

岐阜県ローカル 5G 導入実証事業費補助金交付要綱

(総則)

第1条 県は、デジタルトランスフォーメーションの実現により、新型コロナウイルス感染症を乗り越え、将来の新しい成長につなげるために必要不可欠な情報通信基盤であるローカル 5G の導入の促進を図るため、事業者がソフトピアジャパン（大垣市）又はテクノプラザ（各務原市）の各エリアで行うローカル 5G 導入実証事業（ローカル 5G の検証環境の整備及び実証実験を行う事業をいう。以下「補助事業」という。）に要する経費に対し、予算の範囲内で、岐阜県ローカル 5G 導入実証事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、岐阜県補助金等交付規則（昭和 57 年岐阜県規則第 8 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。

(補助事業者)

第2条 補助金の交付の対象となる事業を行う者（以下「補助事業者」という。）は、次に掲げる者とする。

- (1) 研究開発を支援する機関等
- (2) 大学
- (3) 研究開発を支援する機関等又は大学が代表者である共同事業体
- (4) 前3号に掲げるもののほか、知事が適当と認める団体

(欠格事由)

第3条 前条の規定にかかわらず、次に掲げる者は、補助事業者となることができない。

- (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 7 7 号。次号において「暴対法」という。）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（暴対法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 役員等（法人にあつては役員及び使用人（支配人、本店長、支店長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、営業所の業務を統括する者（営業所の業務を統括する権限を代行し得る地位にある者を含む。）をいう。以下同じ。）を、法人以外の団体にあつては代表者、理事その他法人における役員及び使用人と同等の責任を有する者を、個人にあつてはその者及びその使用人をいう。以下同じ。）が暴力団員であるなど、暴力団がその経営又は運営に実質的に関与している個人又は法人その他の団体（以下この条において「法人等」という。）

- (4) 役員等が、暴力団員であることを知りながらこれを使用し、又は雇用している法人等
- (5) 役員等が、その属する法人等若しくは第三者の不正な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等（暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）を利用している法人等
- (6) 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している法人等
- (7) 役員等が、その理由を問わず、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している法人等
- (8) 役員等が、暴力団又は暴力団員がその経営又は運営に実質的に関与している者であることを知りながら、下請契約、業務の再委託契約、資材等の購入契約等を締結し、これを利用している法人等

（補助対象経費等）

第4条 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。

（補助金の交付の申請）

第5条 補助金交付申請書の様式は、別記第1号様式のとおりとする。

- 2 補助金交付申請書には、別記第1号様式において定める書類を添付しなければならない。
- 3 補助金交付申請書の提出期限は、補助事業を開始する日の1週間前とする。
- 4 補助事業者は、補助金の交付の申請に当たっては、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（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。以下同じ。）を減額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場合は、この限りでない。

（補助金の交付の条件）

第6条 補助金の交付決定には、次に掲げる条件が付されているものとする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分の変更（補助対象経費の20%を超えない配分の変更を除く。）をする場合は、あらかじめ知事の承認を受けること。

- (2) 補助事業の内容の変更（補助金の交付の目的及び補助事業の能率に影響を及ぼさない範囲の変更並びに補助対象経費の20%を超えない減額を除く。）をする場合は、あらかじめ知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ知事の承認を受けること。
- (4) 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、その旨を速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
- (5) 補助金の額の確定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明らかになったときは、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部を県に納入させることがあること。

2 補助事業者が前項第1号から第3号までの規定により知事の承認を受けようとする場合の申請書の様式は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 前項第1号の承認 事業経費配分変更承認申請書（別記第2号様式）
- (2) 前項第2号の承認 事業内容変更承認申請書（別記第3号様式）
- (3) 前項第3号の承認 事業中止（廃止）承認申請書（別記第4号様式）

（申請の取下げ）

第7条 規則第8条第1項の規定により申請の取下げをすることができる期間は、補助金の交付の決定の日から10日以内とする。

（状況報告）

第8条 補助事業者は、規則第11条の規定による遂行状況の報告について、知事から要求があった場合は、速やかに別記第5号様式による事業遂行報告書を提出しなければならない。

