

社会実装可能性調査補助金交付要領

(目的)

第1条 社会実装可能性調査補助金（以下、「補助金」という。）は、県内で空飛ぶクルマの活用に向けた検討をはじめようとする事業者が、県内に拠点（本社又は事業所）を有する法人等（以下「県内事業者等」という。）と連携して行う、空飛ぶクルマを活用した旅客・遊覧等サービスの事業検討を進めるために必要な調査・検証を支援することで、将来的な県内での空飛ぶクルマ商用運航に向けた課題及び対応策の整理を進めるとともに、県内事業者等の事業参入を促進することを目的とする。

(通則)

第2条 補助金の交付は、三重県補助金等交付規則（昭和37年三重県規則第34号。以下「規則」という。）、雇用経済部関係補助金等交付要綱（平成24年三重県告示第250号。以下「交付要綱」という。）及び三重県の交付する補助金等からの暴力団等排除措置要綱（平成22年。以下「排除要綱」という。）の規定によるほか、この要領の定めるところによる。

(定義)

第3条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 審査委員会

補助対象者を選定するため、外部有識者等で構成される委員会

(2) 空飛ぶクルマ

電動化、自動化といった航空技術や垂直離着陸などの運航形態によって実現される、利用しやすく持続可能な次世代の空の移動手段

(補助対象事業)

第4条 この補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、三重県域で将来的な商用運航に向けた具体的な可能性の検討を行い次の（1）～（5）すべてを満たすことが必要である。

なお、補助事業は、申請者が主体となって実施する必要があり、補助事業のすべてを外部に委託した場合は補助対象外とする。

- (1) 三重県内での空飛ぶクルマを活用したビジネス展開を見据えたうえで、以下の事業例に該当もしくは類する事業を行うこと。
- (2) 公序良俗に反する事業ではないこと。
- (3) 本補助事業期間内に、同一の事業計画で国（独立行政法人を含む）等の公的な補助金、助成金の交付決定を受けていないこと。
- (4) 本補助事業において、運航を見据えた安全性についても考察すること。
- (5) 複数の運航ルートの展開を見据えた調査事業を行うこと。

<事業例>

- | | |
|---|--------------------------------------|
| ア | 想定する飛行ルートにおける事業採算性の検証 |
| イ | 想定する離着陸場の将来への実装に向けた可能性調査 |
| ウ | 飛行ルート上または離着陸場周辺的环境（騒音、振動、電波障害等）調査・検証 |
| エ | 安全運航につながる管制・運航管理システムを活用した調査・検証 |
| | など |

(補助対象者)

第5条 補助対象者は、県内事業者等と連携し、前条に規定する事業を実施する法人をいう。

2 前項の補助対象者、県内事業者等は、ともに消費税、地方消費税、及びすべての県税に滞納がない者で、事業を実施しようとする年度に開催される審査委員会の承認を受けていること。

(補助対象経費等)

第6条 補助金の交付対象となる経費は、次の各号に掲げる事業を行うために必要な経費であって、別表1「補助対象経費」に掲げる経費とする。

(1) 県内で空飛ぶクルマの活用に向けた検討をはじめようとする法人が行う、第4条に該当する事業であること。

(2) 県又は県が出資（出捐）した団体の他の補助金の交付を受けない事業であること。

(3) 国、市町等の他の補助金の交付を受けない事業であること。

2 補助金の額は、500万円を上限とし、補助率は補助対象経費の2分の1以内とする。

3 補助金の交付申請に際し、補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、社会実装可能性調査補助金交付申請書（様式第1号）に必要事項を記載し、別表2に掲げる添付書類を付して、採択通知の日から30日以内に交付申請をしなければならない。

(管理事業者の指定)

第8条 申請者のうち、本県との連絡調整、補助金の受け取り等を行う管理事業者を指定しなければならない。

(補助金の交付決定)

第9条 知事は、第7条の規定による補助金交付申請があったときはその内容を審査し、適正と認めるときは補助金の交付を決定し、補助金交付決定者（以下「補助事業者」という。）に通知するものとする。

