

令和4年度弘前市りんご産業イノベーション支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市は、認定農業者等が、りんご栽培における、剪定、摘果、着色管理又は収穫・運搬の作業に係る労働負荷を軽減し、生産性の向上を図るスマート農業等の先端技術（以下「先端技術」という。）を導入する事業（剪定の作業に係る先端技術を導入する事業については、他の作業においても活用できるものに限る。）（以下「補助事業」という。）を支援し、もって生産者等が健康的に活躍でき環境を構築するとともに、当市りんご産業の国内外における市場競争力を強化するため、令和4年度予算の範囲内において、弘前市りんご産業イノベーション支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、弘前市補助金等交付規則（平成18年弘前市規則第57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者（以下「補助事業者」という。）は、市内に住所（法人にあっては主たる事務所）を有する者であって、次の各号のいずれにも該当するものとする。ただし、令和元年度から令和3年度までにおいて納付すべき市税等を滞納している者を除く。

(1) 認定農業者、認定新規就農者、農地所有適格法人又は農業協同組合のいずれかであること。

(2) 令和4年4月1日から第10条第1項の実績報告書の提出の日までに、次に掲げる市が行う検診又は健康診査のいずれか（以下「検診等」という。）を受診する者であること。ただし、補助事業者が法人の場合にあっては、従業員の過半数が検診等を受診したこと。

ア 胃がん検診（胃がん内視鏡検診を含む。）

イ 大腸がん検診

ウ 肺がん検診

エ 子宮がん検診

オ 乳がん検診

カ 前立腺がん検診

キ 結核検診

ク 骨密度検診

ケ 肝炎ウイルス検診

コ 胃がんリスク検診

サ 成人歯科健康診査

シ 20・30代健康診査

ス 国民健康保険特定健康診査

セ 国民健康保険人間ドック

ソ 国民健康保険脳ドック

タ 後期高齢者健康診査

チ 後期高齢者歯科健康診査

2 前項の市税等とは、次の各号に掲げる区分のとおりとする。

(1) 申請者が法人である場合 申請者に課税されている法人市民税、固定資産税及び軽自動車税

(2) 申請者が個人である場合 申請者に課税されている市県民税、固定資産税及び軽自動車税並びに賦課されている国民健康保険料、介護保険料及び後期高齢者医療保険料

(補助対象経費)

第3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。）は、補助事業者が補助事業を実施するために必要な経費であって、農林水産省が公表している「スマート

農業技術カタログ（果樹）」に掲載されている技術その他それらに準ずる技術の導入に係る次の各号に掲げるものとする。ただし、既に普及していると認められる機器及びパソコン、スマートフォン等の補助事業の用途以外に容易に供されるような汎用性の高いものを除く。

- (1) 先端技術の導入に係る物品購入費及び初期費用
- (2) 補助事業実施年度における機器リース料
- (3) 設備工事費
- (4) システムの導入に係る初期費用
(補助金の額)

第4条 補助金の額は、補助対象経費の実支出額の合計額の2分の1に相当する額（当該相当する額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）又は1,000,000円のいずれか少ない額以内の額とする。

(交付申請)

第5条 規則第3条の補助金等交付申請書は、令和4年度弘前市りんご産業イノベーション支援事業費補助金交付申請書（様式第1号）とする。

2 前項の申請書に添付する書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書（様式2号）
- (2) 収支予算書（様式3号）
- (3) 先端技術の機能や性能等を記載したカタログ等の写し

3 市長は、前項に規定する書類以外の書類の提出を求めることができる。

4 第1項の申請書を提出するに当たっては、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をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る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。

(交付の条件)

