

## サテライトオフィス等による沿岸地域復興活動事業費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 県は、柔軟な発想を持った企業や団体が集積するサテライトオフィス等が実施する被災沿岸地域の課題解決に向けた取組を後押しし、もって東日本大震災による被災沿岸地域における地域振興又は関係人口の創出を図るため、当該取組に要する経費について、その実施主体に対し、予算の範囲内においてサテライトオフィス等による沿岸地域復興活動事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36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。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 「サテライトオフィス等」とは、企業又は団体の本拠から離れた場所に設置される県内サテライトオフィス若しくは複数の企業や団体が共同で利用する県内シェアオフィス又は県内コワーキングスペースをいう。
- (2) 「サテライトオフィス等運営事業者」とは、サテライトオフィス等をオフィススペースやワークスペースとして他者に提供し、その管理・運営を事業として行う法人又は個人自営業者をいう。
- (3) 「サテライトオフィス等入居者」とは、第6条で規定する補助対象期間中にサテライトオフィス等に入居している法人又は個人事業者をいう。
- (4) 被災沿岸地域とは、仙台市、石巻市、塩竈市、気仙沼市、名取市、多賀城市、岩沼市、東松島市、亘理町、山元町、松島町、七ヶ浜町、利府町、女川町、南三陸町をいう。

### (補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者は、被災沿岸地域における地域課題の解決に向けて取り組む県内のサテライトオフィス等運営事業者、サテライトオフィス等入居者及びサテライトオフィス等運営事業者に委託し事業を行う者であり、次に掲げる要件のいずれにも該当しない者とする。

- (1) 暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）に規定する暴力団又は暴力団員等
- (2) 県税に未納がある者

2 知事は、前項第1号に規定する暴力団又は暴力団員等に関する事項について、県警本部長宛て照会することができる。

### (補助対象事業等)

第4条 補助金の交付対象となる事業は、被災沿岸地域において新たに実施する地域振興や関係人口の創出に資する事業とし、起業や新規事業の実施に今後繋がることが見込まれる事業とする。

- 2 補助対象者、補助限度額、補助率及び事業者資格は、別表1のとおりとし、補助額は補助限度額の欄に定める上限と補助対象事業に係る支出実績額に補助率を乗じた額を比較して少ない方の額とする。
- 3 補助金額に千円未満の端数がある時は、これを切り捨てるものとする。

(補助対象経費)

第5条 補助金の対象経費は補助対象事業に直接係る経費とし、別表2のとおりとする。

(補助対象期間)

第6条 補助金の対象期間は、交付決定の日から事業完了の日若しくは事業の廃止の承認を受けた日又は交付の決定のあった日の属する年度末のいずれか早い日までとする。

(交付の申請)

第7条 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は様式第1号によるものとし、その提出期限は知事が別に定める日とする。

- 2 申請者は、前項の補助金交付の申請をするに当たり、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い（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。
- 3 規則第3条第2項の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、別表3のとおりとする。

(交付の条件)

第8条 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容の変更又は補助事業に要する経費の配分の変更をする場合においては、様式第4号により知事の承認を受けること。ただし、次に掲げる軽微な変更にあつてはこの限りでない。
  - イ 補助金交付決定額の20%以内の減額を伴う変更の場合
  - ロ 補助対象事業内容の細部を変更する場合
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、様式第5号により知事の承認を受けること。
- (3) 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においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- (4) 知事は、第1号又は第2号の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。

(実施状況の確認)

第9条 知事は、補助事業の実施状況の確認のため、必要があると認めるときは、補助事業者に対して調査を行うことができる。

(実績報告)

第10条 規則第12条第1項の規定による補助事業実績報告の様式は、様式第6号によるものとする。

2 規則第12条第1項の規定により補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業報告書(様式第7号。事業報告書の中で必要とする添付書類を含む。)
- (2) 収支精算書(様式第8号)
- (3) 支出を証する書類の写し
- (4) 契約書又は請書の写し(事業実施に当たり契約等を行った場合)

