応募申請様式

※以下は、別途「数値チェックシート」をご活用のうえご記入ください。

（様式第１）

平成 年 月 日

津波・原子力災害被災地域雇用創出企業立地補助事業事務局長　殿

申請者 住所

　　 氏名 　法人の名称

　　及び代表者の役職・氏名 印

津波・原子力災害被災地域雇用創出企業立地補助金

（商業施設等復興整備補助事業：民設商業施設整備型）の応募について

　津波・原子力災害被災地域雇用創出企業立地補助金（商業施設等復興整備補助事業：民設商業施設整備型）について、不支給要件に該当しないことを確認の上、別紙のとおり応募します。

（注1）複数の事業者が補助金の交付を希望する場合は、「申請者」に補助金の交付を希望する全ての申請者に関する事項を記入してください。

（様式第２）

補助事業概要説明書

**１　事業者の概要**

**【補助金申請者が複数いる場合には、以下の表をコピーし、全ての申請者ごとに記載のこと。】**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業者名 |  | | | | | | |
| 本社住所 |  | | | | | | |
| 主な事業実施場所 |  | | | | | | |
| 代表者 |  | | | | | | |
| 補助事業者の  種類（該当に○） | 商業施設等整備者・入居事業者（被災中小企業者） | | | | | | |
| 業　種 |  | | 事業内容 |  | | | |
| 従業員数 |  | | 資本金又は出資金 | |  | | |
| 連絡先 | 住所・所属・役職・氏名・連絡先（TEL/FAX/E-mail） | | | | | | |
| 資本金又は  出資金 | 出資者又は  株主 | 本社所在地又は住所 | | | | 中小企業／大企業／その他※ | 出資金又は株式保有数 |
|  |  | | | |  |  |
|  |  | | | |  |  |
|  |  | | | |  |  |

※中小企業、大企業に該当しない者

**【添付書類】①決算書類（直近３年分）②登記簿謄本又は定款　③出資者及び役員の一覧が記載されている書類**

**２　補助事業の全体概要**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 補助事業名称 |  | | | |
| 事業実施場所 |  | | 地域区分番号※ |  |
| 事業実施期間 | 平成　　年　　月　　日　～　平成　　年　　月　　日 | | | |
| 事業の目的・内容  及び実施体制 | ※地域の利便性向上を資すること、商業施設の規模の妥当性についての説明も記載して下さい。 | | | |
| 共同事業の目的・内容  及び実施体制 |  | | | |
| まちなか再生計画での位置付け | 計画の  記載箇所 | 事業名等  記載箇所 | | |
| その他 |  | | | |

**（１）概要**

※公募要領Ｐ.１、1.（２）補助対象事業者　Ⅰ補助要件の地域区分番号参照

**【添付書類】①まちなか再生計画の認定通知書の写し　②まちなか再生計画の事業記載箇所の抜粋**

**（２）補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金交付申請額**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費の区分  経費の内訳 | 補助事業に  要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付申請額 |
| 施設整備費 | 円 | 円 | 円 |
| 調査設計・企画費 | 円 | 円 | 円 |
| 設備費 | 円 | 円 | 円 |
| その他 | 円 |  |  |
| 合　　計 | 円 | 円 | 円 |

**【添付書類】補助金額の算出基礎**

**３　整備の内容**

**（１）施設**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 面　積 | 敷地面積  ㎡ | | 土地の所有形態 | | 延床面積　　　　　　　　　　　㎡ | | | 建築面積  ㎡ | |
| 自己所有 ・ 賃借 | |
| 施設名 | 規模等  例：鉄骨２階建  駐車台数20台 | 補助事業に  要する経費 | | 補助対象経費 | | 内訳 | | | 備考 |
| 補助金 | 自己資金 | |
|  |  |  | |  | |  |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |  | |  |
| 合　　計 | |  | |  | |  |  | |  |

