

さがオープンファクトリー推進事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、若年層に「佐賀のものづくり」を身近に感じてもらうため、オープンファクトリーの取組を自ら実施する県内のものでづくりに携わる企業等(以下「ものづくり事業者等」という。)に対し、予算の範囲内において補助金を交付することとし、その補助金については佐賀県補助金等交付規則(昭和53年佐賀県規則第13号。以下「規則」という。)及びこの要綱に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、当該各号に定めるところによる。

- (1) ものづくり事業者等とは、以下のいずれかに該当する者をいう。
 - ア 別表第1に定める業務(別表第2に定める業務を除く。)を行う者
 - イ アの事業者が組合員又は会員の過半数を占める団体
- (2) 自ら実施するとは、補助対象者が主催又は共催することをいい、有料・無料は問わない。
- (3) オープンファクトリーとは、ものづくり事業者等が生産現場を外部に公開する「工場見学」及び来場者に工作などの手を動かす「ものづくり体験」を実施する取組をいう。
- (4) 補助対象者とは、第3条に規定するものづくり事業者等をいい、補助事業とは、知事がものづくり事業者等から提出を受けた計画の内容に基づき事業の実施が適当と認めた事業をいう。
- (5) 補助事業者とは、補助事業を実施する補助対象者をいう。

(補助対象者)

第3条 補助対象者は、県内において生産や研究開発、製品企画等の事業又は業務を行う事業所を有するものづくり事業者等とする。

- 2 共同して補助事業を実施する複数の補助対象者(以下「共同実施団体」という。)は、共同実施団体の中から代表者を選定し、補助事業者とすることができる。
- 3 補助対象者は、自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者であってはならない。
 - (1) 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。)
 - (2) 暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)
 - (3) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - (4) 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与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
 - (5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等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
 - (6) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

(7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

4 補助対象者は、前項の(2)から(7)までに掲げる者が、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あってはならない。

(交付対象事業)

第4条 補助金の交付対象事業は、若年層に「佐賀のものづくり」を身近に感じてもらえるよう、県内ものづくり事業者等がオープンファクトリーを自ら実施するために必要な環境を整備する取組とする。なお、当該オープンファクトリーは、事業実施期間内に県内で実施されるものに限る。

(補助金の補助率、補助上限額及び補助対象経費)

第5条 補助金の補助率、補助上限額及び補助対象経費は、別表3のとおりとする。補助対象経費として認められない経費は、別表第4のとおりとする。

2 補助対象者は、国若しくは地方自治体又は民間団体等に対して、委託事業の受託又は補助金の交付の決定を受けているとき、当該補助事業において対象経費とされているものについては、本補助金の補助対象経費とすることはできない。

3 補助対象経費のうち、補助対象者の自社製品の調達又は関係会社からの調達分がある場合、補助対象者の利益等相当分を排除した製造原価又は取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって補助対象とする。

(補助金の交付申請)

第6条 規則第3条第1項に規定した補助金交付申請書は、様式第1号のとおりとする。

2 前項の補助金交付申請書の提出期限は、知事が定める期日までとし、その提出部数は1部とする。

(補助金の交付の決定)

第7条 知事は、前条第1項の規定による申請書の提出があったときは、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに補助金の交付の決定を行い、その旨を補助事業者に通知する。

2 知事は、前項において、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金の交付申請に係る事項につき修正を加えて交付の決定をすることができる。

3 規則第4条第3項に規定する補助金の交付の申請が到達してから当該申請に係る補助金等の交付の決定をするまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。

(補助金の交付の条件)

第8条 規則第5条の規定により補助金の交付に付する条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 規則及びこの要綱の規定に従うこと。

