

みんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 鹿児島県みんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業事務局(以下「事務局」という。)は、新型コロナウイルス感染症収束後の経済対策として、予算の定めるところにより商工会、商工会議所、商店街振興組合等と連携して開催され、多くの県民の外出及び消費の促進に資するイベント等の実施に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付については、鹿児島県補助金等交付規則(昭和63年鹿児島県規則第1号。以下「規則」という。)及び鹿児島県みんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業費補助金交付要綱に定めるほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象事業、補助対象者、補助対象経費及び補助金額)

第2条 補助金の交付の対象事業は、次の各号のいずれかに該当するイベントであって、補助金の交付を決定した日(以下「補助金交付決定日」という。)から令和4年2月28日までの間に実施されるもののうち、商工会、商工会議所、商店街振興組合等と連携して開催され、多くの県民の外出及び消費の促進に資すると認められたものとする。

2 補助金の交付の対象者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 商工団体、観光団体、NPO法人又は実行委員会等であって、県内に主たる事務所又は活動の拠点を有すること
- (2) 一定の規約を有し、かつ、代表者が明らかであること
- (3) 明確な会計経理を実施していること、又は実施できると認められること
- (4) 令和4年2月28日までに補助金の交付の対象とされたイベント(以下「イベント」という。)を完了できると認められること
- (5) 適切な新型コロナウイルス感染症対策を講じた上で、イベントを実施できると認められること

3 補助金の交付の対象経費は、イベントを実施するために直接必要となる経費のうち次の表に掲げるもの(消費税及び地方消費税に相当する額を除く。)であって、補助金交付決定日から、イベントを完了した日の翌日から起算して20日以内又は令和4年3月4日のいずれか早い日までの期間に支払ったものとする。

項 目	内 容
人件費	運営員などの賃金
報償費	出演者謝金等
旅費	運営員などの交通費，宿泊費等
需用費	地域産品を活用した景品（全体の補助対象経費の30%以内），事務用品購入費，印刷製本費等
役務費	広告費，通信運搬費，手数料，保険料等
委託料	設営委託料，音響委託料，警備委託料等
使用料・賃借料	会場使用料，会場付帯設備使用料，バス借上料等
その他	その他知事が特に必要と認める経費

- 4 前項の規定にかかわらず，事務局は，第3項に規定する経費であって，令和3年4月1日から補助金交付決定日前までの期間に支払ったものを補助の対象とすることがある。
- 5 補助金額は，補助対象経費の10分の8以内の額（千円未満切り捨て）で，200万円を上限とする。ただし，国や他の地方公共団体等から補助金等が交付される場合及び参加料金又は出店料その他これに類する料金を課す場合には，次の各号に掲げる額のうち最も低い額とする。
- (1) 補助対象経費の10分の8以内の額（千円未満切り捨て）
 - (2) 200万円
 - (3) 補助対象経費から他の補助金等及び料金収入を控除した額（千円未満切り捨て）
- 6 補助金の交付決定後にイベントが中止された場合の補助金の取扱いは別に定める。

（補助金の交付申請）

第3条 規則第3条の補助金等交付申請書は，別記第1号様式によるものとする。

- 2 規則第3条の規定により補助金等交付申請書に添付すべき書類は，次のとおりとする。
- (1) 事業計画書（別記第1号の2様式）
 - (2) 収支予算書（別記第1号の3様式）
 - (3) 誓約書（別紙）
 - (4) その他知事が必要と認める書類
- 3 補助金等交付申請書の提出期限は，別に定める日とし，その提出部数は1部とする。

（補助金の交付の条件）

第4条 規則第5条第1項の規定による条件は，次に定めるとおりとする。

- (1) この補助金に係る収入及び支出を明らかにした預金通帳，金銭（預金）出納簿等

の帳簿及び契約書、領収書等の証拠書類は、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管すること。

(2) その他規則及びこの要綱の定めに従うこと。

(決定の通知)

