

加西市長 殿

住所又は所在地

名 称

代表者の役職・氏名

加西市小規模事業者持続化事業支援補助金交付申請書

加西市小規模事業者持続化事業支援補助金交付要綱第 8 条第 1 項の規定により、上記補助金の交付について、下記の書類を添えて申請します。

記

○ 事業概要

1. 補助事業の区分（いずれかに（チェック）を入れてください。）

通常枠 事業再構築枠

2. 目的及び内容

補助事業計画書（別紙）のとおり

3. 補助事業の開始日および完了予定日（交付決定日の属する年度の 3 月 31 日まで）

事業開始日 年 月 日 から

完了予定日 年 月 日 まで

4. 補助対象経費

円（補助事業計画書（別紙）のとおり）

5. 補助金交付申請額

円（補助事業計画書（別紙）のとおり）

【添付書類】

経営計画書（様式第 2 号）

市税等に滞納がないことを証明する書類

補助対象経費に係る見積書

加西市小規模事業者持続化事業支援補助金に係る事業計画等確認書（様式第 3 号）

その他市長が必要と認める書類

(別紙)

【様式第1号 補助金交付申請書に添付】

補助事業計画書

事業者名称：_____

1. 補助事業の内容

(1) 補助事業で行う事業名【必須記入】(30文字以内で記入)
(2) 販路開拓等又は事業再構築に向けた取組内容【必須記入】(販路開拓等の取組内容を記入)
(3) 業務効率化(生産性向上)の取組内容【任意記入】
(4) 補助事業の効果【必須記入】

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

2. 経費明細表【必須記入】

(単位：円)

経費区分	内容・必要理由	経費内訳 (単価×回数)	補助対象経費 (税抜)
(1) 補助対象経費合計 (税抜)			
(2) 補助金交付申請額			
【通常枠】			
(1) × 補助率 1/2 以内 (千円未満切捨て) ※上限 50 万円			
【事業再構築枠】			
(1) × 補助率 2/3 以内 (千円未満切捨て) ※上限 100 万円			

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑫外注費」までの各費目を記入してください。

3. 資金調達方法【必須記入】

< 補助対象経費の調達一覧 >

区分	金額 (円)	資金 調達先
1. 自己資金		
2. 加西市小規模事業者持続化事業支援補助金 (※1)		
3. 金融機関からの借入金		
4. その他		
5. 合計額 (※2)		

< 補助金相当額の手当方法 > (※3)

区分	金額 (円)	資金 調達先
2-1. 自己資金		
2-2. 金融機関からの借入金		
2-3. その他		

※1 補助金額は、2. 経費明細表 (2) 補助金交付申請額と一致させること。

※2 合計額は、2. 経費明細表 (1) 補助対象経費合計と一致させること。

※3 補助事業が終了してからの精算となりますので、その間の資金の調達方法について、ご記入ください。

(1. から 3. までの各項目について、記載内容が多い場合は、適宜、行数・ページ数を追加できます。)