2 知事は、前項の交付決定にあたっては、次に掲げる事項につき条件を付すものとする。

(1) 排除要綱別表に掲げる一に該当しないこと。

(2) 排除要綱第8条第1項に定める不当介入を受けたときは、警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと及び知事に報告すること。

3 前項に定めるほか、知事は、補助金等の交付の目的を達成するために必要があるときは、必要に応じて条件を付し、又は申請に係る事項につき修正を加えて交付決定することができる。

(申請の取り下げ)

第10条 補助事業者は、前条の規定による通知を受けた場合において、当該通知の内容又はこれに付された条件に不服があり、補助金の交付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15日以内にその旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

(補助事業の着手時期及び遂行)

- 第 1 1 条 補助事業の着手時期（発注、契約）は、当該補助金の交付決定日以降でなければならない。
- 2 補助事業者は、令和 9 年 2 月 26 日までに補助事業を完了しなければならない。
- 3 前項に規定する補助事業完了とは、補助事業の内容及び支払いの完了とする。

(補助事業の変更)

第 1 2 条 補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ補助金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。ただし、次に掲げる事項に該当する場合についてはこの限りではない。

ア 事業にかかる経費の金額変更が、事業の効果的かつ効率的な実施に資するものであり、かつ、補助目的の達成に支障がないと認められる場合であって、別表 1「補助対象経費」に掲げる補助対象経費の経費区分ごとの費用に対し、20%以内の変更となる場合

イ 補助目的を損なわない事業計画内容の細部における変更

- 2 知事は、前項の規定による承認について、必要に応じて条件を付し、又は申請に係る事項につき修正を加えて承認することができる。

(補助事業の中止又は廃止)

第 1 3 条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、補助金事業中止（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。

(補助事業の遅延等の報告)

第 1 4 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とき、又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに補助金事業遅延等報告書（様式第 4 号）を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(補助金の交付決定の取消し等)

第 1 5 条 知事は、第 1 3 条の規定による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 9 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、本要領、又は本要領に基づく知事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、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
- (4) 補助事業者が、排除要綱別表に該当した場合
- (5) 補助事業者が、同一の事業に対して、国、三重県（三重県が出資又は出捐する団体を含む。）、市町等の他の補助金の交付を受けた場合

(遂行状況報告)

第 1 6 条 補助事業者は、補助金交付決定のあった日から 3 か月を経過する日までにおける補助事業の遂行状況について、補助金事業遂行状況報告書（様式第 5 号）を補助金交付決定のあった日から 3 か月を経過する日から 30 日以内に知事に提出しなければならない。ただし、補助金交付決定のあった日から 3 か月を経過する日までに補助事業を完了又は廃止した時を除く。

(実績報告)

第 17 条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。）は、その日から 30 日を経過した日又は令和 9 年 3 月 15 日のいずれか早い日までに、補助金事業実績報告書（様式第 6 号）をその他必要書類と併せて知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第 18 条 知事は、前条の規定による補助事業実績報告書の提出を受けたときは、当該報告書の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、補助金交付決定の内容（第 12 条による承認を受けている場合はその承認の内容）及びこれに付け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、補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の支払い)

第 19 条 補助金は、前条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。

2 補助事業者は、前項の規定により、補助金の支払いを受けようとするときは、請求書（様式第 7 号）を知事に提出しなければならない。

3 対象経費を外貨で支出した場合においても、補助金の支払いは日本円で行う。

(補助金に係る経理)

第 20 条 補助事業者は、補助事業に係る経理については、他の経理と明確に区別した帳簿及びすべての証拠書類を整備し、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完了（補助事業の廃止の承認を受けた場合を含む。以下同じ。）の日の属する会計年度の終了後 10 年間保存しなければならない。

(財産の管理等)

第 21 条 補助事業者は、補助事業（補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対象経費を含む。）により取得し、又は効用が増加した財産（以下、「取得財産等」という。）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、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、取得財産等について、取得財産等管理台帳を備え、その保管状況を明らかにしておかなければならない。

(財産の処分の制限)

第 22 条 補助事業者は、取得財産等のうち取得価額又は効用の増加価額が 50 万円以上の機械及び器具について、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定める期間、知事の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、又は担保に供してはならない。