第6条 次に掲げる事項は、補助金の交付の決定を受けた場合において、規則第5条の規定により付された条件とする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合は、あらかじめ令和4年度弘前市りんご産業イノベーション支援事業費補助金事業変更承認申請書（様式第4号）を市長に提出して、その承認を受けること。ただし、各経費区分の相互間における増減額又は各経費区分における減額が20%未満の変更については、この限りでない。
- (2) 補助事業を行うために工事の施工、物品の購入等をする場合は、市内業者（市内に本店を有するものをいう。以下同じ。）に発注するものとする。
- (3) 前号の規定にかかわらず、市長がやむを得ない理由があると認めたときは、市内業者に発注しないことができる。この場合において、補助事業者は、あらかじめ市長に理由書（様式第5号）を提出しなければならない。
- (4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ令和4年度弘前市りんご産業イノベーション支援事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第6号）を市長に提出して、その承認を受けること。
- (5) 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、速やかに市長に報告してその指示を受けること。
- (6) 実績報告までに、補助事業により導入した先端技術について、生産者等に向けた公開の機会を設けること。
- (7) 補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間（令和5年4月1日から令和10年3月31日まで）、毎会計年度終了後3か月以内に、本補助事業に係る効果を検

証し、事業の進捗状況について報告するとともに、市及び関係機関による調査に協力すること。ただし、市長が特別の理由があると認めたときはこの限りでない。

(交付決定)

第7条 市長は、別に定める評価要領により評価した結果を参考に、規則第4条の交付の決定をするものとする。

2 規則第6条の補助金等交付決定通知書は、令和4年度弘前市りんご産業イノベーション支援事業費補助金交付決定通知書(様式第7号)とする。また、補助金を交付しないことに決定した場合は、令和4年度弘前市りんご産業イノベーション支援事業費補助金不交付決定通知書(様式第8号)により、当該申請者に通知するものとする。

(変更交付決定)

第8条 市長は、第6条第1号の規定による変更申請を承認したときは、令和4年度弘前市りんご産業イノベーション支援事業費補助金変更交付決定通知書(様式第9号)により、補助事業者へ通知するものとする。

(申請の取下げ)

第9条 規則第7条第1項の規定による申請の取下げをすることができる期日として市長が定める日は、補助金の交付決定通知書の送付を受けた日から起算して15日を経過した日とする。

(実績報告)

第10条 規則第12条の補助事業等実績報告書は、令和4年度弘前市りんご産業イノベーション支援事業費補助金事業完了(廃止)実績報告書(様式第10号)とする。

2 前項の報告書に添付する書類は、次のとおりとする。

(1) 事業実績書(様式第11号)

(2) 収支決算書(様式第12号)

(3) 検診等の受診の事実を証明するものの写し

(4) 補助事業者が法人の場合にあつては、従業員全員の人数及び検診等を受診した従業員の人数を証明するもの

(5) 領収証、受領証等支払を証明するものの写し

(6) 生産者等に向けて公開の機会を設けたことがわかる書類

3 市長は、前項に規定する書類以外の書類の提出を求めることができる。

4 第1項の報告書の提出期限は、令和5年3月10日とする。

5 第1項の報告書を提出するに当たっては、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を減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定通知)

第11条 規則第13条の補助金等交付額確定通知書は、令和4年度弘前市りんご産業イノベーション支援事業費補助金交付額確定通知書(様式第13号)とする。

(財産の管理及び処分)

第12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備品、機械等についての台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかななければならない。

2 規則第20条ただし書の市長が定める期間は、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)に定められた当該備品等の耐用年数を経過するまでの期間とする。

3 規則第20条第2号の市長が定めるものは、補助金により取得した備品、機械等のうち取得価格が500,000円以上のものとする。

(補助金の請求等)

第13条 補助金の請求は、令和4年度弘前市りんご産業イノベーション支援事業費補助金請求書(様式第14号)を市長に提出して行うものとする。

2 補助金は、前項の請求書が提出された日から起算して30日以内に口座振替により交付する。

(事業実績の公表等)

