|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

様式第１号（第６条関係）

年　　月　　日

　西予市長　　　　　様

 申請者 所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 名　称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 代表者氏名

西予市サテライトオフィス整備事業補助金交付申請書

　西予市サテライトオフィス整備事業補助金の交付を受けたいので、西予市サテライトオフィス整備事業補助金交付要綱第６条の規定により、下記のとおり申請します。

記

１　交付申請額　　　　　　　金　　　　　　　円

２　事業実施期間（予定）　　年　　月　　日　～　　　年　　　月　　　日

３　添付資料

(１)　事業計画書（別紙１）

(２)　事業収支予算書（別紙２）

(３)　誓約書（別紙３）

(４)　法人登記簿の写し

(５)　決算書（直近２年分）

(６)　未納がない証明書（申請者住所における都道府県税及び市区町村税の未納がない証明書）

(７)　補助対象経費の積算根拠となる資料（見積書の写しやカタログ等）

(８)　位置図や工事に係る図面、整備・改修箇所がわかる工事前の現場写真等

(９)　その他市長が必要と認める書類

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 別紙１ |  |  |  |
| 事業計画書 |
| １．事業実施主体 |  |  |  |
| （１）申請者の概要 |  |  |  |
| フリガナ | 　 | 　 | 　 |
| 事業所名 | 　 | 　 | 　 |
| フリガナ | 　 | 　 | 　 |
| 代表者職・氏名 | 　 | 　 | 　 |
| 所在地 | 〒 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 法人番号 | 　 | 　 | 　 |
| 設立年 | 従業員数（　年　月　時点） | 資本金額 | 業種 |
| 年　　月 | 人 | 円 | 　 |
| 事業概要 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 役職・氏名： | 　 | 　 |
| 担当者連絡先 | 電話： | メール： | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| （２）開設するサテライトオフィス等の運営者の概要※（１）と同じ場合は記載不要 |  |
| フリガナ | 　 | 　 | 　 |
| 事業所名 | 　 | 　 | 　 |
| フリガナ | 　 | 　 | 　 |
| 代表者職・氏名 | 　 | 　 | 　 |
| 所在地 | 〒 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 法人番号 | 　 | 　 | 　 |
| 設立年 | 従業員数（　年　月　時点） | 資本金額 | 業種 |
| 年　　月 | 人 | 円 | 　 |
| 事業概要 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 役職・氏名： | 　 | 　 |
| 担当者連絡先 | 電話： | メール： | 　 |

２．整備するサテライトオフィス等

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| フリガナ | 　 | 　 | 　 |
| 施設名称 | ※未定の場合は仮称 | 　 | 　 |
| 所在地 | 〒 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 建物所有形態 | □自社所有（取得年月日：　　年　　月） | 　 |
| □賃貸物件（所有者名：　　　　　　　　　　　　　） | 　 |
| 　　　　　（貸借期間：　　年　　月　～　　　年　　　月） | 　 |
| 整備区分 | □増築　　□改築　　□修繕その他の改修 | 　 |
| 敷地面積 | ㎡ | 構造・階数 | 造階建て |
| 建築面積 | ㎡ | 延床面積 | ㎡ |
| 同時収容人数 | 人 | 駐車場 | □あり（　　台）□なし |
| 工事予定期間 | 　　年　　　月 | 運営開始 | 　　年　　　月 |
| ～　年　　月 | 予定日 |
| ３.事業スケジュール（申請年度のみ） |
| 時期 | 事業内容　 | 備考 |
| 　　　　年　　月 | 交付決定（予定） | 　 |
| 　　　　年　　月 | 　 | 　 |
| 　　　　年　　月 | 　 | 　 |
| 　　　　年　　月 | 　 | 　 |
| 　　　　年　　月 | 　 | 　 |
| 　　　　年　　月 | 　 | 　 |

※施設整備に係る部分で取り組む年間スケジュールを記入すること。

※原則として、申請年度の3月15日までに支出を含めて、事業を完了すること。

※本事業の交付決定後に契約、発注、購入等した費用を補助対象とし、事業実施期間を過ぎて

から支出した費用は補助対象外となるので注意すること。

|  |  |
| --- | --- |
| ４．補助対象経費等 | （円） |
| 対象事業 | 経費区分 | 補助対象経費 | 交付申請額（補助対象経費×1/2) |
| 　 | 設計料 | 　 | 　 |
| 施設整備に | 工事費 | 　 |
| 係る部分 | 備品購入費 | 　 |
| 　 | その他 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
|  |  |  | 　 |
| 合計 | 　 | 　 |
| ※補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額を記載すること。 |
| ※交付申請額は、千円未満を切り捨てること。 |
| ※見積書やカタログ等、経費区分がわかるものを添付すること。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 別紙２ |  |  |
|  |  |  |
| 事業収支予算書 |
|  |  |  |
| 【　　　年度】 |  |  |
| （収入） |  |  |
|  |  | （円） |
| 収入区分 | 金額 | 摘要（積算内訳等） |
| 自己資金 | 　 | 　 |
| 補助金 | 　 | 　 |
| 借入金 | 　 | 　 |
| その他 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 合計 | 　 | 　 |
|  |  |  |
| （支出） |  |  |
|  |  | （円） |
| 経費区分 | 金額 | 摘要（積算内訳等） |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 合計 | 　 | 　 |
| ※整備対象施設に係る収支のみを記載すること。 |
| ※原則として、収支均衡で作成し、収支差額を補填する場合はその資金の調達方法を |
| 記載すること。 |
| ※年度ごとに作成すること |

