記入日：令和２年　　月　　日

松江商工会議所　会頭　田部　長右衛門　様

松江市 新型コロナウイルス感染症対策支援補助金交付申請書

|  |  |
| --- | --- |
| 申請企業・団体名 |  |
| 代表者職・氏名 | 印　　 |
| 本店所在地（個人代表者住所）（法人所在地） | 〒（電話番号：　　　　　　　　　　　） |
| 営業所所在地（上記と異なる場合） | 〒（電話番号：　　　　　　　　　　　） |
| 郵送先（いずれかに☑） | □本店所在地□営業所所在地 |
| 申請企業・団体の概要 | 資本又は出資金額 | 円 | 常時従業員数 | 人 |
| 業種（企業のみ） |  |
| 事業内容（主な商品サービス） |  |
| 食品衛生責任者氏　名（飲食店営業、喫茶店営業、食肉販売業及び氷雪販売業等の場合） |  |
| 本申請の担当者 | 担当者役職・氏名： |
| 携帯電話番号：メールアドレス： |

※申請にあたっては、補助金交付要領を確認し、提出書類を全て揃え、郵送等で申請してください。（新型コロナウイルス感染症拡大防止対策により、持参での申請はできませんのでご了承ください。）

〒690-0886 松江市母衣町55-4　松江商工会議所　観光振興課

（単独１事業者による申請の場合）

補助事業計画書

申請企業名：

Ⅰ．補助事業の内容

|  |
| --- |
| 1. 補助事業で行う事業概要（計画）

「密閉」「密集」「密接」を避けて行う取組内容 |

※欄が足りない場合は適宜、行数を追加できます。

Ⅱ．経費明細表（見込み）

助成対象経費の内訳

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 経費区分 | 助成対象経費（税込）（単位：円） | 経費内訳（単価×回数） |
| １ | 印刷製本費 |  |  |
| ２ | 広報費 |  |  |
| ３ | 開発費 |  |  |
| ４ | 資料購入費 |  |  |
| ５ | 借料 |  |  |
| ６ | 支払手数料 |  |  |
| ７ | 備品費（5万円未満） |  |  |
| ８ | 委託費 |  |  |
| 経費合計 |  |  |
| 補助申請額（合計の10/10、20万円限度）（千円未満切捨て） | ，０００ |  |

 ※助成対象経費は税込みの金額としてください。

 ※見積書等を添付してください。（カタログ等金額が記載してあるもので可。市販品の購入を除く。

4/1以降で既購入分は支払った金額がわかるもの）

（複数事業者による共同申請の場合）

補助事業計画書

申請団体：

Ⅰ．補助事業の内容

|  |
| --- |
| 1．補助事業で行う事業概要（計画）「密閉」「密集」「密接」を避けて行う販路開拓等の取組内容 |
| 2．共同事業の場合、全ての参画事業者を記入（別紙に添付可） |

※欄が足りない場合は適宜、行数を追加できます。

Ⅱ．経費明細表（見込み）

助成対象経費の内訳

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 経費区分 | 助成対象経費（税込）（単位：円） | 経費内訳（単価×回数） |
| １ | 印刷製本費 |  |  |
| ２ | 広報費 |  |  |
| ３ | 開発費 |  |  |
| ４ | 資料購入費 |  |  |
| ５ | 借料 |  |  |
| ６ | 支払手数料 |  |  |
| ７ | 備品費（5万円未満） |  |  |
| ８ | 委託費 |  |  |
| 経費合計 |  |  |
| 補助申請額（合計の10/10、20万円限度）（千円未満切捨て） | ，０００ |  |

 ※助成対象経費は税込みの金額としてください。

 ※見積書等を添付してください。（カタログ等金額が記載してあるもので可。市販品の購入を除く。

4/1以降で既購入分は支払った金額がわかるもの）

（テイクアウト・デリバリー事業実施者のみ）

食　品　衛　生　等　に　か　か　る　同　意　書

令和　　　年　　月　　日

松江商工会議所　会頭　田部　長右衛門　　様

住　　所

企 業 名

団 体 名

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

補助事業を行う上で、食品衛生法に基づいた衛生管理を行い、食中毒等の食の事故を防止し、安全・安心を守るため、下記の内容を確認し、遵守していることを同意いたします。

1. 飲食店営業許可1種（20食まで）・2種（20食以上）の許可証があること。また、新たな飲食営業に取り組む場合は、最寄りの保健所に確認し指導を受けたこと。
2. 食品衛生責任者を設置していること
3. 営業許可更新時、食品衛生責任者実務講習を受講していること
4. 従事者の健康管理（検便等）を実施していること
5. HACCAPの考えを取り入れた衛生管理の記録をつけていること
6. 食中毒等のリスクに備えた保険に加入し、不測の事態に備えていること

松江商工会議所が実施するデリバリー・テイクアウト対応店ガイド「まつえウチメシグルメ」の紹介サイトに登録します。

※「まつえウチメシグルメ」はこちらから

http://www.matsue-uchimeshi.com/



※上記掲載サイトへの登録・詳細はこちらから

https://www.matsue.jp/joho/01cci/post-246.html

補　助　金　交　付　決　定　通　知　書

番　　　　　　　号

令和　　年　　月　　日

住　　所

企 業 名

団 体 名

代表者名

松江商工会議所　会頭　田部　長右衛門　印

令和　　年　月　日付で交付申請のあった補助金については、松江市新型コロナウイルス感染症対策支援補助金実施要領により下記のとおり交付することに決定したので通知します。