2 交付決定者は、前項の承認を受けようとする場合は、補助金事業財産処分承認申請書（様式第 8 号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

3 知事は、前項の規定に基づいて財産の処分を承認した場合において、当該承認を受けた補助事業者が当該承認に係る処分により収入があったと認めるときは、当該補助事業者に対して、その収入に相当する額の全部又は一部を県に納付させるものとする。

(成果の調査・公表)

第 2 3 条 知事は、必要があると認めるときは、補助事業者に補助事業の成果について報告を求め、成果に関する検証を行い、補助事業の成果を公表することができる。

2 前項の成果の公表について、補助事業者の発明等に係る権利を有するものから財産価値を減ずる等の恐れがあるため、成果の公表の時期を遅らせる等の申し入れがあった場合には、知事は、当該補助事業を行った関係者と協議してその取扱を定める。

(その他)

第 2 4 条 規則、排除要綱及びこの要領に定めるもののほか、必要な事項については、知事が別に定める。

附 則

この要領は、令和 6 年 5 月 17 日から施行する。

この要領は、令和 8 年 4 月 17 日から施行する。

(第6条関係) 別表1 補助対象経費

経費区分
(1) 人件費
(2) 旅費
(3) 消耗品費
(4) 報償費
(5) 委託費
(6) 通信運搬費
(7) 使用料・賃借料
(8) 広告宣伝費

(注) 以下の経費については、補助事業に要する経費に含めない。

- ・消費税、地方消費税及び印紙税
- ・汎用性のあるパソコンや量産用機械の購入等に係る経費
- ・補助金交付決定日よりも前に発注又は購入・契約等を実施したものに係る経費、事業期間終了後に納品、検収等を実施したものに係る経費、営利活動のための経費

(第7条関係) 別表2 添付書類

提出書類
交付申請書
(1) 交付申請書(様式第1号)
(2) 履歴事項全部証明書(3か月以内に取得したもの)
(3) 直近年度の決算関係書類(貸借対照表、損益計算書)
(4) 納税証明書 ア 消費税及び地方消費税についての「納税証明書(その3未納税額がないこと用)」(所管税務署が申請日の6か月前までに発行したもの)の写し(発行手数料は有料)。 イ 県税に滞納がないことを証する「納税証明書」(三重県の県税事務所が申請日の6か月前までに発行したもの)の写し(使用目的は「補助金交付申請のため」と県税事務所の窓口で申し出てください。発行手数料は1通につき400円)。
(5) 暴力団排除に関する誓約書(様式第1号別紙)
(6) 許認可を必要とする事業は、許認可証の写し

(様式第1号)

年 月 日

(あて先) 三重県知事

住所又は所在地
名 称
代表者役職・氏名

※ (共同申請となるため、申請者分の所在地、名称、代表者名を記載すること)

社会実装可能性調査補助金交付申請書

標記補助金に係る事業を下記のとおり実施しますので、三重県補助金等交付規則第3条及び社会実装可能性調査補助金交付要領第7条の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

1 補助事業の目的・内容等

2 補助金交付申請額

(1) 全体事業費	金	円 (税抜金額)
(2) 補助対象経費	金	円 (税抜金額)
(3) 補助金交付申請額	金	円

(上限 500 万円かつ補助対象経費の2分の1以内)

3 補助事業着手予定日 年 月 日

4 事業に要する経費

●収支予算表

(支 出)

(単位：円)

科 目		全体事業費 (税抜金額)	補助対象経費 (税抜金額)	交付申請予定額 (補助対象経費 の 1/2 以内)	摘 要
ア	人件費				
イ	旅費				
ウ	消耗品費				
エ	報償費				
オ	委託費				
カ	通信運搬費				
キ	使用料・賃借料				
ク	広告宣伝費				
合 計					

※共同申請の場合は、補助対象経費欄に各科目の経費及び各申請者の内訳を記入してください。

※各科目の補助金額の上限は、各科目の「補助対象経費」に補助率を乗じた額とし、その合計を「補助金交付申請額」とします。

(収 入)

(単位：円)