- (2) 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には、別表第5に該当する変更を除き、知事の承認を受けること。なお、補助事業の変更の承認において、既に交付の決定をした金額の増額を認めない。
 - (3) 補助事業者が補助事業を行うために締結する契約等については、佐賀県ローカル発注促進要領（平成24年10月9日付け）のとおり、県内企業と契約するように努めること。
 - (4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けること。
 - (5) 補助事業が予定の期間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は、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
 - (6) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業が完了した日又は補助事業の廃止の承認があった日の属する会計年度の次年度から5年間保管すること。
 - (7) 補助事業において得られた成果等に関して、補助事業が完了した日又は補助事業の廃止の承認があった日の属する会計年度の次年度から5年間、県からの情報提供要請等に応じること。
- 2 前項第2号の規定により、知事に補助事業の変更の承認を受けようとする場合の変更承認申請書は、様式第2号のとおりとする。
- 3 第1項第4号の規定により、知事に補助事業の中止又は廃止の承認を受けようとする場合の中止又は廃止の承認申請書は、様式第3号又は様式第4号のとおりとする。
- 4 以下の各号に該当する事業について本補助金は交付しないものとする。
- (1) 慈善事業への寄付を目的とした事業又は宗教的若しくは政治的宣伝意図を有する事業
 - (2) 参加者が特定の人に限られ、広く一般に公開されない事業
 - (3) 特定の商品を販売するなど、営利を主な目的とした事業
 - (4) 共同実施団体の代表者が申請している場合、当団体を構成する補助対象者（代表者を除く。以下「構成員」という。）が補助事業者として実施する事業

（申請の取下げ）

第9条 規則第7条の規定による申請の取下げをすることができる期間は、交付の決定の日から20日間とする。

- 2 前項の取下げに関する届出書は、様式第5号のとおりとする。

（債権譲渡の禁止）

第10条 補助事業者は、第7条第1項の規定に基づく交付の決定によって生じる権利の全部又は一部を知事の承認を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

（状況報告）

第11条 知事は、必要に応じて、補助事業者に対し、補助事業遂行の状況について事業遂行状況報告書の提出を求めることができる。

- 2 前項に規定する事業遂行状況報告書は、様式第6号のとおりとし、その提出部数は1部と

する。

(実績報告)

第 12 条 規則第 12 条第 1 項に規定する実績報告書は、様式第 7 号のとおりとする。

- 2 前項の実績報告書の提出期限は、補助事業の完了後 1 か月以内又は補助金の交付の決定に係る会計年度 3 月末日のいずれか早い日とし、その提出部数は 1 部とする。ただし、3 月末日が土曜日、日曜日又は祝日である場合は、直前の開庁日を提出期限とする。

(補助金の額の確定)

第 13 条 知事は、前条第 2 項の提出を受けたときには、「ものづくり産業課が所管する補助事業等により取得し又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて」(平成 31 年 3 月 8 日付けもの第 2701 号)の規定に従い検査を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、その旨を補助事業者へ通知する。

(補助金の交付の決定の取消し)

第 14 条 知事は、規則第 16 条の規定により、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 虚偽の申請、その他不正な行為により補助金の交付の決定を受けたとき
 - (2) 補助金の交付の決定から相当の期間を経過しても補助事業に着手しないとき
 - (3) 補助事業の完了の前に補助事業を中止又は廃止したとき
 - (4) 補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をしたとき
 - (5) 補助金を他の用途へ使用したとき
 - (6) 補助事業者又は共同実施団体の構成員について第 3 条第 2 項各号及び第 3 項の規定に該当すると判明したとき
 - (7) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなったとき
 - (8) その他補助事業に関して補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他規則、要綱又は知事の命令、処分若しくは指示に違反したとき
- 2 知事は、前項により取消しの決定を行った場合は、書面により補助事業者へ通知するものとする。
 - 3 第 1 項の規定は、補助金を交付した後についても適用する。

(補助金の返還)

第 15 条 知事は、前条の規定に基づき補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の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、その部分の補助金の返還を命ずる。

- 2 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から 20 日以内とし、期限内に納付が

ない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助金の交付)

第 16 条 規則第 15 条第 1 項に規定する補助金交付請求書は、様式第 8 号のとおりとする。

(財産の管理等)

