|  |  |
| --- | --- |
| 記入不要（京都市使用枠） | |
| 受付日 | 受付番号 |

第１号様式（第７条関係）

**※ 添付書類を含め提出いただいた申請書類一式については、コピーの送付を含め返還できませんのでご留意ください。**

京都市中小企業等総合支援補助金　交付申請書兼請求書

|  |
| --- |
| 令和　　年　　月　　日 |

京都市長　様

京都市補助金等の交付等に関する条例第９条の規定に基づき、「京都市中小企業等総合支援補助金」の交付を以下のとおり申請し、交付決定があった場合には、補助金の支払を請求します。

**１　申請者**

|  |  |
| --- | --- |
| **区分　該当区分に「○」をつけてください** | |
| **法　　　人** |  |
| **個人事業者** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **法人の方（個人事業者はこの欄の記入不要）** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| （フリガナ）  **法　　　　人** | | （フリガナ） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| （フリガナ）  **代表者名** | | （セイ） | | | | | | | | | （メイ） | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓 | | | | | | | | | 名 | | | | | | | | | | | | | | |
| **本店又は主たる事務所の**  **所在地** | | 〒 | | | | | | | **京都市** | | | | |  | | | | | | | | | | **区** | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ﾋﾞﾙ・ﾏﾝｼｮﾝ名** | | | | |  | | | | | | | | | | | **部屋番号** | | | |  | | | |
| **代表電話番号** | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **法人番号**（13桁） | |  | |  |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| **添　付　書　類** | | □　登記事項証明書（申請の直近半年以内に取得したもの）  ※　主たる事務所は京都市内にあるが、登記事項証明書に記載された本店住所が京都市内でない場合は、主たる事務所の住所が京都市内であることを公表している資料（ホームページの画面コピー、パンフレット等）を併せて添付  連絡先電話番号は必ずご記入ください。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **連絡担当者** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | （フリガナ）  **連絡担当者氏名** | | □上記代表者名欄に記載の者と同じ　※異なる場合は以下をご記入ください。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| （セイ） | | | | | | | | | | （メイ） | | | | | | | | | | | | |
| 姓 | | | | | | | | | | 名 | | | | | | | | | | | | |
| **連絡先電話番号** | |  | | | | | | | | | | | | | **メール** | | | |  | | | | | |
| **書類送付先住所** | | 上記の「本店又は主たる事務所の所在地」と同じ  ※異なる場合は以下をご記入ください | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 〒 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **個人事業者の方（法人はこの欄の記入不要）** | | | | | | | | | | | | |
| **（フリガナ）**  **氏　　　　名** | | （セイ） | | | | （メイ） | | | | | | |
| 姓 | | | | 名 | | | | | | |
| **（フリガナ）**  **屋号・店名**  **(複数ある場合、全て記載)** | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **京都市内の**  **店舗・事務所の**  **所在地** | | 〒 | | | **京都市** | |  | | | | | **区** |
|  | | | | | | | | | | |
| **ﾋﾞﾙ・ﾏﾝｼｮﾝ名** | |  | | | | | **部屋番号** | |  | |
| **添　付　書　類** | | ※下記２種の書類どちらも添付が必要です。  本人確認書類（運転免許証、住民票の写し等）  京都市内で事業を営んでいることを証明する書類（開業届、　確定申告書（直近年度のもの）、住民税申告書の控え（直近年度のもの）、営業許可証等のいずれか）  　（注）　開業届や確定申告書等、官公署への届出などが必要なものについては、各所管課の収受印や受理印等、提出されたことが証されるもののみ有効です。 | | | | | | | | | | |
| **連絡担当者**  連絡先電話番号は必ずご記入ください。 | | | | | | | | | | | | |
|  | （フリガナ）  **連絡担当者氏名** | | □上記氏名欄に記載の者と同じ　※異なる場合は以下をご記入ください。 | | | | | | | | | |
| （セイ） | | | （メイ） | | | | | | |
| 姓 | | | 名 | | | | | | |
| **連絡先電話番号** | |  | | | | | **メール** | |  | | |
| **書類送付先住所** | | 上記の「京都市内の店舗・事務所の所在地」と同じ  ※異なる場合は以下をご記入ください | | | | | | | | | |
| 〒 | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **共通事項　全員要確認** | |
| **業　種**  (該当する主な事業を　一つ選択して〇) | １．農林漁業 ２．鉱業、採掘業、砂利採取業 　３．建設業　 　４．製造業　　 ５．電気･ガス･熱供給･水道業　 ６．情報通信業  ７．運輸業　　 ８．郵便業 　　９．卸売業　 　10．小売業 11．金融・保険業　　　 12．不動産業 　 　　 13．物品賃貸業　　 14．学術研究、専門・技術サービス業　 　 15．宿泊業 　　　 16．飲食サービス業 　　17．生活関連サービス業、娯楽業  18．教育、学習支援業 　19．医療、福祉　　20．複合サービス事業  21．サービス業（他に分類されないもの）　22．その他（　　　　　 ） |
| 今後、補助金等の支援策に関するお知らせをメール送付させていただくことがあります。  希望されない方は、右に☑してください。　　　　　支援策に関するお知らせの送付を希望しません。 | |

