

山口市長 様

【申請者】 下

所在地

名称

代表者名

※

(※) 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。

山口市地域経済活性化のための団体支援・DX促進補助金交付申請書

山口市地域経済活性化のための団体支援・DX促進補助金の交付を受けたいので、山口市地域経済活性化のための団体支援・DX促進補助金交付要綱第7条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1 交付申請額 _____円

2 補助対象事業の内容

事業区分 ※該当する事業にチェックしてください	<input type="checkbox"/> 事業継続に向けた感染症対策・消費喚起等 <input type="checkbox"/> DXを活用した消費喚起活動や集客向上の取組 <input type="checkbox"/> DXを活用したデジタルクーポン券等の発行
事業の実施期間	(開始予定) 年 月 日 (完了予定) 年 月 日
事業に要する経費（税込）	_____円
補助対象経費（税抜）	_____円
補助金額 (千円未満切捨)	_____円

(添付書類)

- 1 事業計画書（別紙1）
- 2 収支予算書（別紙2）
- 3 登記事項証明書、定款、その他組合等の設立が確認できる書類の写し
- 4 構成員名簿
- 5 事業実施の内容や見積書等の金額が分かる書類
- 6 その他、市長が必要と認める書類

3 確認・承諾事項

<input checked="" type="checkbox"/> 欄	確 認 ・ 承 諾 事 項
<input type="checkbox"/>	本申請書に記載された事項及び提出書類について、内容に偽りがないことを誓約する。
<input type="checkbox"/>	団体の構成員が暴力団等の反社会的勢力に該当しないことを誓約し、及び暴力団排除のために必要な官公庁への照会を行うことに同意する。
<input type="checkbox"/>	申請内容の確認のために行う現地確認、事情聴取、追加資料の提出等の調査に応じる。
<input type="checkbox"/>	本申請により入手する個人情報に関し、本補助金の目的の範囲内で使用されることに同意する。
<input type="checkbox"/>	本補助金の要綱に違反したとき又は補助金の申請に偽りその他不正行為があったとき若しくは市長が補助金の交付決定を取り消す必要があると認めたときは、補助金の返還に応じる。

(1) 次の事項について御確認・御承諾の上、 (チェック) を御記入ください。

<input checked="" type="checkbox"/> 欄	提 出 書 類
<input type="checkbox"/>	山口市地域経済活性化のための団体支援・DX促進補助金交付申請書
<input type="checkbox"/>	事業計画書 (別紙1)
<input type="checkbox"/>	収支予算書 (別紙2)
<input type="checkbox"/>	登記事項証明書、定款、その他組合等の設立が確認できる書類の写し
<input type="checkbox"/>	構成員名簿
<input type="checkbox"/>	事業実施に係る内容や見積書等の金額が分かる書類 (工事を伴う場合は工事前の写真が必要)

(2) 提出書類について御確認の上、 (チェック) を御記入ください。

事業計画書

団 体 名	
代 表 者 (職) 氏 名	()
所 在 地	
団 体 の 事 業 内 容	
担 当 部 署 ・ 担 当 者 名	部署 担当者名 電話() - FAX() - E-mail
概 要	(設立) : 年 月 (構成員数) : 社

補 助 対 象 事 業 の 区 分 ※該当する事業にチェックしてください	<input type="checkbox"/> 事業継続に向けた感染症対策・消費喚起等 <input type="checkbox"/> DXを活用した消費喚起活動や集客向上の取組 <input type="checkbox"/> DXを活用したデジタルクーポン券等の発行
事 業 の 実 施 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日
補 助 対 象 事 業 に 要 す る 経 費 (見 込 み)	円
補 助 対 象 経 費 (見 込 み)	円
事 業 の 目 的 構成員の実情や雇用課題の背景、対策の必要性を含めて記入してください	

<p>事業の内容</p> <p>具体的な内容や実施方法が分かるように記入してください。</p>	
<p>事業の効果</p> <p>構成員及び地域経済への波及効果等を記入してください</p>	
<p>その他特記事項</p>	

- ※ 1 その他事業計画に関する資料があれば、添付してください。
- 2 事業の実施期間は、補助対象期間の終了日（令和4年3月15日）までとします。
- 3 補助対象事業に要する経費の欄には当該事業に要する経費の総額を、補助対象経費の欄には、その内、第5条に定める経費の総額を記入してください。

別紙2

収支予算書

1 収入の部

(単位：円)

区 分	金 額	資 金 の 調 達 先
自 己 資 金	円	
借 入 金	円	
市 補 助 金	円	
その他(内容：)	円	
合 計	円	

※事業全体に要する経費（税込）を記載してください。

2 支出の部

(単位：円)

経 費 区 分	内 訳 (積 算 明 細 等)	事業に要する経費 (税 込)	補助対象経費 (税 抜)
報償費、旅費		円	円
需 用 費		円	円
備品購入費、 設備導入費		円	円
役務費（通信 費、広告料等）		円	円
委 託 料		円	円
使用料及び賃 借 料		円	円
そ の 他		円	円
補 助 対 象 外 経 費		円	円
合 計		円	円

※1 本補助金の目的に沿った事業に対する経費のみとし、見積書等により金額の分かる書類を添付してください。

【本補助金の対象外経費】

- ・国・県・市等で交付を受けた対象経費（対象経費が重複していなければ本補助金との併用は可能）
- ・補助対象事業と関係のない備品・設備の買い替えや修繕
- ・人件費、食材費、不動産購入費、施設の新設・増築・取得、施設の保守管理費、水道光熱費、家賃（保証金・共益費・地代含む）、リース代、保険料、交際費（飲食・接待）、公租公課、当該補助制度の目的と整合性がない経費 等