

令和3年 5月10日

申請日付を記入

(宛先) 瀬戸市長

瀬戸市感染防止事業費補助金（第2期）交付申請書（請求書）

瀬戸市感染防止事業費補助金（第2期）交付要綱第8条の規定に基づき、補助金の交付を申請します。

国税庁から指定された13桁の番号を記載（法人のみ）

記

1 申請者

法人番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3
フリガナ	カブシキガイシャ〇〇 △△カフェ
法人名及び施設・店舗名 (個人事業主の場合は屋号)	株式会社〇〇 △△カフェ
会社概要	主たる事業 飲食業 常時使用する従業員の数 20人
本店又は市内事業所の所在地(住所) ※市内の所在地を記載ください。	〒489-8701 瀬戸市 〇〇町 〇〇番地 連絡先電話番号 0561 (00) 0000
代表者役職・氏名	代表取締役 瀬戸 太郎

2 該当する交付要件

該当する項目にチェックをしてください。 ※右欄項目全てに該当する方しか申請できません。	令和3年3月1日から同年8月31日までに実施(契約から支払完了まで)した事業です。	<input checked="" type="checkbox"/> はい
	今後も事業を継続する意思があります。	<input checked="" type="checkbox"/> はい
	瀬戸市感染防止事業費補助金（第2期）の交付申請にあたり裏面の誓約事項について誓約します。 ※裏面を必ず印刷して提出してください。	<input checked="" type="checkbox"/> はい

3 振込先口座

申請者と同一名義の口座を記載

金融機関・支店名	銀行・農協 金庫・組合	本店・支店 支所・出張所
種別	普通・当座	口座番号
(フリガナ)		
口座名義		

4 補助金交付申請額（請求額）

補助上限	飲食店等 10万円	食品衛生法第52条の規定により「飲食店」又は「喫茶店」の営業許可を受けています。年間を通じて、常設の店舗内で飲食スペースを有して営業を行っています。	<input checked="" type="checkbox"/> はい
	5万円	上記要件に該当しません。	<input type="checkbox"/> はい
補助金交付申請額(請求額)	補助対象経費(税抜き)	補助率	
	79,500円	10/10	= 79,500円
※補助上限に注意ください 営業許可有: 10万円 営業許可無: 5万円	申請額(請求額)	79,000円	1,000未満切り捨て補助上限に注意して記載
	(1,000円未満切り捨て、補助上限は10万円又は5万円※左記参照)		

(表面)

訂正不可

# 誓約書

内容を確認のうえ、表面  
2の交付要件にチェック

瀬戸市感染防止事業費補助金（第2期）の交付にあたり、以下の事項について誓約します。

次に掲げる事項を満たしていること

- 1 申請書の内容に虚偽や不正があった場合、交付要件を満たしていないことが判明した場合は瀬戸市感染防止事業費補助金（第2期）（以下「補助金」という。）の交付申請を取り下げます。また、補助金受給後に発覚した場合は補助金を返還します。
- 2 補助金の交付申請に当たって提出する書類の写しはすべて、原本と相違ありません。
- 3 市長が必要と認めた場合には、納税者情報・納付状況を確認し、申請内容に虚偽がないかを確認することに同意します。
- 4 暴力団（瀬戸市暴力団排除条例（平成23年瀬戸市条例第12号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）ではありません。
- 5 役員が暴力団員（瀬戸市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）ではありません。
- 6 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有していません。

書類の添付と  
共にチェック

## 添付書類一覧

申請には下記の書類の添付が必要です。書類の添付と共にして下さい。

- 瀬戸市感染防止事業（第2期）実績報告書（第2号様式）
- （法人の場合）履歴事項全部証明書（発行日が3か月以内のもの、原本）
- （個人の場合）直前の確定申告書の写し
  - 税務署等の收受印または電子申告の受信通知がある
  - 收受印のない場合は、納税証明書（その2所得金額用）

※個人の場合はマイナンバーを黒く塗りつぶすなどして提出してください。

※設立後、申告時期を迎えていない等の事由により確定申告書が提出できない場合は、開業届（原則、税務署の受付印のあるもの）を代替書類として提出してください。
- （個人の場合）本人確認ができる運転免許証、パスポート、保険証等の写し
- （飲食店等の場合）「飲食店」又は「喫茶店」の営業許可証の写し
- （飲食店等の場合）常設の店舗内で飲食できるスペースを有していることが分かる書類
- 経費の支払いが分かる書類
  - 領収書等に具体的内容（内訳と数量等）が記載されている
  - 具体的内容の記載がない場合は、納品書を添付
  - 補助対象経費が領収書等の額の一部である場合は、補助対象経費の内容及び金額に印をつけ、領収書毎に補助対象合計額を明記した

※私的経費と合わせて購入したものは補助対象外です。ご注意ください。

※補助対象経費は、備品・消耗品費、機械装置等費（汎用性の高いものを除く。）、広報費、出展費（オンラインによるものに限る。）、開発費、借料、外注費です。これら経費においても、該当にならないものがあります。詳しくはマニュアルp.3を確認してください。

※税込額のみ記載の領収書等の場合は、1.1で除した額（小数点以下切り捨て）で記載ください。
- 補助対象事業の状況が分かる書類
- 振込先口座が分かる書類
  - ※口座番号のほか、口座名義（カ）が分かる通帳表紙裏の写し等
- 申請チェックリスト

（裏面）