**申請しようとする区分に応じて、次のとおりご記入ください。**

**※　以下の区分両方で申請することはできません。**

**区分：売上高が減少した事業者向け（売上高が３０％以上減少している方が対象）**

→　４ページと、６ページ～１３ページをご記入ください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **記入必要項目** | | **ページ** |
| ２ | ⑴売上高減少の状況 | ４ |
|  | ⑶補助申請経費明細書  ※　補助を申請される欄のみご記入ください。 | ６～１１ |
| ３ | 交付請求額 | １２ |
| ４ | 補助金の支払口座 |
| 誓約書 | | １３ |

**区分：地域の物流を支える事業者向け（主たる事業として貨物自動車運送事業を営む方が対象）**

　　→　５ページと、６ページ～１３ページをご記入ください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **記入必要項目** | | **ページ** |
| ２ | ⑵貨物自動車運送事業の状況 | ５ |
|  | ⑶補助申請経費明細書  ※　補助を申請される欄のみご記入ください。 | ６～１１ |
| ３ | 交付請求額 | １２ |
| ４ | 補助金の支払口座 |
| 誓約書 | | １３ |

**２　事業の状況**

**売上高が減少した事業者向け（売上高が３０％以上減少している方が対象です。）**

**⑴　売上高減少の状況（下のア又はイのどちらか該当する方のみ記入**）

**ア　令和３年９月３０日までに創業された方**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **①　令和４年　　月の１箇月の売上高**  ※令和４年４月～同年９月のいずれか１月を選択 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
| **②　　　　年　　月の１箇月の売上高**  ※平成31年～令和3年の間の、①に記載した月と同じ月を記載 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
| **③　売上高の減少額（②－①）** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
| **④　減少比率（③÷②×１００）**  ※　小数第二位以下四捨五入 |  | | | | | | |  |  |  | ％ |
| **【注意】３０％未満の場合は申請できません** | | | | | | | | | | |
| **添　付　書　類** | ①及び②の数値が記載された  　確定申告書や決算書、帳簿など  ↑添付のうえ✔ | | | | | | | | | | |

**イ　令和３年１０月１日～令和４年６月３０日の間に創業された方**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **①　令和４年　　月の１箇月の売上高**  ※令和４年４月～同年９月のいずれか１月を選択 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
| **②　　　　年　　月～　　月の３箇月の売上高平均**  ※①に記載した月の直前３箇月間の平均を記載 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
| **③　売上高の減少額（②－①）** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
| **④　減少比率（③÷②×１００）**  ※　小数第二位以下四捨五入 |  | | | | | | |  |  |  | ％ |
| **【注意】３０％未満の場合は申請できません** | | | | | | | | | | |
| **添　付　書　類** | ①及び②の数値が記載された  　確定申告書や決算書、帳簿など  ↑添付のうえ✔ | | | | | | | | | | |