第 17 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（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するとともに、補助金等の交付の目的にしたがって、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、様式第 7 号別紙 3 による取得財産等管理台帳を備え管理しなければならない。

3 知事は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、第 18 条の規定に基づきその収入の全部若しくは一部を県に納付させることができる。

(収益納付)

第 18 条 知事は、補助事業の完了後、補助事業者が補助事業の実施により、収益が生じたと認めたときは、当該補助事業者に交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を県に納付させることができる。

(報告)

第 19 条 補助事業者は、補助事業の実施において次の各号のいずれかに該当する場合には速やかに知事に報告するものとする。

(1) 事業者の名称の変更及び住所（所在地）、代表者の変更を行ったとき

(2) 知事が特に必要と認める事項について報告を依頼したとき

(雑則)

第 20 条 この要綱に定めるもののほか、本補助金の交付等について必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から適用する。

この要綱は、令和 8 年 7 月 31 日から適用する。

別表第 1（第 2 条関係）

対象と認められる業務

(1) 総務省日本標準産業分類における「大分類 E 製造業」に規定する業務
(2) 有機又は無機の物質に物理的、化学的变化を加えた新たな製品の製造を行い、自社製品の販売を行う業務
(3) 製品企画等を業務とし、生産設備は持たないものの OEM 委託生産等により、自社製品の販売を行う業務

別表第 2（第 2 条関係）

対象と認められない業務

(1) 単に製品を選別する業務及び包装の作業を行う業務			
(2) 土地に定着する工作物を建築する業務			
(3) 自動車整備、機械等修理等を含む物品の整備・修理に係る技能・技術を提供するサービスを行う業務とし、以下の業務は対象から除外 <table border="1" data-bbox="236 965 1394 1160"> <tr> <td>① 船舶の修理、鉄道車両の修理又は改造（自家用を除く）を行う業務</td></tr> <tr> <td>② 航空機及び航空機用原動機のオーバーホールを行う業務</td></tr> <tr> <td>③ 金属機械又は金属加工機械をすえ付け、多種多様の機械及び部分品の製造加工と修理を行う業務</td></tr> </table>	① 船舶の修理、鉄道車両の修理又は改造（自家用を除く）を行う業務	② 航空機及び航空機用原動機のオーバーホールを行う業務	③ 金属機械又は金属加工機械をすえ付け、多種多様の機械及び部分品の製造加工と修理を行う業務
① 船舶の修理、鉄道車両の修理又は改造（自家用を除く）を行う業務			
② 航空機及び航空機用原動機のオーバーホールを行う業務			
③ 金属機械又は金属加工機械をすえ付け、多種多様の機械及び部分品の製造加工と修理を行う業務			
(4) 総務省日本標準産業分類「大分類 M 宿泊業、飲食サービス業」に規定された業務			

別表第 3（第 5 条関係）

補助率、補助上限額及び補助対象経費

区 分	補助率・補助上限額
・会場設営費 ・使用料 ・備品購入費 ・広告宣伝費 ・印刷費 ・保険料 ・消耗品費その他費用	補助率 補助対象経費の 2 分の 1 以内 補助上限額 金 300,000 円

別表第 4（第 5 条関係）

補助対象経費として認められない経費

(1) 交付の決定した日より前に発注又は購入、契約等を実施したものに係る経費
(2) 販売を目的とした製品、商品等の生産、開発に係る経費
(3) 家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費に係る経費
(4) 不動産の購入、既存物件の改築（室内壁等の撤去等容積率を変更しない改築や物件の増築等を含む）等、自動車等車両の購入、修理、車検に係る経費
(5) 電話代、インターネット利用料金等の通信費、クラウド利用等汎用性の高い費目に要する経費
(6) 中古市場においてその価格設定の適正性が明確でない中古品の購入に係る経費
(7) 人件費、飲食（食品加工メーカーなど体験上必要なものを除く）、奢侈、接待等に係る経費、宿泊費、参加者が負担する交通費
(8) 商品券等の金券に係る経費
(9) 振込等における手数料に係る経費（代金引換手数料を含む）
(10) 収入印紙に係る経費
(11) 公租公課（消費税及び地方消費税額等）に係る経費
(12) 借入金などの支払利息及び遅延損害金に係る経費
(13) 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う経費及び訴訟等のための弁護士に支払う経費
(14) 補助事業計画書、交付申請書等の書類作成、送付に係る経費
(15) 共同実施団体の代表者が申請する場合、代表者以外が支出した経費
(16) 上記のほか、公的資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費