第14条 市は、次に掲げる目的を達成するため、補助事業の成果を市のホームページ等で公開できるものとする。

- (1) 制度の公平性及び透明性を高めること
- (2) 制度の内容を分かり易く周知すること
- (3) 補助事業の成果について、市内のりんご産業関係者が情報を得る機会を広げること
(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、弘前市りんご産業イノベーション支援事業の実施及び審査について必要な事項は、市長が定める。

附 則

この要綱は、告示の日から施行し、令和4年度の補助事業に適用する。

弘前市長 様

住所
申請者
氏名

令和4年度弘前市りんご産業イノベーション支援事業費補助金交付申請書

令和4年度において実施するりんご産業イノベーション支援事業について、補助金の交付を受けたいので、弘前市補助金等交付規則第3条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 交付を受けようとする補助金の額 _____ 円

2 補助金の算定根拠

3 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）
- (3) 先端技術の機能、性能等を記載したカタログ等の写し

4 市税等の滞納 有 ・ 無

申請内容の審査のために必要があるときは、次の各号に定める市税等の納付状況等、市が有する情報を確認することに同意します。

(1) 申請者が法人である場合

申請者に課税されている法人市民税、固定資産税及び軽自動車税

(2) 申請者が個人である場合

申請者に課税されている市県民税、固定資産税及び軽自動車税並びに賦課されている国民健康保険料、介護保険料及び後期高齢者医療保険料

氏名又は団体名及び代表者名 _____

備考

- 1 申請者が法人の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載事項とします。
- 2 氏名又は代表者は、署名してください。なお、申請者が法人の場合又は法人以外でも本人が手続きしない場合は、記名押印してください。
- 3 上記に掲げる添付書類以外の書類の提出を求めることがあります。

担当及び提出先：農林部りんご課
電話：0172-40-0482

1 補助事業の名称

2 取組の背景・課題

（申請に至った背景や現状の分析について記入してください。）

3 どのような技術を導入するのか

（導入する技術や機器名等について、具体的に記入してください。）

技術・機器名	
メーカー名	
型番（開発の場合は不要）	

4 従来の技術より課題の解決に寄与すると想定される点

（従来の技術と導入技術を比較し、課題解決に有用である点について記入してください。）

従来の技術の課題点	
今回導入しようとする技術の特徴	
今回導入しようとする技術により課題解決に期待される効果	

5 「最適な活用方法を検討」について

(導入した技術によって、課題解決のために検討する内容を記入してください。)

どのような目的で 導入するか	
どのような生産工程で 検討するか	
どのように技術を使うか	

6 「生産者等に向けた公開の機会」について

(生産者等に対して、先端技術の最適な活用方法について周知するとともに、導入の検討を促すために、どのように公開するのか、内容や参集対象者等について記入してください。)

公開方法 (例：実演会の実施、 SNS による公開等)	
公開・参集対象者及び 予定人数	
公開内容	

7 目指す成果や生産者等への波及効果

(事業によって得られる成果や、他の生産者、地域産業への波及効果を記入してください。)

8 いつ、何を行うか

(スケジュールについて、以下の表に点や矢印で示してください。項目が不足する場合は、空いている行を使用してください。)

	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
導入										
検討										
公開										
まとめ										

備考 用紙が不足する項目は別紙としてください。

収支予算書

1 収入

（単位：円）

科目	本年度予算額	前年度予算額	増減額	摘要
市補助金				
計				

2 支出

（単位：円）

科目	本年度予算額	前年度予算額	増減額	摘要
計				

備考

- 1 摘要欄には、本年度予算額の積算基礎を記入してください。
- 2 支出のうち、市補助金の補助対象経費を計上している科目については、当該補助対象経費の名称、金額等を摘要欄に記載（又は別紙を添付）し、その内容が分かるようにしてください。

弘前市長 様

住所
補助事業者
氏名

令和4年度弘前市りんご産業イノベーション支援事業費補助金事業変更承認申請書

令和 年 月 日付け弘前市第 号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助事業の経費の配分（内容）を変更したいので、令和4年度弘前市りんご産業イノベーション支援事業費補助金交付要綱第6条第1号の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 補助事業の名称
- 2 補助金の交付決定額 _____ 円
- 3 補助事業の経費の配分（内容）を変更する理由
- 4 補助事業の経費の配分（内容）の変更内容

