様式第１号

令和６年　月　日

（一社）宮崎県商工会議所連合会　会頭　殿

＜申請者＞

郵便番号

事業所所在地

(フリガナ)

事業者名※1

(フリガナ)

代表者　職名・氏名

**小規模事業者パワーアップ支援補助金**

**交付申請書**

小規模事業者パワーアップ支援補助金について、次のとおり申請します。

**１　連絡先**

|  |  |
| --- | --- |
| フリガナ |  |
| 担当者　職名・氏名 |  |
| 電話番号  (日中連絡がつくところ) | （会社）  （携帯） |
| ＦＡＸ番号※2 |  |
| メールアドレス※3 |  |
| 交付決定通知等の  書類の送付先※4 | （所在地）〒  （氏名） |

　※1　事業者名は、法人であれば「法人名」、個人事業主であれば「屋号」をご記入ください。

　　　 個人事業主で屋号がない場合は、記入の必要はありません。

　※2　FAX番号がない場合は、記入の必要はありません。

　※3　メールアドレスがない場合は、記入の必要はありません。

　※4　申請者の事業所住所と送付先が異なる場合のみご記入ください。

**２　申請者の概要**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業種  （主たる業種に☑） | 卸売・小売業　　宿泊・娯楽業  サービス業（宿泊・娯楽業を除く）　その他 | | | | | |
| 具体的な事業内容  （簡潔に記入） | |  | | | |
| 従業員数 |  | 人 | 資本金（法人のみ） | |  | 円 |
| 売上高（前々期） |  | | | 円　※実績がない場合は0を記入。 | | |
| 売上高（前期） |  | | | 円　※実績がない場合は0を記入。 | | |
| 売上高(令和6年4月) |  | | | 円　※実績がない場合は0を記入。 | | |

**３　確認事項**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 【確認１】下記を確認頂き、☑を入れてください。 | | | | |
| 本事業は、下記すべてに該当するものが、補助対象です。  　　●原油価格・物価高騰の影響による経営環境の変化に対応  しながら事業を継続及び発展させ、賃金の引き上げを目指  すため、事業計画を策定し実施する新事業展開や販路開  拓、経営力強化、生産性向上のための事業であること。  ●商工会又は商工会議所の助言、指導、融資斡旋等の支援を  受けながら取り組む事業であること。  　　●同一の経費について、国、県、市町村等が助成する他の  制度（補助金、委託費等）と重複しないこと。  ※併せて、この他の補助対象者の要件について、  「公募要領２～３ページ」をご確認ください。 | | | | 理解した |
| 【確認２】下記のうち、該当する方を選択してください。 | | | | |
| 令和４年度小規模事業者新事業展開等支援事業の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した事業者か否か、右のうち該当する方に☑を入れてください。なお、採択後、事業の取下げ・中止等をし、補助金を受給していない採択者は「補助事業者でない」を選択してください。 | | | | 補助事業者である |
| 補助事業者でない |
| 【確認３】下記のうち、該当する方を選択してください。 | | | | |
| 令和５年度小規模事業者新事業展開等支援事業の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した事業者か否か、右のうち該当する方に☑を入れてください。なお、採択後、事業の取下げ・中止等をし、補助金を受給していない採択者は「補助事業者でない」を選択してください。 | | | | 補助事業者である |
| 補助事業者でない |
| 【確認４】下記のうち、申請要件を確認した上で、希望する枠を**どれか一つ**選択してください。  　　　　　なお、いずれの枠も、補助額・補助率は変わりません。 | | | | |
| 希望する枠にチェック | | 基本要件 | 申請要件 | |
| 一般枠 |  | 補助対象経費の中に、  「②ＩＴ関連導入費」が  含まれていないこと | － | |
| バイヤー  サポート枠 |  | 補助対象経費の中に、  「⑦開発費」が含まれている  こと。 | 本事業で商品開発や改良に取り組むにあたり、  事務局が選定したバイヤーによる助言等の  サポートを受けること。また、事業終了後、  開発・改良した商品をマスコミ向けに発表する「開発商品発表会」に参加すること。  　※詳細は、公募要領１０ページを参照。 | |
| ＥＣ推進枠 |  | 補助対象経費の中に、  「③ＥＣサイト関連費」が  含まれていること。 | 本事業でＥＣサイトの開発、構築、更新、  改修、運用を行うにあたり、事務局が選定した  専門家の助言を受けること。  ※詳細は、公募要領１１ページを参照。 | |
| ＩＴ導入枠 |  | 補助対象経費の中に、  　「②ＩＴ導入関連費」が  含まれていること。  この場合、必ずこの枠を選択してください。 | － | |
| 【確認５】ＩＴ導入枠を選択する方のみ、下記に☑を入れてください。 | | | | |
| ５/１７開催のデジタル化研修会に参加し、内容について理解しましたか。  （後日、アーカイブ動画の視聴可）  ※詳細は、公募要領１１ページを参照。 | | | | 理解した |