別表第 5（第 8 条関係）

補助事業の変更の承認を不要とする手続き

(1) 事業担当者の変更（ただし、代表者と事業担当者が異なる場合に限る）		
(2) 以下の事項を除く、当初交付の決定を受けた補助対象経費総額に対する 20%以内の補助対象経費の区分間における流用 <table border="1" data-bbox="229 1653 1394 1845"> <tr> <td>① 交付の決定を受けたときに計上していない補助対象経費区分への流用</td></tr> <tr> <td>② 1 回の流用額では、変更の承認に係る手続きは不要であるものの、複数回の流用により、合計流用額が当初交付の決定を受けた補助対象経費総額に対して 20%を超える額の流用</td></tr> </table>	① 交付の決定を受けたときに計上していない補助対象経費区分への流用	② 1 回の流用額では、変更の承認に係る手続きは不要であるものの、複数回の流用により、合計流用額が当初交付の決定を受けた補助対象経費総額に対して 20%を超える額の流用
① 交付の決定を受けたときに計上していない補助対象経費区分への流用		
② 1 回の流用額では、変更の承認に係る手続きは不要であるものの、複数回の流用により、合計流用額が当初交付の決定を受けた補助対象経費総額に対して 20%を超える額の流用		
(3) その他知事が認めた項目		

様式第1号（第6条関係）

（番号）
年 月 日

佐 賀 県 知 事 様

申請者
住 所 〒
佐賀県
企業等名
代表者役職・氏名

さがオープンファクトリー推進事業費補助金交付申請書

下記のとおりさがオープンファクトリー推進事業を実施したいので、さがオープンファクトリー推進事業費補助金 金〇〇〇円を交付されるよう、佐賀県補助金等交付規則及びさがオープンファクトリー推進事業費補助金交付要綱の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 補助事業計画書（別紙1）
- 2 事業収支計画書（別紙2）
- 3 誓約書（別紙3）

- 【提出時削除：注意事項】
- 1. 添付資料の漏れがないこと。
 - 2. 共同実施団体の代表者が申請する場合、「企業等名」を「代表企業等名」とすること。
 - 3. 共同実施団体の代表者が申請する場合、構成員全員の誓約書を提出すること。

⑧ 実施体制 (共同実 施団体の 場合) 2)	構 成 員 1	企業等名			所在地	
		担当者名			連絡先	
		業種 ¹⁾	大分類			
			中分類			
			小分類			
	構 成 員 2	企業等名			所在地	
		担当者名			連絡先	
		業種 ¹⁾	大分類			
			中分類			
			小分類			
	構 成 員 3	企業等名			所在地	
		担当者名			連絡先	
		業種 ¹⁾	大分類			
			中分類			
			小分類			

