

記入例_補助金交付申請書

第1号様式その1 (第3条、別表関係)

補助金交付申請書

記入しないでください。

令和 年 月 日

(あて先) 茅ヶ崎市 市長

記入してください。

申請者 住所又は所在地 東京都〇〇区〇〇1-1-1
氏名 (法人等にあつては名称及び代表者氏名)
株式会社〇〇〇〇 代表取締役 〇〇 〇〇
電話 03 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇

令和3年度茅ヶ崎市企業移転・サテライトオフィス設置支援事業立地奨励補助金の交付を受けたので、関係書類を添えて申請します。

1 補助事業の目的及び内容

別添「立地計画書」のとおり

2 補助事業の着手及び完了の予定期日

令和3年7月10日から 令和4年1月15日まで

着手日は実際に移転に関連する費用の発生する日付(物件の契約日、工事発注日等)を設定してください。なお、申請時点で既に一部工事が発生している場合でも、申請日の14日以上後るの日付をご記載ください。

完了日は移転したオフィスが開設し、稼働を始める予定期日をご記載ください。なお、令和4年3月31日より後の場合、令和4年3月31日とご記載ください。

3 交付申請額

円

記入しないでください。

4 交付申請額の算出方法

茅ヶ崎市経済部産業振興課所管に係る補助金交付要綱による

5 補助事業費の経費の配分及び経費の使用方法

別添「収支計画書」のとおり

記入例_立地計画書

立地計画書

現在の事業内容をご記載ください。拠点数は、事務所の数をご記載ください。

事業者情報	本店住所	東京都〇〇区〇〇1-1-1		
	拠点数	1か所		
	業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・業務効率化システム「〇〇〇」の提供ほか、ITサービスの提供 ・製造メーカー向けエンジニア人材派遣業 ・業務効率化情報サイト「〇〇ポータル」の運営 		
	創業日	平成〇〇年4月1日	代表者・役員数	1人
	連絡先	Tel:03-〇〇〇〇-〇〇〇〇	従業員数	4人
		MAIL:***@***.***.JP	合計	5人
	担当者	経営企画部 〇〇	資本金(法人のみ)	300万円
事業内容	<input type="checkbox"/> 本社移転 <input type="checkbox"/> 支社設置 <input checked="" type="checkbox"/> サテライトオフィス設置			
オフィス概要	所在地	茅ヶ崎市〇〇-〇〇-〇〇-101 <small>新たに設置するオフィスの内容をご記載ください。賃貸の場合、土地の欄は「該当なし」にチェックしてください。</small>		
	所有形態	土地	<input type="checkbox"/> 購入 <input checked="" type="checkbox"/> 該当なし (取得価格 万円)	<input type="checkbox"/> 賃貸 <input checked="" type="checkbox"/> 該当なし (賃料月 万円)
		建物	<input type="checkbox"/> 購入 (取得価格 万円)	<input checked="" type="checkbox"/> 賃貸 (賃料月 15万円)
	契約日	令和3年7月10日	オフィス開設日	令和4年1月10日
	延床面積	70㎡	就労予定人数	3名
補助対象費用	<small>収支計画書の補助金額と同額をご記載ください。</small> 940,000円	補助率	20%	
従業員の移転意向	<input type="checkbox"/> 意向あり(名程度) <input type="checkbox"/> 意向なし <input checked="" type="checkbox"/> 未定			
市民雇用の意向	<input checked="" type="checkbox"/> 意向あり(2名程度) <input type="checkbox"/> 意向なし <input type="checkbox"/> 未定			

今後の雇用予定や移転予定について、ご記載ください。わからない場合は「未定」で構いません。

添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> 収支計画書 <input checked="" type="checkbox"/> 事務所の詳細がわかる資料 <input checked="" type="checkbox"/> 事業内容がわかる資料(パンフレット等) <input checked="" type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書の写し(法人の場合) <input checked="" type="checkbox"/> 定款の写し(法人の場合) <input checked="" type="checkbox"/> 直近1期分の決算報告書の写し <input checked="" type="checkbox"/> 許認可書等の写し(許認可が必要な事業を営む場合のみ)
------	---

添付資料が揃っているかご確認ください。

記入例_収支計画書

ドロップダウンリストから選択してください。支出内容と発注先をご記載ください。

費目	内訳	支出先	金額	うち補助対象額
契約初期費用	仲介手数料	〇〇不動産	200,000円	200,000円
契約初期費用	礼金	〇〇不動産	400,000円	400,000円
工事費及び移転費	移転費用	〇〇急便	500,000円	500,000円
工事費及び移転費	電気、水道工事	〇〇建設	1,000,000円	1,000,000円
工事費及び移転費	内装工事	〇〇デザイン	1,500,000円	1,500,000円
取得費及び賃借料	机・椅子等	〇〇什器	500,000円	500,000円
取得費及び賃借料	パソコン6台	オフィス〇〇	600,000円	600,000円
			円	円
			円	円
	事業内容から補助率(20~50)を選択してください。		合計	4,700,000円
			補助率(20~50%)	20%
			補助申請額(1000円未満切り捨て)	940,000円

収入の部

合計金額×補助率で計算してください。

費目	金額
自己資金	3,760,000円
補助金	上記「補助申請額」をご記載ください。 940,000円
合計	4,700,000円

※必要に応じて行を増やしてお使いください。