

(様式第1)

年 月 日

川本町長 様

申請者 住 所  
法人名又は屋号  
代表者職・氏名

印

川本町商業・サービス業感染症対応支援事業費補助金交付申請書

川本町商業・サービス業感染症対応支援事業費補助金実施要領（以下「実施要領」という。）第3条の規定に基づき、上記補助金の交付について下記のとおり申請します。

記

1. 補助金交付申請額

円

2. 補助事業計画書

（別紙「補助事業計画書」のとおり）

3. 添付書類

（1）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）

（2）すでに補助事業を実施している場合

補助対象経費の証拠書類（見積書、契約書、領収書等の写し）

4. 補助事業完了（予定）期日

令和 年 月 日

(様式第2)

補助事業計画書

|                                       |        |                      |                      |
|---------------------------------------|--------|----------------------|----------------------|
| 事業者名                                  |        |                      |                      |
| 代表者職・氏名                               |        |                      |                      |
| 所在地<br>(法人にあっては本社、個人にあっては主たる事業所)      | 〒      |                      |                      |
| 電話番号・ファクシミリ番号                         |        |                      |                      |
| 担当者職・氏名                               |        | メールアドレス (担当者)        |                      |
| 業 種                                   |        |                      |                      |
| 資本金・出資金 (千円)                          |        | 従業員数                 |                      |
| 区 分<br>(該当する方を○で囲む)                   | 一般枠    |                      | 共同事業枠                |
| <b>実施する補助事業の<br/>目的及び内容</b>           |        |                      |                      |
| 補助事業の実施場所<br>(店舗名称等、住所)               | 〒      |                      |                      |
|                                       | 内容・数量等 | 補助事業に要する経費<br>(円/税込) | 補助事業に要する経費<br>(円/税抜) |
| 店舗改修等に係る経費                            |        | 円                    | 円                    |
| 備品購入等に係る経費                            |        | 円                    | 円                    |
| 広告宣伝に係る経費                             |        | 円                    | 円                    |
| 備品等のリースに係る経費                          |        | 円                    | 円                    |
| 消耗品購入等に係る経費                           |        | 円                    | 円                    |
| 委託に係る経費                               |        | 円                    | 円                    |
| その他の経費                                |        | 円                    | 円                    |
|                                       | 計      | 円                    | 円                    |
| 補助対象経費<br>※下限100千円・上限1,000千円          | 円      |                      |                      |
| 補助金交付申請額<br>※補助対象経費計の4/5<br>※千円未満切り捨て | 円      |                      |                      |

※補助金交付申請額の上限は800千円

| 留意点チェック※ | 内 容  | チェック欄 |
|----------|--|-------|
| 消耗品等管理   | マスクや消毒液等の消耗品や原材料は管理表を作成すること（参考様式）  |       |
| 財産管理     | 取得価格又は効用の増加価格が単価500千円以上の機械、器具、備品及びその他の財産は管理台帳を作成すること。（様式第6）  |       |
| 証拠書類     |  |       |
| 領収書      | 保管しておくこと。  |       |
| 見積書      | 契約金額が50千円以上の場合は取ること。<br>※契約金額が100千円以上の場合はなるべく2者以上から見積書を取ること  |       |
| 契約書      | 契約金額が500千円以上の場合は作成し、保管しておくこと。  |       |
| 証拠写真     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・備品を購入、リースした場合は証拠写真を保管しておくこと。</li> <li>・店舗を改修した場合は施工前、施工後の写真を保管しておくこと。</li> </ul> |       |
| 誓約       | 補助事業の実施により取得した備品等の目的外利用はしないこと。   |       |

※申請者は内容を理解したうえでチェック欄にチェックすること。

(様式第3)

年 月 日

川本町長 様

申請者 住 所  
法人名又は屋号  
代表者職・氏名

印

川本町商業・サービス業感染症対応支援事業費補助金計画変更（等）承認申請書

年 月 日付け第 号をもって交付決定通知のあった上記の補助事業の内容（経費の配分）を下記のとおり変更したいので、川本町商業・サービス業感染症対応支援事業費補助金実施要領第5条第1項の規定に基づき承認を申請します。