**地域の物流を支える事業者向け（主たる事業として貨物自動車運送事業を営む方が対象です。）**

貨物自動車運送事業による売上高が、売上高全体の半分以上を占めている方のみ、この区分で申請できます。

　ただし、自社車両での配送を全く行わない、貨物自動車利用運送を専業で行われている方は、この区分では申請できません。

**⑵　貨物自動車運送事業の状況（ア又はイのどちらか該当する方を記入）**

**ア　令和３年９月３０日までに事業を開始された方**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **行っている業種別の売上高（直近の確定申告等における売上高の内訳）** | | | | | | | | | | | | | |
| 貨物自動車運送事業 | Ａ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
| 業 | Ｂ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
| 業 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
| 業 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
| 業 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
| 業 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
| **ＡとＢの合計**  **（決算書等の数値と一致しているかご確認ください）** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
| **Ａ　－　Ｂ　の　額** | □０以上になる  ※　Ａ－Ｂの額が、０以上にならない方は、　こちらの区分⑵では申請いただけません。 | | | | | | | | | | | |
| **添　付　書　類** | □貨物自動車運送事業の許可書又は届出書の写し  □直近の決算書、確定申告書又は住民税申告書の写し  □上記A・Bの業種別売上高が記載された帳簿等 | | | | | | | | | | | |

確認・添付のうえ□に✔

**イ　令和３年１０月１日～令和４年６月３０日の間に事業を開始された方**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **行っている業種別の売上高（申請日の属する月の直前３箇月間の平均の売上高の内訳）** | | | | | | | | | | | | |
| 貨物自動車運送事業 | **Ｃ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
| 業 | **Ｄ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
| 業 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
| 業 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
| 業 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
| 業 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
| **ＣとＤの合計**  **（帳簿等の数値と一致しているかご確認ください）** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
| **Ｃ　－　Ｄ　の　額** | □０以上になる  ※　Ｃ－Ｄの額が、０以上にならない方は、　こちらの区分⑵では申請いただけません。 | | | | | | | | | | | |
| **添　付　書　類** | □貨物自動車運送事業の許可書又は届出書の写し  □上記C・Dの業種別売上高が記載された帳簿等 | | | | | | | | | | | | |

※確認・添付のうえ□に✔

⑶　補助申請経費明細書

　　それぞれに該当する経費を記載してください。ない場合は空欄で構いません。

ア　 **光熱水費（電気料金、水道料金、ガス料金**）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **光熱水費を要した物件の所在地（※市内事業所で使用した経費のみ対象）** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 京都市 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **光熱水費の種類及び金額**  **※該当する項目に「○」及び金額（令和４年４月１日から同年９月３０日までの経費）を記入してください。** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **項目** | |  | **電　　気** | | **金額（税抜）** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  | 円 |
|  | **水　　道** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  | 円 |
|  | **ガ　　ス** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  | 円 |
| **合計** | | | | | (a) |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | 円 |
| **添付書類　確認、添付のうえで以下の□に✔をしてください。**  **（コピー可。提出いただいた申請書類一式は、コピーの送付を含め返還できませんのでご留意ください。）** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **支払の確認** | | | 領収書、振込明細書又は通帳　のいずれか | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **契約している物件住所の確認** | | | ※下記のいずれかを確認又は添付  領収書又は振込明細書に物件住所が記載されている。  契約事業所の住所が記載されている書類（画面コピーでも可） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **補助を申請される経費を、事業にどう使ったかを具体的に記載してください（必須）** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ＜記載例＞　○□業を営んでおり、○○事業所の5月分の光熱水費に充てた。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

