様式第１号（第６条関係）

年　　月　　日

出雲市長　　　　　　　　様

補助事業者の

所在地又は住所

氏名又は団体名

及び代表者氏名

　　年度出雲市地域商業等支援事業費補助金交付申請書

出雲市地域商業等支援事業費補助金交付要綱第６条の規定に基づき補助金の交付を下記のとおり申請します。

記

１　補助事業の内容　　　　別紙　事業計画書のとおり

２　補助金交付申請額 　　金 円

３　補助事業の経費の配分

（１）補助対象経費の配分

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業区分 | 補助事業に要する経費 | 補助対象となる経費 | 負 担 区 分 | |
| 市 | 補助事業者 |
|  |  |  |  |  |
| 合 計 |  |  |  |  |

（２）経費の内訳

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 金　額 | 補助対象額 | 説　　　　　明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合 計 |  |  |  |

４　補助事業完了予定期日　　　　年　　　月　　　日

（裏面）

　私は、「出雲市地域商業等支援事業費補助金」（以下「補助金」という）の交付申請をするにあたり、下記の内容について、誓約します。

　補助金支払後、申請内容や補助事業の実施内容に虚偽や不正等が発覚した場合は、補助金を返還します。

　　年　　月　　日　　　申請者

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | 誓約事項 | ☑欄 |
| １ | 申請に際しては、交付要綱及び要領をよく読み、制度の趣旨や手続き内容を理解しました。 |  |
| ２ | 補助事業については、市が指定する期日までに完了し、完了後30日以内に実績報告書を提出します。 |  |
| ３ | 補助金交付決定後に、事業の内容や経費を変更しようとするときは、補助事業等計画・中止（廃止）承認申請書（様式第３号）を提出します。 |  |
| ４ | 店舗所有者と家賃支払者が次に定める密接な関係ではありません。  （家賃を申請する場合）  ①三親等以内の親族　②同居の親族　③出資額50％を超えるいわゆる親子会社 |  |
| ５ | 補助事業と同一の事業において、他の助成制度による財政的支援を受けていません。また、今後財政的支援を受ける見込みのある事業もありません。 |  |
| ６ | 補助事業については、交付決定後５年間継続して事業を実施します。事業が継続できない時は、出雲市に対して補助金を返還します。 |  |
| ７ | 小売店等開業支援事業（一般枠）に対しては、週５日以上、９時から１７時の間に４時間以上の営業を行います。事業が実施できない時は、出雲市に対して補助金を返還します。 |  |
| ８ | 経費の支払いについては、要領を確認し、契約書（請書）、請求書、納品書、領収書を準備します。 |  |
| ９ | 出雲市地域商業等支援事業費補助金交付要綱第８条に規定する暴力団員ではありません。 |  |
| １０ | 実施する事業は、出雲市地域商業等支援事業実施要領第４条第1項のカからクに該当するものではありません。 |  |
| １１ | 補助金の収支に関する帳簿、領収書関係書類等を補助金の交付を受けた年度終了後５年間（令和　　年　　月　　日まで）保管します。 |  |
| １２ | 補助金に関し、出雲市から調査・検査・報告等の求めがあった場合は、速やかに且つ誠実にこれに応じます。 |  |
| １３ | 補助金交付要綱及びその他関係法令に規定される事項を遵守します。 |  |
| １４ | 提出書類の内容に虚偽はなく、その他不正な手段による申請ではありません。また、補助金受給後、虚偽・不正等があり、交付決定の取消し事由に該当した時は、出雲市に対して補助金を返還します。 |  |