提出書類

**１　申請書類**

|  |  |
| --- | --- |
| 提出書類 | 備考 |
| 1. 交付申請書
 | 様式１ |
| 1. 助成事業計画書
 | 様式１―２ |
| ③積算金額の根拠書類 | 見積書（申請の段階により一社でよい）見積書がとれない場合、積算の根拠となる価格表等例：過去の参考となる事例の見積書又は請求書、領収書等金額が確認できるもの（内規、ホームページ、チラシ等）の写し |
| 登記簿謄本（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書） | 発行日が３か月以内のもの |
| 貸借対照表と損益計算書 | 直近２期分の決算書（決算期を一度も迎えていない場合は不要です。） |
| 納税証明書 | 国税（税務署）：その３の３岐阜県の県税（県税事務所）：完納証明（すべての税目）岐阜県内の市町村税（市役所・町村役場）：市町村民税と固定資産税 |

**２　留意事項**

1. 各１部（原則、Ａ４サイズ）で提出願います。
2. 申請書類等提出される書類は通しのページ番号を記載してください。
3. 提出する書類は片面印刷でクリアファイルもしくは、左肩をクリップ留め（ホッチキス留め不可）でまとめて提出してください。
4. 審査に当たり白黒コピーを用いますので、資料については、白黒でも判別できるものとしてください。

選考は受付期間内に提出された書類により行いますので、受付期間終了後の書類の差し替え、追加提出、訂正等には応じられません。

特に公的書類（登記簿、納税証明書等）は、期限前に入手してください。

1. 事業計画書の記入もれや添付資料のもれ等の不備があった場合は、資格審査で不採択となります。もれのないよう、提出前にご自身でよく確認してください。

３　納税証明書

県税、市町村税の納税がない場合でも、県税、市町村税の未納のない事を示す書類が発行されます。国税、県税、市町村税の未納のない事を示す書類を必ずご用意ください。

納税証明書に関する不明な点は、直接、次頁機関にお尋ねください。

**注：下記機関は参考として記載しました。最新の情報をご確認のうえ、納税証明書を入手してください。**

**●税務署（国税）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 税務署名 | 所在地 | 電話番号 | 管轄地域 |
| 大垣 | 大垣市丸の内2丁目30番地 | 0584-78-4101 | 大垣市　海津市　養老郡　不破郡　安八郡　揖斐郡 |
| 岐阜北 | 岐阜市千石町1丁目4番地 | 058-262-6131 | 岐阜市のうちJR東海高山本線以北及びJR東海岐阜駅以西の東海道本線以北に属する地域　山県市　瑞穂市　本巣市　本巣郡 |
| 岐阜南 | 岐阜市加納清水町4丁目22番地の2 | 058-271-7111 | 岐阜市の一部　羽島市　 各務原市　羽島郡 |
| 関 | 関市川間町2番地 | 0575-22-2233 | 関市　美濃市　美濃加茂市　郡上市　加茂郡 |
| 高山 | 高山市昭和町2丁目220番地 | 0577-32-1020 | 高山市　飛騨市　下呂市　大野郡 |
| 多治見 | 多治見市白山町1丁目209番地 | 0572-22-0101 | 多治見市　 瑞浪市　土岐市　 可児市　可児郡 |
| 中津川 | 中津川市かやの木町4番3号中津川合同庁舎 | 0573-66-1202 | 中津川市　恵那市 |

**●県税事務所（県税）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事務所名 | 所在地 | 電話番号 | 管轄地域 |
| 岐阜 | 岐阜市薮田南５丁目14-53OKBふれあい会館 | 058-214-6709 | 岐阜市、羽島市、各務原市、山県市、瑞穂市、本巣市、羽島郡、本巣郡 |
| 西濃 | 大垣市江崎町422-3西濃総合庁舎 | 0584-73-1111 | 大垣市、海津市、養老郡、不破郡、安八郡、揖斐郡 |
| 中濃 | 美濃市生櫛1612-2中濃総合庁舎 | 0575-33-4011 | 関市、美濃市、美濃加茂市、可児市、郡上市、加茂郡、可児郡 |
| 東濃 | 多治見市上野町五丁目68-1東濃西部総合庁舎 | 0572-23-1111 | 多治見市、中津川市、瑞浪市、恵那市、土岐市 |
| 飛騨 | 高山市上岡本町七丁目468 飛騨総合庁舎 | 0577-33-1111 | 高山市、飛騨市、下呂市、大野郡 |

