

## 神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、新型コロナウイルス感染症に関する対策のため、神奈川県内において新たにサテライトオフィスを設置する企業等及び県内市町村に対し、その設置に係る整備・改修費等を予算の範囲内において補助金を交付することについて、補助金の交付等に関する規則（昭和45年神奈川県規則第41号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号の定めるところによる。

- (1) サテライトオフィス 複数の企業、個人等が共用して利用することができる、通常の勤務場所とは別にテレワーク実施のために確保する県内のシェアオフィス、コワーキングスペース等のスペースをいう。
- (2) 企業等 法人、個人事業主、法人化されていない任意団体であって、規約等により代表者の定めがあり、財産の管理等を適正に行うことができるもの。
- (3) 県内市町村 神奈川県内の市町村をいう。
- (4) 感染防止対策取組書 店舗・施設等が、業種ごとに定められた感染防止対策のガイドライン等に沿った対策を実施しているかを、一覧で示すことができる県の取組をいう。
- (5) 経費の配分 規則第5条に規定する経費の配分をいう。

### (補助対象事業)

第3条 補助の対象とする事業は、神奈川県内において、新たにサテライトオフィスを整備する事業（以下「補助事業」という。）とする。

### (補助対象者)

第4条 補助の対象となる者（以下、「補助対象者」という。）は、補助事業を行う企業等又は県内市町村とする。

### (実施期間)

第5条 補助事業の期間は、令和2年10月16日から令和4年2月28日までとする。  
ただし、令和2年12月15日までに申請をした補助事業の期間は令和2年10月16日から令和3年3月15日までとする。

### (補助金支給要件)

第6条 補助金の支給要件は次の各号のとおりとする。

- (1) 補助事業により整備したサテライトオフィスにおいて、新型コロナウイルス感染症対策に取組み、感染防止対策取組書の登録及び施設内への掲示を行うこと。
- (2) 補助金の交付を受けた後、県が行うアンケート調査等に協力すること。
- (3) 補助事業により整備したサテライトオフィスを1年以上運用することを誓約できること。

(4) 補助事業により整備したサテライトオフィスの設置が、都市計画法、建築基準法等その他の関係法令等に違反しないこと。

(補助対象経費)

第7条 補助の対象とする経費（以下「補助対象経費」という。）は、第3条の補助事業を実施するために必要な経費とし、その範囲は別表のとおりとする。ただし、消費税及び地方消費税相当額は補助の対象としない。

(補助率等)

第8条 補助金の額は、前条に規定する補助対象経費の4分の3以内とし、補助上限額は200万円とする。

(暴力団排除)

第9条 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第10条の規定に基づき、申請者が次の各号に該当する場合は、補助金交付の対象としない。

(1) 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2号に規定する暴力団

(2) 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

(3) 法人にあっては、代表者又は役員のうち前号に規定する暴力団員に該当する者があるもの

(4) 法人格を持たない団体にあっては、代表者が第2号に規定する暴力団員に該当するもの

2 知事は、必要に応じ、補助対象者が前項各号のいずれかに該当するか否かを神奈川県警察本部長に対して確認を行うことができる。

ただし、当該確認のために個人情報や神奈川県警察本部長に提供するときは、神奈川県警察本部長に対して当該確認を行うことについて、当該個人情報の本人の同意を得るものとする。

(補助額の算出方法等)

第10条 補助額は、別表の補助事業について、補助対象経費に補助率を乗じた額又は補助上限額の少ない方の額とする。

2 前項の規定により算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

(交付申請)

第11条 規則第3条の規定による申請をしようとする補助対象者は、「神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金交付申請書（様式1）」に次の書類を添えて、知事が別に定める期日までに提出しなければならない。

(1) 役員等氏名一覧表

(2) 補助事業計画書

(3) 整備に要する経費の見積書及び明細書の写し

(4) 登記事項証明書又は開業等の届出書若しくは団体規約等の写し

(5) その他知事が必要と認める書類

(交付等の決定)

第12条 知事は、前条の規定による申請書の提出があった場合において、その内容を審査した上で補助金の交付を決定したときは、「神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金交付決定通知書（様式2）」により通知するものとする。また、不交付を決定したときは、「神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金不交付決定通知書（様式3）」により通知するものとする。