第5条 事務局は、補助金交付申請書を受理した場合は、当該申請の内容及び額について審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、規則第4条の規定に基づき補助金の交付の決定を行うものとし、補助金交付決定通知書（別記第2号様式）により通知するものとする。

2 事務局は、前項において必要があるときは、補助金の交付の申請に係る事項について修正を加えて補助金の交付の決定をすることがある。

(補助事業の内容等の変更)

第6条 規則第7条第1項の補助事業の内容等の変更事由は、次に定めるとおりとする。

(1) 補助金の額の20%を超える増減

(2) 補助事業の内容の変更（補助の目的及び補助事業の進捗に影響を及ぼさない範囲の細部の変更をする場合を除く。）

2 規則第7条第1項の補助金等変更申請書は別記第3号様式によるものとし、同項の規定により当該申請書に添付すべき書類は次のとおりとする。

(1) 事業変更計画書（別記第3号の2様式）

(2) 変更収支予算書（別記第3号の3様式）

(3) その他知事が必要と認める書類

3 事務局は、補助金変更交付申請書を受理した場合は、当該申請の内容及び額について審査し、規則第7条第3項において準用する規則第6条の規定に基づき、変更承認のみを行う場合は変更承認通知書（別記第4号様式）により、変更承認に併せて変更交付決定を行う場合は変更交付決定通知書（別記第5号様式）により通知するものとする。

(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のできる期間は、交付の決定の通知を受けた日から起算して10日を経過した日までとする。

(状況報告)

第8条 規則第11条第2項第1号の規定による報告は、補助事業中止（廃止）承認申請書（別記第6号様式）によるものとする。

2 規則第11条第2項第2号の規定による報告は、補助事業遅延等報告書（別記第7号様式）によるものとする。

(実績報告)

第9条 規則第13条の補助事業等実績報告書は、別記第8号様式によるものとする。

2 規則第13条の規定により補助事業等実績報告書に添付すべき書類は、次に掲げるとおりとする。

(1) 事業実績書（別記第8号の2様式）

(2) 収支精算書（別記第8号の3様式）

(3) その他知事が必要と認める書類

3 第1項の補助事業等実績報告書の提出期限は、イベントを完了した日の翌日から起算して20日以内又は令和4年3月4日のいずれか早い日とし、その提出部数は、1部とする。

(補助金の額の確定)

第10条 事務局は、補助事業等実績報告書を受理した場合は、当該申請の内容及び額について審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、第14条の規定に基づき補助金の交付額の確定を行うものとし、補助金交付確定通知書（別記第9号様式）により通知するものとする。

2 事務局は、前項において必要があるときは、補助金の交付の申請に係る事項について修正を加えて補助金の交付額の確定をすることがある。

(補助金の交付)

第11条 規則第16条第1項の補助金等交付請求書は別記第10号様式のとおりとし、同項の関係書類は、振込先口座が分かる通帳等の写しとする。

2 この補助金は、事務局が必要と認める場合にあってはイベント完了前に補助金交付決定額の5割以内の額を概算払により交付することができる。

3 規則第16条第3項の概算払申請書は別記第11号様式のとおりとし、同項の関係書類は、次に定めるとおりとする。

(1) 収支予定表（別記第11号の2様式）

(2) その他知事が必要と認める書類

(検査等)

第12条 事務局は、補助事業の適正な執行を図るため必要があると認めるときは、補助対象者に対して報告若しくは関係書類の提出を求め、若しくは帳簿、書類その他物件等を検査することができる。

(補助金の交付の決定の取消し)

第13条 事務局は、補助対象者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、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) 法令又はこの交付要綱に基づく事務局の指示に違反したとき。
- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき、又は交付決定の内容やこれに付された条件に違反したとき。
- (3) 補助事業や提出書類等に虚偽その他不正の行為があったとき。
- (4) 第2条第2項各号の規定に該当しないことが明らかになったとき。

2 事務局は、前項の規定により交付決定の取消しを行ったときは、補助金交付決定取消通知書(別記第12号様式)により補助対象者に速やかに通知するものとする。

(補助金の返還)

