

一宮市 3 密対策リフォーム等補助金交付申請書兼請求書

年 月 日

一宮市長 様

① 申請者 (請求者)	法人番号																		
	所在地 (住所)	〒																	
	事業者名 (屋号)																		
	代表者の 役職・氏名																		
	電話番号																		
	主たる業種																		
	資本金の額											万円	従業員数						

※「法人番号」は、国税庁から指定された 13 桁の番号を記載してください。  
 ※「従業員数」は、常時雇用している従業員（事業主、役員、パート・アルバイトを除く。）の数を記載してください。

一宮市 3 密対策リフォーム等補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請し、市が交付決定した金額を請求します。なお、申請するにあたり、次の事項を誓約します。

- 市内の事業所で、3 密対策リフォーム等の取り組みを令和 2 年 2 月 1 日から 9 月 30 日までに実施しました。
- 暴力団又は暴力団員と関係がありません。
- 申請の時点で市税の未納はありません。市が市税等の収納状況を閲覧することを承諾します。
- 申請内容に虚偽や不正はありません。交付決定後に発覚した場合、交付決定が取り消されることに異議を申し立てません。また、その時点で交付を受けている場合は速やかに返還いたします。

② 請求額 (交付決定額)	金	円
---------------	---	---

③ 振込先口座	金融機関名											銀行・農協					本店
	・支店名											金庫・組合					支店
	種 別	普通 ・ 当座			口座番号												
	フリガナ																
口座名義																	

市処理欄	市税の納付状況	<input type="checkbox"/> 未納なし <input type="checkbox"/> 未納あり		受付
	①補助対象経費	(その 2「⑤の合計額」 30,000 円以上)		
	②算定した金額	①×2/3		
	交付決定金額	②または上限 20 万円 (1,000 円未満切り捨て)		
			円	
			円	
			円	

チェック		取組の実施場所	
		「①申請者」欄の所在地（住所）と同じ	
		上記以外の場所 ※実施場所を下欄に記入してください	
	場所 1	【所在地（住所）】 【店名・事業所名】	
	場所 2	【所在地（住所）】 【店名・事業所名】	
	場所 3	【所在地（住所）】 【店名・事業所名】	
	場所 4	【所在地（住所）】 【店名・事業所名】	
チェック		取組の内容	取組開始年月日
④ 3 密 対 策 リ フ ォ ー ム 等 の 取 組 内 容		1 テイクアウトに必要な設備の導入	/ /
		2 待合室の設置	/ /
		3 お客様用手洗い場の設置	/ /
		4 窓・網戸や換気扇など換気設備の設置	/ /
		5 飛沫防止フィルムの設置や個室化するため間仕切りの設置	/ /
		6 ソーシャルディスタンス確保のための工夫	/ /
		7 セルフレジの導入・キャッシュレス化（初期投資にかかる経費のみ）	/ /
		8 検温計の購入、検温システムの導入	/ /
		9 消毒液・ビニール手袋・お客様用や従業員用マスクなどの衛生用品の購入	/ /
		10 テイクアウト用容器・割り箸・おしぼりなどの消耗品の購入	/ /
		11 その他（取り組み内容を記入してください）	/ /

※該当する取り組みのチェック欄に「○印」を入れてください。

⑤ 「④ 3 密対策リフォーム等の取組内容」に要した経費の内訳	経費の内容	支払年月日	金額	補助対象経費額 ※市記入欄
		/ /	円	円
		/ /	円	円
		/ /	円	円
		/ /	円	円
		/ /	円	円
		/ /	円	円
		/ /	円	円
		/ /	円	円
		/ /	円	円
		/ /	円	円
		/ /	円	円
		/ /	円	円
		/ /	円	円
		合計	円	円

※国や他団体の補助金の対象になったものは対象外です。(例：日本商工会議所「持続化補助金」)

※消耗品費（衛生用品を含む）は、補助対象経費への加算は上限 20,000 円です。

※欄が足りない場合は、任意の用紙にご記入いただいても結構です。

チェック	添付書類
	事業所の所在地や事業内容を記した書類の写し 【法人】登記事項証明書又は法人事業概況説明書 【個人】開業届又は直近年の確定申告書（税務署の受付印のあるもの）
	【該当する場合】事業活動に必要な許認可を受けていることが分かる書類の写し（営業許可証など）
	振込先口座の分かる書類（通帳やキャッシュカードの写し）
	取組内容が分かる書類（写真、HPの写し、図面、設計書、見積書など）
	支払いを証明できるものの写し（領収書、レシート、請求書と支払・払込伝票など）