様式第１　（第７条関係）

**今金町経営持続化事業補助金　交付申請書**

令和　　　年　　　月　　　日

　　今金町長　　　　　　　　　　　様

 住　　　　所

名　　　 称

代表者氏名　　　　 　 　　　　　　　　　　㊞

（電話　　 　－ 　　－　　 　　）

　今金町経営持続化事業補助金の交付を受けたいので、今金町経営持続化事業補助金交付要綱第８条の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

１.事業の目的及びその概要等

　補助事業計画書（様式２－１）のとおり

２.事業の着手及び完了の予定期日

　　　（着　手）　　**交付決定日**　　　**～**　　　　　（完　了）　　令和　　　年 　　 月 　　 日

３.補助金等交付申請額

補助対象経費：　補助事業計画書（様式２－２）のとおり

補助申請額：　金　　　　　　　　　　　　　　円

4.その他（添付書類）

　　　　 （１）　補助事業計画書（様式2－1）（様式２－２）（様式２－３）

　　　　　 ※商工会確認欄に印がないものは補助事業計画書として認められません。

　　　　 （２）　誓約書兼同意書（様式３）

　 （３）　様式２－２の内容及び費用の積算根拠が明らかとなる書類（見積書、設備等については仕様書、カタログ等）

　　　　 （４）　工事等が必要となる場合は着工前の状況を撮影した写真

　　　　 （５）　その他町長が必要と認めるもの

様式第２－１ (第７条関係)

＜補助事業計画書＞

Ⅰ．補助事業の内容

|  |
| --- |
| 1．補助事業で行う事業名【必須記入】（30文字以内で記入すること） |
| 2．ア）販路開拓等（生産性向上）の取組内容【**（販路開拓等の取組を実施する場合はその具体的な取組み内容を記入）**○取組内容○取組内容についての今後の展望や目標・プラン等について記入してください。 |
| 3. イ）感染症対策等の取組、ウ）法令順守の取組内容**【イ又ウの取組みを実施する場合は具体的な取組み内容を記入】**イ）感染症対策等の取組：ウ）法令順守等の取組： |
| 4．補助事業の効果【必須記入】※ア）販路開拓等の取組や業務効率化の取組を行う場合は、どのように生産性向上につながるのかを必ず説明してください。※イ）感染症対策等の取組については、取組内容がどのように感染症対策や感染症流行のなかでの経営回復等につながるか必ず説明してください。※ウ）法令順守等の取組を実施する場合は、実施する取組に該当する関係法令等（例：受動喫煙防止法の順守等）を必ず記入してください。 |

※補助事業計画等の作成にあたっては商工会の経営指導員等の指導・助言を得ながら進めることが必須となります。

※１つの事業計画でア）イ）ウ）の取組みを複数実施することができます。但し、複数の取組を実施する場合についても、補助上限は50万円が上限となります。

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

様式第２－２　(第７条関係)

＜補助事業計画書②＞【経費明細表】

事　業　名　称：

Ⅱ．経費明細表【必須記入】

 事業区分　**ア）**生産性向上 **イ）**感染症対策等 **ウ）**法律・法令の改正等　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業区分ア）イ）ウ） | 経費区分（別表１参照） | 内容・必要理由 | 補助対象経費（税抜） | 見積書の添付有・無 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| （捨 |  |  |  |  |
| （１）補助対象経費合計 |   |
| （２）補助金交付申請額　　（１）×補助率2/3以内（1,000円未満切捨て）（a） |  |

**（留意事項）**

**※事業区分には、下記ア）イ）ウ）のどの事業に該当するかをア・イ・ウで記入してください。**

**ア）**生産性向上（業務効率化・顧客開拓・販路開拓）に資する事業計画であって、新規性が認められる事業。

**イ）**感染症対策等に資する事業。

**ウ）**法律・法令の改正等を順守するために行う事業。

**※経費区分には、別表.１（１．～８．）までの各費目を記入してください。**

**※上記記載の経費については、原則、金額の根拠となる見積もり等の提出が必要です。見積もり等がとれない特別な理由がある場合についてはこの限りではありません。**

**※補助対象経費の最低額は1万円以上です。**

**※交付決定後、計画変更があった場合でも原則、当初の交付決定額が上限となり減額のみが認められます。**

**※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。**

＜別表.1＞

|  |  |
| --- | --- |
| 経費区分 | 内容 |
| １．機械装置等費 | 事業の遂行に必要な機械装置等の購入に要する経費。（コロナウイルス関連肺炎対策の機械装置等を含む） |
| ２．広報費 | パンフレット・ポスター・チラシ等を作成するため、および広報媒体等を活用するために支払われる経費 |
| ３．展示会等出展費 | 新商品等を展示会等に出展または商談会に参加するために要する経費。 |
| ４．開発費 | 新商品の試作品や包装パッケージの試作 開発にともなう原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工するために支払われる経費 |
| ５．借料 | 事業遂行に直接必要な機器・設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費 |
| ６．専門家謝金 | 事業の遂行に必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる経費 |
| ７．委託費  | 上記１から６または８に該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）するために支払われる経費（ＨＰの開設や改修等について制作会社を活用する等、自ら実行することが困難な業務に限ります。） |
| ８．外注費 | 上記１から７に該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費（店舗の改装等、自ら実行することが困難な業務に限ります。） |
| 次に掲げる経費は、補助対象経費として認められません。（１）補助対象者が自ら行う改修工事に要する経費（２）土地の購入及び造成に要する経費（３）改修工事を伴わない解体工事に要する経費（４）公共事業の施工に伴い補償を受けて行う改修工事に要する経費（５）設備、機器設置後の維持費、メンテナンスに係る経費（６）間接経費（消費税その他租税公課、収入印紙代、各種サービスの月額利用料、光熱水費、振込手数料等）（７）その他、事業の目的に照らして直接関係ない経費など、町長が適当でないと認める経費（８）実施しようとする補助対象事業について国、地方公共団体、その他各種団体からの補助金を充当した場合の補助金相当額（９）インターネット通販等（Amazonや楽天等）により購入を行ったものの経費。ただし、昨今の社会動向を鑑みて特段の事情があると町長が認めた場合についてはこの限りではないが、理由書の提出が必要。 |

様式第２－３　(第７条関係)

Ⅲ．資金調達方法【必須記入】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事　業　名　称

＜補助対象経費の調達一覧＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　＜「２．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.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、Ⅱ．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、Ⅱ．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。

※４　４．その他については補助対象経費のうち国や北海道などの助成等を別途受ける場合に記入してください。

**（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。）**

|  |
| --- |
| 今金町商工会　確認欄 |
| 様式（2-1,2-2,2-3）の記載内容について、商工会の指導・助言をもとに作成された事業計画書と認めます。 | 今金町商工会　　 　　印 |