

地域イノベーション協創プログラム補助金（地域資源活用ネットワーク形成支援事業）交付規程

制定 平成 27 年 4 月 13 日

（通則）

第1条 地域イノベーション協創プログラム補助金（地域資源活用ネットワーク形成支援事業）（以下「補助金」という。）の交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「施行令」という。）、地域イノベーション協創プログラム補助金（地域資源活用ネットワーク形成支援事業）交付要綱（20150212財地第1号。以下「交付要綱」という。）及びその他の法令の定めによるほか、この規程の定めるところによる。

（交付の目的）

第2条 補助金は、2以上の市区町村の関係者が外部の有識者を交えて取り組む、複数の地域資源を紡ぐ地域のストーリー作りやその実証に要する経費を補助することにより、交流人口の増大による地域経済の活性化に寄与することを目的とする。

（交付の対象及び補助率）

第3条 ランドブレイン株式会社は、別表1に掲げる要件を満たす補助対象事業（以下「補助事業」という。）について、外部審査委員会の審査結果を踏まえて経済産業省と協議の上採択した民間団体等（以下「補助事業者」という。）が補助事業を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象としてランドブレイン株式会社が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について予算の範囲内で補助金を交付する。ただし、別紙「暴力団排除に関する誓約事項」記に記載されている事項に該当する者が行う事業に対しては、本補助金の交付対象としない。

2 補助対象経費の区分及び補助率は、別表2のとおりとする。

（交付の申請）

第4条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、様式第1による補助金交付申請書にランドブレイン株式会社が定める書類（以下「添付書類」という。）を添えて、ランドブレイン株式会社に提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項の補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（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）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（交付決定の通知）

第5条 ランドブレイン株式会社は、第4条第1項の規定による申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、交付決定を行い、様式第

2による補助金交付決定通知書を補助事業者に送付するものとする。

- 2 第4条第1項の規定による申請書が到達してから、当該申請に係る前項による交付決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。
- 3 ランドブレイン株式会社は、第4条第2項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。
- 4 ランドブレイン株式会社は、第1項の通知に際して必要な条件を付することができる。
- 5 ランドブレイン株式会社は、第1項の通知を行った場合には、経済産業省に対して報告するものとする。

(申請の取下げ)

第6条 補助事業者は、補助金の交付決定の通知の送付を受けた場合において、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から10日以内に様式第3による交付申請取下げ届出書をランドブレイン株式会社に書面をもって申し出なければならない。

(補助事業の経理等)

- 第7条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。
- 2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了(廃止の承認を受けた場合を含む。)の日の属する年度の終了後5年間、ランドブレイン株式会社の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

(計画変更の承認等)

- 第8条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ様式第4による計画変更(等)承認申請書をランドブレイン株式会社に提出し、その承認を受けなければならない。
- (1) 補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、各配分額の10パーセント以内の流用増減(人件費への流用を除く。)を除く。
 - (2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。
 - ア 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合
 - イ 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合
 - (3) 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。
- 2 ランドブレイン株式会社は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。
 - 3 ランドブレイン株式会社は、第1項の承認に際して、あらかじめ経済産業省と協議を行うものとする。

(契約等)

- 第9条 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不相当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。
- 2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結し、ランドブレイン株式会社に届け出なければならない。

(債権譲渡の禁止)

第10条 補助事業者は、第5条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部をランドブレイン株式会社の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 ランドブレイン株式会社が第14条第1項の規定に基づく確定を行った後、補助事業者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、補助事業者がランドブレイン株式会社に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、ランドブレイン株式会社は次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し、又は次の各号に掲げる異議をとどめるものとする。また、補助事業者から債権を譲り受けた者がランドブレイン株式会社に対し、債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知若しくは民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。

(1) ランドブレイン株式会社は、補助事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。

(2) 債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外への譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属及び行使を害すべきことを行わないこと。

(3) ランドブレイン株式会社は、補助事業者による債権譲渡後も、補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助事業者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと。

3 第1項ただし書に基づいて補助事業者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、ランドブレイン株式会社が行う弁済の効力は、ランドブレイン株式会社が支出の決定を行ったときに生ずるものとする。