(補助金の交付方法)

第11条 補助金は、規則第13条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。ただし、知事は、補助事業の遂行上必要と認めるときは、規則第15条ただし書の規定により、交付決定額の2分の1以内を限度として、概算払により交付できるものとし、その請求書の様式は様式第9号によるものとする。

2 知事は、第1項の規定による請求書の提出があった場合には、当該請求書の内容を審査し、適当と認めるときは補助金を交付するものとする。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第12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消費税等仕入控除税額が確定した場合には、速やかに様式第10号により知事に報告するものとする。

2 知事は、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額又は一部の返還を命ずるものとする。

(財産の管理)

第13条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を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。

(処分の制限を受ける財産)

第14条 規則第21条第2号及び第3号の規定により処分の制限を受ける財産は、取得価格又は効用の増加した財産の価格が50万円以上のものとする。

2 補助事業者は、規則第21条の知事の承認を受けようとするときは、財産処分承認申請書(様式第11号)を知事に提出しなければならない。

(処分の制限を受ける期間)

第15条 規則第21条ただし書の規定により処分の制限を受ける期間は、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）に定める耐用年数に相当する期間とする。

(書類の備付け等)

第16条 補助事業者は、前条の期間内において処分の制限を受ける財産の管理の状況を明らかにするため、その財産に係る財産管理台帳を様式第12号により作成し、関係書類を整備保管しなければならない。

(証拠書類の保存)

第17条 補助事業者は、補助事業に係る証拠書類を整理し、補助事業が完了した日の属する県の会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(補助金の返還)

第18条 知事は、補助事業者が第8条に規定する条件に違反したときは、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させることがある。

(書類の提出部数)

第19条 この要綱により知事に提出する書類の提出部数は、それぞれ1部とする。

(その他)

第20条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和5年4月1日から施行し、令和5年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

別表 1

補助対象者	補助限度額	補助率	事業者資格
県内のサテライトオフィス等運営事業者、サテライトオフィス等入居者、サテライトオフィス等運営事業者等に委託し事業を行う者	2,000 千円	2/3	・サテライトオフィス等運営事業者等に委託し事業を行う場合、サテライトオフィス等運営事業者と連名で申請すること。

別表 2

経費項目	内容	留意事項
(1) 人件費	給料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助対象事業実施のため新たに雇用する場合（臨時雇用含む。）であって、当該事業に従事した実績時間のみ補助対象とする。</li> <li>・給与以外の各種手当や福利費等は対象外とする。</li> </ul>
(2) 謝金	講師、外部協力者への謝礼金等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講師等謝礼金は、以下の時間単価に所要活動時間を乗じた金額を補助限度額とする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>A 大学教授、民間又は民間団体（NPOを含む）の著名人（中央及び複数の都道府県にまたがって活躍） 9,000 円</li> <li>B 大学准教授、民間又は民間団体（NPOを含む）の有識者（主に県内で活躍） 8,000 円</li> <li>C 大学講師、民間又は民間団体（NPOを含む）の構成員（A・B以外） 7,000 円</li> </ul> </li> <li>・補助対象事業の活動時間及び当該活動の準備時間を対象とする。</li> </ul>
(3) 旅費	交通費、宿泊費等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交通費（ガソリン代含む。）は、事業に直接的に必要なもののみ補助対象とする。</li> <li>・宿泊費の補助限度額は1泊当たり 9,000 円とする。</li> </ul>
(4) 消耗品費	購入単価 5 万円未満の事務用品等消耗品費等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・弁当代等の食糧費は対象外。</li> <li>・事業に直接的に使用するもののみ補助対象とする。</li> </ul>
(5) 広告費・印刷製本費	新聞等への掲載料、各種資料等の印刷代、報告書作成費等	

