

別紙 1

申請者概要

団体名	〇〇株式会社
本店の所在地・主たる住所	奄美市名瀬〇〇番地
代表者氏名	代表取締役 〇〇 〇〇
申請担当者氏名	営業部長 〇〇 〇〇
設立年月日	平成〇年〇月〇日
構成員数	〇名
電話番号	0997-〇〇-〇〇〇〇
FAX番号	0997-〇〇-〇〇〇〇
メールアドレス	〇〇〇〇@〇〇.ne.jp
ウェブサイト	https://〇〇〇〇.com
主な取扱商品、生產品目	黒糖のお菓子、たんかんジュース
事業概要・活動実績	事業の概要と活動実績を記載してください。

企 画 書

申請者名	〇〇株式会社
販路拡大を行う理由	令和4年度、販路拡大に取り組む理由を記載してください。
具体的な活動内容	令和4年度、販路拡大のために取り組む活動を具体的に記載してください。
目標及び期待される効果	令和4年度、販路拡大のために取り組む活動の目標値や期待される効果を記載してください。

※ その他、任意で作成した企画書がある場合は添付すること。ただし、A4サイズで2枚以内とすること。

※ 具体的に作成すること。

工 程 表

日 付	内 容
令和4年度	<p>【HP作成】 9月 HP作成のための打ち合わせ 10月 HP作成・サイトオープン</p> <p>【商談会】 12月 「〇〇〇商談会」出展</p> <p>【PRキャンペーン】 12月 SNSに広告掲載 1月 キャンペーン</p>
令和5年度	同上の要領で記載してください。
令和6年度	同上の要領で記載してください。

- ※ その他、任意で作成した工程表がある場合は添付すること。ただし、A4サイズで2枚以内とすること。
- ※ できるかぎり具体的に作成すること。
- ※ 3年間の補助金交付を約束するものではありません。

別紙 4

収 支 予 算 書

1 収入の部

項目	予算額 (円)	積算内訳
補助金 (希望) 額	400,000	
自己資金	200,000	
合計	600,000	

2 支出の部

補助対象経費・内訳	補助対象経費 (実際の経費)	補助金の額 (補助対象経費×8/10)
委託料【HP作成】 委託料 200,000 円	200,000	160,000
旅費【商談会】 旅費 100,000 円	100,000	50,000 ※旅費は一人 50,000 円
広告宣伝費【SNS】 バナー作成 50,000 円 広告宣伝費 300,000 円	350,000	280,000
合計	600,000	490,000
補助金交付申請額 (上限 400,000 円)		400,000

- 1 支出の項目は旅費、消耗品費、印刷費、通信運搬費、借上料などの費目を記入してください。
- 2 経費を確認できる見積書等の写しを提出すること。
- 3 金額は税抜きで記載すること。
- 4 1,000 円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てること。

年 月 日

奄美市長 殿

市税等納付確認申請書 兼 同意書（委任状）

申請者 住所 奄美市〇〇〇番地
名称 〇〇株式会社
代表者氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

奄美市加工品販路拡大支援実証事業申請に必要ですので、市税等の納付確認をお願いします。

また、この申請に伴い、申請者（法人の場合は「法人」及び「代表者」）の納付状況を確認することに同意し、紬観光課担当者へ納付状況の閲覧の権限を委任します。

記

確認する市税等

- 個人の市税（個人市民税・住民税・固定資産税・軽自動車税・国民健康保険税）、介護保険料、後期高齢者保険料、下水道受益者負担金、保育料、市営住宅家賃
- 法人の市税（法人市民税・住民税・固定資産税・軽自動車税）

※（税務課記入欄）	
納付確認書	
市税等の滞納がないことを確認しました。	
納付状況 確認期間	納付確認書交付日現在
税 務 課 (納税・滞納整理係) 確 認 印	(確認印)

※納付後データ反映に数日かかるため、最近納めた市税があれば、念のため確認の際領収書を添付ください。（金融機関によっては、10日程度かかる場合があります。）