

## 板橋区観光資源整備事業補助金交付要綱

平成 21 年 5 月 22 日 区長決定  
改正 平成 24 年 5 月 7 日 区長決定  
改正 平成 28 年 6 月 20 日 区長決定  
改正 平成 30 年 3 月 27 日 区長決定  
改正 平成 31 年 4 月 24 日 区長決定  
改正 令和 2 年 7 月 6 日 区長決定  
改正 令和 4 年 4 月 13 日 区長決定

### (通 則)

第 1 条 板橋区観光資源整備事業補助金の交付に関しては、板橋区補助金等交付規則（昭和 42 年板橋区規則第 3 号）によるほか、この要綱に定めるところによる。

### (目 的)

第 2 条 この要綱は、地域ならではの資源を活用した観光資源整備事業で、継続性が見込まれるものに対して、その事業に要する経費の一部を補助することにより、区内の観光資源の整備と観光の振興を図ることを目的とする。

### (定 義)

第 3 条 「地域ならではの資源」とは、地域で大切に育まれてきたもの又は今後地域で大切に育まれる潜在価値が認められるもので、住民の地元への愛情や誇りを醸成し、個性溢れる魅力形成へとつながる可能性を有するものをいう。

2 「観光資源整備事業」とは、次に掲げる全てを満たすものをいう。

- (1) 別表 1 に掲げるテーマに基づき、地域ならではの資源を活かすことによって交流を振興し、活力あふれるまちを実現するための施設等整備事業又は広報 PR 事業であり、この事業活動によってもたらされる効果が、特定の個人や企業、団体にのみ享受されることなく、広く地域に及ぶものであること。
- (2) 地域資源を活用した新たな取組又はこれまで実施した観光資源整備事業のうち、新規性を取り入れた取組であること。
- (3) 当該事業が契機となり、地域主導による観光振興活動が将来にわたり発展的に継続される見込みがあること。

### (補助金の交付対象)

第 4 条 補助金の交付対象者は、観光資源整備事業を行おうとする区内の事業者とする。なお、個人、法人の別は問わない。ただし、次に掲げる要件の全てを満たしていない場合は、対象者とししない。

(1) 次に掲げる場合に応じて当該各号に定める要件

- ア 個人の場合 申請日現在、特別区民税及び軽自動車税を滞納していないこと。
- イ 法人の場合 申請日現在、法人住民税を滞納していないこと。

(2) 東京都板橋区暴力団排除条例（平成 24 年東京都板橋区条例第 28 号）第 2 条第 1 号の暴力団並びに同条第 2 号の暴力団員及び同条第 3 号の暴力団関係者に該当する者でないこと。

- 2 補助金の交付対象経費は、補助金の交付対象となる観光資源整備事業（以下「補助事業」という。）を区内で行うために必要な別表 2 に掲げる経費とする。ただし、インフルエンザ等対策特別措置法における緊急事態宣言などの外出制限時にも対応できる取組に限る。
- 3 補助事業は、交付決定の日から当該年度の末日までの期間に実施完了した事業とする。

（補助金の額及び補助率）

第 5 条 補助金の交付額は、区の予算額を上限として、別表 3 に定める額の範囲内とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、この要綱による補助金と交付対象経費の全部又は一部を一にする他の補助金等の交付を受けている場合で、当該他の補助金等とこの要綱による補助金の交付額との合計額がこの要綱による交付対象経費の額を超えるときは、その超える額に相当する額をこの要綱による補助金の交付額から減額するものとする。
- 3 前項の規定により算出した補助金の額に 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。

（補助金の交付申請）

第 6 条 補助金の交付を受けようとする者は、事業の着手前に別記第 1 号様式による補助金交付申請書に、次に掲げる書類を添えて区長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 事業費経費別明細表
- (3) 見積書及び委託契約書(仕様書を含む。)の写し
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、区長が必要と認める書類

