交付決定を受ける期間内においては計画の変更は行わないこと。

財 産 管 理 台 帳

市町・大字名		事業実施年度			令和 年度		国交付金名：										
事業名	事業の内容					工期		経費の配分				処分制限期間		処分の状況		摘要	
	メニュー	事業主体	整備区分	施工箇所 又は 設置場所	事業量	着 工 年 月 日	竣 工 年 月 日	総事業費	負担区分				耐 用 年 数	処分制 限年月 日	承 認 年 月 日		処分 の 内 容
									国 庫 補助金	都道 府県 費	市町 村費	その 他					
								円		円	円	円					
								円									
	計																
	計																
	合 計																

- (注) 1 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。
 2 処分の内容欄には、譲渡、交換、貸付け、担保提供等別に記入すること。
 3 摘要欄には、譲渡先、交換先、貸し付け先及び抵当権等の設定権者の名称又は補助金返還額を記入すること。
 4 この書式により難しい場合には、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含む他の書式をもって財産管理台帳に代えることができる。

事業明細書（計画・変更・実績）

（1） 高効率化型施設等の導入

【①導入機械の詳細】

整理番号	機械名	数量	メーカー	品番	規格	補助対象事業費 (税込み)	備考
1-1							
1-2							
1-3							
合 計							

※導入予定の機械名等を記入すること

※備考欄に消費税分を記入すること

【②補助対象事業費の詳細】

整理番号	機械名	補助対象事業費（単位円：税込み）				備考
		本体購入費	付属機械機具購入費	事務雑費	合計	
1-1						
1-2						
1-3						
合 計						

（2） 施設等の高効率化修繕・改修

【①修繕・改修部品の詳細】

整理番号	修繕・改修部品名	数量	メーカー	品番	規格	補助対象事業費 (税込み)	備考
1-1							
1-2							
1-3							
合 計							

※導入予定の機械名等を記入すること

※備考欄に消費税分を記入すること

【②補助対象事業費の詳細】

整理番号	修繕・改修部品名	補助対象事業費（単位円：税込み）				備考
		機械器具費	需用費	役務費	合計	
1-1						
1-2						
1-3						
合 計						

※備考欄に消費税分を記入すること

補助金額集計表

(1) 高効率化型施設等の導入

項 目	積 算	備 考
事業費	円	
補助金上限額	円	
補助金額	円	(千円未満切捨て)

(2) 施設等の高効率化修繕・改修

項 目	積 算	備 考
事業費	円	
補助金上限額	円	
補助金額	円	(千円未満切捨て)

合計

補助金額 計	円
--------	---