

【一般型】

(様式1-1：単独1事業者による申請の場合)

記入日：平成 年 月 日

全国商工会連合会 会長 殿

郵便番号
住 所
名 称
代表者の役職・氏名 印
電話番号

平成28年度第2次補正予算

小規模事業者持続化補助金事業<一般型>に係る申請書

平成28年度第2次補正予算 小規模事業者持続化補助金<一般型>の交付を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

申請書類の記載内容は真正であり、かつ、当社は、小規模事業者持続化補助金の交付を受ける者として、公募要領に定める「小規模事業者持続化補助金の交付を受ける者として不適当な者」のいずれにも該当しません。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になっても、異議は一切申し立てません。

また、申請にあたっては、公募要領に記載された「重要事項」(P.3~4)を確認し、その内容を十分に理解しています。

記

- ・経営計画書(様式2)
- ・補助事業計画書(様式3)
- ・事業支援計画書(様式4) *依頼に基づき、地域の商工会が作成します。
- ・補助金交付申請書(様式5) *補助金事務局でお預かりし、採択決定後に正式受理します。

その他必要書類

◇法人の場合

- ・貸借対照表および損益計算書(直近1期分)
- ・現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書

◇個人事業主の場合

- ・直近の確定申告書(第一表、第二表、収支内訳書(1・2面)または所得税青色申告決算書(1~4面))または開業届

*収支内訳書がない場合は貸借対照表および損益計算書(直近1期分)を作成し提出

【一般型】

(様式1-2:複数事業者による共同申請の場合)

記入日:平成 年 月 日

全国商工会連合会 会長 殿

【※代表事業者名称のみを以下に記入】

郵便番号

住 所

名 称

代表者の役職・氏名

印

電話番号

平成28年度第2次補正予算 小規模事業者持続化補助金事業<一般型>に係る申請書

平成28年度第2次補正予算 小規模事業者持続化補助金<一般型>の交付を、共同申請者一覧の事業者と共同で受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

申請書類の記載内容は真正であり、かつ、当社および他の共同申請者は、いずれも小規模事業者持続化補助金の交付を受ける者として、公募要領に定める「小規模事業者持続化補助金の交付を受ける者として不適当な者」のいずれにも該当しません。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になっても、異議は一切申し立てません。

また、申請にあたっては、公募要領に記載された「重要事項」(P.3~4)を確認し、その内容を十分に理解しています。

記

- ・経営計画書(様式2) *共同事業に参画する全事業者ごとに作成し、まとめて提出してください。
 - ・補助事業計画書(様式3) *共同事業として1つ作成してください。
 - ・事業支援計画書(様式4)
 - *共同事業に参画する全事業者が所在する地域の商工会(および商工会議所)ごとに作成を受け、まとめて提出してください。
 - ・補助金交付申請書(様式5)
 - *共同事業として1つ作成してください。補助金事務局でお預かりし、採択決定後に正式受理します。
- その他必要書類

◇法人の場合(共同事業に参画する事業者ごとに必要)

- ・貸借対照表および損益計算書(直近1期分)
- ・現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書

◇個人事業主の場合(共同事業に参画する事業者ごとに必要)

- ・直近の確定申告書(第一表、第二表、収支内訳書(1・2面)または所得税青色申告決算書(1~4面))または開業届
 - *収支内訳書がない場合は貸借対照表および損益計算書(直近1期分)を作成し提出

複数事業者による共同申請／共同申請者一覧

(買物弱者対策 海外展開)

【代表事業者】

(賃上げ 雇用増加)

郵便番号	
住所	
名称	
代表者の役職・氏名	印
電話番号	

【代表事業者以外の共同申請参画事業者数：__者、

うち賃上げに該当する者数：__者・雇用増加に該当する者数：__者】

*その他の共同申請者数をご記入ください。

(賃上げ 雇用増加)

郵便番号	
住所	
名称	
代表者の役職・氏名	印
電話番号	

(賃上げ 雇用増加)

郵便番号	
住所	
名称	
代表者の役職・氏名	印
電話番号	

(賃上げ 雇用増加)