1)： 総務省ホームページに掲載される「日本標準産業分類」から該当する分類を記載してください。記号ではなく、名称を記載してください。

2)： 構成員に合わせて適宜行を追加してください。

【注意】会社概要が分かるパンフレット等を提出してください。

II 事業の詳細（具体的に記載してください。）

⑨ 事業の概要			
オープン ファクトリー名			
概要（50 字程度）			
実施時期		回数	回
実施場所	佐賀県		
集客見込総数	人		
ターゲット（年齢、 学年など）			
⑩ 事業の計画（具体的な取組、内容等）			
○ 次の点を含め、具体的に記載してください。 1 オープンファクトリーについて (1) 取り組む経緯 (2) 実施内容（実施時期、回数、集客見込数、ターゲットを含めて記載してください。） 2 環境整備について (1) 1を実施するための整備内容、スケジュール感（整備する項目ごとに整理してください。） (2) 業務委託により実施する取組は、取組の内容、スケジュール感や委託しようとした理由			
⑪ この事業の実施により見込んでいる効果			
○ 次の点を含め、可能な限り数値を含めて記載してください。 1 オープンファクトリーの規模や質における効果 2 企業等の情報発信における効果			
⑫ オープンファクトリーの実施状況			
○ 申請時点で過去のオープンファクトリー受入れの有無（自ら実施したものに限る）について、該当する項目に✓を記入してください。 ○ 「有」の場合、その取組（開催時期、場所、ターゲット、参加人数、内容）を記載してください。			
☐ 無 ☐ 有			

さがオープンファクトリー推進事業費補助金事業収支計画書

(1) 収入

(単位：円)

区分	細目	予算額
補助金交付申請額 (A)		
自己資金		
借入金		
オープンファクトリー収入		
その他		
合計 (B)		

(2) 支出

区分	細目	予算額	備考
会場設営費	☐ 会場装飾費		
	☐ 照明・音響・映像関係費		
	☐ 見学・体験コンテンツ制作費		
	☐ その他 ()		
使用料	☐ (具体名)		
	☐ (具体名)		
	☐ バス等レンタル費 (具体名)		
備品購入費	☐ (具体名)		
	☐ (具体名)		
	☐ (具体名)		
広告宣伝費	☐ 新聞広告費		
	☐ SNS 広告費		
	☐ ホームページ作成・改修費		
	☐ その他 ()		
印刷費	☐ チラシ制作		
	☐ ポスター制作		
	☐ パンフレット制作		
	☐ その他 ()		
保険料	☐ 傷害保険		
	☐ その他 ()		
消耗品費	☐ ものづくり体験キット		
その他	☐ その他 ()		
補助対象経費 (税抜) 小計 (C)			
補助対象外経費	☐ 補助対象経費消費税		
	☐ その他 ()		
補助対象外経費 小計 (D)			
補助事業に要する経費 合計 (C+D)			
B - (C+D)			

補助金交付申請額 (A = C × 1/2 以内 (千円未満は切り捨て))

【注意】必要に応じて、行を増やしてください。

【注意】見積書等の積算額が分かる資料を提出してください。

誓 約 書

私は、下記の事項について誓約します。
なお、県が必要な場合には、佐賀県警察本部に照会することについて承諾します。
また、照会で確認された情報は、今後、私が県と行う他の契約等における身分確認に利用することに同意します。

記

- 1 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。
 - (1) 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。）
 - (2) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - (3) 暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者
 - (4) 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与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
 - (5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等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
 - (6) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- 2 1 の(2)から(7)までに掲げる者が、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。

年 月 日

佐賀県知事 様

〔 法人、団体にあつては事務所所在地 〕

住 所

〔 法人、団体にあつては法人・団体名、役職、代表者名 〕

(ふりがな)

役 職

氏 名

生年月日 (明治・大正・昭和・平成) 年 月 日

(※) 責任者自著欄

※ 氏名欄は、本人が自署すること。ただし、申請者が法人の場合は、本申請に係る責任者の氏名の自署を付記し、法人代表者の氏名を記名とすることができる。

様式第2号（第8条関係）

（番号）
年 月 日

佐 賀 県 知 事 様

補助事業者
住 所 〒
佐賀県
企業等名
代表者役職・氏名

さがオープンファクトリー推進事業費補助金変更承認申請書

（和暦又は西暦） 年 月 日付けもの第 号により補助金交付決定の通知があったさがオープンファクトリー推進事業費補助金について、本様式添付の資料に記載した理由により、〔 〕ので、佐賀県補助金等交付規則及びさがオープンファクトリー推進事業費補助金交付要綱の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 変更補助事業計画書（別紙1）
- 2 変更事業収支計画書（別紙2）

