

## I 給付金の概要

### 1. 趣旨

新型コロナウイルス感染症の影響を受け、売上減少が続く事業者においては、固定費の負担が大きくなっていることから、県内に施設や店舗を有し、高知県の営業時間短縮要請協力金及び営業時間短縮要請対応臨時給付金を受けてもなお経営状態が厳しい事業者に対して、事業の継続と雇用の維持を図るため、固定費のうち人件費に着目した新型コロナウイルス感染症対策雇用維持臨時支援給付金（以下「給付金」という。）を給付します。

### 2. 申請要件

給付金の申請要件は、次の全ての要件を満たす、県内施設（店舗）を有し、本県に納税義務を有する事業者（（6）を除き、以下「申請者」という。）とします。ただし、給付金の給付は同一の申請者に対して各申請で1回に限るものとします。

（1）県内に事業所（個人の場合は住居又は事業所）を有し、事業を営んでいる事業者（県外に本社がある事業者を含む。以下同じ。）で、中堅企業、中小企業その他の法人等（以下「中小法人等」という。）及び個人事業者であること。ただし、中小法人等については、次の①②のいずれかを満たし、かつ、③から⑤までに該当しないこと。

①資本金の額又は出資の総額が10億円未満であること

②資本金の額又は出資の総額が定められていない場合は、常時使用する従業員の数が2,000人以下であること

③国、法人税法別表第1に規定する公共法人

④政治団体

⑤宗教上の組織又は団体

（2）令和2年1月から令和2年12月まで（又は直近1年間）の事業収入（売上）の合計が、前年（又は前々年）同期比で15%以上減少していること。

（3）令和3年度新型コロナウイルス感染症対策雇用維持臨時支援給付金給付要綱第4条に基づく対象期間（以下「対象期間」という。）は次のとおりとし、対象期間の事業収入（売上）の合計が、前年（又は前々年）同期比で30%以上減少していること。

令和3年8月から令和3年9月まで。ただし、対象期間を8月又は9月の1か月単位とすることができるものとする。

（4）対象期間の社会保険料を納付していること。又は、対象期間の社会保険料の納付猶予の特例の対象となっていること。

（5）高知県税を滞納していないこと。又は、徴収猶予を受けていること。

- (6) 申請者等（代表者のほか、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等）が、暴力団（高知県暴力団排除条例（平成22年高知県条例第36号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員等（同条第3号に規定する暴力団員等をいう。）に該当しないなど、別表1に掲げるいずれにも該当せず、かつ、将来にわたっても該当しないこと。

### 3. 給付額

対象期間の社会保険料（事業主負担）の納付額に応じた額となります。

- (1) 算定方法：以下のとおり

$$\left( (A \times B / C - D \times 0.8) \times E / 50 \right) \times 2 / 3$$

A：対象期間の社会保険料（事業主負担）納付額の合計

B：県内従業員数

C：全従業員数

D：既に受給した高知県営業時間短縮要請協力金及び高知県営業時間短縮要請対応臨時給付金の総額。ただし、同一の対象期間に対して支給されたものに限るものとする。

E：対象期間の売上減少幅（単位：%）。ただし、30%から75%までの数値とし、75%を超える場合は75%とする。

※給付上限額：なし

※従業員数又は社会保険料の負担額によって給付額が異なります。また、給付金は1円単位で給付となり、1円未満の端数は切り捨てとなります。

- (2) 社会保険料は、対象期間分の納付したものが対象となります。また、社会保険料とは、健康保険料（船員保険料）、厚生年金保険料、子ども・子育て拠出金のことを指します。
- (3) 社会保険料が納付猶予の対象となっている場合は、納付の猶予（特例）許可通知書に記載されている該当分の金額となります。
- (4) 社会保険料の対象となる従業員は、県内施設（店舗）に勤務する者に限ります。県内従業員数と全従業員数の算定方法は以下のとおりです。

<法人>

県内外ともに施設（店舗）がある場合は、申請日直近の「法人県民税・事業税申告書」のうち、第10号様式「課税標準の分割に関する明細書」の「道府県民税」の分割基準に記載している従業員数で按分します。県内のみに施設（店舗）がある場合は、「法人市民税確定申告書」の第20号様式若しくは「課税標準の分割に関する明細書」の第22号の2様式又は「法人事業概況説明書」に記載されている従業員数を記入します。