イ　**通信料（電話料金、インターネット）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **通信料の種類及び金額**  **※該当する項目に「○」及び金額（令和４年４月1日から同年９月３０日までの経費）を記入してください。** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **項　目** | |  | **携帯機器** | | **金額（税抜）** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  | 円 |
|  | **固定電話・インターネット**  **（市内事業所で使用した経費のみ対象）** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  | 円 |
| **合　計** | | | | | (ｂ) |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | 円 |
| **添付書類　確認、添付のうえで以下の□に✔をしてください。**  **（コピー可。提出いただいた申請書類一式は、コピーの送付を含め返還できませんのでご留意ください。）** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **支払の確認** | | | 領収書、振込明細書又は通帳　のいずれか | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **契約者等の確認** | | | ※下記のいずれか該当するものを添付  携帯機器の場合  契約者が記載されている書類  固定電話・インターネットの場合  契約者及び契約事業所の住所が記載されている書類  ※　書類は画面コピーでも可 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **補助を申請される経費を、事業にどう使ったかを具体的に記載してください（必須）** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ＜記載例＞ ○△業を営んでおり、×■事業所の固定電話の7月分の使用料に充てた。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

※回線設置に係る初期費用・回線工事費もこの欄に記載してください。

ウ　従業員の人件費

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **雇用している従業員の人件費（※市内の事業所に所属している従業員の人件費のみ対象）** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **被雇用者１** | | | **被雇用者氏名** |  | | | | | | | | | | | | | |
| **被雇用者住所** |  | | | | | | | | | | | | | |
| **就業場所住所** | 京都市 | | | | | | | | | | | | | |
| **雇用形態** | フルタイム　　パートタイム | | | | | | | | | | | | | |
| **被雇用者２** | | | **被雇用者氏名** |  | | | | | | | | | | | | | |
| **被雇用者住所** |  | | | | | | | | | | | | | |
| **就業場所住所** | 京都市 | | | | | | | | | | | | | |
| **雇用形態** | フルタイム　　パートタイム | | | | | | | | | | | | | |
| **経費内訳**（令和４年４月１日から同年９月３０日までの経費を記入してください。） | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **項　目** | | **賃金** | | | | **金　額** |  | |  | |  |  |  |  |  |  | 円 |
| **諸手当** | | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | 円 |
| **社会保険料（事業主負担分）** | | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | 円 |
| **その他（通勤手当等）** | | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | 円 |
| **合　計** | | | | | | (c) | |  | |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
| **添付書類　確認、添付のうえで以下の□に✔をしてください（全てに✔が必要です）**  **（コピー可。提出いただいた申請書類一式は、コピーの送付を含め返還できませんのでご留意ください。）** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **雇用していること及び市内の**  **事業所に所属していることの確認** | | | | 雇用契約書、被雇用者の履歴書（職務経歴書）と　労働者名簿など | | | | | | | | | | | | |
|  | **支払の確認** | | | | 賃金台帳、給与明細など | | | | | | | | | | | | |
|  | **就業実態の確認** | | | | 被雇用者のタイムカード、出勤簿など | | | | | | | | | | | | |
| **補助を申請される経費を、事業にどう使ったかを具体的に記載してください（必須）** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ＜記載例＞ ×■事業所に在籍する○○社員の8月分の賃金に充てた。 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

エ　**固定費等（家賃、共益費・管理費、敷金・礼金・更新料、原状回復）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **事業に要した物件の住所（※市内物件のみ対象）** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 京都市 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **経費内訳　※該当する項目に「○」及び金額（令和４年４月１日から同年９月３０日までの経費）を記入してください。** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **項　目** | |  | **家賃** | | **金額（税抜）** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  | 円 |
|  | **共益費・管理費** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  | 円 |
|  | **敷金・礼金・更新料** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  | 円 |
|  | **原状回復費** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  | 円 |
| **合　計** | | | | | (d) |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | 円 |
| **添付書類　確認、添付のうえで以下の□に✔をしてください。**  **（コピー可。提出いただいた申請書類一式は、コピーの送付を含め返還できませんのでご留意ください。）** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **支払の確認** | | | 領収書、振込明細書又は通帳　のいずれか | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **賃貸契約であることの確認** | | | 賃貸借契約書 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **事業に要している物件であることの確認** | | | 公表されているＨＰ、パンフレットなど、所在が確認できるもの  ※法人名又は屋号名で賃貸借契約をしている場合は不要 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **補助を申請される経費を、事業にどう使ったかを具体的に記載してください（必須）** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ＜記載例＞ ○△業を営んでおり、×■作業を行う作業場の9月分の賃料に充てた。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