**※延床面積及び建築面積については小数点第3位を切り捨ててください。**

**【添付書類】①位置図　②施設の配置図、平面図、立面図等　③建築工事費見積書又は取得費・改修費見積書　④入居店舗計画（入居者の合意状況を含む。）⑤その他必要な書類**

**入居事業者**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ｎｏ | 事業者名 | 事業内容 | 区分  ※１ | 被災状況※２  例：全壊、半壊 | 事業の用に供する設備の有無※３ | 被災前の  店舗面積 | 店舗  面積 |
|  |  |  |  |  |  | ㎡ | ㎡ |
|  |  |  |  |  |  | ㎡ | ㎡ |
| ※１．区分（被災中小企業、中小企業、その他）  ※２．被災中小企業のみ記載してください。  ※３．補助対象となる事業の用に供する設備がある場合は○、ない場合は×を記載してください。（被災中小企業のみ）  ※４.店舗面積については、小数点第3位を切り捨ててください。 | | | | | 合　　計 | ㎡ | ㎡ |
| 共用部分 |  | ㎡ |
| 延床面積 |  | ㎡ |

**【添付書類】①テナント配置図　②り災証明等被災状況がわかるもの（被災中小企業のみ）**

**入居事業者割合**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 入居事業者数 | 入居事業者数割合（％） | 店舗面積 | 店舗面積割合（％） |
| 被災中小企業 | 者 | ％ | ㎡ | ％ |
| 中小企業 | 者 | ％ | ㎡ | ％ |
| その他 | 者 | ％ | ㎡ | ％ |
| 補助対象外 | 者 | ％ | ㎡ | ％ |
| 合　　計 | 者 | 100％ | ㎡ | 100％ |

※以下の要件を満たすことが必要です。

　１)大企業が入居する店舗面積割合が１／２未満であること。

　２)入居事業者のうち、被災中小企業者の数が１／２以上であること。

上記２要件が満たされない場合は、以下の要件を満たしていることがわかる資料を添付すること。

　３)事業実施主体等が入居テナントの公募、又は被災中小企業者の入居意向調査を行っていること。

　４)まちなか再生計画の策定もしくは、商業施設のテナント構成等の検討にあたって、被災事業者の代表者もしくは、被災事業者が協議に参加していること。

※他の公的支援制度を活用して、施設を復旧した被災中小企業（事業途中のものも含む。）については、入居

事業者の割合において、被災中小企業ではなく中小企業とします。

※店舗面積及び割合については、小数点第３位を切り捨ててください。

**（２）調査設計・企画費**

**【補助金申請者が複数いる場合には、以下の表をコピーし、全ての申請者ごとに記載のこと。】**

事業者名

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 補助事業に  要する経費 | 補助対象経費 | 内訳 | | 備考 |
| 補助金 | 自己資金 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合　　計 |  |  |  |  |  |

**【添付書類】経費の根拠となる資料（見積書等）**

**（３）設備**

**【補助金申請者が複数いる場合には、以下の表をコピーし、全ての申請者ごとに記載のこと。】**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 規格・型式 | 補助事業に  要する経費 | 補助対象経費 | 内訳 | | 備考 |
| 補助金 | 自己資金 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合　　計 | |  |  |  |  |  |

事業者名

**【添付書類】①経費の根拠となる資料（見積書等）　②設備の配置図**

**４　収支予算書**

**【補助金申請者が複数いる場合には、以下の表をコピーし、全ての申請者ごとに記載のこと。】**

事業者名

**Ⅰ 収入関係**（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　　分 | 金 　額 | 調　達　先 | 備　 考 |
| 補 助 金 |  |  |  |
| 自己資金 |  |  |  |
| 借入金 |  |  |  |
| その他 |  |  |  |
| 合　　計 |  |  |  |

**【添付書類】銀行等融資の協議状況がわかる書類（銀行等融資を受ける場合）**

**Ⅱ　支出関係** 　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 補助事業に  要する経費  (a) | 補助対象  経　　費  (b) | 補 助 金  申 請 額  (b)×補助率 | 自己負担額 |
| 施設整備費 |  |  |  |  |
| 調査設計・企画費 |  |  |  |  |
| 設備費 |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |
| 合　　計 |  |  |  |  |

