

※ 添付書類を含め提出いただいた申請書類一式については、コピーの送付を含め返還できませんので御留意ください。

第1号様式（第7条関係）

記入不要（京都市使用枠）	
受付日	受付番号

## 京都市中小企業等再起支援補助金 交付申請書兼請求書

令和 年 月 日

京都市長 様

京都市補助金等の交付等に関する条例第9条の規定に基づき、「京都市中小企業等再起支援補助金」の交付を以下のとおり申請し、交付決定があった場合には、補助金の支払いを請求します。

### 1 申請者

区分		該当区分に「○」をつけてください	
中小企業等（法人）	登記事項証明書の添付が必須	<input type="checkbox"/>	→（1）を記入ください
中小企業等（個人）		<input type="checkbox"/>	→（2）を記入ください
組合・商店街など	規約、定款等の添付が必須	<input type="checkbox"/>	→（1）を記入ください
（1）法人・団体 個人事業者の場合は空欄で構いません			
(フリガナ) 法人・団体名	(フリガナ)		
(フリガナ) 代表者名	(セイ) 姓	(メイ) 名	
住 所 (法人：本社 団体：事務所)	〒	京都市	区
	ビル・マンション名	部屋番号	
代表電話番号			
法人番号（13桁）			
（2）個人事業者 法人・団体の場合は空欄で構いません			
(フリガナ) 氏 名	(セイ) 姓	(メイ) 名	
(フリガナ) 屋号・店名 (複数ある場合、全て記載)			
住 所 (主な店舗・事務所等)	〒	京都市	区
	ビル・マンション名	部屋番号	

**共通事項** 法人・団体，個人事業者共に必ず記載してください

業種 (該当する主な事業を一つ選択して○)	1. 農林漁業	2. 鉱業，採掘業，砂利採取業	3. 建設業
	4. 製造業	5. 電気・ガス・熱供給・水道業	6. 情報通信業
	7. 運輸業	8. 郵便業	9. 卸売業
	10. 小売業	11. 金融・保険業	12. 不動産業
	13. 物品賃貸業	14. 学術研究，専門・技術サービス業	15. 宿泊業
	16. 飲食サービス業	17. 生活関連サービス業，娯楽業	
	18. 教育，学習支援業	19. 医療，福祉	20. 複合サービス事業
	21. サービス業（他に分類されないもの）	22. その他（ ）	

資本金・基本金等 (該当に○)	1. 5千万円以下	2. 5千万1円以上～1億円
	3. 1億1円以上～3億円	4. 3億1円以上
	5. 資本金なし	

従業員数・職員数 (該当に○)	1. 5人以下	2. 6～20人
	3. 21～50人	4. 51～100人
	5. 101～300人	6. 301～500人
	7. 501～999人	8. 1,000人以上

**添付書類** 全て確認，添付のうえで☑をしてください  
(コピー可。提出いただいた申請書類一式は，コピーの送付を含め返還できませんので御留意ください。)

法人の場合	<input type="checkbox"/> 登記事項証明書（申請の直近半年以内に取得したもの）
個人の場合	<input type="checkbox"/> 本人確認書類（運転免許証，住民票の写し等）及び <input type="checkbox"/> 京都市内に店舗・事務所を有することを証明する書類（開業届，確定申告書（直近年度のもの），住民税申告書の控え（直近年度のもの），営業許可証等）
組合等の場合	<input type="checkbox"/> 定款又は規約等 <input type="checkbox"/> 住所が記載された会員名簿（上記の定款等に記載された主たる事業所の住所が，京都市内ではない場合にのみ添付が必要）

**書類送付・連絡先**

(フリガナ) 担当者氏名	(セイ)	(メイ)
	姓	名
電話番号		メール
書類送付先住所	<input type="checkbox"/> (1)又は(2)記載の申請者住所と同じ場合は左に☑してください ※申請者住所と異なる場合は以下記入ください	
	〒	

※ 今後，補助金等の支援策に関するお知らせをメール送付させていただくことがあります。希望されない方は，右に☑してください。 支援策に関するお知らせの送付を希望しません。