2 知事は、前項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(申請の取下げのできる期間)

第13条 規則第7条第1項の規定による申請の取下げのできる期間は、交付決定通知書を受理した日から10日を経過した日までとする。

(事業の変更)

第14条 補助対象者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ「神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金変更承認申請書（様式4）」を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助事業の経費の配分を変更しようとするとき。ただし、経費の20パーセント以内の変更を除く。

(2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

ア 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助対象者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

イ 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

2 知事は、前項の承認をする場合は、「神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金変更承認通知書（様式5）」により通知する。なお、交付決定額の変更を伴うときは、「神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金変更交付決定通知書（様式6）」により通知するものとする。

3 知事は、第1項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(事業の中止・廃止)

第15条 補助対象者は、補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ「神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金中止（廃止）承認申請書（様式7）」を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

2 知事は、前項の承認をする場合は、「神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金中止（廃止）承認通知書（様式8）」により通知するものとする。

3 知事は、第1項の承認をする場合において、必要に応じ交付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。

(債権譲渡の禁止)

第16条 補助対象者は、第12条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の

全部又は一部を知事の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 知事が第20条の規定に基づく確定を行った後、補助対象者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、補助対象者が知事に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、知事は次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し又は次の各号に掲げる異議をとどめるものとする。また、補助対象者から債権を譲り受けた者が知事に対し、債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知若しくは民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。

(1) 知事は、補助対象者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。

(2) 債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外への譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属及び行使を害すべきことを行わないこと。

(3) 知事は、補助対象者による債権譲渡後も、補助対象者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助対象者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと。

3 第1項ただし書に基づいて補助対象者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、知事が行う弁済の効力は、神奈川県財務規則（昭和29年神奈川県規則第5号）第72条第1項の規定に基づき、同規則第70条に規定する者が決裁した支出命令に係る伺いを会計管理者又は所管の出納員に送付したときに生ずるものとする。

（遅延等の報告）

第17条 補助対象者は、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「神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金遅延等報告書（様式9）」を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

（状況報告）

第18条 補助対象者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、知事の要求があったときは速やかに「神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金状況報告書（様式10）」を知事に提出しなければならない。

（実績報告）

第19条 規則第12条の規定による実績報告は、補助事業が完了した日から起算して15日を経過した日までに「神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金実績報告書

(様式11)」に次の書類を添えて知事に提出しなければならない。ただし、令和2年12月15日までに申請をした補助事業は、補助事業が完了した日から起算して15日を経過した日又は令和3年3月15日のいずれか早い日までに「神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金実績報告書(様式11)」に次の書類を添えて知事に提出しなければならない。

- (1) 補助事業報告書
  - (2) 補助対象経費に係る領収書の写し
  - (3) 補助事業により整備したサテライトオフィスの写真
  - (4) 感染防止対策取組書の写し
  - (5) その他知事が必要と認める書類
- 2 補助対象者が、前項の実績報告をやむを得ない理由により提出できない場合は、知事は期限について猶予することができる。

(額の確定の通知)

第20条 知事は、規則第13条の規定による額の確定をする場合において、第12条第1項又は第14条第2項の規定により通知した交付決定額と当該確定額が相違する場合に限り、「神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金の額の確定通知書(様式12)」により補助対象者に対し通知するものとする。

(補助金の支払)

第21条 補助金は、前条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に精算交付するものとする。

(交付決定の取消し等)

第22条 知事は、第15条第3項の補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の承認をする場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第12条第1項又は第14条第2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) 補助対象者が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合
  - (2) 補助対象者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
  - (3) 補助対象者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
  - (4) 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場合
  - (5) 補助対象者が、第9条第1項各号のいずれかに該当する場合
- 2 知事は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。
- 3 知事は、前項の返還を命ずる場合には、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
- 4 第2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、その未納に係る日数に応じて年利

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。

(財産の管理及び処分の制限)

第23条 補助対象者は、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、台帳を整え、補助事業完了後も、その保管状況を明らかにし、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

- 2 規則第17条第2号及び第3号の規定により知事が定める処分を制限する財産は、取得価格または効用の増加額が単価100万円（消費税抜き）以上の取得財産とする。
- 3 規則第17条ただし書きの規定により知事が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）に定める資産の区分に応じた耐用年数に相当する期間とする。
- 4 補助対象者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ「神奈川県サテライトオフィス整備支援事業費補助金取得財産等の処分承認申請書（様式13）」を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- 5 知事は、前項の規定により、補助対象者が取得財産等の処分をすることにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることができる。