科 目	金 額	摘 要
補助金（見込み）		
自己資金		
借入金		
その他		
合 計		

※金額欄の合計は、「補助対象経費」の合計と一致するように記入してください。

※自己資金については捻出の根拠、借入金については借入先を摘要欄に記入してください。

※共同申請の場合は、金額欄に各科目の金額及び各申請者の内訳に記入してください。

※必要に応じて、根拠資料等を提出していただくことがあります。

今回の事業（及び関連する事業化開発）について、他の補助・支援を受けている（受ける予定がある）事業名等

年月日	補助(支援)団体	事業名	補助申請額

5 科目別支出予算内訳

※金額欄の計は、(1) 収支予算表の支出の各科目の補助対象経費と一致するように記入してください。
 ※必要に応じて、より詳細な資料を提出していただくことがあります。

ア 人件費

項目	仕様	数量	単価(円)	金額(円)	備考
計					

イ 旅費

項目	仕様	数量	単価(円) (税抜金額)	金額(円) (税抜金額)	備考
計					

ウ 消耗品費

項目	仕様	数量	単価(円) (税抜金額)	金額(円) (税抜金額)	備考
計					

エ 報償費

項目	仕様	数量 (時間)	単価(円)	金額(円)	備考
計					

オ 委託費

項目	仕様	数量	単価(円) (税抜金額)	金額(円) (税抜金額)	備考
計					

カ 通信運搬費

項目	仕様	数量	単価(円) (税抜金額)	金額(円) (税抜金額)	備考
計					

キ 使用料・賃借料

項目	仕様	数量	単価(円) (税抜金額)	金額(円) (税抜金額)	備考
計					

ク 広告宣伝費

項目	仕様	数量	単価(円) (税抜金額)	金額(円) (税抜金額)	備考
計					

6 その他の特記事項

--

(様式第1号別紙)

暴力団排除に関する誓約書

社会実装可能性調査補助金の交付申請にあたり、下記事項について誓約します。

また、三重県が暴力団排除に必要な場合には、三重県警察本部又は管轄警察署に照会することを承諾します。

記

1 次に掲げる者のいずれにも該当しません。

- (1) 暴力団（三重県の交付する補助金等からの暴力団等排除措置要綱(平成22年2月1日施行。以下「要綱」という。)第2条第3号に規定する暴力団をいう。)
- (2) 暴力団関係者（要綱第2条第4号に規定する暴力団員等をいう。)
- (3) 暴力団関係法人等（要綱第2条第5項に規定する法人等をいう。)
- (4) 暴力団等（要綱第2条第6項に規定するものをいう。)
- (5) 前4号に掲げる者のいずれかが役員等(無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。)となっている法人その他の団体

年 月 日

(あて先) 三重県知事

(誓約者)

住所（または所在地）

氏名（または法人格及び代表者氏名）

※（共同申請となるため、申請者分の所在地、名称、代表者名を記載すること）

(様式第2号)

年 月 日

(あて先) 三重県知事

住所又は所在地
名 称
代表者役職・氏名

※(共同申請となるため、申請者分の所在地、名称、代表者名を記載すること)

補助金事業変更承認申請書

年 月 日付け三重県指令雇経第 号で補助金の交付決定を受けた事業を下記のとおり変更したいので、三重県補助金等交付規則第5条第1項第1号及び社会実装可能性調査補助金交付要領第12条第1項の規定に基づき、関係書類を添えて変更承認を申請するとともに、交付額の変更を申請します。

記

- 1 補助金交付額決定日 年 月 日
- 2 補助金交付決定額 金 円
- 3 変 更 内 容 別紙「補助金事業変更承認申請内容」のとおり

※ 添付書類

上記変更内容のほか、関係する書類等があれば提出してください。

※ 原則、補助金交付額の増額申請は認められません。

※ 各交付決定通知書に基づく補助対象経費に関して、科目の追加を伴う変更申請は認められません。

【変更申請が必要な例（経費区分ごとの費用に対して、20%を超える変更）】

科 目		変更前	変更後
ア	人件費	3,000 千円	2,500 千円
ウ	消耗品費	100 千円	600 千円
合 計		3,100 千円	3,100 千円

【変更申請をしても認められない例（補助金交付額の増額）】

科 目		変更前	変更後
ア	人件費	2,900 千円	3,000 千円
ウ	消耗品費	100 千円	100 千円
合 計		3,000 千円	3,100 千円

【変更申請をしても認められない例（科目の追加を伴う変更）】

科 目		変更前	変更後
ア	人件費	3,000 千円	2,500 千円
ウ	消耗品費	0 円	500 千円
合 計		3,000 千円	3,000 千円

(様式第2号別紙)

