

三重県新型コロナウイルス感染症感染防止対策強化推進補助金（第2期）

交付申請書兼実績報告書兼請求書

三重県中小企業団体中央会会長様

三重県新型コロナウイルス感染症感染防止対策強化推進補助金事務局

三重県新型コロナウイルス感染症感染防止対策強化推進補助金（第2期）を交付されるよう、三重県補助金等交付規則第3条の規定に準じ、関係書類を添えて下記のとおり申請し、実績を報告します。

なお、交付決定後は、交付金額を請求します。

記

申請日	令和3年 月 日		
申請者情報	企業・団体名 (屋号・商号)		
	役職・氏名		
	所在地	〒	
	担当者氏名	電話番号	(携帯電話可)
		電子メール	
	従業員数	人	資本金 (会社のみ)
業種 該当する業種に チェックして下さい。	<input type="checkbox"/> 飲食業 (みえ安心おもてなし認証制度への申請が必要です) みえ安心おもてなし認証制度 (あんしん みえリア) への申請を行った署名 (申請者又は担当者の自署) (いずれかに✓してください) <input type="checkbox"/> 電子申請 <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> その他 ()		
振込先	金融機関名	銀行・金庫 組合・農協	本店・支店 出張所
	預金種別	普通・当座	口座番号
	フリガナ		
	口座名義人 (申請者と同一)		
物品等を設置する事業所、施設、店舗名 (県内に所在すること)	所在地		
	事業所、施設、店舗名		
物品等の購入により感染防止対策として期待する効果 (※該当するものにチェックをしてください。複数回答可) <input type="checkbox"/> ソーシャルディスタンスの確保 <input type="checkbox"/> 飛沫遮断 <input type="checkbox"/> 対人接触の低減 <input type="checkbox"/> 空間空気の清浄化 <input type="checkbox"/> 消毒の徹底 <input type="checkbox"/> 三密の回避 <input type="checkbox"/> 健康状態の管理 <input type="checkbox"/> 検査の徹底 <input type="checkbox"/> その他 ()			

補助対象経費	購入した品目の内訳	支払日 ※令和3年6月10日以降の 購入が対象		品名・数量 (物品等の商品名とともに一般名称も記入し てください。(例)非接触型検温設備 等)		購入額 (税抜) ※消費税は補助対象外	
		No	年月日	品名	数量		
							円
							円
							円
							円
							円
							円
							円
							円
							円
				合計金額(税抜)		円	
(注意) 複数の品目を申請される場合は、 上で記載した番号を添付資料に付して 識別できるようにしてください。				補助金申請額 (注) 補助金申請額は上記合計金額(税抜) に3分の2を乗じた額 (注) 100円未満の端数は切り捨て (注) 補助金額の上限は10万円です。		上記合計金額×2/3 円	
【要件該当確認】 右の項目について要件に 該当していることを確認 いただき、□にチェックを 入れてください		<input type="checkbox"/> 以下の項目に相違ないことを誓約します <ul style="list-style-type: none"> ・ 中小企業者または小規模企業、個人事業者（事業収入を主たる収入とする）及び補助事業対象者要件に該当する事業者又はこれに準ずる団体です。 ・ 県内に主たる事務所又は事業所を有する事業者であり、購入物品は県内の事業所又は事務所に設置します。 ・ 業種別ガイドライン等を踏まえたうえでさらなる感染防止対策を実施します。 ・ 申請書類の内容に虚偽や不正等が判明した場合は、補助金の返還に応じます。 ・ 検査・報告・是正のための措置の求めがあった場合は、迅速にこれに応じます。 ・ 暴力団員ではなく、暴力団や暴力団員と密接な関係にありません。 ・ 決定に対する不服等の申し立ては行いません。 					

購入に要した経費の領収書・レシートの写し添付台紙

添 付 欄

※領収書・レシート等の写しの添付にご活用ください。

※領収書・レシート等は、支払日、品名、金額（税抜）、商品の内訳等が分かるものです。

※クレジットカード、電子マネーで支払いをする場合も、取引の内容や相手方への支払いが確認できる書類を添付してください。なお、申請者名義と支払い者名義は一致している必要があります。

