**京都府中小企業米国関税措置**

**緊急対策事業費補助金**

**提出書類　様式**

https://www.ki21.jp/wordpress/wp-content/themes/main/images/header/logo.png

交付申請提出書類チェックシート

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名（団体名） |  |

**提出物は、各書類１部とし、Ａ４版、片面印刷記入で御提出ください。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 確認欄 |  | 書　類　名 |
| □ | 【１】 | 交付申請書（様式第１号）  ※相談ブースでの相談終了後、米国関税措置緊急支援コーディネーターから渡された相談番号を記入してください。  事業計画等（様式第１号別紙） |
| □ | 【２】 | 誓約書（様式第２号） |
| □ | 【３】 | 仕様書、カタログ（機能や型式等分かるもの）  ※過度な機能を要する（華美な）ものは補助金の特性上認められない  ※該当する場合のみ |
| □ | 【４】 | 工事を伴う場合は図面・工事着手前の画像（改修する箇所や内容が分かるもの）  ※該当する場合のみ |
| □ | 【５】 | 法人登記簿謄本（★原本）  （履歴事項全部証明書。発行後３カ月以内のもの） |
| □ | 【６】 | 開業届控えの写し（決算期を一期も迎えていない開業した方）  ※該当する場合のみ |
| □ | 【７】 | 納税証明書（★原本）  （府税に滞納が無いことの証明書。発行後３カ月以内のもの） |
| □ | 【８】 | 直近２期分の決算書（賃借対照表、損益計算書、販売費及び一般管理費の内訳書、製造原価報告書）の写し、又は直近２期分の確定申告書の写し  　・白色申告の場合：確定申告書（第一表、第二表）、収支内訳書  　・青色申告の場合：確定申告書（第一表、第二表）、青色申告決算書 |
| □ | 【９】 | 事前着手届（様式第３号）  ※該当する場合のみ  ※契約書、発注書等経費の内容及び着手日が分かる書類を添付 |

**※上記のほか、（公財）京都産業２１が必要と認める書類の提出を求める場合があります。**

様式第１号（第８条関係）

令和　　年　　月　　日

公益財団法人京都産業21　理事長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　郵便番号

所　　 在 　　地

　　　　　事業者名（団体名）

代表者（職・氏名）

京都府中小企業米国関税措置緊急対策事業費補助金

交付申請書

京都府中小企業米国関税措置緊急対策事業費補助金実施要領に基づき、下記のとおり補助金の交付を申請します**。**

記

１　交付申請額　　　　　　　　　　　　　　　　円

***※申請額（消費税抜き）は、千円未満は切捨て***

２　取組実施（予定）期間　　　令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日

３　事業経費（消費税を抜いた額を換算し記入すること。）

|  |
| --- |
| 取組総事業費　　　　　　　　　　　　円 |
| 補助対象経費　　　　　　　　　　　　円  〈補助対象経費内訳〉   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 費目 | 金額 | 内訳（明細） | | 会議費 | 円 |  | | 旅費 | 円 |  | | 資材費等 | 円 |  | | 財産購入費等  備品購入費等 | 円 |  | | 外注・委託費 | 円 |  | | 展示会等出展費 | 円 |  | | 新商品開発費 | 円 |  | | その他直接経費等 | 円 |  | |

４　事業者の概要

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業　　種 |  | | 業（日本標準産業分類の中分類又は小分類で記入） | | | |
| 創業（設立） |  | 年 |  | 月 |  | 日 |
| 資本金（出資金） |  | | 千円 | | | |
| 従業員数 |  | | 人 | | | |

＜財務状況＞

直近２期分の決算額を記入してください。

　　　　　 　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 決算期 | 前々期 | | | | 前　期 | | | |
|  | 年 |  | 月期決算 |  | 年 |  | 月期決算 |
| ① 売上高 |  | | | |  | | | |
| ② 営業利益 |  | | | |  | | | |
| ③ 経常利益 |  | | | |  | | | |
| ④ 当期純利益 |  | | | |  | | | |

５　相談ブースにおける相談日等

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 相談番号※ |  | | | | |
| 相談日 | 令和７年 |  | 月 |  | 日 |

※相談ブースでの相談終了後、米国関税措置緊急支援コーディネーターから渡された相談番号を記入してください。

６　本補助金申請担当者の連絡先

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役　職 |  | 電　話 | （　　　　）　　　　－ |
| 氏　名 |  | Ｅ-mail |  |
| 住　所※ | 〒 | | |

