様式第１号（第５条第１項関係）

令和　　年　　月　　日

　弘前市長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　所

申請者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　名

令和５年度弘前市製造業ＩＴ導入事業費補助金交付申請書

　令和５年度において実施する製造業ＩＴ導入事業について、補助金の交付を受けたいので、弘前市補助金等交付規則第３条の規定により、下記のとおり申請します。

記

１　交付を受けようとする補助金の額

円

２　補助金の額の算定根拠

３　添付書類

(1) 事業計画書（様式第２号）

　(2) 収支予算書（様式第３号）

　(3) 中小企業者等届出書（様式第４号）

　(4) 補助事業に要する経費のうち、補助対象経費の内容を明らかにした見積書等

４　市税等の滞納　　有・無

申請内容の審査のために必要があるときは、令和５年度製造業ＩＴ導入事業費補助金交付要綱第２条第３号に掲げる市税等の納付状況を確認することに同意します。

氏名

備考

１　申請者が法人その他の団体の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載事項とします。

２　氏名又は代表者名は、署名してください。なお、申請者が法人の場合又は法人以外でも本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

３　上記に掲げる添付書類以外の書類の提出を求めることがあります。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当及び提出先：商工部産業育成課

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話：３２－８１０６

様式第２号（第５条第２項関係）

事業計画書

■ＩＴツール導入事業

|  |  |
| --- | --- |
| 導入ツール名称 |  |
| 導入ツール概要  ※製品チラシ等、ツールの内容がわかるものを添付してください。 |  |
| 導入ツール  設置場所住所 |  |
| 導入ツール  選定理由 |  |
| 事業スケジュール・内容 |  |
| 予想される効果 |  |
| 事業期間 | 令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日 |

■ＩＴ人材雇用・育成事業

|  |  |
| --- | --- |
| 事業スケジュール・内容 |  |
| 参加または実施する研修等名称  ※研修の概要がわかる資料等を添付してください。 |  |
| 予想される効果 |  |
| 採用予定人数 | 名　※ＩＴ人材の求人をする場合は求人票の写しを添付してください。 |
| 事業期間 | 令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日 |

■連絡窓口

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 担当者職名・氏名 |  | | |
| 電話番号 |  | FAX |  |
| Eメールアドレス |  | | |

備考　用紙が不足する項目は、別紙としてください。

様式第３号（第５条第２項関係）

収支予算書

１　収　入 （単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　　　　　目 | 本年度予算額 | 摘　　　要 |
| 市補助金 |  |  |
|  |  |  |
| 計 |  |  |

２　支　出

■ＩＴツール導入事業 （単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　　　　　目 | 本年度予算額 | 摘　　　要 |
| (1) 専用ソフトウエア購入費（導入費用含む。） |  |  |
| (2) システム構築費 |  |  |
| (3) 委託費 |  |  |
| (4) クラウドサービスの利用料（導入費用含む。） |  |  |
| ＩＴツール導入  事業小計(a) |  |  |

　■ＩＴ人材雇用・育成事業

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　　　　　目 | 本年度予算額 | 摘　　　要 |
| (1) 広告費 |  |  |
| (2) 手数料 |  |  |
| (3) 研修費 |  |  |
| (4) 講師謝金 |  |  |
| (5) 講師旅費 |  |  |
| (6) 職員旅費 |  |  |
| (7) 会場費 |  |  |
| ＩＴ人材雇用・育成  事業小計(b) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 支出合計(a)+(b) |  |  |

　備考

１　摘要欄には、本年度予算額の積算の基礎を記入してください。

２　支出のうち、市補助金の補助対象経費を計上している科目については、当該補助対象経費の名称、金額等を摘要欄に記載（又は別紙を添付）し、その内容が分かるようにしてください。

様式第４号（第５条第２項関係）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　弘前市長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　所

　申請者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　名

中小企業者等届出書

　当社（私）は、下記のとおり、中小企業基本法第２条に定める中小企業者に該当すること等を届け出ます。

記

令和　　年　　月　　日現在

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 本社所在地 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 主たる事業として営んでいる業種 |  |
| ITツールを導入する事業所で営んでいる業種 |  |
| 資本金の額又は出資の総額 | 円 |
| 常時使用する従業員の数 | 人 |
| 消費税等の課税状況について  （該当するものに☑） | □　消費税免税事業者  □　簡易課税制度適用事業者  □　上記２項目にあてはまらない |

（参考）中小企業基本法第２条に定める要件

|  |  |
| --- | --- |
|  | 第 1 項第 1 号 |
| 主たる事業として営んでいる業種 | 製造業、建設業、運輸業その他の業種 |
| 資本金の額又は出資の総額 | 3 億円以下 |
| 常時使用する従業員の数 | 300 人以下 |

備考

１　申請者が法人その他の団体の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載事項とします。

２　氏名又は代表者名は、署名してください。なお、申請者が法人の場合又は法人以外でも本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当及び提出先：商工部産業育成課