備考

- 1 補助事業者が法人の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載事項とします。
- 2 氏名又は代表者名は、署名してください。なお、補助事業者が法人の場合又は法人以外でも本人が手続きしない場合は、記名押印してください。
- 3 経費の配分を変更する場合は、収支予算書（様式第3号）に準じて作成し、上段に変更後の額を括弧書きし、下段に変更前の額を記載してください。

担当及び提出先：農林部りんご課
電話：0172-40-0482

令和 年 月 日

弘前市長 様

住所
補助事業者
氏名

理由書

令和 年 月 日付け弘前市第 号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助事業を行うに当たり、工事の施工又は物品の購入等を市内業者に発注しないこととしたので、令和4年度弘前市りんご産業イノベーション支援事業費補助金交付要綱第6条第3号の規定により、下記のとおり申し出ます。

記

補助事業の名称	
工事の施工、物品の購入等の内容	
業者名	
業者住所	
施工額又は購入額等	
理由	

備考

- 1 補助事業者が法人の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載事項とします。
- 2 氏名又は代表者名は、署名してください。なお、補助事業者が法人の場合又は法人以外でも本人が手続きしない場合は、記名押印してください。

担当及び提出先：農林部りんご課
電話：0172-40-0482

弘前市長 様

住所
補助事業者
氏名

令和4年度弘前市りんご産業イノベーション支援事業費補助金事業中止（廃止）
承認申請書

令和 年 月 日付け弘前市第 号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助事業を中止（廃止）したいので、令和4年度弘前市りんご産業イノベーション支援事業費補助金交付要綱第6条第4号の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 補助事業の名称
- 2 補助金の交付決定額 _____ 円
- 3 補助事業を中止（廃止）する理由
- 4 補助事業の中止の期間（廃止の時期）

備考

- 1 補助事業者が法人の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載事項とします。
- 2 氏名又は代表者名は、署名してください。なお、補助事業者が法人の場合又は法人以外でも本人が手続きしない場合は、記名押印してください。

担当及び提出先：農林部りんご課
電話：0172-40-0482

様

弘前市長

印

令和4年度弘前市りんご産業イノベーション支援事業費補助金交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった標記補助金については、弘前市補助金等交付規則第4条第1項の規定に基づき交付することに決定したので、同規則第6条の規定により、下記のとおり通知します。

記

- 1 補助金の対象となる事業の目的及び内容並びにその事業に要する経費の配分は、令和 年 月 日付けによる補助金交付申請書及び添付書類に記載のとおりとする。
- 2 補助金の額 _____ 円
- 3 交付の条件
 - (1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合は、あらかじめ令和4年度弘前市りんご産業イノベーション支援事業費補助金事業変更承認申請書（様式第4号）を市長に提出して、その承認を受けること。ただし、各経費区分の相互間における増減額又は各経費区分における減額が20%未満の変更については、この限りでない。
 - (2) 補助事業を行うために工事の施工、物品の購入等をする場合は、市内業者（市内に本店を有するものをいう。以下同じ。）に発注するものとする。
 - (3) 前号の規定にかかわらず、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、市内業者に発注しないことができる。この場合において、補助事業者は、あらかじめ市長に理由書（様式第5号）を提出しなければならない。
 - (4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ令和4年度弘前市りんご産業イノベーション支援事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第6号）を市長に提出して、その承認を受けること。
 - (5) 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、速やかに市長に報告してその指示を受けること。
 - (6) 実績報告までに、補助事業により導入した先端技術について、最適な活用方法を検討するとともに、生産者等に向けた公開の機会を設けること。
 - (7) 補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間（令和5年4月1日から令和10年3月31日まで）、毎会計年度終了後90日以内に、本補助事業に係る効果を検証し、事業の進捗状況について報告するとともに、市及び関係機関による調査に協力すること。ただし、市長が特別の理由があると認めるときはこの限りでない。
- 4 その他
 - (1) 補助事業者は、令和4年度弘前市りんご産業イノベーション支援事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書（様式第10号）に必要な書類を添付して、令和5年3月10日までに市長に提出してください。
 - (2) 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出の費用の収支の内容を証する書類並びに補助事業の実績を証する書類を整備し、令和10年3月31日まで保管してください。