県内従業員数：「名称及び所在地」欄で高知県として記載された従業員数の合計

全従業員数：「名称及び所在地」欄の合計に記載された従業員数

<個人>

申請日直近の「健康保険・厚生年金保険標準報酬決定通知書」に記載された被保険者数で按分します。

県内従業員数：県内施設（店舗）に勤務する従業員の合計（集計のため「被保険者氏名」欄の横に「㊟」を記載する。）

全従業員数：「健康保険・厚生年金保険標準報酬決定通知書」に記載された全ての従業員数

4. 創業特例、事業承継特例

平成31年1月以降に創業した場合（創業特例）、令和3年8月以降に個人事業者が事業の承継を受けた場合（事業承継特例）等の取扱いは、別に定めることができるものとします。

給付額のイメージ

<例>従業員150人（うち高知県内施設100人）の法人の試算、算定の対象月：8～9月

①社会保険料事業主負担額

8月分：4,000,000円

9月分：4,000,111円      2か月合計：8,000,111円（ア）

②同一の対象期間に対して受給した協力金等：400,000円（イ）

③算定の対象月の売上減少幅：30%（ウ）

（ア）

（イ）

（ウ）

給付額： $((8,000,111円 \times 100人 / 150人 - 400,000円 \times 0.8) \times 30\% / 50\%) \times 2/3 = 2,005,362円$

※給付額は円単位（計算過程で端数処理は行わず、算出した給付額の円未満の端数を切り捨てる）

II 申請手続等

1. 給付金に関する問い合わせ先

給付金の申請手続等に関してご質問等がある場合は、以下の「高知県雇用維持臨時支援給付金 申請受付センター」へお問い合わせください。

高知県雇用維持臨時支援給付金 申請受付センター

電話番号：088-821-7566

受付時間：午前9時から午後5時まで（平日のみ）

2. 申請書類

別表2に掲げる申請書類を提出してください。

なお、必要に応じて追加書類の提出及び説明を求めることがあります。

また、提出していただいた申請書類は返却しません。

様式3「売上減少等の証明申請書」については、「中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）」に基づく認定経営革新等支援機関等（以下「認定支援機関等」という。）へ、根拠となる書類とともに申請し、証明を受けたものを県

に提出してください。

<認定経営革新等支援機関の一覧>

<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kakushin/nintei/kikan.htm>

### 3. 申請書類の入手方法又は場所

以下の方法又は場所で、申請に必要な書類を入手することができます。

○高知県 経営支援課のホームページからダウンロード

<https://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/150401/>

○高知県庁本庁舎1階ロビー

○県の合同庁舎及び県税事務所

○市町村役場の窓口

※入手場所の一覧は別表3をご覧ください。

なお、入手場所において相談対応は行っていません。不明な点は、上記1の問い合わせ先までお電話ください。

### 4. 申請書類の受付期間

令和3年9月10日（金）から令和3年11月30日（火）まで

### 5. 申請受付方法

以下の方法で、申請を受け付けます。

#### （1）郵送による受付

申請書類を以下の宛先へ郵送してください。

なお、簡易書留など郵便物の追跡ができる方法で郵送してください。

令和3年11月30日（火）の消印有効です。

〈宛先〉

〒780-8570 高知市丸ノ内1丁目2番20号 高知県庁

「高知県雇用維持臨時支援給付金 申請受付センター」

※申請書類の入った封筒は郵送用の封筒としてご利用いただけます。切手を貼付のうえ、申請者の住所及び氏名を必ずご記入ください。

※送料は申請者側でご負担をお願いします。

#### （2）オンラインによる受付

高知県商工労働部経営支援課のホームページから申請してください。

### 6. 給付の決定

申請書類を受理した後、その内容を審査し、適正と認められるときは、給付金を給付します。給付金の給付は、9月下旬から順次開始する予定です。

### 7. 通知等

申請書類の審査の結果、給付金を給付する旨の決定をしたときは、様式4「令

和3年度新型コロナウイルス感染症対策雇用維持臨時支援給付金給付決定通知書」により通知します。

なお、申請書類の審査の結果、給付金を給付しない旨の決定をしたときは、後日、様式5「令和3年度新型コロナウイルス感染症対策雇用維持臨時支援給付金不給付決定通知書」により通知します。