(事故の報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに様式第5による事故報告書をランドブレイン株式会社に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第12条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、ランドブレイン株式会社の要求があったときは速やかに様式第6による状況報告書をランドブレイン株式会社に提出しなければならない。

(実績報告)

第13条 補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して15日を経過した日までに様式第7による実績報告書をランドブレイン株式会社に提出しなければならない。

2 補助事業者が前項の実績報告書をやむを得ない理由により提出できない場合は、ランドブレイン

ン株式会社は期限について猶予することができる。

- 3 補助事業者は、第1項又は第2項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第14条 ランドブレイン株式会社は、前条第1項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容(第8条第1項に基づく承認をした場合は、その承認された内容)及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するとともに、経済産業省に報告を行うものとする。

- 2 ランドブレイン株式会社は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずる。
- 3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助金の支払)

第15条 補助金は前条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、必要があると認められる経費については、概算払をすることができる。

- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、様式第8による精算(概算)払請求書をランドブレイン株式会社に提出しなければならない。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第16条 補助事業者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、様式第9により速やかにランドブレイン株式会社に報告しなければならない。

- 2 ランドブレイン株式会社は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずる。
- 3 第14条第3項の規定は、前項の返還の規定について準用する。

(交付決定の取消し等)

第17条 ランドブレイン株式会社は、第8条第1項第3号の補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第5条第1項の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が、法令、本規程又は法令若しくは本規程に基づくランドブレイン株式会社の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- (5) 補助事業者が、別紙暴力団排除に関する誓約事項に違反した場合

- 2 ランドブレイン株式会社は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。
- 3 ランドブレイン株式会社は、前項の返還を命ずる場合には、第1項第4号に規定する場合を除

き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

- 4 第2項に基づく補助金の返還については、第14条第3項の規定を準用する。
- 5 ランドブレイン株式会社は、第1項の取消し又は変更に際して、あらかじめ経済産業省と協議を行うものとする。

(事業化報告)

第18条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、補助事業の完了した日の属する会計年度終了後4年間、毎年度5月末日までに様式第10による事業化報告書をランドブレイン株式会社に提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の報告をした場合、その証拠となる書類を当該報告に係る会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(暴力団排除に関する誓約)

第19条 補助事業者は、別紙記載の暴力団排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならない。交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

(海外付加価値税に係る還付金の納付)

第20条 ランドブレイン株式会社は、補助事業の実施に当たり、海外の付加価値税について補助金を交付する場合であって当該付加価値税について還付制度が存在する場合には、還付制度の利用について補助事業者に対して検討を求めることができる。

- 2 補助事業者は、補助事業完了後に、海外の付加価値税について還付を受けた場合には、様式第11により速やかにランドブレイン株式会社に報告しなければならない。
- 3 ランドブレイン株式会社は、前項の報告があった場合には、還付をうけた海外付加価値税の全部又は一部に相当する金額を請求することができる。

(その他必要な事項)

第21条 この規程に定めるもののほか、補助金の交付に関するその他の必要な事項は、あらかじめ経済産業省に協議の上、ランドブレイン株式会社が別に定める。

附 則

この規程は、平成 年 月 日から施行する。

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が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。

記

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、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。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、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。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

別表 1 (第 3 条関係)

<p>補助事業者の要件</p>	<p>次の全ての要件を満たす法人（地方公共団体を除く。）とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 日本に拠点を有していること。 (2) 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。 (3) 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。 (4) 経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領（平成 15・01・29 会課第 1 号）別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。
<p>補助事業の要件</p>	<p>次の全ての要件を満たす事業とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 複数の市区町村（同一都道府県内に限らない。）の区域で行われる取組であること（事業参画者が複数の市区町村に存在すること）。 (2) 産業遺産、文化財、自然風景、温泉、工芸品、農林水産品等の複数の地域資源を特定した取組であること（各市区町村において 1 つ以上の地域資源を特定した取組であること）。 (3) (1) の区域内の異分野の関係機関が参画する取組であること（各市区町村において 1 以上の機関の参画が必要）。 (4) 事業推進に必要な外部有識者を活用すること。 (5) 1 以上の市区町村が関与（会議体の運営支援、議論への参加、関係機関間の意見調整等）する取組であること。 (6) 事業推進の責任者（プロジェクトマネージャー）が決定していること。 (7) ストーリーの対象者を明確にするための市場調査を実施すること。 (8) ストーリーの提案により、向上させたい具体的な指標を設定していること。 (9) 本事業に取り組む地域内において、これまでに本事業参画者（一部でも可）による地域資源活用に関する取組が行われていること。

