

様式第 1 号（第 6 条関係）

令和〇年 〇月 〇日

（宛先）各務原市長

申請者 所 在 地 各務原市〇〇町 1-1
名 称 屋号 or 〇〇株式会社等
代表者の役職 代表取締役 等
代表者氏名 〇〇 〇〇

各務原市中小企業者等物価高騰対策支援事業補助金
交付申請書

各務原市中小企業者等物価高騰対策支援事業補助金交付要綱第 6 条の規定により補助金の交付を受けたいので、必要な書類を添えて、下記のとおり申請します。

- 1 補 助 事 業 の 内 容 事業計画書のとおり
- 2 補 助 対 象 経 費 〇〇〇〇円
- 3 補助金交付申請額（上限 10 万円）〇〇〇〇円
- 4 添付書類

補助対象経費は様式第 2 号事業計画書-経費明細の合計金額をご記入ください。

補助金交付申請額については補助対象経費に補助率 1/2 を乗じた金額をご記入ください。

- （1）事業計画書（様式第 2 号）
- （2）物価高騰の影響による売上高減少の申告書（様式第 3 号又は様式第 4 号）、物価高騰の影響による営業利益率減少の申告書（様式第 5 号）又は物価高騰の影響による仕入価格上昇の申告書（様式第 6 号）
- （3）各務原市中小企業者等物価高騰対策支援事業補助金に係る誓約・同意書（様式第 7 号）
- （4）その他市長が必要と認める書類

5 連絡先

担当者 （書類作成者）	所属・氏名	〇〇〇〇
	電 話 番 号	〇〇〇〇
	電子メール	〇〇〇〇

裏面に続きます。

6 その他参考事項

☒ 交付決定通知書、確定通知書等の補助金の交付に係る通知書への公印の省略について承諾します。（省略の目的：通知書到着期間短縮等の事務効率化）

※□にチェック（☒）を入れた場合のみ、公印を省略します。

公印の省略に承諾した方で次を希望する場合、チェック（☒）を入れてください。

☒ 補助金の交付に係る通知書を電子データで受け取ることを希望します。