（申請期間）

第 7 条 補助金の交付を受けようとする者は、区長が定める期日までに、第 6 条の規定に基づき、補助金の交付申請を行わなければならない。

- 2 補助金の交付申請の受付は先着順に行い、申請額が予算の範囲を超えた時点をもって、申請の受付を停止する。

（補助金の交付決定）

第 8 条 区長は、前条の申請書の提出があった場合は、その内容を調査及び審査した上で、交付の決定をするものとし別記第 2 号様式による交付決定通知書により、当該補助金の交付申請をした者（以下「申請者」という。）に通知するものとする。

また、交付しないと決定したときは、その旨を別記第 2 号の 2 様式により申請者に通知するものとする。

- 2 区長は、必要があると認めるときは、前項の交付決定に際し、条件を付することができる。

（申請の取下げ）

第 9 条 申請者は、前条の規定による交付決定を受けた場合において、その決定の内容又はこれに付された条件に異議があるときは、交付決定通知を受けた日から 14 日以内にその旨を記載した書面を区長に提出することにより、申請の取り下げをすることができる。

- 2 前項に規定するほか、交付申請後に申請を取り下げようとするときは、遅滞なくその旨を記載した書面を区長に提出しなければならない。

(事情変更による決定の取り消し等)

第10条 区長は、交付決定後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、交付決定の全部又は一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助事業のうち、既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

2 前項の規定による交付の決定を取り消すことができる場合は、天災事変その他補助金の交付決定後生じた事情の変更により、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に限る。

3 第1項の規定による交付決定の取消しにより特別に必要なになった事務及び事業に対しては、次に掲げる経費に係る補助金を交付することができる。

(1) 補助事業に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費

(2) 補助事業を行うため締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払に要する経費

4 前項の規定による補助金の額の(1)又は(2)に掲げる経費に対する割合その他その交付については、第1項の規定による取消しに係る補助事業についての補助金に準ずる。

(補助事業の内容又は経費の配分の変更)

第11条 第8条により補助金の交付決定を受けた申請者が次の各号に該当するときは、あらかじめ別記第3号様式による承認申請書を区長に提出しなければならない。ただし、軽微な変更であるときは、この限りでない。

(1) 第6条の補助金交付申請書に記載された内容を変更しようとするとき。

(2) 第6条の補助金交付申請書に記載された経費の配分を変更しようとするとき。

(3) 交付決定に当たって、区長が特に条件を付した場合において、その条件に反して事業の内容を変更するとき。

2 区長は、前項の申請があった場合、速やかに申請内容を審査し、必要に応じて条件を付し、別記第4号様式による変更承認・不承認通知書により申請者にその結果を通知しなければならない。

(補助事業の中止・廃止)

第12条 申請者は補助事業の実施が困難となったときは、別記第5号様式による事業中止(廃止)承認申請書を区長に提出しなければならない。

2 区長は、前項の申請があった場合、速やかに申請内容を審査し、別記第6号様式による中止(廃止)承認・不承認通知書により申請者にその結果を通知しなければならない。

(補助事業遅延等の報告)

第13条 申請者は、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とき、又は補助事業の遂行が困難となったときは、速やかに別記第7号様式による遅延等報告書を区長に提出し、その指示を受けなければならない。ただし、補助事業の実施の期間は、年度を超えて延長することはできない。

(状況報告)

第14条 区長は、補助事業の円滑な執行を図るため、必要に応じ、申請者に対し補助事業の遂行の状況に関して報告を求めることができる。

(遂行命令等)

第15条 区長は、前条の規定による報告等により、交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されないと認めるときは、申請者に対し、これらに従って補助事業を遂行すべきことを命ずることができる。

2 区長は、申請者が前項の命令に違反したときは、申請者に対して当該補助事業の一時停止を命ずることができる。

(実績報告)