## 2 売上減少の状況

法人・個人事業主の方は、下の(1)又は(2)のいずれかを記入してください。  
 団体・組合等の方は記載不要です。

### (1) 令和2年7月31日までに創業された方

売上減少割合	
① 令和__年__月の1箇月の売上高 ※ 令和2年12月～令和3年7月のいずれか1月を選んでください。	円
② __年__月の1箇月の売上高 ※ ①に記載した月の前年又は前々年同月を記載してください。	円
③ 売上高の減少額 (②－①)	円
④ 減少比率 (③÷②×100) = (D)	%
<b>【注意】30%未満の場合は申請できません</b>	
添付書類 確認, 添付のうえで☑をしてください (コピー可。提出いただいた申請書類一式は、コピーの送付を含め返還できませんので御留意ください。)	
売上等の確認	<input type="checkbox"/> 確定申告書 (①及び②の数値が記載された年度のもの) 又は <input type="checkbox"/> 上記の①及び②の数値が記載された帳簿等

### (2) 令和2年8月1日～令和3年4月30日までに創業された方

売上減少割合	
① 令和__年__月の1箇月の売上高 ※ 令和2年12月～令和3年7月のいずれか1月を選んでください。	円
② 令和__年__月～__月の3箇月の売上高平均 ※ ①に記載した月の直前3箇月間の平均を記載してください。	円
③ 売上高の減少額 (②－①)	円
④ 減少比率 (③÷②×100) = (D)	%
<b>【注意】30%未満の場合は申請できません</b>	
添付書類 確認, 添付のうえで☑をしてください (コピー可。提出いただいた申請書類一式は、コピーの送付を含め返還できませんので御留意ください。)	
売上等の確認	<input type="checkbox"/> 確定申告書 (①及び②の数値が記載された年度のもの) 又は <input type="checkbox"/> 上記の①及び②の数値が記載された帳簿等

### 3 取組の内容

補助事業内容 該当する項目に「○」をつけてください（複数選択可）	
(1) 新しい生活スタイルに対応するための取組に係る事業	
	消毒液，マスク，除菌スプレーなど，消耗品の購入に要する経費
	空気清浄機，パーテーション，仕切り板，サーモグラフィーなど，設備・備品の購入に要する経費
	その他 ※経費及び新たに取り組む内容を具体的に記入してください
(2) ウィズコロナ・アフターコロナを見据えた事業の改革を図るための取組に係る事業	
	ネット販売，テレワーク，キャッシュレス等に係る情報システムの構築に要する経費
	ネット販売，テレワーク，キャッシュレス等に係る機器導入に要する経費
	経営改革に向けたコンサルティングを受けるための経費
	新商品・サービス開発，サービス向上のための経費
	その他 ※経費及び新たに取り組む内容を具体的に記入してください
(3) 厳しい経済状況の中で事業の継続を図るための取組に係る事業	
	ホームページ，SNS 広告等の作成に要する経費
	チラシ等，広告用印刷物作成に要する経費
	従業員のスキルアップ研修等に要する経費
	店舗，事務所等の改装に要する経費
	品質，サービス向上のための経費
	その他 ※経費及び新たに取り組む内容を具体的に記入してください

#### 4 補助申請経費明細書

①～④は、それぞれに該当する経費を記載してください。ない場合は空欄で構いません。

① 新規雇用した労働者の人件費						
令和3年3月1日以降に新たに雇用した者に係るものに限る						
新規雇用人数		人				
雇用者1	新規雇用者氏名					
	新規雇用者住所					
	就業場所住所					
	雇用形態	<input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パートタイム				
雇用者2	新規雇用者氏名					
	新規雇用者住所					
	就業場所住所					
	雇用形態	<input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パートタイム				
経費内訳						
項目	賃金	金額			円	
	諸手当				円	
	社会保険料（事業主負担分）				円	
	その他（通勤手当等）				円	
合計			(a)			円
提出書類 確認、添付のうえで☑をしてください (コピー可。提出いただいた申請書類一式は、コピーの送付を含め返還できませんので御留意ください。)						
新規雇用であることの確認		<input type="checkbox"/> 雇用契約書，雇用者の履歴書（職務経歴書）と労働者名簿など				
支払いの確認		<input type="checkbox"/> 賃金台帳，給与明細など				
就業実態の確認		<input type="checkbox"/> 雇用者のタイムカード，出勤簿など				
京都府内在住者であることの確認		<input type="checkbox"/> 運転免許証，労働者名簿など				

