

第3号様式（第7条関係）

支出内訳書

1 支出内訳

| | |
|---------|--|
| 会社名称 | |
| 代表者役職氏名 | |

| 経費内容 | 補助対象経費（円） | 確認書類 No. |
|------|-----------|----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 合計 | ㉑ | |

- ※ 補助対象経費は消費税及び地方消費税額を除いた金額としてください。
- ※ 補助対象経費の内訳を確認できる書類及び領収書の写し等を添付してください。
- ※ 必要に応じて行を追加してください。

| | | |
|----------|---|--------------------------|
| 補助基本額（円） | ㉒ | 上の表の㉑に2分の1を乗じた額（千円未満切捨て） |
|----------|---|--------------------------|

- ※ 補助基本額は50万円が上限です。

2 定額加算の有無

| | |
|--------------------------------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> 創業者が市外から市内へ転入した場合 | 100,000円 |
| <input type="checkbox"/> 市民を新規正規雇用の場合 | 100,000円 |
| <input type="checkbox"/> 市民を新規非正規雇用の場合 | 50,000円 |
| <input type="checkbox"/> 上記定額加算に該当なし | |

- ※ 複数該当する場合であっても、加える額は10万円が上限です。
- ※ 創業者が市外から市内へ転入した場合は、1か月以内に発行された創業者の住民票の写しを添付してください。
- ※ 市内に居住する者を新たに雇用した場合は、新規被雇用者の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書、雇用契約書及び賃金台帳の写し並びに住民票の写しを添付してください。

| | |
|----------|---|
| 定額加算額（円） | ㉓ |
|----------|---|

3 補助金交付申請額

| | |
|---|------------------------|
| 円 | 上の表の㉒と㉓を足した額を記入してください。 |
|---|------------------------|

4 補助金振込口座

| | |
|--------------------|----------------------------------|
| (1) 金融機関名 | (金融機関コード：) |
| (2) 支店名 | (支店コード：) |
| (3) 預金種別 | 1. 普通 2. 当座 |
| (4) 口座番号 | |
| (5) (フリガナ) 口座名義 | |

※ 通帳の写しその他の振込先の口座を確認できる書類を添付してください。