様式第１号（第５条関係）

本巣市事業者サポート補助金交付申請書

　　年　　月　　日

　本　巣　市　長　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　会社名・屋号

所　 在 　地

代表者氏名

住　　　　所

　本巣市事業者サポート補助金交付要綱第５条第１項の規定により、次のとおり補助金の交付を申請します。

１ 事業区分

□特別枠　　　　　□通常枠

　２　補助対象事業

　３　補助金交付申請額　　　　　　　　　　　　　　　円

　４　事業計画書及び補助対象経費積算明細書

　　（別紙のとおり）

　５　その他

別紙１の１

事業計画書

１　補助対象事業計画

|  |  |
| --- | --- |
| 事業区分 | ☐特別枠　　　　　　　☐通常枠 |
| 補助対象事業の実施  スケジュール | 年　　　月　　　～　　　　　年　　　月 |
| 経営上の課題 |  |
| 補助対象事業の  予定内容 |  |

備考　１　該当する事業区分にチェックをしてください。

　　　２　どのような事業を行うのかを補助対象事業の予定内容に記入してください。図や

表を用いながらの記載でも結構です。

２　補助対象事業の結果・効果

|  |  |
| --- | --- |
| 過去実施した  補助事業の  内容・効果 |  |
| 補助対象事業の  実施結果 |  |
| 補助対象事業の  想定効果 |  |

備考　１　今年度の申請内容が過去実施した事業と同一の場合は、過去実施した補助事業の

内容・効果を記載してください。

２ 今年度実施予定の補助対象事業の結果・効果をそれぞれ記載してください。

３　同枠で補助対象事業を２つ以上選択した場合、それぞれに対する目的、目標、効果を補助対象事業の実施結果、想定効果に記載してください。

別紙１の２

３　連絡先

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 会社名  屋　号 | ☐申請書に同じ | | |
| 所在地  住　所 | ☐申請書に同じ  〒 | | |
| 代表者役職  氏　名 | ☐申請書に同じ | 担当者名 |  |
| TEL |  | FAX |  |
| e-mail |  | | |

備考　１　会社名・所在地・代表者役職氏名が申請書と同じの場合チェックを入れてください。

　　　２　TELとe-mailは必ず記載してください。

別紙２

事業者名

補助対象経費積算明細書（特別枠・通常枠）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 補助対象事業 | 内容 | 内訳 | | 補助対象経費  （税抜） |
| （単価×数量） | 控除分 |
| □①　□⑥  □②　□⑦  □③　□⑧  □④　□⑨  □⑤　□⑩ |  |  |  |  |
| □①　□⑥  □②　□⑦  □③　□⑧  □④　□⑨  □⑤　□⑩ |  |  |  |  |
| □①　□⑥  □②　□⑦  □③　□⑧  □④　□⑨  □⑤　□⑩ |  |  |  |  |
| □①　□⑥  □②　□⑦  □③　□⑧  □④　□⑨  □⑤　□⑩ |  |  |  |  |
| (1)補助対象経費の合計 | | | | (a) |
| (2)補助対象額　特別枠の場合は(a)の4/5以内(千円未満切捨て)  　　　　　　　　　通常枠の場合は(a)の3/4以内(千円未満切捨て) | | | 補助率： | (b) |
| (3)補助金交付申請額 | | | | (c) |

備考　１　補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額を記載してください。

２　補助対象経費は、小数点以下を切り捨ててください。

３　補助金交付申請額は、特別枠の場合は、上限額30万円まで、通常枠の場合は、上限額20万円までの金額を記入してください。

４　経費積算根拠を確認できる見積書等を添付してください。

　　　５　控除分には、ポイントなど対象とならない経費を記載してください。