

※受付番号は事務局が記入します。

受付番号

年 月 日

東かがわ市長 様

所在地

商号又は名称

代表者の職・氏名

（法人の場合法人番号）

（個人にあつては、住所及び氏名）

連絡先（担当者）

E-Mail

東かがわ市未来投資応援補助金交付申請書

東かがわ市未来投資応援補助金の交付を受けたいので、東かがわ市未来投資応援補助金交付要綱第7条の規定により、関係書類を添えて次のとおり申請します。

1 補助申請額		円
2 添付書類	(1) 補助事業計画書 (2) 補助対象経費の根拠となる証拠書類（見積書の写し等） (3) 事業の実態が確認できる以下のいずれかの書類 【法人の場合】 現在事項証明書若しくは履歴事項全部証明書の写し（※根拠法令に基づき公益法人等の設立について公的機関に認可等されていることが分かる書類等の写しでも可） 【個人事業者の場合】 直近の確定申告書の写し（※確定申告の義務がない等、相当の事由により提出できない場合は「直近の住民税の申告書類の控え」、創業後最初の確定申告を済ませていない場合は「開業届の写し」）及び住民票の写し (4) 市税完納証明書 (5) その他市長が必要と認める書類	
3 備考		

本申請に当たり、以下の事項について誓約します。（確認のうえ、□にチェックを入れてください）

- 東かがわ市未来投資応援補助金交付要綱の規定を遵守します。
- 暴力団、暴力団員又はこれらと密接な関係を有する者ではありません。
- 営業に関して必要な許認可等を取得しています。
- 公共法人、性風俗関連特殊営業を行う者、政治団体、宗教上の組織又は団体のいずれにも該当しません。
- 本申請に係る設備投資等について、国、県又は市が実施する他の補助金等の交付を受けていません（受ける予定もありません）。

事業計画書

1. 事業計画

1 補助事業区分	<p>(※) 実施する分野全てにチェックをしてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 成長につながる新事業展開又は事業分野拡大に必要な設備投資</p> <p><input type="checkbox"/> 生産性向上につながる設備投資</p>
2 申請者の業務概要 (主な事業)	(※) 申請者の会社の沿革やこれまでの事業内容を具体的に記載してください。
3 申請の目的 (物価高騰による経営面等への影響)	(※) 売上、収益、客数への影響、事業形態や戦略の変化など具体的に記載してください。
4 補助対象事業等の内容 (補助事業計画)	<p>(※) 上記の課題等を改善するため補助事業の実施に当たり、今回の補助金でどのような取組みを行うのか、できるだけ具体的に記載してください。</p> <p>(※) 概要で選択した項目以外に目的、手法が複数ある場合、この欄に記載してください。</p> <p>(※) 同業他社との比較・優位性などを記載してください。</p> <p>(※) 導入する設備の概要・特徴なども具体的に記載してください。</p> <p>(※) 適宜、写真やイメージ図、グラフ等を用いて記載してください。どのような事業計画で実施するか実施事業の内容をできるだけ具体的に記載してください。</p> <p>(※) 改装により、レイアウト変更等を伴う場合には、必要に応じて、生産方式の概要、工程図（又は工程表）、生産ライン（工場）等のレイアウト図、スキーム図などを添付してください。</p>
5 補助事業効果 (事業実施による業績目標)	(※) 事業効果を数値等用いて、課題等改善が明確になるよう具体的に記載してください。
6 賃上げの具体的な計画 (従業員がいる場合)	(※) 従業員がいる場合は、今回の設備投資等による実施効果をどのように賃上げに反映させる予定か具体的に記載してください。
7 事業実施スケジュール	年 月 日 ～ 年 月 日

2. 補助対象経費 内訳

見積書等 番号	補助対象経費区分	経費の内容	(A) 金額 (税込み)	(B) 金額 (税抜き)
No. 1			円	円
No. 2			円	円
No. 3			円	円
No. 4			円	円
No. 5			円	円
No. 6			円	円
No. 7			円	円
No. 8			円	円
No. 9			円	円
No. 10			円	円
No. 11			円	円
No. 12			円	円
No. 13			円	円
No. 14			円	円
No. 15			円	円
① 補助対象経費合計額 (Bの合計額)				円
② 交付申請額 ①×3/4以内の額 (上限50万円・千円未満切捨て)				円

【備考】

- ※各経費の内訳が分かるものを添付するとともに、上欄の「見積書等番号」に対応する数字を、添付する見積書等全ての右肩に記載し、順番に並べて提出してください。(すべて写しを添付。原本還付できません。)
- ※見積書が徴取できない場合には、価格の妥当性が判断できる書類（ホームページやカタログ等の写し）を添付してください。
- ※補助対象経費区分は、①機械装置等費、②運搬費、③設備処分費、④外注費のいずれかを記載してください。
- ※「金額」欄には、消費税及び地方消費税は補助対象外のため、(A)に税込み金額を記載し、(B)税抜き金額を記載してください。(税込価格しか分からない場合は税込価格に100/110を掛けて1円未満の端数を切り上げた額を記載してください。)
- ※交付申請額は、補助対象経費合計額の4分の3以内とし、1,000円未満は切り捨ててください。
- ※②交付申請額は補助申請額(様式第1号)に記載する額と一致させてください。
- ※申請者の事業概要を補足する資料について、必要に応じて、会社概要、特徴、など、事業の仕組みが分かる図などを添付してください。