

(第1号様式)

松戸市中小企業補助金等取得支援補助金交付申請書

令和 年 月 日

(宛先) 松戸市長

住 所

名 称

代表者氏名

印

松戸市中小企業補助金等取得支援補助金の交付を受けたいので、松戸市補助金等交付規則第3条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 申請額 円

2 添付書類 別添のとおり

修正液・修正テープは使わないで下さい。

記入要領

松戸市中小企業補助金等取得支援補助金交付申請書

令和 年 月 日

(宛先) 松戸市長

●法人の場合
住所は所在地。
名称は社名。
印は代表者印を押印して下さい。

●個人の場合
住所は申請者の住所。
名称は申請者名。
印は個人の実印を押印して下さい。

住 所 松戸市△△△1-2-3

名 称 株式会社 □□□□

代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○ 印

窓口申請時に記入して頂きますので、あらかじめ日付は入れないで下さい。

松戸市中小企業補助金等取得支援補助金の交付を受けたいので、松戸市補助金等交付規則第3条の規定により、下記のとおり申請します。

記

- | | |
|--------|-----------|
| 1 申請額 | 300,000 円 |
| 2 添付書類 | 別添のとおり |

別紙1「補助金等取得支援補助金にかかる事業計画書」内の委託費欄の1/2の金額を記入(1円未満切捨)して下さい。
上限は300,000円です。

- ①別紙1「補助金等取得支援補助金にかかる事業計画書」
- ②商業登記簿謄本(履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書)(原本)
*法務局松戸支局で発行、申請者が法人の場合のみ
- ③見積書等の経費に関する根拠書類
- ④直近の決算書1期分の写し
*創業後1年未満の場合は不要
- ⑤滞納なしの納税証明書(原本)
*松戸市役所収納課で発行
- ⑥国や県の補助金等の公募要領や募集チラシなど、国や県の補助金等の名称・概要・申請先の明記してあるもの
- ⑦委託先の概要書
(例:コンサルタント会社のホームページ等)
- ⑧債権者登録申出書(市所定様式)(初めて申請する場合)

補助金等取得支援補助金にかかる事業計画書

1. 申請者概要

ふりがな 法人名・屋号			
ふりがな 代表者役職・氏名		連絡 担当者名	
事業所所在地	〒 - 松戸市	電話番号	
		FAX番号	
メールアドレス			
主な事業内容	(例: 金属製品加工業)		

2. 申請する国や県の補助金等の概要

補助金等の 名称			
申請先			
補助金等の 申請受付期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 申請受付期間の定めがない場合こちらに○を入れてください → 【 】		
補助金交付 申請(予定)額	円	採択(交付) 決定予定日	平成 年 月 日 頃
主な対象経費の 種類	機械装置費 ・ 人件費 ・ 委託費 ・ その他()		

※国や県の補助金等の公募要領や募集チラシなどの写しを添付してください。

3. 委託先

ふりがな 法人名・屋号			
ふりがな 代表者役職・氏名			
住所	〒 -	電話番号	
		FAX番号	
委託金額	円(消費税込)		
委託内容	上記補助金等の応募・交付等申請書類の作成委託		
委託期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		

※委託先の概要のわかる書類の添付してください。(委託先のホームページ等)

(第3号様式)

松戸市中小企業補助金等取得支援補助金実績報告書

令和 年 月 日

(宛先) 松戸市長

住 所

名 称

代表者氏名

印

年 月 日付け松戸市指令第290号 で補助金の交付決定のあった松戸市中小企業補助金等取得支援補助金について、松戸市補助金等交付規則第11条の規定により、下記のとおり報告します。

記

- | | | |
|---------|---------|---------|
| 1 事業費 | | 円 |
| 2 交付決定額 | | 円 |
| 3 事業期間 | 年 月 日から | 年 月 日まで |
| 4 添付書類 | 別添のとおり | |