(情報管理及び秘密保持)

第24条 補助対象者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

なお、情報のうち間接補助対象者その他の第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

- 2 補助対象者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。補助対象者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助対象者による違反行為とみなす。
- 3 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

(書類の整備)

第25条 補助対象者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

- 2 前項に規定する帳簿及び証拠書類（以下「証拠書類等」という。）は、当該補助事業の完了の日の属する県の会計年度の翌年度から5年間保存しなければならない。
- 3 補助対象者が法人その他の団体である場合であって、前項に規定する証拠書類等の保存期間が満了しない間に当該団体が解散する場合は、その権利義務を承継する者（権利義務を承継する者がいない場合は知事）に当該書類を引き継がなければならない。

(届出事項)

第26条 補助対象者は、事業所の所在地、名称又は代表者を変更したときは、速やかに文書をもって知事に届け出なければならない。

(書類の経由)

第27条 規則及びこの要綱の規定により書類を知事に提出する場合は、事業所管課を経由しなければならない。

(細目)

第28条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項は別に定める。

附則

- 1 この要綱は、令和2年10月16日から施行する。

附則

- 1 この要綱は、令和3年1月8日から施行する。

(別表)

補助事業	補助対象経費
サテライトオフィス整備事業	<ul style="list-style-type: none"><li>・土地及び建物（付属設備含む）の取得費用</li><li>・土地及び建物（付属設備含む）の賃借に係る費用（令和4年2月28日支払い分まで）</li><li>・工事費（インターネット環境整備、電気・電話配線整備、空調整備、内装整備、情報セキュリティ関連機器整備、予約・入退店システム整備、感染防止対策（仕切り版設置等）など）</li><li>・施工監理費</li><li>・備品購入費</li><li>・広告費</li></ul>



(様式1)

神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金交付申請書

年 月 日

神奈川県知事 殿

所在地

名 称

代表者 職・氏名

印

神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金の交付を受けたいので、下記の誓約事項に誓約のうえ、関係書類を添えて申請します。

- 1 補助事業の内容  
別添のとおり
- 2 補助事業の着手及び完了の予定期日  
年 月 日 から 年 月 日まで
- 3 交付申請額  
金 円
- 4 補助事業の経費配分及び経費の使用方法  
別添のとおり
- 5 添付書類
  - (1) 役員等氏名一覧表
  - (2) 補助事業計画書
  - (3) 整備に要する経費の見積書及び明細書の写し
  - (4) 登記事項証明書又は開業等の届出書若しくは団体規約等の写し
  - (5) その他知事が必要と認める書類

## 6 誓約事項

本申請を行うにあたり、次のことを誓約します。

- (1) 交付申請書及び添付書類に記載した情報に偽りはありません。
- (2) 「1 補助事業の内容」で、国、都道府県、市町村等が助成（左記以外の機関が、国から受けた補助金等により実施する場合を含む）する他の制度（助成金、補助金、委託費等）の利用はしていません。
  - ※ 本補助金と重複して国、都道府県、市町村等の他の補助金等を受け取ることはできません。
  - ※ ただし、補助の対象とする事業において、当該補助金の補助対象経費以外の経費について、国、都道府県、市町村等の補助金等を活用することは可能です。
- (3) (2)の状況を確認するため、交付申請書等及びそれらの添付書類に記載されている内容を、国、事務所又は事業所所在地の都道府県、市町村に提供することについて同意します。
- (4) 交付決定後に、当該補助金の補助対象経費について、国、都道府県、市町村等が助成する他の制度への申請があったと認められた場合、交付決定が取り消されることを承知しています。
  - ※ 取り消された場合において、既に補助金が交付されている時は、当該補助金の全部または一部を返還いただくこととなります。
- (5) 県税に未納はありません。
- (6) 補助事業により整備したサテライトオフィスを1年以上運用します。
- (7) サテライトオフィスを整備した企業の事例として、県が、申請者の法人名又は屋号等、代表者職・氏名、事務所又は事業所所在地等を県のHPで公表することについて同意します。
- (8) 新型コロナウイルス感染症対策に取り組むこととし、県の感染防止対策取組書の登録及び施設内に掲示を行います。
- (9) 県が行うサテライトオフィスに関するアンケート調査等に協力することについて同意します。
- (10) 本補助金公募要領で規定する補助対象者及び補助要件に該当します。
- (11) 次のいずれにも該当しません。（該当する場合は、申請できません。）
  - ・ 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第10条の規定に基づく次の①～④のいずれかに該当する事業者
    - ① 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2号に規定する暴力団
    - ② 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
    - ③ 法人にあっては、代表者又は役員のうち前号に規定する暴力団員に該当する者があるもの
    - ④ 法人格を持たない団体にあっては、代表者が第2号に規定する暴力団員に該当するもの