(6) 通信運搬費	郵送料、荷造運賃等	
(7) 賃料及び施設使用料	会議室等の使用料、機材等の借り上げ料	
(8) 委託費	補助事業者が直接実施することができないものについて、他の事業者に行わせるための経費	・ サテライトオフィス等運営事業者に委託し事業を行う場合を除き、事業を一括して委託するものは補助対象外とする。
(9) 備品購入費	購入単価 5 万円以上の事務用品等	・ 事業に直接的に使用するもののみ補助対象とし、汎用性の高いものは補助対象外とする。
(10) 行事保険料	行事・イベント保険料等	
(11) その他県が必要と認める費用		

別表 3

交付申請書の添付書類
(1) 事業計画書（様式第 2 号） (2) 収支予算書（参考となる見積書等の写しを添付すること）（様式第 3 号） (3) 法人確認書類（登記事項証明書、定款、規約等） (4) 法人の概要が分かる資料（パンフレット等） (5) 暴力団排除に関する誓約書（様式第 1 3 号） (6) 宮城県の県税（税目：全ての県税）の納税証明書（原本、1 か月以内のもの） (7) その他知事が必要と認める書類

様式第1号

令和 年度サテライトオフィス等による沿岸地域復興活動事業費補助金  
交付申請書

第 ○ ○ 号  
年 月 日

宮城県知事 殿

申請者 所在地

名称及び代表者名

※サテライトオフィス等運営事業者への委託に  
より事業を行う場合、連名としてください。

令和 年度において下記により事業を実施したいので、補助金等交付規則第3条の規定により、サテライトオフィス等による沿岸地域復興活動事業費補助金 金○○円を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

添付書類

- 1 事業計画書（様式第2号）
- 2 収支予算書（様式第3号）

令和 年度サテライトオフィス等による沿岸地域復興活動事業  
事業計画書

## 1 事業者の概要

所在地	〒		
(フリガナ) 名称			
代表者役職 及び氏名			
法人事業の概要			
設立年月日	年 月 日	主たる業種	(中分類名)
資本金	千円	従業員数	人
事業実績 (直近2期分)	決算期	第 期 ( . . ~ . . )	第 期 ( . . ~ . . )
	①売上高	千円	千円
	②経常利益	千円	千円
担当者役職 及び氏名			
担当者連絡先	TEL		E-Mail
	自社HP		
委託する サテライト オフィス等	名称		
	所在地		
	担当者 役職氏名		

※主たる業種は、日本標準産業分類に定める分類により記載してください。

※委託するサテライトオフィス等の欄は、サテライトオフィス等運営事業者自身が申請する場合、「-」を記載してください。



## 2 事業の概要

事業概要	
事業の実施期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
事業費等	<b>【総事業費】</b> _____ 円 <b>【補助対象経費】</b> _____ 円 <b>【補助金交付申請額】</b> _____ 円 ※内訳は収支予算書（様式第3号）のとおり。
事業実施区域	（補助対象は沿岸15市町の被災沿岸地域で行われる事業となります。） ○○市○○区○○地域
事業実施体制	サテライトオフィス等の体制 <サテライトオフィス等運営事業者が事業主体となる場合> 実施事業に関わるサテライトオフィス等内のプロジェクトチーム体制（人数、リーダー等）を記載してください。 <サテライトオフィス等運営事業者以外が事業主体となる場合> 企業・団体内のプロジェクトチーム体制（人数、リーダー等）を記載してください。
他の補助金等 活用の有無	（本事業において、他の補助金等活用の有無について記載してください。「有」の場合は、補助金名等（補助金名、所管団体名、連絡先等）を記載してください（申請予定含む。）） <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
事業内容	（地域振興や関係人口創出に寄与すると考えられる点も記載してください。） （本欄に収まらない場合、別紙により提出することとし、その場合、本欄には「別紙のとおり」と記載してください。）

事業計画
(工程が分かるように記載してください。)
事業実施後、期待される事業展開
(本事業の実施を通じて、今後期待される起業や新規事業等について記載してください。)

