

## 【交付申請書の書き方】

## 申請書様式第1号の記載例

別記様式第1号（第4条関係）

金山町長 殿

年 月 日

申請者

住所又は所在地

氏名又は名称

及び代表者名

担当者名（法人の場合）

電話番号

**必要事項記入**

㊣

**押印**

### 令和7年度金山町中小企業等物価高騰対策支援事業費補助金交付申請書兼請求書

令和7年度金山町中小企業等物価高騰対策支援事業費補助金を交付されるよう令和7年度金山町中小企業等物価高騰対策支援事業費補助金交付要綱第4条の規定により関係書類を添付して申請し、請求します。

記

1 交付申請額 100,000円

1人あたり20,000円なので  
20,000円×5=100,000円

計算し、転記する

2 申請内容

給与支払者の  
氏名又は名称

○△□商店(有)

受給者総人員

5人

#### ●添付書類（該当する項目に✓）

- 令和8年1月31日までに提出する給与支払報告書（総括表）の写し
- 振込口座の通帳の写し（名義人のカナ表記のわかるページ）
- 本人確認書類（個人事業主の場合。運転免許証等）

#### 【宣誓・同意事項】

町支援金を申請するにあたり下記4項目の全てに対して宣誓又は ] →  
同意のうえ□を記入ください。

- ・申請した人員は、金山町内の事業所の受給者です。
- ・申請内容に嘘偽りはありません。
- ・申請書及び関係書類について5年間保管し、書類提出の必要があった際は提出します。
- ・添付した給与支払報告書（総括表）の写しと、町に提出した給与支払報告書（総括表）は同一であり、町が両者を突合して内容を確認することに同意します。

従業員等の給与支払報告書を自治体に提出していない場合は対象外となります。