記

1. 変更の内容
2. 変更を必要とする理由
3. 変更が補助事業に及ぼす影響
4. 変更後の補助事業計画書  
別紙のとおり。
5. 添付書類  
(1) 変更後の補助対象経費の証拠書類（見積書、契約書、領収書等の写し）  
※中止又は廃止の場合は、添付不要

(注) 中止又は廃止にあつては、中止又は廃止後の措置を含めてこの様式に準じて申請すること。

(様式第3-別紙)

補助事業計画書（変更後）

|                                       |        |                      |                      |
|---------------------------------------|--------|----------------------|----------------------|
| 事業者名                                  |        |                      |                      |
| 代表者職・氏名                               |        |                      |                      |
| 区分<br>(該当する方を○で囲む)                    | 一般枠    | 共同事業枠                |                      |
| <b>変更後の補助事業の<br/>目的及び内容</b>           |        |                      |                      |
|                                       | 内容・数量等 | 補助事業に要する経費<br>(円/税込) | 補助事業に要する経費<br>(円/税抜) |
| 店舗改修等に係る経費                            | ( )    | ( )円<br>円            | ( )円<br>円            |
| 備品購入等に係る経費                            | ( )    | ( )円<br>円            | ( )円<br>円            |
| 広告宣伝に係る経費                             | ( )    | ( )円<br>円            | ( )円<br>円            |
| 備品等のリースに係る経費                          | ( )    | ( )円<br>円            | ( )円<br>円            |
| 消耗品購入等に係る経費                           | ( )    | ( )円<br>円            | ( )円<br>円            |
| 委託に係る経費                               | ( )    | ( )円<br>円            | ( )円<br>円            |
| その他の経費                                | ( )    | ( )円<br>円            | ( )円<br>円            |
| 計                                     |        | ( )円<br>円            | ( )円<br>円            |
| 補助対象経費<br>※下限100千円・上限1,000千円          |        | ( )円<br>円            | ( )円<br>円            |
| 補助金交付申請額<br>※補助対象経費計の4/5<br>※千円未満切り捨て | ( )    |                      | ( )円<br>円            |

※補助金交付申請額の上限は800千円

※変更前の内容・数量等、金額を上段括弧書き

(様式第4)

年 月 日

川本町長 様

申請者 住 所  
法人名又は屋号  
代表者職・氏名

印

川本町商業・サービス業感染症対応支援事業費補助金事故報告書

川本町商業・サービス業感染症対応支援事業費補助金実施要領第6条の規定に基づき、補助事業の事故について下記のとおり報告します。

記

1. 事故の原因及び内容
2. 事故に係る金額 円
3. 事故に対して採った措置
4. 補助事業の遂行及び完了の予定

(様式第5)

年 月 日

川本町長 様

申請者 住 所  
法人名又は屋号  
代表者職・氏名

印

川本町商業・サービス業感染症対応支援事業費補助金実績報告書

川本町商業・サービス業感染症対応支援事業費補助金実施要領第7条の規定に基づき、下記のとおり実績を報告します。

併せて精算額 円の交付を請求します。

記

1. 実施した補助事業の実績

別紙のとおり。

2. 添付書類

- (1) 事業の詳細が分かる書類（見積書、契約書、領収書、設計書、図面等の写し）
- (2) 実施状況が分かる写真（備品等の写真、店舗改修工事の施工前、施工後写真）
- (3) 取得財産等管理台帳（様式第6）の写し  
※補助事業により取得又は効用の増加した財産がある場合のみ提出
- (4) 消耗品等管理表の写し  
※消耗品や原材料を取得した場合のみ提出
- (5) 振込先預金口座の通帳の写し  
※金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、預金の名義人が分かるもの  
※既に概算払請求時に提出している場合は不要

(様式第5－別紙)

