第１号様式（第10条第１項）

年　　月　　日

商店街プレミアム付商品券支援事業補助金交付申請書

（申請先）

横　浜　市　長

申請者 　　　　〒

住　　　所

団　体　名

役　　　職

代表者氏名

（TEL:　　　　 ）

　商店街プレミアム付商品券支援事業補助金の交付を受けたいので、商店街プレミアム付商品券支援事業補助金交付要綱第10条第１項の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

なお、補助金の交付を受けるにあたっては、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月30日横浜市規則第139号）及び商店街プレミアム付商品券支援事業補助金交付要綱を遵守します。

１　補助金交付申請額

￥ 　　　　　　　　　．－

２　添付書類

(1)　事業計画書（第１号様式の２）

(2)　収支予算書（第１号様式の３）

(3)　本補助金の活用に係る事業計画を承認する総会等の議事録の写し（利用可能店舗の見込み数について記載があるもの）

(4)　定款又は規約等の写し

(5)　利用可能店舗名簿

(6)　見積書等経費の内訳がわかる書類。ただし、１件の金額が1,000,000円以上になる場合は、２者以上の、10,000,000以上になる場合は、３者以上の、それぞれ市内事業者から徴収した見積書等の写し及び市内事業者であることを証する書類（履歴事項全部証明書若しくは個人事業主の住民票の写し（いずれも内容が最新のものであって、申請日から６か月以内に交付されたもの）又は横浜市有資格者名簿の写し（内容が最新のもの））

(7)　その他、市長が必要と認める書類

３　宣誓事項（全ての項目にレ点を記入）

□　補助事業の実施にあたっては、商品券の偽造及び不正利用防止に関して取り組むこと。

□　補助事業の実施にあたっては、国、都道府県その他の地方公共団体又は本市の補助金を、同一経費に併用しないこと。

□　法令、条例、規則、本要綱又はこれらに基づき市長が行った指示に違反しないこと。違反した場合、補助金の一部又は全部を返還する。

□　市長が補助金の活用状況について調査を行うときは、聴取や資料の提出等に協力する。

第１号様式の２（第10条第１項）

事 業 計 画 書

１　実施概要

|  |  |
| --- | --- |
| (１)商店会名及び代表者名※複数の商店会で共同実施する場合は、最上段に代表商店会名及び代表者名を、２段目以降に共同実施商店会名及び代表者名を記入。 |  |
|  |
|  |
|  |
| (２)事業内容 | ア　商品券区分：　□紙　　□電子　　□広域電子　　　　　　　イ　販売期間：　　 年　　月　　日　　～　　　年　　月　　日ウ　販売場所： 　 　エ　プレミアム率：　　　　　　　％　　　　　　　　　　　　　　オ　発行部数：　　　　　　　　　セット　　　　　　　　　　　　　　カ　総発行額：　 　　　　　円（1セット：　　　円×　　　枚）キ　利用可能期間：　　年　　月　　日　　～　　年　　月　　日ク　利用可能店舗数：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ケ　１人当たりの購入上限額：　　　　　　　　円　　　　　　　コ　換金期限：　　　　　　年　　　月　　　日　　　　　　　　 |
| (３)不正防止に関する取組（具体的に記入） |  |
| (４)販売時の混雑防止に関する取組（具体的に記入） |  |
| 【広域電子商品券事業のみ】(５)市内で広く利用してもらうための取組（具体的に記入） |  |
| (６)事業連絡担当者※日中連絡がとれる番号・アドレスを記入。 | 役職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　Ｅメールアドレス　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |

（７）脱炭素取組宣言のお願い　※脱炭素取組宣言については、募集・実施要領をご確認ください。

|  |
| --- |
| 当補助金を申請する商店会に脱炭素取組宣言を　　　　　　　　　　　　　>>>　　脱炭素化の取組を宣言しました　□　お願いしています。　　　 |
| 参加店舗へ脱炭素取組宣言を依頼します。各店舗へ本市から脱炭素取組宣言に関し　　　>>>　　参加店舗へ宣言に関し依頼します　□　依頼させていただく場合があります。 |

第１号様式の３（第10条第１項）

収 支 予 算 書

１　支出　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 （単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業費（プレミアム費）小計（Ａ） | 総発行額 | × | P率（　　　）％100＋ P率（　　　）％ | ＝ |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事務費 | 種　　　別 | 内　　　　　　容 | 税抜金額 |
| 広報宣伝費 |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 委託料 |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 手数料 |  |  |
|  |  |
|  |  |
| 人件費・謝金 |  |  |
|  |  |
| 会場借上料 |  |  |
|  |  |
| リース・レンタル料 |  |  |
|  |  |
| 消耗品費 |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  | 税抜小計（Ｂ） |

|  |  |
| --- | --- |
| 支出合計（Ｃ）　　　＜＝Ａ＋Ｂ＞ |  |

２　補助金額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 （単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業費補助額　※１ | ＋ | 事務費補助額　※２ | ＝ | 補助額（Ｄ）（千円未満切り捨て） |
|  |  |  |

※１ 補助限度額又は（Ａ）のいずれか低い額を記載。　※２ 補助限度額又は（Ｂ）×3/4（１円未満切り捨て）のいずれか低い額を記載。

３　収入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 内　　容 | 金額 |
| 会費等 | □通常会費充当　□臨時会費徴収　□その他（　　　　　　　） |  |
| 補助金 | （Ｄ） |  |
| 合　計　　　＜＝Ｃ＞ |  |

※　収入と支出の合計額は一致させてください。