オ　**燃料費（ガソリンなど）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **領収書の日付が令和４年４月１日から同年９月３０日までの経費を記入してください。** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **項目** | | | **数量** | | **金額（円単位。消費税抜き※）** | | | | | | | | | | **支払先所在が**  **京都市内の場合は〇を記入** |
| **（例）** | | ガソリン | 5０ℓ | | (税抜) |  |  |  |  | ８ | 0 | 0 | 0 | 円 | ○ |
| **1** | |  |  | | (税抜) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |  |
| **2** | |  |  | | (税抜) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |  |
| **3** | |  |  | | (税抜) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |  |
| **4** | |  |  | | (税抜) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |  |
| **5** | |  |  | | (税抜) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |  |
| **6** | |  |  | | (税抜) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |  |
| **7** | |  |  | | (税抜) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |  |
| **8** | |  |  | | (税抜) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |  |
| **9** | |  |  | | (税抜) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |  |
| **10** | |  |  | | (税抜) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |  |
| **11** | |  |  | | (税抜) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |  |
| **12** | |  |  | | (税抜) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |  |
| **13** | |  |  | | (税抜) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |  |
| **14** | |  |  | | (税抜) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |  |
| **合計** | | | （e） | | (税抜) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |  |
| **添付書類　確認、添付のうえで以下の□に✔をしてください。**  **（コピー可。提出いただいた申請書類一式は、コピーの送付を含め返還できませんのでご留意ください。）** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **支払の確認** | | | 領収書、振込明細書又は通帳　のいずれか | | | | | | | | | | | |
| **補助を申請される経費を、事業にどう使ったかを具体的に記載してください（必須）** | | | | | | | | | | | | | | | |
| ＜記載例＞　貨物自動車運送業を営んでおり、運行しているトラックの燃料費に充てた。 | | | | | | | | | | | | | | | |

※　領収書に税抜価格の明記がない場合は、領収書記載額に1.1を除した額（÷1.1）を記載してください。（小数点以下は四捨五入）

※　領収書に代えてレシートを添付される場合は、上記に記載した金額が掲載されている部分をラインマーカー等により明示してください。

カ　その他、消耗品、備品購入費など

ア～オ以外の経費はこちらに記入してください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **領収書の日付が令和４年４月１日から同年９月３０日までの経費を記入してください。** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **項目** | | | | **単価** | **数量** | **金額（円単位。消費税抜き※）** | | | | | | | | | | **支払先所在が**  **京都市内の場合は〇を記入** |
| **1** | |  | |  |  | (税抜) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |  |
| **2** | |  | |  |  | (税抜) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |  |
| **3** | |  | |  |  | (税抜) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |  |
| **4** | |  | |  |  | (税抜) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |  |
| **5** | |  | |  |  | (税抜) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |  |
| **6** | |  | |  |  | (税抜) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |  |
| **7** | |  | |  |  | (税抜) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |  |
| **8** | |  | |  |  | (税抜) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |  |
| **9** | |  | |  |  | (税抜) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |  |
| **10** | |  | |  |  | (税抜) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |  |
| **合計** | | | | | （ｆ） | (税抜) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |  |
| **添付書類　確認、添付のうえで以下の□に✔をしてください（全てに✔が必要です）。**  **（コピー可。提出いただいた申請書類一式は、コピーの送付を含め返還できませんのでご留意ください。）** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **支払の確認** | | 領収書、振込明細書、通帳、その他（　　　　　　　）支払が確認  できる書類　のいずれか  ※請求書、見積書は不可 | | | | | | | | | | | | | |
|  | **履行の確認** | | 納品書、完了届、購入物の現物写真　のいずれか。 | | | | | | | | | | | | | |
| **補助を申請される経費を、事業にどう使ったかを具体的に記載してください（必須）** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ＜記載例＞　パソコンを購入し、××事務の効率化を図った. | | | | | | | | | | | | | | | | |