### Ⅲ その他

1. 書類の不備等があり、高知県（高知県の委託を受けた者を含む。以下「県」という。）が申請者に連絡・確認できない場合が相当期間続いたとき（申請受付日から起算して1か月経過した日又は申請受付期間の終了した翌日から起算して20日経過した日のいずれか早い方の期日に到達したとき）は、申請が取り下げられたものとみなします。

2. 申請要件に該当しない事実や不正等が疑われる場合は、県は申請者に対し、報告若しくは資料の提出を求め、又は県職員が、その事務所、事業場等に立ち入り、帳票書類その他の物件を調査し、若しくは関係者に質問すること（以下「立入検査等」という。）があります。

3. 上記の立入検査等の結果、申請要件に該当しない事実や不正等が明らかであると判明した場合は、給付金の不給付を決定し、又は給付決定を取り消します。

既に給付金の給付を受けている申請者は、給付金を返還するとともに、給付金の受領の日から返還の日までの日数に応じた加算金（給付金の額に年10.95%の割合で計算した額）を支払うこととなります。また、返還金及び加算金が納期限までに納付されない場合は、延滞金が加算されます。

なお、認定支援機関等において、様式3「売上減少等の証明申請書」を発行する際に、不正等が明らかであると判明した場合は、四国経済産業局又は四国財務局へ報告するとともに、法令に違反している場合は、当該法令を所管する機関へ連絡します。

4. 申請者は、様式3（売上減少等の証明申請書）に関する事業収入（売上）の帳簿及び証拠書類（認定支援機関等に提出した書類の写しを含む。）を給付金の受給の日の属する年度の終了後5年間、高知県の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。

5. 申請書類に記載された情報については、給付金の給付や立入検査等に関する事務のほか以下の場合を除き、使用しません。

（1）県内の市町村が、独自に創設した新型コロナウイルス感染症の影響による売上減少が続く事業者に対しての支援金等（以下「支援金等」という。）に関する事業を実施するために必要であるとして、高知県に情報提供（申請者情報、振込先等）の依頼があった場合

（2）税務情報として使用する場合

- (3) 高知県個人情報保護条例（平成13年高知県条例第2号）第9条第1項各号及び第10条第1項各号に該当する場合
- (4) 高知県情報公開条例（平成2年高知県条例第1号）第5条の規定に基づく開示請求を受けた場合
- (5) 国の行政機関等が支援金等の支給要件の該当性等を審査するため必要な場合であって、当該審査に必要な限度で高知県に情報提供（申請書及び提出資料に記載された情報）の依頼があった場合

6. 上記3による申請要件に該当しない事実や不正等が判明し、高知県が給付金の返還等を求めた申請者については、事業者名などの情報を公表することがあります。

## 【別表 1】暴力団の排除

- ①暴力団（高知県暴力団排除条例（平成 22 年高知県条例第 36 号。以下「暴排条例」という。）第 2 条第 1 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（暴排条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）であること。
- ②暴排条例第 18 条又は第 19 条の規定に違反した事実があること。
- ③その役員（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、法人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み、法人以外の団体にあつては、代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。以下同じ。）が暴力団員等であること。
- ④暴力団員等がその事業活動を支配していること。
- ⑤暴力団員等をその業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用していること。
- ⑥暴力団又は暴力団員等がその経営又は運営に実質的に関与していること。
- ⑦いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員等に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与え、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又は運営に協力し、又は関与していること。
- ⑧業務に関し、暴力団又は暴力団員等が経営又は運営に実質的に関与していると認められる者であることを知りながら、これを利用すること。
- ⑨その役員が、自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の利益を図り、又は第三者に損害を加えることを目的として、暴力団又は暴力団員等を利用してしていること。
- ⑩その役員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こと。