補助金事業変更承認申請内容

1 経費の変更

(単位:円)

科 目		変更前	変更後
ア	人件費		
イ	旅費		
ウ	消耗品費		
エ	報償費		
オ	委託費		
カ	通信運搬費		
キ	使用料・賃借料		
ク	広告宣伝費		
合 計			

2 変更の理由 (具体的に記載すること)

(1) 変更内容の概要

(2) 科目別支出予算内訳

※金額欄の計は、1 収支予算表の支出の各科目の補助対象経費（変更後）と一致するように記入してください。
※必要に応じて、より詳細な資料を提出していただくことがあります。

ア 人件費

項目	仕様	数量	単価(円)	金額(円)	備考
計					

イ 旅費

項目	仕様	数量	単価(円) (税抜金額)	金額(円) (税抜金額)	備考
計					

ウ 消耗品費

項目	仕様	数量	単価(円) (税抜金額)	金額(円) (税抜金額)	備考
計					

エ 報償費

項目	仕様	数量 (時間)	単価(円)	金額(円)	備考
計					

才 委託費

項目	仕様	数量	単価(円) (税抜金額)	金額(円) (税抜金額)	備考
計					

力 通信運搬費

項目	仕様	数量	単価(円) (税抜金額)	金額(円) (税抜金額)	備考
計					

キ 使用料・賃借料

項目	仕様	数量	単価(円) (税抜金額)	金額(円) (税抜金額)	備考
計					

ク 広告宣伝費

項目	仕様	数量	単価(円) (税抜金額)	金額(円) (税抜金額)	備考
計					

(様式第 3 号)

年 月 日

(あて先) 三重県知事

住所又は所在地
名 称
代表者役職・氏名

※ (共同申請となるため、申請者分の所在地、名称、代表者名を記載すること)

補助金事業中止 (廃止) 承認申請書

年 月 日付け三重県指令雇経第 号で補助金の交付決定を受けた事業について、下記のとおり中止 (廃止) したいので、三重県補助金等交付規則第 5 条第 1 項第 3 号及び社会実装可能性調査補助金交付要領第 13 条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 事業名
2. 中止 (廃止) の理由
3. 中止の期間

(様式第4号)

年 月 日

(あて先) 三重県知事

住所又は所在地
名 称
代表者役職・氏名

※(共同申請となるため、申請者分の所在地、名称、代表者名を記載すること)

補助金事業遅延等報告書

年 月 日付け三重県指令雇経第 号で補助金の交付決定を受けた事業について、三重県補助金等交付規則第5条第1項第4号及び社会実装可能性調査補助金交付要領第14条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 事業名
2. 補助事業の進捗状況
3. 補助事業に要した経費
4. 遅延等の内容及び原因
5. 遅延等に対して行った措置
6. 補助事業の遂行及び完了の予定

(注) 遅延等の理由を立証する書類を添付すること

(様式第5号)

年 月 日

(あて先) 三重県知事

住所又は所在地
名 称
代表者役職・氏名

※(共同申請となるため、申請者分の所在地、名称、代表者名を記載すること)

補助金事業遂行状況報告書

年 月 日付け三重県指令雇経第 号で補助金の交付決定を受けた事業の遂行状況について、三重県補助金等交付規則第10条及び社会実装可能性調査補助金交付要領第16条の規定に基づき、別添のとおり報告します。

(様式第5号別添)

補助金事業遂行状況報告書

1 補助事業の進捗状況 (年 月 日現在)

2 補助事業に要した経費
年 月 日現在

経費区分	補助事業に 要する経費	補助金 交付決定額	現在執行済額
	円	円	円
合 計	円	円	円

3 補助事業の遂行及び完了予定
年 月 日

(様式第6号)

