【第１号様式】（第８条関係）

*提出時に、青字の注釈は消してください。*

*この様式は、グループ内の全ての申請者が提出してください。*

令和　　年　　月　　日

京都府知事　西脇 隆俊　様

*本社の住所を記載してください。*

　　　　　所　在　地

*グループの代表申請者の場合は「代表申請者」のところに○印を、代表申請者でない申請者の場合は「他申請者」のところに○印を付けてください。*

名　　　称

（法人名又は個人事業主名）

代表者職氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ＜代表申請者（　　）　・　他申請者（　　）＞

伝統産業危機克服緊急応援事業費補助金交付申請書

　補助金等の交付に関する規則第５条及び伝統産業危機克服緊急応援事業費補助金交付要領第８条の規定により、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

*事業内容を的確に表現した簡潔な名称を記載してください。*

１　補助事業のテーマ名

*事前着手届を提出した者は「交付決定日～令和○年○月○日」と記載してください。*

２　事業実施期間

　　令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日

*補助対象経費及び補助金交付申請額は、千円単位としてください。(千円未満の端数がある場合は切り捨ててください。)*

３　補助対象経費及び補助金交付申請額等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 各申請者分 | グループ総計 |
| 補助対象経費 | 千円（消費税抜額） | 千円（消費税抜額） |
| 補助金交付申請額 | 千円（消費税抜額） | 千円（消費税抜額） |

*・「各申請者分」は、自事業所分の経費及び補助金交付申請額を記入してください*

*・「グループ総計」は、グループ総計の経費及び補助金交付申請額を記入してください*

４　添付書類

別添のとおり

*本事業の府との連絡窓口となる担当者を記載してください。*

５　連絡担当者

　　住所：

　　役職：

　　氏名：

　　TEL：　　　　　　　　　　　　　FAX：

　　メールアドレス：

【第１号様式　別紙１】

*提出時に、青字の注釈は消してください。*

**申請者の概要**

|  |  |
| --- | --- |
| （ふりがな）名称(法人名又は個人事業主名) |  |
|  |
| 住　　所 | 〒 |
| 電話番号 | (　　　)　　　－ | FAX番号 | (　　　)　　　－ |
| （ふりがな）代表者職氏名 |  |
| 設立年月日 |  |
| 資本金または出資金 | （万円） | 従業員数 | 　　　　　　　　　　　　（人） |
| 京もの指定工芸品、京もの技術活用品の分類 | *※申請者が関連する京もの指定工芸品又は京もの技術活用品の分類を記載してください。（例：西陣織、京友禅、京焼・清水焼等）* |
| 所属する産地組合等 | *※現在所属している産地組合等の名称を記載してください。（産地組合等に所属していない申請者は記載不要です。）* |
| 京の名工京もの認定工芸士 | *※京の名工又は京もの認定工芸士の方は、どちらかに○印を付けてください。*京の名工　　　・　　　京もの認定工芸士 |
| 申請者の強みや特徴等 |  |

※本様式は、グループ内の全ての申請者が提出してください。

【第１号様式　別紙２】

*記入スペースについては、適宜増やしていただいて結構ですが、全体で3～4ページ程度に収まるようにしてください。*

*提出時に、青字の記載例は消してください。*

**事　業　計　画　書**

|  |  |
| --- | --- |
| ①事業の背景 |  |
| *・申請事業における課題、取組の背景、動機等を記載してください。* |
| ②事業の目標 |  |
| *・取組の目標及びその考え方などを記載してください。（目標はできるだけ数値を用いて定量的に記載してください）* |
| ③事業計画 |  |
| *・取組の内容、手法、スケジュール等を参加事業者の役割が分かるように、具体的に記載してください。* |
| ④開発する商品の内容 |  |
| *・補助事業によって開発する商品の内容について、具体的に記載してください。（商品のコンセプト、従来品との違い等）* |
| ⑤想定販売先（販路） |  |
| *・開発した商品の想定販売先（販路）を具体的に記載してください。* |

