

## 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	
F A X 番号	
メールアドレス	
ウェブサイト	
主な取扱商品，生產品目	
事業概要・活動実績	

## 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。

## 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。

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。)