**●市町村税は住所地の市役所・町村役場にお問い合わせください。**

様式１（第５条関係）

令和５年　　月　　日

公益財団法人岐阜県産業経済振興センター理事長　様

住　　所

名　　称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　印

令和５年度岐阜県航空宇宙関連企業新ビジネス展開支援事業費助成金交付申請書

　岐阜県航空宇宙関連企業新ビジネス展開支援事業費助成金交付要綱第５条の規定に基づき、上記助成金の交付について、下記のとおり申請します。

　なお当社は、公募要綱に定める助成対象者に該当し、また申請内容に虚偽が無いことを誓約します。

（注1）「別掲：反社会的勢力排除に関する誓約事項」を交付申請書に添付してください。

記

１．助成事業名（※おおむね３０字以内で事業内容を簡潔に表現）

 「 」

２．助成事業の目的および内容

　別紙助成事業計画書（様式１―２）のとおり

３．助成事業の開始予定日および完了予定日（注：最長で２０２４年２月２９日まで）

　２０２３年　　月　　日～２０２　年　　月　　日

　　※交付決定前に事業に事前着手する場合は、事前着手理由書（様式２）を添付すること。

４．助成対象経費：　 金　　　　　　　　円　（※経費明細表の「助成対象経費総額」の千円未満の端数を切捨て）

５．助成金交付申請額：金　　　　　　　 円 （※助成事業計画書の「助成金交付申請総額」の千円未満の端数を切捨て）

６．活用する助成事業（※下のうち該当するものの□を■にする）

　　□ ①事業計画策定事業

　　□ ②試作品製造事業

　　□ ③販路開拓事業

様式１―２（第５条関係）

助成事業計画書

Ⅰ．申請者の概要

※中小企業グループの場合は、事業実施の代表となる事業者の概要を記載して下さい。また、別表を添付して下さい。

※助成事業の適切な執行を確保するため、申請事業者等が暴力団等に関係する者でないかを関係機関へ照会する場合があります。

|  |  |
| --- | --- |
| 申請者の名称 |  |
| 資本金 | 千円 | 常時雇用する従業員数（※申請時点） | 　　　　名（うち正社員　　名） |
| 創業/設立年月日 | 年　月　日 | ホームページアドレス |  |
| 営んでいる事業分野と自社売り上げに占める割合 | ※2019年度の決算期時点（コロナ前）で記載。※細分類番号と内容は「日本標準産業分類」（総務省所管）における細分類を参考に記載。 |
| 細分類番号 | 細分類の内容 | 売り上げ割合 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 決算状況（直近２期分） | 区　分 | 前々期　　　　年　　月期 | 直近期　　　　　年　　月期 |
| 売 上 高 | 千円（うち航空機製造関連　 　　　 　　千円） | 千円（うち航空機製造関連　 　　 　　千円） |
| 経常利益 | 千円　 | 千円 |
| 当期利益 | 千円 | 千円 |
| 担当者役職・氏名所属部署名電話番号E-mailアドレス |  |

（産経センターからの書類の送付や必要書類の提出依頼等のメール連絡は、全て「担当者」宛てに行います。助成金の申請内容や実績報告時の提出書類の内容について、責任をもって説明できる方を記載してください。E-mailアドレス・電話番号は必ず記入をお願いします。FAX番号・携帯電話番号も極力記入してください。）

※採択された場合に、「事業者名称」および「助成事業名」等を一般公表します。

＜当該補助申請事業の計画、他の補助金等の利用に関する事項＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 助成対象事業として取り組むものが、「射幸心をそそるおそれがある、または公序良俗を害するおそれがある」事業か否か。 | □該当する（該当する場合は応募できません） | □該当しない |
| 当該年度において国・岐阜県及びこれに類する機関が実施する補助金・助成金に採択されたかどうか。【採択された補助金・助成金名】【今回申請の助成事業との違い】※簡潔に記載してください | □採択された | □採択されていない |