弘前市
令和 年 月 日

様

弘前市長 印

令和4年度弘前市りんご産業イノベーション支援事業費補助金不交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった標記補助金については、審査の結果交付しないことと決定したので、下記のとおり通知します。

記

1 交付しない理由

担当：農林部りんご課
電話：0172-40-0482

様

弘前市長

印

令和4年度弘前市りんご産業イノベーション支援事業費補助金変更交付決定通知書

令和 年 月 日付けで補助金事業変更承認申請のあった、下記補助事業の経費の配分（内容）の変更については、令和4年度弘前市りんご産業イノベーション支援事業費補助金交付要綱第7条第1号の規定に基づき次のとおり変更して交付することに決定したので同要綱第8条の規定により通知します。

記

1 補助事業の名称

2 補助事業に要する経費の配分（補助事業の内容）は、令和 年 月 日付け補助金事業変更承認申請書及び添付書類に記載のとおりとする。

3 補助金の変更交付決定額 _____ 円
(内訳)

変更交付決定額	変更前交付決定額	変更（増減）額
円	円	円

4 交付の条件

- (1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合は、あらかじめ令和4年度弘前市りんご産業イノベーション支援事業費補助金事業変更承認申請書（様式第4号）を市長に提出して、その承認を受けること。ただし、各経費区分の相互間における増減額又は各経費区分における減額が20%未満の変更については、この限りでない。
- (2) 補助事業を行うために工事の施工、物品の購入等をする場合は、市内業者（市内に本店を有するものをいう。以下同じ。）に発注するものとする。
- (3) 前号の規定にかかわらず、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、市内業者に発注しないことができる。この場合において、補助事業者は、あらかじめ市長に理由書（様式第5号）を提出しなければならない。
- (4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ令和4年度弘前市りんご産業イノベーション支援事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第6号）を市長に提出して、その承認を受けること。
- (5) 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、速やかに市長に報告してその指示を受けること。
- (6) 実績報告までに、補助事業により導入した先端技術について、最適な活用方法を検討するとともに、生産者等に向けた公開の機会を設けること。
- (7) 補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間（令和5年4月1日から令和10年3月31日まで）、毎会計年度終了後90日以内に本補助事業に係る効果を検証し、事業の進捗状況について報告するとともに、市及び関係機関による調査に協力すること。ただし、市長が特別の理由があると認めるときはこの限りでない。

5 その他

- (1) 補助事業者は、令和4年度弘前市りんご産業イノベーション支援事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書（様式第10号）に必要書類を添付して、令和5年3月10日までに市長に提出してください。
- (2) 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出の費用の収支の内容を証する書類並びに補助事業の実績を証する書類を整備し、令和10年3月31日まで保管してください。

弘前市長 様

住所
補助事業者
氏名

令和4年度弘前市りんご産業イノベーション支援事業費補助金事業完了(廃止)実績報告書

令和 年 月 日付け弘り収第 号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助事業が完了（を廃止）したので、弘前市補助金等交付規則第12条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 補助事業の名称

2 補助金の交付決定額 _____ 円

3 添付書類

- (1) 事業実績書（様式第11号）
- (2) 収支決算書（様式第12号）
- (3) 検診等の受診を証明するものの写し
- (4) 補助事業者が法人の場合にあっては、従業員全員の人数及び検診等を受診した従業員の人数を証明するもの
- (5) 領収証、受領証等支払を証明するものの写し
- (6) 生産者等に向けて公開の機会を設けたことがわかる書類

