

大和市企業活動促進支援事業補助金交付申請書

担当	係長(主幹)	課長	施行 ・ ・ ・

欄外に捨印の押印も
お願いいたします。

産業活性課窓口に提出する日付を
ご記入ください。

大 和 市 長 殿

申 請 者

所在地 _____

捨印

本店登記が市外の場合でも、大和市内に
ある事業所所在地を記載して下さい。

事業者名 _____

代表者職・氏名 _____

事務担当者名 _____

電話番号 _____

印

次のとおり申請します。
なお、本申請にあたって、当事業者（個人・法人）の
市税等の納付状況ほか、補助対象者の要件について市が調査することに同意いたします。

法人の場合は、代表者印を押印して下さい。

1 展示会等の名称							
2 補助金申請額				千			円
3 展示会等の会期初日	年 月 日						
4 展示会等の会期終了日	年 月 日						
5 添付書類	<input type="checkbox"/> 事業計画書（第2号様式） <input type="checkbox"/> 収支予算書（第3号様式） <input type="checkbox"/> 登記簿謄本等（市内で1年以上継続して事業を営んでいることを証する書面） <input type="checkbox"/> 開催要項等展示会の内容が確認できる書面						
決 定	年 月 日			指令番号	第 号		
決 定 金 額				千			円
交 付 時 期	実績報告書（第7号様式）・請求書の收受日より30日以内						
条 件 お よ び 指 示 事 項	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金交付申請に虚偽があったと認められたときは、この指令を取り消し、既に交付した補助金に対し、全部または一部を返還していただきます。 ・補助事業以外の目的には使用しないこと。 ・補助事業終了後ただちに大和市企業活動促進支援事業補助金実績報告書（第7号様式）を提出すること。 ・事業実施にあたり、ユニバーサルデザインへの対応及び環境負荷の軽減等の社会的配慮に努めてください。 						
	公印使用承認			未納確認	年 月 日		
	年 月 日				有 ・ 無		

※太枠の中のみ記入してください。
 ※補助金申請額は、補助対象経費の2分の1とし、1,000円未満の額については切り捨てて計算して下さい（上限10万円）。

事業計画書

1 出 展 の 目 的	
2 展 示 会 等 の 名 称	
3 展 示 会 等 の 会 場	
4 開 催 期 間	1～7の欄について、漏れなくご記入ください。
5 予 定 出 展 者 数	
6 展 示 会 等 の 主 催 者	
7 出 展 の 概 要	

収 支 予 算 書

(単位：円)

1 収入の部		
区 分	予 算 額 (税込)	摘 要
自 己 資 金		
補 助 金	※	大和市補助金 ※上限 100,000 円
合 計		
2 支出の部		
区 分	予 算 額 (税込)	摘 要
会場使用料 (小間料)		
展 示 装 飾 費		
出 品 物 の 運 搬 費		
資 料 作 成 費		
合 計		

※補助金の額は、補助対象経費（支出の部合計額）の2分の1とし、1,000 円未満の額については切り捨てて計算して下さい（上限 10 万円）。

予算額に記載のある全ての費用について、展示会終了後、補助対象経費を証明する書類（領収書の写し等）の提出が必要となります。

なお、出品物の運搬費については、申請する対象の展示会等に係る費用であることが証明できる書類の提出が必要になります。