### 3 事業の目標指標

目標指標	事業実施初年度を1年目として記載してください。					単位
	1年目 ※現状	2年目	3年目	4年目	5年目	
①						
②						
③						

※事業タイプに対し、直接的な関連のある数値を目標指標としてください。

※目標指標の達成状況について、実績報告の際に確認しますので、状況が把握できる関係資料は廃棄せず保管してください。

サテライトオフィス等による沿岸地域復興活動事業  
収支予算書

(収入の部)

(単位:円)

収入区分	適用(調達先)	単価(税抜)	数量	金額(税抜)	金額
自己資金		円 ×	個 ×	式	
県補助金		×	×		
借入金		×	×		
その他		×	×		
合計					0

(支出の部)

<補助対象経費>

(単位:円)

支出区分	適用(支出内容)	単価(税抜)	数量	金額(税抜)	金額(税込)
人件費		円 ×	個 ×	式	
		×	×		
小計		×	×		0
謝金		円 ×	個 ×	式	
		×	×		
小計		×	×		0
旅費		円 ×	個 ×	式	
		×	×		
小計		×	×		0
消耗品費 ※単価5万円未満		円 ×	個 ×	式	
		×	×		
小計		×	×		0
広告費 印刷製本費		円 ×	個 ×	式	
		×	×		
小計		×	×		0
通信運搬費		円 ×	個 ×	式	
		×	×		
小計		×	×		0
賃料 施設使用料		円 ×	個 ×	式	
		×	×		
小計		×	×		0
委託費		円 ×	個 ×	式	
		×	×		
小計		×	×		0
備品購入費 ※単価5万円以上		円 ×	個 ×	式	
		×	×		
小計		×	×		0
行事保険料		円 ×	個 ×	式	
		×	×		
小計		×	×		0
その他		円 ×	個 ×	式	
		×	×		
小計		×	×		0
補助対象合計					0

<補助対象外経費>

(単位:円)

支出区分	適用(支出内容)	単価(税抜)	数量	金額(税抜)	金額(税込)
		円 ×	個 ×	式	
		×	×		
		×	×		
対象外合計					0

(単位:円)

総事業費				0	0
------	--	--	--	---	---

※必要に応じて、行は適宜追加・削除してください。  
※収入合計欄と総事業費額は合致させてください。

様式第4号

令和 年度サテライトオフィス等による沿岸地域復興活動事業  
事業計画変更承認申請書

第 ○ ○ 号  
年 月 日

宮城県知事 殿

申請者 所在地  
名称及び代表者名

※サテライトオフィス等運営事業者への委託により事業を行う場合、連名としてください。

令和 年 月 日付け宮城県（地振）指令第 号で補助金の交付決定があったサテライトオフィス等による沿岸地域復興活動事業について、事業の内容を下記のとおり変更したいので承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 変更内容

変更事項	変更前	変更後

2 変更理由

3 添付書類 変更後の事業計画書（変更内容に係る添付書類を含む。）

様式第5号

令和 年度サテライトオフィス等による沿岸地域復興活動事業  
事業中止（廃止）承認申請書

第 ○ ○ 号  
年 月 日

宮城県知事 殿

申請者 所在地

名称及び代表者名

※サテライトオフィス等運営事業者への委託に  
より事業を行う場合、連名としてください。

令和 年 月 日付け宮城県（地振）指令第 号で補助金の交付決定があったサテライトオフィス等による沿岸地域復興活動事業について、下記のとおり事業を中止（廃止）したいので承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

- 1 中止（廃止）予定年月日 年 月 日
- 2 中止（廃止）の理由
- 3 事業再開予定時期（中止の場合のみ）

様式第6号

令和 年度サテライトオフィス等による沿岸地域復興活動事業  
実績報告書

第 ○ ○ 号  
年 月 日

宮城県知事 殿

申請者 所在地

名称及び代表者名

※サテライトオフィス等運営事業者への委託に  
より事業を行う場合、連名としてください。

令和 年 月 日付け宮城県（地振）指令第 号で補助金の交付決定があったサテライトオフィス等による沿岸地域復興活動事業について、下記のとおり実施したので、補助金等交付規則第12条の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