年 月 日

(あて先) 三重県知事

住所又は所在地
名 称
代表者役職・氏名

※(共同申請となるため、申請者分の所在地、名称、代表者名を記載すること)

補助金事業実績報告書

年 月 日付け三重県指令雇経第 号により補助金の交付決定を受けた事業が完了しましたので、三重県補助金等交付規則第12条第1項及び社会実装可能性調査補助金交付要領第17条の規定に基づき、関係書類を添えて報告いたします。

1. 完了年月日 年 月 日
2. 交付決定を受けた金額 金 円
3. 報告書類
 - ①事業実績報告書(別紙)
 - ②添付書類(見積書、納品書、請求書、領収書等)

事業実績報告書

1 事業の内容

(1) 事業名称

(2) 事業概要

※250 字以内で簡潔に記載してください。現状、目標（成果物）、技術的課題、その解決方法、期待される効果を踏まえて記載してください。

(3) 事業の目的・背景・動機

※ 課題説明、本事業を行うに至った経緯や目的について記載してください。

(4) 事業の内容及び方法

※事業に用いるサービスやシステム等を示しながら、具体的な目標及び達成手段を工程毎に記載してください。

2 事業の成果及び今後の展望

(1) 事業の成果

※成果目標の達成状況を踏まえた記載をしてください。

(2) 残された課題等

3 総括支出決算表

(支 出)

(単位：円)

科目		予算額 (補助対象経費 (税抜金額))	決算額 (税抜金額)	補助金交付申請額 (補助対象経費の 1/2 以内)
ア	人件費			
イ	旅費			
ウ	消耗品費			
エ	報償費			
オ	委託費			
カ	通信運搬費			
キ	使用料・賃借料			
ク	広告宣伝費			
合 計				

※共同申請の場合は、補助対象経費欄に各科目の経費及び各申請者の内訳を記入してください。

(収 入)

(単位：円)

科目	予算額	決算額
補助金（見込み）		
自己資金		
借入金		
その他		
合 計		

※共同申請の場合は、金額欄に各科目の金額及び各申請者の内訳に記入してください。

4 科目別支出内訳（例）

ア ○○○

整理 番号	支払日 ※1	支払金額(円) (税抜金額)	支払先 (会社名等)	購入商品、 サービス等 の内容	証拠書類等※2 (契約書がある場合は、コピーを 添付いただき、こちらに該当す る番号を記載してください)
ア-1					
ア-2					
ア-3					
合 計					

・
・
・

※1 請求日ではありません。対象となるのは社会実装可能性調査補助金交付申請書に記載されている補助事業着手予定日から事業完了予定年月日までに発生したものに限り、支払日順に記入してください。

※2 契約書がない場合は、契約をしたことがわかる資料を添付してください。

また、人件費については、単価×日数（実働時間のわかる日報等）を添付してください。

(様式第7号)

年 月 日

(あて先) 三重県知事

住所又は所在地
名 称
代表者役職・氏名

※(共同申請となるため、申請者分の所在地、名称、代表者名を記載すること)

請求書

年 月 日付け三重県指令雇経第 号により補助金の交付額確定の通知書を受けた社会実装可能性調査補助金について、社会実装可能性調査補助金交付要領第19条第2項の規定に基づき、次のとおり請求します。

記

1 補助金請求額

金額	百万	拾万	万	千	百	拾	円

2 補助金交付確定額 金 円

振込口座

金融機関名	銀行 ・ 信用金庫
支店名	本店 ・ 支店 ・ 支所
預金種別	当座預金 ・ 普通預金
口座番号	
口座名義	

	部署・氏名	連絡先
発行責任者		
担当者		

(様式第8号)

年 月 日

(あて先) 三重県知事

住所又は所在地
名 称
代表者役職・氏名

※(共同申請となるため、申請者分の所在地、名称、代表者名を記載すること)

補助金事業財産処分承認申請書

令和8年度社会実装可能性調査補助金により取得した財産を、下記のとおり処分したいので、三重県補助金等交付規則第20条及び社会実装可能性調査補助金交付要領第22条第2項の規定に基づき、申請いたします。

記

- 1 取得財産の品目及び取得年月日
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の方法
- 4 処分の理由