## ② 新規契約した物件の家賃

令和3年3月1日以降に新たに契約した物件に係るものに限る

契約期間	年 月 日～ 年 月 日
契約物件住所	京都市

### 経費内訳

項目	金額	円
賃料		円
共益費, 管理費		円
合計	(b)	円

### 添付書類 確認, 添付のうえで☑をしてください

(コピー可。提出いただいた申請書類一式は, コピーの送付を含め返還できませんので御留意ください。)

新規契約であることの確認	<input type="checkbox"/> 契約書
支払いの確認	<input type="checkbox"/> 領収書, 振込明細書又は通帳 のいずれか
物件の確認	<input type="checkbox"/> 写真及び地図

### ③ 京都府内に所在する者に支払った経費

領収書の日付が令和3年3月1日以降、かつ記載された相手先の住所が京都府内のものに限る

項目		支払先（○をつけてください）	単価	数量	金額（円単位。消費税抜き※）			
1	(例) マスク	京都市内／市外	1000	5	(税抜)			円
2		京都市内／市外			(税抜)			円
3		京都市内／市外			(税抜)			円
4		京都市内／市外			(税抜)			円
5		京都市内／市外			(税抜)			円
6		京都市内／市外			(税抜)			円
7		京都市内／市外			(税抜)			円
8		京都市内／市外			(税抜)			円
9		京都市内／市外			(税抜)			円
10		京都市内／市外			(税抜)			円
11		京都市内／市外			(税抜)			円
12		京都市内／市外			(税抜)			円
13		京都市内／市外			(税抜)			円
					(c) 合計			円

#### 提出書類（必須） 確認，添付のうえで☑をしてください

（コピー可。提出いただいた申請書類一式は、コピーの送付を含め返還できませんので御留意ください。）

支払いの確認	<input type="checkbox"/> 発行元の住所が入った領収書 ※請求書，見積書は不可
履行の確認	<input type="checkbox"/> 納品書，完了届，購入物の現物写真 のいずれか

※ 領収書に税抜価格の明記がない場合は，領収書記載額に 1.1 を除した額（÷1.1）を記載してください。（小数点以下は四捨五入）

※ 領収書に代えてレシートを添付される場合は，上記に記載した金額が掲載されている部分をラインマーカー等により明示してください。

**④ 京都府外に所在する者に支払った経費**

領収書の日付が令和3年3月1日以降のものに限る

項目		単価	数量	金額（円単位。消費税抜き※）								
1	(例) PC	100000	1	(税抜)								円
2				(税抜)								円
3				(税抜)								円
4				(税抜)								円
5				(税抜)								円
6				(税抜)								円
7				(税抜)								円
8				(税抜)								円
9				(税抜)								円
10				(税抜)								円
11				(税抜)								円
12				(税抜)								円
13				(税抜)								円
			(d)	合計								円

**提出書類（必須）** 確認，添付のうえで☑をしてください

(コピー可。提出いただいた申請書類一式は、コピーの送付を含め返還できませんので御留意ください。)

支払いの確認	<input type="checkbox"/> 領収書 ※請求書，見積書は不可
履行の確認	<input type="checkbox"/> 納品書，完了届，購入物の現物写真 のいずれか

※ 領収書に税抜価格の明記がない場合は，領収書記載額に 1.1 を除した額 (÷1.1) を記載してください。(小数点以下は四捨五入)

※ 領収書に代えてレシートを添付される場合は，上記に記載した金額が掲載されている部分をラインマーカー等により明示してください。



## 5 交付請求額

① 補助申請経費の合計及び府内調達割合の算定									
5 ページの(a)の額	(a)								円
6 ページの(b)の額	(b)								円
7 ページの(c)の額	(c)								円
8 ページの(d)の額	(d)								円
(a)+(b)+(c)+(d)	(e)								円
(a)+(b)+(c)	(f)								円
(f)/(e)	(g)								