備考

- 1 補助事業者が法人の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載してください
- 2 氏名又は代表者名は、署名してください。なお、補助事業者が法人の場合又は法人以外でも本人が手続きしない場合は、記名押印してください。
- 3 上記に掲げる添付書類以外の書類の提出を求めることがあります。

事業実績書

1 補助事業の名称

2 導入した技術

（導入した技術や機器名等について、具体的に記入してください。）

技術・機器名	
メーカー名	
型番（開発の場合は不要）	

3 「最適な活用方法を検討」について

（導入した技術を用いて課題解決のために検討した内容について、作業記録や写真の添付により、詳細に記入してください。）

どのような目的で導入したか	
どのような生産工程で検討したか	
どのように技術を使ったか	

4 「生産者等に向けた公開の機会」について

(生産者等に対してどのように公開したのか、実施記録や写真の添付により、詳細な内容や参集対象者等について記入してください。)

公開方法 (例：実演会の実施、 SNS による公開等)	
公開・参集対象者及び 人数	
公開内容	

5 事業実施による成果や生産者等への波及効果

(事業によって得られた成果や、他の生産者、地域産業への波及効果を記入してください。)

6 いつ、何を行ったか

(実施したスケジュールについて、以下の表に点や矢印で示してください。項目が不足する場合は、空いている行を使用してください。)

	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
導入										
検討										
公開										
まとめ										

7 その他

備考 用紙が不足する項目は別紙としてください。

収支決算書

1 収入 (単位：円)

科目	本年度予算額	本年度収入額	増減額	摘要
市補助金				
計				

2 支出 (単位：円)

科目	本年度予算額	本年度支出額	増減額	摘要
計				

備考

- 1 摘要欄には、本年収入額及び本年度支出額の積算の内訳を記入してください。
- 2 支出のうち、市補助金の補助対象経費を計上している科目については、当該補助対象経費の名称、金額等を摘要欄に記載（又は別紙を添付）し、その内容が分かるようにしてください。

弘前市 第 号
令和 年 月 日

様

弘前市長 印

令和4年度弘前市りんご産業イノベーション支援事業費補助金
交付額確定通知書

標記補助金については、令和 年 月 日付け実績報告等に基づき下記のとおり額を確定したので、弘前市補助金等交付規則第13条の規定により通知します。

記

交付決定額	確定額
円	円

備考

- 1 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出の費用の収支の内容を証する書類並びに補助事業の実績を証する書類を整備し、令和10年3月31日まで保管してください。
- 2 後日、市長は上記1に記載する書類等の提出を求め、又は検査をすることがあります。この提出若しくは検査を拒んだり、又は書類等を提出できないなどにより、補助事業の実施状況及び収支決算の状況を確認できない場合は、補助金の全部又は一部を返還していただきます。

担当：農林部りんご課
電話：0172-40-0482

弘前市長 様

住所
補助事業者
氏名 印

令和4年度弘前市りんご産業イノベーション支援事業費補助金請求書

令和 年 月 日付け弘前市 号をもって補助金交付額確定の通知を受けた下記補助金について、弘前市会計規則第54条第1項及び令和4年度弘前市りんご産業イノベーション支援事業費補助金交付要綱第13条第1項の規定により、下記のとおり請求します。

記

- 1 請求金額 _____ 円
- 2 補助金の名称 令和4年度弘前市りんご産業イノベーション支援事業費補助金
- 3 補助金の交付確定額 _____ 円
- 4 振込口座
(1) 金融機関及び支店名
(2) 口座番号
(3) 口座名義人

備考

- 1 補助事業者が法人の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載してください
2 振込口座を会計管理者へ届けていない場合は、口座振替依頼書（債権者用）を併せて提出してください。

担当及び提出先：農林部りんご課
電話：0172-40-0482