

様式第1号（第8条関係）

令和6年 月 日

山口商工会議所

所在地 個人事業主の方は自宅住所を記入

申請者名称 個人事業主の方は記入不要

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。

山口市インバウンド受入環境整備支援補助金交付申請書

山口市インバウンド受入環境整備支援補助金の交付を受けたいので、山口市インバウンド受入環境整備支援補助金交付要綱第8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 100,000円

別紙1及び別紙2と金額が一致すること

2 補助対象事業の内容

事業に要する経費（税込）	<u>220,000</u> 円
補助対象経費（税抜）①	<u>200,000</u> 円
補助金額 ①×1/2 （千円未満切捨）上限10万円	<u>100,000</u> 円

最大10万円

（添付書類）

- ① 事業計画書（別紙1）
- ② 収支予算書（別紙2）
- ③ 登記事項証明書又はこれに代わるもの（個人事業主の場合は直近の確定申告書及び顔写真付身分証明書）の写し
- ④ 事業実施の内容や見積書等の金額が分かる書類
- ⑤ 市税の滞納のないことの証明（申請日以前3か月以内に発行されたものに限る）
- ⑥ その他、市長又は運営主体が必要と認める書類

3 確認事項

(1) 次の事項について御確認の上、申請者本人が☑（チェック）を御記入ください。

☑欄	確 認 事 項
<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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、市長又は運営主体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。

(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。

☑欄	提 出 書 類
<input checked="" type="checkbox"/>	山口市インバウンド受入環境整備支援補助金交付申請書（様式第1号）
<input checked="" type="checkbox"/>	事業計画書（別紙1）
<input checked="" type="checkbox"/>	収支予算書（別紙2）
<input checked="" type="checkbox"/>	【申請者が法人の場合】 申請者の登記事項証明書又はこれに代わるものの写し
	【申請者が個人事業主の場合】 申請者の直近の確定申告書の写し及び顔写真付身分証明書の写し
<input checked="" 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
<input checked="" type="checkbox"/>	市税の滞納のないことの証明書（申請日以前3か月以内に発行されたものに限る）

事業計画書

法人名又は屋号	
代表者（職）氏名	()
所在地又は住所	〒 個人事業主の方は自宅住所を記入
自社のホームページのURL (無い場合は「なし」と記載)	
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 _____ (従業員数) : _____ 人 (資本金) : _____ 千円

対象施設	施設名： 住所：
業務内容	(訪日外国人旅行者が顧客となる業務内容を記入してください。) ・業種 ○○業 ・営業時間 10時から17時 ・業務内容 中心市街地近郊に立地し、主に○○を販売。 市民の他、訪日外国人旅行者も訪れ、お土産として購入されている。
インバウンド受入環境の 整備概要	【多言語対応に取り組む事業】 音声翻訳機器の購入、英語版パンフレットの作製、英語版商品メニュー表の作製 【キャッシュレス決済に取り組む事業】 キャッシュレス決済機器本体の購入、Wi-Fi ルーターの設置
補助対象事業に要する経費(見込み) (税込)	220,000 円
補助対象経費(見込み) (税抜)	200,000 円

※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 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6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	120,000 円	
借 入 金	円	
市 補 助 金	100,000 円	
その他(内容：)	円	
合 計	220,000 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)
多言語対応に取り組む事業	音声翻訳機器	44,000 円	40,000 円
	英語版パンフレット作製	110,000 円	100,000 円
	商品メニューの翻訳料	33,000 円	30,000 円
		円	円
		円	円
キャッシュレス決済に取り組む事業	キャッシュレス決済機器	22,000 円	20,000 円
	Wi-Fi ルーターの設置	11,000 円	10,000 円
		円	円
		円	円
		円	円
補 助 対 象 外 経 費		円	円
合 計		220,000 円	200,000 円

※1 補助対象経費は、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）
- ・新たに取り組む事業とならない備品・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