郵便番号	
住所	
名称	
代表者の役職・氏名	印
電話番号	

*「買物弱者対策事業」、「海外展開」に取り組む場合には、様式右上の（買物弱者対策、海外展開）に、「従業員の賃金を引き上げる取り組みを行う事業者」、「雇用を増加させる取り組みを行う事業者」に該当する事業者は右上（賃上げ、雇用増加）に（チェック）を入れてください
 <同一事業者は複数選択できません（いずれか一つ）>。

*事業者数が多く、欄が足りない場合は、追加（コピー）してください。

【一般型】

(様式2)

経営計画書

名称: _____

<応募者の概要>

(ふりがな) 名称 (商号または屋号)			
法人番号 (13桁) ※1			
主たる業種 ※2	業種番号 (2桁 or 3桁)	業種名称	
常時使用する 従業員数 ※3	人	*常時使用する従業員がいなければ、「0人」と記入してください。 *従業員数が小規模事業者の定義を超える場合は申請できません。	
資本金額 (個人事業者なら記載不要)	万円	創業・設立年月 (和暦)	年 月
連絡 担当 者	(ふりがな) 氏名	役職	
	住所	(〒 -)	
	電話番号	携帯電話番号	
	FAX番号	E-mail アドレス	

(全国商工会連合会・補助金事務局・商工会からの書類の送付や必要書類の提出依頼等の電話・メール連絡は、全て「連絡担当者」(共同申請の場合は、原則、代表事業者の連絡担当者)宛てに行います。補助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。電話番号または携帯電話番号は必ず記入をお願いします。FAX番号・E-mail アドレスも極力記入してください。)

※1 法人の場合は、法人番号を記載してください。個人事業主は「なし」と明記してください。マイナンバー (個人番号 (12桁)) は記載しないでください。

※2 公募要領 P. 67 記載の「業種分類」に基づいて、主たる業種の番号 (2桁)、業種名称をご記入ください。(「業種分類」に小分類 (3桁) が記載されている業種については3桁まで番号を記入し、業種名称をご記入ください。)

※3 公募要領 P. 39 の 2. (1) ③の常時使用する従業員数の考え方をご参照のうえ、ご記入ください。なお、常時使用する従業員に含めるか否かの判断に迷った場合は、地域の商工会にご相談いただけます。

(従業員数が公募要領 P. 38 記載の「小規模事業者の定義」を満たす事業者のみ申請できます。)

※全ての申請者【必須回答】

(これまでに実施した「小規模事業者持続化補助金」の補助事業者に該当する者 (平成 28 年度熊本地震復旧等予備費事業を除く) は、今回応募時に、該当する回に提出した実績報告書 (様式第 8) の写しの提出が必須です) **注: 共同申請により採択・交付決定を受けて補助事業を実施した「参画事業者」も含まず。**

1年目事業 (平成 25 年度補正)、持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した事業者か否か	<input type="checkbox"/> 補助事業者である	<input type="checkbox"/> 補助事業者でない
2年目事業 (平成 26 年度補正)、持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した事業者か否か	<input type="checkbox"/> 補助事業者である	<input type="checkbox"/> 補助事業者でない
3年目事業 (平成 27 年度補正)、持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した事業者か否か	<input type="checkbox"/> 補助事業者である	<input type="checkbox"/> 補助事業者でない
(1年目事業～3年目事業のいずれかの補助事業者の方のみ)		

それぞれ該当する回の補助事業での販路開拓先、販路開拓方法、成果を記載した上で、今回の補助事業との違いを記載してください。(共同申請による実施は、代表事業者名を明示のこと)

※全ての申請者【必須回答】(風俗営業法に該当する場合は、申請できません。)

補助対象事業として取り組むものが、風俗営業法第2条に該当するか否か	<input type="checkbox"/> 該当する	<input type="checkbox"/> 該当しない
-----------------------------------	-------------------------------	--------------------------------

※法人のみ【必須回答】(みなし大企業に該当する場合は、申請できません。)

みなし大企業(公募要領P.69「参考2」)に該当するか否か	<input type="checkbox"/> 該当する	<input type="checkbox"/> 該当しない
-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------

1. 企業概要

2. 顧客ニーズと市場の動向

3. 自社や自社の提供する商品・サービスの強み

4. 経営方針・目標と今後のプラン

※経営計画書の作成にあたっては商工会と相談し、助言・指導を得ながら進めることができます。

※全ての欄が必須記入です。欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

※記入例は公募要領P.24参照

【一般型】

(様式3-1: 単独1事業者による申請の場合)

