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。