別紙３

誓　約　書

　私は、西予市サテライトオフィス整備事業補助金の交付申請にあたり、下記の事項について、誓約します。

記

下記の事項を確認し、□に✔を入れてください。

□申請書その他の提出書類の内容は、全て事実と相違ありません。

□サテライトオフィスを操業開始してから３年以内に市内に住所を有する新規雇用従業員を２人以上雇用いたします。

□サテライトオフィスを操業開始してから３年以上継続して維持・運営いたします。

□暴力団等の反社会的勢力又は反社会的勢力と関係を有する法人ではありません。

□政治活動又は宗教活動を目的とする事業者ではありません。

□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)に定める風俗営業者ではありません。

□官公庁等(第三セクターのうち、出資金が10億円未満の法人又は地方公共団体から補助を受けている法人を除く。)ではありません。

　　年　　月　　日

西予市長　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

様式第２号（第７条関係）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　指令番号

年　　月　 日

　　　　　　　　　　　　　　　様

　　　西予市長

西予市サテライトオフィス整備事業補助金交付（不交付）決定通知書

年　　月　　日付けで申請のあった西予市サテライトオフィス整備事業補助金の交付について、西予市サテライトオフィス整備事業補助金交付要綱第７条第２項の規定により、下記のとおり交付（不交付）を決定したので、通知します。

記

１　交付決定額（不交付の理由）

２　補助金交付の条件

　　補助対象経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を整理し、補助対象事業が完了した年度の翌年度から起算して５年間保管し、市長から請求があったときは、速やかに提出すること。

様式第３号（第８条関係）

年　　月　 日

西予市長　様

申請者　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

西予市サテライトオフィス整備事業補助金変更承認申請書

年　　月　　日付け第　　号で交付決定のあった補助事業について、下記のとおり変更したいので、西予市サテライトオフィス整備事業補助金交付要綱第８条第１項の規定により申請します。

記

１　変更（中止・廃止）の理由

２　変更の内容

(１)　補助金額（円）

変更前申請額　　　　　　　　円

変更後申請額　　　　　　　　円

(２)　補助事業の内容

変更前

変更後

(３)　補助事業の完了予定年月日

変更前　　　年　　月　　日

変更後　　　年　　月　　日

３　添付書類

(１)　変更後事業計画書※別紙１(様式第１号)に準じて作成すること。

(２)　変更後事業収支予算書※別紙２(様式第１号)に準じて作成すること。

(３)　その他市長が必要と認める書類

様式第４号（第８条関係）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　指令番号

年　　月　 日

　　　　　　　　　　　　　　　様

　　　西予市長

西予市サテライトオフィス整備事業補助金変更承認（不承認）通知書

年　　月　　日付けで申請のあった西予市サテライトオフィス整備事業補助金の変更について、西予市サテライトオフィス整備事業補助金交付要綱第８条第２項の規定により、下記のとおり承認（不承認）を決定したので、通知します。

