

名護市長 殿

住 所
申 請 者 名 称
代表者名

名護市地域資源活用支援事業補助金交付申請書

名護市地域資源活用支援事業補助金の交付を受けたいので、名護市地域資源活用支援事業補助金交付要綱第 8 条の規定に基づき、次の関係書類を添えて申請します。

記

1 補助金申請額 円

2 関係書類

- (1) 事業実施計画書（様式第 2 号）
- (2) 事業収支予算書（様式第 3 号）
- (3) 申請者が個人事業主の場合、住民票
- (4) 申請者が法人事業主の場合、定款及び登記簿謄本
- (5) 会社案内等事業概要の確認ができる資料
- (6) 法人市民税又は市税を滞納していないことを証明する資料

様式第2号（第8条関係）

事業実施計画書

1 事業実施者

事業者名		代表者名	
担当者名		T E L	
E - m a i l		F A X	
所在地			
設立年月日	年 月 日	資本金	千円
従業員数		売上高 (直近)	千円
業 種		業務内容	
主力商品 サービス内容			

2 事業連携者(共同実施企画等、事業者間で連携する場合は記入)

事業者名		代表者名	
担当者名		T E L	
E - m a i l		F A X	
所在地			
設立年月日	年 月 日	資本金	千円
従業員数		売上高 (直近)	千円
業 種		業務内容	
主力商品 サービス内容			

3 事業内容

事業名	
活用する 市内の地域資源	
事業 概要	
事業 実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日
総事業費 (補助対象経費の合計額)	円
うち補助金 申請の額	円

(1) 事業概要

(2) 現状分析及び課題

(3) 事業計画及び目標

(4) 具体的な実施内容

(5) 市場性（ニーズ、市場規模、販売方法、販売ルート、ターゲット、価格など）

(6) 新規性・競争力（新たな発想、工夫や独自性・優位性など）

(7) 期待する成果

(8) 予想される課題と対策

(9) 生産・供給体制 (原料調達) (生産体制)
(10) 共同実施企画等、事業者間で事業を実施する際の連携協力体制(具体的に記入)
(11) 事業実施スケジュール

4 年間売上収支計画

科目	事業実施前	実施後1年目	実施後2年目
①売上高	円	円	円
②売上原価	円	円	円
③売上総利益 (①－②)	円	円	円
④売上利益率 (③/①×100%)	%	%	%
⑤補助対象経費の 合計	円	円	円
⑥営業利益 (③－⑤)	円	円	円

事業収支予算書

（ 年 月 ～ 年 月分）

1 収入の部

経費区分	事業費（円）	備 考
補 助 金		
借 入 金		
自 己 資 金		
そ の 他		
計		

2 支出の部

（単位：円）

経費 区分	補助事業に 要する経費	補助対象 経費	うち補助金 申請の額
合 計			

- 備考1 総事業費及び補助対象経費には、1,000円未満を切り捨てて記載すること。
- 2 総事業費は、事業実施計画書（様式第2号）の事業内容欄における「総事業費」と一致すること。
- 3 「経費区分」とは、事業費、販路開拓費、新商品試作開発費をいう。
- 4 「補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するに必要な経費をいう。
- 5 「補助対象経費」とは、「補助事業に要する経費」のうちで、補助対象となる経費をいい、国庫補助金等、本市以外の他の補助金、助成金等の適用を受けた場合、当該交付決定を受けた補助金、助成金等の額を除いた額を補助対象経費とする。
- 6 「うち補助金申請の額」とは、「補助金対象経費」のうちで補助金の交付を希望する額で、その限度は、「補助対象経費」に補助率を乗じた額になる。
- 7 別途任意書式にて積算基礎となる詳細の内容が分かる書類を添付してください。

様式第4号（第9条関係）

名護市指令 第 号

申請者

名護市地域資源活用支援事業補助金交付決定通知書

年 月 日付け名護市地域資源活用支援事業補助金交付申請の提出があった申請内容について、内容審査を踏まえ、事業の事業計画が適当であると認めましたので、名護市地域資源活用支援事業補助金交付要綱第9条に基づき通知します。

年 月 日

名護市長

記

1 交付決定額

円

2 交付条件

- (1) 補助事業の内容、経費の配分又は執行計画の変更（市長が定める軽微な変更を除く。）をする場合においては、市長の承認を受けるべきこと。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、市長の承認を受けるべきこと。
- (3) 補助事業が予定の期限内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに市長に報告してその指示を受けるべきこと。
- (4) 補助事業申請等に係る文書については、名護市情報公開条例（平成13年条例第27号）の規定に基づき情報公開の対象となるので、その対応をすること。
- (5) 善良な管理者の注意をもって本事業を執行し、また、補助金を他の用途に使用してはならない。
- (6) 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。
- (7) 補助金に係る帳簿及び証拠書類を事業の全てが完成した日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。
- (8) 補助事業により取得等した財産には、処分の制限があるので留意すること。

