様式第１号（第３条関係）

令和　　年　　月　　日

　小野町長

（住所・所在地）

（名称）

（代表者名）

小野町事業所緊急支援事業補助金交付申請書

標記補助金の交付について、小野町事業所緊急支援事業補助金交付要綱第３条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

１　補助金交付申請額

　　金　　　　　　　　　　　円

２　補助事業の内容

(1) 事業実施計画書（別表１）

(2) 補助事業に要する経費内訳（別表２）

３　経費の配分と負担区分

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区 分 | 総事業費(A+B+C) | 補助事業に要する経費(A＋B＋C) | 負担区分 | 備考 |
| 小野町(A) | 自己負担(B) | その他(C) |
| 小野町事業所支援事業 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |  |
| 計 | 円 | 円 | 　　　　円 | 　　　　円 | 　　　 円 |  |

４　事業の着手及び完了（予定）年月日

 着手（予定）　　令和　　年　　月　　日

　 完了（予定）　　令和　　年　　月　　日

（別表１）

事業実施計画書

|  |  |
| --- | --- |
| １ 補助事業の実施方法 |  |
| ２ 補助事業の実施体制 |  |
| ３ 補助事業の効果 |  |
| ４ 補助事業の執行スケジュール |  |

１　「補助事業の実施方法」は、具体的な実施方法を記載すること。

２　「補助事業の実施体制」は、実施責任者、従事スタッフの数及び業務内容等を記載すること。また、外注、委託を予定している場合は、その内容を記載すること。

３　「補助事業の効果」は、本事業の実施により期待される効果を記載すること。

４　「補助事業の執行スケジュール」は、補助事業の開始から完了予定日までの具体のスケジュールを記載すること。

５　その他必要に応じて説明資料を添付すること。

（別表２）

補助事業に要する経費内訳

（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 支出科目 | 積算内訳 | 補助対象経費 |
| 事業費 | 緊急支援金 |  |  |
| 小計 |  |  |
| 事務費 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 小計 |  |  |
| 合　　計 |  |  |

※　その他必要に応じて積算資料を添付すること。