（実績報告）

第9条 実績報告書の様式は、別記第6号様式のとおりとする。

- 2 実績報告書には、別記第6号様式において定める書類を添付しなければならない。
- 3 実績報告書の提出期限は、補助事業の完了の日（中止又は廃止の承認を受けた場合は、当該承認を受けた日。以下同じ。）から起算して30日を経過した日又は補助事業の完了の日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日とする。
- 4 前項の規定にかかわらず、知事は、実績報告書の提出期限について、必要に応じて別に定めることができる。
- 5 補助事業者は、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なければならない。

(補助金の交付時期等)

第10条 補助金は、規則第14条の規定による補助金の額の確定後において交付する。

ただし、知事が補助金の交付の目的を達成するために必要があると認める場合は、概算払により交付することができる。

2 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、別記第7号様式による補助金交付請求書を提出しなければならない。

(暴力団の排除)

第11条 規則第4条の申請があった場合において、当該申請をした者が第3条の規定に該当するときは、知事は、その者に対して、補助金の交付をしないものとする。

2 知事は、規則第5条の規定による交付の決定をした後において、当該交付の決定を受けた者が第3条の規定に該当することが明らかになったときは、規則第17条第1項の規定により補助金の交付の決定を取り消すものとする。

3 前項の場合において、既に補助金が交付されているときは、知事は、規則第18条の規定により補助金の返還を命ずるものとする。

(実績報告後の消費税等の取扱い)

第12条 補助事業者は、実績報告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明らかになったときは、別記第8号様式により速やかに知事に報告しなければならない。

(成果の発表)

第13条 知事は、補助事業で実施した事業の成果について必要があると認めるときは、補助事業者に発表させることができるものとする。

(財産処分の制限)

第14条 規則第21条第2号に規定する知事が定めるものは、取得価格又は効用の増加額が50万円以上の機械及び器具とする。

2 規則第21条ただし書の知事が定める期間は、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)に定める期間とする。

3 知事は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があると認めるときは、当該補助事業者に対し、その収入の全部又は一部を県に納付させるものとする。

(書類、帳簿等の保存期間)

第15条 規則第22条に規定する書類、帳簿等の保存期間は、補助事業の完了の日の属する年度の翌年度以後5年間とする。

(書類の提出部数)

第16条 この要綱に基づき知事に提出すべき書類の部数は、1通とする。

附 則

この要綱は、令和2年度分の予算に係る補助金から適用する。

別表（第4条関係）

補助対象経費		補助金の額
経費区分	内訳	
(1) 施設・設備費	ア ローカル5Gの利用及び実証実験を行うための施設・設備の購入、製作、借用、改良、据付け及び修繕に要する経費 イ 附帯工事費	補助対象経費に 10/10 を乗じて得た額以内の額（50,000 千円を上限とする。）
(2) 用地取得費・道路費	ア (1)の施設・設備を設置するために必要な用地の取得及び道路の整備に要する経費（土地造成費を含む。） イ 附帯工事費	
(3) 賃借費	ローカル5Gの利用及び実証実験を行うための施設を賃借するために必要な経費	
(4) 労務費	ローカル5Gの利用及び実証実験を行うために必要な業務に直接従事する者の直接作業時間に係る経費	
(5) 業務委託費	ローカル5Gの利用及び実証実験を行うために必要な電波測定、設計、サポート等に係る業務委託経費	
(6) 諸経費	ローカル5Gの利用及び実証実験を行うために必要な回線使用料、使用料、通信・運送費、旅費、施設使用料等に係る経費	
(7) 事務費	補助事業の実施に附帯して必要な事務費	