（別表）

（中小企業グループで申請する場合のみ、提出して下さい。）

グループ構成員一覧

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業者の名称 |  |  |  |
| 所在地 |  |  |  |
| 代表者職氏名 |  |  |  |
| 資本金 | 円 | 円 | 円 |
| 主たる業種 |  |  |  |
| 設立年月日 |  |  |  |
| 従業員数 |  |  |  |
| 決算状況 |  |  |  |
| 直近 | 売上高 | 千円 | 千円 | 千円 |
| 経常利益 | 千円 | 千円 | 千円 |
| 当期利益 | 千円 | 千円 | 千円 |
| ２年前 | 売上高 | 千円 | 千円 | 千円 |
| 経常利益 | 千円 | 千円 | 千円 |
| 当期利益 | 千円 | 千円 | 千円 |
| 担当者役職・氏名所属部署名電話番号E-mailアドレス |  |  |  |

Ⅱ.助成事業計画

１　助成事業名　（おおむね３０字以内で事業内容を簡潔に表現する名称としてください。様式１と同じ）

・活用する助成事業（※下のうち該当するものの□を■にする）

　　□ ①事業計画策定事業

□ ②試作品製造事業

□ ③販路開拓事業

２　現況

　　　 　《年度売上の実績、見込み（2019年度を100とした場合）》

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 　　　　　　年度 | 2019年度実績 | 2022年度実績または見込み | 2023年度見込み |
| 売上割合 | 全体航空機製造関連 | １００１００ |  |  |

　　　※減少率ではなく、2019年度に対して、当該年度は何％になるか、を記載。

　・上表の数値に関する説明。（※航空機製造に係る分野の自社経営状況を中心に200～300字程度）

３　助成事業の内容　　※以下の項目について図や表等も加えて、わかりやすくまとめてください。

　　　　　　　　　　　　　※専門用語等の解説を別紙でつけてください。

（１）事業計画の概要（※２００字程度で要約）

《現在の事業分野と、新たに取り組むまたは拡充を図る分野》

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 細分類番号（４桁） | 細分類の内容 | 売上割合 |
| 営んでいる事業分野と自社売り上げに占める割合（様式１と同じ記載） |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 新たに取り組む分野または、拡充を図る分野 |  |  |  |

※細分類番号と内容は「日本標準産業分類」（総務省所管）における細分類を参考に記載。

（２）経営方針

※自社の収益確保のための今後の事業の方針。どういった分野への事業展開を図るのか、または模索するのか、目標、などについて、記入してください。

※背景、必要性、自社の強み、保有技術・保有設備、現状の課題、想定する解決方法、そこでどういった分野への展開を図るのかなどの項目だてをして記載してください。

※図や表等も加えて、わかりやすくまとめてください。

　※説明しやすいように、以下の項目は適宜入替、削除、その他の項目を立てても構いません。

・背景

・必要性

・自社の強み

・保有技術、保有設備

・現状の課題

・想定する解決方法

・（上記をふまえて）展開を図る分野、その方法

（３）具体的な助成事業内容

※計上する補助対象経費とリンクするように記載してください。

　　①　事業計画策定事業　※専門家やコンサルタントに指導を受ける内容を具体的に記入してください。

②　試作品製造事業　※どのような試作品を作成するのか、またその目的などを具体的に記入してください。

　　③　販路開拓事業（オンライン展示会を含む。）

　　　　　※出展する展示会を選定した理由や出展目的、展示会の名称、展示物、前年度の出展者数、来場者数等を記入してください。

（４）実施体制

　※本事業を実施する主な事業所、本事業に携わる組織体制及び人数等を記載してください。

（５）助成事業により期待される効果

（６）スケジュール

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ６月 | ７月 | ８月 | ９月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 |
| ①事業計画策定事業 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ②試作品製造事業 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ③販路開拓事業 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ⅲ.経費明細表