- 1 事業実施期間 年 月 日から 年 月 日まで
- 2 添付書類  
(1) 事業報告書（様式第7号）（事業報告書の中で必要とする添付書類を含む。）  
(2) 収支精算書（様式第8号）  
(3) 支出を証する書類の写し  
(4) 契約書又は請書の写し（事業実施に当たり契約等を行った場合）
- 3 事業実績  
(1) 事業実績額 金 円也  
(2) 補助対象経費額 金 円也  
(3) 補助実績報告額 金 円也
- 4 補助金振込先  
(1) 金融機関名 銀行 本店 ・ 支店  
(2) 預金種別 当座 ・ 普通  
(3) 口座番号  
(4) フリガナ  
口座名義

サテライトオフィス等による沿岸地域復興活動事業  
事業報告書

## 1 事業者の概要

事業者名		
所在地		
代表者 役職及び氏名		
担当者 役職及び氏名		
担当者連絡先	TEL	

## 2 事業内容

事業の実施時期	令和 年 月 ～ 令和 年 月
事業実施区域	〇〇市〇〇区〇〇地域
事業内容	(本欄に収まらない場合、別紙による提出とし、その場合は「別紙のとおり」と記載してください。)
事業実施体制	<p>サテライトオフィス等の体制</p> <p>&lt;サテライトオフィス等運営事業者が事業主体となる場合&gt; 実施事業に関わるサテライトオフィス等内のプロジェクトチーム体制（人数、リーダー等）を記載してください。</p> <p>&lt;サテライトオフィス等運営事業者以外が事業主体となる場合&gt; 企業・団体内のプロジェクトチーム体制（人数、リーダー等）を記載してください。</p>
事業実施過程	

事業実施結果	
--------	--

### 3 事業実施年度における目標指標の達成状況

目標指標	達成状況
①	
②	
③	

※目標指標は、申請時に提出した事業計画書（様式第2号）と同一の数値を記載してください。

※達成状況を証明する資料等がある場合は、併せて提出してください。



サテライトオフィス等による沿岸地域復興活動事業  
収支精算書

(収入の部)

(単位：円)

収入区分	適用(調達先)	単価(税抜)	数量	金額(税抜)	金額
自己資金		円 ×	個 × 式		
県補助金		×	×		
借入金		×	×		
その他		×	×		
合計					0

(支出の部)

<補助対象経費>

(単位：円)

支出区分	適用(支出内容)	単価(税抜)	数量	金額(税抜)	金額(税込)
		円 ×	個 × 式		
		×	×		
		×	×		
		×	×		
小計				0	0
		円 ×	個 × 式		
		×	×		
		×	×		
		×	×		
小計				0	0
		円 ×	個 × 式		
		×	×		
		×	×		
		×	×		
小計				0	0
		円 ×	個 × 式		
		×	×		
		×	×		
		×	×		
小計				0	0
		円 ×	個 × 式		
		×	×		
		×	×		
		×	×		
小計				0	0
		円 ×	個 × 式		
		×	×		
		×	×		
		×	×		
小計				0	0
補助対象合計				0	0

<補助対象外経費>

(単位：円)

支出区分	適用(支出内容)	単価(税抜)	数量	金額(税抜)	金額(税込)
		円 ×	個 × 式		
		×	×		
		×	×		
対象外合計				0	0

(単位：円)

総事業費				0	0
------	--	--	--	---	---

※必要に応じて、行は適宜追加・削除してください。

※収入合計欄と総事業費額は合致させてください。

様式第9号

令和 年度サテライトオフィス等による沿岸地域復興活動事業費補助金  
概算払請求書

第 ○ ○ 号  
年 月 日

宮城県知事 殿

申請者 所在地

名称及び代表者名

※サテライトオフィス等運営事業者への委託に  
より事業を行う場合、連名としてください。

令和 年 月 日付け宮城県（地振）指令第 号で補助金の交付決定のありました  
サテライトオフィス等による沿岸地域復興活動事業費補助金について、補助金等交付規則第1  
5条の規定により、下記により金〇〇円を概算払によって交付されたく請求します。