補助事業計画書

名 称: _____

1. 補助事業の内容

1. 補助事業で行う事業名【必須記入】(30文字以内で記入すること)
2. 販路開拓等の取組内容【必須記入】(販路開拓等の取組み内容を記入すること)
3. 業務効率化(生産性向上)の取組内容【任意記入】 * 公募要領P.42に該当する取組みを行う場合は本欄に記入します。特になければ本欄は空欄のままご提出ください。
4. 補助事業の効果【必須記入】

※採択時に、「事業者名称」および「補助事業で行う事業名」等が一般公表されます。

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

2. 経費明細表【必須記入】

(単位: 円)

経費区分	内容・必要理由	経費内訳 (単価×回数)	補助対象経費 (税抜・税込)
(1) 補助対象経費合計			
(2) 補助金交付申請額 (1)×補助率2/3以内(円未満切捨て)			

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑩外注費」までの各費目を記入してください。

※補助対象経費の消費税(税抜・税込)区分については、公募要領P.70参照のこと。

※(2)の上限は50万円。ただし、「従業員の賃金を引き上げる取組みを行う事業者」、「雇用を増加させる取組みを行う事業者」、「買物弱者対策の取組み」、「海外展開の取組み」のいずれかの場合は、上限100万円。

※以下に該当する場合には、いずれか1つの□に☑(チェック)を入れてください
注) 以下1. ~ 4. は、複数の選択はできません(いずれか一つ)。

1. 従業員の賃金を引き上げる取組みを行う事業者(申請時に、様式6および必

要書類の提出が、また、「事業者内最低賃金引き上げ確認期間」終了後に、「賃金引き上げ状況報告書」および必要書類の提出が必須です。条件の詳細は公募要領 P. 54 参照。）

- 2. 雇用を増加させる取り組みを行う事業者（実績報告書提出時に、「雇用を増加させる取り組み報告書」および被保険者縦覧照会回答票（写し）等の提出が必須です。条件の詳細は公募要領 P. 58 参照。）
- 3. 買物弱者対策に取り組む事業者（申請時に、様式7および様式8の添付が必須です。条件の詳細は公募要領 P. 59 参照。）
- 4. 海外展開の取り組みを行う事業者（「1. 補助事業の内容」の「2. 販路開拓等の取組内容」と「2. 経費明細表」に、「海外展示会出展等事業」の記載が必要です。条件の詳細は公募要領 P. 59 参照。）

3. 資金調達方法【必須記入】

<補助対象経費の調達一覧>

区分	金額（円）	資金調達先
1. 自己資金		
2. 持続化補助金（※1）		
3. 金融機関からの借入金		
4. その他		
5. 合計額（※2）		

<「2. 補助金」相当額の手当方法>（※3）

区分	金額（円）	資金調達先
2-1. 自己資金		
2-2. 金融機関からの借入金		
2-3. その他		

※1 補助金額は、2. 経費明細表（2）補助金交付申請額と一致させること。

※2 合計額は、2. 経費明細表（1）補助対象経費合計と一致させること。

※3 補助事業が終了してからの精算となりますので、その間の資金の調達方法について、ご記入ください。

（1. から 3. の各項目について記載内容が多い場合は、適宜、行数・ページ数を追加できます。）

【一般型】

(様式3-2:複数事業者による共同申請の場合)

補助事業計画書

代表事業者名称: _____

1. 補助事業の内容

1. 補助事業で行う事業名【必須記入】(30文字以内で記入すること)
2. 販路開拓等の取組内容【必須記入】
3. 業務効率化(生産性向上)の取組内容【任意記入】 *公募要領P.42に該当する取り組みを行う場合は本欄に記入します。特になければ本欄は空欄のままご提出ください。
4. 共同事業について【必須記入】 (1) 共同で事業を実施する必要性 (2) 共同事業における参画小規模事業者の役割・取組(全ての参画事業者について記入し、体制図も記載すること)
5. 補助事業の効果【必須記入】

※採択時に、「事業者名称」および「補助事業で行う事業名」等が一般公表されます。

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

2. 経費明細表【必須記入】

<個別の経費明細表> ※共同申請の場合は事業者ごとに、作成してください。

【代表事業者名称: _____】

(単位:円)