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話：３２－８１０６

様式第５号（第６条関係）

令和　　年　　月　　日

　弘前市長　様

　住　所

補助事業者

　　　　 氏　名

令和５年度弘前市製造業ＩＴ導入事業費補助金事業変更承認申請書

　令和　　年　　月　　日付け弘産収第　　　号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助事業の経費の配分（内容）を変更したいので、令和５年度弘前市製造業ＩＴ導入事業費補助金交付要綱第６条第１号の規定により、下記のとおり申請します。

記

１　補助事業の名称

２　補助金の交付決定額　　 円

３　補助事業の経費の配分（内容）を変更する理由

４　補助事業の経費の配分（内容）の変更の内容

　備考

１　補助事業者が法人その他の団体の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載事項とします。

２　氏名又は代表者名は、署名してください。なお、補助事業者が法人の場合又は法人以外でも本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

３　経費の配分を変更する場合は、収支予算書（様式第３号）に準じて作成し、上段に変更後の額を朱書きし、下段に変更前の額を記載してください。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当及び提出先：商工部産業育成課

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話：３２－８１０６

様式第６号（第６条関係）

令和　　年　　月　　日

　弘前市長　様

　住　所

補助事業者

　　　　 氏　名

令和５年度弘前市製造業ＩＴ導入事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書

令和　　年　　月　　日付け弘産収第　　　号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助事業を中止（廃止）したいので、令和５年度弘前市製造業ＩＴ導入事業費補助金交付要綱第６条第２号の規定により、下記のとおり申請します。

記

１　補助事業の名称

２　補助金の交付決定額　　 円

３　補助事業を中止（廃止）する理由

４　補助事業の中止の期間（廃止の時期）

　備考

１　補助事業者が法人その他の団体の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載事項とします。

２　氏名又は代表者名は、署名してください。なお、補助事業者が法人の場合又は法人以外でも本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当及び提出先：商工部産業育成課

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話：３２－８１０６様式第７号（第７条関係）

弘産収第　　　　　号

令和　年　　月　　日

　　　　　　　　　 様

弘前市長　　　　　　　　　印

令和５年度弘前市製造業ＩＴ導入事業費補助金交付決定通知書

　令和　　年　　月　　日付けで申請のあった標記補助金については、弘前市補助金等交付規則第４条第１項の規定に基づき交付することに決定したので、同規則第６条の規定により、下記のとおり通知します。

記

１　補助金の対象となる事業の目的及び内容並びにその事業に要する経費の配分は、令和　年　　月　　日付けによる補助金交付申請書及び添付書類に記載のとおりとする。

２　補助金の額　　　　　　　　　　　円

３　交付の条件

(1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合は、あらかじめ令和５年度弘前市製造業ＩＴ導入事業費補助金事業変更承認申請書（様式第５号）を市長に提出して、その承認を受けること。ただし、補助対象経費の総額の２０パーセント以内の増減（補助金総額の増額を伴わないものに限る。）の場合は、この限りでない。

(2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ令和５年度弘前市製造業ＩＴ導入事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第６号）を市長に提出して、その承認を受けること。

(3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。

４　その他

　(1) 補助事業者は、令和５年度弘前市製造業ＩＴ導入事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書（様式第８号）に必要書類を添付して、補助事業が完了した日（補助事業の廃止の承認を受けたときは、当該承認を受けた日）から起算して２０日を経過した日までに市長に提出してください。

　(2) 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出の費用の収支の内容を証する書類並びに補助事業の実績を証する書類を整備し、令和１１年３月３１日又は令和５年度弘前市製造業ＩＴ導入事業費補助金交付要綱第１１条第２項に規定する期間の最終日が属する年度の３月３１日のいずれか遅い日まで保管してください。

担当：商工部産業育成課

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 電話：３２－８１０６

様式８号（第９条第１項関係）

令和　 年　　月　　日

　弘前市長　様

　住　所

補助事業者

　　　　 氏　名

令和５年度弘前市製造業ＩＴ導入事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書

　令和　　年　　月　　日付け弘産収第　　　号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助事業が完了（を廃止）したので、弘前市補助金等交付規則第１２条の規定により、下記のとおり報告します。

記

１　補助事業の名称

２　補助金の交付決定額　　 円

３　添付書類

　(1) 事業実績書（様式第９号）

　(2) 収支決算書（様式第１０号）

　(3) 領収証、受領証等支払を証明するものの写し

　備考

１　補助事業者が法人その他の団体の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載事項とします。

２　氏名又は代表者名は、署名してください。なお、補助事業者が法人の場合又は法人以外でも本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

３　上記に掲げる添付書類以外の書類の提出を求めることがあります。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当及び提出先：商工部産業育成課