(様式2)

神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金交付決定通知書

産総第 号  
年 月 日

殿

神奈川県知事 印

年 月 日付けで申請がありました、神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金の交付については、補助金の交付等に関する規則（昭和45年神奈川県規則第41号。以下「規則」という。）第4条第1項の規定により次のとおり決定したので、規則第6条及び神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金交付要綱第12条第1項の規定により通知します。

1 補助金額 円

2 補助条件

- (1) この補助金の対象となる事業は、年 月 日付けで申請のあった神奈川県サテライトオフィス整備事業とし、その内容及び補助事業経費の配分は申請のとおりとします。
- (2) 補助事業の内容又は補助事業の経費の配分を変更しようとする場合は、速やかに知事の承認を受けなければなりません。ただし、経費の20パーセント以内の変更については、この限りではありません。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、速やかに知事の承認を受けなければなりません。
- (4) 補助事業が予定の期間内に完了する見込みのない場合、若しくは完了しない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければなりません。
- (5) 次の場合、この補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがあります。  
また、取り消した部分に係る補助金を返還させ、補助金等の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金等の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を徴収することがあります。  
ア 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき  
イ 補助金等を他の用途に使用したときその他補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件又は法令若しくはこれに基づく知事の指示、若しくは命令に違反したとき
- (6) この補助金は、実績報告書に基づき、精算交付します。
- (7) その他規則及び神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金交付要綱（以下

「要綱」という。)の定めるところに従ってください。

- 3 この補助金に係る実績報告書は、当該補助事業が完了した日から起算して15日を経過した日までに知事に提出しなければなりません。ただし、令和2年12月15日までに申請をした当該補助事業は、当該補助事業が完了した日から起算して15日を経過した日又は令和3年3月15日のいずれか早い日までに知事に提出しなければなりません。
- 4 補助金額の確定を行うため、実績報告の際、事業の実施並びに事業の収支を示す各種書類（補助事業報告書・補助対象経費に係る領収書の写し等）が必要となりますのでご用意ください。
- 5 規則第17条の規定により、知事の承認を得て処分したことにより収入があったときは、当該収入のうち補助金に係る部分の返還を命じることがあります。
- 6 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を、当該事業の完了の日の属する県の会計年度の翌年度から要綱第23条第3項に規定する期間整備保管しなければなりません。  
また、これらの証拠書類等の保存期間が満了しない間に団体を解散させる場合は、その権利義務を承継する者（権利義務を承継する者がいない場合は知事）に当該証拠書類等を引き継がなければなりません。
- 7 事業所の所在地、名称又は代表者を変更したときは、速やかに文書をもって知事に届け出なければなりません。
- 8 規則等の定めにより知事に提出する書類の部数は1部とします。
- 9 この補助金の交付の決定の内容又は条件に不服があるときは、交付の決定の通知を受理した日から10日以内に申請の取下げをすることができます。

問合せ先

電話

(様式3)

神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金不交付決定通知書

産総第 号  
年 月 日

殿

神奈川県知事 印

年 月 日付けで申請のありました神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金については、交付しないこととしたので、神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金交付要綱第12条第1項の規定により通知します。

問合せ先

電話

(様式4)

神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金変更承認申請書

年 月 日

神奈川県知事 殿

所在地

名称

代表者 職・氏名

印

年 月 日付け産総第 号で交付決定を受けた標記補助事業について、次のとおり変更したいので申請します。

1 補助事業の内容等

変更前	変更後

(注) 補助事業計画書に準じて記入してください。

2 変更の理由

### 3 経費の配分

経費区分	整備内容	変更前金額A (税抜)	変更後金額B (税抜)	差 (B - A)	備考
合計					

(様式5)