- (注) 1 他の事業に係る会計と区分して経理すること。なお、補助対象経費は、本事業と他の事業の経費が明確に区分されており、かつ、証拠書類により金額等を確認できるもののみとする。
- 2 補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。
- 3 他の取引との相殺による支払、手形による支払、手形の裏書譲渡、小切手及びファクタリング（債権譲渡）による支払並びに事業期間内に契約が完了しない割賦による支払を行わないこと。
- 4 次の経費は、対象外とする。

- (1) 補助金の交付決定日前に発注し、購入し、若しくは契約し、又は補助事業の完了後に納品、検収等を実施したもの
- (2) 事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料及び光熱水費
- (3) 商品券等の金券、収入印紙及び振込等手数料（代引手数料を含む。）
- (4) 雑誌購読料、新聞代及び団体等の会費
- (5) 飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用
- (6) 自動車等車両の購入費、修理費及び車検費用
- (7) 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- (8) 公租公課（消費税及び地方消費税等）
- (9) 各種保険料、借入金等の支払利息及び遅延損害金
- (10) 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（事務用のパソコン、プリンタ、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォン、デジタル複合機等）の購入費
- (11) 中古市場においてその価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費
- (12) 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費

別記

第1号様式(第5条関係)

(日本産業規格A4版)

年 月 日

岐阜県知事 様

住 所

名 称

代表者氏名

印

岐阜県ローカル5G導入実証事業費補助金交付申請書

次のとおり標記補助金の交付を受けたいので、岐阜県補助金交付規則第4条の規定により関係書類を添えて申請します。

記

1 事業名

2 補助事業の目的及び内容

別紙 事業実施計画書のとおり

3 補助金交付申請額

(1) 補助事業に要する経費	金	円
(2) 補助対象経費	金	円
(3) 補助金交付申請額	金	円

別紙

事業実施計画書

- 1 事業名
※事業の内容を表現するような適切な名称を記入すること。
- 2 申請者の概要
 - 申請者の名称
 - 代表者の役職・氏名
 - 本社所在地 〒
 - HPアドレス
 - 資本金
 - 従業員数又は構成員数
 - 業種及び主たる事業（パンフレット等がある場合は添付）
 - 【担当者の連絡先】
 - 担当者の役職・氏名
 - 住所 〒
 - 電話番号
 - FAX番号
 - emailアドレス
- 3 事業計画の概要（150～200文字でまとめる）
- 4 事業の内容（別紙にまとめることも可）
 - 事業の具体的な内容
 - ※本事業を通してどのような方法でローカル 5G の実証実験を行うのか、また、実証実験を通じたローカル 5G 整備促進などの波及効果を具体的に記入すること。
 - 事業の実施期間
 - 開始予定日： 年 月 日
 - 完了予定日： 年 月 日
 - 将来の展望
 - 本事業の成果の事業化に向けて想定している内容及び期待される効果

5 補助金又は委託費交付実績（申請中の案件を含む。）

事業名称及び事業概要	
事業主体（関係省庁・独法等）	
実施期間	
補助・委託額	万円
テーマ名	
本事業との相違点並びに事業化及び収益化の見込み	

6 経費明細表

経費区分	A		B	B×10/10 以内	積算基礎（A. 税込）
	補助事業に要する経費		補助対象経費	補助金 交付申請額	
	（税込）	（税抜）			
施設・設備費	円	円	円	千円	
用地取得費・道路費	円	円	円	千円	
賃借費	円	円	円	千円	
労務費	円	円	円	千円	
業務委託費	円	円	円	千円	
諸経費	円	円	円	千円	
事務費	円	円	円	千円	
合計	円	円	円	千円	

（注1）補助事業に要する経費、補助対象経費、補助金交付申請額及び積算基礎（名称、積算明細（@単価（消費税等込み）×数量＝金額（消費税等込み））を記入すること。金額については、見積書及び価格表等による正確な金額を記入すること。

（注2）「補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するために必要な経費を意味し、ここでは消費税額及び地方消費税額を加算した税込金額と消費税額及び地方消費税額を抜いた税抜金額を併記すること。