**４　添付書類**

下記の書類を添付してください。

**（１）法人の場合**(すべての項目をチェック☑してください。）

　補助金交付申請書（様式第１号）

　誓約書（様式第２号）

　各経費の見積金額を説明できる資料（見積書、商品カタログ・ホームページ画面等）

　県外事業者への発注理由書（様式第１１号）

　県税の納税証明書（申請日より２ヶ月以内に発行されたもの）

　直近１期分の損益計算書

　直近１期分の法人税確定申告書（別表一(一)）（受付印があるもの）

　※確定申告書を書面提出した方で第一表に受付印がない場合には、税務署が発行する、

「納税証明書（その２：所得金額の証明書）」を追加で提出してください。

※電子申告をした方は、「メール詳細（受信通知）」を印刷したものを受付印の代用として

　添付してください。

　※決算期を一度も迎えていない場合は、税務署へ提出した法人設立届出書（税務署の受付

印があるもの）を提出してください。（損益計算書、確定申告書は不要）

**（２）個人事業主の場合**（すべての項目をチェック☑してください。）

　補助金交付申請書（様式第１号）

　誓約書（様式第２号）

　各経費の見積金額を説明できる資料（見積書、商品カタログ・ホームページ画面等）

　県外事業者への発注理由書（様式第１１号）

　県税の納税証明書（申請日より２ヶ月以内に発行されたもの）

　令和５年分の所得税青色申告決算書（１面のみ）または収支内訳書（１面のみ）

　令和５年分の所得税確定申告書（第一表のみ（税務署受付印のあるもの））

　　※確定申告書を書面提出した方で第一表に受付印がない場合には、税務署が発行す

る「納税証明書（その２：所得金額の証明書）」を追加で提出してください。

※電子申告をした方は、「メール詳細（受信通知）」を印刷したものを受付印の代用

として添付してください。

　　　※決算期を一度も迎えていない場合は、税務署へ提出した開業届（税務署の受付印が

あるもの）を提出してください。（青色申告決算書、収支内訳書、確定申告書は不要）

**５　補助対象事業の内容等**

（１）補助対象事業の計画**（※２ページ以内）**

|  |
| --- |
| 補助事業で行う事業名（３０字以内） |
|  |
| 現在の事業分野及び事業形態 |
|  |
| 原油価格や物価高騰等による経営環境の変化を踏まえた、自社の現状や課題  （今回の申請の背景や理由を簡潔に記載してください。） |
|  |
| 自社の提供する商品・サービスの強み |
|  |
| 今回申請する事業の内容及び期待される効果 |
|  |
| 今後の経営方針・目標 |
|  |
|

**※（１）は適宜行を調整して構いませんが、２ページ以内で作成してください。**

**削除可**

**※別途資料の添付は不可です。**

（２）事業実施期間

交付決定日　から　令和　　年　　月　　日

※開始日は交付決定日以降に限ります。

※**令和６年１２月１６日までに**支払まで完了する事業が対象です。

（３）事業経費

■経費明細表（今回申請する事業の内容ごとに記入してください。記入例は削除してください）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 費目  番号 | 費目 | 事業の内容 | 経費内訳  （単価・回数） | 補助対象経費  ［税抜］(円) |
| 例）④-1 | 広報費 | 新商品PRのためのチラシ制作 | @20×6,000枚 | 120,000 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| （１）補助対象経費合計 | | | |  | |
| （２）補助金交付申請額（１）×補助率２/３以内（千円未満切捨て）  　　　　　　　　　　　　　 ※上限５０万円 | | | | ,000 | |

※課税事業者、免税・簡易課税事業者に関係なく、全て税抜金額で記載してください。

※「機械装置等費」の補助対象経費は、税抜単価が１万円以上のものに限ります。

※各経費の金額の根拠となる見積書、ホームページ画面、カタログ等を添付してください。

※行が不足する場合は適宜追加して記入してください。

■「本補助金」相当額の手当方法（※３）

Kome

■資金調達方法

|  |  |
| --- | --- |
| 区分 | 金額（円） |
| 自己資金 |  |
| 本補助金（※１） |  |
| 金融機関からの借入金 |  |
| その他 |  |
| 合計額（※２） |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 区分 | 金額（円） |
| 自己資金 |  |
| 金融機関からの借入金 |  |
| その他 |  |

※１　本補助金の金額は、経費明細表（２）補助金交付申請額と一致させること。

※２　合計額は、経費明細表（１）補助対象経費合計と一致させること。

※３　補助事業が終了してからの精算となりますので、その間の資金の調達方法について、

ご記入ください。