別紙１

申　請　者　概　要

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 | 　 |
| 本店の所在地・主たる住所 | 　 |
| 代表者氏名 | 　 |
| 申請担当者氏名 | 　 |
| 設立年月日 | 　 |
| 構成員数 | 　 |
| 電話番号 | 　 |
| ＦＡＸ番号 | 　 |
| メールアドレス | 　 |
| ウェブサイト | 　 |
| 主な取扱商品，生産品目 | 　 |
| 事業概要・活動実績 | 　 |

別紙２

企　画　書

|  |  |
| --- | --- |
| 申請者名 |  |
| 販路拡大を行う理由 |  |
| 具体的な活動内容 |  |
| 目標及び期待される効果 |  |

※　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。

別紙３

工　程　表

|  |  |
| --- | --- |
| 日　付 | 内　容 |
| 令和７年度 |  |
| 令和８年度 |  |
| 令和９年度 |  |

※　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 |  |  |
| 自己資金 |  |  |
| 合計 |  |  |

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） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合計 |  |  |
| 補助金交付申請額（上限400,000円）（海外販路拡大の場合は上限800,000円） |  |

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。

別紙５

令和　　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

名称

　　代表者職・氏名

代表者住所

生年月日

奄美市加工品販路拡大支援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。）