

三重県知事 あて

(申請者) 所在地
名 称
代表者職氏名

令和 年度事業所機能新設・移転促進補助金認定申請書

事業所機能新設・移転促進補助金に係る事業計画の認定を受けたいので、事業所機能新設・移転促進補助金交付要領第6条の規定に基づき、別紙のとおり申請します。

記

提出書類 別紙

添付書類 (1) 法人に係る定款、登記事項証明書及び役員一覧表
(2) 最近3年間の決算書(附属明細書を含む)
(3) 三重県の県税の納税証明書(全ての県税に滞納が無いこと)
(4) 補助対象経費算出表
(5) その他必要とする書類

連絡先・担当者
(所属・職氏名・電話・FAX・e-mail)

(別紙)

事業実施計画書

1 企業等の概要

(1) 企業の名称等

名称		代表者名	
所在地		資本金	
設立年月日		従業員数	(単体)
業種		主要取引先	

(2) 主要な事業所の概要

名称	所在地	操業開始年月	事業従事者数	主要な事業内容
		年 月		
		年 月		
		年 月		
計	—	—		—

2 事業の概要

事業の概要	(事業名称) (事業計画の概要)
実施場所	(事業所名称) (所在地)
(1)現在の業務内容	
(2)補助事業の目的・背景・動機 (従来課題や本事業を行うに至った経緯や目的)	

(3) 補助事業の内容

① 新設・移転を行う業務

業務部門	現在の事業所	備考

※「業務部門」の欄は、調査・企画部門、情報処理部門、研究開発部門、国際事業部門、その他管理業務部門、商業事業部門、情報サービス事業部門、サービス事業部門、研究所、研修所の別を記載すること。

※「現在の事業所」の欄は、移転を行う場合は業務部門が申請時点に所在している事業所名称を、新設を行う場合は「新設」と記載すること。

※商業事業部門は、専ら業務施設において情報通信技術の活用により対面以外の方法による業務を行うものに限る。

※サービス事業部門は、調査・企画部門、情報処理部門、研究開発部門、国際事業部門又はその他管理業務部門の業務の受託に関する業務を行うものに限る。

② 組織体制（事業実施前・事業実施後）

(事業実施前)
(事業実施後)

※組織体制図には、全社的な組織を記載するとともに、それぞれの部署の所在が分かるように記載すること。

※それぞれの部署の事業実施前、事業実施後（予定）の定員数を記載すること。

③ 補助事業の具体的な内容（提供するサービスの概要、研究対象、事業の投資規模等）

(4) 自社の強みや競合他社との優位性（事業の独自性、新規性など）

(5) 補助事業の成果目標（具体的な目標及び達成手段、5年後の事業収益計画等）

(6) 今回の投資により得られる効果（地域課題の解決、雇用創出効果等）

注 必要に応じ説明資料を添付すること

3 事業スケジュール

区 分	実 施 時 期	備 考
操業開始日	年 月 日	

4 投資及び資金計画

(単位:千円)

区 分	投 資 額	調 達 方 法				備 考	
		自 己 資 金	補 助 金、 奨 励 金 等	借 入 金			そ の 他 の 資 金
				銀 行	そ の 他		
人 件 費							
施 設 改 修 費 レ ン タ ル 費 等							
そ の 他							
合 計							

5 交付申請予定額

(単位:千円)

補 助 対 象 期 間	令和○年 (操業開始 ～○年12 月末)	令和○年	令和○年	令和○年	令和○年	令和○年 (○年1月 ～○年○月 末)
補助対象経費(予定)						
補 助 率	1/3 or 1/2					
交付申請額(予定)						

※補助率については、県南部地域への立地の場合は1/2を、それ以外への立地の場合は1/3を選択してください(県南部地域とは、大台町、伊勢市、鳥羽市、志摩市、玉城町、度会町、南伊勢町、大紀町、尾鷲市、紀北町、熊野市、御浜町及び紀宝町をいいます)。

※別途「補助対象経費算定表」を提出してください。