第16条 申請者は、補助事業が完了したときは（補助事業の廃止の承認を受けた場合を含む。）速やかに区長に対して別記第8号様式による実績報告書に次の各号に定める書類を添付して提出しなければならない。

- (1) 事業実績報告書
- (2) 事業費経費別明細表
- (3) 契約書、領収書及び請求書の写し

(補助金の額の確定)

第17条 区長は、前条の規定による実績報告書を受けた場合は、実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるか否かを審査し、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、別記第9号様式による確定通知書により申請者に通知するものとする。

(是正のための措置)

第18条 前条の規定による審査の結果、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に適合しないと認めるときは、補助事業者に対し、これらに適合させるための措置をとることを命ずることができる。

2 第16条の規定による実績報告は、前項の命令により必要な措置をした場合について準用する。

(補助金の請求及び支払い)

第19条 申請者は、補助金の支払いを受けようとするときは、前条の規定による補助金の交付額の確定後、別記第10号様式による交付請求書により、区長に請求しなければならない。

2 区長は、前項の規定による請求があったときは、関係書類を審査の上、補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消し)

第20条 区長は、申請者が次の各号のいずれかに該当した場合は、別記第11号様式による決定取消通知書により、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 事業を実施しなかったとき。
- (4) その他補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令等又はこの要綱の規定に違反したとき。

2 前項の規定は、第17条の規定による補助金の額の確定通知があった後においても、適用があるものとする。

(補助金の返還)

第21条 区長は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命じることができる。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第22条 申請者は、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及び地方消費税の仕入控除税額が確定した場合には、速やかに別記第12号様式により報告しなければならない。

2 前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税分の補助金の全部又は一部の返還を命じるものとする。

(違約加算金及び延滞金の納付)

第23条 第20条の規定により補助金の交付決定の全部又は一部の取消しを行い、第21条の規定により補助金の返還を命じたときは、区長は、申請者が補助金を受領した日から返還の日までの日数に応じ、補助金の額（一部を返還した場合のその後の期間においては既返還額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を申請者に納付させなければならない。

2 補助金の返還を命じた場合において、申請者が定められた納期日までに補助金を納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付させなければならない。

3 前2項に規定する年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日当たりの割合とする。

(違約加算金の基礎となる額の計算)

第24条 前条第1項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、申請者の納付した金額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

(延滞金の基礎となる額の計算)

第25条 第23条第2項の規定により延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた補助金の未納付額の一部を納付したときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の基礎となる未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(補助金の経理等)

第26条 申請者は、補助事業に係る経理について収支の事実を明らかにした証拠書類及び事業内容に関する資料その他の関係書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存するものとする。

(取得財産等の管理及び処分)

第27条 申請者は、補助金により取得し、又は効用を増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、台帳を設け、その管理状況を明らかにしなければならない。

2 取得財産等については、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し、補助金の交付目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

3 申請者は、取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加した価格が50万円以上のものを、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し、又は担保に供しようとする場合は、別記第13号様式による財産処分承認申請書を区長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、耐用年数が、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)に定める資産ごとの耐用年数を経過している場合はその限りでない。

4 区長は、前項の規定により取得財産等の処分等を承認した場合において、申請者に当該取得財産等の処分等により収入があり、又はあると見込まれるときは、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を納付させるものとする。

(検査)

第28条 申請者は、区長が当該事業の運営及び経理等の状況について報告を求めた場合には、速やかに応じなければならない。

(非常災害の場合の措置)

第29条 非常災害等による被害を受け、補助事業の遂行が困難となった場合の補助事業者の措置については、区長が指示するところによる。

(その他)

第30条 補助金の交付に関するその他必要な事項は、区長が別にこれを定める。

附 則

この要綱は、平成21年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年6月20日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年3月27日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月24日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年7月6日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月13日から施行する。

別表1 (第3条関係)