補助事業実績報告書

|                                       |                              |                      |                      |
|---------------------------------------|------------------------------|----------------------|----------------------|
| 事業者名                                  |                              |                      |                      |
| 代表者職・氏名                               |                              |                      |                      |
| 補助事業の実施場所<br>(店舗名称等、住所)               | 〒                            |                      |                      |
| 区 分<br>(該当する方を○で囲む)                   | 一般枠                          | 共同事業枠                |                      |
| <u>実施した補助事業の<br/>目的及び内容</u>           |                              |                      |                      |
|                                       | 内容・数量等                       | 補助事業に要する経費<br>(円/税込) | 補助事業に要する経費<br>(円/税抜) |
| 店舗改修等に係る経費                            |                              | 円                    | 円                    |
| 備品購入等に係る経費                            |                              | 円                    | 円                    |
| 広告宣伝に係る経費                             |                              | 円                    | 円                    |
| 備品等のリースに係る経費                          |                              | 円                    | 円                    |
| 消耗品購入等に係る経費                           |                              | 円                    | 円                    |
| 委託に係る経費                               |                              | 円                    | 円                    |
| その他の経費                                |                              | 円                    | 円                    |
|                                       | 計                            | 円                    | 円                    |
|                                       | 補助対象経費<br>※下限100千円・上限1,000千円 | 円                    |                      |
| 補助金額 (A)<br>※補助対象経費計の4/5<br>※千円未満切り捨て |                              |                      | 円                    |
| 既受領額 (B)                              |                              |                      | 円                    |
| 精算額 (C)<br>(A-B)                      |                              |                      | 円                    |

※補助金額の上限は800千円

(様式第9)

年 月 日

川本町長 様

申請者 住 所  
法人名又は屋号  
代表者職・氏名

印

川本町商業・サービス業感染症対応支援事業費補助金概算払請求書

川本町商業・サービス業感染症対応支援事業費補助金実施要領第12条の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

| 補 助 金   | 交 付 決 定 額   | 既 受 領 額 | 今 回 請 求 額 | 残 額           |
|---------|---|---------|-----------|---------------|
|         | ( A )   | ( B )   | ( C )     | ( A - B - C ) |
|         | 円   | 円       | 円         | 円             |
| 添 付 書 類 | 1. 補助金交付決定通知<br>2. 支出を証する書類（領収書等）の写し<br>3. 振込先預金口座の通帳の写し<br>※金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、預金の名義人が分かるもの |         |           |               |

(様式第6)

取得財産等管理台帳

| 区分 | 財産名 | 規格 | 数量 | 単価 | 金額 | 取得年月日 | 処分制限<br>期間 | 保管場所 | 補助率 | 備考 |
|----|-----|----|----|----|----|-------|------------|------|-----|----|
|    |     |    |    | 円  | 円  |       |            |      |     |    |

- (注) 1. 対象となる取得財産等は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）第13条第1号から第3号に定める財産、取得価格又は効用の増加価格が本交付要綱第20条第1項に定める処分制限額以上の財産とする。
2. 財産名の区分は、（ア）不動産、（イ）船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック、（ウ）（ア）（イ）に掲げるものの従物、（エ）車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、（オ）無形資産、（カ）開発研究用資産、（キ）その他の物件とする。
3. 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
4. 取得年月日は、検収年月日を記載すること。
5. 処分制限期間は、本実施要領第17条第2項に定める期間を記載すること。

(様式第7)

年 月 日

川本町長 様

申請者 住 所  
法人名又は屋号  
代表者職・氏名

印

川本町商業・サービス業感染症対応支援事業費補助金財産処分承認申請書

川本町商業・サービス業感染症対応支援事業費補助金実施要領第9条第3項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 処分の内容

①処分する財産名等（別紙） ※取得財産等管理台帳の該当財産部分抜粋等

②処分の内容（有償・無償の別も記載のこと。）及び処分予定日  
処分の相手方（住所、氏名又は名称、使用の目的等）

2. 処分理由

(様式第8)

年 月 日

川本町長 様

申請者 住 所  
法人名又は屋号  
代表者職・氏名

印

年度産業財産権等取得等届出書

川本町商業・サービス業感染症対応支援事業費補助金実施要領第10条の規定に基づき、下記のとおり産業財産権等の取得（出願、譲渡、実施権の設定）をしたので届け出ます。

記

1. 産業財産権等の種類及び番号
2. 産業財産権等の内容
3. 相手先及び条件（譲渡、実施権設定の場合）