3 その他

様式第 5 号（第 9 条関係）
名護市指令 第 号

申請者

名護市地域資源活用支援事業補助金不交付決定通知書

年 月 日付け名護市地域資源活用支援事業補助金交付申請の提出があった申請内容について審査した結果、下記のとおり補助金を交付しないことを決定しましたので名護市地域資源活用支援事業補助金交付要綱第 9 条の規定により通知します。

年 月 日

名護市長

記

1 交付しないことを決定した理由

年 月 日

名護市長 殿

住 所
申 請 者 名 称
代表者名

名護市地域資源活用支援事業計画 ☐変更 ☐中止 承認申請書

年 月 日付け 第 号をもって交付決定の通知があった名護市地域資源活用支援事業補助金に係る補助事業を下記の理由により☐変更 ・ ☐中止したいので名護市地域資源活用支援事業補助金交付要綱第10条第 1 項の規定により、承認を申請します。

記

1 ☐変更 ・ ☐中止する事業名

2 ☐変更 ・ ☐中止の理由

3 添付書類

- (1) 事業変更計画書（様式第 7 号）
- (2) 事業実施計画書及び添付した関係書類のうち、変更があったもの

様式第 7 号（第10条関係）

名護市地域資源活用支援事業変更計画書

1 事業名

2 内容の変更点とその理由

（変更前と変更後が明確にわかるように記載すること。）

(1) 内容の変更点
(2) 内容を変更する理由

3 経費の配分

（単位：円）

経 費 区 分	補助事業に 要する経費		補助対象 経費		うち補助金 申請の額	
	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後
合 計						

備考 1 事業の内容変更のみで、経費の配分に変更が生じないときは、この表の作成は必要としない。

2 総事業費及び補助対象経費には、1,000円未満を切り捨てて記載すること。

3 別途任意書式にて積算基礎となる詳細の内容が分かる書類を添付してください。

第 号
年 月 日

申請者

名護市長

名護市地域資源活用支援事業計画 ☐変更 ☐中止 承認通知書

年 月 日付け名護市地域資源活用支援事業補助金計画 ☐変更 ・ ☐中止
承認申請の提出があった申請内容について、内容を審査した結果適正であると認められる
ので、名護市地域資源活用支援事業補助金交付要綱第10条第 2 項に基づき通知します。

記

1 ☐変更 ・ ☐中止の内容

2 事 業 名

3 事業実施期間

4 補助対象経費及び補助金申請額

補助対象経費の合計額

円

うち補助金申請の額

円

5 交 付 決 定 額

円

6 交 付 条 件

7 そ の 他

年 月 日

名護市長 殿

住 所
申 請 者 名 称

代表者名

名護市地域資源活用支援事業補助金実績報告書

年 月 日付け 第 号をもって交付決定の通知があった名護市地域資源活用支援事業補助金に係る補助事業を完了しましたので、名護市地域資源活用支援事業補助金交付要綱第11条の規定により報告します。

記

1 事 業 名

2 事業実施期間

3 補助対象経費及び補助金申請額

補助対象経費の合計額 円

うち補助金申請の額 円

4 交 付 決 定 額 円

5 添付書類

- (1) 事業実施報告書（様式第10号）
- (2) 補助事業収支精算書（様式第11号）
- (3) 本事業の成果を説明する資料
- (4) 本事業により完成した新商品等の写真
- (5) その他市長が必要と認める書類

事業実施報告書

(1) 事業実施期間
年 月 日～ 年 月 日
(2) 実施内容
(3) 実施結果及び成果
(4) 今後の事業化に向けた計画及び課題

備考 別途任意書式にて実施詳細の内容が分かる風景写真、事業報告書を提出してください。

補助事業収支精算書

(年 月 ～ 年 月分)

1 収入の部

経費区分	事業費（円）	備 考
補 助 金		
借 入 金		
自己資金		
そ の 他		
計		

2 支出の部

経費 区分	補助事業に 要した経費	補助 対象経費	うち補助金 申請の額
合 計			

備考 補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類(請求書、領収書等の写し)を備え、他の経理と明確に区分して別紙提出すること。

様式第12号（第12条関係）
名護市達 第 号

申請者

名護市地域資源活用支援事業補助金額確定通知書

年 月 日付けで実績報告のあった名護市地域資源活用支援事業補助金に係る補助事業について、名護市地域資源活用支援事業補助金交付要綱第12条の規定に基づき通知します。

年 月 日

名護市長

1 確 定 額 円

年 月 日

名護市長 殿

住 所
申 請 者 名 称
代表者名

㊞

名護市地域資源活用支援事業補助金交付請求書

年 月 日付け 第 号をもって確定額の通知があった補助金について、名護市地域資源活用支援事業補助金交付要綱第13条の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 補助事業名

2 請 求 額 円

3 振 込 先 金融機関名及び支店名

預 金 種 別

口 座 番 号

(フ リ ガ ナ)
口 座 名 義 人