

記載例

補助金交付申請書

令和〇年 〇月 〇日

尾張旭市長 殿

事業所所在地 尾張旭市〇〇町〇〇番地
 事業者名称 株式会社〇〇
 代表者役職・氏名 代表取締役 尾張 太郎
 連絡先 090-〇〇〇〇-〇〇〇〇

尾張旭市小規模企業等補助金交付要綱第7条の規定により、次のとおり申請します。また、補助要件を確認するに当たり、市税の納付状況を調査することについて承諾します。

通常枠

区分	補助対象経費	補助対象経費 (税抜)
<input type="checkbox"/> 人材育成	<input type="checkbox"/> 中小企業大学校は <input type="checkbox"/> 中部職業能力開発促進センター(中部)における能力開発セミナー <input type="checkbox"/> その他の人材育成に関する事業	円
<input type="checkbox"/> 雇用確保	<input type="checkbox"/> 就職フェア等への出展 <input type="checkbox"/> その他の雇用確保に関する事業	円
<input type="checkbox"/> 販路拡大	<input type="checkbox"/> 展示会等への出展 <input type="checkbox"/> ホームページの開設、改修 <input type="checkbox"/> 広告看板の作成、設置 <input type="checkbox"/> その他の販路拡大に関する事業	円
<input type="checkbox"/> デジタル化	<input type="checkbox"/> キャッシュレス決済導入 <input type="checkbox"/> 電子商取引サイト開設 <input type="checkbox"/> 業務効率化用ソフトウェア等購入	円
合計		円
補助金交付申請額 (ア)		★ A の合計×1/2 円

デジタル化対策枠

区分	補助対象経費	補助対象経費 (税抜)
<input type="checkbox"/> デジタル化	<input type="checkbox"/> キャッシュレス決済導入 <input type="checkbox"/> 電子商取引サイト開設 <input type="checkbox"/> 業務効率化用ソフトウェア等購入	円
補助金交付申請額 (イ)		★ B ×3/4 円

(ア)、(イ)の合計補助金申請額	★(2か所)の合計 円
------------------	-------------

添付書類

- 事業が完了したことが確認できる書類（修了証書、チラシ、写真等）
- 補助対象経費の支払を証する書類（領収書、振込依頼書等）の写し
- 業務効率化用ソフトウェア等購入の場合は、効率化の内容が確認できる書類

該当するものに☑を入れる

補助対象経費を
税抜で記入

補助対象経費を
税抜で記入

A

…**B**

上限5万円

上限10万円