## 【別表2】申請書類

### 《新型コロナウイルス感染症対策雇用維持臨時支援給付金 申請書類》

#### 1 申請書（様式1-1、様式1-2、様式1-3）

- (1) 対象期間に応じた申請様式を用いてください。
- ア. 令和3年8月及び9月の2か月合計での申請の場合  
様式1-1：(対象期間：令和3年8月から9月まで)
- イ. 令和3年8月又は9月の1か月単位での申請の場合  
様式1-2：(対象期間：令和3年8月)  
様式1-3：(対象期間：令和3年9月)

※申請日を忘れずに記入してください。  
※個人事業主の場合は、振込先の口座は申請者本人の口座に限ります。  
また、法人の場合は、当該法人の口座に限ります。

#### 2 誓約書（様式2-1、様式2-2、様式2-3）

- (1) 対象期間に応じた申請様式を用いてください。
- ア. 令和3年8月及び9月の2か月合計での申請の場合  
様式2-1：(対象期間：令和3年8月から9月まで)
- イ. 令和3年8月又は9月の1か月単位での申請の場合  
様式2-2：(対象期間：令和3年8月)  
様式2-3：(対象期間：令和3年9月)

※日付は申請日と同じ日付としてください。  
※所在地、屋号名、法人名及び代表者職・氏名の欄は、**必ず自署**でお願いします。

#### 3 売上減少等の証明申請書（様式3-1、様式3-2、様式3-3）

- (1) 対象期間に応じた申請様式を用いてください。
- ア. 令和3年8月及び9月の2か月合計での申請の場合  
様式3-1：(対象期間：令和3年8月から9月まで)
- イ. 令和3年8月又は9月の1か月単位での申請の場合  
様式3-2 (対象期間：令和3年8月)  
様式3-3 (対象期間：令和3年9月)

※認定支援機関等が証明したものに限ります。

- (2) 認定支援機関等への依頼にあたっては、売上高を確認できる以下の書類をご提出ください。



**ア. 対象期間（下記の①～③）の売上高が分かる書類**

**<1月～12月の売上高を比較する場合>**

- ① 令和2年1月～12月の年間売上高
- ② 平成31年1月～令和元年12月の年間売上高
- ③ 前年（又は前々年）の様式ごとの対象期間の月別売上高

**<直近1年間の売上高を比較する場合>**

- ① 直近1年間※の売上高
- ② ①の前年（又は前々年）の同一期間の売上高
- ③ 前年（又は前々年）の様式ごとの対象期間の月別売上高

※申請月を含む直近1年間

**【法人の場合】**

- a. 対象期間（①～③）の売上高が含まれる年度分の「法人税申告書別表第一（各事業年度の所得に係る申告書）」及び「法人事業概況説明書」の控え
  - b. 対象期間（③）の月別売上高が分かる書類(売上台帳等)の写し
- ※aにおいて、対象期間（③）の売上高が分かる場合は、bは省略可

**【個人事業主の場合】**

**<確定申告が青色申告の方>**

- a. 対象期間（①～③）の売上高が含まれる年度分の「所得税確定申告書(申告書B)第一表」及び「青色申告決算書」の控え
  - b. 対象期間（③）の月別売上高が分かる書類(売上台帳等)の写し
- ※aにおいて、対象期間（③）の売上高が分かる場合は、bは省略可

**<確定申告が白色申告の方>**

- a. 対象期間（①～③）の売上高が含まれる年度分の「所得税確定申告書(申告書B)第一表」の控え
- b. 対象期間（③）の月別売上高が分かる書類(売上台帳等)の写し