伝統・文化	
	地域での生活の中に長年にわたり世代を通じて伝承されている種々の習慣、しきたり、価値観、生活様式
	地域社会の変遷や発展の経過に関する記録、言い伝え
	地域の歴史的風致を形成する、価値の高い歴史的・伝統的な建造物
	地域に何らかの由縁がある、学術的・文化的価値を有する作品やその作者
産業	
	農林水産業や製造業など、生活に必要な商品・サービスの生産・提供を行うために地域で営まれている様々な経済活動
	現在は稼働していないが、かつて繁栄し産業発展に大きな役割を果たしてきた工場跡地、工場施設、土木建築物などの遺構や、機械や装置などの遺物といった産業遺産
	バイオ、ナノテクノロジー、ICT、ロボットなど先端的な研究開発拠点や学術的な研究所の地域 集積を生かし、最新の科学技術に触れる未来型産業
食	
	地元で生産された一次産品の特徴を活かして作られた食べ物
	原材料は他地域産であっても、地域独自の方法で加工、調理、演出等がなされた上で提供される食べ物
	食材、調理法、食器、食べ方などにまつわる地域特有の食文化
景観	
	山川や植物等の自然（自然景観）や、耕地、交通路、市街地等の人工的な構造物（文化景観）などのうち、優れた風景・景色
自然	
	生態系や地形など、人類に影響されていないものや人類の介入にも関わらず以前と変わらぬ姿を保持しているもの
水辺	
	水面や水面に近接した河川、湖沼、水路、運河、海浜とその周辺など
スポーツ	
	来訪者本人が参加し楽しむ運動競技（するスポーツ）
	来訪者が観客としてプロスポーツなどを観戦して楽しむもの（観るスポーツ）
	来訪者が地域で開催されるスポーツ大会の運営に関わる等により大会を支援するもの（支えるスポーツ）
	その他、スポーツを通じた観光振興事業
インフラツーリズム	

	インフラ（橋やダムといった社会基盤等）を活かした観光ツアーなど
国内会議等の誘致	
	国内会議や大規模イベントなどの誘致
国内外他都市との連携	
	国内外他都市と連携して実施するイベントなど
SDG s に配慮した観光	
	SDG s に配慮した観光施設の整備・観光ツアーなど

別表 2（第 4 条関係）

経費区分	交付対象経費
事業費※	専門家招聘費（謝金、旅費）、調査委託費、備品購入費、試作品・新サービス開発費、施設整備費、出展費、実証実験開催費、報告書等作成費など
事務費※	消耗品費、印刷製本費、広告宣伝費など
※消費税法上の課税対象事業者は、消費税を除く金額とする。	

別表 3（第 5 条関係）

交付額（限度額）
交付対象経費の 2 / 3 の額（1,000 円未満切り捨て）とし、一事業者あたりの上限を 50 万円とする。
※見積を徴する場合、原則として金額が 30 万円以上の経費については複数者からの見積をとり、業者選定を行う。ただし、異なる業種の購入や工事の場合については、それぞれの見積が必要となる。

第 1 号様式 (第 6 条関係)

板橋区観光資源整備事業補助金交付申請書

年 月 日

(宛先) 板橋区長

所在地  
申請者 団体名  
代表者氏名

年度板橋区観光資源整備事業補助金の交付を受けたいので、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 事業名

2 事業の目的と内容

3 事業経費の総額 円  
経費内訳  
〔 事業費 円 〕  
〔 事務費 円 〕

※消費税法上の、課税対象事業者は消費税を除く金額とする。

4 補助金交付申請額 円

5 添付書類

- (1) 事業計画書 (別紙 1)
- (2) 事業費経費別明細表 (別紙 2)
- (3) 見積書及び委託契約書 (仕様書を含む。) の写し
- (4) その他必要な書類

6 事業完了予定年月日  
年 月 日

別紙 1 (第 6 条関係)