(注3)「補助対象経費(税抜)」とは、「補助事業に要する経費(税込)」のうちで補助対象となる経費について、消費税額及び地方消費税額を控除した金額を記入すること。

(注4)「補助金交付申請額(税抜)」は、「補助対象経費(税抜)」のうち補助金の交付を希望する額で、その限度は、「補助対象経費」に補助率(10/10)を乗じて得た額をいう。

(注5)経費については、円単位まで記入すること。ただし、補助金交付申請額は、千円未満を切り捨てた額を記入すること。

第2号様式（第6条関係）

（日本産業規格A4版）

年 月 日

岐阜県知事 様

住 所

名 称

代表者氏名

印

岐阜県ローカル5G導入実証事業費補助金事業経費配分変更承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた標記補助金に係る事業の
経費の配分を、下記のとおり変更したいので承認を申請します。

記

1 変更する事業名

2 変更の理由

第3号様式（第6条関係）

（日本産業規格A4版）

年 月 日

岐阜県知事 様

住 所

名 称

代表者氏名

印

岐阜県ローカル5G導入実証事業費補助金事業内容変更承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた標記補助金に係る事業の内容を、下記のとおり変更したいので承認を申請します。

記

1 変更する事業名

2 変更の理由

3 変更の内容

別紙 事業実施計画書のとおり

別紙

事業実施計画書

- 1 事業名
※事業の内容を表現するような適切な名称を記入すること。
- 2 申請者の概要
 - 申請者の名称
 - 代表者の役職・氏名
 - 本社所在地 〒
 - HPアドレス
 - 資本金
 - 従業員数又は構成員数
 - 業種及び主たる事業（パンフレット等がある場合は添付）
 - 【担当者の連絡先】
 - 担当者の役職・氏名
 - 住所 〒
 - 電話番号
 - FAX番号
 - emailアドレス
- 3 事業計画の概要（150～200文字でまとめる）
- 4 事業の内容（別紙にまとめることも可）
 - 事業の具体的な内容
※本事業を通してどのような方法でローカル 5G の実証実験を行うのか、また、実証実験を通じたローカル 5G 整備促進などの波及効果を具体的に記入すること。
 - 事業の実施期間
 - 開始予定日： 年 月 日
 - 完了予定日： 年 月 日
 - 将来の展望
本事業の成果の事業化に向けて想定している内容及び期待される効果

5 補助金又は委託費交付実績（申請中の案件を含む。）

事業名称及び事業概要	
事業主体（関係省庁・独法等）	
実施期間	
補助・委託額	万円
テーマ名	
本事業との相違点並びに事業化及び収益化の見込み	

6 経費明細表

経費区分	A		B	B×10/10 以内	積算基礎（A. 税込）
	補助事業に要する経費		補助対象経費	補助金 交付申請額	
	（税込）	（税抜）	（税抜）	（税抜）	
施設・設備費	円	円	円	千円	
用地取得費・道路費	円	円	円	千円	
賃借費	円	円	円	千円	
労務費	円	円	円	千円	
業務委託費	円	円	円	千円	
諸経費	円	円	円	千円	
事務費	円	円	円	千円	
合計	円	円	円	千円	

（注1）補助事業に要する経費、補助対象経費、補助金交付申請額及び積算基礎（名称、積算明細（@単価（消費税等込み）×数量＝金額（消費税等込み））を記入すること。金額については、見積書及び価格表等による正確な金額を記入すること。

（注2）「補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するために必要な経費を意味し、ここでは消費税額及び地方消費税額を加算した税込金額と消費税額及び地方消費税額を抜いた税抜金額を併記すること。

(注3)「補助対象経費(税抜)」とは、「補助事業に要する経費(税込)」のうちで補助対象となる経費について、消費税額及び地方消費税額を控除した金額を記入すること。

(注4)「補助金交付申請額(税抜)」は、「補助対象経費(税抜)」のうち補助金の交付を希望する額で、その限度は、「補助対象経費」に補助率(10/10)を乗じて得た額をいう。