**<確定申告をしていない方で住民税（市民税・県民税）の申告をしている方>**

- a. 対象期間（①～③）の売上高が含まれる年度分の「市民税・県民税申告書」の控え
- b. 対象期間（③）の月別売上高が分かる書類(売上台帳等)の写し

**【注意事項】**

**<確定申告書>**

◆税務署の收受日付印が押印されたもの（e-Taxにより申告した場合は、受付日時が印字されたもの）を提出してください。

◆e-Taxによる申告であって、受付日時が印字されていない場合は「受信通知（メール詳細）」又は電子申告申請書等完了報告書を添付してください

※青色申告会の受付印のみでは受付できません。

※上記のいずれも存在しない場合は下記の書類を提出してください。

①税務署にて閲覧申請手続きを行い、提出済みの確定申告書（收受日付印の押印有り）をカメラなどで撮影したもの

※窓口にて当給付金の申請に必要である旨を必ずお伝えください。

②税理士による署名がなされた確定申告書

③個人事業主の場合は、「納税証明書（その2所得金額用）」（事業所得金額の記載のあるもの）

**<市民税・県民税申告書>**

◆受付日が入った市役所の受付印があるものを提出してください。

**イ. 様式ごとの対象期間の売上高が分かる書類**

- ・売上台帳等の売上高の分かる書類

※以下の様式もご活用ください。また、そのほか認定支援機関等が指示する書類をご提出ください。

【参考様式①】 月別売上表

【参考様式②】 対象施設（店舗）一覧表

【参考様式③】 従業員数一覧表

**4**

(1) 法令等が求める営業に必要な許可等を取得のうえ、事業を運営していることが分かる書類（写しで可）

(2) 住所がわかる本人（法人の場合は法人代表者）確認書類（写しで可）  
運転免許証、パスポート、保険証、マイナンバーカード（表面のみ）など

※「国の一時支援金の『給付通知書』」又は「国の月次支援金の『給付通知書』」がある場合に、その写しを提出いただければ、(1) (2) とも提出不要です。

※一時支援金の  
給付通知書の  
イメージ  
(月次支援金も  
同様のイメージ)



※表面、裏面の両面の写しをご提出ください。

## 5 社会保険料の納付（又は猶予）及び納付額が分かる書類（写しで可）

【窓口納付の場合】「納入告知書 納付書・領収証書」

【口座振替の場合】「保険料納入告知額・領収済額通知書」

【納付猶予の場合】「納付の猶予（特例）許可通知書」

※対象期間全ての領収書（猶予）の書類をご提出ください。

※書類が手元にない場合は、お近くの年金事務所が発行した対象期間の社会保険料の納付等を証する書類を添付してください。

## 6 高知県税の滞納がない（又は徴収猶予を受けている）旨を証する納税証明書

※申請日時点で県税事務所で発行された3か月以内のものに限ります。（写しは不可。原本をご提出ください。）

※納税証明書が添付されない場合、県内施設（店舗）を有する事業者として認められません。

## 7 振込先口座と口座名義が分かる通帳等の写し

※申請書（様式1）に記載した振込先の情報（金融機関名、支店名・支所、口座番号、口座名義人のカタカナ）が確認できる通帳等の写しを添付してください。

※上記の申請書類のほか、必要に応じて追加の書類の提出及び説明を求められることがあります。

※提出していただいた申請書類は返却しません。

※申請書類一式を手書きで作成する場合は、ボールペンで記載してください。(消せるボールペンは不可。)

※A4片面印刷とし、ホッチキス等で止めないでください。

(参考) 必要書類の一覧表

		初めて給付金の申請をされる事業者	前回（5月及び6月分）の給付金の申請がお済みで、今回の給付金を申請される事業者
記入する書類	申請書（様式1-1、様式1-2、様式1-3）	○	○
	誓約書（様式2-1、様式2-2、様式2-3）	○	○
	売上減少等の証明申請書（様式3-1、様式3-2、様式3-3）	○	○
添付する書類	法令等が求める営業に必要な許可等を取得のうえ、事業を運営していることが分かる書類	○（注1）	△（注2）
	住所が分かる本人（法人の場合は法人代表者）確認書類	○（注1）	△（注2）
	社会保険料の納付（又は猶予）及び納付額が分かる書類	○	○
	高知県税の滞納がない（又は徴収猶予を受けている）旨を証する納税証明書	○（注1）	△（注2）
	振込先口座と口座名義が分かる通帳等の写し	○（注1）	△（注2）

（注1）初めて本給付金を申請される方で、8月分及び9月分の申請を併せて行う場合は、9月分への添付を省略することができます。

（注2）前回（5月及び6月分）の給付金の申請がお済みで、今回の給付金を申請される場合は省略することができます。ただし、住所の変更など、申請内容に変更がある場合はこの限りではありません。