記

- |   |         |   |    |
|---|---------|---|----|
| 1 | 交付決定通知額 | 金 | 円也 |
| 2 | 概算払受領済額 | 金 | 円也 |
| 3 | 今回請求額   | 金 | 円也 |
| 4 | 残額      | 金 | 円也 |

5 概算払が必要な理由

6 振込先

(1) 金融機関名 銀行 本店 ・ 支店

(2) 預金種別 当座 ・ 普通

(3) 口座番号

(4) フリガナ

口座名義

7 添付書類

支払いを確認できる書類

様式第10号

令和 年度サテライトオフィス等による沿岸地域復興活動事業費補助金  
消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

第 ○ ○ 号  
年 月 日

宮城県知事 殿

申請者 所在地  
名称及び代表者名  
※サテライトオフィス等運営事業者への委託に  
より事業を行う場合、連名としてください。

令和 年 月 日付け宮城県(地振)指令第 号で補助金の交付決定のありましたサ  
テライトオフィス等による沿岸地域復興活動事業費補助金について、交付決定通知に付された条  
件に基づき、下記のとおり報告します。

記

1	補助金額(知事が確定通知書により通知した額)	金	円也
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	金	円也
3	消費税額及び地方消費税額の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	円也
4	補助金返還相当額(3-2)	金	円也

(注)

- 1 別紙として積算の内訳を添付すること。
- 2 課税事業者の場合であっても、単純に補助金に消費税及び地方消費税率を乗じた金額が消費税  
及び地方消費税に係る仕入控除による減額等の対象額ではないので注意すること。

様式第 1 1 号

令和 年度サテライトオフィス等による沿岸地域復興活動事業費補助金  
補助金財産処分承認申請書

第 ○ ○ 号  
年 月 日

宮城県知事 殿

申請者 所在地  
名称及び代表者名  
※サテライトオフィス運営事業者への委託によ  
り事業を行う場合、連名としてください

令和 年 月 日付け宮城県（地振）指令第 号で補助金の額の確定がありましたサ  
テライトオフィス等による沿岸地域復興活動事業費補助金により取得した財産について、下記  
のとおり処分したいので、承認されるよう申請します。

記

- 1 処分しようとする財産の名称及び取得年月日
- 2 当該財産の取得価額及び財産台帳価格
- 3 処分の方法（売却の場合は、売却先及び売却予定価格も記載すること）
- 4 処分理由

様式第 1 2 号

令和 年度サテライトオフィス等による沿岸地域復興活動事業費補助金  
財産管理台帳

年度	事業者名	
----	------	--



建物・設備備品の名称	
規格・規模・仕様・構造等	
設置場所	
耐用年数	
所得年月日	
取得金額	
充当した県補助金額	
備考	

誓約書

私（当社）は、下記1及び2のいずれにも該当せず、将来においても該当しないことを誓約します。  
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。

また、貴職において必要と判断した場合に、別紙「役員等名簿」により提出する当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 補助事業者として不適当な者

- (1) 暴力団（暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（同条例第2条第4号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 事業者（暴力団排除条例第2条第7号に規定する事業者をいう。以下同じ。）の役員等（個人である場合はその者、法人その他の団体である場合は役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、当該団体に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）をいう。以下同じ。）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等を利用するなどしているとき
- (3) 事業者の役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、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) 事業者の役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 事業者の役員等が、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とき

2 補助事業者の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて補助事業を担当する県職員等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

宮城県知事 村井 嘉浩 殿

年 月 日

住所（又は所在地）

氏名（又は名称及び代表者氏名）

印

「役員等名簿」

補助事業者名：

No.	役職	フリガナ 氏名	住所	性別	生年月日 (和暦)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					