

様式第1号（第5条関係）

申請者住所は、法人ならば、法人の所在地、個人事業主ならば、個人の住所を記載してください

個人事業主の方は屋号があれば、記載してください。

出雲市長様

申請者住所 出雲市今市町●●番地
法人名又は屋号 ●●株式会社
代表者職・氏名 代表取締役 ●●●●

被災地域中小企業等事業継続緊急支援事業補助金交付申請書

押印不要です。

出雲市補助金等交付規則（平成17年出雲市規則第38号）、出雲市被災地域中小企業等事業継続緊急支援事業費補助金交付要綱及び出雲市被災地域中小企業等事業継続緊急支援事業実施要領を承知の上、出雲市被災地域中小企業等事業継続緊急支援事業補助金交付要綱第5条の規定に基づき補助金の交付を下記のとおり申請します。

記

1 補助金交付申請額 金 322,000円 ←

別紙2 事業経費内訳書（経費明細表）の補助対象経費に1/3を乗じ、1,000円未満を切り捨てた金額を2倍した金額を記載してください。

<例> 500,000円×1/3=166,666円
166,000円×2=322,000円
⇒記載金額 322,000円

※必ずこの方法で計算してください。補助対象経費に直接2/3を乗じないでください。

2 補助事業の経費配分及び事業の概要 別紙1「補助事業の内容」のとおり

3 補助事業完了予定期日 令和8年●月●日 ←

完了予定期日を記載してください。既に事業が完了している方は、完了日を記載してください。

4 添付書類

- (1) 別紙1 補助事業の内容
- (2) 別紙2 事業経費内訳書
- (3) 見積書

補助対象経費	施設設備等修繕費の場合	備品修繕費の場合	備品購入費及びリース費の場合
1 者の見積書	必要	必要	必要
2 者以上のお見積書	契約金額が20万円（税込）以上の場合に必要	契約金額が10万円（税込）以上の場合に必要	

- (4) 被災状況の詳細が分かる書類（被災写真及び被災届出証明書等）
- (5) 市税等の滞納のない証明
- (6) 島根県税の納税等の証明書
- (7) 暴力団排除に関する誓約書
- (8) 事業者の所在地がわかる書類（全部事項証明書、確定申告書、開業届等の写し）
- (9) 申請内容チェックシート
- (10) その他市長が必要と認める書類

【記載例】

(別紙1)

1 補助事業の内容

<p>補助事業者（実施主体）の概要</p>	<p>事業者名：●●株式会社 ← 個人事業主の方は、屋号があれば記入してください。</p> <p>代表者職氏名： 代表取締役 出雲太郎</p> <p>住所：出雲市今市町●●番地 ← 法人ならば、法人の所在地、個人事業主ならば、お住まいの住所を記入してください。</p> <p>連絡先：080-●●●●-×××× ← 日中連絡のつきやすい番号を記入してください。</p> <p>業種（日本標準産業分類 大分類）：小売業</p> <p>資本金・出資金：1,000万円 ←</p> <p>常用雇用者数：3人 ← 期間の定めがなく、1か月以上雇用している雇用者の人数を記載してください。（パート、アルバイトも含む）</p>
<p>被災状況の概要</p>	<p>被災事業者・工場の所在地 【被災状況の詳細（被災写真及び被災証明書等を添付）】</p> <p>可能な限り具体的に詳細を記載してください。 欄が不足するようでしたら、別紙での提出も可能です。 別紙として被災写真及び被災届出証明書等を添付してください。</p>
<p>申請事業の内容及びスケジュール</p>	<p>修繕・備品購入等の内容やそのスケジュールを記載してください。</p>
<p>経費内訳</p>	<p>別紙2 事業経費内訳書のとおり</p>
<p>他の補助金・保険対応の状況について</p>	<p>【国・県等の他の補助金、保険対応で予定しているものを記載】 国・県等の他の補助金の活用、保険対応で予定しているもの、又は対応したものを記載してください。 <u>保険対応された場合、保険の金額が分かる書類を添付してください。</u></p>
<p>今後の災害に備える為、対応すること</p>	<p>今後の災害に備えるために対応することを記載してください。</p>

【記載例（交付申請時）】

（別紙2）

2 事業経費内訳書（経費明細表）

単位：円

補助事業者名		●●株式会社 代表取締役 出雲太郎		税抜金額を記入してください。	
交付申請時記入				実績報告時記入	
経費の区分 ・施設設備修繕費 ・備品修繕費 ・備品購入及びリース費 のいずれかを記入	経費内訳、積算明細 （施設設備や物品 を具体的に記入）	事業に要する 経費額 （消費税込）	補助対象 経費額	事業に要した 経費額 （消費税込）	補助対象 経費額
施設修繕費	破損した事務所の壁の修繕 （積算明細：別紙見積書①のとおり）	330,000 円	300,000 円		
備品購入費	破損したパソコン機器の購入 （積算明細：別紙見積書②のとおり）	55,000 円	50,000 円		
備品修繕費	破損した機器の修繕 （積算明細：別紙見積書③のとおり）	220,000 円	150,000 円		
	保険対応となった額は除いてください。 保険対応額 50,000 円の場合、 $220,000 \text{ 円} \div 1.1 = 200,000 \text{ 円}$ （税別） $200,000 \text{ 円} - 50,000 \text{ 円} = 150,000 \text{ 円}$ が補助対象となります。				
合 計		605,000 円	500,000 円	申請時、こちらの欄は記入不要です。 （実績報告時に記入してください。）	

※品名ごとに欄内に記入してください。行が足りない場合は、2枚目にご記入ください。

※本書類は実績報告時にも提出いただくため、コピーをとって保管をお願いします。