別表 2 (第 3 条関係)

補助事業の区分	補 助 対 象 経 費		補助率
	補 助 対 象 経費の区分	内 容	
地域ストーリー 策定事業	人 件 費	事業に直接従事する職員の直接作業時間 に対する人件費	10 / 10 以内
	事 業 費	謝金、旅費、消耗品費、文献購入費、印刷 製本費、通信運搬費、機器等借料、会議費、 補助員人件費、外注費	
	委 託 費	調査・分析等を委託する経費	
地域ストーリー 実証事業	人 件 費	事業に直接従事する職員の直接作業時間 に対する人件費	2 / 3 以内
	事 業 費	謝金、旅費、消耗品費、文献購入費、印刷 製本費、通信運搬費、機器等借料、会議費、 補助員人件費、外注費	
	委 託 費	検証・評価等を委託する経費	

番 号
年 月 日

ランドブレイン株式会社
代表取締役 殿

申請者 住所
氏名 法人の名称
及び代表者の氏名 印

平成 年度地域イノベーション協創プログラム補助金（地域資源活用ネットワーク
形成支援事業）交付申請書

地域イノベーション協創プログラム補助金（地域資源活用ネットワーク形成支援事業）交付規程（以下「交付規程」という。）第4条第1項の規定に基づき、上記補助金の交付について下記のとおり申請します。

なお、適正化法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、地域イノベーション協創プログラム補助金（地域資源活用ネットワーク形成支援事業）交付要綱（20150212財地第1号。以下「交付要綱」という。）及び交付規程の定めるところに従うことを承知の上、申請します。

記

1. 補助事業の目的及び内容
別紙1 事業計画書のとおり
2. 補助事業の開始及び完了予定日
3. 補助事業に要する経費 円
4. 補助対象経費 円
5. 補助金交付申請額 円
6. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額
別紙2 経費配分書のとおり

様式第1

(注1) 申請書には、次の事項を記載した書面を添付すること。

1. 申請者の営む主な事業
2. 申請者の資産及び負債に関する事項
3. 補助事業の経費のうち補助金によって賄われる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法
4. 補助事業に関して生ずる収入金に関する事項
5. 申請者の役員等名簿（別紙3の記載例を参照のこと。）

(注2) 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して申請する場合は、次の算式を明記すること。

$$\text{補助金所要額} - \text{消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額} = \text{補助金額}$$

(注3) 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

事業計画書

1. 申請者の概要

法人名称	
代表者の役職及び氏名	
所在地	
設立年月日	
担当者氏名	
住所	
TEL / FAX	
Eメールアドレス	

2. 事業内容

(1) 事業名

(2) 事業全体の概要

(3) 目的

(4) 期待される効果

3. 各事業区分の計画

(1) 地域ストーリー策定事業

①実施事業の目的

②事業の実施内容及び方法

③事業実施計画 (スケジュール)

事業内容 \ 月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3

(2) 地域ストーリー実証事業

①実施事業の目的

②事業の実施内容及び方法

③事業実施計画（スケジュール）

事業内容 \ 月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3

4. 体制及び役割分担

(1) 事業の実施体制及び役割分担

(2) 事業の管理体制

5. 事業終了後の計画

【平成 年度】

【平成 年度】

【平成 年度】

経費配分書

（単位：円）

事業区分	経費の区分	補助事業に 要する経費	補助対象 経費	補助金交付 申請額	備 考
地域ストーリー 策定事業 〔 補助率 10/10 以内 〕	人件費				
	事業費				
	委託費				
	小 計				
地域ストーリー 実証事業 〔 補助率 2/3 以内 〕	人件費				
	事業費				
	委託費				
	小 計				
合 計					