|  |  |
| --- | --- |
| 1. 事業計画策定事業
 | （単位：円） |
| 経費区分 | 内　　　容 | 経費内訳 | 助成事業に要する経費（税込） | 助成対象経費（税抜） |
| 指　導　料 |  |  |  |  |
| 専門家旅費 |  |  |  |  |
| 委　託　費 |  |  |  |  |
| 負　担　金 |  |  |  |  |
| そ　の　他 |  |  |  |  |
| 合 計 |  | (1) |
| 助成金交付申請額[(1)の2/3,上限100万円] ※千円未満切り捨て |  | (2) |
| ②試作品製造事業 | （単位：円） |
| 経費区分 | 内　　　容 | 経費内訳 | 助成事業に要する経費（税込） | 助成対象経費（税抜） |
| 原材料・消耗品費 |  |  |  |  |
| 工具器具費 |  |  |  |  |
| 委託・外注費 |  |  |  |  |
| 試験・検査費 |  |  |  |  |
| そ　の　他 |  |  |  |  |
| 合 計 |  | (3) |
| 助成金交付申請額[(3)の2/3,上限180万円] ※千円未満切り捨て |  | (4) |
| ③販路開拓事業（オンライン展示会を含む。） | （単位：円） |
| 経費区分 | 内　　　容 | 経費内訳 | 助成事業に要する経費（税込） | 助成対象経費（税抜） |
| 出　展　料 |  |  |  |  |
| 役　務　費 |  |  |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |  |  |
| 委　託　費 |  |  |  |  |
| そ　の　他 |  |  |  |  |
| 合 計 |  | (5) |
| 助成金交付申請額[(5)の2/3,上限40万円] ※千円未満切り捨て |  | (6) |

　　【合計】（①②③の総計）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |
| --- | --- |
| 　助成対象経費総額　　　（１）＋（３）＋（５） |  |
| 助成金交付申請額　　　（２）＋（４）＋（６） |  |

**※経費の積算の根拠となる見積書や価格表等を添付してください。**

別　掲

|  |
| --- |
| **反社会的勢力排除に関する誓約事項**  当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、助成金の交付の申請をするにあたって、また、助成事業の実施期間内および完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、またはこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。 記 (１)暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号。以下「暴力団対策法」という。）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。） (２)暴力団員（暴力団対策法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。） (３)暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であって、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等を行うおそれがあるもの、または暴力団もしくは暴力団員に対し資金、武器等の供給を行うなど暴力団の維持もしくは運営に協力し、もしくは関与するものをいう。以下同じ。） (４)暴力団関係企業（暴力団員が実質的にその経営に関与している企業、暴力団準構成員もしくは元暴力団員が経営する企業で暴力団に資金提供を行う等暴力団の維持もしくは運営に積極的に協力しもしくは関与するもの、または業務の遂行等において積極的に暴力団を利用し、暴力団の維持もしくは運営に協力している企業をいう。） (５)総会屋等（総会屋その他企業を対象に不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。） (６)社会運動等標ぼうゴロ（社会運動もしくは政治活動を仮装し、または標ぼうして、不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。） (７)特殊知能暴力集団等（暴力団との関係を背景に、その威力を用い、または暴力団と資金的な繋がりを有し、構造的な不正の中核となっている集団または個人をいう。） (８)前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者 1. 前各号に掲げる者が自己の事業または自社の経営を支配していると認められること
2. 前各号に掲げる者が自己の事業または自社の経営に実質的に関与していると認められること
3. 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって前各号に掲げる者を利用したと認められること
4. 前各号に掲げる者に資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められること
5. その他前各号に掲げる者と役員または経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること
 |

様式２（第６条関係）

令和５年　　月　　日

事前着手理由書

１　助成事業名（様式１と同じ）

２　事前着手（予定）日　　　　２０２３年　　月　　日

　　　※様式１の「２　助成事業の開始予定日および完了予定日」に記載した開始予定日を記載すること。

３　事前着手する必要がある事項と、その内容及び理由

|  |
| --- |
| ※金額等も記入すること |

例１　出展を予定している展示会等が早期に開催されるため、確実かつ効果的な事業実施には交付決定前の事業着手が必要であるため

２　交付決定前に出展を希望する展示会等の申込期限が到来する可能性があるため

|  |
| --- |
| (注)交付決定前に事業に着手することは、原則認められません。事前着手は、事業の性格上又はやむを得ない理由があると理事長が特に認めた場合にのみ、例外的に認めるものであり、事前着手理由書を提出した場合であっても、申請内容を審査した結果、助成申請が採択されない場合又は助成申請が採択されても、事前着手に必要な経費が認められない場合もあります。その場合は、当該事業実施に必要な経費は、自己資金で対応することになります。　 |