

一宮市経営力向上支援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	法人番号											
		本店所在地	〒										
		法人名 (事業所名)											
	個人事業者	住民票 の住所	〒										
		屋号											
	代表者の役職・ 氏名・生年月日		(生年月日： 年 月 日)										
	電話番号							主たる業種					
	資本金の額		万円					従業員数		人			

※「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。

一宮市経営力向上支援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。

○市内の事業所で取り組みを令和 3 年 4 月 1 日から令和 4 年 2 月 28 日までに実施し、かつその経費の支払いを終了しています。

○申請内容について、国など他団体の補助金等への申請はしていません。また、一宮市が主催（共催）又は一宮市が補助金を交付して実施される研修等ではありません。

○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 ・支店名	銀行・農協 金庫・組合	本店 支店	
	金融機関コード・店番号	金融機関コード (4 桁)	店番号 (3 桁)	
	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」)	
	②交付決定金額	①×1/2 (1,000 円未満切り捨て)	円

●研修等の内容、参加者、目的、効果について記載してください。

4 研修等の 内容	実施内容	実施年月日
	【研修等内容の概要】 場所： 内容：	
	【研修等に参加する従事者の氏名、所属先（市内事業所であること）】 氏名（所属先）：	/ / ~ / /
	【研修参加の目的及び期待される効果】	

※複数研修を実施した場合はこの様式をコピーしてご記入ください。また項目ごとのスペースが足りない場合は任意の用紙にご記入していただいても結構です。

●上記の内容に要した経費の内訳を記載してください。

5 「4 研修等の 内容」に 要した 経費の 内訳	経費の内容等	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
		合計	円	円

※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

※国など他団体の補助対象経費となるもの、また、一宮市が主催（共催）又は一宮市が補助金を交付して実施される研修等への参加にかかる経費は対象外となります。

【添付書類チェックシート】

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 【個人】開業届又は直近年の確定申告書（市民税県民税申告書） 【法人、個人共通】研修等に参加する従業者が所属する事業所の所在地が分かる書類
	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）
	研修等の概要が分かる書類（研修先、研修名、期間、内容、受講料が記載されたパンフレットなど）
	研修等を受講したことが分かる書類（受講の修了書は必須）
	支払いを証明できるものの写し（領収書、請求書と支払・払込伝票など）
	市税における未納がない証明（市民税課 本庁舎 3階 34番窓口にてお取りください）