

年 月 日

垂井町長 様

法人名又は屋号

住所（法人にあっては、主たる事務所の所在地）

代 表 者 氏 名

垂井町事業者支援補助金交付申請書

垂井町事業者支援補助金交付要綱第5条の規定により、次のとおり申請します。

- 1 補助事業の名称 垂井町事業者支援補助金事業
- 2 補助対象者区分 ☐創業者枠 ☐経営改善枠
- 3 総事業費 円
- 4 補助金交付申請額 円
- 5 補助事業の事業計画書及び補助対象経費積算明細書
(別紙のとおり)

(別紙 1)

事業計画書

1 申請者概要

法人名 又は屋号			
住 所 (法人にあっては、 主たる事務所の所在地)	〒		
代表者氏名		担当者名	
電話番号		F A X	
E - m a i l			

2 事業計画

補助対象者区分 及び補助事業	☐ 創業者枠	創業に関する事業
	☐ 経営改善枠	☐ ①販路の開拓及び拡大に関する事業 ☐ ②業務効率化、生産性向上及び付加価値向上に関する事業 ☐ ③人材の育成及び確保に関する事業 ☐ ④職場、労働及び利用の環境の改善に関する事業 ☐ ⑤新分野展開に関する事業
事業実施期間	年 月 ～ 年 月	
課 題		
事業予定内容		
実施効果		

備考

- 1 補助対象者区分及び補助事業は、該当するもの全てにチェックをしてください。
- 2 今回の補助事業でどのような事業を行うのか記入してください。図や表を用いながらの記載でも結構です。

補助対象経費積算明細書（創業者枠）

(単位：円)

内容	数量		単価 (税込)	事業費 (税込)
	数	単位		
(1) 事業費 計（総事業費）				(a)
(2) 補助対象経費				(b)
(3) 補助対象額 $(b) \times 4/5$ (百円未満切捨て)				(c)
(4) 補助金交付申請額（上限額 100,000 円）				(d)

備考

- 1 補助対象経費は、消費税及び地方消費税を含めた額を記載してください。
- 2 補助対象経費は、小数点以下を切り捨ててください。
- 3 補助金交付申請額の上限は、100,000 円とします。
- 4 経費積算根拠を確認できる見積書等を添付してください。

補助対象経費積算明細書（経営改善枠）

(単位：円)

補助事業	内容	数量		単価 (税込)	事業費 (税込)
		数	単位		
☐ ① ☐ ② ☐ ③ ☐ ④ ☐ ⑤					
☐ ① ☐ ② ☐ ③ ☐ ④ ☐ ⑤					
☐ ① ☐ ② ☐ ③ ☐ ④ ☐ ⑤					
☐ ① ☐ ② ☐ ③ ☐ ④ ☐ ⑤					
☐ ① ☐ ② ☐ ③ ☐ ④ ☐ ⑤					
(1) 事業費 計（総事業費）					(a)
(2) 補助対象経費					(b)
(3) 補助対象額 (b) × 3/4 (百円未満切捨て)					(c)
(4) 補助金交付申請額（上限額 75,000 円）					(d)

補助事業

- ①販路の開拓及び拡大に関する事業
- ②業務効率化、生産性向上及び付加価値向上に関する事業
- ③人材の育成及び確保に関する事業
- ④職場、労働及び利用の環境の改善に関する事業
- ⑤新分野展開に関する事業

備考

- 1 該当する補助事業にチェックしてください。
- 2 補助対象経費は、消費税及び地方消費税を含めた額を記載してください。
- 3 補助対象経費は、小数点以下を切り捨ててください。
- 4 補助金交付申請額の上限は、75,000 円とします。
- 5 経費積算根拠を確認できる見積書等を添付してください。