経費区分	内容・必要理由	経費内訳 (単価×回数)	補助対象経費 (税抜)
補助対象経費小計額			

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑬外注費」までの各費目を記入してください。

【参画事業者名称（1者目）：】 (単位：円)

経費区分	内容・必要理由	経費内訳 (単価×回数)	補助対象経費 (税抜)
補助対象経費小計額			

※3者以上の共同申請であれば、適宜、参画事業者の経費明細表を追加し記入してください。

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑬外注費」までの各費目を記入してください。

<経費明細総括表>

(単位：円)

事業者名	補助対象経費小計額	補助金交付申請額
代表事業者名称：		
参画事業者名称(1者目)：		
合計		

※3者以上の共同申請であれば、適宜、経費明細総括表の行数を増やし記入してください。

※各事業者の経費明細表の補助対象経費合計と一致するように記載してください。

※本事業全体の経費支出を記載してください。

※各事業者の補助金交付申請額は、補助対象経費小計額の3分の2以内(円未満切捨て)です。

※経費明細総括表に記載する補助金交付申請額の合計額は、以下の条件を確認のうえ、記入してください。

- ①「従業員の賃金を引き上げる取り組みを行う事業者」、「雇用を増加させる取り組みを行う事業者」、「買物弱者対策の取り組み」、「海外展開の取り組み」のいずれかの場合、上限100万円。
- ②複数の小規模事業者による共同実施の場合は、50万円×小規模事業者数(最高500万円)
- ③複数の小規模事業者による共同実施の中で「従業員の賃金を引き上げる取り組みを行う事業者」、「雇用を増加させる取り組みを行う事業者」に該当する事業者がいる場合
50万円×上記の取り組みに該当しない小規模事業者数+
100万円×上記のいずれかの取り組みに該当する小規模事業者数(最高500万円)
- ④「買物弱者対策の取り組み」、「海外展開の取り組み」のいずれかに該当する複数の小規模事業者による共同実施の場合
は、100万円×小規模事業者数(最高500万円)

※補助対象経費合計額の3分の2が、当該共同申請全体の補助上限額を超える場合、各事業者の補助金交付申請額は、全ての事業者の補助率が同じになるように、各事業者の補助対象経費小計額に応じて、按分して算出します。

※以下に該当する場合には、該当する項目の□に☑(チェック)を入れてください。

注) 同一事業者は、以下1.～4.は、複数の選択はできません(いずれか一つ)。

- 1. 参画事業者のうち1者以上が「従業員の賃金を引き上げる取り組みを行う事業者」に該当。(申請時に、様式6および必要書類の提出が、また、「事業者内最低賃金引き上げ確認期間」終了後に、「賃金引き上げ状況報告書」および必要書類の提出が必須です。条件の詳細は公募要領P.54参照。)
- 2. 参画事業者のうち1者以上が「雇用を増加させる取り組みを行う事業者」に該

【一般型】

記載内容が多い場合は、適宜、行数・ページ数を追加でき

支援商工会が記入

(様式4)

記入日：平成 年 月 日

全国商工会連合会 会長 殿

商工会名：

印

支援担当者(確認者)所属・氏名：

平成28年度第2次補正予算

小規模事業者持続化補助金〈一般型〉に係る事業支援計画書

小規模事業者持続化補助金における補助金への応募を下記の者が行うに当たり、当該応募者が採択を受けた場合、以下の計画に基づき実行支援を行います。

記

1. 支援対象事業者

事業者名称：

2. 支援内容

(1) 企業からの要望
(2) 支援目標
(3) 支援内容 ①補助事業期間中の支援 ②補助事業期間終了後5年間の支援

【一般型】

(公募要領様式5・交付要綱様式第1)

記入日：平成 年 月 日

全国商工会連合会 会長 殿

郵便番号

住 所

名 称

代表者の役職・氏名

印

※共同申請の場合は連名で事業者名称等の記入や押印をお願いします。

平成28年度第2次補正予算 小規模事業者持続化補助金交付申請書

小規模事業者持続化補助金<一般型>交付要綱第6条第1項の規定に基づき、上記補助金の交付について、下記のとおり申請します。

(注) 2、5、6のみ漏れなくご記入ください

記

1. 補助事業の目的および内容

(公募要領様式3・交付要綱別紙1) 補助事業計画書のとおり

2. 補助事業の開始日および完了予定日 (最長で平成29年12月31日まで)