（注1）「補助事業に要する経費」とは、補助事業者が補助事業を行うために必要な経費とする。

（注2）「補助対象経費」とは、補助事業に要する経費のうちで、別表2（第3条関係）「補助対象経費」に掲げる経費とする。

（注3）補助対象経費については積算内訳を添付すること。

役員名簿（記載例）

氏名カナ	氏名漢字	生年月日				性別	会社名	役職名
		和暦	年	月	日			
ケンリン ジツン	訓練 実施	S	30	03	04	M	株式会社訓練	代表取締役社長
トウホク イチロウ	東北 一郎	S	40	01	01	M	株式会社訓練	常務取締役
カンサイ ハナコ	関西 花子	S	45	12	24	F	株式会社訓練	取締役営業本部長

（注）

役員名簿については、氏名カナ（半角、姓と名の間も半角で1マス空け）、氏名漢字（全角、姓と名の間も全角で1マス空け）、生年月日（半角で大正はT、昭和はS、平成はH、数字は2桁半角）、性別（半角で男性はM、女性はF）、会社名及び役職名を記載する。（上記記載例参照）。

また、外国人については、氏名欄にはアルファベットを、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読みを記載すること。

年 月 日

法人の名称

代表者の氏名 宛て

ランドブレイン株式会社

代表取締役

印

平成 年度地域イノベーション協創プログラム補助金（地域資源活用ネットワーク形成支援事業）交付決定通知書

平成 年 月 日付け第 号をもって申請のありました平成 年度地域イノベーション協創プログラム補助金（地域資源活用ネットワーク形成支援事業）については、地域イノベーション協創プログラム補助金（地域資源活用ネットワーク形成支援事業）交付規程（以下「交付規程」という。）第 5 条第 1 項の規定に基づき下記のとおり交付することに決定しましたので、通知します。

記

1. 補助金の交付の対象となる事業の内容は、平成 年 月 日付け第 号で申請のありました平成 年度地域イノベーション協創プログラム補助金（地域資源活用ネットワーク形成支援事業）交付申請書（以下「交付申請書」という。）記載のとおりとします。
2. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は、次のとおりとします。

補助事業に要する経費	金	円
補助対象経費	金	円
補助金の額	金	円

ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとします。
3. 補助対象経費の配分及びこの配分された経費に対応する補助金の額は、交付申請書記載のとおりとします。
4. 補助金の額の確定は、補助対象経費の区分ごとに配分額と実績額とのいずれか少ない額の合計額に補助率を乗じて得た額とします。
5. （補助事業者名）は、適正化法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号）及び地域イノベーション協創プログラム補助金（地域資源活用ネット

ワーク形成支援事業) 交付要綱 (20150212財地第1号。以下「交付要綱」という。)、
交付規程の定めるところに従わなければなりません。

6. 補助金に係る消費税及び地方消費税相当額については、交付規程の定めるところにより、消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額することとなります。

7. (補助事業者名) は、補助事業に従事した時間等を明らかにするため、以下の帳簿等を日々作成しなければなりません。

(1) 補助事業に従事した者の出勤状況を証明するに足る帳簿等

(2) 前号の者ごとにおいて実際に補助事業に従事した時間を証明するに足る帳簿等

番 号
年 月 日

ランドブレイン株式会社

代表取締役 殿

補助事業者 住所
氏名 法人の名称
代表者の氏名 印

平成 年度地域イノベーション協創プログラム補助金（地域資源活用ネットワーク
形成支援事業）交付申請取下げ届出書

地域イノベーション協創プログラム補助金（地域資源活用ネットワーク形成支援事業）交付規程
第6条の規定に基づき、平成 年 月 日付け 第 号をもって交付決定の通知を受け
た地域イノベーション協創プログラム補助金（地域資源活用ネットワーク形成支援事業）の交付申
請は、下記理由により取り下げたいので提出します。

記

1. 取下げ事業の目的及び内容
2. 取下げの理由

（注）用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

番 号
年 月 日

ランドブレイン株式会社
代表取締役 殿

補助事業者 住所
氏名 法人の名称
及び代表者の氏名 印

平成 年度地域イノベーション協創プログラム補助金（地域資源活用ネットワーク
形成支援事業）計画変更（等）承認申請書

地域イノベーション協創プログラム補助金（地域資源活用ネットワーク形成支援事業）交付規程
第8条第1項の規定に基づき、計画変更（等）について下記のとおり申請します。