**【添付書類】商業施設設置運営主体の資金計画（１０年以上）、収支計画書（１０年以上）**

**Ⅲ　担保権設定の有無**

|  |  |
| --- | --- |
| 担保権設定 | 有　・　無 |
| 設定対象物 |  |

**＜提出書類等チェックシート＞**

申請者名：

※提出漏れがないかどうか等についてチェックを入れ、同封してください。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 提出書類 | 押印確認欄  （正本複本確認し、レor■記入） | 確認欄  （レor■記入） | | CD  (DVD) | 提出部数 |
| 提出  確認 | 非該当 | 事務局  （正本含） |
| ①応募  申請書 | 様式第１ | □　代表者 | □ |  | □ | ２ |
| 様式第２ | | □ |  | □ |
| 様式第３[必須]（別途印刷し、同封） | □　代表者 | □ |  | □ | １  　　※6 |
| 別添（役員等一覧）　[必須]（別途印刷し、同封） | | □ |  | □ |
| 1. 添付書類 | **【様式第２　１.添付書類】**決算書類（直近３年分） | | □ |  | □ | ２ |
| **【様式第２　１.添付書類】**登記簿謄本又は定款 | | □ |  | □ |
| **【様式第２　１.添付書類】**出資者及び役員の一覧が記載されている書類 | | □ |  | □ |
| **【様式第２　２.(１)添付書類】**まちなか再生計画の認定通知書の写し | | □ |  | □ |
| **【様式第２　２.(１)添付書類】**まちなか再生計画の事業記載箇所の抜粋 | | □ |  | □ |
| **【様式第２　２.(２)添付書類】**補助金額の算出基礎 | | □ |  | □ |
| **【様式第２　３.(１)添付書類】**位置図 | | □ |  | □ |
| **【様式第２　３.(１)添付書類】**施設の配置図、平面図、立面図等 | | □ |  | □ |
| **【様式第２　３.(１)添付書類】**建築工事費見積書又は取得費・改修費見積書 | | □ |  | □ |
| **【様式第２　３.(１)添付書類】**入居店舗計画（入居者の合意状況を含む。） | | □ |  | □ |
| **【様式第２　３.(１)添付書類】**その他必要な書類 | | □ | □ | □ |
| **【様式第２　３.(１)添付書類】**テナント配置図 | | □ |  | □ |
| **【様式第２　３.(１)添付書類】**り災証明等被災状況がわかるもの（被災中小企業のみ） | | □ | □ | □ |
| **【様式第２　３.(２)添付書類】**経費の根拠となる資料（見積書等） | | □ |  | □ |
| **【様式第２　３.(３)添付書類】**経費の根拠となる資料（見積書等） | | □ |  | □ |
| **【様式第２　３.(３)添付書類】**設備の配置図 | | □ |  | □ |
| **【様式第２　４.添付書類】**銀行等融資の協議状況がわかる書類（銀行等融資を受ける場合） | | □ | □ | □ |
| **【様式第２　４.添付書類】**事業運営主体の資金計画書、収支計画書 | | □ |  | □ |
| その他 | 数値チェックシート　※5 | | □ |  | □ | － |
| 提出書類等チェックシート（本紙） | | □ |  | － | １ |
| 1. 提出書類の確認 | 数値チェックシートに記入した数値等が、様式第２に記載の数値と一致していることを確認した。 | | □十分確認した　　　　□確認未済 | | | |
| 応募申請書類がＰ.２０の「提出書類のとりまとめ方法」の通り整えられていることを確認した。  （印刷方法、左上綴じ、パンチ穴、ページ番号、揃える順番） | | □十分確認した　　　　□確認未済 | | | |
| 正本１部、副本１部について、提出すべき書面が全て確実にそろっていることを確認した。 | | □十分確認した　　　　□確認未済 | | | |
| 電子データのファイル種類、ファイル名付与ルール等、CD(DVD)への格納は、Ｐ.２０の「格納するデータ」の通りになされていることを確認した。 | | □十分確認した　　　　□確認未済 | | | |
| 電子データと正本・副本の内容が一致していることを最終確認した。 | | □十分確認した　　　　□確認未済 | | | |
| 以下の【送付の際の留意点】を再度確認した。 | | □十分確認した　　　　□確認未済 | | | |

【送付の際の留意点】

※１　提出書類に不備のある場合、審査対象とならないことがありますのでご注意ください。

※２　提出書類は審査、契約、管理、確定、精算といった一連の業務遂行のためにのみ利用し、申請者の秘密は保持します。

※３　提出書類の返却はいたしませんので、必ず、原本の控えを保持してください。

※４　ＣＤ－Ｒには「申請者名」をメディアに直接印字又は記載してください。

※５　応募申請書の作成にあたっては、数値チェックシートで申請する金額・人数等の数値や名称に申請書内での不整合がないか確認した上で、数値チェックシートに入力した数値・名称を申請書にコピーしてください。

※６　応募申請書とは別に1部印刷し、申請書と同封してください。