（様式１－１：単独１事業者による申請の場合）

記入日：　　　　年　月　日

富山県商工会連合会　会長　殿

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 郵便番号 |  | | |
| 住所（都道府県  名から記載） |  | | |
|  | | |
| 名称 |  | | 印 |
| 代表者の役職 |  | |
| 代表者氏名  （姓／名） |  |  |
| 電話番号 |  | | |

令和５年度富山県小規模事業者事業継続力強化補助金事業に係る申請書

令和５年度富山県小規模事業者事業継続力強化補助金の交付を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

　申請書類の記載内容は真正であり、かつ、当社は、富山県小規模事業者事業継続力強化補助金の交付を受ける者として、申請の手引きに定める「反社会的勢力排除に関する誓約事項」に掲げる者のいずれにも該当しません。この誓約が虚偽であり、またはこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

また、申請にあたっては、申請の手引きに記載された内容を十分に理解しています。

記

・補助事業計画書（様式２－１）

・事業継続力強化計画　＊計画実行枠のみ

・事業継続力強化計画認定通知書　＊計画実行枠のみ

・事業支援計画書（様式３）＊地域の商工会が作成します。

・補助金交付申請書（様式４）＊商工会連合会でお預かりし、採択決定後に正式受理します。

●その他必要書類

◇法人の場合：

・貸借対照表および損益計算書（直近１期分）

◇個人事業主の場合：

・直近の確定申告書（第一表、第二表、収支内訳書（１・２面）または所得税青色申告決

算書（１～４面））または開業届

＊収支内訳書がない場合は貸借対照表および損益計算書（直近１期分）を作成し提出

（様式２－１：単独１事業者による申請の場合）

補助事業計画書

名　称：

＜応募者の概要＞

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （フリガナ）  名称（商号または屋号） |  | | | | | | | | | | | | |
| 法人番号（13桁）※１ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 自社ホームページのＵＲＬ  （ホームページが無い場合は「なし」と記載） |  | | | | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 主たる業種 | **【以下のいずれか一つを選択してください】**  ①（　　　）商業・サービス業（宿泊業・娯楽業を除く）  ②（　　　）サービス業のうち宿泊業・娯楽業  ③（　　　）製造業その他 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 常時使用する  従業員数※２ | | 人 | ＊常時使用する従業員がいなければ、「０人」と記入してください。  ＊従業員数が小規模事業者の定義を超える場合は申請できません。 | | |
| 資本金額  （会社以外は記載不要） | | 千円 | | 設立年月日（西暦）  ※３ | 年　　月　　日 |
| 直近１期（１年間）  の売上高（円）※４ | | 円  決算期間１年未満の場合：　か月 | | 直近１期（１年間）の  売上総利益（円）※５ | 円  決算期間１年未満の場合：　か月 |
| 連絡担当者 | （フリガナ）  氏名 |  | | 役職 |  |
| 住所 | （〒　　－　　　） | | | |
| 電話番号 |  | | 携帯電話番号 |  |
| FAX番号 |  | | E-mailアドレス |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 代表者の氏名 |  | 代表者の生年月日（西暦） | 年　　月　　日 |
| 満年齢**(2022年12月31日現在)** | 歳 |

（書類の送付や必要書類の提出依頼等の電話・メール連絡は、全て「連絡担当者」宛てに行います。補助金の申請内容や実績報告時の提出書類の内容について、責任をもって説明できる方を記載してください。電話番号または携帯電話番号は必ず記入をお願いします。FAX番号・E-mailアドレスも極力記入してください。）

※１　法人の場合は、法人番号を記載してください。個人事業主は「なし」と明記してください。マイナンバー（個人番号（12桁））は記載しないでください。

※２　申請の手引きＰ.２の（注１）の常時使用する従業員数の考え方をご参照のうえ、ご記入ください。なお、常時使用する従業員に含めるか否かの判断に迷った場合は、地域の商工会にご相談いただけます。

