

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

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-mail		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-mail		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

<p>(9) 生産・供給体制 (原料調達)</p> <p>(生産体制)</p>
<p>(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)</p>
<p>(11) 事業実施スケジュール</p>

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ため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。