修正液・修正テープは使わないで下さい。

記入要領

松戸市中小企業補助金等取得支援補助金実績報告書

令和 年 月 日

(宛先) 松戸市長

窓口で記入して頂きますので、
あらかじめ日付は入れないで下さい。

住 所 松戸市△△△ 1-2-3

名 称 株式会社 □□□□

代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○ 印

交付決定通知書に記載された指令
番号(右上部)を記載して下さい。

年 月 日付け松戸市指令第290号 で補助金の交付決定のあ
った松戸市中小企業補助金等取得支援補助金について、松戸市補助金等交付規則第1
1条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 事業費

_____円

別紙2「補助金等取得支援補助金にかかる事業報告書」内
の事業費(委託費)の合計金額を記入

2 交付決定額

_____円

交付決定の額を記入

3 事業期間

_____年_____月_____日から _____年_____月_____日まで

4 添付書類

別添のとおり

別紙2「補助金等取得支援補助金にかかる
事業報告書」内の委託期間を記入

*始期は、事業者が専門家に書類作成を依頼
した日

*終期は、事業者が専門家より作成書類を受
領した日(または、専門家が作成書類を補
助金等の申請先に送付した日)

●別紙様式2「補助金等取得支援補助金にかかる事業報告書」

●補助事業(委託)を実施したことを証する書類(下記2種類)

①成果物に関する証拠書類

(例; 専門家が作成した補助金等の申請書類の鑑の写し等)

②補助金等を申請した証拠書類

(例; 補助金の申請書類を宅配便で申請先へ送付した際の控えの写し等)

●本補助事業の経費(委託費)の領収証・振込済控、当座勘定照合表など決済
の確認が可能なものの写し(振込依頼書のみでは不可)

●第5号様式「交付請求書」

補助金等取得支援補助金にかかる事業決算報告書

1. 事業に要した経費内訳

項目	経費内容	金額(消費税込)
委託費	補助金等の申請書類の作成委託	円
合計		円

※ 記載した経費の支出が確認できる領収証、振込済控、当座勘定照合表など決済の確認が可能なものを添付してください。

2. 申請した国や県の補助金等の概要

補助金等の名称			
申請先			
申請テーマ			
補助金交付申請(予定)額	円	主な対象経費の種類	

3. 委託先

ふりがな 法人名・屋号			
ふりがな 代表者役職・氏名			
住所	〒 -	電話番号	
		FAX番号	
委託期間	平成 年 月 日 ~		平成 年 月 日

※ 委託期間の始期は、申請者が専門家に書類作成を依頼した日□

※ 委託期間の終期は、申請者が専門家より作成書類を受領した日(または、専門家が作成書類を補助金等の申請先□に送付した日)

4. 補助事業(委託)を実施したことを証する書類(下記2種類)

① 成果物に関する証拠書類(例; 専門家が作成した補助金等の申請書類の鑑の写し等)

② 補助金等を申請した証拠書類(例; 補助金の申請書類を宅配便で申請先へ送付した際の控えの写し等)

(第5号様式)

松戸市中小企業補助金等取得支援補助金交付請求書

令和 年 月 日

(宛先) 松戸市長

住 所

名 称

代表者氏名

印

年 月 日付け松戸市達第23号 で額の確定のあった松戸市
中小企業補助金等取得支援補助金について、松戸市補助金等交付規則第14条の規定
により、下記のとおり請求します。

記

金

円

修正液・修正テープは使わないで下さい。

記入要領

松戸市中小企業補助金等取得支援補助金交付請求書

令和 年 月 日

(宛先) 松戸市長

窓口で記入して頂きますので、
あらかじめ日付は入れないで下さい。

住 所 松戸市△△△ 1-2-3

名 称 株式会社 □□□□

窓口で記入して頂きますので、
あらかじめ日付・番号は入れないで下さい。

代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○ 印

年 月 日付け松戸市達第23号 で額の確定のあった松戸
市中小企業補助金等取得支援補助金について、松戸市補助金等交付規則第14条の規定により、下記のとおり請求します。

記

金300,000円

対象経費の1/2、上限は30万円