交付決定日～平成 年 月 日

3. 補助対象経費

(公募要領様式3・交付要綱別紙1) 補助事業計画書のとおり

4. 補助金交付申請額

(公募要領様式3・交付要綱別紙1) 補助事業計画書のとおり

5. 補助事業に関して生ずる収入金に関する事項 (該当するものに○)

(1) あり / (2) なし

* 「(1) あり」の場合は以下に該当事項をご記入ください。(詳細は公募要領P. 72参照。)

該当事項： _____

6. 消費税の適用に関する事項 (該当するもの一つに○)

(1) 課税事業者 / (2) 免税事業者 / (3) 簡易課税事業者

* 消費税の区分によって、補助対象経費の算定方法が異なります。詳細は公募要領P. 71参照。

* 複数事業者による共同申請の場合には、税抜算定となりますので、選択不要です。(詳細は公募要領P. 71参照。)

【一般型】

(様式6)

平成 年 月 日

全国商工会連合会 会長 殿

住 所

名 称

代表者の役職・氏名

印

従業員の賃金引き上げ実施計画書

1. 支払賃金の状況について

- 本計画書の提出日前6か月の間に、賃金支払い実績が1回でもある雇用者全員について、「対象労働者」と「対象外の者」のいずれかの欄に記入してください。
- 「対象労働者」については、それぞれ、直近の賃金支払い額をもとに、時間当たり賃金額（時間給または時間換算額）を記入してください。
- この時間当たり賃金額（時間給または時間換算額）の最も低い者（1名または複数名）について、右欄「事業者内最低賃金」に○印を付してください。

*本事業で使用する「事業者内最低賃金」は、事業者（企業）全体における、パート・アルバイト等を含む最低賃金です。業務改善助成金（厚生労働省）で用いられる「事業場内最低賃金」（店舗等、個々の事業場における最低賃金）とは異なる概念ですのでご注意ください。

*「対象労働者」・「対象外の者」の区分や、時間当たり賃金額の算出方法等は、公募要領P.55（注）2. 参照／記入例は公募要領P.34 参照

【対象労働者】< 名 > *「対象労働者」が0名の事業者は本制度が適用されません。

氏名	性別	生年月日	採用年月日	時間給または時間換算額(円)	事業者内最低賃金

*月給制の「対象労働者」がいる場合には、別紙（時間換算額算出根拠表）を添付。

*該当者が多く書ききれない場合は、欄を追加（コピー）してください（以下同様）。

【対象外の者】< 名 >

氏名	対象外となる理由（いずれか該当するものに○）				
	①役員	②個人事業主の家族専従者	③最低賃金法第7条適用者	④産休、休職育児・介護休業その他	⑤左記①～④のいずれにも該当しない、直接賃金を支払っている者のうち、申請日現在、雇入れ後6か月未満の者 (採用年月日)

2. 事業者内最低賃金を引き上げる計画について

①賃金計算期間

②賃金支払日

③引き上げ実施予定年月日 平成 年 月 日

④引き上げ額

*引き上げ条件は、1. の「対象労働者」の「事業者内最低賃金」該当者における「時間給または時間換算額」の4%以上相当額)

対象者氏名： 引き上げ額：

対象者氏名： 引き上げ額：

⑤引き上げ後の事業者内最低賃金額を定めた就業規則等（案）

【注意事項】

（1）本計画書に、賃金支払い対象者全員にかかる賃金台帳（本計画書提出日前6か月分）の写しを必ず添付してください【必須書類】。

（2）事業者内最低賃金引き上げ実施後、「事業者内最低賃金引き上げ確認期間」（補助金交付決定日または事業者内最低賃金引き上げ実施日のいずれか遅い日から6か月後の日までの期間）において、当該事業者内最低賃金を下回る賃金水準で新たに雇い入れた場合、「事業者内最低賃金」が引き下がることになるため、補助上限額引き上げの条件を満たさないこととなります。この場合、通常の補助上限額（50万円）を超える補助金は交付されません。

