



第1号様式（第7条関係）

新型コロナウイルス感染防止環境整備補助金交付申請書

（宛先） 亀岡市長 桂川 孝裕

記入日：令和\_\_年\_\_月\_\_日

1 申請者

住所・所在地	〒		
社名・団体名・屋号 代表者（職）・氏名	(印)		
資本金の額	円	常時使用する 従業員の数	名
法人番号 <small>（申請者が法人の場合のみ）</small>		企業区分 <small>（該当に☑）</small>	<input type="checkbox"/> 小規模事業者 <input type="checkbox"/> 個人事業主 <input type="checkbox"/> 中小企業者 <input type="checkbox"/> 商工団体等 <input type="checkbox"/> その他（ ）
担当者氏名及び フリガナ	-----	担当者 メールアドレス	
担当者電話番号		代表電話番号	
交付書類送付先 <small>（住所・所在地と異なる場合のみ）</small>	〒		

2 申請する店舗

店舗の住所・所在地	店舗の名称	業種・事業内容

（裏面あり）

3 申請事業経費及び補助申請額 ※消費税額を抜いた金額を記載してください。

ア：加湿、換気、抗菌に関するもの（補助率2/3、上限30,000円）

事業経費(税別金額)	①×2/3	補助上限	補助申請額(②か③の低い方)
① 円	② 円	③ 30,000円	④ 円

イ：CO<sub>2</sub>濃度及び湿度の計測に関するもの（補助率2/3、上限20,000円）

事業経費(税別金額)	①×2/3	補助上限	補助申請額(②か③の低い方)
① 円	② 円	③ 20,000円	④ 円

ウ：体温の計測に関するもの（補助率2/3、上限30,000円）

事業経費(税別金額)	①×2/3	補助上限	補助申請額(②か③の低い方)
① 円	② 円	③ 30,000円	④ 円

エ：接触感染防止、飛沫防止に関するもの（補助率2/3、上限30,000円）

事業経費(税別金額)	①×2/3	補助上限	補助申請額(②か③の低い方)
① 円	② 円	③ 30,000円	④ 円

補助申請金額 (A+B+C+D) ※千円未満切捨て	, 0 0 0 円
------------------------------	-----------

#### 4 振込先

金融機関名	銀行 金庫 組合			本店 支店
預金種別	1. 普通 2. 当座	口座番号		
フリガナ				
口座名義				

※申請者名と振込口座名義を同一名で記入してください。異なる場合は委任状が必要です。

以下のとおり誓約します。(確認を行い必ずチェックを入れてください。)

以下の各号について間違いなことを宣誓します。

- 申請者は、大企業及びみなし大企業ではありません。
- 申請者は、亀岡市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員等ではありません。
- 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）に規定する性風俗関連特殊営業並びにそれらに類似する業種を営む者（ただし、同法第2条第6項第4号に規定するものを営む者を除く。）に該当しません。
- 申請者は、営業に関して必要な許認可等を取得しています。
- 対象事業は他の補助金の交付を受けている、又は受けようとする事業の経費ではありません。
- 申請情報について、必要に応じた国・府への照会及び国・府からの法令に基づく照会への提供に同意します。
- その他、本補助金の交付要綱の規定に違反しません。
- 補助金交付申請書の記載事項及び関係書類の内容確認のために求められた根拠資料を提出しない場合又は記載事項に虚偽があった場合は、補助金を一括返還します。

5 添付資料確認シート (提出不要)

チェック☑	添付資料
□	<p>①領収書、レシート、振込明細書等、事業経費が確認できる資料 (写し)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤領収書の宛名が申請者名義となっているものが対象です。</li> <li>➤但し書きに商品名が記載されているなど、経費の明細が分かる領収書を添付してください。これらの記載がないものは、経費の明細が分かる資料を添付してください。経費の明細が分からないものは無効となります。</li> <li>➤振込明細書等の場合は、請求書など、経費の明細が分かる資料を添付してください。</li> <li>➤令和3年1月14日～令和4年1月31日までに発行されたものが対象となります。</li> </ul>
□	<p>②補助対象事業の実績を確認できる購入物等の写真等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤事業所に設置してあることが分かるように撮影してください。</li> <li>➤写真が複数枚ある場合は、どの経費 (領収書) の成果物の写真なのか分かるように補記してください。</li> </ul>
□	<p>③実際に営業していることを確認できる資料</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤営業許可書</li> <li>➤直近の確定申告書「収支内訳書」、台帳を含む経理関係資料など (写し) など</li> </ul>
□	<p>④預金通帳の写し等、口座番号及び口座名義 (フリガナ含む) が確認できる資料</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤口座番号と口座名義 (カタカナ) が確認できる資料の写し (通帳の表紙裏など)</li> <li>➤法人の場合は会社名義の口座を、個人事業主の場合は申請者名義のものを添付してください。</li> </ul>

※確認資料がない申請は無効となります。