事業計画書

地域資源の区分 (該当全てに☑)	<input type="checkbox"/> 伝統・文化 <input type="checkbox"/> 産 業 <input type="checkbox"/> インフラツーリズム <input type="checkbox"/> 食 <input type="checkbox"/> 景 観 <input type="checkbox"/> 国内会議等の誘致 <input type="checkbox"/> 自 然 <input type="checkbox"/> 水 辺 <input type="checkbox"/> スポーツ <input type="checkbox"/> 国内外他都市との連携 <input type="checkbox"/> SDGs に配慮した観光 (「17 の目標」該当番号 )
1 活用する観光資源及び活用手法 (事業の新規性がわかるように記入)	
2 実施内容及びスケジュール	
3 事業の必要性及び期待される効果 (数値等を用い具体的に記入)	
4 次年度以降の継続性・発展性	

第2号様式 (第8条関係)

板産く第 号の  
年 月 日

様

板橋区長

板橋区観光資源整備事業補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった 板橋区観光  
資源整備事業補助金の交付について、次のとおり決定したので通知  
します。

- 1 補助金交付決定額 円
- 2 交付の条件

※この交付決定書を受けた場合において、その決定の内容又はこれに付された条件に異議  
があるときは、交付決定通知を受けた日から14日以内に補助金交付申請の取下げができ  
ます。

第2号の2様式 (第8条関係)

板産く第 号の  
年 月 日

様

板橋区長

板橋区観光資源整備事業補助金不交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった 板橋区観光  
資源整備事業補助金の交付について、次のとおり交付しないこと  
になりましたので通知します。

1 補助金不交付の理由

第3号様式 (第11条関係)

板橋区観光資源整備事業補助金変更承認申請書

年 月 日

(宛先) 板橋区長

所在地

申請者 団体名

代表者氏名

年 月 日付け 板産く第 号の で補助金の交付決定を受けた 年度板橋区観光資源整備事業の内容について、次のとおり変更したいので、承認を受けたく申請します。

変更の理由及び内容

※ 必要に応じ参考となる資料を添付してください。

第4号様式(第11条関係)

板産く第 号の  
年 月 日

様

板橋区長

板橋区観光資源整備事業補助金変更承認・不承認通知書

年 月 日付けで変更承認申請のあった 年  
度板橋区観光資源整備事業の変更について、次のとおり承認・不承認  
したので通知します。

1 補助金交付決定額 円

2 承認内容

3 承認の条件

4 不承認の理由

第5号様式 (第12条関係)

板橋区観光資源整備事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日

(宛先) 板橋区長

所在地

申請者 団体名

代表者氏名

年 月 日付け 板産く第 号の で補助金の交付決定を受けた 年度板橋区観光資源整備事業について、次のとおり中止（廃止）したいので、承認を受けたく申請します。

1 中止（廃止）の理由及び内容

2 中止（廃止）年月日

年 月 日

※ 必要に応じ参考となる資料を添付してください。

第6号様式(第12条関係)

板産く第 号の  
年 月 日

様

板橋区長

板橋区観光資源整備事業中止（廃止）承認・不承認通知書

年 月 日付けで中止（廃止）承認申請のあった

年度板橋区観光資源整備事業について、次のとおり承認・  
不承認したので通知します。

1 中止（廃止）年月日

年 月 日

2 不承認の理由

第7号様式(第13条関係)

板橋区観光資源整備事業補助金遅延等報告書

年 月 日

(宛先) 板橋区長

所在地

申請者 団体名

代表者氏名

年 月 日付け 板産く第 号の で補助金の交付決定を受けた 年度板橋区観光資源整備事業について、次のとおり報告します。

- 1 補助事業の進捗状況
- 2 補助事業遅延等の内容及び原因
- 3 補助事業遅延等に対する措置
- 4 事業の完了予定年月日

年 月 日

第 8 号様式 (第 1 6 条関係)