※３　「設立年月日」は、創業後に組織変更（例：個人事業者から株式会社化、有限会社から株式会社化）された場合は、現在

の組織体の設立年月日（例：個人事業者から株式会社化した場合は、株式会社としての設立年月日）を記載してください。

　＊個人事業者で設立した「日」が不明の場合は、空欄のままで構いません（年月までは必ず記載してください）。

※４　「直近１期（１年間）の売上高」は、以下の記載金額を転記してください。

　　　　・法人の場合：　「損益計算書」の「売上高」（決算額）欄の金額

　　　　・個人事業者の場合：　「所得税および復興特別所得税」の「確定申告書」第一表の「収入金額等」の「事業収入」欄、

または「収支内訳書・１面」の「収入金額」の「①売上（収入）金額」欄、

もしくは「所得税・青色申告決算書」の「損益計算書」の「①売上（収入）金額」欄の金額

※５　「直近１期（１年間）の売上総利益」は、以下の記載金額を転記してください。

　　　　・法人の場合：「損益計算書」の「売上総利益」（決算額）欄の金額

　　　　・個人事業者の場合：「収支内訳書・１面」の「⑩差引金額」欄または「所得税・青色申告決算書」の「損益計算書」の

「⑦差引金額」欄の金額

　　　＜注（※４、※５共通）＞

①設立から１年未満のため直前決算期間が１年に満たない場合は、直前期の決算額の下に、決算期間（月数）を記載

してください（例えば個人から法人成りした後、１年に満たない場合も、法人としての決算期間で記載）。

　　　　　②設立から間がなく、一度も決算期を迎えていない場合は、「売上高」・「売上総利益」は「０円」と記載するととも

に、「決算期間（月数）」欄も「０か月」と記載してください。

＜補助事業計画＞

Ⅰ．申請枠の選択(申請する事業枠を丸で囲むこと)

計画策定枠　　　　　　　・　　　　　　　計画実行枠

Ⅱ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．計画策定枠のための取組内容/防災・減災への取組内容【必須記入】 |
| 3．補助事業の効果【必須記入】  ＊計画策定や防災・減災への取組が、どのように事業継続力の強化や持続的発展につながるのか説明してください。 |

※補助事業計画等の作成にあたっては商工会と相談し、助言・指導を得ながら進めることができます。

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加してください。

Ⅲ．経費明細表【必須記入】

（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費の内容 | 具体的な取組事項・必要理由 | 経費内訳  （単価×数量） | 補助対象経費  （税抜・税込） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| （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（円未満切捨て） | | |  |

※経費の内容には、Ｐ.５（３）の対象経費の例に記載がある「(1)計画策定枠、(2)計画実行枠」のいずれかを記入してください。

※補助対象経費の消費税（税抜・税込）区分については、Ｐ.14を参照のこと。

※（２）の上限：計画策定枠は20万円、計画実行枠は100万円。

Ⅳ．資金調達方法【必須記入】

＜補助対象経費の調達一覧＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 金額（円） | 資金調達先 |
| 1.自己資金 |  |  |
| 2.補助金（※１） |  | 富山県小規模事業者事業継続力強化補助金 |
| 3.借入金 |  |  |
| 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。

**（各項目について記載内容が多い場合は、適宜、行数・ページ数を追加してください。）**

（手引き様式４・交付要領様式第１）

記入日：　　　　年　月　日

富山県商工会連合会　会長　殿

郵便番号

住　　所

名　　称

代表者の役職・氏名　　　 　　　　印

　　　※共同申請の場合は連名で事業者名称等の記入や押印をお願いします。

　令和５年度富山県小規模事業者事業継続力強化補助金交付申請書

　令和５年度富山県小規模事業者事業継続力強化補助金交付要領第４条第１項の規定に基づき、上記補助金の交付について、下記のとおり申請します。

（注）２、５、６のみ漏れなくご記入ください

記

１．補助事業の目的および内容

　　　補助事業計画書のとおり

＊補助事業計画書は、計画策定枠は手引き様式２、計画実行枠は手引き様式2及び事業継続力強化計画を使用すること。以下同様。

２．補助事業の開始日および完了予定日（注：最長で2024年1月31日まで）

　交付決定日　～　　　年　　月　　日

３．補助対象経費

　　　補助事業計画書のとおり

４．補助金交付申請額

補助事業計画書のとおり

５．補助事業に関して生ずる収入金に関する事項（該当するものに○）

　（１）あり　／　（２）なし

＊「（１）あり」の場合は以下に該当事項をご記入ください。

　　該当事項：

６．消費税の適用に関する事項（該当するもの一つに〇）

　　　（１）課税事業者　／　（２）免税事業者　／　（３）簡易課税事業者

　　　＊消費税の区分によって、補助対象経費の算出方法が異なります。詳細は申請の手引きP.14参照。

　　　＊複数事業者による共同申請の場合には、税抜算定となりますので、選択不要です。