様式第１号の２（第６条関係） 　（構成企業等全者の提出が必要）

**補助金交付申請書**

**（□法人 □個人）**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和３年　月　日

**公益財団法人京都産業２１**

**理事長　上田輝久 様　　　　　　　　　　　　　　　　　　　＜第２次募集＞**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 所在地　 | 〒 |  |  |  | － |  |  |  |  |
| 住所 |  |
| 企業等（団体・屋号）名 |  |
| 職名 | □代表取締役　　　　□代表　□その他（　） |
| 代表者氏名 |  |

**危機克服緊急連携支援補助金交付申請書**

危機克服緊急連携支援補助金交付要領第６条の規定により、以下のとおり補助金の交付を申請します。

|  |  |
| --- | --- |
| 申請事業を行う府内の拠点　　　　　　　　　　　　　　 | 住所　□同上　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 【　】□上記以外　〒　　-　　（　　　　　　　　　　　　　）【　】店名・事業所名（　　　　　　　　）　　　　　通知等の送付先に「○」を記載↑ |
| 資本金等の額 | 万円 | 従業員数 | 人 | 業種 | 　業 |

１　申請内容

|  |  |
| --- | --- |
| プロジェクト名 |  |
| 補助対象事業（取組）の内容コロナ禍による自社の影響・課題、自社の取組・役割を記載 |  |

２　補助対象経費・交付申請額※欄内に書き切れない場合は別紙に記入ください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 内容 | 分類 | 内訳 | 金額(税抜)円 | 対象外経費の例 |
| 旅費（国内） |  | □電車・バス　□宿泊□航空機(ビジネス) |  |  | グリーン、TAXI、レンタカー、燃料、日当、食事代 |
| 直接人件費 |  | □社員・従業員□パート等 | ＠909×　　時間×　人＠909×　　時間×　人 |  | 時間外、休憩時間、最低賃金以下の雇用 |
|  | □役員（小規模事業者のみ） | ＠　　×　　時間×　人 |  |  |
|  | □個人事業主 | ＠　　×　　時間×１人 |  | R2確定申告の事業所得額がマイナスの場合 |
| 材料費・消耗品費 |  | □新商品の試作等□テスト販売□他（　　　　　　） |  |  | 販売を目的とする原材料、文房具等事務用品 |
| 財産・備品購入費 |  | □機械・設備□備品（　　　　） |  |  | PC、バイク、車等汎用性の高いもの、土地購入費や解体処分費 |
| 外注・委託費 |  | □HP,ﾃﾞｻﾞｲﾝ(30万円まで)□製造・組立□他(　　　　　　) |  |  | H P・デザイン等無形物の外注等で30万円超の部分 |
| その他直接経費 |  | □会場費 □出展費□広告料　□謝礼金等□その他(　　　　　　) |  |  | 上限額を超える謝礼金、価格の定めのない30万円超の部分 |
| 補助対象経費の計(①) |  |  |
| 補助金交付申請額(②) | ,000 | ＝①×2／3　千円未満切捨 |

**※交付申請額は、グループ全体で各企業等の配分を調整の上、記載ください**

３　申請者連絡先（担当者）　※必ず自社の連絡先を記載ください

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 部署・職名 | ・ | 電　話 | （　）　－ |
| 氏名 |  | Ｅ-mail | 　@ |