記

1. 変更の内容
2. 変更を必要とする理由
3. 変更が補助事業に及ぼす影響
4. 変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額
別紙のとおり
5. 同上の算出基礎

（注1）中止又は廃止にあつては、中止又は廃止後の措置を含めてこの様式に準じて申請すること。

（注2）用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

経費配分書（計画変更承認新旧対照表）

（単位：円）

補助事業の区分	経費の区分	補助事業に要する経費		補助対象経費		補助金交付申請額		備考
		変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後	
地域ストーリー策定事業	人件費							
	事業費							
	委託費							
	小計							
地域ストーリー実証事業	人件費							
	事業費							
	委託費							
	小計							
合計								

（注1）「補助事業に要する経費」とは、補助事業者が補助事業を行うために必要な経費とする。

（注2）「補助対象経費」とは、補助事業に要する経費のうちで、別表2（第3条関係）「補助対象経費」に掲げる経費とする。

（注3）補助事業の区分、経費の区分については、別紙2（様式第1関係）の経費配分書に準ずるものとし、変更を行おうとする補助事業の区分、経費の区分について記入すること。

（注4）「備考」には、補助事業の区分、経費の区分で変更しようとする額の増減額、割合を記入すること。

（注5）用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

番 号
年 月 日

ランドブレイン株式会社
代表取締役 殿

補助事業者 住所
氏名 法人の名称
及び代表者の氏名 印

平成 年度地域イノベーション協創プログラム補助金（地域資源活用ネットワーク
形成支援事業）事故報告書

地域イノベーション協創プログラム補助金（地域資源活用ネットワーク形成支援事業）交付規程
第11条の規定に基づき、補助事業の事故について下記のとおり報告します。

記

1. 事故の原因及び内容
2. 事故に係る金額 円
3. 事故に対して採った措置
4. 補助事業の遂行及び完了の予定

（注）用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

番 号
年 月 日

ランドブレイン株式会社
代表取締役 殿

補助事業者 住所
氏名 法人の名称
及び代表者の氏名 印

平成 年度地域イノベーション協創プログラム補助金（地域資源活用ネットワーク
形成支援事業）状況報告書

地域イノベーション協創プログラム補助金（地域資源活用ネットワーク形成支援事業）交付規程
第12条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の遂行状況
2. 補助対象経費の区分別収支概要

（注）用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

番 号
年 月 日

ランドブレイン株式会社
代表取締役 殿

補助事業者 住所
氏名 法人の名称
及び代表者の氏名 印

平成 年度地域イノベーション協創プログラム補助金（地域資源活用ネットワーク形成支援事業）実績報告書

地域イノベーション協創プログラム補助金（地域資源活用ネットワーク形成支援事業）交付規程第13条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 実施した補助事業

(1) 補助事業の内容

①地域ストーリー策定事業

②地域ストーリー実証事業

(2) 補助事業の効果

①地域ストーリー策定事業

②地域ストーリー実証事業

2. 補助事業の収支決算

(1) 収 入

(単位：円)

項 目	金 額
自 己 資 金 補助金充当額	
合 計	

(2) 支 出

① 総括表

(単位：円)

補助事業 の区分	経費の 区分	補 助 事 業 に 要 した 経 費		補 助 対 象 経 費				補 助 金 充 当 額	
		計画額	実績額	計画額	流用額	流用 後額	実績額	交 付 決定額	実績額
地域 ストーリー 策定事業	人件費								
	事業費								
	委託費								
	小 計								
地域 ストーリー 実証事業	人件費								
	事業費								
	委託費								
	小 計								
合 計									

② 経費の内訳 (各経費の配分ごとの実績の内訳を記載)

(注1) 実績報告書には、補助事業等の成果を確認するため次に掲げる書面を添付すること。

1. 補助事業で作成した地域のストーリー (文書)
2. 補助事業で作成した地域のストーリーを伝える絵コンテ等 (パンフレット等、広報を目的としたものではありません。)
3. 補助事業で作成したストーリーを活用し、今後3年間にわたりどのように事業化を進めていくのかを記載した事業計画書 (別添様式参照)

