様式第１号

中小企業組合GX推進支援事業補助金　交付申請書

令和　　年　　月　　日

滋賀県中小企業団体中央会

会　長　北　村　嘉　英　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者　　名称：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者：

　　　　　　　　　　　　発行責任者・担当者　　氏名：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号：

中小企業組合GX推進支援事業補助金について交付を受けたいので、同補助金交付要綱第４条の規定により、下記のとおり申請します。

記

１　　補助事業の内容　　：　別紙１－１　補助事業計画書のとおり

２　　補助金申請額　　　：　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜）

〔添付書類〕

1. 別紙１－１ 補助事業計画書

別紙１－２ 事業経費計画書

２．上記に加え、該当の場合添付するもの

　　別紙１－３　事業経費計画書添付書類　経費積算明細書

３．実施事業の補足資料（必要に応じて）

４．完了済みの事業については、発注日・支払日が分かる書類（発注書や見積書、振込書等）、

　　経費精算書など

様式第１号　別紙１－１

中小企業組合GX推進支援事業補助金　補助事業計画書

組合名：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 計画事業名 | ・・・・・・・・・事業 | |
| 事業区分 | GX推進事業 | |
| 事業の目的 | ※組合の現況および事業の必要性を詳細に記載してください。必要に応じて枠を拡大してください。 | |
| 事業の効果 | ※期待される効果を定量的（売上金額、引合数、受注件数等）に示し、事業を実施することにより、上記項目の解決にどのようにつながるか詳細に記載してください。必要に応じて枠を拡大してください。 | |
| 事業概要 | 実施期間 | 令和　　年　　月　　日 ～ 令和　　年　　月　　日 |
| 対象者 |  |
| 具体的な  事業内容・  スケジュール等 | ※定量目標を設定し、目標達成のため工夫して事業を実施してください。事業終了後は必ず効果の検証・分析を行い実績報告書に反映してください。必要に応じて枠を拡大してください。 |
| 事業費及び補助金交付申請額 | 補助事業に  要する経費 | 円（税抜） |
| 補助金申請額 | 円（税抜） |
| 担当者 | 所属・氏名：　　　　　　　　　　ＴＥＬ： | |
| 決算関係書類  提出確認 | ※提出済の場合はチェックをしてください。  直近２事業年度の決算関係書類を提出済である。 | |
| 今後の事業展開 | ※今年度事業を実施した後、次年度以降の展開・取組等について記載してください。必要に応じて枠を拡大してください。 | |

様式第１号　別紙１－２

事業経費計画書

組合名：

|  |  |
| --- | --- |
| 計画事業名 | ・・・・・・・・・・・・・事業 |

（収入の部） 　　　　　　　　　　　　　　　　　　（円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　目 | 予算額(税抜) | 説　　明 |
| 県補助金 |  |  |
| 自己財源 |  |  |
| 他（　　　　　　　　　　） |  |  |
| 合　　計 |  |  |

（支出の部） 　　　　　　　　　　　　（円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業  区分 | 経費区分 | 補助事業に要  する経費(税抜) | 補助金  申請額(税抜) | 説　　明 |
| ＧＸ推進事業 | 謝金 |  |  |  |
| 旅費 |  |  |  |
| 事業費 |  |  |  |
| 委託費 |  |  |  |
| 小　計 |  |  |  |
| 合　　計 | |  |  |  |

※合計で千円未満は切り捨ててください。

様式第１号　別紙１－３

　事業経費計画書添付書類

組合名：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 計画事業名 | | ・・・・・・・・・事業 | | | | |
| 経費積算明細書（円） | | | | | | |
| 経費区分 | 補助対象  経費内容 | | 内　　容 | 補助事業に  要する経費  (税抜) | 補助金  申請額  (税抜) | 積　　算 |
| 謝金 | 専門家謝金 | |  |  |  |  |
| 小　　　計 | | |  |  |  |
| 旅費 | 専門家旅費 | |  |  |  |  |
| 小　　　計 | | |  |  |  |
| 事業費 | 会場整備費 | |  |  |  |  |
| 印刷製本費 | |  |  |  |  |
| 資料購入費 | |  |  |  |  |
| 通信運搬費 | |  |  |  |  |
| 使用料および賃借料 | |  |  |  |  |
| 広告宣伝費 | |  |  |  |  |
| 役務費 | |  |  |  |  |
| 消耗品費 | |  |  |  |  |
| その他経費 | |  |  |  |  |
| 小　　　計 | | |  |  |  |
| 委託費 | コンサルタント費 | |  |  |  |  |
| 小　　　計 | | |  |  |  |
| 合　　　計 | | | |  |  |  |

※合計で千円未満は切り捨ててください。