

年 月 日

（宛先） 蕪崎市長

申請者  
住 所  
氏 名 (※)

(※) 法人の場合は、**記名押印**してください。

法人以外でも、本人（代表者）が手書きしない場合は、  
記名押印してください。

### 蕪崎市起業支援補助金交付申請書

蕪崎市起業支援補助金交付要綱第6条の規定により、補助金の交付を受けたいので下記のとおり申請します。

#### 記

- 1 補助対象補助金名
  - ・新規起業準備補助金
  - ・事業所賃借料補助金
  - ・事業所所有者改修補助金
  
- 2 補助金申請額 円
  
- 3 事業の内容
  - (1) 起業者の概要 別紙1のとおり
  - (2) 事業所の概要 別紙2のとおり
  - (3) 補助金申請額の根拠 別紙3のとおり
  
- 4 添付書類
  - (1) 申請者が個人である場合には履歴書、法人又はその他の団体である場合には定款及び登記事項証明書又はこれらに準ずる書類
  - (2) 新規起業準備補助金及び事業所賃借料補助金にあつては、起業者に係る開業資金計画書及び2年間の収支計画書
  - (3) 起業する事業所の位置図及びその周辺の写真
  - (4) 申請者（法人の場合はその代表者）の市税及び税外収入に係る納付を証する書類（申請者の承諾を受けて本市において確認できる場合を除く。）
  - (5) 新規起業準備補助金にあつては、次に掲げる図書
    - ア 改修を行う場合における当該事業所の図面（床面積を表示しているものに限る。）及び改修費の見積書並びに改修する箇所の写真
    - イ 新規起業の準備に必要となる設備、備品及び車両その他付属設備の見積書
    - ウ ア及びイにより設置する設備、備品、車両その他付属設備の起業における用途を説明する図書
  - (6) 事業所賃借料補助金にあつては、当該契約書の写し及び賃貸借の対象となる事業所の図面（床面積を表示しているものに限る。）
  - (7) 事業所所有者改修補助金にあつては、次に掲げる書類
    - ア 当該事業所を起業者に貸し出すことが確認できる書類
    - イ 当該事業所部分と住居部分の図面（床面積を表示しているものに限る。）及び改修費の見積書並びに改修する箇所の写真

※ 交付条件の確認のため、私の税及び税外収入に係る納付情報を照会することを同意します。

申請者署名

別紙 1

起業者の概要

①事業所名・代表者名	
②業種・業態	
③事業の目的及び内容 (主な取扱商品及び サービス内容等)	
④開店予定日	
⑤営業予定時間	
⑥起業の動機	
⑦事業所決定理由	

## 事業所の概要

①事業所の所在地		
②事業所の所有者住所		
③事業所の所有者氏名		
④事業所の面積		
新規 起業 準備 補助 金 ※1	⑤改修及び設備等購入に係る経費の見込額	円
事業 所 賃 料 補 助 金 ※1	⑥賃借料月額	円
	⑦その他の賃借条件 (敷金・礼金・違約金/ 契約期間/駐車場等)	敷金 礼金 違約金 契約期間 駐車場
事業 所 者 改 修 補 助 金 ※1	⑧借主の氏名	
	⑨借主の住所	
	⑩貸出予定日	
	⑪改修の動機	
	⑫改修に係る経費の見込額	

※1 補助金を受ける事業に応じて、新規起業準備補助金の場合には⑤欄に、事業所賃借料補助金の場合には⑥・⑦欄に、事業所所有者改修補助金の場合には⑧～⑫に記入すること。

## 補助金申請額の根拠

補助金の種類	事業所の面積	総事業費	補助対象経費	補助率	交付申請額基礎
新規起業準備補助金	100平方メートル未満			1/2以内	
	100平方メートル以上200平方メートル未満				
	200平方メートル以上				
事業所賃借料補助金	100平方メートル未満			1/2以内	
	100平方メートル以上				
事業所所有者改修補助金（分離改修）				1/2以内	
事業所所有者改修補助金（下水道改修）				1/2以内	

※ 交付申請額基礎の項には総事業費及び補助対象経費の算定基礎をそれぞれ区分して記載すること。（ただし、消費税及び地方消費税相当額並びに市の他の制度により助成金及び補助金の交付の対象となっている経費は除く。）