※本様式は、グループの代表申請者が提出してください。

【第１号様式　別紙４】

*申請時に、青字の記載例は消してください。*

**参加事業者等一覧表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 企業等名称 | 役割分担 | 補助金申請額（千円）（税抜） |
| 【代表申請者】 |
| *㈱○○織物* | *全体方針の決定、全体調整* | 千円 |
| 【他申請者】 |
| *○○染匠㈱* | *●●●部門の検討責任者* | 千円 |
| *○○工芸* | *●●●事業に必要な設計や機器管理責任者* | 千円 |
| *・・・* | *・・・* | 千円 |
| *・・・* | *・・・* | 千円 |
| *・・・* | *・・・* | 千円 |
| 計　　社 | 合計申請額（グループ総計） | 千円 |
| 【外部協力者】　※複数の外部協力者との連携可 |
| *○○デザイン㈱* | *新商品のデザイン* | － |
| *○○ホテル㈱* | *テストマーケティングの場として活用* | － |
| *○○協同組合* | *事業に対するアドバイス等* | － |
| *・・・* | *・・・* | － |

※本様式は、グループの代表申請者が提出してください。

【第２号様式】（第８条関係）

*申請時に、青字の注釈は消してください。*

*この申請書は、グループ内の該当する申請者が提出してください。*

令和　　年　　月　　日

京都府知事　西脇 隆俊　様

*本社の住所を記載してください。*

　　　　　所　在　地

*グループの代表申請者の場合は「代表申請者」のところに○印を、代表申請者でない申請者の場合は「他申請者」のところに○印を付けてください。*

名　　　称

（法人名又は個人事業主名）

代表者職氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ＜代表申請者（　　）　・　他申請者（　　）＞

伝統産業危機克服緊急応援事業費補助金指令前着手届

上記事業について、下記のとおり指令前に着手したいのでお届けします。

なお、本件について、交付決定がなされない場合、又は交付決定の額が交付申請額に達しない場合においても、異議は申し立てません。

また、交付決定までの間に事業計画は変更しません。

記

*「３ 指令前着手が必要な経費」の表の「契約・発注」の日付欄に記載した一番早い日を記入ください。*

１　着手（予定）日

　　令和　　年　　月　　日

２　指令前着手の理由

３　指令前着手が必要な経費

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 具体的な内容 | 費　目 | 金　額（千円） | 日　付（予定） |
| 契約・発注 | 納　品 | 支払（精算） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

（注）本様式は、補助金交付決定前の事業着手を希望される場合に提出いただく必要があります。なお、本届を提出いただいた場合であっても、指令前着手が認められない場合がありますので、御了解の上で御提出ください。

【第６号様式】

口座振替依頼書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 希望金融機関名 | 預金種別 | 口座番号 | 口座名義（フリガナ） |
| 銀行・信用金庫 　　　　本店・支店 | 普通当座 | 　　　　　　　　　 | （　　　　　　　　　　　　　　） |
| 上記の金融機関の口座に送金願います。令和　　年　　月　　日 名称（法人名又は個人事業主名）代表者職氏名 |
| 委任状　私は、　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　を代理人と定め、令和３年度伝統産業危機克服緊急応援事業費補助金の受領に関する一切の権限を委任します。　令和　　年　　月　　日　名称（法人名又は個人事業主名）　代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |

【通帳写】

※通帳の写し添付欄（枠内に収まらない場合、別紙への添付でも可）

　　「振込先金融機関名」、「本・支店名」、「預金種別」、「口座番号」が

　　わかる面の写しを添付してください。

　　なお、「貯蓄（積立）預金」、「定期預金」は登録できません。

※本様式は、グループ内の全ての申請者が提出してください。

※申請者名又は申請者が所属する事業所名以外の口座名義への振込を希望する場合は、委任状欄を記入してください。