※財団からの書類の受け取りを希望する住所を記載ください。

様式第１号別紙（第８条関係）

事　業　計　画　等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 補助対象事業(取組)の内容   |  |  | | --- | --- | | テーマ名 |  | |
| **〈 自社の事業内容 〉**  **自社の事業内容、自社の提供する製品・商品・サービス等の強み・特徴を記載してください。**  **〈 現状 〉**  **米国関税措置によって、どのような影響を受けているかを文章や数値などを用いて具体的に記載してください。**  *（例）*  *・米国向け製品の関税率引き上げにより、米国での販売や売上が○○年○○月から約〇％減少している。*  *・取引先が米国向けの輸出を減らしたことで、○○年○○月から自社への発注量が毎月○○○個減少し、売上が約〇〇円落ち込んでいる。　　など* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **〈 補助対象事業の内容 〉**  **今回の補助事業期間（事前着手を希望する場合は事前着手期間も含めて）で実施する事業内容を具体的・詳細に記載してください。また、米国関税措置の影響を乗り越え、どのように経営強化につながるかを意識していただき、事業内容及び取組の目標がわかるように記載してください。**  **〈 補助事業期間中の事業計画 〉**  **いつ、何を、どのようにして行うのか、具体的・詳細に記載してください。**   |  |  | | --- | --- | | *令和●年●月頃* | *（例）製品の外観やパッケージデザインを刷新し、自社ブランドの認知度向上を図る。* | | *令和●年●月●日* | *（例）米国以外の国・地域への販路拡大を図るため、展示会出展や現地パートナーとの連携を進める。* | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |   ※欄内に書き切れない場合は、記入欄を追加してください。 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **〈 事業実施により見込まれる効果 〉**  **補助事業により、「米国以外の国・地域への販路が拡大し、日々の売上額が増加」、**  **「生産設備の再配置・統合で生産性が向上し、利益改善」、「設備導入等により、●●に関する経費が●％削減」等の効果を数字を用いて具体的に記載してください。**     |  |  | | --- | --- | | 実施する内容 | 見込まれる効果（数字を用いて記入） | |  |  | |  |  | |  |  |   　※欄内に書き切れない場合は、記入欄を追加してください。  **〈 事業の持続性 〉**  **補助事業終了後～３年後の事業の状況（目指す状態）、売上目標や利益目標等を記載**  **してください。**  *（例）売上目標や利益目標*   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | *事業実施前*  *（R●年●月期）* | *１年目*  *（R●年●月期）* | *２年目*  *（R●年●月期）* | *３年目*  *（R●年●月期）* | | ***事業の状況***  ***（目指す状態）*** |  |  |  |  | | *売上高* |  |  |  |  | | *営業利益* |  |  |  |  | |

※欄内に書き切れない場合は別紙に記入ください。

様式第２号（第８条関係）

誓約書

　私は、京都府中小企業米国関税措置緊急対策事業費補助金を申請するに当たり、下記の内容について誓約します。

記

・「京都府中小企業米国関税措置緊急対策事業費補助金実施要領」（以下、「実施要領」という。）に定める補助対象要件を満たしております。

・本補助金の申請内容全てに虚偽はありません。

・他の補助金、助成金等の交付を受けている費用については、補助対象経費に計上しておりません。

・本補助金の交付決定後、実施要領等に反する事実や申請書類の不正その他支給要件を満たさないこと又は補助金の交付額が過大であったことが発覚した場合は、補助金を返還します。

・提出した申請書類は、京都府に提供されることに同意します。

・公益財団法人京都産業21又は京都府から検査、報告又は是正のための措置の求めがあった場合は、これに応じます。

・中小企業者への支援や本補助金の審査に必要な範囲で、本補助金の申請書、提出資料、米国関税措置に関する経営相談票に記載された情報を直接又は京都府を通じて他の行政機関や連携機関に提供されることに同意します。

・本補助金の審査に必要な限度で、京都府の関係部局との間で、本補助金の申請書、提出資料、米国関税措置に関する経営相談票に記載された情報が共有されることに同意します。

・他の行政機関等が実施する補助金、支援金等の支給要件の該当性等を審査するため必要な場合であって、当該審査に必要な限度で、本補助金の申請書及び提出資料に記載された情報を当該他の行政機関等の求めに応じて、直接又は京都府を通じて提供されることに同意します。

・公益財団法人京都産業21又は京都府に対し、警察機関から刑事訴訟法に基づく捜査関係事項照会があった場合には、申請書及び提出資料に掲載された情報を提供されることに同意します。

・公益財団法人京都産業21又は京都府に対し、他の行政機関から国税徴収法に基づく照会があった場合には、申請書及び提出資料に掲載された情報を提供されることに同意します。

・本補助金の申請内容を確認するための調査に応じるとともに、京都府の調査に応じることができるよう、申請書類のほか根拠書類についても適切に保存します。

・代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が、京都府暴力団排除条例第２条第４号に規定する暴力団員等又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者に該当せず、かつ、将来にわたっても該当しません。また、上記の暴力団員等又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者が、経営に事実上参画していません。

令和　年　月　日

公益財団法人京都産業21　理事長　様

所　　 在 　　地

事業者名（団体名）

代表者（職・氏名）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

※個人事業者の方は、代表の個人実印、法人の方は法人代表者印を押印してくだ

さい。

様式第３号（第８条関係）

令和　　年　　月　　日

公益財団法人京都産業21　理事長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　郵便番号

所　　 在 　　地

　　　　事業者名（団体名）

代表者（職・氏名）

京都府中小企業米国関税措置緊急対策事業費補助金

事前着手届

京都府中小企業米国関税措置緊急対策事業費補助金に係る事業について、交付決定前に着手しますので、下記のとおり届け出ます。なお、事業実施に当たって公益財団法人京都産業21から指導がある場合はこれに従い、本件について交付決定がなされなかった場合や補助金の交付決定額が交付申請額に達しない場合においても、異議は申し立てません。

記

１　事前着手の理由

２　着手年月日　　　令和　　年　　月　　日

〈添付書類〉

・契約書、発注書等経費の内容及び着手日が分かる書類