【提出時削除：注意事項】

1. 「〔 〕」欄は、事務局に確認の上記入すること。
2. 添付資料が必要なときは、資料の提出漏れがないこと。
3. 共同実施団体の代表者が申請する場合、「企業等名」を「代表企業等名」とすること。
4. 共同実施団体の代表者が申請しており、かつ、構成員を追加する場合、誓約書（様式第1号別紙3）を添付すること。

さがオープンファクトリー推進事業費補助金変更補助事業計画書

I 補助事業者の概要

① 企業等名				
② 所在地	〒			
	佐賀県			
③ 代表者	職名：		氏名：	
④ 事業担当者	職名：		氏名：	
⑤ 事業担当者 連絡先	電話番号：			
	ファックス番号：			
	E-mail：			
⑥ 業 種	大分類			
	中分類			
	小分類			
⑦ 変更の理由				

⑧ 実施体制 (共同実 施団体の 場合)	構 成 員 1	企業等名			所在地	
		担当者名			連絡先	
		業種	大分類			
			中分類			
			小分類			
	構 成 員 2	企業等名			所在地	
		担当者名			連絡先	
		業種	大分類			
			中分類			
			小分類			
	構 成 員 3	企業等名			所在地	
		担当者名			連絡先	
		業種	大分類			
			中分類			
			小分類			

【注意】交付決定を受けた補助事業計画書から変更する場所は、以下の方法により記載してください（Ⅱ以降においても同様とします）。

- (1) 変更しない箇所は、交付決定を受けた補助事業計画書に記載した内容をそのまま転記してください。
- (2) 変更する箇所は、変更前を括弧書きとし上段に記載したうえで、下段に変更後の情報を記載してください（文章で記載の箇所を変更するときは、段落単位での記載でも可）。

II 事業の詳細

⑨ 事業の概要			
オープン ファクトリー名			
概要（50 字程度）			
実施時期		回数	回
実施場所	佐賀県		
集客見込総数	人		
ターゲット（年齢、 学年など）			
⑩ 事業の計画（具体的な取組、内容等）			
⑪ この事業の実施により見込んでいる効果			

様式第2号別紙2（第8条関係）

さがオープンファクトリー推進事業費補助金変更事業収支計画書

(1) 収入 (単位：円)

区分	細目	予算額
補助金交付申請額 (A)		
自己資金		
借入金		
オープンファクトリー収入		
その他		
合計 (B)		

(2) 支出

区分	細目	予算額	備考
会場設営費	☐ 会場装飾費		
	☐ 照明・音響・映像関係費		
	☐ 見学・体験コンテンツ制作費		
	☐ その他 ()		
使用料	☐ (具体名)		
	☐ (具体名)		
	☐ バス等レンタル費 (具体名)		
備品購入費	☐ (具体名)		
	☐ (具体名)		
	☐ (具体名)		
広告宣伝費	☐ 新聞広告費		
	☐ SNS 広告費		
	☐ ホームページ作成・改修費		
	☐ その他 ()		
印刷費	☐ チラシ制作		
	☐ ポスター制作		
	☐ パンフレット制作		
	☐ その他 ()		
保険料	☐ 傷害保険		
	☐ その他 ()		
消耗品費	☐ ものづくり体験キット		
その他	☐ その他 ()		
補助対象経費 (税抜) 小計 (C)			
補助対象外経費	☐ 補助対象経費消費税		
	☐ その他 ()		
補助対象外経費 小計 (D)			
補助事業に要する経費 合計 (C+D)			
B - (C+D)			

補助金交付申請額 (A = C × 1/2 以内 (千円未満は切り捨て))

【注意】 交付決定を受けた事業収支計画書から転記し (上段に記載し括弧付けする)、変更する箇所は下段に変更後の情報を、変更しない箇所は下段に「変更なし」と記載すること。