※ (g)の値が3分の2 (0.667) 未満の場合、申請できません。

② 「4 補助申請経費明細書」に記載の経費に対して、他の補助金の交付を受けることが決定している場合									
交付を受けることが決定している額 (ない場合は空欄で構いません。)	(h)								円
差引 ((e) - (h))	(i)								円

※ 持続化給付金、一時支援金等、経費を特定せずに支払われる「給付金」は記載する必要がありません。

上記(i)の額	(i)								円
(e)の額の3/4	(j)								円
法人・団体：(i),(j)又は15万円の低い方 個人事業者：(i),(j)又は10万円の低い方 ※ただし、千円未満は切捨て	(交付申請額) 千円未満切捨て								円

(京都市記入欄)

## 6 補助金の支払口座

支払口座情報				
金融機関			銀行 金庫 農協	支店・出張所 ※ゆうちょ銀行は振込用の数字3桁を記入
預金種目	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座	口座名義 のカナ※	カタカナ	
口座番号			口座名義 (漢字)	
添付書類 確認、添付のうえで☑をしてください				
<input type="checkbox"/> 上記の口座の内容がわかる通帳見開きページ (通帳がない場合は、口座情報が分かる画面コピーなど) (法人・団体の場合、法人・団体名義の口座情報を添付してください。)				

※通帳見開きページに記載のあるカナ表記をご記入願います(必ずしも口座名義(漢字)のフリガナではございません)。

## 誓約書

私は、京都市中小企業等再起支援補助金(以下「補助金」という。)の交付を申請するに当たり、下記の内容について誓約します。

### 記

- ・申請者は、京都市税及び京都府税の滞納はありません。
- ・申請者は、京都市中小企業等再起支援補助金要綱に定める補助対象者の要件を満たします。
- ・申請者は、京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者ではありません。
- ・申請者は、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)に規定する性風俗関連特殊営業並びにそれらに類似する業種を営む者(ただし、第2条第6項第4号に規定するものを営む者を除く。)ではありません。
- ・申請者は、営業に関して必要な許認可等を取得しています。
- ・申請者は、京都府新型コロナウイルス感染症拡大防止協力金(期間:令和2年12月21日～令和3年1月11日, 令和3年1月12日～同月13日, 令和3年3月1日～同月21日, 令和3年4月5日～同月24日, 令和3年6月21日～同年7月11日の期間に係るもの。), 京都府まん延防止等重点措置協力金(令和3年4月12日～同月24日, 令和3年6月21日～同年7月11日の期間に係るもの。)又は京都府緊急事態措置協力金(令和3年1月14日～同年2月28日, 令和3年4月25日～同年6月20日の期間に係るもの。)の対象者(ただし, 令和3年4月25日以降新たに新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく京都府からの休業要請及び営業時間に係る短縮要請の対象となった者は除く。)ではありません。
- ・同一内容で国や京都府等に同様の補助金を申請する場合は、本補助金の補助申請額(交付決定済みの場合は交付決定額)を報告します。また、国や京都府等への申請情報の照会に同意します。
- ・その他、京都市補助金等の交付等に関する条例及び同条例施行規則並びに京都市中小企業等再起支援補助金交付要綱に定める事項に違反しません。
- ・補助金交付申請書の記載事項及び関係書類の内容確認を求められた場合は速やかに提出します。なお、根拠資料を提出しない場合又は記載事項が虚偽であった場合は、補助金を一括返還します。
- ・刑事訴訟法第197条第2項に基づく捜査照会等の公的機関からの照会に対して、情報が共有されることに同意します。
- ・協力金事業を共同で実施する京都府との間で、情報が共有されることに同意します。
- ・京都市が今後実施する他の補助金事業等との間で、情報が共有されることに同意します。

(以下、新規雇用者に係る補助金申請を行っている場合のみ該当)

- ・対象労働者は、雇入れ事業所の事業主又は取締役の3親等以内の親族(配偶者又は3親等以内の血族若しくは姻族をいう。)ではありません。
- ・対象労働者は、雇入れ事業者において過去一年間で雇用の事実はありません。

(記名又は署名)

社名・団体名

代表者(職)・氏名