記

１　　補助金の交付の対象となる事業およびその内容

令和　　年　月　日付で交付申請のあったとおりとする。

２　　補助事業に要する経費および補助金の額は、次のとおりとする。

補助事業に要する経費　　　　　　金　　　　　　　円

補助金の額　　　　　　　　　　　金　　　　　　　円

ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費及び補助金額については、別に通知するところによるものとする。

３　　補助対象経費の内訳にかかる経費区分は、補助事業計画書のとおりとする。

４　　補助事業対象者は、次の各号の一に該当するときは、松江商工会議所の承認を受けなければならない。

　（１）補助事業の内容の変更をするとき。

　（２）補助事業を中止し、または廃止するとき。

また、補助事業対象者は、交付要領の定めに従わなければならない。

５　　食品衛生法を順守し事業を実施すること。

６　　なお、貴社の事業で、万一消費者や事業所との間でトラブルや事故等があっても松江商工会議所ではその損害や賠償について、一切責任を負わないものとする。

補　助　事　業　計　画　変　更　承　認　申　請　書

令和　　　年　　月　　日

松江商工会議所　会頭　田部　長右衛門　　様

住　　所

企 業 名

団 体 名

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

令和　　年　月　日付け　第　　　号で補助金交付決定通知を受けた補助事業の内容を、下記のとおり変更したいので、松江市新型コロナウイルス感染症対策支援補助金実施要領により計画変更の承認を申請します。

記

１　変更の内容

|  |  |
| --- | --- |
| 変　更　後 | 変　更　前 |
|  |  |

２　変更の理由

３　変更後実施しようとする補助事業の内容

（１）実施の方法

（２）補助対象経費総額

（３）補助対象経費の配分及びその積算

補　助　事　業　中　止　（廃　止）　申　請　書

令和　　　年　　月　　日

松江商工会議所　会頭　田部　長右衛門　　様

住　　所

企 業 名

団 体 名

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

令和　　年　月　日付け　第　　　号をもって補助金交付決定通知を受けた補助事業につきましては、当該事業の実施を中止（廃止）したいので、松江市新型コロナウイルス感染症対策支援補助金実施要領により下記のとおり申請します。

記

|  |
| --- |
| 中止（廃止）の理由および内容（できるだけ具体的に記入してください。） |

記入日：令和２年　　月　　日

松江商工会議所　会頭　田部　長右衛門　様

住　　所

企 業 名

団 体 名

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

補助事業実績報告書

Ⅰ．補助事業の内容

|  |
| --- |
| 1. 補助事業で行った事業概要（実績）

「密閉」「密集」「密接」を避けて行った取組内容とその効果 |

※欄が足りない場合は適宜、行数を追加できます。

Ⅱ．経費明細表（実績）

助成対象経費の内訳

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 経費区分 | 助成対象経費（税込）（単位：円） | 経費内訳（単価×回数） |
| １ | 印刷製本費 |  |  |
| ２ | 広報費 |  |  |
| ３ | 開発費 |  |  |
| ４ | 資料購入費 |  |  |
| ５ | 借料 |  |  |
| ６ | 支払手数料 |  |  |
| ７ | 備品費（5万円未満） |  |  |
| ８ | 委託費 |  |  |
| 経費合計 |  |  |
| 補助申請額（合計の10/10、20万円限度）（千円未満切捨て） | ，０００ |  |

 ※助成対象経費は税込みの金額としてください。

 ※補助対象経費に係る請求明細の分かるものを添付

領収書等補助対象経費の支払いが分かるもの（銀行振込（明細）受領書または領収書）を添付

作成したチラシ、商品券等のコピー、購入した備品の写真等を添付

 ※令和2年9月30日までご提出ください。

補　助　金　額　確　定　通　知　書

　第　　　　　号

令和　　年　　月　　日

住　　所

企 業 名

団 体 名

代表者名

松江商工会議所　会頭　田部　長右衛門　印

令和　　年　月　日付け　第　　号をもって補助金の交付決定をした補助事業について、補助事業実績報告書を検査した結果、交付の内容およびこれに付された条件に適合していると認められるので下記のとおり補助金額を確定しました。

つきましては、松江市新型コロナウイルス感染症対策支援補助金実施要領により下記のとおり通知します。

記

１　交付を決定した補助金額　　　　　　　　金　　　　　　　　　円

２　交付を確定した補助金額　　　　　　　　金　　　　　　　　　円

補　助　金　交　付　請　求　書

令和　　　年　　月　　日

松江商工会議所　会頭　田部　長右衛門　様

申請者

住　　所

企 業 名

団 体 名

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

担当者氏名

連絡先

　令和　　年　月　日付け　第　　　号による補助金額確定通知書に基づき、松江市新型コロナウイルス感染症対策支援補助金実施要領により下記のとおり請求します。

記

１　交付請求金額　　　　　　　　　　金　　　　　　　　円

２　指定する金融機関

（1）金融機関および支店名

（2）預金種別

（3）口座番号

（4）口座名義（フリガナ）

　※当該口座の預金通帳のページのコピーを添付すること