第14条 事務局は、前条の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合において、既に補助金の交付を行っているときは、補助金を返還させることができる。

2 事務局は前項に基づき補助金を返還させるときは、次に掲げる事項を補助対象者に通知する。

- (1) 返還すべき補助金の額
- (2) 加算金及び延滞金に関する事項
- (3) 返還期限

(補助事業の公表)

第15条 事務局は、必要と認めるときは、補助対象者の名称、代表者名、補助事業の内容等について公表することができる。

(雑則)

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年10月18日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

別記

第1号様式（第3条関係）

番 号
年 月 日

鹿児島県みんなで出かけよう！
鹿児島イベント助成事業事務局 殿

申請者 住所
氏名

みんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業費補助金交付申請書

みんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業を実施したいので、下記のとおり補助金を交付くださるよう、鹿児島県補助金等交付規則第3条及びみんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業費補助金交付要綱第3条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 補助金交付申請額 金 円

2 関係書類

- (1) 事業計画書（第1号の2様式）
- (2) 収支予算書（第1号の3様式）
- (3) 誓約書（別紙）
- (4) その他

第1号の2様式（第3条関係）

事業計画書

1 補助事業に要する経費等

(1) イベントの名称：

(単位：円)

A 補助事業に要する経費	B 補助対象経費	C 他の補助金等及び料金収入	D 差引額 (B-C)	E 補助対象経費Bの10分の8の額(千円未満切捨)	負担区分	
					F 県補助金額	G 補助事業者負担額(A-C-F)

※ F欄は、「D欄の千円未満切り捨て額」、「E欄」、「補助上限200万円」のうち最も低い額を記載すること。

(2) イベントを実施するために必要な自己負担額（補助事業者負担額）及びその財源内訳

自己負担額（G補助事業者負担額）	財源内訳

2 補助事業者等の概要

(1) 補助事業者の名称及び代表者の職・氏名

(定款又は規約等及び事業実績等活動状況が分かる資料を添付すること。)

(2) 団体区分（該当する項目に○を記載すること。）

- ア 商工団体
- イ 観光団体
- ウ NPO法人
- エ 実行委員会等

(3) 事業の推進体制

(組織図及び役員職員の名簿を添付すること。)

3 イベント概要

(1) 実施期間・場所

(2) 目的

(3) 内容

(4) 事業スケジュールの概要（事業スケジュールのフロー図を添付すること）

4 感染防止対策の内容

(1) 収容定員の有無

(2) 参加人数（収容定員がある場合は収容率も記入すること）

(3) 大声での歓声・声援等又はイベント中の食事の有無

(4) 参加者の移動（自由又は固定）

(5) 入退場時や区域内の適切な行動の確保（可又は不可）

(6) 感染防止対策の内容

(7) 業界団体が定めるガイドラインの有無

（有の場合はガイドラインを印刷し、実施予定の感染防止対策を着色して提出すること）

5 期待される消費喚起・経済効果（数値等を用いて具体的に記載すること。）

6 商工会，商工会議所，商店街振興組合等との連携

(1) 連携団体名，連絡先

(2) 連携の内容（該当する項目に○を記載すること。複数選択可）

- ア 連携団体がイベント組織の構成員として参加している
- イ 連携団体が協賛して資金援助をしている
- ウ 連携団体が所有する敷地等は無償で提供を受けている
- エ 連携団体から参加団体の集め方などの助言を受けている
- オ その他

(3) 連携の具体的内容

7 経費配分

(単位：円)

事業経費 項目	補助事業に 要する経費	補助対象 経費	補助金 申請額	備考
人件費				
報償費				
旅費				
需用費				
役務費				
委託料				
使用料・賃借料				
その他				
合計				