(注2) 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告する場合は、次の算式を明記すること。

$$\text{補助金所要額} - \text{消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額} = \text{補助金額}$$

(注3) 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

別添

地域資源活用ネットワーク形成支援事業に係る事業計画書

1. 補助事業者名

2. 事業名

3. ストーリーの概要

4. ストーリーの活用により向上させたい指標

項目	備考（注2）
①関連商品の売上	
②地域への来訪者数	
③（注1）	

（注1）補助事業者において設定した項目について記載すること。

（注2）各指標の定義、算出方法等について、備考欄に記載すること。

5. ストーリーを活用した事業計画

【平成 年度】

【平成 年度】

【平成 年度】

（注3）事業計画は、事業参画者の役割分担を含め、できるだけ具体的に記載してください。

番 号
年 月 日

ランドブレイン株式会社
代表取締役 殿

補助事業者 住所
氏名 法人の名称
及び代表者の氏名 印

平成 年度地域イノベーション協創プログラム補助金（地域資源活用ネットワーク
形成支援事業）精算（概算）払請求書

地域イノベーション協創プログラム補助金（地域資源活用ネットワーク形成支援事業）交付規程
第15条第2項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

1. 精算（概算）払請求金額（算用数字を使用すること。） 円
2. 請求金額の算出内訳（概算払の請求をするときに限る。）
3. 概算払を必要とする理由（概算払の請求をするときに限る。）
4. 振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義を記載すること。

（注1）概算払の請求をするときには、別紙「概算払請求内訳書」を添付すること。

（注2）用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

番 号
年 月 日

ランドブレイン株式会社
代表取締役 殿

補助事業者 住所
氏名 法人の名称
及び代表者の氏名 印

平成 年度地域イノベーション協創プログラム補助金（地域資源活用ネットワーク
形成支援事業）消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書

地域イノベーション協創プログラム補助金（地域資源活用ネットワーク形成支援事業）交付規程
第16条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- | | |
|--|---|
| 1. 補助金額（交付規程第14条第1項による額の確定額） | 円 |
| 2. 補助金の確定時における消費税及び地方消費税に
係る仕入控除税額 | 円 |
| 3. 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に
係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 | 円 |
| 4. 補助金返還相当額（3. - 2.） | 円 |

（注1）別紙として積算の内訳を添付すること。

（注2）用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

ランドブレイン株式会社
代表取締役 殿

補助事業者 住所
氏名 法人の名称
及び代表者の氏名 印

平成 年度地域イノベーション協創プログラム補助金（地域資源活用ネットワーク形成支援事業）事業化報告書

地域イノベーション協創プログラム補助金（地域資源活用ネットワーク形成支援事業）交付規程第18条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 事業名
2. 事業実施期間
3. 平成 年度の活動内容
4. 地域ストーリーの事業化の状況
5. 目標の達成状況

項目	実績値	前年度実績
①関連商品の売上	円	円
②地域への来訪者数	人	人
③（注1）	単位	単位
備考：（注2）		

（注1）補助事業者において設定した項目について記載すること。

（注2）各指標の定義、算出方法等について、備考欄に記載すること。

6. 今後の予定（事業計画）

【添付資料】具体的な成果に関する新聞記事、プレスリリース等（任意）

番 号
年 月 日

ランドブレイン株式会社
代表取締役 殿

補助事業者 住所
氏名 法人の名称
及び代表者の氏名 印

平成 年度地域イノベーション協創プログラム補助金（地域資源活用ネットワーク形成支援事業）における海外付加価値税還付報告書

地域イノベーション協創プログラム補助金（地域資源活用ネットワーク形成支援事業）における海外付加価値税について還付をうけましたので、下記のとおり報告します。

記

- | | |
|------------------------------|---|
| 1. 補助金額（交付規程第14条第1項による額の確定額） | 円 |
| 2. 補助金の確定時における海外付加価値税の額 | 円 |
| 3. 海外付加価値税還付額 | 円 |
| 4. 補助金返還相当額 | 円 |

（注1）別紙として積算の内訳等を添付すること。

（注2）用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。