※　領収書に税抜価格の明記がない場合は、領収書記載額に1.1を除した額（÷1.1）を記載してください。（小数点以下は四捨五入）

※　領収書に代えてレシートを添付される場合は、上記に記載した金額が掲載されている部分をラインマーカー等により明示してください。

**３　交付請求額**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **補助申請経費** | | | | | | | | | | |
| **６ページの（a）の額：光熱水費** | (a) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
| **７ページの（b）の額：通信料** | (b) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
| **８ページの（c）の額：人件費** | (c) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
| **９ページの（d）の額：固定費等** | (d) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
| **10ページの（e）の額：燃料費** | (e) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
| **11ページの（f）の額：その他消耗品等** | (f) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
| **合計** | (g) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **上記の補助申請経費に対して、他の補助金等の交付を受けることが決定している又は受けた場合（ない場合は空欄で構いません）** | | | | | | | | | | |
| **補助金等の名称（複数ある場合は全て）** |  | | | | | | | | | |
| **交付を受けることが決定している又は受けた額（合計）** | (h) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
| **差引（(g) - (h)）** | (i) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **法　　　人：(i)又は１０万円の低い方**  **個人事業者：(i)又は５万円の低い方**  **※ただし、千円未満は切捨て** | (j)  **(交付請求額)**  千円未満切捨て | |  |  |  |  |  |  | **円** |
| （京都市記入欄） | | | | | | | | |

**宣　　誓**

**補助を申請するに当たり、**

**京都市内で調達等できるものについては、京都市内で調達等をしました。→□**

**４　補助金の支払口座**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **支払口座情報** | | | | | | | | | | |
| **金融機関** | 銀行  金庫  農協 | | | | | | | | | 支店・出張所  ※ゆうちょ銀行は振込用の数字３桁を記入 |
| **預金種目** | 普通 当座 | | | | | **口座名義**  **のカナ** | | | 通帳見開きページに記載のあるカナ表記 | |
| **口座番号** |  |  |  |  |  |  |  | **口座名義**  **（漢字）** | |  |
| **添付書類　確認、添付のうえで☑をしてください** | | | | | | | | | | |
| 上記の口座の内容がわかる通帳見開きページ  （通帳がない場合は、口座情報が分かる画面コピーなど）  （法人の場合、法人名義の口座情報を添付してください。） | | | | | | | | | | |

**誓　約　書**

私は、京都市中小企業等総合支援補助金（以下「補助金」という。）の交付を申請するに

当たり、 下記の内容について誓約します。

記

・ 京都市税、京都府税及び国税の滞納はありません。

・ 京都市中小企業等総合支援補助金交付要綱に定める補助対象者の要件を満たします。

・ 京都市暴力団排除条例第２条第４号に規定する暴力団員等又は同条第５号に規定する暴力団密接関係者ではありません。

・ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）に規定する性風俗関連特殊営業並びにそれらに類似する業種を営む者（ただし、第２条第６項第４号に規定するものを営む者を除く。）ではありません。

・ 営業に関して必要な許認可等を取得しています。

・ 同一内容で国や京都府等に同様の補助金を申請する場合は、本補助金の補助申請額（交付決定済みの場合は交付決定額）を報告します。また、国や京都府等への申請情報の照会に同意します。

・ その他、京都市補助金等の交付等に関する条例及び同条例施行規則並びに京都市中小企業等総合支援補助金交付要綱に定める事項に違反しません。

・ 交付申請書兼請求書の記載事項及び関係書類の内容確認のための根拠資料を求められた場合は速やかに提出します。なお、記載事項が虚偽であった場合又は根拠資料を提出しない場合は、補助金を一括返還します。

・　刑事訴訟法第197条第2項に基づく捜査照会等の公的機関からの照会に対して、情報が共有されることに同意します。

・　京都市が実施する他の補助金事業等との間で、情報が共有されることに同意します。

・　事業に要した経費のみを申請しています。

（記名又は署名）

|  |
| --- |
| 社名又は屋号  代表者(職)・氏名 |