※ 要綱第2条第3項の表の「項目」欄に掲げる経費のうち該当するもの及び補助対象外経費について記載すること。

※ 補助対象経費については、各々の積算明細を備考欄に記載又は見積書等の資料を添付すること。

第1号の3様式（第3条関係）

収 支 予 算 書

1 収入

区分	内訳	金額（円）	備考
県補助金			
	合計		

2 支出

区分	内訳	金額（円）	備考
補助対象経費	人件費		
	報償費		
	旅費		
	需用費		
	役務費		
	委託料		
	使用料・賃借料		
	その他		
補助対象外経費			
	合計		

番 号
年 月 日

様

鹿児島県みんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業事務局



みんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業費補助金交付決定通知書

年 月 日付け 第 号で申請のあった、みんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業費補助金については、鹿児島県補助金等交付規則第4条の規定により下記のとおり交付することに決定しました。

記

1 補助金の額 金 円

2 交付の条件

- (1) この補助金に係る収入及び支出を明らかにした預金通帳、金銭（預金）出納簿等の帳簿及び契約書、領収書等の証拠書類は、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管すること。
- (2) その他鹿児島県補助金等交付規則及びみんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業費補助金交付要綱の定めに従うこと。

第3号様式（第6条関係）

番 号
年 月 日

鹿児島県みんなで出かけよう！
鹿児島イベント助成事業事務局 殿

申請者 住所
氏名

みんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業費補助金変更申請書

年 月 日付け 第 号で補助金交付決定通知のあった、みんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業を下記のとおり変更したいので、鹿児島県補助金等交付規則第7条及びみんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業費補助金交付要綱第6条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 補助金交付申請額 金 円
(うち前回までの申請額 金 円)

2 計画変更の理由

3 関係書類

- (1) 事業変更計画書（第3号の2様式）
- (2) 変更収支予算書（第3号の3様式）
- (3) その他

第3号の2様式（第6条関係）

事業変更計画書

1 補助事業の変更概要

変 更 前	変 更 後	変更の理由	計画変更が補助事業に及ぼす影響

※必要に応じて資料等を添付すること。

2 補助事業に要する経費等

(単位：円)

	A 補助事業に要する経費	B 補助対象経費	C 他の補助金等及び料金収入	D 差引額 (B-C)	E 補助対象経費 B の 10 分の 8 の額 (千円未満切捨)	負担区分	
						F 県補助金額	G 補助事業者負担額 (A-C-F)
変更前							
変更後							

3 補助事業完了予定年月日

変更前 年 月 日

変更後 年 月 日

第3号の3様式（第6条関係）

変更収支予算書

1 収入

区分	内訳	金額（円）		備考
		変更前	変更後	
県補助金				
	合計			

2 支出

区分	内訳	金額（円）		備考
		変更前	変更後	
補助対象経費	人件費			
	報償費			
	旅費			
	需用費			
	役務費			
	委託料			
	使用料・賃借料			
	その他			
補助対象外経費				
	合計			

第4号様式（第6条関係）

番 号
年 月 日

様

鹿児島県みんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業事務局 印

みんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業費補助金変更承認通知書

年 月 日付け 第 号で申請のあった、みんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業の変更については、鹿児島県補助金等交付規則第7条の規定により承認します。

番 号
年 月 日

様

鹿児島県みんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業事務局



みんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業費補助金変更交付決定通知書

記

年 月 日付け 第 号で申請のあった、みんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業の変更については、鹿児島県補助金等交付規則第7条の規定により承認し、下記のとおり変更決定します。

記

1 補助金の額 金 円

2 交付の条件

鹿児島県みんなで出かけよう！
鹿児島イベント助成事業事務局 殿

申請者 住 所
氏 名

みんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業費補助金に係る
補助事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け 第 号（※及び 年 月 日付け 第号）をもって交付決定通知があった，みんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業を下記の理由により中止（廃止）したいので，鹿児島県補助金等交付規則第11条2項第1号及びみんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業費補助金交付要綱第8条第1項の規定に基づき承認を申請します。