記

１　既交付決定額　　　　　　　　　　　　　　円

２　変更後交付決定額　　　　　　　　　　　　円

３　承認（不承認）理由

４　補助金交付の条件

様式第５号（第９条関係）

年　　月　 日

西予市長　様

申請者　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

西予市サテライトオフィス整備事業補助金実績報告書

年　　月　　日付け第　　号で交付決定のあった補助事業が完了したので、西予市サテライトオフィス整備事業補助金交付要綱第９条の規定により、下記のとおり報告します。

記

１　補助金交付決定額　　　　　　　　　　円

２　補助金精算額　　　　　　　　　　　　円

３　補助事業完了年月日　　　　　　年　　　月　　　日

４　添付資料

(１)　事業報告書（別紙１）

(２)　事業収支決算書（別紙２）

(３)　事業の実施状況が確認できる成果物（写真等）

(４)　補助対象経費の支払いを証する書類の写し

(５)　その他市長が必要と認める書類

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 別紙１ |  |  |  |
| 事業報告書 |
| 1．整備したサテライトオフィス等の概要 |
| フリガナ | 　 | 　 | 　 |
| 施設名称 | ※未定の場合は仮称 |
| 所在地 | 〒 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 建物所有形態 | □自社所有（取得年月日：　　年　　月） |
| □賃貸物件（所有者名：　　　　　　　　　　　　　） |
| 　　　　　（貸借期間：　　年　　月　～　　　年　　　月） |
| 整備区分 | □増築　　□改築　　□修繕その他の改修 | 　 |
| 敷地面積 | ㎡ | 構造・階数 | 造階建て |
| 建築面積 | ㎡ | 延床面積 | ㎡ |
| 同時収容人数 | 人 | 駐車場 | □あり（　　台）□なし |
| 工事期間 | 　　年　　　月 | 運営開始日 | 　　年　　月　　日 |
| ～　年　　月 |
|  |  |  |  |
| ２.事業スケジュール（申請年度のみ） |  |  |
| 時期 | 事業内容　 | 備考 |
| 　　　　年　　月 | 交付決定 | 　 |
| 　　　　年　　月 | 　 | 　 |
| 　　　　年　　月 | 　 | 　 |
| 　　　　年　　月 | 　 | 　 |
| 　　　　年　　月 | 　 | 　 |
| 　　　　年　　月 | 　 | 　 |
| ※施設整備に係る部分で取り組む年間スケジュールを記入すること。 |
| ※原則として、申請年度の3月15日までに支出を含めて、事業を完了すること。 |
| ※本事業の交付決定後に契約、発注、購入等した費用を補助対象とし、事業実施期間を過ぎて |
| から支出した費用は補助対象外となるので注意すること。 |

|  |
| --- |
| ３．補助対象経費等　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（円） |
| 対象事業 | 経費区分 | 補助対象経費 | 交付申請額（補助対象経費×1/2) |
| 　 | 設計料 | 　 | 　 |
| 施設整備に | 工事費 | 　 |
| 係る部分 | 備品購入費 | 　 |
| 　 | その他 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
|  |  |  | 　 |
| 合計 | 　 | 　 |
| ※補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額を記載すること。 |
| ※交付申請額は、千円未満を切り捨てること。 |
| ※見積書やカタログ等、経費区分がわかるものを添付すること。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 別紙２ |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 事業収支決算書 |
|  |  |  |  |
| （収入） |
|  |  |  | （円） |
| 収入区分 | 予算額 | 決算額 | 備考 |
| 自己資金 | 　 | 　 | 　 |
| 補助金 | 　 | 　 | 　 |
| 借入金 | 　 | 　 | 　 |
| その他 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 合計 | 　 | 　 | 　 |
|  |  |  |  |
| （支出） |
|  |  |  | （円） |
| 経費区分 | 予算額 | 決算額 | 備考 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 合計 | 　 | 　 | 　 |
| ※整備対象施設に係る収支のみを記載すること。 |
| ※原則として、収支均衡で作成し、収支差額を補填する場合はその資金の調達方法を |
| 記載すること。 |

様式第６号（第10条関係）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　指令番号

年　　月　 日

　　　　　　　　　　　　　　　様

　　　西予市長

西予市サテライトオフィス整備事業補助金確定通知書

年　　月　　日付けで実績報告のあった事業について、西予市サテライトオフィス整備事業等補助金交付要綱第10条第２項の規定により、下記のとおり確定したので、通知します。

記

１　交付決定額　　　　　　　　　　　　　　　円

２　変更後交付決定額　　　　　　　　　　　　円

３　補助金交付確定額　　　　　　　　　　　　円

様式第７号（第11条関係）

年　　月　 日

西予市長　様

申請者　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

西予市サテライトオフィス整備事業補助金請求書

年　　月　　日付け第　　号で確定通知のあった西予市サテライトオフィス整備事業補助金について、西予市サテライトオフィス整備事業補助金交付要綱第11条第１項の規定により、下記のとおり請求します。

記

１　請求額　　　　　　　　　　円

２　振込先

　　金融機関名・支店名

　　口座種別

　　口座番号

　　口座名義人（フリガナ）

様式第８号（第12条関係）

年　　月　 日

西予市長　様

申請者　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

西予市サテライトオフィス整備事業補助金実施状況報告書

年　　月　　日付け第　　号で交付決定のあった西予市サテライトオフィス整備事業補助金について、　年度の事業実施状況について、西予市サテライトオフィス整備事業補助金交付要綱第12条の規定により、下記のとおり報告します。

記

１　事業の実施状況

(１)　年間施設開設日数

(２)　運営時間

(３)　休日

※開設していること及び新規従業員を雇用していることが確認できる書類を添付すること。

２　担当者名（連絡先電話番号）

様式第９号（第13条関係）

年　　月　 日

西予市長　様

申請者　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

西予市サテライトオフィス整備事業補助金財産処分承認申請書

年　　月　　日付け第　　号で交付決定のあった西予市サテライトオフィス整備事業補助金により取得した財産を下記のとおり処分したいので、西予市サテライトオフィス整備事業補助金交付要綱第13条第１項の規定により、下記のとおり申請します。

記

１　取得財産の品目及び取得年月日

２　取得価額及び時価

３　処分の方法

４　処分の理由

様式第10号（第13条関係）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　番号

年　　月　 日

　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　西予市長

西予市サテライトオフィス整備事業補助金財産処分承認（不承認）通知書

年　　月　　日付けで申請のあった西予市サテライトオフィス整備事業補助金により取得した財産の処分について、西予市サテライトオフィス整備事業補助金交付要綱第13条第２項の規定により、下記のとおり承認（不承認）の決定をしたので通知します。

記

１　処分しようとする財産

２　承認理由（不承認の理由）

３　処分の条件