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話：３２－８１０６様式第９号（第９条第２項関係）

事業実績書

■ＩＴツール導入事業

|  |  |
| --- | --- |
| 導入ツール名称 |  |
| 導入ツール概要  ※製品チラシ等、ツールの内容がわかるものを添付してください。 |  |
| 導入ツール  設置場所住所 |  |
| 導入ツール  選定理由 |  |
| 事業スケジュール・内容 |  |
| 導入による効果 |  |
| 事業期間 | 令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日 |

■ＩＴ人材雇用・育成事業

|  |  |
| --- | --- |
| 事業スケジュール・内容 |  |
| 参加または実施した研修等名称  ※研修の概要がわかる資料等を添付してください。 |  |
| 導入による効果 |  |
| 採用人数 | 名　　雇用開始日：　　月　　日  ※雇用したことを証明できる書類を添付してください。 |
| 事業期間 | 令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日 |

備考　用紙が不足する項目は別紙としてください。

様式第１０号（第９条第２項関係）

収支決算書

１　収　入 　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 科　　　　　目 | 本年度収入額 | 本年度予算額 | 増減 | 摘　　　要 |
| 市補助金 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

２　支　出

■ＩＴツール導入事業 （単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 科　　　　　目 | 本年度支出額 | 本年度予算額 | 増減 | 摘　　　要 |
| (1) 専用ソフトウエア購  入費（導入費用含む。） |  |  |  |  |
| (2) システム構築費 |  |  |  |  |
| (3) 委託費 |  |  |  |  |
| (4) クラウドサービスの利用料（導入費用含む。） |  |  |  |  |
| ＩＴツール導入  事業小計(a) |  |  |  |  |

　■ＩＴ人材雇用・育成事業

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 科　　　　　目 | 本年度支出額 | 本年度予算額 | 増減 | 摘　　　要 |
| (1) 広告費 |  |  |  |  |
| (2) 手数料 |  |  |  |  |
| (3) 研修費 |  |  |  |  |
| (4) 講師謝金 |  |  |  |  |
| (5) 講師旅費 |  |  |  |  |
| (6) 職員旅費 |  |  |  |  |
| (7) 会場費 |  |  |  |  |
| ＩＴ人材雇用・育成  事業小計(b) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 支出合計(a)+(b) |  |  |  |  |

備考

１　摘要欄には、本年度収入額及び本年度支出額の積算の内訳を記入してください。

２　支出のうち、市補助金の補助対象経費を計上している科目については、当該補助対象経費の名称、金額等を摘要欄に記載（又は別紙を添付）し、その内容が分かるようにしてください。

様式第１１号（第１０条関係）

弘産収第　　　　　号

令和　年　　月　　日

　　　　　　　　　　 様

弘前市長　　　　　　　　　印

令和５年度弘前市製造業ＩＴ導入事業費補助金交付額確定通知書

　標記補助金については、令和　　年　　月　　日付け実績報告等に基づき下記のとおり額を確定したので、弘前市補助金等交付規則第１３条の規定により通知します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 交付決定額 | 確定額 |
| 円 | 円 |

　備考

１　令和　　年　　月　　日までに令和５年度弘前市製造業ＩＴ導入事業費補助金請求書（様式第１２号）を市長へ提出してください。

２　補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出の費用の収支の内容を証する書類並びに補助事業の実績を証する書類を整備し、令和１０年３月３１日又は令和５年度弘前市製造業ＩＴ導入事業費補助金交付要綱第１１条第２項に規定する期間の最終日が属する年度の３月３１日のいずれか遅い日まで保管してください。

３　後日、市長は上記２に記載する書類等の提出を求め、又は検査をすることがあります。この提出若しくは検査を拒んだり、又は書類等を提出できないなどにより、補助事業の実施状況及び収支決算の状況を確認できない場合は、補助金の全部又は一部を返還していただきます。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当：商工部産業育成課

電話：３２－８１０６様式第１２号（第１２条第１項関係）

　令和　 年　　月　　日

　弘前市長　様

　住　所

補助事業者

　　　　 氏　名 印

令和５年度弘前市製造業ＩＴ導入事業費補助金請求書

　令和　　年　　月　　日付け弘産収第　　　号をもって補助金の交付決定の通知（補助金交付額確定の通知）を受けた下記補助金について、弘前市会計規則第５４条第１項及び令和５年度弘前市製造業ＩＴ導入事業費補助金交付要綱第１２条第１項の規定により、下記のとおり請求します。

記

１　請求金額　　　　　　　 円

２　補助金の名称 　　　 令和５年度弘前市製造業ＩＴ導入事業費補助金

３　補助金の交付確定額　　 円

４　振込口座

　(1) 金融機関及び支店名

　(2) 口座番号

　(3) 口座名義人

備考

１　補助事業者が法人その他の団体の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載してください。

２　振込口座を会計管理者へ届けていない場合は、口座振替依頼書（債権者用）を併せて提出してください。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当及び提出先：商工部産業育成課

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話：３２－８１０６