【注意】 必要に応じて、行を増やしてください。

【注意】 変更がある場合、見積書等の積算額が分かる資料を提出してください。

様式第3号（第8条関係）

（番号）
年 月 日

佐 賀 県 知 事 様

補助事業者
住 所 〒
佐賀県
企業等名
代表者役職・氏名

さがオープンファクトリー推進事業費補助金中止承認申請書

（和暦又は西暦） 年 月 日付けもの第 号により補助金交付決定の通知があったさがオープンファクトリー推進事業費補助金について、以下の理由により事業を中止したいので、佐賀県補助金等交付規則及びさがオープンファクトリー推進事業費補助金交付要綱の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 中止する事業計画
- 2 事業を中止する理由
- 3 事業を中止する期間

【提出時削除：注意事項】

共同実施団体の代表者が申請する場合、「企業等名」を「代表企業等名」とすること。

様式第4号（第8条関係）

（番号）
年 月 日

佐 賀 県 知 事 様

補助事業者
住 所 〒
佐賀県
企業等名
代表者役職・氏名

さがオープンファクトリー推進事業費補助金廃止承認申請書

（和暦又は西暦） 年 月 日付けもの第 号により補助金交付決定の通知があったさがオープンファクトリー推進事業費補助金について、以下の理由により事業を廃止したいので、佐賀県補助金等交付規則及びさがオープンファクトリー推進事業費補助金交付要綱の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 廃止する事業計画
- 2 事業を廃止する理由
- 3 事業を廃止する時期

【提出時削除：注意事項】

共同実施団体の代表者が申請する場合、「企業等名」を「代表企業等名」とすること。

様式第5号（第9条関係）

（番号）
年 月 日

佐 賀 県 知 事 様

補助事業者
住 所 〒
佐賀県
企業等名
代表者役職・氏名

さがオープンファクトリー推進事業費補助金取下げ届出書

（和暦又は西暦） 年 月 日付けもの第 号により補助金交付決定の通知があったさがオープンファクトリー推進事業費補助金について、佐賀県補助金等交付規則及びさがオープンファクトリー推進事業費補助金交付要綱の規定に基づき、交付申請を取り下げますので届け出ます。

【提出時削除：注意事項】

共同実施団体の代表者が届け出る場合、「企業等名」を「代表企業等名」とすること。

年 月 日

佐 賀 県 知 事 様

補助事業者

住 所 〒

佐賀県

企業等名

代表者役職・氏名

さがオープンファクトリー推進事業費補助金遂行状況報告書

（和暦又は西暦） 年 月 日付けもの第 号により補助金交付決定の通知があったさがオープンファクトリー推進事業費補助金の遂行状況について、佐賀県補助金等交付規則及びさがオープンファクトリー推進事業費補助金交付要綱の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

事業の遂行状況等 別紙のとおり（様式任意）

【提出時削除：注意事項】

共同実施団体の代表者が報告する場合、「企業等名」を「代表企業等名」とすること。

様式第7号（第12条関係）

（番号）
年 月 日

佐 賀 県 知 事 様

補助事業者
住 所 〒
佐賀県
企業等名
代表者役職・氏名

さがオープンファクトリー推進事業費補助金実績報告書

（和暦又は西暦） 年 月 日付けもの第 号により補助金交付決定の通知〔があり、
（和暦又は西暦） 年 月 日付けもの第 号により変更交付決定の通知〕があったさが
オープンファクトリー推進事業費補助金について、下記のとおり事業を実施したので、佐賀県
補助金等交付規則及びさがオープンファクトリー推進事業費補助金交付要綱の規定により、関
係書類を添えて報告します。

記

- 1 事業実施結果報告書（別紙1）
- 2 事業収支決算書（別紙2）
- 3 取得財産等管理台帳（別紙3）

【提出時削除：注意事項】

1. 「〔があり、（和暦又は西暦） 年 月 日付けもの第 号により変更交付決定の通知〕」
欄は、事務局に確認の上記入すること。
2. 添付書類の漏れがないこと。
3. 共同実施団体の代表者が報告する場合、「企業等名」を「代表企業等名」とすること。