※複数の品目を申請される場合は、「購入した品目の内訳」欄で記載した番号を添付資料に付して識別できるようにしてください。

※全てこの欄に添付できない場合は別添付でも構いません

申請チェックリスト

申請企業名	
-------	--

申請書類がそろっているかを確認し、右のようにチェックを入れてください

1. 申請に必要な書類	チェック欄
① 交付申請書兼実績報告書兼請求書（第1号様式） ※ 振込先の口座名義は、申請者と同一になっています。 ※ 補助対象経費に係る支払日は、令和3年6月10日以降です。	<input type="checkbox"/>
② 取組に要した経費の領収書・レシート等の写し ※ 領収書・レシート等は支払日、品名、金額（税抜）、商品等の内訳等が分かるもの ※ 複数の品目を申請する場合は、「購入した品目の内訳」欄に記載した番号を添付資料に付して識別できるようにすること。	<input type="checkbox"/>
③ 申請チェックリスト（本状・第2号様式）	<input type="checkbox"/>
2. 添付が必要な書類	/
④ 直近の「確定申告書別表1（法人）又は第1表（個人）の控えの写し」 ※ 創業から間もない事業者で上記書類がない場合は、「開業届出書」の写し等 ※ 確定申告を行っていない場合は「売上を記録している帳簿」「損益計算書及び貸借対照表」のうちいずれかの写しを提出すること。	<input type="checkbox"/>
⑤ 振込先口座の通帳の写し ※ 「通帳のオモテ面」、「通帳を開いた1ページ目」の両方を添付すること。 ※ 当座取引である場合は、当座預金口座の情報がわかる書類を添付すること。 ※ 電子通帳など紙媒体の通帳がない場合は、画面コピーを提出すること。	<input type="checkbox"/>
⑥ 補助対象事業に係る物品等を示す写真（物品等の設置の状況がわかるもの。ソフトウェアの場合は、パッケージの写真、又はソフトウェアがインストールされたパソコン上の画面の写真を添付すること） ※ 対象物が鮮明に撮影されたものであること。 ※ 添付漏れが多いので忘れずに添付すること。 ※ 購入した物品すべての写真が必要。同種の物品が複数ある場合にも一つではなくすべて写すこと。 ※ 複数の品目を申請する場合は、「購入した品目の内訳」欄に記載した番号を写真に付して識別できるようにすること。	<input type="checkbox"/>

★添付する書類

●「直近の確定申告書別表1（法人）又は第1表（個人）」の控えの写し

※創業から間もない事業者で上記書類がない場合は、「開業届出書」の写し等

※確定申告を行っていない場合は「売上を記録している帳簿」「損益計算書及び貸借対照表」のうちいずれかの写しを提出すること。

確定申告書別表1
法人用

確定申告書第1表
個人事業主用

●振込先口座の通帳の写し

①通帳のオモテ面

預金通帳	
1 2 3 4 5 6 7	株式会社〇〇〇〇
	〇〇 銀行

及び

②通帳を開いた1ページ

総合口座
カ) 〇〇〇〇
普通 1234567
〇〇銀行
〇〇支店

※当座取引の場合は、当座預金口座の情報がわかる書類を提出してください。

※電子通帳など紙媒体の通帳がない場合は、パソコン画面コピーを提出してください。

※銀行の合併等により、銀行名、支店名等が変更になっている可能性がありますので、通帳の記載が最新の状態であることをご確認ください。

●補助対象事業に係る物品等を示す写真（添付漏れが多いので忘れずに添付してください）

※ 補助対象として購入したすべての物品等の写真を提出してください。

※ 対象物の内容がわかるように鮮明に撮影された写真としてください。

※ 物品等の設置の状況がわかる写真としてください。

※ ソフトウェアの場合は、パッケージの写真、又はソフトウェアがインストールされたパソコン上の画面の写真を添付すること

※ 写真には、第1号様式に記載した番号を付して識別できるようにしてください。