産総第 号  
年 月 日

殿

神奈川県知事 印

神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金変更承認通知書

年 月 日付けで申請がありました神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金の変更については、承認することとしたので、神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金交付要綱第14条第2項の規定により通知します。

問合せ先

電話



(様式6)

産総第 号  
年 月 日

殿

神奈川県知事 印

神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金変更交付決定通知書

年 月 日付けで申請がありました、神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金の変更については、神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金交付要綱第14条第2項の規定により、次のとおり決定します。

1 補助金額	円
既交付決定額	円
今回増減額	円

2 補助条件

- (1) この補助金変更の対象となる事業は、年 月 日付けで交付決定した神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金とし、補助事業の内容及び経費の配分の変更は、年 月 日付け変更承認申請のとおりとします。
- (2) この変更交付決定に伴う補助金は、実績報告書に基づき補助金の額を確定した後に精算交付します。
- (3) この変更交付決定の内容又は条件に不服のある場合は、この変更交付決定通知書を受理した日から10日以内に申請の取下げをすることができます。
- (4) その他の交付条件については、年 月 日付け産総第 号神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金交付決定通知書のとおりとします。

問合せ先  
電話

(様式7)

神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金中止（廃止）承認申請書

年 月 日

神奈川県知事 殿

所在地

名称

代表者 職・氏名

印

年 月 日付け産総第 号で交付決定を受けた標記補助事業について、  
次のとおり中止（廃止）したいので、申請します。

1. 中止（廃止）の内容

2. 中止（廃止）の理由

3. 中止の期間

(様式 8)

産総第 号  
年 月 日

殿

神奈川県知事 印

神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金中止（廃止）承認通知書

年 月 日付けで申請がありました神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金の中止（廃止）については、承認することとしたので、神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金交付要綱第 15 条第 2 項の規定により通知します。

問合せ先  
電話

(様式9)

神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金遅延等報告書

年 月 日

神奈川県知事 殿

所在地

名称

代表者 職・氏名

印

年 月 日付け産総第 号で交付決定を受けた標記補助事業について次のとおり遅延等があったので、神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金交付要綱第17条の規定に基づき、次のとおり報告します。

- 1 補助事業の進捗状況
- 2 同上に要した経費
- 3 遅延等の内容及び原因
- 4 遅延等に対する措置
- 5 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してください。

(様式 10)

神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金状況報告書

年 月 日

神奈川県知事 殿

所在地

名称

代表者 職・氏名

印

年 月 日付け産総第 号で交付決定を受けた標記補助事業について、  
神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金交付要綱第 18 条の規定に基づき、次  
のとおり報告します。

1 補助事業の遂行状況

2 補助対象経費の支出概要

補助事業	補助対象	内容	金額（税抜）

(様式 11)

神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金実績報告書

年 月 日

神奈川県知事 殿

所在地

名称

代表者 職・氏名

印

年 月 日付け産総第 号で交付決定を受けた標記補助事業の実績について、関係書類を添えて報告します。

1 事業実績

別添のとおり

2 添付書類

- (1) 補助事業報告書
- (2) 補助対象経費に係る領収書等の写し
- (3) 補助事業により整備したサテライトオフィスの写真
- (4) 感染防止対策取組書の写し
- (5) その他知事が必要と認める書類

(様式 12)

産総第 号  
年 月 日

殿

神奈川県知事 印

神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金の額の確定通知書

年 月 日付け産総第 号で交付決定した、神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金については、神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金交付要綱第 20 条の規定に基づき、補助金の額を次のとおり確定したので通知します。

既交付決定額	円
補助金の額の確定額	円

問合せ先

電話

(様式 13)

神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金取得財産等の処分承認申請書

年 月 日

神奈川県知事 殿

所在地

名称

代表者 職・氏名

印

年 月 日付け産総第 号で交付決定を受けた標記補助事業に関し、補助事業により取得した財産等を次のとおり処分したいので、神奈川県サテライトオフィス整備事業費補助金交付要綱第 23 条第 4 項の規定に基づき承認の申請をします。

- 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