板橋区観光資源整備事業補助金実績報告書

年 月 日

(宛先) 板橋区長

所在地

申請者 団体名

代表者氏名

年 月 日付け 板産く第 号の で補助金の交付決定を受けた 年度板橋区観光資源整備事業が完了したので、次のとおり実績を報告します。

1 補助金交付決定額 円

2 事業完了年月日 年 月 日

3 補助事業の結果 (購入物等)

4 添付書類

- (1) 事業実績報告書 (別紙 1)
- (2) 事業費経費別明細表 (別紙 2)
- (3) 契約書、領収書及び請求書の写し

別紙 1 (第 16 条関係)

事業実績報告書

<p>地域資源の区分 (該当全てに☑)</p>	<p> <input type="checkbox"/> 伝統・文化      <input type="checkbox"/> 産 業      <input type="checkbox"/> インフラツーリズム  <input type="checkbox"/> 食                      <input type="checkbox"/> 景 観      <input type="checkbox"/> 国内会議等の誘致  <input type="checkbox"/> 自 然                      <input type="checkbox"/> 水 辺  <input type="checkbox"/> スポーツ                  <input type="checkbox"/> 国内外他都市との連携  <input type="checkbox"/> SDGs に配慮した観光 (「17 の目標」該当番号 )         </p>
<p>1 活用する観光資源及び活用手法 (事業の新規性がわかるように記入)</p>	
<p>2 実施期間</p> <p style="text-align: center;">年 月 日 から 年 月 日 まで</p>	
<p>3 具体的な事業内容と成果</p>	
<p>4 補助事業実施後に期待される効果 (数値等を用い具体的に記入)</p>	

第9号様式(第17条関係)

板産く第 号の  
年 月 日

様

板橋区長

板橋区観光資源整備事業補助金交付額確定通知書

年 月 日付けで申請、年 月 日付  
けで実績報告のあった 年度板橋区観光資源整備事業補助金  
について、次のとおり確定したので通知します。

- 1 補助金交付確定額 円
- 2 支払方法等

第10号様式(第19条関係)

板橋区観光資源整備事業補助金交付請求書

年 月 日

(宛先) 板橋区長

所在地

申請者 団体名

代表者氏名

年 月 日付け 板産く第 号の で補助  
金の交付額確定の通知を受けた 年度板橋区観光資源整備事  
業補助金について、次のとおり請求します。

補助金交付請求額 円

第 1 1 号様式 (第 2 0 条関係)

板産く第 号の  
年 月 日

様

板橋区長

板橋区観光資源整備事業補助金交付決定取消通知書

次の理由により 年度板橋区観光資源整備事業補助金の交付決定の取消しをすることとしたので通知します。

1 取消しの理由

2 取消しの内容

第 1 2 号様式 (第 2 2 条関係)

板産く第 号の  
年 月 日

様

板橋区長

板橋区観光資源整備事業補助金に係る  
消費税及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書

年 月 日付け 板産く第 号の で補助金の交付額  
確定の通知を受けた 年度板橋区観光資源整備事業補助金につ  
いて、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金確定額  
金 円
- 2 補助金確定時における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  
金 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  
金 円
- 4 補助金返還相当額 (上記 3 - 2 の額)  
金 円

※積算内訳を添付すること。

第13号様式（第27条関係）

板橋区観光資源整備事業補助金に係る取得財産等処分承認申請書

年 月 日

（宛先）板橋区長

所在地

申請者 団体名

代表者氏名

年度板橋区観光資源整備補助金により取得した取得財産等の処分について、板橋区観光資源整備事業補助金交付要綱第27条第3項の規定に基づき、下記のとおり申請する。

記

- 1 処分予定の取得財産等に係る補助事業の名称
- 2 処分予定の取得財産等の品目及び取得年月日
- 3 処分予定の取得財産等の取得価格（効用の増加した価格）及び時価
- 4 処分予定の取得財産等の設置場所
- 5 処分予定方法
- 6 処分予定理由