さがオープンファクトリー推進事業費補助金事業実施結果報告書

事業計画名	
事業実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日

I 補助事業者の概要

企業等名				
所在地	〒			
	佐賀県			
代表者	職名：		氏名：	
事業担当者	職名：		氏名：	
事業担当者 連絡先	電話番号：			
	ファックス番号：			
	E-mail：			

実施体制 (共同実 施団体の 場合)	構 成 員 1	企業等名		所在地	
		担当者名		連絡先	
	構 成 員 2	企業等名		所在地	
		担当者名		連絡先	
	構 成 員 3	企業等名		所在地	
		担当者名		連絡先	

II 事業実施結果の詳細

事業の概要			
オープン ファクトリー名			
概要（50 字程度）			
実施時期		回数	回
実施場所	佐賀県		
集客実績総数	人		
事業の実施実績（具体的な実績）			
○ 本事業において、取り組んだ実績について、下記の注意書きを踏まえて、詳細に記載してください。 1 補助事業計画書に記載した「オープンファクトリー」及び「環境整備」について取組の実績を詳細に記載してください。（共同実施団体の代表者が報告する場合は、代表者及び各構成員が実施した取組の実績も含めること） 2 取組の実績ということで、時系列に整理していただいても構いません。 3 業務委託により実施した取組は、業務委託の成果を取り入れながらどのような取組を行ったのか、詳細に記載してください。			
この事業の実施による効果			
○ 補助事業計画書「⑫ この事業の実施により見込んでいる効果」を踏まえ、実際に実施して得られた効果について記載してください。			

さがオープンファクトリー推進事業費補助金事業収支決算書

(1) 収入 (単位：円)

区分	細目	決算額
補助金交付請求予定額 (A)		
自己資金		
借入金		
オープンファクトリー収入		
その他		
合計 (B)		

(2) 支出

区分	細目	決算額	備考
会場設営費	☐ 会場装飾費		
	☐ 照明・音響・映像関係費		
	☐ 見学・体験コンテンツ制作費		
	☐ その他 ()		
使用料	☐ (具体名)		
	☐ (具体名)		
	☐ バス等レンタル費 (具体名)		
備品購入費	☐ (具体名)		
	☐ (具体名)		
	☐ (具体名)		
広告宣伝費	☐ 新聞広告費		
	☐ SNS 広告費		
	☐ ホームページ作成・改修費		
	☐ その他 ()		
印刷費	☐ チラシ制作		
	☐ ポスター制作		
	☐ パンフレット制作		
	☐ その他 ()		
保険料	☐ 傷害保険		
	☐ その他 ()		
消耗品費	☐ ものづくり体験キット		
その他	☐ その他 ()		
補助対象経費 (税抜) 小計 (C)			
補助対象外経費	☐ 補助対象経費消費税		
	☐ その他 ()		
補助対象外経費 小計 (D)			
補助事業に要する経費 合計 (C + D)			
B - (C + D)			

補助金交付請求予定額 (A = D × 2/3 以内 (千円未満は切り捨て))	
---	--

【注意】 必要に応じて、行を増やしてください。

【注意】 領収書等の支払いを証する資料を提出してください。

様式第7号別紙3（第12条関係）

さがオープンファクトリー推進事業費補助金取得物件一覧表
(取得財産等管理台帳)

[illegible]

様式第8号（第16条関係）

（番号）
年 月 日

佐 賀 県 知 事 様

請求者
住 所 〒
佐賀県
企業等名
代表者役職・氏名

さがオープンファクトリー推進事業費補助金交付請求書

（和暦又は西暦） 年 月 日付けもの第 号で確定通知があったさがオープンファクトリー推進事業費補助金として、下記金額を交付されるよう佐賀県補助金等交付規則及びさがオープンファクトリー推進事業費補助金交付要綱の規定により請求します。

記

請求額 金〇〇〇円

金融機関名
支店名
口座種別・口座番号
口座名義人（フリガナ）
口座名義人

【提出時削除：注意事項】

1. 振込先口座情報に間違いがないように十分確認すること。
2. 共同実施団体の代表者が請求する場合、「企業等名」を「代表企業等名」とすること。