記

- 1 中止（廃止）する理由
- 2 中止の期間（廃止の時期）

（注）要綱第6条の規定による変更承認又は変更交付決定を受けた場合は，（※ ）
内を記載すること。

鹿児島県みんなで出かけよう！
鹿児島イベント助成事業事務局 殿

補助事業者 住 所
氏 名

みんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業費補助金に係る
補助事業遅延等報告書

年 月 日付け 第 号（※及び 年 月 日付け 第号）をもって交付決定通知があった，みんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業について，下記のとおり事故があったので，鹿児島県補助金等交付規則第11条第2項第2号及びみんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業補助金交付要綱第8条第2項の規定に基づき報告します。

記

- 1 補助事業の進捗状況
- 2 補助事業に要した経費
- 3 事故の内容及び原因
- 4 事故に対する措置
- 5 補助事業の遂行及び完了の予定

（注1）事故の理由を立証する書類を添付すること。

（注2）要綱第6条の規定による変更承認又は変更交付決定を受けた場合は，（※ ）
内を記載すること。

第8号様式（第9条関係）

番 号
年 月 日

鹿児島県みんなで出かけよう！
鹿児島イベント助成事業事務局 殿

補助事業者 住所
氏名

みんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業費補助金実績報告書

年 月 日付け 第 号（※及び 年 月 日付け 第 号）の交付決定通知に基づき、みんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業を実施したので、鹿児島県補助金等交付規則第13条及びみんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業費補助金交付要綱第9条の規定により、関係書類を添えてその実績を報告します。

記

関係書類

- (1) 事業実績書（別紙第8号の2様式）
- (2) 収支精算書（別紙第8号の3様式）
- (3) その他知事が必要と認める書類

（注）要綱第6条の規定による変更承認又は変更交付決定を受けた場合は、（※ ）内を記載すること。

第8号の2様式（第9条関係）

事業実績書

1 補助事業に要する経費等

(1) イベントの名称：

(単位：円)

A 補助事業に要する経費	B 補助対象経費	C 他の補助金等及び料金収入	D 差引額 (B-C)	E 補助対象経費Bの10分の8の額(千円未満切捨)	負担区分	
					F 県補助金額	G 補助事業者負担額 (A-C-F)

※ F欄は、「D欄の千円未満切り捨て額」、「E欄」、「補助上限200万円」のうち最も低い額を記載すること。

2 実施事業の内容

※ 事業の実施状況を詳細に記載し、必要に応じて資料等を添付すること。

また、補助事業により作成した報告書、ポスター等の成果物を添付すること。

3 感染防止対策の実施内容及びその効果、反省点

4 イベント実施による消費喚起・経済効果(数値等を用いて具体的に記載すること。)

5 補助事業に係る経費配分

(単位：円)

事業経費 項目	補助事業に 要する経費	補助対象 経費	補助金 申請額	備考
			/	
合計				

※ 要綱第2条第3項の表の「項目」欄に掲げる経費のうち該当するもの及び補助対象外経費について記載すること。

※ 補助対象経費については、支払いを証する書類（領収書等の写し）を添付すること。

第8号の3様式（第9条関係）

収 支 精 算 書

1 収入


区分	内訳	金額（円）	備考
県補助金			
	合計		

2 支出

区分	内訳	金額（円）	備考
補助対象経費	人件費		
	報償費		
	旅費		
	需用費		
	役務費		
	委託料		
	使用料・賃借料		
	その他		
補助対象外経費			
	合計		

番 号
年 月 日

様

鹿児島県みんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業事務局 

みんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業費補助金交付確定通知書

年 月 日付け第 号で実績報告のあった、みんなで出かけよう！鹿児島
イベント助成事業費補助金については、鹿児島県補助金等交付規則第14条の規定によ
り、下記のとおり確定しました。

記

交付確定額 金 円

番 号
年 月 日

鹿児島県みんなで出かけよう！
鹿児島イベント助成事業事務局 殿

補助事業者 住所
氏名

みんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業補助金交付請求書

年 月 日付け 第 号（※及び 年 月 日付け 第 号）の交付決定（確定）通知書に基づく、みんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業費補助金を交付して下さるよう鹿児島県補助金等交付規則第16条の規定により下記のとおり請求します。