(注5)経費については、円単位まで記入すること。ただし、補助金交付申請額は、千円未満を切り捨てた額を記入すること。

第4号様式（第6条関係）

（日本産業規格A4版）

年 月 日

岐阜県知事 様

住 所

名 称

代表者氏名

印

岐阜県ローカル5G導入実証事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた標記補助金に係る事業を
下記のとおり中止（廃止）したいので承認を申請します。

記

1 中止（廃止）する事業名

2 中止（廃止）の理由

※ 具体的に記入すること。

3 中止の期間（廃止の時期）

岐阜県知事 様

住 所

名 称

代表者氏名

印

事務担当者及び連絡先

岐阜県ローカル5G導入実証事業費補助金事業遂行報告書

年 月 日付け 第 号により交付決定を受けた標記補助金に係る事業の遂行状況について、下記のとおり報告します。

記

1 事業名	
2 着手年月日	年 月 日
3 交付決定額	円
4 進捗状況	(事業計画と比較して具体的に記入すること。)
5 今後の見通し	

6 経費の執行状況

(単位：円)

経費区分	内容	補助事業に要する経費 (税抜)		補助対象経費 (税抜)		左の負担区分			
						自己負担額		補助金額	
		予算額	決算見込額	予算額	決算見込額	予算額	決算見込額	予算額	決算見込額
合 計									

- (注) 1 予算額欄には、事業実施計画書に記入したもの(事業実施計画書を変更した場合は、承認を受けた変更後の計画に基づくもの)を記入すること。
 2 補助対象経費は、補助事業に要する経費のうち補助金の交付の対象となる経費について、消費税額及び地方消費税額を控除した金額を記入すること。
 3 予算額と決算見込額が著しく相違するときは、その理由を別紙(任意様式)に記入し添付すること。
 4 経費については、円単位まで記入すること。ただし、補助金額は、千円未満を切り捨てた額を記入すること。

7 経費の支出状況

経費区分	内 容	積 算	金 額(円)	見 積 年月日	契 約 年月日	入 手 年月日	支 払 年月日
合 計							

- (注) 1 内容欄には、経費区分ごとに詳細な経費を記入すること。
 2 積算欄には、経費ごとに名称、積算明細@単価(消費税等込み)×数量=金額(消費税等込み)、仕様、購入先等を記入すること。
 3 金額欄には、消費税額及び地方消費税額を含めた額を記入すること。また、経費区分ごとに消費税額及び地方消費税額の合計を示すこと。
 4 入手年月日欄には、補助対象物件が納品された日を記入すること。

年 月 日

岐阜県知事 様

住 所

名 称

代表者氏名

印

岐阜県ローカル5G導入実証事業費補助金事業実績報告書

年 月 日付け 第 号により交付決定を受けた標記補助金に係る事業を 年 月 日付けで完了しましたので、岐阜県補助金等交付規則第13条の規定により次の書類を添えて報告します。

記

1 補助金の交付の対象となった事業名

2 補助事業に要した経費及び補助金の額

- | | | |
|----------------|---|---|
| (1) 補助事業に要した経費 | 金 | 円 |
| (2) 補助対象経費 | 金 | 円 |
| (3) 補助金の額 | 金 | 円 |

3 事業実績報告書

別紙1のとおり

4 決算総表（支出決算書）

別紙2のとおり

5 支出明細報告書

別紙3のとおり

事業実績報告書

1 事業名

2 申請者の概要

- 申請者の名称
- 代表者の役職・氏名
- 本社所在地

【担当者の連絡先】

- 担当者の役職・氏名
- 住 所 〒
- 電話番号（連絡先）
- FAX番号
- email アドレス

3 事業の内容（別紙にまとめることも可）

○事業の実施期間

開始日 年 月 日

完了日 年 月 日

○実施した事業の内容及び得られた成果

（注）技術的課題とその解決について取り組んだ内容を含めて具体的に記入すること。

○他の補助金等の交付実績

- ・補助金の名称
- ・補助金の交付者
- ・補助金額
- ・交付年月日

- （注）
- ・事業に係る資料や写真を貼付して詳しく記入すること。
 - ・県の補助金等を受けて実施した旨の表示実績を添付すること。

決算総表（支出決算書）

(単位：円)