【別表3】県の合同庁舎、県税事務所及び市町村役場の一覧

1. 県の合同庁舎及び県税事務所一覧

県税事務所名	住所	申請書配布時間
高知県庁西庁舎（中央西県税事務所）	高知市丸の内1-7-52	(平日) 8:30~17:15
高知県庁北庁舎	高知市丸の内2-4-1	
中央東県税事務所	高知市大津乙1820-1	
安芸総合庁舎（安芸県税事務所）	安芸市矢ノ丸1丁目4-36	
須崎総合庁舎（須崎県税事務所）	須崎市西古市町1-24	
須崎第二総合庁舎	須崎市東古市町6-26	
幡多総合庁舎（幡多県税事務所）	四万十市中村山手通19	
保健衛生総合庁舎	高知市丸の内2-4-1	
室戸総合庁舎	室戸市浮津71	
香美農林合同庁舎	香美市土佐山田町加茂777	
伊野合同庁舎	吾川郡いの町1381	
土佐合同庁舎	土佐市高岡町乙3229	
中村合同庁舎	四万十市古津賀4-61	
土佐清水合同庁舎	土佐清水市清水ヶ丘28-10	

2. 市町村窓口一覧

市町村名	申請書配布窓口	住所	申請書配布時間
高知市	総合案内（本庁舎1階）／ 商工振興課（第二庁舎2階）	高知市本町5丁目1-45	(平日) 8:30~17:15
室戸市	産業振興課（2階）／企画 財政課移住促進室（1階）	室戸市浮津25-1	
安芸市	商工観光水産課	安芸市矢ノ丸1-4-40	
南国市	総合案内／ 商工観光課	南国市大桶甲2301	
土佐市	未来づくり課	土佐市高岡町甲2017-1	
須崎市	元気創造課	須崎市山手町1-7	

宿毛市	商工観光課	宿毛市桜町 2 - 1	(平日) 8 : 30 ~ 17 : 15
土佐清水市	観光商工課	土佐清水市天神町11 - 2	
四万十市	観光商工課	四万十市中村大橋通 4 - 10	
香南市	商工観光課	香南市野市町西野2706 4階	
香美市	商工観光課	香美市土佐山田町宝町 1 - 2 - 1	
東洋町	総務課企画調整室	安芸郡東洋町生見758 - 3	
奈半利町	地域振興課	安芸郡奈半利町乙1659 - 1	
田野町	総務課	安芸郡田野町1828 - 5	
安田町	総務課 (1階) / 地域創生課 (2階)	安芸郡安田町安田1850	
北川村	産業課	安芸郡北川村野友甲1530	
馬路村	産業建設課	安芸郡馬路村馬路443	
芸西村	産業振興課	安芸郡芸西村和食甲1262	
本山町	まちづくり推進課	長岡郡本山町本山504	
大豊町	産業建設課産業班	長岡郡大豊町津家1626	
土佐町	企画推進課	土佐郡土佐町土居194	
大川村	総務課	土佐郡大川村小松27 - 1	
いの町	産業経済課	吾川郡いの町1700 - 1	
仁淀川町	企画課	吾川郡仁淀川町大崎200	
中土佐町	まちづくり課	高岡郡中土佐町久礼6663 - 1	
佐川町	産業振興課	高岡郡佐川町甲1650 - 2	
越知町	産業課	高岡郡越知町越知甲1970	
梶原町	産業振興課	高岡郡梶原町梶原1444 - 1	
日高村	産業環境課	高岡郡日高村沖名 3 - 1	
津野町	本庁 産業課	高岡郡津野町永野471 - 1	
	西庁舎窓口	高岡郡津野町力石2870	

四万十町	町民課	高岡郡四万十町琴平町16-17	(平日) 8:30~17:15
大月町	まちづくり推進課	幡多郡大月町弘見2230	
三原村	地域振興課	幡多郡三原村来栖野346	
黒潮町	産業推進室	幡多郡黒潮町入野5893	
	海洋森林課	幡多郡黒潮町佐賀1092-1	