様式１

|  |
| --- |
| **飲食事業者宅配緊急支援補助金交付申請書兼実績報告書** |

飲食事業者宅配緊急支援補助金募集要項に基づき、下記のとおり申請します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **【申請者情報】** | | 申請日　令和　年　月　日 | |
| **法人名**  **（申請者が法人の場合）** |  | |
| **屋号** |  | |
| **（ふりがな）**  **代表者名** |  | |
|  | |
| **（ふりがな）**  **担当者名** |  | |
|  | |
| **連絡先** | 電話番号： | |
| メールアドレス： | |
| **店舗所在地** | 〒 | |
| 住所：京都府 | |
| **区分**  **(いずれか該当する者に☑)** | □中小企業者（従業員100人以下又は資本金等総額５千万円以下）  □小規模事業者（従業員５人以下） | |
| **提供される飲食店**  **の種類** | *例）和食料亭、洋食レストラン、中華料理店、居酒屋、ラーメン屋等* | |
|  | |
| **資本金** | 円 | |
| **常時使用する従業員数** | 人 | |
| **宅配事業の実施**  **方法** | *宅配事業の実施方法（配達方法や周知方法など）について、記載例を参考に簡潔に記載してください* | |
|  | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **申請書の提出後、別途の領収書等を追加提出。** | | 有・無 | |  | **「有」の場合、追加提出の予定日** | 月　　日 |   ※申請期間内に領収書等の入手が間に合わない場合、必ず「有」に○をつけてください。  　領収書等の追加提出については、１０月２９日（金）までにお願いします。（当日消印有効） | | |
| **対象経費** | **Ａ宅配のために宅配代行事業者に支払う手数料 　　　　　　　　　　　円**  【内容】　　　　　　　　　　　　　　　【金額】  １　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　 　　　　　　　　　　　　　 　円  ２　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　 　　　　　　　　　 円  ３　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　 　　　　　　　　　 円  **Ｂ　宅配に必要な食品表示のラベル作成に必要な経費　　　　　　　　　　　円**  【内容】　　　　　　　　　　　　　　　【金額】  １　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　 　　　　　　　　　　　　　 　円  ２　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　 　　　　　　　　　 円  ３　　　　　　　　　　　　　　 　　 　　　　　　　　　　　　　　 円    **Ｃ　宅配する弁当等の容器代、包装に必要な経費　　　　　　　　　　　　　円**  【内容】　　　　　　　　　　　　　　　【金額】  １  （単価：　　 　円、個数　 個） 円  ２  （単価：　　 　円、個数　 個）　　　　　　　　 円  ３  （単価：　　 　円、個数　 個）　　　　　　　　 円    **Ｄ　宅配の宣伝のためのHP作成費、チラシ作成費　　　　　　　　　　　　　　円**  【内容】　　　　　　　　　　　　　　　【金額】  １　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　 　　　　　　　　　　　　　 　円  ２　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　 　　　　　　　　　 円  ３　　　　　　　　　　　　　　 　　 　　　　　　　　　　　　　　 円  **Ｅ　宅配代行の初期登録料　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 円**  【内容】　　　　　　　　　　　　　　【金額】  １　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　 　　　　　　　　　　　　　 　円  ２　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　 　　　　　　　　　 円  ３　　　　　　　　　　　　　　 　　 　　　　　　　　　　　　　　 円 | |
| **合計金額** | *Ａ～Ｅの合計金額を税抜きで*  *右に記載して下さい*　　　　　　　　　　　　　　　　　　 **円** | |
| **交付申請額** | *申請額を消費税抜額、千円未満切捨てで右に*  *記載して下さい。ただし、中小企業者は上限10万円、* **円**  *小規模事業者は上限５万円となります。* | |

**※消費税抜きの金額で記載してください。**

**【対象経費】**

**※領収書等を追加提出する場合についても、経費は記載してください。**

**【支払口座振替依頼書】**

（補助金の支払い希望口座を下記に記載してください）

【ゆうちょ銀行以外の場合は下記に記載してください】

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金融機関名 | | | 本・支店名 | | | | | | 金融機関コード | | | | 支店コード | | |
| 銀行・信用金庫  信用組合・農協 | | | 本店  支店 | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 口座種別 | 口座番号（右詰で記入） | | | | | | | | 口座名義（カタカナ） | | | | | | |
| １ 普通 ・２ 当座 |  |  | |  |  |  |  |  |  | | | | | | |

【ゆうちょ銀行の場合は下記に記載してください】

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ゆうちょ銀行 | 通帳記号 |  |  |  |  |  |  | | |
| 口座種別 | １ 普通・２ 当座 | | | | |
| 通帳番号 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 口座名義（カタカナ） |  | | | | | | | | |

※１　振込先の口座は、申請者ご本人名義の口座に限ります。法人の場合は当該法人の口座に限ります。

※２　口座番号と口座名義（カタカナ）が確認できる資料として、**通帳の表紙裏（口座名義がカタカナで記載されているページの写しを添付してください。**