経費区分	内容	補助事業に要する経費 (税抜)		補助対象経費 (税抜)		左の負担区分			
						自己負担額		補助金額	
		予算額	決算額	予算額	決算額	予算額	決算額	予算額	決算額
合 計									

(注)

- 1 予算額欄には、申請書の計画の内容に記入したもの（事業実施計画書を変更した場合は、承認を受けた変更後の計画に基づくもの）を記入すること。
- 2 補助対象経費は、補助事業に要する経費のうち補助金の交付の対象となる経費について、消費税額及び地方消費税額を控除した金額を記入すること。
- 3 予算額と決算額が著しく相違するときは、その理由を別紙（任意様式）に記入し添付すること。
- 4 経費については、円単位まで記入すること。ただし、補助金額は、千円未満を切り捨てた額を記入すること。

支出明細報告書

経費区分	内 容	積 算	金 額 (円)	見 積 年月日	契 約 年月日	入 手 年月日	支 払 年月日
合 計							

- (注) 1 内容欄には、経費区分ごとに詳細な経費を記入すること。
- 2 積算欄には、経費ごとに名称、積算明細@単価（消費税等込み）×数量＝金額（消費税等込み）、仕様等を記入すること。また、併せて購入先、支払先等を記入すること。
- 3 金額欄には、消費税額及び地方消費税額を含めた額を記入すること。また、経費区分ごとに消費税額及び地方消費税額の合計を示すこと。
- 4 入手年月日欄には、補助対象物件が納品された日を記入すること。

岐阜県知事 様

住 所
名 称
代表者氏名

印

事務担当者及び連絡先

岐阜県ローカル5G導入実証事業費補助金交付（概算払）請求書

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた標記補助金について、下記金額を交付請求します。

記

1 交付請求する事業名

2 補助金請求額	金	円也
内訳 交付決定額		円
既受領済額		円
確定額		円
今回請求額		円
残 額		円

3 補助対象経費支出計画（概算払請求の場合のみ）

別紙のとおり

4 振込先

金融機関名	銀行（金庫）	支店
口座名義（ふりがな）		
預金の種別	普通 ・ 当座	
口座番号		

補助対象経費支出計画書

経費区分	内 容	金 額 (円)	見 積 年月日	契 約 年月日	入 手 年月日	支 払 年月日	補助金充当額 (円)	備 考
合 計								

- (注) 1 予定のものについては () 書きとすること。
 2 内容欄には、名称、積算明細@単価 (消費税等込み) ×数量=金額 (消費税等込み)、仕様等を記入すること。
 3 入手年月日欄には、補助対象物件が納品された日又は調査等が実施された日を記入すること。
 4 備考欄には、購入先、支払先等を記入すること。
 5 金額欄には、消費税額及び地方消費税額を含めた額を記入すること。また、経費区分ごとに消費税額及び地方消費税額の合計を示すこと。
 6 金額については、円単位まで記入すること。ただし、補助金充当額は、千円未満を切り捨てた額を記入すること。

岐阜県知事 様

住 所
名 称
代表者氏名

印

岐阜県ローカル5G導入実証事業費補助金
消費税及び地方消費税の仕入控除税額の確定に伴う報告書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定を受けた標記補助金に関して、下記のとおり報告します。

記

- 1 報告対象となる事業名
- 2 補助金額（知事が確定通知書により通知した額）
円
- 3 補助金の額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（A）
- 4 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（B）
- 5 補助金返還相当額（B－A）
円

（注） 1. 積算の内訳を別紙として添付すること。
2. 課税事業者の場合であっても、単純に補助金の10%相当額が消費税額及び地方消費税額に係る仕入控除税額による減額等の対象額ではない。