記

請求金額 金 円

補助金交付決定額	円
前回までの交付額	円
今回請求額	円
未請求額	円

預金口座番号

金融機関 : 本・支店

預金種類 : 普通 ・ 当座

口座番号 : 号

(フリガナ) ()

口座名義人 :

(注) 要綱第6条の規定による変更承認又は変更交付決定を受けた場合は、(※)
内を記載すること。

第11号様式（第11条関係）

番 号
年 月 日

鹿児島県みんなで出かけよう！
鹿児島イベント助成事業事務局 殿

申請者 住所
氏名

みんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業費補助金概算払申請書及び交付請求書

年 月 日付け 第 号（※及び 年 月 日付け 第 号）で交付決定のあった、みんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業補助金を鹿児島県補助金等交付規則第16条及びみんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業補助金交付要綱第11条の規定により、下記のとおり概算払くださるよう関係書類を添えて申請・請求します。

記

1 金 円

（単位：円）

補助事業に 要する経費	補 助 金 交付決定額 (a)	概 算 払 受領済額 (b)	今 回 申 請 額 (c)	残 額 (a - b - c)

預金口座番号

金融機関 : 本・支店

預金種類 : 普通・当座

口座番号 : 号

(フリガナ) ()

口座名義人 :

2 概算払を必要とする理由

3 関係書類

(1) 収支予定表（第11号の2様式）

(2) その他

(注) 要綱第6条の規定による変更承認又は変更交付決定を受けた場合は、(※)内を記載すること。

第 号
年 月 日

様

鹿児島県みんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業事務局



みんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業費補助金交付決定取消通知書

年 月 日付け第 号で交付決定及び確定したみんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業費補助金について、鹿児島県補助金等交付規則第17条及びみんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業費補助金交付要綱第13条の規定により、下記のとおり交付決定及び交付確定を取り消したので、通知します。

記

- 1 取り消した補助金交付決定及び確定額 金 円
- 2 取り消した理由

別紙

鹿児島県みんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業事務局 殿

誓 約 書

みんなで出かけよう！鹿児島イベント助成事業費補助金の申請に当たり以下のとおり誓約します。

- 1 交付要綱に記載された交付要件を満たしており、不交付要件に該当しません。
また、交付申請書及び添付書類の記載事項（申請内容）に虚偽はありません。
- 2 鹿児島県から検査・報告・是正のための措置の求めがあった場合は、これに応じます。
- 3 暴力団又は暴力団員等が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。また、自己又は自社の役員等は次のいずれにも該当する者ではなく、かつ、将来にわたっても該当しません。
 - (1) 暴力団員等（鹿児島県暴力団排除条例（平成26年鹿児島県条例第22号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）
 - (2) 自己、自社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（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。）又は暴力団員等を利用している者
 - (3) 暴力団又は暴力団員等に対して、いかなる名義をもってするかを問わず、金銭、物品、その他の財産上の利益を不当に提供し、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、又は関与している者
 - (4) 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者
 - (5) 暴力団又は暴力団員等であることを知りながら不当な行為をするためにこれらを利用している者
- 4 補助金の交付の申請をするにあたり、新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針（新型コロナウイルス感染症対策本部決定）等の政府若しくは地方公共団体又はこれらの関係機関の方針その他の新型コロナウイルス感染症対策への対策に関する重要事項に反する事業を行わないことを誓約します。また、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。
- 5 国、県又は市町村の補助金とこの補助金とについて重複して給付を受けておりません。
- 6 申請内容に不正があったなど必要がある場合は、補助金の交付を受けた事業者名等の情報が公表されることに同意します。
- 7 補助金の交付を受けた後、鹿児島県が虚偽や不正の申請であると認定した場合は、補助金の返還や必要な加算金の支払いに応じます。

令和 年 月 日

申請者 住 所
名 称
代表者職・氏名 印

※ 必ず押印をお願いします。