（3）「事業者内最低賃金引き上げ確認期間」終了後に提出いただく「賃金引き上げ状況報告書」において、「補助金交付決定日の前日から起算して6か月前の日」から「事業者内最低賃金引き上げ確認期間」終了日までの間の「解雇等」（※）の状況をご報告いただきます。この期間内に、いずれかの労働者に対して「解雇等」が行われた場合、たとえ事業者内最低賃金引き上げを実施したとしても、基本的に、補助上限額引き上げの対象外となり、通常の補助上限額（50万円）を超える補助金が交付されません。

※「解雇等」とは、以下の1）～4）を指します。

（1）解雇（天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合、または、労働者の責めに帰すべき事由に基づいて解雇した場合を除きます。この場合も、その内容を記載してください。）のほかに、

（2）その者の非違によることなく勸奨を受けて労働者が退職した場合、または、主として企業経営上の理由により退職を希望する労働者の募集を行った場合において、労働者がこれに応じた場合

（3）申請者が常時使用するいずれかの労働者の「時間当たり賃金額」を引き下げた場合

（4）所定労働時間の短縮または所定労働日の減少（天災事変その他やむを得ない事由のために事業の正常な運営が不可能となった場合、または、法定休暇の取得その他労働者の都合による場合を除く。）を内容とする労働契約の変更を行うことにより、申請者が常時使用するいずれかの労働者について、労働契約変更前よりも賃金額を引き下げた場合

【一般型】

(様式7)

記入日：平成 年 月 日

全国商工会連合会 会長 殿

住 所
名 称

代表者の役職・氏名

印

※共同申請の場合は代表事業者について記入

「買物弱者対策の取り組み」に関する説明書

「買物弱者対策の取り組み」として補助上限額 100 万円（共同申請の場合は、100 万円×小規模事業者数）への引き上げを希望する場合には、以下の項目に記入のうえ、本紙を申請時に添付してください。

また、「買物弱者対策の取り組み」を実施する予定である地域の市区役所・町村役場から、「様式8：買物弱者対策事業推薦書」の作成・交付を受け、本紙添付書類として必ず提出してください。

事業を実施する都道府県・市町村名			事業を実施する地域		
事業実施地域の概況 ・特徴 ・周辺地域の概況 ・課題、問題点 ・既存の取組状況 ・買い物困難地域を含むことの説明 等					
今回の「買物弱者対策」の取組が、自社（共同事業の場合は参画小規模事業者全て）の販路開拓につながることを説明					
主に対象とする住民の属性 (該当項目に○、複数選択可)	高齢者中心		主婦中心		ファミリー中心
	若者中心		その他 ()		
主に対象とする住民の主な移動手段 (該当項目に○、複数選択可)	徒歩中心		自転車中心		バス中心
	自家用車中心		鉄道中心		
<p>車両を購入したい場合には、下欄に購入を予定している車のメーカー名・車種を記載するとともに、当該車両の見積書あるいはカタログ等を添付すること（*採択を受けた後、購入する車種を変更しようとする場合は、必ず事前に補助金事務局にご相談ください。事前相談なく見積書等と異なる車を購入した場合には、補助対象外となります。）</p>					
<p>■メーカー名： _____</p>			<p>■車の種類： _____</p>		
<p>■車名： _____</p>			<p>■排気量： _____</p>		
<p>■新車・中古車の別 (いずれか一方に○) 新車／中古車</p>					

市区町村が記入

(様式8)

「買物弱者対策事業」推薦書

記載市区町村		印(※)
担当部署		
担当者名		
所在地		
電話番号		
メールアドレス		

(※) 印は、担当部署印や担当印でも可。

補助事業者名(共同実施の場合は代表事業者名)	
事業名	

1. 提案事業者の事業予定地域における買物弱者の状況(高齢者等の徒歩圏に小売店等の立地が不足する状況等)

(提案事業者の事業予定地域において、自ら車を運転できない高齢者等の増加や、高齢者等が歩いて行ける範囲に生鮮三品等を扱う小売店の立地が不足し、日常の買物に不便を感じる者が増加している状況等についてご記入ください。特に、事業予定地域で生鮮三品等を扱う事業者が不足している状況については、必ず記載ください。)

2. 提案事業者の申請事業が「買物弱者対策」として効果的かつ意義が大きいこと

(提案事業者の事業が、事業予定地域(上記1.に記載のあった地域)における高齢者等に対して買物機会を効果的かつ継続的に提供することにつながり、事業地域のコミュニティの維持等に意義が大きいことなどについてご記入ください。)