様式第１号（第８条関係）

　　年　　月　　日

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

□ 事業計画等確認書（様式第３号）　□ 補助対象経費に係る見積書

□ 国の小規模事業者持続化補助金に係る申請書類の写し、不採択となった通知等の写し

□ 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50万円 |  |

※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＞　　　　　　　　　＜補助金相当額の手当方法＞(※３)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 金額（円） | 資金調達先 |  | 区分 | 金額（円） | 資金調達先 |
| 1.自己資金 |  |  | 2-1.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） |  |  | 2-2.金融機関からの借入金 |  |  |
| 3.金融機関からの借入金 |  |  | 2-3.その他 |  |  |
| 4.その他 |  |  |  |  |  |
| 5.合計額（※２） |  |  |  |

※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。）